



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

4369

/ຮສສ

02 / 11 / 22

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 43/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ຄໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ 602/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ສະບັບເລກທີ 679/ຄຮງ, ລົງວັນທີ 18 ຕຸລາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການນໍາໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຮັດວຽກຢ່າງຍຸຕິທໍາ, ມີຄວາມປອດໄພ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 2 ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບຜູ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເປັນຄ່າຕອບແທນ ບົນພື້ນຖານສັນຍາແຮງງານ ເຊັ່ນ: ເຮັດວຽກອານາໄມ, ປຸງແຕ່ງອາຫານ, ຊັກລົດ, ວຽກສວນຄົວ, ຂັບລົດ, ເຝົ້າເຮືອນ, ເບິ່ງແຍງສັດລ້ຽງ, ລວມທັງການເບິ່ງແຍງເດັກນ້ອຍ, ຜູ້ອາຍຸສູງ, ຄົນເຈັບ ແລະ ຄົນພິການ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບ ທີ່ໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ວຽກໃນຄົວເຮືອນ** ໝາຍເຖິງ ວຽກອານາໄມ, ປຸງແຕ່ງອາຫານ, ຊັກລົດ, ວຽກສວນຄົວ, ຂັບລົດ, ເຝົ້າເຮືອນ, ເບິ່ງແຍງສັດລ້ຽງ, ລວມທັງການເບິ່ງແຍງເດັກນ້ອຍ, ຜູ້ອາຍຸສູງ, ຄົນເຈັບ ແລະ ຄົນພິການ ທີ່ບໍ່

ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຮັດວຽກຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ບໍລິການ ຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

2. **ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ** ໝາຍເຖິງ ເຈົ້າຂອງເຮືອນ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ຫຼື ຍາດຜີ້ນ້ອງ ທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນ ໂດຍຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ເປັນຄ່າຕອບແທນໃນການເຮັດວຽກ;
3. **ການບັງຄັບທາງກົງໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ** ໝາຍເຖິງ ການໃຊ້ອຳນາດສັ່ງ, ນາບຊູ ຫຼື ກົດດັນ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນປະຕິບັດຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນ ໂດຍທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນບໍ່ຍິນຍອມ ຫຼື ເຕັມໃຈ.
4. **ການບັງຄັບທາງອ້ອມໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ** ໝາຍເຖິງ ການໃຊ້ເລ່ງຫຼັງມ, ກົນອຸບາຍ ຫຼື ຮູບການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຜ່ານບຸກຄົນອື່ນ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ບໍ່ຮູ້ຕົວ ຫຼື ຮູ້ຕົວແຕ່ບໍ່ສາມາດປະຕິເສດໄດ້.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງລະບັບນີ້ ແມ່ນນຳໃຊ້ສຳລັບ ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ, ເຈົ້າຂອງເຮືອນ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2

ປະເພດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ມາດຕາ 5 ປະເພດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີ ສອງ ປະເພດ ຄື:

1. ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນທີ່ພັກອາໄສຢູ່ນຳ;
2. ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກອາໄສຢູ່ນຳ.

ມາດຕາ 6 ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນທີ່ພັກອາໄສຢູ່ນຳ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນທີ່ພັກອາໄສຢູ່ນຳ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ພັກອາໄສຢູ່ໃນເຮືອນ ຫຼື ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ເປັນຜູ້ສະໜອງ ທີ່ພັກອາໄສ, ອາຫານ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ກັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.

ມາດຕາ 7 ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກອາໄສຢູ່ນຳ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນທີ່ບໍ່ໄດ້ພັກອາໄສຢູ່ນຳ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ພັກອາໄສຢູ່ເຮືອນ, ເຮືອນເຊົ່າ ຫຼື ເຮືອນຜີ້ນ້ອງ ຂອງຕົນ ຊຶ່ງບໍ່ຢູ່ໃນ ເຮືອນ ຫຼື ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.

ໝວດທີ 3

ເງື່ອນໄຂການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົນສັນຊາດລາວ;

- 2) ສຸຂະພາບແຂງແຮງ, ບໍ່ເປັນພະຍາດຕິດແປດ;
- 3) ຊີວະປະຫວັດຈະແຈ້ງ;
- 4) ບໍ່ຈຳກັດດູດທຶນສຶກສາ;
- 5) ອາຍຸ ແຕ່ 15 ປີ ຂຶ້ນໄປ;
- 6) ເອກະສານຢັ້ງຢືນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຍຸ.

ມາດຕາ 9 ການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ການຮັບເອົາຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ສາມາດຮັບສະໝັກເອົາຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ຝ່າຍອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ຫຼື ຝ່າຍບໍລິສັດຈັດຫາງານ ຫຼື ຝ່າຍລະບົບອອນລາຍ ຊຶ່ງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນໃຫ້ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມເພື່ອຍົກລະດັບສີມືແຮງງານກ່ຽວກັບວຽກງານໃນຄົວເຮືອນ, ວຽກທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ວຽກຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 10 ເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ວັນພັກ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ສາມາດກຳນົດເວລາເຮັດວຽກນຳກັນໄດ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໂດຍຄຳນຶງເຖິງຈຸດພິເສດຂອງແຕ່ລະໜ້າວຽກຂອງຄົວເຮືອນ ແຕ່ເວລາເຮັດວຽກປົກກະຕິໂດຍສະເລ່ຍບໍ່ໃຫ້ເກີນ 8 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 48 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ.

ສຳລັບ ວັນພັກປະຈຳອາທິດ, ວັນພັກທາງລັດຖະການ, ພັກປະຈຳປີ ແລະ ພັກເພື່ອກີດທຸລະສ່ວນຕົວ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານທີ່ຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນລະຫວ່າງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.

ມາດຕາ 11 ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນຕາມຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການໃນການເຮັດວຽກ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດທີ່ລັດປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ສຳລັບຮູບການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານນັ້ນ ອາດຈະໂອນເຂົ້າໃນບັນຊີຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຫຼື ຈ່າຍເປັນເງິນສົດ ຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະຄັ້ງ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນ.

ມາດຕາ 12 ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນສາມາດຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນໃນກໍລະນີ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ການຖອກອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ຈ່າຍເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ;
2. ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ລ່ວງໜ້າ;
3. ການໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ເນື່ອງຈາກຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
4. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກຳນົດ.

ການຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃນຂໍ້ 2 ແລະ 3 ໃນມາດຕານີ້ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ໃນແຕ່ລະເດືອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.

ມາດຕາ 13 ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງສະໜອງອຸປະກອນເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງປ້ອງກັນສ່ວນບຸກຄົນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບໜ້າວຽກ, ເອົາໃຈໃສ່ສົ່ງເສີມຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານວຽກງານຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະພາບແຮງງານ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳທີ່ອົງການລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຂຶ້ນ, ຈັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໄດ້ຮັບການກວດກາສຸຂະພາບຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ເພື່ອປ້ອງກັນສຸຂະພາບຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.

ໝວດທີ 4

ການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ສະຫວັດດີການແຮງງານ

ມາດຕາ 14 ການເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງນຳເອົາຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນຂອງຕົນ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 15 ການເບິ່ງແຍງໃນກໍລະນີເຈັບເປັນ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຫາກເຈັບເປັນ, ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ຍ້ອນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ແມ່ນອົງການປະກັນສັງຄົມເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ສຳລັບຜູ້ທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມ. ຖ້າຫາກຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນບໍ່ໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມ ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 16 ສະຫວັດດີການດ້ານແຮງງານ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງຈັດຫາສະຖານທີ່ພັກຜ່ອນ, ທີ່ພັກອາໄສ, ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆໃນເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ເວລາພັກຜ່ອນ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ເກັບ ຄ່າພັກເຊົາ, ຄ່ານໍ້າ, ຄ່າໄຟຟ້າ ແລະ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.

ໝວດທີ 5

ສັນຍາແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ມາດຕາ 17 ສັນຍາແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ສັນຍາແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແມ່ນ ການຕົກລົງທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫຼື ປາກເປົ່າ ລະຫວ່າງ ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ກັບ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂໃນການເຮັດວຽກ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ.

ສັນຍາແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ອາດຈະມີກຳນົດເວລາ ຫຼື ບໍ່ມີກຳນົດເວລາກໍໄດ້ ບົນຜືນຖານຫຼັກການຄວາມສະເໝີພາບ ແລະ ເຫັນດີນຳກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນອາດຈະເຮັດສັນຍາແຮງງານທາງປາກເປົ່າກໍໄດ້ ຊຶ່ງອາຍຸຂອງສັນຍາຕ້ອງບໍ່ເກີນໜຶ່ງເດືອນ ຖ້າຫາກເຮັດວຽກຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງເດືອນຂຶ້ນໄປ ສັນຍາແຮງງານຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 18 ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາແຮງງານ

ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາແຮງງານ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
2. ທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫຼື ບ່ອນເຮັດວຽກ, ເປີໂທລະສັບ;
3. ອາຍຸຂອງສັນຍາແຮງງານ, ວັນ ເດືອນ ປີ ເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ສິ້ນສຸດຂອງສັນຍາ;
4. ປະເພດວຽກທີ່ຕ້ອງເຮັດ, ສິດ, ພັນທະ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
5. ສິດ, ພັນທະ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
6. ເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ, ຮູບການເປີກຈ່າຍ ແລະ ວັນເວລາຂອງການເປີກຈ່າຍ;
7. ເວລາເຮັດວຽກ, ເວລາພັກຜ່ອນ ແລະ ວັນພັກ;
8. ນະໂຍບາຍ ແລະ ການສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ເຊັ່ນ: ອາຫານ, ນ້ຳດື່ມ ແລະ ທີ່ພັກ;
9. ການກຳນົດເງື່ອນໄຂຂອງການເຮັດວຽກ;
10. ກຳນົດເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການສິ້ນສຸດ ແລະ ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ, ລວມທັງໄລຍະແຈ້ງລ່ວງໜ້າໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຫຼື ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ.

ມາດຕາ 19 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໄດ້ ເມື່ອໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ສັນຍາອີກຝ່າຍໜຶ່ງຊາບກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບວັນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນບໍ່ສາມາດຂຽນ ຫຼື ອ່ານໜັງສືໄດ້ ໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນແຈ້ງທາງປາກເປົ່າໃຫ້ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ. ການຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃນການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ແມ່ນໃຫ້ຂຶ້ນກັບການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຈະຖືວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ;
2. ໃຊ້ອຳນາດເກີດຂອບເຂດ, ບັງຄັບ ທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ, ລວນລາມ ຫຼື ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ, ລະເມີດສິດພື້ນຖານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຈົນບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ປະຕິບັດວຽກງານໄດ້;
3. ລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການທັກທ່ວງຈາກຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນບໍ່ມີການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງ ຈົນເຮັດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໄດ້ອອກຈາກວຽກ.

ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກໍລະນີຂ້າງເທິງນີ້ ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍເອົາ ສິນຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງເງິນເດືອນທັງໝົດ ຫຼື ຄ່າແຮງງານສຸດທ້າຍ ຄຸນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ມາດຕາ 20 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີສິດສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຕົນເອງມີສຸຂະພາບອ່ອນເພີຍໂດຍມີການຍິ່ງຢືນຈາກສະພາການແພດ ຫຼື ຍ້ອນເຫດຜົນສ່ວນຕົວ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນຮັບຊາບກ່ອນລ່ວງໜ້າ ສິບຫ້າ ວັນ. ການຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຫາກຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງໄດ້ລະເມີດ ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ດັ່ງກ່າວ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນຊົດເຊີຍ ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ຕ້ອງໃຊ້ແທນຄືນຄ່າເສຍຫາຍ ທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ສິ່ງຄືນວັດຖຸອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ເປັນຊັບສິນຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນທີ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ ແລະ ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕາມແຕ່ກໍລະນີ ໜຶ່ງ ຫຼື ເບົາ.

ໝວດທີ 6

ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ ໃນຄົວເຮືອນ

ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດສັນຍາແຮງງານກັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
2. ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
3. ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຫຼື ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ໃນກໍລະນີເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານ;
4. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຮິດຄອງປະເພນີ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການດ້ານແຮງງານ.

ມາດຕາ 22 ພັນທະຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຕ້ອງເຮັດສັນຍາແຮງງານກັບຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
3. ນຳໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມສັນຍາແຮງງານ;
4. ຕ້ອງນຳພາຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນເຂົ້າເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ;
5. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມສັນຍາແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການດ້ານ ແຮງງານ;
2. ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກປະກັນສັງຄົມ ແລະ ໄດ້ຮັບອຸດໜູນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ;
3. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການດ້ານແຮງງານ;
4. ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
5. ເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
7. ມອບສິດໃຫ້ຕົວແທນຂອງຕົນໃນການຮ້ອງຂໍ ສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການແກ້ໄຂ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານ.

ມາດຕາ 24 ພັນທະຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ຮິດຄອງປະເພນີ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ເສຍພັນທະອາກອນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ປະຕິບັດຕາມສັນຍາແຮງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 7

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 25 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຫ້າມ ຜູ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບ ຫຼື ກັກເອກະສານປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນໄວ້ກັບຕົນເອງ ເຊັ່ນ ໜັງສືຝ່າຍແດນ ຫຼື ບັດປະຈຳຕົວພົນລະເມືອງ ຫຼື ເອກະສານອື່ນທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
2. ຮຽກຮ້ອງ ຫຼື ຫັກເງິນຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ເພື່ອຄໍາປະກັນໃນການເຮັດວຽກ ຫຼື ຄໍາປະກັນຄວາມເສຍຫາຍໃນການເຮັດວຽກ ບໍ່ວ່າຈະເປັນເງິນ, ຊັບສິນອື່ນ ຫຼື ການຄໍາປະກັນດ້ວຍບຸກຄົນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
3. ນໍາໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນດ້ວຍການບັງຄັບ ທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ;
4. ລ່ວງລະເມີດສິດສ່ວນບຸກຄົນ, ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ, ຄຸກຄາມດ້ວຍວາຈາ, ສາຍຕາ, ຂໍ້ຄວາມ, ແຕະຕ້ອງ ຫຼື ຈັບບາຍບ່ອນອຽງອາຍ, ໂດຍການບໍ່ໃຫ້ກຽດ, ສັກສີ, ຖືກທໍາຮ້າຍຮ່າງກາຍ ແລະ ຈິດໃຈ;
5. ຈຳແນກທຸກຮູບແບບໂດຍທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
6. ຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ກັບບຸກຄົນອື່ນ;
7. ຫັກເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ເພື່ອທົດແທນຄືນເງິນ, ວັດຖຸ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດຕອບແທນອື່ນ ທີ່ມອບໃຫ້ກ່ອນ;
8. ນໍາໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນເຮັດວຽກອື່ນນອກຈາກວຽກທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານ;
9. ນໍາໃຊ້ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນເຮັດວຽກ ເພື່ອແທນໜີ້ສິນຂອງຄອບຄົວ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;
10. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 26 ຂໍ້ຫ້າມຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ຫ້າມ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ຫຼື ເຮັດອັນຕະລາຍຕໍ່ສະມາຊິກພາຍໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍສະເພາະ ເດັກ, ຜູ້ສູງອາຍຸ ແລະ ຄົນເສຍອົງຄະ;
2. ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາວຽກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
3. ລະເມີດສັນຍາແຮງງານ ແລະ ມີພິດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ເປີດເຜີຍເລື່ອງສ່ວນຕົວ ແລະ ຄວາມລັບ ຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານ ຕໍ່ກັບຄົນອື່ນ;
5. ນໍາເອົາບຸກຄົນອື່ນເຂົ້າມາໃນຄົວເຮືອນຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານ;
6. ທຳລາຍວັດຖຸ, ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ຊັບສິນ ຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້ແຮງງານ;

7. ນຳໃຊ້ ເຮືອນ ຫຼື ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ກະທຳສິ່ງຜິດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 8

ອົງການຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ມາດຕາ 27 ອົງການຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ. ອົງການຄຸ້ມຄອງແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
2. ພະແນກ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນແຂວງ;
3. ທ່ອງການ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນເມືອງ;
4. ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ.

ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
3. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
4. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງເຄືອຂ່າຍ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
6. ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ທົ່ວປະເທດ;
7. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
9. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນແຂວງ

ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
4. ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ຂອງຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນເມືອງ;
6. ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ເຈົ້າ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຂັ້ນຂອງຕົນ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ;
7. ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ຝຶກລະບົບແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນເມືອງ

ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນເມືອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
4. ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາແຮງງານ ຂັ້ນຂອງຕົນ ແລະ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນບ້ານ;

5. ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ຝຶກລະບົບແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
6. ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ແກ່ນາແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມຂັ້ນບ້ານ
 ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານແຮງງານ ໜ່ວຍງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຂັ້ນບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃນຂອບເຂດບ້ານຂອງຕົນ;
2. ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ແນະນຳ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ;
3. ໄກ່ເກຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນບ້ານຂອງຕົນ;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຈຳນວນຜູ້ນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງຂອງຕົນ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຜູ້ອອກແຮງງານໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 9

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 32 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 33 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມຜ່ານທັງເຮັດບົດບັນທຶກ, ກ່າວເຕືອນ, ປັບໃໝ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ.

ໝວດທີ 10
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 34 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ບັນດາກົມພາຍໃນກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມເມືອງ, ນະຄອນອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທຸກຂັ້ນ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 35 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ໃບຄໍາ ຂັດທິຍະ