



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

6 1 1 8 - 1 1 1 1

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ເລກທີ...../ກຊສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ພະຈິກ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ນໍ້າ

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

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ, ການອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເພື່ອຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຫ້ຖືກເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ, ມີ ປະສິດທິພາບ, ສົມເຫດສົມຜົນ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສານໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທິດຍືນຍົງ ແລະ ສີ ຂຽວ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ, ການຜະລິດກະສິກຳ, ອຸດສາຫະກຳ, ການຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ການກິລາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃນເປົ້າໝາຍ ອື່ນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການນຳໃຊ້ນໍ້າ

ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແມ່ນການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ການນຳໃຊ້ນໍ້າເພື່ອການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກຂອງພົນລະເມືອງ, ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ, ການຊົນລະ ປະທານ, ການອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ, ການຜະລິດນໍ້າປະປາ, ການຝັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃນເປົ້າໝາຍອື່ນ ລວມທັງການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 3 ນິຍາມຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ແຫຼ່ງນໍ້າໜ້າດິນ** ໝາຍເຖິງ ນໍ້າທີ່ຢູ່ເທິງໜ້າດິນ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນໍ້າ, ລຳເຊ, ຫ້ວຍ, ຮ່ອງ, ໜອງ, ຄອງ, ປຶງ, ທາມເບື້ອມ, ກຸດ, ນໍ້າຕົກຕາດ, ອ່າງເກັບນໍ້າ, ນໍ້າລອດຖ້ຳ, ນໍ້າຍ້ອຍຜາ;
2. **ແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນ** ໝາຍເຖິງ ແຫຼ່ງນໍ້າທີ່ຢູ່ພື້ນດິນເປັນຊັ້ນ, ເປັນຜັງ, ເປັນສາຍ ຫຼື ປົນກັນກັບເນື້ອດິນ ເປັນຕົ້ນ ນໍ້າສ້າງ, ນໍ້າອອກບໍ່, ນໍ້າແຮ່ທາດ, ນໍ້າບາດານ, ນໍ້າລອດຜິ້ນ;

3. ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໝາຍເຖິງ ນໍ້າທໍາມະຊາດທີ່ຢູ່ພື້ນດິນ ເຊັ່ນ: ນໍ້າສ້າງ, ນໍ້າບາດານ, ນໍ້າອອກບໍ່, ນໍ້າລອດພື້ນ;
4. ນໍ້າບາດານ ໝາຍເຖິງ ນໍ້າໃຕ້ດິນທີ່ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຈາກຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າ ທີ່ຢູ່ໃຕ້ດິນໃນລະດັບຄວາມເລິກ ສິບຫ້າ ແມັດຂຶ້ນໄປ ຊຶ່ງຊັ້ນດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າແບບປິດທີ່ມີຊັ້ນດິນ ແລະ ຊັ້ນຫີນອື່ນຕົວດ້ວຍນໍ້າ;
5. ນໍ້າສ້າງ ໝາຍເຖິງ ນໍ້າໃຕ້ດິນທີ່ຢູ່ຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າແບບເປີດທີ່ສາມາດນໍາເອົານໍ້າຂຶ້ນມາໃຊ້ໄດ້ ໂດຍການຂຸດຈົນເຖິງຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າ;
6. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໝາຍເຖິງ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ພື້ນດິນໂດຍຜ່ານຊັ້ນດິນ, ຫີນ ເພື່ອນໍາເອົານໍ້າຂຶ້ນໄປໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍຕ່າງໆ;
7. ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໝາຍເຖິງ ການເກັບກໍາ ແລະ ສັງລວມ ຈໍານວນນໍ້າສ້າງ ແລະ ນໍ້າບາດານ ລວມທັງທີ່ຕັ້ງ, ຈຸດພິກັດ, ຄວາມກວ້າງ, ຄວາມເລິກ, ລະດັບນໍ້າ, ຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນຂອງບໍ່ ທີ່ໄດ້ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະແລ້ວ;
8. ແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງເກັບນໍ້າຂອງໂຄງການ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບການວາງ ມາດຕະການຄວາມປອດໄພຂອງອ່າງເກັບນໍ້າ, ປ້ອງກັນການເຊາະເຈື່ອນ, ໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ໄພແຫ້ງແລ້ງ, ແຜນ ການປຸກ ແລະ ພື້ນຜູ້ປ້ອງກັນແຫຼ່ງນໍ້າ, ການຮັກສາປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ, ການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບນໍ້າ, ການປົກປັກຮັກສາຊີວະໝາຍພັນທາງນໍ້າ, ການແກ້ໄຂກໍາລະນີສຸກເສີນ, ການບຸລະນະພື້ນຜູ້ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຂອບເຂດການພັດທະນາຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນໍ້າໃນແຕ່ລະຂະໜາດ;
9. ໝໍ້ວັດແທກນໍ້າ ໝາຍເຖິງ ຕົວນັບ ຫຼື ຕົວວັດແທກ ອັດຕາການຊົມໃຊ້ນໍ້າ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

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

ພາກທີ II

ການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ໝວດທີ 1

ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ມາດຕາ 5 ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນການນໍາໃຊ້ນໍ້າ

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກໍາຂໍ້ມູນການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຂອງ ບັນດາກິດຈະການຕ່າງໆ ທີ່ຕົນໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ລວມທັງກິດຈະການທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸ ຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ເພື່ອສັງລວມເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການອອກໃບອະນຸ ຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ.

ມາດຕາ 6 ການສະໜອງຂໍ້ມູນການນໍາໃຊ້ນໍ້າ

ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນການນໍາໃຊ້ນໍ້າຂອງຕົນໃຫ້ຂະແໜງ ການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອສາມາດປະເມີນຄຸນນະພາບນໍ້າ ແລະ ປະລິມານການນໍາ ໃຊ້ນໍ້າ ແນໃສ່ສະໜອງນໍ້າຕາມຄວາມຕ້ອງການໃນການດໍາລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ, ການຜະລິດກະສິກໍາ, ອຸດສາ ຫະກໍາ ແລະ ການບໍລິການ ຢ່າງພຽງພໍ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະໜອງຂໍ້ມູນພື້ນຖານກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມການສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃນ ການນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ.

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 ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ 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 ແລ້ວນໍາສົ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ສັງລວມຂຶ້ນບັນຊີລວມສູນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງລາຍງານອົງການ ປົກຄອງ ຂຶ້ນແຂວງ ຮັບຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 8 ການປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າທໍາມະຊາດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພັນທະປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າທໍາມະຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມອຸດົມສົມບູນ, ບໍ່ໃຫ້ກໍ່ຜົນເສຍຫາຍແກ່ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສາ, ພື້ນຟູ 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. ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
5. ການຜະລິດນໍ້າປະປາ;
6. ການພັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກສາຍນໍ້າທໍາມະຊາດ ເປັນຕົ້ນ ດ້ວຍການກັກ, ເກັບນໍ້າ, ອວ່າຍແລ້ວນໍ້າ, ປ່ຽນທາງໄຫຼຂອງນໍ້າ ແລະ ການນໍາໃຊ້ພື້ນທີ່ໜ້ານໍ້າ ເຂົ້າໃນ ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ.

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

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດອຸດສາຫະກຳເປັນສິນຄ້າປະເພດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນສະບຽງອາຫານ, ການຜະລິດເຄື່ອງດື່ມ, ການຜະລິດຢາສູບ, ການຜະລິດແຜ່ນແຜ, ການຜະລິດຕະພັນໜັງ, ການຜະລິດເຈ້ຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນເຈ້ຍ, ການຜະລິດຖ່ານຫິນເຜົາໄໝ້, ຜະລິດນໍ້າມັນການກັ່ນຕອງ, ການຜະລິດຕະພັນເຄມີ, ການຜະລິດຕະພັນຢາງ, ການຜະລິດປລາສະຕິກ, ການຜະລິດໂລຫະຂັ້ນຜືນຖານ, ໂຮງງານຜະລິດເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ້, ເຄື່ອງເອເລັກໂຕຣນິກ, ຜະລິດອຸປະກອນໄຟຟ້າ, ຜະລິດເຄື່ອງປະກອບພາຫະນະ, ຜະລິດເຄື່ອງອຸປະກອນຂົນສົ່ງ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າທຳມະຊາດເຂົ້າໃນກິດຈະການແຮ່ທາດ ເປັນຕົ້ນ ການຂຸດຄົ້ນແຮ່ອະໂລຫະສໍາລັບການກໍ່ສ້າງອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດໂລຫະ, ການຂຸດຄົ້ນແຮ່ທາດຜະລັງງານເຊື້ອໄຟ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຜະລິດນໍ້າປະປາ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າທຳມະຊາດໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ສາຍນໍ້າ, ຫ້ວຍ, ໜອງ, ບຶງ ແລະ ແຫຼ່ງນໍ້າອື່ນ ມາຜະລິດເປັນນໍ້າສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ເພື່ອຜະລິດເປັນນໍ້າປະປາ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອການຝັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກແຫຼ່ງທຳມະຊາດເຂົ້າໃນການຝັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ລີສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານຝັກ, ຮ້ານອາຫານ, ການຕັ້ງຕູບ, ເຮືອແຜ, ເຮືອນຝັກໜ້ານໍ້າ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 10 ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແມ່ນ ແຜນການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃນພື້ນທີ່ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນ ພາກສະໜີຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ, ສະພາບລວມຂອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການປະເມີນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການກຳນົດລະບົບການນໍາໃຊ້ນໍ້າເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດ, ແຜນການນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ລະບົບບຳບັດນໍ້າເບື້ອນ ແລະ ການປ່ອຍນໍ້າເບື້ອນ ແລະ ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລວມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ສໍາລັບໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າຜະລັງງານນໍ້າ ຕ້ອງສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນໍ້າຂອງໂຄງການ ຊຶ່ງເນື້ອໃນຂອງແຜນດັ່ງກ່າວ ກຳນົດເອົາວຽກງານຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ສ້າງຄຸ້ມແຜນນໍາ ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ.

ມາດຕາ 11 ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຈະແຈ້ງ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ພ້ອມທັງກຳນົດວິທີການ ແລະ ເຕັກນິກ ທີ່ນໍາໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຊຶ່ງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຂຶ້ນກັບແຕ່ລະປະເພດຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ.

ໃນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເປັນພາສາລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ດຳເນີນຂະບວນການ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າຢູ່ຂອບເຂດຂອງໂຄງການ, ຂອບເຂດໃກ້ຄຽງ
3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ທາງດ້ານກາຍຍະພາບ, ຊີວະພາບ, ຄຸນລັກສະນະທາງເຄມີ ຂອງນໍ້າ 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 ກ່ອນຈະມີການຍັງຢືນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຈະຖືກທົບທວນທຸກ ສອງ ປີ ຕາມອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ຫຼັງຈາກແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈຶ່ງສາມາດພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນ້ຳ.

ສຳລັບການສ້າງແຜນການຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຊ້ນ້ຳ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມຄຸ້ມແນະນຳວິຊາການ 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 ສິບຫ້າແມັດກ້ອນ ຫາ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳ ສິບຫ້າແມັດກ້ອນ ຫາ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ກິດຈະການ ຕໍ່ວັນ;

– ການຜະລິດນ້ຳປະປາ ທີ່ມີອ່າງກັກເກັບນ້ຳ ເພື່ອການສະໜອງນ້ຳປະປາ ແຕ່ ໜຶ່ງລ້ານ ຫາ ສາມລ້ານ ແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

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

2. ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມແຕ່ລະປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ດັ່ງນີ້:

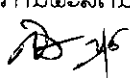
– ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ນ້ຳຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານແມັດກ້ອນ ຫຼື ມີເນື້ອທີ່ອ່າງເກັບນ້ຳຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນຫ້າຮ້ອຍ ເຮັກຕາ;

– ການຊົນລະປະທານ ທີ່ມີປະລິມານການນຳໃຊ້ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງແສນຫ້າສິບພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ກິດຈະການ ຕໍ່ວັນ;

– ການຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ທີ່ມີປະລິມານຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ທີ່ມີປະລິມານ ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງພັນແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;

– ການຜະລິດນ້ຳປະປາ ມີອ່າງກັກເກັບນ້ຳ ເພື່ອການສະໜອງນ້ຳປະປາ ຫຼາຍກວ່າ ສາມລ້ານແມັດກ້ອນ ຕໍ່ວັນ;



- ການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນເຂົ້າໃນການຜັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ວັດທະນະທຳ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ລິສອດ, ໂຮງແຮມ, ບ້ານຜັກ, ຮ້ານອາຫານ ທີ່ຂຶ້ນສູນກາງ ອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ສຳລັບການນຳໃຊ້ນໍ້າຂະໜາດນ້ອຍ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິໂພກ ແລະ ອຸປະໂພກ ເພື່ອລ້ຽງຊີບ, ການປູກຝັງ ແລະ ລ້ຽງສັດ ຂອງປະຊາຊົນເພື່ອລ້ຽງຊີບ ແລະ ຊົນລະປະທານ ໜຶ່ງຜັນທ້າຮ້ອຍແມັດກ້ອນຕໍ່ເຮັກຕາ ຕໍ່ວັນ ບໍ່ຕ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດ, ບໍ່ເສຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ.

ໃນກໍລະນີການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍທຸລະກິດ ທີ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຂໍ ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າ.

ການນຳໃຊ້ນໍ້າຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງເສຍຄ່ານຳໃຊ້ນໍ້າ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

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

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຕ້ອງສຳຫຼວດ, ກຳນົດແຫຼ່ງນໍ້າທີ່ຈະນຳມາໃຊ້ ແລ້ວສະ ເໜີຕໍ່ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ.


ມາດຕາ 13 ຕົ້ອນໄຂການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຕ້ອງມີຕົ້ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ສຳເລັດຂະບວນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ;
2. ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ມີໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ມີຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ໄດ້ເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນ;
5. ຕິດຕັ້ງໜັງສືວັດແທກປະລິມານນໍ້າ ສຳລັບການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ໂດຍປະສານສົບທົບກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ກຳນົດງົບປະມານໃຫ້ພຽງພໍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ.
ສຳລັບໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ສະໜັບສະໜູນ ໃຫ້ສ້າງສະຖານີຕິດຕາມ ກວດກາຄຸນ ນະພາບນໍ້າ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາຄຸນນະພາບນໍ້າ ທີ່ປ່ອຍອອກຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 14 ການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

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

7. ສໍາເນົາໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ;
8. ໃບຢັ້ງຢືນຜົນການວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ ຈາກຫ້ອງທົດລອງ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຈາກພາກລັດ;
9. ສໍາເນົາສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ສໍາປະທານ ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ (ຖ້າມີ);
10. ສໍາເນົາໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນ ການບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ (ຖ້າມີ).

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ສ້າງແບບພິມຄໍາຮ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ.

ມາດຕາ 15 ຂັ້ນຕອນການ ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ການຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາຜື່ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ;
4. ການພິຈາລະນາ ການອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສໍາເລັດຂະບວນການອອກອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຊາວຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຂະໜາດກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 1 ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 17 ການກວດກາເອກະສານ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ຜະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ພາຍຫຼັງຮັບຄໍາຮ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນແລ້ວ ໃຫ້ດໍາເນີນການກວດກາເອກະສານຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 14 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາ ຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຫຼື ເຊີນຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 18 ການກວດກາຜື່ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ຜະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ດໍາເນີນການກວດກາຜື່ນທີ່ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນລະອຽດ ຕາມແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນຂອງຜູ້ທີ່ສະໜີຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ. ການລົງກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອກະກຽມ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື.

ສໍາລັບການກວດກາຜື່ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມ ລະຫວ່າງພະນັກງານກວດກາຜື່ນທີ່ຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ແລະ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ພ້ອມທັງຖ່າຍຮູບສະຖານທີ່, ອຸປະກອນຕ່າງໆ ຕາມທີ່ລະບຸໃນແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ລວມທັງການທົບທວນເນື້ອໃນແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຊາວ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍບໍ່ນັບໄລຍະເວລາທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການນໍາເອົາເອກະສານກັບໄປປັບປຸງຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 19 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ

ການພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

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

2. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 2 ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສອງ ວັນລັດຖະການນັບແຕ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຫາກບໍ່ເຫັນດີ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນເທິງໄດ້ມີຄຳເຫັນຕໍ່ການພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ.

ພາກທີ III

ການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ໝວດທີ 1

ການສຳຫຼວດ, ການຂຶ້ນບັນຊີນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ

ການກຳນົດເຂດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານນໍ້າໃຕ້ດິນ

ມາດຕາ 20 ການສຳຫຼວດນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການສຳຫຼວດນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ການສຳຫຼວດແຫຼ່ງນໍ້າ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນບໍ່ນໍ້າ, ສຶກສາ ແລະ ປະເມີນປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ລວມທັງກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ຈຸດພິກັດ, ຂອບເຂດ ແລະ ໃສ່ເຄື່ອງໝາຍ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການສ້າງແຜນທີ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ວາງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ.

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຊຸກຍູ້ວຽກງານສຳຫຼວດແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສຳຫຼວດນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບສຳຫຼວດນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຂຶ້ນບັນຊີນໍ້າໃຕ້ດິນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ.

ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງດຳເນີນການສຳຫຼວດ, ປະເມີນປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ຢູ່ໃນພື້ນທີ່ທີ່ຕ້ອງການນໍາໃຊ້ ແລ້ວສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ພິຈາລະນາອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ມາດຕາ 21 ການຂຶ້ນບັນຊີນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການຂຶ້ນບັນຊີນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ການເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ໃສ່ລະຫັດແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ລວມທັງຂໍ້ມູນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ສ້າງເປັນແຜນທີ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອເປັນເຄື່ອງມືໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ, ປະເມີນສະພາບ, ວິເຄາະ ແລະ ເປັນບ່ອນອີງໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ການຂຶ້ນບັນຊີນໍ້າໃຕ້ດິນ ໄດ້ແປງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີ ການນຳໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ຂຶ້ນເມືອງອະນຸຍາດ 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 ກິດຈະການນຳ
ໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ**

ມາດຕາ 23 ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ປະເພດໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ທີ່ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ມີດັ່ງນີ້:

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

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

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

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຂົ້າ
ໃນກິດຈະການແຮ່ທາດ ເປັນຕົ້ນ ການຂຸດຄົ້ນແຮ່ອະໂລຫະສໍາລັບການກໍ່ສ້າງອຸດສາຫະກຳ, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ
ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດໂລຫະ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຜະລິດນໍ້າປະປາ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ
ນໍ້າສ້າງ, ນໍ້າບາດານ, ນໍ້າອອກບໍ່, ນໍ້າລອດຜົນ ມາຜະລິດເປັນນໍ້າສະອາດ, ປອດໄຟ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ເພື່ອ
ຜະລິດເປັນນໍ້າປະປາ.

ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອການຝັກຜ່ອນ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແມ່ນ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຂົ້າ
ໃນການຝັກຜ່ອນ, ທ່ຽວຊົມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ລົສອດ, ໂຮງແຮມ,
ບ້ານຝັກ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 24 ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ແຜນການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃນພື້ນທີ່ໂຄງການ ແລະ ກິດ
ຈະການໃດໜຶ່ງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນພາກສະໜີຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ, ສະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ການ
ປະເມີນນໍ້າໃຕ້ດິນ, ການກຳນົດລະບົບການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນເຂົ້າໃນຂະບວນການຜະລິດ, ແຜນການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້
ດິນ, ລະບົບບໍາປັດນໍ້າເປື້ອນ ແລະ ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລວມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຂອງ
ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າສ້າງຄູ່ມືແນະນຳ ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.


ມາດຕາ 25 ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຈະແຈ້ງ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ພ້ອມທັງກຳນົດວິທີການ
ແລະ ເຕັກນິກ ທີ່ນໍາໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ຂຶ້ນກັບແຕ່ລະປະເພດ
ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ.

ໃນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເປັນພາສາລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ
ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ
ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ດຳເນີນຂະບວນການ ໂດຍການມີ
ສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າຢູ່ເຂດຂອງໂຄງການ ແລະ ຂອບເຂດໃກ້ຄຽງ;
3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນລະອຽດ ທາງດ້ານກາຍະພາບ, ຊີວະພາບ, ຄຸນລັກສະນະທາງເຄມີ ຂອງນໍ້າ ແລະ ດ້ານ
ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນເຂດພື້ນທີ່ຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ແລະ ເຂດໃກ້ຄຽງ ລວມທັງການສຳພາດປະ
ຊາຊົນຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວ. ໃນການເກັບຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ ຕ້ອງກຳນົດຈຸດເກັບຕົວຢ່າງໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ແທດ
ເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງພື້ນທີ່. ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຂໍ້ມູນ ຕ້ອງມີຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື, ກວດສອບໄດ້ ແລະ ມີການ
ຢັ້ງຢືນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
4. ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໝໍ້ວັດແທກປະລິມານການນໍາໃຊ້
ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

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

ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ກ່ອນຈະມີການຍັ້ງຢືນດ້ານສິ່ງ
ແວດລ້ອມ ແລະ ຈະຖືກທົບທວນທຸກ ສອງ ປີ ຕາມອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ. 

ຫຼັງຈາກແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈຶ່ງສາມາດຝ່າຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ ໃຕ້ດິນ.

ສໍາລັບການສ້າງແຜນການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມຄູ່ມືແນະນຳວິຊາການ ທີ່ອອກໂດຍ ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 26 ການກວດກາຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ກ່ອນການນໍາໃຊ້ນໍ້າຕົວຈິງເຂົ້າໃນ ແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕ້ອງນໍາເອົານໍ້ານັ້ນໄປກວດຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ຍັງຍືນຜົນການ ວິໄຈ ຈາກຫ້ອງທົດລອງວິໄຈຂອງພາກລັດ ຫຼື ເອກະຊົນ ທີ່ຖືກຮັບຮອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍ ໃຫ້ອີງໃສ່ມາດຕະຖານຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງ ຊາດ.

ໃນກໍລະນີເກີດໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ຫຼື ມົນລະພິດທີ່ເກີດຈາກທຳມະຊາດ ຫຼື ມະນຸດສ້າງຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ມົນລະພິດທາງນໍ້າ, ດິນ, ອາກາດ ຊຶ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຕ້ອງນໍາ ເອົານໍ້າໄປກວດຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນທັນທີ ຫຼັງຈາກເຫດການດັ່ງກ່າວໄດ້ຢຸດຕິລົງ ຫຼື ກ່ອນການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ມີຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບຂອງຄົນ ແລະ ສັດ ລວມທັງສິ່ງ ແວດລ້ອມ.

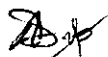
ມາດຕາ 27 ການຢຸດເຊົາການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທຸກຂະໜາດທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຢຸດເຊົານໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ ຕ້ອງ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາລັບການຢຸດເຊົາການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດນ້ອຍ ຜູ້ນໍາໃຊ້ສາມາດ ອັດ, ຖົມ ດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ ແລະ ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ພ້ອມທັງ ລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຊາບ.
2. ສໍາລັບການຢຸດເຊົາການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຜູ້ນໍາໃຊ້ຕ້ອງ ອັດ, ຖົມ ແລະ ຝື້ນຜູ ໃຫ້ຄົນສຸສະພາບປົກກະຕິ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ ແລະ ວິທີການ ຊຶ່ງກ່ອນການອັດ, ຖົມບໍ່ນໍາໃຕ້ດິນຂະໜາດ ກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຕ້ອງເຮັດບົດລາຍງານແຜນການອັດ, ຖົມ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງ;
3. ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເຈັດ ວັນລັດຖະການ ທີ່ສໍາເລັດການອັດ, ຖົມບໍ່ນໍາໃຕ້ດິນຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ໝວດທີ 3
ການອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ**

ມາດຕາ 28 ການອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍກິດຈະການຊົນລະ ປະທານ, ປຸກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ອຸດສາຫະກຳ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ກິດຈະການອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ 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 ເພື່ອຕິດຕາມການນໍາໃຊ້ແລ້ວສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ.

ໃນກໍລະນີການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອເປົ້າໝາຍທຸລະກິດ ທີ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

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

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຜູ້ກຳນົດແບບພິມໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ 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. ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໝໍວັດແທກປະລິມານນໍ້າ 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

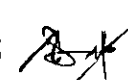
ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

2. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;

3. ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

4. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມປົກສາຫາລື;

5. ສໍາເນົາບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ສະບັບສຸດທ້າຍ; 

6. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
8. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
9. ສຳເນົາໃບຕາດິນ ກໍລະນີເຊົ່າດິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງມີໃບຍິນຍອມຈາກເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ດິນ;
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 ນັບແຕ່ມີຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຫຼື ເຊີນຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນ.

ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ມາຂໍອະນຸຍາດໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີສຳເລັດການກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ.

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 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 ຊາຍ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

ໝວດທີ 4

ຂະໜາດ, ການອະນຸຍາດ ແລະ ສະຖານທີ່ຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

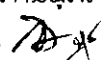
ມາດຕາ 36 ຂະໜາດການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

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 ທີ່ມີຂະໜາດເສັ້ນຜ່າກາງ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ມິລິແມັດ ລົງມາ.

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

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

ມາດຕາ 37 ການອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

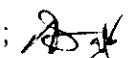
ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈະດໍາເນີນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ ຕາມແຕ່ລະຂະໜາດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

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, ມີພື້ນທີ່ຫວ່າງຜຽງຜໍ່, ບໍ່ແມ່ນເຂດຫວງທໍາມ ໂດຍຫ່າງຈາກວັດຖາຍ, 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 ທີ່ກັນເຈື່ອນ 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, ບ່ອນຝັງສິບຄົນ ຫຼື ສັດໜຶ່ງຮ້ອຍ ແມັດ ຂຶ້ນໄປ ຍົກເວັ້ນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນໃນເຂດບໍລິເວນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອສຶກສາຄົ້ນຄວ້າດ້ານປະລິມານ ແລະ ວິໄຈຄຸນນະພາບຂອງນໍ້າໃຕ້ດິນ;
10. ຜູ້ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງມີວິຊາການດ້ານການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ, ນັກທໍລະນີວິທະຍາ, ຫ້ອງການ, ເຄື່ອງກົນຈັກ ແລະ ອຸປະກອນຄົບຊຸດ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ; 

11. ໃນກໍລະນີທີ່ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຫາກໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຊັບສິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ຢຸດເຊົາ ພ້ອມທັງສ້ອມແປງໃຫ້ຄົນສຸ່ສະພາບເດີມ 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. ສໍານຳໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ;
4. ສໍານຳໃບຕາດິນ, ກໍລະນີເຊົ່າທີ່ດິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງມີໃບຍິນຍອມຈາກເຈົ້າຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ;
5. ແຜນທີ່ສັງເຂບສະແດງທີ່ຕັ້ງບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ແລະ ບໍລິເວນທີ່ຈະໃຊ້ນໍ້າ;
6. ສໍານຳສໍາມະໂນຄົວ ຫຼື ສໍານຳບັດປະຈໍາຕົວ.

ມາດຕາ 40 ຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການຂໍອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

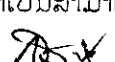
1. ການຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ;
2. ການກວດກາເອກະສານ;
3. ການກວດກາສະຖານທີ່ ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ;
4. ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ.

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 ນັບແຕ່ມີຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນເວລາພິຈາລະນາເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນສາມາດ ຮຽກເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຈາກຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ. 

ໃນກໍລະນີບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ທີ່ຂໍດໍາເນີນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີສໍາເລັດກວດກາເອກະສານເປັນຕົ້ນ ໄປ.

ມາດຕາ 43 ການກວດກາສະຖານທີ່ ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

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

ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ໃຫ້ລົງກວດກາສະຖານທີ່ ໃນເວລາຂໍອະນຸຍາດ ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 44 ການຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ການຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດໃຫຍ່ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ສໍາເລັດກວດກາສະຖານທີ່ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຝຶກຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ສໍາເລັດ ກວດກາສະຖານທີ່ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 45 ໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິ ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງ.

ໃບອະນຸຍາດຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ສະເພາະຈຸດ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 46 ການຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ

ຜູ້ທີ່ມີເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນທຸກຂະໜາດ ກ່ອນ ຫຼື ຫຼັງ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງແຈ້ງ ແລະ ຂຶ້ນ ທະບຽນນໍາຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ເກົ່າສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ອອກແຈ້ງການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ໃນກໍລະນີເປ່ເພບໍ່ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ ເຈົ້າຂອງ ເຄື່ອງ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ປ່ອນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການມອບ, ໂອນ ຫຼື ຂາຍເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບ, ໂອນ ຫຼື ຊື້ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ປ່ອນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ.

ສໍາລັບເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານນໍ້າໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ໂດຍຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອເປັນການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ.

ມາດຕາ 47 ການລາຍງານຂໍ້ມູນການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ສໍາລັບໂຄງການພັດທະນາ

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນຜູ້ພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ລວມທັງການຊອກຄົ້ນ, ສໍາຫຼວດ ແຮ່ທາດ ແລະ ຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ ໃນໄລຍະດໍາເນີນການສໍາຫຼວດນັ້ນ ຫາກພົບເຫັນບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນນໍ້າໃຕ້ດິນ ເປັນຕົ້ນ ຊັ້ນດິນ, ຊັ້ນຫີນ, ຊັ້ນໃຫ້ນໍ້າໃນແຕ່ລະຊັ້ນ, ຄວາມເລິກຂອງການຂຸດເຈາະໃນແຕ່ລະຊັ້ນ ໃຫ້ຂະແໜງການ

ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ ວັນທີ່ຝົບເຫັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ IV ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ

ມາດຕາ 48 ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ

ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການ ທີ່ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນໃຫ້ ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ນໍ້າ ຊຶ່ງມີອາຍຸນຳໃຊ້ ສອງ ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ຕາມການສະໜີຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບສິດນຳ ໃຊ້ນໍ້າ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະການ ລວມທັງການປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ໃຕ້ດິນ. ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ຮຸບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ.

ມາດຕາ 49 ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ

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

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ ດັ່ງນີ້:

1. ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດນໍ້າໜ້າດິນ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວຈະໝົດອາຍຸ ພາຍໃນກຳ ນົດເວລາ ຫົກສິບ ວັນລັດຖະການ. ສຳລັບການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 15, 16, 17 ແລະ 19 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

2. ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດນໍ້າໃຕ້ດິນ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວຈະໝົດອາຍຸ ພາຍໃນກຳ ນົດເວລາ ຫົກສິບ ວັນລັດຖະການ. ສຳລັບ ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 31, 32, 33, 34 ແລະ 35 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

3. ກ່ອນຈະຕໍ່ໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າ ຂະໜາດກາງ ແລະ ໃຫຍ່ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງຜ່ານການກວດກາຄຸນ ນະພາບນໍ້າ.

ໃນກໍລະນີ ຫາກບໍ່ສະໜີຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຫຼື ນໍ້າໃຕ້ດິນ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດ ຕັ້ງ ຈະບໍ່ສາມາດດຳເນີນການນຳໃຊ້ນໍ້າດັ່ງກ່າວຕໍ່ໄດ້ ແລະ ຈະຖືກໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ ຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 50 ແລະ 51 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

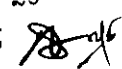
ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຫຼື ນໍ້າໃຕ້ດິນ ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງ ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ ເປັນຕົ້ນ ການຂະຫຍາຍ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ປະລິມານການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຫຼື ນໍ້າໃຕ້ດິນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຕ້ອງສະໜີຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ຫຼື ນໍ້າໃຕ້ດິນ ເພື່ອ ຂໍໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າດັ່ງກ່າວຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 50 ການໂຈະໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ

ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຈະຖືກໂຈະຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ ໂດຍໃຫ້ໂອກາດປັບປຸງແກ້ໄຂ;

2. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນ ສອງຄັ້ງ ຈາກພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ;



3. ນໍ້າໃຊ້ເຄື່ອງມື, ວັດຖຸປະກອນ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ໃນການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

4. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

5. ປົດບັງ, ເຊື່ອງອໍາ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການດໍາເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;

6. ຖືກຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ໃບອະນຸຍາດການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ;

ຖ້າຫາກພົບເຫັນກໍລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະຖືກໂຈະໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ໂດຍມີກໍານົດເວລາອັນແນ່ນອນ ຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເພື່ອໃຫ້ມີຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ປັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ເກີດຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງໂຈະ ຕ້ອງນໍາສິ່ງໜັງສືແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການລົງທຶນ, ກິດຈະການຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ມາດຕາ 51 ການຖອນໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ

ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຈະຖືກຖອນຕາມແຕ່ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກິດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

2. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

3. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນ ສາມ ຄັ້ງ ຈາກພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ;

4. ບໍ່ດໍາເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ພາຍຫຼັງທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງເຕືອນ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ໃນກໍລະນີແຈ້ງຖອນ ຕ້ອງນໍາສິ່ງໜັງສືແຈ້ງຖອນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການລົງທຶນ, ກິດຈະການຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພ້ອມທັງພິຈາລະນາຖອນໃບອະນຸຍາດປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ແລະ ຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.


ມາດຕາ 52 ການອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່

ການອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ແມ່ນການອອກໃຫ້ໃນກໍລະນີໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ ທີ່ຖືກເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທໍາລາຍ.

ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນຄືນໃໝ່ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

2. ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງແລ້ວ ຜູ້ອອກອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າໜໍາດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນຄືນໃໝ່ ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ຫຼີກຖານ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ ນໍ້າໜໍາດິນ 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, ເຄື່ອງມືກົນຈັກ ແລະ ມີອຸປະກອນ ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຄົບຊຸດ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ.

ສໍາລັບການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂະໜາດນ້ອຍ ຕ້ອງໃຫ້ມີນັກວິຊາການທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.

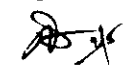
ໃນກໍລະນີການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະຫາກິດພົບເຫັນວັດຖຸບຸຮານ, ຊາກດຶກດໍາບັນ ຫຼື ແຮ່ທາດທີ່ມີຄ່າ ຫຼື ວັດ ຖຸທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ, ເສດຖະກິດ ຫຼື ທາງດ້ານການສຶກສາ ໃນດ້ານທໍລະນີວິທະຍາ ຜູ້ໃຫ້ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການທ້ອງຖິ່ນຮັບຊາບທັນທີ.

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. 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 ການຈັດຕັ້ງທີ່ຈະດຳເນີນການວິໄຈຄຸນນະພາບນໍ້າ ລວມທັງການສ້າງຕັ້ງຫ້ອງ ທົດລອງວິໄຈດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນອີກ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນໍ້າ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງ ແວດລ້ອມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍຫ້ອງທົດລອງສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 3613/ກຊສ, ລົງວັນທີ 24 ມິຖຸນາ 2022.

ມາດຕາ 57 ທຸລະກິດການບໍລິການອື່ນ

ທຸລະກິດການບໍລິການອື່ນ ແມ່ນ ການດຳເນີນທຸລະກິດການໃຫ້ການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ສ້າງລະບົບຖານ ຂໍ້ມູນການຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ເປັນນາຍໜ້າ ແລ່ນເອກະສານຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ຕໍ່ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໂອນ, ປ່ຽນແປງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ນໍ້າ, ໃບອະນຸຍາດການນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ.

ພາກທີ VI


**ການອະນຸຍາດ, ການໂຈະ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ
ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ**

ມາດຕາ 58 ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບ ພະຍາກອນນໍ້າ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນໍ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາ ຫະກິດ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຈາກ ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸ ລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າ ໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍ ລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ພາຍ ຫຼັງ ວິສາຫະກິດ ດັ່ງກ່າວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂັ້ນແຂວງ.
3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການ ບໍລິການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ພາຍຫຼັງວິສາຫະກິດ ດັ່ງກ່າວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກ ຫ້ອງການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂັ້ນເມືອງ.

ສຳລັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ອອກແບບ, ວິ ເຄາະ, ປະເມີນ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານສະພາບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ຫຼື ກິດຈະການ ພັດທະນາ ພ້ອມທັງສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ 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. ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ ແລະ ສຳມະໂນຄົວ;
6. ໃບປະກາດສະນິຍະບັດ, ໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານ ຂອງຊຽວຊານ ແລະ ພະນັກງານຂອງວິສາຫະກິດ. ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ສ້າງແບບຟິມຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 60 ຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

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 ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຄຳຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ຂອງມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຮັບຄຳຮ້ອງດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ 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 ນັບແຕ່ມີຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. 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 ການຜິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການຜິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ຜິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 1 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຜິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການບໍລິການຊຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 2 ມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຜິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດການບໍລິການຊຸດເຈາະ 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. ພ້ອມທັງປະກອບໃບຢັ້ງ
ຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ
ດັ່ງກ່າວ ຕາມອາຍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າມາພ້ອມ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ບໍ່ສະເໜີຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຕາມທີ່ກຳ
ນົດໄວ້ໃນ ວັກ ສອງຂອງມາດຕານີ້, ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດ
ລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການ
ກ່ຽວກັບການຢຸດໃຫ້ການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 66 ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແມ່ນ ການບັນ
ທຶກ ແລະ ການຍັງຢືນຄືນໃໝ່ໃນເວລາໝົດອາຍຸ ສອງ ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 65 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງ
ສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາ
ກອນນໍ້າ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຫາພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບ
ພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 58 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ສະເໜີຕໍ່ອາຍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ
ວິສາຫະກິດຈະບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການດັ່ງກ່າວຕໍ່ໄດ້ ແລະ ຈະຖືກໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດ
ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 68 ແລະ
ມາດຕາ 69 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 67 ການໂອນ, ປ່ຽນແປງ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໂອນ
ກິດຈະການຂອງຕົນໃຫ້ເຈົ້າຂອງຜູ້ໃໝ່ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການ
ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເມື່ອປ່ຽນຊື່ເຈົ້າຂອງ ຫຼື ປ່ຽນຊື່ວິສາຫະກິດ ໃນໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ. ເຈົ້າ
ຂອງວິສາຫະກິດຜູ້ໃໝ່ ຕ້ອງສືບຕໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການ
ບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນ
ແປງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເປັນຕົ້ນ ການຂະຫຍາຍ,
ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດປະເພດ ແລະ ຂະໜາດ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸ
ຍາດ ເມື່ອຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 68 ການໂຈະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຈະຖືກໂຈະຕາມກໍລະນີ
ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ
ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ ແຕ່ໃຫ້ໂອກາດປັບປຸງແກ້ໄຂ;
2. ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້
ຮັບການແຈ້ງເຕືອນ ສາມ ຄັ້ງ ຈາກພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ
ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
3. ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື, ວັດຖຸປະກອນ ຫຼື ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການ
ບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;



4. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
 5. ມີວິຊາການ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ບໍ່ຄົບຕາມຈຳນວນ ແລະ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
 6. ບໍ່ເສຍອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 7. ປົດປັ້ງ, ເຊື່ອງອຳ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
 8. ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຫຸ້ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ວິສາຫະກິດສະໜີໃຫ້ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
 9. ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
 10. ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ຂີດໜ້າໜຶ່ງ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.
- ຖ້າຫາກພົບເຫັນກໍລະນີໃດໜຶ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຈະຖືກໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໂດຍມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ບັບປຸງແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ.
- ໃນກໍລະນີແຈ້ງໂຈະ ຕ້ອງນຳສິ່ງໜັງສືແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ມາດຕາ 69 ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຈະຖືກຖອນ ຕາມກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
 2. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
 3. ບໍ່ດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ພາຍຫຼັງທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງເຕືອນ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
 4. ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ຂີດໜ້າສອງ ມາດຕາ 78 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.
- ໃນກໍລະນີແຈ້ງຖອນ ຕ້ອງນຳສິ່ງໜັງສືແຈ້ງຖອນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ, ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ພາກທີ VII

ການກວດກາ ວິຊາການການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ມາດຕາ 70 ການກວດກາວິຊາການການນຳໃຊ້ນໍ້າ

ການກວດກາວິຊາການການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແມ່ນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ພັນທະການນຳໃຊ້ນໍ້າ, ເງື່ອນໄຂ ຂອງໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າ, ແຜນຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າ.

ການຕິດຕາມ ກວດກາການນຳໃຊ້ນໍ້າ ໃຫ້ດຳເນີນໄປຜ່ອມກັບການກວດກາວິຊາການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ວ່າດ້ວຍການກວດກາ ວິຊາການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນ, ເຫດການສຸກເສີນ ຫຼື ມີຄໍາສະເໜີຈາກສັງຄົມ ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ຂະແໜງ ການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດຕິດຕາມ ກວດກາ ໄດ້ທັນທີ ໂດຍ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາ ກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ. ສໍາລັບຂັ້ນ ຕອນການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບຂັ້ນຕອນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 71 ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

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

ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໄດ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດ ຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາເປັນປົກກະຕິ ໜຶ່ງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກິດການບໍລິການ ກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລ້ວລາຍງານຜົນການກວດກາ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາເປັນ ປົກກະຕິ ໜຶ່ງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລ້ວລາຍງານຜົນການກວດກາ ໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງ ຈັນ ແລະ ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ທ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາເປັນ ປົກກະຕິ ສອງ ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລ້ວລາຍງານຜົນການກວດກາ ໃຫ້ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ, ຫົວໜ້າເທດ ສະບານ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ສາມາດເພີ່ມຈໍານວນຄັ້ງ ໃນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການ ບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ກໍ່ໄດ້.

ມາດຕາ 72 ຮູບແບບການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

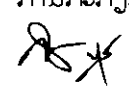
ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາແບບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາ ທີ່ດໍາເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ມີກໍາ ນົດເວລາ ທີ່ແນ່ນອນ;
2. ກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຊຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບສຸກເສີນ ແມ່ນ ການກວດກາ ໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງ ໜ້າ.

ມາດຕາ 73 ຂັ້ນຕອນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາ ກອນນໍ້າ;



2. ການດຳເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
3. ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ 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 ໜັງສືຊົ່ວ 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 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 ສືບ 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 ໃຫ້ໄຈ້ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ 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 ຄະນະຕິດຕາມ 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.

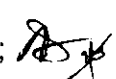
ມາດຕາ 80 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ເພື່ອດໍາເນີນການກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຫົວໜ້າຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຕ່ລະຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມີຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ 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 ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາ ວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ 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. ສະເໜີໃຫ້ຝ່າຍລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ 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 ຝ່າຍລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາວິຊາການທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ 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 ເພື່ອຝ່າຍລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດກວດກາວິຊາການທຸລະກິດກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າຂັ້ນແຂວງ ໂດຍຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຄະນະພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງ ຈໍານວນໜຶ່ງ ເປັນກໍາມະການ.

3. ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ນໍາສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເພື່ອຝ່າຍລະນາແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດກວດກາວິຊາການທຸລະກິດ 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 ຜົນທະ 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 ຜົນທະຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີຜົນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
2. ນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ, ມີປະສິດທິຜົນ, ຫຼີກລ່ຽງຜົນກະທົບຕໍ່ການນຳໃຊ້ຂອງຜູ້ອື່ນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນໍ້າ, ບໍ່ນຳໃຕ້ດິນ 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, ມີສານເຄມີຮົ່ວໄຫຼລົງ ຫຼື ເຈືອປົນ ໃນນໍ້າ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ;
15. ປະຕິບັດຜັນທະອື່ນ 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 ມີຈາລະນາ;
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, ການຂຸດຄົ້ນ ແລະ ປຸງແຕ່ງ ແຮ່ທາດ, ການຜະລິດນໍ້າປະປາ, ການພັກຜ່ອນ, ກິລາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ລວມທັງການປະເມີນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາ ກອນນໍ້າ, ສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ການບໍລິການດ້ານອື່ນ;
7. ປົກປ້ອງ ແລະ ສະເໜີ ຂໍຄວາມເປັນທຳ 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 ຜົນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີຜົນທະ 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. ບໍລະເມີດສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;
8. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
9. ລາຍງານຜົນຂອງການສຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ປະເມີນປະລິມານ, ກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນຄຸນນະພາບນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ໄດ້ຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນພາຍໃນ ສືບທໍາ ວັນລັດຖະການ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ສຳເລັດບັນດາໜ້າວຽກດັ່ງກ່າວໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
10. ຕ້ອງອັດ ຫຼື ຖົມຄືນ ບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
11. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ໃນກໍລະນີການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະບໍ່ນໍ້າໃຕ້ດິນ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ເກີດຈາກການກະທຳຂອງວິຊາການຂອງຕົນ;
12. ລາຍງານຜົນຂອງການເຄື່ອນໄຫວການດຳເນີນທຸລະກິດການບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທຸກ ສາມ ເດືອນ ສິ່ງໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ;
13. ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນໍ້າໃຕ້ດິນ 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 ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍອັດຕາຄ່າຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ. 

ມາດຕາ 88 ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ຂະແໜງການເງິນ ເກັບຄ່າທຳນຽມ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ຄ່າທຳນຽມອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມການຄິດໄລ່ຂອງຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ເກັບຄ່າບໍລິການອອກໃບອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ ແລະ ນໍ້າໃຕ້ດິນ, ຄ່າທຳນຽມອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

**ພາກທີ X
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມາດຕາ 89 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, 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.

ມອບໃຫ້ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຫຼື ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກວດກາຄືນບັນດາວິສາຫະກິດ ທີ່ນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ, ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນໄລຍະຜ່ານມາ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ດຳເນີນການຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ນໍ້າໜ້າດິນ, ນໍ້າໃຕ້ດິນ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການກ່ຽວກັບນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຈາກຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫົກ ເດືອນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

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

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

ຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ. 

ລັດຖະມົນຕີ



ນ.ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ