



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **237** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **29 ທັນວາ 2021**

**ລັດຖະດໍາລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ**

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 33/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ (ສະບັບປັບປຸງ);
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 13/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2021.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ (ສະບັບປັບປຸງ).

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ທອງລຸນ ສີສຸລິດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 33 / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16 / 11 / 21

ມະຕິ
ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ
ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ
(ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2020) ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 2 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ IX ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ (ສະບັບປັບປຸງ) ໃນວາລະຕອນປ່າຍຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 11 ພະຈິກ 2021 ແລະ ຖືກພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ໃນວາລະຕອນປ່າຍຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປອ ໄຊສິມພອນ ພິມວິຫານ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 06 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021

**ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ
(ສະບັບປັບປຸງ)**

**ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນໃນ ຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ມີຄຸນນະພາບ, ຮັດກຸມ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ສາມາດຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງປະເທດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາ ກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ ຂອງປະຊາຊົນ, ໂດຍປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອປະ ຊາຊົນ.

ມາດຕາ 2 ການສ້າງນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ແມ່ນ ເອກະສານທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມ, ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ຫຼື ມີຜົນ ບັງຄັບສະເພາະ, ຖືກສ້າງຂຶ້ນ, ຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ການສ້າງນິຕິກຳ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງນິຕິກຳ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງລັດ ຂັ້ນ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການກະກຽມ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການຂຽນ ຈົນຮອດການພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ນິຕິກຳ.

ການສ້າງນິຕິກຳ ລວມເອົາການປັບປຸງນິຕິກຳ. ການປັບປຸງນິຕິກຳ ແມ່ນ ການເພີ່ມເຕີມ, ຕັດອອກ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃນຫຼັກການທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ.

ມາດຕາ 3 ປະເພດນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ມີ ສອງປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ;
2. ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ, ມີຜົນບັງຄັບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຫຼື ໃນຂົງເຂດໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ເຈາະຈົງສະເພາະ ໃສ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ.

ລະບົບນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະທຳມະນູນ;
2. ກົດໝາຍ ລວມທັງ ປະມວນກົດໝາຍ;
3. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ;
6. ດຳລັດຂອງລັດຖະບານ;
7. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ;
8. ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
9. ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ;
10. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
11. ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
12. ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ;
13. ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ;
14. ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ.

ສິນທິສັນຍາ ແມ່ນ ນິຕິກຳໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ.

ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂດຍເຈາະຈົງໃສ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ.

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະດຳລັດ ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ, ປະກາດໃຫ້ລັດຖະຍາບັນແກ່ສິນທິສັນຍາ, ຕົກລົງໃຫ້ອະໄພຍະໂທດ;
2. ລັດຖະດຳລັດ, ມະຕິ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຫຼື ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍ, ການເລື່ອນຊັ້ນໃນກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກ່ຽວກັບວຽກງານສະເພາະໃດໜຶ່ງ;

3. ແຈ້ງການ.

ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ

ລັດ ສິ່ງເສີມ ໃຫ້ມີການສ້າງນິຕິກຳ ເປັນລະບົບຄົບຊຸດໃນທຸກຂົງເຂດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ ດ້ວຍການສະໜອງງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນທາງດ້ານກົດໝາຍ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ ເທື່ອລະກ້າວ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ທົ່ວເຖິງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຮ່າງນິຕິກຳ ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ທຸກພາກສ່ວນ ທົ່ວສັງຄົມ ໃຫ້ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງກົມກຽວໃນລະບົບນິຕິກຳ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
3. ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ຂອງອົງການທີ່ມີສິດອອກນິຕິກຳ;
4. ມີແຜນການ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ;
5. ຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປີດເຜີຍ, ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເສີມຂະຫຍາຍປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ຍາດແຍ່ງຄຳເຫັນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
6. ຮັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 8 (ປັບປຸງ) ການປະກອບຄຳເຫັນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີສິດປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງນິຕິກຳ ດ້ວຍການສົ່ງຄຳເຫັນຂອງຕົນ ໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ຕາມເວລາ ແລະ ວິທີການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ຕ້ອງເອົາຮ່າງນິຕິກຳ ເປັນຕົ້ນ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ ລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສັ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ໃຫ້ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບວັນ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕິກຳ

ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕິກຳ ຕ້ອງແມ່ນພາສາລາວ. ຄຳສັບ, ສຳນວນ, ຄຳເວົ້າ ທີ່ນຳໃຊ້ຕ້ອງມີຄວາມໝາຍທີ່ແນ່ນອນ, ຊັດເຈນ, ຮັດກຸມ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ. ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄຳສັບນັ້ນ ຫຼື ຂຽນເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 10 ການແປນິຕິກຳເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ສາມາດແປເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນ. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການແປຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 11 (ໃໝ່) ການຜັນຂະຫຍາຍນິຕິກຳເປັນອັນລະອຽດ

ນິຕິກຳ ຕ້ອງກຳນົດເນື້ອໃນ ຊັດເຈນ, ລະອຽດ ແລະ ຈະແຈ້ງ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ພາຍຫຼັງມີຜົນສັກສິດ. ໃນກໍລະນີມີ ມາດຕາ, ບົດບັນຍັດ, ວັກ ໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີເນື້ອໃນພົວພັນກັບຂັ້ນຕອນ, ເຕັກນິກ ແລະ ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດນັ້ນ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອາດໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດໃນມາດຕາ, ບົດບັນຍັດ, ວັກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເທົ່ານັ້ນ.

ນິຕິກຳທີ່ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ກຳນົດລົ້ມຄືນເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳທີ່ຖືກຜັນຂະຫຍາຍ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີ ມາດຕາ, ບົດບັນຍັດ, ວັກ ໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງນິຕິກຳທີ່ຖືກຜັນຂະຫຍາຍນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດເປັນນິຍາມແລ້ວ.

ອົງການທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍນັ້ນ ຕ້ອງກະກຽມ ແລະ ສົ່ງຮ່າງນິຕິກຳທີ່ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດ ໄປຜ່ອມກັບຮ່າງກົດໝາຍ ຫຼື ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດ ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດໃນເວລາດຽວກັນກັບນິຕິກຳທີ່ຖືກຜັນຂະຫຍາຍນັ້ນ.

ອົງການທີ່ຖືກມອບໝາຍນັ້ນ ບໍ່ມີສິດມອບໃຫ້ອົງການອື່ນ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວແທນ.

ໃນກໍລະນີໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະຫຍາຍຫຼາຍເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳໃດໜຶ່ງ ຫຼື ນິຕິກຳຫຼາຍສະບັບ ອົງການທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍນັ້ນ ອາດສ້າງເປັນນິຕິກຳສະບັບດຽວກໍໄດ້ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນດັ່ງກ່າວ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີເນື້ອໃນແຕກຕ່າງກັນ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງສ້າງເປັນນິຕິກຳຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດຫຼາຍສະບັບ.

ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເທົ່ານັ້ນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ລວມທັງ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ພິພາກສາ, ມະຕິຂອງຄະນະກຳມະການອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ຊຸກຍູ້ການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງນິຕິກຳ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການສຳມະນາ, ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມ

ສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສ້າງນິຕິກຳ, ປະຕິບັດສິນທິສັນຍາ ທີ່ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລັດຖະທຳມະນູນ

ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ກົດໝາຍພື້ນຖານຂອງຊາດ ທີ່ກຳນົດ ລະບອບການເມືອງ, ເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ; ການປ້ອງກັນຊາດ-ການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ; ສິດ ແລະ ພັນທະ ພື້ນຖານຂອງພົນລະເມືອງລາວ; ການຈັດຕັ້ງລະບົບອຳນາດແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຫາພື້ນຖານອື່ນຂອງຊາດ ຊຶ່ງມີແຕ່ສະພາແຫ່ງຊາດເທົ່ານັ້ນ ທີ່ມີສິດສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ.

ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນນັ້ນ ຕ້ອງມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການລະດັບຊາດ, ມີການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ປຶກສາຫາລືຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງກວ່າຂະບວນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ສຳລັບລະບຽບການລະອຽດ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນນັ້ນ ແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ມາດຕາ 15 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຫຼາຍກວ່າ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ເປັນຜູ້ລົງຄະແນນສຽງເຫັນດີ.

ພາກທີ III

ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ

ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ສ້າງຂຶ້ນໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ, ຮັບຮອງເອົາໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ປະກາດໃຊ້ໂດຍປະທານປະເທດ ຊຶ່ງກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ແນໃສ່ ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມໃນຫຼາຍຂົງເຂດ ຫຼື ຂົງເຂດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜົນບັງຄັບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ນຳໃຊ້ ຢ່າງຍາວນານ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສ້າງເປັນກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
2. ສິດທິມະນຸດ, ສິດ ແລະ ພັນທະພື້ນຖານຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈຳກັດສິດທິມະນຸດ, ສິດຂອງພົນລະເມືອງ, ການກະທຳຜິດ ແລະ ການລົງໂທດທາງອາຍາ;

3. ນະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບ ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ;

4. ນະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບການເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການກຳນົດ, ດັດແກ້ ຫຼື ຍົກເລີກ ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ;

5. ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;

6. ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບ ຊົນເຜົ່າ, ສາສະໜາ;

7. ຊັ້ນ, ຂັ້ນ ໃນກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ຊັ້ນ, ຂັ້ນ ນັກການທຸດ, ຊັ້ນ, ຂັ້ນອື່ນຂອງລັດ;

8. ນະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບການຕ່າງປະເທດ;

9. ບັນຫາອື່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ

ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະທານປະເທດ;

2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

3. ລັດຖະບານ;

4. ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;

5. ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ;

6. ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;

7. ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ.

ມາດຕາ 18 ຂັ້ນຕອນການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ

ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;

2. ສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;

3. ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທຳ;

4. ຝຶຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ;

5. ຝຶຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ;

6. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໂດຍປະທານປະເທດ.

ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ

ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ບໍ່ປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຫຼັກ ຂອງກົດໝາຍສະບັບທີ່ຕ້ອງການປັບປຸງນັ້ນ ກໍສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ. ໃນກໍລະນີການປັບປຸງບາງມາດຕານັ້ນ ຫາກປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນ

ຫຼັກຂອງກົດໝາຍສະບັບດັ່ງກ່າວ ຫຼື ການປັບປຸງນັ້ນ ມີຈຳນວນມາດຕາຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນມາດຕາທັງໝົດໃນກົດໝາຍສະບັບນັ້ນ ໃຫ້ເຮັດເປັນກົດໝາຍສະບັບປັບປຸງ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງກົດໝາຍຫຼາຍສະບັບຜ່ອມກັນ ທີ່ມີເນື້ອໃນບໍ່ຫຼວງຫຼາຍ ສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍສະບັບດຽວ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 1

ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ໂດຍກຳນົດແຈ້ງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີສິດສະເໜີຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຈຸເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 21 ປະເພດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ແຜນການ ຫ້າປີ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ບົນພື້ນຖານແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 22 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຂັ້ນຕອນກ່ອນການສະເໜີແຜນ:

1. ການກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ;
2. ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ;
3. ການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ.

ຂ. ຂັ້ນຕອນການສະເໜີ, ການກວດກາ ແລະ ການພິຈາລະນາ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ:

1. ການສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ການກວດກາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
3. ການພິຈາລະນາ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 23 (ໃໝ່) ການກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ

ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ທົດທາງ, ມາດຕະການຂອງລັດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຕົວຈິງ ແນໃສ່ບັນລຸຄາດໝາຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ວາງໄວ້.

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຊຶ່ງມີ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນຫາ ແລະ ສາເຫດຂອງບັນຫາ ທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂ;
2. ຄາດໝາຍລວມ ແລະ ຄາດໝາຍສະເພາະ ທີ່ຕ້ອງບັນລຸ;
3. ທົດທາງ, ວິທີການໃນການແກ້ໄຂ;
4. ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ;
5. ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ.

ການກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງອີງໃສ່:

1. ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ;
2. ການຕີລາຄາສາຍພົວພັນທາງສັງຄົມ ທີ່ພົວພັນກັບນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຫຼື ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ;
3. ເງື່ອນໄຂໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການຮັບປະກັນສິດ ທີ່ມະນຸດ, ສິດ ແລະ ພັນທະພື້ນຖານຂອງພົນລະເມືອງ, ການຮັບປະກັນວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມ ສະຫງົບ;
4. ສິນທິສັນຍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ

ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ການວິເຄາະ, ການວິໄຈ ແລະ ການຕີລາຄາຜົນກະທົບ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ.

ຂອບເຂດການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ບັນຫາທີ່ຕ້ອງການແກ້ໄຂ;
3. ເປົ້າໝາຍຂອງນະໂຍບາຍ;
4. ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ຜົນກະທົບດ້ານບວກ ແລະ ດ້ານລົບ ຂອງນະໂຍບາຍ;
6. ງົບປະມານ;
7. ຜົນປະໂຫຍດຂອງນະໂຍບາຍ;
8. ການສົມທຽບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ;
9. ການເລືອກວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຫດຜົນໃນການເລືອກ;
10. ຜົນກະທົບຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດ;
11. ບົດບາດຍິ່ງ-ຊາຍ.

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສົ່ງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍປະເດັນເຈາະຈີ້ມ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ອົງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນ. ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນໄປ. ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍນັ້ນ ຍັງຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອທາບທາມຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຍັງຕ້ອງນຳເອົານະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ລົງໃນເວັບໄຊຂອງຕົນ ຫຼື ເວັບໄຊຂອງລັດຖະບານ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ລວມທັງເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ ປະກອບຄຳເຫັນ.

ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ສົ່ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ໄປຍັງກະຊວງຍຸຕິທຳ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີ່ສີ່ ຂອງອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້, ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ສັງລວມ ແລ້ວມີຄຳເຫັນ ລາຍງານໄປຍັງລັດຖະບານ.

ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ເດືອນມັງກອນ ຂອງປີຕໍ່ໄປ.

ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ສົ່ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໄປຍັງລັດຖະບານ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີ່ສີ່ ຂອງອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວຈຶ່ງນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ສຳລັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ສະເໜີນັ້ນ ກໍຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນກຳນົດເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 27 (ປັບປຸງ) ການກວດກາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກຳມາທິການກົດໝາຍ ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກວດກາ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 28 ການພິຈາລະນາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ສຳລັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ໂດຍອີງຕາມແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29 ການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອຖັດໄປ.

ມາດຕາ 30 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຈ້ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແລະ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ລັດຖະບານ ມອບໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຕົນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ດັ່ງກ່າວ. ກະຊວງຍຸຕິທຳ ມີໜ້າທີ່ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.

**ໝວດທີ 2
ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

ມາດຕາ 31 ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ສ່ວນອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແລະ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງປະທານປະເທດ ແມ່ນ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ.

ມາດຕາ 32 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

2. ສ້າງແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວໃນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບການທີ່ກະຊວງການເງິນວາງອອກ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ໃຫ້ການຊີ້ນຳທາງດ້ານນະໂຍບາຍ ແກ່ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ຝຶກລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
6. ຝຶກລະນາໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງ ຮ່າງກົດໝາຍ;
7. ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍບັນຫາທີ່ຕ້ອງການປຶກສາຫາລື ຫຼື ຂໍຄຳເຫັນນຳລັດ ຖະບານ;
8. ສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຢູ່ກອງ ປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສຳລັບຮ່າງກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ;
9. ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງຕົນໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ.

ມາດຕາ 33 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃໝ່ ຖ້າມີ;
3. ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ທາບທາມຄຳເຫັນ;
5. ສ້າງບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ.

ການສ້າງກົດໝາຍໃໝ່ ອາດເປັນການປັບປຸງບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລ້ວ ໃນບັນຫາ ຫຼື ໃນຂົງເຂດດຽວກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງຂອງກົດໝາຍ ແລະ ຄວາມວ່ອງໄວ ໃນການປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງ ຕົນ ໂດຍແມ່ນ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າໜ່ວຍ ງານນິຕິກຳ ແລະ ຜະນົກງານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ນັກວິທະຍາສາດ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຄະນະ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ສຳເລັດ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນການ. ໃນກໍລະນີຮ່າງກົດ ໝາຍທີ່ລັດຖະບານເປັນຜູ້ສະເໜີນັ້ນ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ. ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງມີ ຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ນັກວິທະຍາສາດ ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດໃນວິຊາສະເພາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເຂົ້າຮ່ວມທຸກການ ເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນເສນາທິການໃນການ ສ້າງ, ການປັບປຸງ, ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ສຳລັບກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາ ແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 35 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະ ເພື່ອສະເໜີ ຕໍ່ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;
2. ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ, ສັງລວມນະໂຍບາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ກ່ຽວກັບເນື້ອ ໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ກຳນົດໂຄງປະກອບ, ຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ຂຽນບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ເອົາຮ່າງກົດໝາຍລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັ່ງພິມອື່ນ ເພື່ອລະ ດົມຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍໃຫ້ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳ ເຫັນ;
6. ຍາດແຍ່ງຄຳເຫັນຈາກຜູ້ຊ່ຽວຊານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມີຄວາມຮູ້, ປະ ສົບການ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
7. ລວບລວມ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳເຫັນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຕໍ່ ຮ່າງກົດໝາຍ;
8. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ອົງການທີ່ ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) ການກຳນົດໂຄງປະກອບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ເພື່ອເປັນເອກະ ພາບທາງດ້ານໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ແລ້ວຈຶ່ງດຳເນີນການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງ ກົດໝາຍ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຮ່າງກົດໝາຍໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແບ່ງອອກເປັນ ພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ.

ພາກ ຫຼື ໝວດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ອາດປະກອບດ້ວຍ:

1. ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ ຊຶ່ງກຳນົດ ຈຸດປະສົງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກົດໝາຍທີ່ຈະສ້າງຂຶ້ນ;
2. ເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍ ຊຶ່ງເປັນບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ຕ້ອງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ແກ້ໄຂ ຫຼື ສົ່ງເສີມ ກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ;
3. ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ ຊຶ່ງກຳນົດຜູ້ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ຜົນສັກສິດ ລວມທັງຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດ ທີ່ຖືກຍົກເລີກ ໂດຍກົດໝາຍນັ້ນ.

ມາດຕາ 37 (ປັບປຸງ) ການເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃໝ່

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

1. ນະໂຍບາຍ, ນິຕິກຳທີ່ມີ ຊຶ່ງພົວພັນກັບຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມໃນປັດຈຸບັນ, ສະພາບການກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນສັງຄົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ບົດຮຽນຂອງຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 38 ການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍຕາມໂຄງປະກອບ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ຕ້ອງຂຽນໃຫ້ມີຄວາມ ຊັດເຈນ, ຈະແຈ້ງ, ກະທັດຮັດ, ຮັດກຸມ, ນຳໃຊ້ຄຳສັບທີ່ມີຄວາມໝາຍແນ່ນອນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້. ໃນກໍລະນີມີການນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄຳສັບຢູ່ໃນຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍເບື້ອງຕົ້ນສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນຳສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ການທາບທາມຄຳເຫັນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມໄປທາບທາມຄຳເຫັນນຳຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານ ການເງິນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກນີ້, ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຍັງສາມາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ທາບທາມຄຳເຫັນ ແລະ ເອົາເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍທັງໝົດ ລວມທັງ ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ລົງໃນເວັບ

ໄຊຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ສາມາດປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງລວບລວມຄໍາເຫັນ ແລ້ວນໍາມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 40 ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງບັນທຶກບັນຫາທີ່ສໍາຄັນ ຊຶ່ງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປຶກສາຫາລື ໃນກອງປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງ ເປັນຕົ້ນ ບັນຫານະໂຍບາຍ, ຫຼັກການ, ຄໍາສັບ, ກໍານົດເວລາ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ສໍາຄັນ.

ມາດຕາ 41 (ປັບປຸງ) ການສ້າງບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ

ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບການທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ບັນຫາທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂ;
2. ເປົ້າໝາຍ, ເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈໍາເປັນຂອງການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
3. ການອະທິບາຍໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງບາງມາດຕາທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນ;
4. ຊັບພະຍາກອນ, ກົນໄກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບຈາກກົດໝາຍ.

ສໍາລັບການປັບປຸງກົດໝາຍ ນອກຈາກເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍທີ່ຜ່ານມາ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທໍາ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຜ່ານຂັ້ນຕອນການທາບທາມ ແລະ ຮຽບຮຽງຮ່າງກົດໝາຍຄົ້ນແລ້ວ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທໍາຢ່າງຊໍາ ຮ້ອນຊາວວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ເຕັກນິກການຮ່າງກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 3

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທໍາ

ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ

ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ຈະຮັບເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍສະເໜີມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ກວດກາ ກໍຕໍ່ເນື້ອມີນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23, 24 ແລະ 41 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດ ຮອບດ້ານ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ກັບນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍອື່ນ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນຂອງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງນິຕິກຳ ເຊັ່ນ ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ ແລະ ມາດຕາພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດບໍ່ຈະແຈ້ງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງມີຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອຝຶກລະນາຄົ້ນຄວ້າຄືນ ແລ້ວສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງກະຊວງຍຸຕິທຳ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍມີຄວາມສັບສົນ, ພົວພັນກັບຫຼາຍຂະແໜງການ ຫຼື ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຕົວແທນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຮ່າງກົດໝາຍມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ກໍຈະສົມທົບກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງ ໂດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ກ່ອນຈະສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 44 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍໄປຍັງລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຜ່ານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມຂອງຮ່າງກົດໝາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ໄປຍັງລັດຖະບານ ຢ່າງຊ້າເກົ້າສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ໝວດທີ 4

ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ

ມາດຕາ 45 (ປັບປຸງ) ການກະກຽມກ່ອນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ຈັດເຂົ້າວາລະຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ອາວຸໂສ, ນັກວິທະຍາສາດ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກ່າວມາເທິງນັ້ນ.

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ສະມາຊິກລັດຖະບານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຊ້າ ເຈັດວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 46 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຜູ້ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາລົງເລິກສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍໃໝ່ ແລະ ຫຼັກການ.

ໃນການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ອາດມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ, ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 47 (ໃໝ່) ການປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ຜ່ານການພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານແລ້ວ ຖ້າຫາກມີການຕົກລົງ ແລະ ຊີ້ນຳໃຫ້ປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ກໍ່ໃຫ້ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຮັບຜິດຊອບປະສານສົມທົບກັບ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮິບຮັອນປັບປຸງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ລັດຖະບານ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 48 (ປັບປຸງ) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີ ແລະ ປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ;
2. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ;
3. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຄະນະ;
4. ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນກອງເລຂາ.

ສຳລັບສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຄະນະ.

ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ນະໂຍບາຍ, ຫຼັກການ ແລະ ບັນຫາອື່ນ;
2. ສະເໜີໂດຍຫຍໍ້ຮ່າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ປ້ອງກັນ, ໃຫ້ການຊີ້ແຈງ ຫຼື ແກ້ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມ ຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ປັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຄໍາເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 50 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ລັດຖະບານ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນ ເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະບໍ່ນຳເອົາຮ່າງ ກົດໝາຍທີ່ສະເໜີນັ້ນ ມາພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ ແລະ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງອົງການອື່ນ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາ ແຫ່ງຊາດ

ການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງ ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະ ຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີ ຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III ໝວດທີ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລ້ວຈຶ່ງນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໂດຍຜ່ານການປະສານ ສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ການປະກອບຄໍາເຫັນຂອງລັດຖະບານ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ ເຊັ່ນ ການນຳໃຊ້ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຂະຫຍາຍ ຫຼື ການສ້າງກົງຈັກໃໝ່.

ສຳລັບຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງເອງນັ້ນ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ຍົກເວັ້ນການກວດກາ ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III ໝວດທີ 3 ແລະ ໝວດທີ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 5

ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 52 (ປັບປຸງ) ການມອບສິດໃຫ້ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອ ກວດກາເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍຮອບດ້ານ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ອາດເຊີນຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຕົວແທນຂອງຜູ້ຖືກ ຜົນກະທົບ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ.

ມາດຕາ 53 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍຢ່າງຮອບດ້ານ ຕາມເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຈຳເປັນ, ຈຸດປະສົງ, ຄາດໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍຂອງລັດ;
3. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍອື່ນ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ລວມທັງການກວດກາຕັກນິກການຂຽນເນື້ອໃນ, ການນຳໃຊ້ຄຳສັບ;
4. ການປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ບັນຫາທີ່ລັດຖະບານສະເໜີ ເປັນຕົ້ນ ບັນຫາທີ່ເປັນຍຸດທະສາດ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍໃໝ່, ຫຼັກການ;
6. ຄຳເຫັນຂອງ ຜູ້ຊຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໂດຍກົງ ພາຍຫຼັງກົດໝາຍຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້;
7. ຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 54 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໂດຍຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳມາທິການກົດໝາຍ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ກວດກາໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ກຳມາທິການກົດໝາຍ ລາຍງານຜົນການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຄຳເຫັນ ເພື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ; ສຳລັບຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີນຳເຂົ້າທາບທາມຄຳເຫັນຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີການກວດກາເນື້ອໃນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ຄຳເຫັນທີ່ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ.

ມາດຕາ 55 ການຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາກົດໝາຍເປີດກວ້າງ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາເປີດກວ້າງ ສຳລັບສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກຳນົດເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ເວລາຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງສຳມະນາ ແລະ ລວບລວມຄຳເຫັນຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ໂດຍຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 56 ການເອົາຮ່າງກົດໝາຍໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງເອົາຮ່າງກົດໝາຍໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຮ່າງກົດໝາຍ ຫາກຜິວພັນກັບຫຼາຍຂົງເຂດວຽກງານ ຫຼື ຕິດພັນໂດຍກົງກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງປະຊາຊົນ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກຳນົດ ເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ເວລາ ເພື່ອນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໄປ ປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການລວບລວມຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ໂດຍຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອບັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງ ຊາດ ມີຈາລະນາ.

ມາດຕາ 57 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມເທື່ອດຽວ ຫຼື ສອງເທື່ອ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຮ່າງກົດໝາຍບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຈາກກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຮ່າງກົດໝາຍຖືກນຳສະເໜີ ເພື່ອຂໍຄຳເຫັນເບື້ອງຕົ້ນ ຊຶ່ງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕາມຄຳ ເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນຳສະເໜີເຂົ້າກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນວາລະຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 58 (ປັບປຸງ) ຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍສະເໜີການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະກອບຄຳເຫັນ ຫຼື ຕັ້ງຄຳຖາມ;
4. ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນ ຊີ້ແຈງ ຫຼື ແກ້ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ແລະ ຕອບຄຳຖາມ ທີ່ສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຍົກຂຶ້ນ;
5. ການລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ບັນຫາທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນເອກະພາບກັນ ຖ້າມີ;
6. ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຄຳເຫັນສະຫຼຸບ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດ ຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍປັບປຸງຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ

ການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນໄປດ້ວຍ ການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ເປີດເຜີຍ. ກົດໝາຍ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເອົາ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນ ສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ໝວດທີ 6

ການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໂດຍປະທານປະເທດ

ມາດຕາ 60 ການສະເໜີກົດໝາຍຕໍ່ປະທານປະເທດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີກົດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕໍ່ປະທານປະ ເທດ ພາຍໃນເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອພິຈາລະ ນາປະກາດໃຊ້.

ມາດຕາ 61 ການພິຈາລະນາຂອງປະທານປະເທດ

ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ຢ່າງຊ້າ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບກົດໝາຍຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ປະທານປະເທດ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່, ຖ້າສະພາແຫ່ງຊາດ ຫາກຕົກລົງຢັ້ງຢືນເອົາຕາມເດີມແລ້ວ ປະທານປະເທດຕ້ອງໄດ້ປະກາດໃຊ້ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບໜັງສືຢັ້ງຢືນ ຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ພາກທີ IV

ການສ້າງນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ

ໜວດທີ 1

**ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ
ແລະ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ມາດຕາ 62 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ອອກເປັນມະຕິ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
2. ການປະຕິບັດທິດລອງນະໂຍບາຍໃໝ່ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນມີກົດໝາຍກຳນົດ ຫຼື ແຕກຕ່າງຈາກກົດໝາຍປັດຈຸບັນ;
3. ການໂຈະ ຫຼື ຕໍ່ໄລຍະເວລາການນຳໃຊ້ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ທັນຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຢ່າງຮີບດ່ວນ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຮັບປະກັນ ສິດທິມະນຸດ, ສິດຂອງພົນລະເມືອງ;
4. ການກຳນົດກ່ຽວກັບພາວະສຸກເສີນ, ບັນດາມາດຕະການພິເສດອື່ນ ຮັບປະກັນການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
5. ການນິລະໂທດກຳ;
6. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 63 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງໂດຍປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈຳເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສົ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ກໍຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 64 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ອອກເປັນມະຕິ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ;
2. ການຕີຄວາມໝາຍຂອງລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ;
3. ການໂຈະ ຫຼື ຕໍ່ໄລຍະເວລາການນຳໃຊ້ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ທັນຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຢ່າງຮີບດ່ວນ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
4. ການແນະນຳການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
5. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈຳເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ໝວດທີ 2 ການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ

ມາດຕາ 66 (ປັບປຸງ) ລັດຖະບັນຍັດ

ລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ນິຕິກຳ ທີ່ຖັດຈາກກົດໝາຍລົງມາ ຊຶ່ງກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ແນໃສ່ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມ ຫຼື ດັດແກ້ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ໂດຍແມ່ນປະທານປະເທດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ຈະນຳມາສ້າງເປັນລັດຖະບັນຍັດ.

ມາດຕາ 67 ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງລັດຖະບັນຍັດ

ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ

ການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ຍົກເວັ້ນຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 20, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30 ແລະ ມາດຕາ 52 ຫາ 61 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ກໍຕ້ອງສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ, ຝຶກລະນາຕົກລົງ ແລະ ນຳສະເໜີຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ຕໍ່ປະທານປະເທດ.

ສຳລັບລັດຖະບັນຍັດ ທີ່ວາງອອກເມື່ອປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດເທື່ອຖັດໄປ ເມື່ອຝຶກລະນາຮັບຮອງເອົາ.

**ໝວດທີ 3
ການສ້າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ**

ມາດຕາ 69 (ປັບປຸງ) ດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ ວາງອອກ ເພື່ອ:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ, ອະທິບາຍ, ແນະນຳ ເນື້ອໃນບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ໃຫ້ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີການອອກລະບຽບການຕ່າງຫາກ.
2. ປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນຍຸດທະສາດ;
3. ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມໃນຂົງເຂດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຊຶ່ງບໍ່ທັນມີເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງເປັນລັດຖະບັນຍັດ ຫຼື ກົດໝາຍ;
4. ກຳນົດບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສອງ ກະຊວງ, ອົງການ ຂຶ້ນໄປ;
5. ກຳນົດການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ;
6. ກຳນົດບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 70 (ປັບປຸງ) ແຜນການສ້າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ລັດຖະບານ ກຳນົດແຜນການສ້າງດຳລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຫຼື ຕາມການລິເລີ່ມຂອງລັດຖະບານເອງ.

ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຕ້ອງສະເໜີແຜນການສ້າງດຳລັດປະຈຳປີຂອງຕົນ ຕໍ່ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ສໍາລັບດໍາລັດຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂໍ້ 1, 3 ແລະ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ສ້າງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງດໍາລັດ ແລະ ປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວກ່ອນສະເໜີແຜນການສ້າງດໍາລັດນັ້ນ.

ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ການສ້າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ການສ້າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້, ຍົກເວັ້ນການສ້າງດໍາລັດຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂໍ້ 2, 5, 6 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ສ່ວນການສ້າງດໍາລັດຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂໍ້ 5 ໃຫ້ສະເໜີຂໍຄໍາເຫັນນໍາກະຊວງພາຍໃນ.

ສໍາລັບການສ້າງດໍາລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂໍ້ 3 ໃຫ້ສະເໜີຂໍຄໍາເຫັນນໍາຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ອນການສ້າງແຜນການສ້າງດໍາລັດນັ້ນ.

ໝວດທີ 4

ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ມາດຕາ 72 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ແມ່ນ ການຕົກລົງກ່ຽວກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນໍາມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເປັນຕົ້ນ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າສະພາບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮິບໂຮມຄໍາເຫັນແລ້ວສ້າງຮ່າງມະຕິ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ບໍ່ຈໍາເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສົ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ນໍາສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ.

ໝວດທີ 5

ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ມາດຕາ 74 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ຂໍ້ຕົກລົງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຫຼື ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງອົງການລັດ ຂັ້ນເທິງ.

ຄໍາສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

ບັນຫາທີ່ສາມາດສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການກຳນົດມາດຕະການໃນການບໍລິຫານ, ຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບົບອົງການບໍລິຫານແຕ່ສູນກາງ ລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ, ລະບອບວິທີເຮັດວຽກຂອງສະມາຊິກລັດຖະບານ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;

2. ການກຳນົດມາດຕະການຊີ້ນຳ, ປະສານສົມທົບຂອງສະມາຊິກລັດຖະບານ; ການກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍ;

3. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 75 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຜ່ອມທັງປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສັ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນປະກອບຄໍາເຫັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະນຳສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ.

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງຄໍາສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ.

ໝວດທີ 6

ການສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນຳ ຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ມາດຕາ 76 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ຫຼື ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ.

ຄຳສັ່ງ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ໂດຍຊີ້ບອກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກຳນົດເວລາຂອງການປະຕິບັດ, ການປະສານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ບັນຫາທີ່ສາມາດອອກເປັນຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຜັນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ, ຂໍ້ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດຳລັດຂອງລັດຖະບານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
2. ການກຳນົດມາດຕະການປະຕິບັດພາລະບາດບາດໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ ຂອງຕົນ;
3. ບັນຫາອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 77 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ຫ້ອງວ່າການ, ຫ້ອງການ ຫຼື ກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງ, ອົງການຂອງລັດ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ພ້ອມທັງປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ໂດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງ ໜ່ວຍງານ, ພະແນກ ຫຼື ກົມກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ພິຈາລະນາ.

ສຳລັບການສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ກໍຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງຕົນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ພິຈາລະນາ.

ໝວດທີ 7

ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມາດຕາ 78 (ໃໝ່) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງທີ່ອອກເປັນມະຕິ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຜັນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ, ຂໍ້ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
2. ການກຳນົດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ມາດຕະການ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
3. ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4. ການກຳນົດມາດຕະການທີ່ມີລັກສະນະພິເສດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
5. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 79 (ໃໝ່) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສ້າງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ບໍ່ຈຳເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັງເກມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການ ກຳຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 80 (ໃໝ່) ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາ ຢູ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 81 (ໃໝ່) ການສ້າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການ ຫຼື ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສ້າງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ບໍ່ຈຳເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັງເກມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ໜວດທີ 8

ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ມາດຕາ 82 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ມີຜົນໃຊ້ບັງຄັບໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ບັນຫາທີ່ສາມາດສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຜັນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ, ຂໍ້ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
2. ການກຳນົດມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ, ມະຕິຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ງົບປະມານ, ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ການກຳນົດມາດຕະການປະຕິບັດພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງລັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
4. ບັນຫາອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 83 (ໃໝ່) ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
2. ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 84 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ;
2. ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
3. ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ;
4. ພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
6. ລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ໂດຍເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 85 (ໃໝ່) ການສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມອບໃຫ້ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແຜນການ ປະຈຳປີ, ປະຈຳຫົກເດືອນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ

ໂດຍມີການສ້າງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມທັງປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະເໜີຕໍ່ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໜຶ່ງ ເພື່ອກຳນົດເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ.

ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງກ່ຽວກັບແຜນການດັ່ງກ່າວ ຢ່າງຊ້າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 86 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຜນຈາກອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ປະສານສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອກວດກາ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ຕົກລົງ ແລ້ວສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ.

ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃນກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສົ່ງແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 87 (ໃໝ່) ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
2. ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ;
3. ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
4. ທາບທາມຄຳເຫັນ.

ມາດຕາ 88 (ໃໝ່) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ

ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໂດຍແມ່ນ ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ, ມີຜູ້ຕາງໜ້າພະແນກຍຸຕິທຳ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນກຳມະການ ແລະ ມີກອງເລຂາຊ່ວຍວຽກ.

ມາດຕາ 89 (ໃໝ່) ການເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ:

1. ນະໂຍບາຍ, ນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
2. ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
3. ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມໃນປັດຈຸບັນ, ສະພາບການກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນສັງຄົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
4. ສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ບົດຮຽນຂອງຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 90 (ໃໝ່) ການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂຽນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຕາມໂຄງປະກອບ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັບພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຕ້ອງຂຽນເນື້ອໃນໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ, ຈະແຈ້ງ, ກະທັດຮັດ, ຮັດກຸມ, ນຳໃຊ້ຄຳສັບທີ່ມີຄວາມໝາຍແນ່ນອນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້. ໃນກໍລະນີມີການນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄຳສັບຢູ່ໃນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງນັ້ນ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງເບື້ອງຕົ້ນສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນຳສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 91 (ໃໝ່) ການທາບທາມຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈົ້ມ ໄປທາບທາມຄຳເຫັນນຳພະແນກການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ພະແນກການເງິນ, ພະແນກພາຍໃນ, ພະແນກການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານການເງິນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກນີ້ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຍັງຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ທາບທາມຄຳເຫັນ ແລະ ເອົາເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງທັງໝົດ ລວມທັງບົດສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ລົງໃນເວັບໄຊຂອງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຜ່ານສື່ມວນຊົນອື່ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນສາມາດປະກອບຄຳເຫັນ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງລວບລວມຄຳເຫັນ ແລ້ວນຳມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ທາບທາມຄຳເຫັນ ແລະ ຮຽບຮຽງຄືນແລ້ວ ອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອກວດກາທາງດ້ານເຕັກນິກໃນການສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 92 (ໃໝ່) ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ

ໂດຍພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ

ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ຈະຮັບເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສະເໜີມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີບົດສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມທັງບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ ຄັດຕິດໄປພ້ອມ.

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດ ຮອບດ້ານ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສິນທິ ສັນຍາ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ຂອງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງນິຕິກຳ ເຊັ່ນ ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ ແລະ ມາດຕາ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດໜຶ່ງບໍ່ຈະແຈ້ງ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງມີຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຄົ້ນຄວ້າຄືນ ແລ້ວສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບ ແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນການກວດກາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງນັ້ນ ຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ຄະນະກຳມະ ການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄະນະກຳມະການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາ ປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຕິດຕາມການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ໂດຍຜືນຖານແລ້ວ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນ ແຂວງ ກໍຈະສົມທົບກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບັບປຸງ ແລະ ຮຽບ ຮຽງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ກ່ອນຈະສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 93 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 92 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃໝ່, ບັນ ຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍ້ການຊື້ນຳ ແລະ ຈັດເຂົ້າວາລະຂອງກອງປະຊຸມຂອງອົງການປົກຄອງຂັ້ນ ແຂວງ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງຊ້າ ຫ້າວັນ ກ່ອນ ເປີດກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

ກອງປະຊຸມຂອງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຈະພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍ້ການຊື້ນຳ ແລະ ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ, ຈາກນັ້ນ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອບັບປຸງຮຽບຮຽງຄືນ.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການບັບປຸງ ຮຽບຮຽງຄືນແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງລາຍງານເປັນລາຍລັກ ອັກສອນ ໃນການບັບປຸງຮຽບຮຽງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໄປຍັງຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງ ນະຄອນຫຼວງ ນຳສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະ ພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 94 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ພາຍຫຼັງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ຈາກຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງແລ້ວ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສົມທົບກັບຄະນະກຳ

ມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ດຳເນີນການກວດກາຮອບດ້ານ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ມີຈາລະນາຮັບຮອງ.

ພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຮັບຮອງເອົາຂໍ້ຕົກລົງແລ້ວ ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບັບປຸງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ທິດຊີ້ນຳຂອງປະທານກອງປະຊຸມ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສົ່ງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາຂໍ້ຕົກລົງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ມ່ອມທັງໝົດສີ່ສະເໜີໃຫ້ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ ພາຍໃນເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 95 (ໃໝ່) ການລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ໂດຍ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ເຈົ້າແຂວງ ຫຼື ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີຈາລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 9

ການສ້າງ ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ເຈົ້ານະຄອນ

ມາດຕາ 96 (ໃໝ່) ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ຄຳສັ່ງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ໂດຍຊີ້ບອກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກຳນົດເວລາຂອງການປະຕິບັດ, ການປະສານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ບັນຫາທີ່ຈະສ້າງເປັນຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຜັນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ, ຂໍ້ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
2. ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຂອງອົງການຂອງລັດຂັ້ນເທິງ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ງົບປະມານ, ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ມາດຕະການປະຕິບັດພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງລັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;

4. ບັນຫາອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 97 (ໃໝ່) ການສ້າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກການ ແລະ ອົງການຂອງລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກ ຍຸຕິທຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກໃນການສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຝ່າຍລະນາ.

ມາດຕາ 98 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ

ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ຫຼື ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ.

ຄຳສັ່ງຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ໂດຍຊີ້ບອກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກຳນົດເວລາຂອງການປະຕິບັດ, ການປະສານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ສາມາດສ້າງເປັນ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຕາມການກຳນົດ ແລະ ຂອບເຂດ ທີ່ກົດໝາຍ ວາງອອກ.

ມາດຕາ 99 (ໃໝ່) ການສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຕ້ອງມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກໃນການສ້າງນິຕິກຳ ຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ລົງໃນສິ່ງຝິມທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດຢູ່ຫ້ອງວ່າການ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ສະຖານທີ່ຊຸມຊົນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນປະກອບຄຳເຫັນ.

ຫ້ອງການ ແລະ ອົງການຂອງລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວ

ສິ່ງໃຫ້ຫ້ອງການຍຸຕິທຳຂັ້ນເມືອງ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກໃນການສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຜິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ.

ໝວດທີ 10

ການສ້າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ມາດຕາ 100 ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແມ່ນ ນິຕິກຳ ທີ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ຂອງອົງການຂອງລັດຂັ້ນເທິງ ຫຼື ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຕາມຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 101 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແລ້ວນຳໄປຜ່ານກອງປະຊຸມ ບ້ານ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກັບປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ ແລ້ວປັບປຸງເນື້ອໃນຄືນ ຕາມການປະກອບຄຳເຫັນ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ປັບປຸງຮ່າງກົດລະບຽບ ຕາມຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານແລ້ວ ອົງການ ປົກຄອງບ້ານ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງວ່າການເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອຜິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ພາຍ ຫຼັງໄດ້ມີຄຳເຫັນຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລ້ວ.

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕ້ອງຕິດປະກາດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຕໍ່ປະຊາ ຊົນພາຍໃນບ້ານ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ສຳລັບຂັ້ນຕອນການສ້າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ພາກທີ V

ການສ້າງນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ມາດຕາ 102 (ໃໝ່) ການສ້າງນິຕິກຳ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ການສ້າງນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວສ້າງນິຕິກຳ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ໃນການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຕ້ານໄພພິບັດ ທຳມະຊາດ, ພະຍາດລະບາດ, ອັກຄີໄຟ, ກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ໂຈະຜົນສັກສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດຂອງນິຕິກຳ ໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ;
3. ຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງນິຕິກຳທັນທີ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳທີ່ຫາກ່ວາງອອກ ຫຼື ສົນທິ ສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ຈະເຂົ້າເປັນພາຄີ ຫຼື ເຂົ້າເປັນພາຄີແລ້ວ.

ມາດຕາ 103 (ໃໝ່) ອົງການພິຈາລະນາຕົກລົງການສ້າງນິຕິກຳ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃຫ້ນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງມະຕິຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ, ມີສິດສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນານຳ ໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງກົດໝາຍ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃຫ້ນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ໃນການສ້າງ ດຳລັດຂອງລັດ ຖະບານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃຫ້ນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງ ນິຕິກຳຂັ້ນຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 104 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ການສ້າງນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ດຳເນີນການສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ;
2. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ອາດດຳເນີນການທາບທາມຄຳເຫັນຈາກການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງນິຕິກຳ. ໃນກໍລະນີດຳເນີນການທາບທາມ ໄລຍະເວລາການທາບທາມ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວວັນ;
3. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ກວດກາເນື້ອໃນ ຮອບດ້ານ ມີໜ້າທີ່ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານຂອງຮ່າງນິຕິກຳ ນັ້ນ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງນິຕິກຳ.

ເອກະສານກ່ຽວກັບການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີ ຮ່າງນິຕິກຳ ແລະ ຮ່າງນິຕິກຳ, ສ່ວນເອກະສານກ່ຽວກັບການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີ ຮ່າງນິຕິກຳ, ຮ່າງນິຕິກຳ, ບົດລາຍງານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ຄຳເຫັນຈາກການທາບ ທາມ.

ມາດຕາ 105 (ໃໝ່) ເອກະສານ, ຂັ້ນຕອນ ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ນິຕິກຳ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ເອກະສານສະເໜີພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານສະເໜີຮ່າງ ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະ ພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີຮ່າງນິຕິກຳ, ຮ່າງນິຕິກຳ, ບົດລາຍງານການກວດກາ ເນື້ອໃນຮອບດ້ານ;
2. ເອກະສານສະເໜີຮ່າງ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ, ດຳລັດຂອງລັດຖະບານ, ຂໍ້ ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ນິຕິກຳຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີ ຮ່າງນິຕິກຳ, ຮ່າງນິຕິກຳ, ບົດລາຍງານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງ ຊາດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຝ່າຍລະນາຮັບຮອງເອົາມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ປະທານປະເທດ ຝ່າຍລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ທັນທີ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງລັດຖະບັນ ຍັດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 68 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ລັດຖະບານ ຝ່າຍລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງ ດຳລັດຂອງລັດຖະບານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ ລັດຖະບານ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
5. ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຝ່າຍລະນາ ລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ທັນທີ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 75 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຝ່າຍລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 79 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
7. ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຝ່າຍລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
8. ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຝ່າຍລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ທັນທີ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອົາຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 95 ແລະ ມາດຕາ 97 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາກທີ VI

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ຜົນສັກສິດ, ການເຜີຍແຜ່ ແລະ ການຕິຄວາມໝາຍ

ມາດຕາ 106 (ປັບປຸງ) ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການຂອງລັດຖະບານ ທີ່ເປັນບ່ອນລົງ ນິຕິກຳ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ເພື່ອໃຫ້ສາທາລະນະຊົນ ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ.

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສາມາດເຮັດດ້ວຍຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ພິມເປັນສະ ບັບເຈ້ຍ. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ມີໜ້າທີ່ນຳເອົານິຕິກຳທີ່ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດ ໃຊ້ແລ້ວ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 107 (ປັບປຸງ) ການນຳເອົານິຕິກຳລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ຕ້ອງນຳເອົານິຕິກຳ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ແລ້ວ ໄປລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ຍົກເວັ້ນນິຕິກຳຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ຊຶ່ງສາມາດເອົາລົງໃນສື່ສິ່ງ ພິມອື່ນຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດດ້ວຍຮູບການທີ່ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ.

ນິຕິກຳຕົ້ນສະບັບ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ. ອົງ ການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເອົານິຕິກຳນັ້ນ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບນິຕິ ກຳນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນິຕິກຳທີ່ບໍ່ໄດ້ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ລົງໃນສິ່ງພິມອື່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຖືວ່າບໍ່ມີຜົນສັກສິດ.

ມາດຕາ 108 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ

ວັນທີ່ມີຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳສະບັບນັ້ນ ແຕ່ ຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ສິ່ງສຳຄັນ ນັບແຕ່ວັນຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງ ອົງການລັດຂັ້ນສູນກາງ, ພາຍຫຼັງ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງອົງການລັດ ຂັ້ນແຂວງ, ພາຍຫຼັງ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເມືອງ.

ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ອາດມີຜົນສັກສິດທັນທີນັບແຕ່ວັນຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ພ້ອມທັງລົງໃນເວັບໄຊຂອງອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳນັ້ນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ແຕ່ຕ້ອງນຳເອົາ ໄປລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຊຳລຸດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 109 (ໃໝ່) ການນຳໃຊ້ນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ນຳໃຊ້ ນັບແຕ່ວັນນິຕິກຳນັ້ນ ມີຜົນສັກສິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີນິຕິກຳ ຂັດກັນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ຖ້ານິຕິກຳລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດ ກັນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນິຕິກຳສະບັບທີ່ອອກລຸນຫຼັງ. ຖ້ານິຕິກຳໃນລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດກັນ ໃນບັນຫາດຽວກັນ ໃຫ້ ນຳໃຊ້ນິຕິກຳສະເພາະກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງສົນທິສັນຍາດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງ ປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວໂດຍໄວ, ຍົກເວັ້ນລັດຖະທຳມະນູນ.

ມາດຕາ 110 ຜົນສັກສິດຢ່ອນຫຼັງຂອງນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ອາດມີຜົນສັກສິດ ຢ່ອນຫຼັງ ຫຼື ບໍ່ຢ່ອນຫຼັງ.

ນິຕິກຳ ຈະມີຜົນສັກສິດຢ່ອນຫຼັງໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເທົ່ານັ້ນ.

ນິຕິກຳ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດຢ່ອນຫຼັງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳໃໝ່ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິ ກຳທີ່ຜ່ານມາ;

2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດລະດັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສູງກວ່າລະດັບ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນນິຕິກຳທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ.

ນອກຈາກກົດໝາຍອາຍາແລ້ວ ການຍົກເວັ້ນຈາກຫຼັກການການບໍ່ມີຜົນສັກສິດຢ່ອນຫຼັງຂອງກົດ ໝາຍ ຕ້ອງອີງໃສ່ການຕົກລົງທີ່ມີເຫດຜົນ, ການບັນລຸຈຸດປະສົງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນ ຊອບທຳ ຂອງຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເໝາະສົມເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີກົດໝາຍ ມີຜົນສັກສິດຢ່ອນຫຼັງ ຫາກສິ່ງຜິດໃຫ້ລັດເອົາຊັບສິນ ຂອງຜູ້ອື່ນນັ້ນ ລັດຕ້ອງ ໄດ້ຊິດເຊີຍຄວາມເສຍຫາຍ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 111 (ໃໝ່) ການໂຈະຜົນສັກສິດ ຂອງນິຕິກຳ

ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ຈະຖືກໂຈະ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ເມື່ອມີຂໍ້ຕົກລົງໂຈະຂອງອົງການ ທີ່ມີສິດອຳນາດ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນກໍລະນີອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກນິຕິກຳນັ້ນ ໝົດຜົນສັກສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 119, 120, 121 ແລະ 122 ຂອງກົດໝາຍສະບັບ ນີ້, ຖ້າຫາກບໍ່ອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກ ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວຍັງມີຜົນສັກສິດຕໍ່ໄປ;

2. ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ອອກນິຕິກຳ ໂຈະຜົນສັກສິດນັ້ນເປັນການຊົ່ວຄາວ ເພື່ອແກ້ໄຂ ບັນຫາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ເວລາໂຈະ, ສືບຕໍ່ມີຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ຫຼື ໝົດຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ຕ້ອງກຳນົດແຈ້ງ ຢູ່ໃນນິຕິກຳ ຂອງອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ.

ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການໂຈະການປະຕິບັດ, ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂນິຕິກຳ ຕ້ອງລົງຈິດ ໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ຊ້າສຸດ ສາມວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 112 (ປັບປຸງ) ການພົມ ແລະ ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ພົມ ແລະ ສຳເນົານິຕິກຳທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນ ສັກສິດແລ້ວ ສິ່ງໃຫ້ແຕ່ລະຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງຕ້ອງສຳເນົາ ສິ່ງໃຫ້ຂະແໜງການຂອງຕົນ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ.

ສຳລັບນິຕິກຳທີ່ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ວາງອອກນັ້ນ ຕ້ອງສິ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນ ເທິງຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານ ແລະ ສຳເນົາ ແລ້ວສິ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ.

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າ ທີ່ສຶກສາອົບຮົມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ແລະ ວິທີການ ລວມທັງການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ເປັນ ພາສາເຜົ່າ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 113 ການຕີຄວາມໝາຍກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍ ຫາກບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ຂັດກັນນັ້ນ ການຕີຄວາມ ໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດນັ້ນ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕີຄວາມໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງອອກມະຕິກ່ຽວກັບການຕີຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດ ຂອງກົດໝາຍນັ້ນ.

ສຳລັບນິຕິກຳອື່ນ ໃຫ້ອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ເປັນຜູ້ອອກບົດອະທິບາຍ.

ພາກທີ VII

ການໂຮມ, ການທົບທວນ ແລະ ການຈັດເປັນລະບົບ ນິຕິກຳ

ມາດຕາ 114 (ໃໝ່) ການໂຮມນິຕິກຳ

ການໂຮມນິຕິກຳ ແມ່ນ ຂະບວນການລວມເອົາເນື້ອໃນກົດໝາຍທີ່ປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງ ກົດໝາຍ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົດໝາຍ ກັບເນື້ອໃນກົດໝາຍທີ່ຍັງມີຜົນສັກສິດຢູ່ ເຂົ້າເປັນສະບັບ

ດຽວກັນ ເພື່ອໃຫ້ລະບົບກົດໝາຍມີຄວາມງ່າຍດາຍ ຈະແຈ້ງ, ມີຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບລະບຽບການ ການໂຮມນິຕິກຳ.

ມາດຕາ 115 (ໃໝ່) ການທົບທວນ ແລະ ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ

ການທົບທວນນິຕິກຳ ແມ່ນ ການພິຈາລະນາ, ສົມທຽບ ແລະ ຕີລາຄາ ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກຳທີ່ຖືກທົບທວນ ກັບນິຕິກຳທີ່ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການທົບທວນ ແລະ ສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ ແມ່ນ ການສັງລວມນິຕິກຳ, ສັບຊ້ອນນິຕິກຳ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການທົບທວນນິຕິກຳ ໃຫ້ສົມບູນ ແລະ ສັບຊ້ອນຄືນໃໝ່ໃຫ້ເປັນລະບົບທີ່ມີຄວາມເປັນເອກະພາບພາຍໃນ ຕາມຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ.

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການທົບທວນ ແລະ ຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີພົບເຫັນ ມີການກຳນົດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ຂັດກັນ, ຊ້ຳຊ້ອນ, ບໍ່ມີຜົນສັກສິດ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຕ້ອງຮັບຮ້ອນ ແກ້ໄຂ ດ້ວຍການໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ປັບປຸງ, ຍົກເລີກ ແລະ ອອກນິຕິກຳໃໝ່ປ່ຽນແທນ ຫຼື ສະເໜີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດແກ້ໄຂ. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການລັດທີ່ມີສິດອຳນາດພິຈາລະນາ ໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ປັບປຸງ, ຍົກເລີກ, ອອກນິຕິກຳໃໝ່ປ່ຽນແທນນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

ການທົບທວນນິຕິກຳ ຕ້ອງດຳເນີນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ທັນທີ ໂດຍມີບ່ອນອີງໃນການທົບທວນ. ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ ຕ້ອງເຮັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດສ້າງເປັນປຶ້ມສັງລວມລະບົບນິຕິກຳທີ່ຍັງມີຜົນສັກສິດ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງການທົບທວນລະບົບນິຕິກຳທັງໝົດ, ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ຕົກລົງທົບທວນນິຕິກຳ ຕາມຫົວຂໍ້, ຂົງເຂດ ຫຼື ຂອບເຂດ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ. ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການທົບທວນ ແລະ ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ.

ພາກທີ VIII

ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການປະເມີນຜົນ ນິຕິກຳ

ມາດຕາ 116 (ໃໝ່) ການຕິດຕາມກວດການິຕິກຳ

ການຕິດຕາມກວດການິຕິກຳ ແມ່ນ ການກວດກາຄືນນິຕິກຳ ທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ນິຕິກຳນັ້ນ ມີຄວາມກົມກຽວກັນໃນລະບົບນິຕິກຳ, ຍັງສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ໃນສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່ານິຕິກຳໃດໜຶ່ງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຫາກຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຫຼື ຂັດກັບສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນ

ພາຄີ ໃຫ້ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຫຼື ສະເໜີຕໍ່ອົງການຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ປັບປຸງ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກຳ ນັ້ນ.

ມາດຕາ 117 ອົງການຕິດຕາມກວດກາ

ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ແມ່ນ ອົງການຂັ້ນເທິງ ຊຶ່ງມີສິດຕິດຕາມກວດການິຕິກຳຂອງອົງການຂັ້ນ ລຸ່ມໂດຍກົງ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ຮັບການປະ ກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ຫາກຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳອື່ນ ອົງການຂອງ ລັດຂັ້ນເທິງ ກໍມີສິດໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ມາດຕາ 118 (ໃໝ່) ເນື້ອໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ

ການຕິດຕາມ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງນິຕິກຳ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນ ພາຄີ ແລະ ນິຕິກຳຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ລະບົບນິຕິກຳ;
3. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ສິດອຳນາດຂອງອົງການທີ່ອອກ ນິຕິກຳ;
4. ຄວາມເປັນເອກະພາບ ລະຫວ່າງ ນິຕິກຳປັດຈຸບັນ ກັບ ນິຕິກຳທີ່ອອກໃໝ່ ຢູ່ໃນອົງການ ດຽວກັນ;
5. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 119 (ປັບປຸງ) ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກຳ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທຸກຂັ້ນ.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດຍົກເລີກນິຕິກຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານ ປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດສັ່ງໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງ ລັດຖະບານ, ປະ ທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວ ສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດ ໝາຍ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຍົກເລີກ, ຍົກເວັ້ນ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການ ດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຍັງມີສິດຍົກເລີກນິຕິກຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະ ນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ.

ຖ້າຫາກນິຕິກຳຂອງ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ໃຫ້ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາສັ່ງໂຈະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຕິດຕາມກວດການິຕິກຳ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ວາງອອກ ຫຼື ອອກໂດຍຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນ. ຖ້າເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ຕົນວາງອອກ ຫຼື ອອກໂດຍຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນນັ້ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງນັ້ນ ຕ້ອງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ມາດຕາ 120 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງລັດຖະບານ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ກວດການິຕິກຳ ແລະ ແກ້ໄຂນິຕິກຳຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ທີ່ຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ຕົກລົງຍົກເລີກ ຫຼື ໂຈະ ນິຕິກຳ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳຂອງອົງການຂັ້ນເທິງ, ສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໂຈະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຫາກເຫັນວ່າຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ລັດຖະບານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂນິຕິກຳ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ.

ສຳລັບມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະກຽມບົດລາຍງານຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບການສະເໜີໂຈະມະຕິດັ່ງກ່າວ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 121 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກວດການິຕິກຳ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ວາງອອກ ແລະ ວາງອອກໂດຍກະຊວງ, ອົງການຂອງລັດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ມີເນື້ອໃນກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ. ຖ້າເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ຕົນວາງອອກນັ້ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຂະແໜງການ ຫຼື ຂົງເຂດນິຕິກຳ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ທີ່ຂັດກັບນິຕິກຳຂອງຂະແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ. ລາຍງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ລົບລ້າງນິຕິກຳຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ຂັດກັບນິຕິກຳຂອງຂະແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.

ມາດຕາ 122 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກວດການິຕິກຳ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ວາງອອກ ຫຼື ອອກໂດຍຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນ. ຖ້າເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ຕົນວາງອອກ ຫຼື ອອກໂດຍຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນນັ້ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງນັ້ນ ຕ້ອງ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ມາດຕາ 123 (ປັບປຸງ) ການຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ມີໜ້າທີ່ ຕິດຕາມ ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນິຕິກຳ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມງວດ ແລະ ສັກສິດ.

ມາດຕາ 124 (ປັບປຸງ) ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ

ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແມ່ນ ການຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນ ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບາງບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກຳໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດນິຕິກຳນັ້ນ ເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການພັດທະນາໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳໃນລະບົບນິຕິກຳ, ເປັນຊ່ອງວ່າງ, ມີຜົນກະທົບ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້.

ເນື້ອໃນຂອງການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແມ່ນ ແນໃສ່ຕີລາຄາປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າດ້ານ ດັ່ງນີ້:

1. ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຍົກສູງສະຕິເຄົາລົບນິຕິກຳ;
2. ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ລວມທັງການຜັນຂະຫຍາຍນິຕິກຳເປັນອັນລະອຽດ;
3. ການຝຶກອົບຮົມ, ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຮັບຜິດຊອບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ.
4. ການກວດການິຕິກຳທີ່ຂັດກັນ, ເປັນຊ່ອງວ່າງ, ມີຜົນກະທົບ ຫຼື ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳໄດ້;
5. ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ການສະໜອງການບໍລິການປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 125 (ໃໝ່) ອົງການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ

ອົງການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແມ່ນ ອົງການສ້າງນິຕິກຳ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສ້າງແຜນປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງຕົນ ແລະ ດຳເນີນແຜນການດັ່ງກ່າວ ແລ້ວລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ໃຫ້ລັດຖະບານ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ແນະນຳ ກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງກະຊວງ, ອົງການຂອງລັດ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 126 ການສະເໜີໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຫັນວ່າ ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫາກຂັດກັບນິຕິກຳອື່ນ ຫຼື ຂັດກັບສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຫຼື ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 117 ແລະ 119 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຈຳລະນາ

**ພາກທີ IX
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 127 (ປັບປຸງ) ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບານ, ຫ້ອງວ່າການປະທານປະເທດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 128 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ສະບັບເລກທີ 19/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.



ປອ ໄຊສິມພອນ ພິມວິຫານ