



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ /ສພຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

“ຮ່າງ”
ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກຳ
(ສະບັບປັບປຸງ)

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ມີຄຸນນະພາບ, ຮັດກຸມ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງປະເທດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ ຂອງປະຊາຊົນ, ໂດຍປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 2 ການສ້າງນິຕິກຳ

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

ການສ້າງນິຕິກຳ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງນິຕິກຳ ໂດຍອີງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງລັດ ຂຶ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການກະກຽມ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການຂຽນ ຈົນຮອດການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ນິຕິກຳ.

ການສ້າງນິຕິກຳ ແມ່ນ ລວມເອົາການປັບປຸງນິຕິກຳ. ການປັບປຸງນິຕິກຳ ແມ່ນ ການເພີ່ມເຕີມ, ຕັດອອກ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຫຼັກການທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ.

ມາດຕາ 3 ປະເພດນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ມີ ສອງ ປະເພດ 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.

ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ແມ່ນ ນິຕິກຳໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ.

ມາດຕາ 5 ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂດຍເຈາະຈົງໃສ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ.

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ;
2. ລັດຖະດຳລັດ, ດຳລັດ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນ ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກ່ຽວກັບວຽກງານສະເພາະໃດໜຶ່ງ;
3. ແຈ້ງການ.

ມາດຕາ 6 ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ໃຫ້ມີການສ້າງນິຕິກຳ ເປັນລະບົບຄົບຊຸດໃນທຸກຂົງເຂດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ ດ້ວຍການສະໜອງງົບປະມານ, ພາຫະນະອຸປະກອນ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນທາງດ້ານກົດໝາຍ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ ເທື່ອລະກ້າວ.

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

ລັດ ຊຸກຍູ້ ທຸກພາກສ່ວນ ທົ່ວສັງຄົມ ໃຫ້ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ;
2. ສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
3. ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ສະເໝີສ້າງນິຕິກຳ;
4. ມີແຜນການ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ;
5. ຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປີດເຜີຍ, ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເສີມຂະຫຍາຍປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ຍາດແຍ່ງຄຳເຫັນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
6. ຮັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 8 ການປະກອບຄຳເຫັນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີສິດປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳ ດ້ວຍການສົ່ງຄຳເຫັນຂອງຕົນ ໄປຍັງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳຕາມເວລາ ແລະ ວິທີການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງເອົາຮ່າງນິຕິກຳ ເປັນຕົ້ນ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ ພົມລົງ ໃນເວັບໄຊ, ສື່ສົ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ທີ່ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ມີ ການປະກອບຄຳເຫັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕິກຳ

ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕິກຳ ຕ້ອງແມ່ນພາສາລາວ. ຄຳສັບ, ສຳນວນ, ຄຳເວົ້າ ທີ່ນຳໃຊ້ຕ້ອງມີຄວາມ ໝາຍທີ່ແນ່ນອນ, ຊັດເຈນ, ຮັດກຸມ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງ ມີການອະທິບາຍຄຳສັບນັ້ນ ຫຼື ຂຽນເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 10 ການແປນິຕິກຳເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ

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

ມາດຕາ 11 (ໃໝ່) ການຜັນຂະຫຍາຍນິຕິກຳເປັນອັນລະອຽດ

ນິຕິກຳ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດຢ່າງລະອຽດ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ພາຍຫຼັງມີຜົນສັກສິດ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ ມີ ມາດຕາ, ບົດບັນຍັດ, ວັກ ໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີເນື້ອໃນພົວພັນກັບຂັ້ນຕອນ, ເຕັກນິກ ແລະ ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງ ຜັນເປັນອັນລະອຽດນັ້ນ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອາດຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດໃນມາດຕາ, ບົດບັນຍັດ, ວັກ ນັ້ນ, ນິຕິກຳທີ່ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດນັ້ນ ກຳນົດເນື້ອໃນທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະ ຫຍາຍເທົ່ານັ້ນ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ລິ້ມຄົນເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳທີ່ຖືກຜັນຂະຫຍາຍ.

ຮ່າງນິຕິກຳ ທີ່ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ກະກຽມ ແລະ ນຳສົ່ງໄປພ້ອມກັບຮ່າງກົດໝາຍ ຫຼື ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ຕ້ອງຖືກປະກາດໃຊ້ ເພື່ອໃຫ້ມີຜົນສັກສິດໃນເວລາດຽວກັນກັບ ມາດຕາ, ບົດບັນຍັດ, ວັກ ທີ່ຖືກຜັນຂະຫຍາຍນັ້ນ.

ອົງການທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະຫຍາຍນັ້ນ ບໍ່ມີສິດມອບໃຫ້ອົງການອື່ນ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ ແທນ.

ໃນກໍລະນີອົງການໃດໜຶ່ງ ຫາກຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະຫຍາຍຫຼາຍເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳໃດໜຶ່ງ ອົງການທີ່ ຖືກມອບໝາຍນັ້ນ ອາດສ້າງເປັນນິຕິກຳສະບັບດຽວກໍໄດ້ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນດັ່ງກ່າວ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ມີ ເນື້ອໃນແຕກຕ່າງກັນ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງສ້າງເປັນນິຕິກຳຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດຫຼາຍສະບັບ.

ໃນກໍລະນີອົງການໃດໜຶ່ງ ຫາກຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນ ຂອງນິຕິກຳຫຼາຍສະບັບ ອົງການທີ່ ຖືກມອບໝາຍນັ້ນ ອາດສ້າງເປັນນິຕິກຳສະບັບດຽວ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍນິຕິກຳເຫຼົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສໍາລັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນໍາໃຊ້ສໍາລັບນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນ ລວມທັງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ພິພາກສາ, ມະຕິຂອງຄະນະກຳມະການອົງການໄອຍະການປະ ຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

ມາດຕາ 13 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ຊຸກຍູ້ການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງນິຕິກຳ ດ້ວຍ ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການສຳມະນາ, ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາ ການ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສ້າງນິຕິກຳ, ປະຕິບັດສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລັດຖະທຳມະນູນ

ມາດຕາ 14 ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ກົດໝາຍພື້ນຖານຂອງຊາດ ຊຶ່ງມີແຕ່ສະພາແຫ່ງຊາດເທົ່ານັ້ນ ທີ່ມີສິດສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ.

ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນນັ້ນ ຕ້ອງມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການລະດັບຊາດ, ມີການ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ປຶກສາຫາລືຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງກວ່າຂະບວນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດ ໝາຍ.

ສໍາລັບລະບຽບການລະອຽດກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ສະພາແຫ່ງ ຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ມາດຕາ 15 ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ເປັນຜູ້ລົງຄະແນນສຽງເຫັນດີ.

ພາກທີ III ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ

ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ກົດໝາຍ

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

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສ້າງເປັນກົດໝາຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການອື່ນ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ;
2. ສິດທິມະນຸດ, ສິດ ແລະ ພັນທະພື້ນຖານຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈຳກັດສິດທິມະນຸດ, ສິດຂອງພົນລະເມືອງ, ການກະທຳຜິດ ແລະ ການລົງໂທດທາງອາຍາ;
3. ມະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບການເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການກຳນົດ, ດັດແກ້ ຫຼື ຍົກເລີກ ພາສີ, ອາກອນ;
4. ມະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບວັດທະນະທຳ, ສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ;
5. ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
6. ມະໂຍບາຍຊົນເຜົ່າ, ມະໂຍບາຍ ສາດສະໜາ ຂອງລັດ;
7. ຊັ້ນ, ຂັ້ນ ໃນກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ຊັ້ນ, ຂັ້ນ ນັກການທູດ, ຊັ້ນ, ຂັ້ນອື່ນຂອງລັດ;
8. ມະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບການຕ່າງປະເທດ;
9. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະທານປະເທດ;
2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ລັດຖະບານ;
4. ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
5. ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ;
6. ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
7. ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ.

ມາດຕາ 18 ຂັ້ນຕອນການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ

ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທຳ;
4. ພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ;
6. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໂດຍປະທານປະເທດ.

ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ການປັບປຸງກົດໝາຍ

ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ກໍສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງກົດໝາຍຫຼາຍສະບັບພ້ອມກັນ ທີ່ມີເນື້ອໃນບໍ່ຫຼວງຫຼາຍ ສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍສະບັບດຽວ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 1

ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ໂດຍກຳນົດແຈ້ງ ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີສິດສະເໜີຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຈຸເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 21 ປະເພດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ແຜນການຫ້າປີ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ບົນພື້ນຖານແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 22 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ

ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ;
2. ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ;
3. ການທາບທາມນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ;
4. ການສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ;
5. ການກວດກາແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ;
6. ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາ ແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 23 (ໃໝ່) ການກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ

ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ທິດທາງ, ມາດຕະການຂອງລັດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕົວຈິງ ແນໃສ່ບັນລຸຄາດໝາຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ວາງໄວ້.

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຊຶ່ງມີເນື້ອ ໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນຫາ ແລະ ສາເຫດຂອງບັນຫາ ທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂ;
2. ຄາດໝາຍລວມ ແລະ ຄາດໝາຍສະເພາະທີ່ຕ້ອງບັນລຸ;
3. ທິດທາງ, ວິທີການໃນການແກ້ໄຂ;
4. ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ;
5. ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ.

ການສ້າງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງອີງໃສ່:

1. ແນວທາງຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍຂອງລັດ;
2. ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ຫຼື ການຕີລາຄາສາຍພົວພັນທາງສັງຄົມທີ່ພົວພັນກັບນະໂຍ ບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ;
3. ເງື່ອນໄຂໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການຮັບປະກັນສິດທິມະນຸດ, ສິດ ແລະ ພັນທະພື້ນຖານຂອງພົນລະເມືອງ, ການຮັບປະກັນວຽກງານບ້ອງກັນຊາດ-ບ້ອງກັນ ຄວາມສະຫງົບ;
4. ສິນທິສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ

ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ການວິເຄາະ, ການວິໄຈ ແລະ ການຕີລາຄາຜົນກະທົບ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ.

ຂອບເຂດການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ປະກອບມີ:

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. ບົດບາດຍິງ-ຊາຍ.

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສົ່ງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ ເພື່ອທາບທາມຄຳເຫັນ ຈາກຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບ ການເງິນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຄວາມສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາສາກົນ ແລະ ກົດໝາຍ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບ ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນໄປ. ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຍັງສາມາດຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອທາບທາມຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຍັງຕ້ອງນຳເອົານະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ພິມລົງໃນເວັບໄຊຂອງຕົນ ຫຼື ເວັບໄຊອື່ນຂອງລັດຖະບານ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ປະກອບຄຳເຫັນ.

ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ສົ່ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ, ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ, ບົດສະເໜີກ່ຽວກັບເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ໂຄງປະກອບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ມາຍັງກະຊວງຍຸຕິທຳ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີ່ສີ່ ຂອງອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ.

ພາຍຫຼັງ ໄດ້ຮັບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍ

ໃນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ສັງລວມ ແລ້ວມີຄຳເຫັນ ລາຍງານໄປຍັງລັດຖະບານ.

ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ເດືອນມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ.

ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮີບເກົ້າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ສິ່ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໄປຍັງລັດຖະບານ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີ່ສີ່ ຂອງ ອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວຈຶ່ງນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະ ປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 27 (ປັບປຸງ) ການກວດກາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໂດຍຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈາກການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງ ຊາດ ມອບໃຫ້ກຳມາທິການກົດໝາຍ ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອ ກວດກາ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 28 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ພ້ອມດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນ ການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ສຳລັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ໂດຍ ອີງຕາມແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະເໜີ ຂອງອົງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29 ການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງ ຕາມການສະເໜີຂອງ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດ ໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ກອງ ປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອຖັດໄປ.

ມາດຕາ 30 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຈ້ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແລະ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ ຮັບຮອງ ເອົາແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ລັດຖະບານ ມອບໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຕົນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ ດັ່ງກ່າວ. ກະຊວງຍຸຕິທຳ ມີໜ້າທີ່ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງ ກົດໝາຍ ໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.

ໝວດທີ 2 ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ມາດຕາ 31 ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ສ່ວນອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນບັນດາກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແລະ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງປະທານປະເທດ ແມ່ນຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ.

ມາດຕາ 32 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
2. ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງຕົນ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ໃຫ້ການຊີ້ນຳທາງດ້ານນະໂຍບາຍ ແກ່ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
6. ພິຈາລະນາໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
7. ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍບັນຫາທີ່ຕ້ອງການປຶກສາຫາລື ຫຼື ຂໍຄຳເຫັນຈາກລັດຖະບານ;
8. ສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສຳລັບຮ່າງກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ;
9. ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 33 (ບັບປຸງ) ຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃໝ່ ຖ້າມີ;
3. ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;

4. ທາບທາມຄຳເຫັນ;
5. ສ້າງບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ.

ການສ້າງກົດໝາຍໃໝ່ ອາດເປັນການປັບປຸງບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍທີ່ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ໃນບັນຫາ ຫຼື ໃນຂົງເຂດດຽວກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງຂອງກົດໝາຍ ແລະ ຄວາມວ່ອງໄວໃນການປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ປະກອບດ້ວຍຫົວໜ້າ ໜ່ວຍງານນິຕິກຳ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ນັກວິທະຍາສາດ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຄະນະ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ ໃຫ້ສຳເລັດ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນການ. ໃນກໍລະນີຮ່າງກົດໝາຍທີ່ ລັດຖະບານເປັນຜູ້ ສະເໜີ ນັ້ນ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ຫ້ອງວ່າການ ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ. ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງມີຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ນັກວິທະຍາສາດ ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດໃນວິຊາສະເພາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເຂົ້າຮ່ວມທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍເປັນເສນາທິການໃນການສ້າງ, ການປັບປຸງ, ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ.

ສຳລັບກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 35 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ອົງການ ທີ່ ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;
2. ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ, ສັງລວມນະໂຍບາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດ ໝາຍ;
3. ກຳນົດໂຄງປະກອບ ແລະ ຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ເອົາຮ່າງກົດໝາຍລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັ່ງພິມອື່ນ ເພື່ອລະດົມຄຳເຫັນຕໍ່ ຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍໃຫ້ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນ;
6. ຍາດແຍ່ງຄຳເຫັນຈາກຜູ້ຊ່ຽວຊານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມີຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ທີ່ພົວພັນ ກັບເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
7. ລວບລວມ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳເຫັນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
8. ຂຽນບົດສະເໜີ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;

9. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 36 ການກຳນົດໂຄງປະກອບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ເພື່ອເປັນເອກະພາບທາງດ້ານໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ແລ້ວຈຶ່ງດຳເນີນການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຮ່າງກົດໝາຍໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແບ່ງອອກເປັນພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ.

ພາກ ຫຼື ໝວດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ອາດປະກອບດ້ວຍ:

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

ມາດຕາ 37 ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃໝ່

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເກັບກຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ:

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

ມາດຕາ 38 ການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຂຽນຮ່າງກົດໝາຍຕາມໂຄງປະກອບ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ຕ້ອງຂຽນເນື້ອໃນໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ, ຈະແຈ້ງ, ກະທັດຮັດ, ຮັດກຸມ, ນຳໃຊ້ຄຳສັບທີ່ມີຄວາມໝາຍແນ່ນອນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄຳສັບຢູ່ໃນຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍເບື້ອງຕົ້ນສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນຳສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ການທາບທາມຄຳເຫັນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມໄປທາບທາມຄຳເຫັນຂອງຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານ ການເງິນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງກັບສິນທິສັນຍາສາກົນ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກນີ້, ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຍັງສາມາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ທາບທາມຄຳເຫັນ ແລະ ເອົາເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍທັງໝົດ ລວມທັງບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ພິມລົງໃນເວັບໄຊຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນສາມາດປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງລວບລວມຄຳເຫັນ ແລ້ວນຳມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 40 ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

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

ມາດຕາ 41 ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ

ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

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

ສຳລັບການປັບປຸງກົດໝາຍ ນອກຈາກເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍທີ່ຜ່ານມາ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຜ່ານຂັ້ນຕອນການທາບທາມ ແລະ ຮຽບຮຽງຄືນຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕໍ່

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຢ່າງຊ້າ ຮ້ອຍຊາວວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ເຕັກນິກການຮ່າງກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 3

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທຳ

ມາດຕາ 43 (ບັບປຸງ) ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຈະຮັບເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍສະເໜີມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກວດກາກໍຕໍ່ເມື່ອມີນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບ ຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ, ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 23, 24 ແລະ 41 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດຮອບດ້ານ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມສອດ ຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ກັບ ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສິນທິສັນຍາ ສາກົນ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ຂອງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງນິຕິກຳ ເຊັ່ນ ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ ແລະ ມາດຕາ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດບໍ່ ຈະແຈ້ງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງມີຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດ ໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຄືນ ແລ້ວສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນການກວດກາຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອຕິດຕາມການ ສ້າງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຮ່າງກົດໝາຍມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ກໍຈະສົມທົບ ກັບ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນ ເອກະພາບ ກ່ອນຈະສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງລັດຖະບານ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍມີຄວາມສັບສົນ, ພົວພັນກັບຫຼາຍຂະແໜງການ ຫຼື ຮ່າງ ກົດໝາຍທີ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາຄວາມ ສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຕົວແທນອົງການການຈັດຕັ້ງ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 44 ການສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍໄປຍັງລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຜ່ານການກວດກາຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ບົດ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມຂອງຮ່າງກົດໝາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍການຊີ້ນຳ ແລະ ທາງ

ເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ໄປຍັງລັດຖະບານ ຢ່າງຊ້າ ເກົ້າສິບວັນ ກ່ອນ ວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ໝວດທີ 4

ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ

ມາດຕາ 45 ການກະກຽມກ່ອນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍ້ກົງກັນຂ້າມ ແລະ ຈັດເຂົ້າວາລະຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ອາວຸໂສ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ.

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ ສະມາຊິກລັດຖະບານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຊ້າ ເຈັດວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 46 ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຜູ້ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອ ພິຈາລະນາ.

ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາລົງເລິກສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍໃໝ່ ແລະ ຫຼັກການ.

ໃນການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ອາດມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງກຳມາທິການກົດ ໝາຍ, ກຳມາທິການອື່ນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 47 (ໃໝ່) ການປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຄຳເຫັນຂອງສະມາຊິກລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງທີ່ຮ່າງກົດໝາຍ ຜ່ານການພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ແລ້ວ ຫາກກອງປະຊຸມລັດຖະ ບານໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ຊີ້ນຳໃຫ້ປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ໃຫ້ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຮັບຜິດ ຊອບປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ກຳ ມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮິບ ຮ້ອນປັບປຸງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ລັດຖະບານ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 48 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, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຄະນະ.

ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ 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 ກ່ອນວັນເປີດ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຖ້າກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະບໍ່ນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີມານັ້ນ ມາພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ ແລະ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງອົງການອື່ນ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III ໝວດທີ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລ້ວຈຶ່ງນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໂດຍຜ່ານການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ

ແລະ ການປະກອບຄໍາເຫັນຂອງລັດຖະບານ ເມື່ອມີຄວາມຈໍາເປັນ ເຊັ່ນ ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຂະຫຍາຍ ຫຼື ການສ້າງກົງຈັກໃໝ່.

ສໍາລັບຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງເອງນັ້ນ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທໍາ ແລະ ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນໝວດທີ 3 ແລະ 4 ພາກທີ III ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 5

ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 52 (ປັບປຸງ) ການມອບສິດໃຫ້ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍຈາກລັດຖະບານແລ້ວ ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍຮອບດ້ານແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ອາດເຊີນຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຕົວແທນຜູ້ຖືກຜົນກະທົບ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ.

ມາດຕາ 53 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາ

ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ກວດກາຮ່າງ ກົດໝາຍຢ່າງຮອບດ້ານ ຕາມເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຈໍາເປັນ, ຈຸດປະສົງ, ຄາດໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງລັດ;
3. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ລວມທັງສິນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
4. ການປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ບັນຫາທີ່ລັດຖະບານສະເໜີ ເປັນຕົ້ນ ບັນຫາທີ່ເປັນຍຸດທະສາດ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍໃໝ່, ຫຼັກການ;
6. ຄໍາເຫັນຂອງ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໂດຍກົງ ພາຍຫຼັງທີ່ກົດໝາຍຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້;
7. ຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 54 ການກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ

ການກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ດຳເນີນ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຂໍການຊີ້ນຳ ຕ້ອງມີບົດລາຍງານ ຜົນການກວດກາເບື້ອງຕົ້ນ, ຄຳເຫັນທີ່ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ ແລະ ຄຳເຫັນຂອງກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີຂໍການຕົກລົງອະນຸມັດ ຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນຳເຂົ້າ ພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີບົດລາຍງານຜົນການກວດກາຮອບດ້ານ ຈາກກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

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 ຕົກລົງເອົາຮ່າງກົດໝາຍລົງປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຮ່າງກົດໝາຍ ຫາກພົວພັນກັບຫຼາຍຂົງເຂດວຽກງານ ຫຼື ຕິດພັນໂດຍກົງກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມ ຂອງປະຊາຊົນ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກຳນົດເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ກຳນົດເວລາ ເພື່ອນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການລວບລວມຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ໂດຍຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 57 ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມເທື່ອດຽວ ຫຼື ສອງເທື່ອ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຮ່າງກົດໝາຍບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຈາກກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຮ່າງກົດໝາຍຖືກນຳສະເໜີ ເພື່ອຂໍຄຳເຫັນເບື້ອງຕົ້ນ ຊຶ່ງອີງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນຳສະເໜີເຂົ້າກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນວາລະຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 58 ຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມ

ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ສະເໜີການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະກອບຄຳເຫັນ ຫຼື ຕັ້ງຄຳຖາມ;
4. ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນ ຊີ້ແຈງ ຫຼື ແກ້ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ແລະ ຕອບຄຳຖາມ ທີ່ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຢືກຂຶ້ນ;
5. ການລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ບັນຫາທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນເອກະພາບກັນ;
6. ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຄຳເຫັນສະຫຼຸບ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍໄປປັບປຸງຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 59 ການຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ

ການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນໄປດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ເປີດເຜີຍ. ກົດໝາຍ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເອົາ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍ ຈາກສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ໝວດທີ 6

ການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໂດຍປະທານປະເທດ

ມາດຕາ 60 ການສະເໜີກົດໝາຍຕໍ່ປະທານປະເທດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີກົດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕໍ່ປະທານປະເທດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາປະກາດໃຊ້.

ມາດຕາ 61 ການພິຈາລະນາຂອງປະທານປະເທດ

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

ພາກທີ IV
ການສ້າງນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ

ໝວດທີ 1
ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ
ແລະ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 62 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ບັນຫາທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດທີ່ອອກເປັນມະຕິມີດັ່ງນີ້:

1. ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
2. ປະຕິບັດເປັນການທົດລອງນະໂຍບາຍໃໝ່ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນມີກົດໝາຍກຳນົດ ຫຼື ແຕກຕ່າງຈາກກົດໝາຍປະຈຸບັນ;
3. ໂຈະ ຫຼື ຕໍ່ໄລຍະເວລາການນຳໃຊ້ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ການຄວາມຮຽກຮ້ອງຢ່າງຮີບດ່ວນ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຮັບປະກັນ ສິດທິມະນຸດ, ສິດຂອງພົນລະເມືອງ;
4. ກຳນົດກ່ຽວກັບພາວະສຸກເສີນ, ບັນດາມາດຕະການພິເສດອື່ນ ຮັບປະກັນການປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
5. ນິລະໂທດກຳ;
6. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 63 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ກໍຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 64 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາ ຢູ່ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ບັນຫາທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດທີ່ອອກເປັນມະຕິມີດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ;
2. ຕົວວາມໝາຍຂອງລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ;
3. ໂຈະ ຫຼື ຕໍ່ໄລຍະເວລາການນຳໃຊ້ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ເພື່ອຕອບສະໜອງໃຫ້ການຄວາມຮຽກຮ້ອງຢ່າງຮີບດ່ວນ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;
4. ແນະນຳການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
5. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 65 ການສ້າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

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 ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ

ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງ ຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ

ການສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30 ຂອງໝວດທີ 1, ໝວດທີ 5 ແລະ ໝວດທີ 6 ແຕ່ຕ້ອງສ້າງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ນຳສະເໜີຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ຕໍ່ປະທານປະເທດ.

ສຳລັບລັດຖະບັນຍັດ ທີ່ວາງອອກເພື່ອປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດເທື່ອຖັດໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ໝວດທີ 3

ການສ້າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ມາດຕາ 69 (ປັບປຸງ) ດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ ວາງອອກ ເພື່ອ:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ, ອະທິບາຍເນື້ອໃນບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ໃຫ້ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີການອອກລະບຽບການຕ່າງຫາກ.
2. ປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນຍຸດທະສາດ;
3. ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມໃນຂົງເຂດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຊຶ່ງບໍ່ທັນມີເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງເປັນລັດຖະບັນຍັດ ຫຼື ກົດໝາຍ ແຕ່ການສ້າງດຳລັດປະເພດນີ້ ຕ້ອງຂໍການເຫັນດີຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດເສຍກ່ອນ;
4. ບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສອງ ກະຊວງ, ອົງການ ຂຶ້ນໄປ;
5. ກຳນົດການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ;
6. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 70 ແຜນການສ້າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ລັດຖະບານ ກຳນົດແຜນການສ້າງດຳລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຫຼື ຕາມການລິເລີ່ມຂອງລັດຖະບານເອງ.

ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຕ້ອງສະເໜີແຜນການສ້າງດຳລັດປະຈຳປີຂອງຕົນ ຕໍ່ຫ້ອງວ່າ ການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ການສ້າງຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ຕ້ອງສ້າງນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງດຳລັດ ພ້ອມທັງປະເມີນຜົນກະທົບຂອງ ນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງດຳລັດຂອງລັດຖະບານ ຍົກເວັ້ນການສ້າງຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂໍ້ 1, 2, 5, 6 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ. ສ່ວນ ຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂໍ້ 5 ໃຫ້ສະເໜີຂໍ້ຄາເຫັນຈາກກະຊວງພາຍໃນ.

ໝວດທີ 4

ການສ້າງມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ

ມາດຕາ 72 ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ

ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ການຕົກລົງກ່ຽວກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມ ລັດຖະບານ ເປັນຕົ້ນ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າສະພາບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບໂຮມຄຳເຫັນ ແລ້ວສ້າງຮ່າງ ມະຕິ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສ່ຽງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ນຳສະເໜີຕໍ່ກອງ ປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະ ບານ.

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 ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 75 (ໃໝ່) ບັນຫາທີ່ສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ບັນຫາທີ່ສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມີດັ່ງນີ້:

1. ມາດຕະການໃນການບໍລິຫານ, ຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບົບອົງການ ບໍລິຫານແຕ່ສູນກາງ ລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ, ລະບອບວິທີເຮັດວຽກຂອງສະມາຊິກລັດຖະບານ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ;
2. ມາດຕະການຊີ້ນຳ, ປະສານສົມທົບຂອງສະມາຊິກລັດຖະບານ; ການກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍ;
3. ບັນຫາອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 76 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂດຍປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເອົາຮ່າງດັ່ງກ່າວ ພິມລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສົ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະນຳສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ.

ສຳລັບການສ້າງຮ່າງຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີນັ້ນ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສ້າງ ຮ່າງຄໍາສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດ ຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໝວດທີ 6

**ການສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ,
ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ**

ມາດຕາ 77 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຫຼື ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງອົງການລັດ ຂຶ້ນເທິງ.

ຄໍາສັ່ງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

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

ມາດຕາ 78 (ໃໝ່) ບັນຫາທີ່ຄວນສ້າງເປັນ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢູ່ໃນກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈາສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ, ດາລັດຂອງລັດຖະບານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
2. ມາດຕະການປະຕິບັດພາລະບາດບາດໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ ຂອງຕົນ;
3. ບັນຫາອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 79 ການສ້າງຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ຫ້ອງວ່າການ, ຫ້ອງການ ຫຼື ກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງ, ອົງການຂອງລັດ ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງກະຊວງ, ອົງການຂອງລັດ ໂດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງ ໜ່ວຍງານ, ພະແນກ ຫຼື ກົມກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເອົາຮ່າງດັ່ງກ່າວ ພິມລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສັ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ພິຈາລະນາ.

ສໍາລັບການຮ່າງສ້າງຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ກໍຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານ, ພະແນກ ຫຼື ກົມກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນໍາສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ພິຈາລະນາ.

ໝວດທີ 7

ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມາດຕາ 80 (ໃໝ່) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນໍາມາພິຈາລະນາ ຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ບັນຫາທີ່ໄດ້ນໍາມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງທີ່ອອກເປັນມະຕິ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຜົນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍຈາກນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
2. ນະໂຍບາຍ, ມາດຕະການ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
3. ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຜນງົບປະມານຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4. ມາດຕະການທີ່ມີລັກສະນະພິເສດ ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງທ້ອງຖິ່ນ;
5. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 81 (ໃໝ່) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສ້າງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວສໍາເລັດແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການ ກໍຕ້ອງນໍາສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 82 (ໃໝ່) ມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

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

ມາດຕາ 83 (ໃໝ່) ການສ້າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການ ຫຼື ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສ້າງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສັ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

**ໝວດທີ 8
ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

ມາດຕາ 84 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ໃນຂອບເຂດທົ່ວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 85 (ໃໝ່) ບັນຫາທີ່ຄວນສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ບັນຫາທີ່ຈະສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຜົນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃນນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
2. ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ, ມະຕິຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງກ່ຽວກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ງົບປະມານ, ການປ້ອງກັນຊາດ, ການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ມາດຕະການປະຕິບັດພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງລັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
4. ບັນຫາອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 86 (ໃໝ່) ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ
ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ປະກອບມີ:

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

ມາດຕາ 87 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ
ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ;
2. ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
3. ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ;
4. ພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
6. ການລົງລາຍເຊັນ ໂດຍເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 88 (ໃໝ່) ການສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມອບໃຫ້ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແຜນການ ປະຈຳປີ, ປະຈຳຫົກເດືອນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍ ນະໂຍບາຍກົດໝາຍກ່ຽວກັບການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນ ແຂວງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະເໜີຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໜຶ່ງ ເພື່ອກຳນົດເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ

ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນ ແຂວງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ຕອບແຜນການດັ່ງກ່າວ ຢ່າງຊ້າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 89 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບແຜນການຈາກອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນ ຂັ້ນແຂວງ ມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ປະສານສົມທົບກັບ ຄະນະກຳມະການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອກວດກາ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ຕົກລົງ ແລ້ວສະເໜີແຜນການ ຕໍ່ກອງ ປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ.

ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃນກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສົ່ງແຜນ ພ້ອມດ້ວຍມະຕິກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ວ່າດ້ວຍ ການຮັບຮອງເອົາແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 90 (ໃໝ່) ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ປະຕິບັດປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
2. ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ;
3. ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ;
4. ທາບທາມຄຳເຫັນ;
5. ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ;
6. ການພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ;
7. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
8. ການລົງລາຍເຊັນ ໂດຍເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 91 (ໃໝ່) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ

ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າ ພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ມີຜູ້ຕາງໜ້າພະແນກຍຸຕິທຳ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນກຳມະການ ແລະ ມີກອງເລຂາຊ່ວຍວຽກ.

ມາດຕາ 92 (ໃໝ່) ການເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງເກັບກຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ:

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

ມາດຕາ 93 (ໃໝ່) ຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂຽນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຕາມໂຄງປະກອບ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັບພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຕ້ອງຂຽນເນື້ອໃນໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ, ຈະແຈ້ງ, ກະທັດຮັດ, ຮັດກຸມ, ນຳໃຊ້ຄຳ

ສັບທີ່ມີຄວາມໝາຍແນ່ນອນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການນໍາໃຊ້ຄໍາສັບ ເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄໍາສັບຢູ່ໃນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງນັ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງເບື້ອງຕົ້ນສໍາເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນໍາສະເໜີ ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນໍາ.

ມາດຕາ 94 (ໃໝ່) ທາບທາມຄໍາເຫັນໃສ່ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍຄໍາຖາມເຈາະຈົ້ມໄປທາບທາມຄໍາເຫັນຂອງພະແນກການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ພະແນກການເງິນ, ພະແນກພາຍໃນ, ພະແນກການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອ ຮັບປະກັນທາງດ້ານການເງິນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງຕໍ່ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ. ອົງ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄໍາເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພາຍ ໃນກໍານົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກນີ້ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຍັງຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ທາບທາມຄໍາເຫັນ ແລະ ເອົາເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງທັງໝົດ ລວມທັງບົດສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພິມລົງໃນເວັບໄຊຂອງອົງການ ປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຜ່ານສື່ມວນຊົນອື່ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນສາມາດ ປະກອບຄໍາເຫັນ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງລວບລວມຄໍາເຫັນ ແລ້ວນໍາມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດຂັ້ນຕອນການທາບທາມຄໍາເຫັນ ແລະ ຮຽບຮຽງຄືນແລ້ວ, ອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ ຕົກລົງ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ພະແນກຍຸຕິທໍາຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອກວດກາທາງ ດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຢ່າງຊໍ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມຂອງສະພາ ປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 95 (ໃໝ່) ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍພະແນກຍຸຕິທໍາຂັ້ນແຂວງ

ພະແນກຍຸຕິທໍາຂັ້ນແຂວງ ຈະຮັບເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສະ ເໜີມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກວດກາກໍຕໍ່ເມື່ອມີບົດສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຕໍ່ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດຮອບດ້ານ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມ ສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ກັບ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ຄວາມຈໍາເປັນ, ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ຂອງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກ ການສ້າງນິຕິກໍາ ເຊັ່ນ ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ ແລະ ມາດຕາ ພາຍໃນກໍານົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ ຕົກລົງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດບໍ່ຈະແຈ້ງ ພະແນກຍຸຕິທໍາຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງມີຄໍາເຫັນເປັນ ລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອພິຈາລະນາຄືນຄວ້າຄືນ ແລ້ວສົ່ງຮ່າງ

ຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນການກວດກາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງນັ້ນ ຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ຄະນະກຳມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄະນະກຳມະການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຕິດຕາມການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ກໍຈະ ສົມທົບ ກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງ ເພື່ອໃຫ້ມີ ຄວາມ ເປັນເອກະພາບ ກ່ອນຈະສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 96 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 95 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນ ເອກະ ພາບ, ບັນຫາຂໍ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ຈັດເຂົ້າວາລະຂອງກອງປະຊຸມຂອງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງຂໍ້ ຕົກລົງ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງຊ້າ ຫ້າວັນ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມອົງການ ປົກຄອງແຂວງ.

ກອງປະຊຸມຂອງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຈະພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະ ພາບ; ບັນຫາຂໍ້ການຊີ້ນຳ ແລະ ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ, ຈາກນັ້ນ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະສານ ສົມທົບກັບພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ເພື່ອປັບປຸງ ຮຽບຮຽງຄືນ.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປັບປຸງ ຮຽບຮຽງຄືນແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນການປັບປຸງ ຮຽບຮຽງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໄປຍັງຫ້ອງວ່າການແຂວງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງຊ້າ ສາມສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນ ແຂວງ.

ມາດຕາ 97 (ໃໝ່) ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ

ພາຍຫຼັງທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈາກຫ້ອງວ່າການແຂວງແລ້ວ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສົມທົບກັບ ຄະນະກຳມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ດຳເນີນການກວດກາຮອບດ້ານ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຮັບຮອງຂໍ້ຕົກລົງແລ້ວ ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບ ຄະນະກຳມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄະນະ ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປັບປຸງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ທິດຊີ້ນຳຂອງປະທານກອງປະຊຸມ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສົ່ງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາຂໍ້ຕົກລົງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມທັງໜັງສືສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 98 (ໃໝ່) ການລົງລາຍເຊັນ ໂດຍເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ເຈົ້າແຂວງ ຫຼື ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນ ໄດ້ຮັບຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 9

ການສ້າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ເຈົ້ານະຄອນ

ມາດຕາ 99 (ໃໝ່) ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ບັນຫາທີ່ຈະສ້າງເປັນຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຜົນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ, ວັກ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃນນິຕິກຳອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
2. ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ, ມະຕິຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງກ່ຽວກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ງົບປະມານ, ການປ້ອງກັນຊາດ, ການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ມາດຕະການປະຕິບັດພາລະບົດບາດຄູ່ມືຂອງລັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
4. ບັນຫາອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 100 (ໃໝ່) ການສ້າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກການ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກວດກາ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 101 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ

ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຫຼື ເພື່ອຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງອົງການລັດ ຂັ້ນເທິງ.

ຄຳສັ່ງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

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

ເຈົ້ານະຄອນ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ສ້າງເປັນຄຳສັ່ງ ຂໍ້ຕົກລົງ ກຳນົດໃນຂອບເຂດທີ່ ກົດໝາຍ ມອບໝາຍໃຫ້.

ມາດຕາ 102 (ໃໝ່) ການສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ເຈົ້ານະຄອນ

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ກໍ່ຕ້ອງມີການປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີການກວດກາຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທຳເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ພົມລົງໃນສິ່ງພົມທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດຢູ່ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ຫ້ອງການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ສະຖານທີ່ຊຸມຊົນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນປະກອບຄຳເຫັນ.

ຫ້ອງການ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ເຈົ້ານະຄອນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການຍຸຕິທຳຂັ້ນເມືອງ ກວດກາ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ເຈົ້ານະຄອນ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ.

ໝວດທີ 10

ການສ້າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ມາດຕາ 103 ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແມ່ນ ນິຕິກຳ ຊຶ່ງອົງການປົກຄອງບ້ານ ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ຫຼື ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 104 ການສ້າງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແລ້ວນຳໄປຜ່ານກອງປະຊຸມບ້ານ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກັບປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ ແລ້ວປັບປຸງເນື້ອໃນຄືນ ຕາມການປະກອບຄຳເຫັນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປັບປຸງຮ່າງກົດລະບຽບຕາມຄໍາເຫັນ ຂອງປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານແລ້ວ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ຕ້ອງນໍາສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ມີຄໍາເຫັນ ຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເທດສະບານ.

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕ້ອງຕິດປະກາດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຕໍ່ປະຊາຊົນພາຍໃນ ບ້ານ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ພາກທີ V ການສ້າງນິຕິກໍາຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ມາດຕາ 105 (ໃໝ່) ການສ້າງນິຕິກໍາ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ການສ້າງນິຕິກໍາຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວສ້າງນິຕິກໍາໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ສຸກເສີນ ຕາມການກໍານົດຂອງກົດໝາຍກ່ຽວກັບພາວະສຸກເສີນ; ຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ໃນການປ້ອງກັນ, ຕ້ານໄພພິບັດທໍາມະຊາດ, ພະຍາດລະບາດ, ອັກຄີໄພ, ລະເບີດ; ບັນຫາຮີບດ່ວນທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຕົວຈິງທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ໂຈະຜົນສັກສິດ ບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດຂອງນິຕິກໍາ ໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ;
3. ຈໍາເປັນຕ້ອງປັບປຸງນິຕິກໍາທັນທີ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກໍາທີ່ຫາກໍວາງອອກມາໃໝ່ ຫຼື ສິນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ຈະເຂົ້າເປັນພາຄີ ຫຼື ເຂົ້າເປັນພາຄີແລ້ວ.

ມາດຕາ 106 (ໃໝ່) ອົງການພິຈາລະນາຕົກລົງການສ້າງນິຕິກໍາ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງນໍາໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງມະຕິຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ, ມີສິດສະເໜີສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນານໍາໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງກົດໝາຍ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ຕົກລົງນໍາໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ໃນການສ້າງ ດໍາລັດຂອງລັດຖະບານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ແລະ ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ຄະນະປະຈໍາສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຕົກລົງນໍາໃຊ້ຂັ້ນຕອນກະທັດຮັດໃນການສ້າງນິຕິກໍາຂັ້ນຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 107 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງນິຕິກໍາຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ການສ້າງນິຕິກໍາຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກໍາ ດໍາເນີນການສ້າງຮ່າງນິຕິກໍາ;
2. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກໍາ ອາດດໍາເນີນການທາບທາມຄໍາເຫັນຈາກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງນິຕິກໍາ. ໃນກໍລະນີດໍາເນີນການທາບທາມ ໄລຍະເວລາການທາບທາມ ບໍ່ໃຫ້ເກີນຊາວວັນ;

3. ໃນກຳນົດເວລາ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງນິຕິກຳ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ມີໜ້າທີ່ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານຂອງຮ່າງນິຕິກຳນັ້ນ.

ເອກະສານກ່ຽວກັບການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ຮ່າງນິຕິກຳ, ສວນເອກະສານກ່ຽວກັບການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ປະກອບດ້ວຍ ໜັງສືສະເໜີ, ຮ່າງນິຕິກຳ, ບົດລາຍງານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ຄຳເຫັນຈາກການທາບທາມ.

ມາດຕາ 108 (ໃໝ່) ເອກະສານ, ຂັ້ນຕອນ ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ນິຕິກຳ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ

ເອກະສານສະເໜີພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານສະເໜີກ່ຽວກັບຮ່າງກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ປະກອບດ້ວຍ ໜັງສືສະເໜີ, ຮ່າງນິຕິກຳ, ບົດລາຍງານການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ;

2. ເອກະສານສະເໜີກ່ຽວກັບຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ, ດຳລັດຂອງລັດຖະບານ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ນິຕິກຳຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ ໜັງສືສະເໜີ, ຮ່າງນິຕິກຳ, ບົດລາຍງານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ;

ຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ສະພາແຫ່ງຊາດພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ຮ່າງກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນສະໄໝໃກ້ສຸດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນວາລະປະຊຸມໃກ້ສຸດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 68 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

3. ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ໃນທັນທີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 63 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

4. ລັດຖະບານພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ຮ່າງດຳລັດຂອງລັດຖະບານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ໃກ້ສຸດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

5. ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ໃນທັນທີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮ່າງຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 79 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

6. ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ, ຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໃນສະໄໝໃກ້ສຸດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 83 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

7. ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ຮ່າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໃນສະໄໝໃກ້ສຸດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 84 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

8. ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ໃນທັນທີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮ່າງຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 97 ແລະ ມາດຕາ 100 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາກທີ VI

ຜົນສັກສິດ, ການພິມເຜີຍແຜ່ ແລະ ການຕີຄວາມໝາຍ

ມາດຕາ 109 (ປັບປຸງ) ການນຳເອົານິຕິກຳລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການຂອງລັດຖະບານ ທີ່ເປັນບ່ອນລົງນິຕິກຳ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ເພື່ອໃຫ້ສາທາລະນະຊົນ ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ.

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສາມາດເຮັດດ້ວຍຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ພິມເປັນສະບັບເຈ້ຍ. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ມີໜ້າທີ່ນຳເອົານິຕິກຳທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ນິຕິກຳ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຍົກເວັ້ນນິຕິກຳຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ຊຶ່ງສາມາດເອົາລົງໃນສື່ສ່ອງພິມອື່ນຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດດ້ວຍຮູບການທີ່ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ.

ນິຕິກຳຕົ້ນສະບັບ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ. ອົງການດັ່ງກ່າວຕ້ອງເອົານິຕິກຳນັ້ນ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບນິຕິກຳນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 110 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ

ວັນທີມີຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳສະບັບນັ້ນ ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ສິບສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ພາຍຫຼັງ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ພາຍຫຼັງ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເມືອງ;

ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ອາດມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້, ພ້ອມທັງລົງໃນເວັບໄຊຂອງອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳນັ້ນ, ເຜີຍແຜ່ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ແລະ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຊຳສຸດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 111 (ໃໝ່) ການນຳໃຊ້ນິຕິກຳ

ນິຕິກຳນຳໃຊ້ ນັບແຕ່ກຳນົດເວລາທີ່ ນິຕິກຳນັ້ນມີຜົນສັກສິດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ນິຕິກຳ ມີການກຳນົດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ໃນບັນຫາດຽວກັນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດທາງດ້ານກົດໝາຍສູງກວ່າ.

ນິຕິກຳທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ຖ້າບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫຼື ທີ່ສ້າງໃໝ່ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສົນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ

ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງສິນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ໂດຍໄວ ຍົກເວັ້ນລັດຖະທຳມະນູນ.

ຖ້ານິຕິກຳ ຫາກຂັດກັນ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ໃນກໍລະນີນິຕິກຳລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດກັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕິກຳສະບັບທີ່ອອກລຸນຫຼັງ. ຖ້ານິຕິກຳໃນລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດກັນໃນບັນຫາດຽວກັນ ໃຫ້ນຳ ໃຊ້ນິຕິກຳສະເພາະກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ.

ມາດຕາ 112 ຜົນສັກສິດຍ້ອນຫຼັງຂອງນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ອາດມີຜົນສັກສິດ ຍ້ອນຫຼັງ ຫຼື ບໍ່ຍ້ອນຫຼັງ.

ນິຕິກຳ ຈະມີຜົນສັກສິດຍ້ອນຫຼັງໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເທົ່ານັ້ນ.

ນິຕິກຳ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດຍ້ອນຫຼັງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳໃໝ່ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ຜ່ານມາ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດລະດັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສູງກວ່າລະດັບ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນນິຕິກຳທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ.

ນອກຈາກກົດໝາຍອາຍາແລ້ວ ການຍົກເວັ້ນຈາກຫຼັກການການບໍ່ມີຜົນຍ້ອນຫຼັງຂອງກົດໝາຍ ຕ້ອງອີງໃສ່ ການຕົກລົງທີ່ມີເຫດຜົນ, ການບັນລຸຈຸດປະສົງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເໝາະສົມເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກົດໝາຍ ມີຜົນຍ້ອນຫຼັງ ຫາກສິ່ງຜິດໃຫ້ລັດເອົາຊັບສິນ ຂອງຜູ້ອື່ນນັ້ນ ລັດຕ້ອງໄດ້ຊົດເຊີຍ ຄວາມເສຍຫາຍ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 113 (ໃໝ່) ການໂຈະ ຜົນສັກສິດ ຂອງນິຕິກຳ

ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ຈະຖືກໂຈະ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ເມື່ອມີຂໍ້ຕົກລົງໂຈະຂອງອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນກໍລະນີທີ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກ ນິຕິກຳນັ້ນ ໝົດຜົນສັກສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 122, 123, 124 ແລະ 125 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ຖ້າຫາກບໍ່ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກ ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວມີຜົນສັກສິດຕໍ່ໄປ;
2. ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ອອກນິຕິກຳ ໂຈະຜົນສັກສິດນັ້ນເປັນການຊົ່ວຄາວ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ເວລາໂຈະ, ສືບຕໍ່ມີຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ຫຼື ໝົດຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ຕ້ອງກຳນົດແຈ້ງ ຢູ່ໃນນິຕິກຳ ຂອງ ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ.

ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການໂຈະການປະຕິບັດ, ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂນິຕິກຳ ຕ້ອງລົງໃນຈົດໝາຍເຫດ ທາງລັດຖະການ, ຜ່ານສົມວນຊົນ ຊ້າສຸດ ສາມວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກຂໍ້ຕົກລົງ.

ມາດຕາ 114 ການພິມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ

ອົງການທີ່ສ້າງນິຕິກຳ ພິມ ແລະ ສຳເນົານິຕິກຳທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ສິ່ງໃຫ້ແຕ່ລະຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງຕ້ອງສຳເນົາສິ່ງໃຫ້ຂະແໜງການຂອງຕົນ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ.

ສຳລັບນິຕິກຳທີ່ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ວາງອອກນັ້ນ ຕ້ອງສິ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານ ແລະ ສຳເນົາ ແລ້ວສິ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ.

ອົງການທີ່ສ້າງນິຕິກຳ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າທີ່ສຶກສາອົບຮົມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ແລະ ວິທີການ ລວມທັງການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ເປັນພາສາເຜົ່າ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 115 ການຕີຄວາມໝາຍກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍ ຫາກບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ຂັດກັນ, ການຕີຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດນັ້ນ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕີຄວາມໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງອອກມະຕິກ່ຽວກັບການຕີຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍນັ້ນ.

ສຳລັບນິຕິກຳອື່ນ ໃຫ້ອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ເປັນຜູ້ອອກບົດອະທິບາຍ.

ພາກທີ VII

ການໂຮມ, ການທົບທວນ ແລະ ການຈັດລະບົບ ນິຕິກຳ

ມາດຕາ 116 (ໃໝ່) ການໂຮມນິຕິກຳ

ການໂຮມ ແມ່ນ ຂະບວນລວມເອົາເນື້ອໃນກົດໝາຍທີ່ປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົດໝາຍ ກັບເນື້ອໃນກົດໝາຍທີ່ຍັງມີຜົນສັກສິດຢູ່ ເຂົ້າເປັນສະບັບດຽວກັນ ເພື່ອໃຫ້ລະບົບກົດໝາຍມີຄວາມງ່າຍດາຍ ຈະແຈ້ງ, ມີຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບລະບຽບການ ການໂຮມນິຕິກຳ.

ມາດຕາ 117 (ໃໝ່) ການທົບທວນ ແລະ ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ

ການທົບທວນນິຕິກຳ ແມ່ນ ການພິຈາລະນາ, ປຽບທຽບ, ຕີລາຄາ ຂໍ້ກຳນົດໃນນິຕິກຳທີ່ໄດ້ຮັບທົບທວນກັບນິຕິກຳທີ່ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການທົບທວນ, ສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ ແມ່ນ ການສັງລວມນິຕິກຳ, ສັບຊ້ອນນິຕິກຳ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການທົບທວນນິຕິກຳ ໃຫ້ສົມບູນ ແລະ ສັບຊ້ອນຄືນໃໝ່ໃຫ້ເປັນລະບົບທີ່ມີຄວາມເປັນເອກະພາບພາຍໃນ ຕາມຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ.

ອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການ ທົບທວນ, ຈັດລະບົບ ນິຕິກຳ ໃນຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີພົບເຫັນ ມີການກຳນົດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ຂັດແຍ້ງກັນ, ຊ້າຊ້ອນ, ໝົດ ຜົນສັກສິດ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຕ້ອງຮີບຮ້ອນ ແກ້ໄຂ ດ້ວຍການໂຈະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ປັບປຸງ, ຍົກເລີກ, ອອກນິຕິກຳໃໝ່ປ່ຽນແທນ ຫຼື ສະເໜີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດ ແກ້ໄຂ. ອົງການຈັດຕັ້ງ, ພົນລະເມືອງ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການລັດທີ່ມີສິດອຳນາດ ພິຈາລະນາໂຈະການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ, ປັບປຸງ, ຍົກເລີກ, ອອກນິຕິກຳໃໝ່ປ່ຽນແທນນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

ການດຳເນີນການທົບທວນນິຕິກຳ ຕ້ອງດຳເນີນຢ່າງປົກກະຕິ, ທັນທີ ທີ່ມີບ່ອນອີງໃນການທົບທວນ. ການ ຈັດລະບົບນິຕິກຳຕ້ອງເຮັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້ທັນສ້າງເປັນປຶ້ມສັງລວມລະບົບນິຕິກຳທີ່ຍັງມີຜົນສັກສິດ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງການທົບທວນລະບົບນິຕິກຳທັງໝົດ; ບັນດາອົງການຮັບຜິດ ຊອບສ້າງນິຕິກຳ ຕົກລົງທົບທວນນິຕິກຳຕາມຫົວຂໍ້, ຂົງເຂດ ຫຼື ພື້ນທີ່ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງ ການຄຸ້ມຄອງລັດ. ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການທົບທວນ ແລະ ການຫັນເປັນລະບົບນິຕິ ກຳ.

ພາກທີ VIII

ການຕິດຕາມກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງນິຕິກຳ

ມາດຕາ 118 ຈຸດປະສົງຂອງການຕິດຕາມກວດກາ

ຈຸດປະສົງຂອງການຕິດຕາມກວດການິຕິກຳ ແມ່ນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ຮັບການປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ພ້ອມທັງໃຫ້ມີຄວາມ ກົມກຽວກັນໃນລະບົບນິຕິກຳ.

ມາດຕາ 119 ອົງການຕິດຕາມກວດກາ

ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ແມ່ນ ອົງການຂັ້ນເທິງ ຊຶ່ງມີສິດຕິດຕາມກວດການິຕິກຳຂອງອົງການຂັ້ນລຸ່ມໂດຍ ກົງ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ຮັບການປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ຫາກຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳອື່ນ ອົງການຂັ້ນເທິງ ກໍ່ມີສິດໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ມາດຕາ 120 (ໃໝ່) ເນື້ອໃນການຕິດຕາມກວດກາ

ການຕິດຕາມກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງນິຕິກຳ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສິນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ນິຕິກຳຂອງຂັ້ນເທິງ;

2. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ລະບົບນິຕິກຳ;
3. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ສິດອຳນາດຂອງອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳ;
4. ຄວາມເປັນເອກະພາບ ລະຫວ່າງ ນິຕິກຳປະຈຸບັນ ກັບ ນິຕິກຳທີ່ອອກມາໃໝ່ ຢູ່ໃນອົງການດຽວກັນ;
5. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 121 ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກຳ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທຸກຂັ້ນ.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດຍົກເລີກນິຕິກຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດສັ່ງໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຍົກເລີກ ຍົກເວັ້ນນິຕິກຳກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດຍົກເລີກນິຕິກຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ.

ຖ້າຫາກນິຕິກຳຂອງ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາສັ່ງໂຈະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 122 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງລັດຖະບານ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ກວດການິຕິກຳ ແລະ ແກ້ໄຂນິຕິກຳຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເຈົ້າເຂົ້າແຂວງ, 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. ໂຈະມະຕິຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຫາກເຫັນວ່າຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

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

ສຳລັບມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ທີ່ຖືກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂຈະ. ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບ

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກະກຽມບົດລາຍງານຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຍົກເລີກ.

ມາດຕາ 123 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ

ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກວດການິຕິກຳ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ວາງ ອອກ ແລະ ວາງອອກໂດຍກະຊວງ, ອົງການຂອງລັດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ມີເນື້ອໃນກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະ ແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ. ຖ້າເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ຕົນວາງອອກນັ້ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດ ໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດທີ່ຮັບຜິດຊອບຂະແໜງການ ຫຼື ຂົງເຂດນິຕິກຳ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ອື່ນ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ເຈົ້ານະຄອນ ທີ່ຂັດກັບນິຕິກຳຂອງ ຂະແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ. ລາຍງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງ ຊາດ ລົບລ້າງນິຕິກຳຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ຂັດກັບນິຕິກຳຂອງຂະແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບ ຜິດຊອບ.

ມາດຕາ 124 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການ ກວດການິຕິກຳ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ວາງອອກ ຫຼື ອອກໂດຍຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນ. ຖ້າເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ຕົນວາງອອກນັ້ນ ຂັດ ກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງນັ້ນ ຕ້ອງ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ມາດຕາ 125 ການສະເໜີໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຫັນວ່າ ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫາກ ຂັດກັບນິຕິກຳອື່ນ ຫຼື ຂັດກັບສິນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຫຼື ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 121 ແລະ 122 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 126 (ປັບປຸງ) ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳ ມີໜ້າທີ່ ຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ທີ່ຢູ່ໃນ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນິຕິກຳໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມງວດ ແລະ ສັກສິດ.

ພາກທີ IX ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 127 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບານ, ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 128 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2021 ເປັນຕົ້ນໄປ.

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

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ