

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**

**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສຳນັກງນນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 136 / ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 05.03.0210

**ດຳລັດ**

**ວ່າດ້ວຍສະຫະກອນ**

* ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ, ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 6 ພຶດສະພາ 2003;
* ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ສະບັບເລກທີ11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ພະຈິກ 2005;
* ອີງຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ສະບັບເລກທີ 1293/ອຄ, ລົງວັນທີ 27/7/2007.

**ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກດຳລັດ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ປະກອບທຸລະກິດລວມໝູ່ ຂະໜາດນ້ອຍມີກຳລັງແຮງລວມສູນ, ຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊື່ງກັນ ແລະ ກັນ, ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວກາຍເປັນການຜະລິດສີນຄ້າ, ສ້າງລາຍໄດ້, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂື້ນ.

**ມາດຕາ 2. ສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ຂອງຜູ້ປະກອບທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ເຊັ່ນ: ຊາວກະສິກອນ, ຊາວຊ່າງຫັດຖະກຳ, ຊາວຄ້າຂາຍ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອື່ນໆ ທີ່ສະໝັກໃຈສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນຂື້ນ ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອຊື່ງກັນ ແລະ ກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສົບການ ແລະ ເຕັກນິກໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ, ການຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ເພື່ອບັນລຸຜົນໃນການດຳເນີນກິດຈະການຂອງຕົນ ລວມທັງການຮັບປະກັນທາງດ້ານສະຫວັດດີການສັງຄົມລະຫວ່າງສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວສະມາຊິກສະຫະກອນດ້ວຍກັນ.

**ມາດຕາ 3. ປະເພດສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນມີສອງປະເພດຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

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

**ມາດຕາ 4. ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ**

ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ມີດັ່ງນີ້:

1. ຮັບສະມາຊິກຢ່າງເປີດກວ້າງບົນພື້ນຖານຄວາມສະໝັກໃຈ;
2. ສະມາຊິກທຸກຄົນເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນບົນພື້ນຖານຫຼັກການລວມສູນ ປະຊາທິປະໄຕ, ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າຂອງ ຫຼື ເປັນທັງລູກຄ້າ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ສະມາຊິກທຸກຄົນມີສິດໃນການດຳເນີນກິດຈະການ ຫຼື ທຸລະກິດໃດໜື່ງຮ່ວມກັບສະຫະກອນຂອງຕົນ;
4. ສະຫະກອນມີຄວາມເປັນເອກະລາດ ແລະເປັນເຈົ້າຕົນເອງໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ;
5. ກຳມະການບໍລິຫານຂອງສະຫະກອນຕ້ອງມາຈາກການເລືອກຕັ້ງຂອງສະມາຊິກ;
6. ຕ້ອງມີຈຳນວນສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍເຈັດຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບາງປະເພດສະຫະກອນທີ່ມີລະບຽບການກຳນົດຈຳນວນສະມາຊິກໄວ້ສູງກວ່ານີ້.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ.

ສະຫະກອນ ຈະເຄື່ອນໄຫວໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ ນັບແຕ່ວັນຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນໄປ.

ສະຫະກອນໃດໜື່ງ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການຫຼາຍປະເພດທີ່ບໍ່ຂັດກັບລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຍວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 5. ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມ ຂອງລັດຕໍ່ສະຫະກອນ**

ລັດສົ່ງເສີມການພັດທະນາສະຫະກອນແບບຍືນຍົງ ດ້ວຍມາດຕະການປະຕິບັດຕົວຈິງ ທີ່ເອື້ອປະໂຫຍດ ແລະ ປະສິດທິຜົນເພື່ອສ້າງທຸກເງື່ອນໄຂ ແລະ ໂອກາດທີ່ດີໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ລື ການບໍລິການ ຂອງສະຫະກອນ, ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກໃນດ້ານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ມີຄວາມສາມາດແຂ່ງຂັນ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ;
2. ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວນຄວາມສະດວກເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆເຊັ່ນ: ດ້ານທືນຮອນ, ດ້ານການໃຫ້ສີນເຊື່ອ, ດ້ານການຈັດສັນນຳໃຊ້ທີ່ດີນ, ດ້ານພາສີ-ອາກອນ, ດ້ານການສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ - ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່;
3. ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ຈຳເປັນ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ;
4. ໂຄສະນາ ແລະ ເຈາະຕະຫຼາດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
5. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ສະຫະກອນປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງເຂົ້າໃນແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງປະເທດ ໂດຍສະເພາະນະໂຍບາຍຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນ.
6. ຍ້ອງຍໍ ແລະ ໃຫ້ລາງວັນ ເພື່ອກະຕຸກຊຸກຍູ້ສະຫະກອນ ຫຼື ສະມາຊິກທີ່ດີເດັ່ນ;
7. ຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ກົດໝາຍ ຂອງສະຫະກອນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຮ່ວມກັບປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ;
8. ສົ່ງເສີມໃຫ້ສະຫະກອນມີການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ດ້ວຍການແກປ່ຽນບົດຮຽນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານ, ການຈັກການຂອງສະຫະກອນ;
9. ສະຫະກອນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການຂອງຕົນພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ດຳລັະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ກັບການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ ໃນຂະແໜງການຕ່າງໆທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດ ສອດຄ່ງກັບຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນດີນແດນຂອງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປິໄຕ ປະຊາຊົນລາວ.

**ໝວດທີ 2**

**ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 7. ການສ້າງຕັ້ງ**

ພົນລະເມືອງລາວທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອປຸກລະດົມສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບ ປະເພດສະຫະກອນທຈະສ້າງ;
2. ປືກສາຫາລື ແລະ ວາງແຜນກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງເຊັ່ນ: ປະເພດ, ຊື່, ຈຳນວນສະມາຊິກ, ແຜນການສ້່ງ, ທຶນຈົດທະບຽນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ຮ່າງກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
3. ເປີດກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດເພື່ອຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ເລືອກຕັ້ງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຊຸດທຳອິດ;
4. ຂໍອະນຸນາດດຳເນີນທຸລະກິດຕາມປະເພດສະຫະກອນ ນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ນຳຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

**ມາດຕາ 8. ການປະກອບຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ**

ການຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ;
2. ບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຜູ້ສ້າງຕັ້ງພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຈົດນວນຮຸ້ນ ແລະ ທືນຈົດທະບຽນຂອງສະຫະກອນ;
3. ບັນຊີລາຍຊື່ກຳມະການບໍລິຫານ;
4. ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
5. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 9. ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ**

ກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນລຸ່ມນີ້:

1. ຊື່ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ວັດຖຸປະສົງ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ທີ່ຕັ້ງຫ້ອງການ ແລະ ສາຂາ (ຖ້າມີ);
4. ການພົວພັນພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຂອງສະມາຊິກ ແລະ ສະຫະກອນ;
5. ເງື່ອນໄຂ ຂອງສະມາຊິກ, ວິທີຮັບສະໝັກ ແລະ ການພົ້ນຈາກການເປັນສະມາຊິກ;
6. ຈຳນວນກຳມະການບໍລິຫານ, ວິທີຄັດເລືອກ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ແລະ ການປະຊຸມ;
7. ການບໍລິຫານວຽກງານທາງດ້ານການບັນຊີ, ການຄຸ້ມຄອງຊັງສົມບັດ ແລະ ຮູບການໃການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດຂອງສະຫະກອນ;
8. ການດຳເນີນກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກ;
9. ການສ້າງຕັ້ງສາຂາ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ວິທີການໃນການຊຳລະສະສາງ;
10. ທຶນຈົດທະບຽນ,ຈຳນວນຮຸ້ນ, ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນ, ການຊຳລະຄ່າຮຸ້ນດ້ວຍເງີນ ຫຼື ຊັບສີນອື່ນ, ການຂາຍ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ, ການຈ່າຍຄືນຄ່າຮຸ້ນ.

**ມາດຕາ 10. ຊື່ຂອງສະຫະກອນ**

ຊື່ຂອງສະຫະກອນ ອາດຈະເລືອກໃສ່ໄດ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມແຕ່ຕ້ອງ:

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

ນອກຈກສະຫະກອນ ຫຼື ສະມາຄົມຂອງສະຫະກອນແລ້ວ ຫ້າມບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນໃດ ໃຊ້ຄຳວ່າ ສະຫະກອນ ເປັນຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ສ່ວນໜື່ງຂອງຊື່ວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 11. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນ**

ພາຍຫຼັງປະກອບເອະສານຄົບຖ້ວນແລ້ວ ກຳມະການບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນນຳຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງບ່ອນຂອງຫ້ອງການທີ່ສະຫະກອນດັ່ງກ່າວຈະຕັ້ງຢູ່.

ການພິຈາລະນາການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ຕ້ອງບໍ່ເກີນສາມ (3) ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບເອກະສານຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນຫວງໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນສະຫະກອນປະກອບເອກະສານເພີ່ມເຕີມໃດໆ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນທີ່ລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນວັກສາມຂອງມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 234 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 12. ຜົນຂອງການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ**

ກນຈົດທະບຽນສະຫະກອນມີຜົນເຮັດໃຫ້ ສະຫະກອນມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ.

ການຈົດທະບຽນສະຫະກອນ ເປັນການຈົດທະບຽນຊື່ສະຫະກອນພ້ອມ.

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສາມາດເບີ່ງ ຫຼື ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນສະຫະກອນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້.ຜູ້ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານຕ້ອງເສຍຄາທຳນຽມ ຕາມລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 3**

**ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 13. ສິດຂອງສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກ;
2. ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມລະບຽບການທີ່ລັດວາງອອກ;
3. ກູ້ຢືມເງີນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສີນເຊື່ອອຫຼື ສະຖາບັນການເງີນຕ່າງໆ ຫຼື ລະດົມເງີນຈາກແຫຼ່ງທຶນອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຮັບຝາກເງີນປະຢັດຈາກສະມາຊິກຂອງຕົນຕາມລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ໃຫ້ເງີນກູ້ຢືມ, ໃຫ້ເຊົ່າອຸປະກອບ, ພາຫະນະການຜະລິດແກ່ສະມາຊິກ ຫຼື ຮັບຊວດຈຳຊັບສິນຂອງສະມາຊິກ;
6. ດຳເນີນການອື່ນໆທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

**ມາດຕາ 14. ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະກອນ**

ສະຫະກອນມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຕົ້າໂຮມບັນດາສະມາຊິກ ເຂົ້າສູ່ການຈັດຕັ້ງດຽວກັນ;
2. ປະສານງານ ແລະ ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອນຳພາກສ່ວນອື່ນພ້ອມທັງໃຫ້ບໍລິການ ແກ່ປະຊາຊົນ ໂດຍສະເພາະ ສະມາຊິກໃນທ້ອງຖີ່ງຂອງຕົນ;
3. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງບັນດາສະມາຊິກ ໃນສາຍພົວພັນດ້ານທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ກັບບຸກຄົນພາຍນອກ;
4. ໃຫ້ການອຸ້ມຊູຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ດັດສົມຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆພາຍຂອງສະມາຊິກພາຍໃນສະຫະກອນ;
5. ໃຫ້ສະຫວັດດີການແກ່ສັງຄົມສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກ ຕາມຄວາມສາມາດຕົວຈີງ;
6. ໄກ່ເກັ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວນກັນ;
7. ຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ສະໜອງຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການ ຫຼື ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານທຸລະກິດການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ແກ່ສະຊິກ;
8. ເຂົ້າຮ່ວມປືກສາຫາລື ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບທຸລະກິດ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ຂອງສະມາຊິກ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຂະແໜງການດ້ານທຸລະກິດດ້ານການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ສະຫະກອນຂອງຕົນດຳເນີນ;
9. ປະຕິບັດລະບອບບັນຊີ, ພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ໝວດທີ 4**

**ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 15. ເງື່ອນໄຂຂອງການເປັນສະມາຊິກ**

ສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ສະມາຊິກ ຂອງບາງປະເພດສະຫະກອນ;
2. ບໍ່ມີໝີ້ສີນຫຼາຍກວ່າຊັບສີນ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ;
3. ເປັນພົນລະເມືອງລາວມີ ອາຍຸແຕ່ 18 ປີຂື້ນໄປ ແລະ ບໍ່ເປັນຄົນໄບ້ບ້າເສຍຈິດ.

ການກຳນົດເງື່ອນໄຂອື່ນໆ ເຊັ່ນ ອາຊີບ ແລະ ຈຳນວນ ຂອງຜູ້ສະໝັກແມ່ນຂື້ນກັບການຕົກລົງ ແລະ ປະເພດຂອງສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 16. ການເປັນສະມາຊິກ**

ບຸກຄົນທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກເປັນສະມາຊິກ ຂອສະຫະກອນໃດໜື່ງ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ສະຫະກອນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອລົງທະທຽນຕາມສະຫະກອນນັ້ນໆ ແລະ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍໜື່ງຮຸ້ນ. ການເປັນສະມາຊິກໃຫ້ນັບຕັ້ງແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນເປັສະມາຊິກເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດະບຽບຂອງສະຫະກອນດັ່ງກ່າວນັ້ນຫາກໄດ້ບົ່ງໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

**ມາດຕາ 17. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນມີດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງຕົນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະການວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະຫະກອນ;
2. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຈາກການມີຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ໄດ້ຮັບການດູແລ ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ສະຫະກອນ ໃນທຸກດ້ານ;
3. ສະໝັກເລືອກຕັ້ງເປັນກຳມະການບໍລຫານ ຂອງສະຫະກອນ;
4. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ;
5. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ກວດສອບບັນຊີຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ກວດກາ;
6. ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບຂອງສະຫະກອນ ແລະ ການຊີ້ນຳຂອງກຳມະການບໍລິຫານ;
7. ຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້;
8. ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ເປັນການລະເມີດ ແລະ ສ້າງຄວາເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ ກໍຄື ຂອງສະຫະກອນ ຕໍ່ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ລົງຄະແນນສຽງ, ສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນດ້ານຕ່າງໆ ລວມທັງບັນຫາກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
10. ຮັກສາກຽດສັກສີ, ຄວາມລັບດ້ານທຸລະກິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍອື່ນໆຂອງສະຫະກອນ;
11. ຮັກສາຄວາມສາມັກຄີລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ;
12. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ີນຂອງສະຫະກອນ ເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດຖອກເຕັມ;
13. ກວດກາເບີ່ງຊັບສົມບັດ ແລະບັນຊີການເງີນ ຂອງສະຫະກອນຕາມວັນ, ເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
14. ລາອອກຈາກສະຫະກອນໂດຍໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາການສົ່ງຄືນຮຸ້ນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ຕາມສະພາບການຕົວຈີງ ແລະ ຕາມກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
15. ແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນໃນສ່ວນທີ່ພົວພັນກັບຕົນ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 18. ກາສີ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກ**

ການເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນ ຈະສີ້ນສຸດລົງ ຍ້ອນສາເຫດໃດໜື່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເສັຍຊີວິດ ຫຼື ການຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ລາອອກຈາກສະຫະກອນທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງເອົາ;
3. ການລົ້ມລະລາຍ;
4. ການລະເມີດ ກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ຖືກກອງປະຊຸມ ຂອງສະຫະກອນ ມີມະຕິໄລ່ອອກດ້ວຍ ຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄີ່ງໜື່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ຜູ້ກ່ຽວບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

**ໝວດທີ 5**

**ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 19. ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນ**

ກອງປະຊຸມຂອງສະຫະກອນແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະຫະກອນ ຊື່ງປະກອບດ້ວຍເ ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ. ກອງປະຊຸມສາມັນຕ້ອງເປີດຂື້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ, ສ່ວນກອງປະຊຸມວິສາມັນຈະເປີດຂື້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້ ແລະ ສາມາດນຳເອົາທຸກບັນຫາເຂົ້າມາພິຈາະນາໄດ້ຫາກເຫັວ່າຈຳເປັນ.

**ມາດຕາ 20. ການຮຽກປະຊຸມ**

ກຳມະການບໍລິຫານ ຂອງສະຫະກອນ ເປັນຜູ້ຮຽກປະຊຸມສາມັນຕາມກຳນົດເວລາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂື້ນໄດ້ ເມື່ອໃດກໍໄດ້ ຕາມຄວມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານຂອງສະຫະກອນ. ການຮຽກປະຊຸມວິສາມັນສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍ:

1. ມະຕິຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
2. ຜູ້ກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
3. ສະມາຊິກທີ່ມີຈຳນວນເກີນກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ.

ພາຍໃນກຳນົດສມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ, ກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ການຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຂອງສະມາຊິກຕ້ອງແຈ້ງວັດຖຸປະສົງການຂໍເປີດກອງປະຊຸມຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ.

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຕ້ອງແຈ້ງວາລະ ແລະ ສົ່ງເອກະສານການປະຊຸມໃຫ້ສະມາຊິກທຸກຄົນຊາບ ຢ່າງໜ້ອນເຈັດວັນກ່ອນການປະຊຸມ.

**ມາດຕາ 21. ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ**

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຈະຕ້ອງມີສະມາຊິກ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງສະມາຊິກຈຳນວນແຕ່ສອງສ່ວນສາມຂື້ນໄປ ເຂົ້າຮ່ວມສຳລັບການຮຽກປະຊຸມຄັ້ງທີ່ໜື່ງ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ຄົບພາຍຫຼັງສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນ ນັດເປີດກອງປະຊຸມສາມັນຄັ້ງທຳອິດເປັນຕົ້ນໄປໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວໄດ້ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຄົບ ສຳລັບການຮຽກຄັ້ງທີສອງ.

ສຳລັບກອງປະຊຸວິສາມັນຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 22. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບສຽງສະໜັບສະໜູນຈາກສະມາຊິກ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມເກີນກວ່າເຄີ່ງໜື່ງ. ສະມາຊິກ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໜື່ງ ມີໜື່ງຄະແນນສຽງ. ໃນກໍລະນີສຽງເທົ່າກັນໃຫ້ສຽງຂອງປະທານກອງປະຊຸມເປັນອັນຊີ້ຂາດ.

ວິທີການລົງຄະແນນສຽງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນແຕ່ກົດລະບຽບຂອງແຕ່ລະສະຫະກອນກ

**ມາດຕາ 23. ປະທານກອງປະຊຸມ**

ປະທານກອງປະຊຸມ ແມ່ນປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃນກໍລະນີ ທີ່ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ອາດມອບໝາຍໃຫ້ ກຳມະການບໍລິຫານ ໃດໜື່ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນກໍໄດ້

**ມາດຕາ 24. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມ**

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຂອງສະຫະກອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້ເ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮັບເອົາບົດລາຍງານ ແລະ ແຜນການໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
2. ຄົ້ນຄວ້າດ ຮັບເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດຫຼື ການບໍລິການ ຂອງສະຫະກອນ ຊື່ງສະເໜີໂດຍຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
3. ຮັບຮອງລາຍງານ ບັນຊີ ການເງີນດ ການນຳໃຊ້ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ;
4. ຮັບຮອງເອົາ ຫຼື ການປັບປຸງ ປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ;
5. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງກຳມະການບໍລິຫານ;
6. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດກາ ຫຼື ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 8 ມາດຕາ 33 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
7. ຕົກລົງກ່ຽວກັບຈຳນວນຂອງກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
8. ຕົກລົງກ່ຽວກັບເງີນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດການ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
9. ຮັບຮອງເອົາມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ.

**ໝວດທີ 6**

**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 25. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ**

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງສະຫະກອນປະກອບດ້ວຍ: ກຳມະການບໍລິຫານດ ຜູ້ກວດກາ, ຜູຈັດການ, ນາຍບັນຊີ ພະນັກງານວິຊາການທີ່ຈຳເປັນຈຳນວນໜື່ງ ແລະ ຜູ້ອື່ນໆຕາມຄວາມຈຳເປັນ.

ຜູ້ຈັດການ, ຜູ້ກວດກາ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ບັນດາພະນັກງານວິຊາການເຊັ່ນ: ພະນັກງານການຕະຫຼາດ ຫຼື ສີນເຊື່ອ ອາດຈະຈ້າງຈາກສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້.

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງສະຫະກອນຕ້ອງກະທັດລັດ ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ຂອງວຽກງານ, ສົມສ່ວນກັບຈຳນວນສະມາຊິກ ແລະ ຖານະການເງີນຂອງສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 26. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ**

ກຳມະການບໍລິຫານເຮັດວຽກເປັນໝູ່ຄະນະເອີ້ນວ່າ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຊຸດໜື່ງມີອາຍຸການສາມປີ. ຈຳນວນກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງແທດເໝາະກັບຂະໜາດຈຳນວນສະມາຊິກ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າສາມຄົນ ແລະ ຫຼາຍສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນເກົ້າຄົນ.

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ: ປະທານ, ຮອງປະທານແລະ ກຳມະການບໍລິຫານ. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ລະອຽດ.

**ມາດຕາ 27. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ**

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ວາງນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ຊີ້ນຳ ນຳພາກສວນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
2. ຊີ້ນຳ ນຳພາວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນຕາມກົດລະບຽບ, ມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.
3. ເລືອກຕັ້ງປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
4. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ກຳມະການບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ;
5. ຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງ ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
6. ພິຈາລະນາຮັບສະມາຊິກໃໝ່ ຂອງສະຫະກອນ;
7. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການລາອອກຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
8. ພິຈາລະນາຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງສະຫະກອນເຊັ່ນ: ການໃຫ້ສະມາຊິກກູ້ຢືມ, ການຝາກເງີນຂອງສະມາຊິກ, ການຊວດຈຳ ຂອງສະມາຊິກດການລົງທຶນຂອງສະຫະກອນ;
9. ວາງມາດຕະການຕ່າງໆທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງສະຫະກອນ.

**ມາດຕາ 28. ກຳມະການບໍລິຫານ**

ກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງເລືອກຕັ້ງຈາກສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນເທົ່ານັ້ນ. ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດຂອງມາດຕາ 22 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ສະມາຊິກສະຫະກອນ ທີ່ເປັນລັດຖະກອນ ( ຖ້າມີ ) ບໍ່ມີສິດສະໝັກເລືອກຕັ້ງ ເປັນກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ.

ກຳມະການບໍລິຫານຜູ້ໜື່ງ ມີອາຍຸການເທົ່າກັບ ອາຍຸການຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ສາມາດຖືກເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້. ກຳມະການບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ.

ໃນກໍລະນີຕຳແໜ່ງຂອງກຳມະການບໍລິຫານໃດໜື່ງວ່າງລົງ, ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ມີສິດແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກໃດໜື່ງ ຂອງສະຫະກອນ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຈົນກວ່າຈະມີການເລືອກຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຊຸດໃໝ່.

**ມາດຕາ 29.ຄຸນວຸດທິຂອງກຳມະການບໍລິຫານ**

ກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງມີຄຸນວຸດທິ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມເສຍສະຫຼະ, ຊື່ສັດສຸດຈະລິດ, ທຸ້ມເທທັງກາຍ ແລະ ໃຈເພື່ອຜົນປະໂຫຍດ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ສະມາຊິກ;
2. ເປັນຕົວຢ່າງທີ່ດີ ຢູ່ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງຕົນ, ມີ ຄວາມຍີນດີຮັບໃຊ້ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ສະມາຊິກທີ່ໄວ້ວາງໃຈ ເລືອກຕົນມາປະຕິບັດໜ້າທີ່;
3. ມີສັດທາ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນລະດັບອັນແນ່ນອນ ກ່ຽວກັບຫຼັກການ ແລະ ວັດຖຸປະສົງຂອງ ສະຫະກອນ ຊື່ງເປັນວິຖີທາງ ຂອງການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອ ຊື່ງກັນ ແລະ ກັນ ເພື່ອພັດທະນາຕົນເອງ ແລະ ຮ່ວມໝູ່;
4. ບໍ່ເປັນພະນັກງານລັດຖະກອນ;
5. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ.

**ມາດຕາ 30. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ**

ປະທານ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ັບຜິດຊອບ ໃນການຊີ້ນຳ ນຳພາວຽກງານ ຂອງສະຫະກອນ ພາຍໃນຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມສະຫະກອນ. ປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ເປັນຕົວແທນໃຫ້ສະຫະກອນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວ, ພົວພັນວຽກງານ ຫຼື ເຊັນສັນຍາກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຮອງປະທານ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍປະທານໃນວຽກງານໃດໜື່ງຕາມການມອບໝາຍ. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ອາດມີຮອງປະທານໜື່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 31. ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ**

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຂອງສະຫະກອນ ຕ້ອງເປດກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ເພື່ອສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງສະຫະກອນ, ພ້ອມທັງວາງແຜນວຽກງານໃນຕໍ່ໜ້າ ແລະ ຕົກລົງບາງວຽກງານຕາມຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ແລະ ດັດລັດສະບັບນີ້.

ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງມີສະມາຊິກໃນກຳມະການບໍລິຫານເຂົ້າຮ່ວມ ສອງສ່ວນສາມຂື້ນໄປຈື່ງລົງມະຕິໄດ້, ມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄີ່ງໜື່ງ. ກຳມະການຜູ້ໜື່ງມີໜື່ງສຽງ, ໃນກໍລະນີສຽງເທົ່າກັນ ສຽງຂອງປະທານເປັນອັນຕັດສີນ.

**ມາດຕາ 32. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການ**

ຜູ້ຈັດການມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານວຽກງານຕາມນະໂຍບາຍ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ;
2. ປົກປ້ອງຮັກສາຊັບສົມບັດ, ເກັບກຳ ດູແລ ລາຍຮັບລາຍຈ່າຍທັງໝົດ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ວິສາມັນ ຂອງສະມາຊິກ, ກອງປະຊຸມ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສະຫະກອນ;
4. ສະເໜີຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງພະນັກງານວິຊາການໃຫ້ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຕົກລົງ;
5. ສະຫຼຸບການດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ແລະ ສະເໜີແຜນການ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະຫະກອນ ຕໍ່ການປະຊຸມ ຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ.

**ມາດຕາ 33. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດກາ**

ຜູ້ກວດກາມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາກຳມະການບໍລິຫານ, ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ໃນການປະຕິບັດກົດລະບຽບ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
2. ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດ້ານການເງີນ, ການບັນຊີດ ການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະຊັບສົມບັດຕ່າງ ຂອງສະຫະກອນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ;
4. ລາຍງານຜົນ ຂອງການກວດກາ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແລະ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກ ສະຫະກອນ;
5. ທວງໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນສະຫະກອນສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານກວດກາ ພ້ອມທັງປົກປ້ອງຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ;
6. ຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນ ໃນກໍລະນີມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກສະຫະກອນ ຫຼື ບັນຫາທີ່ຜູ້ກວດກາໄດ້ສະເໜີໃຫ້ມີການປັບປຸງແກ້ໄຂແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂແລ້ວ ແຕ່ບໍມີປະສິດທິຜົນ ຫຼື ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານບໍ່ຮຽກປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ ໃນກົດລະບຽບ ຂອງສະຫະກອນ;
7. ສະເໜີຈ້າງຜູ້ກວດສອຍບັນຊີ ທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ ຈາກພາຍນອກ ໃຫ້ກອງປະຊຸມ ຂອງສະມາຊິກຕົກລົງ ເພື່ອກວດສອບບັນຊີຂອງສະຫະກອນໃນກໍລະນີຈຳເປັນ.

ສ່ວນສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 34. ການພົ້ນຈາກການເປັນກຳມະການບໍລິຫານ**

ກຳມະການບໍລິຫານ ຈະພົ້ນຈາກການເປັນກຳມະການບໍລິຫານໄດ້ ໃນກໍລະນີ ລຸ່ມນີ້:

1. ຄົບອາຍຸການ;
2. ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
3. ລາອອກ;
4. ທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງຕົນ ຖືກຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ;
5. ຖືກສານລົງໂທດຕັດສີນອິດສະຫຼະພາບ ໃນສະຖານສໍ້ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກ;
6. ຂາດຄຸນວຸດທິໃດໜື່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 35. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ**

ກຳມະການບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດກາ, ນາຍບັນຊີ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ພັກນັກງານວິຊາການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂື້ນດ້ວຍຕົນເອງ ໃນກໍລະນີປະຕິບັດເກີນເຂດຂອບສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຫຼື ກະທຳຂື້ນໂດຍເຈດຕະນາບໍ່ດີ ຫຼື ເຮັດເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ.

**ໝວທີ 7**

**ການເງີນ ຂອງສະຫະກອນ**

ທຶນຂອງສະຫະກອນໄດ້ມາຈາກສອງແຫຼ່ງຕົ້ຕໍຄື: ທຶນຕົນເອງ ແລະ ທຶນກູ້ຢືມ.

**ມາດຕາ 36. ທຶນຂອງສະຫະກອນ**

ທຶນຕົນເອງ ຂອງສະຫະກອນປະກອບດ້ວຍ ຮຸ້ນປະກອບ ຂອງບັນດາສະມາຊິກ, ຄັງສຳຮອງ, ຄ່າທຳນຽມຮັບສະມາຊິກ, ເງີນຝາກຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຄັງສະສົມເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ພັດທະນາສະຫະກອນ.

ທຶນກູ້ຢືມ ແມ່ນທຶນທີ່ສະຫະກອນກູ້ຢືມມາຈາກແຫຼ່ງທຶນພາຍນອກຕ່າງໆ.

ນອກຈາກແຫຼ່ງທຶນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທີງນີ້ແລ້ວສະຫະກອນຍັງສາມາດລະດົມທຶນຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນໃນຮູບການຕ່າງໆ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 37. ການປະກອບທຶຂອງສະມາຊິກ**

ສະມາຊິກສະຫະກອນຕ້ອງມີຮຸ້ນຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍໜື່ງຮຸ້ນ ແລະ ຫຼາຍສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນຊາວສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳວນຮຸ້ນທັງໝົດ ຂອງສະຫະກອນ, ນອກຈາກຮຸ້ນປະກອບໃນເວລາສະໝັກເປັນສະມາຊິກແລ້ວ ສະມາຊິກຍັງສາມາດປະກອບທຶນໄດ້ຕື່ມ ໃນຮູບການອື່ນໃດໜື່ງ ຕາມການຕົກລົງກັນ.

ການກຳນົດມູນຄ່າຮຸ້ນ ຕ້ອງອີງໃສ່ຄວາມສາມາດຕົວຈີງ ຂອງປະຊາຊົນໃນແຕ່ລະບ່ອນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນທຸກຄົນ ຫຼື ສ່ວນໃຫຍ່ສາມາດສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນໄດ້.

**ມາດຕາ 38. ຜົນຕອບແທນ**

ສະຫະກອນຕ້ອງຈ່າຍຜົນຕອບແທນ ຈາກການປະກອບຮຸ້ນແກ່ສະມາຊິກຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ຂອງສະມາຊິກ ຈາກກຳໄລສຸດທິຈາກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂອງສະຫະກອນ ຫຼັງຈາກຫັກລາຍຈ່າຍທັງໝົດອອກແລ້ວ.

**ມາດຕາ 39. ເງນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ**

ເງີນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມ ຂອງສະມາຊິກກັບສະຫະກອນ ແມ່ນເງີນທີ່ໄດ້ມາຈາກການປະກອບສ່ວນໃນກິດຈະການ ຂອງສະຫະກອນ ເຊັ່ນ: ການນຳເອົ່ຜົນຜະລິດຂອງຕົນໄປໃຫ້ສະຫະກອນຂານ ໃນຊື່ຂອງສະຫະກອນ ຫຼື ການນຳເອົາສີນຄ້າມາຂາຍໃຫ້ສະຫະກອນ.

ເງີນສ່ວນແບ່ງຈາກການດຳນີນທຸລະກິດຮ່ວມ ຂອງສະມາຊິກ ກັບ ສະຫະກອນ ຫຼາຍ ຫຼື ໜ້ອຍຂື້ນກັບການປະກອສ່ວນຂອງແຕ່ລະສະມາຊິກ. ວິທີ່ການຈ່າຍເງີນສ່ວນແບ່ງຂື້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະມາຊິກ.

**ມາດຕາ 40. ຄັງສຳຮອງ**

ໃນແຕ່ລະປີ ສະຫະກອນ ຕ້ອງຫັກເງີນ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຈາກກຳໄລສຸດທິເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງຂອງສະຫະກອນ. ຄັງສຳຮອງນີ້ຈະຈ່າຍໄດ້ ກໍສະເພາະເພື່ອຖົມຂຸມການຫຼຸບທຶນ ຂອງສະຫະກອນເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 41. ຄ່າທຳນຽມ**

ຄ່າທຳນຽມ ເປັນແຫຼ່ງທຶນໜື່ງຂອງສະຫະກອນ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການຮັບສະໝັກສະມາຊິກ. ການກຳນົດອັດຕາຄ່າທຳນຽມ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈີງ ຂອງປະຊາຊົນໃນແຕ່ລະບ່ອນ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເປັນອຸປະສັກ ຕໍ່ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງປະຊາຊົນ.

**ມາດຕາ 42. ເງີນຝາກ**

ເງີນຝາກເປັນເງີນທີ່ສະຫະກອນຮັບຝາກຈາກ ບັນດາສະມາຊິກ ຂອງຕົນ ເພື່ອປະກອບ ເປັນທືນໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງສະຫະກອນ ແລະ ທັງເປັນການສົ່ງເສີມການປະຢັດມັດທະຍັດຂອງສະມາຊິກ.

ສະຫະກອນ ຕ້ອງຈ່າຍດອກເບ້ຍໃຫ້ສະມາຊິກທີ່ຝາກເງີນຕາມອັດຕາທີ່ຕົກລົງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໃກ້ຄຽງກັບອດຕາດອກເບ້ຍຂອງທະນາຄານ.

**ມາດຕາ 43. ຄັງສະສົມເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ການພັດທະນາສະຫະກອນ**

ຄັງສະສົມເພື່ອການສືກສາ ແລະການພັດະນາສະຫະກອນ ແມ່ນຄັງເງີນທີ່ສະຫະກອນ ຕ້ອງສ້າງຂື້ນໂດຍໄດ້ມາຈາກກຳໄລ ໃນກິດຈະການຕ່າງໆຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍໃນອັດຕາໜື່ງສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງກຳໄລສຸດທິ. ຄັງສະສົມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງນຳໃຊ້ໃນເປົ້າໝາຍເຊັ່ນ: ເປັນທຶນການສືກສາ, ການຝືກອົບຮົມສະມາຊິກດ ເປັນທືນຊື້ຮຸ້ນຂອງສະມາຊິກທີ່ມີຈຸດປະສົງລາອອກ, ເປັນເງີນສະຫວັດດີການແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຄອບຄົວຂອງສະມາຊິກ.

**ມາດຕາ 44. ຊັບສົມບັດ ຫຼື ພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ລັດລົງທືນ**

ຊັບສົມບັດ ຫຼື ພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ລັດລົງທຶນໃຫ້ສະຫະກອນເຊັ່ນ: ຊົນລະປະທານ ແລະ ອື່ນໆ ລ້ວນແຕ່ເປັນກຳມະສິດຂອງລັດ. ສະຫະກອນຕ້ອງນຳໃຊ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາ. ຫ້າມນຳເອົາໄປຄ້ຳປະກັນ, ຊວດຈຳ, ແບ່ງປັນ ຫຼື ຊຳລະສະສາງໜີ້ ຂອງສະຫະກອນ. ເວັ້ນເສຍແຕ່ລັດໄດ້ມອບສິດຂາດຕົວໃຫ້ແກ່ສະຫະກອນ.

**ໝວດທີ 8**

**ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 45. ການຄວບ**

ສະຫະກອນຈະສາມາດຄວບເຂົ້າກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກສະມາຊິກຂອງສະຫະກອນທີ່ປະສົງຈະຄວບ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ກໍບໍ່ຄັດຄ້ານ.

ການຄວບ ອາດຈະເຮັດໃຫ້ສະຫະກອນໜື່ງ ຫຼື ຫຼາຍຈຳນວນໜື່ງຍຸບເລີກແລ້ວ ກາຍເປັນສະຫະກອນໃດໜື່ງ ຫຼື ກາຍເປັນສະຫະກອນໃໝ່ກໍໄດ້.

ການຄວບຕ້ອງຈົດທະບຽນສະຫະກອນໃໝ່ ແລະ ບໍ່ມີຜົນໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າ ຂອງສະຫະກອນ ທີ່ຄວບນັ້ນ ຕົກໄປ.

**ມາດຕາ 46.ການແຍກ**

ການແຍກສະຫະກອນໜື່ງ ເປັນສອງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາສະມາຊິກ ຂອງສະຫະກອນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະແຍກ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ກໍບໍ່ຄັດຄ້ານ.

ການແຍກຕ້ອງຈົດທະບຽນສະຫະກອນໃໝ່ ແລະ ບໍ່ມີຜົນໃຫ້ຄວມຮັບຜິດຊອບເກົ່າຂອງສະຫະກອນທ່ແຍກນັ້ນຕົກໄປ. ສະຫະກອນ ທີ່ແຍກອອກ ຕ້ອງຕົກລົງກ່ຽວກັບ ການແບ່ງຊັບສີນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະຫະກອນເກົ່າ.

**ມາດຕາ 47. ການຍຸບເລີກ**

ສະຫະກອນ ອາດຈະຖືກຍຸບະລີກດ້ວຍເຫັດຜົນໃດໜື່ງລຸ່ມນີ້:

1. ກອງປະຊຸມຂອງສະມາຊິກມີມະຕິໃຫ້ຍຸບເລີກ;
2. ລົ້ມລະລາຍ;
3. ສານຕັດສີນໃຫ້ຍຸບເລີກ;
4. ສີ້ນສຸດກຳນົດ ຫຼື ສຳເລັດກິດຈະການ ຫຼື ເຫັດຜົນການຍຸບເລີກສະເພາະໃດໜື່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງສະຫະກອນ;
5. ມີຈຳນວນສະມາຊິກບໍ່ເຖີງເຈັດຄົນ.

ການຍຸບເລີກ ຫຼື ການລົ້ມລະລາຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຂ້ມງວດ.

**ໝວດທີ 9**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການສົ່ງເສີມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະຫະກອນ**

**ມາດຕາ 48. ພາກກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມສະຫະກອນ**

ພາກສ່ວນທີ່ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະຫະກອນປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງການທ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖີ່ນທຸກຂັ້ນ ນັບແຕ່ຂັ້ນແຂວງ. ນະຄອນ ລົງເຖີງຮາກຖານທ້ອງຖີ່ນຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ ແລະ ບ້ານ ລວມໄປເຖີງການຈັດຕັງສະມາຄົມ, ສະຫະພັນສະຫະກອນທຸກຂັ້ນ.

ໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບການແບ່ງຂັ້ນ ຫຼື ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມປະເພດສະຫະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຂອງຕົນ.

ບັນດາສະຫະກອນອາດລວມຕົວເຂົ້າກັນສ້າງເປັນສະມາຄົມທີ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ.

ສະມາຄົມ ແລະ ສະຫະພັນສະຫະກອນ ມີສິດ ໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມການພັດທະນາສະຫະກອນໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ສະມາຄົມສະຫະກອນ ຫຼື ສະຫະພັນສະຫະກອນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍສະມາຄົມ ສະບັບເລກທີ 115 ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ເມສາ 2009 ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ49. ການປະຕິບັດພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມສະຫະກອນ**

ບັນດາພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 48 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ມີໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ,

ກວດກາ, ສົ່ງເສີມ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ກຳນົດແນວທາງ ການພັດທະນາສະຫະກອນ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

**ໝວດທີ 10**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 50. ຕາປະທັບ**

ສະຫະກອນ ມີຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວ ວຽງງານຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 51. ກນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ອອກລະບຽບການຄຸ້ມຄອງດ ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຊີ້ນຳລະອຽດ ຕໍ່ສະຫະກອນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວໃນກິດຈະການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນ. ໃຫ້ບັນດາແຂງ, ນະຄອນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະມີປະສິດທິຜົນ.

**ມາດຕາ 52. ຜົນສັກສິດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດ ສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ