



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

6 1 1 8 - 1.1.1

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 ຕິດຕາມ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເພື່ອຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຫ້ຖືກເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ, ມີ ປະສິດທິພາບ, ສົມເຫດສົມຜົນ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສານ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທິດຍືນຍົງ ແລະ ສີ ຂຽວ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ, ການຜະລິດກະສິກຳ, ອຸດສາຫະກຳ, ການຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ການກິລາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃນເປົ້າໝາຍ ອື່ນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ການນຳໃຊ້ນ້ຳເພື່ອການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກຂອງພົນລະເມືອງ, ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ, ການຊົນລະ ປະທານ, ການອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ, ການຜະລິດນ້ຳປະປາ, ການຝັກຜ່ອນ, 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, ເປັນຜັງ, ເປັນສາຍ ຫຼື ປົນກັນກັບເນື້ອດິນ ເປັນຕົ້ນ ນ້ຳສ້າງ, ນ້ຳອອກບໍ່, ນ້ຳແຮ່ທາດ, ນ້ຳບາດານ, ນ້ຳລອດພື້ນ;

3. ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໝາຍເຖິງ ນ້ຳທຳມະຊາດທີ່ຢູ່ພື້ນດິນ ເຊັ່ນ: ນ້ຳສ້າງ, ນ້ຳບາດານ, ນ້ຳອອກບໍ່, ນ້ຳລອດພື້ນ;
4. ນ້ຳບາດານ ໝາຍເຖິງ ນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຈາກຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳ ທີ່ຢູ່ໃຕ້ດິນໃນລະດັບຄວາມເລິກ ສືບທຳ ແມັດຂຶ້ນໄປ ຊຶ່ງຊັ້ນດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳແບບປິດທີ່ມີຊັ້ນດິນ ແລະ ຊັ້ນຫີນອີ່ມຕົວດ້ວຍນ້ຳ;
5. ນ້ຳສ້າງ ໝາຍເຖິງ ນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ຢູ່ຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳແບບເປີດທີ່ສາມາດນຳເອົານ້ຳຂຶ້ນມາໃຊ້ໄດ້ ໂດຍການຊຸດຈົນເຖິງຊັ້ນໃຫ້ນ້ຳ;
6. ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໝາຍເຖິງ ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ພື້ນດິນໂດຍຜ່ານຊັ້ນດິນ, ຫີນ ເພື່ອນຳເອົານ້ຳຂຶ້ນໄປໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍຕ່າງໆ;
7. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມ ຈຳນວນນ້ຳສ້າງ ແລະ ນ້ຳບາດານ ລວມທັງທີ່ຕັ້ງ, ຈຸດພິກັດ, ຄວາມກວ້າງ, ຄວາມເລິກ, ລະດັບນ້ຳ, ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນຂອງບໍ່ ທີ່ໄດ້ຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະແລ້ວ;
8. ແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງເກັບນ້ຳຂອງໂຄງການ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບການວາງ ມາດຕະການຄວາມປອດໄພຂອງອ່າງເກັບນ້ຳ, ປ້ອງກັນການເຊາະຈີ້ອນ, ໄຟນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ໄຟແຫ້ງແລ້ງ, ແຜນການປຸກ ແລະ ພື້ນຜູ້ປ້ອງກັນແຫຼ່ງນ້ຳ, ການຮັກສາປະລິມານນ້ຳໄຫຼຕ່ຳສຸດ, ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບນ້ຳ, ການປົກປັກຮັກສາຊີວະນາໆພັນທາງນ້ຳ, ການແກ້ໄຂກໍລະນີສຸກເສີນ, ການບຸລະນະພື້ນຜູ້ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ 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 ຊັບພະຍາກອນ ນໍ້າ ຍົກເວັ້ນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ແລະ ມີຄວາມສໍາຄັນຕໍ່ປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 7 ການຂຶ້ນບັນຊີການນໍາໃຊ້ນໍ້າ

ການຂຶ້ນບັນຊີ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແມ່ນ ການສັງລວມ, ຈັດໝວດ ແລະ ໃສ່ລະຫັດຂໍ້ມູນການນໍາໃຊ້ນໍ້າແລ້ວ ນໍາເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອເປັນເຄື່ອງມືໃນ ການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນສະພາບ, ວິເຄາະບັນຫາ, ສະໜັບສະໜູນໃນການຕັດສິນໃຈ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການວາງແຜນ ແລະ ການພັດທະນານໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ການຂຶ້ນບັນຊີການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລ້ວສິ່ງໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂຶ້ນແຂວງ ບ່ອນວິສາຫະກິດຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອຄຸ້ມ ຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະ ຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂຶ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຕົນ ເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລ້ວນໍາສິ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂຶ້ນບັນຊີລວມສູນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງລາຍງານອົງການ ປົກຄອງ ຂຶ້ນແຂວງ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 8 ການປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າທຳມະຊາດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພັນທະປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າທຳມະຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມອຸດົມສົມບູນ, ບໍ່ໃຫ້ກໍ່ຜົນເສຍຫາຍແກ່ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສາ, ຝື່ນຝູ ແລະ ບຸລະນະຊັບພະຍາ ກອນປ່າໄມ້ ແລະ ດິນໃນເຂດອ່າງຮັບນໍ້າ ຕາມແຜນຄຸ້ມຄອງຈັດສັນແຫຼ່ງນໍ້າ, ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນ ແລະ ຕາມລະດູ ການຢ່າງເຂັ້ມງວດ 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. ການຊຸດຄື້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
5. ການຜະລິດນໍ້າປະປາ;
6. ການຝັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກສາຍນໍ້າທຳມະຊາດ ເປັນຕົ້ນ ດ້ວຍການກັກ, ເກັບນໍ້າ, ອວ່າຍແລວນໍ້າ, ປ່ຽນທາງໄຫຼຂອງນໍ້າ ແລະ ການນໍາໃຊ້ຝື້ນທີ່ໜ້ານໍ້າ ເຂົ້າໃນ ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຊົນລະປະທານ ແມ່ນ ການສະໜອງນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າໃນການ ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ ແລະ ປູກໄມ້ອຸດສາຫະກຳ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດອຸດສາຫະກຳເປັນສິນຄ້າປະເພດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສະບຽງອາຫານ, ການຜະລິດເຄື່ອງດື່ມ, ການຜະລິດຢາສຸບ, ການຜະລິດແຜ່ນແພ, ການຜະລິດຕະພັນໜັງ, ການຜະລິດເຈ້ຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເຈ້ຍ, ການຜະລິດຖານຫີນເຜົາໄໝ້, ຜະລິດນ້ຳມັນການກັ່ນຕອງ, ການຜະລິດຕະພັນເຄມີ, ການຜະລິດຕະພັນຢາງ, ການຜະລິດປລາສະຕິກ, ການຜະລິດໂລຫະຂັ້ນພື້ນຖານ, ໂຮງງານຜະລິດເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, 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 ເພື່ອການຝັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງທຳມະຊາດເຂົ້າໃນການຝັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ລີສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານຝັກ, ຮ້ານອາຫານ, ການຕັ້ງຕູບ, ເຮືອແພ, ເຮືອນຝັກໜ້ານ້ຳ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 10 ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແມ່ນ ແຜນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃນພື້ນທີ່ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນ ພາກສະໜີຂອງໂຄງການ 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 ກ່ອນຈະມີການຍິ່ງຍືນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຈະຖືກທົບທວນທຸກ ສອງ ປີ ຕາມອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ຫຼັງຈາກແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈຶ່ງສາມາດພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ສຳລັບການສ້າງແຜນການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມຄຸ້ມຄຸ້ມແນະນຳວິຊາການ 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 ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳຂະໜາດກາງ ຕາມແຕ່ລະປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການດັ່ງນີ້:

- ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງແສນ ຫາ ສອງຮ້ອຍລ້ານ ແມັດກ້ອນ, ມີເນື້ອທີ່ອ່າງເກັບນ້ຳ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ຫາ ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍເຮັກຕາ;

- ການຊົນລະປະທານ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍ ຫາ ໜຶ່ງແສນຫ້າສິບພັນ ແມັດກ້ອນ ຕໍ່ກິດຈະການ ຕໍ່ວັນ;

- ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ສືບທໍາແມັດກ້ອນ ຫາ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

- ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ສືບທໍາແມັດກ້ອນ ຫາ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ກິດຈະການ ຕໍ່ວັນ;

- ການຜະລິດນ້ຳປະປາ ທີ່ມີອ່າງເກັບນ້ຳ ເພື່ອການສະໜອງນ້ຳປະປາ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານ ຫາ ສາມລ້ານ ແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

- ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ເຂົ້າໃນການຝັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ລົສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານຝັກ, 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 ມີອ່າງເກັບນ້ຳ ເພື່ອການສະໜອງນ້ຳປະປາ ຫຼາຍກວ່າ ສາມລ້ານແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນເຂົ້າໃນການຝັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ລິສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານຝັກ, ຮ້ານອາຫານ ທີ່ຂຶ້ນສູນກາງ ອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ສຳລັບການນຳໃຊ້ນ້ຳຂະໜາດນ້ອຍ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກ ເພື່ອລ້ຽງຊີບ, ການປູກຝັງ ແລະ ລ້ຽງສັດ ຂອງປະຊາຊົນເພື່ອລ້ຽງຊີບ ແລະ ຊົນລະປະທານ ໜຶ່ງພັນທ້າຮ້ອຍແມັດກ້ອນຕໍ່ເຮັກຕາ 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 ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ;
 2. ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
 3. ມີໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;
 4. ມີຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ໄດ້ເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນ;
 5. ຕິດຕັ້ງໜັງສືວັດແທກປະລິມານນ້ຳ ສຳລັບການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໂດຍປະສານສົບທົບກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
 6. ກຳນົດງົບປະມານໃຫ້ພຽງພໍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ.
- ສຳລັບໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ສະໜັບສະໜູນໃຫ້ສ້າງສະຖານີຕິດຕາມ 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 ສ້າງແບບຟິມຄຳຮ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ມາດຕາ 15 ຂັ້ນຕອນການ ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ການຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາຝື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ;
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 ການກວດກາຝື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

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

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

ມາດຕາ 19 ການຝຶຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ

ການຝຶຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

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

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

ໃນກໍລະນີຫາກບໍ່ເຫັນດີ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງຂັ້ນເທິງໄດ້ມີຄຳເຫັນຕໍ່ການຝຶຈາລະນາອອກອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ.

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 ຝຶຈາລະນາອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 21 ການຂຶ້ນບັນຊີນ້ຳໃຕ້ດິນ

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

ການຂຶ້ນບັນຊີນໍ້າໃຕ້ດິນ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ຂັ້ນເມືອງອະນຸຍາດ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂຶ້ນບັນຊີລວມສູນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີ ການນຳໃຊ້ນໍ້າທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ລວມທັງການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂຶ້ນບັນຊີລວມສູນໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 22 ການກຳນົດເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານນໍ້າໃຕ້ດິນ

ເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ເຂດນໍ້າໃຕ້ດິນທີ່ມີຊັ້ນນໍ້າເຄັມ, ການເຈືອປົນຂອງສານເຄມີອັນຕະລາຍ ໂດຍທຳມະຊາດ ແລະ ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ລວມທັງເຂດທີ່ມີການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນໃນປະລິມານຫຼາຍເກີນກວ່າປະລິມານນໍ້າທີ່ໄຫຼລົງສູ່ຊັ້ນນໍ້າໃຕ້ດິນ ອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດການຍຸບຕົວຂອງຊັ້ນດິນ, ການແຜ່ກະຈາຍຂອງນໍ້າເຄັມເຂົ້າສູ່ຊັ້ນນໍ້າໃຕ້ດິນ, ການຫຼຸດລົງຂອງລະດັບນໍ້າໃນຊັ້ນນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຊຶ່ງເຂດດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຫ້ຈຳກັດການນຳໃຊ້ ຫຼື ກຳນົດເປັນເຂດຫວງຫ້າມ ເພື່ອປ້ອງກັນຊີວິດ, ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ ແລະ ການຍຸບຕົວຂອງດິນ.

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

ໝວດທີ 2

ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ມາດຕາ 23 ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຊົນລະປະທານ;
2. ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ;
3. ການຊຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
4. ການຜະລິດນໍ້າປະປາ;
5. ການພັກຜ່ອນ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຊົນລະປະທານ ແມ່ນ ການສະໜອງນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າໃນການປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ ແລະ ປຸກໄມ້ອຸດສາຫະກຳ.

ການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດອຸດສາຫະກຳເປັນສິນຄ້າປະເພດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສະບຽງອາຫານ, ການຜະລິດເຄື່ອງດື່ມ, ການຜະລິດຢາສຸບ, ການຜະລິດແຜ່ນແພ, ການຜະລິດຕະພັນໜັງ, ການຜະລິດເຈ້ຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເຈ້ຍ. 

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອຊຸດຄື້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າ
ໃນກິດຈະການແຮ່ທາດ ເປັນຕົ້ນ ການຊຸດຄື້ນແຮ່ອະໂລຫະສຳລັບການກໍ່ສ້າງອຸດສາຫະກຳ, ການຊຸດຄື້ນ ແລະ
ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດໂລຫະ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຜະລິດນ້ຳປະປາ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ
ນ້ຳສ້າງ, ນ້ຳບາດານ, ນ້ຳອອກບໍ່, ນ້ຳລອດພື້ນ ມາຜະລິດເປັນນ້ຳສະອາດ, ປອດໄຟ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ເພື່ອ
ຜະລິດເປັນນ້ຳປະປາ.

ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຝັກຜ່ອນ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າ
ໃນການຝັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ລີສອດ, ໂຮງແຮມ,
ບ້ານພັກ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 24 ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ແຜນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃນພື້ນທີ່ໂຄງການ ແລະ ກິດ
ຈະການໃດໜຶ່ງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນພາກສະໜອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ, ສະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ການ
ປະເມີນນ້ຳໃຕ້ດິນ, ການກຳນົດລະບົບການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດ, ແຜນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້
ດິນ, ລະບົບບຳບັດນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລວມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຂອງ
ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳສ້າງຄຸ້ມຄຸ້ມແນະນຳ ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 25 ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

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

ໃນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

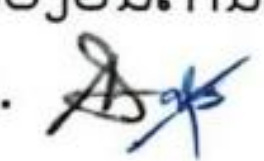
1. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເປັນພາສາລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ
ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

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

3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ທາງດ້ານກາຍຍະພາບ, ຊີວະພາບ, ຄຸນລັກສະນະທາງເຄມີ ຂອງນ້ຳ ແລະ ດ້ານ
ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນເຂດພື້ນທີ່ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ແລະ ເຂດໃກ້ຄຽງ ລວມທັງການສຳພາດປະ
ຊາຊົນຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວ. ໃນການເກັບຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ ຕ້ອງກຳນົດຈຸດເກັບຕົວຢ່າງໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ແທດ
ເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງພື້ນທີ່. ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງມີຄວາມໝາຍເຊື່ອຖື, ກວດສອບໄດ້ ແລະ ມີການ
ຢັ້ງຢືນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

4. ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໝໍວັດແທກປະລິມານການນຳໃຊ້
ນ້ຳໃຕ້ດິນ;

ການປັບປຸງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ເດືອນ ນັບຕັ້ງແຕ່ມີທີ່ໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ
ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. ຖ້າເກີນ ສາມ ເດືອນໃນການປັບປຸງ ຕ້ອງໄດ້
ເລີ່ມຂະບວນຄົ້ນຄວ້າແຜນຄຸ້ມຄອງດັ່ງກ່າວຄືນໃໝ່.

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ກ່ອນຈະມີການຢັ້ງຢືນດ້ານສິ່ງ
ແວດລ້ອມ ແລະ ຈະຖືກທົບທວນທຸກ ສອງ ປີ ຕາມອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ. 

ຫຼັງຈາກແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈຶ່ງສາມາດພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃຕ້ດິນ.

ສຳລັບການສ້າງແຜນການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມຄູ່ມືແນະນຳວິຊາການ ທີ່ອອກໂດຍ ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ.

ມາດຕາ 26 ການກວດກາຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ກ່ອນການນຳໃຊ້ນ້ຳຕົວຈິງເຂົ້າໃນ ແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕ້ອງນຳເອົານ້ຳນັ້ນໄປກວດຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ຍັງຢືນຜົນການ ວິໄຈ ຈາກຫ້ອງທົດລອງວິໄຈຂອງພາກລັດ ຫຼື ເອກະຊົນ ທີ່ຖືກຮັບຮອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍ ໃຫ້ອີງໃສ່ມາດຕະຖານຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງ ຊາດ.

ໃນກໍລະນີເກີດໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ຫຼື ມົນລະພິດທີ່ເກີດຈາກທຳມະຊາດ ຫຼື ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ມົນລະພິດທາງນ້ຳ, ດິນ, ອາກາດ ຊຶ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕ້ອງນຳ ເອົານ້ຳໄປກວດຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນທັນທີ ຫຼັງຈາກເຫດການດັ່ງກ່າວໄດ້ຢຸດຕິລົງ ຫຼື ກ່ອນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບຂອງຄົນ ແລະ ສັດ ລວມທັງສິ່ງ ແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 27 ການຢຸດເຊົາການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ຜູ້ນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ທຸກຂະໜາດທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຢຸດເຊົານຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ ຕ້ອງ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

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

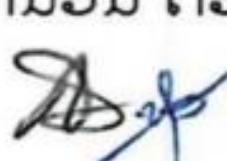
2. ສຳລັບການຢຸດເຊົາການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຜູ້ນຳໃຊ້ຕ້ອງ ອັດ, ຖົມ ແລະ ຟື້ນຟູ ໃຫ້ຄືນສຸສະພາບປົກກະຕິ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ ແລະ ວິທີການ ຊຶ່ງກ່ອນການອັດ, ຖົມບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນຂະໜາດ ກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຕ້ອງເຮັດບົດລາຍງານແຜນການອັດ, ຖົມ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງ;

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

ໝວດທີ 3

ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ມາດຕາ 28 ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍກົດຈະການຊົນລະ ປະທານ, ປຸກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ອຸດສາຫະກຳ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ກົດຈະການອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃຕ້ດິນ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. 

ການອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ມີປະລິມານການນໍາໃຊ້ນໍ້າຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບ ແມັດກ້ອນຂຶ້ນໄປ ຕໍ່ວັນ;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ທີ່ມີປະລິມານການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແຕ່ ຊາວ ແມັດກ້ອນ ຫາ ຫ້າສິບ ແມັດກ້ອນຕໍ່ວັນ.

ສໍາລັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ມີປະລິມານນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຕໍ່າກວ່າ ຊາວ ແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ ແມ່ນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເພື່ອຕິດຕາມການນໍາໃຊ້ແລ້ວ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ.

ໃນກໍລະນີການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍທຸລະກິດ ທີ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ຜູ້ທີ່ນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍມາກ່ອນ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຕໍ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ພາຍໃນ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໄດ້ອອກແຈ້ງການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຜູ້ກຳນົດແບບຟິມໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່.

ມາດຕາ 29 ເງື່ອນໄຂການອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາເລັດຂະບວນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ຂໍ້ມູນການສໍາຫຼວດນໍ້າໃຕ້ດິນ;

3. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;

4. ສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມລວມທັງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;

5. ມີຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ໄດ້ເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນ;

6. ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໝໍ້ວັດແທກປະລິມານນໍ້າ ສໍາລັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໂດຍປະສານສົບທົບກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

7. ກຳນົດງົບປະມານ ໃຫ້ພຽງພໍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ສໍາລັບໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໃຫ້ຊຸດເຈາະບໍ່ນໍ້າ ເພື່ອຕິດຕາມລະດັບນໍ້າ ແລະ ຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາລະດັບ ແລະ ຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 30 ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

2. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;

3. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

4. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື;

5. ສໍາເນົາບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ສະບັບສຸດທ້າຍ;



6. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
8. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
9. ສຳເນົາໃບຕາດິນ ກໍລະນີເຊົ່າດິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງມີໃບຍືນຍອມຈາກເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
10. ແຜນວາດທີ່ຕັ້ງຂອງບໍ່ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
11. ສຳເນົາສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ (ຖ້າມີ);
12. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ (ຖ້າມີ). ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ສ້າງແບບຟິມຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 31 ຂັ້ນຕອນການ ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

ການຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາຝັ່ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
4. ການຝຶກຈາລະນາ 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. ໃນເວລາຝຶກຈາລະນາຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຫຼື ເຊີນຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນ.

ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ມາຂໍອະນຸຍາດໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ສຳເລັດການກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 34 ການກວດກາຝັ່ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ

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

ໜ້ອຍ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອກະກຽມ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື. ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການ ນໍາໃຊ້ນໍ້າ ໃຕ້ດິນ ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງ ກວດກາຕົວຈິງ.

ສໍາລັບ ການກວດກາພື້ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງດໍາເນີນ ການກວດກາ ຈຸດທີ່ຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ໄປພ້ອມກັນ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມ ລະຫວ່າງພະນັກງານກວດກາ ພື້ນທີ່ ຮ່ວມກັບເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ພ້ອມທັງຖ່າຍຮູບສະຖານທີ່, ອຸປະກອນຕ່າງໆ ຕາມທີ່ລະບຸໃນ ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ລວມທັງການທົບທວນເນື້ອໃນແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ພາຍໃນກໍານົດ ເວລາ ຊາວ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ນັບໄລຍະເວລາ ທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການນໍາເອົາເອກະສານກັບໄປປັບປຸງຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 35 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 1 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍ ໃນກໍານົດເວລາ ສອງ ວັນລັດຖະການ;

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງສົ່ງແຜນການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີຄໍາເຫັນ ກ່ອນຈະອອກອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ພາຍ ໃນກໍານົດເວລາ ສອງ ວັນລັດຖະການ.

ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງສົ່ງແຜນການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ມີຄໍາເຫັນກ່ອນຈະອອກ ອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ໃນກໍລະນີຫາກບໍ່ເຫັນດີ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຊາບ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ໝວດທີ 4

ຂະໜາດ, ການອະນຸຍາດ

ແລະ ສະຖານທີ່ຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

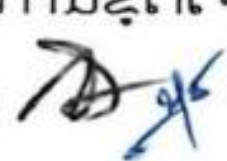
ມາດຕາ 36 ຂະໜາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ໄດ້ແບ່ງເປັນຂະໜາດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ;
2. ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ;
3. ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດໃຫຍ່.

ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ແມ່ນການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ທີ່ນໍາໃຊ້ທໍ່ກັນເຈື່ອນ ທີ່ມີຂະໜາດເສັ້ນຜາກາງ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ມິລິແມັດ ລົງມາ.

ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແມ່ນ ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ທີ່ນໍາໃຊ້ທໍ່ກັນເຈື່ອນ ທີ່ມີຂະໜາດເສັ້ນຜາກາງ ໃຫຍ່ກວ່າ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ແຕ່ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍ ມິລິແມັດ.

ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ແມ່ນ ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ທີ່ນໍາໃຊ້ທໍ່ກັນເຈື່ອນ ທີ່ມີຂະໜາດເສັ້ນຜາກາງ ໃຫຍ່ກວ່າ ສອງຮ້ອຍ ມິລິແມັດຂຶ້ນໄປ. 

ມາດຕາ 37 ການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

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

ການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ແລະ ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ;
2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ແລະ ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່.

ມາດຕາ 38 ເງື່ອນໄຂການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ສໍາຫຼວດພື້ນທີ່ກ່ອນດໍາເນີນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ. ພື້ນທີ່ດັ່ງກ່າວຕ້ອງຢູ່ໃນເຂດທີ່ກໍານົດໄວ້, ບໍ່ແມ່ນພື້ນທີ່ຕໍ່າ ແລະ ບໍ່ມີນໍ້າເປື້ອນກັກຂັງ, ໄຫຼຜ່ານ ຫຼື ໄຫຼຈາກໜ້າດິນລົງໃນບໍ່ ຫຼື ຂ້າງ, ມີພື້ນທີ່ຫວ່າງພຽງພໍ, ບໍ່ແມ່ນເຂດຫວງຫ້າມ ໂດຍຫ່າງຈາກວິດຖ່າຍ, ຄອກສັດ, ຊຸມຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ ຫຼື ຮ່ອງລະບາຍນໍ້າເປື້ອນສືບທໍາ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຫ່າງຈາກສາຍຄາ ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງ ແມັດ;
2. ສໍາລັບນໍ້າບາດານ ຕ້ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແຕ່ໜ້າດິນຈົນຮອດຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າ ເລິກກວ່າ ສືບທໍາ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ;
3. ສໍາລັບນໍ້າສ້າງ ຕ້ອງຂຸດເຈາະ ແຕ່ໜ້າດິນເລິກຮອດຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າ;
4. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງຫຼີກລ່ຽງ ບໍລິເວນໃກ້ຄຽງສະຖານທີ່ທາງປະຫວັດສາດ ຫຼື ເຂດທີ່ສະຫງວນໄວ້ ຍົກເວັ້ນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນໃນເຂດບໍລິເວນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອສຶກສາຄົ້ນຄວ້າດ້ານປະລິມານ ແລະ ວິໄຈຄຸນພາບຂອງນໍ້າໃຕ້ດິນ;
5. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນໃນທີ່ດິນຂອງຕົນ ຕ້ອງຫ່າງຈາກເຂດແດນຂອງຜູ້ອື່ນຢ່າງໜ້ອຍສອງ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ດິນເຈື່ອນ ຫຼື ຍຸບຕົວ ຊຶ່ງອາດຈະກະທົບຕໍ່ຕອນດິນທີ່ຕິດຈອດກັນ;
6. ໄລຍະຫ່າງຂອງບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນທີ່ຈະຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ຕ້ອງຫ່າງກັນ ສືບທໍາ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ;
7. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີຊ່ອງວ່າງລະຫວ່າງ ທໍ່ກັນເຈື່ອນ ແລະ ຂອບຂອງຮູເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ມີຂະໜາດຫຼາຍກວ່າ ສືບ ຊັງຕີແມັດ ເພື່ອເອົາຫີນ ຫຼື ຊາຍ ລົງໃສ່ຊ່ອງວ່າງດັ່ງກ່າວ ແນໃສ່ກັນຕອງຄຸນນະພາບນໍ້າໃຫ້ສະອາດ ແລະ ປ້ອງກັນການຍຸບໂຕຂອງດິນ. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງເຈາະຜ່ານໃຫ້ເຖິງຊັ້ນນໍ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບນໍ້າດີ;
8. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ເຈາະຖືກຊັ້ນຫີນແຂງທີ່ຄົງໂຕຢູ່ໄດ້ ໃຫ້ເຈາະຕາມຂະໜາດຄວາມເໝາະສົມ;
9. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງຫ່າງຈາກພື້ນທີ່ສານເຄມີຕົກຄ້າງ, ບ່ອນຝັງສົບຄົນ ຫຼື ສັດໜຶ່ງຮ້ອຍ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ ຍົກເວັ້ນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນໃນເຂດບໍລິເວນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອສຶກສາຄົ້ນຄວ້າດ້ານປະລິມານ ແລະ ວິໄຈຄຸນພາບຂອງນໍ້າໃຕ້ດິນ;
10. ຜູ້ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ 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 ເພື່ອ ເປັນຂໍ້ມູນໃນການພິຈາລະນາໃຫ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ນອກຈາກເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ແລ້ວ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຍັງຕ້ອງໄດ້ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໂດຍອີງຕາມເປົ້າໝາຍການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 39 ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງປະກອບ ເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ;
2. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ;
4. ສໍາເນົາໃບຕາດິນ, ກໍລະນີເຊົ່າທີ່ດິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງມີໃບຍືນຍອມຈາກເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ;
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 ຊີ ເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່;
2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຮັບຄໍາຮ້ອງການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີ ເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ.

ມາດຕາ 42 ການກວດກາເອກະສານ

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລ້ວດໍາ ເນີນການກວດກາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນສາມາດ ຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ. 

ໃນກໍລະນີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ທີ່ຂໍດໍາເນີນການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີສໍາເລັດກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 43 ການກວດກາສະຖານທີ່ ສໍາລັບການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການກວດກາສະຖານທີ່ການຂໍອະນຸຍາດຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ແມ່ນໄດ້ດໍາເນີນການໄປພ້ອມກັບການກວດກາພາກສະໜາມ ໃນເວລາຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ສໍາລັບການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ໃຫ້ລົງກວດກາສະຖານທີ່ ໃນເວລາຂໍອະນຸຍາດຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 44 ການຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ສໍາເລັດກວດກາສະຖານທີ່ສໍາລັບການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ສໍາເລັດກວດກາສະຖານທີ່ສໍາລັບການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 45 ໃບອະນຸຍາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ໃບອະນຸຍາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ.

ໃບອະນຸຍາດຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ສະເພາະຈຸດ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 46 ການຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ຜູ້ທີ່ມີເຄື່ອງຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນທຸກຂະໜາດ ກ່ອນ ຫຼື ຫຼັງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງແຈ້ງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນນໍາຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ເກົ້າສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຄື່ອງຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ໃນກໍລະນີເປີດເຜີຍສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ ເຈົ້າຂອງເຄື່ອງ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ປ່ອນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການມອບ, ໂອນ ຫຼື ຂາຍເຄື່ອງຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບ, ໂອນ ຫຼື ຊື້ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ປ່ອນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ.

ສໍາລັບເຄື່ອງຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານນໍ້າໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງໂດຍຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອເປັນການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ.

ມາດຕາ 47 ການລາຍງານຂໍ້ມູນການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ສໍາລັບໂຄງການພັດທະນາ

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນຜູ້ພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ລວມທັງການຊອກຄົ້ນ, ສໍາຫຼວດ ແຮ່ທາດ ແລະ ຊຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ ໃນໄລຍະດໍາເນີນການສໍາຫຼວດນັ້ນ ຫາກພົບເຫັນບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນນໍ້າໃຕ້ດິນເປັນຕົ້ນ ຊັ້ນດິນ, ຊັ້ນຫີນ, ຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າໃນແຕ່ລະຊັ້ນ, ຄວາມເລິກຂອງການຊຸດເຈາະໃນແຕ່ລະຊັ້ນ ໃຫ້ຂະແໜງການ

ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ ວັນທີ່ພົບເຫັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ IV ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ມາດຕາ 48 ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນໃຫ້ ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ນ້ຳ ຊຶ່ງມີອາຍຸນຳໃຊ້ ສອງ ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບສິດນຳ ໃຊ້ນ້ຳ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ລວມທັງການປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ໃຕ້ດິນ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ມາດຕາ 49 ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ

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

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ດັ່ງນີ້:

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

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

3. ກ່ອນຈະຕໍ່ໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ ຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງຜ່ານການກວດກາຄຸນ ນະພາບນ້ຳ.

ໃນກໍລະນີ ຫາກບໍ່ສະເໜີຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດ ຕັ້ງ ຈະບໍ່ສາມາດດຳເນີນການນຳໃຊ້ນ້ຳດັ່ງກ່າວຕໍ່ໄດ້ ແລະ ຈະຖືກໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 50 ແລະ 51 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນ ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງ ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເປັນຕົ້ນ ການຂະຫຍາຍ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ຫຼື ນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອ ຂໍໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳດັ່ງກ່າວຄືນໃໝ່.

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. ນໍ້າໃຊ້ເຄື່ອງມື, ວັດຖຸປະກອນ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ໃນການການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

4. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

5. ປົດປັ້ງ, ເຊື່ອງອໍາ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;

6. ຖືກຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ໃບອະນຸຍາດການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ;

ຖ້າຫາກພົບເຫັນກໍລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະຖືກໂຈະໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໂດຍມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເພື່ອໃຫ້ມີຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງໂຈະ ຕ້ອງນຳສິ່ງໜັງສືແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການລົງທຶນ, ກິດຈະການຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ມາດຕາ 51 ການຖອນໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ

ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຈະຖືກຖອນຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

2. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

3. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນ ສາມ ຄັ້ງ ຈາກພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

4. ບໍ່ດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ພາຍຫຼັງທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງເຕືອນ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງຖອນ ຕ້ອງນຳສິ່ງໜັງສືແຈ້ງຖອນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການລົງທຶນ, ກິດຈະການຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພ້ອມທັງພິຈາລະນາຖອນໃບອະນຸຍາດປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ແລະ ຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 52 ການອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່

ການອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ແມ່ນການອອກໃຫ້ໃນກໍລະນີໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຖືກເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ.

ມີຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນຄືນໃໝ່ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

2. ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແລ້ວ ຜູ້ອອກອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລ້ວເຮັດບົດສະຫຼຸບ ພ້ອມດ້ວຍຄຳເຫັນກ່ຽວກັບສາເຫດທີ່ຖືກເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ ພ້ອມທັງເກັບຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ.

ພາກທີ V
ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ມາດຕາ 53 ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
2. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ;
3. ການວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ;
4. ການບໍລິການອື່ນ.

ມາດຕາ 54 ທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການກ່ຽວກັບ ການສຶກສາ, ສໍາຫຼວດ, ອອກແບບ, ວິເຄາະ, ປະເມີນ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານສະພາບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ຫຼື ກິດຈະການພັດທະນາ ພ້ອມທັງສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາການນໍາໃຊ້ ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ຜູ້ບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີນັກຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຊຶ່ງມີວຸດທິການສຶກສາປະ ລິນຍາໂທຂຶ້ນໄປຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີຂຶ້ນໄປ;
2. ມີນັກວິຊາການລະດັບປະລິນຍາຕີຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ປີຂຶ້ນໄປ;
3. ມີຫ້ອງການ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ວິຊາການຢ່າງພຽງພໍ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ.

ມາດຕາ 55 ທຸລະກິດການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ທຸລະກິດການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ການໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບການສຶກສາ, ສໍາຫຼວດ, ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຊັ້ນດິນ, ປະເມີນປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ຜູ້ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີນັກທໍລະນີວິທະຍາທີ່ມີວຸດທິການສຶກສາຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ປີ;
2. ມີນັກວິຊາການທີ່ມີປະສົບການດ້ານການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງ ຄົນ ແລະ ມີປະສົບການ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ປີ;
3. ມີຫ້ອງການ, ເຄື່ອງມືກິນຈັກ ແລະ ມີອຸປະກອນ ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຄົບຊຸດ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ. ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ຕ້ອງໃຫ້ມີນັກວິຊາການທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ. ໃນກໍລະນີການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະທາງພົບເຫັນວັດຖຸບຸຮານ, ຊາກດຶກດຳບັນ ຫຼື ແຮ່ທາດທີ່ມີຄ່າ ຫຼື ວັດ ຖຸທາງດ້ານວັດທະນະທຳ, ເສດຖະກິດ ຫຼື ທາງດ້ານການສຶກສາ ໃນດ້ານທໍລະນີວິທະຍາ ຜູ້ໃຫ້ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການທ້ອງຖິ່ນຮັບຊາບທັນທີ.

ມາດຕາ 56 ທຸລະກິດການບໍລິການວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ

ທຸລະກິດການບໍລິການວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ ແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການກ່ຽວກັບການວິເຄາະ, ວິໄຈຄຸນນະ ພາບນໍ້າ.

ຜູ້ບໍລິການວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

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

2. ມີຜະນິດການວິໄຈປະຈຳຫ້ອງທົດລອງ 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 ຊິເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ.

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 ຊິເຈາະນ້ຳ ໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;

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

3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການ ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ 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 ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

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

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ສ້າງແບບຟິມຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 60 ຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ;
4. ການຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 61 ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຮັບຄໍາຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຄໍາຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຮັບຄໍາຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 3 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 62 ການກວດກາເອກະສານ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລ້ວດຳເນີນການກວດກາເອກະສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 59 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາຝຶກຈາລະນາຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ໃນກໍລະນີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ທີ່ຂໍດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີສໍາເລັດກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 63 ການກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ດໍາເນີນການກວດກາສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ທີ່ຕັ້ງໂຄງການຂອງວິສາຫະກິດ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດຕາມບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ. 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 ນັບແຕ່ມີລົງກວດກາຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 64 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 3 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 65 ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບສິດ.

ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ ສອງ ປີ. ກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເກົ້າສິບ ວັນລັດຖະການ ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສືບຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຕ້ອງນໍາສະເໜີຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຂັ້ນ

ຕອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ມາດຕາ 60, 61, 62, 63 ແລະ 64 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ພ້ອມທັງປະກອບໃບຢັ້ງຢືນການມອບຜົນທະຫານປະຈຳປີຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕາມອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳມາຜ່ອມ.

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 ຜົນທະ 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 ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ 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. ປົດປັ້ງ, ເຊື່ອງອຳ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
 8. ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຫຸ້ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ວິສາຫະກິດສະໜີໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
 9. ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
 10. ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ຂົດໜ້າໜຶ່ງ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.
- ຖ້າຫາກພົບເຫັນກໍລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະຖືກໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໂດຍມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.
- ໃນກໍລະນີແຈ້ງໂຈະ ຕ້ອງນຳສິ່ງໜັງສືແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ມາດຕາ 69 ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳຈະຖືກຖອນ ຕາມກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ 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 ຂົດໜ້າສອງ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງຖອນ ຕ້ອງນຳສິ່ງໜັງສືແຈ້ງຖອນດັ່ງກ່າວ 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, ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ 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 ກໍໄດ້.

ມາດຕາ 72 ຮູບແບບການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາແບບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາ ທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາ ທີ່ແນ່ນອນ;

2. ກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຊຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາແບບສຸກເສີນ ແມ່ນ ການກວດກາ ໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 73 ຂັ້ນຕອນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;



2. ການດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
3. ການສະໜັບສະໜູນຜົນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
4. ການລາຍງານຜົນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 74 ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 80 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ສັງລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ຈາກບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ການປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ສັງລວມບັນຫາຕ່າງໆ ຈາກບົດບັນທຶກການລົງກວດກາຄັ້ງຜ່ານມາ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂອງປະຊາຊົນ ຕໍ່ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ;
4. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ແນະນຳພະນັກງານທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ເພື່ອໃຫ້ກຳແໜ້ນຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ກຳແໜ້ນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ;
5. ອອກແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືເຊີນ ຫາບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແຕ່ລະຂັ້ນເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາ;
6. ກະກຽມງົບປະມານ, ພາຫານະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ສະເພາະ ສຳລັບການຕິດຕາມ ກວດກາ.

ມາດຕາ 75 ການດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍຂອງການກວດກາ ເພື່ອຊາບ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ແຈ້ງຈຸດປະສົງ ແລະ ປຶກສາຫາລື ຮ່ວມກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບແຜນການເຄື່ອນໄຫວກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
3. ປຶກສາຫາລືກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ເພື່ອຮັບຟັງກ່ຽວກັບສະພາບລວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ລວມທັງການປະຕິບັດພັນທະ, ເງື່ອນໄຂຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດຕ້ອງປະຕິບັດ;
4. ດຳເນີນການກວດກາຕົວຈິງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຢູ່ສຳນັກງານທ້ອງຖານ ເປັນຕົ້ນ ການເຄື່ອນໄຫວ, ສະຖານທີ່ປຸກສ້າງ, ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ນຳໃຊ້ພ້ອມທັງສອບຖາມພະນັກງານວິຊາການ, ຊ່ຽວຊານ, ກຳມະກອນ ຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
5. ສະໜັບສະໜູນຜົນຕິດຕາມ 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 ການສະໜັບສະໜູນຜົນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການສະໜັບສະໜູນຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມບັນດາເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ, ບົດບັນທຶກຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ມາເປັນບົດສະໜັບສະໜູນຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
2. ຕີລາຄາ, ໄຈ້ແຍກໃຫ້ລະອຽດຈະແຈ້ງ, ດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນຂໍ້ຄົງຄ້າງ ພ້ອມທັງສະເໜີມາດຕະການວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ຜົນຂອງການກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
3. ຜ່ານຮ່າງບົດສະໜັບສະໜູນຜົນຂອງການຕິດຕາມ 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 ຕ້ອງສົ່ງບົດສະໜັບສະໜູນຜົນຂອງການຕິດຕາມ 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 ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນໄວ້;

2. ຖ້າບໍ່ແກ້ໄຂຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຍ້ອນເຈດຕະນາ ຫຼື ເມື່ນເສີຍຕາມແຈ້ງການຜົນຂອງການຕິດຕາມ 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 ຄະນະກົດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ຄະນະກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແມ່ນ ຄະນະທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການເປັນປົກກະຕິໃນແຕ່ລະປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 75 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແມ່ນ ຄະນະທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ, ເຫດການສຸກເສີນ ຫຼື ມີຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຄໍາສະເໜີຂອງສັງຄົມທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 80 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ເພື່ອດໍາເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຫົວໜ້າຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຕ່ລະຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂັ້ນກະຊວງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນກຳມະການ.
2. ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຂັ້ນແຂວງ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າຂະແໜງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນພະແນກ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຄະນະພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນກຳມະການ.
3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂັ້ນເມືອງ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນຫ້ອງການ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຄະນະຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນກຳມະການ.

ມາດຕາ 81 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນ, ດໍາເນີນການກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນການກວດກາ;
2. ກວດກາເປົ້າໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
3. ກວດກາ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງເປົ້າໝາຍກວດກາ;
4. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພີ່ມເຕີມ ຈາກເປົ້າໝາຍກວດກາ; 

5. ຮຽກ ຫຼື ເຊີນ ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າມາໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການກວດກາ;
6. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງເປົ້າໝາຍກວດກາທີ່ຕົນໄດ້ຮູ້ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຈາກສໍາເລັດ ການກວດກາ;
7. ສະເໜີໃຫ້ຝ່າລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຜິດຂອງການກວດກາ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 77 ແລະ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 82 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ຄະນະສະເພາະກິດກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຝ່າລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂັ້ນກະຊວງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ຢູ່ພາຍໃນກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າກົມກອງກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກະຊວງ ຕາງໜ້າກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນກຳມະການ;

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

3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ນຳສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເພື່ອຝ່າລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດກວດກາວິຊາການທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຂັ້ນເມືອງ ໂດຍຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກຫ້ອງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນກຳມະການ.

ຂັ້ນຕອນການກວດກາຂອງຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບຂັ້ນຕອນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 71 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ສໍາລັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະສະເພາະກິດ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ພາກທີ VIII

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ມາດຕາ 83 ສິດຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
2. ປະສານສົມທົບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ໃນການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
3. ທວງເອົາເອກະສານ, ສອບຖາມ, ຂໍຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ 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 ພັນທະຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
2. ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ, ມີປະສິດທິຜົນ, ຫຼີກລ່ຽງຜົນກະທົບຕໍ່ການນຳໃຊ້ຂອງຜູ້ອື່ນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າ, ບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ;
4. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ພະນັກງານຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງທຸກບັນຫາ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕໍ່ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງຕົນ;
6. ບໍ່ລະເມີດສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;
7. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ທີ່ເກີດຈາກການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງຕົນ;
8. ປະກອບສ່ວນ ໃນການປົກປັກຮັກສານໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
9. ກໍລະນີເກີດໄພແຫ້ງແລ້ງ ຫຼື ມີເຫດສຸກເສີນ ຕ້ອງສະໜອງນໍ້າເຂົ້າໃນການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ເປັນບຸລິມະສິດຕົ້ນຕໍ;
10. ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມແຜນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງນໍ້າໃນອານາຄົດ;

11. ເສຍຄ່າຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

12. ຮັບຜິດຊອບທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງຕົນ;

13. ລາຍງານ ກ່ຽວກັບປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ຂະແໜງ ການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທຸກ ສາມ ເດືອນ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຜິດປົກກະຕິ ແລະ ມີ ຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕ້ອງລາຍງານເຫດການດັ່ງກ່າວໂດຍທັນທີ ແລະ ລາຍງານເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບສະພາບ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນພາຍໃນ ຊາວສີ່ ຊົ່ວໂມງ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

14. ຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂະໜາດນ້ອຍ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງທັນການ ໃນກໍລະນີຄຸນນະພາບນໍ້າມີການປ່ຽນແປງ ເປັນຕົ້ນ ນໍ້າຂຸ່ນ, ມີສານເຄມີຮິວໄຫຼລົງ ຫຼື ເຈືອປົນ ໃນນໍ້າ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ອົງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ;

15. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 85 ສິດຂອງຜູ້ດຳເນີນການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຂອງ ຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ປະສານສົມທົບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງການ ແລະ ອົງ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

3. ຂໍ້ຕໍ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາການບໍລິການ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດ ລ້ອມ ຟື້ຈາລະນາ;

4. ດຳເນີນການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ;

5. ທວງເອົາເອກະສານ, ສອບຖາມ, ຂໍ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍລະອຽດຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບດຳເນີນທຸລະກິດການ ບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ນຳຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

6. ບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ເປັນນາຍໜ້າກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຕົ້ນ ການນຳ ໃຊ້ນໍ້າເຂົ້າໃນການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ, ການຊົນລະປະທານ, ການອຸດສາຫະກຳ, ການອຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງ ແຮ່ທາດ, ການຜະລິດນໍ້າປະປາ, ການຝັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ລວມທັງການປະເມີນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາ ກອນນໍ້າ, ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ການບໍລິການດ້ານອື່ນ;

7. ປົກປ້ອງ ແລະ ສະເໜີ ຂໍ້ຄວາມເປັນທຳ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ແຕະ ຕ້ອງເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ;

8. ລາຍງານກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ພ້ອມທັງສະເໜີປ່ຽນຄະນະກວດກາ ເມື່ອ ເຫັນວ່າຄະນະດັ່ງກ່າວປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

9. ປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນບົດບັນທຶກຜົນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າເນື້ອໃນຂອງບົດດັ່ງກ່າວ ບໍ່ສອດ ຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ;

10. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 86 ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;

2. ຮັບຜິດຊອບທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຂອງຕົນ;
3. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ພະນັກງານຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການກ່ຽວກັບທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງທຸກບັນຫາ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຂໍ້ມູນທີ່ລະບຸໃສ່ໃນສັນຍາ ແລະ ແບບຟິມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
6. ເສຍອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ບໍ່ລະເມີດສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;
8. ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
9. ລາຍງານຜົນຂອງການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ປະເມີນປະລິມານ, ກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊືເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນພາຍໃນ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ສໍາເລັດບັນດາໜ້າວຽກດັ່ງກ່າວໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
10. ຕ້ອງອັດ ຫຼື ຖົມຄືນ ບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ໃນກໍລະນີການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊືເຈາະບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ເກີດຈາກການກະທຳຂອງວິຊາການຂອງຕົນ;
12. ລາຍງານຜົນຂອງການເຄື່ອນໄຫວການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທຸກ ສາມ ເດືອນ ສິ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ;
13. ການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊືເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ 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

ການເກັບຄ່ານໍ້າໃຊ້ນໍ້າ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ມາດຕາ 87 ການເກັບຄ່ານໍ້າໃຊ້ນໍ້າ

ຂະແໜງການເງິນ ເປັນຜູ້ເກັບຄ່ານໍ້າໃຊ້ນໍ້າ ຕາມການຄິດໄລ່ຂອງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະມັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍອັດຕາຄ່າຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ. 

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 ກວດກາຄົ້ນບັນດາວິສາຫະກິດ 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



ນ.ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ