



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
 ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ

ເລກທີ 4.9.../ຄປພຂ
 ທີ່ອັດຕະປື, ວັນທີ 11.12.2023

ມະຕິຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ

- ອີງຕາມ ກົດລະບຽບພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວສະໄໝທີ XI, ໝວດທີ IV, ມາດຕາທີ 24 ວ່າດ້ວຍໜ້າທີ່ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ, ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ, ເລຂາ, ຮອງເລຂາຄະນະພັກແຂວງ,
- ອີງຕາມ ຄຳແນະນຳຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ ເລກທີ 201/ຄອສພ, 14 /10/2022 ກ່ຽວກັບການປັບປຸງພາລະບົດບາດຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເມືອງໃນທົ່ວປະເທດ,
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງທ່ານເຈົ້າແຂວງ ວ່າດ້ວຍໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ ສະບັບເລກທີ 1265/ຈຂອປ, ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2022,
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງພະແນກພາຍໃນແຂວງ, ສະບັບເລກທີ 48/ພນຂ, ລົງວັນທີ 03 ກຸມພາ 2023.

ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງຕົກລົງ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ.

ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ດ້ານນິຕິກຳແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ, ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານວິຊາສະເພາະໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ.

ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ, ຂຽນຊື່ຫຍໍ້ດ້ວຍຕົວອັກສອນ (ຄ.ອ.ຮ.ຂ) ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງພັກ, ມີຖານະທຽບເທົ່າກັບພະແນກການ ແລະ ອົງການຕ່າງໆຂອງແຂວງ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການກວດກາ ດ້ານວິຊາການຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ຄະນະປະຈຳພັກ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ, ວຽກງານປະຖະກະຖາ ໃນທົ່ວແຂວງ.

ໝວດ II
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່:

1. ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ບັນດາມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆຂອງສູນກາງພັກ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມຂອງລັດຖະບານ, ຂອງແຂວງໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ, ສະມາຊິກພັກ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດຊັ້ນຄົນບັນຍາຊົນ, ນັກທຸລະກິດ, ພໍ່ຄ້າຊາວຂາຍ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງອົງຄະນະພັກແຂວງ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມຂອງແຂວງມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດກ່ຽວກັບວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ ແລະ ວຽກງານໂຄສະນາປາຖະກະຖາໄລຍະຍາວເພື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ, ພິຈາລະນາ;
4. ແນວຄິດສ້າງແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດໃນການບຳລຸງສ້າງຖິ່ນແຖວພະນັກງານຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກງານການເມືອງ ແນວຄິດຜູ້ເຮັດວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ, ເຮັດວຽກງານເກັບກຳຫາງສຽງສັງຄົມ, ນັກໂຄສະນາປາຖະກະຖາ, ຂອງບັນດາຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ;
5. ຈັດຕັ້ງການໂຄສະນາປາຖະກະຖາ, ມູນເຊື້ອໃນໂອກາດວັນສຳຄັນຂອງຊາດ, ຂອງພັກ, ຂອງທ່ານຜູ້ນຳຮຸ່ນທຳອິດ, ສະພາບການທີ່ພົ້ນເດັ່ນຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃຫ້ພະນັກງານ, ສະມາຊິກພັກ, ຊັ້ນຄົນບັນຍາຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ກຳແໜ້ນສະພາບແນວຄິດ ແລະ ເກັບກຳຫາງສຽງນຳເປົ້າໝາຍຕ່າງໆໃນສັງຄົມຕາມຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ຂອງຕົນພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຕໍ່ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງໃຫ້ທົດຊີ້ນຳໃນການແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງທັນເວລາ;
7. ຄຸ້ມຄອງລະບົບໄອທີ, ເຕັກນິກຂໍ້ມູນຂ່າວເວບໄຊຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງເພື່ອຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ວຽກງານໃຫ້ວ່ອງໄວ ແລະ ທັນການ;
8. ຈັດຕັ້ງການໂຄສະນາເຄື່ອນທີ່ ແລະ ການໂຄສະນາຜ່ານສື່ຕ່າງໆເພື່ອເຄື່ອນໄຫວໂຄສະນາ- ນຳພາແນວຄິດປະຊາຊົນໃຫ້ໄດ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງທົ່ວເຖິງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນໃນເຂດຈຸດສຸມຂອງແຂວງ;
9. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ ແລະ ຄະນະພັກເມືອງ, ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມເມືອງເພື່ອສຶກສາອົບຮົມວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ-ວຽກງານປາຖະກະຖາໃຫ້ພະນັກງານ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
10. ສະຫຼຸບຕີລາຄາວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ຈັດຕັ້ງບຳລຸງ ແນະນຳດ້ານວິຊາການ, ສະໜອງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມເມືອງ ແລະ ຂະແໜງການຕ່າງໆອ້ອມຂ້າງແຂວງ;
11. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ເຮັດວຽກງານບໍລິຫານ-ພິທີການ, ການຄົ້ນຄ້ວາປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ, ແຜນບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ, ແຜນກຳນົດຕຳແໜ່ງງານການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ການປະສານງານ, ການພົວພັນ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງເປັນປົກກະຕິ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳພັກແຂວງຫຼືຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ:

1. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ, ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ ແລະ ການເຊີນຂອງອົງການກ່ຽວຂ້ອງປະກອບຄຳເຫັນທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ ແລະ ວຽກງານອື່ນຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
2. ອອກຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆເຖິງຄະນະພັກພະແນກການ-ອົງການຂອງແຂວງ ແລະ ຄະນະພັກເມືອງກ່ຽວກັບວຽກງານການເມືອງ- ແນວຄິດ, ວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ ແລະ ວຽກງານປາຖະກະຖາຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ສະເໜີການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການບັນຈຸສັບຊ້ອນແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບການກຳນົດໄວ້;
4. ສະເໜີປັບປຸງຫຼືລົບລ້າງມະຕິຕົກລົງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມທີ່ຂັດກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງວຽກງານ;
5. ເຊັນເອກະທາງການໄດ້ຕາມພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນທີ່ກຳນົດໄວ້;
6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານຂອງຂະແໜງການຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ການນຳໃຊ້ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆ ທີ່ພັກ-ລັດມອບໜ້າໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ໜວດທີ III

ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກປະກອບມີ:

1. ຂະແໜງ ບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ;
2. ຂະແໜງ ໂຄສະນາ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
3. ຂະແໜງ ອົບຮົມ;
4. ຂະແໜງ ສັງລວມ ແລະ ເກັບກຳທາງສຽງສັງຄົມ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ:

1. ຫົວໜ້າຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ, ມີ 01 ທ່ານ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງຄະນະປະຈຳພັກແຂວງກ່ຽວກັບວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ; ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ມີສິດໜ້າທີ່ຕາມພາລະບົດບາດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ໃນເວລາຕິດຂັດພາລະກິດຕ້ອງມອບໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສະຫາຍໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຫົວໜ້າຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໜ້າຂອງຫົວໜ້າຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຜົນສຳເລັດ, ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນວຽກງານທີ່ຕົນເອງຊີ້ນຳ ແລະ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຫົວໜ້າຕິດຂັດ;
3. ຫົວໜ້າຂະແໜງແລະ ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງແລະພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຈຳນວນໜຶ່ງຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ໝວດທີ IV ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຫ້ອງການ, ວຽກງານຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ;
2. ເປັນໃຈກາງໃນການພົວພັນ, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະນຳຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມ, ບັນດາຂະແໜງ ແລະ ພະນັກງານລັດຖະກອນ ທີ່ສັງກັດຢູ່ພາຍໃນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຄະນະນຳ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການລັດຖະກອນໃໝ່ປະຈຳປີ, ບັນຈຸສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ, ນຳໃຊ້, ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ, ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ, ຈັນຍາບັນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ການອອກຈາກລັດຖະກອນ ໃນຮູບການຕ່າງໆ, ປະສານສົມທົບກັບຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ໃນການຂຶ້ນແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ- ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດພັນກັບສ້າງແຜນບຳລຸງ - ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ແລະ ແຜນສັບຊ້ອນຈັດວາງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນພາຍໃນ; ຄຸ້ມຄອງຈຳນວນພົນ, ສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີວະປະຫວັດ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າບຳນານ, ອຸດໜູນເທື່ອດຽວ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍປະເພດຕ່າງໆ, ເລື່ອນ ແລະ ດັດແກ້ຊັ້ນ - ຊັ້ນເງິນເດືອນ ຂອງພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກເພື່ອສະເໜີຕາມຂັ້ນຕອນ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໃນການປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ພາລະບົດບາດ, ສິດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ- ລັດຖະກອນທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ, ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງຕຶກອາຄານ, ພາຫານະ, ປະມຸນ, ຈັດຊື້, ເບີກຈ່າຍວັດຖຸ, ອຸປະກອນ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ພາຍໃນ;
6. ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ວຽກງານສຳເນົາເອກະສານ ແລະ ຮັກສາເອກະສານທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງລັດຖະການຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮັບຜິດຊອບວຽກບໍລິຫານ- ພິທີການ, ວຽກງານປະຊາສຳພັນ, ຮັບແຂກ, ຈັດກອງປະຊຸມ, ຮັບ- ຕອບໂທລະສັບ, ຮ່າງເອກະສານທາງລັດຖະການທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂອງຕົນຫຼື ປະຕິບັດຕາມການມອບໝາຍ;
7. ສ້າງແຜນການ, ໂຄງການ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງ, ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການເງິນແຂວງ ໃນການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງພະແນກ, ພ້ອມທັງຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນລະບອບປະກັນສັງຄົມ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
8. ພົວພັນຮ່ວມມື ປະສານງານ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນກັບປະເທດໄກ້ຄຽງທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບແຂວງ;
9. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງ ໃຫ້ຄະນະຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງໂຄສະນາ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ກຳແໜ້ນແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ; ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ ໂດຍຫັນເປັນແຜນການຂອງຂະແໜງກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;

2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ກົດໝາຍຂອງລັດ, ມູນເຊື້ອຂອງຊາດ, ຂອງພັກ, ຂອງກອງທັບຂອງທ່ານຜູ້ນຳຜົນສຳເລັດຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ, ນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດແລະ ຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ; ສະພາບການພື້ນເດັ່ນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃນແຕ່ລະໄລຍະຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
3. ເປັນເຈົ້າການປັບປຸງເນື້ອໃນເອກະສານປາຖະກະຖາໃຫ້ແທດເໝາະກັບແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຈຸດພິເສດ ຂອງທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
4. ເປັນເຈົ້າການສ້າງແຜນການ, ໂຄງການລະອຽດຂອງຂະແໜງການຕົນເພື່ອຈັດຝຶກອົບຮົມບົກລະດັບໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ເຮັດວຽກງານໂຄສະນາ, ປາຖະກະຖາ, ໂຄສະນາເຄື່ອນທີ່ ແລະ ໂຄສະນາຜ່ານສື່;
5. ຈັດຕັ້ງການໂຄສະນາເຄື່ອນທີ່ ແລະ ການໂຄສະນາຜ່ານສື່ຕ່າງໆເຊັ່ນ: ໂທລະພາບ, ວິທະຍຸ, ສື່ສົ່ງພິມໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນສົມວນຊົນຂອງແຂວງເພື່ອນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ບັນດາມະຕິຄຳສັ່ງ ແລະ ວຽກງານການເມືອງ- ແນວຄິດລົງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຜ່ານສື່;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາເຕັກນິກການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບເຄື່ອນຍ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກລະຫວ່າງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ, ກັບຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ ແລະ ເມືອງ;
7. ຈັດຕັ້ງການໂຄສະນາເຄື່ອນທີ່ໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າຢູ່ໃນເຂດຊຸມຊົນ, ເຂດຊານເມືອງ, ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ ໃຫ້ຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຄອບຄົວຕົວແບບໃນການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ ສ້າງເປັນສາລະຄະດີພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂຄສະນາ, ປາຖະກະຖາຢູ່ບັນດາພະແນກການ, ບັນດາເມືອງ, ເປັນປົກກະຕິ;
9. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງການຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງອົບຮົມ:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ກຳແໜ້ນແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ; ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ ໂດຍຫັນເປັນແຜນການຂອງຂະແໜງກ່ຽວກັບວຽກງານອົບຮົມ;
2. ຕິດຕາມສະຫຼຸບສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງເພື່ອລາຍງານຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ;
3. ຄົ້ນຄວ້າກຳແໜ້ນມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງອົງຄະນະພັກແຂວງ, ແຕ່ລະສະໄໝເພື່ອສ້າງເປັນເອກະສານອົບຮົມໃຫ້ເປົ້າໝາຍຕ່າງໆຢູ່ພາຍແຂວງ ແລະ ເມືອງໃຫ້ໄດ້ຢ່າງທັນການ;
4. ຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມບຳລຸງຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ທາງດ້ານທິດສະດີ, ແນວທາງໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງຕາມເອກະສານອົບຮົມເປົ້າໝາຍຕ່າງໆຂອງກົມອົບຮົມຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການ, ອົງການຕ່າງໆ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຮຽນເອກະສານສະໜັບສະໜູນໃຫ້ມະຫາຊົນຜູ້ກ້າວໜ້າທີ່ຈະຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກແຕ່ລະພະແນກການຂອງແຂວງ;
6. ສົມທົບກັບພະແນກສຶກສາເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຮຽນ-ການສອນວິຊາພົນລະເມືອງ, ວິຊາການເມືອງຢູ່ບັນດາໂຮງຮຽນອະຊີວະສຶກສາ, ໂຮງຮຽນສາມັນຢູ່ຂັ້ນແຂວງ;
7. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕົນ ໃນການຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມເປົ້າໝາຍຕ່າງໆ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຕີລາຄາ, ປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມໃນແຕ່ລະຄັ້ງແລ້ວລາຍງານຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ ແລະ ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ;
8. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງການຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງສັງລວມ ແລະ ເກັບກຳຫາງສຽງສັງຄົມ:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ກຳແໜ້ນແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ; ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ ໂດຍຫັນເປັນແຜນການຂອງຂະແໜງກ່ຽວກັບວຽກງານສັງລວມ ແລະ ເກັບກຳຫາງສຽງສັງຄົມ;
2. ສະຫຼຸບ ແລະ ວາງທິດທາງແຜນການວຽກງານໂຄສະນາອົບຮົມ, ວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ປະຈຳ 03 ເດືອນ 06 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ ແລະ ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ;
3. ຕິດຕາມເກັບກຳສະພາບແນວຄິດ, ຫາງສຽງສັງຄົມທີ່ພື້ນເດັ່ນຂອງພະນັກງານ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ການລາຍງານ ຂອງບັນດາພະແນກການ, ອົງການ ແລະ ເມືອງເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າວິເຄາະວິໄຈ ແລະ ສະເໜີ ມາດຕະການໃນການແກ້ໄຂ ເພື່ອລາຍງານຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ;
4. ເປັນເຈົ້າການສ້າງແຜນການ, ໂຄງການອັນລະອຽດຂອງຂະແໜງການຕົນ ເພື່ອຈັດຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບໃຫ້ ພະນັກງານຜູ້ເຮັດວຽກງານສັງລວມ, ເກັບກຳຫາງສຽງສັງຄົມ ແລະ ວຽກງານໄອທິ;
5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນຂະແໜງການຕົນໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ.

ໝວດທີ V

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ບົນພື້ນຖານການເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
2. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນແມ່ນປະຕິບັດຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍເພື່ອຫັນເອົາວຽກງານການເມືອງ- ແນວຄິດ, ແຜນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ, ມາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:

1. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ມີແຜນງານ, ມີໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ມີການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການຂອງແຂວງຢ່າງກົມກຽວ ແລະ ແໜ້ນແຟ້ນເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການຊຸກຍູ້, ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ມີການຖອດຖອນບົດຮຽນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານສ່ອງແສງປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ ເພື່ອລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງໃຫ້ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ ແລະ ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມສູນກາງພັກ ເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ VI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ:

ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຕາມລະບຽບກົດໝາຍຄືກັບພະແນກການ, ອົງການອື່ນໆ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ.

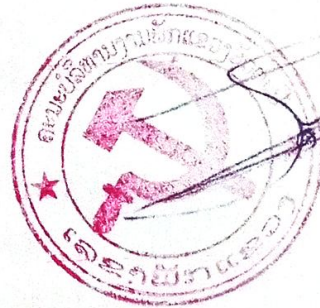
ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ:

ຄະນະບໍລິຫານງານພັກ ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ຄະນະໂຄສະນາອົບຮົມແຂວງ, ບັນດາພະແນກການ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ:

ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນມະຕິຕົກລົງ, ສະບັບເລກທີ 209/ຄປພຂ, ລ້ງວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2022 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຕ. ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ
ເລຂາຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ



ເລັດ ໄຊຍະພອນ