



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ
ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ

ເລກທີ...18...ກມສພ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08.09.2022.

ມະຕິຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ

- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ແທນທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ XI ຂອງພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ;
- ອີງຕາມ ກົດລະບຽບພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ ສະໄໝທີ XI ໝວດທີ II ມາດຕາ 10 ວ່າດ້ວຍລະບົບສາຍໂຍການຈັດຕັ້ງພັກ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 351/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2022.

ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ອອກມະຕິຕົກລົງ:

ໝວດທີ I ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຂຽນໜ້າທີ່ເປັນຕົວອັກສອນ: "ຄຈສພ" ແມ່ນອົງການເສນາທິການຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ, ມີຖານະທຽບເທົ່າຄະນະຂອງພັກຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ກະຊວງ-ອົງການ ໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ; ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ແລະ ລັດຖະບານໃນການຄົ້ນຄວ້າແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານກຳສ້າງພັກ ແລະ ວຽກງານພະນັກງານໃນລະບົບການເມືອງ.

ໝວດທີ II
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ສ້າງເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງພັກ, ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນໃຫ້ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ແທນທົ່ວປະເທດຂອງພັກ; ເຂົ້າຮ່ວມກະກຽມບົດລາຍງານການເມືອງ, ຮ່າງມະຕິກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ; ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງມະຕິຕົກລົງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ທີ່ຜິວຜັນເຖິງວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຍຸດທະສາດໃນການປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງລະບົບການເມືອງຂອງລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ ນັບທັງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ; ຄົ້ນຄວ້າ, ອະນຸມັດຕາປະທັບໃຫ້ບັນດາການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ອົງການຄະນະຂອງພັກ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຫັນເອົາແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິຕົກລົງຂອງພັກກ່ຽວກັບວຽກງານປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ເປັນກົດໝາຍ, ລັດຖະດຳລັດ ແລະ ດຳລັດ;
5. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການກະກຽມໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ; ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ ໃນການກະກຽມໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງດຳເນີນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງອົງຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ; ສົມທົບກັບແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ໃນການກະກຽມໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງດຳເນີນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ແທນແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ;
6. ຄຸ້ມຄອງສຳນວນເອກະສານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານຂັ້ນກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກຄຸ້ມຄອງ; ຄຸ້ມຄອງສຳນວນຊີວະປະຫວັດ ແລະ ເອກະສານຂອງພະນັກງານ-ສະມາຊິກພັກ ທີ່ຜິວຜັນເຖິງປະຫວັດການເມືອງ ແລະ ບັນຫາການເມືອງ;
7. ແນະນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ຂະແໜງການສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນໃນການຈັດຕັ້ງເຊື່ອມຊຶມແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ, ວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກ ຜ່ານທັງສະໜັບສະໜູນບົດຮຽນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບອບລະບຽບການ, ກົນໄກ, ທິດນຳ ແລະ ຫຼັກການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ; ປັບປຸງການຈັດຕັ້ງຮາກຖານພັກ, ຄຸ້ມຄອງສະຖິຕິພັກ ແລະ ບັນຊີເງິນສະຕີຂອງພັກ;

9. ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ມະຕິຕົກລົງຂອງພັກ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ໂດຍຜ່ານວາລະສານກໍ່ສ້າງພັກ, ລາຍການໂທລະພາບ ແລະ ສື່ອື່ນໆ;
10. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ;
11. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ມີຈາລະນາການຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບປຸງໜ້າທີ່, ເລື່ອນຊັ້ນ, ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ;
12. ສົມທົບກັບກະຊວງ-ອົງການ, ທ້ອງຖິ່ນ ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ, ຕິດຕາມການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ;
13. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານນະໂຍບາຍ; ຄົ້ນຄວ້າ, ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ ຂັ້ນກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຄຸ້ມຄອງ;
14. ຄົ້ນຄວ້າບົດວິທະຍາສາດ, ຫົວຂໍ້ສຳມະນາ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຍຸດທະສາດໃນການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດຂະແໜງຈັດຕັ້ງ, ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຂະແໜງຈັດຕັ້ງ;
16. ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳສະຖິຕິ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ເຮັດວຽກງານຈັດຕັ້ງທົ່ວປະເທດ;
17. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບປະເທດເພື່ອນມິດຍຸດທະສາດ, ເພື່ອນມິດອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນຕາມແນວທາງ ແລະ ລະບຽບການທີ່ພັກ-ລັດວາງອອກ;
18. ປັບປຸງລະບອບລະບຽບການ, ກົນໄກ ແລະ ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ພາຍໃນສຳນັກງານຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ ແລະ ຫິ້ນເວລາ;
19. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ເລືອກເຝິກ, ບັນຈຸ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ນຳໃຊ້, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນສຳນັກງານຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

1. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງສູນກາງພັກທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການດັ່ງກ່າວ ຢູ່ບັນດາກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ;
2. ຮັບຮອງເອົາແຜນການ, ໂຄງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ຂັ້ນຕົ້ນ, ຄົ້ນຄວ້າອະນຸມັດຮັບຮອງເອົາແຜນການ, ໂຄງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມ ແລະ ສູນໃນສຳນັກງານຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ພ້ອມທັງຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດແຜນການ, ໂຄງການດັ່ງກ່າວ;

3. ສະໜັບສະໜູນການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຫຼື ລັດຖະບານອອກຄຳສັ່ງ ງົດການປະຕິບັດບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ ຫຼື ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ຂັດກັບແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດລະ ບຽບຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດໃນຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາວິຊາການ, ກອງປະຊຸມສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ແນະນຳ ວຽກງານກ່ຽວກັບວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ມອບໝາຍໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເຂົ້າຮ່ວມຕິດ ຕາມການດຳເນີນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ອົງຄະນະພັກ, ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະ ຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆ ຕາມການ ເຊີນຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຮຽກເຊີນກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຂອງກະຊວງ-ອົງການ, ຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ ເພື່ອມາປຶກສາຫາລືວຽກງານ; ມີສິດທາງເອົາບົດສະຫຼຸບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ສະຖິຕິ ແລະ ເອກະສານທາງການຈາກກະຊວງ-ອົງການ, ທ້ອງຖິ່ນທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຂອງຕົນ;
7. ພົວພັນຮ່ວມມື ເຊີນບົດບັນທຶກ, ບົດບັນທຶກຊ່ວຍຈຳກັບພັກອ້າຍນ້ອງ, ພັກການເມືອງຂອງ ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ຕາມການເຫັນດີຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ;
8. ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນ ສຳນັກງານຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
9. ສ້າງແຜນ, ຂຶ້ນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການ ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດຢູ່ໃນສຳນັກງານຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພົນ;
10. ສ້າງຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ໃນການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ງົບປະມານ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ການ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ແກ້ໄຂຜິດຂອງການກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ III

ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

1. ຫ້ອງການ
2. ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ
3. ກົມກໍ່ສ້າງພັກ
4. ກົມກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກົດລະບຽບພັກ
5. ກົມຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ
6. ກົມກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
7. ກົມໂຄສະນາກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ
8. ສູນພັດທະນາວຽກງານຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

1. ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ປະກອບມີ ຫົວໜ້າ 1 ສະໜາຍ, ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຈາກກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ຫຼື ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງທັງໝົດຂອງ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;
2. ມີຮອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຈາກກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ຫຼື ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ; ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຫົວໜ້າໃນການຊີ້ນຳ-ນຳພາລວມ ວຽກງານ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ກ່ຽວ ກັບຜົນສຳເລັດ ຫຼື ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ຕົນໄດ້ຮັບການ ມອບໝາຍ;
3. ມີຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າສູນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຈາກຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ;
4. ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າສູນ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຮອງ ຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຈາກຫົວໜ້າຄະນະຈັດ ຕັ້ງສູນກາງພັກ ຕາມການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ບົນຜົນຖານການ ເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສູນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ມີພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານບໍລິຫານ ຕາມຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ຕາມຄວາມຮຽກ ຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ.

ໝວດທີ IV

ຫຼັກການ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ລະບອບການຝຶກຝົນ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດແບບແຜນນຳພາ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາ ເປັນໝູ່ຄະນະ, ຮັບປະກັນປະຊາທິປະໄຕໃນການຕົກລົງຕັດສິນບັນຫາ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດ ຕັ້ງ, ກຳສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະ ເລຂາທິການສູນກາງພັກ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແປງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ; ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າຄະນະຈັດ ຕັ້ງສູນກາງພັກຕິດຂັດ ແມ່ນມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າ ຮັກສາການແທນ ແລະ ສະຫາຍທີ່ ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຫົວໜ້າຮັບຊາບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບ ການຂອງລັດ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງ, ນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນການ 5 ປີ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຜູ້ແທນທົ່ວປະເທດຂອງ ພັກ, ມະຕິກອງປະຊຸມວຽກງານຈັດຕັ້ງທົ່ວປະເທດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງພັກຂຶ້ນຕົນ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອ ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນຕົວຈິງ ແລະ ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ-ຄະນະນຳແຕ່ລະ ຂັ້ນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ, ດ້ານ ອ່ອນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ກົມ ການເມືອງສູນກາງພັກ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 9 ລະບອບການພົວພັນວຽກງານ

1. ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ພົວພັນກັບບັນດາອົງການຄະນະຂອງພັກ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະ ຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ, ຄະນະພັກແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ;
2. ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ພົວພັນວຽກງານກັບກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຂອງກະຊວງ-ອົງການ, ຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ດ້ານວິຊາການ, ວິຊາສະເພາະ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບຮັບ ສ່ອງແສງລາຍງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

**ໜວດທີ V
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 10 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂຶ້ນໜຶ່ງ, ມີງົບປະມານສະເພາະ ແລະ ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນ ເພື່ອໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 11 ການພົວພັນຂະຫຍາຍ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເປັນຜູ້ກຳນົດກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງມະຕິ ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 12 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະ ຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ, ບັນດາແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ-ນະຄອນ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 13 ຜົນສັກສິດ

ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງແທນມະຕິຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 106/ກມສພ, ລົງວັນທີ 03 ເມສາ 2020 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

**ຕ.ກົມການເມືອງສູນກາງພັກ
ເລຂາທິການໃຫຍ່ຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ**

