



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກົດລະບຽບ
ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ

ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງຂອງກົດລະບຽບ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຄົມ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປັນລະບົບ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນ

ປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຄົມ ແລະ ສະມາຊິກສະມາຄົມ.

ມາດຕາ 2 ຊື່ສະມາຄົມ

ຊື່ເປັນພາສາລາວ	:	ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ
ຊື່ຫຍໍ້ເປັນພາສາລາວ	:	ສທຍ
ຊື່ເປັນພາສາອັງກິດ	:	Business Women's Association
ຊື່ຫຍໍ້ເປັນພາສາອັງກິດ	:	BWA

ມາດຕາ 3 ຕາປະທັບ ແລະ ສັນຍາລັກ

3.1 ຕາປະທັບ

ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງຈາກອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

3.2 ສັນຍາລັກ

ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ ມີສັນຍາລັກເປັນຂອງຕົນເອງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງຈາກອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 4 ຈຸດປະສົງການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ

ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອແນໃສ່ຈຸດປະສົງ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

4.1 ເຕົ້າໂຮມບັນດານັກທຸລະກິດແມ່ຍິງລາວ ທີ່ເຮັດການຜະລິດ, ການຄ້າ, ການບໍລິການດ້ານຕ່າງໆ ທາງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນດຳເນີນທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ.

4.2 ເປັນຕົວແທນໃຫ້ນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງລາວ ສະເໜີຂໍ້ຄິດເຫັນຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງ ໃນຂະແໜງການເສດຖະກິດ ທີ່ແມ່ຍິງລາວມີຄວາມສາມາດປະຕິບັດໄດ້.

4.3 ຍົກລະດັບຄວາມສາມາດ ໃນການພັດທະນາເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຢີ ຕາມຂະແໜງການຕ່າງໆ ແກ່ບັນດານັກທຸລະກິດແມ່ຍິງລາວ ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງບໍ່ຢຸດຢັ້ງ.

4.4 ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ບັນດານັກທຸລະກິດແມ່ຍິງລາວ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບວຽກງານເສດຖະກິດ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ນຳຄະນະພັກ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນຕ່າງໆ ແລະ ກອງປະຊຸມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງບັນດາປະເທດອາຊຽນ, ຂົງເຂດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 5 ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ

5.1 ເປັນອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ, ເຕົ້າໂຮມເອົາບັນດານັກທຸລະກິດຜູ້ປະກອບການແມ່ຍິງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

5.2 ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ: ແມ່ນແມ່ຍິງທີ່ປະກອບທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຖືຊັ້ນຊາດລາວ, ເຊື້ອຊາດລາວ ອາຍຸສູງກວ່າ 18 ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 6 ຂະແໜງການເຄື່ອນໄຫວ

1. ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
2. ສິ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາທຸລະກິດໃຫ້ແມ່ຍິງ.

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວ

ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມໜຶ່ງທີ່ມີສະມາຊິກ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 8 ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຄົມ

8.1 ກຳນົດຂອບເຂດຍຸດທະສາດ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງຕົນ ພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;

8.2 ອອກຂ່າວເຜີຍແຜ່ຜົນສາເລັດ ແລະ ບົດຮຽນ ທີ່ຖອດຖອນໄດ້ ຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ

ຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້;

8.3 ປະກອບຄຳເຫັນ, ຍ້ອງຍໍ, ສະໜັບສະໜູນບຸກຄົນ ຫຼື ໜ່ວຍງານ ທີ່ມີຜົນງານກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ດີ ແລະ ປະກອບສ່ວນຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ;

8.4 ເຂົ້າຮ່ວມເປັນສະມາຊິກ ຫຼື ຜູກມິດກັບບັນດາສະມາຄົມ ແລະ ອົງການພັດທະນາ ທີ່ມີເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງດຽວກັນ ກັບສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ ຢູ່ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້

ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ, ກົດປັດ ແລະ ສົນທິສັນຍາຕ່າງໆ;

8.5 ເຕົ້າໂຮມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງລາວເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ມີ

ຄວາມຮຸ່ງເຮືອງຕາມອຸດົມການ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານລາວວາງອອກ;

8.6 ຂຶ້ນຂວາຍ, ຍາດແຍ່ງທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊຸມຊົນ ໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍ ຂອງສະມາຄົມຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;

- 8.7 ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳຂອງບັນດາສະມາຊິກຂອງຕົນ ຖ້າສິດຜົນປະໂຫຍດນັ້ນ ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດກົດຈະກຳໃຫ້ສະມາຄົມ;
- 8.8 ລາຍງານປະຈາກປີກ່ຽວກັບ ສະພາບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ສະພາບການໃຊ້ຈ່າຍການເງິນ, ງົບປະມານ ແລະ ແຜນການຂອງສະມາຄົມ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ;
- 8.9 ປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບັນຊີ-ການເງິນຂອງສະມາຄົມຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 8.10 ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ໝວດທີ II ສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ

ມາດຕາ 9 ສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ

ສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມມີ 3 ປະເພດຄື:

1. ສະມາຊິກສາມັນ;
2. ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ;
3. ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ.

ມາດຕາ 10 ສະມາຊິກສາມັນ

ສະມາຊິກສາມັນແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນນຳສະມາຄົມຢ່າງເປັນທາງການ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

10.1 ເງື່ອນໄຂໃນການເປັນສະມາຊິກສາມັນ

1. ເປັນພົນລະເມືອງລາວມີອາຍຸແຕ່ 18 ປີ ຂຶ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກຊັ້ນຄົນ ແລະ ຊົນເຜົ່າ;
2. ມີປະຫວັດການດຳລົງຊີວິດທີ່ດີ ແລະ ໂປ່ງໃສ່;
3. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ;
4. ນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນຕົວແທນຂອງບັນດາບໍລິສັດ, ໂຮງຈັກ, ໂຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດທີ່ມີສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດໃນຂະແໜງການຕ່າງໆ, ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
5. ເສຍສະຫຼະເວລາ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຂົ້າຮ່ວມທຸກກິດຈະກຳຂອງສະມາຄົມ;
6. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ສະມາຄົມມອບໝາຍໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ;
7. ຜູ້ສະໝັກເປັນສະມາຊິກ ຕ້ອງມີເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ສະມາຄົມລະບຸໄວ້ເຊັ່ນ: ໃບສະໜັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ, ຊົວປະຫວັດ, ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່, ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ຈຳເປັນ;
8. ເສຍຄ່າລົງທະບຽນເປັນສະມາຊິກ 200,000 ກີບ ແລະ ເສຍຄ່າບຳລຸງປະຈຳປີ 600,000 ຕໍ່ປີ.

10.2 ວິທີການຮັບສະມາຊິກສາມັນ

ຜູ້ສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສາມັນຂອງສະມາຄົມ ຕ້ອງຍື່ນໃບສະໝັກຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງສະມາຄົມ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບໃບສະໝັກແລ້ວ ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຈະຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມເພື່ອພິຈາລະນາ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະໝັກ ຮັບຊາບກ່ຽວກັບຜົນຂອງກອງປະຊຸມ. ຖ້າຄະນະບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບເອົາ, ຜູ້ສະໝັກ ຕ້ອງຈ່າຍຄ່າລົງທະບຽນພາຍໃນ 15 ວັນ ທາງລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງການຈາກຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະຖານະພາບໃນການເປັນສະມາຊິກຂອງຜູ້ສະໝັກ ຈະເລີ່ມແຕ່ມື້ຊຳລະຄ່າລົງທະບຽນເປັນຕົ້ນ.

10.3 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສາມັນ

1. ມີຄວາມສະເໝີພາບເທົ່າທຽມກັນໃນການເປັນສະມາຊິກ;
2. ໄດ້ຮັບການດູແລຊ່ວຍເຫຼືອຈາກສະມາຄົມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ

ເປັນຕົ້ນເຊັ່ນ: ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ, ຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ, ໄດ້ຮັບການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຕາມຄວາມສາມາດຕົວຈິງຂອງສະມາຄົມ;

3. ປະກອບຄວາມຄິດຄວາມເຫັນຢ່າງເຕັມສ່ວນ ເຂົ້າໃນວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ

ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານໃຫ້ບັນລຸຜົນຕາມຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້;

4. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງບັນດາມະຕິ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆຂອງສະມາຄົມ;

5. ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມຊ່ວຍໄກ່ແກ່ຍບັນຫາເພື່ອປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ

ຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ ເມື່ອສິດຂອງຕົນຖືກລ່ວງລະເມີດ ແລະ ສະເໜີ

ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານຂອງສະມາຄົມ;

6. ລາອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກໄດ້ ອີງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ;

7. ປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

8. ປົກປັກຮັກສາ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ຊັບສິນບັດຂອງສະມາຄົມໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ເໝາະສົມ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;

9. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ວິໄສທັດ, ພາລະກິດ, ເປົ້າໝາຍ, ຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສະມາຄົມ ໃຫ້ແກ່ສາທາລະນະຊົນ ເພື່ອເປັນການຂະຫຍາຍສະມາຊິກ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ;

10. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ສະໜັບສະໜູນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມ;

11. ປະກອບສ່ວນເຜີຍແຜ່ຊື່ສຽງ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງສະມາຄົມ ໃຫ້ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກຢ່າງກ້ວາງຂວາງໃນສັງຄົມ;

12. ສ້າງຄວາມສາມັກຄີ, ຄວາມສຳພັນທີ່ດີຕໍ່ສະມາຊິກ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານ;

13. ຫ້າວຫັນປະກອບສ່ວນໃນການສົ່ງເສີມກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມໃຫ້ມີຄວາມເຕີບໃຫຍ່ເຂັ້ມແຂງ, ຕັ້ງໜ້າສຶກສາຄົ້ນຄວ້າວິຊາຊີບດ້ານທຸລະກິດ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດຂອງຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າຢ່າງບໍ່ຢຸດຢັ້ງ;

14. ຈ່າຍຄ່າບຳລຸງສະມາຄົມ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆຕາມລະບຽບທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຈາກກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ;

15. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ, ກົດລະບຽບ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມ ວາງອອກຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.

ມາດຕາ 11 ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ

ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ເຫັນດີເຫັນພ້ອມ ນຳກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ ແຕ່ມີເງື່ອນໄຂບໍ່ຄົບຖ້ວນໃນການເປັນສະມາຊິກສາມັນ ຫຼື ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ແຕ່ຍັງບໍ່ຕ້ອງການເປັນສະມາຊິກສາມັນຂອງສະມາຄົມ, ເປັນຜູ້ທີ່ສະໜັກໃຈສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານແຮງງານ, ວັດຖຸ, ການເງິນ ຫຼື ຫົວຄິດປັນຍາຂອງຕົນ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານ ຫຼື ກິດຈະກຳຂອງສະມາຄົມໂດຍບໍ່ຄິດເຫັນຜົນຕອບແທນໃດໆ.

11.1 ເງື່ອນໄຂໃນການເປັນສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ

1. ຕ້ອງເປັນພົນລະເມືອງລາວ;
2. ມີປະຫວັດການດຳລົງຊີວິດທີ່ໂປ່ງໃສ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;
3. ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ຢາກປະກອບສ່ວນໃນວຽກງານການພັດທະນາສະມາຄົມ;
4. ຜູ້ສົນໃຈເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ ຕ້ອງຍື່ນໃບສະໝັກຕໍ່ສະມາຄົມ.

11.2 ວິທີການຮັບສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນຂອງສະມາຄົມ ຕ້ອງຍື່ນໜັງສືສະເໜີຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການຂອງສະມາຄົມ. ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີແລ້ວ ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ ເພື່ອພິຈາລະນາ. ເມື່ອຄະນະບໍລິຫານ ພິຈາລະນາແລ້ວຜົນອອກມາເປັນແນວໃດ ຜູ້ອຳນວຍການຈຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຖືວ່າການເປັນສະມາຊິກຂອງຜູ້ສະໝັກ ໃຫ້ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບແຈ້ງການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ສະມາຄົມນັ້ນເປັນຕົ້ນໄປ.

11.3 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ

1. ມີຖານະເທົ່າທຽມກັນກັບສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນຜູ້ອື່ນໆ;
2. ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ;
3. ສາມາດນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆທີ່ເປັນຂອງສະມາຄົມຕາມລະບຽບການ;
4. ສະເໜີຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃນກອງປະຊຸມຂອງສະມາຄົມ ເມື່ອໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ແຕ່ບໍ່ມີສິດໃນການຮັບຮອງ ຫຼື ບໍ່ຮັບຮອງບັນດາມະຕິ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມ ແລະ ບໍ່ມີສິດລົງຮັບສະໝັກເລືອກຕັ້ງເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມ;
6. ປະກອບສ່ວນສະໜັບສະໜູນ ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມທາງດ້ານແຮງງານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ຫຼື ງົບປະມານ ຫຼື ຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ສະມາຄົມຈັດຂຶ້ນຫາກມີຄວາມສົນໃຈ;
8. ປະກອບສ່ວນເຜີຍແຜ່ພາລະບົດບາດ, ກົດລະບຽບ, ກິດຈະກຳຕ່າງໆ, ພ້ອມດ້ວຍຜົນສຳເລັດຂອງສະມາຄົມ;
9. ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ ແມ່ນຖືກຍົກເວັ້ນບໍ່ເສຍຄ່າໃດໆໃນການເປັນສະມາຊິກ;
10. ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.

ມາດຕາ 12 ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ແລະ ສະມາຊິກທີ່ປຶກສາ

ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ແມ່ນຜູ້ອາວຸໂສ, ເປັນທີ່ຮັບຮູ້ ແລະ ໄວ້ວາງໃຈຈາກຄົນທົ່ວໄປໃນສັງຄົມ, ຈຳນວນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມເປັນຜູ້ກຳນົດ.

12.1 ເງື່ອນໄຂໃນການເປັນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ

1. ຕ້ອງເປັນພົນລະເມືອງລາວ;
2. ເປັນບຸກຄົນທີ່ຮັບຮູ້ ແລະ ໄວ້ວາງໃຈຈາກຄົນທົ່ວໄປໃນສັງຄົມ;
3. ມີປະຫວັດການດຳລົງຊີວິດທີ່ໂປ່ງໃສ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
4. ເຫັນດີປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງສະມາຄົມ.

12.2 ວິທີການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ

ປະທານສະມາຄົມ ເປັນຜູ້ລົງນາມໃນໜັງສືເຊື້ອເຊີນຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ ທີ່ມີບົດບາດໃນສັງຄົມ ເພື່ອເປັນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກຂອງສະມາຄົມ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ. ການເປັນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກຂອງສະມາຄົມ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ວັນທີ່ ທີ່ສະມາຄົມໄດ້ຮັບການຕອບຮັບຈາກຜູ້ທີ່ຖືກເຊື້ອເຊີນເປັນຕົ້ນໄປ.

12.3 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ:

1. ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ທິດທາງໃນການດຳເນີນວຽກງານຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອຊ່ວຍແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງສະມາຄົມ;
2. ສາມາດນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆ ທີ່ເປັນຂອງສະມາຄົມຕາມລະບຽບຂອງສະມາຄົມກຳນົດ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃນກອງປະຊຸມຂອງສະມາຄົມ ເມື່ອໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ແຕ່ບໍ່ມີສິດໃນການຮັບຮອງ ຫຼື ບໍ່ຮັບຮອງບັນດາມະຕິ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມ;
4. ປະກອບສ່ວນສະໜັບສະໜູນ ການເຄື່ອນໄຫວກົດຈະກຳຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມທາງດ້ານແຮງງານ ຫຼື ວັດຖຸ ຫຼື ງົບປະມານ ຫຼື ຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກົດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ສະມາຄົມຈັດຂຶ້ນ;
6. ປະກອບສ່ວນເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດຂອງສະມາຄົມອອກສູ່ສັງຄົມ;
7. ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ແມ່ນຖືກຍົກເວັ້ນບໍ່ເສຍຄ່າໃດໆໃນການເປັນສະມາຊິກ;
8. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.

ມາດຕາ 13 ການສິ້ນສຸດຈາກການເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ

ສະມາຊິກສະມາຄົມຈະສິ້ນສຸດຈາກການເປັນສະມາຊິກໃນກໍລະນີຕ່າງໆດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- 13.1 ເສຍຊີວິດ;
- 13.2 ບໍລິສັດຖືກລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ບຸບເລີກ;
- 13.3 ສະມາຊິກສາມາດອອກໄດ້ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ໄດ້ຊຳລະໜີ້ສິນທີ່ຍັງເຫຼືອກັບສະມາຄົມເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ;
- 13.4 ຖືກຄຳພິພາກສາຂອງສານຕັດສິນລົງໂທດວ່າມີຄວາມຜິດ;
- 13.5 ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ສາມາດລາອອກໂດຍການແຈ້ງປາກເປົ່າ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງກໍ່ໄດ້ ແຕ່ຜູ້ທີ່ຮັບແຈ້ງນັ້ນຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານທ່ານອື່ນໆຊາບ ເພື່ອຕົກລົງລົບຊື່ຂອງຜູ້ກ່ຽວອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກຂອງສະມາຄົມ;

13.6 ຄະນະບໍລິຫານມີມະຕິໃຫ້ອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກ ດ້ວຍສາເຫດການກະທຳຄວາມຜິດຕໍ່ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ, ກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການຂອງລັດຢ່າງຮ້າຍແຮງ.

ໝວດທີ III

ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຄົມ

ມາດຕາ 14 ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງສະມາຄົມ

1. ຫ້ອງການ
2. ໜ່ວຍຮ້ານອາຫານ ແລະ ໂຮງແຮມ;
3. ໜ່ວຍການຄ້າ ແລະ ທີ່ປຶກສາການຄ້າ
4. ໜ່ວຍທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ, ກາງ ແລະ ຫຼັກຖະກຳ
5. ໜ່ວຍກໍ່ສ້າງ ແລະ ອອກແບບ
6. ໜ່ວຍ ສຶກສາ, ການແພດ ແລະ ໄອທີ
7. ໜ່ວຍກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້
8. ໜ່ວຍ ທ່ອງທ່ຽວ, ບໍລິຫານ ແລະ ກິດຈະກຳ
9. ໜ່ວຍ ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ວັດທະນາທຳ

ມາດຕາ 15 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງສະມາຄົມ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງລາວມີ:

1. ປະທານຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ;
2. ຄະນະກວດກາສະມາຄົມ;
3. ຜູ້ອຳນວຍການສະມາຄົມ(ຫົວໜ້າຫ້ອງການ)
4. ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ອາສາສະໝັກ.

ມາດຕາ 16 ຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມ

ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງ ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ.

ຄະນະ

ບໍລິຫານສະມາຄົມມີຢ່າງໜ້ອຍ 06 ທ່ານ, ແຕ່ບໍ່ເກີນ 10 ທ່ານ. ຄະນະບໍລິຫານມີອາຍຸການສະໄໝລະ 05 ປີ. ເມື່ອຄະນະບໍລິຫານຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງຄົບວາລະແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ສາມາດເລືອກຄະນະບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ຫຼື ຍັງບໍ່ສາມາດໄຂກອງປະຊຸມໃຫຍ່ໄດ້ ກໍ່ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານຊຸດເກົ່າຮັກສາການຊົ່ວຄາວໄປກ່ອນ.

16.1 ເງື່ອນໄຂໃນການເປັນຄະນະບໍລິຫານ

1. ເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີຂຶ້ນໄປ, ຍົກເວັ້ນຄະນະບໍລິຫານຊຸດທຳອິດ;
2. ເປັນພົນລະເມືອງລາວມີອາຍຸແຕ່ 35 ປີ ຂຶ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກຊັ້ນຄົນ ແລະ ຊົນເຜົ່າ;
3. ມີປະຫວັດການດຳລົງຊີວິດທີ່ດີ ແລະ ໂປ່ງໃສ່;
4. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ;
5. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການດ້ານໃດດ້ານໜຶ່ງກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າວຽກຂອງສະມາຄົມ;
6. ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ລະບຽບການ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຂອງ

ສະມາຄົມ;

7. ເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ຢາກປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາສະມາຄົມ;
8. ເສຍສະຫຼະເວລາ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງສະມາຄົມ;
9. ມີວິໄສທັດດ້ານການພັດທະນາ ແລະ ມະນຸດສຳພັນດີ;
10. ສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັບທີມງານຂອງຄະນະບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ພະນັກງານ ໄດ້ດີ;
11. ມີຄວາມສາມາດພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບພາກລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຂັ້ນສູນກາງ ຫາທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ສາກົນ;
12. ຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ, ບຳເນັດ ແລະ ປະກັນໄພຕ່າງໆ ແຕ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນເບ້ຍລ້ຽງ, ທີ່ພັກ, ເດີນທາງ ແລະ ອື່ນໆຕາມນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການເງິນຂອງສະມາຄົມ ໃນເວລາເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງສະມາຄົມ;
13. ຜູ້ສະໝັກເປັນຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມ ຕ້ອງມີເອກະສານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ສະມາຄົມລະບຸໄວ້ເຊັ່ນ: ປະຫວັດ, ໃບສະໝັກ, ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່, ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ;

16.2 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ

1. ອອກລະບຽບການຕ່າງໆ ບົນພື້ນຖານກົດລະບຽບລວມຂອງສະມາຄົມ;
2. ເລືອກຕັ້ງປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຜູ້ອຳນວຍການສະມາຄົມ;
4. ແຕ່ງຕັ້ງທີ່ປຶກສາ ຫຼື ອະນຸກຳມະການໃດໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ ແຕ່ທີ່ປຶກສາ ຫຼື ອະນຸກຳມະການນັ້ນຈະຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງດັ່ງກ່າວໄດ້ ບໍ່ເກີນວາລະຂອງຄະນະບໍລິຫານຊຸດ ທີ່ແຕ່ງຕັ້ງນັ້ນ;
5. ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກໜ່ວຍງານຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານຂອງສະມາຄົມເຄື່ອນໄຫວໄດ້ສະດວກ;
6. ຮຽກໃຫ້ໄຂກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະໄໝວິສາມັນ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ;
7. ບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອໃຫ້ໄປຕາມຈຸດປະສົງລວມຂອງສະມາຄົມ;
8. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບສະມາຄົມອື່ນໆ, ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດຖະບານລາວ ແລະ ສາກົນ ໃນນາມສະມາຄົມ;
9. ເຮັດວຽກດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ແລະ ໂປ່ງໃສ, ຜູກແໜ້ນຄວາມສາມັກຄີລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານຂອງສະມາຄົມ;
10. ຮັບຜິດຊອບໃນວຽກງານທັງໝົດລວມທັງການເງິນ ແລະ ຊັບສິນທັງໝົດຂອງສະມາຄົມ;
11. ຢັ້ງຢືນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ການດຳເນີນກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາການ ແລະ ສາມາດໃຫ້ສະມາຊິກ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ກວດສອບໄດ້ ເມື່ອມີການຮ້ອງຂໍ;
12. ເຊັນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຊາບ;
13. ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບລວມຂອງສະມາຄົມ.

16.3 ການພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງການເປັນຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ

1. ໝົດວາລະ;
2. ເສຍຊີວິດ;
3. ລາອອກເອງ ແຕ່ກ່ອນຈະລາອອກຜູ້ກ່ຽວ ຈະຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຂອງປະທານ

4. ເສຍສິດໃນການເປັນສະມາຊິກສາມັນ;
5. ຖືກຄໍາພິພາກສາຂອງສານຕັດສິນລົງໂທດວ່າມີຄວາມຜິດ;
6. ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ມີມະຕິໃຫ້ອອກຈາກການເປັນຄະນະບໍລິຫານດ້ວຍສາເຫດການກະທຳຄວາມຜິດຕໍ່ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດຢ່າງຮ້າຍແຮງ.

ມາດຕາ 17 ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະມາຄົມ

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະມາຄົມ ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມ ທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ.

17.1 ປະທານສະມາຄົມ

ປະທານສະມາຄົມ ແມ່ນຜູ້ທີ່ ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ ເຊິ່ງເຮັດໜ້າທີ່ ເປັນຫົວໜ້າໃນການບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະມາຄົມ, ເປັນຕົວແທນຂອງສະມາຄົມ ໃນການຕິດຕໍ່ກັບບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ເປັນປະທານໃນກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ, ຕັດສິນການຍົກເລີກສັນຍາວ່າຈ້າງພະນັກງານວິຊາການທຸກໆຕໍາແໜ່ງ.

17.2 ຮອງປະທານສະມາຄົມ

ຮອງປະທານສະມາຄົມ ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະບໍລິຫານ ເຊິ່ງເຮັດໜ້າທີ່ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍປະທານສະມາຄົມ ໃນການບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະມາຄົມ ແລະ ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ ກໍລະນີທ່ານປະທານສະມາຄົມມອບໝາຍ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ແທນປະທານສະມາຄົມ, ເມື່ອປະທານສະມາຄົມບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຈະປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້.

ມາດຕາ 18 ຄະນະກວດກາສະມາຄົມ

ຄະນະກວດກາສະມາຄົມ ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງ ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ເຊິ່ງປະກອບມີຢ່າງໜ້ອຍ 03 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີອາຍຸການສະໄໝລະ 05 ປີ. ຄະນະກວດກາສະມາຄົມມີເງື່ອນໄຂ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

18.1 ເງື່ອນໄຂໃນການເປັນຄະນະກວດກາ

1. ເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ ຢ່າງໜ້ອຍ 02 ປີຂຶ້ນໄປ, ຍົກເວັ້ນຄະນະກວດກາຊຸດທຳອິດ;
2. ເປັນພົນລະເມືອງລາວມີອາຍຸແຕ່ 35 ປີ ຂຶ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກຊັ້ນຄົນ ແລະ ຊົນເຜົ່າ;
3. ມີປະຫວັດການດຳລົງຊີວິດທີ່ດີ ແລະ ໂປ່ງໃສ່;
4. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ;
5. ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ລະບຽບການ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຂອງສະມາຄົມ;
6. ເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ຢາກປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາສະມາຄົມ;
7. ເສຍສະຫຼະເວລາ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງສະມາຄົມ;
8. ມີວິໄສທັດດ້ານການພັດທະນາ ແລະ ມະນຸດສຳພັນດີ;
9. ສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັບທີມງານຄະນະບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ພະນັກງານໄດ້ດີ;
10. ຜູ້ສະໜັກເປັນຄະນະກວດກາຂອງສະມາຄົມຕ້ອງມີເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ສະມາຄົມລະບຸໄວ້ເຊັ່ນ: ໃບສະໝັກ, ຊົວປະຫວັດ, ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່, ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ເອກະສານ ອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ;

18.2 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄະນະກວດກາ

1. ດຳເນີນການກວດກາເປັນປົກກະຕິ ແລະ ກວດກາໃນກໍລະນີ ທີ່ມີປະກົດການລະເມີດກົດ

ລະບຽບ ຫຼື ແບບແຜນວິທີການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ;

2. ກວດກາການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່;
3. ກວດກາການຄຸ້ມຄອງ, ການໃຊ້ຈ່າຍເງິນຂອງສະມາຄົມ;
4. ກວດສອບການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ສະມາຊິກສະມາຄົມ;
5. ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ຄໍາສະເໜີຂອງສະມາຊິກຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ສະມາຄົມເຫັນວ່າຈໍາເປັນ.

ມາດຕາ 19 ຜູ້ອໍານວຍການສະມາຄົມ(ຫົວໜ້າຫ້ອງການ)

ຜູ້ອໍານວຍການສະມາຄົມ ໄດ້ມາຈາກການຄັດເລືອກ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ ເຊິ່ງມີເງື່ອນໄຂ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄື:

19.1 ເງື່ອນໄຂໃນການເປັນຜູ້ອໍານວຍການສະມາຄົມ

1. ເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີຂຶ້ນໄປ, ຍົກເວັ້ນຜູ້ອໍານວຍການຊຸດທໍາອິດ;
2. ເປັນພົນລະເມືອງລາວມີອາຍຸແຕ່ 25 ປີ ຂຶ້ນໄປໂດຍບໍ່ຈໍາແນກຊັ້ນຄົນ ແລະ ຊົນເຜົ່າ;
3. ມີປະຫວັດການດໍາລົງຊີວິດທີ່ດີ ແລະ ໂປ່ງໃສ່;
4. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ;
5. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການໃນການວາງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນໂຄງການ, ການລາຍງານ ແລະ ບັນຊີການເງິນ;
6. ມີປະສົບການທາງດ້ານການຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ເພື່ອມາສະໜັບສະໜູນສະມາຄົມ ແລະ ໂຄງການ;
7. ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ລະບຽບການ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຂອງສະມາຄົມ;
8. ມີປະສົບການໃນການບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ໂຄງການຢ່າງດີ;
9. ມີວິໄສທັດດ້ານການພັດທະນາ, ມີມະນຸດສໍາພັນດີ ແລະ ມີທັກສະໃນການເປັນຜູ້ນໍາ;
10. ສາມາດເຮັດວຽກຮ່ວມກັບທີມງານຄະນະບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ລັດ ແລະ ສາກົນ;
11. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານພາສາອັງກິດ ແລະ ຄອມພິວເຕີ ໃນລະດັບດີ
12. ສາມາດຂຽນແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຂຽນບົດລາຍງານເປັນພາສາອັງກິດໄດ້;
13. ຜູ້ອໍານວຍການສະມາຄົມ ຕ້ອງມີເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ສະມາຄົມ ລະບຸໄວ້ເຊັ່ນ: ຊົວປະຫວັດ, ໃບສະໝັກ, ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່, ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ເອກະສານ ອື່ນໆທີ່ຈໍາເປັນ;

19.2 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການສະມາຄົມ

1. ກະກຽມເອກະສານ, ເນື້ອໃນກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ນໍາສະເໜີ ຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມ ກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຂອງສະມາຊິກ;
3. ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນເພື່ອມາສະໜັບສະໜູນສະມາຄົມ ແລະ ໂຄງການ;
4. ຂຽນແຜນງານ, ໂຄງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຂຽນບົດລາຍງານເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ ໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
5. ກະກຽມບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ, ປະຈຳ 6

ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານ ຫຼື ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

6. ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຄົມ ແລະ ໂຄງການ;

7. ພົວພັນປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ສັງຄົມໃນນາມ ສະມາຄົມ;

8. ຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ສະເໜີຂອງຜູ້ທີ່ສະໜັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສະມາຄົມ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານ;

9. ບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແຜນງານ ແລະ ງົບປະມານຂອງຫ້ອງການ ແລະ ໂຄງການ;

10. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍລະບຽບຂອງສະມາຄົມ;

11. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພະນັກງານຂອງສະມາຄົມ;

12. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ແລະ ຊັບສິນຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມ;

13. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ.

ມາດຕາ 20 ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ອາສາສະໜັກຂອງສະມາຄົມ

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະມາຄົມໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ ມີພະນັກງານ ວິຊາການຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ, ດຳແໜ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນອີງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານຕົວຈິງ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກປະທານ ຫຼື ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ. ສຳລັບໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະອຽດ ຂອງພະນັກງານວິຊາການ ມອບໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການສະມາຄົມເປັນຜູ້ກຳນົດພາລະບົດບາດຂອງແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ດຳເນີນການຄັດເລືອກຕາມຂັ້ນຕອນຂອງສະມາຄົມກຳນົດ ແລະ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະບໍລິຫານ ສະມາຄົມ. ນອກຈາກນີ້, ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມມີສິດພິຈາລະນາຮັບເອົາບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອເຂົ້າເປັນອາສາ ສະໜັກຂອງສະມາຄົມໄດ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ໝວດທີ IV

ກອງປະຊຸມສະມາຄົມ

ມາດຕາ 21 ກອງປະຊຸມຂອງສະມາຄົມ

ກອງປະຊຸມຂອງສະມາຄົມມີ 3 ປະເພດຄື:

1. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່;
2. ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ;
3. ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 22 ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ແມ່ນອີງການນຳສູງສຸດຂອງສະມາຄົມ, ໄຂຂຶ້ນຕາມຮູບແບບຕົວ ແທນສະມາຊິກ, ເຊິ່ງປະກອບມີຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກ. ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງລາວ ຈັດກອງ ປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຕົນ 05 ປີຕໍ່ໜຶ່ງຄັ້ງ, ແຕ່ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ມີວຽກດ່ວນ ກໍ່ສາມາດຈັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ວິສາມັນຂຶ້ນໄດ້.

22.1 ລະບຽບການຈັດກອງປະຊຸມ

ກ່ອນໄຂກອງປະຊຸມໃຫຍ່ທຸກຄັ້ງ ສະມາຄົມຈະຂໍອະນຸຍາດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 60 ວັນ ພ້ອມທັງຄັດຕິດເນື້ອໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ລາຍຊື່ ຜູ້ທີ່ຈະເຂົ້າຄັດເລືອກເປັນ ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ. ຜູ້ອຳນວຍການສະມາຄົມຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ ກ່ອນການໄຂກອງປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຈະໄຂຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຕົວແທນສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຕົວແທນ ທັງໝົດ. ເມື່ອເຖິງເວລາໄຂກອງປະຊຸມແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມບໍ່ຄົບຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ຄະນະບໍລິຫານ ສະມາຄົມຈະໄດ້ໄຈະກອງປະຊຸມ ແລ້ວຮຽກປະຊຸມອີກຄັ້ງໜຶ່ງພາຍໃນ 30 ວັນ.

ສໍາລັບກອງປະຊຸມຄັ້ງໃໝ່ນີ້ ຖ້າມີຕົວແທນສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມເທົ່າໃດກໍຕາມ ໃຫ້ຖືວ່າຄົບຕາມ ເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມ. ໃນກໍລະນີເປັນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວິສາມັນ ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການຮ້ອງຂໍຂອງ ສະມາຊິກ, ຫາກຕົວແທນສະມາຊິກບໍ່ຄົບຕາມເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມ ຖືວ່າກອງປະຊຸມນັ້ນເປັນອັນ ຍົກເລີກ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ໃຫ້ຖືເອົາຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍເປັນຫຼັກ. ແຕ່ຖ້າຄະແນນສຽງ ເທົ່າກັນ ແມ່ນໃຫ້ປະທານເປັນຜູ້ຕັດສິນ.

ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຖ້າປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະມາຄົມບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໄດ້ ແມ່ນຖືວ່າກອງປະຊຸມນັ້ນເປັນອັນຍົກເລີກ.

ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ປະທານສະມາຄົມຈະສົ່ງບົດລາຍງານຜົນກອງປະຊຸມ ໃຫ້ອົງການ ຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ພາຍໃນ 30 ວັນ.

22.2 ວາລະກອງປະຊຸມ

1. ຕາງໜ້າຄະນະບໍລິຫານ ລາຍງານຜົນສໍາເລັດຂອງວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
2. ລາຍງານສະພາບການເງິນ, ແຈ້ງບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ບັນຊີງົບປະມານຂອງປີ ແລະ ຊ່ວງຜ່ານມາໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຮູ້;
3. ເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານຊຸດໃຫມ່ ເມື່ອຄົບກຳນົດ;
4. ເລືອກຕັ້ງຄະນະກວດກາ ເມື່ອຄົບກຳນົດ;
5. ຫົວຂໍ້ອື່ນໆ;
6. ກອງປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງຈະມີການບັນທຶກ ແລະ ສົ່ງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກ ທຸກໆຄັ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

22.3 ການິດຂອບເຂດ ແລະ ໜ້າວຽກ

1. ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ ແລະ ງົບປະມານຜ່ານມາ 05 ປີ ແລະ ຮັບຮອງ;
2. ລາຍງານຜົນການປະເມີນໂຄງການສະມາຄົມ;
3. ປັບປຸງ ແລະ ຮັບຮອງກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ;
4. ວາງແຜນນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດກິດຈະກຳ ແລະ ງົບປະມານຂອງສະມາຄົມ 05 ປີ ຕໍ່ໜ້າ;
5. ຕົວແທນກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ແຂກທີ່ຖືກເຊີນ ລາຍງານເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການຕົວຈິງ;
6. ຍ້ອງຍໍສະມາຊິກ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ;
7. ເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກວດກາສະມາຄົມຊຸດໃໝ່;
8. ແລະ ຂໍ້ກຳນົດອື່ນໆຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ.

22.4 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ

1. ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ;
2. ຄະນະກວດກາສະມາຄົມ;

3. ຜູ້ອຳນວຍການສະມາຄົມ;
4. ສະມາຊິກສະມາຄົມ;
5. ພະນັກງານສະມາຄົມ;
6. ແຂກຮັບເຊີນຈາກພາກລັດ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 23 ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ

ກອງປະຊຸມປະຈຳປີຂອງສະມາຄົມ ແມ່ນກອງປະຊຸມສະຫຼຸບວຽກງານ, ຜ່ານທິດທາງແຜນການ ໃນປີຕໍ່ໜ້າ ແລະ ຍ້ອງຍໍບຸກຄົນດີເດັ່ນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຄົມ ເຊິ່ງຈະຈັດ ຂຶ້ນໃນຊ່ວງ ທ້າຍເດືອນພະຈິກ ຫຼື ຕົ້ນເດືອນທັນວາຂອງທຸກໆປີ.

ລະບຽບ, ການແຈ້ງຂ່າວກອງປະຊຸມ, ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປະຈຳປີ ແມ່ນປະຕິບັດ ຄືກັນກັບ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ.

23.1 ວາລະກອງປະຊຸມ

- 1 ຕາງໜ້າຄະນະບໍລິຫານ ລາຍງານຜົນສຳເລັດຂອງວຽກງານໃນໄລຍະ 01 ປີຜ່ານມາ ແລະ ຮັບຮອງ;
- 2 ລາຍງານສະພາບການເງິນ, ແຈ້ງບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ບັນຊີງົບປະມານຂອງປີ ແລະ ໃນໄລຍະຜ່ານມາໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຮູ້;
- 3 ວາງແຜນ 01 ປີ ຕໍ່ໜ້າ;
- 4 ຫົວຂໍ້ອື່ນໆ;
- 5 ກອງປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງຈະມີການບັນທຶກ ແລະ ສົ່ງລາຍງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກ ທຸກໆ ຄັ້ງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

23.2 ການິດຂອບເຂດ ແລະ ໜ້າວຽກ

1. ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ ແລະ ງົບປະມານຜ່ານມາ 1 ປີ ແລະ ຮັບຮອງ;
2. ລາຍງານຜົນການປະເມີນໂຄງການປະຈຳປີ;
3. ປັບປຸງ ແລະ ຮັບຮອງລະບຽບຂອງສະມາຄົມ;
4. ວາງແຜນງານ ແລະ ງົບປະມານຂອງສະມາຄົມ 1 ປີຕໍ່ໜ້າ;
5. ຕົວແທນກຸ່ມເປົ້າໝາຍຕົວແບບ ແລະ ແຂກທີ່ຖືກເຊີນ ລາຍງານເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບ ການຕົວຈິງ;
6. ຍ້ອງຍໍສະມາຊິກ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ;
7. ແລະ ຂໍ້ກຳນົດອື່ນໆຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ.

23.3 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ

1. ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ;
2. ຄະນະກວດກາສະມາຄົມ;
3. ຜູ້ອຳນວຍການສະມາຄົມ;
4. ສະມາຊິກສະມາຄົມ;
5. ພະນັກງານສະມາຄົມ;
6. ແຂກຮັບເຊີນຈາກພາກລັດ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 24 ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ

ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ ຈະຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍ 6 ເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ໂດຍຈັດຂຶ້ນ

ໃນອາທິດສຸດທ້າຍ ຂອງເດືອນທີ 6 ຫຼື ອາທິດທີ່ໜຶ່ງຂອງເດືອນທີ 7 ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການບໍລິຫານ
ວຽກງານ ຂອງສະມາຄົມໃນ 6 ເດືອນຜ່ານມາ ແລະ ວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ 6 ເດືອນຕໍ່ໄປ.

ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານ ຕ້ອງມີສະມາຊິກຄະນະບໍລິຫານເຂົ້າຮ່ວມຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງ
ຈຳນວນສະມາຊິກຄະນະບໍລິຫານທັງໝົດ;

ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານ ໃຫ້ຖືເອົາຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍເປັນຫຼັກ ແຕ່ຖ້າຄະແນນສຽງ
ເທົ່າກັນ ກໍ່ໃຫ້ປະທານເປັນຜູ້ຕັດສິນ;

ສະມາຊິກຄະນະບໍລິຫານ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບເອກະສານກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມ ແລະ ແຈ້ງວັນເວລາ
ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມລ່ວງໜ້າກ່ອນ 01 ອາທິດ;

ໃນກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານ ຖ້າປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະມາຄົມບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່
ສາມາດ

ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ກໍ່ໃຫ້ບັນດາກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມນັ້ນ ເລືອກຕັ້ງກັນເອງ ເພື່ອໃຫ້ກຳມະການ
ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ມາເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຄັ້ງນັ້ນ.

24.1 ການິດຂອບເຂດ ແລະ ໜ້າວຽກ

1. ລາຍງານວຽກງານ ໃນໄລຍະ 6 ເດືອນ ຜ່ານມາ ແລະ ວາງແຜນ 6 ເດືອນຕໍ່ໜ້າ;
2. ການຮັບເອົາສະມາຊິກໃໝ່;
3. ຫົວຂໍ້ອື່ນໆ;
4. ກອງປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງຈະມີການບັນທຶກ ແລະ ສົ່ງລາຍງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກ ທຸກໆ
ຄັ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

24.2 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ

1. ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ;
2. ຄະນະກວດກາສະມາຄົມ;
3. ຜູ້ອຳນວຍການສະມາຄົມ;
4. ພະນັກງານສະມາຄົມ.

ໝວດທີ V

ການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ແຫຼ່ງລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍຂອງສະມາຄົມ

ມາດຕາ 25 ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະມາຄົມ.

1. ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນທັງໝົດຂອງສະມາຄົມ ແມ່ນກຳມະສິດຂອງສະມາຄົມ ເຊິ່ງຢູ່ໃນຄວາມ
ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງຂອງປະທານສະມາຄົມ;
2. ເງິນສົດຂອງສະມາຄົມ ແມ່ນຝາກໄວ້ໃນບັນຊີເງິນຝາກຂອງສະມາຄົມ ຢູ່ທະນາຄານທີ່ສ້າງ
ຕັ້ງຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ລາຍເຊັນຊໍ່ໃສ່ໃບບິນເງິນ ຫຼື ເຊັກເງິນຂອງສະມາຄົມ ແມ່ນມີລາຍເຊັນຂອງຄະນະບໍລິຫານ
ແລະ ລາຍເຊັນຂອງນາຍບັນຊີ, ອີງຕາມເອກະສານຜູ້ມີອຳນາດ ໃນການຕັດສິນໃຈໃນວຽກງານການເງິນ;
4. ມີລະບົບການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາດ້ານບັນຊີການເງິນ ຈາກຄະນະກວດກາທຸກໆ 6
ເດືອນ ແລະ ກວດກາບັນຊີປະຈຳປີ ຈາກຄະນະກວດສອບບັນຊີພາຍນອກທຸກໆປີ;
5. ມີຄັງສະຫວັດດີການເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮອງຮັບການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຈຳເປັນຂອງ
ສະມາຊິກຕົນ;

6. ຄະນະປະທານສະມາຄົມ ມີສິດສັ່ງຈ່າຍເງິນຂອງສະມາຄົມ ຄັ້ງລະບໍ່ເກີນ 100.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ຖ້າເກີນກວ່ານັ້ນ, ຈະຕ້ອງເຫັນດີຈາກຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ;

7. ສະມາຊິກ ແລະ ພະນັກງານທຸກຄົນ ບໍ່ມີສິດອະນຸມັດໃຫ້ຈ່າຍເງິນໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ຂຽນແຜນສະເໜີ ຫາປະທານສະມາຄົມອະນຸມັດກ່ອນ ຈຶ່ງຈະສາມາດຈ່າຍໄດ້ ອີງຕາມແຜນກົດຈະກຳທີ່ວາງໄວ້;

8. ນາຍບັນຊີມີສິດຮັກສາເງິນສົດໄດ້ບໍ່ເກີນ 10.000.000 ກີບ ໃນແຕ່ລະທ້າຍເດືອນ ຖ້າເກີນກວ່າ ຈຳນວນນີ້ ຈະຕ້ອງນຳໄປຝາກທະນາຄານ ໃນບັນຊີເງິນຝາກຂອງສະມາຄົມ ພາຍໃນເດືອນນັ້ນ;

9. ນາຍບັນຊີ ຈະຕ້ອງເຮັດບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ບັນຊີງົບປະມານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການວິຊາການ. ການຮັບ ຫຼື ຈ່າຍເງິນທຸກຄັ້ງ ຈະຕ້ອງມີຫຼັກຖານ ເປັນລາຍລັກອັກສອນພ້ອມ ທັງລົງລາຍເຊັນຂອງປະທານສະມາຄົມ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດຈາກປະທານ ຮ່ວມກັບນາຍບັນຊີ ຫຼື ຜູ້ດຳເນີນການແທນ;

10. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຈະຕ້ອງບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນພາຍໃນສະມາຄົມ ຈະດຳເນີນການກວດກາການເງິນດ້ວຍການວ່າຈ້າງ ຈາກບໍລິສັດກວດກາການເງິນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ກວດສອບບັນຊີທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

11. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຖາມເອົາເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວກັບການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຈາກຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ສາມາດເຊີນເອົາກຳມະການ ຫຼື ພະນັກງານຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອສອບຖາມກ່ຽວກັບບັນຊີ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະມາຄົມ;

12. ຄະນະບໍລິຫານ ຈະຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເມື່ອໄດ້ຮັບການຮ້ອງຂໍ.

ມາດຕາ 26 ແຫລ່ງລາຍຮັບຂອງສະມາຄົມ.

ແຫລ່ງລາຍຮັບຂອງສະມາຄົມໄດ້ມາຈາກ:

1. ເງິນລົງທະບຽນຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຄ່າບຳລຸງຮັກສາ;
2. ການຈັດກິດຈະກຳ;
3. ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂອງກຸ່ມບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
4. ແຫຼ່ງລາຍຮັບຈາກການບໍລິການຕ່າງໆ;
5. ແຫຼ່ງລາຍຮັບອື່ນໆ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 27 ລາຍຈ່າຍຂອງສະມາຄົມ

ແຫລ່ງລາຍຈ່າຍຂອງສະມາຄົມແມ່ນ:

1. ການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ;
2. ການບໍລິຫານວຽກງານຂອງສະມາຄົມ;
3. ເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ການວ່າຈ້າງວິຊາການ ແລະ ລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານຕາມນະໂຍບາຍການເງິນຂອງສະມາຄົມ ແລະ ກົດໝາຍແຮງງານຂອງລາວ ຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ເໝາະສົມ;
4. ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫານະຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ (ຖ້າມີ);
5. ການປຸກສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງຫ້ອງການຕ່າງໆ (ຖ້າມີ).

ໝວດທີ VI

ການປັບປຸງປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ, ການຍຸບເລິກ ແລະ ການແກ້ໄຂຊັບສິນ ພາຍຫຼັງການຍຸບເລິກສະມາຄົມ

ມາດຕາ 28 ການປັບປຸງປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ

ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ ສາມາດປັບປຸງແກ້ໄຂ ແລະ ປ່ຽນແປງໄດ້ ໂດຍມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ແລະ ຈະມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ພາຍຫຼັງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຫັນດີ ແລະ ອົງການທີ່ມີສິດອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງຮັບຮອງເອົາຢ່າງເປັນທາງການ.

ມາດຕາ 29 ການຍຸບເລິກສະມາຄົມ

ຄະນະບໍລິຫານຕ້ອງແຈ້ງເຫດຜົນໃນການຍຸບເລິກສະມາຄົມ ໃຫ້ສະມາຊິກຊາບລ່ວງໜ້າ 03 ເດືອນ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄະນະບໍລິຫານຈະຮຽກປະຊຸມໃຫຍ່ ເພື່ອຕັດສິນໃນການຍຸບເລິກສະມາຄົມຕາມກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະມາຄົມ ມີມະຕິຕົກລົງໃຫ້ຍຸບເລິກ ໂດຍການລົງຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ;
2. ສະມາຄົມບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວຕິດຕໍ່ກັນເປັນເວລາ 12 ເດືອນ.

ມາດຕາ 30 ການແກ້ໄຂຊັບສິນຂອງສະມາຄົມ ພາຍຫຼັງການຍຸບເລິກ

ເມື່ອສະມາຄົມຍຸບເລິກ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ, ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະມາຄົມທີ່ເຫຼືອ ຫຼັງຈາກໄດ້ຊໍາລະໜີ້ສິນເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ຊັບສິນທັງໝົດທີ່ເຫຼືອນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມພິຈາລະນາຊ່ວຍເຫຼືອ, ອະນຸເຄາະ ຫຼື ມອບໃຫ້ສະມາຄົມອື່ນໆ ຫຼື ມອບໃຫ້ຊຸມຊົນທຸກຍາກ (ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງທີ່ເໝາະສົມ) ໂດຍອີງຕາມມະຕິຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະມາຄົມ. ແຕ່ຖ້າກໍລະນີບໍ່ມີສະມາຄົມ, ມູນນິທິທີ່ເຄື່ອນໄຫວຄ້າຍຄືກັນ ແມ່ນມອບໃຫ້ລັດເປັນຜູ້ຈັດສັນ.

ໝວດທີ VII

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 31 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຄະນະບໍລິຫານ, ປະທານ, ຮອງປະທານ, ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 32 ຜົນສັກສິດຂອງກົດລະບຽບສະມາຄົມ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາຈາກກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມນັກທຸລະກິດແມ່ຍິງ ເຊິ່ງຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2014 ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ນັບແຕ່ວັນທີ ອົງການທີ່ມີສິດອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ ໄດ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຊັນປະທານ