



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ເລກທີ..... /ກຊສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 25 ກຸມພາ 2022

0681

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ

ຂອງ ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 23/ສພຊ, ລົງວັນທີ 11 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສະບັບເລກທີ 573/ນຍ, ລົງວັນທີ 20 ກັນຍາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 386/ກຊສ.ກຈພ, ລົງວັນທີ 17 ກຸມພາ 2022.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ກົມ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແນ່ໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂຽນເປັນຕົວຫຍໍ້ວ່າ “ກຊນ” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງ ກະຊວງ ຊັບພະຍາກອນທຳມະ ຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະນຳກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານການ ຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ, ຂອງ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ມາ ເປັນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ;
3. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບລວມອ່າງຮັບນ້ຳ, ແຜນການຄຸ້ມຄອງ ອ່າງຮັບນ້ຳ ແບບເຊື່ອມສານ ໂດຍກວມເອົາໜ້າວຽກ ນ້ຳໜ້າດິນ, ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ແຜນການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ເຂດສະຫງວນນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ອື່ນໆ ພ້ອມທັງສົມທົບກັບ ກົມ, ກອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການ ກວດກາ ແຜນການຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ, ການນຳໃຊ້ນ້ຳໜ້າດິນ ແລະ ນ້ຳໃຕ້ດິນ;
4. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບລວມນ້ຳໃຕ້ດິນແຫ່ງຊາດ, ປະສານສົມທົບ ກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ໃນການສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຕ້ດິນ;
5. ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງດິນບໍລິເວນນ້ຳ, ດິນ ຖ່ານຕົມ ແລະ ອ່າງເກັບນ້ຳ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ ລວມທັງເປັນຈຸດປະສານງານ ແຫ່ງຊາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ທີ່ດິນບໍລິເວນນ້ຳ ແລະ ດິນຖ່ານຕົມ;
6. ກຳນົດ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຟື້ນຟູ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ລວມທັງ ປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບນ້ຳ;
7. ສົມທົບກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ໃນການປະເມີນປະລິມານ, ຄຸນນະພາບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃນບັນດາອ່າງຮັບນ້ຳ ແລະ ນຳໃຊ້ຜົນຂອງການປະເມີນປະລິມານນ້ຳຈາກຕົວແບບຈຳລອງ ເພື່ອກຳນົດແຜນ ທີ່ນ້ຳຖ້ວມ, ແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ຈັດສັນນ້ຳ;
8. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນລະດັບສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ອວ່າຍແລວນ້ຳ ໃນບັນດາອ່າງຮັບນ້ຳ ໂດຍປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
10. ກຳນົດປະລິມານນ້ຳໄຫຼຕ່ຳສຸດ ເພື່ອຮັກສາໄວ້ໃນສາຍນ້ຳ ຫຼື ອ່າງຮັບນ້ຳ ໃນເຂດທີ່ມີການພັດທະນາ ແລະ ນຳ ໃຊ້ນ້ຳ ລວມທັງ ການຢັ້ງຢືນການກຳນົດປະລິມານນ້ຳໄຫຼຕ່ຳສຸດ ຂອງບັນດາໂຄງການພັດທະນາ;
11. ກຳນົດ ແລະ ຂັ້ນບັນຊີແຫຼ່ງນ້ຳ ເພື່ອບໍລິໂພກ ລວມທັງ ການສະໜັບສະໜູນການສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານດ້ານນ້ຳ ເພື່ອສະໜອງນ້ຳເຂົ້າໃນການບໍລິໂພກ ອຸປະໂພກ ແລະ ຮັບມືກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ການປ່ອຍນ້ຳເປື້ອນ ພ້ອມທັງ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງບໍລິສັດທີ່ ປົກສາດ້ານນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
13. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຢັ້ງຢືນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການສະເໜີຂຸດຄົ້ນ ຫີນແຮ່, ຊາຍ ແລະ ດິນຕົມໃນແຫຼ່ງນ້ຳ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃນການດຳເນີນການສ້າງຝາຍ ກັກເກັບນ້ຳຊຸມຊົນຂະໜາດນ້ອຍ, ນ້ຳລືນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານ ໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງ

ປະຊາຊົນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງຂອງລະບົບນິເວດໃນສາຍນ້ຳ;

15. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ລວມທັງ ຄຸ່ມມີ ແລະ ຄຳແນະນຳວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
16. ຄຸ້ມຄອງ, ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
17. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ຮ່າງສັນຍາສຳປະທານ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດວິພາກເສດຖະກິດເຕັກນິກ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
18. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ, ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ສ້າງ ແຜນການບຳລຸງຍົກລະດັບ, ກໍ່ສ້າງ, ຊັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ລວມທັງ ວຽກງານສາມສ້າງ, ຕິດຕາມ ການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບທີ່ກຳນົດ;
19. ເປັນຈຸດປະສານງານ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສົນທິສັນຍາ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ຕິດພັນກັບ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ເຊັ່ນ: ສົນທິສັນຍາວ່າດ້ວຍນ້ຳ (Water Convention), ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍ ການຕ້ານການກາຍເປັນ ທະເລຊາຍ (United Nation of Convention to Combat Desertification-UNCCD), ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍ ດິນບໍລິເວນນ້ຳ (Ramsar Convention on Wetlands.) ແລະ ອື່ນໆ; ລວມທັງ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບບັນດາປະເທດອະນຸພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອຂົນຂວາຍການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານ ເຕັກນິກ-ວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ບັນດານິຕິກຳ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແບບເຊື່ອມສານ;
21. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແບບເຊື່ອມສານ;
22. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງກົມ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
23. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

1. ສະເໜີອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ຄຸ່ມມີແນະນຳ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ການ ປ່ອຍນ້ຳເປື້ອນ ພ້ອມທັງ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຂອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາດ້ານນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ລວມທັງ ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊີເຈາະນ້ຳໃຕ້ ດິນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດການປ່ອຍນ້ຳເປື້ອນ ແລະ ການຢັ້ງຢືນການກຳນົດປະລິມານນ້ຳໄຫຼຕ່ຳສຸດ ຂອງບັນດາ ໂຄງການພັດທະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ ແລະ ການລາຍງານບັນຫານ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ຈາກປະຊາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໃນຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

4. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນໆຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ລວມທັງ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ນຳໃຊ້, ພັດທະນາ ແລະ ຂຸດຄົ້ນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
5. ເຊັນໜັງສືສະເໜີ, ບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບັດເຊີນ, ແຈ້ງການ, ສະໂໜດນຳສົ່ງ, ບົດລາຍງານ, ບົດບັນທຶກ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
6. ອອກລະບຽບການ ແລະ ຮຽກໂຮມປະຊຸມຕ່າງໆພາຍໃນກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
7. ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ທັດສະນະສຶກສາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
8. ສະເໜີວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ ຫຼື ພະນັກງານຕາມສັນຍາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຊ່ວຍ ແລະ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ດ້ວຍແຫຼ່ງທຶນຂອງໂຄງການ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານຕົວຈິງ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມການເຈລະຈາ, ເຊັນສັນຍາ, ເຊັນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ວັດຖຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການ;
11. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ພະແນກ ນະໂຍບາຍ;
2. ພະແນກ ວາງແຜນ ແລະ ພັດທະນາອ່າງຮັບນໍ້າ;
3. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ນໍ້າ;
4. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ;
5. ພະແນກ ປະເມີນຊັບພະຍາກອນນໍ້າ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ປະກອບມີ:

1. ຫົວໜ້າກົມ 1 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.
ໃນເວລາຕິດຂັດ ຫົວໜ້າກົມ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານທີ່ຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກນະໂຍບາຍ

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ຜົນຂະຫຍາຍ ບັນດານິຕິກຳ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ ຕົກລົງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
4. ເປັນໃຈກາງໃນການສັງລວມ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ບັນດາໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໂດຍມີການປະສານງານກັບບັນດາ ກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກະຊວງ, ຂະແໜງຊັບພະຍາກອນນໍ້າຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ;
5. ສ້າງ, ສັງລວມແຜນການ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກຂອງກົມ, ຄຸ້ມຄອງການເງິນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບ- ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ປີ ຂອງກົມ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ; ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ສ້າງແຜນການບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ກໍ່ສ້າງ, ຊັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ປະຕິບັດການເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນປົກກະຕິ, ສະ ເໜີຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມຕາມລະບຽບທີ່ກຳນົດ;
7. ສ້າງ, ປັບປຸງ, ເຜີຍແຜ່, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ລຸ່ມກົດ ໝາຍ ວ່າດ້ວຍນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
8. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງຈິດສຳນຶກ ໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແບບເຊື່ອມສານ ໃນຂອບເຂດທົ່ວ ປະເທດ; ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ວຽກງານ ສາມສ້າງ, ບົດບາດຍິ່ງ-ຊາຍ ແລະ ຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ແມ່-ເດັກ;
9. ສົ່ງເສີມ, ຊຸກຍູ້ ແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມ ການສ້າງແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ລວມທັງ ສົ່ງເສີມຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ໃນຂະແໜງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແບບເຊື່ອມສານ;
10. ເປັນຈຸດປະສານງານ ແລະ ກອງເລຂາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍນໍ້າ (Water Convention), ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍ ການຕ້ານການກາຍເປັນທະເລຊາຍ (United Nation of Convention to Combat Desertification – UNCCD); ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບ ບັນດາປະເທດ ອະນຸພາກພື້ນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອຂົນຂວາຍການສະໜັບສະໜູນດ້ານເຕັກນິກ-ວິຊາການ ແລະ ທຶນຮອນ ເຂົ້າໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
11. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ການເງິນ, ຊັບສິນ, ຂຶ້ນແຜນການ, ແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ລາຍຮັບວິຊາການ, ງົບປະມານຊ່ວຍເຫຼືອ ລວມທັງ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
12. ຂຶ້ນບັນຊີ, ຈັດແບ່ງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການນຳໃຊ້ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ ຕ່າງໆຂອງກົມ ຕາມລະບຽບການ;
13. ຄຸ້ມຄອງລະບົບ ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຈໍລະຈອນ, ເກັບມ້ຽນຮັກສາເອກະສານຕ່າງໆ, ຕາປະທັບຂອງກົມ ແລະ ວຽກງານເລຂານຸການ; ເປັນເຈົ້າການໃນການຮັບແຂກ, ຄວາມເປັນລະບຽບ ຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຄວາມປອດ ໄພພາຍໃນກົມ;

14. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ແລະ ສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ວາງແຜນ ແລະ ພັດທະນາອ່າງຮັບນ້ຳ

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ສ້າງ, ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຍຸດທະສາດການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
4. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳແບບເຊື່ອມສານ ໃນອ່າງຮັບນ້ຳຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ອ່າງຮັບນ້ຳທີ່ໄຫລຜ່ານສອງແຂວງຂຶ້ນໄປ, ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳຂະໜາດກາງ ແລະ ນ້ອຍ;
5. ສຳຫຼວດ, ຂຶ້ນບັນຊີ, ສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບ ທີ່ດິນບໍລິເວນນ້ຳ ແລະ ດິນຖ່ານຕີມ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ເປັນຈຸດປະສານງານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍ ດິນບໍລິເວນນ້ຳ (Ramsar Convention on Wetlands.);
6. ຈັດສັນການນຳໃຊ້ນ້ຳໃນອ່າງຮັບນ້ຳ ໂດຍປະສານງານກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ການສ້າງຄະນະປະສານງານຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ ຕາມການສະເໜີຂອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ;
8. ເປັນເຈົ້າການຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ ລວມທັງ ແນະນຳ ດ້ານວິຊາການໃນການຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານວິຊາການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳຂອງບັນດາໂຄງການພັດທະນາ ເພື່ອປະກອບໃສ່ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຍັງຢືນທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ໃນການດຳເນີນການ ສ້າງຝາຍກັກເກັບນ້ຳຊຸມຊົນຂະໜາດນ້ອຍ, ນ້ຳລືນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງຂອງລະບົບນິເວດໃນສາຍນ້ຳ;
11. ສ້າງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບົດແນະນຳວິຊາການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ຮ່າງສັນຍາສຳປະທານ, ບົດລາຍງານ ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດວິພາກເສດຖະກິດເຕັກນິກຂອງໂຄງການລົງທຶນຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ບັນດານິຕິກຳ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
14. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍ້າວິຊາການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ເຂດສະຫງວນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ຄຸນນະພາບນໍ້າ ພ້ອມທັງ ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງບັນດາກົດຈະການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ທົບທວນ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ຂອງ ຂະແໜງການ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການປະສານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດັ່ງກ່າວ;
6. ກຳນົດ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ອະນຸລັກ ແລະ ຟື້ນຟູ ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ລວມທັງ ປະລິມານ ແລະ ຄຸນ ນະພາບນໍ້າ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ຄຸນນະພາບນໍ້າ ຕາມບັນດາສາຍນໍ້າ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດ ການນໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ ພ້ອມທັງ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ຂອງບໍລິສັດທີ່ ປົກສາດ້ານນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
9. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຍິ່ງຢືນຢັນດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການສະເໜີຂຸດຄົ້ນ ຫີນແຮ່, ຊາຍ ແລະ ດິນຕຶມໃນແຫຼ່ງນໍ້າ;
10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ທົບທວນອັດຕາຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ໃນການອອກອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ນໍ້າ, ການອະນຸຍາດການປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນ, ການອະນຸຍາດດຳເນີນ ບໍລິການດ້ານວິ ຊາການ ກ່ຽວກັບ ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ລວມທັງ ອັດຕາຄ່ານໍາໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
11. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດສະຫງວນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາ ກອນນໍ້າ ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ ລວມທັງ ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ເຂດສາທິດການຄຸ້ມຄອງ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແບບເຊື່ອມສານ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດວິພາກ ເສດຖະກິດເຕັກນິກ ຂອງໂຄງການລົງທຶນທີ່ຕິດພັນກັບການນໍາໃຊ້ນໍ້າ;
13. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງນໍ້າໃຕ້ດິນ

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຂໍ້ຕົກລົງ, ບົດແນະນຳວິຊາການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງ ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ສຳຫຼວດ, ຂຸດເຈາະ, ປະເມີນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ລວມມີ: ນ້ຳບາດານ, ນ້ຳສ້າງ, ນ້ຳອອກບໍ່, ນ້ຳ ລອດພື້ນ ແລະ ນ້ຳແຮ່ທາດ;
5. ສ້າງ, ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຕ້ດິນ;
6. ສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ທົບທວນແຜນການຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຕ້ດິນ ໂດຍປະສານສົມທົບ ກັບ ຂະແໜງການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ;
7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຂຸດເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ ບັນຫາການ ຂາດແຄນນ້ຳຂອງຊຸມຊົນ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ນ້ຳໃຕ້ດິນແບບຍືນຍົງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ມີຄຳເຫັນຕໍ່ການຂໍອະນຸຍາດ ນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂະໜາດໃຫ່ຍ ລວມທັງ ສະເໜືອອກ, ໂຈະ ຊົ່ວຄາວ, ຖອນ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ ບໍລິການດ້ານວິຊາການ ຂອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ທີ່ຕິດພັນ ກັບນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ການຕັ້ງບໍລິສັດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ;
9. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ຈຸດບໍ່ຕິດຕາມ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ຄຸນນະພາບນ້ຳໃຕ້ດິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
10. ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳ ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຂຶ້ນບັນ ຊີ ແຫຼ່ງນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ການນຳໃຊ້ນ້ຳໃຕ້ດິນ ພ້ອມທັງ ຂຶ້ນບັນຊີ ເຄື່ອງຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ;
11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການອອກໃບອະນຸຍາດການຂຸດເຈາະ ຫຼື ຊິເຈາະນ້ຳໃຕ້ດິນ ແລະ ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ໃຕ້ດິນ ຂອງ ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
12. ແນະນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຕ້ດິນ ຂອງຂະແໜງ ການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດວິພາກ ເສດຖະກິດເຕັກນິກ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບນ້ຳໃຕ້ດິນ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ບັນດານິຕິກຳ, ສັນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;
15. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ຕີນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງ ພະແນກປະເມີນ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕີນ ພ້ອມທັງຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີອ່າງຮັບນ້ຳ, ອ່າງເກັບນ້ຳ, ນ້ຳໃຕ້ດິນ, ຄຸນນະພາບນ້ຳ, ການນຳໃຊ້ນ້ຳ, ດິນບໍລິເວນນ້ຳ ແລະ ດິນຖ່ານຕີມ;
4. ສ້າງ ແລະ ທົບທວນ ບົດລາຍງານສະພາບລວມອ່າງຮັບນ້ຳ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນຄຸ້ມ ຄອງອ່າງຮັບນ້ຳ;
5. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນທີ່ ກ່ຽວກັບນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ;

6. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ (LAOWIS) ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນລະດັບສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
7. ສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ ໃນການປະເມີນປະລິມານນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ບັນດາອ່າງຮັບນໍ້າ;
8. ຄົ້ນຄ້ວາການສະເໜີ ຂໍອະນຸຍາດ ອວ່າຍ, ແຍກ ຫຼື ປ່ຽນທາງໄຫຼຂອງນໍ້າ ໃນບັນດາອ່າງຮັບນໍ້າ ໂດຍປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ ເພື່ອຮັກສາໄວ້ໃນສາຍນໍ້າ ຫຼື ອ່າງຮັບນໍ້າ ໃນເຂດທີ່ມີການພັດທະນາ ແລະ ນຳ ໃຊ້ນໍ້າ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານໃນການດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງຂອງ ລະບົບນິເວດ ລວມທັງ ການຍື່ນການກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດຂອງບັນດາໂຄງການພັດທະນາ;
10. ຕິດຕາມກວດກາ ການປ່ອຍປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ ເພື່ອສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງບັນດາໂຄງການລົງທຶນ ທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບການນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ໃນອ່າງຮັບນໍ້າທົ່ວປະເທດ;
11. ນຳໃຊ້ຜົນຂອງການປະເມີນປະລິມານນໍ້າ ຈາກຕົວແບບຈຳລອງ ເພື່ອກຳນົດແຜນທີ່ນໍ້າຖ້ວມ, ແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ຈັດສັນນໍ້າ;
12. ສ້າງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດແນະນຳວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ການຂຶ້ນບັນຊີ, ການ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ການກຳນົດປະລິມານນໍ້າໄຫຼຕໍ່າສຸດ ເພື່ອສິ່ງແວດລ້ອມ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ບັນດານິຕິກຳ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງນໍ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
14. ປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເວບໄຊຂອງກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄຸ້ມ ຄອງ ແລະ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນນໍ້າ;
15. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ຕົ້ນເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກ ການ ລວມຂອງກະຊວງ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ບຸດທະສາດ ແລະ ແຜນ ພັດທະນາຂອງຂະແໜງການ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຈິງ.

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດ ສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບ ຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບພາຍໃນກົມ ແລະ ລະຫວ່າງ ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການທ້ອງຖິ່ນ, ພ້ອມທັງ ຫັນລົງຮາກຖານຕາມພາລະບົດບາດ;
3. ມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ປະຕິ ບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ເປັນປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 6 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ກອງ, ສະຖາບັນ ພາຍໃນກະຊວງ, ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກົມຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ສະບັບເລກທີ 3160/ກຊສ, ລົງວັນທີ 01 ສິງຫາ 2017 ແລະ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ 

ລັດຖະມົນຕີ



ນ.ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ