



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

4139

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ /ຮສສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

02 / 11 / 21

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ (ສະບັບປັບປຸງ), ສະບັບເລກທີ 54/ສພຊ, ລົງວັນທີ 27 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສະບັບເລກທີ 602/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 3866/ອປຊ, ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2021.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

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

ມາດຕາ 2 ອະທິບາຍຄໍາສັບ

- ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ໝາຍເຖິງ ການກວດກາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ;
- ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ໝາຍເຖິງ ຜະນັກງານຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໃຫ້ດໍາເນີນການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ;
- ຄະນະກວດກາປົກກະຕິ ໝາຍເຖິງ ຄະນະກວດກາຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ທີ່ລົງເຄື່ອນໄຫວກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ສໍາລັບຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຈາກຫົວໜ້າພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສໍາລັບຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;

- ຄະນະກວດກາສະເພາະກົດ ໝາຍເຖິງ ຄະນະກວດກາສະເພາະໜຶ່ງທີ່ລົງເຄື່ອນໄຫວກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມຕໍ່ເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສຳລັບຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຈາກເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ສຳລັບຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເມື່ອດຳເນີນການກວດກາເປົ້າໝາຍນັ້ນສຳເລັດແລ້ວຖືວ່າສິ້ນສຸດການເປັນຄະນະກວດກາສະເພາະກົດ;
- ການຕິດຕາມ ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳສະພາບ, ຊອກຮູ້, ສັງເກດ, ຕີລາຄາການເຄື່ອນໄຫວຂອງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ;
- ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມແລ້ວ ໝາຍເຖິງ ບັນດາຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນປະກັນສັງຄົມ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ໄດ້ມອບເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງເດືອນຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການຂອງການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ມີຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ມີປະຊາທິປະໄຕ, ພາວະວິໄສ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຊັດເຈນ, ຍຸຕິທຳ, ທັນເວລາ, ເປີດເຜີຍ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການກວດກາ

ຂອບເຂດການກວດກາ ມີ ສາມ ເປົ້າໝາຍ ດັ່ງນີ້:

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

ໝວດທີ 2

ເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 5 ເນື້ອໃນກວດກາ

ເນື້ອໃນກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕໍ່ແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາ ປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ແມ່ນກວດກາການຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ ຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ;
2. ການກວດກາ ປະກັນສັງຄົມພາກວິສາຫະກິດ ແມ່ນກວດກາຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມແລ້ວ, ເພື່ອໃຫ້ຫົວໜ່ວຍແຮງງານເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ ແລະ ແຈ້ງຂໍມູນຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານ, ຄ່າແຮງງານ ແລະ ມອບເງິນສົມທົບ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງກວດກາການຮັບເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ;
3. ການກວດກາ ປະກັນສັງຄົມພາກສະໝັກໃຈ ແມ່ນກວດກາຜູ້ທີ່ຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມໃດໜຶ່ງແລ້ວ ບໍ່ມາສືບຕໍ່ມອບເງິນສົມທົບ ຫຼື ກໍລະນີປະລະສັນຍາປະກັນຕົນສະໝັກໃຈດ້ວຍເຫດຜົນອື່ນໆ.

ມາດຕາ 6 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ມີຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຢ່າງເປັນລະບົບປົກກະຕິ: ແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດນັ້ນຮັບຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;

2. ກວດກາ ຕາມຄໍາສັ່ງ ຫຼື ຄໍາສະເໜີ: ແມ່ນການກວດກາຕາມຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນຳ, ແຈ້ງການ ຂອງຫົວໜ້າອົງການບໍລິຫານ, ຂອງອົງການກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ຄໍາສະເໜີຂອງພົນລະເມືອງ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດນັ້ນຮັບຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
3. ກວດກາກະທັນຫັນ: ແມ່ນການກວດກາຢ່າງຮີບດ່ວນ ຕາມຄໍາສັ່ງ ຫຼື ແຈ້ງການສະເພາະຂອງການ ຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 3

ເປົ້າໝາຍ, ສິດ ແລະ ພັນທະຜູ້ຖືກກວດກາ

ມາດຕາ 7 ເປົ້າໝາຍຂອງການກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຂອງການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ 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 ບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ;
2. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງ ບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ, ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນພະຍານ ຫຼັກຖານ ແລະ ຕອບບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ;
4. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 4

ຂັ້ນຕອນ ຂອງການກວດກາ ວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 9 ຂັ້ນຕອນຂອງການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 10 ການວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມການກວດກາ

ການກະກຽມການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
2. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ, ສ້າງແຜນການກວດກາ ໂດຍກຳນົດຈຸດປະສົງ, ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ, ຮ່າງຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ, ຮ່າງບົດບັນທຶກ, ກຽມໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານ ເພື່ອໃຫ້ເປົ້າໝາຍລາຍງານ ແລະ ຕາຕະລາງເຄື່ອນໄຫວລະອຽດແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ອອກແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການດຳເນີນການກວດກາ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຊາບກ່ອນລວງໜ້າ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ;
4. ກະກຽມນິຕິກຳ ທີ່ພົວພັນເຖິງການກວດກາ, ງົບປະມານ, ພາຫານະ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ;
5. ແນະນຳຮູບແບບ, ວິທີການ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການກວດກາໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃນຄະນະກວດກາຢ່າງເປັນເອກະພາບ.

ມາດຕາ 11 ການຕົກລົງກວດກາ

ການຕົກລົງກວດກາປົກກະຕິຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນ ມີດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນສູນກາງ: ຄະນະກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນ ຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ມອບໝາຍ ແລະ ຕົກລົງໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາ, ຄະນະກວດກາສະເພາະກິດແມ່ນລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດໃນການດຳເນີນການກວດກາ;
- ຂັ້ນສູນກາງ: ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລ້ວກ່ອນຈະດຳເນີນການກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕົກລົງໃຫ້ກວດກາຈາກ ຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
- ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ: ຄະນະກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນຫົວໜ້າພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ມອບໝາຍ ແລະ ຕົກລົງໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາ, ຄະນະກວດກາສະເພາະກິດຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດໃນການດຳເນີນການກວດກາ.

ມາດຕາ 12 ການດຳເນີນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຕ້ອງດຳເນີນ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຮັບຊາບກ່ອນການດຳເນີນການກວດກາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການປົກເວັ້ນການກວດກາກະທັນຫັນ;
2. ດຳເນີນການກວດກາຕາມແຜນ, ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກການລາຍງານ ແລະ ການມອບ-ຮັບເອກະສານຕ່າງໆ;
3. ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນການກວດກາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ 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 ຢັ້ງຢືນຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍສືບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ;
4. ຄະນະກວດກາ ແລະ ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາລົງລາຍເຊັນຮັບຮູ້ຜົນຂອງການກວດກາ.

ມາດຕາ 14 ການລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີແກ້ໄຂຕໍ່ການລະເມີດ ໃຫ້ຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ.

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 ຫາກຕິດພັນຫຼາຍພາກສ່ວນ ແລະ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກກໍ່ສາມາດຕື່ມອີກ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ

- ຄະນະກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນຕ້ອງສະຫຼຸບສັງລວມຜົນຂອງການກວດກາ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາໃຫ້ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;
- ເຊັນເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ມາລາຍງານສະພາບຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ຫາກເຫັນວ່າເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຫາກບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂບໍ່ກົງກັບຜົນການກວດກາ;
- ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ປະສານສົມທົບແໜ້ນກັບພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ທວງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ, ຖ້າເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາບໍ່ປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງການກວດກາ ຕ້ອງລາຍງານຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຂໍທົດຊີ້ນຳ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;

ໝວດທີ 5

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 17 ສິດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າໄປດຳເນີນການກວດກາຢູ່ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ອອກແຮງງານ ຫຼື ກວດຜ່ານລະບົບຂໍ້

- ມູນເອກະສານ ດ້ວຍການກວດຕາແຜນການ ຫຼື ນອກແຜນ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍທີ່ສົ່ງໄສວ່າມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍມີການແຈ້ງກ່ອນລ່ວງໜ້າ ຫຼື ບໍ່ແຈ້ງລ່ວງໜ້າກໍໄດ້ ແລ້ວແຈ້ງຜົນການກວດກາໃຫ້ຮັບຊາບຕາມພາຍຫຼັງ;
2. ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ທີ່ຈຳເປັນຕໍ່ການດຳເນີນການກວດກາ ດ້ວຍປາກເປົ່າ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ອັດສະເນາເອກະສານສ່ວນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດໄວ້ຖ້າຈຳເປັນ, ເຖິງຈະເກັບໄວ້ໃນຮູບແບບເອກະສານ ຫຼື ຮູບແບບອີເລັກໂທຣນິກກໍຕາມ;
 3. ສອບຖາມພະນັກງານທຸກຄົນທີ່ສັງກັດຢູ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 4. ເຊີນເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນ, ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າມາໃຫ້ຂໍ້ມູນແກ່ພະນັກງານກວດກາ ຢູ່ອົງການປະກັນສັງຄົມ ຕາມວັນເວລາທີ່ກຳນົດໃຫ້ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ;
 5. ບັນທຶກພາບນຶ່ງ, ພາບເຄື່ອນໄຫວ, ສຽງ ເພື່ອປະກອບການວິເຄາະ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານອ້າງອີງໃຫ້ແກ່ການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຄັ້ງຕໍ່ໄປ;
 6. ແຈ້ງເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ດຳເນີນມາດຕະການປັບໃໝຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາທີ່ໄດ້ລະເມີດ ຫຼື ກຳລັງລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ;
 7. ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 8. ຕິດຕາມຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາ ເພື່ອບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍກວດກາ;
 9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 18 ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ, ໂຄງການ, ແຜນງົບປະມານ, ແຜນປະຕິບັດງານ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມປະຈຳເດືອນ, 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 ທີ່ຍັງບໍ່ທັນມີນິຕິກຳໃດກວມເອົາບັນຫາດັ່ງກ່າວເທື່ອມາລາຍງານຕໍ່ຄະນະອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ກວດກາເບິ່ງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເປົ້າໝາຍເຂົ້າປະກັນສັງຄົມກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນປະກັນສັງຄົມ, ການມອບເງິນສົມທົບ ແລະ ການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກັນຕົນ;
7. ກວດກາການຮັບເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ, ສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນມາດຕະການທີ່ເປັນການລົງໂທດ, ການປັບໃໝ, ການປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ການລົງໂທດດ້ານບໍລິຫານ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບປະກັນສັງຄົມ;

9. ສັງລວມເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງຜົນການກວດກາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ລາຍງານໃຫ້ຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາຮັບຊາບ.

ໝວດທີ 6

ໂຄງປະກອບ ແລະ ມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 19 ໂຄງປະກອບ

ໂຄງປະກອບ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມແຕ່ລະຂັ້ນປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນສູນກາງ: ປະກອບດ້ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາທີ່ສັງກັດຢູ່ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຄະນະອົງການ ແລະ ພະແນກການຕ່າງໆພາຍໃນ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນສາມາດເຊີນພາກສ່ວນພາຍນອກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຄະນະກວດກາສະເພາະກິດ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ.
- ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ: ປະກອບດ້ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາທີ່ສັງກັດຢູ່ ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຫົວໜ້າພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຄະນະຫ້ອງການ, ໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຂອງພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ໃນກໍລະນີຈຳເປັນສາມາດເຊີນພາກສ່ວນພາຍນອກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຄະນະສະເພາະກິດກວດກາຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 20 ມາດຖານເງື່ອນໄຂ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມຕ້ອງມີມາດຖານເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຫຼື ວຽກງານປະກັນສັງຄົມໄດ້ເປັນຢ່າງດີ;
2. ມີລະດັບວິຊາສະເພາະແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ;
3. ມີປະສົບການໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ;
4. ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຈັນຍາບັນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ສັດຊື່ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ;
5. ເປັນຜູ້ທີ່ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
6. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ.

ໝວດທີ 7

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 21 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຂາດຈັນຍາບັນ, ລໍາອຽງ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
2. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ປົກປ້ອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ຜູ້ປະກັນດິນທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ;

3. ສວຍໃຊ້ຖານະຕໍາແໜ່ງ, ສິດອຳນາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ບັດກວດກາ ໃນທຸກຮູບແບບເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຄອບຄົວ ແລະ ພັກພວກ, ໃຫ້, ທວງເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບົນກ່ຽວກັບວຽກງານປະກັນສັງຄົມ;
4. ປົດປັ້ງ, ເຊື່ອງອຳ, ທ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານທາງລັດຖະການຢ່າງເດັດຂາດ;
5. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ;
6. ເອົາບັດກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້;
7. ການກະທຳຄວາມຜິດອື່ນໆ ທີ່ພາໃຫ້ເຊື່ອມເສຍບົດບາດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ.

ມາດຕາ 22 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ຫ້າມຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມຕົວ ແລະ ແອບອ້າງ ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
2. ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງໃດໆຮ່ວມກັນ ຫຼື ກະທຳການໃດໆ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການກວດກາ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ຂົ່ມຂູ່, ໃຊ້ຄວາມຫຍາບຄາຍ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ຫຼື ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາປະກັນສັງຄົມ;
3. ໂຄສະນາໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ, ພະນັກງານ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະກັນສັງຄົມ;
4. ສັບປ່ຽນ, ທຳລາຍ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ຂີ້ມຸນ ຫຼື ຫຼັກຖານເສຍຫາຍ;
5. ແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ, ປອມແປງ, ດັດແປງ ເອກະສານ ທີ່ພົວພັນກັບການດຳເນີນການກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 23 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, 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. ມີພຶດຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 8

ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 24 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໃໝ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 25 ຂັ້ນຕອນໃນການປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາທີ່ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ, ຈະຖືກປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

- **ຂັ້ນຕອນທີ ໜຶ່ງ:** ມາດຕະການແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົບ

ກໍລະນີ ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ບໍ່ມີເຈດຕະນາຫຼືບຫຼີກການເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມ ຊຶ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ເປັນຜູ້ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ຫຼື ໃຫ້ພະນັກງານອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ລົງເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມເປັນການສະເພາະ ແລະ ຕ້ອງດຳເນີນການເຂົ້າປະກັນສັງຄົມພາຍໃນ ເກົ້າສິບວັນ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນຈະຖືວ່າເປັນການເຈດຕະນາຫຼືບຫຼີກ, ຊຶ່ງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາທີ່ຫຼືບຫຼີກ ຈະຖືກປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ແຈ້ງເຕືອນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອຮັບຊາບ ແລະ ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມຢ່າງຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນກຳນົດ ເກົ້າສິບວັນ;
- ຖ້າຍັງບໍ່ປະຕິບັດ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂ ໃນໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກເຊີນເຂົ້າມາປຶກສາຫາລືກັບ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຊີ້ແຈງ ແລະ ຫາວິທີແກ້ໄຂ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ ແລະ ໃຫ້ເວລາຕື່ມອີກບໍ່ເກີນ ເກົ້າສິບວັນ;

- **ຂັ້ນຕອນທີ ສອງ:** ດຳເນີນມາດຕະການປັບໃໝ

ຖ້າຍັງບໍ່ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີໜຶ່ງ ອົງການປະກັນສັງຄົມ ດຳເນີນມາດຕະການປັບໃໝ ແລະ ແຈ້ງໂຈະສິດໃນການຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ, ຈົນກ່ວາຫົວໜ່ວຍແຮງງານໄດ້ຊຳລະເງິນສົມທົບຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ຄ້າງມອບ ແລະ ສືບຕໍ່ມອບເງິນສົມທົບ ຈຶ່ງຈະເປີດສິດການອຸດໜູນຄືນໃໝ່; ໃນກໍລະນີຜູ້ປະກັນຕົນເສຍສິດໃນການຮັບອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມໃດໜຶ່ງ ອັນເນື່ອງມາຈາກການບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ຄ້າງມອບເງິນສົມທົບ, ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການເສຍສິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ໃຫ້ສືບຕໍ່ມອບເງິນສົມທົບຕາມລະບຽບການ, ເງິນສົມທົບທີ່ສືບຕໍ່ມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນຖືກນັບເປັນໄລຍະປະກັນຕົນ ແລະ ຈະມີຜົນຕໍ່ການຮ້ອງຂໍອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມຄັ້ງຕໍ່ໆໄປ.

- **ຂັ້ນຕອນທີ ສາມ:** ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນຂະບວນຍຸຕິທຳຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ

ຖ້າຍັງບໍ່ປະຕິບັດຕາມສອງຂັ້ນຕອນເທິງນີ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາສາມາດປະກອບເອກະສານ ພ້ອມດ້ວຍຫຼັກຖານຂອງການລະເມີດທັງໝົດ ສະເໜີໃຫ້ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ປະຕິບັດກົດໝາຍ ຫຼື ຜົນຂອງການກວດກາ ຫຼື ດຳເນີນມາດຕະການທີ່ເປັນການລົງໂທດ, ການປັບໃໝ, ການປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ການລົງໂທດດ້ານບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 26 ການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປະກັນສັງຄົມ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມທີ່ບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານຊັບສິນຈະຖືກປັບໃໝເທົ່າທີ່ວ່າຂອງມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍທັງໝົດ;

ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຫາກເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມຕາມຂັ້ນຕອນທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕາ 24 ຈະບໍ່ຖືກປັບໃໝ, ກົງກັນຂ້າມ ຫາກບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມຈະຖືກປັບໃໝຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- 1) ກໍລະນີ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ບໍ່ທັນເຂົ້າລະບົບປະກັນສັງຄົມ ຈະຖືກປັບໃໝເທົ່າກັບເງິນສົມທົບສ່ວນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ຕ້ອງສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະເດືອນ, ແຕ່ໃນໄລຍະສາມເດືອນ ຖ້າຍັງບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມລະບົບປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງເຕືອນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຈະລົງກວດກາ ແລະ ດຳເນີນການອີກຄັ້ງໃໝ່;
- 2) ກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານບໍ່ເອົາຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຕົນເຂົ້າປະກັນສັງຄົມໝົດທຸກຄົນ ຫຼື ແຈ້ງຈຳນວນຄົນຈ່າຍເງິນສົມທົບບໍ່ຄົບຖ້ວນກັບຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຈະຖືກປັບໃໝເທົ່າກັບເງິນສົມທົບສ່ວນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຕາມຈຳນວນຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ຕາມຈຳນວນຄົນບໍ່ມອບເງິນສົມທົບໃນແຕ່ລະເດືອນ;

3) ກໍລະນີ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຫັກເງິນສົມທົບຈາກຜູ້ອອກແຮງງານແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ນໍາມາມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ມອບເງິນສົມທົບບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ມອບເງິນສົມທົບຊໍາເກີນສາມເດືອນ 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 ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມກໍລະນີເປົ້າ ຫຼື ໜັກ;

ກໍລະນີ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດໄດ້ເບີກຈ່າຍເງິນອຸດໜູນອອກໄປແລ້ວ ແຕ່ມີການຜິດພາດສາມາດຮຽກເກັບເງິນທີ່ເກີນ ຫຼື ຜິດພາດນັ້ນຄົນຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ດໍາເນີນມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ກະທຳຜິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 28 ມາດຕະການຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ຫາກພົບເຫັນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ກ່ຽວຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເປົ້າ ຫຼື ໜັກ ດັ່ງນີ້:

- 1) ກ່າວເຕືອນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວປ່ຽນແປງແກ້ໄຂ;
- 2) ສະເໜີໂຈະ ຫຼື ຖອນສິດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ;
- 3) ຍົກຍ້າຍໃຫ້ໄປຮັບໜ້າທີ່ອື່ນຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖາວອນ;
- 4) ປົດປ່ອຍອອກຈາກການເປັນພະນັກງານຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
- 5) ສະເໜີໃຫ້ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ດໍາເນີນຄະດີກັບຜູ້ກ່ຽວຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 29 ລາຍຮັບຈາກການປັບໃໝ

ລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການປັບໃໝແມ່ນມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດທັງໝົດ ເພື່ອເພີ່ມພູນກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ.

ໝວດທີ 9

ການອອກບັດ ແລະ ການສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ມາດຕາ 30 ການອອກບັດກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ມີສິດອອກບັດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

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

ມາດຕາ 31 ການນໍາໃຊ້ບັດ

ບັດກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນນໍາໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

- ນໍາໃຊ້ສະເພາະຜູ້ທີ່ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຫຼື ເປັນເຈົ້າຂອງບັດເທົ່ານັ້ນ;

- ເວລາເຄື່ອນໄຫວກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຕ້ອງແຈ້ງບັດຂອງຕົນຄູ່ກັບຂໍ້ຕົກລົງກວດກາ ແລະ ເອກະສານອື່ນ, ຕ້ອງຖືບັດກວດກາຕິດຕົວຕະຫຼອດໃນເວລາເຄື່ອນໄຫວກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ;
- ກໍລະນີພະນັກງານກວດກາ ໄດ້ສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມຕາມມາດຕາ 32 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ສົ່ງບັດກວດກາຄືນໃຫ້ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
- ກໍລະນີບັດ ຫັກ, ແຕກ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ໃນສະພາບປົກກະຕິ, ບັດເສຍຫາຍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຮັບຊາຢ່າງຮີບດ່ວນ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກບັດໃໝ່.

ມາດຕາ 32 ການສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ

ການສິ້ນສຸດການເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ໃນກໍລະນີມີການແຕ່ງຕັ້ງ ປ່ຽນແທນ, ຍົກຍ້າຍ, ຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ອອກຈາກວຽກ.

ໝວດທີ 10

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 33 ງົບປະມານ

ງົບປະມານຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວກວດກາວຽກງານປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແມ່ນນໍາໃຊ້ງົບປະມານບໍລິຫານປະຈຳປີ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 34 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 35 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ລັດຖະມົນຕີ

ໃບຄໍາ ຂັດທິຍະ