

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 06 /ສພຊ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021

**ກົດໝາຍ**

**ວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກໍາ**

**(ສະບັບປັບປຸງ)**

**ພາກທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ**

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

**ມາດຕາ 2 ການສ້າງນິຕິກໍາ**

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

ການສ້າງນິຕິກໍາ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງນິຕິກໍາ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການກະກຽມ, ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ການຂຽນ ຈົນຮອດການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ນິຕິກໍາ.

ການສ້າງນິຕິກໍາ ລວມເອົາການປັບປຸງນິຕິກໍາ. ການປັບປຸງນິຕິກໍາ ແມ່ນ ການເພີ່ມເຕີມ, ຕັດອອກ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຫຼັກການທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ.

**ມາດຕາ 3 ປະເພດນິຕິກໍາ**

ນິຕິກໍາ ມີ ສອງປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ;
2. ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

**ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ**

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

ລະບົບນິຕິກໍາ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ປະກອບດ້ວຍ:

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

ສົນທິສັນຍາ ແມ່ນ ນິຕິກໍາໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນ ຍາສາກົນ.

**ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ**

ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂດຍເຈາະຈົງໃສ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ.

ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍ:

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

**ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກໍາ**

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

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

ລັດ ຊຸກຍູ້ ທຸກພາກສ່ວນ ທົ່ວສັງຄົມ ໃຫ້ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດນິຕິກໍາຕ່າງໆ ທີ່ມີຜົນສັກ ສິດແລ້ວນັ້ນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກໍາ**

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກໍາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 8 (ປັບປຸງ) ການປະກອບຄໍາເຫັນ**

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

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກໍາ ຕ້ອງເອົາຮ່າງນິຕິກໍາ ເປັນຕົ້ນ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດ ໝາຍ, ດຳລັດ ລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ໃຫ້ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບ ວັນ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 9 ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕິກໍາ**

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

**ມາດຕາ 10 ການແປນິຕິກໍາເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ**

ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ສາມາດແປເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການແປຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 11 (ໃໝ່) ການຜັນຂະຫຍາຍນິຕິກຳເປັນອັນລະອຽດ**

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

ນິຕິກໍຳທີ່ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບໍ່ກຳນົດລື້ມຄືນເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳທີ່ຖືກຜັນຂະຫຍາຍ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີ ມາດຕາ, ບົດບັນຍັດ, ວັກ ໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງນິຕິກຳທີ່ຖືກຜັນຂະ ຫຍາຍນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດເປັນນິຍາມແລ້ວ.

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

ອົງການທີ່ຖືກມອບໝາຍນັ້ນ ບໍ່ມີສິດມອບໃຫ້ອົງການອື່ນ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວແທນ.

ໃນກໍລະນີໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ຜັນຂະຫຍາຍຫຼາຍເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳໃດໜຶ່ງ ຫຼື ນິຕິກຳຫຼາຍສະ ບັບ ອົງການທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍນັ້ນ ອາດສ້າງເປັນນິຕິກຳສະບັບດຽວກໍໄດ້ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນດັ່ງກ່າວ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີມີເນື້ອໃນແຕກຕ່າງກັນ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງສ້າງເປັນນິຕິກຳຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດຫຼາຍສະບັບ.

**ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກໍາ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເທົ່ານັ້ນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບນິຕິກໍາ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ລວມທັງ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ພິພາກສາ, ມະຕິຂອງຄະນະກໍາມະການອົງ ການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

**ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ຊຸກຍູ້ການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງນິຕິກໍາ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການສຳມະນາ, ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສ້າງນິຕິກໍາ, ປະຕິບັດສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ພາກທີ II**

**ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລັດຖະທຳມະນູນ**

**ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ**

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

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

ສຳລັບລະບຽບການລະອຽດ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນນັ້ນ ແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກໍານົດ.

**ມາດຕາ 15 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ**

ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼາຍກວ່າ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ເປັນຜູ້ລົງຄະແນນສຽງເຫັນດີ.

**ພາກທີ III**

**ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ກົດໝາຍ**

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

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສ້າງເປັນກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
2. ສິດທິມະນຸດ, ສິດ ແລະ ພັນທະພື້ນຖານຂອງພົນລະເມືອງ, ການຈໍາກັດສິດທິມະນຸດ, ສິດຂອງພົນລະເມືອງ, ການກະທໍາຜິດ ແລະ ການລົງໂທດທາງອາຍາ;
3. ນະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບ ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທໍາ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ນະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບການເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການກຳ ນົດ, ດັດແກ້ ຫຼື ຍົກເລີກ ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
6. ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບ ຊົນເຜົ່າ, ສາສະໜາ;
7. ຊັ້ນ, ຂັ້ນ ໃນກໍາລັງປະກອບອາວຸດ, ຊັ້ນ, ຂັ້ນ ນັກການທູດ, ຊັ້ນ, ຂັ້ນອື່ນຂອງລັດ;
8. ນະໂຍບາຍພື້ນຖານກ່ຽວກັບການຕ່າງປະເທດ;
9. ບັນຫາອື່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ**

ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 18 ຂັ້ນຕອນການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ**

ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ບໍ່ປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຫຼັກ ຂອງກົດໝາຍສະບັບທີ່ຕ້ອງການປັບປຸງນັ້ນ ກໍສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ. ໃນກໍລະນີການປັບປຸງບາງມາດຕານັ້ນ ຫາກປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຫຼັກຂອງກົດໝາຍສະບັບດັ່ງກ່າວ ຫຼື ການປັບປຸງນັ້ນ ມີຈຳນວນມາດຕາຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນມາດຕາທັງໝົດໃນກົດໝາຍສະບັບນັ້ນ ໃຫ້ເຮັດເປັນກົດໝາຍສະບັບປັບປຸງ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງປັບປຸງກົດໝາຍຫຼາຍສະບັບພ້ອມກັນ ທີ່ມີເນື້ອໃນບໍ່ຫຼວງຫຼາຍ ສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍສະບັບດຽວ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 1**

**ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ໂດຍກໍານົດແຈ້ງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີສິດສະເໜີຄໍາເຫັນກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຈຸເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບ ປຸງກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 21 ປະເພດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ແຜນການ ຫ້າປີ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ.

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

**ມາດຕາ 22 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຂັ້ນຕອນກ່ອນການສະເໜີແຜນ:

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

ຂ. ຂັ້ນຕອນການສະເໜີ, ການກວດກາ ແລະ ການພິຈາລະນາ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບ ປຸງກົດໝາຍ:

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

**ມາດຕາ 23 (ໃໝ່) ການກໍານົດນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ**

ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ທິດທາງ, ມາດຕະການຂອງລັດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕົວຈິງ ແນໃສ່ບັນລຸຄາດໝາຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ວາງໄວ້.

ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງກໍານົດນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

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

ການກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງອີງໃສ່:

1. ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ;
2. ການຕີລາຄາສາຍພົວພັນທາງສັງຄົມ ທີ່ພົວພັນກັບນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຫຼື ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ;
3. ເງື່ອນໄຂໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການຮັບປະກັນສິດ ທິມະນຸດ, ສິດ ແລະ ພັນທະພື້ນຖານຂອງພົນລະເມືອງ, ການຮັບປະກັນວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
4. ສົນທິສັນຍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ**

ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ການວິເຄາະ, ການວິໄຈ ແລະ ການຕີລາຄາຜົນກະທົບ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ຂອບເຂດການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະ ໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ**

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

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

**ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ສົ່ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດ ໝາຍ ໄປຍັງກະຊວງຍຸຕິທຳ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີສີ່ ຂອງອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້, ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິ ທະຍາສາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ສັງລວມ ແລ້ວມີຄຳເຫັນ ລາຍງານໄປຍັງລັດຖະບານ.

ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ເດືອນມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ.

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

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

**ມາດຕາ 27 (ປັບປຸງ) ການກວດກາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

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

**ມາດຕາ 28 ການພິຈາລະນາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

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

**ມາດຕາ 29 ການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອຖັດໄປ.

**ມາດຕາ 30 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ**

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຈ້ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແລະ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ.

ລັດຖະບານ ມອບໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຕົນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ. ກະຊວງຍຸຕິທຳ ມີໜ້າທີ່ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບ ປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ທັນຕາມກໍານົດເວລາ.

**ໝວດທີ 2**

**ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 31 ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

ອົງການທີ່ີຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ສ່ວນອົງການທີ່ີຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແລະ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງປະທານປະເທດ ແມ່ນ ຫ້ອງວ່າການສໍານັກງານປະທານປະເທດ.

**ມາດຕາ 32 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

ອົງການທີ່ີຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ສ້າງແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວໃນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການທີ່ກະຊວງການເງິນວາງອອກ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ໃຫ້ການຊີ້ນຳທາງດ້ານນະໂຍບາຍ ແກ່ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
6. ພິຈາລະນາໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
7. ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍບັນຫາທີ່ຕ້ອງການປຶກສາຫາລື ຫຼື ຂໍຄຳເຫັນນໍາລັດ ຖະບານ;
8. ສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສຳລັບຮ່າງກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ;
9. ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງຕົນໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ.

**ມາດຕາ 33 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

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

ການສ້າງກົດໝາຍໃໝ່ ອາດເປັນການປັບປຸງບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍທີ່ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ໃນບັນຫາ ຫຼື ໃນຂົງເຂດດຽວກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງຂອງກົດໝາຍ ແລະ ຄວາມວ່ອງໄວໃນການປະຕິບັດ.

**ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານນິຕິກໍາ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ນັກວິທະຍາສາດ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຄະນະ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ສຳເລັດ ຕາມກໍານົດເວລາທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນແຜນການ. ໃນກໍລະນີຮ່າງກົດ ໝາຍທີ່ລັດຖະບານເປັນຜູ້ສະເໜີນັ້ນ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ. ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງມີຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ນັກວິທະຍາສາດ ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດໃນວິຊາສະເພາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເຂົ້າຮ່ວມທຸກການ ເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ໜ່ວຍງານນິຕິກໍາຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນເສນາທິການໃນການສ້າງ, ການປັບປຸງ, ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ສຳລັບກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 35 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;
2. ເກັບກໍາ, ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ, ສັງລວມນະໂຍບາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ກໍານົດໂຄງປະກອບ, ຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ຂຽນບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ເອົາຮ່າງກົດໝາຍລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມອື່ນ ເພື່ອລະ ດົມຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍໃຫ້ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນ;
6. ຍາດແຍ່ງຄຳເຫັນຈາກຜູ້ຊ່ຽວຊານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມີຄວາມຮູ້, ປະ ສົບການ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
7. ລວບລວມ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳເຫັນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
8. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

**ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) ການກໍານົດໂຄງປະກອບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ**

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ເພື່ອເປັນເອກະພາບທາງດ້ານໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ແລ້ວຈຶ່ງດຳເນີນການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຮ່າງກົດໝາຍໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແບ່ງອອກເປັນ ພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ.

ພາກ ຫຼື ໝວດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ອາດປະກອບດ້ວຍ:

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

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

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເກັບກໍາ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບນະ ໂຍບາຍໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 38 ການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ**

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

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍເບື້ອງຕົ້ນສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນຳສະ ເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນຳ.

**ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ການທາບທາມຄໍາເຫັນ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະ ນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມໄປທາບທາມຄຳເຫັນນໍາຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານ ການເງິນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງກັບສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຄະນະຮັບ ຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກນີ້, ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຍັງສາມາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ທາບທາມຄໍຳເຫັນ ແລະ ເອົາເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍທັງໝົດ ລວມທັງ ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ລົງໃນເວັບໄຊຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ສາມາດປະ ກອບຄຳເຫັນຕໍ່ເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງລວບລວມຄຳເຫັນ ແລ້ວນຳມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 40 ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ**

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

**ມາດຕາ 41 (ປັບປຸງ) ການສ້າງບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ**

ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ 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 ຍັງຕ້ອງມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍທີ່ຜ່ານມາ.

**ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທໍາ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຜ່ານຂັ້ນຕອນການທາບທາມ ແລະ ຮຽບຮຽງຮ່າງກົດໝາຍຄືນແລ້ວ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຢ່າງຊ້າ ຮ້ອຍຊາວວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ເຕັກນິກການຮ່າງກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 3**

**ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທຳ**

**ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຈະຮັບເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍສະເໜີມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ກວດກາ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍ ບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ, ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23, 24 ແລະ 41 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດ ຮອບດ້ານ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ກັບນະໂຍບາຍໃນການສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ, ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍອື່ນ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ຄວາມຈໍາເປັນ, ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ຂອງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງນິຕິກຳ ເຊັ່ນ ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ ແລະ ມາດຕາ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍ ລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດບໍ່ຈະແຈ້ງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງມີຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຄືນ ແລ້ວສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

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

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

**ມາດຕາ 44 (ປັບປຸງ) ການສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍໄປຍັງລັດຖະບານ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຜ່ານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມຂອງຮ່າງກົດໝາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນ ຫາຂໍການຊີ້ນຳ ແລະ ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງກົດໝາຍ ໄປຍັງລັດຖະບານ ຢ່າງຊ້າ ເກົ້າສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ໝວດທີ 4**

**ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ**

**ມາດຕາ 45 (ປັບປຸງ) ການກະກຽມກ່ອນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ**

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

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ອາວຸໂສ, ນັກວິທະຍາສາດ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກ່າວມາເທິງນັ້ນ.

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ໃຫ້ສະມາຊິກລັດຖະບານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຊ້າ ເຈັດວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

**ມາດຕາ 46 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ**

ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຜູ້ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາລົງເລິກສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍ ໃໝ່ ແລະ ຫຼັກການ.

ໃນການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ອາດມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງກໍາມາ ທິການກົດໝາຍ, ກໍາມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 47 (ໃໝ່) ການປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຄໍາເຫັນຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ**

ພາຍຫຼັງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ຜ່ານການພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານແລ້ວ ຖ້າຫາກມີການຕົກລົງ ແລະ ຊີ້ນຳໃຫ້ປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ກໍໃຫ້ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຮັບຜິດຊອບປະສານສົມທົບກັບ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ, ກະຊວງຍຸຕິທໍາ, ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮີບຮ້ອນປັບປຸງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ລັດຖະ ບານ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 48 (ປັບປຸງ) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ**

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີ ແລະ ປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ:

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

ສຳລັບສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງ ຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຄະນະ.

**ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ**

ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 50 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ**

ລັດຖະບານ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຄະນະປະຈໍຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ຖ້າຫາກກາຍກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະບໍ່ນໍາເອົາຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີນັ້ນ ມາພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ ແລະ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງອົງການອື່ນ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງ ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະ ຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີ ຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ 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 ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III ໝວດທີ 3 ແລະ ໝວດທິ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ 5**

**ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 52 (ປັບປຸງ) ການມອບສິດໃຫ້ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍຮອບດ້ານ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ອາດເຊີນຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຕົວແທນຂອງຜູ້ຖືກຜົນກະທົບ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ.

**ມາດຕາ 53 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍຢ່າງຮອບດ້ານ ຕາມເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 54 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໂດຍຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກໍາມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ກວດກາໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະ ນະຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ລາຍງານຜົນການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ແລະ ກໍາມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຄໍາເຫັນ ເພື່ອສະເໜີຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ;

ສໍາລັບຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີນໍາເຂົ້າທາບທາມຄໍາເຫັນຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີການກວດກາເນື້ອໃນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ຄຳເຫັນທີ່ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ.

**ມາດຕາ 55 ການຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາກົດໝາຍເປີດກວ້າງ**

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

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

**ມາດຕາ 56 ການເອົາຮ່າງກົດໝາຍໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ**

ຄະນະປະຈໍຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງເອົາຮ່າງກົດໝາຍໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຮ່າງກົດໝາຍ ຫາກພົວພັນກັບຫຼາຍຂົງເຂດວຽກງານ ຫຼື ຕິດພັນໂດຍກົງກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມ ຂອງປະຊາຊົນ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກໍານົດ ເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ເວລາ ເພື່ອນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການລວບລວມຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ໂດຍຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 57 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ນໍຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມເທື່ອດຽວ ຫຼື ສອງເທື່ອ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຮ່າງກົດໝາຍບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຈາກກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຮ່າງກົດໝາຍຖືກນຳສະເໜີ ເພື່ອຂໍຄຳເຫັນເບື້ອງຕົ້ນ ຊຶ່ງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນຳສະເໜີເຂົ້າກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນວາລະຕໍ່ໄປ.

**ມາດຕາ 58 (ປັບປຸງ) ຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດໍຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) ການຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ**

ການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດໍຳເນີນໄປດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ເປີດເຜີຍ. ກົດໝາຍ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເອົາ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

**ໝວດທີ 6**

**ການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໂດຍປະທານປະເທດ**

**ມາດຕາ 60 ການສະເໜີກົດໝາຍຕໍ່ປະທານປະເທດ**

ຄະນະປະຈໍຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີກົດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕໍ່ປະທານປະ ເທດ ພາຍໃນເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອພິຈາລະ ນາປະກາດໃຊ້.

**ມາດຕາ 61 ການພິຈາລະນາຂອງປະທານປະເທດ**

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

**ພາກທີ IV**

**ການສ້າງນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ**

**ໝວດທີ 1**

**ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ແລະ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 62 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນໍຳມາພິຈາລະ ນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ອອກເປັນມະຕິ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 63 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບກໍາມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈຳເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ກໍຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 64 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ**

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາ ລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ອອກເປັນມະຕິ ມີດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ**

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

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະ ພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກໍາມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

**ໝວດທີ 2**

**ການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ**

**ມາດຕາ 66 (ປັບປຸງ) ລັດຖະບັນຍັດ**

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

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ຈະນຳມາສ້າງເປັນລັດຖະບັນຍັດ.

**ມາດຕາ 67 ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງລັດຖະບັນຍັດ**

ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງກົດ ໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ**

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

ສຳລັບລັດຖະບັນຍັດ ທີ່ວາງອອກເພື່ອປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດເທື່ອຖັດໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

**ໝວດທີ 3**

**ການສ້າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ**

**ມາດຕາ 69 (ປັບປຸງ) ດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ**

ດໍຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ນິຕິກໍາຂອງລັດຖະບານ ວາງອອກ ເພື່ອ:

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

**ມາດຕາ 70 (ປັບປຸງ) ແຜນການສ້າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ**

ລັດຖະບານ ກໍານົດແຜນການສ້າງດຳລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຫຼື ຕາມການລິເລີ່ມຂອງລັດຖະບານເອງ.

ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຕ້ອງສະເໜີແຜນການສ້າງດຳລັດປະຈຳປີຂອງຕົນ ຕໍ່ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

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

**ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ການສ້າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ**

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

ສໍາລັບການສ້າງດໍາລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 69 ຂໍ້ 3 ໃຫ້ສະເໜີຂໍຄໍາເຫັນນຳຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ອນການສ້າງແຜນການສ້າງດຳລັດນັ້ນ.

**ໝວດທີ 4**

**ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ**

**ມາດຕາ 72 (ປັບປຸງ) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ**

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

**ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ**

ຫ້ອງວ່າການສໍຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າສະພາບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮິບໂຮມຄຳເຫັນ ແລ້ວສ້າງຮ່າງມະຕິ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ບໍ່ຈໍຳເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ນໍຳສະ ເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ.

**ໝວດທີ 5**

**ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**

**ມາດຕາ 74 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**

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

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

ບັນຫາທີ່ສາມາດສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການກຳນົດມາດຕະການໃນການບໍລິຫານ, ຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບົບອົງການບໍລິຫານແຕ່ສູນກາງ ລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ, ລະບອບວິທີເຮັດວຽກຂອງສະມາຊິກລັດຖະບານ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
2. ການກຳນົດມາດຕະການຊີ້ນຳ, ປະສານສົມທົບຂອງສະມາຊິກລັດຖະບານ; ການກວດ ກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍ;
3. ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

**ມາດຕາ 75 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**

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

ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ.

**ໝວດທີ 6**

**ການສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງ ລັດຖະມົນຕີ,**

**ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ**

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

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

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

ຄໍຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະ ມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ໂດຍຊີ້ບອກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້ົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກໍານົດເວລາຂອງການປະຕິບັດ, ການປະສານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ບັນຫາທີ່ສາມາດອອກເປັນຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງ ການຂອງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 77 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ****ຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ**

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

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

**ໝວດທີ 7**

**ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

**ແລະ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

**ມາດຕາ 78 (ໃໝ່) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນໍຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງທີ່ອອກເປັນມະຕິ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 79 (ໃໝ່) ການສ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

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

ພາຍຫຼັງສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການ ກໍຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

**ມາດຕາ 80 (ໃໝ່) ມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

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

**ມາດຕາ 81 (ໃໝ່) ການສ້າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ຄະນະເລຂາທິການ ຫຼື ຄະນະກໍາມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສ້າງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາ ຊົນຂັ້ນແຂວງ ບໍ່ຈຳເປັນລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຄະນະເລຂາທິການ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະ ຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກໍາມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

**ໝວດທີ 8**

**ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

**ມາດຕາ 82 (ໃໝ່) ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

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

ບັນຫາທີ່ສາມາດສ້າງເປັນຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 83 (ໃໝ່) ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 84 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

ການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 85 (ໃໝ່) ການສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມອບໃຫ້ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແຜນການ ປະຈຳປີ, ປະຈຳຫົກເດືອນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍມີການສ້າງນະໂຍບາຍໃນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມທັງປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະເໜີຕໍ່ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໜຶ່ງ ເພື່ອກຳນົດເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ.

ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນ ຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງກ່ຽວກັບແຜນການດັ່ງກ່າວ ຢ່າງຊ້າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 86 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ**

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

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ຕົກລົງ ແລ້ວສະເໜີແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ.

ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃນກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສົ່ງແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍມະຕິຂອງກອງປະ ຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາແຜນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະ ຄອນຫຼວງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

**ມາດຕາ 87 (ໃໝ່) ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 88 (ໃໝ່) ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ**

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

**ມາດຕາ 89 (ໃໝ່) ການເກັບກໍາ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈ ຂໍ້ມູນ**

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງເກັບກໍາ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ:

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

**ມາດຕາ 90 (ໃໝ່) ການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ**

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

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງເບື້ອງຕົ້ນສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນຳສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນຳ.

**ມາດຕາ 91 (ໃໝ່) ການທາບທາມຄໍາເຫັນໃສ່ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງແລ້ວ ຄະນະຮັບ ຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ ໄປທາບທາມຄຳເຫັນນໍາພະແນກ ການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ພະແນກການເງິນ, ພະແນກພາຍໃນ, ພະແນກການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານການເງິນ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງກັບສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

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

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງລວບລວມຄຳເຫັນ ແລ້ວນຳມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ.

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

**ມາດຕາ 92 (ໃໝ່) ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ**

**ໂດຍພະແນກຍຸຕິທໍາຂັ້ນແຂວງ**

ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ຈະຮັບເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສະເໜີມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີບົດສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ນະໂຍບາຍໃນການສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມທັງບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ ຄັດຕິດໄປພ້ອມ.

ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດ ຮອບດ້ານ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຕໍ່ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສົນທິ ສັນຍາ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ຂອງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ເຕັກນິກການສ້າງນິຕິກຳ ເຊັ່ນ ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ ແລະ ມາດຕາ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດໜຶ່ງບໍ່ຈະແຈ້ງ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງມີຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຄືນ ແລ້ວສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

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

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ກໍຈະສົມທົບກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ກ່ອນຈະສະເໜີຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

**ມາດຕາ 93 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 92 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃໝ່, ບັນ ຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍການຊີ້ນຳ ແລະ ຈັດເຂົ້າວາລະຂອງກອງປະຊຸມຂອງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງຊ້າ ຫ້າວັນ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ.

ກອງປະຊຸມຂອງອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຈະພິຈາລະນາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍການຊີ້ນຳ ແລະ ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ, ຈາກນັ້ນ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພະແນກຍຸຕິທຳຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອປັບປຸງຮຽບຮຽງຄືນ.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປັບປຸງ ຮຽບຮຽງຄືນແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນການປັບປຸງຮຽບຮຽງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໄປຍັງຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ນຳສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະ ພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ.

**ມາດຕາ 94 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

ພາຍຫຼັງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈາກຫ້ອງວ່າການຂັ້ນແຂວງແລ້ວ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສົມທົບກັບຄະນະກຳ ມະການຍຸຕິທຳ ແລະ ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ດຳເນີນການກວດ ກາຮອບດ້ານ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

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

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສົ່ງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາຂໍ້ຕົກລົງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ພ້ອມທັງໜັງສືສະເໜີໃຫ້ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ ພາຍໃນເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 95 (ໃໝ່) ການລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ໂດຍ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

ເຈົ້າແຂວງ ຫຼື ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ໝວດທີ 9**

**ການສ້າງ ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ຂໍ້ຕົກລົງ,**

**ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ເຈົ້ານະຄອນ**

**ມາດຕາ 96 (ໃໝ່) ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

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

ຄໍຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະ ມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ໂດຍຊີ້ບອກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້ົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກໍານົດເວລາຂອງການປະຕິບັດ, ການປະສານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ບັນຫາທີ່ຈະສ້າງເປັນຄຳສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ມີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 97 (ໃໝ່) ການສ້າງຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

ພະແນກການ ແລະ ອົງການຂອງລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະ ນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກໃນການສ້າງນິຕິກຳ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາ.

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

**ເຈົ້ານະຄອນ**

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

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

ຄໍຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງ ຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ໂດຍຊີ້ບອກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້ົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກໍານົດເວລາຂອງການປະ ຕິບັດ, ການປະສານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ສາມາດສ້າງເປັນ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍຳສັ່ງ ແລະ ຄໍຳແນະນໍຳ ຕາມການກຳນົດ ແລະ ຂອບເຂດ ທີ່ກົດໝາຍ ວາງອອກ.

**ມາດຕາ 99 (ໃໝ່) ການສ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດ ສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ**

ການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຕ້ອງມີການປະ ສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກ ນິກໃນການສ້າງນິຕິກໍາ ຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ລົງໃນສື່ສິ່ງພິມທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດຢູ່ຫ້ອງວ່າການ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ສະຖານທີ່ຊຸມຊົນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນປະກອບຄຳເຫັນ.

ຫ້ອງການ ແລະ ອົງການຂອງລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການຍຸຕິທຳຂັ້ນເມືອງ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເຕັກນິກໃນການສ້າງນິຕິກໍາ ແລະ ມີຄຳເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ.

**ໝວດທີ 10**

**ການສ້າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ**

**ມາດຕາ 100 ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ**

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແມ່ນ ນິຕິກໍາ ທີ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາຂອງອົງການຂອງລັດຂັ້ນເທິງ ຫຼື ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 101 (ປັບປຸງ) ການສ້າງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບ້ານ**

ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແລ້ວນໍຳໄປຜ່ານກອງປະຊຸມບ້ານ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກັບປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ ແລ້ວປັບປຸງເນື້ອໃນຄືນ ຕາມການປະກອບຄຳເຫັນ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ປັບປຸງຮ່າງກົດລະບຽບ ຕາມຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານແລ້ວ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງວ່າການເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ພາຍ ຫຼັງໄດ້ມີຄຳເຫັນຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລ້ວ.

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕ້ອງຕິດປະກາດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຕໍ່ປະຊາ ຊົນພາຍໃນບ້ານ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ສຳລັບຂັ້ນຕອນການສ້າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ພາກທີ V**

**ການສ້າງນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ**

**ມາດຕາ 102 (ໃໝ່) ການສ້າງນິຕິກຳ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ**

ການສ້າງນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວສ້າງນິຕິກຳ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 103 (ໃໝ່) ອົງການພິຈາລະນາຕົກລົງການສ້າງນິຕິກໍາ ຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ**

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃຫ້ນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ, ມີສິດສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນານໍໍາໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງກົດໝາຍ.

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

ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃຫ້ນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດໃນການສ້າງນິຕິກຳຂັ້ນຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 104 (ໃໝ່) ຂັ້ນຕອນການສ້າງນິຕິກໍາຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ**

ການສ້າງນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ດຳເນີນການສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ;
2. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ອາດດຳເນີນການທາບທາມຄຳເຫັນຈາກການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງນິຕິກຳ. ໃນກໍລະນີດຳເນີນການທາບທາມ ໄລຍະເວລາການທາບທາມ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວວັນ;
3. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ມີໜ້າທີ່ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານຂອງຮ່າງນິຕິກໍຳນັ້ນ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງນິຕິກຳ.

ເອກະສານກ່ຽວກັບການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີຮ່າງນິຕິກຳ ແລະ ຮ່າງນິຕິກຳ, ສ່ວນເອກະສານກ່ຽວກັບການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີຮ່າງນິຕິກຳ, ຮ່າງນິຕິກໍຳ, ບົດລາຍງານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ຄໍາເຫັນຈາກການທາບທາມ.

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

ເອກະສານສະເໜີພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ນິຕິກຳຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານສະເໜີຮ່າງ ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍາສະ ພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີຮ່າງນິຕິກໍາ, ຮ່າງນິຕິກໍາ, ບົດລາຍງານການກວດກາເນື້ອໃນຮອບດ້ານ;
2. ເອກະສານສະເໜີຮ່າງ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ, ດໍາລັດຂອງລັດຖະບານ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ນິຕິກຳຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ບົດສະເໜີຮ່າງນິຕິກຳ, ຮ່າງນິຕິກໍາ, ບົດລາຍງານການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຄະນະປະຈໍຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ທັນທີ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງລັດຖະບັນ ຍັດ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 68 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງ ດໍຳລັດຂອງລັດຖະບານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
5. ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍຳສັ່ງ ທັນທີ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 75 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ, ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກໍຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 79 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
7. ຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງມະຕິຂອງຄະນະປະຈໍຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
8. ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນປະກາດໃຊ້ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍຳແນະນໍຳ ທັນທີ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອົາຮ່າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກໍຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 95 ແລະ ມາດຕາ 97 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ພາກທີ VI**

**ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ຜົນສັກສິດ, ການເຜີຍແຜ່ ແລະ**

**ການຕີຄວາມໝາຍ**

**ມາດຕາ 106 (ປັບປຸງ) ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ**

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການຂອງລັດຖະບານ ທີ່ເປັນບ່ອນລົງນິຕິກໍາ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ເພື່ອໃຫ້ສາທາລະນະຊົນ ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ.

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສາມາດເຮັດດ້ວຍຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ພິມເປັນສະ ບັບເຈ້ຍ. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ມີໜ້າທີ່ນຳເອົານິຕິກໍາທີ່ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 107 (ປັບປຸງ) ການນໍາເອົານິຕິກໍາລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ**

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ຕ້ອງນຳເອົານິຕິກໍາ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ໄປລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ຍົກເວັ້ນນິຕິກຳຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ຊຶ່ງສາມາດເອົາລົງໃນສື່ສິ່ງພິມອື່ນຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດດ້ວຍຮູບການທີ່ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ.

ນິຕິກໍາຕົ້ນສະບັບ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ. ອົງ ການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເອົານິຕິກໍານັ້ນ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບນິຕິກໍານັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນິຕິກຳທີ່ບໍ່ໄດ້ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ລົງໃນສື່ສິ່ງພິມອື່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຖືວ່າບໍ່ມີຜົນສັກສິດ.

**ມາດຕາ 108 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກໍາ**

ວັນທີ່ມີຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳສະບັບນັ້ນ ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນສູນກາງ, ພາຍຫຼັງ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ສໍາລັບນິຕິກໍາຂອງອົງການລັດຂັ້ນແຂວງ, ພາຍຫຼັງ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນປະກາດໃຊ້ ສຳລັບນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເມືອງ.

ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນຕາມຂັ້ນຕອນເລັ່ງລັດ ອາດມີຜົນສັກສິດທັນທີນັບແຕ່ວັນຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ພ້ອມທັງລົງໃນເວັບໄຊຂອງອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳນັ້ນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ແຕ່ຕ້ອງນຳເອົາໄປລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຊ້າສຸດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 109 (ໃໝ່) ການນຳໃຊ້ນິຕິກຳ**

ນິຕິກຳ ນຳໃຊ້ ນັບແຕ່ວັນນິຕິກຳນັ້ນ ມີຜົນສັກສິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີນິຕິກຳ ຂັດກັນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ຖ້ານິຕິກຳລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດກັນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນິຕິກຳສະບັບທີ່ອອກລຸນຫຼັງ. ຖ້ານິຕິກຳໃນລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດກັນ ໃນບັນຫາດຽວກັນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນິຕິກຳສະເພາະກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງສົນທິສັນຍາດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວໂດຍໄວ, ຍົກເວັ້ນລັດຖະທຳມະນູນ.

**ມາດຕາ 110 ຜົນສັກສິດຢ້ອນຫຼັງຂອງນິຕິກໍາ**

ນິຕິກໍາ ອາດມີຜົນສັກສິດ ຢ້ອນຫຼັງ ຫຼື ບໍ່ຢ້ອນຫຼັງ.

ນິຕິກໍາ ຈະມີຜົນສັດສິດຢ້ອນຫຼັງໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເທົ່ານັ້ນ.

ນິຕິກໍາ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດຢ້ອນຫຼັງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາໃໝ່ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາທີ່ຜ່ານມາ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກໍານົດລະດັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສູງກວ່າລະດັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນນິຕິກໍາທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ.

ນອກຈາກກົດໝາຍອາຍາແລ້ວ ການຍົກເວັ້ນຈາກຫຼັກການການບໍ່ມີຜົນສັກສິດຢ້ອນຫຼັງຂອງກົດ ໝາຍ ຕ້ອງອີງໃສ່ການຕົກລົງທີ່ມີເຫດຜົນ, ການບັນລຸຈຸດປະສົງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເໝາະສົມເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີກົດໝາຍ ມີຜົນສັກສິດຢ້ອນຫຼັງ ຫາກສົ່ງຜົນໃຫ້ລັດເອົາຊັບສິນ ຂອງຜູ້ອື່ນນັ້ນ ລັດຕ້ອງໄດ້ຊົດເຊີຍຄວາມເສຍຫາຍ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 111 (ໃໝ່) ການໂຈະຜົນສັກສິດ ຂອງນິຕິກຳ**

ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ ຈະຖືກໂຈະ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ເມື່ອມີຂໍ້ຕົກລົງໂຈະຂອງອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືກໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນກໍລະນີອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກນິ ຕິກຳນັ້ນ ໝົດຜົນສັກສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 119, 120, 121 ແລະ 122 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ຖ້າຫາກບໍ່ອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກ ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວຍັງມີຜົນສັກສິດຕໍ່ໄປ;
2. ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ອອກນິຕິກຳ ໂຈະຜົນສັກສິດນັ້ນເປັນການຊົ່ວຄາວ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ເວລາໂຈະ, ສືບຕໍ່ມີຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກໍາ ຫຼື ໝົດຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກໍາ ຕ້ອງກໍານົດແຈ້ງ ຢູ່ໃນນິຕິກໍຳ ຂອງອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ.

ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການໂຈະການປະຕິບັດ, ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂນິຕິກຳ ຕ້ອງລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ຊ້າສຸດ ສາມວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກຂໍ້ຕົກລົງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 112 (ປັບປຸງ) ການພິມ ແລະ ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກໍາ**

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກໍາ ພິມ ແລະ ສຳເນົານິຕິກໍາທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ສົ່ງໃຫ້ແຕ່ລະຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງຕ້ອງສຳເນົາສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການຂອງຕົນ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ.

ສຳລັບນິຕິກໍາທີ່ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ວາງອອກນັ້ນ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ເພື່ອລາຍງານ ແລະ ສຳເນົາ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ.

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກໍາ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າທີ່ສຶກສາອົບຮົມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກໍາ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ແລະ ວິທີການ ລວມທັງການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ເປັນພາສາເຜົ່າ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ມາດຕາ 113 ການຕີຄວາມໝາຍກົດໝາຍ**

ໃນກໍລະນີຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍ ຫາກບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ຂັດກັນນັ້ນ ການຕີຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດນັ້ນ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕີຄວາມໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງອອກມະຕິກ່ຽວກັບການຕີຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດ ຂອງກົດໝາຍນັ້ນ.

ສຳລັບນິຕິກໍາອື່ນ ໃຫ້ອົງການທີ່ອອກນິຕິກໍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ເປັນຜູ້ອອກບົດອະທິບາຍ.

**ພາກທີ VII**

**ການໂຮມ, ການທົບທວນ ແລະ ການຈັດເປັນລະບົບ ນິຕິກໍາ**

**ມາດຕາ 114 (ໃໝ່) ການໂຮມນິຕິກຳ**

ການໂຮມນິຕິກໍາ ແມ່ນ ຂະບວນການລວມເອົາເນື້ອໃນກົດໝາຍທີ່ປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ຫຼື ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົດໝາຍ ກັບເນື້ອໃນກົດໝາຍທີ່ຍັງມີຜົນສັກສິດຢູ່ ເຂົ້າເປັນສະບັບດຽວກັນ ເພື່ອໃຫ້ລະບົບກົດໝາຍມີຄວາມງ່າຍດາຍ ຈະແຈ້ງ, ມີຄວາມສະດວກໃນການນໍາໃຊ້ ຍົກສູງປະສິດທິ ພາບຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບລະບຽບການ ການໂຮມນິຕິກຳ.

**ມາດຕາ 115 (ໃໝ່) ການທົບທວນ ແລະ ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກໍາ**

ການທົບທວນນິຕິກຳ ແມ່ນ ການພິຈາລະນາ, ສົມທຽບ ແລະ ຕີລາຄາ ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດ ຂອງນິຕິກຳທີ່ຖືກທົບທວນ ກັບນິຕິກຳທີ່ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການທົບທວນ ແລະ ສະພາບການພັດທະນາເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມ.

ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ ແມ່ນ ການສັງລວມນິຕິກຳ, ສັບຊ້ອນນິຕິກໍາ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການທົບທວນນິຕິກຳ ໃຫ້ສົມບູນ ແລະ ສັບຊ້ອນຄືນໃໝ່ໃຫ້ເປັນລະບົບທີ່ມີຄວາມເປັນເອກະພາບພາຍໃນ ຕາມຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ.

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການທົບທວນ ແລະ ຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນິພົບເຫັນ ມີການກຳນົດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ, ຂັດກັນ, ຊໍ້າຊ້ອນ, ບໍ່ມີຜົນສັກສິດ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຕ້ອງຮີບຮ້ອນ ແກ້ໄຂ ດ້ວຍການໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ປັບປຸງ, ຍົກເລີກ ແລະ ອອກນິຕິກໍາໃໝ່ປ່ຽນແທນ ຫຼື ສະເໜີໃຫ້ອົງ ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດແກ້ໄຂ. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການລັດທີ່ມີສິດ ອໍຳນາດພິຈາລະນາ ໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ປັບປຸງ, ຍົກເລີກ, ອອກນິຕິກໍາໃໝ່ປ່ຽນແທນນິຕິກໍາດັ່ງກ່າວ.

ການທົບທວນນິຕິກຳ ຕ້ອງດຳເນີນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ທັນທີ ໂດຍມີບ່ອນອີງໃນການທົບທວນ. ການຈັດເປັນລະບົບນິຕິກຳ ຕ້ອງເຮັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດສ້າງເປັນປຶ້ມສັງລວມລະບົບນິຕິກຳທີ່ຍັງມີຜົນສັກສິດ.

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

**ພາກທີ VIII**

**ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການປະເມີນຜົນ ນິຕິກໍາ**

**ມາດຕາ 116 (ໃໝ່) ການຕິດຕາມກວດການິຕິກໍາ**

ການຕິດຕາມກວດການິຕິກໍຳ ແມ່ນ ການກວດກາຄືນນິຕິກໍຳ ທີີ່ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກ ສິດແລ້ວ ສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ເພືີ່ອຮັບປະກັນໃຫ້ນິຕິກໍຳນັ້ນ ມີຄວາມກົມກຽວກັນໃນລະບົບນິຕິກຳ, ຍັງສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ໃນສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່ານິຕິກໍຳໃດໜຶ່ງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຫາກຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍຳອື່ນ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຫຼື ຂັດກັບສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຫຼື ສະເໜີຕໍ່ອົງການຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ປັບປຸງ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ນິຕິກຳນັ້ນ.

**ມາດຕາ 117 ອົງການຕິດຕາມກວດກາ**

ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ແມ່ນ ອົງການຂັ້ນເທິງ ຊຶ່ງມີສິດຕິດຕາມກວດການິຕິກໍາຂອງອົງການຂັ້ນລຸ່ມໂດຍກົງ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ນິຕິກໍາທີ່ໄດ້ຮັບການປະ ກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ຫາກຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກໍາອື່ນ ອົງການຂອງລັດຂັ້ນເທິງ ກໍມີສິດໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກໍາດັ່ງກ່າວ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

**ມາດຕາ 118 (ໃໝ່) ເນື້ອໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ**

ການຕິດຕາມ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງນິຕິກຳ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ນິຕິກຳຂອງຂັ້ນເທິງ;
2. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ລະບົບນິຕິກຳ;
3. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ສິດອຳນາດຂອງອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳ;
4. ຄວາມເປັນເອກະພາບ ລະຫວ່າງ ນິຕິກຳປັດຈຸບັນ ກັບ ນິຕິກຳທີ່ອອກໃໝ່ ຢູ່ໃນອົງການດຽວກັນ;
5. ຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງ ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ກັບ ສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 119 (ປັບປຸງ) ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກໍາ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທຸກຂັ້ນ.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດຍົກເລີກນິຕິກໍາຂອງຄະນະປະຈໍຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດສັ່ງໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາຂອງ ລັດຖະບານ, ປະ ທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຍົກເລີກ, ຍົກເວັ້ນ ນິຕິກໍາກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຍັງມີສິດຍົກເລີກນິຕິກໍາຂອງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະ ນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ.

ຖ້າຫາກນິຕິກໍາຂອງ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາສັ່ງໂຈະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາດັ່ງກ່າວ.

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

**ມາດຕາ 120 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງລັດຖະບານ**

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

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

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

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

**ມາດຕາ 121 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ**

ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກວດການິຕິກໍາ ທີ່ຕົນເປັນຜູ້ວາງອອກ ແລະ ວາງອອກໂດຍກະຊວງ,​ ອົງການຂອງລັດ, ​ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ມີເນື້ອໃນກ່ຽວ ຂ້ອງກັບຂະແໜງການ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ. ຖ້າເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ຕົນວາງອອກນັ້ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດ ມີຄວາມຮັບຜິດ ຊອບ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

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

**ມາດຕາ 122 (ໃໝ່) ການກວດກາຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ**

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

**ມາດຕາ 123 (ປັບປຸງ) ການຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາ**

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

**ມາດຕາ 124 (ປັບປຸງ) ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ**

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

ເນື້ອໃນຂອງການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາ ແມ່ນ ແນໃສ່ຕີລາຄາປະສິດທິ ພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າດ້ານ ດັ່ງນີ້:

1. ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຍົກສູງສະຕິເຄົາລົບນິຕິກໍາ;
2. ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາ ລວມທັງການຜັນຂະຫຍາຍນິ ຕິກໍາເປັນອັນລະອຽດ;
3. ການຝຶກອົບຮົມ, ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະ ກອນທີ່ຮັບຜິດຊອບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາ.
4. ການກວດການິຕິກໍາທີ່ຂັດກັນ, ເປັນຊ່ອງວ່າງ, ມີຜົນກະທົບ ຫຼື ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາໄດ້;
5. ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະ ດວກ ແລະ ການສະໜອງການບໍລິການປະຊາຊົນ.

**ມາດຕາ 125 (ໃໝ່) ອົງການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ**

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

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

**ມາດຕາ 126 ການສະເໜີໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກໍາ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຫັນວ່າ ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງນິຕິກໍາ ທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫາກຂັດກັບນິຕິກໍາອື່ນ ຫຼື ຂັດກັບສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຫຼື ອົງ ການຕິດຕາມກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 117 ແລະ 119 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພິຈາລະນາ

**ພາກທີ IX**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 127 (ປັບປຸງ) ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

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

**ມາດຕາ 128 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ**

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

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

ຂໍ້ກໍານົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

**ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**