



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງເຊກອງ

ເລກທີ: 35/ຊກ
ເຊກອງ, ລົງວັນທີ: 19/11/2024

**ຄໍາແນະນຳ
ກ່ຽວກັບ ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ**

- ເຖິງ: ບັນດາພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການ ຂັ້ນແຂວງ.
- ເລື່ອງ: ຄໍາແນະນຳ ກ່ຽວກັບ ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ.

- ອີງຕາມ: ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຫ່ງ ສ ປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015 ພາກທີ III ໝວດທີ 4 ມາດຕາ 20 ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.
- ອີງຕາມ: ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021.
- ອີງຕາມ: ໜັງສືສະເໜີຂອງ ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ສະບັບເລກທີ 1005/ພຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2024.

ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ ແມ່ນນິຕິກຳທີ່ເຈົ້າແຂວງເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໂດຍມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ກັບໜ້າທີ່ການເມືອງໃດໜຶ່ງທີ່ວ່າແຂວງ ແນໃສ່ ໃນການສ້າງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍບາງມາດຕາ, ບາງວັກ, ບາງຂໍ້ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກ ນິຕິກຳ ຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ເປັນອັນລະອຽດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ ເຫັນວ່າ ບັນດາພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ປະຕິບັດຍັງບໍ່ທັນຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກຳ ເປັນຕົ້ນ ຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນການ, ການກະກຽມ, ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງ ຫຼື ບັບປຸງຂໍ້ຕົກລົງ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການປຶກສາຫາລື, ການທາບທາມຄຳເຫັນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ ສາມາດດຳເນີນໄປຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຕາມຂັ້ນຕອນ ຂອງກົດໝາຍກຳນົດໄວ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງມີຄຸນນະພາບສູງ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນທາງປະຕິບັດໄປລ່ວງດຽວກັນ.

ເຈົ້າແຂວງ ອອກຄໍາແນະນຳ:

I. ຈຸດປະສົງ.

1. ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ວາງອອກ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍບາງມາດຕາ ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກຳ ເຊິ່ງເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ໃຫ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ກ່ຽວກັບບາດກ້າວການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ ຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນ ເຊັ່ນ: ການສ້າງແຜນການ, ການປະເມີນຜົນກະທົບ, ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.
2. ເພື່ອໃຫ້ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກຳສະບັບບັບປຸງກຳນົດໄວ້.
3. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂໍ້ຕົກລົງທີ່ສ້າງນັ້ນ ສາມາດຕອບສະໜອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງປະຊາຊົນກໍ່ຄືສັງຄົມທຸກພາກສ່ວນ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

II. ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ.

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ສະບັບປັບປຸງເລກ ທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021, ພາກທີ IV, ໝວດທີ 8 ແລະ ມາດຕາ 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95.

1. ການສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ (ມາດຕາ 85).

ມອບໃຫ້ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ພະແນກການຂັ້ນແຂວງ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແຜນການ, ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ປະຈຳປີ, 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ຫຼື 6 ເດືອນທ້າຍປີ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍຕິດພັນກັບ ນະໂຍບາຍ (ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ) ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍເອກະສານສຳຄັນຄື: ບົດສະເໜີຄວາມຈຳເປັນການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ບົດປະເມີນຜົນກະທົບການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕິດຄັດກັບແຜນການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ພະແນກຍຸຕິທຳ ແຂວງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ.

1.1 ການສະເໜີຜ່ານ ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ.

ພາຍຫຼັງພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ສຳເລັດການສ້າງແຜນການ, ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງແລ້ວ, ຕ້ອງນຳສົ່ງແຜນການດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນຂໍ້ 1 ຂ້າງເທິງນີ້ ສະເໜີໄປ ຍັງພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ເດືອນ ຕຸລາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຊັດເຈນແລ້ວສັງລວມແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃນ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ, 6 ເດືອນທ້າຍປີ ຫຼື ແຜນການປະຈຳປີ ທັງໝົດແລ້ວລາຍງານຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ.

1.2 ການນຳສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ.

ພາຍຫຼັງພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍແລ້ວ ຕ້ອງນຳສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ ພາຍໃນເດືອນ ພະຈິກ ຂອງແຕ່ລະປີ ເພື່ອນຳເຂົ້າ ໃນວາລະກອງປະຊຸມຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ພິຈາລະນາ, ໃນກໍລະນີກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງແຂວງ ຕົກລົງ ເຫັນດີ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນແຂວງພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ຖ້າກອງປະຊຸມໃຫ້ມີການປັບປຸງແຜນການດັ່ງກ່າວ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ຕ້ອງສົມທົບຄືນກັບພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ, ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການຂັ້ນແຂວງ.

ພາຍຫຼັງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ປັບປຸງສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງອົງການປົກຄອງແຂວງຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາປະຊາຊົນແຂວງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ.

2. ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ (ມາດຕາ 87).

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ 04 ບາດກ້າວດັ່ງນີ້:

1. ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ.
2. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ.
3. ການຂຽນເນື້ອໃນ.
4. ການລົງທາບທາມ.

2.1 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ (ມາດຕາ 88).

ເຈົ້າແຂວງເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍກອງເລຂາ ເຊິ່ງປະກອບມີ: ຮອງເຈົ້າແຂວງ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າພະແນກການ ຫຼື ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ທີ່ສະເໜີສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຮອງ, ຕາງໜ້າຈາກພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເປັນກຳມະການ.

ກອງເລຂາແມ່ນ ຫົວໜ້າຂະແໜງ ຂອງພະແນກການທີ່ສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງເປັນຫົວໜ້າ, ຕ່າງໜ້າຈາກພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຄະນະ.

2.2. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນ (ມາດຕາ 89).

ຄະນະຮັບຜິດຊອບທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອວິເຄາະ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນສຳຄັນດັ່ງນີ້:

- ດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບຂໍ້ຕົກລົງ.
- ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ທີ່ພົວພັນກັບຂໍ້ຕົກລົງ.

- ສະພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ໃນປະຈຸບັນ ເພື່ອດັດຢັບ.
- ສິນທິສັນຍາສາກົນທີ່ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ບາງບົດຮຽນຂອງ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອໝູນໃຊ້.

2.3. ການຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ (ມາດຕາ 90).

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂຽນເນື້ອໃນ ຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ເພື່ອຄວາມ ເປັນເອກະພາບທາງດ້ານ ໂຄງປະກອບ/ໂຄງສ້າງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເບື້ອງຕົ້ນ, ເນື້ອໃນທີ່ຂຽນນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມ ຊັດເຈນ, ຈະແຈ້ງ, ກະທັດຮັດ, ຮັດກຸມ, ນຳໃຊ້ຄຳສັບທີ່ມີຄວາມໝາຍແນ່ນອນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໄດ້.

ພາຍຫຼັງຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສຳເລັດໃນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສະເໜີຕໍ່ ຫົວໜ້າອົງການ ຫຼື ພະແນກການທີ່ຮັບຜິດຊອບ ພິຈາລະນາ, ໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ ແລະ ອະນຸມັດລົງທາບທາມ.

2.4 ການທາບທາມຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ (ມາດຕາ 91).

ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປີດເຜີຍ, ການເສີມຂະຫຍາຍປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ຍາດແຮງຄຳເຫັນຈາກ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງຄຳເຫັນ ຂອງປະຊາຊົນພາຍໃນແຂວງ, ບັນດາເມືອງຢ່າງກວ້າງຂວາງ.

ການທາບທາມຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ສິ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ ເປັນຕົ້ນສິ່ງ ພະແນກການເງິນແຂວງ, ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ, ພະແນກພາຍໃນແຂວງ ແລະ ພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີຄຳເຫັນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນແລ້ວ ສິ່ງໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 15 ວັນ (ລັດຖະການ) ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງເປັນຕົ້ນໄປ.
- ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງເຊີນເປົ້າໝາຍທາບທາມຄຳເຫັນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ໂດຍ ກົງ ເພື່ອລວບລວມຄຳຄິດເຫັນ ພ້ອມທັງລົງເວັບໄຊຕ່າງໆ ຂອງແຂວງຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ ເພື່ອສັງຄົມສາມາດມີຄຳເຫັນ.
- ພາຍຫຼັງຄະນະຮັບຜິດຊອບຮຽບຮຽງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຄືນແລ້ວ ສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີສ້າງຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບ ຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມ ສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຢ່າງຊ້າ 60 ວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາ ປະຊາຊົນແຂວງ.

3. ການກວດກາ ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງໂດຍພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ(ມາດຕາ 92).

ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ຮັບເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໜຶ່ງໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີເອກະສານປະກອບຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

- ໜັງສືສະເໜີ ຂອງອົງການກ່ຽວຂ້ອງ.
- ບົດສະເໜີ ຄວາມຈຳເປັນໃນການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.
- ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.
- ບົດປະເມີນຜົນກະທົບ ຂອງການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.
- ຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ).

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ຕ້ອງເຮັດ ຢ່າງລະອຽດ, ຮອບດ້ານໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ສິນທິສັນຍາ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງນິຕິກຳເຊັ່ນ: ການຈັດວາງພາກ, ໜວດ, ມາດຕາ, ວັກ ແລະ ຂໍ້ ຕ່າງໆ ຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ຂອງພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ເຊີນຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກສະພາ ປະຊາຊົນແຂວງ (ຄະນະກຳມະການຍຸຕິທຳ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ) ແລະ ຕ່າງໜ້າຈາກຫ້ອງວ່າການ ແຂວງ (ຂະແໜງຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ) ເພື່ອຕິດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.

ໃນກໍລະນີ ຍັງມີບັນຫາໃດທີ່ເຫັນວ່າ ບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບຄະນະ ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງປັບປຸງ, ຮຽບຮຽງຄືນ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ກ່ອນ ຈະສະເໜີຕໍ່ອົງການປຶກສາແຂວງພິຈາລະນາ.

4. ການພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍອົງການປົກຄອງແຂວງ(ມາດຕາ 93).

ເມື່ອທ້ອງຖານການແຂວງ ຮັບເອົາເອກະສານຕ່າງໆ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ໂດຍສະເພາະກ່ຽວກັບ ນະໂຍບາຍໃໝ່, ບັນຫາທີ່ບໍ່ເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍ້ການຊື້ນໍ້າແລ້ວຈັດເຂົ້າວາລະກອງປະຊຸມ ຂອງອົງການປົກຄອງ ແຂວງ ແລະ ສໍາຄັນຕ້ອງສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ຜູ້ແທນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຢ່າງຊ້າ 05 ວັນ ກ່ອນກອງປະຊຸມອົງການ ປົກຄອງແຂວງຈະເປີດຂຶ້ນ.

ກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງແຂວງ ຈະຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ເນື້ອໃນ, ບັນຫາ, ທິດຊື້ນໍ້າ ແລະ ທາງເລືອກໃນ ການແກ້ໄຂບັນຫາ, ໃນກໍລະນີມີການປັບປຸງ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງໄດ້ປະສານສົມທົບກັບພະແນກ ຍຸຕິທໍາແຂວງ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງຄືນ.

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດ ການປັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງຄືນແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຕ້ອງລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງໄປຍັງທ້ອງຖານການແຂວງ ເພື່ອສະເໜີເຈົ້າແຂວງພິຈາລະນາແລ້ວ ນໍາສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈໍາ ສະພາ ຢ່າງຊ້າ 60 ວັນ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນແຂວງ.

ພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນແຂວງຮັບຮອງແລ້ວ ເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ພາຍ ໃນ ເວລາ 15 ວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ຕົກລົງເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງຈະມີຜົນສັກສິດ ຫຼັງຈາກໄດ້ລົງຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ 15 ວັນ.

ການນໍາເອົາຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ ລົງຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຕາມມາດຕາ 107 ຂອງກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍການສ້າງນິຕິກໍາ ພາຍຫຼັງເຈົ້າແຂວງ ໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ທ້ອງຖານການແຂວງ ຕ້ອງສົ່ງຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນສະບັບ ໃຫ້ພະແນກການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ສະເໜີຕໍ່ອົງການຮັບຜິດຊອບລົງຈິດໝາຍເຫດທາງ ລັດຖະການ (ພະແນກຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ກົມໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ຂອງກະຊວງຍຸຕິທໍາ) ອົງການ ດັ່ງກ່າວຈະໄດ້ລົງຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນ 10 ວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ຕົກລົງເປັນຕົ້ນໄປ.

III. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

1. ມອບໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທໍາແຂວງ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອ້ອມຂ້າງ ແຂວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້;

2. ພະແນກການ, ອົງການທຽບເທົ່າພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາແນະນໍາ ສະບັບນີ້ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;

3. ເມື່ອການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ຫາກມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ ໃຫ້ປະສານ ສົມທົບ, ປຶກສາຫາລື ກັບພະແນກຍຸຕິທໍາແຂວງ ພ້ອມກັນຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ ຫຼື ຂໍທິດຊື້ນໍາຈາກການນໍາ ຂອງ ແຂວງ ເພື່ອມີຄໍາແນະນໍາເພີ່ມຕື່ມໃຫ້ທັນເວລາ.

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ເຈົ້າແຂວງລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຈົ້າແຂວງ

ເຫລັກໂຫລ ສີວິໄລ