



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ



ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ເລກທີ...4908.../ຍທຂ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...2 ທັນວາ 2020

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງລັດຖະມົນຕີ

ວ່າດ້ວຍການປະກາດ ແລະ ນຳໃຊ້ ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ລະຫວ່າງ ປະເທດ ຂອງ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ສະບັບເລກທີ 295/ນຍ, ລົງວັນທີ 04/09/2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍສະມາຄົມ, ສະບັບເລກທີ 238/ລບ, ລົງວັນທີ 11 ສິງຫາ 2017;
- ອີງຕາມໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຂົນສົ່ງ, ສະບັບເລກທີ 03916, ລົງວັນທີ 18 ກຸມພາ 2020;
- ອີງຕາມມະຕິຕົກລົງ ກອງປະຊຸມຄະນະນຳກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ວັນທີ 31 ຕຸລາ 2019.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

- ມາດຕາ 1: ຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດ ນຳໃຊ້ “ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງລະຫວ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ.”
- ມາດຕາ 2: ມອບໃຫ້ກົມຂົນສົ່ງ ເປັນເຈົ້າການຊີ້ນຳ ແລະ ປະສານສົມທົບວຽກງານການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ກັບ ສະມາຄົມຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ລະຫວ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.
- ມາດຕາ 3: ສະມາຄົມຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງລະຫວ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
- ມາດຕາ 4: ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ວຽງສະຫວັດ ສີພັນດອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ
ສະມາຄົມ ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງສິນຄ້າ
ລະຫວ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 0009 /ສຂຈລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11 FEB 2020

ກົດລະບຽບ
ສະມາຄົມຜູ້ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ລະຫວ່າງປະເທດ
ຂອງ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມ ມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຂົນສົ່ງຫຼາຍຮູບແບບ ສະບັບເລກທີ 28 /ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍສະມາຄົມ ສະບັບເລກທີ 238/ລບ, ລົງວັນທີ 11 ສິງຫາ 2017;
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຄົມ ຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ລະຫວ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 101, ລົງວັນທີ 26/06/2016;
- ອີງຕາມການເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງກອງປະຊຸມຄະນະນໍາກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ໃນວັນທີ 31 ຕຸລາ 2019.

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ກໍານົດຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງສະມາຄົມ ແນໃສ່ຮັບ ປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປັນລະບົບ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງສະມາຄົມ ແລະ ສະມາຊິກສະມາຄົມ.

ມາດຕາ 2 ຊື່ສະມາຄົມ

ຊື່ສະມາຄົມ: ສະມາຄົມຜູ້ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ລະຫວ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ, ຊື່ຫຍໍ້: ສຂຈລ
ຊື່ເປັນພາສາອັງກິດ: (Lao International Truckers and Freight Forwarders Association).
ຊື່ຫຍໍ້ເປັນພາສາອັງກິດ: LITFA.

ມາດຕາ 3 ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານຂອງສະມາຄົມ

ສຳນັກງານຂອງສະມາຄົມປັດຈຸບັນຕັ້ງຢູ່: ເຮືອນເລກທີ 17, ຖະໜົນສີສັງວອນ, ບ້ານຮ່ອງແກ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ໂທລະສັບ: (856 21) 417053-54, ແຟກ: (856 21) 417056 ແລະ ອີເມວ: laolitfa@gmail.com.

ມາດຕາ 4 ຈຸດປະສົງການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ

ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ ມີຈຸດປະສົງ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານ ການຄ້າ, ການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ພາຍໃນ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ;
2. ເຕົ້າໂຮມ ຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ, ວິຊາການ ແລະ ຜູ້ປະກອບການທີ່ມີບົດຮຽນໃນການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ຢູ່ ພາຍໃນ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ ເພື່ອເປັນກຳລັງແຮງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມ ແຂງ ແລະ ສາມາດແຂ່ງຂັນໄດ້;
3. ປະຕິບັດພັນທະ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 5 ຂົງເຂດການເຄື່ອນໄຫວ

ສະມາຄົມເຄື່ອນໄຫວຢູ່ໃນຂົງເຂດ ການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ແລະ ວຽກງານທີ່ເປັນຕ່ອງໂສ້ຂອງໂລຊິດສະຕິກ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວ

ສະມາຄົມເຄື່ອນໄຫວຢູ່ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ໝວດທີ 2

ສະມາຊິກສະມາຄົມ

ມາດຕາ 7 ສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ

ສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມມີ ສາມ ປະເພດດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກສາມັນ ແມ່ນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ທາງດ້ານການຂົນສົ່ງ, ຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ທີ່ມີ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ, ຄວາມຕື່ນຕົວສະໝັກໃຈເຂົ້າຮ່ວມ, ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຖານຄົບຖ້ວນ ຂອງກົດລະບຽບສະມາຄົມ;

2. ສະມາຊິກສະໜັບສະໜູນ ແມ່ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ເຫັນດີເຫັນພ້ອມ ທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ, ຄວາມຕື່ນຕົວ ສະໝັກໃຈ ເຂົ້າຮ່ວມ, ປະກອບສ່ວນ, ສົມທົບນຳສະມາຄົມ; ມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ໃນການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກສາມັນ ຕາມກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ;

3. ສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ ແມ່ນ ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ທີ່ມີ ບົດບາດ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຊື່ອຖືໃນສັງຄົມ ຫຼື ຜູ້ຊົງຄຸນວຸດທິ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຊື່ອເຊີນຈາກສະມາຄົມ ໃຫ້ເປັນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກ.

ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຖານຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບສະມາຊິກສາມັນ
 - ເປັນນິຕິບຸກຄົນ;
 - ເປັນບໍລິສັດຈິດທະບຽນຢູ່ໃນ ສປປລາວ;
 - ມີການດຳເນີນທຸລະກິດ 2 ປີ ຂຶ້ນໄປ;
 - ມີປະຫວັດການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ໂປ່ງໃສ;
 - ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ຫ້າວຫັນປະກອບສ່ວນ ດ້ານເຫືອແຮງ, ສະຕິປັນຍາ ແລະ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ “ສຂຈລ”;
 - ເສຍເງິນບຳລຸງປະຈຳປີຂອງ “ສຂຈລ” (ຍົກເວັ້ນສະມາຊິກກົດຕິມະສັກບໍ່ຕ້ອງເສຍເງິນບຳລຸງ);
 - ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
2. ສຳລັບສະມາຊິກສົມທົບ
 - ເປັນນິຕິບຸກຄົນ;
 - ເປັນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຕ່າງປະເທດ ຫຼື ບໍລິສັດພາຍໃນ ທີ່ຈິດທະບຽນຢູ່ ສປປ ລາວ;
 - ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ;

ມາດຕາ 9 ເງື່ອນໄຂການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະໜັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ ຕ້ອງປະກອບເອກກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກສາມັນ
 - ໃບສະໜັກຂໍເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ;
 - ສະເນົາທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ອອກອະນຸຍາດໂດຍຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ໃບຢັ້ງຢືນການມອບຜົນທະອາກອນປະຈຳປີ;
 - ຄຳລົງທະບຽນເປັນສະມາຊິກ ແລະ ຄຳສະມາຊິກປະຈຳປີ.
2. ສະມາຊິກສົມທົບ
 - ໃບສະໜັກຂໍເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ;

- ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ອອກອະນຸຍາດໂດຍຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ໃບຢັ້ງຢືນການມອບຜົນທະອາກອນປະຈຳປີ;
- ຄຳລົງທະບຽນເປັນສະມາຊິກ ແລະ ຄຳສະມາຊິກປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 10 ການຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ

ເລຂາທິການຂອງ ສຂຈລ ສະເໜີຄຳຮ້ອງຂໍເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານງານຂອງ ສຂຈລ, ພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມໄດ້ຝຶກຈາລະນາຮັບຮອງເຂົ້າເປັນສະມາຊິກແລ້ວ, ເລຂາທິການ ສຂຈລ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະໝັກຊາບ ພາຍໃນ 3 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຄະນະບໍລິຫານ ສຂຈລ ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 11 ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກ

ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ ທັງສາມປະເພດ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

- ບໍ່ຈ່າຍເງິນບຳລຸງປະຈຳປີຂອງສະມາຄົມ ສອງ ປີ ຕິດຕໍ່ກັນ;
 - ຂາດການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສາມັນ ສອງ ຄັ້ງຕິດຕໍ່ກັນ;
 - ຢຸດເຊົາການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ທຸລະກິດລົ້ມລະລາຍ;
 - ລາອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກ;
 - ລະເມີດ ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕາມມະຕິຕົກລົງ ຂອງຄະນະບໍລິຫານ ສຂຈລ;
 - ຖືກສານຕັດສິນ ຕັດອິດສະລະພາບ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂົນສົ່ງ, ຈັດສິ່ງ ສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ;
- ເສຍຊີວິດ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກ

1. ປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຮ່ວມມື, ສະໜັບສະໜູນ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສົ່ງເສີມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມ;
3. ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມ ຈັນຍາບັນ ແລະ ຈັນຍາທຳ ທາງດ້ານການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສິ່ງ ສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ;
4. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປົກປ້ອງ ຊື່ສຽງ, ກຽດສັກສີ ແລະ ສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຄົມ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງສະມາຄົມ;
6. ຮັກສາຄວາມສາມັກຄີ, ຊ່ວຍເຫຼືອສະມາຊິກດ້ວຍກັນ;
7. ຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ວິຊາຊີບຂອງຕົນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ;
8. ປະຕິບັດລະບອບກອງປະຊຸມ ແລະ ເສຍເງິນບຳລຸງ ສະມາຄົມປະຈຳປີ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 13 ສິດຂອງສະມາຊິກ

1. ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນ, ວິສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ສຂຈລ ຕາມການເຊື່ອເຊີນຂອງຄະນະບໍລິຫານງານ ສຂຈລ;

2. ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ວາລະສານຕ່າງໆ ຈາກສະມາຄົມ;
3. ຮັບການ ປົກປ້ອງ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສິ່ງເສີມໃນການປະກອບອາຊີບ;
4. ສະເໜີ ປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ;
5. ສະເໜີ ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ເມື່ອເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຕໍ່ ຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມ;
6. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງ ເປັນຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງ ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ, ສຳລັບສະມາຊິກ ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ກົດຕິມະສັກ ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ;
8. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 3

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງສະມາຄົມ

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່

1. ເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ;
2. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ພະແນກຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ;
3. ລະດົມຂົນຂວາຍ ແລະ ຮັບເອົາການສະໜັບສະໜູນ, ຊ່ວຍເຫຼືອ, ການບໍລິຈາກທຶນ, ຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງກົດລະບຽບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
5. ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ມວນຊົນ ແລະ ສະມາຊິກຂອງຕົນ ເຊື່ອມຊຶມ, ຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
6. ສ້າງ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບ ຍຸດທະສາດໂລຊິດສະຕິກການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ;
7. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່, ເຂັ້ມແຂງ, ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ, ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ, ແນໃສ່ຍົກລະດັບການບໍລິ

ການ ແລະ ຖານະບົດບາດຂອງວິສາຫະກິດຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ໃຫ້ເປັນທີ່ເຊື່ອຖື ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

8. ເປັນອົງກອນຄຳປະກັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ກ່ຽວກັບ ລະບົບພາສີຜ່ານແດນ ແລະ ການອະນຸຍາດຜ່ານຊົ່ວຄາວ (Guaranteeing Organization);

9. ສຂຈລ ເປັນຕົວແທນບັນດາ ສະມາຊິກຜູ້ປະກອບການ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງສິນຄ້າ ຜ່ານແດນ ສະເໜີຂໍຄຳປະກັນ ສິນຄ້າ, ລົດບັນທຸກ, ຕູ້ສິນຄ້າຜ່ານແດນຕໍ່ກົມພາສີ ເພື່ອອະນຸມັດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

10. ສຂຈລ ມີໜ້າທີ່ ນຳພາ ສະມາຊິກ ຂອງຕົນ ໃນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຄຳປະກັນ ລະບົບພາສີຜ່ານແດນແຫ່ງຊາດ (National Customs Transit), ພາກພື້ນ (ACTS, CBTA) ແລະ ສາກົນ (TIR) ໃຫ້ເປັນໄປຕາມ ກົດໝາຍຂອງລາວ ແລະ ກອບຂອງສິນທິສັນຍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

11. ຜູ້ປະກອບການ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ທີ່ ຜ່ານເງື່ອນໄຂ ຈະໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນ ປະຈຳປີ ຈາກ ສຂຈລ ເພື່ອຢັ້ງຢືນສະຖານະຂອງຜູ້ປະກອບການ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຜ່ານເງື່ອນໄຂຄວາມ ສາມາດ ຄຳປະກັນ ສິນຄ້າ, ລົດບັນທຸກ, ແລະ ຕູ້ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;

12. ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສົ່ງເສີມສະມາຊິກໃນການປະກອບອາຊີບຂອງຕົນ ໃຫ້ຈະເລີນກ້າວໜ້າ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

13. ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ສະມາຊິກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຂົນສົ່ງ, ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ;

14. ຊ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງສະມາຊິກທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;

15. ສະໜອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຂົງເຂດວຽກງານຂົນສົ່ງຫຼາຍຮູບແບບ, ໂລຊິດສະຕິກ ແລະ ຂໍ້ມູນການຕະຫຼາດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

16. ຈັດຕັ້ງຝັກອົບຮົມຍົກລະດັບ ທາງດ້ານ ການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ວິຊາສະເພາະໃຫ້ແກ່ ສະມາຊິກ;

17. ຝົວຜັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງສະມາຄົມ;

18. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນລວມທັງຕົວເລກສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ປະທານຄະນະກຳມະການຂົນສົ່ງແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ.

ມາດຕາ 15 ຂອບເຂດສິດ

ສຂຈລ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຝຶຈາລະນາຮັບເອົາສະມາຊິກໃໝ່ ຫຼື ຍົກເລີກການເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ;

2. ເປັນຕົວແທນໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ໃນການສະເໜີຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບ ການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕໍ່ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;

3. ເປັນເສນາທິການ ໃນການ ສ້າງ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ການຝຶກອົບຮົມ ທາງດ້ານ ການຂົນສົ່ງ, ການຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ, ຂີດຄວາມສາມາດຂອງສະມາຊິກ ໃນການໃຫ້ບໍລິການ ໃນລະດັບສາກົນ ໂດຍສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນຍ້າຍຂອງ ພາຫະນະຂົນສົ່ງ, ຕູ້ສິນຄ້າ ແລະ ສິນຄ້າ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ແລະ ຂ້າມແດນ ໂດຍສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ປະສານສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການຂົນສົ່ງແຫ່ງຊາດ, ກົມ, ກອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປຶກສາຫາລື, ແລກປ່ຽນຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບ ການພັດທະນາ ແລະ ການອໍານວຍຄວາມສະດວກວຽກງານ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງສິນຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ;

6. ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານພາຍໃນຂອງ ສຂຈລ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຫັດສະນະສຶກສາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

7. ມີລາຍຮັບຈາກການເກັບຄ່າບໍລິການດ້ານຕ່າງໆ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງຄະນະກຳມະການຂົນສົ່ງ ແຫ່ງຊາດ ເປັນຕົ້ນ ຄ່າຝຶກອົບຮົມ, ຄ່າອອກເອກະສານການຂົນສົ່ງ, ຄ່າບໍລິການທີ່ປຶກສາດ້ານຂົນສົ່ງ ໂລຊິດສະຕິກ, ຄ່າບໍລິການ ໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ, ຄ່າບໍລິການຄ້າປະກັນ ພາສີຜ່ານແດນ ແລະ ຄ່າບໍລິການອື່ນໆ;

8. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 4

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະມາຄົມ

ມາດຕາ 16 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງສະມາຄົມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຫ້ອງການເລຂາທິການ;
2. ຫ້ອງການວິຊາການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;

ມາດຕາ 17 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງສະມາຄົມ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງສະມາຄົມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ (ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ)
2. ເລຂາທິການ
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການວິຊາການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ
4. ສະມາຊິກ

ມາດຕາ 18 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ

ຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ ຕ້ອງເປັນສະມາຊິກສາມັນ ຊຶ່ງຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍສະມາຊິກໃນກອງ ປະຊຸມ ໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ, ມີອາຍຸການສູງສຸດບໍ່ເກີນ ຫ້າ ປີ, ແລະ ປະກອບມີຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຄົນ ຂຶ້ນໄປ ຄື:

1. ປະທານສະມາຄົມ ຈຳນວນ 1 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານຂົນສົ່ງ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດ ຕົກບົກຜ່ອງໃນ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານຂອງສະມາຄົມ;

ໃນເວລາຕິດຂັດປະທານສະມາຄົມຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງປະທານທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;

2. ຮອງປະທານຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍປະທານໃນການຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ປະທານ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກ ບົກຜ່ອງຂອງຂົງ ເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

ຮອງປະທານຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການ ແທນນັ້ນໃຫ້ປະທານພາຍຫຼັງມາປະຈຳການ;

ຄະນະບໍລິຫານງານສະມາຄົມ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນວຽກງານລວມທັງໝົດ ລວມທັງການເງິນ ແລະ ຊັບສິນທັງໝົດຂອງສະ ມາຄົມ;

2. ມີໜ້າທີ່ ປະກອບເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ການດຳເນີນກິດຈະ ກຳຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາການ ແລະ ສາມາດໃຫ້ສະມາຊິກກວດສອບໄດ້ເມື່ອສະມາ ຊິກຮ້ອງຂໍ;

3. ມີສິດເຊັນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ຂອງສະມາຄົມເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ ແລະ ຈັດສົ່ງໃຫ້ ສະມາຊິກຮັບຊາບ;

4. ມີສິດອອກລະບຽບການຕ່າງໆ ບົນຜືນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ ສະມາຊິກປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

5. ມີສິດແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຖອດຖອນພະນັກງານຂອງສະມາຄົມ;

6. ມີສິດແຕ່ງຕັ້ງທີ່ປຶກສາ ຫຼື ອະນຸກຳມະການໃດໜຶ່ງໄດ້ ແຕ່ທີ່ປຶກສາ ຫຼື ອະນຸກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຈະສາມາດ ຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງນັ້ນໄດ້ ບໍ່ເກີນວາລະຂອງຄະນະບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ;

7. ມີສິດຮຽກປະຊຸມໃຫຍ່ ສາມັນປະຈຳປີ ແລະ ວິສາມັນ;

8. ມີສິດບໍລິຫານວຽກຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອໃຫ້ເປັນໄປຕາມຈຸດປະສົງລວມທັງມີສິດອື່ນໆຕາມທີ່ກຳ ນົດ ໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະມາຄົມ;

9. ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ສະມາຄົມເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 19 ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການເລຂາທິການ

ຫ້ອງການເລຂາທິການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຝົວຜັນປະສານງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
2. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ;
3. ກະກຽມກອງປະຊຸມຕ່າງໆຂອງສະມາຄົມ;
4. ກະກຽມບົດສະຫຼຸບປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງສະມາຄົມ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຄະ ນະບໍລິຫານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;
5. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານ, ເລຂານຸການ, ພິທີການ, ແລະ ສາລະບັນ;

6. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການເງິນຂອງສະມາຄົມ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ ສຂຈລ.

ມາດຕາ 20 ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການວິຊາການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ

ຫ້ອງການວິຊາການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລະບົບພາສີຜ່ານແດນແຫ່ງຊາດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ
2. ຊ່ວຍກໍ່ສ້າງຄູຝຶກ ແລະ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ສຶກສາຄົ້ນຄ້ວາ ບັນດານິຕິກຳ ແລະ ວິຊາການທາງດ້ານການຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ;
4. ເຜີຍແຜ່ຄວາມຮູ້ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີໃໝ່ ທາງດ້ານ ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກ ໃຫ້ສະມາຊິກ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ ສຂຈລ.

ໝວດທີ 5

ກອງປະຊຸມສະມາຄົມ

ມາດຕາ 21 ກອງປະຊຸມສະມາຄົມ

ກອງປະຊຸມສະມາຄົມປະກອບມີ:

1. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່
2. ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ
3. ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ

ມາດຕາ 22 ກອງປະຊຸມໃຫຍ່

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ເປີດຂຶ້ນຕາມການກຳນົດຂອງກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າປີ ນັບຕັ້ງແຕ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຄັ້ງກ່ອນສິ້ນສຸດລົງ. ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂຶ້ນໄດ້ ປະທານສະມາຄົມຕ້ອງສະເໜີເຫດຜົນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອຂໍການເລື່ອນການເປີດກອງປະຊຸມໃຫ້ອົງການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງຊາບ.

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ ຄະນະບໍລິຫານ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຜູ້ທີ່ເປັນປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານຄະນະບໍລິຫານ ກຳມະການຂອງສະມາຄົມ ໃຫ້ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຊາບລ່ວງໜ້າ ສາມສິບ ວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່.

ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຕົນແລ້ວໃຫ້ລາຍງານຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ຕໍ່ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ສາມສິບ ວັນ.

ມາດຕາ 23 ກອງປະຊຸມປະຈຳປີຂອງສະມາຄົມ

ກອງປະຊຸມປະຈຳປີຂອງສະມາຄົມ ແມ່ນກອງປະຊຸມ ສະຫຼຸບຜົນການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຂອງສະມາຄົມໃນໄລຍະໜຶ່ງປີຜ່ານມາ, ຜ່ານທິດທາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວໃນປີຕໍ່ໄປ, ຍ້ອງຍໍບຸກຄົນດີເດັ່ນໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ຂອງສະມາຄົມ.

ສະມາຄົມສາມາດເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຕົນຂຶ້ນໄດ້ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຄົມ ຫຼື ເມື່ອມີສະມາຊິກຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສາມັນທັງໝົດ ຫຼື ມີສະມາຊິກໃນຄະນະບໍລິຫານຂອງສະມາຄົມ ຈຳນວນສອງສ່ວນສາມຂຶ້ນໄປສະເໜີ

ໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ. ຫຼັກການ ແລະ ຮູບແບບການລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ຫຼັກການສຽງສ່ວນຫຼາຍ.

ສະມາຄົມຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານປະຈຳປີ ໃຫ້ອົງການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ເພື່ອຊາບກ່ອນວັນທີ 15 ທັນວາ ຂອງທຸກປີ.

ລະບຽບ, ການແຈ້ງຂ່າວກອງປະຊຸມ, ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປະຈຳປີ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບ ຂອງສະມາຄົມ.

ມາດຕາ 24 ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ

- ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ ເປີດຂຶ້ນຕາມກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມກຳນົດແຕ່ຢ່າງ ນ້ອຍຕ້ອງເປີດຂຶ້ນປີລະສອງຄັ້ງ ເພື່ອສະຫຼຸບ, ທົບທວນຄືນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດວຽກ ງານໃຫ້ບັນລຸຕາມແຜນການປະຈຳປີວາງໄວ້.

- ລະບຽບ, ການແຈ້ງຂ່າວກອງປະຊຸມ, ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມ ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ.

- ເລຂາທິການສະມາຄົມເປັນຜູ້ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ສະມາຊິກສະມາຄົມຊາບລ່ວງໜ້າກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍສາມວັນກ່ອນໄຂກອງປະຊຸມໃຫຍ່, ການແຈ້ງອາດຈະດ້ວຍວິທີສິ່ງແຈ້ງການໄປໃຫ້ສະມາຊິກທຸກຄົນ ຫຼື ແຈ້ງການດ້ວຍ ການຕິດປະກາດຢູ່ບ່ອນເປີດເຜີຍໃນສຳນັກງານຂອງສະມາຄົມ, ໂດຍສະມາຄົມກຳນົດວາ ລະກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນດັ່ງນີ້:

1. ຕາງໜ້າຄະນະບໍລິຫານລາຍງານສະພາບການເງິນ
2. ເລືອກຕັ້ງຄະນະບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ເມື່ອຄົບກຳນົດແລ້ວ
3. ຫົວຂໍ້ອື່ນໆ

- ລະບຽບການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມໃຫຍ່:

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສາມັນ ຫຼື ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວິສາມັນຈະຕ້ອງມີສະມາຊິກສາມັນເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຫຼາຍ ກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສາມັນທັງໝົດ ຈຶ່ງວ່າຄົບອົງປະກອບຂອງກອງປະຊຸມ ແຕ່ຖ້າເຖິງກຳນົດ ເວລາປະຊຸມແລ້ວສະມາຊິກສາມັນເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຍັງບໍ່ຄົບຕາມເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມ, ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານ ຂອງສະມາຄົມໂຈະ ແລ້ວຮຽກປະຊຸມໃຫຍ່ອີກຄັ້ງໜຶ່ງ ໂດຍຈັດໃຫ້ມີກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂຶ້ນພາຍໃນ ສືບທໍາ ວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ນັດປະຊຸມຄັ້ງທໍາອິດ. ສໍາລັບການປະຊຸມຄັ້ງໃໝ່ນີ້ຖ້າມີສະມາຊິກສາມັນເຂົ້າ ຮ່ວມກອງປະ ຊຸມເທົ່າໃດກໍ່ໃຫ້ຖືວ່າຄົບເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມ, ຍົກເວັ້ນຖ້າເປັນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ວິສາມັນທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈາກ ການຮ້ອງຂໍຈາກສະມາຊິກແມ່ນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂຶ້ນ ແລະ ໃຫ້ຖືວ່າກອງປະຊຸມເປັນ ອັນຍົກ ເລີກ. ການລົງມະຕິຕ່າງໆ ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ໃຫ້ຖືເອົາຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍເປັນຫຼັກ, ແຕ່ຖ້າລົງມະຕິ ຫາກມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັນ ແມ່ນໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມເປັນຜູ້ຕັດສິນ. ໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຖ້າປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະມາຄົມມາຮ່ວມໄດ້ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ທີ່ປະຊຸມໃຫຍ່ເລືອກຕັ້ງ ເອົາກຳມະການຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ ເພື່ອໃຫ້ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຄັ້ງ ນັ້ນ.

ໝວດທີ 6
ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນ

ມາດຕາ 23 ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະມາຄົມ

ສະມາຄົມກຳນົດກ່ຽວກັບການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະມາຄົມ ບົນພື້ນຖານລະບຽບກົດໝາຍ ດັ່ງນີ້:

- ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນທັງໝົດແມ່ນຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະບໍລິຫານສະມາຄົມ. ເງິນສົດຂອງສະມາຄົມແມ່ນນຳໄປຝາກໄວ້ຢູ່ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດ;
- ການເຊັນຊື່ໃສ່ໃບບິນເງິນ ຫຼື ເຊັກເງິນຂອງສະມາຄົມຈະຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງປະທານສະມາຄົມ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດຈາກປະທານ ລົງລາຍເຊັນຮ່ວມກັບເລຂາທິການສະມາຄົມ;
- ປະທານສະມາຄົມມີສິດສັ່ງຈ່າຍເງິນຂອງສະມາຄົມຄັ້ງລະບໍ່ເກີນ 10 ລ້ານກີບ. ຖ້າເກີນກວ່ານັ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄະນະບໍລິຫານ;
- ຄະນະບໍລິຫານອະນຸມັດໃຫ້ຈ່າຍເງິນໄດ້ຄັ້ງລະບໍ່ເກີນ 5 ລ້ານກີບ. ຖ້າຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເກີນກວ່ານີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງສະມາຄົມ;
- ນາຍບັນຊີມີສິດຮັກສາເງິນສົດໄດ້ບໍ່ເກີນ 3 ລ້ານກີບ. ຖ້າເກີນຈຳນວນນີ້ຈະຕ້ອງນຳໄປຝາກທະນາຄານໃນບັນຊີຂອງສະມາຄົມພາຍໃນ 30 ວັນ;
- ນາຍບັນຊີຈະຕ້ອງເຮັດບັນຊີລາຍຮັບລາຍຈ່າຍ ແລະ ບັນຊີງົບປະມານໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການວິຊາການ. ການຮັບ ຫຼື ຈ່າຍເງິນທຸກຄັ້ງຈະຕ້ອງມີຫຼັກຖານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງລົງລາຍເຊັນຂອງປະທານສະມາຄົມ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດຈາກປະທານ ຮ່ວມກັບນາຍບັນຊີ ຫຼື ຜູ້ດຳເນີນການແທນພ້ອມທັງຈຳກາສະມາຄົມທຸກຄັ້ງ;
- ຜູ້ກວດສອບບັນຊີຈະຕ້ອງບໍ່ແມ່ນກຳມະການ ຫຼື ພະນັກງານຂອງສະມາຄົມ ແລະ ຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
- ຜູ້ກວດສອບບັນຊີມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຖາມເອົາເອກະສານທີ່ກ່ຽວກັບການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຈາກຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ສາມາດເຊີນເອົາກຳມະການ ຫຼື ພະນັກງານຂອງສະມາຄົມເພື່ອສອບຖາມ ກ່ຽວກັບ ບັນຊີ ແລະ ສັບສິນຂອງສະມາຄົມ;
- ຄະນະບໍລິຫານຈະຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີເມື່ອໄດ້ຮັບການຮ້ອງຂໍ.

ໝວດທີ 7

ການປັບປຸງປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍຸບເລິກສະມາຄົມ

ມາດຕາ 24 ການປັບປຸງປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ

ກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມສາມາດ ປັບປຸງ, ແກ້ໄຂ ແລະ ປ່ຽນແປງ ໄດ້ໂດຍມະຕິຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະມາຄົມ ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຫຼັງຈາກລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຮັບຮອງເອົາຢ່າງເປັນທາງການ.

ມາດຕາ 25 ການຍຸບເລິກສະມາຄົມ

ການຍຸບເລິກສະມາຄົມມີ 2 ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ການຍຸບເລິກໂດຍອີງການທີ່ມີສິດອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງສິ່ງໃຫ້ຍຸບເລິກ:
- ການຍຸບເລິກດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈໂດຍສະມາຄົມເປັນຜູ້ສະເໜີຍຸບເລິກ

ເມື່ອສະມາຄົມມີການຍຸບເລິກດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍ່ຕາມ ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະມາຄົມທີ່ເຫຼືອຢູ່ ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວໃຫ້ຕົກເປັນຂອງລັດ.

ມາດຕາ 26 ຕາປະທັບ ແລະ ສັນຍາລັກຂອງສະມາຄົມ

1. ຕາປະທັບ

ສະມາຄົມຜູ້ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຈັດສົ່ງ ສິນຄ້າ ລະຫວ່າງປະເທດຂອງ ສປປ ລາວ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ, ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງຈາກ ກະຊວງ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

2. ສັນຍາລັກ

ສະມາຄົມມີກາໝາຍ ເປັນຮູບໜ່ວຍໂລກສີຝ້າ ໝາຍເຖິງ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ມີຄຳວ່າ LITFA ສີແດງ ຢູ່ທາງກາງ, ມີຊື່ສະມາຄົມເປັນພາສາລາວ ອ້ອມຢູ່ຮອບເທິງ ແລະ ພາສາອັງກິດອ້ອມຢູ່ຮອບລຸ່ມ, ຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດອກຈຳປາສີຂາວສອງດອກ.



**ໜວດທີ 8
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 27 ຜົນສັກສິດຂອງກົດລະບຽບສະມາຄົມ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ ສະບັບ ເລກທີ 4149/ຄຂປກ, ລົງວັນທີ 13 ທັນວາ 2001 ແລະ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ວັນທີລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ໄດ້ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານ



ປະຈິດ ໄຊຍະວິງ

