ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

6118 -ກຊສ

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ   ເລກທີ........../ກຊສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ພະຈິກ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ນ້ຳ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ສະບັບເລກທີ 23/ສພຊ, ລົງວັນທີ 11 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 573/ນຍ, ລົງວັນທີ 20 ກັນຍາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ສະບັບເລກທີ 1420/ກຊນ, ລົງວັນທີ 17 ຕຸລາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເພື່ອຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຫ້ຖືກເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ, ມີປະສິດທິພາບ, ສົມເຫດສົມຜົນ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສານ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທິດຍືນຍົງ ແລະ ສີຂຽວ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ, ການຜະລິດກະສິກຳ, ອຸດສາຫະກຳ, ການຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ການກິລາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃນເປົ້າໝາຍອື່ນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງປະກອບມີການນຳໃຊ້ນ້ຳເພື່ອການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກຂອງພົນລະເມືອງ, ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ, ການຊົນລະປະທານ, ການອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ, ການຜະລິດນ້ຳປະປາ, ການພັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃນເປົ້າໝາຍອື່ນ ລວມທັງການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 3 ນິຍາມຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ແຫຼ່ງນ້ຳໜ້າດິນ** ໝາຍເຖິງ ນ້ຳທີ່ຢູ່ເທິງໜ້າດິນ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນ້ຳ, ລຳເຊ, ຫ້ວຍ, ຮ່ອງ, ໜອງ, ຄອງ, ບຶງ, ທາມເບື້ອມ, ກຸດ, ນ້ຳຕົກຕາດ, ອ່າງເກັບນ້ຳ, ນ້ຳລອດຖ້ຳ, ນ້ຳຍ້ອຍຜາ;

2. **ແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ** ໝາຍເຖິງ ແຫຼ່ງນ້ຳທີ່ຢູ່ພື້ນດິນເປັນຊັ້ນ, ເປັນຜົ້ງ, ເປັນສາຍ ຫຼື ປົນກັນກັບເນື້ອດິນ ເປັນຕົ້ນ ນ້ຳສ້າງ, ນ້ຳອອກບໍ່, ນ້ຳແຮ່ທາດ, ນ້ຳບາດານ, ນ້ຳລອດພື້ນ;

3. **ນ້ຳໃຕ້ດິນ** ໝາຍເຖິງ ນ້ຳທຳມະຊາດທີ່ຢູ່ພື້ນດິນ ເຊັ່ນ: ນ້ຳສ້າງ, ນ້ຳບາດານ, ນ້ຳອອກບໍ່, ນ້ຳລອດພື້ນ;

4. **ນ້ຳບາດານ** ໝາຍເຖິງ ນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຈາກຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳ ທີ່ຢູ່ໃຕ້ດິນໃນລະດັບຄວາມເລິກ ສິບຫ້າ ແມັດຂຶ້ນໄປ ຊຶ່ງຊັ້ນດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳແບບປິດທີ່ມີຊັ້ນດິນ ແລະ ຊັ້ນຫີນອີ່ມຕົວດ້ວຍນ້ຳ;

5. **ນ້ຳສ້າງ** ໝາຍເຖິງ ນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ຢູ່ຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳແບບເປີດທີ່ສາມາດນຳເອົານ້ຳຂຶ້ນມາໃຊ້ໄດ້ ໂດຍການຂຸດຈີ່ນເຖິງຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳ;

6. **ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ** ໝາຍເຖິງ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ພື້ນດິນໂດຍຜ່ານຊັ້ນດິນ, ຫີນ ເພື່ອນຳເອົານ້ຳຂຶ້ນໄປໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍຕ່າງໆ;

7. **ການເກັບກຳຂໍ້ມູນບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມ ຈຳນວນນ້ຳສ້າງ ແລະ ນ້ຳບາດານ ລວມທັງທີ່ຕັ້ງ, ຈຸດພິກັດ, ຄວາມກວ້າງ, ຄວາມເລິກ, ລະດັບນ້ຳ, ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນຂອງບໍ່ ທີ່ໄດ້ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະແລ້ວ;

8. **ແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງເກັບນ້ຳຂອງໂຄງການ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບການວາງມາດຕະການຄວາມປອດໄພຂອງອ່າງເກັບນ້ຳ, ປ້ອງກັນການເຊາະເຈື່ອນ, ໄພນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ໄພແຫ້ງແລ້ງ, ແຜນການປູກ ແລະ ຟື້ນຟູປ່າປ້ອງກັນແຫຼ່ງນ້ຳ, ການຮັກສາປະລິມານນ້ຳໄຫຼຕ່ຳສຸດ, ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບນ້ຳ, ການປົກປັກຮັກສາຊີວະນາໆພັນທາງນ້ຳ, ການແກ້ໄຂກໍລະນີສູກເສີນ, ການບູລະນະຟື້ນຟູຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຂອບເຂດການພັດທະນາຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳໃນແຕ່ລະຂະໜາດ;

9. **ໝໍ້ວັດແທກນ້ຳ** ໝາຍເຖິງ ຕົວນັບ ຫຼື ຕົວວັດແທກ ອັດຕາການຊົມໃຊ້ນ້ຳ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ພາກທີ II
ການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ
ໝວດທີ 1
ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ມາດຕາ 5 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຂອງບັນດາກິດຈະການຕ່າງໆ ທີ່ຕົນໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ລວມທັງກິດຈະການທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເພື່ອສັງລວມເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ມາດຕາ 6 ການສະໜອງຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ນ້ຳຂອງຕົນໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອສາມາດປະເມີນຄຸນນະພາບນ້ຳ ແລະ ປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແນໃສ່ສະໜອງນ້ຳຕາມຄວາມຕ້ອງການໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ, ການຜະລິດກະສິກຳ, ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການບໍລິການ ຢ່າງພຽງພໍ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະໜອງຂໍ້ມູນພື້ນຖານກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມການສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຍົກເວັ້ນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ແລະ ມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 7 ການຂຶ້ນບັນຊີການນຳໃຊ້ນໍ້າ

ການຂຶ້ນບັນຊີ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແມ່ນ ການສັງລວມ, ຈັດໝວດ ແລະ ໃສ່ລະຫັດຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ນໍ້າແລ້ວນຳເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອເປັນເຄື່ອງມືໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນສະພາບ, ວິເຄາະບັນຫາ, ສະໜັບສະໜູນໃນການຕັດສິນໃຈ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການວາງແຜນ ແລະ ການພັດທະນານໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ການຂຶ້ນບັນຊີການນຳໃຊ້ນໍ້າ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ບ່ອນວິສາຫະກິດຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລ້ວນຳສົ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂຶ້ນບັນຊີລວມສູນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງລາຍງານອົງການປົກຄອງ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 8 ການປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າທຳມະຊາດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພັນທະປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າທຳມະຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມອຸດົມສົມບູນ, ບໍ່ໃຫ້ກໍ່ຜົນເສຍຫາຍແກ່ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສາ, ຟື້ນຟູ ແລະ ບູລະນະຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ແລະ ດິນໃນເຂດອ່າງຮັບນໍ້າ ຕາມແຜນຄຸ້ມຄອງຈັດສັນແຫຼ່ງນໍ້າ, ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນ ແລະ ຕາມລະດູການຢ່າງເຂັ້ມງວດ ໂດຍສະເພາະໃນເຂດບໍລິເວນຕົ້ນກຳເນີດຂອງນໍ້າ ຫຼື ຢູ່ອ້ອມແອ້ມແຫຼ່ງນໍ້າ.

ໝວດທີ 2
ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ
ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າ

ມາດຕາ 9 ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ;
2. ການຊົນລະປະທານ;
3. ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ;
4. ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
5. ການຜະລິດນໍ້າປະປາ;
6. ການພັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນໍ້າຈາກສາຍນໍ້າທຳມະຊາດເປັນຕົ້ນ ດ້ວຍການກັກ, ເກັບນໍ້າ, ອ່ວຍແລວນໍ້າ, ປ່ຽນທາງໄຫຼຂອງນໍ້າ ແລະ ການນຳໃຊ້ພື້ນທີ່ໜ້ານໍ້າ ເຂົ້າໃນການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ.

ການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຊົນລະປະທານ ແມ່ນ ການສະໜອງນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າໃນການປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ ແລະ ປູກໄມ້ອຸດສາຫະກຳ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດອຸດສາຫະກຳເປັນສິນຄ້າປະເພດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສະບຽງອາຫານ, ການຜະລິດເຄື່ອງດື່ມ, ການຜະລິດຢາສູບ, ການຜະລິດແຜ່ນແພ, ການຜະລິດຕະພັນໜັງ, ການຜະລິດເຈ້ຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເຈ້ຍ, ການຜະລິດຖ່ານຫີນເຜົາໄໝ້, ຜະລິດນ້ຳມັນການກັ່ນຕອງ, ການຜະລິດຕະພັນເຄມີ, ການຜະລິດຕະພັນຢາງ, ການຜະລິດປລາສະຕິກ, ການຜະລິດໂລຫະຂັ້ນພື້ນຖານ, ໂຮງງານຜະລິດເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ້, ເຄື່ອງເອເລັກໂຕຣນິກ, ຜະລິດອຸປະກອນໄຟຟ້າ, ຜະລິດເຄື່ອງປະກອບພາຫະນະ, ຜະລິດເຄື່ອງອຸປະກອນຂົນສົ່ງ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເພື່ອຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳທຳມະຊາດເຂົ້າໃນກິດຈະການແຮ່ທາດ ເປັນຕົ້ນ ການຂຸດຄົ້ນແຮ່ອະໂລຫະສຳລັບການກໍ່ສ້າງອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດໂລຫະ, ການຂຸດຄົ້ນແຮ່ທາດພະລັງງານເຊື້ອໄຟ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດນ້ຳປະປາ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳທຳມະຊາດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ສາຍນ້ຳ, ຫ້ວຍ, ໜອງ, ບຶງ ແລະ ແຫຼ່ງນ້ຳອື່ນ ມາຜະລິດເປັນນ້ຳສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ເພື່ອຜະລິດເປັນນ້ຳປະປາ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເພື່ອການພັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງທຳມະຊາດ ເຂົ້າໃນການພັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ລີສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານພັກ, ຮ້ານອາຫານ, ການຕັ້ງຕູບ, ເຮືອແພ, ເຮືອນພັກໜ້ານ້ຳ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 10 ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແມ່ນ ແຜນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃນພື້ນທີ່ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນ ພາກສະເໜີຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ, ສະພາບລວມຂອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ການປະເມີນນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ການກຳນົດລະບົບການນຳໃຊ້ນ້ຳເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດ, ແຜນການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ລະບົບບຳບັດນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ການປ່ອຍນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລວມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ສຳລັບໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າພະລັງງານນ້ຳ ຕ້ອງສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳຂອງໂຄງການ ຊຶ່ງເນື້ອໃນຂອງແຜນດັ່ງກ່າວ ກຳນົດເອົາວຽກງານຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ສ້າງຄູ່ມືແນະນຳ ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ.

ມາດຕາ 11 ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຈະແຈ້ງ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ພ້ອມທັງກຳນົດວິທີການ ແລະ ເຕັກນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຊຶ່ງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຂຶ້ນກັບແຕ່ລະປະເພດຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ.

ໃນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເປັນພາສາລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ດຳເນີນຂະບວນການ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳຢູ່ຂອບເຂດຂອງໂຄງການ, ຂອບເຂດໃກ້ຄຽງ

3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ທາງດ້ານກາຍຍະພາບ, ຊີວະພາບ, ຄຸນລັກສະນະທາງເຄມີ ຂອງນ້ຳ ແລະ ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນເຂດພື້ນທີ່ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ແລະ ເຂດໃກ້ຄຽງ ລວມທັງການສຳພາດປະຊາຊົນຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວ. ໃນການເກັບຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ ຕ້ອງກຳນົດຈຸດເກັບຕົວຢ່າງໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງພື້ນທີ່. ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງມີຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື, ກວດສອບໄດ້ ແລະ ມີການຢັ້ງຢືນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການປັບປຸງແຜນດັ່ງກ່າວ ແຕ່ລະຄັ້ງ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ເດືອນ, ຖ້າເກີນ ສາມ ເດືອນ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຈະເລີ່ມຂະບວນການທົບທວນແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແຕ່ຕົ້ນຄືນໃໝ່.

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ກ່ອນຈະມີການຢັ້ງຢືນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຈະຖືກທົບທວນທຸກ ສອງ ປີ ຕາມອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ຫຼັງຈາກແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈຶ່ງສາມາດພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ສຳລັບການສ້າງແຜນການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມຄູ່ມືແນະນຳວິຊາການ ທີ່ອອກໂດຍກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ໝວດທີ 3
ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ມາດຕາ 12 ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຂະໜາດກາງ ຕາມແຕ່ລະປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການດັ່ງນີ້:

– ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງແສນ ຫາ ສອງຮ້ອຍລ້ານແມັດກ້ອນ, ມີເນື້ອທີ່ອ່າງເກັບນ້ຳ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ຫາ ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍເຮັກຕາ;

– ການຊົນລະປະທານ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍ ຫາ ໜຶ່ງແສນຫ້າສິບພັນ ແມັດກ້ອນ ຕໍ່ກິດຈະການ ຕໍ່ວັນ;

– ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ສິບຫ້າແມັດກ້ອນ ຫາ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ສິບຫ້າແມັດກ້ອນ ຫາ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ກິດຈະການ ຕໍ່ວັນ;

– ການຜະລິດນ້ຳປະປາ ທີ່ມີອ່າງກັກເກັບນ້ຳ ເພື່ອການສະໜອງນ້ຳປະປາ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານ ຫາ ສາມລ້ານແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເຂົ້າໃນການພັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ລີສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານພັກ, ຮ້ານອາຫານ ທີ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ ອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນກິດຈະການ.

2. ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມແຕ່ລະປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ດັ່ງນີ້:

– ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານແມັດກ້ອນ ຫຼື ມີເນື້ອທີ່ອ່າງເກັບນ້ຳຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍ ເຮັກຕາ;

– ການຊົນລະປະທານ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງແສນຫ້າສິບພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ກິດຈະການ ຕໍ່ວັນ;

– ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ທີ່ມີປະລິມານຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ທີ່ມີປະລິມານ ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການຜະລິດນ້ຳປະປາ ມີອ່າງກັກເກັບນ້ຳ ເພື່ອການສະໜອງນ້ຳປະປາ ຫຼາຍກວ່າ ສາມລ້ານແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນເຂົ້າໃນການພັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ລີສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານພັກ, ຮ້ານອາຫານ ທີ່ຂັ້ນສູນກາງ ອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ສຳລັບການນຳໃຊ້ນ້ຳຂະໜາດນ້ອຍ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກ ເພື່ອລ້ຽງຊີບ, ການປູກຝັງ ແລະ ລ້ຽງສັດ ຂອງປະຊາຊົນເພື່ອລ້ຽງຊີບ ແລະ ຊົນລະປະທານ ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍແມັດກ້ອນຕໍ່ເຮັກຕາ ຕໍ່ວັນ ບໍ່ຕ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດ, ບໍ່ເສຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ໃນກໍລະນີການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍທຸລະກິດ ທີ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຂໍ ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງເສຍຄ່ານຳໃຊ້ນ້ຳ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ສຳລັບລະບົບຊົນລະປະທານຂອງພາກລັດ ແມ່ນ ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຄ່ານຳໃຊ້ນ້ຳ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າ ບໍລິການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຕ້ອງສຳຫຼວດ, ກຳນົດແຫຼ່ງນ້ຳທີ່ຈະນຳມາໃຊ້ ແລ້ວສະ ເໜີຕໍ່ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ມາດຕາ 13 ເງື່ອນໄຂການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳເລັດຂະບວນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ມີໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ມີຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ໄດ້ເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນ;
5. ຕິດຕັ້ງໝໍ້ວັດແທກປະລິມານນ້ຳ ສຳລັບການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ກຳນົດງົບປະມານໃຫ້ພຽງພໍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ.

ສຳລັບໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ສະຫຼັບຊັບຊ້ອນ ໃຫ້ສ້າງສະຖານີຕິດຕາມ ກວດກາຄຸນ ນະພາບນ້ຳ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາຄຸນນະພາບນ້ຳ ທີ່ປ່ອຍອອກຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 14 ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ;
2. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ;
3. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື;
4. ສຳເນົາ ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ສະບັບສຸດທ້າຍ;
5. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;

7. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;

8. ໃບຢັ້ງຢືນຜົນການວິໄຈຄຸນນະພາບນ້ຳ ຈາກຫ້ອງທົດລອງ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຈາກພາກລັດ;

9. ສຳເນົາສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ (ຖ້າມີ);

10. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ ການບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ (ຖ້າມີ).

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ສ້າງແບບພິມຄຳຮ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ມາດຕາ 15 ຂັ້ນຕອນການ ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ການຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ;
4. ການພິຈາລະນາ ການອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳເລັດຂະບວນການອອກອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຂະໜາດກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 1 ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 17 ການກວດກາເອກະສານ

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ພາຍຫຼັງຮັບຄຳຮ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນແລ້ວ ໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາເອກະສານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 14 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາ ຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ເຊີນຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 18 ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ດຳເນີນການກວດກາພື້ນທີ່ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ຕາມແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນຂອງຜູ້ທີ່ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ. ການລົງກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອກະກຽມ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື.

ສຳລັບການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມ ລະຫວ່າງພະນັກງານກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ແລະ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ພ້ອມທັງຖ່າຍຮູບສະຖານທີ່, ອຸປະກອນຕ່າງໆ ຕາມທີ່ລະບຸໃນແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ລວມທັງການທົບທວນເນື້ອໃນແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ນັບໄລຍະເວລາທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການນຳເອົາເອກະສານກັບໄປປັບປຸງຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 19 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ການພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນຂະໜາດກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 1 ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສອງ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສອງ ວັນລັດຖະການນັບແຕ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຫາກບໍ່ເຫັນດີ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງຂັ້ນເທິງໄດ້ມີຄຳເຫັນຕໍ່ການພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ພາກທີ III
ການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ
ໝວດທີ 1
ການສຳຫຼວດ, ການຂຶ້ນບັນຊີນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ການກຳນົດເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານນ້ຳໃຕ້ດິນ

ມາດຕາ 20 ການສຳຫຼວດນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການສຳຫຼວດນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ການສຳຫຼວດແຫຼ່ງນ້ຳ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນບໍ່ນ້ຳ, ສຶກສາ ແລະ ປະເມີນປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ລວມທັງກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ຈຸດພິກັດ, ຂອບເຂດ ແລະ ໃສ່ເຄື່ອງໝາຍ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການສ້າງແຜນທີ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ວາງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ.

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຊຸກຍູ້ວຽກງານສຳຫຼວດແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສຳຫຼວດນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບສຳຫຼວດນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຂຶ້ນບັນຊີນ້ຳໃຕ້ດິນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ.

ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງດຳເນີນການສຳຫຼວດ, ປະເມີນປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ຢູ່ໃນພື້ນທີ່ທີ່ຕ້ອງການນຳໃຊ້ ແລ້ວສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ພິຈາລະນາອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 21 ການຂຶ້ນບັນຊີນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການຂຶ້ນບັນຊີນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ການເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ໃສ່ລະຫັດແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ລວມທັງຂໍ້ມູນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ສ້າງເປັນແຜນທີ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອເປັນເຄື່ອງມືໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ, ປະເມີນສະພາບ, ວິເຄາະ ແລະ ເປັນບ່ອນອີງໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ການຂຶ້ນບັນຊີນ້ຳໃຕ້ດິນ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ຂັ້ນເມືອງອະນຸຍາດ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂຶ້ນບັນຊີລວມສູນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີ ການນຳໃຊ້ນ້ຳທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ລວມທັງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂຶ້ນບັນຊີລວມສູນໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 22 ການກຳນົດເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານນ້ຳໃຕ້ດິນ

ເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ເຂດນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ມີຊັ້ນນ້ຳເຄັມ, ການເຈືອປົນຂອງສານເຄມີອັນຕະລາຍ ໂດຍທຳມະຊາດ ແລະ ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ລວມທັງເຂດທີ່ມີການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນໃນປະລິມານຫຼາຍເກີນກວ່າປະລິມານນ້ຳທີ່ໄຫຼລົງສູ່ຊັ້ນນ້ຳໃຕ້ດິນ ອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດການຍຸບຕົວຂອງຊັ້ນດິນ, ການແຜ່ກະຈາຍຂອງນ້ຳເຄັມເຂົ້າສູ່ຊັ້ນນ້ຳໃຕ້ດິນ, ການຫຼຸດລົງຂອງລະດັບນ້ຳໃນຊັ້ນນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຊຶ່ງເຂດດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຫ້ຈຳກັດການນຳໃຊ້ ຫຼື ກຳນົດເປັນເຂດຫວງຫ້າມ ເພື່ອປ້ອງກັນຊີວິດ, ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ ແລະ ການຍຸບຕົວຂອງດິນ.

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ກຳນົດເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານນ້ຳໃຕ້ດິນ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການສຳຫຼວດ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 20 ແລະ 21 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພະແນກການ, ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 2
ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການນຳ ໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ມາດຕາ 23 ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຊົນລະປະທານ;
2. ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ;
3. ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
4. ການຜະລິດນ້ຳປະປາ;
5. ການພັກຜ່ອນ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຊົນລະປະທານ ແມ່ນ ການສະໜອງນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າໃນການປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ ແລະ ປູກໄມ້ອຸດສາຫະກຳ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດອຸດສາຫະກຳເປັນສິນຄ້າປະເພດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສະບຽງອາຫານ, ການຜະລິດເຄື່ອງດື່ມ, ການຜະລິດຢາສູບ, ການຜະລິດແຜ່ນແພ, ການຜະລິດຕະພັນໜັງ, ການຜະລິດເຈ້ຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເຈ້ຍ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນກິດຈະການແຮ່ທາດ ເປັນຕົ້ນ ການຂຸດຄົ້ນແຮ່ອະໂລຫະສຳລັບການກໍ່ສ້າງອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດໂລຫະ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຜະລິດນ້ຳປະປາ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ນ້ຳສ້າງ, ນ້ຳບາດານ, ນ້ຳອອກບໍ່, ນ້ຳລອດພື້ນ ມາຜະລິດເປັນນ້ຳສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ເພື່ອຜະລິດເປັນນ້ຳປະປາ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອການພັກຜ່ອນ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນການພັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ລີສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານພັກ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 24 ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ແຜນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃນພື້ນທີ່ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນພາກສະເໜີຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ, ສະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ການປະເມີນນ້ຳໃຕ້ດິນ, ການກຳນົດລະບົບການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດ, ແຜນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ລະບົບບຳບັດນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລວມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳສ້າງຄູ່ມືແນະນຳ ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 25 ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຈະແຈ້ງ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ພ້ອມທັງກຳນົດວິທີການ ແລະ ເຕັກນິກ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ຂຶ້ນກັບແຕ່ລະປະເພດຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ.

ໃນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເປັນພາສາລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ດຳເນີນຂະບວນການ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳຢູ່ຂອບເຂດຂອງໂຄງການ ແລະ ຂອບເຂດໃກ້ຄຽງ;

3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ທາງດ້ານກາຍຍະພາບ, ຊີວະພາບ, ຄຸນລັກສະນະທາງເຄມີ ຂອງນ້ຳ ແລະ ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນເຂດພື້ນທີ່ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ແລະ ເຂດໃກ້ຄຽງ ລວມທັງການສຳພາດປະຊາຊົນຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວ. ໃນການເກັບຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ ຕ້ອງກຳນົດຈຸດເກັບຕົວຢ່າງໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງພື້ນທີ່. ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງມີຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື, ກວດສອບໄດ້ ແລະ ມີການຢັ້ງຢືນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

4. ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໝໍ້ວັດແທກປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ;

ການປັບປຸງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ເດືອນ ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບຄຳເຫັນຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. ຖ້າເກີນ ສາມ ເດືອນໃນການປັບປຸງ ຕ້ອງໄດ້ເລີ່ມຂະບວນຄົ້ນຄວ້າແຜນຄຸ້ມຄອງດັ່ງກ່າວຄືນໃໝ່.

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ກ່ອນຈະມີການຢັ້ງຢືນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຈະຖືກທົບທວນທຸກ ສອງ ປີ ຕາມອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ຫຼັງຈາກແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈຶ່ງສາມາດພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ສຳລັບການສ້າງແຜນການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມຄູ່ມືແນະນຳວິຊາການ ທີ່ອອກໂດຍກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ມາດຕາ 26 ການກວດກາຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ກ່ອນການນຳໃຊ້ນ້ຳຕົວຈິງເຂົ້າໃນແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕ້ອງນຳເອົານ້ຳນັ້ນໄປກວດຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ຢັ້ງຢືນຜົນການວິໄຈ ຈາກຫ້ອງທົດລອງວິໄຈຂອງພາກລັດ ຫຼື ເອກະຊົນ ທີ່ຖືກຮັບຮອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍໃຫ້ອີງໃສ່ມາດຕະຖານຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ.

ໃນກໍລະນີເກີດໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ຫຼື ມີມົນລະພິດທີ່ເກີດຈາກທຳມະຊາດ ຫຼື ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ມົນລະພິດທາງນ້ຳ, ດິນ, ອາກາດ ຊຶ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕ້ອງນຳເອົານ້ຳໄປກວດຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນທັນທີ ຫຼັງຈາກເຫດການດັ່ງກ່າວໄດ້ຢຸດຕິລົງ ຫຼື ກ່ອນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບຂອງຄົນ ແລະ ສັດ ລວມທັງສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 27 ການຢຸດເຊົາການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ທຸກຂະໜາດທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຢຸດເຊົານຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳລັບການຢຸດເຊົາການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ ຜູ້ນຳໃຊ້ສາມາດ ອັດ, ຖົມ ດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ ແລະ ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຊາບ.

2. ສຳລັບການຢຸດເຊົາການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຜູ້ນຳໃຊ້ຕ້ອງ ອັດ, ຖົມ ແລະ ຟື້ນຟູໃຫ້ຄືນສູ່ສະພາບປົກກະຕິ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ ແລະ ວິທີການ ຊຶ່ງກ່ອນການອັດ, ຖົມບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຕ້ອງເຮັດບົດລາຍງານແຜນການອັດ, ຖົມ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງ;

3. ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເຈັດ ວັນລັດຖະການ ທີ່ສຳເລັດການອັດ, ຖົມບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ໝວດທີ 3
ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ມາດຕາ 28 ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍກິດຈະການຊົນລະປະທານ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ອຸດສາຫະກຳ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ກິດຈະການອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບ ແມັດກ້ອນຂຶ້ນໄປ ຕໍ່ວັນ;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແຕ່ ຊາວ ແມັດກ້ອນ ຫາ ຫ້າສິບ ແມັດກ້ອນຕໍ່ວັນ.

ສຳລັບການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ມີປະລິມານນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕ່ຳກວ່າ ຊາວ ແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ ແມ່ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເພື່ອຕິດຕາມການນຳໃຊ້ແລ້ວສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ.

ໃນກໍລະນີການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍທຸລະກິດ ທີ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ຜູ້ທີ່ນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍມາກ່ອນ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ພາຍໃນ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້ອອກແຈ້ງການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຜູ້ກຳນົດແບບພິມໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່.

ມາດຕາ 29 ເງື່ອນໄຂການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳເລັດຂະບວນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຂໍ້ມູນການສຳຫຼວດນ້ຳໃຕ້ດິນ;
3. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
4. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມລວມທັງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
5. ມີຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ໄດ້ເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນ;
6. ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໝໍ້ວັດແທກປະລິມານນ້ຳ ສຳລັບການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ກຳນົດງົບປະມານ ໃຫ້ພຽງພໍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ສຳລັບໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໃຫ້ຂຸດເຈາະບໍ່ນ້ຳ ເພື່ອຕິດຕາມລະດັບນ້ຳ ແລະ ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາລະດັບ ແລະ ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 30 ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
2. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;
3. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
4. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື;
5. ສຳເນົາບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ສະບັບສຸດທ້າຍ;

6. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;

7. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;

8. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;

9. ສຳເນົາໃບຕາດິນ ກໍລະນີເຊົ່າດິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງມີໃບຍິນຍອມຈາກເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;

10. ແຜນວາດທີ່ຕັ້ງຂອງບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ;

11. ສຳເນົາສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ (ຖ້າມີ);

12. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ (ຖ້າມີ).

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ສ້າງແບບພິມຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 31 ຂັ້ນຕອນການ ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
4. ການພິຈາລະນາ ການອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳເລັດຂະບວນການອອກອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 32 ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 1 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 33 ການກວດກາເອກະສານ

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍຫຼັງຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນແລ້ວ ໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຫຼື ເຊີນຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນ.

ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ມາຂໍອະນຸຍາດໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ສຳເລັດການກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 34 ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ດຳເນີນການກວດກາພື້ນທີ່ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂອງຜູ້ທີ່ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ. ການລົງກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງ

ໜ້ອຍ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອກະກຽມ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື. ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການ ນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງກວດກາຕົວຈິງ.

ສຳລັບ ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດກາ ຈຸດທີ່ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ໄປພ້ອມກັນ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມ ລະຫວ່າງພະນັກງານກວດກາພື້ນທີ່ ຮ່ວມກັບເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ພ້ອມທັງຖ່າຍຮູບສະຖານທີ່, ອຸປະກອນຕ່າງໆ ຕາມທີ່ລະບຸໃນແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ລວມທັງການທົບທວນເນື້ອໃນແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ນັບໄລຍະເວລາທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການນຳເອົາເອກະສານກັບໄປປັບປຸງຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 35 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 1 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສອງ ວັນລັດຖະການ;

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງສົ່ງແຜນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດໃຫຍ່ ໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມີຄຳເຫັນ ກ່ອນຈະອອກອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສອງ ວັນລັດຖະການ.

ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງສົ່ງແຜນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ມີຄຳເຫັນກ່ອນຈະອອກອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ໃນກໍລະນີຫາກບໍ່ເຫັນດີ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ໝວດທີ 4
ຂະໜາດ, ການອະນຸຍາດ
ແລະ ສະຖານທີ່ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ມາດຕາ 36 ຂະໜາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ໄດ້ແບ່ງເປັນຂະໜາດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ;
2. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ;
3. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດໃຫຍ່.

ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ແມ່ນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ທີ່ນຳໃຊ້ທໍ່ກັນເຈື່ອນທີ່ມີຂະໜາດເສັ້ນຜ່າກາງ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ມີລີແມັດ ລົງມາ.

ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແມ່ນ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ທີ່ນຳໃຊ້ທໍ່ກັນເຈື່ອນທີ່ມີຂະໜາດເສັ້ນຜ່າກາງ ໃຫຍ່ກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ແຕ່ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍ ມີລີແມັດ.

ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ແມ່ນ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ທີ່ນຳໃຊ້ທໍ່ກັນເຈື່ອນທີ່ມີຂະໜາດເສັ້ນຜ່າກາງ ໃຫຍ່ກວ່າ ສອງຮ້ອຍ ມີລີແມັດຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 37 ການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈະດຳເນີນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຕາມແຕ່ລະຂະໜາດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ແລະ ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ແລະ ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່.

ມາດຕາ 38 ເງື່ອນໄຂການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ສຳຫຼວດພື້ນທີ່ກ່ອນດຳເນີນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ. ພື້ນທີ່ດັ່ງກ່າວຕ້ອງຢູ່ໃນເຂດທີ່ກຳນົດໄວ້, ບໍ່ແມ່ນພື້ນທີ່ຕ່ຳ ແລະ ບໍ່ມີນ້ຳເປື້ອນກັກຂັງ, ໄຫຼຜ່ານ ຫຼື ໄຫຼຈາກໜ້າດິນລົງໃນບໍ່ ຫຼື ຂ້າງ, ມີພື້ນທີ່ຫວ່າງພຽງພໍ, ບໍ່ແມ່ນເຂດຫວງຫ້າມ ໂດຍຫ່າງຈາກວິດຖ່າຍ, ຄອກສັດ, ຂຸມຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ ຫຼື ຮ່ອງລະບາຍນ້ຳເປື້ອນ ສິບຫ້າ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຫ່າງຈາກສາຍຄາ ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງ ແມັດ;

2. ສຳລັບນ້ຳບາດານ ຕ້ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ແຕ່ໜ້າດິນຈົນຮອດຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳ ເລິກກວ່າ ສິບຫ້າ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ;

3. ສຳລັບນ້ຳສ້າງ ຕ້ອງຂຸດເຈາະ ແຕ່ໜ້າດິນເລິກຮອດຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳ;

4. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງຫຼີກລ່ຽງ ບໍລິເວນໃກ້ຄຽງສະຖານທີ່ທາງປະຫວັດສາດ ຫຼື ເຂດທີ່ສະຫງວນໄວ້ ຍົກເວັ້ນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນໃນເຂດບໍລິເວນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອສຶກສາຄົ້ນຄວ້າດ້ານປະລິມານ ແລະ ວິໄຈຄຸນພາບຂອງນ້ຳໃຕ້ດິນ;

5. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນໃນທີ່ດິນຂອງຕົນ ຕ້ອງຫ່າງຈາກເຂດແດນຂອງຜູ້ອື່ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ດິນເຈື່ອນ ຫຼື ຍຸບຕົວ ຊຶ່ງອາດຈະກະທົບຕໍ່ຕອນດິນທີ່ຕິດຈອດກັນ;

6. ໄລຍະຫ່າງຂອງບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ຈະຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ຕ້ອງຫ່າງກັນ ສິບຫ້າ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ;

7. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີຊ່ອງວ່າງລະຫວ່າງ ທໍ່ກັນເຈື່ອນ ແລະ ຂອບຂອງຮູເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີຂະໜາດຫຼາຍກວ່າ ສິບ ຊັງຕີແມັດ ເພື່ອເອົາຫີນ ຫຼື ຊາຍ ລົງໃສ່ຊ່ອງວ່າງດັ່ງກ່າວ ແນໃສ່ກັ່ນຕອງຄຸນນະພາບນ້ຳໃຫ້ສະອາດ ແລະ ປ້ອງກັນການຍຸບໂຕຂອງດິນ. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງເຈາະຜ່ານໃຫ້ເຖິງຊັ້ນນ້ຳທີ່ມີຄຸນນະພາບນ້ຳດີ;

8. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ເຈາະຖືກຊັ້ນຫີນແຂງທີ່ຄົງໂຕຢູ່ໄດ້ ໃຫ້ເຈາະຕາມຂະໜາດຄວາມເໝາະສົມ;

9. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງຫ່າງຈາກພື້ນທີ່ສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ບ່ອນຝັງສົບຄົນ ຫຼື ສັດ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ ຍົກເວັ້ນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນໃນເຂດບໍລິເວນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອສຶກສາຄົ້ນຄວ້າດ້ານປະລິມານ ແລະ ວິໄຈຄຸນນະພາບຂອງນ້ຳໃຕ້ດິນ;

10. ຜູ້ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີວິຊາການດ້ານການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ, ນັກທໍລະນີວິທະຍາ, ຫ້ອງການ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ແລະ ອຸປະກອນຄົບຊຸດ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;

11. ໃນກໍລະນີທີ່ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຫາກໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຊັບສິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ຢຸດເຊົາ ພ້ອມທັງສ້ອມແປງໃຫ້ຄືນສູ່ສະພາບເດີມ ຫຼື ທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍຕໍ່ຊັບສິນທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ລວມທັງຮັບປະກັນໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ໜ້ອຍທີ່ສຸດ;

12. ພາຍຫຼັງ ຜູ້ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ສໍາເລັດແລ້ວ ຕ້ອງນໍາເອົານໍ້າໄປວິໄຈຄຸນນະພາບ ຢູ່ໃນບັນດາຫ້ອງວິໄຈ ແລະ ລາຍງານຜົນ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການພິຈາລະນາໃຫ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ນອກຈາກເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ແລ້ວ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຍັງຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໂດຍອີງຕາມເປົ້າໝາຍການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 39 ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ;
2. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ;
4. ສໍາເນົາໃບຕາດິນ, ກໍລະນີເຊົ່າທີ່ດິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງມີໃບຍິນຍອມຈາກເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ;
5. ແຜນທີ່ສັງເຂບສະແດງທີ່ຕັ້ງບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ແລະ ບໍລິເວນທີ່ຈະໃຊ້ນໍ້າ;
6. ສໍາເນົາສໍາມະໂນຄົວ ຫຼື ສໍາເນົາບັດປະຈໍາຕົວ.

ມາດຕາ 40 ຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາສະຖານທີ່ ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ;
4. ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 41 ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຮັບຄໍາຮ້ອງການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຮັບຄໍາຮ້ອງການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ.

ມາດຕາ 42 ການກວດກາເອກະສານ

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລ້ວດໍາເນີນການກວດກາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ໃນກໍລະນີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ທີ່ຂໍດຳເນີນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ສຳເລັດກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 43 ການກວດກາສະຖານທີ່ ສຳລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການກວດກາສະຖານທີ່ການຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ແມ່ນໄດ້ດຳເນີນການໄປພ້ອມກັບການກວດກາພາກສະໜາມ ໃນເວລາຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ສຳລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ໃຫ້ລົງກວດກາສະຖານທີ່ ໃນເວລາຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 44 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ສຳເລັດກວດກາສະຖານທີ່ສຳລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ສຳເລັດກວດກາສະຖານທີ່ສຳລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 45 ໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ.

ໃບອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ສະເພາະຈຸດ ແລະ ສະຖານທີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 46 ການຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ຜູ້ທີ່ມີເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນທຸກຂະໜາດ ກ່ອນ ຫຼື ຫຼັງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງແຈ້ງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນນຳຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເກົ້າສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ໃນກໍລະນີເປ່ເພບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ເຈົ້າຂອງເຄື່ອງ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ບ່ອນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການມອບ, ໂອນ ຫຼື ຂາຍເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບ, ໂອນ ຫຼື ຊື້ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ບ່ອນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ.

ສຳລັບເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານນ້ຳໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງໂດຍຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອເປັນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ.

ມາດຕາ 47 ການລາຍງານຂໍ້ມູນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ສຳລັບໂຄງການພັດທະນາ

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນຜູ້ພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ລວມທັງການຂຸດຄົ້ນ, ສຳຫຼວດ ແຮ່ທາດ ແລະ ຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ ໃນໄລຍະດຳເນີນການສຳຫຼວດນັ້ນ ຫາກພົບເຫັນບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນນ້ຳໃຕ້ດິນ ເປັນຕົ້ນ ຊັ້ນດິນ, ຊັ້ນຫີນ, ຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳໃນແຕ່ລະຊັ້ນ, ຄວາມເລິກຂອງການຂຸດເຈາະໃນແຕ່ລະຊັ້ນ ໃຫ້ຂະແໜງການ

ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ພົບເຫັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ IV
ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ມາດຕາ 48 ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ນ້ຳ ຊຶ່ງມີອາຍຸນຳໃຊ້ ສອງ ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ນ້ຳ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ລວມທັງການປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ໃຕ້ດິນ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ມາດຕາ 49 ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນ ການບັນທຶກ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄືນໃໝ່ ໃນເວລາໝົດອາຍຸ ສອງ ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 48 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ດັ່ງນີ້:

1. ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດນ້ຳໜ້າດິນ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວຈະໝົດອາຍຸ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກສິບ ວັນລັດຖະການ. ສຳລັບການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 15, 16, 17 ແລະ 19 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

2. ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວຈະໝົດອາຍຸ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກສິບ ວັນລັດຖະການ. ສຳລັບ ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 31, 32, 33, 34 ແລະ 35 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

3. ກ່ອນຈະຕໍ່ໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ ຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງຜ່ານການກວດກາຄຸນນະພາບນ້ຳ.

ໃນກໍລະນີ ຫາກບໍ່ສະເໜີຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຈະບໍ່ສາມາດດຳເນີນການນຳໃຊ້ນ້ຳດັ່ງກ່າວຕໍ່ໄດ້ ແລະ ຈະຖືກໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 50 ແລະ 51 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງໃບອະນຸຍາດການການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເປັນຕົ້ນ ການຂະຫຍາຍ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອຂໍໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳດັ່ງກ່າວຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 50 ການໂຈະໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຈະຖືກໂຈະຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ ໂດຍໃຫ້ໂອກາດປັບປຸງແກ້ໄຂ;

2. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນ ສອງຄັ້ງ ຈາກພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ;

3. ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື, ວັດຖຸປະກອນ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ໃນການການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ;

4. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ;

5. ປົດບັງ, ເຊື່ອງອຳ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;

6. ຖືກຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ໃບອະນຸຍາດການປ່ອຍນ້ຳເປື້ອນ;

ຖ້າຫາກພົບເຫັນກໍລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະຖືກໂຈະໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໂດຍມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເພື່ອໃຫ້ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງໂຈະ ຕ້ອງນຳສົ່ງໜັງສືແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການລົງທຶນ, ກິດຈະການຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ມາດຕາ 51 ການຖອນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຈະຖືກຖອນຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

2. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

3. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນ ສາມ ຄັ້ງ ຈາກພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ;

4. ບໍ່ດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ພາຍຫຼັງທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງເຕືອນ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງຖອນ ຕ້ອງນຳສົ່ງໜັງສືແຈ້ງຖອນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການລົງທຶນ, ກິດຈະການຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພ້ອມທັງພິຈາລະນາຖອນໃບອະນຸຍາດປ່ອຍນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 52 ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່

ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ແມ່ນການອອກໃຫ້ໃນກໍລະນີໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ ທີ່ຖືກເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ.

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນຄືນໃໝ່ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

2. ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແລ້ວ ຜູ້ອອກອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລ້ວເຮັດບົດສະຫຼຸບ ພ້ອມດ້ວຍຄຳເຫັນກ່ຽວກັບສາເຫດທີ່ຖືກເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ ພ້ອມທັງເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ.

ພາກທີ V
ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ມາດຕາ 53 ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
2. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ;
3. ການວິໄຈຄຸນນະພາບນ້ຳ;
4. ການບໍລິການອື່ນ.

ມາດຕາ 54 ທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການກ່ຽວກັບການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ອອກແບບ, ວິເຄາະ, ປະເມີນ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານສະພາບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ຫຼື ກິດຈະການພັດທະນາ ພ້ອມທັງສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ຜູ້ບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີນັກຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຊຶ່ງມີວຸດທິການສຶກສາປະລິນຍາໂທຂຶ້ນໄປຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີຂຶ້ນໄປ;
2. ມີນັກວິຊາການລະດັບປະລິນຍາຕີຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ປີຂຶ້ນໄປ;
3. ມີຫ້ອງການ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ວິຊາການຢ່າງພຽງພໍ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ.

ມາດຕາ 55 ທຸລະກິດການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ

ທຸລະກິດການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ການໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຊັ້ນດິນ, ປະເມີນປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ຜູ້ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີນັກທໍລະນີວິທະຍາທີ່ມີວຸດທິການສຶກສາຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ປີ;
2. ມີນັກວິຊາການທີ່ມີປະສົບການດ້ານການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ປີ;
3. ມີຫ້ອງການ, ເຄື່ອງມືກົນຈັກ ແລະ ມີອຸປະກອນ ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຄົບຊຸດ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ.

ສຳລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ຕ້ອງໃຫ້ມີນັກວິຊາການທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.

ໃນກໍລະນີການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຫາກພົບເຫັນວັດຖຸບູຮານ, ຊາກດຶກດຳບັນ ຫຼື ແຮ່ທາດທີ່ມີຄ່າ ຫຼື ວັດຖຸທາງດ້ານວັດທະນະທຳ, ເສດຖະກິດ ຫຼື ທາງດ້ານການສຶກສາ ໃນດ້ານທໍລະນີວິທະຍາ ຜູ້ໃຫ້ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການທ້ອງຖິ່ນຮັບຊາບທັນທີ.

ມາດຕາ 56 ທຸລະກິດການບໍລິການວິໄຈຄຸນນະພາບນ້ຳ

ທຸລະກິດການບໍລິການວິໄຈຄຸນນະພາບນ້ຳ ແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການກ່ຽວກັບການວິເຄາະ, ວິໄຈຄຸນນະພາບນ້ຳ.

ຜູ້ບໍລິການວິໄຈຄຸນນະພາບນ້ຳ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຜູ້ຄວບຄຸມຫ້ອງທົດລອງ ທີ່ມີວຸດທິການສຶກສາລະດັບປະລິນຍາໂທຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາວິຊາເຄມີ, ວິທະຍາສາດ-ສິ່ງແວດລ້ອມ, ວິທະຍາສາດທົ່ວໄປ ຫຼື ສາຂາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີປະສົບການດ້ານການວິໄຈຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ປີ;

2. ມີພະນັກງານວິໄຈປະຈຳຫ້ອງທົດລອງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ ທີ່ມີວຸດທິການສຶກສາລະດັບປະລິນຍາຕີ ຂຶ້ນໄປ ໃນສາຂາວິຊາເຄມີ, ວິທະຍາສາດ-ສິ່ງແວດລ້ອມ, ວິທະຍາສາດທົ່ວໄປ ຫຼື ສາຂາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີ ປະສົບການດ້ານການວິໄຈຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ;

3. ມີຫ້ອງທົດລອງ ພ້ອມດ້ວຍອຸປະກອນຄົບຊຸດ, ມີລະບົບການວິໄຈທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ແລະ ສາກົນ;

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ຈະດຳເນີນການວິໄຈຄຸນນະພາບນ້ຳ ລວມທັງການສ້າງຕັ້ງຫ້ອງ ທົດລອງວິໄຈດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນອີກ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນຳ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງ ແວດລ້ອມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍຫ້ອງທົດລອງສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 3613/ກຊສ, ລົງວັນທີ 24 ມິຖຸນາ 2022.

ມາດຕາ 57 ທຸລະກິດການບໍລິການອື່ນ

ທຸລະກິດການບໍລິການອື່ນ ແມ່ນ ການດຳເນີນທຸລະກິດການໃຫ້ການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ສ້າງລະບົບຖານ ຂໍ້ມູນການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ເປັນນາຍໜ້າ ແລ່ນເອກະສານຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ຕໍ່ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໂອນ, ປ່ຽນແປງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ນ້ຳ, ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ພາກທີ VI
ການອະນຸຍາດ, ການໂຈະ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ມາດຕາ 58 ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບ ພະຍາກອນນ້ຳ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາ ຫະກິດ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຈາກ ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸ ລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳ ໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍ ລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ພາຍ ຫຼັງ ວິສາຫະກິດ ດັ່ງກ່າວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂັ້ນແຂວງ.

3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການ ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງວິສາຫະກິດ ດັ່ງກ່າວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກ ຫ້ອງການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂັ້ນເມືອງ.

ສຳລັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ອອກແບບ, ວິ ເຄາະ, ປະເມີນ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານສະພາບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ຫຼື ກິດຈະການ ພັດທະນາ ພ້ອມທັງສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ບໍ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ອອກອະນຸຍາດ.

ມາດຕາ 59 ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
2. ຊີວະປະຫວັດຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
4. ສຳເນົາທະບຽນວິສາຫະກິດ;
5. ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ ແລະ ສຳມະໂນຄົວ;
6. ໃບປະກາດສະນິຍະບັດ, ໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານ ຂອງຊ່ຽວຊານ ແລະ ພະນັກງານຂອງວິສາຫະກິດ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ສ້າງແບບພິມຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ມາດຕາ 60 ຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ;
4. ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ມາດຕາ 61 ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຮັບຄຳຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຄຳຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຮັບຄຳຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 3 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 62 ການກວດກາເອກະສານ

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລ້ວດຳເນີນການກວດກາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 59 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ໃນກໍລະນີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ທີ່ຂໍດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ສຳເລັດກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 63 ການກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ດຳເນີນການກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ທີ່ຕັ້ງໂຄງການຂອງວິສາຫະກິດ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດຕາມບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ. ການລົງກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຊາບ ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອກະກຽມ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື. ການກວດສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງກວດກາຕົວຈິງ.

ສຳລັບການກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ທີ່ຕັ້ງໂຄງການຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມ ລະຫວ່າງພະນັກງານກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ທີ່ຕັ້ງໂຄງການຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານ ພ້ອມທັງຖ່າຍຮູບສະຖານທີ່, ອຸປະກອນຕ່າງໆ ແລະ ການມີຕົວຕົນຂອງຊ່ຽວຊານ ຕາມທີ່ລະບຸໃນບົດວິພາກເສດຖະກິດເຕັກນິກ ແລະ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ລົງກວດກາຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 64 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 3 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ມາດຕາ 65 ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບສິດ.

ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ສອງ ປີ. ກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເກົ້າສິບ ວັນລັດຖະການ ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສືບຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຕ້ອງນຳສະເໜີຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຂັ້ນ

ຕອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ມາດຕາ 60, 61, 62, 63 ແລະ 64 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ພ້ອມທັງປະກອບໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕາມອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳມາພ້ອມ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ບໍ່ສະເໜີຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ສອງຂອງມາດຕານີ້, ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຢຸດໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 66 ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແມ່ນ ການບັນທຶກ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄືນໃໝ່ໃນເວລາໝົດອາຍຸ ສອງ ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 65 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ສະເໜີຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ວິສາຫະກິດຈະບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການດັ່ງກ່າວຕໍ່ໄດ້ ແລະ ຈະຖືກໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 68 ແລະ ມາດຕາ 69 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 67 ການໂອນ, ປ່ຽນແປງ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໂອນກິດຈະການຂອງຕົນໃຫ້ເຈົ້າຂອງຜູ້ໃໝ່ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເພື່ອປ່ຽນຊື່ເຈົ້າຂອງ ຫຼື ປ່ຽນຊື່ວິສາຫະກິດ ໃນໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດຜູ້ໃໝ່ ຕ້ອງສືບຕໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຕົ້ນ ການຂະຫຍາຍ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດປະເພດ ແລະ ຂະໜາດ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ເພື່ອຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 68 ການໂຈະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຈະຖືກໂຈະຕາມກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ ແຕ່ໃຫ້ໂອກາດປັບປຸງແກ້ໄຂ;

2. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນ ສາມ ຄັ້ງ ຈາກພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

3. ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື, ວັດຖຸປະກອນ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

4. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

5. ມີວິຊາການ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ບໍ່ຄົບຕາມຈຳນວນ ແລະ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;

6. ບໍ່ເສຍອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

7. ປົດບັງ, ເຊື່ອງອຳ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;

8. ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຫຸ້ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ວິສາຫະກິດສະເໜີໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

9. ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;

10. ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ຂີດໜ້າໜຶ່ງ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ຖ້າຫາກພົບເຫັນກໍລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະຖືກໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໂດຍມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງໂຈະ ຕ້ອງນຳສົ່ງໜັງສືແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການການເງິນ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ມາດຕາ 69 ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຈະຖືກຖອນ ຕາມກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

2. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

3. ບໍ່ດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ພາຍຫຼັງທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງເຕືອນ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

4. ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ຂີດໜ້າສອງ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງຖອນ ຕ້ອງນຳສົ່ງໜັງສືແຈ້ງຖອນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ພາກທີ VII
ການກວດກາ ວິຊາການການນຳໃຊ້ນ້ຳ
ແລະ ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ມາດຕາ 70 ການກວດກາວິຊາການການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ການກວດກາວິຊາການການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ພັນທະການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ເງື່ອນໄຂ ຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ການຕິດຕາມ ກວດກາການນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃຫ້ດຳເນີນໄປພ້ອມກັບການກວດກາວິຊາການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ວ່າດ້ວຍການກວດກາ ວິຊາການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນ, ເຫດການສຸກເສີນ ຫຼື ມີຄໍາສະເໜີຈາກສັງຄົມ ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ພະແນກການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດຕິດຕາມ ກວດກາ ໄດ້ທັນທີ ໂດຍແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາ ກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ. ສໍາລັບຂັ້ນຕອນການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບຂັ້ນຕອນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 71 ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແມ່ນ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ການປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ແລະ ອື່ນໆ.

ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາເປັນປົກກະຕິ ໜຶ່ງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລ້ວລາຍງານຜົນການກວດກາ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາເປັນປົກກະຕິ ໜຶ່ງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລ້ວລາຍງານຜົນການກວດກາ ໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາເປັນປົກກະຕິ ສອງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລ້ວລາຍງານຜົນການກວດກາ ໃຫ້ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ສາມາດເພີ່ມຈໍານວນຄັ້ງ ໃນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ກໍ່ໄດ້.

ມາດຕາ 72 ຮູບແບບການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການກວດກາວິຊາການການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາແບບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາ ທີ່ດໍາເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ມີກໍານົດເວລາ ທີ່ແນ່ນອນ;

2. ກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຊຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາແບບສຸກເສີນ ແມ່ນ ການກວດກາ ໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 73 ຂັ້ນຕອນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

2. ການດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

3. ການສະຫຼຸບຜົນການກວດການວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

4. ການລາຍງານຜົນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ມາດຕາ 74 ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 80 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ສັງລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ຈາກບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ການປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ອື່ນໆ;

3. ສັງລວມບັນຫາຕ່າງໆ ຈາກບົດບັນທຶກການລົງກວດກາຄັ້ງຜ່ານມາ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂອງປະຊາຊົນ ຕໍ່ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ;

4. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ແນະນຳພະນັກງານທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ເພື່ອໃຫ້ກຳແໜ້ນຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ກຳແໜ້ນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ;

5. ອອກແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືເຊີນ ຫາບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແຕ່ລະຂັ້ນເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາ;

6. ກະກຽມງົບປະມານ, ພາຫານະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ສະເພາະ ສຳລັບການຕິດຕາມ ກວດກາ.

ມາດຕາ 75 ການດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ການດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍຂອງການກວດກາ ເພື່ອຊາບ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ແຈ້ງຈຸດປະສົງ ແລະ ປຶກສາຫາລື ຮ່ວມກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບແຜນການເຄື່ອນໄຫວກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

3. ປຶກສາຫາລືກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ເພື່ອຮັບຟັງກ່ຽວກັບສະພາບລວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ລວມທັງການປະຕິບັດພັນທະ, ເງື່ອນໄຂຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດຕ້ອງປະຕິບັດ;

4. ດຳເນີນການກວດກາຕົວຈິງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຢູ່ສຳນັກງານຫ້ອງການ ເປັນຕົ້ນ ການເຄື່ອນໄຫວ, ສະຖານທີ່ປຸກສ້າງ, ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ນຳໃຊ້ພ້ອມທັງສອບຖາມພະນັກງານວິຊາການ, ຊ່ຽວຊານ, ກຳມະກອນ ຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຜ່ານມາ;

5. ສະຫຼຸບຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາຕົວຈິງ ເພື່ອເປັນເອກະພາບຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົບເຫັນ ຮ່ວມກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຫຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຫຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານ;

6. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ຮ່ວມກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຫຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຫຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານ;

7. ເຮັດບົດບັນທຶກຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 76 ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການສະຫຼຸບຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມບັນດາເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ, ບົດບັນທຶກຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ມາເປັນບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

2. ຕີລາຄາ, ໄຈ້ແຍກໃຫ້ລະອຽດຈະແຈ້ງ, ດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນຂໍ້ຄົງຄ້າງ ພ້ອມທັງສະເໜີມາດຕະການວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ຜົນຂອງການກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

3. ຜ່ານຮ່າງບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ໃນຄະນະຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ຮັບຮອງ;

4. ແຈ້ງຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ ໂດຍມີກຳນົດເວລາຢ່າງຈະແຈ້ງໃນແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 77 ການລາຍງານຜົນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຕິດຕາມ ກວດກາແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມ ກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມ ກວດກາ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ສຳເລັດການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 78 ມາດຕະການຕໍ່ຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ເຈົ້າຂອງກິດຈະການ ຫາກແກ້ໄຂບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂບັນຫາຕາມແຈ້ງການ ຫຼື ຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຖ້າແກ້ໄຂຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມການແຈ້ງການ ຫຼື ຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກແຈ້ງເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍກຳນົດມາດຕະການປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂຄືນໃໝ່ ພາຍໃນກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ພ້ອມທັງເຮັດບັນທຶກຮ່ວມກັນໄວ້;

2. ຖ້າບໍ່ແກ້ໄຂຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຍ້ອນເຈດຕະນາ ຫຼື ເມີນເສີຍຕາມແຈ້ງການຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຕາມແຈ້ງການເຕືອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ເທິງນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

– ເທື່ອທີ 1 ໃຫ້ໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຊົ່ວຄາວ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນໄວ້ ໂດຍກຳນົດມາດຕະການໃຫ້ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂຄືນໃໝ່ ພາຍໃນກຳນົດອັນແນ່ນອນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ;

– ເທື່ອທີ 2 ຖ້າຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມກໍລະນີ ເທື່ອທີ 1 ເທິງນີ້ ໃຫ້ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ພ້ອມທັງສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພິຈາລະນາ ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຖາວອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບຄ່າເສຍຫາຍຕົວຈິງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາຈະຖືກດຳເນີນຄະດີ ແລະ ລົງໂທດຕາມປະມວນກົດໝາຍອາຍາ.

ມາດຕາ 79 ຄະນະກຳມະການ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ຄະນະກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແມ່ນ ຄະນະທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການເປັນປົກກະຕິໃນແຕ່ລະປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 75 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແມ່ນ ຄະນະທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ, ເຫດການສຸກເສີນ ຫຼື ມີຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງສັງຄົມທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ມາດຕາ 80 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຫົວໜ້າຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຕ່ລະຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂັ້ນກະຊວງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນກຳມະການ.

2. ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຂັ້ນແຂວງ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າຂະແໜງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນພະແນກ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຄະນະພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນກຳມະການ.

3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂັ້ນເມືອງ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນຫ້ອງການ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຄະນະຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນກຳມະການ.

ມາດຕາ 81 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນ, ດຳເນີນການກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນການກວດກາ;

2. ກວດກາເປົ້າໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;

3. ກວດກາ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງເປົ້າໝາຍກວດກາ;

4. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພີ່ມເຕີມ ຈາກເປົ້າໝາຍກວດກາ;

5. ຮຽກ ຫຼື ເຊີນ ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າມາໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການກວດກາ;

6. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງເປົ້າໝາຍກວດກາທີ່ຕົນໄດ້ຮູ້ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຈາກສຳເລັດ ການກວດກາ;

7. ສະເໜີໃຫ້ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 77 ແລະ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 82 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ຄະນະສະເພາະກິດກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂັ້ນກະຊວງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າກົມກອງກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກະຊວງ ຕາງໜ້າກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນກຳມະການ;

2. ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ນຳສະເໜີເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດກວດກາວິຊາການທຸລະກິດກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຂັ້ນແຂວງ ໂດຍຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຄະນະພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນກຳມະການ.

3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ນຳສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເພື່ອພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດກວດກາວິຊາການທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຂັ້ນເມືອງ ໂດຍຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກຫ້ອງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນກຳມະການ.

ຂັ້ນຕອນການກວດກາຂອງຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບຂັ້ນຕອນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 71 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ສຳລັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ພາກທີ VIII
ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ມາດຕາ 83 ສິດຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

2. ປະສານສົມທົບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ໃນການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

3. ທວງເອົາເອກະສານ, ສອບຖາມ, ຂໍຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ນຳຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ປົກປ້ອງ ແລະ ສະເໜີ ຂໍຄວາມເປັນທຳ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ;

5. ລາຍງານກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ພ້ອມທັງສະເໜີປ່ຽນຄະນະກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າຄະນະດັ່ງກ່າວປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

6. ສະເໜີປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນບົດບັນທຶກຜົນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າເນື້ອໃນຂອງບົດດັ່ງກ່າວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ;

7. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 84 ພັນທະຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

2. ນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ, ມີປະສິດທິຜົນ, ຫຼີກລ່ຽງຜົນກະທົບຕໍ່ການນຳໃຊ້ຂອງຜູ້ອື່ນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

3. ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳ, ບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ;

4. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ພະນັກງານຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງທຸກບັນຫາ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕໍ່ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງຕົນ;

6. ບໍ່ລະເມີດສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;

7. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ທີ່ເກີດຈາກການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງຕົນ;

8. ປະກອບສ່ວນ ໃນການປົກປັກຮັກສານ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

9. ກໍລະນີເກີດໄພແຫ້ງແລ້ງ ຫຼື ມີເຫດສຸກເສີນ ຕ້ອງສະໜອງນ້ຳເຂົ້າໃນການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ເປັນບຸລິມະສິດຕົ້ນຕໍ;

10. ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕ້ອງປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມແຜນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງນ້ຳໃນອານາຄົດ;

11. ເສຍຄ່າຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

12. ຮັບຜິດຊອບທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງຕົນ;

13. ລາຍງານ ກ່ຽວກັບປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທຸກ ສາມ ເດືອນ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຜິດປົກກະຕິ ແລະ ມີຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕ້ອງລາຍງານເຫດການດັ່ງກ່າວໂດຍທັນທີ ແລະ ລາຍງານເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບສະພາບທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນພາຍໃນ ຊາວສີ່ ຊົ່ວໂມງ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

14. ຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂະໜາດນ້ອຍ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງທັນການ ໃນກໍລະນີຄຸນນະພາບນ້ຳມີການປ່ຽນແປງ ເປັນຕົ້ນ ນ້ຳຂຸ່ນ, ມີສານເຄມີຮົ່ວໄຫຼລົງ ຫຼື ເຈືອປົນໃນນ້ຳ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ;

15. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 85 ສິດຂອງຜູ້ດຳເນີນການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ປະສານສົມທົບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

3. ຂໍຕໍ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາການບໍລິການ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາ;

4. ດຳເນີນການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ;

5. ທວງເອົາເອກະສານ, ສອບຖາມ, ຂໍຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ນຳຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

6. ບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ເປັນນາຍໜ້າກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຕົ້ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳເຂົ້າໃນການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ, ການຊົນລະປະທານ, ການອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ, ການຜະລິດນ້ຳປະປາ, ການພັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ລວມທັງການປະເມີນນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ການບໍລິການດ້ານອື່ນ;

7. ປົກປ້ອງ ແລະ ສະເໜີ ຂໍຄວາມເປັນທຳ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ;

8. ລາຍງານກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ພ້ອມທັງສະເໜີປ່ຽນຄະນະກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າຄະນະດັ່ງກ່າວປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

9. ປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນບົດບັນທຶກຜົນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າເນື້ອໃນຂອງບົດດັ່ງກ່າວ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ;

10. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 86 ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

2. ຮັບຜິດຊອບທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຂອງຕົນ;

3. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ພະນັກງານຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການກ່ຽວກັບທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງທຸກບັນຫາ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ;

5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ມູນທີ່ລະບຸໃສ່ໃນສັນຍາ ແລະ ແບບພິມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

6. ເສຍອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

7. ບໍ່ລະເມີດສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;

8. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

9. ລາຍງານຜົນຂອງການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ປະເມີນປະລິມານ, ກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນພາຍໃນ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ສຳເລັດບັນດາໜ້າວຽກດັ່ງກ່າວໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

10. ຕ້ອງອັດ ຫຼື ຖົມຄືນ ບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

11. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ໃນກໍລະນີການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ເກີດຈາກການກະທຳຂອງວິຊາການຂອງຕົນ;

12. ລາຍງານຜົນຂອງການເຄື່ອນໄຫວການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທຸກ ສາມ ເດືອນ ສົ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ;

13. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ຫາກພົບເຫັນວັດຖຸບູຮານ, ຊາກດຶກດຳບັນ ຫຼື ແຮ່ທາດມີຄ່າເສດຖະກິດ ຫຼື ທາງດ້ານສຶກສາໃນດ້ານທໍລະນີວິທະຍາ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຊາບທັນທີ;

14. ລາຍງານຜົນຂອງການປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 8 ຂອງມາດຕານີ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

15. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ພາກທີ IX
ການເກັບຄ່ານຳໃຊ້ນ້ຳ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ມາດຕາ 87 ການເກັບຄ່ານຳໃຊ້ນ້ຳ

ຂະແໜງການເງິນ ເປັນຜູ້ເກັບຄ່ານຳໃຊ້ນ້ຳ ຕາມການຄິດໄລ່ຂອງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍອັດຕາຄ່າຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ.

ມາດຕາ 88 ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ຂະແໜງການເງິນ ເກັບຄ່າທຳນຽມ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ຄ່າທຳນຽມອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມການຄິດໄລ່ຂອງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ເກັບຄ່າບໍລິການອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ຄ່າທຳນຽມອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ພາກທີ X
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 89 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 90 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກວດກາຄືນບັນດາວິສາຫະກິດ ທີ່ນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ, ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນໄລຍະຜ່ານມາ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ດຳເນີນການຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ, ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກ ເດືອນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດໃດ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການຂອງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກ ເດືອນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ ພ້ອມທັງສະເໜີອົງການກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກດຳເນີນຄະດີອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຕ້ດິນ ສະບັບເລກທີ 1509/ກຊສ, ລົງວັນທີ 21 ມິຖຸນາ 2019.

ຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ

ລັດຖະມົນຕີ

ນ.ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ