ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ 1174

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເລກທີ............../ກຊສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...29.......ມີນາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ

ໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 29/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 573/ນຍ, ລົງວັນທີ 20 ກັນຍາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 2884/ກຊສ.ກສລ, ລົງວັນທີ 30 ທັນວາ 2021 ແລະ ເລກທີ 627/ກຊສ.ກສລ, ລົງວັນທີ 17 ມີນາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ລະບຽບການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ດຳເນີນຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ເອກະພາບ ແນໃສ່ປ້ອງກັນ, ຫຼຸດຜ່ອນ, ແກ້ໄຂຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຮັບປະກັນການທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ, ເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປົກປັກຮັກສາສິ່ງ ແວດລ້ອມ, ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຂຶ້ນບັນຊີ, ການຈັດແບ່ງປະເພດ, ການສ້າງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຄອບຄົວ ເປັນຕົ້ນ ການຜະລິດ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ ແລະ ບໍລິການໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ເຊັ່ນ ການຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ, ຖອກເທນ້ຳເປື້ອນ, ແສງ, ກິ່ນ, ຂີ້ຝຸ່ນ, ຝຸ່ນລະອອງຕ່າງໆ, ປ່ອຍຄວັນແລະ ສ້າງຄວາມສັ່ນສະເທືອນ.

ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແມ່ນ ການຂຶ້ນບັນຊີ, ການຈັດແບ່ງປະເພດ, ການສ້າງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ລວມທັງກິດຈະການຂະໜາດນ້ອຍກວ່າກິດຈະການປະເພດທີ່ຈະຕ້ອງ ດຳເນີນການສຶກສາເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍບັນຊີການຈັດແບ່ງກຸ່ມໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆໃນການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຕົ້ນ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບທາງ

ລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມແລະ ທຳມະຊາດ ເຊັ່ນ ການຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ, ຖອກເທນ້ຳເປື້ອນ, ແສງ, ກິ່ນ, ຂີ້ຝຸ່ນ, ຝຸ່ນລະອອງຕ່າງໆ, ປ່ອຍຄວັນ, ສ້າງຄວາມສັ່ນສະເທືອນ ແລະ ສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸລະກິດຄອບຄົວ ໝາຍເຖິງ ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ທີ່ບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແຕ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນ ການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ການຄ້າ, ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ການບໍລິການໃດໜຶ່ງ ໂດຍມີເອກະສານຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບການເສຍພັນທະເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຊຶ່ງຖືວ່າເປັນປະເພດກິດຈະການທີ່ຄາດຄະເນຈະສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ໜ້ອຍກ່ວາສົມທຽບໃສ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;

2. ວິສາຫະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໝາຍເຖິງ ວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຊຶ່ງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດຈຳນວນແຮງງານສະເລ່ຍໃນປີ ຫຼື ຈຳນວນມູນຄ່າຊັບສິນທັງໝົດ ຫຼື ຈຳນວນຍອດລາຍຮັບທຸລະກິດປະຈຳປີ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດຂອງລັດຖະບານ ວ່າດ້ວຍການຈັດແບ່ງຂະໜາດວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;

3. ທຸລະກິດຂົງເຂດອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ໝາຍເຖິງ ວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນກິດຈະກຳທີ່ຕິດພັນກັບອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງຂະໜາດນ້ອຍ ເປັນຕົ້ນ ຕ່ຳແຜ່ນ, ຜະລິດຕະພັນຫວາຍ, ໄມ້ປ່ອງ, ວັດຖຸຈັກສານ, ການຍ້ອມສີ, ການຜະລິດພົມ, ຜະລິດເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມ, ການຟອກ, ເອືອບ ແລະ ບອດໜັງສັດ, ການຜະລິດເຄື່ອງໃຊ້ຈາກໜັງສັດ, ຂົນສັດ ທີ່ມີຂະບວນການຟອກ, ການຍ້ອມສີ, ໂຮງງານປຸງແຕ່ງອາຫານ, ຜະລິດນ້ຳກ້ອນ, ຜະລິດເຫຼົ້າ, ຜະລິດເຄື່ອງດື່ມທີ່ບໍ່ແມ່ນທາດເຫຼົ້າ, ຜະລິດແປ້ງ, ຜະລິດ ເສັ້ນໝີ່, ເສັ້ນເຝີ, ເສັ້ນເຂົ້າປຸ້ນ, ກາໂຮມີ, ຜະລິດຢາ, ການຜະລິດຢາສູບ, ປະສົມຄອນກຣີດ, ຜະລິດດິນຈີ່, ຜະລິດໂລຫະປະດິດ, ຜະລິດເຄື່ອງເຟີນີເຈີ, ຜະລິດຢາງພາລາ, ຜະລິດ ສະບູກ້ອນ, ຝຸ່ນ ແລະ ແຫຼວ, ການຜະລິດເຫຍື້ອເຈ້ຍຈາກໄມ້, ການຜະລິດເຄມີ ປະເພດ 2 ແລະ ປະເພດ 3;

4. ທຸລະກິດຂົງເຂດກະສິກຳ ໝາຍເຖິງ ວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນກິດຈະກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບກະສິກຳຂະໜາດນ້ອຍ ເປັນຕົ້ນ ປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ການປະມົງ;

5. ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ໝາຍເຖິງ ກິດຈະກຳຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງຕຶກອາຄານ, ການກໍ່ສ້າງຮ່ອງລະບາຍນ້ຳ ແລະ ກິດຈະການອື່ນໆ;

6. ສະຖານທີ່ບໍລິການ ໝາຍເຖິງ ກິດຈະກຳຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈົກ-ຖົມດິນ, ສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນຫີນຊາຍເພື່ອຂາຍ, ສະຖານທີ່ບໍລິການຂົນສົ່ງ, ການຜະລິດຄອນກີດ, ກິດຈະການສ້ອມແປງເຄື່ອງໄຟຟ້າ, ຕະຫຼາດ, ເດີ່ນເຕະບານນ້ອຍ, ຫ້ອງແຖວ, ເຮືອນພັກ, ຮ້ານອາຫານ, ສະຖານທີ່ບັນເທີງ, ຮ້ານຄ້າ, ຮ້ານສ້ອມແປງພາຫະນະ ແລະ ກິດຈະການອື່ນໆ;

7. ສິ່ງລົບກວນ ໝາຍເຖິງ ມົນລະພິດທີ່ເກີດຈາກການກະທຳຂອງມະນຸດ ເປັນຕົ້ນ ສຽງ, ແສງ, ກິ່ນ, ຂີ້ຝຸ່ນ, ຝຸ່ນລະອອງຕ່າງໆ, ຄວາມສັ່ນສະເທືອນ, ຄວາມຮ້ອນ ທີ່ເກີນມາດຕະຖານສິ່ງແວດລ້ອມ ຊຶ່ງສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບຂອງ ຄົນ, ສັດ, ພືດ, ສິ່ງທີ່ມີຊີວິດອື່ນ ແລະ ລະບົບນິເວດ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ການຂຶ້ນບັນຊີ, ການຈັດແບ່ງປະເພດ ແລະ ການສ້າງແຜນແກ້ໄຂ ບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ມາດຕາ 5 ການຂຶ້ນບັນຊີທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ການຂຶ້ນບັນຊີທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການເກັບກໍາ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນທຸລະກິດຂັ້ນບ້ານ ທີ່ອາດຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທໍາມະຊາດ ໂດຍມອບໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ດໍາເນີນການຂຶ້ນບັນຊີ ໂດຍສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຂຶ້ນບັນຊີ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແມ່ນ ການເກັບກໍາ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດ ທີ່ອາດມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທໍາມະຊາດ ລວມທັງກິດຈະການທີ່ຂະໜາດນ້ອຍກວ່າການສຶກສາເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍບັນຊີການຈັດແບ່ງກຸ່ມໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ໃນການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍມອບໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຂຶ້ນບັນຊີບັນດາວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ, ກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ.

ມາດຕາ 6 ບັນຊີທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ບັນຊີທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການສັງລວມເອົາຂໍ້ມູນ ໃນການເກັບກໍາທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບ້ານ ປະກອບມີເນື້ອໃນ ຄື ເລກລໍາດັບ, ຊື່ທຸລະກິດ, ຊື່ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ, ປະເພດທຸລະກິດ, ຂົງເຂດ ແລະ ໝາຍເຫດ.

ບັນຊີວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແມ່ນ ການສັງລວມເອົາຂໍ້ມູນ ໃນການເກັບກໍາວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງ ປະກອບມີເນື້ອໃນ ຄື ເລກລໍາດັບ, ຊື່ທຸລະກິດ, ຊື່ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ, ປະເພດທຸລະກິດ, ຂົງເຂດ, ບ້ານທີ່ວິສາຫະກິດຕັ້ງຢູ່ ແລະ ໝາຍເຫດ.

ມາດຕາ 7 ການຈັດແບ່ງປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດ

ທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໄດ້ຈັດແບ່ງປະເພດດັ່ງນີ້:

1. ການຜະລິດສິນຄ້າ;
2. ການຄ້າ;
3. ການບໍລິການ.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ດໍາເນີນການຜະລິດສິນຄ້າ ແມ່ນ ວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃນຂົງເຂດອຸດສາຫະກໍາປຸງແຕ່ງ, ຫັດຖະກໍາ ແລະ ການຜະລິດກະສິກໍາ ລວມທັງການລ້ຽງສັດ ເພື່ອເປັນສິນຄ້າ.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ດໍາເນີນການຄ້າ ແມ່ນ ວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃນຂົງເຂດການຄ້າຂາຍຍົກ ແລະ ຂາຍຍ່ອຍ.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ດໍາເນີນການບໍລິການ ແມ່ນ ວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃນຂົງເຂດການບໍລິການດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ, ຄົມມະນາຄົມ-ຂົນສົ່ງ, ທະນາຄານ-ການເງິນ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ສະຖານທີ່ບໍລິການ ແລະ ກິດຈະການອື່ນ ທີ່ບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 8 ການສ້າງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕາມບັນຊີທຸລະກິດຄອບຄົວ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ 6 ວັກໜຶ່ງ ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງສ້າງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຂອງຕົນ

ຕາມແບບພິມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຄວບຄຸມ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນທຸລະກິດຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ການຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ, ຖອກເທນ້ຳເປື້ອນ, ແສງ, ກິ່ນ, ຂີ້ຝຸ່ນ, ຝຸ່ນລະອອງຕ່າງໆ, ປ່ອຍຄວັນ, ສ້າງຄວາມສັ່ນສະເທືອນ ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂຽວ ສະອາດ ງາມຕາ.

ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ນາຍບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ເປັນຜູ້ເຊັນຮັບຮູ້ຮ່ວມນຳເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ໃນແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕາມແບບພິມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້. ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດນັ້ນ ບໍ່ເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບການຂຽນແບບພິມດັ່ງກ່າວ ພະນັກງານຂອງຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງແນະນຳວິທີການຂຽນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ;
2. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ;
3. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບກິດຈະການທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ;
4. ບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ ມົນລະພິດທາງອາກາດ, ດິນ, ນ້ຳ, ສິ່ງລົບກວນ, ການສັນຈອນ ຕາມຖະໜົນ, ຄວາມສ່ຽງການເກີດອັກຄີໄພ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ມາດຕະການແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 9 ການສ້າງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສະຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຕາມບັນຊີວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ 6 ວັກ ສອງ ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງສ້າງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຕົ້ນ ການຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອ, ຖອກເທນ້ຳເປື້ອນ, ແສງ, ກິ່ນ, ຂີ້ຝຸ່ນ, ຝຸ່ນລະອອງຕ່າງໆ, ປ່ອຍຄວັນ, ສ້າງຄວາມສັ່ນສະເທືອນ, ສານເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.

ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ;
3. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບກິດຈະການວິສາຫະກິດ;
4. ບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ ມົນລະພິດທາງອາກາດ, ດິນ, ນ້ຳ, ສິ່ງລົບກວນ, ການສັນຈອນ ຕາມຖະໜົນ, ຄວາມສ່ຽງການເກີດອັກຄີໄພ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ມາດຕະການແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນວິສາຫະກິດ.

ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບພິມຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້. ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ ບໍ່ເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບການຂຽນແບບພິມດັ່ງກ່າວ ພະນັກງານຂອງຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແນະນຳວິທີການຂຽນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 10 ການປະກອບເອກະສານຂໍຮັບຮອງ ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍຮັບຮອງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງຂໍຮັບຮອງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;

3. ສຳເນົາ ສຳມະໂນຄົວ, ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່. ຖ້າແມ່ນຄົນຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

4. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ສຳລັບທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຫຼື ບາງຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຖ້າມີ;

5. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະທາງດ້ານການເງິນປະຈຳປີ;

6. ເອກະສານອື່ນ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 11 ການກວດກາເອກະສານປະກອບ ແລະ ການຮັບຮອງ ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງກວດກາເອກະສານປະກອບ ແລະພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບ ວັນລັດຖະການ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຖ້າເຫັນວ່າເອກະສານ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ແມ່ນໃຫ້ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດນັ້ນ ເພື່ອປັບປຸງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມຂອງທຸລະກິດຕົນ ແລ້ວສົ່ງກັບຄືນໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່;

2. ຖ້າຫາກເຫັນວ່າເອກະສານ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ແມ່ນໃຫ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ. ສຳລັບທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເຊັນຢັ້ງຢືນໃສ່ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ແລະ ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຮັບຊາບ.

ໃນກໍລະນີ ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ມີຂໍ້ມູນບໍ່ຊັດເຈນ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເຊີນເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາຊີ້ແຈງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ. ສຳລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ລົງກວດກາສະຖານທີ່ຕົວຈິງ.

ໝວດທີ 3
ການຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

ມາດຕາ 12 ການຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

ການຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແມ່ນ ການຮັບຮອງເອົາແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 13 ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ໜັງສືຢັ້ງຢືນຮັບຮອງເອົາແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຕະຫຼອດອາຍຸກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດ. ໃນກໍລະນີວິສາຫະກິດໃດ ມີການຂະຫຍາຍກິດຈະການ ຫຼື ປ່ຽນເຈົ້າຂອງ ຕ້ອງນຳສະເໜີແຜນການແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງປະກອບເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 14 ເນື້ອໃນຂອງໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງອອກໃຫ້ຕາມແບບພິມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ສະເພາະ ຊຶ່ງປະກອບມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ຄຳຂວັນຂອງຊາດ, ທາງດ້ານຫຼັງບໍ່ໄດ້ພິມຫຍັງໃສ່;

2. ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ;

3. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ;

4. ເລກທີ;

5. ລົງວັນທີ, ເດືອນ, ປີ;

6. ບ່ອນອອກ;

7. ທີ່ຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດ: ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ;

8. ອອກໃຫ້ແກ່: ຊື່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ;

9. ເງື່ອນໄຂຂອງໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ;

10. ລົງລາຍເຊັນ, ຊື່ແຈ້ງ ແລະ ປະທັບຕາ ຂອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ.

ມາດຕາ 15 ເງື່ອນໄຂຂອງການອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

ການອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີເອກະສານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ມີຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

3. ບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ, ພືດ, ສິ່ງທີ່ມີຊີວິດອື່ນ ແລະ ລະບົບນິເວດອ້ອມຂ້າງ ຊຶ່ງຕ້ອງບໍ່ເກີນມາດຕະຖານສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 16 ການໂຈະໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຈະຖືກໂຈະ ຖ້າເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫາກມີການກະທຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ;

2. ລະເມີດ ເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ;

3. ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານການເງິນ, ພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພັນທະອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ບໍ່ແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາແຜນດັ່ງກ່າວ;

5. ປົດບັງ, ເຊື່ອງອຳ ແລະ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ;

6. ສ້າງຜົນກະທົບຫຼາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ການດຳລົງຊີວິດ, ຊັບສິນຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ການໂຈະໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຕ້ອງມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ໄດ້ປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

ພາຍຫຼັງຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ໄດ້ໂຈະໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ພິຈາລະນາ ໂຈະການດຳເນີນວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 17 ການຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຈະຖືກຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ ຂໍ້ຜິດພາດທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມກໍລະນີໃດໜຶ່ງຂອງການໂຈະ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ມີຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕໍ່ສຸຂະພາບ, ການດໍາລົງຊີວິດ, ຊັບສິນຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ພາຍຫຼັງທີ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ໄດ້ຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອພິຈາລະນາຍົກເລີກການດໍາເນີນວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕາມກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 4
ການຕິດຕາມ ກວດກາ
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ມາດຕາ 18 ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແມ່ນການດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງກໍານົດມາດຕະການແກ້ໄຂຢ່າງເໝາະສົມຕໍ່ການລະເມີດແຜນດັ່ງກ່າວ ລວມທັງການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຕາມກົດໝາຍ ໂດຍສ້າງເປັນບົດບັນທຶກການຕິດຕາມ ກວດກາໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແມ່ນ ການດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ເງື່ອນໄຂຂອງໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງກໍານົດມາດຕະການແກ້ໄຂຢ່າງເໝາະສົມຕໍ່ການລະເມີດແຜນດັ່ງກ່າວ ລວມທັງການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຕາມກົດໝາຍ ໂດຍສ້າງເປັນບົດບັນທຶກການຕິດຕາມ ກວດກາໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ມາດຕາ 19 ຂັ້ນຕອນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນ;
2. ການດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ;
3. ການສະຫຼຸບຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ;
4. ການລາຍງານ.

ມາດຕາ 20 ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນ

ການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອດໍາເນີນການກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມຂໍ້ມູນຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບທຸລະກິດ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຊັ່ນ ພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ເງື່ອນໄຂຂອງໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ມາດຕະການທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ບົດບັນທຶກການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ສັງລວມບັນຫາຕ່າງໆ ຈາກບົດບັນທຶກການຕິດຕາມ ກວດກາຄັ້ງກ່ອນ ແລະ ຄໍາສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ;

3. ປຶກສາຫາລືກັບບັນດາຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ປະສານກັບອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເປັນເອກະພາບກ່ຽວກັບການກະກຽມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ແລະ 2 ເທິງນີ້ ແລະ ສ້າງແຜນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 21 ການດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ

ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກ່ອນດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງແຈ້ງຈຸດປະສົງ ແລະ ແຜນການຕິດຕາມ ກວດກາດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ ເພື່ອກະກຽມ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື;

2. ຮັບຟັງການລາຍງານ ກ່ຽວກັບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການດຳເນີນງານຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ, ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງເງື່ອນໄຂຂອງໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ;

3. ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາຕົວຈິງ ຢູ່ຂອບເຂດບໍລິເວນບ່ອນກິດຈະການຕັ້ງຢູ່ ຕາມແຜນແກ້ໄຂບັນຫາຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສຳພາດປະຊາຊົນອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນສະພາບຕົວຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນ;

4. ສ້າງບົດບັນທຶກຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ຮ່ວມກັບເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ມາດຕາ 22 ການສະຫຼຸບຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ

ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ສະຫຼຸບຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມບັນຫາຈາກບົດບັນທຶກ ແລະ ບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;

2. ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບຈາກການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີ ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຄວາມບົກຜ່ອງ ຫຼື ເມີນເສີຍ ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ;

3. ສ້າງບົດສະຫຼຸບຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອລາຍງານ.

ມາດຕາ 23 ການລາຍງານຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ

ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງລາຍງານຜົນຂອງການຕິດຕາມກວດກາ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງຂອງຕົນ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ສຳເລັດການລົງຕິດຕາມຕົວຈິງຢູ່ພາກສະໜາມ ເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າຫາກວ່າກິດຈະການໃດຫາກມີບັນຫາດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແກ້ໄຂ ໃຫ້ສະເໜີຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພິຈາລະນາອອກແຈ້ງການໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນແກ້ໄຂ ໂດຍມີກຳນົດເວລາຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

ໃນກໍລະນີ ມີບັນຫາຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມຫຼາຍ ຫຼື ຮ້າຍແຮງ ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ຕ້ອງລາຍງານຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ ເພື່ອພິຈາລະນາໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການຮັບຮູ້ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລ້ວຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ພິຈາລະນາໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການດຳເນີນກິດຈະການດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຮັບຊາບ.

ມາດຕາ 24 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ດັ່ງນີ້:

1. ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ;

2. ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ.

ມາດຕາ 25 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ແລະ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ພາກສ່ວນທຳອິດທີ່ດຳ ເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ດ້ວຍຕົນເອງຢ່າງເປັນປະຈຳ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມຂອງຕົນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 26 ຄວາມຮັບຜິດຊອບການຕິດຕາມ ກວດກາ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ

ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນ ພາກສ່ວນຫຼັກ ທີ່ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ໜ່ວຍງານສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນບ້ານກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແລ້ວລາຍງານຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງເມືອງ;

2. ສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມ ກວດກາແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງວິສາຫະກິດ, ພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ເງື່ອນໄຂຂອງໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແລ້ວລາຍງານຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ໃຫ້ອົງການປົກຄອງເມືອງ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 27 ຮູບການຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາ ຕາມປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາ ຕາມປົກກະຕິ ແມ່ນ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນປະຈຳ ດັ່ງນີ້:

– ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕິດຕາມ ກວດກາ ທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ໂດຍສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງບ້ານ. ສຳລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃຫ້ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ສອງ ຫາ ສາມ ຄັ້ງ ຕໍ່ປີ. ນອກຈາກຈຳນວນຄັ້ງທີ່ກ່າວມານີ້ແລ້ວ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະພິເສດ ແລະ ຂະໜາດຂອງກິດຈະການ ສາມາດເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຈຳນວນຄັ້ງໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ກໍໄດ້.

ການກວດກາ ໂດຍການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ນອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ໄດ້ຮັບການແຈ້ງ, ການສະເໜີຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ພາກສ່ວນໃດໜຶ່ງ ເພື່ອໃຫ້ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ຜົນກະທົບທີ່ເກີດຈາກກິດຈະການນັ້ນ. ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເປັນຜູ້ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຮັບຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສີ່ ຊົ່ວໂມງ ກ່ອນການລົງຕິດຕາມ ກວດກາ.

ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ, ຮີບດ່ວນ ທີ່ເຫັນວ່າອາດຈະເກີດ ຫຼື ເກີດຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຈາກກິດຈະການຕາມຂໍ້ມູນທີ່ມີ ຫຼື ການລາຍງານຂອງພາກສ່ວນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກໍລະນີເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການຄະນະສະ

ເພາະກິດທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 35 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ເປັນຜູ້ດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 5
ການແກ້ໄຂ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 28 ການແກ້ໄຂຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການແຈ້ງຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕ້ອງດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາຜົນກະທົບ ຕາມແຈ້ງການຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມກຳນົດເວລາຂອງແຕ່ລະກໍລະນີ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນຂອງການແກ້ໄຂໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ. ໃນກໍລະນີການແກ້ໄຂສຳເລັດກ່ອນກຳນົດເວລາ ຫຼື ຕາມກຳນົດເວລາ ກໍຕ້ອງລາຍງານ ພາຍໃນ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ສຳເລັດການແກ້ໄຂເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 29 ມາດຕະການຕໍ່ຜົນການປະຕິບັດການແກ້ໄຂ ຜົນຂອງການຕິດຕາມກວດກາ

ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຫາກແກ້ໄຂບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ແກ້ໄຂບັນຫາຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມແຈ້ງການ ແລະ ບົດບັນທຶກຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຖ້າແກ້ໄຂຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມແຈ້ງການ ແລະ ບົດບັນທຶກຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກແຈ້ງເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍກຳນົດມາດຕະການໃຫ້ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂຄືນໃໝ່ ພາຍໃນກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນໄວ້;

2. ຖ້າບໍ່ແກ້ໄຂຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຍ້ອນເຈດຕະນາ ຫຼື ເມີນເສີຍ ຕໍ່ແຈ້ງການ ແລະ ບົດບັນທຶກຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຕາມການແຈ້ງເຕືອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຂ້າງເທິງນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

– ເທື່ອທີ ໜຶ່ງ ໃຫ້ໂຈະ ການຮັບຮູ້ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງສະເໜີຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂຈະການດຳເນີນກິດຈະການຊົ່ວຄາວ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນໄວ້ ໂດຍກຳນົດມາດຕະການໃຫ້ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂຄືນໃໝ່ ພາຍໃນກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ;

– ເທື່ອທີ ສອງ ຖ້າຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມກໍລະນີຂີດໝ້າໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ໃຫ້ຍົກເລີກຮັບຮູ້ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຍົກເລີກກິດຈະການ ພ້ອມທັງຖືກປັບໃໝຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຄ່າເສຍຫາຍຕົວຈິງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ລວມທັງບູລະນະຟື້ນຟູສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ກັບຄືນສູ່ສະພາບປົກກະຕິ.

ໃນກໍລະນີເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີ ແລະ ລົງໂທດຕາມປະມວນກົດໝາຍອາຍາ.

ມາດຕາ 30 ການເກັບຮັກສາສຳນວນເອກະສານ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງເກັບຮັກສາສຳນວນເອກະສານກ່ຽວກັບການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຈົນກວ່າສິ້ນສຸດກິດຈະການ ແລະ ສາມາດທຳລາຍສຳນວນເອກະສານດັ່ງກ່າວໄດ້ ຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດກິດຈະການ ສິບ ປີຂຶ້ນໄປ.

ໝວດທີ 6
ຄະນະຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ມາດຕາ 31 ຄະນະຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ຄະນະສະເພາະກິດຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 32 ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ຄະນະທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນໃນການກວດກາປົກກະຕິ ແລະ ກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 27 ຂໍ້ 1 ແລະ 2 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ຫົວໜ້າ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການສະເໜີຂອງໜ່ວຍງານວິຊາການ ຂອງຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຊຶ່ງຄະນະດັ່ງກ່າວປະກອບມີ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ວິຊາການ ຈໍານວນໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 33 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມ ແລະ ວາງແຜນ ດໍາເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ;
2. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ, ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ;
3. ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນ ແລະ ກໍານົດເວລາ ຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ;
4. ສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດນັ້ນ ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ລາຍງານ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ;
5. ສະເໜີໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ;
6. ສະເໜີຫົວໜ້າຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ພິຈາລະນາໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການຮັບຮູ້ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຖອນໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກກິດຈະການ ທີ່ສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ຫຼື ຮ້າຍແຮງ;
8. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 34 ຄະນະສະເພາະກິດ ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຄະນະສະເພາະກິດ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ຄະນະທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນໃນກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ເປັນຕົ້ນ ເກີດອຸບັດຕິເຫດ, ມີຜົນກະທົບຫຼາຍ ຫຼື ຮ້າຍແຮງ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະສະເພາະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 35 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຄະນະສະເພາະກິດ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ. ຄະນະດັ່ງກ່າວປະກອບມີ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ. ພາຍຫຼັງຄະນະດັ່ງກ່າວ ສຳເລັດການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງລາຍງານ ແລະ ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂ ໃຫ້ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອຮັບຊາບ.

ໝວດທີ 7
ສິດ ແລະ ພັນທະເຈົ້າຂອງ ທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ມາດຕາ 36 ສິດຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸລະວິສາຫະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ, ແຜນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບການລົງມາຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ຕົນຊາບ;

2. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຕິດຕາມ ກວດກາ ແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມໃນທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸລະວິສາຫະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດຕົນ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປຶກສາຫາລືກັບຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ເຫັນວ່າເປັນການລະເມີດ;

4. ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງບົດບັນທຶກ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ສະເໜີຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ເພື່ອພິຈາລະນາປັບປຸງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນ ແລະ ບໍ່ຖືກກັບຕົວຈິງ;

5. ສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ກ່ຽວກັບການປະພຶດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ກວດກາແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມຕົນ;

6. ໄດ້ຮັບການທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການກວດກາທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

7. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 37 ພັນທະຂອງເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ເອກະສານຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນເວລາ ຕາມການສະເໜີຂອງຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ຕົນໄດ້ສະໜອງໃຫ້;

2. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແກ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ;

3. ປະຕິບັດຕາມການສະເໜີ, ການຕົກລົງກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ພາຍຫຼັງໄດ້ ປັບປຸງ, ແກ້ໄຂຜົນການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອຮັບຊາບ;

5. ເສຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດໄວ້;

6. ຮັບຜິດຊອບຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ພ້ອມທັງປັບປຸງ, ແກ້ໄຂ ແລະ ບູລະນະຟື້ນຟູສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເກີດຈາກຜົນກະທົບຂອງທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດຕົນ;

7. ປັບປຸງແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມບົດບັນທຶກ ຂອງຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ຄະນະຕິດຕາມ ກວດກາ;

8. ປະຕິບັດພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມແຜນແກ້ໄຂບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ;

9. ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກທຸລະກິດຄອບຄົວ ຫຼື ຈຸນລະວິສາຫະກິດ ຫຼື ວິສາຫະກິດ;

10. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 8
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 38 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ປະສານສົມທົບກັບພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ, ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນເມືອງ, ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 39 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການສິບຫ້າ ວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດໃດ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ອນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ

ນ.ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ