



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ

/ຮສສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

1971--

25 / 05 / 26

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ (ສະບັບປັບປຸງ), ສະບັບເລກທີ 54/ສພຊ, ລົງວັນທີ 27 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສະບັບເລກທີ 111/ນຍ, ລົງວັນທີ 30 ເມສາ 2026;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 1415/ອປຊ, ລົງວັນທີ 03 ເມສາ 2026.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ຮູບການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບ ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ແນ່ໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ມີປະສິດທິຜົນ, ຮັບປະກັນໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ໄດ້ຮັບການປັບປຸງແກ້ໄຂຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ.

ມາດຕາ 2 ອະທິບາຍຄຳສັບ

- ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ໝາຍເຖິງ ການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ;
- ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
- ຄະນະກວດກາປົກກະຕິ ໝາຍເຖິງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ທີ່ລົງເຄື່ອນໄຫວກວດກາປະກັນສັງຄົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

- ຄະນະກວດກາສະເພາະກົດ ໝາຍເຖິງ ຄະນະກວດກາສະເພາະ ທີ່ລົງເຄື່ອນໄຫວກວດກາປະກັນສັງຄົມຕໍ່ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ເມື່ອດຳເນີນການກວດກາເປົ້າໝາຍ ສຳເລັດແລ້ວຖືວ່າສິ້ນສຸດການເປັນຄະນະກວດກາສະເພາະກົດ;

- ການຕິດຕາມ ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳສະພາບ, ຊອກຮູ້, ສັງເກດ, ຕີລາຄາການເຄື່ອນໄຫວຂອງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ;

- ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມແລ້ວ ໝາຍເຖິງ ບັນດາຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນປະກັນສັງຄົມ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ໄດ້ມອບເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງເດືອນຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການຂອງການກວດກາ

ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
4. ມີຄວາມເຂັ້ມງວດ, ທັນເວລາ, ເປີດເຜີຍ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການກວດກາ

ຂອບເຂດການກວດກາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ພາກລັດ;
2. ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ພາກວິສາຫະກິດ;
3. ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ພາກສະໝັກໃຈ.

ໝວດທີ 2

ເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບການກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 5 ເນື້ອໃນກວດກາ

ເນື້ອໃນກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາ ປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ແມ່ນກວດກາການຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ;
2. ການກວດກາ ປະກັນສັງຄົມພາກວິສາຫະກິດ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:
 - ກວດກາຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມແລ້ວ ເພື່ອໃຫ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ, ຄ່າແຮງງານ ແລະ ມອບເງິນສົມທົບ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ;
 - ກວດກາຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ;
 - ກວດກາການຮັບເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ.
3. ການກວດກາ ປະກັນສັງຄົມພາກສະໝັກໃຈ ແມ່ນກວດກາຜູ້ທີ່ຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມໃດໜຶ່ງ ແລ້ວບໍ່ມາສືບຕໍ່ມອບເງິນສົມທົບ ຫຼື ກໍລະນີປະລະສັນຍາປະກັນຕົນສະໝັກໃຈ.

ມາດຕາ 6 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຢ່າງເປັນລະບົບປົກກະຕິ: ແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດນັ້ນຮັບຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
2. ກວດກາ ຕາມຄຳສັ່ງ ຫຼື ຄຳສະເໜີ: ແມ່ນການກວດກາຕາມຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການຂອງຫົວໜ້າອົງການບໍລິຫານ, ຂອງອົງການກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ຄຳສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດນັ້ນຮັບຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
3. ກວດກາກະທັນຫັນ: ແມ່ນການກວດກາຢ່າງອິບດ່ວນ ຕາມຄຳສັ່ງ ຫຼື ແຈ້ງການສະເພາະຂອງການ ຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 3

ເປົ້າໝາຍ, ສິດ ແລະ ພັນທະຜູ້ຖືກກວດກາ

ມາດຕາ 7 ເປົ້າໝາຍຂອງການກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຂອງການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ແມ່ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກວິສາຫະກິດ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ;
2. ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ, ພະນັກງານບ້ານ, ຜູ້ເສຍອົງຄະ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງພວກກ່ຽວ;
3. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ, ຄົນລາວທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ສະຖານທຸດ, ກົງສຸນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ;
4. ຜູ້ປະກັນຕົນໃນລະບົບສະໝັກໃຈ.

ມາດຕາ 8 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີໃຫ້ຄະນະກວດກາ ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ແຈ້ງບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ;
2. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງ ບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ, ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນພະຍານຫຼັກຖານ ແລະ ຕອບບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ ແລະ ປະຕິບັດຕາມບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ;
4. ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ທີ່ຈຳເປັນຕໍ່ການດຳເນີນການກວດກາ ດ້ວຍປາກເປົ່າ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ອັດສະໂນເອກະສານສ່ວນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດໄວ້ຖ້າຈຳເປັນ, ເຖິງຈະເກັບໄວ້ໃນຮູບແບບເອກະສານ ຫຼື ຮູບແບບອີເລັກໂທຣນິກກໍຕາມ;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 4

ຂັ້ນຕອນ ຂອງການກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 9 ຂັ້ນຕອນຂອງການກວດກາ

ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມການກວດກາ;
2. ການຕົກລົງກວດກາ;
3. ການດຳເນີນການກວດກາ;
4. ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ;
5. ການລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ;
6. ການພິຈາລະນາຜົນການກວດກາ;
7. ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນຂອງການກວດກາ.

ມາດຕາ 10 ການວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມການກວດກາ

ການກະກຽມການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
2. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ເພື່ອຄົ້ນຄ້ວາ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ, ສ້າງແຜນການກວດກາ ໂດຍກຳນົດຈຸດປະສົງ, ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ, ຮ່າງຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ, ຮ່າງບົດບັນທຶກ, ກຽມໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານ ເພື່ອໃຫ້ເປົ້າໝາຍລາຍງານ ແລະ ຕາຕະລາງເຄື່ອນໄຫວລະອຽດແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ອອກແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການດຳເນີນການກວດກາ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາຊາບກ່ອນລວງໜ້າ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ;
4. ກະກຽມມິຕິກຳ ທີ່ພົວພັນເຖິງການກວດກາ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ;
5. ແນະນຳຮູບແບບ, ວິທີການ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການກວດກາໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃນຄະນະກວດກາຢ່າງເປັນເອກະພາບ.

ມາດຕາ 11 ການຕົກລົງກວດກາ

- ການຕົກລົງກວດກາປົກກະຕິຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນ ມີດັ່ງນີ້:
 - ຂັ້ນສູນກາງ: ຄະນະກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນ ຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ມອບໝາຍ ແລະ ຕົກລົງໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາ;
 - ຂັ້ນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ: ຄະນະກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນຫົວໜ້າພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ເປັນຜູ້ມອບໝາຍ ແລະ ຕົກລົງໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາ.
- ການຕົກລົງກວດກາສະເພາະກິດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແມ່ນ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 12 ການດຳເນີນການກວດກາ

ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງດຳເນີນ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຮັບຊາບກ່ອນການດຳເນີນການກວດກາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການຍົກເວັ້ນການກວດກາກະທັນຫັນ;

2. ດຳເນີນການກວດກາຕາມແຜນ, ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກການລາຍງານ ແລະ ການມອບ-ຮັບເອກະສານຕ່າງໆ;
3. ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນການກວດກາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ ແລະ ຂໍ້ທົດຊີ້ນຳ;
4. ພາຍຫຼັງການກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັບແຕ່ລະເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາທຸກຄັ້ງ.

ມາດຕາ 13 ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ

ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມບັນດາເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ, ບົດບັນທຶກທີ່ໄດ້ກວດກາມາເປັນບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາ;
2. ຕີລາຄາ, ໄຈ້ແຍກໃຫ້ລະອຽດຈະແຈ້ງ ໂດຍສ່ອງແສງໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ, ຄວາມຖືກ, ຄວາມຜິດຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ຜ່ານຮ່າງບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາພາຍໃນຄະນະກວດກາແລ້ວສົ່ງຮ່າງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ, ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສົ່ງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຕ້ອງມີຄຳເຫັນ ແລະ ຢັ້ງຢືນຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ;
4. ຄະນະກວດກາ ແລະ ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາລົງລາຍເຊັນຮັບຮູ້ຜົນຂອງການກວດກາ.

ມາດຕາ 14 ການລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີແກ້ໄຂຕໍ່ການລະເມີດ ໃຫ້ຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນຂອງການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຂອງຕົນຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 15 ການພິຈາລະນາຜົນການກວດກາ

ຜູ້ຕົກລົງການກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 11 ຂອງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຜົນຂອງການກວດກາໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ແຈ້ງຜົນຂອງການພິຈາລະນານັ້ນ ໃຫ້ອົງການກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ແລະ ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມມາດຕະການຕ່າງໆທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ໃນກໍລະນີການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຜົນຂອງການກວດກາ ທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ພົວພັນຫຼາຍພາກສ່ວນ ກໍ່ສາມາດຂະຫຍາຍເວລາຕື່ມອີກ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ

- ຄະນະກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນຕ້ອງສະຫຼຸບສັງລວມຜົນຂອງການກວດກາໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາໃຫ້ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;
- ເຊີນເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ມາລາຍງານສະພາບຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ຫາກເຫັນວ່າເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຫາກບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂບໍ່ກົງກັບຜົນການກວດກາ;

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ປະສານສົມທົບແໜ້ນກັບພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນອົງການປະກັນສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ, ຖ້າເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາບໍ່ປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງການກວດກາ ຕ້ອງລາຍງານຂຶ້ນເທິງເພື່ອຂໍທົດຊີ້ນຳ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ.

ໝວດທີ 5

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 17 ສິດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າດຳເນີນການກວດກາຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ອອກແຮງງານ ຫຼື ກວດຜ່ານລະບົບຂໍ້ມູນເອກະສານ ດ້ວຍການກວດຕາແຜນການ ຫຼື ນອກແຜນ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍທີ່ສົງໄສວ່າມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບປະກັນສັງຄົມ ໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍມີການແຈ້ງກ່ອນລ່ວງໜ້າ ຫຼື ບໍ່ແຈ້ງລ່ວງໜ້າກໍໄດ້ ແລ້ວແຈ້ງຜົນການກວດກາໃຫ້ຮັບຊາບຕາມພາຍຫຼັງ;
2. ສອບຖາມພະນັກງານ ທີ່ສັງກັດຢູ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ເຊີນເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນ, ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າມາໃຫ້ຂໍ້ມູນແກ່ພະນັກງານກວດກາ ຢູ່ອົງການປະກັນສັງຄົມ ຕາມວັນເວລາທີ່ກຳນົດໃຫ້ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ;
4. ບັນທຶກພາບນຶ່ງ, ພາບເຄື່ອນໄຫວ, ສຽງ ເພື່ອປະກອບການວິເຄາະ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານອ້າງອີງໃຫ້ແກ່ການກວດກາປະກັນສັງຄົມ ຄັ້ງຕໍ່ໄປ;
5. ແຈ້ງເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ດຳເນີນມາດຕະການປັບໃໝຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາທີ່ໄດ້ລະເມີດ ຫຼື ກຳລັງລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ;
6. ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຕິດຕາມຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາ ເພື່ອບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍກວດກາ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 18 ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ, ໂຄງການ, ແຜນງົບປະມານ, ແຜນປະຕິບັດງານ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການກວດກາປະກັນສັງຄົມປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າກ່ຽວກັບເວລາ, ສະຖານທີ່ ແລະ ວິທີຂອງການກວດກາ ກ່ອນດຳເນີນການກວດກາ;
3. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບກ່ຽວກັບປະກັນສັງຄົມຂອງບັນດາເປົ້າໝາຍເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
4. ຮັບປະກັນການສະໜອງຂໍ້ມູນດ້ານວິຊາການ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາກ່ຽວກັບວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ;
5. ນຳເອົາບັນຫາທີ່ເຫັນວ່າເປັນການລະເມີດ ຫຼື ເປັນການກະທຳ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີນິຕິກຳໃດກວມເອົາບັນຫາດັ່ງກ່າວ ເພື່ອມາລາຍງານຕໍ່ຄະນະອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຫຼື ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;

6. ກວດກາເບິ່ງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເປົ້າໝາຍເຂົ້າປະກັນສັງຄົມກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນປະກັນສັງຄົມ, ການມອບເງິນສົມທົບ ແລະ ການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກັນຕົນ;
7. ກວດກາການຮັບເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ, ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນມາດຕະການ ການລົງໂທດ, ການປັບໃໝ, ການປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ການລົງໂທດດ້ານບໍລິຫານ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບປະກັນສັງຄົມ;
9. ສັງລວມເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງຜົນການກວດກາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຜົນການກວດກາລາຍງານໃຫ້ຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາ ຮັບຊາບ.

ໝວດທີ 6

ໂຄງປະກອບ ແລະ ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 19 ໂຄງປະກອບ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ໂຄງປະກອບ ມີ ດັ່ງນີ້:

▪ ໂຄງປະກອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມປົກກະຕິ ແມ່ນ ພະນັກງານສັງກັດຢູ່ໃນຂະແໜງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບດ້ວຍ:

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ປະກອບດ້ວຍ: ຄະນະອົງການ ແລະ ພະແນກການຕ່າງໆພາຍໃນ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

- ຂັ້ນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ:

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ປະກອບດ້ວຍ: ຄະນະຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

▪ ໂຄງປະກອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມສະເພາະກິດ ຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບດ້ວຍ: ຕາງໜ້າຈາກ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ກົມວິຊາການຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ຂັ້ນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ປະກອບດ້ວຍ: ຕາງໜ້າຈາກ ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

▪ ຄະນະກວດກາສະເພາະກິດ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນແຕ່ລະຄັ້ງ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາ ກໍລະນີຈຳເປັນ.

ຈຳນວນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ຈະມີຈຳນວນໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມວຽກງານຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 20 ມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງມີມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປະກັນສັງຄົມ;

2. ມີລະດັບວິຊາສະເພາະແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ;
3. ມີປະສົບການໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ;
4. ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຈັນຍາບັນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ສັດຊື່ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ;
5. ເປັນຜູ້ທີ່ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
6. ສາມາດເຮັດວຽກກວດກາປະກັນສັງຄົມໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍສາມປີຕໍ່ເນື່ອງ ກ່ອນເຖິງອາຍຸກະສຽນຮັບບໍານານ ຫຼື ຍົກຍ້າຍອອກໄປຂະແໜງການອື່ນ;
7. ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວດີ ແລະ ບໍ່ເຄີຍຖືກຕຳນິສົ່ງຂ່າວ (ວິໄນໃດໜຶ່ງມາກ່ອນ);
8. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ.

ໝວດທີ 7

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 21 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຂາດຈັນຍາບັນ, ລໍາອຽງ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
2. ເປັນທີ່ປຶກສາ, ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ປະກັນຕົນທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ;
3. ສວຍໃຊ້ຖານະຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ບັດກວດກາ ໃນທຸກຮູບແບບເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດບຸກຄົນ, ສ່ວນຕົວ, ຄອບຄົວ ແລະ ພັກພວກ, ໃຫ້, ທວງເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບົນກ່ຽວກັບປະກັນສັງຄົມ;
4. ປົດປັງ, ເຊື່ອງອຳ, ຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານທາງລັດຖະການຢ່າງເດັດຂາດ;
5. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
6. ເອົາບັດກວດກາປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້;
7. ການກະທຳຄວາມຜິດອື່ນໆ ທີ່ພາໃຫ້ເຊື່ອມເສຍບົດບາດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ.

ມາດຕາ 22 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ຫ້າມເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໆຮ່ວມກັນ ຫຼື ກະທຳການໃດໆ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການກວດກາ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ຂົ່ມຂູ່, ໃຊ້ຄວາມຫຍາບຄາຍ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ຫຼື ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
2. ໂຄສະນາໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ, ພະນັກງານ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະກັນສັງຄົມ;
3. ສັບປ່ຽນ, ທຳລາຍ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຫຼັກຖານເສຍຫາຍ;
4. ແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ, ປອມແປງ, ດັດແປງ ເອກະສານ ທີ່ພົວພັນກັບການດຳເນີນການກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 23 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງອຸປະສັກກົດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
2. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ນາບຊູ່ ຫຼື ທຳຮ້າຍຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ລາຍງານ, ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ແຊກແຊງ, ກ້າວກ່າຍ ແລະ ຂັດຂວາງ ການກວດກາ;
4. ປົກປ້ອງ, ຊຸກເຊື່ອງ ບຸກຄົນທີ່ຖືກກວດກາ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 8

ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 24 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ກ່ຽວກັບປະກັນສັງຄົມ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໃໝ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 25 ຂັ້ນຕອນໃນການປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາທີ່ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ, ຈະຖືກ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

■ ຂັ້ນຕອນທີ ໜຶ່ງ:

ກໍລະນີ ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ບໍ່ມີເຈດຕະນາຫຼືບູກຄົນເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ເປັນຜູ້ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ປະສານສົມທົບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມເປັນການສະເພາະ ແລະ ຕ້ອງດຳ ເນີນການເຂົ້າປະກັນສັງຄົມພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນຈະຖືວ່າເປັນການເຈດຕະນາຫຼືບູກຄົນ, ຊຶ່ງເປົ້າ ໝາຍຖືກກວດກາທີ່ຫຼົບຫຼີກ ຈະຖືກປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ແຈ້ງເຕືອນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອຮັບຊາບ ແລະ ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມຢ່າງ ຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ;
- ຖ້າຍັງບໍ່ປະຕິບັດ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂ ໃນໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກເຊີນເຂົ້າມາປຶກສາຫາລືກັບ ອົງການ ປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຊີ້ແຈງ ແລະ ຫາວິທີແກ້ໄຂ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ ແລະ ໃຫ້ ເວລາຕື່ມອີກບໍ່ເກີນ ສາມສິບວັນ;

■ ຂັ້ນຕອນທີ ສອງ:

ຖ້າຍັງບໍ່ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີໜຶ່ງ ອົງການປະກັນສັງຄົມ ດຳເນີນມາດຕະການປັບໃໝ ແລະ ແຈ້ງ ໂຈະສິດໃນການຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ, ຈົນກ່ວາຫົວໜ່ວຍແຮງງານໄດ້ຊຳລະເງິນສົມທົບຄົບຕາມຈຳ ນວນທີ່ຄ້າງມອບ ແລະ ສືບຕໍ່ມອບເງິນສົມທົບ ຈຶ່ງຈະເປີດສິດການອຸດໜູນຄືນໃໝ່, ໃນກໍລະນີຜູ້ປະກັນ ຕົນເສຍສິດໃນການຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມໃດໜຶ່ງ ອັນເນື່ອງມາຈາກການບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງ ຄົມ ຫຼື ຄ້າງມອບເງິນສົມທົບ, ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການເສຍສິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ໃຫ້ສືບຕໍ່ມອບເງິນສົມທົບຕາມລະບຽບການ, ເງິນສົມທົບທີ່ສືບຕໍ່ມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນ ຖືກນັບເປັນໄລຍະປະກັນຕົນ ແລະ ຈະມີຜົນຕໍ່ການຮ້ອງຂໍອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມຄັ້ງຕໍ່ໆໄປ.

▪ ຂັ້ນຕອນທີ ສາມ:

ຖ້າຍັງບໍ່ປະຕິບັດຕາມສອງຂັ້ນຕອນເທິງນີ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາສາມາດປະກອບເອກະສານ ພ້ອມດ້ວຍ ຫຼັກຖານຂອງການລະເມີດທັງໝົດ ສະເໜີໃຫ້ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ປະຕິບັດກົດໝາຍ ກ່ຽວຂ້ອງ. ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດດຳເນີນຕາມຂະບວນຍຸຕິທຳ.

ມາດຕາ 26 ການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປະກັນສັງຄົມ ເປັນຕົ້ນຂໍ້ຫ້າມທີ່ບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານຊັບສິນຈະຖືກປັບໃໝເທົ່າຕົວຂອງມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດ;

ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຫາກເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມຕາມຂັ້ນຕອນທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕາ 25 ຈະບໍ່ຖືກປັບໃໝ, ຖ້າບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມຈະຖືກປັບໃໝຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ກໍລະນີ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ບໍ່ທັນເຂົ້າລະບົບປະກັນສັງຄົມ ຈະຖືກປັບໃໝເທົ່າກັບເງິນສົມທົບສ່ວນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ຕ້ອງສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະເດືອນ, ແຕ່ໃນໄລຍະສາມສິບວັນ ຖ້າຍັງບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງເຕືອນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຈະລົງກວດກາ ແລະ ດຳເນີນການອີກຄັ້ງໃໝ່;
2. ກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ເອົາຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນເຂົ້າປະກັນສັງຄົມໝົດທຸກຄົນ ຫຼື ແຈ້ງຈຳນວນຄົນຈ່າຍເງິນສົມທົບບໍ່ຄົບຖ້ວນກັບຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຈະຖືກປັບໃໝເທົ່າກັບເງິນສົມທົບສ່ວນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ຕາມຈຳນວນຄົນບໍ່ມອບເງິນສົມທົບໃນແຕ່ລະເດືອນ;
3. ກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫັກເງິນສົມທົບຈາກຜູ້ອອກແຮງງານແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ນຳມາມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ມອບເງິນສົມທົບບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ມອບເງິນສົມທົບຊ້າເກີນສາມສິບວັນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຈະຖືກປັບໃໝເທົ່າກັບອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້ ຕາມແຕ່ລະປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດອອກແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍຄິດໄລ່ຈາກເງິນສົມທົບທີ່ຄ້າງມອບໃນແຕ່ລະເດືອນ.

ມາດຕາ 27 ມາດຕະການທາງກົດໝາຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ອັນເນື່ອງມາຈາກວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບກ່ຽວກັບການປະກັນສັງຄົມ ຈະຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຈະຖືກລົງໂທດຕາມປະມວນກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມກໍລະນີເປົ່າ ຫຼື ໜັກ;

ກໍລະນີ ໄດ້ເບີກຈ່າຍເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ສາມາດເກັບກູ້ເງິນຄືນເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມດຳເນີນມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 28 ມາດຕະການຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເປົ່າ ຫຼື ໜັກ ດັ່ງນີ້:

1. ກ່າວເຕືອນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວປ່ຽນແປງແກ້ໄຂ;
2. ສະເໜີໄຈະ ຫຼື ຖອນສິດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
3. ຍົກຍ້າຍໃຫ້ໄປຮັບໜ້າທີ່ອື່ນຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖາວອນ;

4. ປົດປ່ອຍອອກຈາກການເປັນພະນັກງານຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
5. ສະເໜີໃຫ້ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ດຳເນີນຄະດີກັບຜູ້ກ່ຽວຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 29 ລາຍຮັບຈາກການປັບໃໝ

ລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການປັບໃໝແມ່ນມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດທັງໝົດ ເພື່ອເພີ່ມພູນກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ.

ໝວດທີ 9

ການອອກບັດ ແລະ ການສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 30 ການອອກບັດກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ມີສິດອອກບັດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

ບັດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ມີຂະໜາດ 6x9 ຊມ, ສີຟ້າ, ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ 3 ປີ, ຖ້າໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ແລ້ວກໍ່ສະເໜີໃຫ້ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດພິຈາລະນາອອກບັດໃໝ່.

ມາດຕາ 31 ການນຳໃຊ້ບັດ

ບັດກວດກາປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນນຳໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

- ນຳໃຊ້ສະເພາະຜູ້ທີ່ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຫຼື ເປັນເຈົ້າຂອງບັດເທົ່ານັ້ນ;
- ເວລາເຄື່ອນໄຫວກວດກາປະກັນສັງຄົມ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຕ້ອງແຈ້ງບັດຂອງຕົນຄູ່ກັບຂໍ້ຕົກລົງກວດກາ ແລະ ເອກະສານອື່ນ, ຕ້ອງຖືບັດກວດກາຕິດຕົວຕະຫຼອດໃນເວລາເຄື່ອນໄຫວກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
- ກໍລະນີພະນັກງານກວດກາ ໄດ້ສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມຕາມມາດຕາ 32 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ສົ່ງບັດກວດກາຄືນໃຫ້ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
- ກໍລະນີບັດ ຫັກ, ແຕກ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ໃນສະພາບປົກກະຕິ, ບັດເສຍຫາຍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຮັບຊາບຢ່າງຮີບດ່ວນ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກບັດໃໝ່.

ມາດຕາ 32 ການສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ

ການສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ ໃນກໍລະນີມີການແຕ່ງຕັ້ງ ປ່ຽນແທນ, ຍົກຍ້າຍ, ຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ອອກຈາກວຽກ.

ໝວດທີ 10

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 33 ງົບປະມານ

ງົບປະມານຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວກວດກາປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແມ່ນນຳໃຊ້ງົບປະມານບໍລິຫານປະຈຳປີ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 34 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 35 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ 4139/ຮສສ, ລົງວັນທີ 02 ພະຈິກ 2021 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ



ໄພໄຊ ໄຊຍະສອນ