



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ
ຄະນະປະຈຳ

ເລກທີ **168** /ຄປຈ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **05 / 07 / 21**

ມະຕິ

ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ທັນວາ 2015, ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 10/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ພະຈິກ 2016 ແລະ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 82/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2020;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມມະຕິວ່າດ້ວຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 163/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 5 ກໍລະກົດ 2021.

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຕົກລົງ :

**ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ມະຕິສະບັບນີ້ກຳນົດ ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິ

ພາຍ ແລະ ປະສິດທິຜົນດີ ປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ວຽກງານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ມີຜົນສໍາເລັດຕາມລະດັບຄາດໝາຍ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ

ກໍາມາທິການບັນດາເຜົ່າ ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຶ່ງໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເປັນກໍາມະການສັງກັດກໍາມາທິການບັນດາເຜົ່າ ທີ່ປະຈຳຢູ່ແຕ່ລະເຂດເລືອກຕັ້ງໃນທົ່ວປະເທດ, ມີຊື່ຫຍໍ້ເປັນຕົວອັກສອນ " ກບຜ ".

ມາດຕາ 3 ພາລະບົດບາດ

ກໍາມາທິການບັນດາເຜົ່າ ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ການພິຈາລະນາບັນຫາສໍາຄັນຂອງຊາດ, ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ ໃນຂົງເຂດວຽກງານຊົນເຜົ່າ, ສາສະໜາ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ (ສະຫະພັນກໍາມະບານລາວ, ສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ, ຄະນະຊາວໜຸ່ມປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ), ກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ (ທລຍ), ທະນາຄານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ, ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຈັດສັນພູມລໍາເນົາ ແລະ ອາຊີບຄົງທີ່, ສ້າງບ້ານພັດທະນາ, 3 ສ້າງ, ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ພັດທະນາ ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ.

**ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງກໍາມາທິການ**

ມາດຕາ 4 ໜ້າທີ່

1. ດ້ານນິຕິບັນຍັດ

- 1) ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ຫົວທີ່ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ປຶກສາຫາລື, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນໃສ່ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ, ດໍາລັດ, ມະຕິຕົກລົງ ແລະ ຮ່າງນິຕິກໍາອື່ນ ຂອງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- 2) ເຂົ້າຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າການຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ອະທິບາຍກົດໝາຍ, ການໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການປັບປຸງ, ຍົກເລີກ, ລົບລ້າງ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ;
- 3) ມີຄໍາເຫັນຢັ້ງຢືນຄວາມພ້ອມຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ພົວພັນໂດຍກົງກັບ ພາລະບົດບາດຂອງກໍາມາທິການບັນດາເຜົ່າ ທີ່ຈະນໍາເຂົ້າຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຄັ້ງ;
- 4) ຕິດຕາມການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ; ຊຸກຍູ້, ເຂົ້າຮ່ວມການທາບທາມ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍຢູ່ເຂດເລືອກຕັ້ງ.

2. ດ້ານການຕົກລົງບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງຊາດ

- ການຕົກລົງບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ມີດັ່ງນີ້:
- 1.) ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ແຜນເງິນຕາ ໃນຂອບເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
 - 2.) ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນລະດັບຊາດ ແລະ ລະດັບແຂວງ;

- 3.) ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ແລະ ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ທີ່ນຳມາຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາ ແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດ ເລືອກຕັ້ງ.

3. ດ້ານການຕິດຕາມກວດກາ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ຕິດຕາມກວດກາ ຕາມພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ເຊິ່ງໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລວມທັງຕິດຕາມກວດກາ ຫົວຂໍ້, ບັນຫາທີ່ພົ້ນເດັ່ນ ໃນສັງຄົມ ແລະ ເນື້ອໃນຕາມການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ແລະ ຕາມການຊີ້ນຳ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ມີເນື້ອໃນການຕິດຕາມກວດກາ ມີດັ່ງນີ້:

- 1.) ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ລວມທັງ ການອອກນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງການ ໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນ ຮັບຜິດຊອບ;
- 2.) ຕິດຕາມກວດກາ ການແກ້ໄຂຜົນກະທົບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ທຳມະຊາດ, ສັງຄົມ ແລະ ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກໂຄງການລົງທຶນຕ່າງໆ ຢູ່ເຂດຕ່າງໄກສອກຫຼີກ;
- 3.) ຄົ້ນຄວ້າ, ມີຈາລະນາ ຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ພົວພັນກັບ ວຽກງານ ຂອງຕົນ;
- 4.) ເຊີນພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ມາລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ບັນດາເຜົ່າ ແລະ ຊັກຖາມບັນຫາໃນຂອບເຂດວຽກງານຂອງຕົນ;
- 5.) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດສິດຂອງກຳມາທິການ

1. ລົງພົບປະຜູ້ມີສິດເລືອກຕັ້ງ ເມື່ອເຜີຍແຜ່ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ຜົນສຳເລັດຂອງກອງປະຊຸມ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຄັ້ງ;
2. ສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງຕັ້ງໜ່ວຍງານສະເພາະກິດເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມທີ່ເປັນ ເສນາທິການ ຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ;
4. ຊີ້ນຳວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຂອງກົມທີ່ເປັນເສນາທິການ ຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ;
5. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບ ສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ກະ ຊວງການຕ່າງປະເທດ, ສະຖາບັນວິທະຍາສາດສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ກອງທຶນຫຼຸດ ຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ, ທະນາຄານພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ບັນດາອົງການສາສະໜາທີ່ຖືກຮັບຮອງ, ຂະແໜງ ການ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ;
6. ຈັດກອງປະຊຸມວິຊາການ, ກອງປະຊຸມສຳມະນາ ໃນຫົວຂໍ້ຕ່າງໆ ເມື່ອຄົ້ນຄວ້າປົກສາຫາລື ປະກອບຄໍາເຫັນ ໃສ່ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

7. ເຊັນບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອປຶກສາ ຫາລືທິດທາງແກ້ໄຂ ຜົນການຕິດຕາມກວດກາ ຂອງກຳມາທິການ ກ່ອນຈະນຳສະເໜີລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ມີຈາລະນາ;
8. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ໃຫ້ຄະນະປະ ຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນປົກກະຕິ;
9. ຝົວຜັນ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ;
10. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ
ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ປະທານກຳມາທິການ;
2. ຮອງປະທານກຳມາທິການ ຈຳນວນໜຶ່ງ;
3. ກຳມະການຂອງກຳມາທິການ;
4. ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງກຳມາທິການ ມີ 02 ກົມ ຄື:
 - ກົມວຽກງານຊົນເຜົ່າ
 - ກົມວຽກງານສາສະໜາ

ນອກຈາກນີ້ ຍັງມີພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເສນາທິການທາງດ້ານ ວິຊາການໃຫ້ແກ່ຕົນ.

ສ່ວນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາກົມກົງຈັກວິຊາການ ແມ່ນຄະນະເລຂາທິ ການສະພາແຫ່ງຊາດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງປະທານກຳມາທິການ

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ວຽກງານລວມ, ລົງເລິກດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກົມທີ່ເປັນເສນາທິ ການ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງກຳມາທິການ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ ຕາມການເຊັນ;
3. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ບັນດາທ່ານຮອງປະທານກຳມາທິການ ແລະ ກຳມະການຂອງກຳມາທິການ;
4. ຮຽກໂຮມ ຫຼື ເປັນປະທານ ກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການ, ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ;
5. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິການ;
6. ມີຄຳເຫັນ, ຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃສ່ເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງກຳມາທິການ;
7. ຕາງໜ້າກຳມາທິການ ລາຍງານວຽກງານ, ຂໍການຊີ້ນຳຈາກຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດຜູ້ຊີ້ນຳ, ປະທານ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ; ຝົວຜັນໂດຍກົງກັບ ບັນດາປະທານກຳມາທິການ, ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງ

ຊາດ, ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ, ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າ ກະຊວງ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງຕົນ;

8. ຊີ້ນຳ-ປຳມາ ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ແລະ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ປະຕິບັດແຜນການ, ໂຄງການແຕ່ລະ ໄລຍະ ແລະ ວິເຄາະ, ໄຈ້ແຍກ ແຜນການ, ໂຄງການ ທີ່ເຫັນວ່າຄວນສົມທົບ ເຄື່ອນໄຫວຮ່ວມກັນກັບ ສະພາປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບກຳມາທິການ ຕາມການສະເໜີ ມາຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ຊີ້ນຳ ການສ້າງແຜນການ, ໂຄງການ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊົນເຜົ່າ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
11. ຮຽກເຊີນ ລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ມາລາຍງານ ຫຼື ປຶກສາຫາລື ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະ ປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
12. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຮອງປະທານກຳມາທິການ

1. ຊ່ວຍປະທານກຳມາທິການ ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳແຕ່ລະກົມ ແລະ ວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງ ປະທານກຳມາທິການ;
2. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ ຮ່າງກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຕ່າງໆ, ຮ່າງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນຂົງເຂດວຽກງານຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ;
3. ຄົ້ນຄວ້າການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ສັບຊ້ອນບ່ອນປະຈຳການ ຂອງພະນັກງານຢູ່ໃນກົງຈັກຊ່ວຍ ວຽກຂອງກຳມາທິການ ເມື່ອສະເໜີຕໍ່ປະທານກຳມາທິການ;
4. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໃນກົງ ຈັກຊ່ວຍວຽກ ຂອງກຳມາທິການ ເມື່ອສະເໜີຕໍ່ປະທານກຳມາທິການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ທີ່ພົວພັນວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ຊ່ວຍປະທານກຳມາທິການ;
6. ລົງລາຍເຊັນໃສ່ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການແປງປື້ນ ແລະ ມອບໝາຍຂອງປະທານກຳມາທິການ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນປະທານກຳມາທິການ ຕາມການມອບໝາຍ;
8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານກຳມາທິການ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງກຳມະການ

1. ປະກອບຄຳຄິດ ຄຳເຫັນຕໍ່ການສ້າງ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ວຽກງານໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຂອງກຳມາທິການ ເມື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງຂະ ແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
2. ນຳເອົາເນື້ອໃນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ມະຕິຂອງກຳມາທິການ ໄປຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໂດຍ ຫັນເປັນອັນລະອຽດຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ ສະພາບພື້ນເດັ່ນ ແລະ ຜົນການຈັດຕັ້ງ

ປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ, ລາຍງານ ຂໍທົດຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ;

3. ປະສານສົມທົບກັບປະທານ, ຮອງປະທານ, ເລຂາທິການສະພາປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງຕົນ ເພື່ອສະດວກແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ມີຜົນສຳເລັດ;
4. ຕ້ອນຮັບ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ລົງພົບປະ ປະຊາຊົນຜູ້ມີສິດເລືອກຕັ້ງເປັນປົກກະຕິ; ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະ ຕາມການຮຽກໂຮມຂອງປະທານກຳມາທິການ ແລະ ມີສິດສະເໜີບັນຫາ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແລະ ຕົກລົງບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມການຮຽກໂຮມໄດ້ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ປະທານກຳມາທິການ ຫຼື ຮອງປະທານກຳມາທິການຊາບ ກ່ອນມີໄຂກອງປະຊຸມ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງ ປະທານກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ແລະ ປະທານສະພາປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ໝວດທີ 4
ກອງປະຊຸມ

ມາດຕາ 10 ກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການ

ກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ມີ 2 ປະເພດ ຄື:

1. ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມາທິການ;
2. ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ.

ມາດຕາ 11 ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການ

ຄະນະກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ປະຊຸມເດືອນລະຄັ້ງ ໂດຍແມ່ນປະທານກຳມາທິການ ເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມຊຶ່ງມີ ປະທານ, ຮອງປະທານ, ກົມທີ່ເປັນເສນາທິການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນຊີວິດການເມືອງຂອງກຳມາທິການ;
2. ຄົ້ນຄວ້າບັນຫາທີ່ຈະນຳສະເໜີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ຜ່ານຮ່າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ຂອງກຳມາທິການ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຮ່າງນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບກຳມາທິການຕົນ ຫຼື ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກຳມາທິການອື່ນ ຫຼື ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕົວຈິງ ເປັນຕົ້ນ: ເນື້ອໃນ, ວິທີການ ແລະ ຮູບການ ຕິດຕາມກວດກາ ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ກຳມາທິການຮັບຜິດຊອບ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈສະພາບການ, ບັນຫາທີ່ພົ້ນເດັ່ນ ທີ່ພົວພັນກັບກຳມາທິການຕົນ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການແກ້ໄຂເພື່ອລາຍງານ ແລະ ຂໍທົດຊີ້ນຳ ຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ ກະກຽມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ, ກະກຽມເນື້ອໃນທີ່ຈະນຳເຂົ້າລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜິຈາລະນາການ ບ່າວຽງສ້າງ, ຍົກລະດັບ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ເມື່ອນຳສະເໜີການນຳຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະກອບພະນັກງານ ເຂົ້າໃນຄະນະສະເພາະກິດໃດໜຶ່ງຕາມການສະເໜີ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ປະຕິບັດເນື້ອໃນອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 12 ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການເປີດຂຶ້ນປີລະຄັ້ງ ໂດຍການຮຽກໂຮມ ແລະ ເປັນປະທານ ຂອງປະທານກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ຊຶ່ງມີກຳມະການ ສັງກັດກຳມາທິການ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທັງໝົດ; ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ສຸກເສີນກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ອາດຈະເປີດຂຶ້ນໃນເວລາໃດກໍໄດ້ ຫຼື ຈະເປີດຮ່ວມກັບກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ເຊີນບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າປະກອບ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜິຈາລະນາ, ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນໜຶ່ງປີຜ່ານມາ ແລະ ທິດທາງແຜນການໃນຕໍ່ໜ້າ, ຮ່າງກົດໝາຍ, ຮ່າງມິຕິກຳ ແລະ ວຽກງານອື່ນໃນຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກຳມາທິການ;
2. ຮັບຝັງການລາຍງານສະພາບ ຫຼື ບົດຮຽນທີ່ພົ້ນເດັ່ນ ຂອງຕົວແທນຂະແໜງການ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນທີ່ຖືກເຊີນເຂົ້າຮ່ວມ;
3. ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ມີ ມະຕິ ແລະ ບົດລາຍງານຜົນສຳເລັດ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຮັບຊາບ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແນໃສ່ໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເມື່ອເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ-ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດການລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ ປະຈຳປີ ຂອງກຳມາທິການ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການຜົວພັນປະສານງານ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບົນພື້ນຖານການພົວພັນຂະຫຍາຍແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ກິດຈະກຳ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 12 ຂອງມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ເປັນອັນລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສຳເລັດຜົນ.

ມາດຕາ 15 ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ

1. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

- 1.) ສົມທົບກັບກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທາງນອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ທິດຊີ້ນຳຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການເຜີຍແຜ່ເຊື່ອມຊຶມກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນ ຮັບຜິດຊອບ;
- 2.) ປະຊຸມຮ່ວມ ລະຫວ່າງ ຮອງປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ຜູ້ຊີ້ນຳກຳມາທິການ ກັບຄະນະນຳຂອງກຳມາທິການ ເພື່ອສັງເກດຕີລາຄາຄືນ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ແລະ ປຶກສາຫາລືບັນດາ ເນື້ອໃນທີ່ຈະນຳເຂົ້າສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຄັ້ງ;
- 3.) ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເປີດກວ້າງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການເຊື່ອເຊີນ;
- 4.) ການແຕ່ງຕັ້ງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບ ລະຫວ່າງ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ກັບ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ແລະ ກະຊວງພາຍໃນ;
- 5.) ທຸກເອກະສານຂອງກຳມາທິການ ຕ້ອງຜ່ານຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

2. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບ ບັນດາກຳມາທິການ ໃນສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບບັນດາກຳມາທິການພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການຈັດກອງປະຊຸມ, ປຶກສາຫາລື ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຖອດຖອນບົດຮຽນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນການຄົ້ນຄວ້າ ມີຈາລະນາ ບັນດາບັນຫາໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບນຳກັນ ດັ່ງນີ້:

- 1.) ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ລິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຊືນເຜົ່າ, ສາສະໜາ, ສິດທິມະນຸດ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຊືນນະບົດ;
- 2.) ການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການກໍ່ສ້າງຮາກຖານການເມືອງ;
- 3.) ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

3. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື, ປະສານສົມທົບ ແລະ ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ:

- 1.) ການກະກຽມເອກະສານຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດທີ່ກຳມາທິການຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

- 2.) ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກລົງມາ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ ທີ່ສັງກັດຢູ່ໃນກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງກຳມາທິການ ລວມທັງ ການບຳລຸງສ້າງ, ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕະຫຼອດຮອດການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ;
- 3.) ວຽກງານ ດ້ານການບໍລິຫານ-ຜິທິການ, ແຜນການ ແລະ ງົບປະມານການເງິນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກ ງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- 4.) ການຍາດແຍ່ງທຶນຮອນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
- 5.) ການເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມສຳມະນາວິຊາການຕ່າງໆ;
- 6.) ສະຫຼຸບ ສັງລວມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແຕ່ລະເດືອນຂອງກຳມາທິການ ໃຫ້ຄະນະເລຂາທິການ ເພື່ອ ສັງລວມ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
- 7.) ປະສານສົມທົບ ກ່ຽວກັບສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳ ມາທິການ.

4. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳ ສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ມີການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບ, ປຶກສາຫາລື, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ທີ່ຕິດພັນກັບການປະເມີນຜົນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດ ນິຕິກຳ, ການສ້າງ ແລະ ການປັບປຸງກົດໝາຍ, ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ໃນຂົງເຂດຊົນ ເຜົ່າ, ສາສະໜາ, ພັດທະນາຊຸມນະວັດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມສຳມະນາຕ່າງໆ ທີ່ສະຖາບັນຈັດຂຶ້ນ.

5. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສະມາຊິກສະພາ ແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ມີການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານ ກັບ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ດ້ວຍຮູບການປະສານສົມທົບ, ປຶກສາຫາລື, ການສະໜອງ ຂໍ້ມູນ-ຂ່າວ ສານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

- 1.) ການສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ;
- 2.) ການຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາ ແຫ່ງຊາດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
- 3.) ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນອື່ນ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງກຳ ມາທິການໃນເຂດເລືອກຕັ້ງ;
- 4.) ການບຳລຸງສ້າງ ຍົກລະດັບ ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ເປັນຫນ່ວຍງານຂອງກຳມາທິການປະຈຳ ຢູ່ແຕ່ລະເຂດ ເລືອກຕັ້ງ;
- 5.) ການປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 16 ການພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນພາຍນອກ

- 1.) ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ນິຕິກຳຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກຳຄືຂອງກຳ ມາທິການ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນປົກກະຕິເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

- 2.) ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
- 3.) ຈັດຕັ້ງອົບຮົມເພື່ອເພີ່ມຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບວຽກງານໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາປະຊາຊົນ ແລະ ວິຊາການຂັ້ນແຂວງ;
- 4.) ເຊີນຄະນະນຳຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ມາລາຍງານ, ໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງໃນຫົວຂໍ້ໃດໜຶ່ງທີ່ກຳມາທິການ ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ແລະ ສັງຄົມມີຄວາມສົນໃຈຫຼາຍ.

ໝວດທີ 6
ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ມາດຕາ 17 ງົບປະມານ ຂອງກຳມາທິການ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 18 ຕາປະທັບ ຂອງກຳມາທິການ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ມີຕາປະທັບສະເພາະຂອງຕົນ ເປັນຮູບວົງມົນ, ຢູ່ກາງວົງມົນມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ເນື້ອໃນຢູ່ຂອບເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ: ສະພາແຫ່ງຊາດ, ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນວ່າ ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ເຊິ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດາວທຳແຈ.

ໝວດທີ 7
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ, ກຳມະການຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ, ບັນດາກຳມາທິການ, ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ

ມະຕິສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ ສະບັບເລກທີ 0104/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 17 ສິງຫາ 2016 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ
ປະທານ



ປໍ່ ໄຊສົມພອນ ພິມວິຫານ