



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງຫຼວງນໍ້າທາ
ເຈົ້າແຂວງ

ເລກທີ...199.../ຈຂ
ຫຼວງນໍ້າທາ, ວັນທີ 20...ພຶສະພາ...2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ.

- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍ ສັງຄົມສົງເຄາະ ສະບັບເລກທີ 169/ລບ, ລົງວັນທີ 19 ມິຖຸນາ 2013;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015; ມາດຕາ 19 ແລະ ມາດຕາ 20 ໜວດທີ 4 ວ່າດ້ວຍພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ ສະບັບເລກທີ 71/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍກອງທຶນຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ ສະບັບເລກທີ 631/ລບ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2020;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງສະພາປະຊາຊົນແຂວງຫຼວງນໍ້າທາ ສະບັບເລກທີ 19/ສພຂ, ລົງວັນທີ 10 ກຸມພາ 2022

ເຈົ້າແຂວງຫຼວງນໍ້າທາ ຕົກລົງ:
ໜວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕາການ ກ່ຽວກັບກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ເພື່ອລະດົມທຶນ, ສະສົມທຶນຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຄົວເຮືອນ, ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ ແລະ ອົງການຈັດ ຕັ້ງສາກົນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອບັນເທົາທຸກ ດ້ານມະນຸດສະທຳ ແກ່ເປົ້າໝາຍຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກອັກໄພພິບັດ ແລະ ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 2: ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ

ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “ ກສຄ ” ແມ່ນກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອລະດົມທຶນ, ສະສົມ ທຶນແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ມີງົບປະມານ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຊ່ວຍເຫຼືອບັນເທົາທຸກດ້ານມະນຸດສະທຳ ແກ່ເປົ້າໝາຍຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກ ໄພພິບັດ ແລະ ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 3: ການອະນຸຍາດຄຳສັບ

ຄຳສັບນຳໃຊ້ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ກອງທຶນ ໝາຍເຖິງ ທຶນຮອນທີ່ມີໄວ້ ໄດ້ຮັບການປະກອບສ່ວນຈາກພາກລັດ, ເອກະຊົນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຄົວເຮືອນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄວາມສະໝັກໃຈ;
2. ສັງຄົມ ໝາຍເຖິງການພົວພັນລະຫວ່າງຄົນກັບຄົນ, ກຸ່ມຄົນ, ຊຸມຊົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃນສັງຄົມ;
3. ສົງເຄາະ ໝາຍເຖິງການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການບໍລິການ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານວັດຖຸແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ;
4. ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ ໝາຍເຖິງກຸ່ມຄົນ-ບຸກຄົນທີ່ ຝິກການ-ເສຍອົງຄະ, ບ້າເສຍຈິດ, ເດັກກຳພ້າ-ກຳພອຍ, ເດັກມີບັນຫາຕ່າງໆ, ຜູ້ອາຍຸສູງປ່ຽວພອຍ-ຄົນເລ່ລ້ອນ, ປະຊາຊົນທຸກຍາກ ແລະ ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກໄພສັງຄົມ ທີ່ຂາດເງື່ອນໄຂໃນການເຂົ້າເຖິງບໍລິການດ້ານການສຶກສາ, ສະບຽງອາຫານ, ເຄື່ອງໃຊ້ສອຍ ແລະ ຂາດທີ່ຢູ່ອາໄສ;
5. ໄພພິບັດຕ່າງໆ ໝາຍເຖິງ ເຫດການ, ປາກົດການ ແລະ ການປ່ຽນແປງທາງທຳມະຊາດ ເປັນຕົ້ນ ອັກຄີໄພ, ໄພນໍ້າຖ້ວມ, ໄພແຫ້ງແລ້ງ, ພາຍຸພັດ, ໄພໜາວ, ໜາກເຫັບຕົກຫັກ, ແຜນດິນໄຫວ, ດິນເຈື່ອນ, ສັດຕູພຶດທຳລາຍຜົນຜະສິດ ແລະ ພະຍາດລະບາດ;
6. ການຊ່ວຍເຫຼືອສຸກເສີນ ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນການຊ່ວຍເຫຼືອທັນທີໃນການກູ້ໄພ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍໃນເວລາປະສົບໄພພິບັດ ແລະ ຜູ້ຖືກເຕົາເປັນເຫຍື້ອຈາກໄພສັງຄົມ;
7. ການຊ່ວຍເຫຼືອປົກກະຕິ ໝາຍເຖິງການຊ່ວຍເຫຼືອຫຼັງໄພພິບັດ ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຈາກເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກຕ້ອງຈິ່ງຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ;
8. ວັດຖຸທີ່ໃຊ້ໃນການສົງເຄາະ ໝາຍເຖິງເຄື່ອງອຸປະໂພກ ແລະ ບໍລິໂພກ, ວັດຖຸສົມທົບປຸກສ້າງເຮືອນ ແລະ ເຄື່ອງມືປະກອບອາຊີບທີ່ຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 4: ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບສັງຄົມສົງເຄາະ

1. ລັດຖິສຳຄັນວຽກສັງຄົມສົງເຄາະ ດ້ວຍການວາງ ຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນງານ, ໂຄງການ, ສຶກສາອົບຮົມ, ສ້າງຈິດສຳນຶກ, ປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ງົບປະມານ ແລະ ພາຫະນະ ເພື່ອໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະໄດ້ເຄື່ອນໄຫວມີປະສິດທິຜົນ ສະໜອງໄດ້ຢ່າງທັນການຮອດເປົ້າໝາຍ;
2. ລັດຊຸກຍູ້ປຸກລະດົມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດປະກອບສ່ວນ ດ້ານທຶນຮອນ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງຕ່າງໆ, ເຫື່ອແຮງ ແລະ ສະຕີປັນຍາເຂົ້າໃນວຽກສັງຄົມສົງເຄາະ.

ມາດຕາ 5: ຫຼັກການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ

ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວງທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງແຂວງ ແລະ ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
2. ທຸກລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍເງິນກອງທຶນ ຕ້ອງເຄື່ອນໄຫວຜ່ານບັນຊີກອງທຶນ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ ລົງບັນຊີຕາມຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການພື້ນຖານບັນຊີແຫ່ງລັດ;
3. ຖືເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອສຸກເສີນ ເປັນຕົ້ນຕໍ, ເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອພື້ນຜູ້ຫລັງ ໄພພິບັດ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມ ເປັນວຽກງານຄຳຄັນ;
4. ນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ, ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 6: ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຊ່ວຍເຫຼືອບຸກຄົນ, ຄົວເຮືອນທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກ ໄພພິບັດຕ່າງໆ ແລະ ຜູ້ ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສັງຄົມສົງເຄາະຢູ່ພາຍໃນແຂວງຫຼວງນໍ້າທາເທົ່ານັ້ນ.

ໝວດທີ 2

ເປົ້າໝາຍການຊ່ວຍເຫຼືອ, ວິທີການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຮູບການຊ່ວຍເຫຼືອ

ມາດຕາ 7: ເປົ້າໝາຍການຊ່ວຍເຫຼືອ:

1. ແມ່ນປະຊາຊົນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ ແລະ ບຸກຄົນເຄາະຮ້າຍຈາກໄພພິບັດຕ່າງໆຄື:
 - ເຮືອນຢູ່ອາໄສຖືກນໍ້າຖ້ວມ-ພັດໄຫຼ, ດິນເຈື່ອນ, ແຜນດິນໄຫວ, ໄຟໄໝ້ ແລະ ລົມພະຍຸພັດເສຍຫາຍ 60% ຂຶ້ນໄປ;
 - ຄອບຄົວທີ່ມີເນື້ອທີ່ທຳການຜະລິດ ຫຼື ຜົນຜະລິດຫາກເສຍຫາຍ 60% ຂຶ້ນໄປ;
 - ບຸກຄົນໃດ ຫາກເສຍຊີວິດຍ້ອນເຫດການ ໄພພິບັດຕ່າງໆ;
2. ເດັກກຳພ້າ-ກຳພອຍ, ຄົນພິການ-ເສຍອົງຄະ, ເປັນບ້າເສຍຈິດ ຢູ່ນຳຄອບຄົວທຸກຍາກ, ເດັກ-ແມ່ຍິງ ຖືກທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ-ຖືກຕົກເປັນເຫຍື້ອຂອງໄພສັງຄົມ, ຄົນເລ່ລ້ອນ, ຜູ້ເຖົ້າແກ່ປ່ຽວພອຍ ແລະ ຄອບຄົວ ທຸກຍາກຂາດເຂີນ.

ມາດຕາ 8: ວິທີການຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະ

ວິທີການຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະ ປະກອບມີ 2 ວິທີຄື:

1. ຊ່ວຍເຫຼືອສຸກເສີນ ແມ່ນການຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍທັນທີໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກໄພພິບັດ ແລະ ຜູ້ດ້ອຍ ໂອກາດທີ່ເກີດຂຶ້ນໃຫ້ທັນເວລາ;
2. ວິທີປົກກະຕິ ຊ່ວຍເຫຼືອຝັນມຸ ແມ່ນການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກໄພພິບັດ ແລະ ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ ຫຼັງ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນລະອຽດຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 9: ຮູບການຊ່ວຍເຫຼືອ

ຮູບການຊ່ວຍເຫຼືອ ປະກອບມີ:

1. ຊ່ວຍຍົກຍ້າຍໄປຢູ່ສະຖານທີ່ປອດໄພ ຫຼື ບ່ອນຈັດສັນທີ່ໝັກຊົ່ວຄາວ.
2. ຊ່ວຍເຫຼືອວັດຖຸ- ອຸປະກອນສົມທົບປຸກສ້າງ ຄື:
 - ຄອບຄົວນ້ອຍແຕ່ 1- 5 ຄົນ ຈະໄດ້ຮັບສັງກະສີ 40 ແຜ່ນ ແລະ ເຫຼັກຕາປູ 10 ກິໂລ/ຄອບຄົວ;
 - ຄອບຄົວກາງ ແຕ່ 6-8 ຄົນ ຈະໄດ້ຮັບສັງກະສີ 50 ແຜ່ນ ແລະ ເຫຼັກຕາປູ 12 ກິໂລ/ຄອບຄົວ;
 - ຄອບຄົວໃຫຍ່ແຕ່ 9 ຄົນຂຶ້ນໄປ ຈະໄດ້ຮັບສັງກະສີ 60 ແຜ່ນ ແລະ ເຫຼັກຕາປູ 15 ກິໂລ/ຄອບຄົວ;
3. ຊ່ວຍເຫຼືອເປັນເຂົ້າສານໜຽວ ຫຼື ເຂົ້າສານຈ້າວ 12 ກິໂລ/ຄົນ/ເດືອນ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 3 ເດືອນ.
4. ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມເປັນ ເຂົ້າສານ 12ກິໂລ/ຄົນ/ເດືອນສູງສຸດບໍ່ເກີນ 3 ເດືອນ, ເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ສ່ວນຕົວທີ່ຈຳເປັນ ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນຂາດທີ່ຢູ່ອາໄສ ຈະໄດ້ຮັບສັງກະສີ 40 ແຜ່ນ, ເຫຼັກຕາປູ 07 ກິໂລ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ເຮືອນຄົວທີ່ຈຳເປັນ 01 ຊຸດ.
5. ຊ່ວຍເງິນສົດໃຫ້ ຄອບຄົວທີ່ມີຄົນເສຍຊີວິດຍ້ອນໄພພິບັດ.
 - ການຊ່ວຍເຫຼືອເປັນ ວັດຖຸ ຫຼື ເງິນສົດ ລາຍລະອຽດແມ່ນໄດ້ກຳໄວ້ຢູ່ຄຳແນະນຳ.

ໝວດທີ 3

ແຫຼ່ງລາຍຮັບ, ການນຳໃຊ້ກອງທຶນ ແລະ ການປະກອບເອກະສານ

ມາດຕາ 10: ແຫຼ່ງລາຍຮັບກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ

1. ຮັບຈາກຮ່ວງເງິນເກີນແຜນຂອງແຂວງ 1 % ຕໍ່ປີ;

- 2. ຮັບຈາກການປະກອບສ່ວນເປັນພັນທະຂອງບຸກຄົນ;
 - ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕໍາຫຼວດ ຜູ້ລະ 10.000 ກີບ/ຄົນ/ປີ;
 - ພະນັກງານ ລັດວິສາຫະກິດ ຜູ້ລະ 30.000 ກີບ/ຄົນ/ປີ.

3. ວິສາຫະກິດຕ່າງໆ:

- ບໍລິສັດ, ລັດວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດຮຸນສ່ວນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ສາຂາ ທະນາຄານ, ສາຂາຫວຍ, ນໍ້າປະປາ, ໄຟຟ້າ, ໂທລະຄົມ, ໄປສະນີ, ການບິນ ແລະ ອື່ນໆ ພາກສ່ວນລະ 200.000 ກີບ/ທະບຽນ/ປີ;
- ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ມີລາຍຮັບ 50.000.000 ກີບລົງມາ ແມ່ນເກັບ 100.000 ກີບ/ທະບຽນ/ປີ;
- ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດທີ່ມີລາຍຮັບແຕ່ 50.000.001 ກີບ ຫາ 400.000.000 ກີບ ແມ່ນເກັບ 200.000ກີບ/ທະບຽນ/ປີ;
- ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດທີ່ມີລາຍຮັບແຕ່ 400.000.001 ກີບຂຶ້ນໄປ ແມ່ນເກັບ 300.000 ກີບ/ທະບຽນ/ປີ;
- ໜ່ວຍບໍລິການ ຫຼື ສາຂາພາກວິສາຫະກິດຢູ່ບັນດາເມືອງ 100.000 ກີບ/ສາຂາ/ປີ;
- ສໍາລັບພະນັກງານບໍານານ-ເສຍອົງຄະຮາກຖານ ແລະ ປະຊາຊົນຢູ່ຂັ້ນບ້ານ 5.000 ກີບ/ຄົວເຮືອນ/ປີ; ກໍລະນີບຸກຄົນ ຫຼື ຄົວເຮືອນ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກໄພພິບັດແມ່ນຍົກເວັ້ນການປະກອບເງິນເຂົ້າກອງທຶນໃນປີນັ້ນ ແລະ ຄົວເຮືອນທີ່ທຸກຍາກທີ່ສຸດແມ່ນໃຫ້ຍິ່ງຍືນຈາກອົງການປົກຄອງບ້ານ ເພື່ອຍົກເວັ້ນການປະກອບສ່ວນເງິນເຂົ້າກອງທຶນ;

4. ຮັບຈາກການປະກອບສ່ວນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຈະເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;

- ຮັບຈາກການຈັດກິດຈະກຳຫາລາຍໄດ້ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນໆທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 11: ການຄຸ້ມຄອງ ເງິນກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ

- ການຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນ ສັງຄົມສົງເຄາະ ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນ ຢູ່ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ ໂດຍການເປີດບັນຊີ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ;
- ສໍາລັບເມືອງ ຈະໄດ້ຄຸ້ມຄອງເປັນເງິນແຮ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ ເປີດບັນຊີຢູ່ຄັງເງິນປະຈຳເມືອງ.

ມາດຕາ 12: ການນໍາໃຊ້ ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ

ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ການຊ່ວຍເຫຼືອສຸກເສີນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ການກູ້ໄພ, ການຊອກຄົ້ນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບເຄາະຮ້າຍຈາກໄພພິບັດຕ່າງໆ ທີ່ຮ້າຍແຮງ, ຈັດສັນທີ່ພັກອາໄສຊົ່ວຄາວ, ອາຫານ, ນໍ້າດື່ມ, ນໍ້າໃຊ້, ການບໍລິການແພດສຸກເສີນ, ຢາ, ເຄື່ອງມືການແພດ, ເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມ, ສາງເກັບມ້ຽນເຄື່ອງ, ການຈັດສົ່ງ, ແຈກຢາຍເຄື່ອງຊ່ວຍເຫຼືອສຸກເສີນ, ການສ້າງຕັ້ງສູນບັນຊາການສຸກເສີນ ຢູ່ສະຖານທີ່ເກີດໄພພິບັດ;
2. ການປະເມີນຜົນເສຍຫາຍ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຮີບດ່ວນ ເບື້ອງຕົ້ນ, ຈັດຊື້ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈໍາເປັນໃນການຮັບໃຊ້ວຽກງານສຸກເສີນ ແລະ ນໍ້າມັນລົດ-ເຮືອຮັບໃຊ້ວຽກງານແກ້ໄຂໃນເວລາເກີດໄພພິບັດສຸກເສີນ;
3. ການຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະ ຫຼັງໄພພິບັດ ກອງເລຂາສັງລວມເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະເໜີເຖິງຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ເພື່ອອະນຸມັດຈັດຊື້ສະໜອງເຄື່ອງອຸປະໂພກ ແລະ ບໍລິໂພກ;
4. ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 13: ເງື່ອນໄຂຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ

1. ຜູ້ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຄອບຄົວ ທີ່ປະສົບເຄາະຮ້າຍຈາກໄພພິບັດຕ່າງໆ ຊຶ່ງມີຜົນເສຍຫາຍ 60% ຂຶ້ນໄປຂອງມູນຄ່າຕົວຈິງ;
2. ຜູ້ເສຍຊີວິດຈາກເຫດການໄພພິບັດເຊັ່ນ: ໄພນໍ້າຖ້ວມ, ໄພໄໝ້, ແຜນດິນໄຫວ, ດິນເຈື່ອນ, ລົມພະຍຸພັດ, ຝົາຜ່າ ແລະ ໄພໜາວ;
3. ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດທາງສັງຄົມ ເຊັ່ນ: ເດັກກຳມະກຳພອຍ, ຄົນເລ່ວລ້ອນ, ຄົນຂໍ້ຫານ, ຜູ້ເຖົ້າປ່ຽວພອຍ ອາຍຸ 60 ປີຂຶ້ນໄປ ທີ່ທຸກຍາກ ຫຼື ອາໄສຢູ່ຄອບຄົວທຸກຍາກ ແລະ ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກໄພສັງຄົມ.
4. ການປະກອບເອກະສານ ແລະ ຍັງຍືນການຊ່ວຍເຫຼືອ ມີດັ່ງນີ້:
 1. ຄຳຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ປະສົບເຄາະຮ້າຍ ຫຼື ຕົວແທນ ກໍລະນີຜູ້ກ່ຽວບໍ່ສາມາດຂຽນດ້ວຍຕົນເອງໄດ້;
 2. ໃບຍັງຍືນຈາກບ້ານ ຫຼື ຄະນະຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 3. ແບບຟອມປະເມີນຜົນເສຍຫາຍຈາກ ໄພພິບັດຕ່າງໆ;
 4. ຕາຕະລາງສັງລວມລາຍຊື່ຫົວໜ້າຄອບຄົວຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອສິ່ງເຄາະ(ຕາມແບບຟອມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້);
 5. ໜັງສືສະເໜີຂອງຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມືອງ;
 6. ໜັງສືສະເໜີຂອງເຈົ້າເມືອງ;
 7. ເວລາແຈກຢາຍເຄື່ອງຊ່ວຍເຫຼືອສິ່ງເຄາະ (ມີແບບຟອມລົງລາຍເຊັນຮັບແຕ່ລະຄອບຄົວ).

ໝວດທີ 4

ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ຄະນະຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນສັງຄົມສິ່ງເຄາະ

ມາດຕາ 14: ທີ່ຕັ້ງຂອງກອງທຶນ

ກອງທຶນສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ຕັ້ງຢູ່ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຮ່ວມກັບພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງ;

ມາດຕາ 15: ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ

ຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ຂັ້ນແຂວງ;
2. ຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ຂັ້ນເມືອງ;
3. ກອງເລຂາກອງທຶນ ສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ຂັ້ນແຂວງ;
4. ນາຍບ້ານ ຫຼື ຮອງນາຍບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 16: ຄະນະຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນຂັ້ນແຂວງ

ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງກອງທຶນສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ຮັບຜິດຊອບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກອງທຶນ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ມາຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອາຍຸ 5 ປີໃດຈະໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ຫົວໜ້າ ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍທ່ານເຈົ້າແຂວງ.(ຫ້ອງການ ແລະ ກາປະທັບຂອງກອງທຶນຂຶ້ນກັບຂະແໜງ ຮສສ)

ຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ສັງຄົມສິ່ງເຄາະ ປະກອບດ້ວຍ:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. ຮອງເຈົ້າແຂວງ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ | ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ; |
| 2. ຫົວໜ້າ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 3. ຮອງຫົວໜ້າ ພະແນກການເງິນ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 4. ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການ | ເປັນຄະນະ; |
| 5. ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ | ເປັນຄະນະ; |
| 6. ຫົວໜ້າຂະແໜງສັງຄົມສິ່ງເຄາະ | ເປັນຄະນະ; |

ມາດຕາ 17: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ສັງຄົມສົງເຄາະ.

ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນແຕ່ລະຂັ້ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນ ຍຸດທະສາດ, ຂໍ້ຕົກລົງຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ລະບຽບການກອງທຶນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ພິຈາລະນາແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຂອງກອງທຶນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ ຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນແຕ່ລະຂັ້ນຕົກລົງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ;
3. ລະດົມຂົນຂວາຍ ແລະ ຊອກແຫຼ່ງທຶນ ຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າກອງທຶນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະແຕ່ລະຂັ້ນ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ-ຊັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນຂອງ ກອງເລຂາກອງທຶນ;
6. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການນຳໃຊ້ກອງທຶນ ໃຫ້ ສອດຄ່ອງກັບເປົ້າໝາຍ ນຳໃຊ້ຕາມແຜນການ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
7. ສະຫຼຸບລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກອງທຶນ ໃຫ້ຄະນະຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະຂັ້ນ ຫົກເດືອນ ແລະ ໜຶ່ງປີ;
8. ຮັບຮອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບດ້ານການເງິນຂອງກອງທຶນ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ.

ມາດຕາ 18: ກອງເລຂາກອງທຶນ

ກອງເລຂາ ກອງທຶນ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ໜຶ່ງ ຫາ ສອງ ຄົນ ແລະ ພະນັກງານຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຊັບຊ້ອນ ດ້ວຍທ່ານຫົວໜ້າ ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຕາມ ການສະເໜີຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ ຊຶ່ງມີອາຍຸ ຫ້າ ປີ ແລະ ສາມາດຖືກ ແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ອີກ;

ກອງເລຂາກອງທຶນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ຕໍ່ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານກອງທຶນ. ຮອງຫົວໜ້າກອງເລຂາ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກອງເລຂາ ແລະ ມີ ໜ້າທີ່ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກອງເລຂາ.

- | | |
|--|-------------|
| 1. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ | ເປັນຫົວໜ້າ; |
| 2. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງສັງຄົມສົງເຄາະ (ພະແນກຮສສ ແຂວງ) | ເປັນຮອງ; |
| 3. ຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ້າຂະແໜງບໍລິຫານ (ຫ້ອງວ່າການແຂວງ) | ເປັນຄະນະ; |
| 4. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງງົບປະມານຄັງເງິນ (ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ) | ເປັນຄະນະ; |
| 5. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິຫານພະແນກ (ພະແນກຮສສ ແຂວງ) | ເປັນຄະນະ; |
| 6. ວິຊາການການເງິນຂັ້ນສອງ (ພະແນກ ຮສສ ແຂວງ) | ເປັນຄະນະ. |

ມາດຕາ 19: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມຂໍ້ມູນຜົນເສຍຫາຍຈາກໄພພິບັດຕ່າງໆ, ຂໍ້ມູນເດັກກຳພ້າ-ກຳພອຍ, ຜູ້ເຖົ້າປ່ຽວຝອຍຜູ້ທຸກຍາກ, ຜູ້ເລ່ວອ່ອນບໍ່ມີຍາດພີ່ນ້ອງ ແລະ ຜູ້ໃຫຍ່-ເດັກທີ່ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກໄພສັງຄົມ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າ ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ສັງຄົມສົງເຄາະ ພິຈາລະນາອະນຸມັດງົບປະມານ ຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະ;
2. ສ້າງແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກອງທຶນປະຈຳປີຕໍ່ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ

ສັງຄົມສົງເຄາະ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

- ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ, ຄຸ້ມຄອງ, ລະບົບບັນຊີ, ການເງິນ ຂອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທໍາ;
- ລະດົມຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
- ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສົ່ງເອກະສານຕ່າງໆພົວພັນການເກັບເງິນ, ປະກອບເງິນເຂົ້າ ກອງທຶນໃນແຕ່ລະປີ ໃຫ້ທັນເວລາຕາມກໍານົດ;
- ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະຕໍ່ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
- ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 20: ຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຂັ້ນເມືອງ

ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວກອງທຶນ ປະກອບໂດຍ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະ ຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ມາຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຊັບຊ້ອນ ດ້ວຍທ່ານເຈົ້າເມືອງ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ ຊຶ່ງມີອາຍຸການ ຫ້າ ປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ອີກ;

ຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ປະກອບບັນດາ ດັ່ງນີ້:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. ຮອງເຈົ້າເມືອງ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ | ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ; |
| 2. ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 3. ຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການເມືອງ | ເປັນຮອງຫົວໜ້າ; |
| 4. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ການເງິນເມືອງ | ເປັນຄະນະ; |
| 5. ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳເມືອງ | ເປັນຄະນະ; |
| 6. ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານສະຫວັດດີການສັງຄົມ | ເປັນຄະນະ; |
| 7. ນາຍບ້ານ | ເປັນຄະນະ. |

ມາດຕາ 21: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນຂັ້ນເມືອງ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຂັ້ນເມືອງມີ ດັ່ງນີ້:

- ສ້າງແຜນງົບປະມານເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບໍລິຫານກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
- ຄົ້ນຄວ້າ-ຮັບຮອງເອົາເປົ້າໝາຍທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກກອງທຶນ;
- ຂຶ້ນແຜນລາຍຈ່າຍ ເພື່ອນຳສະເໜີ ທ່ານຫົວໜ້າຄະນະພິຈາລະນາອະນຸມັດງົບປະມານ ແກ້ໄຂສຸກເສີນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະປະຈຳປີໃຫ້ແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ;
- ລະດົມຂຶ້ນຂວາຍ ແລະ ຊອກແຫຼ່ງທຶນ ຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
- ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
- ຮັບຮອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບດ້ານການເງິນຂອງ ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
- ສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກອງທຶນຕໍ່ເຈົ້າເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- ແຕ່ງຕັ້ງກອງເລຂາຮັບຜິດຊອບກອງທຶນ ກສຄ ຂັ້ນເມືອງ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 22: ກອງເລຂາກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ຂັ້ນເມືອງ

ກອງເລຂາ ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ຂັ້ນເມືອງ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ຂັ້ນເມືອງ ປະກອບບັນດາທ່ານ ດັ່ງນີ້:

1. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ ເປັນຫົວໜ້າ;
2. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການເມືອງ (ຫ້ອງການວ່າການເມືອງ) ເປັນຮອງ;
3. ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານງົບປະມານ (ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ) ເປັນຄະນະ;
4. ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຄັງເງິນ (ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ) ເປັນຄະນະ;
5. ວິຊາການ ສັງຄົມສົງເຄາະ (ຫ້ອງການ ຮສສ ເມືອງ) ເປັນຄະນະ.

ມາດຕາ 23: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະຂັ້ນເມືອງ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະຂັ້ນເມືອງ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳຂໍ້ມູນຜົນເສຍຫາຍຈາກໄພພິບັດຕ່າງໆ, ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມ ແລະ ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການຄ້າມະນຸດ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນຝ່າລະນາອະນຸມັດງົບປະມານຊ່ວຍສຸກເສີນ, ຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະ;
2. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ບົດແນະນຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ກຄສ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ ແລະ ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ສ້າງແຜນການ ງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກອງທຶນ ປະຈຳປີ ຕໍ່ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະ ແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
5. ລະດົມຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າກອງທຶນ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສິ່ງ ເອກະສານທີ່ພົວພັນການເກັບເງິນເຂົ້າກອງທຶນ ແລະ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍໃນແຕ່ລະປີໃຫ້ທັນເວລາຕາມກຳນົດ;
7. ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະຕໍ່ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຂັ້ນເມືອງແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 24: ກອງປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ປະກອບມີ ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ວິສາມັນ:

- ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນຈັດຂຶ້ນປີລະຄັ້ງ ເພື່ອຜ່ານບົດສະຫຼຸບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ແຜນການຊ່ວຍເຫຼືອ (ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ) ຂອງກອງທຶນໃນໄລຍະ 01 ປີ ຜ່ານມາ ແລະ ທິດທາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປີຕໍ່ໜ້າ, ກອງປະຊຸມສາມັນຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຈຶ່ງສາມາດເປີດກອງປະຊຸມໄດ້;
- ໃນກໍລະນີຮີບດ່ວນສາມາດຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມວິສາມັນຂຶ້ນໄດ້ທຸກເວລາຕາມການຮຽກປະຊຸມຂອງປະທານຄະນະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ. ກອງປະຊຸມຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສອງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນທັງໝົດ, ມະຕິກອງປະຊຸມຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງເປັນສ່ວນຫຼາຍຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງໝົດ.

ໜວດທີ 5

ການເປີດບັນຊີ, ການກວດສອບ ແລະ ລະບອບການລາຍງານ

ມາດຕາ 25: ການເປີດບັນຊີ ຂອງກອງທຶນສັງຄົມສິງເຄາະ

ເປີດບັນຊີເງິນຝາກໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ ຫຼວງນໍ້າທາ ຕາມລະບຽບການທີ່ກະຊວງການເງິນ ວາງອອກໂດຍແມ່ນຂະແໜງ ຮສສ ເປັນຜູ້ຖືບັນຊີ, ທຸກໆແຫຼ່ງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງກອງທຶນສັງຄົມສິງເຄາະ ຕ້ອງຜ່ານລະບົບບັນຊີດັ່ງກ່າວ ພາຍໃຕ້ການກວດກາ-ຄຸ້ມຄອງ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ.

ມາດຕາ 26: ການກວດສອບບັນຊີ

ການກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງດຳເນີນທຸກໆປີ ໂດຍອົງການກວດກາພາຍໃນ ແລະ ອົງການກວດກາພາຍ ນອກ ຜົນການກວດສອບ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສາທາລະນະຊົນຮັບຊາບ, ໃນກໍລະນີມີການກະທຳຜິດ, ຜູ້ທີ່ກະທຳຜິດຕ້ອງ ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 27: ການລາຍງານ

ກອງເລຂາກອງທຶນ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນ ໃຫ້ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງ ທຶນຂັ້ນຂອງຕົນ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ, ລາຍງານຕໍ່ ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ສະພາ ປະຊາຊົນແຂວງ-ເມືອງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເງິນ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບອບລາຍງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໜວດທີ 6

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອົງການກວດກາກອງທຶນ

ມາດຕາ 28: ອົງການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ສັງຄົມສິງເຄາະ

ແຂວງເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນສັງຄົມສິງເຄາະຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໂດຍມອບໃຫ້ ພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນເຈົ້າການຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງໃນການປະສານສົມທົບກັບພະແນກ ການ ຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນສັງຄົມສິງເຄາະປະກອບດ້ວຍ:

- 1. ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ;
- 2. ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ;
- 3. ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຕ່ລະຂັ້ນ.

ມາດຕາ 29: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ (ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ)

ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສິງເຄາະ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງມີດັ່ງນີ້:

- 1. ຄົ້ນຄວ້າປະໂຫຍດ, ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ, ຜັນຂະຫຍາຍ, ເຜີນແຜ່ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍກອງທຶນສັງຄົມ ສິງເຄາະ ແລະ ບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການຕ່າງ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ທົ່ວເຖິງ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກອງທຶນ;
- 2. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນອ້ອມຂ້າງແຂວງ ແລະ 5 ເມືອງ ປະກອບເງິນເຂົ້າກອງທຶນ ແລະ ບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ກອງທຶນ;
- 3. ນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
- 4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານການນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນ ໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງ ທຶນສັງຄົມສິງເຄາະ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຊາບ ຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;
- 5. ຮັບຟິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອຕາມສິດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;

6. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກອງທຶນສົງເຄາະຕໍ່ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 30: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ(ຫ້ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ).

ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງມີດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ແຜນງົບປະມານນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນ ນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າອະນຸມັດການຊ່ວຍເຫຼືອສົງເຄາະໃຫ້ແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍໃຫ້ທັນການ;
2. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊ່ວຍສຸກເສີນ, ຊ່ວຍເຫຼືອຝັນຜູ້ປະສົບໄພ, ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດໃນສັງຄົມ ແລະ ຜູ້ຕົກເປັນເຫຍື້ອຂອງໄພສັງຄົມ;
3. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ບຸກລະດົມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຄົວເຮືອນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ອ້ອມຂ້າງເມືອງ ຂອງຕົນ ມີສ່ວນຮ່ວມປະກອບເງິນເຂົ້າກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
4. ສັງລວມບັນດາຄຳຮ້ອງຂໍ້ຈາກກຸ່ມເປົ້າໝາຍ, ສົ່ງໃຫ້ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຮັບຜິດຊອບອະນຸມັດເງິນກອງທຶນ ເພື່ອນຳໄປຊ່ວຍ ເຫຼືອສົງເຄາະໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໃຫ້ທັນເວລາ;
5. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກອງທຶນ ຕໍ່ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຂຶ້ນເມືອງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 31: ອົງການກວດກາພາຍໃນ

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ປະກອບມີ:

- ພະແນດແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
- ຫ້ອງວ່າການແຂວງ;
- ພະແນກການເງິນ.

ມາດຕາ 32: ອົງການກວດກາພາຍນອກ

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ປະກອບມີ:

1. ສະພາປະຊາຊົນແຂວງ;
2. ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ປະຈຳພາກເໜືອ;
3. ຄະນະກວດກາພັກ-ອົງການກວດກາລັດ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ;
4. ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 33: ເນື້ອໃນກວດກາ

ເນື້ອໃນການກວດກາກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ແຈ້ງການ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນແຕ່ລະຂັ້ນ;
2. ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ກ່ຽວກັບກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
3. ປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງການນຳໃຊ້-ບໍລິຫານກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ;
4. ຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຄວາມຮັບຜິດ-ການປະພຶດຜະນັກງານ-ກອງເລຂາກອງທຶນ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 34: ຮູບການກວດກາ

ຮູບການກວດກາກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ມີ 4 ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ລະເມີດລະບຽບການກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະຕາມຂໍ້ຕົກລົງ
ສະບັບນີ້ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ ຫຼື ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ;
ບຸກຄົນໃດມີພຶດຕິກຳການກະທຳຜິດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມລະບຽບ, ກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 9
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 40: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງ
ຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ ແລະ
ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກອງທຶນສັງຄົມສົງເຄາະ ດ້ວຍຮູບການ, ວິທີ
ການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ;
2. ບັນດາພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າ ຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ, ອົງການປົກຄອງ
ບ້ານ, ຕະຫຼອດຮອດປະຊາຊົນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດຈິງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜົນ
ຂະຫຍາຍ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 41: ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງ
ລັດຖະການ 15 ວັນ.

ລະບຽບການໃດທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກຢຶກເລີກ.

ເຈົ້າແຂວງຫຼວງນ້ຳທາ



ຄຳໄຫຼ ສີປະເສີດ