ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----=====000====-----

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ເລກທີ 006 /ຄລຕ

ຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08 ກໍລະກົດ 2010

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 255/ນຍ ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2010;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 051/ນຍ ລົງວັນທີ 25 ພຶດສະພາ 2009.

ປະທານຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕະຫຼາດທຶນຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຂຽນຫຍໍ້ເປັນພາສາລາວວ່າ "ສຄລຕ" ແລະ ຊື່ເປັນພາສາອັງກິດແມ່ນ Securities and Exchange Commission Office ຂຽນຫຍໍ້ເປັນພາສາອັງກິດວ່າ "SECO". ສຳນັກງານ ຄລຕ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ທີ່ມີຖານະທຽບເທົ່າກົມຂຶ້ນກັບ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທາງດ້ານການເມືອງແນວຄິດ, ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ງົບປະມານ; ສ່ວນການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວິຊາການແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ. ສຳນັກງານ ຄລຕ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ ຄລຕ ໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ມີການພັດທະນາໂດຍສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດຖະບານວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ II
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ

ມາດຕາ 3. ສິດຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ

ສຳນັກງານ ຄລຕ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກບົດແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ, ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
2. ອອກ, ໂຈະ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ໃບອະນຸຍາດອອກຫຼັກຊັບ, ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການແກ່ທຸລະກິດຫຼັກຊັບ, ໃບຢັ້ງຢືນນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ຄລຕ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາການສັ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວຊື້-ຂາຍ, ການຊຳລະສະສາງ ຫຼື ບາງລາຍການເຄື່ ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ ຄລຕ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
4. ລົງກວດກາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຕາມແຜນການປະຈຳປີ ແລະ ກວດກາສຸກເສີນ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ;
5. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນເພື່ອຈຸດປະສົງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ໄດ້ທຸກເວລາເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
6. ສະເໜີຍ້ອງຍໍບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ມີຜົນງານໃນການປະກອບສ່ວນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;

7. ສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ ແລະ ດຳເນີນມາດຕະການຕໍ່ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ລະເມີດຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບຕ່າງໆກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສົ່ງເສີມການເຄື່ອນໄຫວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ເພື່ອໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການເຄື່ອນໄຫວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫຼັກຊັບ ທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງ ຫຼື ບໍ່ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
9. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈັດສຳມະນາ, ເປີດກອງປະຊຸມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈທາງດ້ານທິດສະດີ, ພາກປະຕິບັດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
10. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ປະກອບຄວາມເຫັນຕໍ່ວຽກງານທີ່ພົວພັນເຖິງການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ພົວພັນແລກປ່ຽນບົດຮຽນກ່ຽວກັບຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການອະນຸມັດຂອງ ຄລຕ;
11. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄລຕ.

ມາດຕາ 4. ໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ

ສຳນັກງານ ຄລຕ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ມະຕິຂອງ ຄລຕ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ໃຫ້ມີການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ ຄລຕ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
3. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ງົບປະມານປະຈຳປີ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ ຄລຕ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ຄົ້ນຄ້ວາການສະເໜີຂໍອອກ ແລະ ຂາຍຫຼັກຊັບ, ການຂໍສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະໜີຕໍ່ ຄລຕ ພິຈາລະນາ;
5. ຄຸ້ມຄອງການອອກ ແລະ ການສະເໜີຂາຍຫຼັກຊັບຕໍ່ມວນຊົນ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
6. ຈັດຕັ້ງການສອບເສັງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
7. ເກັບກຳສັງລວມສະຖິຕິກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ ຄລຕ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ຄົ້ນຄ້ວາໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ຄລຕ ກ່ຽວ ກັບມາດຕະການແກ້ໄຂ ແລະ ການປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
10. ພົວພັນ, ປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີຈາກ ຄລຕ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄລຕ.

ໝວດທີ III
ໂຄງປະກອບດ້ານການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ປະກອບມີບັນດາພະແນກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກບໍລິຫານ;
2. ພະແນກນິຕິກຳ;
3. ພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຫຼັກຊັບ;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
5. ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ສຳນັກງານ ຄລຕ ປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລາກອນດັ່ງນີ້: ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ທັງເປັນເລຂາທິການ ຄລຕ, ຮອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງບັນຈຸຊັບຊ້ອນເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງງານຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນລະບຽບລັດຖະກອນ.

ພະນັກງານຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງບັນຈຸຊັບຊ້ອນເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງງານຕ່າງໆ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.

ພະນັກງານຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ຕ້ອງມີຈັນຍາບັນ, ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການໃນລະດັບທີ່ແນ່ນອນ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ.

ໝວດທີ IV
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7. ພະແນກບໍລິຫານ

ພະແນກບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ງົບປະມານປະຈຳປີຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ຄລຕ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

2. ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ປະຈຳອາ ທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
3. ປະຕິບັດວຽກງານບໍລິຫານພາຍໃນສຳນັກງານ ຄລຕ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການເງິນພາຍໃນສຳນັກງານ ຄລຕ ເຊັ່ນ: ສັງລວມລາຍຮັບ, ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ;
5. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
6. ສ້າງລະບົບໄອທີ ສຳລັບກາ ນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ແລະ ລະບົບເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແກ່ມວນຊົນ; ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ຮາດແວ ແລະ ຊອບແວ ທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຮັບໃຊ້ພາຍໃນສຳນັກງານ ຄລຕ;
7. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສ້າງແຜນຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ເພື່ອສະເໜີ ຄລຕ ພິຈາລະນາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການດັ່ງກ່າວ;
8. ສ້າງລະບົບ, ກົນໄກ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາພາຍໃນຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
9. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ແລະ ນອກສຳນັກງານ ຄລຕ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຕົນ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ.

ມາດຕາ 8. ພະແນກນິຕິກຳ

ພະແນກນິຕິກຳ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາຮ່າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ບົດແນະນຳກ່ຽວກັບການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນວຽກງານຫຼັກຊັບ;
2. ປະສານສົມທົບກັບພະແນກອື່ນໆ ພາຍໃນສຳນັກງານ ຄລຕ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ຄົ້ນຄ້ວາ, ຮ່າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຂໍ້ແນະນຳ;
3. ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງ ຄລຕ;
4. ດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
5. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ແລະ ນອກສຳນັກງານ ຄລ ຕ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຕົນ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ.

ມາດຕາ 9. ພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຫຼັກຊັບ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາຮ່າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ບົດແນະນຳກ່ຽວກັບການອອກ ແລະ ການສະເໜີຂາຍຫຼັກຊັບຕໍ່ມວນຊົນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ຮ່າງລະບຽບການ ແລະ ບົດແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາການສະເໜີຂໍອອກ ແລະ ຂາຍຫຼັກຊັບຕໍ່ມວນຊົນ ແລະ ຕິດຕາມການປະຕິບັດ;
4. ຄົ້ນຄ້ວາການສະເໜີຂໍເປັນບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ;
6. ຄົ້ນຄ້ວາການສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດຂອງບໍລິ ສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ;
7. ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ;
8. ສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາບັນຊີ ແລະ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ;
9. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ແລະ ນອກສຳນັກງານ ຄລຕ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຕົນ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ.

ມາດຕາ 10. ພະແນກຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຫຼັກຊັບ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ຮ່າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ບົດແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາການສະເໜີຂໍອະນຸມັດ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
4. ກວດກາກັບທີ່ ແລະ ກວດກາທາງເອກະສານຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
5. ກຳນົດມາດຕະຖານ ແລະ ກວດກາທາງ ດ້ານເຕັກນິກລະບົບຊອບແວ ແລະ ຮາ ດແວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
6. ຈັດຕັ້ງການສອບເສັງ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;

7. ສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະການເຄື່ອນໄຫວຂອງທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
8. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ແລະ ນອກສຳນັກງານ ຄລຕ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຕົນ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ.

ມາດຕາ 11. ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ຮ່າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ບົດແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາຮ່າງລະບຽບການ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມການສະເໜີຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ພິຈາລະນາ;
4. ກຳນົດມາດຕະຖານ ແລະ ກວດກາທາງດ້ານເຕັກນິກລະບົບຊອບແວ ແລະ ຮາດແວ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີສັ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວຊື້-ຂາຍ, ການຊຳລະສະສາງ ຫຼື ບາງລາຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
7. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ຮ່າງແຜນຍຸດທະສາດໃນການພັດທະນາຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
8. ສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ວິເຄາະການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
9. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ແລະ ນອກສຳນັກງານ ຄລຕ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຕົນ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ.

ໝວດທີ V
ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ສຳນັກງານ ຄລຕ ມີແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງວຽກເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຢ່າງຈະແຈ້ງ, ມີແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວິຊາການ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ; ສ່ວນການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
3. ມີລະບົບການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຊອກໃຫ້ເຫັນດ້ານຕັ້ງໜ້າ, ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະ ແກ້ໄຂດ້ານອ່ອນທີ່ຄົງຄ້າງ;
4. ປະຕິບັດລະບອບການສ່ອງແສງລາຍງານ ແລະ ມີແຜນວຽກປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
5. ປະຕິບັດລະບອບການຮ່ວມຊີວິດການເມືອງຢູ່ພາຍໃນ ສຳນັກງານ ຄລຕ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 13. ງົບປະມານ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ສະໜອງງົບປະມານໃຫ້ແກ່ສຳນັກງານ ຄລຕ ນຳໃຊ້ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ບຳລຸງກໍ່ສ້າງບຸກຄະລາກອນ.

ກໍລະນີ ສຳນັກງານ ຄລຕ ມີຄວາມຈຳເປັນນຳໃຊ້ງົບປະມານເກີນຄວາມສາມາດທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະໜອງໃຫ້, ກະຊວງການເງິນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ສ່ວນທີ່ຜິດດ່ຽງດັ່ງກ່າວ.

ລາຍຮັບຕ່າງໆຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ໃຫ້ເອົາເຂົ້າລາຍຮັບຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 14. ກາໝາຍ

ກາໝາຍຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ແມ່ນເປັນຮູບຕົວອັກສອນສາກົນໂຕ " L " ມີເມັດ ຢູ່ລະຫວ່າງກາງຂອງຂອດລຸ່ມ ແລະ ຂອດເທິງ ແລະ ເປັນສີຄຳທັງໝົດ ຕາມດ້ວຍຕົວອັກສອນ " a " ເປັນສີແດງ ແລະ " o " ເປັນສີຟ້າ ຊຶ່ງສາມາດອ່ານອອກສຽງເປັນ "Lao", ແລະ ມີຕົວໜັງສືຢູ່ຂ້າງລຸ່ມເປັນພາສາລາວຂຽນວ່າ "ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ" ແລະ ເປັນພາສາອັງກິດຂຽນວ່າ " Lao Securities and Exchange Commission" ຊຶ່ງມີຄວາມໝາຍວ່າ ອົງກອນມະຫາພາກຄຸ້ມຄອງອົງກອນຈຸລະພາກ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ.

ມາດຕາ 15. ຕາປະທັບ

ສຳນັກງານ ຄລຕ ມີຕາປະທັບຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ໝວດທີ VI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 16. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ , ຫ້ອງການ, ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ , ບັນດາກົມ ແລະ ຫງບເທົ່າຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ພ້ອມດ້ວຍພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 17. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານຄະນະກຳມະການ
ຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ເຊັນຮັບຮອງແລ້ວ

ສົມສະຫວາດ ເລັ່ງສະຫວັດ

ສາລະບານ

ໝວດທີ I ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ..1

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ 1

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ 2

ໝວດທີ II ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ...2

ມາດຕາ 3. ສິດຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ 2

ມາດຕາ 4. ໜ້າທີ່ຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ 3

ໂຄງປະກອບດ້ານການຈັດຕັ້ງ ໝວດທີ III...4

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ 4

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ 4

ໝວດທີ IV ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ..4

ມາດຕາ 7. ພະແນກບໍລິຫານ 4

ມາດຕາ 8. ພະແນກນິຕິກຳ 5

ມາດຕາ 9. ພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຫຼັກຊັບ 6

ມາດຕາ 10. ພະແນກຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຫຼັກຊັບ 6

ມາດຕາ 11. ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ 7

ໝວດທີ V ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ...7

ມາດຕາ 12. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ 7

ມາດຕາ 13. ງົບປະມານ 8

ມາດຕາ 14. ການໝາຍ 8

ມາດຕາ 15. ຕາປະທັບ 8

ໝວດທີ VI ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ..9

ມາດຕາ 16. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ 9

ມາດຕາ 17. ຜົນສັກສິດ 9