



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

0672

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ເລກທີ...../ກຊສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...19.ກຸມພາ...2021

ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການກຳນົດເນື້ອໃນແບບພິມ ແລະ ການພິມຕາມແບບພິມ ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ

- ອີງຕາມ ມາດຕາ 97 ແລະ 99 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງນິຕິກຳ ສະບັບເລກທີ 19/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012;
- ອີງຕາມ ມາດຕາ 24, 25 ແລະ 26 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍເອກະສານ ສະບັບເລກທີ 69/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມນິຕິກຳ ສະບັບເລກທີ 054/ກຊສ.ກນກ, ລົງວັນທີ 02 ກຸມພາ 2021.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1 ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດ ເນື້ອໃນແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ, ໃບຕາດິນບຸກຄົນ, ໃບຕາດິນນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການພິມເນື້ອໃນລະອຽດຕາມແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃຫ້ເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ

ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແມ່ນ ເອກະສານທີ່ບັນທຶກຂໍ້ມູນຈາກການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ຕາມເລກລຳດັບໂດຍມີລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ. ສຳລັບການອອກໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ ຫຼື ຜູ້ຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດ ແບບມີກຳນົດ ໂດຍມີລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ໃບຕາດິນ ແມ່ນ ເອກະສານທີ່ເປັນຫຼັກຖານຕົ້ນຕໍອັນໜຶ່ງອັນດຽວ ກ່ຽວກັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຊຶ່ງໄດ້ຄັດສຳເນົາຢ່າງຖືກຕ້ອງຈາກໃບທະບຽນທີ່ດິນ ເພື່ອມອບໃຫ້ແກ່ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນພຽງໃບດຽວນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານຢ່າງຍາວນານຈົນກວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງໃໝ່ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ. ໃບຕາດິນ ມີ ສອງ ແບບ ຄື ໃບຕາດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ.

ໝວດທີ 2

ເນື້ອໃນແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ

ມາດຕາ 3 ເນື້ອໃນແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ

ລັກສະນະພາຍນອກ ຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ປະກອບມີ ຂະໜາດເຈ້ຍ A4 (210 X 297 ມິລິແມັດ), ດ້ານໜ້າເປັນສີຂາວລາຍຟ້າອ່ອນ, ເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ແຜນທີ່ປະເທດລາວຢູ່ທາງກາງເປັນສີສົ້ມອ່ອນ, ສັນຍາລັກລູກສອນຊື່ບອກໄປທາງທິດເໜືອຂອງແຜນທີ່ປະເທດ, ຂອບເປັນສີແດງທີ່ມີລາຍຂອບເປັນສີເຫຼືອງ ແລະ ດ້ານຫຼັງແມ່ນບໍ່ໄດ້ພິມຫຍັງໃສ່.

ລັກສະນະພາຍໃນ ຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ປະກອບມີ ຮູບທາດຫຼວງວຽງຈັນ ຢູ່ຈຸດແຜນທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເຄື່ອງໝາຍທີ່ດິນ ສອງ ຈຸດຄື ເບື້ອງຂວາດ້ານເທິງ ແລະ ເບື້ອງຊ້າຍດ້ານເທິງຂອງແຜນທີ່ປະເທດລາວ, ມີຄຳວ່າ ກົມທີ່ດິນ ຢູ່ທັງ ສີ່ ແຈຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ.

ໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ມີເນື້ອໃນອັນດຽວກັນ ຊຶ່ງປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ;
3. ເລກທີ;
4. ອອກຄັ້ງທີ;
5. ບາໂຄດ;
6. ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ;
7. ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
8. ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ;
9. ບ້ານ;
10. ໜ່ວຍ;
11. ອອກໃຫ້ແກ່;
12. ການໄດ້ມາຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ;
13. ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້;
14. ປະເພດທີ່ດິນ, ເຂດ;
15. ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ, ໃບທີ, ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ;
16. ຕອນດິນເລກທີ, ເນື້ອທີ່ດິນ (ຕາແມັດ);
17. ມາດຕາສ່ວນ;
18. ແຜນທີ່ຕອນດິນ;
19. ອອກໃຫ້ທີ່, ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ, ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ສຳລັບໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ ຫຼື ຜູ້ຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ແມ່ນ ມີເນື້ອໃນດຽວກັນຕາມເທິງນີ້ ແຕ່ຢູ່ເທິງເບື້ອງຂວາກຳນົດຊື່ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສ່ວນຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍດ້ານລຸ່ມ ແມ່ນມີບ່ອນ ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຂອງຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ມາດຕາ 4 ເນື້ອໃນແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ

ລັກສະນະພາຍນອກຂອງແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ປະກອບມີ ຂະໜາດເຈ້ຍ A4 (210 X 297 ມິລິແມັດ), ດ້ານໜ້າເປັນສີຂາວງາຊ້າງລາຍຂຽວອ່ອນ, ເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ແຜນທີ່

ປະເທດລາວຢູ່ທາງກາງເປັນສີຂຽວອ່ອນ, ສັນຍາລັກເປັນລູກສອນຊັບອກໄປທາງທິດເໜືອຂອງແຜນທີ່ປະເທດ, ຂອບເປັນສີເຫຼືອງທີ່ມີລາຍຂອບເປັນສີແດງ ແລະ ດ້ານຫຼັງເປັນຕາຕະລາງການຈັດທະບຽນການເຄື່ອນໄຫວສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ.

ລັກສະນະພາຍໃນຂອງແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ປະກອບມີ ຮູບທາດຫຼວງວຽງຈັນ ຢູ່ຈຸດແຜນທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເຄື່ອງໝາຍທີ່ດິນ ສອງ ຈຸດຄື ເບື້ອງຂວາດ້ານເທິງ ແລະ ເບື້ອງຊ້າຍດ້ານເທິງຂອງແຜນທີ່ປະເທດລາວ, ມີຄຳວ່າ ກົມທີ່ດິນ ຢູ່ທັງ ສີ່ ແຈຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ.

ດ້ານໜ້າໃບທະບຽນທີ່ດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ມີເນື້ອໃນອັນດຽວກັນ ຊຶ່ງປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ;
3. ເລກທີ;
4. ອອກຄັ້ງທີ;
5. ບາໂຄດ;
6. ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ;
7. ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
8. ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ;
9. ບ້ານ;
10. ໜ່ວຍ;
11. ອອກໃຫ້ແກ່;
12. ວັນເດືອນປີເກີດ, ສັນຊາດ, ອາຊີບ;
13. ທີ່ຢູ່ປັດຈຸບັນ ບ້ານ, ໜ່ວຍ, ເມືອງ, ແຂວງ;
14. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຜົວ ຫຼື ເມຍ, ວັນເດືອນປີເກີດ;
15. ສັນຊາດ, ອາຊີບ;
16. ການໄດ້ມາຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
17. ຖານະເປັນເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
18. ປະເພດທີ່ດິນ, ເຂດ;
19. ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ, ໃບທີ, ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ;
20. ຕອນດິນເລກທີ, ເນື້ອທີ່ດິນ (ຕາແມັດ), ມາດຕາສ່ວນ;
21. ແຜນທີ່ຕອນດິນ;
22. ອອກໃຫ້ທີ່, ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ, ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ສຳລັບໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອປຸກສ້າງຄອນໂດມິນຽມ ແມ່ນ ມີເນື້ອໃນດຽວກັນຕາມເທິງນີ້ ແຕ່ຢູ່ເທິງເບື້ອງຂວາກຳນົດຊື່ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສ່ວນຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍດ້ານລຸ່ມ ແມ່ນມີບ່ອນ ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຂອງຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ສຳລັບການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນປຸກສ້າງຄອນໂດມິນຽມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນດັ່ງກ່າວ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ ແມ່ນມີເນື້ອໃນດຽວກັນຕາມເທິງນີ້ ແຕ່ຢູ່ເທິງເບື້ອງຂວາກຳນົດຊື່ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. ສ່ວນຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍດ້ານລຸ່ມ ແມ່ນມີບ່ອນ ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຂອງຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ດ້ານຫຼັງໃບທະບຽນທີ່ດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ມີຕາຕະລາງການຈົດທະບຽນການເຄື່ອນໄຫວສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ປະກອບມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈົດທະບຽນການເຄື່ອນໄຫວສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ວັນທີ, ປຶ້ມຈົດທະບຽນ (ເຫຼັ້ມທີ, ເລກທີ);
2. ປະເພດເອກະສານ ຫຼື ສັນຍາ;
3. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
4. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຄູ່ສັນຍາ;
5. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ (ໃນເວລາການຈົດທະບຽນ);
6. ການຈົດທະບຽນການລົບລ້າງ, ວັນທີ, ປຶ້ມຈົດທະບຽນ (ເຫຼັ້ມທີ, ເລກທີ);
7. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ (ໃນເວລາລົບລ້າງການຈົດທະບຽນ).

ມາດຕາ 5 ການຈັດພິມແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ

ກົມທີ່ດິນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງໃນການຈັດພິມແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ, ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນຂອງບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ແລ້ວຈັດສົ່ງໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອນຳສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ພິມເນື້ອໃນລະອຽດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ແລະ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໂປຣແກຣມຖານຂໍ້ມູນທະບຽນທີ່ດິນ ໃສ່ແຕ່ລະແບບພິມ.

ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ອອກແຈ້ງການໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໄດ້ຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ແບບພິມ ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 3

ການພິມເນື້ອໃນລະອຽດ ໃສ່ແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ

ມາດຕາ 6 ການພິມເນື້ອໃນລະອຽດໃສ່ແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ

ການພິມເນື້ອໃນລະອຽດໃສ່ແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມຖານຂໍ້ມູນທະບຽນທີ່ດິນ ລາວແລນເຮັກ (Lao Land Reg) ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

ໂປຣແກຣມທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພິມເນື້ອໃນລະອຽດໃສ່ແບບພິມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ.

ກ. ການອອກໃບຕາດິນລັດໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ລວມໝູ່ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ:

1. ເລກທີ:

ເລກທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເລກລຳດັບການອອກໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ແຕ່ລະຕອນພາຍໃນບ້ານ;

2. ອອກຄັ້ງທີ:

ອອກຄັ້ງທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຈຳນວນຄັ້ງ ຂອງການອອກໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃບຕາດິນແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ໃຫ້ພິມເປັນເລກສາກົນ (ເລີ່ມຈາກລຳດັບທີ 1, 2, 3 ແລະ ຕໍ່ໄປ);

3. ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ:

ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕົວເລກລະຫັດ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ແລະ ບ້ານ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່ ໂດຍມີ ເກົ້າ ຕົວເລກ ເຊັ່ນ: ສອງ ຕົວເລກທຳອິດ ແມ່ນລະຫັດ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງ

ຈັນ, ສາມ ຕົວເລກທາງກາງ ແມ່ນ ລະຫັດ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ແລະ ສີ່ ຕົວເລກສຸດທ້າຍ ແມ່ນ ລະຫັດ ບ້ານ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່;

4. ອອກໃຫ້ແກ່:

4.1. ສໍາລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດ ຕັ້ງມະຫາຊົນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຊື່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ;

4.2. ສໍາລັບ ລວມໝູ່ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຊື່ບ້ານ ຫຼື ຫຼາຍບ້ານ;

4.3. ສໍາລັບ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຊື່ຜູ້ກ່ຽວຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຫຼື ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ; ສ່ວນທີ່ດິນຂອງລັດທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ມອບສິດນໍາໃຊ້ໃຫ້ພາກສ່ວນໃດນັ້ນ ແມ່ນ ບໍ່ໃຫ້ພິມຊື່ອົງການໃດໃສ່.

5. ການໄດ້ມາຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ:

ການໄດ້ມາຂອງສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ແມ່ນໃຫ້ພິມຕາມຊື່ຂອງຂໍ້ຕົກລົງ ໂດຍໃສ່ເລກທີ, ລົງວັນທີຂອງຂໍ້ ຕົກລົງດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນໃດຄູ່ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ ແມ່ນໃຫ້ພິມຄຳວ່າ ການຈັດ ສັນ ແລະ ສະຫງວນໄວ້ ເປັນທີ່ດິນຂອງລັດ, ການຖອນສິດ ຫຼື ການເສຍສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ, ການມອບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຄືນໃຫ້ລັດ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ, ການຕັດສິນຂອງສານ.

6. ເປົ້າໝາຍການນໍາໃຊ້:

6.1. ສໍາລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດ ຕັ້ງມະຫາຊົນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເປົ້າໝາຍຂອງການມອບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ເຊັ່ນ ປຸກສ້າງ ສຳນັກງານ, ອົງ ການ, ເຮືອນພັກພະນັກງານ, ໂຮງໝໍ ແລະ ອື່ນໆ. ຖ້າເປັນທີ່ດິນກະສິກຳ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເປົ້າໝາຍການທຳການ ຜະລິດ; ສ່ວນທີ່ດິນຂອງລັດທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ມອບສິດນໍາໃຊ້ໃຫ້ພາກສ່ວນໃດນັ້ນ ແມ່ນ ບໍ່ໃຫ້ພິມຊື່ອົງການໃດໃສ່ໃບທະ ບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ;

6.2. ສໍາລັບ ລວມໝູ່ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເປົ້າໝາຍຂອງການມອບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນປ່າ ຊ້າ, ປ່າສັກສິດ, ໜອງລວມບ້ານ, ວັດ, ໂຮງຮຽນ, ສຸກສາລາ, ຫ້ອງການປົກຄອງບ້ານ, ຕະຫຼາດຂອງບ້ານ.

6.3. ສໍາລັບ ມອບໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເປົ້າໝາຍຂອງ ການມອບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ.

7. ປະເພດທີ່ດິນ:

ປະເພດທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມປະເພດທີ່ດິນຕາມຂໍ້ຕົກລົງໄດ້ມອບການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຕົວຈິງ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ ປຸກສ້າງ, ທີ່ດິນກະສິກຳ, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນບໍລິເວນນໍ້າ, ທີ່ດິນວັດທະນະທຳ, ທີ່ດິນຄົມມະນາຄົມ, ທີ່ດິນອຸດສາ ຫະກຳ, ທີ່ດິນປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

ສໍາລັບເຂດ ແມ່ນໃຫ້ພິມຕາມເຂດທີ່ຕັ້ງຂອງຕອນດິນ ເຊັ່ນ ທົ່ງພຽງ, ພູພຽງ ແລະ ພຸດອຍ ພ້ອມກັນນັ້ນ ໃຫ້ພິມຕື່ມ ເຊັ່ນ ຕົວເມືອງ, ຊານເມືອງ ແລະ ຊົນນະບົດ. ຕົວຢ່າງ ເຂດທົ່ງພຽງ (ຕົວເມືອງ);

8. ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ, ໃບທີ, ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ:

ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ, ໃບທີ, ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

8.1. ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເລກລຳດັບຂອງປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນ;

8.2. ໃບທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເລກລຳດັບຂອງເລກທີໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ;

8.3. ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຂໍ້ມູນຕາມແບບພິມ “ກ 2”.

9. ຕອນດິນເລກທີ, ເນື້ອທີ່ດິນ, ມາດຕາສ່ວນ:

ຕອນດິນເລກທີ, ເນື້ອທີ່ດິນ, ມາດຕາສ່ວນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

9.1. ຕອນດິນເລກທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຂໍ້ມູນຕາມແບບພິມ “ກ 2”;

9.2. ເນື້ອທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຂໍ້ມູນຕາມແບບພິມ “ກ 2” ໂດຍໃຫ້ພິມຫົວໜ່ວຍເປັນຕາແມັດ;

9.3. ມາດຕາສ່ວນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຂໍ້ມູນຕາມແບບພິມ “ກ 2”.

10. ອອກໃຫ້ທີ່:

ອອກໃຫ້ທີ່ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຊື່ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ.

11. ວັນທີ ເດືອນ ປີ:

ວັນທີ ເດືອນ ປີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມວັນທີຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ລົງລາຍເຊັນ.

ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ມີການມອບສິດໃຫ້ຜູ້ຮອງຮັບຜິດຊອບວຽກງານແທນຊົ່ວຄາວ ກ່ອນເຊັນໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ໃຫ້ຂຽນ ຄຳວ່າ “ເຊັນແທນ” ຢູ່ທາງໜ້າຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ພ້ອມທັງຂຽນ ຄຳວ່າ “ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ” ໃສ່ກ້ອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ.

ຂ. ການອອກໃບຕາດິນລັດໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ ຫຼື ຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ:

1. ການພິມເລກທີ:

ການພິມເລກທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຄືກັນກັບຂໍ້ 1 ຂອງຂໍ້ ກ ເທິງນີ້.

2. ອອກຄັ້ງທີ:

ອອກຄັ້ງທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຄືກັນກັບຂໍ້ 2 ຂອງຂໍ້ ກ ເທິງນີ້.

3. ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ:

ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຄືກັນກັບຂໍ້ 3 ຂອງຂໍ້ ກ ເທິງນີ້.

4. ອອກໃຫ້ແກ່:

ໃຫ້ພິມຊື່ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຕາມສັນຍາຊື້ ຂາຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ;

5. ການໄດ້ມາຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ:

ການໄດ້ມາຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມສັນຍາ ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນ ຫຼື ສັນຍາຊື້ ຂາຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ;

6. ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້:

ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເປົ້າໝາຍຂອງສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ ຫຼື ຊື້ ຂາຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ໃນນັ້ນ:

– ເປົ້າໝາຍການເຊົ່າ ເປັນຕົ້ນ ການຄ້າ, ການບໍລິການ, ບ່ອນຢູ່ອາໄສ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ການກິລາ, ການທຸດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສາກົນ;

– ເປົ້າໝາຍການສຳປະທານ ເປັນຕົ້ນ ໃນຂະແໜງກະສິກຳ, ປູກໄມ້, ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ເຂດອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ນິຄົມອຸດສາຫະກຳ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ການພັດທະນາເປັນຕົວເມືອງໃໝ່, ການພັດທະນາແຫຼ່ງພະລັງງານໄຟຟ້າ, ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ ແລະ ພິມກຳນົດເວລາຂອງການເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານຂອງທີ່ດິນລັດ ຕາມສັນຍາ ໂດຍພິມເປັນຕົວໜັງສື;

– ເປົ້າໝາຍການຊື້ ຂາຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ເປັນຕົ້ນ ພັດທະນາເປັນຕົວເມືອງໃໝ່, ສ້າງເປັນຄອນໂດມີນຽມ, ອາພາດເມັນ, ເຮືອນຈັດສັນ.

7. ປະເພດທີ່ດິນ:

ປະເພດທີ່ດິນສຳລັບການເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມປະເພດທີ່ດິນຕາມສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນປູກສ້າງ, ທີ່ດິນກະສິກຳ, ທີ່ດິນປ່າໄມ້, ທີ່ດິນບໍລິເວນນ້ຳ, ທີ່ດິນວັດທະນະທຳ, ທີ່ດິນຄົມມະນາຄົມ, ທີ່ດິນອຸດສາຫະກຳ.

ການຊື້ ຂາຍສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມເປັນປະເພດທີ່ດິນປຸກສ້າງເທົ່ານັ້ນ. ສໍາລັບເຂດ ແມ່ນໃຫ້ພົມຕາມເຂດທີ່ຕັ້ງຂອງຕອນດິນ ເຊັ່ນ ທົ່ງພຽງ, ພູພຽງ ແລະ ພູດອຍ ພ້ອມກັນນັ້ນ ໃຫ້ພົມຕື່ມ ເຊັ່ນ ຕົວເມືອງ, ຊານເມືອງ ແລະ ຊົນນະບົດ. ຕົວຢ່າງ ເຂດທົ່ງພຽງ (ຕົວເມືອງ).

8. ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ:

ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຄືກັນກັບຂໍ້ 8 ຂອງຂໍ້ ກ ເທິງນີ້.

9. ຕອນດິນເລກທີ ແລະ ເນື້ອທີ່ດິນ:

ຕອນດິນເລກທີ ແລະ ເນື້ອທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຄືກັນກັບຂໍ້ 9 ຂອງຂໍ້ ກ ເທິງນີ້.

10. ມາດຕາສ່ວນ:

ມາດຕາສ່ວນ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຄືກັນກັບຂໍ້ 10 ຂອງຂໍ້ ກ ເທິງນີ້.

11. ອອກໃຫ້ທີ່:

ອອກໃຫ້ທີ່ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຊື່ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

12. ວັນທີ ເດືອນ ປີ:

ວັນທີ ເດືອນ ປີ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຕາມວັນທີ່ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ລົງລາຍເຊັນ.

ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີ ການມອບສິດໃຫ້ຜູ້ຮອງຮັບຜິດຊອບວຽກງານແທນຊົ່ວຄາວ ກ່ອນເຊັນໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ໃຫ້ ຂຽນ ຄຳວ່າ “ເຊັນແທນ” ຢູ່ທາງໜ້າຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າພະແນກ ພ້ອມທັງຂຽນ ຄຳວ່າ “ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ” ໃສ່ກ້ອງ ຫົວໜ້າພະແນກ.

ຄ. ທາງດ້ານຫຼັງຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ.

ທາງດ້ານຫຼັງຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວ ລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ລວມໝູ່ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ລວມທັງການອອກໃບຕາດິນລັດໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຊົ່າ ຫຼື ສໍາປະທານທີ່ດິນ ແມ່ນ ບໍ່ໃຫ້ພົມຫຍັງໃສ່ (ປະຫວ່າງໄວ້ຕາມຮູບແບບເດີມ).

ສໍາລັບດ້ານຫຼັງຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນລັດ ແລະ ໃບຕາດິນລັດ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊື້ສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນ ຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ແມ່ນ ມີຕາຕະລາງບັນທຶກການຈົດທະບຽນການເຄື່ອນໄຫວສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ເຊັ່ນ ໃຫ້ເຊົ່າ, ເປັນຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ, ຂາຍຝາກ, ທາດສະພາບຕາມສັນຍາ, ສິດເໜືອທີ່ດິນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວອື່ນ ຕາມກຳນົດ ເວລາ ໂດຍໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ເຊັນຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນໄຫວສິດ ນໍາໃຊ້ທີ່ດິນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 7 ການພົມເນື້ອໃນລະອຽດຕາມແບບພົມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ

ການພົມເນື້ອໃນລະອຽດຕາມແບບພົມໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ໂປຣແກຣມຖານຂໍ້ມູນທະບຽນທີ່ດິນ ລາວແລນເຮັກ (Lao Land Reg) ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

ກ. ສໍາລັບໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ

1. ເລກທີ:

ເລກທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຕາມເລກລຳດັບການອອກໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ແຕ່ລະຕອນພາຍໃນ ບ້ານ.



2. ອອກຄັງທີ:

ອອກຄັງທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຈຳນວນຄັງ ຂອງການອອກໃບຕາດິນທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃບຕາດິນແຕ່ລະຄັງ ແລະ ໃຫ້ພົມເປັນເລກສາກົນ (ເລີ່ມຈາກລຳດັບທີ 1, 2, 3 ແລະ ຕໍ່ໄປ).

3. ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ:

ທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຕົວເລກລະຫັດ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ແລະ ບ້ານ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່ ໂດຍມີ ເກົ້າ ຕົວເລກ ເຊັ່ນ ສອງ ຕົວເລກທຳອິດ ແມ່ນລະຫັດ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສາມ ຕົວເລກທາງກາງ ແມ່ນ ລະຫັດ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ແລະ ສີ່ ຕົວເລກສຸດທ້າຍ ແມ່ນ ລະຫັດ ບ້ານ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່.

4. ອອກໃຫ້ແກ່:

ອອກໃຫ້ແກ່ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຊື່ເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

4.1. ຖ້າເປັນຊັບເດີມ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;

4.2. ຖ້າເປັນສິນສົມສ້າງ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມທັງຊື່ຜົວ ແລະ ຊື່ເມຍໃສ່. ສຳລັບຜົວ ຫຼື ເມຍທີ່ເປັນຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ເຖິງແມ່ນວ່າເປັນສິນສົມສ້າງກໍຕາມ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ພົມຊື່ຮ່ວມໃນໃບຕາດິນ;

4.3. ຖ້າເປັນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຮ່ວມກັນ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຊື່ເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນແຕ່ລະຄົນ (ຜູ້ທີ່ມີສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຮ່ວມກັນມີແຕ່ພົນລະເມືອງລາວເທົ່ານັ້ນ).

ສຳລັບ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາຕາມບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ.

5. ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ, ສັນຊາດ ແລະ ອາຊີບ:

ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ, ສັນຊາດ ແລະ ອາຊີບ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຕາມບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ. ໃນກໍລະນີຖ້າເປັນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຮ່ວມກັນ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຂໍ້ມູນ ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ, ສັນຊາດ ແລະ ອາຊີບ ຂອງຜູ້ທີ່ມີຊື່ທຳອິດຢູ່ໃນໃບຕາດິນ.

6. ທີ່ຢູ່ປັດຈຸບັນ ບ້ານ, ໜ່ວຍ, ເມືອງ, ແຂວງ:

ທີ່ຢູ່ປັດຈຸບັນ ບ້ານ, ໜ່ວຍ, ເມືອງ, ແຂວງ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຕາມບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຂອງເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ. ໃນກໍລະນີຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແມ່ນ ບໍ່ໃຫ້ພົມ ຄຳວ່າ ແຂວງ ໂດຍໃຫ້ພົມ ຄຳວ່າ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ຖ້າກໍລະນີເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຮ່ວມ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ທີ່ມີຊື່ທຳອິດຢູ່ໃນໃບຕາດິນ.

7. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ ຂອງຜົວ ຫຼື ເມຍ:

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ ຂອງຜົວ ຫຼື ເມຍ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ ຂອງຜົວ ຫຼື ເມຍ ຕາມບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ.

8. ສັນຊາດ ແລະ ອາຊີບ:

ສັນຊາດ ແລະ ອາຊີບ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຕາມບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຂອງຜົວ ຫຼື ເມຍ ເຖິງຈະເປັນຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ກໍຕາມ.

9. ການໄດ້ມາຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ:

ການໄດ້ມາຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພົມຕາມການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ເຊັ່ນ ການມອບຂອງລັດ (ມອບຂາດຕົວ), ການໂອນ (ຊື່ ຂາຍ, ແລກປ່ຽນ, ມອບ ຫຼື ຍົກ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ເຂົ້າເປັນຮຸ້ນ), ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກ (ຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ພື້ນກຳ), ການໄດ້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຕາມປະເພນີ.

10. ຖານະຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ:



ຖານະຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມ ຄຳວ່າ ຊັບເດີມ ຫຼື ສິນສົມສ້າງ ຫຼື ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຮ່ວມກັນ.

11. ປະເພດທີ່ດິນ, ເຂດ:

ປະເພດທີ່ດິນ, ເຂດ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມປະເພດທີ່ດິນທີ່ນຳໃຊ້ຕົວຈິງ ແລະ ຕາມເຂດ ດັ່ງນີ້:

11.1. ປະເພດທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມ ຄຳວ່າ ທີ່ດິນປູກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນກະສິກຳ;

11.2. ເຂດ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເຂດທີ່ຕັ້ງຂອງຕອນດິນ ເຊັ່ນ ທົ່ງພຽງ, ພູພຽງ ແລະ ພູດອຍ ພ້ອມກັນນັ້ນ ໃຫ້ພິມຕື່ມ ເຊັ່ນ ຕົວເມືອງ, ຊານເມືອງ ແລະ ຊົນນະບົດ. ຕົວຢ່າງ ເຂດທົ່ງພຽງ (ຕົວເມືອງ).

12. ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ, ໃບທີ, ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ:

ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ, ໃບທີ, ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

12.1. ປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນເຫຼັ້ມທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມເລກລຳດັບຂອງປຶ້ມທະບຽນທີ່ດິນ;

12.2. ໃບທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມລຳດັບຂອງເລກທີໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ;

12.3. ແຜນທີ່ຕາດິນເລກທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມລະອຽດຕາມແບບພິມ “ກ 2”.

13. ຕອນດິນເລກທີ, ເນື້ອທີ່ດິນ, ມາດຕາສ່ວນ:

ຕອນດິນເລກທີ, ເນື້ອທີ່ດິນ, ມາດຕາສ່ວນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

13.1. ຕອນດິນເລກທີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຂໍ້ມູນຕາມແບບພິມ “ກ 2”;

13.2. ເນື້ອທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຂໍ້ມູນຕາມແບບພິມ “ກ 2” ໂດຍໃຫ້ພິມຫົວໜ່ວຍເປັນຕາແມັດ;

13.3. ມາດຕາສ່ວນ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຂໍ້ມູນຕາມແບບພິມ “ກ 2”.

14. ອອກໃຫ້ທີ່:

ອອກໃຫ້ທີ່ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຊື່ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ.

15. ວັນທີ ເດືອນ ປີ:

ວັນທີ ເດືອນ ປີ ແມ່ນ ໃຫ້ພິມຕາມວັນທີຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ລົງລາຍເຊັນ.

ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ມີການມອບສິດໃຫ້ຜູ້ຮອງຮັບຜິດຊອບວຽກງານແທນຊົ່ວຄາວ ກ່ອນເຊັນໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ໃຫ້ຂຽນ ຄຳວ່າ “ເຊັນແທນ” ຢູ່ທາງໜ້າຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ພ້ອມທັງຂຽນ ຄຳວ່າ “ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ” ໃສ່ກ້ອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ.

ຂ. ທາງດ້ານຫຼັງໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ:

ທາງດ້ານຫຼັງໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ມີຕາຕະລາງບັນທຶກການຈົດທະບຽນການເຄື່ອນໄຫວສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ເຊັ່ນ ໃຫ້ເຊົ່າ, ເປັນຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ, ຂາຍຝາກ, ທາດສະພາຍຕາມສັນຍາ, ສິດເໝືອທີ່ດິນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວອື່ນ ໂດຍໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ເຊັນຢັ້ງຢືນການເຄື່ອນໄຫວສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນດັ່ງກ່າວ.

ໝວດທີ 4

ການໃສ່ບາໂຄດ ແລະ ປະທັບຕາໃສ່ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ

ມາດຕາ 8 ການໃສ່ບາໂຄດ

ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຕ້ອງໃສ່ບາໂຄດ ໂດຍໃຫ້ໃສ່ເບື້ອງເທິງຂໍ້ມູນຕົວເລກກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງຕອນດິນ ຂອງໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ.

ມາດຕາ 9 ການປະທັບຕາ

ການປະທັບຕາ ຕ້ອງປະທັບຕາເຖິງໃສ່ລາຍເຊັນ ຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ/ເທດສະບານ/ນະຄອນ ຫຼື ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ການປະທັບຕາ ໃຫ້ປະທັບໃສ່ໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ຢ່າງຊັດເຈນ ແລະ ຊື່ຕິງ, ກວມເອົາໜຶ່ງສ່ວນສາມຂອງລາຍເຊັນມາທາງເບື້ອງຊ້າຍ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ທັບ ຫຼື ກວມເອົາຕຳແໜ່ງ ຂອງຜູ້ລົງລາຍເຊັນ ບໍ່ໃຫ້ປະທັບຕາກ່ອນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ປະທັບຕາໃສ່ໃນໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນ ທີ່ບໍ່ມີລາຍເຊັນ. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງຜູ້ເຊັນໃບທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ໃບຕາດິນໃຫ້ຈຳຂະໜານ ແລະ ຕັ້ງສາກກັບຕຳແໜ່ງຜູ້ເຊັນ. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຈຳກາຊື່ຂອງຜູ້ລົງລາຍເຊັນ.

ໝວດທີ 5 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 10 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ໃຫ້ກົມທີ່ດິນ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

ໃຫ້ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດທີ່ອອກໃນເມື່ອກ່ອນ ຫາກຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ເຈົ້າແຫ່ງລັດຖະມົນຕີ

ນ.ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ