



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 575/ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28, 09 . 2021

**ດໍາລັດ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກະຊວງພາຍໃນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 09/ສພຊ, ລົງວັນທີ 22 ມີນາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 296/ພນ, ລົງວັນທີ 21 / 09 / 2021.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກດໍາລັດ:

**ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານ ຂອງຂະແໜງພາຍໃນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກະຊວງພາຍໃນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “ພນ” ແມ່ນໜຶ່ງໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງລັດຖະບານ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາ ການບໍລິຫານລັດ, ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ວຽກງານສາມສ້າງ, ວຽກງານຊົນເຜົ່າ, ວຽກງານສາສະໜາ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ, ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ, ຄຸ້ມຄອງພາລະກອນ, ຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ມີລາຍຮັບ, ການຄຸ້ມຄອງອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ວຽກງານສໍາຫຼວດວັດແທກ, ວຽກງານແຜນທີ່, ວຽກງານເອກະສານ, ວຽກງານແຂ່ງຂັນ ແລະ ວຽກງານຍ້ອງຍໍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກະຊວງພາຍໃນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງ ປະທານປະເທດ, ດຳລັດ ແລະ ມະຕິຂອງລັດຖະບານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຫັນແນວທາງຂອງພັກ ແລະ ບັນດານະໂຍບາຍ ຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂະແໜງ ພາຍໃນ ມາເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຢ່າງດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານພາຍໃນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງລັດຖະບານ, ບັນດາອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ, ຄົ້ນຄວ້າ ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດບັນດາການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ຂອງບັນດາ ກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ, ກົງຈັກບໍລິຫານລັດຂັ້ນ ແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ; ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ກວດກາ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ; ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ, ກວດກາ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການປະຕິບັດ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການບໍລິຫານລັດ, ການບໍລິການ ຂອງພາກລັດ, ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຕາປະ ຫັບ; ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
5. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳການປົກຄອງ-ບໍລິຫານລັດ, ກວດກາບັນດານິຕິກຳ ຂອງ ຂະແໜງພາຍໃນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳການປະຕິບັດການບໍລິຫານລັດຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ; ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການແຍກ, ການໂຮມ, ການກຳນົດເຂດເຊື່ອມ ຕໍ່ ແລະ ເຂດການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ເພື່ອນຳ ສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ; ສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ການແບ່ງເຂດການປົກຄອງ; ແນະນຳ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສາມ ສ້າງ ແລະ ກົນໄກບໍລິການຜ່ານປະຕູດຽວ;
7. ສ້າງກົນໄກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ເປັນຕົ້ນ: ການຈັດສັນ ພົນລະເມືອງ, ຄຸ້ມຄອງການຍົກຍ້າຍ, ການຈົດທະບຽນການເກີດ, ການແຕ່ງດອງ, ການຢ່າຮ້າງ, ການ ເສຍຊີວິດ, ການປ່ຽນຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນ, ການຈົດທະບຽນສັນຊາດ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິພົນລະເມືອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ, ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊົນເຜົ່າ ແລະ ສາສະໜາ ໃຫ້ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ, ສ້າງກົນໄກ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ;

10. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ມີລາຍຮັບ, ການຄຸ້ມຄອງພາລະກອນ, ສ້າງກົນໄກລະບຽບການ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງພາລະກອນ;
11. ສ້າງກົນໄກ, ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ມາດຕະຖານລວມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານ; ທ້ອນໂຮມ, ປົກປັກຮັກສາເອກະສານສຳຄັນຂອງຊາດ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນເອກະສານ ແກ່ສັງຄົມຕາມລະບຽບການ; ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
12. ດຳເນີນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດວັດແທກ, ຖ່າຍພາບທາງອາກາດ, ສ້າງ ແລະ ພິມແຜນທີ່ຕົວຈິງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
13. ສ້າງກົນໄກຄຸ້ມຄອງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານສຳຫຼວດວັດແທກ, ຖ່າຍພາບທາງອາກາດ ແລະ ແຜນທີ່ ໃຫ້ກ້າວໜ້າທັນສະໄໝ; ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນເຄົ້າ, ແຜນທີ່ເສັ້ນຊາຍແດນລະຫວ່າງຊາດ ແລະ ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ເພື່ອຮັບປະກັນການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບວຽກງານແຂ່ງຂັນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການແຂ່ງຂັນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມຂະບວນການແຂ່ງຂັນຮັກຊາດ ແລະ ພັດທະນາຢູ່ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດ ທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ; ສະຫຼຸບຕີລາຄາ, ຖອດຖອນບົດ ຮຽນຂະບວນການແຂ່ງຂັນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອເລືອກເຟັ້ນບຸກຄົນ, ກົມກອງດີເດັ່ນ ແລະ ຕົວແບບທີ່ກ້າວໜ້າ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະລະບົບການປົກຄອງ ຂອງລາວ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອສ້າງເປັນເອກະສານຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ; ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາຫຼັກສູດໃນຫົວຂໍ້ຕ່າງໆ ພ້ອມທັງສ້າງແຜນກຳນົດ, ແຜນການຝຶກອົບຮົມ-ການພັດທະນາ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມລັດຖະກອນໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານລະດັບຕ່າງໆ ແລະ ຜູ້ມີວຸດທິການສຶກສາລະດັບປະລິນຍາເອກຂຶ້ນໄປ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດ ແລະ ວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນລະບົບ, ຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງການພັດທະນາປະເທດຊາດ ແລະ ທ່າອ່ຽງລວມຂອງສາກົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
16. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງຂະແໜງພາຍໃນ; ຄຸ້ມຄອງ, ສ້າງແຜນການບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຂະແໜງພາຍໃນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດ, ຄົ້ນຄວ້າວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ, ປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ; ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມວຽກງານຂະແໜງພາຍໃນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ, ສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການແຈ້ງຊັບສິນ, ຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບວຽກງານຂະແໜງພາຍໃນ; ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ແຜນງົບປະມານ, ໂຄງການຕ່າງໆ, ການນຳໃຊ້ຊັບສິນ ຂອງລັດຢູ່ກະຊວງພາຍໃນ;

18. ຄົ້ນຄວ້າແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂະແໜງພາຍໃນໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ, ສ້າງແຜນປະຈຳປີ 05 ປີ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ຂອງຂະແໜງພາຍໃນ; ສັງລວມບັນດາຂໍ້ມູນ-ສະຖິຕິ ຂອງຂະແໜງພາຍໃນ ແລະ ຈັດພິມເຜີຍແຜ່; ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາຕ່າງໆ ເພື່ອຍາດແຍ່ງການສະໜັບສະໜູນ ໃນການພັດທະນາວຽກງານຂະແໜງພາຍໃນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການຂອງການຮ່ວມມື ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ;
19. ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການປະສານງານ ຂອງກະຊວງພາຍໃນກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ; ຄຸ້ມຄອງວຽກງານບໍລິຫານ, ສັງລວມ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງ; ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານ; ຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກະຊວງ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກະຊວງພາຍໃນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີສ້າງ, ປັບປຸງບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານພາຍໃນຕໍ່ລັດຖະບານ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ອອກນິຕິກຳເພື່ອແນະນຳ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງຍຸບເລີກການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍບໍ່ຖືກກັບຫຼັກການ; ກວດກາຈຳນວນພົນລັດຖະກອນທີ່ ມີໜ້າຕົວຈິງໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂຶ້ນຕ່າງໆຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ອະນຸມັດ, ຍຸບເລີກ, ຈົດທະບຽນ ແລະ ຕໍ່ທະບຽນອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ຫຼື ຍຸບເລີກການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງພາຍໃນ;
3. ມີຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຂັ້ນຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
4. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ;
5. ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ ໂດຍມີການແບ່ງຂັ້ນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສິດຕິກລົງບັນຫາ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລະອຽດ;
6. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານຂະແໜງພາຍໃນ; ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ; ໂຈະ, ຍົກເລີກ ແລະ ລົບລ້າງນິຕິກຳຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ກຳນົດຮູບແບບ, ຕົວໜັງສື ແລະ ຂະໜາດ ຂອງເອກະສານທາງລັດຖະການ;
8. ອະນຸມັດການນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກຂໍ້ມູນ, ຜະລິດຕະພັນແຜນທີ່ ແລະ ເຄື່ອງມືອຸປະກອນດ້ານການສຳຫຼວດວັດແທກ, ຖ່າຍພາບທາງອາກາດ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່;

9. ສະເໜີແຜນງົບປະມານ, ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ດັດແກ້ງົບປະມານ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ; ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງກະຊວງພາຍໃນໃຫ້ໄປຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
10. ອະນຸມັດໃຫ້ບັນດາການຈັດຕັ້ງສັງກັດກະຊວງພາຍໃນ ຈັດກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ສຳມະນາຕ່າງໆ;
11. ຮຽກໂຮມ ພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຂອງຂະແໜງພາຍໃນ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍຸບເລີກຄະນະກຳມະການ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;
13. ພົວພັນຮ່ວມມື, ເຈລະຈາ, ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ບົດບັນທຶກກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ເອກະຊົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້;
14. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ,

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫ້ອງການ;
2. ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ;
3. ກົມກວດກາ;
4. ກົມພັດທະນາການບໍລິຫານລັດ;
5. ກົມການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
6. ກົມຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ;
7. ກົມແຜນທີ່ແຫ່ງຊາດ;
8. ກົມເອກະສານແຫ່ງຊາດ;
9. ກົມແຂ່ງຂັນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ;
10. ກົມຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ແລະ ພາລະກອນ;
11. ກົມຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ;
12. ກົມຊົນເຜົ່າ ແລະ ສາສະໜາ;
13. ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການປົກຄອງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;
14. ສູນສຳຫຼວດວັດແທກ ແລະ ແຜນທີ່.

ກະຊວງພາຍໃນ ມີກົງຈັກການຈັດຕັ້ງທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງຕົນຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ ຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍເອກະພາບກັບກະຊວງພາຍໃນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ປະກອບມີ:

1. ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກຕາມຂະແໜງການຕົນ ຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ; ໃນເວລາຕິດຂັດ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ.
2. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງໃນການຊີ້ນຳວຽກງານ ຂອງຕົນ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາລັດຖະມົນຕີກະຊວງຕິດຂັດ;
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ.

ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

ກະຊວງພາຍໃນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໜຸ່ມຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກະຊວງພາຍໃນ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການ

ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແນ່ໃສ່ໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານຂອງຂະແໜງພາຍໃນ;

2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ-ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດການລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ລັດຖະບານ ແລະ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ.

ໝວດທີ 5 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ກາໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

ກະຊວງພາຍໃນ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ກາໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ ຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 10 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງພາຍໃນ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ພະແນກພາຍໃນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງພາຍໃນ, ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 97/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມີນາ 2017.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ພັນຄຳ ວິພາວັນ