



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ/ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

“ຮ່າງ”

ດໍາລັດ

ວ່າດ້ວຍ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເລກທີ

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ວຽກງານກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາຂະບວນການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ໜັ້ນຄົງ ແນໃສ່ສ້າງກຳລັງແຮງໃນການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ກຸ່ມ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງລວມໝູ່ຂອງປະຊາຊົນລາວທີ່ມີອາຊີບ ກະສິກໍາ, ຫັດຖະກໍາ, ຄ້າຂາຍ, ການບໍລິການ ຫຼື ອາຊີບອື່ນ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວສະມາຊິກດ້ວຍກັນ.

ສະຫະກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ ຂອງຜູ້ປະກອບອາຊີບກະສິກໍາ, ຫັດຖະກໍາ, ຄ້າຂາຍ, ການບໍລິການ ແລະ ອາຊີບອື່ນ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ການຜະລິດ, ການຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ເພື່ອບັນລຸຜົນໃນການດຳເນີນກິດຈະການຂອງຕົນ ລວມທັງການຮັບປະກັນ ທາງດ້ານສະຫວັດດີການສັງຄົມ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວສະມາຊິກສະຫະກອນດ້ວຍກັນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ຕາມຂະແໜງການ ໝາຍເຖິງ ກຸ່ມທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຕາມກົດຈະກຳຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ;
2. ກຸ່ມບໍລິການດ້ານການເງິນ ໝາຍເຖິງ ກຸ່ມທ້ອນເງິນ, ກອງທຶນບ້ານ ຫຼື ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ແລະ ທະນາຄານບ້ານ ທີ່ໃຫ້ການບໍລິການເງິນອອມ, ເງິນຝາກປະຫຍັດ, ປ່ອຍເງິນກູ້, ໃຫ້ເງິນສະ ຫັວດດິການ ແລະ ການບໍລິການດ້ານການເງິນ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກຂອງຕົນ;
3. ກຸ່ມທ້ອນເງິນ ໝາຍເຖິງ ແມ່ນກຸ່ມຝາກເງິນປະຫຍັດ ແລະ ສິນເຊື່ອ ຊຶ່ງມີການລະດົມທຶນຈາກເງິນ ຝາກຂອງສະມາຊິກ ຫຼື ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ສະໜອງການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຮັບເງິນຝາກ ແລະ ປ່ອຍກູ້ແກ່ສະມາຊິກຂອງຕົນ;
4. ເຄື່ອນຍ້າຍ ໝາຍເຖິງ ການຮ່ວມຕົວກັນຂອງກຸ່ມຜູ້ຜະລິດກະສິກຳ ຈາກ ສອງ ກຸ່ມຂຶ້ນໄປ ເພື່ອ ຊ່ວຍເຫຼືອ ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນດ້ານວິຊາການ, ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານການຕະ ຫຼາດ;
5. ສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ ຂອງຜູ້ປະກອບອາຊີບ ກ່ຽວກັບການ ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ປະມົງ, ປຸງແຕ່ງ ແລະ ບໍລິການດ້ານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
6. ສະຫະກອນສິນເຊື່ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຍັດ ໝາຍເຖິງ ການຮ່ວມກຸ່ມຂອງປະຊາຊົນທີ່ມີອາຊີບ ດຽວກັນ, ການຈັດຕັ້ງດຽວກັນ ຫຼື ປະຊາຊົນອາໄສຢູ່ໃນຂົງເຂດດຽວກັນ ສະໜັກໃຈສ້າງຕັ້ງ ສະຫະກອນສິນເຊື່ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຍັດຂຶ້ນມາ;
7. ສະຫະກອນການຄ້າ ໝາຍເຖິງ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ ຂອງຜູ້ຊື້-ຜູ້ຂາຍ ແລະ ຜູ້ບໍລິ ການສິນຄ້າ ທີ່ສະໜັກໃຈຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການຊື້-ຂາຍ ແລະ ການບໍລິການສິນຄ້າ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ ໃຫ້ສະມາຊິກ, ຊຸມຊົນຂອງຕົນ ແລະ ຈຳໜ່າຍທົ່ວໄປ ພ້ອມທັງ ໃຫ້ການບໍລິການ ດ້ານການສະໜອງປັດໄຈການຜະລິດຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ສິນເຊື່ອ, ລວມທັງການ ຮັບປະກັນທາງດ້ານສະຫວັດດິການສັງຄົມ ລະຫວ່າງສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກ ດ້ວຍກັນ;
8. ສະຫະກອນການບໍລິການ ໝາຍເຖິງ ການຮ່ວມກຸ່ມຂອງປະຊາຊົນທີ່ມີອາຊີບດ້ານການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການຂົນສົ່ງ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ການກໍ່ສ້າງ, ການແພດ ທີ່ສະໜັກໃຈສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ;
9. ແຜນການດຳເນີນງານຂອງສະຫະກອນ ໝາຍເຖິງ ແຜນກິດຈະການທີ່ສະຫະກອນໄດ້ສ້າງຂຶ້ນ;
10. ຮຸ້ນ ໝາຍເຖິງ ທຶນຂອງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ທີ່ແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງມີມູນຄ່າບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນ ຂຶ້ນກັບຮູບແບບຂອງກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ;
11. ນະວັດຕະກຳ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ກຳມະວິທີການຜະລິດ ແລະ ປະ ສົບການດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຍີ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ປະດິດສ້າງ, ບໍລິການ, ພັດທະນາ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງໃນຮູບແບບໃໝ່ອອກສູ່ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍ ຕົວແລະໜັ້ນຄົງດ້ວຍການສ້າງເງື່ອນໄຂ ທີ່ເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງ ກ່າວ ເປັນຕົ້ນ ດ້ານທຶນຮອນ, ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ການຈັດ

ສັນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ວິຊາການ, ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຕະຫຼາດ, ການຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມສະໜັບສະໜູນວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເປັນຕົ້ນ ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານວິຊາການ, ເຕັກນິກເຕັກໂນໂລຊີ, ທຶນຮອນ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານ, ການຈັດການ ແລະ ການສະໜອງສິນເຊື່ອດອກເບ້ຍທີ່ເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ, ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ແລະ ລັດ;
4. ຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບ, ຄວາມໂປ່ງໃສ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຄວາມຍຸຕິທຳ;
5. ຮັບປະກັນ ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງ ສັງຄົມ;
6. ສອດຄ່ອງກັບ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ປະຕິບັດ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ໝວດທີ 2 ການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ

ມາດຕາ 8 ປະເພດກຸ່ມ

ກຸ່ມປະກອບດ້ວຍ

1. ກຸ່ມການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ຕາມຂະແໜງການ;
2. ກຸ່ມບໍລິການດ້ານການເງິນ;
3. ກຸ່ມອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ

ການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ພົນລະເມືອງລາວທີ່ມີອາຍຸ 18 ປີຂຶ້ນໄປ;
2. ຄະນະນິເລີ່ມສ້າງຕັ້ງກຸ່ມຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ;

3. ມີສະມາຊິກຂອງກຸ່ມຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຄົນ, ແຕ່ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກຄອບຄົວທີ່ຢູ່ໃນສຳມະໂນຄົວດຽວກັນ;

4. ເງື່ອນໄຂອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີມີສະມາຊິກ ສິບ ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການປົກຄອງບ້ານ ບ່ອນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມຕັ້ງຢູ່.

ມາດຕາ 10 ການສະເໜີສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງກຸ່ມໃດໜຶ່ງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕໍ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ບ່ອນທີ່ກຸ່ມຈະຕັ້ງຢູ່.

ເອກະສານປະກອບຂໍສ້າງຕັ້ງກຸ່ມຕ້ອງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ຕາມແບບພິມ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;
2. ບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກກຸ່ມ ແລະ ຊີວະປະຫວັດ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
3. ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
4. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງກຸ່ມ;
5. ແຜນດຳເນີນງານຂອງກຸ່ມ.

ມາດຕາ 11 ການອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ

ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາເອກະສານຂໍສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດ ວັນລັດຖະການ ແລ້ວນຳສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນບ່ອນທີ່ກຸ່ມຈະຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງພາຍໃນເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ໃນກໍລະນີການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ, ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນພ້ອມທັງອະທິບາຍເຖິງເຫດຜົນຂອງການບໍ່ອະນຸຍາດພາຍໃນເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ຫ້າ ປີ, ກ່ອນໝົດກຳນົດ ສາມ ເດືອນ ກຸ່ມທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກສືບຕໍ່ດຳເນີນກິດຈະການ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 12 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກຸ່ມ

ກຸ່ມ ມີ ສິດຕິນຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມເພື່ອປຶກສາຫາລືຕ່າງໆຕາມແຜນການຂອງກຸ່ມ;
3. ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນ ຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ;
4. ສະເໜີຂໍນະໂຍບາຍຕ່າງໆຈາກການຈັດຕັ້ງຂອງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ;
5. ສ້າງສະຫວັດດີການແກ່ສະມາຊິກ, ຄອບຄົວ ແລະ ສັງຄົມລວມທັງການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກ;

6. ພັດທະນາກຸ່ມຕົນເອງ ໃຫ້ສາມາດກ້າວຂຶ້ນເປັນສະຫະກອນ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມການວາງສະແດງ ແລະ ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າຂອງກຸ່ມ;
8. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ກຸ່ມ ມີ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວຕາມກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
2. ສ້າງແຜນເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ຂອງກຸ່ມ;
3. ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການແກ່ສະມາຊິກ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ;
4. ກໍລະນີມີການປ່ຽນແປງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສະຖານທີ່ບ່ອນເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມຕ້ອງລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ອົງການອະນຸຍາດຮັບຊາບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນ;
5. ກໍລະນີໄດ້ຮັບຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂຶ້ນເມືອງຊາບ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຸ່ມປະຈຳປີ ໃຫ້ອົງການອະນຸຍາດ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂຶ້ນເມືອງທີ່ກຸ່ມຕັ້ງຢູ່ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 13 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກຸ່ມ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກຸ່ມປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຂອງກຸ່ມ;
2. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ;
3. ຄະນະກວດກາກຸ່ມ;
4. ສະມາຊິກກຸ່ມ.

ມາດຕາ 14 ກອງປະຊຸມຂອງກຸ່ມ

ກອງປະຊຸມຂອງກຸ່ມ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງກຸ່ມ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ

1. ກອງປະຊຸມສາມັນ ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ;
2. ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ແມ່ນກອງປະຊຸມພິເສດຂອງກຸ່ມ ທີ່ຈະເປີດຂຶ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຫາສຳຄັນ, ຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນຕາມການຮຽກເຊີນຂອງປະທານຄະນະບໍລິຫານກຸ່ມ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕ້ອງມີຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ ແລະ ສະມາຊິກ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ເຂົ້າຮ່ວມ.

ມາດຕາ 15 ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານວຽກທຸກຢ່າງຂອງກຸ່ມ ແລະ ເປັນຕົວແທນຂອງກຸ່ມໃນການພົວພັນວຽກງານກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ໂດຍມີການແບ່ງປັນວຽກງານໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການບໍລິຫານ.

ຈຳນວນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງແທດເໝາະກັບຈຳນວນສະມາຊິກ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດສາມຄົນ ແລະ ບໍ່ເກີນ ເຈັດ ຄົນໂດຍເປັນຈຳນວນຄືກັນ ແລະ ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງມາຈາກສະມາຊິກກຸ່ມ ຊຶ່ງມີອາຍຸການຫ້າປີແລະ ສາມາດສະໝັກໄດ້.

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການດັ່ງກ່າວ;

2. ຈັດຫາປັດໄຈການຜະລິດ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ສະມາຊິກ;
3. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ;
4. ຮຽກປະຊຸມສາມັນ ແລະ ວິສາມັນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຸ່ມ;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 16 ຄະນະກວດກາກຸ່ມ

ຄະນະກວດກາກຸ່ມ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ລວມທັງໝົດ ສາມ ຫຼື ຫ້າ ຄົນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງຈາກກອງປະຊຸມຂອງກຸ່ມ.

ຄະນະກວດກາກຸ່ມມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງກຸ່ມ ຕາມກົດລະບຽບ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກກຸ່ມ;
2. ກວດກາຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຂອງສະມາຊິກ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກກຸ່ມ;
4. ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກ;
5. ທວງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງໃນກຸ່ມ ສະໜອງເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕ້ອງການເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານກວດກາ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ;
6. ຮຽກປະຊຸມໃນກໍລະນີມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ມະຕິກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກກຸ່ມ, ບັນ ຫາ ທີ່ມີຜູ້ສະເໜີໃຫ້ປັບປຸງແກ້ໄຂ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂແລ້ວແຕ່ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ ຫຼື ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານບໍ່ຮຽກປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດແຜນການຂອງກຸ່ມ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ ແລະ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 17 ສະມາຊິກກຸ່ມ

ສະມາຊິກກຸ່ມແມ່ນບຸກຄົນທີ່ມີສຳມະໂນຄົວ, ດຳລົງຊີວິດຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນທີ່ກຸ່ມນັ້ນດຳເນີນການຢູ່ ແລະ ສະໜັກໃຈເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຕາມກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ.

ສະມາຊິກກຸ່ມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເຊື່ອມຊືມ ແລະ ປະຕິບັດແນວທາງຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ ແລະ ການຊີ້ນຳຂອງກຳມະການບໍລິຫານກຸ່ມ;
2. ຮັກສາຄວາມສາມັກຄີລະຫວ່າງສະມາຊິກກຸ່ມດ້ວຍກັນ;
3. ດຳເນີນການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່;
4. ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ສູງຂຶ້ນເທື່ອລະກ້າວ;
5. ເລືອກຕັ້ງ ແລະ ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງ ເປັນກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ກຳມະການກວດກາລວມທັງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ລົງຄະແນນສຽງ, ສະເໜີແລະປະກອບຄຳເຫັນຕ່າງໆຂອງກຸ່ມ;
6. ສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;

7. ສະເໜີອົງການອະນຸຍາດ ກ່ຽວກັບການກະທຳຂອງກຳມະການບໍລິຫານທີ່ເປັນການລະເມີດຕໍ່ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນກໍຄືຂອງກຸ່ມທີ່ຕົນເປັນສະມາຊິກ. ກໍລະນີບໍ່ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ພໍໃຈ ກໍມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
8. ສະເໜີໃຫ້ມີການກວດກາຊັບສິນ, ບັນຊີ ແລະ ການເງິນຂອງກຸ່ມ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມ ຈຳເປັນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
9. ປະກອບສ່ວນສ້າງກຸ່ມໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ກ້າວຂຶ້ນ ເປັນສະຫະກອນ;
10. ລາອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກກຸ່ມ ໂດຍໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຕາມກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ກົດ ລະບຽບຂອງກຸ່ມ.

ການເປັນສະມາຊິກກຸ່ມ ຈະສິ້ນສຸດລົງກໍຕໍ່ເມື່ອ ເສຍຊີວິດ, ເປັນບ້າ, ເສຍຈິດ, ສະໜັກໃຈລາອອກ, ລະເມີດກົດລະບຽບກຸ່ມຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມ.

ມາດຕາ 18 ການຄວບ ແລະ ການແຍກກຸ່ມ

ກຸ່ມ ແຕ່ ສອງ ກຸ່ມຂຶ້ນໄປ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຄວບເຂົ້າກັນ ຫຼື ກຸ່ມໜຶ່ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະແຍກອອກເປັນ ສອງ ກຸ່ມ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນແມ່ນສາມາດດຳເນີນການໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງຜ່ານມະຕິເຫັນດີເປັນເອກະພາບຈາກກອງປະ ຊຸມກຸ່ມຂອງແຕ່ລະກຸ່ມ ແລະ ການຮັບຮູ້ຈາກອົງການອະນຸຍາດ ທີ່ກຸ່ມນັ້ນຕັ້ງຢູ່.

ມາດຕາ 19 ການຍຸບເລີກກຸ່ມ

- ກຸ່ມຈະຖືກຍຸບເລີກດ້ວຍກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:
1. ມີມະຕິເຫັນດີເປັນເອກະພາບຈາກກອງປະຊຸມກຸ່ມໃຫ້ຍຸບເລີກ;
 2. ສຳເລັດກິດຈະກຳ ຫຼື ຍຸບເລີກຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບກຸ່ມ;
 3. ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ດຳເນີນກິດຈະກຳ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ສາມ ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
 4. ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ດຳເນີນກິດຈະກຳທີ່ລະເມີດຕໍ່ກົດໝາຍຮ້າຍແຮງ.
- ກຸ່ມທີ່ຖືກຍຸບເລີກ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນໜີ້ສິນຂອງຕົນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນຕາມກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 3
ການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ**

ມາດຕາ 20 ປະເພດສະຫະກອນ

- ສະຫະກອນ ແບ່ງອອກເປັນ ຫົກ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:
1. ສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
 2. ສະຫະກອນການຄ້າ;
 3. ສະຫະກອນຫັດຖະກຳ ແລະ ປຸງແຕ່ງ;
 4. ສະຫະກອນສິນເຊື່ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ;
 5. ສະຫະກອນ ບໍລິການ;
 6. ສະຫະກອນອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ.

ມາດຕາ 21 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ

ບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ;
2. ມີສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດ ຄົນ;
3. ມີຄະນະກະກຽມ ທີ່ເປັນຕົວແທນຂອງຜູ້ສະໝັກຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ, ໃນນັ້ນ ຕ້ອງມີຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄົນ ມີໃບຢັ້ງຢືນດ້ານວິຊາສະເພາະ ກ່ຽວກັບກິດຈະການທີ່ສະຫະກອນຈະເຄື່ອນໄຫວ;
4. ມີກົດລະບຽບ, ຫ້ອງການ, ທຶນ ແລະ ຊັບສິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
5. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບກຸ່ມທີ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວມາກ່ອນ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຂໍ້ 2, 3, 4 ແລະ 5 ວັກທີ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ໃຫ້ສະເໝີຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນນຳຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຂັ້ນເມືອງ.

ມາດຕາ 22 ການສະເໜີຈົດທະບຽນສະຫະກອນ

ບຸກຄົນທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕໍ່ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຂັ້ນແຂວງ.

ເອກະສານປະກອບຂໍ້ຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນ;
2. ບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຜູ້ສ້າງຕັ້ງພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ ແລະ ທຶນຈົດທະບຽນຂອງສະຫະກອນ;
3. ບັນຊີລາຍຊື່ກຳມະການບໍລິຫານ;
4. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄົນ ມີໃບຢັ້ງຢືນດ້ານວິຊາສະເພາະ ກ່ຽວກັບກິດຈະການທີ່ສະຫະກອນຈະເຄື່ອນໄຫວ;
5. ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 23 ການພິຈາລະນາຈົດທະບຽນສະຫະກອນ

ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງພິຈາລະນາຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ບໍ່ເກີນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຂໍ້ຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນສະຫະກອນແລ້ວ ກ່ອນຈະເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈາກຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 24 ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍເລີ່ມຈາກຂັ້ນເມືອງ, ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງພິຈາລະນາອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນເວລາ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດອະນຸຍາດໃຫ້ໄດ້ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ.

ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສະຫະກອນມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສະຫະກອນ;

2. ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດຂອງສະຫະກອນ;
3. ສຳເນົາບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ ແລະ ທຶນຈົດທະບຽນຂອງສະຫະກອນ;
4. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕັ້ງຫ້ອງການຂອງສະຫະກອນ;
5. ສຳເນົາກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
6. ສຳເນົາໃບທະບຽນສະຫະກອນ.

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ຫ້າ ປີ ແລະ ສາມາດສະເໜີຂໍຕໍ່ ພາຍໃນ ສາມ ເດືອນ ກ່ອນໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 25 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະກອນ

ສະຫະກອນ ມີສິດຕິນດີ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການຜະລິດ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນ ຕາມເປົ້າໝາຍຂອງສະຫະກອນ ເພື່ອໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດແກ່ສະຫະກອນ ແລະ ສະມາຊິກສະຫະກອນ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອປຶກສາຫາລືຕ່າງໆ ຕາມແຜນການຂອງສະຫະກອນ;
3. ຮັບສະມາຊິກຢ່າງເປີດກວ້າງບົນພື້ນຖານດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ;
4. ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນ ຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ;
5. ກູ້ຢືມເງິນນຳທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ເພື່ອມາລົງທຶນໃນທຸລະກິດຂອງຕົນ;
6. ຮັບຝາກເງິນ ແລະ ປ່ອຍສິນເຊື້ອ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ກຳນົດອັດຕາຮຸ້ນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ສ້າງສະຫວັດດີການແກ່ສະມາຊິກ, ຄອບຄົວ ແລະ ສັງຄົມລວມທັງການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກ;
8. ເຂົ້າຮ່ວມການວາງສະແດງ ແລະ ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າຂອງສະຫະກອນ;
9. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ສະຫະກອນມີໜ້າທີ່ຕິດຕໍ່ດັ່ງນີ້:

1. ເຕົ້າໂຮມບັນດາສະມາຊິກ ເຂົ້າສູ່ການຈັດຕັ້ງດຽວກັນ;
2. ປະສານງານ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອນຳພາກສ່ວນອື່ນທັງໃຫ້ບໍລິການແກ່ປະຊາຊົນ ໂດຍສະເພາະສະມາຊິກໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
3. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງບັນດາສະມາຊິກ ໃນສາຍພົວພັນດ້ານທຸລະກິດກັບບຸກຄົນພາຍນອກ;
4. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ດັດສົມຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກພາຍໃນສະຫະກອນ;
5. ໃຫ້ສະຫວັດດີການແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວ ຂອງສະມາຊິກ ຕາມຄວາມສາມາດຕົວຈິງ;
6. ໄກ່ແກ່ຍື່ນຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານທຸລະກິດ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກດ້ວຍກັນ;
7. ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ;
8. ຮັບການກວດສອບພາຍນອກປະຈຳປີຈາກຜູ້ກວດສອບອິດສະລະ;

9. ເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລື ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບທຸລະກິດ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ຂອງສະມາຊິກ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນປະຈໍາປີ;
11. ປະຕິບັດລະບົບບັນຊີ, ພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 26 ເງື່ອນໄຂຂອງການເປັນສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ສະມາຊິກ ຂອງບາງປະເພດສະຫະກອນ;
2. ບໍ່ມີໜີ້ສິນຫຼາຍກວ່າຊັບສິນ ຫຼື ລີ້ມລະລາຍ;
3. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ມີອາຍຸ ແຕ່ 18 ປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ເປັນຄົນໄປ້ບໍາເສຍຈິດ;
4. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງສະຫະກອນ.

ບຸກຄົນທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະຫະກອນ ຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງຕໍ່ສະຫະກອນ ເພື່ອສະໝັກເປັນສະມາຊິກ ແລະ ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮຸ້ນ. ການເປັນສະມາຊິກສະຫະກອນ ໃຫ້ນັບແຕ່ວັນທີ່ສະຫະກອນຮັບເປັນສະມາຊິກເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 27 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງຕົນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນກິດຈະການວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຈາກການມີຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ໄດ້ຮັບການດູແລຊ່ວຍເຫຼືອຈາກສະຫະກອນໃນທຸກດ້ານ;
3. ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນກຳມະການບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນ;
4. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ ຫຼື ພະນັກງານບັນຊີ;
5. ສະເໜີຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນ ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້;
6. ຮ້ອງທຸກຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການລະເມີດທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ ກໍຄືຂອງສະຫະກອນ, ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກ ງານວິຊາການ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ລົງຄະແນນສຽງ, ສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄໍາຄິດຄຳເຫັນດ້ານຕ່າງໆລວມທັງບັນຫາກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
8. ຮັກສາຄວາມສາມັກຄີລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ, ຮັກສາກຽດສັກສີ, ຄວາມລັບດ້ານທຸລະກິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນຂອງສະຫະກອນ;
9. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຂອງສະຫະກອນ ເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ;
10. ກວດກາເບິ່ງຊັບສິມບັດ ແລະ ບັນຊີການເງິນຂອງສະຫະກອນ ຕາມວັນ, ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
11. ລາອອກຈາກສະຫະກອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາການສິ່ງຄືນຮຸ້ນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ.ຕາມສະພາບການຕົວຈິງ ແລະ ຕາມກົດລະບຽບຕົວຈິງ ຂອງສະຫະກອນ;

12. ແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານຂອງສະຫະກອນໃນສ່ວນທີ່ພົວພັນກັບຕົນ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ ແລະ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 28 ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກ.

ການເປັນສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ ຈະສິ້ນສຸດລົງຍ້ອນສາເຫດໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເສຍຊີວິດ;
2. ບໍ່ມີຄວາມສາມາດດ້ານການປະພຶດ;
3. ລາອອກຈາກສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງເອົາ;
4. ການລີ້ມລະລາຍ;
5. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ມີມະຕິໄລ່ອອກ;
6. ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມເງື່ອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 29 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະຫະກອນ

ໂຄງປະກອບຂອງສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສະຫະກອນ (ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ);
3. ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ;
4. ຜູ້ຈັດການ, ນາຍບັນຊີ, ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງສະຫະກອນ ແລະ ຄະນະກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 30 ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມສາມັນ ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ໂດຍມີສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມສອງສ່ວນສາມຂອງສະມາຊິກທັງໝົດ;
2. ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຈະເປີດຂຶ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຫາສຳຄັນ, ຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ໂດຍມີສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມຫຼາຍກ່ວາເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ຕາມການຮຽກເຊີນຂອງປະທານຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຂອງສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮັບເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນ;
2. ຮັບຮອງບົດລາຍງານ ການບັນຊີ, ການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານການກວດສອບພາຍນອກ;
3. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ການປັບປຸງກົດລະບຽບພາຍໃນ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຈຳນວນຮຸ້ນ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນ, ການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ລະບຽບອື່ນຂອງສະຫະກອນ;
4. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
5. ຕົກລົງກ່ຽວກັບຈຳນວນຂອງ ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ລວມທັງເງິນເດືອນ, ເບ້ຍກອງປະຊຸມ ຫຼື ຄ່າຈ້າງ ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
6. ຮັບຮອງເອົາມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ.

ສໍາລັບກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຂອງສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ພິຈາລະນາເນື້ອໃນຕ່າງໆຂອງກອງປະຊຸມສາມັນໃນເວລາຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ.

ມາດຕາ 31 ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສະຫະກອນ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສະຫະກອນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງດ້ານບຸກຄະລາກອນຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ໂດຍມີການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຢ່າງລະອຽດ. ຈຳນວນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງແທດເໝາະກັບຈຳນວນສະມາຊິກ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດສາມຄົນແລະ ບໍ່ເກີນເກົ້າຄົນ ໂດຍໃຫ້ເປັນຈຳນວນຄົກ.

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສະຫະກອນ ມີອາຍຸການ ຫ້າ ປີ ແລະ ສາມາດຖືກເລືອກຕັ້ງໃໝ່ໄດ້ ຕາມການເຫັນດີຂອງສະມາຊິກ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ. ໃນກໍລະນີຕໍາແໜ່ງຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ, ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ມີສິດແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກຜູ້ໃດໜຶ່ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນ ຈົນກວ່າຈະມີການເລືອກຕັ້ງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຊຸດໃໝ່.

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ວາງນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ຊີ້ນຳ-ນຳພາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
2. ຊີ້ນຳ-ນຳພາວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນ ຕາມກົດລະບຽບ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ພ້ອມທັງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ;
4. ຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
5. ພິຈາລະນາຮັບສະມາຊິກໃໝ່ ແລະ ການລາອອກ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
6. ພິຈາລະນາຕົກລົງ ບັນຫາຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ການໃຫ້ສະມາຊິກ ກູ່ຍົມ, ການຝາກເງິນ, ຈຳນອງ, ການຖອນຮຸ້ນ ແລະ ການລົງທຶນ ຂອງສະຫະກອນ;
7. ອອກມາດຕະການອື່ນ ທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 32 ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ

ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ໂດຍໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງຈາກກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບມີ ສາມ ຫຼື ຫ້າ ຄົນ.

ຄະນະກວດກາສະຫະກອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາ ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ຈັດການ, ນາຍບັນຊີ, ແລະ ພະນັກງານວິຊາການໃນການປະຕິບັດກົດລະບຽບ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດ້ານການເງິນ, ດ້ານບັນຊີ, ການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະຫະກອນ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການກວດກາ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ;
4. ທວງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນສະຫະກອນສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານກວດກາ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ;

5. ຮຽກປະຊຸມໃນກໍລະນີມີການລະເມີດກົດລະບຽບ, ມະຕິກອງປະຊຸມ ແລະ ບັນຫາທີ່ຜູ້ກວດກາ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ມີການປັບປຸງແກ້ໄຂແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ ຫຼື ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານບໍ່ຮຽກປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
6. ສະເໜີຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ ຈາກພາຍນອກ ໃຫ້ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນຕົກລົງເພື່ອກວດສອບບັນຊີຂອງສະຫະກອນ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ. ສ່ວນສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 33 ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ

ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ ແມ່ນ ຜູ້ບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະຫະກອນ ໂດຍການຄັດເລືອກຈາກຄະນະບໍລິຫານສະຫະກອນ.

ຜູ້ຈັດການສະຫະກອນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານງານຕາມນະໂຍບາຍ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສະຫະກອນ;
2. ປົກປັກຮັກສາຊັບສິນ, ເກັບກຳດູແລລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍທັງໝົດ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນແລະວິສາມັນ, ກອງປະຊຸມ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສະຫະກອນ;
4. ສະເໜີຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງພະນັກງານ ວິຊາການໃຫ້ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຕົກລົງ;
5. ສະຫຼຸບການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການສະເໜີແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະຫະກອນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
6. ນຳໃຊ້ສິດແລະປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 34 ນາຍຄັງເງິນສະຫະກອນ

ນາຍຄັງເງິນສະຫະກອນ ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ມີມາດຕະຖານ ແລະ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນຄັງເງິນ.

ມາດຕາ 35 ນາຍບັນຊີສະຫະກອນ

ນາຍບັນຊີສະຫະກອນ ແມ່ນ ບຸກຄົນ ທີ່ມີມາດຕະຖານ ແລະ ມີຄວາມຮູ້ການບັນຊີລະດັບໃດໜຶ່ງ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລະບົບການຖືບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນບັນຊີ.

ນາຍບັນຊີສະຫະກອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຖືບັນຊີ ແລະ ບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເປັນແຕ່ລະວັນ ເຂົ້າບັນຊີ ຫຼື ຖານຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ຮັກສາຄວາມລັບ ຂອງຫົວໜ່ວຍຖືບັນຊີ;
3. ສະຫຼຸບ ລາຍງານ ເປັນແຕ່ລະວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ໃຫ້ຫົວໜ້າບັນຊີ;
4. ຊ່ວຍຫົວໜ້າບັນຊີ ໃນການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
5. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນເອກະສານການບັນຊີ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ເອກະສານການບັນຊີ;
7. ພົວພັນ, ທວງໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສະໜອງເອກະສານການບັນຊີ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ຈັດການສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 36 ແຫຼ່ງທຶນສະຫະກອນ

ທຶນສະຫະກອນໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ທຶນຕົນເອງ ແມ່ນ ຮຸ້ນປະກອບຂອງບັນດາສະມາຊິກ, ຄັງສໍາຮອງ, ຄ່າທຳນຽມຮັບສະມາຊິກ ແລະ ຄັງສະສົມເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ການພັດທະນາສະຫະກອນ;
2. ທຶນກຸ້ຢືມ ແມ່ນ ທຶນທີ່ສະຫະກອນກຸ້ຢືມມາຈາກພາຍນອກ;
3. ການລະດົມທຶນ ຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ການສະໜັບສະໜູນໃນຮູບການຕ່າງໆ ໂດຍສອດຄ່ອງ ກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 37 ການປະກອບທຶນ ແລະ ການປັນຜົນ

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ຕ້ອງມີຮຸ້ນຂອງຕົນໜຶ່ງຮຸ້ນ ຫຼື ຫຼາຍຮຸ້ນ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນ ຮ້ອຍ ຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງສະຫະກອນ. ນອກຈາກຮຸ້ນທີ່ປະກອບໃນເວລາສະໝັກເປັນສະມາຊິກແລ້ວ ສະມາຊິກຍັງສາມາດປະກອບທຶນໄດ້ໃນຮູບການອື່ນ ຕາມການຕົກລົງກັນ. ການກຳນົດມູນຄ່າຮຸ້ນ ຕ້ອງອີງໃສ່ຄວາມສາມາດຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະບ່ອນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນສ່ວນໃຫຍ່ສາມາດສະໝັກເປັນສະມາຊິກສະຫະກອນໄດ້.

ການປັນຜົນຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງຈ່າຍຜົນຕອບແທນໃຫ້ສະມາຊິກ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນຂອງສະມາຊິກຈາກກຳໄລສຸດທິໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງສະຫະກອນ ຫຼັງຈາກຫັກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດອອກແລ້ວ.

ມາດຕາ 38 ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ

ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ ຂອງສະມາຊິກກັບສະຫະກອນ ແມ່ນເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນຂອງກິດຈະການ ຂອງສະຫະກອນເຊັ່ນ ການນຳເອົາຜົນຜະລິດຂອງຕົນໄປໃຫ້ສະຫະກອນຂາຍ ໃນຊື່ຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ການນຳສິນຄ້າມາຂາຍໃຫ້ສະຫະກອນ.

ເງິນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມຂອງສະມາຊິກ ກັບສະຫະກອນຫຼາຍ ຫຼື ໜ້ອຍຂຶ້ນກັບການປະກອບສ່ວນຂອງ ແຕ່ລະສະມາຊິກ, ວິທີການຈ່າຍເງິນສ່ວນແບ່ງຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 39 ຄັງສໍາຮອງ ແລະ ຄັງສະສົມ (ບັບປຸງ)

ຄັງສໍາຮອງແມ່ນ ຄັງເງິນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອຖືມຊຸມການຂາດທຶນ ຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດສະຫະກອນ ຊຶ່ງຫັກຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງທຸກໆປີສືບສ່ວນຮ້ອຍ.

ຄັງສະສົມ ແມ່ນຄັງເງິນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອເປັນທຶນການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມສະມາຊິກ, ເປັນທຶນຊື່ຮຸ້ນຂອງສະມາຊິກທີ່ມີຈຸດປະສົງລາອອກ, ເປັນເງິນສະຫວັດດີການແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກຊຶ່ງຫັກຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງທຸກໆປີ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ.

ມາດຕາ 40 ການກວດສອບ

ການກວດສອບ ແມ່ນ ການກວດສອບເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ການກວດສອບປະສິດທິພາບການດຳເນີນງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຂອງສະຫະກອນ ຊຶ່ງດຳເນີນການ ໂດຍກົມພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ສະຫະກອນ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຫຼື ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 41 ຫ້ອງການສາຂາສະຫະກອນ

ສະຫະກອນທີ່ມີການຂະຍາຍຕົວທາງດ້ານກິດຈະການ ສາມາດສ້າງຕັ້ງຫ້ອງການສາຂາຂອງຕົນຂຶ້ນ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນອື່ນໄດ້ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຂຶ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງຂຶ້ນແຂວງບ່ອນທີ່ສະເໜີສ້າງຕັ້ງຫ້ອງການສາຂາສະຫະກອນນັ້ນ.

ມາດຕາ 42 ສະຫະພັນສະຫະກອນ

ສະຫະພັນສະຫະກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມທີ່ລວມຕົວຂອງສະຫະກອນ ແຕ່ ສີ່ ສະຫະກອນ ຂຶ້ນໄປ ເພື່ອສະໜັກໃຈສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນຂະບວນການດຳເນີນທຸລະກິດ ສະຫະ ກອນບົນພື້ນຖານເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ຮັບຜິດຊອບດ້ວຍຕົນເອງ, ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງສະເໝີພາບ, ເປັນປະ ຊາທິປະໄຕໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະຫະພັນສະຫະກອນ.

ການເປັນສະຫະພັນສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍສະມາຄົມ.

ມາດຕາ 43 ການຄວບສະຫະກອນ

ສະຫະກອນແຕ່ ສອງ ສະຫະກອນຂຶ້ນໄປ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກຄວບເຂົ້າກັນ ແມ່ນ ສາມາດດຳເນີນ ການໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງຜ່ານມະຕິເຫັນດີເປັນເອກະພາບຈາກກອງປະຊຸມສະຫະກອນຂອງແຕ່ລະສະຫະກອນ ແລະ ການຮັບຮູ້ຈາກຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຂຶ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງຂຶ້ນແຂວງ.

ມາດຕາ 44 ການແຍກສະຫະກອນ

ສະຫະກອນໜຶ່ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະແຍກອອກເປັນ ສອງ ສະຫະກອນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ແມ່ນສາມາດ ດຳເນີນການໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງຜ່ານມະຕິເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ຈາກກອງປະຊຸມສະຫະກອນ ແລະ ການຮັບຮູ້ຈາກ ຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຂຶ້ນເມືອງ ຫຼື ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງຂຶ້ນແຂວງທີ່ສະຫະກອນນັ້ນຕັ້ງຢູ່.

ມາດຕາ 45 ການຍຸບເລິກສະຫະກອນ

ສະຫະກອນຖືກຍຸບເລິກດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີມະຕິເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມສະຫະກອນ ໃຫ້ຍຸບເລິກ;
2. ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ດຳເນີນກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງ ໃນໄລຍະ ໜຶ່ງ ປີ;
3. ສຳເລັດກິດຈະການ ຫຼື ຍຸບເລິກຕາມເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 46 ຊັບສິນສະຫະກອນ

ຊັບສິນ ແມ່ນບັນດາໂຄງລ່າງພື້ນຖານທີ່ມີໃນສະຫະກອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຊັບສິນທີ່ສະຫະກອນສ້າງ ຂຶ້ນເອງ ແລະ ລັດມອບໃຫ້.

ສຳລັບຊັບສິນທີ່ລັດມອບໃຫ້ ລ້ວນແຕ່ເປັນກຳມະສິດຂອງລັດເປັນຕົ້ນ ທີ່ດິນ, ຊົນລະປະທານ, ກົນ ຈັກ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ. ສະຫະກອນຕ້ອງນຳໃຊ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກ ຫ້າມນຳເອົາ ໄປຄ້າປະກັນ, ຈຳນຳ, ຈຳນອງ, ແບ່ງປັນ ຫຼື ຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນຂອງສະຫະກອນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລັດໄດ້ມອບສິດ ຂາດຕົວໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 47 ໜີ້ສິນສະຫະກອນ

ພາຍຫຼັງການຍຸບເລິກສະຫະກອນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນໜີ້ສິນຂອງຕົນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນໃຫ້ແກ່ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຊຳລະສະສາງ ປະກອບດ້ວຍຂະແ ໜງ ການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຍຸຕິທຳ, ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ອົງ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 4

ການສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ມາດຕາ 48 ການສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ການສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເອື້ອອໍານວຍ;
2. ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ;
3. ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ;
4. ການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາ;
5. ການເພີ່ມຜະລິດຕະພາບ;
6. ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ;
7. ການສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ້າວໜ້າ;
8. ການນໍາໃຊ້ ແລະ ການປົກປ້ອງຊັບສິນທາງປັນຍາ;
9. ການສະໜອງ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ.

ມາດຕາ 49 ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເອື້ອອໍານວຍ

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມ ທີ່ເອື້ອອໍານວຍໃຫ້ແກ່ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໂດຍເນັ້ນໃສ່ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການໃຫ້ມີຄວາມຈະແຈ້ງ ແລະ ຮັດກຸ່ມ, ກໍານົດວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນການກົດໜ່ວງ ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍຕ້ອງເພີ່ມທະວີການບໍລິຫານ ແລະ ການບໍລິການຂອງລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ໂປ່ງໃສ.

ມາດຕາ 50 ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ

ລັດ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ ດ້ວຍການສ້າງລະບຽບການ, ມາດຕະການດ້ານການເງິນ ແລະ ນະໂຍບາຍສິນເຊື່ອ.

ລັດ ມີນະໂຍບາຍສະໜອງທຶນໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ເພື່ອປ່ອຍສິນເຊື່ອໃຫ້ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃນອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ການິດເວລາທີ່ເໝາະສົມ;

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ, ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ໃນການກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ວິທີການລະອຽດ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການ ເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນສໍາລັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 51 ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ

ລັດມີນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສ່ວຍສາອາກອນ. ໃນກໍ ລະນີພິເສດ ເປັນຕົ້ນ ໄພພິບັດທໍາມະຊາດ, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພື້ນຟູສິ່ງແວດລ້ອມ, ການເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ພູມປັນຍາ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ ທີ່ລັດຖະບານ ສະເໜີຕໍ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຕົກລົງ.

ມາດຕາ 52 ການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ພັດທະນາ

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເຄື່ອນໄຫວເຮັດການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ດ້ານວິຊາການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ດ້ານການຕະຫຼາດ, ການພັດທະນາ

ຜະລິດຕະພັນ, ການບໍລິຫານ ແລະ ອື່ນໆ ແກ່ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ, ເຄື່ອຂ່າຍ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 53 ການເພີ່ມຜະລິດຕະພາບ

ລັດ ສົ່ງເສີມການເພີ່ມຜະລິດຕະພາບ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການພັດທະນາ ແບບຍືນຍົງຂອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ດ້ວຍການປັບປ່ຽນແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ສະຕິການອອກ ແຮງງານ ໄປສູ່ຮູບແບບອຸດສາຫະກຳ ແລະ ມີລັກສະນະປະດິດສ້າງ.

ລັດ ສະໜັບສະໜູນ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຂອງການຜະ ລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 54 ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມພາກສ່ວນຕ່າງໆ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເພື່ອໃຫ້ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຂະຫຍາຍຕະຫຼາດ ດ້ວຍການຈັດງານວາງສະແດງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ການໂຄສະ ນາຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການສຶກສາກ່ຽວກັບຕະຫຼາດ, ການແນະນຳຜະລິດຕະພັນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມງານວາງ ສະແດງຈຳໜ່າຍສິນຄ້າທັງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ການຈັບຄູ່ທຸລະກິດ ແລະ ການຮ່ວມລົງທຶນ ເພື່ອຂະ ຫຍາຍຕະຫຼາດ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ໃຫ້ໂອກາດແກ່ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເປັນຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິ ການ ໃນໂຄງການຈັດຊື້ດ້ວຍງົບປະມານຂອງລັດ.

ມາດຕາ 55 ການສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ກ້າວໜ້າ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ມີການນຳໃຊ້ຜົນສາເລັດດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ກ້າວ ໜ້າເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ.

ລັດ ສະໜັບສະໜູນທຶນຮອນ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາດຳເນີນ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອໃຫ້ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນການ ຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 56 ການນຳໃຊ້ ແລະ ການປົກປ້ອງຊັບສິນທາງບັນຍາ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກໃຫ້ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ປະດິດສ້າງ, ປະດິດຄິດແຕ່ງ, ສ້າງເສດຖະກິດພູມບັນຍາ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນທາງບັນຍາ ພ້ອມທັງອຳນວຍໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃນການຈົດທະບຽນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຕິຊັບສິນທາງບັນຍາ.

ມາດຕາ 57 ການສະໜອງ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ

ລັດ ສົ່ງເສີມການສະໜອງ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ດ້ວຍ ການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ, ສ້າງເຄືອຂ່າຍການສະໜອງ ແລະ ແລກ ປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເປັນຕົ້ນ ຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ, ປຶ້ມຄຸ້ມ, ວາລະສານ, ແຜ່ນພັບໂຄສະນາ, ສື່ ມວນຊົນພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໄດ້ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຢ່າງງ່າຍດາຍ ແລະ ທັນການ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນ ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ.

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ບັນຈຸຫຼັກສູດກ່ຽວກັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເຂົ້າໃນ ລະບົບການສຶກສາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສ້າງລະບົບການຍ້ອງຍໍຜູ້ປະກອບກິດຈະການ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 58 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັດຂວາງການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ສະຫະພັນສະຫະກອນ;
2. ແອບອ້າງຊື່ ຫຼື ເຄື່ອນໄຫວໃນນາມ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ສະຫະພັນສະຫະກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ສວຍໃຊ້ ຫຼື ແຊກແຊງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ສະຫະພັນສະຫະກອນ;
4. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ສະຫະພັນສະຫະກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 59 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ຫ້າມ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນກ່ຽວກັບການຈິດທະບຽນເປັນ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
2. ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມການອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
3. ລາຍງານເທັດຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
4. ປອມແປງ, ບິດເບືອນຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງຕົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອຜິດປະໂຫຍດຂອງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໂດຍເຈດຕະນາ;
5. ສະເໜີ ຫຼື ໃຫ້ສິນບິນແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 60 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ

ຫ້າມ ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ຂອງ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ສະຫະພັນສະຫະກອນ ເວັ້ນເສີຍ ແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
2. ທວງ, ຮຽກເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບິນ ຈາກ ກຸ່ມ, ສະຫະກອນ ຫຼື ສະຫະພັນສະຫະກອນ;
3. ອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ໃນກໍລະນີທີ່ມີເງື່ອນໄຂບໍ່ຄົບຖ້ວນ;
4. ປະຕິເສດການອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ ໃນກໍລະນີທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້;
5. ກົດໜ່ວງ, ທ່ວງດຶງ ຫຼື ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ກຸ່ມ ຫຼື ສະຫະກອນ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ມາດຕາ 61 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ໂດຍແມ່ນກົມພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ສະຫະກອນ ເປັນເສນາທິການ;
2. ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ໂດຍແມ່ນຂະແໜງພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ ໂດຍແມ່ນໜ່ວຍງານພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ສະຫະກອນ;
4. ອົງການປົກຄອງບ້ານ ໂດຍແມ່ນໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນ.

ມາດຕາ 62 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ແລ້ວນໍາສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ອອກຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າມີຄໍາເຫັນຕໍ່ການສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ສະຫະພັນສະຫະກອນ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
5. ສ້າງ, ຍົກລະດັບບຸກຄະລາກອນທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທາງດ້ານການເມືອງແນວຄິດ, ຄຸນສົມບັດ, ຈັນຍາບັນ ແລະ ວິຊາສະເພາະໃຫ້ໜັກແໜ້ນ;
6. ສ້າງຄູ່ມື ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານຈັດການ ແລະ ດໍາເນີນງານໃຫ້ແກ່ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
7. ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
8. ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມການພັດທະນາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
10. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
11. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ລັດຖະບານຮັບຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
12. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 63 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ, ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ອອກ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສະຫະກອນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກຸ່ມໃນກໍລະນີສ້າງຕັ້ງກຸ່ມຢູ່ນະຄອນ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
4. ສະເໜີ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນຂອງສະຫະກອນ ຫຼັງການຍຸບເລີກ;
5. ສ້າງ, ຍົກລະດັບບຸກຄະລາກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທາງດ້ານການເມືອງແນວຄິດ, ຄຸນສົມບັດ, ຈັນຍາບັນ ແລະ ວິຊາສະເພາະ ໃຫ້ໜັກແໜ້ນ;
6. ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການພັດທະນາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
8. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງລາຍງານກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
10. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 64 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນເມືອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
2. ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານອອກ, ຖອນ ແລະ ຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງກຸ່ມ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກຸ່ມ;
5. ສ້າງ, ຍົກລະດັບບຸກຄະລາກອນທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທາງດ້ານການເມືອງແນວຄິດ, ຄຸນສົມບັດ, ຈັນຍາບັນ ແລະ ວິຊາສະເພາະ ໃຫ້ໜັກແໜ້ນ;
6. ຮັບແລະແກ້ໄຂຄຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການພັດທະນາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;

8. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ແລະ ສະຫະກອນ ພ້ອມທັງລາຍງານ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າ ໄມ້ຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ຮັບຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 65 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນໄດ້ຮັບຊາບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແກ່ການກວດກາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
5. ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 66 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການພິຈາລະນາອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນການຄ້າ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາສະຫະກອນ ດັ່ງກ່າວ, ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 67 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງທະນາຄານແຫ່ງສປປລາວ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການພິຈາລະນາອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນສິນເຊື້ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາສະຫະກອນດັ່ງກ່າວ, ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 68 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຕົ້ນ ຂະແໜງການການເງິນ, ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ຖະແຫຼ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 69 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດໍາເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ມີກໍານົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາອອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 70 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກວດກາກໍາມະການບໍລິຫານ, ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ປະຕິບັດກິດລະບຽບ ແລະ ມະຕິຂອງສະມາຊິກ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
2. ກວດກາ, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດ້ານການເງິນ, ການບັນຊີ, ການນໍາໃຊ້ທຶນ ແລະ ຊັບສິມບັດຕ່າງໆ ຂອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ;
3. ການກວດກິດຈະການຂອງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ.

ມາດຕາ 71 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກ, ສະມາຊິກກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ດ້ວຍກັນ ຫຼື ກັບພາກສ່ວນອື່ນ ສາມາດດໍາເນີນການແກ້ໄຂດ້ວຍຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການໄກ່ເກ່ຍ ຫຼື ການປະນີປະນອມ;
2. ແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານໂດຍຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ແກ້ໄຂໂດຍຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ.

ໝວດທີ 7

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 72 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ກຸ່ມ ແລະ ສະຫະກອນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 73 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດດໍາລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

