ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 136 /ນຍ
ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 05.03. 2010

ດໍາລັດ
ວ່າດ້ວຍ ສະຫະກອນ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ, ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 6 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ພະຈິກ 2005;
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ, ສະບັບ ເລກທີ 1293/ອຄ, ລົງວັນທີ 27/7/2007

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ປະກອບທຸລະກິດລວມໝູ່ ຂະໜາດນ້ອຍ ມີກໍາລັງແຮງລວມສູນ, ຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫລືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວ ກາຍເປັນການຜະລິດສິນຄ້າ, ສ້າງລາຍໄດ້, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ

ມາດຕາ 2. ສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ ຂອງຜູ້ປະກອບທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ເຊັ່ນ: ຊາວກະສິກອນ, ຊາວຊ່າງຫັດຖະກໍາ, ຊາວຄ້າ ຂາຍ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອື່ນໆ ທີ່ສະໝັກໃຈສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນຂຶ້ນ ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ການຜະລິດ, ການຄ້າ ຫລື ການບໍລິການ ເພື່ອບັນລຸຜົນໃນການດໍາເນີນກິດຈະການຂອງຕົນ ລວມທັງການຮັບປະກັນທາງດ້ານສະຫວັດດີການສັງຄົມ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ ດ້ວຍກັນ.

ມາດຕາ 3. ປະເພດສະຫະກອນ

ສະຫະກອນມີ ສອງປະເພດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຫະກອນດ້ານການຜະລິດກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ແລະ ຫັດຖະກຳ;
2. ສະຫະກອນດ້ານການບໍລິການ ເຊັ່ນ ການຄ້າ, ການເງິນ, ການຂົນສົ່ງ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ການກໍ່ສ້າງ, ການແພດ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆ ທີ່ຄ້າຍຄືກັນ.

ມາດຕາ 4. ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ

ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຮັບສະມາຊິກຢ່າງເປີດກວ້າງ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະໝັກໃຈ;
2. ສະມາຊິກທຸກຄົນເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນບົນພື້ນຖານຫລັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າຂອງ ຫລື ເປັນທັງລູກຄ້າ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ສະມາຊິກທຸກຄົນມີສິດໃນການດຳເນີນກິດຈະການ ຫຼື ທຸລະກິດໃດໜຶ່ງຮ່ວມກັບສະຫະກອນຂອງຕົນ;
4. ສະຫະກອນ ມີຄວາມເປັນເອກະລາດ ແລະ ເປັນເຈົ້າຕົນເອງໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ;
5. ກຳມະການບໍລິຫານ ຂອງສະຫະກອນຕ້ອງມາຈາກການເລືອກຕັ້ງ ຂອງສະມາຊິກ;
6. ຕ້ອງມີຈຳນວນສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍເຈັດຄົນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ບາງປະເພດສະຫະກອນທີ່ມີ ລະບຽບການກຳນົດຈຳນວນສະມາຊິກໄວ້ສູງກວ່ານີ້.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ.

ສະຫະກອນ ຈະເຄື່ອນໄຫວໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ ນັບແຕ່ວັນຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນໄປ.

ສະຫະກອນໃດໜຶ່ງ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການຫລາຍປະເພດ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 5. ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມ ຂອງລັດຕໍ່ສະຫະກອນ

ລັດສົ່ງເສີມການພັດທະນາສະຫະກອນແບບຍືນຍົງ ດ້ວຍມາດຕະການປະຕິບັດຕົວຈິງ ທີ່ເອື້ອປະໂຫຍດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ເພື່ອສ້າງທຸກເງື່ອນໄຂ ແລະ ໂອກາດທີ່ດີໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງສະຫະກອນ, ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວ ຂອງສະມາຊິກໃນດ້ານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້ :

1. ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ມີຄວາມສາມາດແຂ່ງຂັນ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ;
2. ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ດ້ານທຶນຮອນ, ດ້ານການໃຫ້ສິນເຊື່ອ, ດ້ານການຈັດສັນ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ດ້ານພາສີ-ອາກອນ, ດ້ານການສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ - ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່;
3. ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ຈຳເປັນ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ;
4. ໂຄສະນາ ແລະ ເຈາະຕະຫລາດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

5. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ສະຫະກອນປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງປະເທດ ໂດຍສະເພາະນະໂຍບາຍ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ຂອງປະຊາຊົນ;
6. ຍ້ອງຍໍ ແລະ ໃຫ້ລາງວັນ ເພື່ອກະຕຸກຊຸກຍູ້ສະຫະກອນ ຫຼື ສະມາຊິກທີ່ດີເດັ່ນ;
7. ຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ຂອງສະຫະກອນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຮ່ວມກັບປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ;
8. ສົ່ງເສີມໃຫ້ສະຫະກອນ ມີການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ສາກົນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະເຕັກໂນໂລຊີ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານ, ການຈັດການ ຂອງສະຫະກອນ.
9. ສະຫະກອນ ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການ ຂອງຕົນພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ດູແລ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອ ຂອງ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ກັບການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ ໃນຂະແໜງການຕ່າງໆ ທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດ ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງເປັນເອກະພາບ ໃນດິນແດນຂອງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ

ມາດຕາ 7. ການສ້າງຕັ້ງ

ພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອປຸກລະດົມ ສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບ ປະເພດສະຫະກອນ ທີ່ຈະສ້າງ;
2. ປຶກສາຫາລື ແລະວາງແຜນ ກ່ຽວກັບ ການສ້າງຕັ້ງ ເຊັ່ນ: ປະເພດ, ຊື່, ຈຳນວນສະມາຊິກ, ແຜນການສ້າງຕັ້ງ, ທຶນຈົດທະບຽນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ຮ່າງກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ.
3. ເປີດກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດເພື່ອຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ເລືອກຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ບໍລິຫານ ຊຸດທຳອິດ;
4. ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມປະເພດສະຫະກອນ ນຳຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ນຳຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

ມາດຕາ 8. ການປະກອບຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ

ການຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ;
2. ບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນ ຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ ແລະທຶນຈົດທະບຽນ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ບັນຊີລາຍຊື່ກຳມະການບໍລິຫານ;

4. ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.
5. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 9. ກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ

ກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ລຸ່ມນີ້:

1. ຊື່ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ວັດຖຸປະສົງ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ທີ່ຕັ້ງຫ້ອງການ ແລະ ສາຂາ(ຖ້າມີ);
4. ການພົວພັນພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຂອງສະມາຊິກ ແລະ ສະຫະກອນ;
5. ເງື່ອນໄຂ ຂອງສະມາຊິກ, ວິທີຮັບສະໝັກ ແລະ ການພົ້ນຈາກການເປັນສະມາຊິກ;
6. ຈຳນວນກຳມະການບໍລິຫານ, ວິທີຄັດເລືອກ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ແລະ ການປະຊຸມ;
7. ການບໍລິຫານວຽກງານທາງດ້ານການບັນຊີ, ການຄຸ້ມຄອງຊັບສົມບັດ ແລະ ຮູບການໃນການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ ຂອງສະຫະກອນ;
8. ການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກ;
9. ການສ້າງຕັ້ງສາຂາ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ວິທີການໃນການຊຳລະສະສາງ;
10. ທຶນຈົດທະບຽນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນ, ການຊຳລະຄ່າຮຸ້ນດ້ວຍເງິນ ຫລືຊັບສິນອື່ນ, ການຂາຍ ແລະການໂອນຮຸ້ນ, ການຈ່າຍຄືນຄ່າຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 10. ຊື່ ຂອງສະຫະກອນ

ຊື່ ຂອງສະຫະກອນ ອາດຈະເລືອກໃສ່ໄດ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມແຕ່ຕ້ອງ:

1. ມີຄຳວ່າ "ສະຫະກອນ" ຕິດນຳທຸກຄັ້ງ;
2. ການໃສ່ຊື່, ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງການນຳໃຊ້ຊື່ສະຫະກອນ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບການກຳນົດ ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ນອກຈາກສະຫະກອນ ຫຼື ສະມາຄົມສະຫະກອນແລ້ວ ຫ້າມບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນໃດ ໃຊ້ຄຳວ່າ "ສະຫະກອນ" ເປັນຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ສ່ວນໜຶ່ງ ຂອງຊື່ວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 11. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ

ພາຍຫຼັງປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນແລ້ວ ກຳມະການບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນນຳຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ ບ່ອນທີ່ ຫ້ອງການຂອງສະຫະກອນດັ່ງກ່າວຈະຕັ້ງຢູ່.

ການພິຈາລະນາການຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ຕ້ອງບໍ່ເກີນສາມ (3) ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບເອກະສານ ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນ ທວງໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນປະກອບ ເອກະສານເພີ່ມເຕີມໃດໆ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນ ທີ່ລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນວັກສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 234 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 12. ຜົນຂອງການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ

ການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ມີຜົນເຮັດໃຫ້ ສະຫະກອນ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ.

ການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ເປັນການຈົດທະບຽນຊື່ສະຫະກອນພ້ອມ.

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນສະຫະກອນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ ທະບຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້. ຜູ້ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານຕ້ອງເສັຍຄ່າທຳນຽມ ຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 3
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 13. ສິດ ຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານການຜະລິດແລະການບໍລິການຕ່າງໆເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ;
2. ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ ແລະເອກະຊົນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມລະບຽບການ ທີ່ລັດວາງອອກ;
3. ກູ້ຢືມເງິນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສິນເຊື່ອ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນຕ່າງໆ ຫຼື ລະດົມເງິນຈາກແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຮັບຝາກເງິນປະຢັດຈາກສະມາຊິກຂອງຕົນຕາມລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ໃຫ້ເງິນກູ້ຢືມ, ໃຫ້ເຊົ່າອຸປະກອນ, ພາຫະນະການຜະລິດແກ່ສະມາຊິກ ຫຼື ຮັບຊວດຈຳຊັບສິນ ຂອງສະມາຊິກ;
6. ດຳເນີນການອື່ນໆ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 14. ໜ້າທີ່ ຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຕົ້າໂຮມບັນດາສະມາຊິກ ເຂົ້າສູ່ການຈັດຕັ້ງດຽວກັນ;
2. ປະສານງານ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອນຳພາກສ່ວນອື່ນພ້ອມທັງໃຫ້ບໍລິການ ແກ່ປະຊາຊົນ ໂດຍສະເພາະ ສະມາຊິກໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
3. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງບັນດາສະມາຊິກ ໃນສາຍພົວພັນດ້ານທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ກັບບຸກຄົນພາຍນອກ;
4. ໃຫ້ການອູ້ມຊູຊ່ວຍເຫຼືອແລະດັດສົມຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆຂອງສະມາຊິກພາຍໃນສະຫະກອນ;
5. ໃຫ້ສະຫວັດດີການສັງຄົມແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວ ຂອງສະມາຊິກ ຕາມຄວາມສາມາດຕົວຈິງ;
6. ໄກ່ເກັ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ;

7. ຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ສະໜອງຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການ ຫຼື ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານທຸລະກິດການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ;
8. ເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລື ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບທຸລະກິດ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ຂອງສະມາຊິກ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຂະແໜງການດ້ານທຸລະກິດ ການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິ ການ ທີ່ສະຫະກອນຂອງຕົນດຳເນີນ;
9. ປະຕິບັດລະບອບບັນຊີ, ພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 4
ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 15. ເງື່ອນໄຂຂອງການເປັນສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ສະມາຊິກ ຂອງບາງປະເພດສະຫະກອນ;
2. ບໍ່ມີໜີ້ສິນຫຼາຍກ່ວາຊັບສິນ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ;
3. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ມີ ອາຍຸແຕ່18 ປີຂຶ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ເປັນຄົນໄບ້ບ້າເສຍຈິດ;

ການກຳນົດເງື່ອນໄຂອື່ນໆ ເຊັ່ນ ອາຊີບ ແລະ ຈຳນວນ ຂອງຜູ້ສະໝັກແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງ ແລະ ປະເພດ ຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 16. ການເປັນສະມາຊິກ

ບຸກຄົນທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຕໍ່ສະຫະກອນ ດັ່ງກ່າວເພື່ອລົງທະບຽນຕາມກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນນັ້ນໆ ແລະ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮຸ້ນ. ການເປັນສະມາຊິກໃຫ້ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນເປັນສະມາຊິກເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສັຍແຕ່ກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຫາກໄດ້ບົ່ງໄວ້ ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 17. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງຕົນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນກິດຈະການ ວຽກງານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຈາກການມີຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ໄດ້ຮັບການດູແລ ຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກ ສະຫະກອນໃນທຸກດ້ານ;
3. ສະໝັກຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນກຳມະການບໍລິຫານ ຂອງສະຫະກອນ;
4. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ;
5. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ກວດສອບບັນຊີຕາມການສະເໜີ ຂອງຜູ້ກວດກາ;
6. ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ການຊີ້ນຳຂອງກຳມະການບໍລິຫານ;

7. ຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້;
8. ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ເປັນການລະເມີດ ແລະ ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍ ແກ່ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ ກໍຄືຂອງສະຫະກອນ ຕໍ່ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ລົງຄະແນນສຽງ, ສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນດ້ານຕ່າງໆ ລວມທັງບັນຫາ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ;
10. ຮັກສາກຽດສັກສີ, ຄວາມລັບດ້ານທຸລະກິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ຂອງສະຫະກອນ;
11. ຮັກສາຄວາມສາມັກຄີ ລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ;
12. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຂອງສະຫະກອນ ເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ;
13. ກວດກາເບິ່ງຊັບສິນບັດ ແລະ ບັນຊີການເງິນ ຂອງ ສະຫະກອນ ຕາມວັນ, ເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ;
14. ລາອອກຈາກສະຫະກອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາການສົ່ງຄືນຮຸ້ນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ຕາມສະພາບການຕົວຈິງ ແລະຕາມກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ;
15. ແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນໃນສ່ວນທີ່ພົວພັນກັບຕົນ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 18. ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກ

ການເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ຍ້ອນສາເຫດໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເສັຍຊີວິດ ຫຼື ການຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ລາອອກຈາກສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງເອົາ;
3. ການລົ້ມລະລາຍ;
4. ການລະເມີດ ກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ຖືກກອງປະຊຸມ ຂອງສະຫະກອນມີມະຕິໄລ່ອອກດ້ວຍ ຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ຜູ້ກ່ຽວບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ;
5. ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

ໝວດທີ 5
ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 19. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ: ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ. ກອງປະຊຸມສາມັນຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ, ສ່ວນກອງປະຊຸມວິສາມັນຈະເປີດຂຶ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້ ແລະສາມາດນຳເອົາທຸກບັນຫາເຂົ້າມາພິຈາລະນາໄດ້ຫາກເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 20. ການຮຽກປະຊຸມ

ກຳມະການບໍລິຫານ ຂອງສະຫະກອນ ເປັນຜູ້ຮຽກປະຊຸມສາມັນຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ເມື່ອໃດກໍໄດ້ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງວຽກງານສະຫະກອນ. ການຮຽກປະຊຸມວິສາມັນ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍ:

1. ມະຕິຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
2. ຜູ້ກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
3. ສະມາຊິກທີ່ມີຈຳນວນ ເກີນກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ.

ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ, ກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ການຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຂອງສະມາຊິກ ຕ້ອງແຈ້ງວັດຖຸປະສົງການຂໍເປີດກອງປະຊຸມ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ.

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງແຈ້ງວາລະ ແລະ ສິ່ງເອກະສານການປະຊຸມໃຫ້ສະມາຊິກທຸກຄົນຊາບ ຢ່າງໜ້ອຍເຈັດວັນ ກ່ອນການປະຊຸມ.

ມາດຕາ 21. ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຈະຕ້ອງມີສະມາຊິກ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງສະມາຊິກຈຳນວນແຕ່ສອງ ສ່ວນສາມຂຶ້ນໄປ ເຂົ້າຮ່ວມສຳລັບການຮຽກປະຊຸມຄັ້ງທີ່ໜຶ່ງ. ໃນກໍລະນີ ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ຄົບພາຍຫຼັງສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນ ນັດເປີດກອງປະຊຸມສາມັນຄັ້ງທຳອິດເປັນຕົ້ນໄປໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວໄດ້ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຄົບ ສຳລັບການຮຽກຄັ້ງທີສອງ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມວິສາມັນຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 22. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ

ມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບສຽງສະໜັບສະໜູນຈາກສະມາຊິກ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ. ສະມາຊິກ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໜຶ່ງ ມີໜຶ່ງຄະແນນສຽງ. ໃນກໍລະນີສຽງເທົ່າກັນໃຫ້ສຽງ ຂອງປະທານກອງປະຊຸມເປັນອັນຊີ້ຂາດ.

ວິທີການລົງຄະແນນສຽງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງແຕ່ລະ ສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 23. ປະທານກອງປະຊຸມ

ປະທານກອງປະຊຸມແມ່ນປະທານ ຫຼືຮອງປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ອາດມອບໝາຍໃຫ້ກຳມະການບໍລິຫານໃດໜຶ່ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 24. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຂອງສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮັບເອົາບົດລາຍງານ ແລະ ແຜນການໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮັບເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ບໍລິການ ຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງສະເໜີໂດຍຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
3. ຮັບຮອງລາຍງານ ບັນຊີ ການເງິນ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ;
4. ຮັບຮອງເອົາ ຫຼື ການປັບປຸງ ປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ;
5. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງກຳມະການບໍລິຫານ;
6. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 8 ມາດຕາ 33 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
7. ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບຈຳນວນຂອງ ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
8. ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
9. ຮັບຮອງເອົາມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ.

ໝວດທີ 6
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 25. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງສະຫະກອນປະກອບດ້ວຍ: ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ, ນາຍບັນຊີ, ພະນັກງານວິຊາການທີ່ຈຳເປັນຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ຜູ້ອື່ນໆ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ.

ຜູ້ຈັດການ, ຜູ້ກວດກາ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ບັນດາພະນັກງານວິຊາການເຊັ່ນ ພະນັກງານການຕະຫຼາດ ຫຼື ສິນເຊື່ອ ອາດຈະຈ້າງ ຈາກສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ຈາກບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້.

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງສະຫະກອນຕ້ອງກະທັດລັດ ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ຂອງວຽກງານ, ສົມສ່ວນກັບຈຳນວນສະມາຊິກ ແລະ ຖານະການເງິນຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 26. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ

ກຳມະການບໍລິຫານເຮັດວຽກເປັນໝູ່ຄະນະເອີ້ນວ່າ “ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ”. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຊຸດໜຶ່ງມີອາຍຸການ ສາມ ປີ. ຈຳນວນກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງແທດເໝາະ ກັບຂະໜາດ ຂອງຈຳ ນວນສະມາຊິກ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກ່ວາສາມຄົນ ແລະ ຫຼາຍສຸດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນເກົ້າຄົນ.

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ: ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການບໍລິຫານ. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ລະອຽດ.

ມາດຕາ 27. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ວາງນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ຊີ້ນຳ ນຳພາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
2. ຊີ້ນຳ ນຳພາວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນຕາມກົດລະບຽບ, ມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ;
3. ເລືອກຕັ້ງປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
4. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ກຳມະການບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ;
5. ຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
6. ພິຈາລະນາຮັບສະມາຊິກໃໝ່ ຂອງສະຫະກອນ;
7. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການລາອອກ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
8. ພິຈາລະນາຕົກລົງ ບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງສະຫະກອນເຊັ່ນ: ການໃຫ້ສະມາຊິກ ກູ້ຢືມ, ການຝາກເງິນ ຂອງສະມາຊິກ, ການຊວດຈຳ ຂອງສະມາຊິກ, ການລົງທຶນ ຂອງ ສະຫະກອນ;
9. ວາງມາດຕະການຕ່າງໆທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍ ຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 28. ກຳມະການບໍລິຫານ

ກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງເລືອກຕັ້ງຈາກສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນເທົ່ານັ້ນ. ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດ ຂອງມາດຕາ 22 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ທີ່ເປັນລັດຖະກອນ(ຖ້າມີ) ບໍ່ມີສິດສະໝັກຮັບເລືອກຕັ້ງ ເປັນກຳມະການບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ກວດກາ.

ກຳມະການບໍລິຫານຜູ້ໜຶ່ງ ມີອາຍຸການເທົ່າກັບອາຍຸການ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ສາມາດຖືກເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້. ກຳມະການບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມຄະນະ ກຳມະການບໍລິຫານ.

ໃນກໍລະນີຕຳແໜ່ງຂອງກຳມະການບໍລິຫານໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ, ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານມີສິດແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກໃດໜຶ່ງ ຂອງສະຫະກອນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຈົນກວ່າຈະມີການເລືອກຕັ້ງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຊຸດໃໝ່.

ມາດຕາ 29. ຄຸນວຸດທິ ຂອງກຳມະການບໍລິຫານ

ກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງມີຄຸນວຸດທິ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມເສັຍສະລະ, ຊື່ສັດສຸດຈະລິດ, ທຸ່ມເທທັງກາຍ ແລະ ໃຈເພື່ອຜົນປະໂຫຍດ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ສະມາຊິກ;
2. ເປັນຕົວຢ່າງທີ່ດີ ຢູ່ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງຕົນ, ມີ ຄວາມຍິນດີຮັບໃຊ້ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ສະມາຊິກທີ່ໄວ້ວາງໃຈ ເລືອກຕົນມາ ປະຕິບັດໜ້າທີ່;

3. ມີສັດທາ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈໃນລະດັບອັນແນ່ນອນ ກ່ຽວກັບຫຼັກການ ແລະ ວັດຖຸປະສົງ ຂອງ ສະຫະກອນ ຊຶ່ງເປັນວິຖີທາງ ຂອງການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເພື່ອພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ຮ່ວມໝູ່;
4. ບໍ່ເປັນພະນັກງານ ລັດຖະກອນ;
5. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ.

ມາດຕາ 30. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ

ປະທານ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຊີ້ນຳ ນຳພາວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນພາຍໃນຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມສະຫະກອນ. ປະທານ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ເປັນຕົວແທນໃຫ້ສະຫະກອນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວ, ພົວພັນວຽກງານ ຫຼື ເຊັນສັນຍາກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຮອງປະທານ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍປະທານໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ອາດມີຮອງປະທານໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານີ້ກໍໄດ້.

ມາດຕາ 31. ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງເປີດປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ເພື່ອສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງສະຫະກອນ, ພ້ອມທັງວາງແຜນວຽກງານໃນຕໍ່ໜ້າ ແລະ ຕົກລົງບາງວຽກງານຕາມຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ແລະ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງມີສະມາຊິກໃນກຳມະການບໍລິຫານເຂົ້າຮ່ວມ ສອງສ່ວນສາມຂຶ້ນໄປຈຶ່ງລົງມະຕິໄດ້. ມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເກີນກ່ວາເຄິ່ງໜຶ່ງ. ກຳມະການຜູ້ໜຶ່ງ ມີໜຶ່ງສຽງ, ໃນກໍລະນີສຽງເທົ່າກັນ ສຽງຂອງປະທານເປັນອັນຕັດສິນ.

ມາດຕາ 32. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານວຽກງານຕາມນະໂຍບາຍ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
2. ປົກປັກຮັກສາຊັບສິນບັດ, ເກັບກຳດູແລ ລາຍຮັບ ລາຍຈ່າຍທັງໝົດ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ວິສາມັນ ຂອງສະມາຊິກ, ກອງປະຊຸມ ຂອງຄະນະກຳມະບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນ;
4. ສະເໜີຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງພະນັກງານວິຊາການໃຫ້ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຕົກລົງ;
5. ສະຫຼຸບການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ແລະ ສະເໜີແຜນການ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 33. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ກວດກາ

ຜູ້ກວດກາມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາ ກຳມະການບໍລິຫານ, ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ໃນການປະຕິບັດກົດລະບຽບ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;

2. ກວດກາ, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດ້ານການເງິນ, ການບັນຊີ, ການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຊັບສິນບັດຕ່າງໆ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
4. ລາຍງານຜົນ ຂອງການກວດກາ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
5. ທວງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນສະຫະກອນສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ວຽກງານກວດກາ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ;
6. ຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນ ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ມະຕິກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ ຫຼື ບັນຫາທີ່ຜູ້ກວດກາໄດ້ສະເໜີໃຫ້ມີການປັບປຸງແກ້ໄຂ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການ ແກ້ໄຂຫລື ແກ້ໄຂແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ ຫຼື ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ບໍ່ຮຽກປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ຕາມທີ່ໄດ້ ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ;
7. ສະເໜີຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ຈາກພາຍນອກ ໃຫ້ກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກຕົກລົງ ເພື່ອກວດສອບບັນຊີ ຂອງສະຫະກອນໃນກໍລະນີຈຳເປັນ.

ສ່ວນສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 34. ການພົ້ນຈາກການເປັນກຳມະການບໍລິຫານ

ກຳມະການບໍລິຫານ ຈະພົ້ນຈາກການເປັນກຳມະການບໍລິຫານໄດ້ ໃນກໍລະນີລຸ່ມນີ້:

1. ຄົບອາຍຸການ;
2. ເສັຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
3. ລາອອກ;
4. ທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງຕົນ ຖືກ ຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ;
5. ຖືກສານລົງໂທດຕັດອິດສະຫຼະພາບ ໃນສະຖານລົ້ໂກງ ຫລື ຍັກຍອກ;
6. ຂາດຄຸນວຸດທິໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 35. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍ

ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນດ້ວຍຕົນເອງ ໃນກໍລະນີປະຕິບັດເກີນຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຫຼື ກະທຳຂຶ້ນໂດຍເຈດຕະນາບໍ່ດີ ຫຼື ເຮັດເພື່ອຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນເອງ.

ໝວດທີ 7
ການເງິນ ຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 36. ທຶນ ຂອງສະຫະກອນ

ທຶນ ຂອງສະຫະກອນໄດ້ມາຈາກສອງແຫຼ່ງຕົ້ນຕໍຄື: ທຶນຕົນເອງ ແລະ ທຶນກູ້ຢືມ.

ທຶນຕົນເອງ ຂອງສະຫະກອນປະກອບດ້ວຍ ຮຸ້ນປະກອບ ຂອງບັນດາສະມາຊິກ, ຄັງສຳຮອງ, ຄ່າທຳນຽມຮັບສະມາຊິກ, ເງິນຝາກ ຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຄັງສະສົມ ເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ການພັດທະນາສະຫະກອນ.

ທຶນກູ້ຢືມ ແມ່ນທຶນທີ່ສະຫະກອນກູ້ຢືມມາຈາກແຫຼ່ງທຶນພາຍນອກຕ່າງໆ.

ນອກຈາກແຫຼ່ງທຶນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວສະຫະກອນຍັງສາມາດລະດົມທຶນຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ການສະໜັບສະໜູນໃນຮູບການຕ່າງໆ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 37. ການປະກອບທຶນ ຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກສະຫະກອນຕ້ອງມີຮຸ້ນຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮຸ້ນ ແລະ ຫຼາຍສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ ຂອງສະຫະກອນ. ນອກຈາກຮຸ້ນທີ່ປະກອບໃນເວລາສະໝັກເປັນສະມາຊິກແລ້ວ ສະມາຊິກຍັງສາມາດປະກອບທຶນໄດ້ຕື່ມ ໃນຮູບການອື່ນໃດໜຶ່ງ ຕາມການຕົກລົງກັນ.

ການກຳນົດມູນຄ່າຮຸ້ນ ຕ້ອງອີງໃສ່ຄວາມສາມາດຕົວຈິງ ຂອງປະຊາຊົນໃນແຕ່ລະບ່ອນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນທຸກຄົນ ຫຼື ສ່ວນໃຫຍ່ ສາມາດສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນໄດ້.

ມາດຕາ 38. ຜົນຕອບແທນ

ສະຫະກອນຕ້ອງຈ່າຍຜົນຕອບແທນ ຈາກການປະກອບຮຸ້ນແກ່ສະມາຊິກຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ຂອງສະມາຊິກ ຈາກກຳໄລສຸດທິໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂອງສະຫະກອນຫລັງຈາກຫັກລາຍຈ່າຍທັງໝົດອອກແລ້ວ.

ມາດຕາ 39. ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ

ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ ຂອງສະມາຊິກ ກັບສະຫະກອນ ແມ່ນເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນໃນກິດຈະການ ຂອງສະຫະກອນ ເຊັ່ນ: ການນຳເອົາຜົນຜະລິດ ຂອງຕົນໄປໃຫ້ສະຫະກອນຂາຍໃນຊື່ ຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ການນຳສິນຄ້າມາຂາຍໃຫ້ສະຫະກອນ.

ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ ຂອງສະມາຊິກກັບສະຫະກອນຫຼາຍ ຫຼື ໜ້ອຍຂຶ້ນກັບການປະກອບສ່ວນ ຂອງແຕ່ລະສະມາຊິກ. ວິທີການຈ່າຍເງິນສ່ວນແບ່ງຂຶ້ນກັບການຕົກລົງ ຂອງສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 40. ຄັງສຳຮອງ

ໃນແຕ່ລະປີ ສະຫະກອນຕ້ອງຫັກເງິນ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຈາກກຳໄລສຸດທິເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງຂອງສະຫະກອນ. ຄັງສຳຮອງນີ້ຈະຈ່າຍໄດ້ ກໍສະເພາະເພື່ອຖົມຊຸມການຫຼຸບທຶນ ຂອງສະຫະກອນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 41. ຄ່າທຳນຽມ

ຄ່າທຳນຽມ ເປັນແຫຼ່ງທຶນໜຶ່ງຂອງສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການຮັບສະໝັກສະມາຊິກ. ການກຳນົດອັດຕາຄ່າທຳນຽມ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຂອງປະຊາຊົນໃນແຕ່ລະບ່ອນ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເປັນອຸປະສັກ ຕໍ່ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 42. ເງິນຝາກ

ເງິນຝາກເປັນເງິນທີ່ສະຫະກອນຮັບຝາກຈາກ ບັນດາສະມາຊິກ ຂອງຕົນ ເພື່ອປະກອບເປັນທຶນໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ທັງເປັນການສົ່ງເສີມການປະຢັດມັດທະຍັດ ຂອງສະມາຊິກ.

ສະຫະກອນ ຕ້ອງຈ່າຍດອກເບັ້ຍໃຫ້ສະມາຊິກທີ່ຝາກເງິນຕາມອັດຕາທີ່ຕົກລົງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໃກ້ຄຽງກັບອັດຕາດອກເບັ້ຍຂອງທະນາຄານ.

ມາດຕາ 43. ຄັງສະສົມ ເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ການພັດທະນາສະຫະກອນ

ຄັງສະສົມ ເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ການພັດທະນາສະຫະກອນ ແມ່ນຄັງເງິນທີ່ສະຫະກອນ ຕ້ອງສ້າງຂຶ້ນໂດຍໄດ້ມາຈາກກຳໄລ ໃນກິດຈະການຕ່າງໆຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍໃນອັດຕາໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງກຳໄລສຸດທິ. ຄັງສະສົມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃນເປົ້າໝາຍເຊັ່ນ: ເປັນ ທຶນການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມສະມາຊິກ, ເປັນທຶນຊື້ຮຸ້ນຂອງສະມາຊິກທີ່ມີຈຸດປະສົງລາອອກ, ເປັນເງິນສະຫວັດດີ ການແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວ ຂອງສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 44. ຊັບສົມບັດ ຫຼື ພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ລັດລົງທຶນ

ຊັບສົມບັດ ຫຼື ພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ລັດລົງທຶນໃຫ້ສະຫະກອນເຊັ່ນ: ຊົນລະປະທານ ແລະອື່ນໆ ລ້ວນແຕ່ເປັນກຳມະສິດ ຂອງລັດ. ສະຫະກອນຕ້ອງນຳໃຊ້ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາ. ຫ້າມນຳເອົາໄປຄ້ຳປະກັນ, ຊວດຈຳ, ແບ່ງປັນ ຫຼື ຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ຂອງສະຫະກອນ, ເວັ້ນເສັຍແຕ່ລັດໄດ້ມອບສິດຂາດຕົວໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ.

ໝວດທີ 8
ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກສະຫະກອນ

ມາດຕາ 45. ການຄວບ

ສະຫະກອນຈະສາມາດຄວບເຂົ້າກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກສະມາຊິກຂອງ ສະຫະກອນທີ່ປະສົງຈະຄວບ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ກໍບໍ່ຄັດຄ້ານ.

ການຄວບ ອາດຈະເຮັດໃຫ້ສະຫະກອນໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງຍຸບເລີກແລ້ວ ກາຍເປັນສະຫະກອນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນສະຫະກອນໃໝ່ກໍໄດ້.

ການຄວບຕ້ອງຈົດທະບຽນສະຫະກອນໃໝ່ ແລະ ບໍ່ມີຜົນໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າ ຂອງສະຫະກອນ ທີ່ຄວບນັ້ນ ຕົກໄປ.

ມາດຕາ 46. ການແຍກ

ການແຍກສະຫະກອນໜຶ່ງ ເປັນສອງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະແຍກ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ກໍບໍ່ຄັດຄ້ານ.

ການແຍກຕ້ອງຈົດທະບຽນສະຫະກອນໃໝ່ ແລະ ບໍ່ມີຜົນໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າຂອງສະຫະກອນທີ່ແຍກນັ້ນຕົກໄປ. ສະຫະກອນ ທີ່ແຍກອອກ ຕ້ອງຕົກລົງ ກ່ຽວກັບ ການແບ່ງຊັບສິນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງສະຫະກອນເກົ່າ.

ມາດຕາ 47. ການຍຸບເລີກ

ສະຫະກອນ ອາດຈະຖືກຍຸບເລີກດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ ລຸ່ມນີ້:

1. ກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກ ມີມະຕິໃຫ້ຍຸບເລີກ;
2. ລົ້ມລະລາຍ;
3. ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ;
4. ສິ້ນສຸດກຳນົດ ຫຼື ສຳເລັດກິດຈະການ ຫຼື ເຫດຜົນການຍຸບເລີກສະເພາະໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ;
5. ມີຈຳນວນສະມາຊິກບໍ່ເຖິງ ເຈັດຄົນ.

ການຍຸບເລີກ ຫຼື ການລົ້ມລະລາຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 9
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການສົ່ງເສີມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະຫະກອນ

ມາດຕາ 48. ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມສະຫະກອນ

ພາກສ່ວນທີ່ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທຸກຂັ້ນ ນັບແຕ່ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນ ລົງເຖິງຮາກຖານທ້ອງຖິ່ນຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ ແລະ ບ້ານ ລວມໄປເຖິງການຈັດຕັ້ງສະມາຄົມ, ສະຫະພັນສະຫະກອນທຸກຂັ້ນ.

ໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບການແບ່ງຂັ້ນ ຫລື ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມປະເພດສະຫະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງດານຂອງຕົນ.

ບັນດາສະຫະກອນ ອາດລວມຕົວເຂົ້າກັນສ້າງເປັນສະມາຄົມ ທີ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ.

ສະຫະກອນຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສະມາຄົມສະຫະກອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ສາມາດສ້າງເປັນ ສະຫະພັນສະຫະກອນ ທີ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ.

ສະມາຄົມ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ ມີສິດໜ້າທີ່ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມການພັດທະນາສະຫະກອນ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

ການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ສະມາຄົມສະຫະກອນ ຫຼື ສະພັນສະຫະກອນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍສະມາຄົມ ສະບັບເລກທີ່ 115 ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ເມສາ 2009 ແລະ ລະບຽບ ກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 49. ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມສະຫະກອນ

ບັນດາພາກສ່ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 48 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ມີໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ສົ່ງເສີມ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ກຳນົດແນວທາງ ການພັດທະນາສະຫະກອນ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 10
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 50. ຕາປະທັບ

ສະຫະກອນ ມີຕາປະທັບເປັນ ຂອງຕົນເອງ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 51. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ອອກລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຊີ້ນຳລະອຽດ ຕໍ່ສະຫະກອນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໃນກິດຈະການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນ. ໃຫ້ບັນດາ ແຂວງ, ນະຄອນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 52. ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບ ດຳລັດ ສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ