ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

==============000==============

ກົດລະບຽບຂອງ

ເຄືອຂ່າຍຊາວກະສິກອນລາວ (ຄຊລ)

Regulation of
Lao Farmers Network (LFN)

ສະບັບທີ 1

ຮັບຮອງທີ່ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ

ວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2014

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ເລກທີ............/ຄຊລ

ທີ່....................ວັນທີ.................

ກົດລະບຽບຂອງເຄືອຂ່າຍຊາວກະສິກອນລາວ

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງຂອງກົດລະບຽບ ຂອງເຄືອຂ່າຍຊາກະສິກອນລາວ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ລະບອບແບບແຜນ ວິທີການເຮັດວຽກຂອງ ຄຊລ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ຄຊລ, ແນໃສ່ ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປັນລະບົບ ແລະ ປົກ ປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງ ຄຊລ ແລະ ສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 2: ຊື່ຂອງ ຄຊລ

ຊື່: ເຄືອຂ່າຍຊາວກະສິກອນລາວ

ຊື່ຫຍໍ້: ຄຊລ

ຊື່ພາສາອັງກິດ: Lao Farmers Network

ຊື່ຫຍໍ້ພາສາອັງກິດ: LFN

ມາດຕາ 3: ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານຂອງ ຄຊລ

ຄຊລ ມີສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ບ້ານຫ້ວຍເສັດ, ເມືອງປາກຊ່ອງ, ແຂວງຈຳປາສັກ. ໂທລະສັບ: 020 56677809. www.laofarmers.net

ມາດຕາ 4: ສັນຍາລັກຂອງ ຄຊລ

ສັນຍາລັກ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍມີດັ່ງນີ້:

ພາກທີ II
ວ່າດ້ວຍເປົ້າໝາຍ, ຈຸດປະສົງ, ຂອບເຂດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຄຊລ.

ມາດຕາ 5: ເປົ້າໝາຍ/ວິໃສທັດຂອງ ຄຊລ

ເປົ້າໝາຍຂອງຄຊລ ແມ່ນເພື່ອປະກອບສ່ວນແຜນພັດທະນາຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງຊາວກະສິກອນພາຍໃນລາວ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ ແລະ ຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 6: ຈຸດປະສົງຂອງ ຄຊລ

ຄຊລ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອແນໃສ່ຈຸດປະສົງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ເພື່ອໃຫ້ເສີມຂະຫຍາຍ, ພັດທະນາ, ສົ່ງເສີມການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນໃນລາວ ໃຫ້ດີຂຶ້ນທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ.
2. ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການພາຍໃນສະມາຊິກຂອງ ຄຊລ ແລະ ພາຍນອກ.
3. ເພື່ອສ້າງ ແລະ ຮັດແໜ້ນການຈັດຕັ້ງຂອງຊາວກະສິກອນ ໃຫ້ມີຄວາມສາມັກຄີ, ເປັນເອກະພາບ ແລະ ຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃນການພັດທະນາດ້ານການຜະລິດຂອງຊາວກະສິກອນໃຫ້ຍືນຍົງ.
4. ເພື່ອປັບປຸງການຜະລິດໃຫ້ເປັນສິນຄ້າ ແລະ ລະບົບການຕະຫລາດໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ.
5. ເພື່ອປັບປຸງການເຂົ້າຫາແຫຼ່ງທຶນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫລືອອື່ນໆໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ.
6. ເພື່ອປັບປຸງການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ.
7. ເພື່ອປັບປຸງການນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນການຜະລິດຮ່ວມກັນ

ມາດຕາ 7: ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຂອງ ຄຊລ

1. ຄວາມສໍາຄັນ:

   ຄຊລ ມີຄວາມສໍາຄັນໃນການຊ່ວຍໃຫ້ຊາວກະສິກອນມີການຈັດຕັ້ງຮ່ວມມືກັນຫລາຍຂຶ້ນເຮັດໃຫ້ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ແຫ່ງທຶນ, ການຊ່ວຍເຫລືອຈາກພາຍນອກ ແລະ ປັບປຸງການຕະຫລາດ ເຊິ່ງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາການດໍາລົງຊີວິດການເປັນຢູ່, ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ຊ່ວຍໃນການຄໍ້າປະກັນທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ, ອະນຸລັກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ, ນໍາໃຊ້ປັດໃຈການຜະລິດໃນທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດ, ຍົກສູງສະມັດຕະພາບຂອງຜົນຜະລິດ, ຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນ, ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບຂອງຄົນ , ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

2. ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ: ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຂອງຄຊລ ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນໃນລາວ.

ມາດຕາ 8: ຂົງເຂດວຽກຂອງ ຄຊລ

ຄຊລ ໄດ້ກຳນົດການເຄື່ອນໄຫວ ຢູ່ໃນຂົງເຂດການຜະລິດກະສິກຳ, ການປຸງແຕ່ງສິນຄ້າຈາກກະສິກຳ, ການຄ້າສິນຄ້າກະສິກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ

ມາດຕາ 9: ຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຄຊລ

ຄຊລ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ

ມາດຕາ 10: ໜ້າທີ່ຂອງ ຄຊລ

1. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນການຈັດຕັ້ງໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນທີ່ເປັນສະມາຊິກ
2. ສ້າງຄວາມສາມາດດ້ານເຕັກນິກການຜະລິດໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກເຮັດໃຫ້ມີປະລິມານຫລາຍ, ຄຸນນະພາບສູງ ແລະ ໄດ້ລາຄາດີ
3. ສ້າງຄວາມສາມາດດ້ານການຕະຫລາດໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ
4. ສ້າງການເຊື່ອມໂຍງເຖິງປັດໃຈການຜະລິດໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ
5. ເຊື່ອມໂຍງສະມາຊິກເຂົ້າເຖິງຕະຫລາດ
6. ເຊື່ອມໂຍງການເຂົ້າເຖິງແຫລ່ງທຶນ
7. ມີໜ້າທີ່ໃນການເຕົ້າໂຮມອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນຜູ້ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກເຊື້ອຊາດ, ສາສະໜາ, ຊົນເຜົ່າ, ອົງການໃຫຍ່ ແລະ ນ້ອຍ.
8. ມີໜ້າທີ່ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳຂອງບັນດາສະມາຊິກຂອງຕົນ ຖ້າສິດຜົນ ປະໂຫຍດນັ້ນພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງ ຄຊລ.
9. ມີໜ້າທີ່ໃນການສ້າງແຜນການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຂອງ ຄຊລ.
10. ມີໜ້າທີ່ປະສານງານກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນຂອບເຂດຂອງ ຄຊລ ແລະ ນອກ ຄຊລ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.
11. ມີໜ້າທີ່ໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງ ຄຊລ ຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານໃນການຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສົ່ງເສີມການຜະລິດ.
12. ມີໜ້າທີ່ຂົນຂວາຍທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພາກລັດ, ໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ເພື່ອມາພັດທະນາ ຄຊລ ໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງ ຄຊລ ຕາມການຊີ້ນຳອົງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມລະບຽບການໃນການເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຕ່າງປະເທດ.
13. ມີໜ້າທີ່ປະກອບສ່ວນ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳການພັດທະນາຊຸມຊົນນຳພາກລັດຖະບານ, ເອກະຊົນ, ບັນດາສະມາຄົມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນອື່ນໆ.

ພາກທີ III
ວ່າດ້ວຍກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງ ຄຊລ.

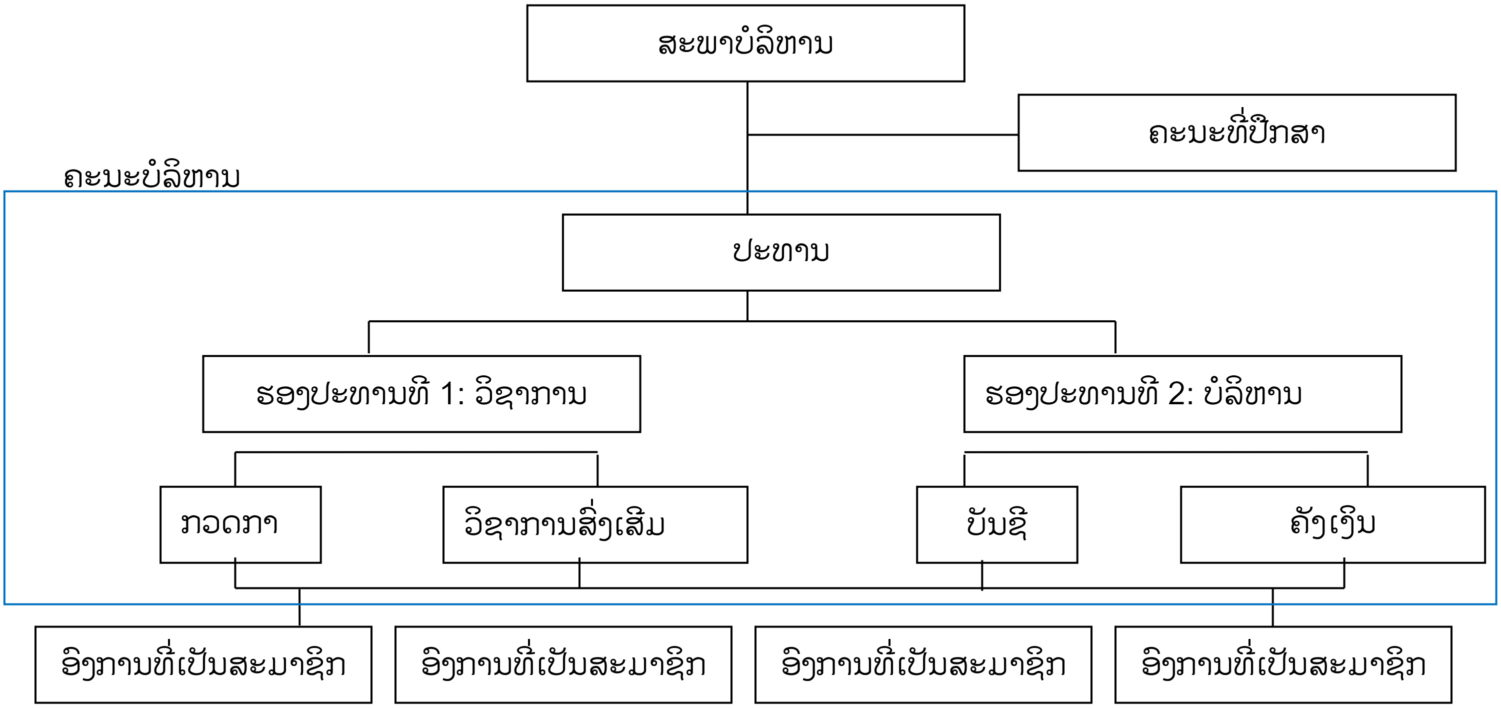
ມາດຕາ 11: ວ່າດ້ວຍໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ຄຊລ

- ສະພາບໍລິຫານ
- ຄະນະຊີ້ນຳ

1. ປະທານ
2. ຮອງປະທານຜູ້ທີ 1
3. ຮອງປະທານຜູ້ທີ 2
4. ກວດກາ
5. ວິຊາການ
6. ບັນຊີ
7. ຄັງເງິນ

ມາດຕາ 12: ວ່າດ້ວຍໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ຄຊລ

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ຄຊລ



ພາກທີ IV
ວ່າດ້ວຍພາລະໜ້າທີ່ ແຕ່ລະອົງປະກອບຂອງ ຄຊລ

ມາດຕາ 13: ບົດບາດ ແລະ ພາລະໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະອົງປະກອບຂອງ ຄຊລ

13.1 **ສະພາບໍລິຫານ** ແມ່ນກົນໄກບໍລິຫານລວມຂອງສະມາຊິກທັງໝົດ ໃນການຊີ້ນຳໆພາທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ຄຊລ ແລະ ມີອຳນາດຕັດສິນສູງສຸດພາຍໃນ ຄຊລ ແລະ ເຊິ່ງລວມມີກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ວິສາມັນຄື: ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ (3ປີ) ແລະ ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ ຫຼື ອາດຈະເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນໄດ້ ໃນເມື່ອມີຄຳສະເໜີຈາກສະມາຊິກ ຫລື ຄະນະບໍລິຫານ 60% ຂອງຈຳນວນທັງໝົດ.

ສະພາບໍລິຫານມີບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າປຶກສາຫາລືນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດຂອງ ຄຊລ
2. ຊີ້ນຳທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຄຊລ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
3. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບ ແລະ ແຜນການຂອງ ຄຊລ

13.2 **ຄະນະຊີ້ນຳ**

1. ເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລືກັບຄະນະກຳມະການໃນການວາງແຜນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຢ່າງເປັນປະຈຳ
2. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດກາຮ່ວມກັບຄະນະກຳມະການຂອງ ຄຊລ ຖ້າມີການຮຽກຮ້ອງ
3. ໃຫ້ປຶກສາໃນການບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງ ຄຊລ ແຕ່ບໍ່ມີສິດໃນການຕັດສິນໃຈ
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຊອກຫາງົບປະມານຊ່ວຍຄະນະບໍລິຫານຂອງ ຄຊລ ແລະ ກຸ່ມຜະລິດບ້ານ

ມາດຕາ 14: **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານ ຄຊລ**

ຄະນະບໍລິຫານງານມີຈຳນວນຢ່າງໜ້ອຍ 7 ທ່ານ. ຄະນະບໍລິຫານງານໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນ ແລະ ວິສາມັນຂອງ ຄຊລ, ຄະນະບໍລິຫານງານຂອງຄຊລ ມີອາຍຸການສະໄໝລະ 3 ປີ. ຄະນະບໍລິຫານງານ ຄຊລ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ມີສິດອອກລະບຽບຕ່າງໆ ບົນພື້ນຖານກົດລະບຽບຂອງ ຄຊລ
2. ມີສິດແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຈະ ແລະ ຖອດຖອນຄະນະບໍລິຫານ ຄຊລ ໄດ້ຊົ່ວຄາວຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປຜ່ານການເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານ.
3. ມີສິດຮຽກຮ້ອງເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນປະຈຳປີ ແລະ ປະຊຸມວິສາມັນ

4. ມີສິດບໍລິຫານວຽກງານຂອງຄຊລ ເພື່ອໃຫ້ເປັນໄປຕາມຈຸດປະສົງລວມທັງສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ຄຊລ
5. ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນວຽກງານທັງໝົດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາທີ 10 ຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້
6. ມີໜ້າທີ່ປະກອບເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂອງກັບການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ການດໍາເນີນກິດຈະກໍາຕ່າງໆ ຂອງ ຄຊລ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາການ ແລະ ສາມາດໃຫ້ສະມາຊິກກວດສອບໄດ້ເມື່ອສະມາຊິກຮ້ອງຂໍ.
7. ເຊັນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ບົດລາຍງານຕ່າງໆ ຂອງ ຄຊລ ເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ, ລາຍງານໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສະມາຊິກຮັບຊາບ.

14.1 **ສະມາຊິກໃນຄະນະບໍລິຫານ ຄຊລ ອາດຈະພົ້ນຈາກຕໍາແໜ່ງໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້**:

1. ເສຍຊີວິດ
2. ລາອອກ (ໃຫ້ພົ້ນຕໍາແໜ່ງ ຫຼັງຈາກ ຄະນະບໍລິຫານງານມີມະຕິໃຫ້ອອກ)
3. ພົ້ນຈາກການເປັນສະມາຊິກ ຄຊລ
4. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ລົງມະຕິໃຫ້ພົ້ນຈາກຕໍາແໜ່ງ

14.2 **ປະທານ ຄຊລ**

1. ຮັບຜິດຊອບ ໂດຍລວມຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານຂອງ ຄຊລ
2. ຮ່າງຂໍ້ກໍານົດ, ກົດລະບຽບ ແລະ ແຜນງານຂອງ ຄຊລ
3. ນໍາເອົາມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານມາຜັນຂະຫຍາຍ
4. ຮັບຜິດຊອບສະຫຼຸບສັງລວມວຽກງານຂອງ ຄຊລ
5. ກວດກາທຸກວຽກງານຂອງ ຄຊລ
6. ເຊັນຮັບຮອງເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງ ຄຊລ
7. ເປັນຕົວແທນໃນການປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນ
8. ຊອກຫາແຫຼ່ງງົບປະມານມາສະໜັບສະໜູນ ຄຊລ

14.3 ຮອງປະທານ ຄຊລ **ມີ 2 ທ່ານ**

1. ຊ່ວຍຮ່າງແຜນການຂອງ ຄຊລ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບ
2. ຊ່ວຍຮ່າງຂໍ້ກໍານົດ, ກົດລະບຽບຂອງຄຊລ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບ
3. ຊ່ວຍນໍາເອົາມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານມາຜັນຂະຫຍາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບ
4. ຊ່ວຍຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານ ຄຊລ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບ
5. ຊ່ວຍຮັບຜິດຊອບສະຫຼຸບສັງລວມວຽກງານຂອງ ຄຊລ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບ
6. ຊ່ວຍກວດກາທຸກວຽກງານຂອງ ຄຊລ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບ
7. ຊ່ວຍເຊັນຮັບຮອງເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງ ຄຊລ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບ

8. ຊ່ວຍຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃນເມື່ອປະທານມອບໝາຍໃຫ້
9. ຊ່ວຍປະສານງານກັບພາຍນອກ
10. ຊ່ວຍຊອກຫາແຫລ່ງທຶນ

14.4 ຄະນະກຳມະການກວດກາ

1. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງ ຄຊລ
2. ລາຍງານຜົນການກວດກາຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານ, ສະພາບໍລິຫານຂອງຄຊລ
3. ກວດກາການເຮັດວຽກຂອງຄະນະບໍລິຫານ
4. ຊີ້ນຳວຽກກວດກາບັນຊີ

14.5 ວິຊາການ

1. ປະສານງານດ້ານວິຊາການກັບອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນທີ່ເປັນສະມາຊິກ
2. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມດ້ານວິຊາການ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງສະມາຊິກ
3. ວາງແຜນກິດຈະກຳຮ່ວມສະມາຊິກ ນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານງານຂອງ ຄຊລ
4. ສ້າງແຜນການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດພາຍໃນເຄືອຂ່າຍ
5. ສ້າງທີມວິຊາການໃນເຄືອຂ່າຍ
6. ສ້າງແຜນການໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆ

14.6 ບັນຊີ

1. ຮັບຜິດຊອບບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ສ້າງແຜນ ແລະ ສະຫຼຸບງົບປະມານ
2. ການທະນາຄານ
3. ຕິດຕາມການເຮັດວຽກບາງຄັ້ງຄາວ
4. ເຮັດບັນຊີຊັບສິນ

14.7 ການເງິນ (ຄັງເງິນ)

1. ຮັບຜິດຊອບເງິນສົດ
2. ຈ່າຍ ແລະ ຮັບເງິນຕາມລະບຽບການບໍລິຫານ
3. ສະຫຼຸບລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍທີ່ເປັນເງິນສົດໃຫ້ແກ່ບັນຊີ
4. ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳບາງຄັ້ງຄາວ

ພາກທີ V
ວ່າດ້ວຍສະມາຊິກຂອງ ຄຊລ

ມາດຕາ 15: ສະມາຊິກຂອງ ຄຊລ

ສະມາຊິກຂອງ ຄຊລ ປະກອບມີ 1 ປະເພດຄື: ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ

15.1 ວ່າດ້ວຍເງື່ອນໄຂການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງ ຄຊລ

1. ເປັນອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນ ໃນລາວ
2. ມີການເຄື່ອນໄຫວທີ່ດີ ບໍ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍຂອງລາວ
3. ບໍ່ຈໍາກັດອົງການທີ່ນ້ອຍຫຼືໃຫຍ່, ຊົນເຜົ່າ ແລະ ສາດສະໜາ
4. ເຫັນດີເຫັນພ້ອມພາຍໃນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນເອງ
5. ມີປະສົບການດ້ານໃດດ້ານໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂົງເຂດວຽກຂອງຄຊລ
6. ອົງການທີ່ສະໝັກຕ້ອງປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມລະບົບຂອງຄຊລ ວາງໄວ້ເຊັ່ນ: ໃບຄໍາຮ້ອງ, ໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະອົງການ ແລະ ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ທໍາການຜະລິດ (ສະມາຊິກ, ເນື້ອທີ່, ປະຫວັດການຜະລິດ, ແຜນການຜະລິດ ແລະ ອື່ນໆ)

15.2 ຂັ້ນຕອນການຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຄຊລ

ການສະໝັກ ແລະ ຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ແມ່ນຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ອົງການສະໝັກ ຕ້ອງສະໝັກໃຈຢາກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງຄຊລ ຕ້ອງຍື່ນໃບສະໝັກໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານຂອງຄຊລ ຫຼັງຈາກຄະນະບໍລິຫານຮັບໃບສະໝັກແລ້ວ ມີການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາເງື່ອນໄຂເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງຄຊລ ໃນກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ 6ເດືອນ ຫຼື ກອງປະຊຸມປະຈໍາປີ.
2. ເມື່ອໄດ້ຄົບຕາມເງື່ອນໄຂແລ້ວ ຄະນະບໍລິຫານງານຂອງຄຊລ ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາວ່າຈະຮັບເອົາ ຫຼື ບໍ່ຮັບເອົາເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ. ເມື່ອຄະນະບໍລິຫານ ພິຈາລະນາຜົນອອກມາເປັນຄືແນວໃດ ຫົວໜ້າວິຊາການຂອງຄຊລ ຈະເປັນຜູ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ. ຖ້າຄະນະບໍລິຫານງານພິຈາລະນາອະນຸມັດໃຫ້ຮັບເອົາອົງການທີ່ສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຈະຕ້ອງລົງທະບຽນພາຍໃນ 30 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບແຈ້ງຈາກກ່ຽວກັບການຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງ ຄຊລ

15.3 ສະຖານະພາບຂອງສະມາຊິກ ຄຊລ

ສະຖານະພາບຂອງສະມາຊິກຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຍຸບການເຄື່ອນໄຫວ
2. ລາອອກ (ໂດຍສົ່ງໜັງສືເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານ)
3. ການປະຕິບັດບໍ່ເໝາະສົມສ້າງຄວາມເຊື່ອມເສຍໃຫ້ແກ່ຄຊລ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມແນວທາງ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລາວ, ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຄຊລ ໄດ້ພິຈາລະນາລົງມະຕິໃຫ້ລຶບຊື່ອອກຈາກສະມາຊິກ.

ມາດຕາ 16: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກຂອງ ຄຊລ

16.1 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກ

1. ສິດໄດ້ຮັບບັດສະມາຊິກ ແລະ ຮັບບັດ ຄຊລ
2. ສິດສະເໜີຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ຄໍາຕໍານິຕິຊົມຕໍ່ວຽກງານ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານຂອງຄຊລ
3. ສິດໃນການສະເໜີ ແລະ ສະໝັກເຂົ້າເລືອກຕັ້ງເປັນຄະນະບໍລິຫານຂອງຄຊລ
4. ສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ແລະ ເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານຂອງຄຊລ
5. ສິດໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ສະໜັບສະໜູນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງຄຊລ
6. ສິດເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກໍາຕ່າງໆ ຂອງຄຊລ
7. ພັດທະໃນການສະເໜີຄໍາຄິດຄໍາເຫັນໃສ່ລະບຽບ ແລະ ຮັ່ງຮອງລະບຽບຂອງຄຊລ
8. ປະກອບສ່ວນເຜີຍແຜ່ຊື່ສຽງ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງຄຊລ ໃຫ້ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກຢ່າງກວ້າງຂວາງໃນສັງຄົມ
9. ປະຕິບັດກົດລະບຽບ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັງຕ່າງໆ ຂອງຄຊລ
10. ປະຕິບັດຕົນໃນສິນກຽດທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຄຊລ
11. ອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນທີ່ເປັນສະມາຊິກໃໝ່ຈະຕ້ອງລົງທະບຽນ 100,000 ກີບ (ໜຶ່ງແສນກີບ) ຕໍ່ອົງການ
12. ຄ່າບໍລິການຂອງໂຄງການຕ່າງໆທີ່ບັນດາສະມາຊິກ ໄດ້ຮັບໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍຜ່ານ ຄຊລ ຈະໄດ້ຄິດໄລ່ ຈໍານວນ 2%ຂອງມູນຄ່າງົບປະມານຂອງໂຄງການທັງໝົດ ເພື່ອເຂົ້າເປັນເງິນກອງທຶນຂອງຄຊລ.
13. ອົງການຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນທີ່ເປັນສະມາຊິກຕ້ອງບັນທຶກຂໍ້ມູນສະມາຊິກຂອງຕົນ: ຈໍານວນສະມາຊິກ, ການຜະລິດ, ຕົ້ນທຶນ, ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງຕົນເອງ.

ພາກທີ VI
ວ່າດ້ວຍກອງປະຊຸມຂອງ ຄຊລ

ມາດຕາ 17: ກອງປະຊຸມຂອງ ຄຊລ

ກອງປະຊຸມຂອງ ຄຊລ ມີ 3 ປະເພດຄື:

1. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ (ສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ)
2. ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ
3. ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານງານ

ມາດຕາ 18: ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງ ຄຊລ

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງ ຄຊລ ແມ່ນອົງການນຳພາສູງສຸດຂອງ ຄຊລ ເປີດຂຶ້ນຕາມຮູບແບບກອງປະຊຸມໃຫຍ່ລວມມີ ອົງກອນທີ່ເປັນສະມາຊິກ, ຄະນະບໍລິຫານ, ຄະນະຊີ້ນຳ ແລະ ແຂກທີ່ຖືກເຊີນ. ຈັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຕົນ 3 ປີຕໍ່ຄັ້ງ, ຖ້າຈຳເປັນ ແລະ ມີວຽກດ່ວນກໍ່ສາມາດຈັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວິສາມັນຂຶ້ນໄດ້.

18.1 ລະບຽບການແຈ້ງຂ່າວກອງປະຊຸມ

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄຊລ ຄະນະບໍລິຫານ ຈະຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າກ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ ແລະ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄະນະບໍລິຫານ ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານຜົນຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ໃຫ້ສະມາຊິກ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ 30 ວັນ. ການແຈ້ງແມ່ນດ້ວຍວິທີການສົ່ງແຈ້ງ ການໄປໃຫ້ອົງກອນຈັດຕັ້ງຊາວກະສິກອນທີ່ເປັນສະມາຊິກ.

18.2 ວາລະກອງປະຊຸມໃຫຍ່

ວາລະກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນຂອງ ຄຊລ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຕ່າງໜ້າຄະນະບໍລິຫານຄຊລ ລາຍງານຜົນເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ
2. ລາຍງານສະພາບການເງິນ, ແຈ້ງບັນຊີລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ແລະ ບັນຊີງົບປະມານຂອງໄລຍະຜ່ານມາ
3. ວາງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ 3 ປີ
4. ປັບປຸງລະບຽບ ແລະ ຮັບຮອງໂດຍຜ່ານການລົງມະຕິ
5. ເລືອກຕັ້ງຄະນະກຳມະການຊຸດໃໝ່
6. ຜ່ານແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ຂອງຄຊລ ແລະ ຫົວຂໍ້ອື່ນໆ ຖ້າມີ.

18.3 ລະບຽບການຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນ

1. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຈະຕ້ອງມີຕົວແທນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງຄຊລເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ 5 ໃນ 7ທ່ານ ແລະ ສາມຊິກ ເຂົ້າຮ່ວມ ຢ່າງໜ້ອຍ 60% ຂອງຈຳນວນທັງໝົດທີ່ເປັນອົງການຈັດຕັ້ງສະມາຊິກ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຈຶ່ງຈະຖືວ່າຄົບອົງປະກອນຂອງກອງປະຊຸມ, ແຕ່ຖ້າເຖິງກຳນົດເວລາປະຊຸມແລ້ວ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຍັງບໍ່ຄົບເງື່ອນໄຂກອງປະຊຸມ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານຂອງຄຊລ ໂຈະກອງປະຊຸມ ແລ້ວຮຽກປະຊຸມໃໝ່ອີກຄັ້ງໜຶ່ງ. ໂດຍຈັດໃຫ້ມີກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂຶ້ນພາຍໃນ 15 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີນັດປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ.
2. ສຳລັບການປະຊຸມຄັ້ງໃໝ່ນີ້ ຖ້າມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເທົ່າໃດ ກໍໃຫ້ຖືວ່າຄົບຕາມເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມ. ການລົງມະຕິຕ່າງໆ ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ໃຫ້ຖືເອົາຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍເປັນຫຼັກ, ຖ້າການລົງມະຕິຫາກມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັນ ແມ່ນໃຫ້ຄະນະປະທານກອງປະຊຸມເປັນຜູ້ຕັດສິນ. ໃນກອງ ປະຊຸມໃຫຍ່ ຖ້າປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ຄຊລ ບໍ່ສາມາດມາຮ່ວມໄດ້ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ທີ່ປະຊຸມໃຫຍ່ເລືອກຕັ້ງເອົາຄະນະ ຄຊລ ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມໃນຄັ້ງນັ້ນໄດ້.

ມາດຕາ 19: ກອງປະຊຸມປະຈຳປີຂອງ ຄຊລ

ກອງປະຊຸມປະຈຳປີຂອງ ຄຊລ ແມ່ນກອງປະຊຸມສະຫຼຸບວຽກງານ, ຜ່ານທິດທາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວໃນປີຕໍ່ໄປ ແລະ ຍ້ອງຍໍບຸກຄົນດີເດັ່ນໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ຄຊລ ເຊິ່ງຈະຈັດຂຶ້ນໃນຊ່ວງເດືອນ ທັນວາ ຫາ ມັງກອນ ລະບຽບການແຈ້ງຂ່າວກອງປະຊຸມ, ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປະຈຳປີແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງ ຄຊລ.

ມາດຕາ 20: ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານຂອງ ຄຊລ

1. ຄະນະບໍລິຫານງານຂອງ ຄຊລ ຈະຕ້ອງປະຊຸມກັນທຸກໆ 6 ເດືອນ ຕໍ່ໜຶ່ງຄັ້ງ ແຕ່ອາດຈະເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນໄດ້ ຖ້າມີການສະເໜີ ຫຼື ມີວຽກງານຮີບດ່ວນ ທັງນີ້ເພື່ອເປັນການປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການບໍລິຫານວຽກງານຂອງ ຄຊລ. ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ຄຊລ ຈະຕ້ອງມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 4 ໃນ 7 ທ່ານ ຈຶ່ງຈະຖືວ່າຄົບອົງປະກອບຂອງກອງປະຊຸມ.
2. ມະຕິກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ຄຊລ ໃຫ້ຖືເອົາຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍເປັນຫຼັກ ແຕ່ຖ້າຄະແນນສຽງເທົ່າກັນກໍ່ໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມເປັນຜູ້ຕັດສິນ. ໃນກອງປະຊຸມຖ້າປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຄຊລ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ກໍໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານ ຄຊລ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ເລືອກຕັ້ງກັນເອງ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານງານ ຄຊລ ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ.

ພາກທີ VII
ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ຄຊລ

ມາດຕາ 21: ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ຄຊລ

1. ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ຄຊລ ທັງໝົດ ແມ່ນຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງຄຊລ, ເງິນສົດ ແມ່ນໃຫ້ນຳໄປຝາກໄວ້ຢູ່ທະນາຄານຂອງລັດໃນ ສປປ ລາວ.
2. ການເຊັນຊື່ໃສ່ໃບຖອນເງິນ ຫຼື ເຊັກເງິນທະນາຄານຂອງຄຊລ ຈະຕ້ອງມີຢ່າງໜ້ອຍສອງໃນສາມລາຍເຊັນຂອງຄະນະບໍລິຫານ.
3. ຄະນະປະທານ ຄຊລ ມີສິດ ອະນຸມັດງົບປະມານ ຄັ້ງໜຶ່ງບໍ່ເກີນ 50 ລ້ານກີບ ຖ້າວົງເງິນທີ່ອະນຸມັດເກີນຫ້າສິບລ້ານກີບ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດກຈາກກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານຂອງ ຄຊລ. ຖ້າວົງເງິນເກີນ 100 ລ້ານກີບ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຂອງ ຄຊລ.
4. ຂະບວນການອະນຸມັດເງິນຂອງຄຊລ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບແຕ່ລະພາກສ່ວນຈະຕ້ອງຂຽນແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ງົບປະມານ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະທານ, ຄະນະປະທານ ຈະຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ການອະນຸມັດງົບປະມານ ຕ້ອງເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະປະທານ ແລະ ມີລາຍລັກອັກສອນຄັກແນ່.
5. ນາຍບັນຊີ (ຄັງເງິນສົດ)ມີສິດຮັກສາເງິນສົດໄວ້ໄດ້ບໍ່ເກີນ 1,000,000 ກີບ (ໜຶ່ງລ້ານກີບ) ຖ້າເກີນກວ່າຈຳນວນນີ້ ຈະຕ້ອງນຳໄປຝາກທະນາຄານໃນບັນຊີຂອງ ຄຊລ ພາຍໃນ 5 ວັນ.
6. ນາຍບັນຊີຈະຕ້ອງເຮັດບັນຊີລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ແລະ ບັນຊີງົບປະມານໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການວິຊາການບັນຊີ. ລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍຈ່າຍທຸກຄັ້ງຈະຕ້ອງມີຫຼັກຖານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງລົງລາຍເຊັນຂອງຄະນະປະທານ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດຈາກຄະນະປະທານ ຮ່ວມກັບນາຍບັນຊີ ຫຼື ຜູ້ດຳເນີນການແທນ ພ້ອມທັງຈ້ຳກາທຸກຄັ້ງ.
7. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ ຈະຕ້ອງແມ່ນຄະນະກຳມະການທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານງານຂອງ ຄຊລ.
8. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ (ບໍລິສັດເອກະຊົນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງລາວ) ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຖາມເອົາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເງິນ, ຊັບສິນ ຈາກຜູ້ຮັບຜິດຊອບບັນຊີ ແລະ ຄັງເງິນ.

ມາດຕາ 22: ແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງ ຄຊລ

ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ຄຊລ ໄດ້ມາຈາກ:

1. ຄ່າພັນທະຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 17.

2. ການຊ່ວຍເຫຼືອທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຄື: ໄດ້ມາຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ເປັນໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
3. ແຫຼ່ງລາຍຮັບອື່ນໆ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ເຊັ່ນ: ຈາກການບໍລິຈາກຕ່າງໆ.
4. ແຫຼ່ງລາຍຮັບຈາກການບໍລິການຕ່າງໆ ຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຄະນະກຳມະການໃນການຝຶກອົບຮົມ, ການຢັ້ງມຢາມຕ່າງໆ ການຮັບເງິນ ແມ່ນໃຫ້ຮັບໃນນາມ ຄຊລ ໂດຍແບ່ງເຂົ້າ ຄຊລ 10% ຂອງຈຳນວນລາຍຮັບ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວເອົາ 90% ໃນນັ້ນ ຍົກເວັ້ນເງິນເບ້ຍລ້ຽງ, ທີ່ພັກ ແລະ ຄ່ານ້ຳມັນ.

ພາກທີ VIII
ການປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍຸບເລີກ ຄຊລ

ມາດຕາ 23: ການປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງ ຄຊລ

ກົດລະບຽບຂອງ ຄຊລ ສາມາດປັບປຸງ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປ່ຽນແປງໄດ້ ໂດຍຜ່ານມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງ ຄຊລ ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ຫຼັງຈາກຄະນະປະທານ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານຮັບຮອງເອົາຢ່າງເປັນທາງການ.

ມາດຕາ 24: ການຍຸບເລີກຄຊລ

ຄຊລ ຍຸກເລີກໃນກໍລະນີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນສະມາຊິກຫຼາຍກວ່າແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (80%) ຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ຍຸກເລີກໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງ ຄຊລ.
2. ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄຊລ, ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ. ເມື່ອ ຄຊລ ມີການຍຸບເລີກ ໂດຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງກໍ່ຕາມ ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງ ຄຊລ ທີ່ຍັງເຫຼືອຢູ່ ຫຼັງຈາກຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນສໍາເລັດຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ຄະນະບໍລິຫານຈະຕ້ອງໄດ້ມີການປຶກສາຫາລືກັນໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ເພື່ອຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນກ່ຽວກັບມອບໂອນ ໃຫ້ສະມາຊິກ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

ພາກທີ IX
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ ຄຊລ

ມາດຕາ 25: ຜົນສັກສິດຂອງກົດລະບຽບຂອງ ຄຊລ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາຈາກກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງ ຄຊລ ເຊິ່ງຈັດຂຶ້ນທີ່ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ,ຄັ້ງວັນທີ 13 ມີຖຸນາ ປີ 2014 ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບ ແຕ່ຄະນະປະທານ ແລະ ບໍລິຫານຂອງຄຊລໄດ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ.