ប្រទេសកម្ពុជា៖ សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពី សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន

ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១

ការវិភាគច្បាប់

មាតិកា

អំពីកម្មវិធីច្បាប់របស់អង្គការមាត្រាទី ១៩..៣

សេចក្តីសង្ខេប...៤

សេចក្តីសង្ខេបអនុសាសន៍...៥

សេចក្តីផ្តើម..៨

សាវតារច្បាប់ ១១

ការវិភាគ ១៦

១- បញ្ញត្តិទូទៅ ១៦

២- វិសាលភាព..១៨

៣- ការបោះពុម្ពផ្សាយនិងការលើកស្ទួយការបើកចំហ...២១

៤- នីតិវិធី...២៣

៥- ការលើកលែងចំពោះគោលការណ៍លាតត្រដាង..២៤

៦- ក្របខណ្ឌស្ថាប័ន..២៦

៧- ការការពារនិងការដាក់ទោសទណ្ឌ..២៧

៨- ការយកថ្លៃ..២៩

ឧបសម្ព័ន្ធ: សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ប្រទេសកម្ពុជា..៣១

អំពីកម្មវិធីច្បាប់របស់ អង្គការមាត្រាទី ១៩

កម្មវិធីច្បាប់របស់អង្គការមាត្រាទី ១៩ ធ្វើការតស៊ូមតិដើម្បីបង្កើតឡើងនូវបទដ្ឋានជឿនលឿនទាក់ទងនឹង សេរីភាពបញ្ចេញមតិ និងសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន លំដាប់ជាតិ និងអនុវត្តនៅក្នុងប្រព័ន្ធច្បាប់ក្នុងស្រុក។ កម្មវិធីច្បាប់បានផលិតឯកសារមួយចំនួនដែលមានកំណត់បទដ្ឋាន ដែលបង្ហាញពីច្បាប់ដែលមានលក្ខណៈអន្តរជាតិ និងការប្រៀបធៀបច្បាប់ និងការអនុវត្តល្អនៅក្នុងវិស័យនានា ដូចជា ច្បាប់ស្តីពីការបរិហារកេរ្តិ៍ ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន និងបទបញ្ញត្តិស្តីពីការផ្សាយ។

ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃឯកសារផ្សព្វផ្សាយ និងជំនាញឯកទេសផ្នែកច្បាប់ទូទៅរបស់អង្គការមាត្រាទី១៩ កម្មវិធីច្បាប់នេះ បានដំណើរការគ្រប់គ្រង*អង្គភាពវិភាគច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ* ក្នុងការធ្វើការបោះពុម្ពផ្សាយនូវការវិភាគច្បាប់មួយចំនួនក្នុងមួយឆ្នាំៗ ជាអាទិ៍អនុស្សរណៈស្តីពីសេចក្តីស្នើច្បាប់ ក៏ដូចជាច្បាប់ដែលមានរួចហើយដែលប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិ។ អង្គភាពវិភាគច្បាប់នេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ ១៩៩៨ ជាមធ្យោបាយមួយដើម្បីគាំទ្រដល់កិច្ចប្រឹងប្រែងកែទម្រង់ច្បាប់ឱ្យល្អ នៅទូទាំងពិភពលោក ហើយការវិភាគច្បាប់របស់យើងជារឿយៗនាំឱ្យមានការកែលម្អដល់ច្បាប់ដែលកំពុងស្នើឡើង ឬច្បាប់ដែលកំពុងអនុវត្តនៅក្នុងប្រទេស។ ការវិភាគទាំងអស់របស់យើង មាននៅក្នុងវិបសាយ : http://www.article19.org/publications/law/legal-analyses.html.

បើសិនជាលោកអ្នកចង់ពិភាក្សាបន្ថែមពីអនុស្សរណៈ ឬលោកអ្នកមានបញ្ហាដែលចង់ទាក់ទាញការយកចិត្តទុកដាក់ពីកម្មវិធីច្បាប់របស់អង្គការមាត្រាទី ១៩ លោកអ្នកអាចទាក់ទងតាមរយៈអ៊ីមែល legal@article19.org

សេចក្តីសង្ខេប

សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន (“សេចក្តីស្នើច្បាប់”) ជាការសញ្ញាណវិជ្ជាមានមួយ សំដៅឱ្យមាន ការការពារសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានយ៉ាងមុតមាំនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

ការវិភាគច្បាប់នេះធ្វើឡើងដោយមានការសហការជាមួយអង្គការមាត្រា ១៩ និង វិទ្យាស្ថានតស៊ូមតិ និងគោលនយោបាយនៅកម្ពុជា។ អង្គការ មាត្រា ១៩ សូមស្វាគមន៍ចំពោះបំណងជាក់លាក់ដែលចង់បង្កើតច្បាប់ដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយដែលមានលក្ខណៈប្រៀបធៀប និងស្របទៅតាមនិយាមអន្តរជាតិ ជាមួយនឹងការផ្តល់ឱ្យនូវខមួយចំនួននៅក្នុងគំរូច្បាប់ថ្នាក់តំបន់ដូចជា: តេស្តដែលគិតលើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ការលាតត្រដាងព័ត៌មានទោះជាមិនមានការស្នើសុំ និងការពារសាក្សីឱ្យរួចផុតពី “ទណ្ឌកម្មផ្នែកផ្លូវច្បាប់រដ្ឋបាល ឬទណ្ឌកម្មដែលទាក់ទងនឹងការងារ”។

សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន នេះបានក្តោបនូវចំនុចសំខាន់ៗ ដែលមាននៅក្នុងនៅ ក្នុងគំរូច្បាប់ដ៏មានប្រសិទ្ធភាព ដូចជា: ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យឯករាជ្យ និងសាលាក្តីបើកចំហព័ត៌មាន។ ទាំងនេះបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថាការផ្តល់អនុសាសន៍របស់ក្រុមការងារយើងគឺគ្រាន់តែជាការផ្តល់មតិយោបល់បន្តិចបន្តួចក្នុងការជម្រុញឱ្យ សេក្តីស្នើច្បាប់នេះកាន់ប្រសើរ ឡើង។

អនុសាសន៍សំខាន់ៗមានជាអាទិ:

១- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីផ្តោតលើសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានជាសិទ្ធិមូលដ្ឋានរបស់មនុស្ស ហើយគប្បីចែងថាការសន្មត់ជាមុន ថារាល់ព័ត៌មានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវតែលាតត្រដាង។

២-សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីបញ្ជាក់ថាច្បាប់នោះគ្របដណ្តប់ផ្នែកទាំងអស់និងគ្រប់លំដាប់នៃរដ្ឋាភិបាល។

៣-សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីបង្កើតនីតិវិធីនៃការទទួលបានព័ត៌មានឱ្យងាយស្រួលនិងមិនគួររក្សាព័ត៌មានទុកឱ្យលើសពី១០ឆ្នាំទើបបានលាតត្រដាងឡើយ។

៤-ការយកតម្លៃទៅលើសំណៅឯកសារគួរតែកំណត់ឱ្យបានសមរម្យ ហើយចំពោះអ្នកសារព័ត៌មាន អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងបុគ្គលដែលមានប្រាក់ចំណូលតិច គួរតែទទួលព័ត៌មានដោយឥតគិតថ្លៃ។

អង្គការមាត្រា ១៩ សូមផ្តល់យោបល់ថាការអនុម័តនូវខទាំងនេះ ប្រទេសកម្ពុជា នឹងមានអភិបាលកិច្ចល្អដែលពោរពេញដោយតម្លាភាព ប្រតិបត្តិតាមកតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលបានធ្វើសច្ចាប័នលើកតិកាសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិពល-រដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ និងកតិកាសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ។ ប្រទេសកម្ពុជានឹងជាប្រទេសមួយដែលមានដំណើរឆ្ពោះទៅយ៉ាងឆាប់រហ័សក្នុងការចូលរួមជាមួយសហគមន៍អន្តរជាតិដែល

មានជាង ៩០ ប្រទេសដែលបានអនុម័តច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។

អង្គការមាត្រា ១៩ សូមលើកទឹកចិត្ត និងជម្រុញរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងគណបក្សនយោបាយគាំទ្រលើសេចក្តីស្នើច្បាប់ និងធានាថាសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះត្រូវបានអនុម័ត។ អង្គការមាត្រា ១៩ សូមអំពាវនាវដល់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធជួយលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងពីសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះមុននិងក្រោយពេលអនុម័ត។

សេចក្ដីសង្ខេបអនុសាសន៍

- ចំណងជើងរបស់សេចក្ដីព្រាងច្បាប់ គប្បីកែទៅជា " សេចក្ដីស្នើច្បាប់ស្ដីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន " ។
- បុព្វកថា គប្បីបញ្ជាក់ថា សេចក្ដីស្នើច្បាប់នឹងត្រូវបានបកស្រាយអនុលោមទៅតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ កាតព្វកិច្ចច្បាប់អន្តរជាតិ ដោយរួមទាំងសេចក្ដីប្រកាសជាសាកលស្ដីពីសិទ្ធិមនុស្ស កតិកាសញ្ញាអន្តរជាតិស្ដីពីសិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ និងអនុសញ្ញារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ស្ដីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ។
- សេចក្ដីស្នើច្បាប់គប្បីដាក់បញ្ចូល ការបង្កើតក្របខណ្ឌស្ថាប័នឯករាជសំរាប់ការអនុវត្តជាគោលបំណងនៃការបង្កើតច្បាប់ ។
- សេចក្ដីស្នើច្បាប់គប្បីចែងនូវ *ការសន្មត់ជាមុន* ថារាល់ព័ត៌មានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័ន សាធារណៈត្រូវតែលាតត្រដាង ហើយថាការសន្មត់ជាមុននេះអាចត្រូវបានលើកលែងតែក្នុងករណីតិចតួចបំផុតប៉ុណ្ណោះ ។
- សេចក្ដីស្នើច្បាប់ គប្បីបញ្ជាក់ថា *ច្បាប់នោះគ្របដណ្ដប់* ផ្នែកទាំងអស់ និងគ្រប់លំដាប់នៃរដ្ឋាភិបាល ដោយរួមទាំងស្ថាប័នតុលាការ ក៏ដូចជាស្ថាប័នឯកជនដែលបំពេញមុខងារសាធារណៈ ឬទទួលមូលនិធិសាធារណៈ ។
- សេចក្ដីស្នើច្បាប់ គប្បីបញ្ជាក់ថា ច្បាប់នោះគ្របដណ្ដប់ផ្នែកទាំងអស់នៃរដ្ឋាភិបាល ដោយរួមទាំងស្ថាប័ននីតិប្រតិបត្តិ នីតិបញ្ញត្តិ និងតុលាការ គណៈកម្មការស៊ើបអង្កេត ស្ថាប័នរាជការទាំងអស់ អង្គភាពក្រុង និងអាជ្ញាធរក្រុង ស្ថាប័នសាធារណៈស្វយ័ត តុលាការរដ្ឋបាល ស្ថាប័នផ្សាយសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋ ទីភ្នាក់ងារស៊ើបការណ៍ កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ នគរបាល សាកលវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាស្ថានជាន់ខ្ពស់សាធារណៈ សាជីវកម្មរបស់រដ្ឋ សាជីវកម្ម និងក្រុមហ៊ុនដែលរដ្ឋមានចំណែកភាគហ៊ុន គណបក្សនយោបាយ អង្គការឯកជនទាំងឡាយណាដែលទទួលមូលនិធិសាធារណៈ អង្គភាពឯកជនទាំងឡាយណាដែលបំពេញមុខងារសាធារណៈ អង្គភាពឯកជនទាំងឡាយណានៅពេលដែលព័ត៌មានត្រូវការចាំបាច់ដើម្បីការពារសិទ្ធិមួយទៀត ក្រុមហ៊ុនផ្ដាច់មុខ អង្គភាពដែលធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្ម អង្គភាពផ្ដល់សេវាសាធារណៈដែលច្បាប់កំណត់ (ដូចជាសេវាអគ្គិសនី) ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងសុខភាព សហជីពទាំងអស់នៅពេលខ្លួនទទួលបានមូលនិធិសាធារណៈ ។

- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បី កែប្រែ ដោយចែងថា មនុស្សគ្រប់រូបមានសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន ដោយមិនមានបែងចែក ភេទ ពូជសាសន៍ ដើមកំណើតជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភាសា សាសនា ទស្សនៈនយោបាយ ឬទស្សនៈដទៃទៀត ដើមកំណើតជាតិ ឬសង្គម ទ្រព្យសម្បត្តិ និងស្ថានភាពដទៃទៀតឡើយ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ស្ថាប័នទាំងអស់គប្បីបញ្ចេញព័ត៌មានតាមអ៊ីនធើណិត ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ស្ថាប័នទាំងអស់ត្រូវប្រើភាសាដែលច្បាស់ ងាយយល់ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយសំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់។ ស្ថាប័នទាំងអស់គប្បីធានាថា ព័ត៌មានត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអង្គភាពរដ្ឋបាលដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវក្នុងការចងក្រងព័ត៌មានសំរាប់រឿងនីមួយៗការផ្តល់ព័ត៌មានជាភាសាជនជាតិដើម។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងផងដែរ នូវប្រភេទជាក់លាក់នៃព័ត៌មាន សំរាប់ក្រុមមនុស្សផ្សេងៗគ្នា ដូចជា ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ជនពិការ និងជនភាគតិច ជាដើម។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ធនធានគប្បីត្រូវបានលៃទុកឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ការលើកស្ទួយតម្លាភាព និងការបោះពុម្ពផ្សាយ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ព័ត៌មាន ឬសំណៅឯកសារ អាចត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការសម្ងាត់ តែក្នុងករណីមានហេតុផលសំរាប់ការលើកលែង ហើយមិនឱ្យលើសពី ១០ ឆ្នាំ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ការយកថ្លៃគប្បីមានលក្ខណៈសមរម្យ និងមិនគួរយកថ្លៃពីជនណាដែលមានប្រាក់ចំណូលទាបឡើយ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ថា ការយកថ្លៃ អនុវត្តចំពោះតែការផលិតឡើងវិញ និងបើសិនជាចាំបាច់ គឺសំរាប់សោហ៊ុយផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍។ ការយកថ្លៃក៏មិនគប្បីធ្វើឡើងឡើយសំរាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំព័ត៌មាន។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់ គប្បីធានាថា ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ទទួលបានការលើកលែងមិនបាច់បង់ថ្លៃ។

សេចក្តីផ្តើម

អនុស្សរណៈនេះ នឹងពិនិត្យមើលសេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន (“សេចក្តីស្នើច្បាប់”) ដែលដាក់ជូនទៅរដ្ឋសភា កាលពីថ្ងៃទី ២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១០[១] ដោយគណបក្ស សម រង្ស៊ី។ គោលបំណងនៃអនុស្សរណៈនេះ គឺពិនិត្យមើលសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ ដោយផ្តើមចេញពីទស្សនៈនៃច្បាប់អន្តរជាតិ និងការប្រៀបធៀបច្បាប់ ដើម្បីប៉ាន់ស្មានថាតើសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ គឺជានីតិកម្មមួយដែលមានលក្ខណៈជឿនលឿន ដែលនឹងលើកតម្កើងលំហូរដោយសេរីនៃព័ត៌មាន និងការដឹកនាំបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ឬយ៉ាងណា។ តាមការធ្វើរបៀបនេះ អនុស្សរណៈនឹងប្រើច្បាប់ បទដ្ឋានអន្តរជាតិ[២] ក៏ដូចជាការអនុវត្តល្អពីប្រទេសដទៃទៀត ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន[៣]។

អង្គការមាត្រា ១៩ បានធ្វើវិភាគសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះដោយមានការសហការជាមួយ វិទ្យាស្ថានតស៊ូមតិ និងគោលនយោបាយ (API) នៅប្រទេសកម្ពុជា។ វិទ្យាស្ថានតស៊ូមតិ និងគោលនយោបាយបានជួយសម្របសម្រួលដំណើរការវិភាគនេះ និងជំនួយផ្នែកបកប្រែជាភាសាជាតិ។

សេចក្តីស្នើច្បាប់ត្រូវបានស្នើឡើង ជាការឆ្លុះបញ្ចាំងនៃកម្លាំងចលករដែលកាន់តែខ្លាំងក្លា សំដៅឱ្យមានការអនុម័តច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ចលករដ៏សំខាន់សំរាប់និន្នាការនេះ គឺការតស៊ូមតិបន្តបន្ទាប់ដែលនាំអោយមានសេចក្តីព្រាង *ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយច្បាស់លាស់សំរាប់ប្រទេសកម្ពុជា* ដែលបានបញ្ចប់កាលពីខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៧។ ជាច្រើនឆ្នាំកន្លងទៅ អង្គការសង្គមស៊ីវិល ជាពិសេសវិទ្យាស្ថានតស៊ូមតិ និងគោលនយោបាយ ក្រុមការងារសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន និងទីភ្នាក់ងាររបស់អង្គការ

---

[1] សំរាប់អត្ថបទរបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន សូមមើល ឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុស្សរណៈនេះ។

[2] គោលការណ៍ទីក្រុងលីម៉ា http://www.cidh.org/Relatoria/showarticle.asp?artID=158&lID=1; សេចក្តីប្រកាសរបស់ SOCIUS Peru http://www.britishcouncil.org/az/socius_peru_declaration.pdf; គោលកាណ៍ទីក្រុង Johannesburg ស្តីពីសន្តិសុខជាតិ សេរីភាពបញ្ចេញមតិ និងសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន http://www.article19.org/pdfs/standards/joburgprinciples.pdf; គោលការណ៍ទាំង ១០ ស្តីពីសិទ្ធិដឹង http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL_ID=29655&URL_DO=DO_PRINTPAGE&URL_SECTION=201.html; សេចក្តីប្រកាសទីក្រុង Chapultepec http://www.declaraciondechapultepec.org/english/declaration_chapultepec.htm; និង សេចក្តីប្រកាសទីក្រុង Atlanta នឹងផែនការសកម្មភាព សំរាប់លើកស្ទួយសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន http://www.cartercenter.org/news/pr/ati_declaration.html; អង្គការមាត្រាទី ១៩, *សិទ្ធិដឹងរបស់សាធារណជន: គោលការណ៍ស្តីពីការធ្វើច្បាប់សេរីភាពព័ត៌មាន* (“គោលការណ៍ FOI របស់អង្គការមាត្រាទី ១៩”) (London, ខែកក្កដា ១៩៩៩); អង្គការមាត្រាទី ១៩, *គំរូច្បាប់ស្តីពីសេរីភាពព័ត៌មាន* (“គំរូច្បាប់ FOI របស់អង្គការមាត្រាទី ១៩”) (London: ខែកក្កដា ១៩៩៩).

[3] សូមមើលអង្គការមាត្រាទី ១៩, *សន្ទស្សន៍សិទ្ធិទទួលព័ត៌មានពិភពលោក* http://www.article19.org/pdfs/press/rti-index.pdf (ចេញផ្សាយនៅថ្ងៃ ២១ កញ្ញា ២០១០).

សហប្រជាជាតិ (យូណេស្កូ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍរបស់សហប្រជាជាតិ ការិយាល័យអង្គការឧត្តមស្នងការទទួលបន្ទុកសិទ្ធិមនុស្សប្រចាំកម្ពុជា) បានសហការដើម្បីជម្រុញឱ្យមានច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន តាមរយៈការធ្វើការសិក្សា និងវិភាគផ្នែកផ្លូវច្បាប់ដ៏ធំមួយអំពីច្បាប់កម្ពុជាដែលទាក់ទងនឹងការការពារនាពេលបច្ចុប្បន្ន នូវសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងតាមរយៈសិក្ខាសាលាមួយដែលផ្តោតលើសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ដោយមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដូចជាអ្នកតំណាងរាស្ត្រ តំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ[4]។ អង្គការមាត្រាទី ១៩ ដឹងថា សំណើសំរាប់សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានកាលពីពេលកន្លងមក ត្រូវបានទទួលការរិះគន់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយសារមូលហេតុចម្បងពីរ : ទីមួយ ដោយសារតួនាទីរបស់ស្នងការព័ត៌មាន មិនត្រូវបានកម្រិតតែត្រឹមជនជាតិខ្មែរ (ពោលគឺជនបរទេសក៏អាចក្លាយជាសមាសភាពក្នុងស្នងការព័ត៌មានបានដែរ) និងទីពីរ ដោយសារតែសេចក្តីស្នើច្បាប់ទំនងជាអស់ សោហ៊ុយច្រើនពេកសំរាប់ការអនុវត្ត។

អង្គការមាត្រាទី ១៩ ពិចារណាថា សេចក្តីស្នើច្បាប់ គឺជាជំហានវិជ្ជមានក្រៃលែង សំដៅឱ្យមានការការពារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដល់សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ នៅក្នុងទស្សនៈរបស់អង្គការមាត្រាទី ១៩ សេចក្តីស្នើច្បាប់នេះទំនងជាផ្តល់នូវកិច្ចការពារគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ សំរាប់សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងទំនងជាយកតាមបទដ្ឋានអន្តរជាតិ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ យើងសូមស្វាគមន៍ដល់លក្ខណៈច្បាស់លាស់ជាច្រើនរបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ ជាពិសេសត្រង់ចំណុចដែលថា ការលើកលែងត្រូវតែឆ្លើយតបនឹងតេស្តចំពោះផលប្រយោជន៍សាធារណៈ (មាត្រា ៤០) ការផ្តល់ឱ្យស្តីពីការលាតត្រដាងដោយមិនចាំបាច់មានការស្នើសុំ(មាត្រា ៦-១៦) ខលំអិតស្តីពីក្របខណ្ឌស្ថាប័ន ដើម្បីគាំទ្រដល់សិទ្ធិបុគ្គលក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន (មាត្រា ៤០-៦៧) និងការការពាសាក្សី (មាត្រា ៦៨)។ បើទោះជាយើងផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីឱ្យមានការកែលម្អដល់សេចក្តីស្នើច្បាប់ យើងសូមសង្កត់ធ្ងន់ថា អនុសាសន៍ទាំងនេះមានលក្ខណៈតូចតាចប៉ុណ្ណោះ។ យើងកម្រផ្តល់អនុសាសន៍ថា សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន អាចអនុម័តបាននោះណាស់។

---

4 សូមមើល ជាឧទាហរណ៍ សិក្ខាសាលាពិគ្រោះស្តីពីយោបល់ “ សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន: សេចក្តីត្រូវការឱ្យមាន ក្របខណ្ឌច្បាប់ និងការបើកចំហព័ត៌មាន” ដែលប្រារព្ធឡើង នៅថ្ងៃទី ៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១១ ។ សិក្ខាសាលានេះ មានការចូលរួមពីសំណាក់ទីភ្នាក់ងាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិជាច្រើន (UNESCO, UNDP, the OHCHR office in Cambodia) ។ គោលបំណងនៃសិក្ខាសាលា គឺមាន ៣: ទី១ គឺ ដើម្បីលើកកំពស់ការយល់ដឹង និងចែករំលែកសារៈសំខាន់នៃសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន នៅក្នុងការរួមចំណែកដល់គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហសវត្ស នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា, ទី២ គឺដើម្បីចែករំលែកការរកឃើញ របស់ការស្រាវជ្រាវស្តីពីការទទួលបានព័ត៌មាន នៅក្នុងច្បាប់ និងគោលនយោបាយរបស់ប្រទេសកម្ពុជា, និងទី ៣ គឺដើម្បីធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវសេចក្តីព្រាងក្របខណ្ឌគោលនយោបាយ និងដើម្បីសំរួលដក់ការពិភាក្សាស្តីពីខ្លឹមសារដែលអាចមាន នៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ។.

ក៏ប៉ុន្តែ តាមមតិរបស់យើង បើសិនជាសេចក្តីស្នើច្បាប់ត្រូវបានអនុម័ត វានឹងផ្តល់ដល់ប្រទេសកម្ពុជា នូវកំរិតការពារមួយដ៏ល្អដល់សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ហើយវានឹងតំណាងឱ្យតំបន់អាស៊ីអាគ្នេយ៍ទាំងមូល នូវគំរូច្បាប់ដ៏ល្អស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។

នៅក្នុងអំឡុងពេលមុនបើកការពិភាក្សាសេចក្តីព្រាងច្បាប់នៅក្នុងរដ្ឋសភានៃប្រទេសកម្ពុជា អង្គការ មាត្រាទី ១៩ សូមទទូចដល់រដ្ឋាភិបាល និងដល់គណបក្សនយោបាយទាំងអស់ ឱ្យគាំទ្រដល់សេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ ហើយធានាថាសេចក្តីស្នើនេះត្រូវបានអនុម័ត។ អង្គការមាត្រាទី ១៩ ក៏សូមទទូចផងដែរ ដល់រាជរដ្ឋាភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ រួមមានអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីគាំទ្រដល់សេចក្តីព្រាងនេះ និងលើកស្ទួយការយល់ដឹងដល់សាធារណជន អំពីខទាំងឡាយនៃសេចក្តីស្នើច្បាប់ ទាំងមុន និងក្រោយពេលវាត្រូវបានអនុម័ត។

សាវតារច្បាប់

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃប្រទេសកម្ពុជា ដែលបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី ២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ការពារសេរីភាពបញ្ចេញមតិ សេរីភាពសារព័ត៌មាន និងការបោះពុម្ពផ្សាយ (ក៏ដូចជាការប្រជុំ) របស់ពលរដ្ឋខ្មែរ ប៉ុន្តែមិនបាននិយាយឱ្យចំដល់ការការពារសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានឡើយ[5] ។ ដូចគ្នានេះដែរ បច្ចុប្បន្នប្រទេសកម្ពុជាក៏គ្មានច្បាប់ណាមួយដែលអនុវត្តសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានឡើយ។ អង្គការមាត្រាទី ១៩ សូមផ្តល់អនុសាសន៍យ៉ាងទទូចឱ្យមានការអនុម័តច្បាប់ដែលធានាបានត្រឹមត្រូវ និងអនុវត្តសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយសារមូលហេតុមួយចំនួន។

ទីមួយ សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន គឺជាសិទ្ធិជាមូលដ្ឋានរបស់មនុស្ស ដែលមានលក្ខណៈសំខាន់សំរាប់ការការពារសិទ្ធិដទៃទៀត។ ដូចដែលមហាសន្និបាតរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ បានបញ្ជាក់នៅក្នុងសម័យប្រជុំទីមួយរបស់ខ្លួន នៅឆ្នាំ ១៩៤៦ ថា" សេរីភាពទទួលព័ត៌មានគឺជាសិទ្ធិជាមូលដ្ឋានរបស់មនុស្ស និង ... ជាខ្នាតរង្វាស់របស់សេរីភាពទាំងអស់ ដែលអង្គការសហប្រជាជាតិគោរពបូជា"[6] ។

ទីពីរ នីតិរដ្ឋ និងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យដែលមានន័យនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក៏ដូចជានៅប្រទេសដទៃអាស្រ័យទៅនឹងតម្លាភាពរបស់រដ្ឋាភិបាល និងការការពារសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។ ទន្ទឹមគ្នានោះដែរ សិទ្ធិរបស់បុគ្គលដើម្បីស្នើសុំព័ត៌មាន និងក្របខណ្ឌច្បាប់សំរាប់ការលាតត្រដាងដោយមិនបាច់មានការស្នើសុំ ក៏លើកស្ទួយដល់កិច្ចខំប្រឹងប្រែងប្រឆាំងអំពើពុករលួយផងដែរ។ ប្រទេសកម្ពុជាមានចំណាត់ថ្នាក់មិនល្អឡើយ នៅពេលនិយាយពីរឿងអំពើពុករលួយ ដោយទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ ១៥៤ ក្នុងចំណោម ១៧៨ ប្រទេសដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ នៅក្នុងសន្ទស្សន៍អំពើពុករលួយ កាលពីពេលថ្មីៗនេះ[7] ។ លក្ខណៈទាំងអស់របស់ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ក៏នឹងមានមុខងារទប់ទល់នឹងការខ្វះតម្លាភាព ទាក់ទងជាពិសេសទៅនឹងព័ត៌មានខាងផ្លូវច្បាប់។

---

[5] មាត្រា ៤១ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ចែងថា (១) ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ មានសេរីភាពខាងការបញ្ចេញមតិរបស់ខ្លួន សេរីភាពខាងសារព័ត៌មាន សេរីភាពខាងការបោះពុម្ពផ្សាយ សេរីភាពខាងការប្រជុំ ។ ជនណាក៏ដោយ មិនអាចឆ្លៀតប្រើសិទ្ធិនេះដោយរំលោភ ដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសអ្នកដទៃ ដល់ទំនៀមទម្លាប់ល្អរបស់សង្គម ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងដល់សន្តិសុខជាតិបានឡើយ។ (២) របបសារព័ត៌មាន ត្រូវរៀបចំឡើងដោយច្បាប់។

[6] UN GA Res 59/1 ថ្ងៃ ១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៤៦

[7] បណ្តាប្រទេសដែលទទួលចំណាត់ថ្នាក់ក្រោមកម្ពុជា គឺ ឡាវ ប៉ាពួញូហ្គីណេ តាហ្ស៊ីគីស្ថាន កាហ្សាក់ស្ថាន ទូកមេនីស្ថាន អ៊ូបេគីស្ថាន អាហ្វហ្គានីស្ថាន និងភូមា ។ អង្គការតម្លាភាពអន្តរជាតិ, សន្ទស្សន៍ស្តីពីការយល់ឃើញអំពើពុករលួយ ឆ្នាំ ២០១០ http://www.transparency.org/policy_research/surveys_indices/cpi/2010/in_detail

បើទោះជាច្បាប់របស់កម្ពុជាចែងថា ច្បាប់ទាំងអស់គប្បីបោះពុម្ពផ្សាយនៅក្នុងរាជកិច្ច ក៏ការបោះពុម្ពផ្សាយច្បាប់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាកាលពីពេលកន្លងមក ទទួលបានការរិះគន់ថា " រអាក់រអួល មិនចប់សព្វគ្រប់ និងមិនមានដាក់បិលិក្រម "[8]។ ការវិនិច្ឆ័យរបស់តុលាការ និងឯកសារច្បាប់សំខាន់ៗដទៃទៀត (រួមទាំងសេចក្តីព្រាង ច្បាប់ ឯកសារគោលនយោបាយ និងសេចក្តីសំរេចរដ្ឋបាល) ក៏មិនត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយទៀងទាត់ឡើយ ហើយការស្នើសុំព័ត៌មានច្បាប់បែបនោះ ត្រូវបានរាំងស្ទះ បើសិនជាអ្នកស្នើសុំ គ្មានខ្សែរយៈជាមួយប្រព័ន្ធតុលាការ[9]។

ទីបី ការអនុម័តច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានដែលមានប្រសិទ្ធិភាព ដោយប្រទេសកម្ពុជា នឹងដោះស្រាយចន្លោះប្រហោង រវាងការការពារខាងផ្លូវច្បាប់ និងការប្រតិបត្តិក្នុងស្រុករបស់កម្ពុជា ហើយម៉្យាងទៀតគឺកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់អន្តរជាតិ ចំពោះសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។ ប្រទេសកម្ពុជាបានចុះហត្ថលេខា និងចូលជាសមាជិកកតិកាសញ្ញាអន្តរជាតិស្តីពីសិទ្ធិប្រជាពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ ដែលមាត្រាទី១៩ នៃកតិកាសញ្ញានោះការពារដល់សេរីភាពនៃការបញ្ចេញមតិ និងសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។ កម្ពុជាបានចុះហត្ថលេខា នៅថ្ងៃទី ១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៨០ ហើយចូលជាសមាជិកកតិកាសញ្ញា នៅថ្ងៃទី ២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩២។ យើងសូមបញ្ជាក់ថា ប្រទេសកម្ពុជាក៏បានចូលជាសមាជិកអនុសញ្ញារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ កាលពីថ្ងៃទី ៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៧ ដែរ[10]។

ទីបួន ការអនុម័តច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈជឿនលឿន ក៏ត្រូវបានគាំទ្រដោយបទដ្ឋានប្រៀបធៀបខាងសិទ្ធិមនុស្ស នៃប្រព័ន្ធការពារសិទ្ធិមនុស្សក្នុងតំបន់អន្តរអាមេរិក អឺរ៉ុប និងអាហ្វ្រិក ផងដែរ។

ក្នុងករណីគ្មានប្រព័ន្ធរឹងមាំសំរាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវសិទ្ធិមនុស្សក្នុងតំបន់អាស៊ី វាជាការចាំបាច់ដើម្បីសម្លឹងមើលវិធីប្រៀបធៀបសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាននោះ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងការប្រតិបត្តិច្បាប់របស់តុលាការសិទ្ធិមនុស្សក្នុងតំបន់។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០០៦ តុលាការសិទ្ធិមនុស្សអន្តរអាមេរិក បានសំរេចថាការធានាទូទៅចំពោះសេរីភាពបញ្ចេញមតិ ដែលមាននៅក្នុងមាត្រាទី ១៣ នៃអនុសញ្ញាទ្វីបអាមេរិកស្តីពី

[8] Daniel Adler, "ការទទួលបានព័ត៌មានផ្នែកច្បាប់នៅប្រទេសកម្ពុជា : ជំហានសំរាប់លទ្ធភាពនាពេលអនាគត" (2005) 2 *The Journal of Information, Law and Technology* (JILT).

[9] ដូចគ្នានឹង យោងទី ៨

[10] អនុសញ្ញារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ (UNCAC) ដែលចូលជាធរមានកាលពីថ្ងៃទី ១៤ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៥ មានប្រទេសចំនួន ១៩១ ចូលរួម ដែលក្នុងនោះមានប្រទេសអាស៊ី ជាច្រើនផងដែរ ។

សិទ្ធិមនុស្ស (ACHR) ការពារសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន ដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ[១១] ។ នៅក្នុងឆ្នាំ ២០០៩ នៅក្នុងរឿងក្តីទាក់ទងនឹងសហជីពសេរីភាពប្រជាពលរដ្ឋហុងគ្រី (Hungarian Civil Liberties Union) តុលាការសិទ្ធិមនុស្សអឺរ៉ុប បានទទួលស្គាល់ថា នៅពេលដែលស្ថាប័នសាធារណៈកាន់កាប់រួចហើយនូវព័ត៌មានសាធារណៈដែលត្រូវការដើម្បីការជជែកដេញដោលសាធារណៈ ការបដិសេធមិនផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកដែលស្នើសុំ គឺជាការរំលោភសេរីភាពបញ្ចេញមតិ និងសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ដូចដែលត្រូវបានការពារដោយមាត្រាទី ១០ នៃធម្មនុញ្ញស្តីពីសិទ្ធិមនុស្សរបស់អឺរ៉ុប (ECHR)[12] ។ ក្រុមប្រឹក្សាអឺរ៉ុបក៏បានអនុម័តអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិទទួលបានឯកសារផ្លូវការ នៅខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៩ ផងដែរ [១៣]។ ធម្មនុញ្ញអាហ្វ្រិកស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស និង សិទ្ធិប្រជាពលរដ្ឋ (ACHPR)[១៤] និងសេចក្តីប្រកាសរបស់អាហ្វ្រិក ស្តីពីគោលការណ៍សេរីភាពបញ្ចេញមតិនៅក្នុងទ្វីបអាហ្វ្រិកបានគាំទ្រដល់សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន[១៥] ។

---

[11] នៅក្នុង *Claude Reyes et al v Chile* តុលាការបានប្រកាសថា មាត្រា ១៣ នៃ អនុសញ្ញាទ្វីបអាមេរិកស្តីពី សិទ្ធិមនុស្ស (ACHR) "ក្រសោបនូវសិទ្ធិរបស់បុគ្គលដើម្បីទទួល ... ព័ត៌មាន និងកាតព្វកិច្ចវិជ្ជមានរបស់រដ្ឋដើម្បីផ្តល់ព័តមាន តាមទម្រង់មួយដែលបុគ្គលអាចទទួលបានលទ្ធភាពដើម្បីដឹងព័ត៌មាន ឬទទួលបានចម្លើយលើកទឹកចិត្ត ។ នៅពេលមានហេតុផលដែលទទួលស្គាល់ដោយអនុសញ្ញា រដ្ឋអាចកំរិតលើលទ្ធភាពទទួលនោះក្នុងករណីពិសេស ។ រឿងនេះ នៅតែជាសេចក្តីសំរេចមួយដ៏សំខាន់ក្រៃលែង និងបានបង្ហាញនូវគំរូឈានមុខរបស់តុលាការអន្តរអាមេរិកសំរាប់ តុលាការសិទ្ធិមនុស្សនៅតំបន់ដទៃទៀត ស្តីពីការទទួលស្គាល់សិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន។ ការវិនិច្ឆ័យរបស់ *Claude Reyes et al v Chile* នៃតុលាការសិទ្ធិមនុស្សអន្តរអាមេរិក ថ្ងៃទី ១៩ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៦ ស៊េរី C ។ ទន្ទឹមនោះដែរមានការវិវឌ្ឍកាលពីដំបូងដែលទទួលស្គាល់សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាននៅក្នុងតំបន់រួមទាំង*សេចក្តីថ្លែងការណ៍អន្តរអាមេរិកអំពីគោលការណ៍នៃសេរីភាព ព័ត៌មាន* នៅក្នុងសម័យប្រជុំសាមញ្ញលើកទី ១០៨ កាលពីថ្ងៃ ១៩ តុលា ឆ្នាំ ២០០០, គោលការណ៍ទីក្រុងលីម៉ា ដែលត្រូវបានអនុម័តនៅទីក្រុងលីម៉ា កាលពីថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០០, សេចក្តីប្រកាសរបស់ *SOCIUS Peru Access to Information Seminar* កាលពីថ្ងៃ ២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៣, ក៏ដូចជាសេចក្តីសំរេចចិត្តរបស់មហាសន្និបាតនៃអង្គការបណ្តារដ្ឋអាមេរិក AG/RES. 1932 (XXXIII-O/03) កាលពីថ្ងៃទី ១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៣។ ក្នុងន័យបទដ្ឋានតំបន់ *Model Inter-American Law on Access to Information* ដែលត្រូវបានបង្ហាញកាលពីថ្ងៃទី ២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១០ ផ្តល់នូវការណែនាំយ៉ាងសំខាន់ សំរាប់ការអនុវត្តសិទ្ធិ ទទួលព័ត៌មាន នៅក្នុងច្បាប់ក្នុងស្រុក របស់បណ្តាប្រទេសជាសមាជិក ACHR។ *Model Inter-American Law on Access to Information*, ថ្ងៃ ២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១០ OEA/Ser.g CP/CAJP-2940/10 Corr.1 បង្ហាញដោយ Group of Experts on Access to Information សម្របសម្រួលដោយ Department of International Law of the Secretariat for Legal Affairs, ស្របតាមសេចក្តីសំរេចចិត្តរបស់ មហាសន្និបាត AG/RES. 2514 (XXXIX-O/09) ។

[12] *Társaság a Szabadságjogokért v. Hungary*, Application no. 37374/05 14 April 2009.

[13] មកទល់ថ្ងៃទី ៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១១ អនុសញ្ញា ស្តីពីសិទ្ធិទទួលបានឯកសារផ្លូវការ ត្រូវបានផ្តល់សច្ចាប័នដោយប្រទេសចំនួន ៣ (នរវេស, ស៊ុយអែដ និង ហុងគ្រី)។ អនុសញ្ញានោះតម្រូវឱ្យមានការផ្តល់សច្ចាប័នចំនួន ១០ ប្រទេស ដើម្បីចូលជាធរមានតាមច្បាប់។

[14] ត្រូវបានអនុម័តដោយប្រមុខរដ្ឋ និងប្រមុខរដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសចំនួន ១៨ នៅក្នុងសន្និបាត នាទីក្រុងណាយរ៉ូប៊ី ប្រទេសកេនញ៉ា កាលពីថ្ងៃទី ២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ១៩៨១ ហើយចូលជាធរមាន នៅថ្ងៃទី ២១ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៨៦។

[15] ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងសម័យប្រជុំសាមញ្ញលើកទី ៣២ របស់គណៈកម្មការអាហ្វ្រិកស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស និងសិទ្ធពលរដ្ឋ នៅទីក្រុង Banjul ប្រទេស Gambia ពីថ្ងៃទី ១៧ ដល់ ២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០០២។ គោលការណ៍ IV នៃសេរីភាពព័ត៌មានថែងថា :

១. ស្ថាប័នសាធារណៈ កាន់កាប់ព័ត៌មានមិនមែនសំរាប់ខ្លួនឯងឡើយ ប៉ុន្តែគ្រាន់តែជាអ្នកថែរក្សាទ្រព្យសាធារណៈ ហើយមនុស្សម្នាក់ៗ មានសិទ្ធិទទួល

ទី ប្រាំ និងជាទីបញ្ចប់ ការអនុម័តការការពារផ្នែកផ្លូវច្បាប់បែបនេះ នឹងអនុញ្ញាតឱ្យប្រទេសកម្ពុជាចូលរួម នៅក្នុងសហគមន៍អន្តរជាតិដែលមានប្រទេសច្រើនជាង ៩០ ដែលបានអនុម័តច្បាប់ ឬបទបញ្ញត្តិជាតិស្តីពីសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន មកទល់ពេលនេះដែលក្នុងនោះប្រទេសជាង ៨០ បានទទួលស្គាល់សិទ្ធិទទួលព័ត៌មានថាជាសិទ្ធិធានាដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ[១៦] ។ បណ្តារដ្ឋទាំងឡាយដែលបានអនុម័តច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរួមមានរដ្ឋដែលមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា ដូចជា អង់ហ្គោឡា (២០០២)[១៧] ឈីលី (២០០៨)[១៨] ស៊ុយអែដ (១៧៦៦)[១៩] ហុងគ្រី(២០០៧)[២០] ។ ប្រទេសទាំងនោះរួមមានរដ្ឋទាំងឡាយនៃអាស៊ីផងដែរ ដូចជាកូរ៉េខាងត្បូង (១៩៩៦)[២១] ថៃ (១៩៩៧)[២២] ជប៉ុន(១៩៩៩)[២៣] ឥណ្ឌា(២០០៥)[២៤] តៃវ៉ាន់(២០០៥)[២៥] នេប៉ាល់ (២០០៧)[២៦] ឥណ្ឌូនេស៊ី (២០០៨)[២៧] និងបង់ក្លាដេស(២០០៩)[២៨] ។ លើសពីនេះ ប្រទេសចិន

បានព័ត៌មាននេះ ដោយអាស្រ័យទៅនឹងបទបញ្ញត្តិដែលចែងច្បាស់ ដោយច្បាប់ ។

២. សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន គប្បីត្រូវបានធានាដោយច្បាប់ ដោយអនុលោមទៅតាមគោលការណ៍ដូចតទៅ :

- មនុស្សគ្រប់រូប មានសិទ្ធិទទួបានព័ត៌មានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ
- មនុស្សគ្រប់ម្នាក់ មានសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នឯកជន ដែលចាំបាច់សំរាប់អនុវត្ត ឬការពារសិទ្ធិណាមួយ
- ការបដិសេធណាមួយមិនលាតត្រដាងព័ត៌មាន គប្បីស្ថិតនៅក្រោមការប្តឹងឧទ្ធរណ៍ទៅស្ថាប័នឯករាជ និង/ឬតុលាការ
- ស្ថាប័នសាធារណៈគប្បីតម្រូវឱ្យ(ទោះបីជាមិនមានការស្នើសុំ) បោះពុម្ពផ្សាយយ៉ាងសកម្ម នូវព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលបំរើប្រយោជន៍សាធារណៈ
- គ្មានជនណាម្នាក់ នឹងត្រូវទទួលទោសទណ្ឌ ដោយសារការបញ្ចេញព័ត៌មានដោយសុទ្ធចិត្ត ពីទង្វើខុសឆ្គង ឬដែលលាតត្រដាងពីការគំរាមកំហែងដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព ឬបរិស្ថាន វាលែងតែការដាក់ទោសទណ្ឌបំរើដល់ប្រយោជន៍ស្របច្បាប់ និងចាំបាច់នៅក្នុងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យ
- ច្បាប់ស្តីពីការសម្ងាត់ គប្បីធ្វើវិសោធនកម្មជាចាំបាច់ ដើម្បីដើរតាមគោលការណ៍ទាំងឡាយនៃសេរីភាពទទួលព័ត៌មាន ។

៣. មនុស្សគ្រប់រូប មានសិទ្ធិដើម្បីទទួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ឬកែតម្រូវព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន ទោះជាកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ឬស្ថាប័នឯកជន ។

[16] សូមមើល Privacy International, *National Freedom of Information Laws, Regulations and Bills 2010* http://www.privacyinternational.org/foi/foi-laws.jpg

[17] Law on Access to Administrative Documents, No. 11/02, 2002.

[18] Law No 20.285 on Access to Information published in Official Gazette on 20 August 2008.

[19] គោលការណ៍ស្តីពីការទទួលបានព័ត៌មានដោយសារធារណជន ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងប្រទេសស៊ុយអែដ តាំងពីមាន ច្បាប់សេរីភាពសារព័តមាន នៅឆ្នាំ ១៧៦៦ មក ។

[20] សូមមើល Law 47 of 2007 on Access to Information.

[21] សូមមើល Act on Disclosure of Information by Public Agencies 1996.

[22] សូមមើល Official Information Act, 1997, BE 2540.

[23] សូមមើល Law Concerning Access to Information held by Administrative Organs 1999; see also Act on the Protection of Personal Information 2003.

[24] សូមមើល Right to Information Act, 2005

[25] សូមមើល Freedom of Government Information Law, 2005.

[26] សូមមើល Right to Information Act 2064 BS, 2007, and Right to Information Rules, 2065 BS, 2009.

មានបទបញ្ញត្តិស្ដីពីការ បើកចំហព័ត៌មានរបស់រដ្ឋាភិបាល(២០០៧)[២៩] ហើយរដ្ឋមួយនៃប្រទេសម៉ាឡេស៊ី មានច្បាប់ស្ដីពីសិទ្ធិទទួល ព័ត៌មាន។ ជាងនេះទៅទៀត ប្រទេសដទៃទៀត ដូចជាវៀតណាមជាដើម កំពុងតែពិចារណាយ៉ាងមុតមាំ ក្នុងការអនុម័តច្បាប់ស្ដីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។ លើសពីនេះ ស្ថាប័នអន្តររដ្ឋាភិបាលកាន់តែច្រើន ដូចជា ធនាគារ ពិភពលោក[៣០] និងធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី[៣១] ជាដើម ក៏បានអនុម័តគោលនយោបាយស្ដីពីសិទ្ធិទទួល ព័ត៌មានដែរ។

---

[27] សូមមើល the Openness of Public Information Act of 3 April 2008.

[28] សូមមើល the Right to Information Act 2009.

[29] អនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋ នៅថ្ងៃទី ១៧ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៧ ហើយចូលជាធរមាននៅថ្ងៃទី ១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨។

[30] ធនាគារពិភពលោក, គោលនយោបាយលាតត្រដាងព័ត៌មាន, ថ្ងៃទី ១ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០ http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2010/06/03/000112742_20100603084843/Rendered/PDF/548730Access0I1y0Statement01Final1.pdf

[31] សូមមើល គោលនយោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងសាធារណៈ របស់ធនាគារអភិវឌ្ឍអាស៊ី : *ការលាតត្រដាង និងការផ្លាស់ប្ដូរព័ត៌មាន* http://www.adb.org/Documents/Policies/PCP/default.asp?p=disclose ខែមិនា ឆ្នាំ ២០០៥ ។

ភាគវិភាគ

១. បញ្ញត្តិទូទៅ

សេចក្តីស្នើច្បាប់ បង្ហាញថា មានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងខ្លាំង ដើម្បីឱ្យមានការអនុម័តច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ភស្តុតាងនេះ ត្រូវបានបង្ហាញតាមរយៈ មាតិកា និងសេចក្តីលម្អិតរបស់ខទាំងឡាយ ក៏ដូចជាការដកស្រង់ចេញពីបទដ្ឋានអន្តរជាតិដែលមានស្រាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។ យើងសូមកត់សម្គាល់ថា គោលការណ៍របស់អង្គការមាត្រាទី ១៩ ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន និងខទាំងឡាយនៃគំរូច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់អង្គការមាត្រាទី ១៩[៣២] ត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំង យ៉ាងសមស្រឹមនៅក្នុងខទាំងឡាយនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់នេះ (បទដ្ឋានទាំងនេះ ក៏ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុង *សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន: ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយច្បាស់លាស់សំរាប់ប្រទេសកម្ពុជា* កាលពីពេលកន្លងមក ដែលយើងបានយោងនៅខាងដើមផងដែរ)។ សេចក្តីស្នើច្បាប់ ទំនងជាការព្យាយាមយ៉ាងខ្លាំង ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងបទដ្ឋានអន្តរជាតិ។

សារៈសំខាន់របស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ នៅក្នុងច្បាប់ក្នុងស្រុករបស់កម្ពុជា ទំនងជាត្រូវបានឆ្លុះញ្ចាំង តាមរយៈខមួយចំនួនរបស់វា។ បើធៀបនឹងនឹងច្បាប់ដទៃទៀត គោលជំហររបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ គឺត្រូវបានបញ្ជាក់ច្បាស់ណាស់ថា : សេចក្តីស្នើច្បាប់ "គប្បីមានភាពលើសលប់ លើច្បាប់ដទៃទៀតដែលហាមឃាត់ ឬទប់ស្កាត់ការលាតត្រដាងសំណៅឯកសាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ (ឬឯកជន) ហើយក្លាយជាច្បាប់កំពូលមួយស្តីពីការលាតត្រដាងព័ត៌មាន" ប៉ុន្តែ "មិនគប្បីហាមឃាត់ ឬទប់ស្កាត់ការលាតត្រដាងព័ត៌មាន ដែលស្ថិតនៅក្នុងច្បាប់ដទៃ បទបញ្ញត្តិ ឬការប្រតិបត្តិឡើយ" (មាត្រា ៥)។ លើសពីនេះ "ខទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់នេះ នឹងត្រូវលុបចោល" (មាត្រា ៨០)។ ភាពបន្ទាន់នៃការអនុម័តសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ មានបង្ហាញនៅក្នុងអន្តរបញ្ញត្តិ ដែលចែងថា "ច្បាប់នេះគប្បីត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើជាប្រញាប់" (មាត្រា ៨១)។

អង្គការមាត្រាទី ១៩ ក៏សូមស្វាគមដល់មាត្រាមួយចំនួននៃបញ្ញត្តិទូទៅ ដូចជា មាត្រា ៣ ដែលចែងថា "រាល់ឆន្ទានុសិទ្ធិដែលផ្តល់ដោយច្បាប់នេះ គប្បីត្រូវបានប្រើប្រាស់ឱ្យបានច្រើនតាមដែល អាច ធ្វើ បាន ដើម្បីជួយសម្រួល និងលើកស្ទួយការទទួលបានព័ត៌មាន ឱ្យទាន់ពេល និងអស់សោហ៊ុយតិចបំផុត"។ យើងមានអនុសាសន៍មួយចំនួនដើម្បីកែលម្អដល់បញ្ញត្តិទូទៅរបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់។

---

[32] ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ។

ទីមួយ អង្គការមាត្រាទី ១៩ សូមផ្តល់អនុសាសន៍ថា ចំណងជើងរបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ ដែលបច្ចុប្បន្ន គឺ " សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីការទទួលព័ត៌មាន " គួរកែថា " សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន " ដើម្បីកំណត់ឱ្យកាន់តែច្បាស់នូវច្បាប់មួយដែលការពារសិទ្ធិមនុស្ស ។

ទីពីរ យើងសូមផ្តល់អនុសាសន៍ថា សេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ គប្បីមានបុព្វកថា ដែលយោងទៅដល់ប្រភពនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ជាពិសេសប្រភពច្បាប់អន្តរជាតិ ច្បាប់តំបន់ និងច្បាប់ជាតិ ដូចជា សេចក្តីប្រកាសជាសាកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស កតិកាសញ្ញាអន្តរជាតិស្តីពីសិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ ក៏ដូចជាមាត្រា ៤១ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា ។

ទីបី បើទោះជាគោលបំណងរបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ មានលក្ខណៈល្បីល្បាញ (លើកស្ទួយដល់ " តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងអភិបាលកិច្ចប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព " (មាត្រា ១)) វានឹងត្រូវបានកែលម្អថែមទៀត បើសិនជាគោលបំណងនៃការបង្កើតក្របខណ្ឌស្ថាប័នឯករាជសំរាប់ការអនុវត្តសិទ្ធិបុគ្គលក្នុងការទទួលព័ត៌មាន ត្រូវបានទទួលស្គាល់ច្បាស់លាស់[៣៣] ។

ទីបួន នៅក្នុងខពីរបីដំបូង សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីដាក់បញ្ចូល *ការសន្មតជាមុន ច្បាស់លាស់មួយ* ថា រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវតែលាតត្រដាង ហើយថា *ការសន្មតជាមុន* នេះ អាចត្រូវបានលើកលែង តែក្នុងករណីតិចតួចបំផុតប៉ុណ្ណោះ ។ ការណ៍នេះអាចស្របគ្នាទៅនឹងវិធីរបស់ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ប្រទេសឥណ្ឌា ដែលចែងយ៉ាងជាក់លាក់ថា ការទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងករណីប្តឹងផ្តល់ គប្បីធ្លាក់ទៅលើស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីផ្តល់សក្ខីកម្មដល់ការបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មានណាមួយ[៣៤] ។

អនុសាសន៍ :

- ចំណងជើងរបស់សេចក្តីព្រាងច្បាប់ គប្បីកែទៅជា " សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន " ។
- បុព្វកថា គប្បីបញ្ជាក់ថា សេចក្តីស្នើច្បាប់នឹងត្រូវបានបកស្រាយអនុលោមទៅតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ កាតព្វកិច្ចច្បាប់អន្តរជាតិ ដោយរួមទាំងសេចក្តីប្រកាសជាសាកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស កតិកាសញ្ញាអន្តរជាតិស្តីពីសិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ និងអនុសញ្ញារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីដាក់បញ្ចូល ការបង្កើតក្របខណ្ឌស្ថាប័នឯករាជ្យសំរាប់ការអនុវត្ត ជាគោលបំណងនៃការបង្កើតច្បាប់ ។

---

[33] សម្រួលឃ្លា នៅទំព័រ ២ មាត្រា ១៩ នៃគំរូច្បាប់ FOI

[34] សម្រួលឃ្លា នៅទំព័រ ១៩ (កថាខណ្ឌ៥) នៃ Right to Information Act, 2005.

- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងនូវ *ការសន្មតជាមុន* ថារាល់ព័តិមានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវតែលាតត្រដាង ហើយថាការសន្មតជាមុន នេះអាចត្រូវបានលើលែងតែក្នុងករណីតិចតួចបំផុតប៉ុណ្ណោះ។

២. វិសាលភាព

បើទោះជាសេចក្តីស្នើច្បាប់មិនបានកំណត់និយមន័យរបស់ " *ព័តិមាន* " ក៏ដោយ ពាក្យ " *សំណៅឯកសារ* " ត្រូវបានកំណត់ថាជា " ព័តិមានណាដែលបានកត់ត្រា ដោយមិនគិតពីទម្រង់របស់វា ប្រភព កាលបរិច្ឆេទ បង្កើត ឬឋានៈផ្លូវការ ទោះជាត្រូវបានឬមិនត្រូវបានបង្កើតដោយស្ថាប័នដែលកាន់កាប់វា ទោះជាវាជាព័តិមានសម្ងាត់ ឬមិនមែនជាព័តិមានសម្ងាត់ក្តី " ។ នេះគឺជាទស្សនទានត្រឹមត្រូវរបស់ព័តិមាន ដើម្បីផ្តល់ឱ្យសេចក្តីស្នើច្បាប់ នូវការអនុវត្តទូលំទូលាយ។

វិសាលភាពរបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ ក៏មានលក្ខណៈទូលំទូលាយគ្រប់គ្រាន់។ ពាក្យ " ស្ថាប័នសាធារណៈ " ត្រូវបានឱ្យនិយមន័យ នៅក្នុងមាត្រា ២ ថាជា " អង្គភាព ឬអាជ្ញាធរ ឬក្រុមហ៊ុន ដែល (ក) ត្រូវបានបង្កើតដោយ ឬក្រោមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ (ខ) ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់សំរាប់គោលដៅសាធារណៈ (គ) ជាក្រសួង (ឃ) ជាផ្នែកនៃលំដាប់ ឬស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល (ង) ត្រូវបានកាន់កាប់ ឬត្រួតត្រា ឬផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានក្រាស់ក្រែលដោយរដ្ឋាភិបាលគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ឬ (ច) បំពេញមុខងារតាមច្បាប់ ឬមុខងារសាធារណៈ (ជ) ទទួលកិច្ចសន្យាពីស្ថាប័នសាធារណៈដើម្បីបំពេញភារកិច្ចតាមច្បាប់ ឬមុខងារសាធារណៈជួសមុខឱ្យស្ថាប័ននោះ " ។

ក៏ប៉ុន្តែ មាត្រា ៤ ផាត់ចេញពីវិសាលភាពនៃសេចក្តីស្នើច្បាប់ នូវ " បុគ្គលទាំងឡាយដែលកាន់តំណែងផ្នែកយុត្តធម៌ (ចៅក្រម រាជអាជ្ញា អាជ្ញាកណ្តាល ឬសមាជិកនៃសាលាក្តី) " និង " សំណៅឯកសាររបស់តុលាការ ឬសាលាក្តី បើសិនជាវាមិនទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហារដ្ឋបាល ឬការវិនិច្ឆ័យរបស់តុលាការ ឬអង្គសាលាក្តី ទេនោះ " ។ ជាគោលការណ៍ គ្មានហេតុផលណាដែលផ្នែកទាំងបីនៃរដ្ឋាភិបាល រួមទាំងតុលាការផង មិនត្រូវបានគ្របដណ្តប់ដោយច្បាប់នោះឡើយ លុះត្រាតែរបបលើកលែង ការពារផលប្រយោជន៍សាធាណៈស្របច្បាប់។ លើសពីនេះ ការដាក់កម្រិតទៅលើវិសាលភាពរបស់ច្បាប់ ចំពោះផ្នែកណាមួយនៃរដ្ឋាភិបាល គឺដើរផ្ទុយនឹងគំនិតដែលថា សិទ្ធិទទួលព័តិមាន គឺជាសិទ្ធិមនុស្ស និងជាកាតព្វកិច្ចរបស់ស្ថាប័ន

សាធារណៈទាំងអស់។ ដូចនេះ សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីអនុវត្តចំពោះស្ថាប័នតុលាការ និងអ្នកទាំងឡាយដែលអនុវត្តមុខងារតុលាការ។

ជាងនេះទៅទៀត សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ថែមទៀត ថាវាគ្របដណ្តប់ព័ត៌មានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នឯកជន (យើងសូមកត់សម្គាល់ថា ស្ថាប័នសាធារណៈ គឺជា " អង្គភាព អាជ្ញាធរ ឬ *ក្រុមហ៊ុន* " នៅក្នុងមាត្រា ២) ។ ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ប្រទេសឥណ្ឌា អនុវត្តចំពោះព័ត៌មានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នឯកជន ក៏ដូចជាស្ថាប័នដែលកាន់កាប់ ត្រួតត្រា និងផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានក្រាស់ក្រែលដោយរដ្ឋាភិបាល ។ ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ប្រទេសអាហ្វ្រិកខាងត្បូង គ្របដណ្តប់រាល់ស្ថាប័នដែលអនុវត្តអំណាចសាធារណៈ ឬបំពេញមុខងារសាធារណៈ ស្របទៅតាមច្បាប់ណាមួយ[៣៥] ។ ច្បាប់របស់ប្រទេសអាហ្វ្រិកខាងត្បូងក៏ដាក់កាតព្វកិច្ចទៅលើស្ថាប័នឯកជន ផងដែរ (ដែលកំណត់ថាជាអង្គភាពពាណិជ្ជកម្ម) ដើម្បីឱ្យលាតត្រដាងព័ត៌មានដែលត្រូវការសំរាប់ការអនុវត្ត ឬការការពារសិទ្ធិណាមួយ[៣៦] ។

ជាទូទៅ សេចក្តីស្នើច្បាប់អាចត្រូវបានកែលម្អ តាមរយៈថែងលម្អិតពីស្ថាប័នដែលត្រូវគ្របដណ្តប់។ សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីបញ្ជាក់ថា វាគ្របដណ្តប់ផ្នែក និងលំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់នៃរដ្ឋាភិបាល រួមទាំងរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន ស្ថាប័នដែលបង្កើតឡើងតាមការបោះឆ្នោត ស្ថាប័នដែលដំណើរការក្រោមអាណត្តិចែងដោយច្បាប់ ឧស្សាហកម្មដែលធ្វើជាតូបនីយកម្ម សាជីវកម្មសាធារណៈ ស្ថាប័នមិនមែនជាក្រសួង ឬអង្គការពាក់កណ្តាលមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នតុលាការ ក៏ដូចជាស្ថាប័នឯកជនដែលបំពេញមុខងារសាធារណៈ ឬទទួលមូលនិធិសាធារណៈ។

ទាក់ទងទៅនឹងវិសាលភាពលើមនុស្សរបស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ មាត្រា ១៧ ចែងថា " មនុស្សរាល់គ្នាគប្បីមានសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន រួមទាំងសិទ្ធិដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធាណៈ ដែលតម្រូវឱ្យធ្វើតាមខទាំងអស់នៃច្បាប់នេះ " ។ ចំណុចនេះ មានលក្ខណៈវិជ្ជមាន ដោយសារសិទ្ធិមនុស្សសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន គប្បីជាសិទ្ធិដែលមានសំរាប់មនុស្សទាំងអស់ នៅក្នុងយុត្តាធិការរបស់ប្រទេសមួយ។

---

[35] ផ្នែកទី ១, ច្បាប់ស្តីពីការលើកស្ទួយសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានឆ្នាំ ២០០០ របស់អាហ្វ្រិកខាងត្បូង។ ក៏ប៉ុន្តែ ដោយអនុលោមទៅផ្នែកទី ១២ ច្បាប់នោះ មិនគ្របដណ្តប់ទៅលើគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬគណៈកម្មការទាំងអស់របស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី មុខងារយុត្តិធម៌របស់តុលាការ ប្រព័ន្ធតុលាការ ឬសមាជិករដ្ឋសភា ឡើយ។

[36] ដូចគ្នានឹងយោង ទី ៣៥

ខទាំងនេះ អាចត្រូវបានកែលម្អតាមរយៈការដាក់បញ្ចូលនូវឃ្លាមិនរើសអើង ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិរបស់បុគ្គលក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន។

អនុសាសន៍ ៈ

- សេចក្តីស្នើច្បាប់ គប្បីបញ្ជាក់ថា ច្បាប់នេះគ្របដណ្តប់ផ្នែកទាំងអស់ និងគ្រប់លំដាប់នៃរដ្ឋាភិបាល ដោយរួមទាំងស្ថាប័នតុលាការ ក៏ដូចជាស្ថាប័នឯកជនដែលបំពេញមុខងារសាធារណៈ ឬទទួលមូលនិធិសាធារណៈ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់ គប្បីបញ្ជាក់ថា ច្បាប់នោះគ្របដណ្តប់ផ្នែកទាំងអស់នៃរដ្ឋាភិបាល ដោយរួមទាំងស្ថាប័ននីតិប្រតិបត្តិ នីតិបញ្ញត្តិ និងតុលាការ គណៈកម្មការស៊ើបអង្កេត ស្ថាប័នរាជការទាំងអស់ អង្គភាពក្រុង និងអាជ្ញាធរក្រុង ស្ថាប័នសាធារណៈស្វយ័ត តុលាការរដ្ឋបាល ស្ថាប័នផ្សាយសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋ ទីភ្នាក់ងារស៊ើបការណ៍ កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ នគរបាល សាកលវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាស្ថានជាន់ខ្ពស់សាធារណៈ សាជីវកម្មរបស់រដ្ឋ សាជីវកម្មនិងក្រុមហ៊ុនដែលរដ្ឋមានចំណែកភាគហ៊ុន គណបក្សនយោបាយ អង្គការឯកជនទាំងឡាយណាដែលទទួលមូលនិធិសាធារណៈ អង្គភាពឯកជនទាំងឡាយណាដែលបំពេញមុខងារសាធារណៈ អង្គភាពឯកជនទាំងឡាយណានៅពេលដែលព័ត៌មានត្រូវការចាំបាច់ដើម្បីការពារសិទ្ធិមួយទៀត ភាពផ្តាច់មុខ អង្គភាពដែលធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្ម អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលច្បាប់កំណត់ (ដូចជាសេវាអគ្គិសនី) ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងសុខភាព សហជីពទាំងអស់នៅពេលខ្លួនទទួលបានមូលនីធិសាធារណៈ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បី កែប្រែ ដោយចែងថា មនុស្សម្នាក់ៗមានសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន ដោយមិនមានបែងចែក ភេទ ពូជសាសន៍ ដើមកំណើតជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភាសា សាសនា ទស្សនៈនយោបាយ ឬទស្សនៈដទៃទៀត ដើមកំណើតជាតិ ឬសង្គម ទ្រព្យសម្បត្តិ និងស្ថានភាពដទៃទៀតឡើយ។

៣. ការបោះពុម្ពផ្សាយ និងការលើកស្ទួយការបើកចំហ

ដោយធ្វើតាមវិធីរបស់ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានជាច្រើន ជំពូកទី២ នៃសេចក្តីស្នើច្បាប់តម្រូវឱ្យ ” ដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈរាល់ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងតិចបំផុត ជារៀងរាល់ឆ្នាំ នូវរាល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ស្តីពីស្ថាប័នសាធារណៈនោះ ក្នុងទំរង់ ដែលអាចទទួលយកបាន និងមានជាអាទិ៍ (មាត្រា ៦(១))។ បញ្ជីដែលយកគំរូតាម រួមមាន ប្រភេទនៃព័ត៌មាន ដូចជា : ការពណ៌នាពីរចនាសម្ព័ន្ធ មុខងារ ភារកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្ថាប័នសាធាណៈ ការពណ៌នាអំពីអំណាច និងករណីយកិច្ចរបស់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិវិធីដែលខ្លួនធ្វើនៅក្នុងការធ្វើការសំរេច។ មាត្រា ៦ បញ្ជាក់ពីប្រភេទនៃព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវតែផ្តល់ នៅឯការិយាល័យរបស់ពួកគេ ដូចជាសេចក្តីសំរេចដែលមានផលប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ដល់បុគ្គលឯកជន ផែនការការងារ និងការវាយ តម្លៃការចំណាយប្រចាំឆ្នាំ។ មាត្រា ៨ ចែងថា តុលាការគប្បីមានឯកសារ ស្តីពីការសំរេចទាំងឡាយដែលខ្លួនបានធ្វើកាលពី ៥ ឆ្នាំកន្លងទៅ សំរាប់សាធារណៈជនពិនិត្យមើល និងច្បាប់ ចម្លងនៃឯកសារ នៅឯការិយាល័យរបស់ខ្លួន រីឯមាត្រា ៩ ចែងថា រដ្ឋាភិបាលគប្បី ធ្វើការបោះពុម្ពផ្សាយភ្លាម នូវសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទាំងឡាយ បទបញ្ញត្តិ គោលនយោបាយ និងឯកសារដទៃទៀត ដែលមានប្រយោជន៍ សាធារណៈ។ ជាការសំខាន់ មាត្រា ១០ ចែងថាបុគ្គលណាក៏ដោយមានសិទ្ធិប្តឹងទៅស្នងការព័ត៌មាន ចំពោះកាខកខានមិនបានបោះពុម្ពផ្សាយព័ត៌មាន (មាត្រា ២)។

សេចក្តីស្នើច្បាប់ អាចត្រូវបានកែលម្អ តាមរយៈការដាក់បញ្ចូលនូវខដែលទទួលស្គាល់សារសំខាន់ និងកំនើននៃតួនាទីអ៊ីនធើណិតក្នុងការសំរួលដល់សាធារណជនទទួលបានព័ត៌មាន។ យើងសូមធ្វើការកត់សម្គាល់ថា ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ប្រទេសឥណ្ឌា ចែងថា រាល់អាជ្ញាធរសាធារណៈ គប្បី ” ធានាថា សំណៅឯកសារទាំងអស់ដែលសមស្របដើម្បីធ្វើកុំព្យូទ័រកម្ម (ក្នុងពេលសមស្រប និងអាស្រ័យទៅលើធនធានដែលមាន) គប្បីត្រូវបានធ្វើកុំព្យូទ័រកម្ម និងតភ្ជាប់តាមរយៈខ្សែបណ្តាញ ទូទាំងប្រទេសក្នុងប្រព័ន្ធផ្សេងៗគ្នា ដើម្បីសំរួលដល់ការទទួលបានសំណៅឯកសារទាំងនោះ (មាត្រា ៤ (១)(ក))។ លើសពីនេះ ”គប្បីមានការប្រឹងប្រែងមិនឈាករេ ពីសំណាក់អាជ្ញាធរសាធារណៈ ដើម្បីចាត់ វិធានការ… ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានច្រើន…តាមរយៈមធ្យោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្រប់បែបយ៉ាង*រួមមាន អ៊ីនធើណិត* … (បន្ថែមទម្ងន់) (មាត្រា ៤(២)។

ជាងនេះទៀត គប្បីមានខដែលសង្កត់ធ្ងន់ថា ស្ថាប័នសាធារណៈគប្បីប្រើភាសាច្បាស់ៗ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ នៅក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ហើយគប្បីមានជាភាសាជនជាតិដើមផងដែរ។ គប្បីមានផងដែរនូវព័ត៌មានប្រភេទជាក់លាក់ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងក្រុមជនផ្សេងៗ រួមទាំងក្រុមជនងាយរងគ្រោះ។ សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងផងដែរថា រដ្ឋគួរគាំទ្រដល់ការបោះពុម្ពផ្សាយ ដោយលៃលកធនធានទុកសំរាប់កិច្ចការនេះ។

នៅក្នុងជំពូក ៣ សេចក្តីស្នើច្បាប់ចែងយ៉ាងមានប្រយោជន៍ ថា ស្ទងការព័ត៌មានគប្បីផ្តល់នូវ " មគ្គុទេសក៏ច្បាស់លាស់ និងងាយស្រួល ... ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្តដោយប្រសិទ្ធភាពនូវសិទ្ធិនៅក្នុងច្បាប់នេះ "។ មគ្គុទេសក៏ គប្បីជាភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស ហើយគប្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ (មាត្រា ១២)។ មានខខ្លះចែងពីការថែរក្សាសំណៅឯកសារឱ្យបានល្អ (មាត្រា ១៣) និងពីការតម្រូវឱ្យមន្ត្រីព័ត៌មានគ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈ ធ្វើរបាយការណ៍ទៅឱ្យស្ទងការព័ត៌មាន និងរដ្ឋមន្ត្រី នូវសកម្មភាពទាំងឡាយរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ (មាត្រា ១៤)។ សេចក្តីស្នើច្បាប់ ក៏បង្កើតផងដែរ នូវមន្ត្រីព័ត៌មានដែលជាយន្តការជាសារវន្ត សំរាប់លើកស្ទួយការបើកចំហនៅក្នុងស្ថាប័ននីមួយៗ (មាត្រា ១៥)។ ជាសំខាន់ សេចក្តីស្នើច្បាប់ទទួលស្គាល់ នូវសារៈសំខាន់របស់ការបណ្តុះបណ្តាលសំរាប់មន្ត្រីនៅក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈ អំពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន និងអំពីការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវសេចក្តីស្នើច្បាប់ (មាត្រា ១៥)។ មន្ត្រីព័ត៌មាន តម្រូវឱ្យរក្សាទុកសំណៅឯកសារនៃការស្នើសុំព័ត៌មាន និងការឆ្លើយតប ក៏ដូចជា សំណៅឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរស្តីពីការស៊ើបអង្កេតដែលបានធ្វើ និងកាលបរិច្ឆេទនៃការស៊ើបអង្កេតទាំងនោះ ច្បាប់ចម្លងនៃបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ និងលិខិតបញ្ជាក់ដែលទទួលស្គាល់បង្កាន់ដៃ (មាត្រា ៧៩)។

អនុសាសន៍ ៖

- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ស្ថាប័នទាំងអស់គប្បីបញ្ចេញព័ត៌មានតាមអ៊ីនធើណិត ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ស្ថាប័នទាំងអស់ត្រូវប្រើភាសាដែលច្បាស់ ងាយយល់ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយសំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់ ។ ស្ថាប័នទាំងអស់គប្បីធានាថា ព័ត៌មានត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ បញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព អង្គភាពរដ្ឋបាលដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវក្នុងការចងក្រងព័ត៌មានសំរាប់រឿងនីមួយៗ ការផ្តល់ព័ត៌មានជាភាសាជនជាតិដើម។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីផ្តល់ផងដែរ នូវប្រភេទជាក់លាក់នៃព័ត៌មាន សំរាប់ក្រុមមនុស្សផ្សេងៗគ្នា ដូចជាស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ជនពិការ និងជនភាគតិច។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ធនធានគប្បីត្រូវបានលៃទុកឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ការលើកស្ទួយ

តម្លាភាព និងការបោះពុម្ពផ្សាយ ។

៤. នីតិវិធី

ជំពូក ៤ ទាក់ទងនឹងនីតិវិធីដើម្បីទទួលបានសំណៅឯកសារ ។ ខទាំងនេះ ទាក់ទងទៅនឹងសិទ្ធិដើម្បីទទួលបាន (មាត្រា ១៨) ដំណើរការសំរាប់ស្នើសុំព័ត៌មាន (មាត្រា ១៩) ថេរវេលាសំរាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងការស្នើសុំ (មាត្រា ២០) ការឆ្លើយតបដោយស្ថាប័នសាធារណៈ (មាត្រា ២១) ភាពតឹងរឹងនៃការលើកលែង (មាត្រា ២២) ការរក្សាទុកសំណៅឯកសារ ទំរាំសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយត្រូវបានធ្វើទាក់ទងនឹងការស្នើសុំ (មាត្រា២៣) ការបង់ថ្លៃ (មាត្រា ២៤) មធ្យោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទង ឬទទួលព័ត៌មាន (មាត្រា ២៥) បើសិនជាគ្មានសំណៅឯកសារ (មាត្រា ២៦) ការស្នើសុំដែលរំខាន ដដែលៗ ឬមិនសមហេតុផល (មាត្រា ២៧) ការដែលត្រូវតែបង្កើតមន្ទីរព័ត៌មាន នៅក្នុងទីក្រុងនីមួយៗ (មាត្រា ២៨) ។ ជាទូទៅ ខទាំងអស់នេះ ស្តីពីនីតិវិធី មានលក្ខណៈវិជ្ជមាន ។

តែទោះជាយ៉ាងណា នីតិវិធីសំរាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំព័ត៌មាន អាចត្រូវបានកែលម្អ តាមរបៀបផ្សេងៗ ។ មាត្រា ១៩ នៃសេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ការស្នើសុំអាចដាក់ជូនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយក៏អាចធ្វើដោយវាចា (រួមទាំង តាមទូរស័ព្ទ ទោះជាចេះ ឬមិនចេះអក្សរ ទោះជាពិការ ឬមិនពិការ) ឬតាមរយៈប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច តាមប្រៃសណីយ៍ ឬតាមរយៈអ្នកតំណាងធម្មតា ឬអ្នកតំណាងខាងច្បាប់ ។ សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ផងដែរថា វាមិនចាំបាច់ឱ្យអ្នកស្នើសុំបង្ហាញអត្តសញ្ញាណរបស់ខ្លួន នៅក្នុងការដាក់សំណើសុំព័ត៌មានឡើយ ។ លើសពីនេះ ស្ថាប័នសាធារណៈគប្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការស្នើសុំព័ត៌មាន ក្នុងអំឡុងពេល ១៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ជាជាង ៣០ ថ្ងៃ ដូចដែលចែងនៅក្នុងមាត្រា ២០(១) បច្ចុប្បន្ននេះ ។

អនុសាសន៍ :

- សេចក្តីស្នើច្បាប់ គប្បីកែប្រែ ដោយចែងថា ការស្នើសុំអាចធ្វើទៅបាន ដោយមនុស្សផ្ទាល់ ដាក់ជូនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយវាចា ឬតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច តាមប្រៃសណីយ៍ ឬតាមរយៈអ្នកតំណាងធម្មតា ឬអ្នកតំណាងខាងច្បាប់ ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងឱ្យច្បាស់ថា វាមិនចាំបាច់ឱ្យអ្នកស្នើសុំបង្ហាញអត្តសញ្ញាណរបស់ខ្លួន នៅក្នុងការដាក់សំណើសុំព័ត៌មានឡើយ និងថា អ្នកស្នើសុំមិនចាំបាច់បញ្ជាក់ហេតុផលរបស់សំណើឡើយ ។

- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងឱ្យច្បាស់ថា ស្ថាប័នទាំងអស់ត្រូវតែជួយជ្រោមជ្រែងដល់អ្នកស្នើសុំទាំងឡាយណាដែលមិនអាចធ្វើការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ ដោយសារតែមិនចេះអក្សរ ឬដោយសារពិការភាព ។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីកែប្រែ ដោយចែងថា អាជ្ញាធរសាធារណៈ គប្បីឆ្លើយតប ក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានការស្នើសុំ ។

៥. ការលើកលែងចំពោះគោលការណ៍លាតត្រដាង

ព័ត៌មានដែលត្រូវលើកលែងចេញពី គោលការណ៍លាតត្រដាង គឺមាននៅក្នុងជំពូក ៥ នៃសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ។ លក្ខណៈពិសេសដែលជាចំណុចវិជ្ជមានមួយនៃសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ គឺមាត្រា ៤០ ស្តីពី "*ភាពលើសលប់នៃផលប្រយោជន៍សាធារណៈ*" ដែលជាចរិតលក្ខណៈរបស់ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន ដូចជា ឥណ្ឌា ជប៉ុន (ហើយក្នុងរបៀបដែលមានកំរិត នៅប្រទេសថៃ)។ មាត្រា ៤០ នៃសេចក្តីស្នើច្បាប់ ចែងថា " ទោះជាខណាមួយនៅក្នុងផ្នែកនេះក៏ដោយ ស្ថាប័នមួយមិនអាចបដិសេធមិនប្រាប់ថា ខ្លួនមាន ឬគ្មានសំណៅឯកសារ ឬបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន បើសិនជាផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានចំពោះផលប្រយោជន៍ដែលត្រូវការពារ មិនមានទំហំធំជាងប្រយោជន៍សាធារណៈ ពេលលាតត្រដាង ទេនោះ" ។ និយាយម្យ៉ាងទៀត រាល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទ គប្បីស្ថិតនៅក្រោមគោលការណ៍លាតត្រដាងជាអតិបរមា ប្រសិនបើវាមិនអាចបង្ហាញថា ការលាតត្រដាងព័ត៌មាន នឹង (១) បណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានយ៉ាងខ្លាំង ដល់គោលបំណងស្របច្បាប់ (២) ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាននោះ មានទំហំធំលើសផលប្រយោជន៍សាធារណៈ នៅពេលដែលព័ត៌មានលេចឮដល់សាធារណជន ។ ផ្នែកនេះក៏ចែងថា ស្ថាប័នសាធារណៈមិនអាចបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មានដោយងាយៗដោយសារតែព័ត៌មាននោះមានជាសាធារណៈរួចហើយនោះឡើយ (មាត្រា ២៩)។ លើសពីនេះ វាក៏អនុញ្ញាតឱ្យព័ត៌មាន ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោមករណីលើកលែងអាចបំរើ និងផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំ បានសមស្របផងដែរ (មាត្រា ៣០)។

បញ្ជីនៃឯកសារដែលជាទូទៅត្រូវបានលើកលែង រួមមានព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹង : សន្តិសុខជាតិ កិច្ចការពារជាតិ ឬទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ (មាត្រា ៣១), សុខាភិបាល និងសុវត្ថិភាព (មាត្រា ៣២), ឯកសិទ្ធិស្របច្បាប់ (មាត្រា ៣៣), ការអនុវត្តច្បាប់ (មាត្រា ៣៤), ផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចសាធារណៈ (មាត្រា ៣៥), ការធ្វើគោលនយោបាយ និងប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋាភិបាល (មាត្រា ៣៦), ការការពារព័ត៌មានសម្ងាត់

និង ព័ត៌មានពាណិជ្ជកម្ម (មាត្រា ៣៧), ការការពារសំណៅឯកសារដែលប៉ះពាល់ដល់ជីវិតឯកជនរបស់បុគ្គល (មាត្រា ៣៨)។ តាមមតិរបស់អង្គការមាត្រាទី ១៩ ខទាំងនេះរួមមាន ប្រភេទព័ត៌មានដែលមាន លក្ខណៈ " ច្បាស់លាស់គ្រប់គ្រាន់ និង តិតគូរដោយប្រុងប្រយ័ត្ន " ដែលអាចមានសំអាងគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ការមិន លាតត្រដាង [៣៧]។

មាត្រា ៣៩(២) ចែងថា " មាត្រា ៣១ ដល់ ៣៦ មិនអនុវត្ត សំរាប់សំណៅឯកសារដែលមានអាយុលើស ពី ២៥ ឆ្នាំឡើយ " ។ ខនេះ លើកឡើងថា ព័ត៌មានអាចត្រូវបានចាត់ទុក ថាសម្ងាត់រហូតដល់ រយៈពេល ២៥ ឆ្នាំ ។ រយៈពេលនេះគឺយូរពេក សំរាប់ប្រភេទព័ត៌មានខ្លះ ដែលត្រូវបានលើកលែង ។ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ឥណ្ឌា " រាល់ព័ត៌មានណាដែលទាក់ទងទៅនឹង អ្វីដែលកើតឡើង, ព្រឹត្តិការណ៍ ឬ បញ្ហាដែលបានកើតមាន បានកើតឡើង ២០ ឆ្នាំមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើការស្នើសុំ ... គប្បីត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកស្នើសុំ នៅក្នុងផ្នែកនោះ " [៣៨]។ តែទោះជាយ៉ាងណា តាមទស្សនៈ របស់យើង បញ្ជីនៃការលើកលែង មិនគួរអនុវត្តសំរាប់សំណៅឯកសារដែលមានអាយុកាលលើសពី ១០ ឆ្នាំឡើយ។ ការធ្វើបែបនេះ គឺយកលំនាំតាម វិធី Executive Order on Classification របស់សហរដ្ឋអាមេរិក ដែលកំណត់ថា ព័ត៌មានអាចចាត់ទុកជា ការសម្ងាត់ បានតែត្រឹម ១០ ឆ្នាំ [៣៩]។

អនុសាសន៍ :

- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ព័ត៌មាន ឬសំណៅឯកសារ អាចចាត់ទុកជាការសម្ងាត់ តែក្នុងករណីមានមូលហេតុរបស់វាសំរាប់ករណីលើកលែង ហើយមិនត្រូវមានអាយុលើសពី ១០ ឆ្នាំ ។

---

37 យន្តការអន្តរជាតិសំរាប់ការលើស្ទួយសេរីភាពបញ្ចេញមតិ, សេចក្តីប្រកាសរួម របស់អ្នករាយការណ៍ពិសេសរបស់សហប្រជាជាតិ ស្តីពីសេរីភាពបញ្ចេញមតិ និងយោបល់, អ្នកតំណាង OSCE ស្តីពីសេរីភាពរបស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងអ្នករាយការណ៍ពិសេសរបស់ OAS ស្តីពីសេរីភាពបញ្ចេញមតិ, ថ្ងៃទី ៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤ http://www.article19.org/pdfs/igo-documents/three-mandates-dec-2004.pdf ។ ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានសហព័ន្ធរបស់ប្រទេសម៉ិកស៊ិកូ មានខលើកលែងដែលសមហេតុផល ស្របតាមគោលការណ៍លាតត្រដាង ជាអាទិ៍ នៅក្នុងករណីដែលការលាតត្រដាងនឹង : ធ្វើឱ្យខូចដល់សន្តិសុខជាតិ ឬសាធារណៈ, ធ្វើឱ្យខ្សោយដល់កិច្ចចរចាដែលកំពុងធ្វើ ឬទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ, ប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុ ឬសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេស, បណ្តាលឱ្យមានហានិភ័យដល់ជីវិត សន្តិសុខ ឬសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល, ឬឱ្យខូចយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ដល់ការអនុវត្តច្បាប់ រួមទាំងការទប់ស្កាត់ ឬការផ្តន្ទាទោសបទឧក្រិដ្ឋ និងការផ្តល់យុត្តិធម៌ ។ល។ ច្បាប់ស្តីពីតម្លាភាព និងទទួលបានព័ត៌មានរដ្ឋាភិបាល ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០២ មាត្រា ១៣។

38 ដូចគ្នានឹងយោង ទី ៣៧

39 Executive Order 12958, ថ្ងៃទី ២៥ ខែ មិនា ឆ្នាំ ២០០៣។

៦. ក្របខណ្ឌស្ថាប័ន

សេចក្តីស្នើច្បាប់ បង្កើតទាំងស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យឯករាជ្យ និងសាលាក្តីព័ត៌មាន ដើម្បីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនូវសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន។ ការធ្វើបែបនេះ គឺយកគំរូតាមប្រទេសថៃ និងប្រទេសអង់គ្លេស ដែលបង្កើតយន្តការទាំងពីរ នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ខ្លួន [៤០] ។

ក) ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យ : ស្នងការព័ត៌មាន

យើងសូមកត់សម្គាល់ថា ប្រទេសដទៃទៀតជាង ៦០ រួមទាំង ឥណ្ឌា ជប៉ុន ឥណ្ឌូនេស៊ី ផងដែរ ផ្តល់សិទ្ធិឱ្យមានស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលឯករាជ្យមួយ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យមើលនូវការបដិសេធមិនផ្តល់សិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន និងដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តច្បាប់នោះ។ ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យបែបនេះ មានសារៈសំខាន់ចាំបាច់បំផុត សំរាប់ដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នូវប្រព័ន្ធសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាននៅក្នុងបណ្តាប្រទេសទាំងឡាយ ជាពិសេសនៅពេលដែលការប្តឹងឧទ្ធរណ៍ដោយផ្ទាល់ទៅតុលាការ ស៊ីពេលច្រើន និងអស់សោហ៊ុយច្រើនពេក សំរាប់អ្នកស្នើសុំ ដូចដែលយុទ្ធនាការដើម្បីបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យ នៅសហរដ្ឋអាមេរិក និងអាហ្វ្រិកខាងត្បូង ជាភស្តុតាងស្រាប់ [៤១] ។

ជំពូក ៦ មានចែងពីការបង្កើតស្នងការព័ត៌មាន ដែលនឹងត្រូវតែងតាំងដោយរដ្ឋសភា តាមរយៈការបោះឆ្នោតសម្លេងពីរភាគបី និងដំណើរការបើកចំហ និងមានតម្លាភាព ដែលមានការចូលរួមពាក់ព័ន្ធពីសំណាក់សង្គមស៊ីវិល។ សេចក្តីស្នើច្បាប់ចែងថា ស្នងការព័ត៌មាន គប្បីឯករាជពីគណបក្សនយោបាយ ឬរដ្ឋាភិបាល ហើយគប្បីមាន អណត្តិរយៈពេល ៧ ឆ្នាំ (មាត្រា ៤១) ។ ស្នងការពតិមាន មានលក្ខណៈឯក-រាជ្យ និងស្វយ័ត ហើយសិទ្ធិអំណាចរបស់តំណែងនេះ មានលក្ខណៈទូលំទូលាយ (មាត្រា ៤២) ។ សេចក្តីស្នើច្បាប់ ដាក់បញ្ចូលខទាំងឡាយ ស្តីពីភារកិច្ចរបស់ស្នងការ ទាក់ទងទៅនឹងអធិការកិច្ច បណ្តឹង និងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយជាសំខាន់ គឺខស្តីពីកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍។ ស្នងការត្រូវដាក់បញ្ជូនទៅរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភានូវរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីការអនុវត្តតាមរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំសារពើពន្ធនោះ (មាត្រា ៤៨) ។

---

[40] ច្បាប់ស្តីពីព័ត៌មានផ្លូវការ របស់ប្រទេសថៃ, ឆ្នាំ ១៩៩៧, ច្បាប់សេរីភាពព័ត៌មាន របស់ប្រទេសអង់គ្លេស, ឆ្នាំ ២០០០។

[41] T Mendel, *សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន នៅអាមេរិកឡាទីន : ការស្ទាបស្ទង់បែបប្រៀបធៀបផ្នែកច្បាប់* (UNESCO: 2009) ទំព័រ 168.

ស្នងការព័ត៌មាន មានអំណាចអនុវត្តទូលំទូលាយ នៅក្នុងជំពូក ៧ ។ ស្នងការ អាចទទួលពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងការស្នើសុំព័ត៌មាន និងការចោទប្រកាន់ស្ថាប័នសាធារណៈ " ពីបទបដិសេធមិនបញ្ជាក់ប្រាប់ថា ខ្លួនមាន ឬគ្មានសំណៅឯកសារ ឬមិនផ្តល់ព័ត៌មាន បទខកខានមិនឆ្លើយតបទៅនឹងការស្នើសុំព័ត៌មានក្នុងរយៈពេលកំណត់ ពីបទខកខានមិនបានធ្វើការជូនដំណឹង ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឆ្លើយតបចំពោះការស្នើសុំព័ត៌មាន, ពីបទខកខានមិនបានផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានទាន់ពេល ពីបទយកថ្លៃច្រើនហួស ឬពីបទខកខានមិនបានផ្តល់ព័ត៌មានតាមទំរង់ដែលស្នើសុំ " (មាត្រា ៥១) ។ ស្នងការព័ត៌មាន តម្រូវឱ្យធ្វើការសម្រេចទៅលើពាក្យសុំ ក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ (មាត្រា ៥២) ។ ស្នងការក៏មានអំណាចក្នុងការស៊ើបអង្កេតផងដែរ រួមទាំងការចេញបញ្ជាដែលតម្រូវឱ្យរកភស្តុតាង និងបង្ខំឱ្យសាក្សីធ្វើជាកសិន (មាត្រា ៥៤) ។ សេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការ មានលក្ខណៈត្រូវតែអនុវត្ត (មាត្រា ៥៤) ។

ក) សាលាក្តីបើកចំហព័ត៌មាន

ជំពូក ៨ នៃសេចក្តីស្នើច្បាប់ បង្ហាញនូវខលម្អិត ស្តីពីសាលាក្តីបើកចំហព័ត៌មាន។ សាលាក្តី ជាអ្នកសំរេចបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ជំទាស់នឹងសេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការព័ត៌មាន (មាត្រា ៦១) ។ សាលាក្តី ដែលជ្រើសតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន និងមានសមាសភាព ចៅក្រមថ្នាក់ទាប និងមេធាវីឯកទេស (មាត្រា ៥៩) ទទួលបានអំណាចសាលាក្តី ដើម្បីពិនិត្យមើលសេចក្តីសម្រេចរបស់ស្នងការព័ត៌មាន បើកសវនាការឡើងវិញកោះហៅសាក្សី និងតម្រូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈបោះពុម្ពផ្សាយព័ត៌មាន (មាត្រា ៦១) ។ សេចក្តីស្នើច្បាប់រួមមានខមួយចំនួន ស្តីពីនីតិវិធីមុនពេលកាត់ក្តី និងនីតិវិធីក្នុងអំឡុងពេលសវនាការ (មាត្រា ៦៣ និង ៦៤) ។ ភាគីក្តីក្តាំនៅក្នុងសាលាក្តីបើកចំព័ត៌មាន អាចប្តឹងឧទ្ធរណ៍ជំទាស់សេចក្តីសំរេចរបស់សាលាក្តី ទៅកាន់តុលាការកំពូល (មាត្រា ៦៦) ។

ខទាំងឡាយស្តីពីក្របខណ្ឌស្ថាប័ន សំរាប់អនុវត្តសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងត្រូវបានស្វាគមន៍។

៧. ការការពារ និងការដាក់ទោសទណ្ឌ

មាត្រា ៦៨ នៃសេចក្តីស្នើច្បាប់ ការពារសាក្សី ឱ្យរួចផុតពី "ទណ្ឌកម្មផ្នែកផ្លូវច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬទណ្ឌកម្មដែលទាក់ទងនឹងការងារ (ដោយមិនគិតពីការបំពានកាតព្វកិចផ្លូវច្បាប់ ឬការងារ) ដោយសារការ

បញ្ចេញព័ត៌មាន អំពីទង្វើខុសឆ្គង ឬដែលលាតត្រដាងពីការគំរាមកំហែងដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព ឬបរិស្ថាន ដរាបណាពួកគេ ធ្វើឡើងដោយសុទ្ធចិត្ត និងក្នុងជំនឿសមហេតុផលថា ព័ត៌មានមានលក្ខណៈពិត ហើយ បានលាតត្រដាងភស្តុតាងអំពីទង្វើខុសឆ្គង ឬការគំរាមកំហែងធ្ងន់ធ្ងរចំពោះសុខភាព សុវត្ថិភាព ឬបរិស្ថាន " ។ ទង្វើខុសឆ្គង ត្រូវបានឱ្យនិយមន័យថា " ការប្រព្រឹត្តបទឧក្រិដ្ឋកម្ម ការមិនធ្វើតាមកាតព្វកិច្ចច្បាប់ ការកាត់ក្តី មិនយុត្តិធម៌ អំពើពុករលួយ ឬអំពើទុច្ចរិត ឬការគ្រប់គ្រងខុសឆ្គងធ្ងន់ធ្ងរដែលទាក់ទងនឹងស្ថាប័នសាធារណៈ "។ ការការពារសាក្សី គឺជាជាធាតុបន្ថែមដ៏សំខាន់ សំរាប់ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ពីព្រោះវាជួយសម្រួលដល់ការលាតត្រដាងព័ត៌មានដើម្បីផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។ អង្គការមាត្រាទី ១៩ សូមកត់សម្គាល់ថា ឧបករណ៍ច្បាប់អន្តរជាតិ និងច្បាប់ក្នុងតំបន់មួយចំនួន តម្រូវឱ្យដាក់បញ្ចូលការការពារទាំងនេះ សំរាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។ អនុសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ (UNCAC) ផ្តល់អនុសាសន៍ ឱ្យបណ្តាប្រទេសទាំងអស់ប្រកាន់យក " វិធានការសមស្រប ដើម្បីផ្តល់កិច្ចការពារទល់នឹងការប្រព្រឹត្តមិនសមហេតុ ដល់ជនដែលរាយការណ៍ដោយសុទ្ធចិត្ត និងផ្អែកលើមូលដ្ឋានសមហេតុផល ទៅឱ្យអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច នូវអង្គហេតុទាំងឡាយទាក់ទងនឹងបទល្មើសដែលបានកំណត់អនុលោមតាមអនុសញ្ញានេះ " [៤២]។

សេចក្តីស្នើច្បាប់ ការពារអ្នកទាំងឡាយ (ដូចជាមន្ត្រីព័ត៌មាន) ដែលផ្តល់ ឬបញ្ចេញ សំណៅឯកសារ ឱ្យរួចផុតពីវិធានការផ្លូវច្បាប់ ពីបទបរិហារកេរ្តិ៍ បទបង្ខូចកេរ្តិ៍ បទមួលបង្កាច់ បទល្មើសនឹងការសម្ងាត់ និងការរំលោភច្បាប់រក្សាសិទ្ធិ (មាត្រា ៦៩)។ ទន្ទឹមនឹងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ការពារបុគ្គលទាំងអស់ឱ្យរួចផុតពីបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី ឬទោសព្រហ្មទណ្ឌ ដោយសារតែការលាតត្រដាងដោយសុទ្ធចិត្ត (មាត្រា ៧០) វាក៏ចែងផងដែរ ពីការដាក់ទោសទណ្ឌដល់បុគ្គលទាំងឡាយ ដែលមានចេតនារារាំងដល់ការទទួលបានសំណៅឯកសារ រារាំងស្ទះដល់ការបំពេញមុខងាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ រំខានដល់កិច្ចការរបស់ស្នងការព័ត៌មាន ឬបំផ្លាញសំណៅឯកសារខុសនឹងអំណាចដែលច្បាប់អនុញ្ញាត (មាត្រា ៧១)។ ស្ទើរតែគ្រប់ច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន មានដាក់បញ្ចូល ខទាំងនេះ។

---

42 មាត្រាទី ១៤, អនុសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ (UNCAC) ទំព័រ ៣៣
http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026_E.pdf

៨~ ការយកថ្លៃ

ការយកថ្លៃសំរាប់ការផ្តល់ព័ត៌មាន មានកំណត់នៅក្នុង *តារាងយកថ្លៃ* នៃសេចក្តីស្នើច្បាប់នេះ និងមានចែងពីមាត្រា ៧៩ ទៅមាត្រា ៨០។ សេចក្តីស្នើច្បាប់បញ្ជាក់ថា មានតែព័ត៌មានដែលតិចជាង ១០ ទំព័រ ទេនឹងមិនត្រូវបង់ថ្លៃ ។ ព័ត៌មាន ពី ១០ ទៅ ២០ ទំព័រ នឹងមានតម្លៃ ៤000 រៀល (ប្រហែល 0.៦៦ អឺរ៉ូ), ពី ២១ ទៅ ១០០ ទំព័រ មានតម្លៃ ១០ 000 រៀល (ប្រហែល ១.៦៦ អឺរ៉ូ) ពី ១០០ ទៅ ៥០០ ទំព័រ មានតម្លៃ ២០ 000 រៀល (ប្រហែល ៣.៣២ អឺរ៉ូ) ពី ៥០០ ទៅ ១០00ទំព័រ មានតម្លៃ ៤0 000រៀល (ប្រហែល ៤.៦៤ អឺរ៉ូ) និងលើសពី ១០00 ទំព័រ មានតម្លៃ ៦០ 000 រៀល (ប្រហែល ១០ អឺរ៉ូ)។ ការយកថ្លៃសំរាប់ការផ្តល់ព័ត៌មានជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក សំរាប់សំណៅឯកសារមួយចប់ គឺ ២000 រៀល (ប្រហែល 0.៣៣ អឺរ៉ូ)។ ការយកថ្លៃសំរាប់ព័ត៌មានជាសម្លេង ឬជាវីដេអូ មិនត្រូវលើសពី ៦០ 000រៀល ឡើយ (ប្រហែល ១០ អឺរ៉ូ)។ បើទោះជាចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងនេះមើលទៅហាក់ដូចជាទាបធៀបនឹងអឺរ៉ុប នៅក្នុងប្រទេសដែលផលិតផលក្នុងស្រុកសរុបសំរាប់មនុស្សម្នាក់ មានប្រហែល ៥៣៥ អឺរ៉ូ ចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងនេះមានលក្ខណៈច្រើនហួស ដូចនេះគប្បីត្រូវបានកាត់បន្ថយ។ ផ្ទុយទៅវិញ សេចក្តីស្នើច្បាប់ គប្បីចែងថា ការយកថ្លៃមិនគួរគប្បីធ្វើ ចំពោះជនទាំងឡាយដែលមានប្រាក់ចំណូលទាបជាងកម្រិតណាមួយ ដូចនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ប្រទេសឥណ្ឌា [៤៣] ។

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ គប្បីបញ្ជាក់ថា ការយកថ្លៃ អនុវត្តសំរាប់តែសោហ៊ុយថតចម្លង ហើយបើសិនជាចាំបាច់ គឺសោហ៊ុយសំរាប់ផ្ញើទៅឱ្យអ្នកស្នើសុំ ប៉ុន្តែមិនមែនយកថ្លៃសំរាប់ការដាក់ពាក្យសុំនោះទេ។ ជាទីបញ្ចប់ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល គប្បីទទួលបានការលើកលែងពីការបង់ថ្លៃ ដោយសារពួកគេធ្វើការងារដើម្បីផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

អនុសាសន៍ :

- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីចែងថា ការយកថ្លៃគប្បីមានលក្ខណៈសមរម្យ និងមិនគួរយកថ្លៃចំពោះជនដែលមានប្រាក់ចំណូលទាប។

---

[43] នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន របស់ប្រទេសឥណ្ឌា " គ្មានការយកថ្លៃពីជនទាំងឡាយ ដែលរស់នៅក្រោមកំរិតនៃភាពក្រីក្រ" , ផ្នែក ៧(៥) នៃច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន របស់ប្រទេសឥណ្ឌា ។

- សេចក្តីស្នើច្បាប់គប្បីបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ថា ការយកថ្លៃ អនុវត្តចំពោះតែការផលិតឡើងវិញ និង បើសិនជាចាំបាច់ គឺតសំរាប់សោហ៊ុយផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍។ ការយកថ្លៃក៏មិនគប្បីធ្វើឡើងឡើយ សំរាប់ការដាក់ពាក្យស្នើសុំព័ត៌មាន។
- សេចក្តីស្នើច្បាប់ គប្បីធានាថា ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ទទួលបានការ លើកលែងមិនបាច់បង់ថ្លៃ។

ឧបសម្ព័ន្ធ: សេចក្តីស្នើច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានរបស់ប្រទេសកម្ពុជា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីស្នើ

ច្បាប់

ស្តីពី

សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១. គោលបំណង

ច្បាប់នេះមានគោលបំណង ៖

ក-ដើម្បីផ្តល់សិទ្ធិទូទៅក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន ដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នសាធារណៈដោយ អនុលោមទៅតាមគោលការណ៍ ដែលថាការផ្តល់នូវព័ត៌មានទាំងនោះគឺត្រូវគិតគូរដល់ប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

ខ-ដើម្បីបង្កើតករណីយកិច្ចសំរាប់ស្ថាប័នសាធារណៈ ក្នុងការបោះផ្សាយនូវព័ត៌មានសំខាន់ៗមួយចំនួនជាពិសេសព័ត៌មានដែលប៉ះពាល់ដល់សាធារណជន ។

គ-ដើម្បីបង្កើតនូវសិទ្ធិដែលនាំមកនូវការធ្វើវិសោធនកម្មលើកំណត់ទាំងឡាយ ដែលមានព័ត៌មានទាក់ទិននឹង បុគ្គល ហើយដែលព័ត៌មាននោះមិនពេញលេញ មិនត្រឹមត្រូវ មិនទាន់ហេតុការណ៍ ឬ អាចនាំទៅដល់ការភាន់ច្រឡំ ព្រមទាំង

ឃ-ដើម្បីជំរុញឱ្យមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងអភិបាលកិច្ចប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពទៅលើស្ថាប័នសាធារណៈ និងឯកជនទាំងឡាយតាមរយៈការផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និងអប់រំមនុស្សគ្រប់គ្នាឱ្យៈ

-យល់ដឹងអំពីសិទ្ធិរបស់ពួកគេទាក់ទិនទៅនឹងច្បាប់នេះ ហើយអាចប្រើប្រាស់នូវសិទ្ធិក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងស្ថាបន័ឯកជន និងស្ថាបន័សាធារណៈ ។

-យល់ដឹងអំពីតួនាទី និងប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ

-ធ្វើការពិចារណាប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព និង ចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការសំរេចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិរបស់ពួកគេ ។

មាត្រា ២. និយមន័យ

លើកលែងតែមានគោលបំណងផ្សេងពីនេះ បើពុំដូច្នោះទេនៅក្នុងច្បាប់នេះពាក្យ ៖

-"ស្ថាប័ន" មានន័យថា ស្ថាប័នសាធារណៈ ឬ ស្ថាប័នឯកជន តាមការកំណត់ ។

-"រដ្ឋាភិបាល" មានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

-"ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន"មានន័យថាបុគ្គលដែលទទួលខុសត្រូវជាក់លាក់ក្រោមច្បាប់នេះ និងដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយស្ថាប័នសាធារណៈនីមួយៗ ។

-"មន្ត្រី" មានន័យថា បុគ្គលទាំងឡាយណា ដែលស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជ្រើសរើសអោយបំរើការងារមិនថាអចិន្ត្រៃយ៍ ឬ បណ្តោះអាសន្ន និង មិនថាពេញម៉ោង ឬ មិនពេញម៉ោងឡើយ ។

-"រដ្ឋមន្ត្រី" មានន័យថា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឃោសនាការ ។

-"បុគ្គល" មានន័យថា រូបវ័ន្តបុគ្គលនៃជាតិសាសន៍ ឬ សញ្ជាតិណាមួយ ឬ ជាអង្គភាពនានាដែលមាននីតិបុគ្គលិកលក្ខណៈ ។

-"ព័ត៌មានបុគ្គល" មានន័យថាព័ត៌មាននានា ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងព័ត៌មានដែលបង្កើតជាផ្នែកនៃបញ្ជីទិន្នន័យ ឬមតិយោបល់ មិនថាពិត ឬ មិនពិត និងមិនថាត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងទម្រង់ជាឯកសារឬក្រៅពីនេះអំពីបុគ្គលដែលអាចត្រូវបានស្គាល់អត្តសញ្ញាណតាមរយៈព័ត៌មានឬមតិយោបល់នោះ ។

-"ស្ថាប័នសាធារណៈ" មានន័យថា ស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរ ឬ ក្រុមហ៊ុននានា :

ក-ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ ឬ ក្រោមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

ខ-បង្កើតឡើងដោយច្បាប់សំរាប់គោលបំណងសាធារណៈ ។

គ-ក្រសួង ។

ឃ-ដែលបង្កើតបានជាផ្នែកនៃកំរិតថ្នាក់ ឬ ស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល ។

ង-ត្រូវបានកាន់កាប់គ្រប់គ្រង ឬផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាននិរន្តន៍ដោយមូលនិធិផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលក្នុងកំរិតថ្នាក់នានា ឬ

ច-ដែលអនុវត្តន៍តួនាទីកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ មុខងារសាធារណៈ ។

ឆ-ដែលផ្តល់កិច្ចសន្យាដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីទទួលយកតួនាទីស្របច្បាប់ ឬ សាធារ- ណៈ ជំនួសមុខស្ថាប័នសាធារណៈនោះ ។

ប្រសិនបើស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរដូចមានរៀបរាប់នៅក្នុងចំណុច (ច) និង (ឆ)គឺជាស្ថាប័នសាធារណៈតែក្នុងវិសាល ភាពនៃតួនាទីកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ មុខងារសាធារណៈរបស់ពួកគេ ។

-"**បោះពុម្ភ**" មានន័យថា បង្កើតអោយមានក្នុងទំរង់មួយ ហើយជាទូទៅសាធារណជនអាចទទួលបាន និងរួមបញ្ចូលទាំងការផ្សព្វផ្សាយក្នុងទម្រង់ជាអត្ថបទ ការចាក់ផ្សាយ និងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច ។

-"**កំណត់ត្រា**" រួមបញ្ចូលនូវព័ត៌មាននានាដែលបានកត់ត្រាដោយមិនគិតអំពីទម្រង់ ប្រភព កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើឯកសារ ឬស្ថានភាពផ្លូវការរបស់ព័ត៌មានទាំងនោះទោះជាត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ ឬមិនត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយស្ថាប័នដែលកាន់កាប់ព័ត៌មានទាំងនោះក៏ដោយ និងទោះបីជាវាត្រូវបាន ឬ មិនត្រូវបានចែកជាប្រភេទក៏ដោយ ។

-"**កំណត់ត្រារបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ**" មានន័យថាកំណត់ត្រាដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ទីភ្នាក់ងារ មួយទោះជាត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងទីភ្នាក់ងារ ឬ ត្រូវបានទទួលនៅក្នុងទីភ្នាក់ងារក៏ដោយ ។

-"**អ្នកស្នើសុំ**" មានន័យថា ជាបុគ្គលដែលបានធ្វើសំណើសុំព័ត៌មាន ។

-"**រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក**" មានន័យថា :

ក-ទាក់ទិនទៅនឹងក្រសួង-រដ្ឋមន្ត្រីដែលគ្រប់គ្រងក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធ ឬ

ខ-ទាក់ទិនទៅនឹងស្ថាប័នសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីដែលគ្រប់គ្រងផ្នែកនៃច្បាប់ ដែល ឬ អនុលោមទៅ តាមបញ្ញត្តិ ដែលបង្កើតស្ថាប័នសាធារណៈនោះ ។

មាត្រា ៣. បំណកស្រាយ

ក្នុងពេលបកស្រាយច្បាប់នេះ រាល់បុគ្គល ឬ ស្ថាប័ន(រាប់បញ្ចូលទាំងតុលាការ) ត្រូវប្រើប្រាស់បំណកស្រាយសមហេតុផលដើម្បីលើកកំពស់គោលបំណងដែលមានចែងក្នុងមាត្រា២ ។រាល់ឆន្ទានុសិទ្ធិនានាដែលច្បាប់នេះបានផ្តល់ត្រូវប្រើប្រាស់តាមដែលអាចប្រើបាន ដើម្បីសំរួលនិងលើកកំពស់ការទទួលបានព័ត៌មានទាន់ពេលវេលា និងចំណាយយ៉ាងតិចតួចបំផុត ។

មាត្រា ៤. ច្បាប់អនុវត្តចំពោះតុលាការ និង សាលាជំរះក្តី

ក-តុលាការ និងសាលាក្តីទាំងអស់ គឺ ជាស្ថាប័នសាធារណៈ ។

ខ-បុគ្គលកាន់តួនាទីក្នុងមុខតំណែងតុលាការ (ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា មជ្ឈត្តករ ឬ សមាជិកនៃសាលាជំរះក្តី) គឺមិនមែនស្ថាប័នសាធារណៈទេហើយមិនអាចចាត់ទុកជាស្ថាប័នសាធារណៈបានឡើយ ។

គ-ការិយាល័យចុះបញ្ជីការ ឬ ការិយាល័យផ្សេងទៀតរបស់តុលាការ និងបុគ្គលិកនៃការិយាល័យចុះបញ្ជីការ ឬការិយាល័យផ្សេងទៀតទាំងនោះក្នុងពេលដែលបំពេញមុខងារជាបុគ្គលិកនៃការិយាល័យ ទាំងនោះត្រូវចាត់ទុកជាផ្នែកមួយនៃតុលាការ (រាប់បញ្ចូលទាំងក្រឡាបញ្ជីតុលាការ) ។

យ៉ាងណាមិញ ច្បាប់នេះមិនត្រូវបានប្រើចំពោះសំណើសុំកំណត់ត្រានានារបស់តុលាការ ឬ សាលជំរះក្តី ឡើយ លើកលែងតែការស្នើសុំកំណត់ត្រាទាក់ទិនទៅនឹងបញ្ហាផ្នែករដ្ឋបាល ឬ សាលក្រមរបស់ តុលាការ ឬ សាលាជំរះក្តី ។

មាត្រា ៥៖ ទំនាក់ទំនងទៅនឹងច្បាប់ផ្សេងទៀត

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពលើច្បាប់ផ្សេងទៀតនានា ដែលហាមឃាត់ ឬរារាំងចំពោះការលាតត្រដាង កំណត់ត្រារបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ(ឬឯកជន) ហើយគឺជាច្បាប់កំពូលស្តីពីការលាតត្រដាងព័ត៌មាន។ តែទោះបីជាយ៉ាងណាគ្មានចំណុចណាមួយនៃច្បាប់នេះដាក់កំហិត ឬរារាំងចំពោះការលាតត្រដាង ព័ត៌មានដែលអនុលោមទៅតាមច្បាប់ បទបញ្ជា គោលនយោបាយ ឬ ការអនុវត្តន៍ផ្សេងទៀតនានា ។

ជំពូកទី ២

ករណីយកិច្ចក្នុងការបោះពុម្ពកំណត់ត្រាមួយចំនួន

មាត្រា ៦៖ ករណីយក្នុងការបោះពុម្ព

១-ដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈរាល់ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវបោះពុម្ពនិងផ្សព្វផ្សាយ យ៉ាងតិចបំផុតជារៀងរាល់ឆ្នាំ នូវរាល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗស្តីពីស្ថាប័នសាធារណៈនោះក្នុងទំរង់ ដែលអាច ទទួលយកបាន និងមាន ជាអាទិ៍ :

ក-សេចក្តីអធិប្បាយអំពីរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ករណីយកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ។

ខ-ព័ត៌មានលំអិតអំពីសេវានានា ដែលខ្លួនផ្តល់ដោយផ្ទាល់ទៅដល់សាធារណជន ។

គ-សេចក្តីអធិប្បាយអំពីអំណាច និងករណីយកិច្ចរបស់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់របស់ខ្លួន ព្រមទាំងអំពី នីតិវិធី ដែលពួកគេអនុវត្ត ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសំរេចនានា ។

ឃ-ថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាមួយនឹងព័ត៌មាននៃការចំណាយថវិកាទៅលើមុខចំណាយនីមួយៗក្នុង ការិយបរិច្ឆេទ បច្ចុប្បន្ន។

ង-គណនីដែលត្រូវបានធ្វើសវនកម្មលើការិយបរិច្ឆេទមុន ។

ច-បទបញ្ជា គោលនយោបាយ ច្បាប់ សេចក្តីណែនាំ ឬ សៀវភៅណែនាំនានា ទាក់ទិន ទៅនឹងការ អនុវត្តន៍ តួនាទីនៃស្ថាប័ននោះ ។

ឆ-សំណើសុំ ឬ នីតិវិធីបណ្ដឹងផ្លូវការនានា ដែលសាធារណៈជនអាចទទួលបាន ទាក់ទិនទៅនឹងការ អនុវត្តន៍ ឬ ការខកខានពុំបានអនុវត្តដោយស្ថាប័ននោះ ជាមួយនឹងសេចក្ដីសង្ខេបនៃសំណើសុំបណ្ដឹង ឬ សកម្មភាពដោយផ្ទាល់ផ្សេងទៀតរបស់សាធារណជន ព្រមទាំងការឆ្លើយតបរបស់ស្ថាប័ននោះ ។

ជ-សេចក្ដីណែនាំសាមញ្ញៗ អំពីប្រព័ន្ធរក្សាទុកកំណត់ត្រា ប្រភេទព័ត៌មានដែលខ្លួនមានលក្ខណៈព័ត៌មានដែលខ្លួនមាន និង/ឬ អត្ថបទបោះពុម្ព និងនីតិវិធី ដែលត្រូវអនុវត្តតាមក្នុងការរៀបចំសំណើ សុំព័ត៌មាន ឬ សុំធ្វើកំណែសំរួលលើព័ត៌មាន ។

ឈ-ខ្លឹមសារនៃសេចក្ដីសំរេច និង/ឬ គោលនយោបាយទាំងអស់ ដែលខ្លួនបានប្រកាន់យក ដែលជះឥទ្ធិពលជាសាធារណៈជាមួយនឹងការពន្យល់ហេតុផល បំណកស្រាយដែលអនុញ្ញាត និងខ្លឹមសារហេតុ ផលសំខាន់ៗនានា ។

ញ-យន្តការ ឬ នីតិវិធីនានា ដែលសាធារណៈជនអាចលើកឡើង ឬ មានឥទ្ធិពលទៅលើការរៀបចំគោល នយោបាយ ឬ ការប្រើប្រាស់អំណាចរបស់ស្ថាប័ននោះ ។

២-ក្រសួងឃោសនាការ ត្រូវធានាចំពោះការបោះពុម្ពនៅក្នុងសៀវភៅទូរស័ព្ទ ដែលចេញសំរាប់ការប្រើប្រាស់ ជាទូទៅរបស់សាធារណៈ នូវអាស័យដ្ឋានប្រៃសណីយ៍ និងអាស័យដ្ឋាន ផ្លូវ លេខទូរសារ និង លេខទូរស័ព្ទ និង អាស័យដ្ឋានអ៊ីម៉ែល(ប្រសិនជាមាន) របស់ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ដោយរាល់ ការចំណាយជាបន្ទុករបស់ក្រសួង ។

មាត្រា ៧- ករណីយកិច្ចក្នុងការផ្ដល់ព័ត៌មាន

១-ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវផ្ដល់នូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម សំរាប់ការពិនិត្យជាសាធារណៈនៅឯការិយល័យរបស់ខ្លួន ។

ក-រាល់សេចក្ដីសំរេចទាំងអស់ដែលមានផលប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់លើបុគ្គលឯកជនរាប់បញ្ចូលទាំងមតិ សំដែងការមិនពេញចិត្ត និងសេចក្ដីបង្គាប់ ។

ខ-ផែនការការងារ គំរោងការ គំរោងចំណាយប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយ (ពេលដែលធ្វើរបាយ ការណ៍រួចរាល់ភ្លាម) ។

គ-ឯកសារបោះពុម្ព ដែលមានសេចក្ដីសង្ខេប សេចក្ដីយោង ក្រោមមាត្រា ៦(ក) (ខ) ឬ (គ) ។

ឃ-កិច្ចសន្យាសម្បទាន កិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងរកស៊ីរួមទុនជាមួយនឹងស្ថាប័នឯកជន សម្រាប់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ។

ង-រាល់ដំណោះស្រាយរបស់ក្រសួងឃោសនាការ ទាក់ទិនទៅនឹងស្ថាប័នសាធារណៈ ។

ច-ព័ត៌មានបែបនេះផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់ក្រសួងឃោសនាការ ។

២-បុគ្គលម្នាក់ៗមានសិទ្ធិពិនិត្យមើល ឬ ទទួលបានច្បាប់ថតចម្លងនៃព័ត៌មាននៅក្នុងចំណុច១ មិនថាគាត់មានចំណាប់អារម្មណ៍ ឬគ្មានចំណាប់អារម្មណ៍លើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនោះទេ។ ច្បាប់អាចកំណត់ថាត្រូវមានការបង់ ថ្លៃសេវាសម្រាប់ការផ្តល់ច្បាប់ថតចម្លងនៃព័ត៌មាននៅក្នុងចំណុច១ ប៉ុន្តែរាល់ប្រាក់សេវា បែបនេះមិនត្រូវលើសពីការចំណាយជាក់ស្តែងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលផ្តល់ច្បាប់ចម្លងនោះឡើយ ។

មាត្រា ៨_ ករណីយកិច្ចរបស់តុលាការក្នុងការបោះពុម្ព

១-តុលាការត្រូវផ្តល់ច្បាប់ចម្លងនូវរាល់សេចក្តីសំរេចទាំងអស់ ដែលតុលាការបានធ្វើក្នុងរយៈពេល ៥ ឆ្នាំចុង ក្រោយ សម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យជាសាធារណៈ និង ថតចម្លង នៅឯការិយាល័យចុះបញ្ជីការរបស់ខ្លួន។ ទោះជាមានចំណាប់អារម្មណ៍ ឬគ្មានចំណាប់អារម្មណ៍ក៏ដោយ បុគ្គលទាំងឡាយមានសិទ្ធិពិនិត្យ ឬទទួលបានច្បាប់ថតចម្លងនៃសេចក្តីសំរេចនានា។ ច្បាប់អាចកំណត់ថាត្រូវមានការបង់ប្រាក់សេវាសម្រាប់ការផ្តល់ច្បាប់ថតចម្លងនៃ សេចក្តីសំរេច ប៉ុន្តែប្រាក់សេវានានាមិនត្រូវលើសពីចំណាយជាក់ស្តែងរបស់តុលាការ ដែលផ្តល់ច្បាប់ថតចម្លងឡើយ ។

២-រាល់សេចក្តីសំរេចនិងសេចក្តីបង្គាប់ដែលធ្វើឡើងដោយតុលាការកម្ពុជាបន្ទាប់ពីច្បាប់ចូលជាធរមាន ត្រូវមានសម្រាប់សាធារណជនពិនិត្យ ។

មាត្រា ៩_ ករណីយកិច្ចរបស់រដ្ឋាភិបាលក្នុងការបោះពុម្ព

រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាត្រូវផ្សព្វផ្សាយទៅដល់សាធារណជនអោយបានដឹងឲ្យភ្លាមៗ អំពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់សាធារណៈបទបញ្ញាគោលនយោបាយ និងឯកសារដទៃទៀតដែលជាប្រយោជន៍សាធារណៈ ពេលដែលឯកសារទាំងនោះបានប្រគល់ ទៅដល់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា ១០_ ការខកខានមិនបានបោះពុម្ព ឬ ផ្តល់

បុគ្គលដែលគិតថា ស្ថាប័នសាធារណៈមួយមិនបានបោះពុម្ព ឬផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់របស់ខ្លួន ក្រោមមាត្រា ៦ ៧ ៨ ៩ ឬ ១០ សម្រាប់ការពិនិត្យជាសាធារណៈបុគ្គលនោះ មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅកាន់ស្ថងការ ។

មាត្រា ១១. សេចក្តីណែនាំអំពីករណីយកិច្ចបោះពុម្ព

ស្ថងការត្រូវបោះពុម្ពសេចក្តីណែនាំស្តីអំពីស្តង់ដារអប្បបរមា និងការអនុវត្តល្អបំផុតទាក់ទិនទៅនឹង ករណីយកិច្ច របស់ស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងការបោះពុម្ពព័ត៌មាន អនុលោមទៅតាមមាត្រា ៧ ៨ និង ៩ ។ ស្ថងការក៏ត្រូវផ្តល់នូវដំបូន្មាន ដល់ស្ថាប័នសាធារណៈផងដែរ ទាក់ទិនទៅនឹងករណីយកិច្ចក្នុងការបោះពុម្ព បើសិនជាមានការស្នើសុំដូច្នោះ ។

ជំពូកទី ៣
វិធានការជំរុញភាពបើកចំហ

មាត្រា ១២. សេចក្តីណែនាំស្តីអំពីការប្រើប្រាស់ច្បាប់

១-ក្នុងរយៈពេល១២ខែបន្ទាប់ពីចាប់ប្រើប្រាស់ច្បាប់នេះស្ថងការត្រូវចងក្រងសេចក្តីណែនាំមួយ ដែលមានព័ត៌មានបែបនោះក្នុងទម្រង់និងលក្ខណៈមួយងាយយល់តាមការដែលអាចស្នើសុំយ៉ាងសមហេតុផលដោយបុគ្គល ដែលមានបំណងប្រើប្រាស់សិទ្ធិនានា ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

២-សេចក្តីណែនាំត្រូវសសេរជាភាសាខ្មែរ និង អង់គ្លេស ។

៣-សេចក្តីណែនាំត្រូវកែសំរួលយ៉ាងទៀងទាត់ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៣. ការរក្សាទុកកំណត់ត្រា

១-ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់មានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុកកំណត់ត្រារបស់ខ្លួនក្នុងលក្ខណៈសំរួលដល់សិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ និង យោងទៅតាមក្រមអនុវត្តន៏នៅក្នុងចំណុច២ ។

២-បន្ទាប់ពីមានការប្រឹក្សាយ៉ាងសមស្របជាមួយនឹងរដ្ឋមន្ត្រី និងភាគីអ្នកពាក់ពន្ធ័ដទៃទៀតស្ថងការត្រូវចេញក្រមអនុវត្តន៏ ទាក់ទិនទៅនឹងការរក្សាទុក ការគ្រប់គ្រង និងការបំផ្លាញចោលកំណត់ត្រា ក៏ដូចជាការបញ្ជូនកំណត់ត្រាទៅកាន់បណ្ណាសារជាតិ។ ក្រមអនុវត្តន៏ត្រូវកែសំរួលម្តងម្កាល តាមដែលស្ថងការគិតថាជាការចាំបាច់ ។

៣-រដ្ឋមន្ត្រីត្រូវចេញសេចក្តីបង្គាប់ថ្នាក់ក្រសួង ជារៀងរាល់ឆ្នាំដើម្បីតម្រូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈគោរព អនុវត្ត ទៅតាមក្រមអនុវត្តនី ។

មាត្រា ១៤_ របាយការណ៍ជាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រី និងស្ទងការព័ត៌មាន

១-ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន នៃស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាព របស់ស្ថាប័ន សាធារណៈទៅរដ្ឋមន្ត្រី និងស្នងការព័ត៌មាន ក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ (របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ) ដើម្បីលើកកំពស់ការគោរពអនុវត្តតាមច្បាប់នេះ ។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបញ្ចូលនូវព័ត៌មាន អំពី :

ក-ចំនួនសំណើព័ត៌មាន ដែលបានទទួល ដែលអនុញ្ញាតខ្លះ ឬ ទាំងស្រុង និង ដែលត្រូវច្រានចោល ។

ខ-ចំនួនដងនិងផ្នែកណាមួយនៃច្បាប់នេះ ដែលត្រូវបានលើកឡើងជាអំណះអំណាងក្នុងការបដិសេធ លើសំណើសុំព័ត៌មានខ្លះ ឬ ទាំងស្រុង ។

គ-ចំនួន និង ស្ថានភាពបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ចំពោះការបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ។

ឃ-ប្រាក់សេវា ដែលទទួលសម្រាប់ការស្នើសុំព័ត៌មាន ។

ង-សកម្មភាពរបស់ខ្លួន អនុលោមទៅតាម មាត្រា ៦ (ករណីយកិច្ចក្នុងការបោះពុម្ព) ។

ច-សកម្មភាពរបស់ខ្លួន អនុលោមទៅតាមមាត្រា ១៣ (ការថែរក្សាកំណត់ត្រា) ។

ឆ-សកម្មភាពរបស់ខ្លួន អនុលោមទៅតាមមាត្រា ១៦ (ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី) ។

២-ស្នងការត្រូវរៀបតាមលំដាប់នូវព័ត៌មានប្រចាំឆ្នាំ ដែលទទួលបានពីស្ថាប័នសាធារណៈនីមួយៗ និងត្រូវបញ្ជូន របាយការណ៍សង្ខេបទៅកាន់សភាជារៀងរាល់ឆ្នាំក្នុងរយៈពេល ២ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ពីស្ថាប័ន សាធារណៈនីមួយៗ ។

៣-ស្ថាប័នសាធារណៈនីមួយៗ ត្រូវបោះពុម្ពរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំលើវ៉ិបសាយរបស់ខ្លួនដោយផ្ទាល់ បន្ទាប់ពីបញ្ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបទៅសភាស្របតាមចំណុច២។ ច្បាប់ថតចម្លងនៃរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវផ្តល់នៅឯការិយាល័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយពុំគិតប្រាក់ ។

មាត្រា ១៥_ ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន

១-ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវមានប្រធានការិយាល័យស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវធានាអោយបាននូវភាពងាយស្រួលដល់សាធារណៈជន ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានអំពីប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានរាប់បញ្ចូលទាំងឈ្មោះ តួនាទី និង ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងផងដែរ ។

២-ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានមានករណីយកិច្ចដូចខាងក្រោម :

ក-លើកកំពស់ក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈនូវការអនុវត្តន៏ល្អបំផុត ដែលអាចទាក់ទងទៅនឹងការថែរក្សាទុក ក្នុងប័ណ្ណសារ និងការបំផ្លាញចោល ។

ខ-ដើរតួនាទីជាទំនាក់ទំនងកណ្តាលនៅក្នុងសាប័នសាធារណៈសំរាប់ការទទួលសំណើសុំព័តិមាន ។

គ-ជួយដល់បុគ្គលដែលស្វែងរកការទទួលបានព័តិមានរាប់បញ្ចូលទាំងជំនួយក្នុងការរៀបចំសំណើសុំ ព័តិមាន ដែលស្របទៅតាមច្បាប់នេះ ។

ឃ-មានចំណេះដឹងជ្រៅជ្រះអំពីប្រភេទព័តិមាន ដែលស្ថាប័នសាធារណៈមាន។

ង-ទទួលខុសត្រូវចំបងក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈលើការស្រាវជ្រាវរកព័តិមានការចេញសេចក្តីសំរេចអំពីការផ្តល់ព័តិមាន ចំលើយចំពោះសំណើសុំព័តិមាន និង ការផ្តល់ព័តិមាន ។

ច-ជួយដល់មន្ត្រីផ្សេងទៀតនៃស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងការស្រាវជ្រាវរកកំណត់ត្រាដែលមានព័តិមានដែលជាកម្មវត្ថុរបស់សំណើសុំ ។

ឆ-ដោយរួមជាមួយនឹងប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតនៃស្ថាប័នសាធារណៈធ្វើសេចក្តីសំរេចថា តើព័តិមាន ឬ កំណត់ត្រាទទួល ឬ មិនទទួលអញ្ញត្រកម្ម ។

៣-ក្នុងករណីកិច្ចរបស់ខ្លួន
ប្រធានការិយាល័យព័តិមាននៃស្ថាប័នសាធារណៈអាចទទួលបានជំនួយពីអនុប្រធាន
ការិយាល័យព័តិមានជាច្រើនតាមដែលចាំបាច់ ។

៤-ប្រធានការិយាល័យនៃស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ជំនួយទាំងអស់ដល់ប្រធានការិយាល័យព័តិមានក្នុងការស្រាវជ្រាវរកព័តិមាន ដែលជាកម្មវត្ថុរបស់សំណើសុំរបស់ប្រធានការិយាល័យព័តិមាន ។

មាត្រា ១៦ ៉ ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី

ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវធានាផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលសមស្របសំរាប់មន្ត្រីរបស់ខ្លួន អំពីសិទ្ធិទទួលបានព័តិមាន និងការអនុវត្តន៏ដ៏មានប្រសិទ្ធិភាពនៃច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៤
ការទទួលបានកំណត់ត្រា

មាត្រា ១៧. សេរីភាពក្នុងការទទួលព័ត៌មាន

បុគ្គលទាំងអស់មានសិទ្ធិមានសេរីភាពក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានដោយប្រែប្រួលទៅតាមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសិទ្ធិក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈផងដែរ ។

មាត្រា ១៨. សិទ្ធិក្នុងការទទួលបាន

១-បុគ្គលនានាអាចធ្វើសំណើសុំព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈមាន។ បុគ្គលនានាដែលបានធ្វើសំណើសុំបែប នោះ មានសិទ្ធិជាធរមានស្របច្បាប់ ដោយផ្អែកលើបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ។

ក-ត្រូវបានជំរាបថា តើស្ថាប័នសាធារណៈមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ដែលមានព័ត៌មាននោះ ឬ ថាតើព័ត៌ មានអាចរកបានពីប្រភពណា និង

ខ-ត្រូវឱ្យប្រភពផ្សេងផ្តល់កំណត់ត្រាដល់គាត់

ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈមានត្រូវផ្តល់ទៅឱ្យសាធារណៈដោយគ្មានកំហិត ក្នុងរយៈពេល ២៥ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីកំណត់ត្រានោះត្រូវបានបង្កើត ។ ម្ភៃប្រាំឆ្នាំបន្ទាប់ពីបង្កើតកំណត់ត្រា កំណត់ត្រានោះត្រូវបញ្ជូនទៅប័ណ្ណសារជាតិដែលជាកន្លែងអាចផ្តល់ឯកសារដោយសេរី សម្រាប់បុគ្គលនានាពិនិត្យ ។

២-សម្រាប់គោលបំណង នៃច្បាប់នេះ ស្ថាប័នសាធារណៈ ឬ ឯកជន មានកំណត់ត្រាប្រសិន :

ក-ស្ថាប័នមានការគ្រប់គ្រងជារូបវ័ន្តចំពោះកំណត់ត្រានោះ(ជាជាងជំនួសមុខឱ្យបុគ្គល ផ្សេង) ឬ

ខ-បុគ្គលមួយផ្សេងទៀតមានរក្សាកំណត់ត្រាជំនួសមុខឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈ ឬ ឯកជន

៣-ដោយផ្អែកលើច្បាប់នេះសិទ្ធិរបស់អ្នកស្នើសុំក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានដែលមានចែងក្នុងចំណុច១ គឺ មិនប៉ះពាល់ ដោយ :

ក-ហេតុផលនានា ដែលអ្នកស្នើសុំមានសម្រាប់សំណើសុំទទួលព័ត៌មាន ឬ

ខ-ជំនឿរបស់ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានទៅលើអ្វីដែលជាហេតុផលរបស់អ្នកស្នើសុំសម្រាប់សំណើសុំ ។

មាត្រា ១៩. សំណើសុំព័ត៌មាន

១-សំណើសុំព័ត៌មាន គឺសំណើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់មន្ត្រីនៃស្ថាប័នសាធារណៈដែលត្រូវបានសរសេរឡើងដោយមានព័ត៌មានលំអិតគ្រប់គ្រាន់អាចឱ្យមន្ត្រីមានបទពិសោធន៍កំណត់ដោយមានការយ៉ាងសមហេតុ ផលថា តើស្ថាប័នសាធារណៈមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ដែលមានព័ត៌មាននោះ។ សំណើសុំព័ត៌មានត្រូវមាន :

ក-ឈ្មោះរបស់អ្នកស្នើសុំ ។

ខ-អាស័យដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ ឬ អាស័យដ្ឋានអ៊ីម៉ែល(ឬទាំងអស់នេះបញ្ចូលគ្នា) ដើម្បីឱ្យស្ថាប័ន សាធារណៈអាចទាក់ទងទៅបុគ្គលអ្នកស្នើសុំ ។

គ-លក្ខណៈព័ត៌មានដែលស្នើសុំ និង

ឃ-ត្រូវផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ ឬ ប្រគល់ដោយផ្ទាល់ដៃទៅឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈ ។

២-ដោយមិនប្រាសចាកពីចំណុច១

រដ្ឋមន្ត្រីអាចលើកទឹកចិត្តអ្នកស្នើសុំឱ្យប្រើប្រាស់លិខិតបទដ្ឋានធម្មតាសម្រាប់ សំណើសុំព័ត៌មាន និងត្រូវបញ្ជូនលិខិតបទដ្ឋានទៅកាន់ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈ ដែល ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យសំណើសុំព័ត៌មានមានដំណើរការតាមលំដាប់លំដោយ និងទាន់វេលា ។

៣-សំណើសុំព័ត៌មានអាចបង្ហាញអំពីតំរូវការទម្រង់សម្រាប់ការផ្តល់

និងទម្រង់សម្រាប់ការប្រគល់ព័ត៌មាន។ បែបបទស្តង់ដារទាំងអស់មានបញ្ចូលសំណួរនេះ។ សំណើសុំត្រូវមានសុពលភាព ទោះជាអ្នកស្នើសុំមិនឆ្លើយនឹង សំណួរនេះក៏ដោយ ។

៤-មន្ត្រីនានានៃស្ថាប័នសាធារណៈ

ដែលទទួលសំណើសុំព័ត៌មានត្រូវបញ្ជូនសំណើទៅប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ក្នុងរយៈពេល២៤ម៉ោង ចាប់ពីទទួលបានសំណើសុំ ។

៥-ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មាន អនុលោមទៅតាមមាត្រា ៧ គ្មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់តាមតំរូវការដូចចែងក្នុងចំណុច១ និងចំណុច៦ នៃមាត្រានេះទេ ត្រូវជូនដល់បុគ្គលនោះរៀបចំបញ្ជូន សំណើសុំដោយពុំគិតប្រាក់ ដើម្បី ធ្វើឱ្យសំណើសុំមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់តាមចំណុច ១ ខាងលើ ។

៦-បុគ្គលដែលមិនអាចរៀបចំសំណើសុំព័ត៌មានឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមចំណុច១ ដោយសារភាពមិនចេះអក្សរ ឬ ពិការភាពនោះ អាចធ្វើសំណើសុំដោយផ្ទាល់មាត់ ហើយយោងមាត្រា ៤ មន្ត្រីដែល

ទទួលសំណើសុំត្រូវរៀបចំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយរាប់បញ្ចូលនូវនាម និងមុខតំណែងរបស់ប្រធានការិយាល័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនោះ និងប្រគល់ច្បាប់ថតចំលងមួយច្បាប់ជូនបុគ្គលធ្វើសំណើសុំ

៧-មន្ត្រីសំណើសុំព័ត៌មានអាចបញ្ជូលសំណើសុំនោះទៅប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈ សម្រាប់គោលបំណង ដើម្បីស្របទៅតាមចំណុច៥ និង ចំណុច៦ ។

៨.មន្ត្រីនានានៃស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានដែលទទួលសំណើសុំព័តិ មាន ត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំនូវបង្កាន់ដៃទទួលសំណើសុំ ។

មាត្រា ២០_ រយៈពេលកំណត់ នៃការផ្តល់ចំលើយ

១-ផ្អែកលើចំណុច ៣ ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវឆ្លើយតបចំពោះសំណើសុំព័តិមានឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាច ធ្វើទៅបានយ៉ាងសមហេតុផលហើយទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ គឺត្រូវឆ្លើយតបក្នុងរវាង ៣០ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើសុំ។ ប្រធានការិយាល័យព័តិមាន គឺជាបុគ្គលទទួលខុសត្រូវចំបងសម្រាប់ការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើ សុំនៅក្នុងដែនពេលវេលានេះ ។

២-ក្នុងករណីសំណើសុំព័តិមានទាក់ទិនទៅនឹងព័តិមាន ដែលមានលក្ខណៈចាំបាច់យ៉ាងសមហេតុផលសម្រាប់ការ ពារជីវិត ឬ សេរីភាពនៃបុគ្គលណាម្នាក់(រាប់បញ្ចូលទាំងការឃុំឃាំងបុគ្គលណាម្នាក់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ) ចំលើយត្រូវផ្តល់ក្នុងរវាង ៤៨ម៉ោង ។

៣-ក្នុងករណីសំណើសុំកំណត់ត្រាច្រើនលើសលុប ឬ តំរូវឱ្យស្រាវជ្រាវក្នុងកំណត់ត្រាច្រើនលើសលុបហើយធ្វើ ការផ្តល់ជូនក្នុងរវាង ៣០ថ្ងៃ បានរំខានយ៉ាងមិនសមហេតុផលដល់សកម្មភាពរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ស្ថាប័ន សាធារណៈត្រូវ :

ក-ផ្តល់កំណត់ត្រាច្រើនបំផុត តាមដែលអាចធ្វើបានយ៉ាងសមហេតុផលក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ។

ខ-ពន្យាររយៈពេលនៅក្នុងចំណុច១ ទៅរយៈពេលមួយ ដែលចាំបាច់បំផុតសំរាប់ការគោរពអនុវត្តន៍តាម សំណើសុំ ដែលទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយមិនត្រូវលើស ២១ថ្ងៃ បន្ទនោះទេ ដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (ឬ តាមទូរស័ព្ទ ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំពុំបានផ្តល់អាស័យដ្ឋាន ក្នុងប្រៃសណីយ៍ ឬ អ៊ីម៉ែល) ក្នុងរវាង ៣០ថ្ងៃដំបូង ។

គ-ផ្តល់កំណត់ត្រាបន្ថែមទាំងអស់ក្នុងរយៈពេលពន្យានោះ ។

៤-ការខកខានគោរពអនុវត្តន៍តាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រានេះត្រូវចាត់ទុកថាជាការច្រានចោលសំណើ
សុំទទួលបានព័ត៌មាន ។

មាត្រា ២១- ចំលើយរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ

១-ចំលើយក្រោមមាត្រា ១៦ ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈដែលពាក់ព័ន្ធ និងត្រូវផ្តល់ដល់អ្នកស្នើសុំ តាមរយៈប្រៃសណីយ៍ ទូរសារ អ៊ីម៉ែល ឬ ប្រគល់ដោយផ្ទាល់ដៃ ទៅតាមវិធី ដែលអ្នកស្នើសុំបានស្នើ ។

២-ចំលើយត្រូវបង្ហាញពីសេចក្តីសំរេចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈអំពី :

ក-ការទទួលយកសំណើសុំ ។

ខ-ការបដិសេធសំណើសុំដោយសំអាងថា ជាអញ្ញាត្រកម្ម ។

គ-ការបដិសេធសំណើសុំដោយសំអាងថា ពុំអាចរកឃើញកំណត់ត្រាដែលមានព័ត៌មានស្នើសុំ ឬ

ឃ-ការទទួលសំណើសុំលើផ្នែកខ្លះ និងបដិសេធសំណើសុំលើផ្នែកខ្លះ ។

៣-ចំលើយត្រូវបរិយាយអំពី :

ក-ប្រាក់សេវាដែលត្រូវបង់ (ប្រសិនមាន) ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ២២ទាក់ទិនទៅនឹងផ្នែកណាមួយនៃសំណើសុំ ដែលត្រូវបានទទួលយក និងទម្រង់ដែលនឹងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន ប្រសិនបើព័ត៌មាន មាន នោះ មិនអាចបញ្ចូលនៅក្នុងចំលើយ ។

ខ-ហេតុផលយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ និងយ៉ាងលំអិតសំរាប់ការបដិសេធ ប្រសិនបើផ្នែកណាមួយនៃសំណើសុំ មិនត្រូវបានទទួលយក ។

គ-ថាស្ថាប័នសាធារណៈ "មិនអាចនិយាយថាតើខ្លួនមាន ឬពុំមានកំណត់ត្រាដែលមានព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ" និងផ្តល់នូវហេតុផល ដែលគ្រប់គ្រាន់ និង ដែលលំអិតអំពីបញ្ហានេះ ប្រសិនបើមានការបដិសេធមិន បរិយាយថា តើស្ថាប័នសាធារណៈមាន ឬ ពុំមានកំណត់ត្រាដែលមានព័ត៌មាន ។

ឃ-សិទ្ធិប្តឹងឧទ្ធរណ៍របស់អ្នកស្នើសុំ ។

៤-ទាក់ទិនទៅនឹងសំណើសុំ ឬ ផ្នែកនៃសំណើសុំ ដែលត្រូវបានទទួលយក :

ក-ត្រូវផ្តល់ព័តិមានជាមួយនឹងចំលើយប្រសិនជាអាច(ឧទាហរណ៍ប្រសិនបើកំណត់ត្រា ដែលមានព័តិ មានអាចរៀបចំជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ និងប្រសិនកំណត់ត្រានោះ មានតិច ជាង ២០ ទំព័រ ឬ ប្រសិន ព័តិមានអាចផ្ទុកជាទម្រង់អេឡិត្រូនិច) ឬ

ខ-ប្រសិនបើការផ្តល់ព័តិមានព្រមទាំងចំលើយមិនអាចអនុវត្តន៏បានទេ នោះចំលើយត្រូវ បរិយាយពីរបៀបដែលអ្នកស្នើសុំអាចទទួលបានព័តិមាន ហើយព័តិមានត្រូវផ្តល់ជូនភ្លាម ។

៥-ប្រសិនបើកំណត់ត្រា ដែលមានព័តិមានត្រូវលុបចោល ហើយត្រូវជំនួសដោយការថតចំលងវិញ ស្ថាប័ន សាធារណៈអាចអនុញ្ញាតអោយអ្នកស្នើសុំពិនិត្យកំណត់ត្រា និងសរសេរបំពេញកំណត់ត្រា ឡើងវិញ ។

មាត្រា ២២- ការលុបចោលបញ្ហារអញ្ញាត្រកម្ម

១-ប្រសិនបើកំណត់ត្រាត្រូវមានព័តិមានមួយចំនួនដែលទទួលអញ្ញាត្រកម្ម និងព័តិមានមួយចំនួន ទៀត ដែលពុំទទួលអញ្ញាត្រកម្ម នោះត្រូវផ្តល់ផ្នែកនៃព័តិមាន ដែលពុំទទួលអញ្ញាត្រកម្ម ។

២-ប្រធានការិយាល័យព័តិមាននៃស្ថាប័នសាធារណៈអាចថតចំលងកំណត់ត្រា និង លុបចោលនូវ ផ្នែកមួយចំនួន នៃកំណត់ត្រា ដើម្បីជាការគោរពអនុវត្តន៏តាមចំណុច១ ។

៣-មានតែប្រធានការិយាល័យព័តិមាន ឬ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកប៉ុណ្ណោះទេ ដែលអាចធ្វើសេចក្តី សំរេចអំពីការផ្តល់កំណត់ត្រាដោយផ្នែក ។

៤-ក្នុងករណីយ ដែលផ្តល់ច្បាប់ថតចំលងនៃកំណត់ត្រា យោងតាមចំណុច២ ត្រូវជម្រាបអ្នកស្នើសុំ :

ក-ថាកំណត់ត្រានោះ គឺជាច្បាប់ថតចំលង ។

ខ-អំពីហេតុផលនៃការលុបចោល និង

គ-អំពីបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះដែលក្រោមច្បាប់នេះផ្នែកដែលលុបចោលត្រូវចាត់ទុកជា អញ្ញាត្រកម្ម។

មាត្រា ២៣- ការរក្សាកំណត់ត្រារហូតដល់មានការសំរេចចុងក្រោយលើសំណើសុំ

ប្រសិនបើប្រធានការិយាល័យនៃស្ថាប័នសាធារណៈ បានទទួលសំណើសុំទទួលបានកំណត់ត្រារបស់ ស្ថាប័នប្រធានការិយាល័យនោះត្រូវអនុវត្តគ្រប់ជំហានទាំងអស់ដែលចាំបាច់យ៉ាងសមហេតុផលដើម្បីរក្សាទុក កំណត់ត្រានោះ ដោយគ្មាន ការលុបព័តិមានណាមួយនៅក្នុងកំណត់ត្រា រហូតអ្នកស្នើសុំទទួលបានចំលើយ

ក-រយៈពេលសំរាប់ការប្តឹងទៅកាន់ស្ថងការ ប្តឹងឧទ្ធរណ៏ទៅកាន់សាលាជំរះក្តី ឬប្តឹងឧទ្ធរណ៏ចំពោះ សេចក្តីសំរេចរបស់សាលាជំរះក្តី ត្រូវផុតកំណត់ ឬ

ខ-បណ្តឹងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៏ទៅសាលាជំរះក្តី ឬបណ្តឹងឧទ្ធរណ៏ចំពោះសេចក្តីសំរេចរបស់សាលាជំរះក្តី ឬដំណើរការក្តីតាមផ្លូវច្បាប់នានាទាក់ទិនទៅនឹងសំណើសុំនោះ ត្រូវបានកំណត់ជាចុងក្រោយទៅតាម ចំណុចណាដែលយូរជាងគេ ។

មាត្រា ២៤~ ប្រាក់ថ្លៃសេវា

១-ការស្នើសុំព័ត៌មានពុំត្រូវបង់ប្រាក់ឡើយ អនុលោមទៅតាមមាត្រា ១២ ។

២-ការផ្តល់ ឬ ការលាតត្រដាងព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ អនុលោមទៅតាមសំណើសុំក្រោមមាត្រា១៩ អាចមានល័ក្ខខ័ណ្ឌក្នុងការបង់ប្រាក់សេវា ទៅតាមចំណុច៦ និង ចំណុច៧ ។ តំលៃមានបរិយាយនៅក្នុង តារាងតំលៃ ១ ។

៣-ប្រសិនបើព័ត៌មាននោះមិនអាចរៀបចំជាលាយលក្ខណ៏អក្សរទេតំលៃសេវាត្រូវសមស្របនិងមិនត្រូវ លើសពី ចំណាយជាក់ស្តែងសំរាប់ការស្រាវជ្រាវ រៀបចំ និងផ្តល់ព័ត៌មាននោះទេ ។

៤-ប្រសិនបើព័ត៌មានត្រូវបានផ្តល់ជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិច
នោះតំលៃសេវាត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងចំនួនកំណត់ត្រា ដែលបានផ្តល់ដោយប្រើប្រាស់តារាងតំលៃ ១ ។

៥-ពុំការចាំបាច់ដែលថា តំលៃសេវាត្រូវបង់មុនការផ្តល់ព័ត៌មាននោះទេ ។ ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនឯកជន ឬ អង្គការ ផ្សេងទៀតបានស្នើសុំព័ត៌មាន ព័ត៌មានត្រូវបានផ្តល់ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១៥ (៣) ហើយក្រុមហ៊ុនឯកជន ឬ អង្គការផ្សេងៗនោះត្រូវផ្ទេរប្រាក់សេវាចូលក្នុងគណនីរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មាន ។

៦-ប្រាក់សេវាទាំងអស់ត្រូវបង់ទៅក្រសួងឃោសនាការមិនមែនទៅស្ថាប័នសាធារណៈណាមួយនោះទេ ។ ក្រសួងឃោសនាការត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកស្នើសុំនីមួយៗនូវបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់របស់ខ្លួន ។

៧-ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំពុំទាន់បានបង់ថ្លៃសេវាស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធមិនអនុវត្តដំណើរការលើសំណើសុំបន្តបន្ទាប់នូវព័ត៌មានរបស់អ្នកស្នើសុំនោះ ។

៨-ប្រាក់សេវាមិនតំរូវអោយបង់សំរាប់ការផ្តល់ ឬ ការទទួលបានព័ត៌មានបុគ្គលនោះទេ ។

៩-បន្ទាប់ពីប្រឹក្សាជាមួយនឹងស្ថងការ រដ្ឋមន្ត្រីអាចចេញបទបញ្ជា :

ក-កែសំរួលតំលៃសេវា ដែលត្រូវបង់ ដូចមានចែងក្នុងតារាងតំលៃ ១ ។

ខ-ថាមិនត្រូវមានការយកប្រាក់សំរាប់ករណីយដែលផុតអាជ្ញាយុកាល និង

គ-ថាប្រាក់សេវានានាមិនអាចលើសពីតំលៃអតិបរមាជាក់លាក់មួយ ។

មាត្រា ២៥- មធ្យោបាយក្នុងការផ្តល់ ឬ ទទួលបានព័ត៌មាន

១-ក្នុងករណីដែលសំណើសុំបង្ហាញថា សេចក្តីត្រូវការទាក់ទិនទៅនឹងទម្រង់នៃការផ្តល់ព័តិមាន ស្ថាប័នសាធារណៈដែលមាននាទីផ្តល់ព័តិមានដែលអនុលោមទៅតាមចំណុច៣ ត្រូវផ្តល់ព័តិមានទៅតាមសេចក្តីត្រូវការនោះ ។

២-សំណើសុំអាចបង្ហាញថា សេចក្តីត្រូវការដូចតទៅទាក់ទិនទៅនឹងទម្រង់នៃការផ្តល់ព័តិមានដែលមាននៅក្នុងកំណត់ត្រា :

ក-ច្បាប់ថតចំលងដែលបានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវនៃកំណត់ត្រាក្នុងទម្រង់ផ្សេងៗ ឬអចិន្ត្រៃយ៍ ។

ខ-ឱកាសត្រួតពិនិត្យកំណត់ត្រា នៅការិយាល័យផ្តល់ព័តិមាន ។

គ-ឱកាសថតចំលងកំណត់ត្រា ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន ។

ឃ-ព្រឹត្តិប័ត្រជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៃពាក្យសំដីដែលមាននៅក្នុងទម្រង់ជារូបភាព ឬ សំលេង ។

ង-ព្រឹត្តិប័ត្រនៃខ្លឹមសាររបស់កំណត់ត្រា ក្នុងទម្រង់ជាអត្ថបទព្រិន សំលេង ឬ រូបភាព ដែលព្រឹត្តិប័ត្របែបនេះអាចមានលទ្ធភាពផលិតឡើងដោយឧបករណ៍ដែលស្ថាប័ន សាធារណៈអាចទទួលបានជា ធម្មតា ឬ

ច-ព្រឹត្តិប័ត្រនៃកំណត់ត្រាពីទម្រង់សរសេរជាអក្សរកាត់ ឬ ជាលេខកូដផ្សេងៗទៀត ។

៣-ស្ថាប័នសាធារណៈមិនតំរូវអោយផ្តល់ព័តិមានក្នុងទម្រង់ដែលអ្នកស្នើសុំបានចង្អុលបង្ហាញនោះទេ ក្នុងករណី ដែលការធ្វើបែបនោះ អាចរំខានយ៉ាងមិនសមហេតុផលដល់ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព របស់ស្ថាប័ន ឬ ជាការខូចប្រយោជន៏ដល់ការរក្សាទុកកំណត់ត្រា ។

៤-ក្នុងករណីដែលកំណត់ត្រាត្រូវបានធ្វើលើសពីមួយភាសា កំណាត់ត្រាត្រូវផ្តល់ជាភាសាដែលបុគ្គលអ្នកស្នើសុំត្រូវការក្នុងចំណោមភាសាទាំងនោះ ។

មាត្រា ២៦- ប្រសិនបើកំណត់ត្រាមិនបានរក្សាទុក ឬ ពុំមាន

១-ប្រសិនបើវិធានការចាត់ទៅហើយត្រូវបានអនុវត្តរួចរាល់ ដើម្បីស្វែងរកកំណត់ត្រា ដែលបានស្នើសុំ និងមានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ដែលអាចជឿជាក់បានថា :

ក-ស្ថិតក្នុងកម្មសិទ្ធិរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនអាចរកឃើញ ឬ

ខ-ពុំមានប្រធានការិយាល័យព័តិមាននៃស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកស្នើសុំ (តាមមធ្យោបាយឆ្លើយតបក្រោយ មាត្រា ១៧) ថាការផ្តល់កំណត់ត្រានោះ គឺមិនអាចធ្វើទៅបាន។

២-សេចក្តីជូនដំណឹងចែងនៅក្រោមចំណុច១

ត្រូវមានព័តិមានពេញលេញអំពីជំហានទាំងអស់ដែលធ្វើឡើង ដើម្បី ស្វែងរកកំណត់ត្រាដែលត្រូវការ ឬដើម្បីកំណត់ថា តើមាន ឬគ្មានកំណត់ត្រាតាមដែលករណីដែលអាច ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយនឹងបុគ្គលទាំងអស់ដែលបានធ្វើការស្រាវជ្រាវរកកំណត់ត្រា ជំនួសមុខអោយប្រធានការិយាល័យព័តិមាន ។

៣-សំរាប់គោលបំណងនៃច្បាប់នេះ ចំលើយចាំបាច់ ត្រូវចាត់ទុកថាជាសេចក្តីសំរេចបដិសេធចំពោះសំណើទទួល បានកំណត់ត្រា ។

៤-ប្រសិនបើបន្ទាប់ពីបានជូនដំណឹងរួចរាល់ហើយកំណត់ត្រាដែលត្រូវការត្រូវបានរកឃើញនោះសាមីជនអ្នកស្នើសុំត្រូវទទួលបាននូវកំណត់ត្រានោះលើកលែងតែការទទួលបាននេះត្រូវបានបដិសេធដោយយោងតាមមាត្រា មួយផ្សេងទៀតនៃច្បាប់នេះ ។

៥-បន្ទាប់ការស្រាវជ្រាវរកពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវបានអនុវត្តរួចរាល់ក្នុងករណីដែលប្រធានការិយាល័យព័តិមាន យល់ឃើញថាសំណើសុំទាក់ទិនទៅនឹងព័តិមានដែលមិនមាននៅក្នុងកំណត់ត្រានានា ដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈរបស់ខ្លួនប៉ុន្តែទំនងជាអាចមាននៅក្នុងកំណត់ត្រាដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈមួយផ្សេងទៀតនោះគាត់ត្រូវបញ្ជូនសំណើសុំនោះទៅកាន់ប្រធានការិយាល័យព័តិមាន នៃស្ថាប័នសាធារណៈផ្សេងនោះ ឱ្យ បានយ៉ាងឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន ហើយត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកស្នើសុំ អំពីសកម្មភាពទាំងនោះ ។

៦-ក្នុងករណីដែលសំណើសុំត្រូវបានបញ្ជូន ដោយអនុលោមទៅតាមចំណុច៥ ពេលវេលាជាច់ណាត់សម្រាប់ ចំលើយចំពោះសំណើសុំក្រោមមាត្រា ១៦ ត្រូវចាប់ផ្តើមពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ជូន ។ ការបញ្ជូនត្រូវធ្វើឡើង ក្នុងរវាង ៣០ ថ្ងៃ ដំបូងនៃរយៈពេលឆ្លើយតប ។

មាត្រា ២៧~ សំណើសុំជាការរំខាន ច្រំដែលៗ ឬ មិនសមហេតុផល

១-ស្ថាប័នសាធារណៈមិនត្រូវបានតំរូវឱ្យគោរពអនុវត្តតាមសំណើសុំព័តិមានដែលមានលក្ខណៈជាការរំខាន ឬដែលក្នុងពេលថ្មីៗខ្លួនទើបបានអនុវត្តតាមសំណើសុំស្រដៀងនេះបំផុតដែលស្នើសុំដោយបុគ្គលតែមួយនោះ។

២-ជាងនេះទៅទៀត ស្ថាប័នសាធារណៈមិនត្រូវបានតំរូវឱ្យគោរពអនុវត្តតាមសំណើសុំព័តិមាន នោះទេក្នុងករណីដែលការគោរពអនុវត្តន៏តាមបង្វែរយ៉ាងមិនសមហេតុផលនូវធនធានរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីនេះ ស្ថាប័ន សាធារណៈត្រូវគោរពអនុវត្តន៏តាមសំណើសុំព័តិមាន តែក្នុងស្ថានភាពតែអាចផ្តល់ជូនដោយងាយស្រួលបំផុតដែលមិនទាក់ទិនទៅនឹងការបង្វែរមិនសមហេតុផលនូវធនធានរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ ។

៣-ក្នុងចំលើយក្រោមមាត្រា ១៧ ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈផ្អែកលើចំណុច ២ អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងទៅស្នងការ ដែលអនុលោមទៅតាមមាត្រា ៤៦ ។

មាត្រា ២៨~ ការិយាល័យផ្តល់ព័ត៏មាន

១-ភ្លាមៗតាមការដែលអាចអនុវត្តបាន បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម នៃច្បាប់នេះ ប៉ុន្តែមិនលើសពី៣ខែបន្ទាប់ពីការបរិច្ឆេទនោះរដ្ឋមន្ត្រីត្រូវបោះពុម្ពនូវសេចក្តីរាយការណ៏អំពីអាស័យដ្ឋានការិយាល័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលមាននៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជាដែលជាការិយាល័យផ្តល់ព័តិមានសម្រាប់គោលបំណងនៃជំពូកនេះ។ ការិយាល័យផ្តល់ព័តិមានត្រូវមានយ៉ាងតិចបំផុតចំនួនមួយនៅតាមបណ្តាខេត្តក្រុងនីមួយៗ ។

២-បុគ្គលដែលទទួលសិទ្ធិពិនិត្យលើកំណត់ត្រាច្បាប់ដើមឬអាចទទួលបានកំណត់ត្រាដែលមិនស្ថិតក្នុងទម្រង់ជាលាយលក្ខណ៏អក្សរក្រោមមាត្រា ២១ ត្រូវពិនិត្យ ឬទទួលបានកំណត់ត្រាដែលផ្តល់នៅការិយាល័យផ្តល់ព័តិមាន (ដែលមានបរិក្ខារសមស្របសម្រាប់ផ្តល់ជូនតាមទម្រង់ដែលស្នើសុំ) ដែលនៅជិតជាងគេបំផុតទៅនឹង ទីកន្លែងនិវាសនដ្ឋានធម្មតារបស់គាត់ ។

៣-ការិយាល័យផ្តល់ព័តិមានត្រូវបានបំរើការងារដោយនិយោជិតមកពីក្រសួងឃោសនាការ (ឬការិយាល័យស្នងការ) ។

៤-គ្មានចំណុចណានៅក្រោមមាត្រានេះត្រូវបានអនុវត្ត ដើម្បីរារាំងស្ថាប័នសាធារណៈ ឬ រដ្ឋមន្ត្រីដែលទទួលសំណើសុំពីអ្នកស្នើសុំទទួលបានឯកសារក្នុងទម្រង់ពិសេស មិនឱ្យផ្តល់ជូននូវឯកសារ នោះក្នុងទម្រង់ផ្សេងពីទម្រង់ ដែលបានស្នើសុំឡើយ ដោយយោងទៅតាមមាត្រា ២១ (៣) ។

៥-បុគ្គលដែលទទួលបានឯកសារនៅការិយាល័យផ្តល់ព័ត៌មានមិនត្រូវឱ្យបង់ប្រាក់លើសពីប្រាក់ដែលគាត់ត្រូវបង់ក្នុងករណីដែលគាត់ទទួលបានឯកសារនៅទីកន្លែងមួយ ដែលជិតបំផុតទៅនឹងទីកន្លែងរក្សាកំណត់ ត្រាជា ធម្មតានោះទេ ។

ជំពូកទី៥
អញ្ញាត្រកម្ម

មាត្រា ២៩_ ព័ត៌មានដែលត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈរួចមកហើយ

ថ្វីបើមានបញ្ញត្តិនៅក្នុងផ្នែកនេះ ស្ថាប័នសាធារណៈមិនត្រូវបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មានដែលព័ត៌មាននោះត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈរួមមកហើយនោះទេ ។

មាត្រា ៣០_ ភាពដាច់ដោយឡែកពីគ្នា

ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មានទាក់ទិនទៅនឹងកំណត់ត្រា ដែលមានព័ត៌មានក្រោមផ្នែកនេះ ស្ថិតក្នុងដែនអញ្ញាត្រកម្ម នោះផ្នែកនានានៃកំណត់ត្រា ដែលមានព័ត៌មានមិនស្ថិតក្រោមអញ្ញាត្រកម្ម ត្រូវបានផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំទៅតាមទំហំយ៉ាងសមស្របដែលបានបំបែកដោយឡែងពីគ្នាពីផ្នែកផ្សេងទៀតនៃព័ត៌មានទាំងនោះ ។

មាត្រា ៣១_ កំណត់ត្រាដែលប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខជាតិ ផ្នែកការពារជាតិ ឬ ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

១-ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធមិនបង្ហាញថា តើខ្លួនមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬ អាចបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រា ក្នុងករណីដែលការបង្ហាញ ឬ ការផ្តល់នោះអាច ឬ ទំនងជាអាចបង្កអន្តរាយដល់សន្តិសុខ ឬ ការពារជាតិនៃប្រទេសកម្ពុជា ។

២-ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធមិនបង្ហាញថា តើខ្លួនមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬ បដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រាក្នុងករណីដែលការបង្ហាញ ឬ ការផ្តល់នោះអាច ឬ ទំនងជាអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬ ធ្លាយចេញនូវព័ត៌មាន ឬបញ្ហានានាដែលត្រូវផ្តល់ក្នុងលក្ខណៈដោយ ឬ ដោយតំណាងរដ្ឋាភិបាលបរទេស និងអាជ្ញាធរនៃរដ្ឋាភិបាលបរទេស ឬ អង្គការអន្តរជាតិ ដល់ស្ថាប័ន សាធារណៈ ។

មាត្រា ៣២_ សុខភាព និងសុវត្ថិភាព

ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធមិនបង្ហាញថា តើខ្លួនមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬ បដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រា ក្នុងករណី ដែលបង្ហាញ ឬ ការផ្តល់នោះអាច ឬ ទំនងជាអាចធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់អាយុជីវិត សុខភាព ឬ សុវត្ថិភាព ឬ បុគ្គលនានា ។

មាត្រា ៣៣_ នីតិបុព្វសិទ្ធិ

ស្ថាប័នសាធារណៈមិនបង្ហាញថា ខ្លួនមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬ បដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រាក្នុងករណីដែលព័ត៌មាននោះជាព័ត៌មានដែលទទួលការការពារឯកសិទ្ធិក្នុងការផលិត សម្រាប់ធ្វើចំណាត់ការផ្លូវច្បាប់លើកលែង តែបុគ្គលដែលទទួលឯកសិទ្ធិនេះបោះបង់នូវសិទ្ធិទាំងនោះរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៣៤_ ការអនុវត្តន៍ច្បាប់

ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធមិនបង្ហាញថាខ្លួនមាន ឬគ្មានកំណត់ត្រា ឬ បដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកំណត់ត្រា ក្នុងករណីដែលការបង្ហាញ ឬ ការផ្តល់អាច ឬទំនងជាអាចបណ្តាលឱ្យខូចប្រយោជន៍ចំពោះ :

១-ការបង្ការ ឬ ការចុះស៊ើបអង្កេតបទល្មើស ។

២-ការចាប់ខ្លួន ឬ ការកាត់ទោសជនល្មើស ។

៣-ការចុះស៊ើបអង្កេតល្មើសច្បាប់ ។

៤-ការគ្រប់គ្រងវិស័យយុត្តិធម៌ ។

៥-ការវាយតំលៃ ឬ ការប្រមូលពន្ធអាករ ឬ ពន្ធគយ ។

៦-ប្រតិបត្តិការ នៃការគ្រប់គ្រងអន្តោប្រវេសន៍ ។

៧-ការវាយតំលៃរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈថា តើដំណើរការក្តីរដ្ឋប្បវេណី ឬ ព្រហ្មទណ្ឌ ឬ ចំណាត់ការច្បាប់ដែលអនុលោមទៅតាមច្បាប់ផ្សេងទៀតនានា ប្រកបដោយយុត្តិធម៌ឬទេ ឬក្នុងករណីវាអាច :

១-លាតត្រដាងនូវអត្តិភាពឬអត្តសញ្ញាណនៃប្រភពសំងាត់របស់ព័ត៌មានទាក់ទិនទៅនឹងការអនុវត្តន៍ ឬការគ្រប់គ្រងច្បាប់ ។

២-បណ្តាលអោយគ្រោះថ្នាក់ដល់អាយុជីវិត ឬ សុវត្ថិភាពរាងកាយរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ។

មាត្រា ៣៥~ ផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចសាធារណៈ

១-ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធមិនបង្ហាញថា តើខ្លួនមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬ អាចបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រា ប្រសិនបើការបង្ហាញ ឬ ផ្តល់នូវព័ត៌មានទាំងនោះអាច ឬ ទំនងជាអាចប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរចំពោះ :

ក-សមត្ថភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនៃប្រទេសកម្ពុជា ។

ខ-ផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ពាណិជ្ជកម្មស្របច្បាប់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ។

២-ចំណុច ១ មិនអនុវត្តឡើយ ប្រសិនបើសំណើសុំទាក់ទិនទៅនឹងលទ្ធផលនៃការពិសោធន៍លើផលិតផលឬបរិស្ថានហើយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធបង្ហាញអំពីគ្រោះថ្នាក់លើបរិស្ថាននិងសុវត្ថិភាពសាធារណៈធ្ងន់ធ្ងរ ។

មាត្រា ៣៦~ គោលនយោបាយ និង ដំណើរការផ្ទៃក្នុង

១-ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធមិនបង្ហាញថា តើខ្លួនមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬ អាចបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រា ប្រសិនបើការបង្ហាញ ឬផ្តល់នូវព័ត៌មានទាំងអស់នោះអាច ឬ ទំនងជាអាច :

ក-ផលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់ការបង្កើត ឬ ការរៀបចំប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពនូវគោលនយោបាយរបស់ រដ្ឋាភិបាល ។

ខ-ធ្វើខូចយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរទៅដល់ដំណើរការដែលបានគ្រោងទុកនៅក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយការរារាំង ចំពោះការផ្តល់ដំបូន្មាន ឬ ចំពោះការផ្លាស់ប្តូរទស្សនៈដោយសេរី និង ស្មោះត្រង់ ។

គ-បង្កឧបសគ្គយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរចំពោះជោគជ័យនៃគោលនយោបាយ ដោយការលាតត្រដាងគោលនយោ- បាយ នោះ មុនពេលកំណត់ ឬ

ឃ-ធ្វើអោយខូចយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់ប្រសិទ្ធិភាពនៃនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យ ឬសវកម្ម ដែលស្ថាប័នសាធារណៈប្រើប្រាស់

២-ចំណុច ១ មិនអនុវត្តន៍ចំពោះការពិត ទិន្នន័យបច្ចេកទេស ឬ ព័ត៌មានស្ថិតិឡើយ ។

មាត្រា ៣៧~ ការការពារចាំបាច់ចំពោះព័ត៌មានសំខាន់ និង ព័ត៌មានពាណិជ្ជកម្ម

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ លាតត្រដាងនូវកំណត់ត្រា ប្រសិន ៖

ក-ព័ត៌មាននោះបានទទួលពីតតិយជន ហើយការផ្តល់ព័ត៌មាននោះអាចនឹងចោទប្រកាន់បាន ថាជាការបំពានលើទំនុកចិត្ត ។

ខ-ព័ត៌មាននោះបានទទួលជាសំងាត់ពីតតិយជន ហើយ ៖

-ព័ត៌មាន មានកិច្ចការសំងាត់ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ។

-ការផ្តល់ព័ត៌មាននោះអាច ឬទំនងជាអាចធ្វើអោយខូចខាតធ្ងន់ធ្ងរដល់ផលប្រយោជន៍ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ពាណិជ្ជកម្មរបស់ភាគីជាតតិយជននោះ ។

មាត្រា ៣៨៖ ការការពារចាំបាច់នូវកំណត់ត្រាដែលប៉ះពាល់ចំពោះភាពឯកជនរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ

១-ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបដិសេធមិនបង្ហាញថា ខ្លួនមានកំណត់ត្រា ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬត្រូវបដិសេធមិនផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រាឡើយ ប្រសិនបើបង្ហាញ ឬផ្តល់ព័ត៌មាននោះអាចជាការលាតត្រដាងមិនសមហេតុផលនូវព័ត៌មានបុគ្គលរបស់តតិយជនរូបវ័ន្តណាមួយ ។

២-ការបដិសេធក្រោមចំណុច១មិនអាចធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើតែហេតុផលនៃការបញ្ចូលបញ្ហាទាក់ទិនទៅនឹង តតិយជនជារូបវ័ន្តបុគ្គលទៅក្នុងឯកសារនោះទេ ។

៣-ការបដិសេធក្រោមចំណុច ១ មិនអាចធ្វើឡើងនោះទេ ប្រសិនបើព័ត៌មានបុគ្គលនោះ បង្ហាញ ឬ បញ្ជាក់ពីការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌដែលតតិយជនជារូបវ័ន្តបុគ្គលនោះពុំទាន់ត្រូវបានកាត់ក្តីឡើយ ។

៤-ចំណុច ១ មិនត្រូវអនុវត្តនោះទេ ប្រសិនបើ ៖

ក-តតិយជនបានយល់ព្រមចំពោះការលាតត្រដាងព័ត៌មាន ។

ខ-បុគ្គលដែលធ្វើការស្នើសុំ គឺជាអាណាព្យាបាលរបស់តតិយជន ឬសាច់ញាតិជិតជាងគេរបស់តតិយជន ដែលបានទទួលអនិច្ចកម្ម ។

គ-តតិយជនបានទទួលអនិច្ចកម្មក្នុងរយៈពេលជាង ១០ឆ្នាំកន្លងទៅហើយ ។

ឃ-តតិយជន គឺជាឬ ធ្លាប់ជាមន្ត្រីនៃស្ថាប័នសាធារណៈហើយព័ត៌មាននោះទាក់ទិនទៅនឹងអ្វីដែលគាត់បានប្រព្រឹត្តិតាមរយៈ ឬ ដោយ ឬ ក្នុងតួនាទីរបស់គាត់ក្នុងឋានៈជាមន្ត្រី។

៥-ប្រសិនបើផ្នែកនៃកំណត់ត្រា ដែលមានព័តិមានបុគ្គលដែលមិនសមហេតុផល ក្នុងការលាតត្រដាង អាចកាត់ចេញ ឬលុបពីផ្នែកដែលនៅសល់របស់ឯកសារ ស្ថាប័នសាធារណៈនឹងកាត់ចេញនូវព័តិមានបុគ្គល ហើយនឹងផ្តល់ ជូនអ្នកស្នើសុំនូវផ្នែក ដែលនៅសល់របស់កំណត់ត្រា ។

៦-នៅក្រោមមាត្រានេះ "មិនសមហេតុផល" មានជាអាទិ៍ ព័តិមានអំពីហិរញ្ញវត្ថុ កំណត់ត្រាសុខភាព និងវេជ្ជសាស្ត្រ កំណត់ត្រាបទឧក្រិដ្ឋ និងការចាប់ខ្លួន និងកំណត់ត្រាពន្ធអាកររបស់តតិយជនជារូបវ័ន្ត ។

មាត្រា ៣៩- រយៈពេលកំណត់

១-បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៣១-៣៦ អនុវត្តតែក្នុងករណី ដែលទុក្ខទោសដែលចែងនៅក្នុងបញ្ញត្តិទាំងនោះនឹង ឬ ទំនងជាអាចនឹងកើតមានឡើងក្នុងពេល ឬ ក្រោយពេលស្នើសុំត្រូវបានពិចារណាប៉ុណ្ណោះ ។

២-បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៣១-៣៦ មិនអនុវត្តចំពោះកំណត់ត្រា ដែលមានអាយុកាលជាង ២៥ឆ្នាំកន្លងមកហើយ នោះទេ ។

មាត្រា ៤០- ការលុបលើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ

ថ្វីបើមានបញ្ញត្តិចែងនៅក្នុងផ្នែកនេះ ស្ថាប័នសាធារណៈអាចមិនធ្វើការបដិសេធចំពោះការបង្ហាញថាតើខ្លួនមាន ឬគ្មានកំណត់ត្រា ឬ មិនធ្វើការបដិសេធចំពោះការផ្តល់ព័តិមានបានដែរលើកលែងតែការបង្កអន្តរាយទៅដល់ផលប្រយោជន៍ដែលត្រូវការពារមានទំងន់ធ្ងន់ធ្ងរជាងផលប្រយោជន៍សាធារណៈនៅក្នុងការលាតត្រដាងព័តិមានទាំងនោះ ។

ជំពូកទី ៦
ស្នងការព័ត៌មាន

មាត្រា ៤១- ការជ្រើសតាំងស្នងការព័ត៌មាន

១-ស្នងការត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយផ្អែកលើសំលេងឆ្នោតពីរភាគបីនៃរដ្ឋសភា និងបន្ទាប់ពីដំណើរការទៅតាម គោលការណ៍ដូចតទៅ :

ក-មានការចូលរួមដោយសង្គមសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល ក្នុងដំណើរការជ្រើសតាំងព្រមទាំង

ខ-មានតម្លាភាព និង ភាពបើកចំហរក្នុងដំណើរការជ្រើសតាំង ព្រមទាំង

គ-មានការបោះពុម្ពផ្សាយនូវបញ្ជីជំរុះបេក្ខជន ។

២-គ្មានបុគ្គលណាម្នាក់ត្រូវបានជ្រើសតាំងជាស្នងការឡើយ ប្រសិនបើគាត់ :

ក-កាន់ដំណែង ឬ ជាសមាជិក ឬ ជានយោជិករបស់គណបក្សនយោបាយ ឬ កាន់ដំណែង ដែលត្រូវ បានបោះឆ្នោត ឬ ជ្រើសតាំងនៅក្នុងជួររដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ខេត្ត ឬ តំបន់ ។

ខ-ត្រូវបានកាត់អោយជាប់ទោសពីបទល្មើសដោយអំពើហិង្សា ឬ ពីបទទុច្ចរិត ឬ ពីបទចោរកម្ម ដែល គាត់ពុំទាន់បានលើកលែងទោស បន្ទាប់ពីមានដំណើរការយ៉ាងត្រឹមត្រូវ តាមគោលការច្បាប់ ដែលទទួល ស្គាល់ជាអន្តរជាតិ ។

៣-ស្នងការត្រូវកាន់ដំណែងក្នុងអាណត្តិ ៧ ឆ្នាំ និងអាចត្រូវបានជ្រើសតាំងបន្តដើម្បីបំរើការក្នុង អាណត្តិមួយទៀត រហូតមានរយៈពេលអតិបរមា។ ស្នងការអាចត្រូវបានដកចេញពីដំណែង តែក្នុងករណីដែលគាត់ត្រូវបានកាត់ទោស ថាមានប្រព្រឹត្តិបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ឬ ដោយមានការ ខកខានជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងការបំពេញករណីយកិច្ចរបស់គាត់ក្រោមច្បាប់នេះ។ ការដកស្នងការចេញ ពីតំណែងទាមទារនូវសំលេងឆ្នោតពីរភាគបី នៃសភា ។

មាត្រា ៤២៖ ឯករាជ្យភាព និង អំណាចរបស់ស្នងការ

១-ស្នងការត្រូវទទួលបានស្វ័យភាពផ្នែកប្រតិបត្តិ និង គ្រប់គ្រង ដាច់ដោយឡែកពីបុគ្គល ឬ អង្គភាពដទៃដោយរាប់បញ្ចូលទាំងរដ្ឋាភិបាល និងទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗរបស់រដ្ឋាភិបាលលើកលែងតែ មានចែងជាពិសេសដោយច្បាប់ ។

២-ស្នងការមានអំណាចគ្រប់យ៉ាង ដោយផ្ទាល់ ឬបន្ទាប់បន្សំដែលមានចាំបាច់សំរាប់ការបំពេញតួនាទី របស់គាត់ដូចដែលបានចែងនៅក្នុងច្បាប់នេះដោយរាប់បញ្ចូលទាំងនីតិបុគ្គលិកលក្ខណៈពេញលេញព្រ មទាំង អំណាចលើ ការទទួល កាន់កាប់ ជួល និង ចាកចេញពីអចលនៈទ្រព្យ ។

មាត្រា ៤៣៖ ការិយាល័យស្នងការព័ត៌មាន

១-ស្នងការអាចជ្រើសរើសប្រធានការិយាល័យ និងបុគ្គលិកដែលគាត់គិតថាមានភាពចាំបាច់ដើម្បី ជាជំនួយការ របស់គាត់ ក្នុងការបំពេញតួនាទី ករណីយកិច្ច និងទំនួលខុសត្រូវរបស់គាត់ ។

២-ស្នងការ និងបុគ្គលិករបស់គាត់ បង្កើតបានជាការិយាល័យស្នងការព័តិមាន ("ការិយាល័យ") ។ ការិយាល័យត្រូវបានបែងចែកជាពីរផ្នែក គឺ"ផ្នែកត្រួតពិនិត្យ" និង "ផ្នែកអនុវត្ត"។ ផ្នែកពីរនេះ

ត្រូវធ្វើការដាច់ដោយឡែកពីគ្នា និងជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្សេងពីគ្នា។ ស្ទងការត្រូវបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងលើផ្នែកទាំងពីរនេះ ។

មាត្រា ៤៤ៈ ករណីយកិច្ចរបស់ស្ទងការទាក់ទិននៅនឹងការត្រួតពិនិត្យ

១-ក្រៅពីទំនួលខុសត្រូវផ្សេងទៀតនានាដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះករណីយកិច្ចរបស់ស្ទងការទាក់ទិនទៅនឹងការត្រួតពិនិត្យ គឺ :

ក-តាមដាន និងរាយការណ៍អំពីការប្រព្រឹត្តិរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ស្របទៅតាមកាតព្វកិច្ចក្រោមច្បាប់នេះ ។

ខ-ផ្តល់អនុសាសន៍សំរាប់ធ្វើកំណែទំរង់ ទាំងស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលមានលក្ខណៈទូទៅ និង ស្ថាប័ន សាធារណៈ ដែលមានលក្ខណៈជាក់លាក់ ។

គ-ផ្តល់សកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីសាធារណៈស្តីអំពីសិទ្ធិក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន និងការអនុវត្តន៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពនូវច្បាប់នេះព្រមទាំងសហការជាមួយនឹងសកម្មភាព បណ្តុះបណ្តាល នានា ដែលផ្តល់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ។

ឃ-បញ្ជូនទៅកាន់អាជ្ញាធរសមស្របនូវករណីនានាដែលបង្ហាញអំពីភស្តុតាងនៃបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌក្រោមច្បាប់នេះព្រមទាំង

ង-ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីតំរូវការនៃច្បាប់នេះនិងសិទ្ធិរបស់បុគ្គលក្រោមច្បាប់នេះ។

មាត្រា ៤៥ៈ ករណីយកិច្ចរបស់ស្ទងការទាក់ទិននៅនឹងបណ្តឹង

១-ក្រៅពីទំនួលខុសត្រូវផ្សេងទៀតនានាដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់នេះ ករណីយកិច្ចរបស់ស្ទងការទាក់ទិនទៅនឹងការអនុវត្តន៍ច្បាប់ គឺត្រូវ :

ក-ស៊ើបអង្កេតរាល់បណ្តឹងផ្លូវការ និងក្រៅផ្លូវការទាំងអស់ ដែលប្តឹងដល់ស្ទងការដោយសាធារណៈជនអំពីស្ថាប័នសាធារណៈទាក់ទិនទៅនឹងការ បោះពុម្ពផ្សាយ និងលំហូរសេរីនៃព័ត៌មាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ។

ខ-ធ្វើសេចក្តីសំរេចលើបណ្តឹងដែលប្តឹងដោយសាធារណៈជនទាក់ទិនទៅនឹងការពុំលាតត្រដាងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនូវព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រាផ្សេងៗ។

គ-ធ្វើសេចក្តីសំរេចលើបណ្តឹងដែលប្តឹងដោយសាធារណៈជនទាក់ទិនទៅនឹងការបដិសេធមិនលាតត្រដាងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនូវអត្ថិភាពនៃព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រាផ្សេងៗ ។

២-ក្នុងការអនុវត្តន៍តួនាទីរបស់គាត់ ក្រោមច្បាប់នេះ ស្នងការត្រូវព្យាយាមសំរេចឱ្យបានតាមគោលបំណងក្នុង ការផ្តល់ដំណើរការធ្វើសេចក្តីសំរេច ដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ សន្សំសំចៃ មិនផ្លូវការ និងរហ័ស ។

មាត្រា ៤៦. ការផ្ទេរករណីយកិច្ច

ស្នងការអាចផ្ទេរករណីយកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់គាត់ទៅឱ្យបុគ្គលិកណាម្នាក់ក្នុងការិយាល័យ លើកលែងចំពោះការធ្វើសេចក្តីសំរេចចុងក្រោយលើបណ្តឹង ។ស្នងការត្រូវសំរេចដោយផ្ទាល់ខ្លួននូវសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយទាំងអស់លើបណ្តឹងដោយយោងទៅតាមច្បាប់ និងតាមការប្រើប្រាស់ឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់គាត់ ។ ជាពិសេសស្នងការអាចផ្ទេររាល់ករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្រោមមាត្រា ៤០ និង ៤១(១) ស្របពេលនោះគាត់រក្សាទុកនូវតួនាទីគ្រប់គ្រងរួមលើសកម្មភាពដែលបុគ្គលិកការិយាល័យអនុវត្តដែលអនុលោមទៅតាម ករណីយកិច្ចទាំងនោះ ។

មាត្រា ៤៧. ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ការិយាល័យ និង ស្នងការ

១-ការិយាល័យស្នងការព័ត៌មានត្រូវរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវទទួលបានប្រាក់ទាំងនេះជាប្រចាំឆ្នាំពីរដ្ឋាភិបាលក្នុងចំនួនដែលគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ការអនុវត្តន៍ករណីយកិច្ច និងតួនាទីចាំបាច់របស់ស្នងការក្រោមច្បាប់នេះ ។

២-ស្នងការនឹងត្រូវទទួលបានបៀវត្សន៍ស្មើទៅនឹងបៀវត្សន៍របស់ចៅក្រមនៃតុលាការកំពូល ។ បៀវត្សន៍នេះត្រូវបង្កើតផ្នែកមួយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យស្នងការព័ត៌មាន ។

៣-ស្នងការ និង បុគ្គលិករបស់គាត់ មានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ចំណាយសមហេតុផលលើការធ្វើដំណើរ និង ការស្នាក់ នៅ ដែលការចំណាយនេះកើតមានក្នុងពេលអនុវត្តករណីយកិច្ច និង តួនាទីរបស់ស្នងការប្រសិនបើការធ្វើដំណើរ នោះចាំបាច់ ។ ស្នងការត្រូវបោះផ្សាយតារាងគម្រោងចំណាយ ដែលអាចទទួលបានហើយនិងចំនួនប្រាក់ចំណាយជាក់លាក់ទាំងនោះដែលមានបិទផ្សាយនៅក្នុងវិបសាយរបស់ការិយាល័យស្នងការព័ត៌មាន ។

មាត្រា ៤៨. របាយការណ៍ពីស្នងការ

១-ក្នុងរវាងបីខែបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ឆ្នាំសារពើពន្ធនីមួយៗ ស្នងការត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យសភា និងព្រឹទ្ធសភានូវរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីការគោរពអនុវត្តតាមរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈចំពោះច្បាប់នេះសកម្មភាព

ការិយាល័យរបស់គាត់និងគណនីដែលបានធ្វើសវនកម្មរបស់ការិយាល័យក្នុងអំឡុងនៃឆ្នាំសារពើពន្ធនោះ ។

២-ស្នងការអាចបញ្ជូនម្តងម្កាលទៅឱ្យសភានិងព្រឹទ្ធសភានូវរបាយការណ៍បែបនេះផ្សេងទៀតតាមដែលគាត់គិតថាសមស្រប ។

មាត្រា ៤៩~ ការការពារស្នងការ

១-ពុំមានដំណើរការក្តីរដ្ឋប្បវេណី ឬ ព្រហ្មទណ្ឌណាមួយត្រូវបានអនុវត្តចំពោះស្នងការ ឬ បុគ្គលនានាដែល តំណាង ឬ អនុវត្តការងារក្រោមការណែនាំរបស់ស្នងការ លើអ្វីៗដែលបានធ្វើរាយការណ៍ ឬ និយាយដោយ ស្មោះត្រង់ ក្នុងពេលអនុវត្តនូវអំណាច ឬ ករណីយកិច្ចនានាក្រោមច្បាប់នេះ ។

២-សម្រាប់គោលបំណងនៃច្បាប់នានា ស្តីពីការបរិហាកេរ្តិ៍ ការបង្ខូចកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬ ការមួលបង្កាច់ រាល់អ្វីៗដែល បាននិយាយ ឬ រាល់ព័តិមាន ដែលបានប្រើប្រាស់ដែលអនុលោមទៅតាម ការស៊ើបអង្កេតក្រោមច្បាប់នេះត្រូវបានទទួលឯកសិទ្ធិលើកលែងតែព័តិមាននោះត្រូវបានរកឃើញថាបាននិយាយ ឬ ប្រើប្រាស់ក្នុងគំនិតព្យាបាទ ។

ជំពូកទី ៧

ការអនុវត្តន៍របស់ស្នងការ

មាត្រា ៥០~ បណ្តឹងដែលបានបញ្ជូនទៅស្នងការ

១-បុគ្គលនានាអាចប្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅស្នងការអំពីសេចក្តីសម្រេចសកម្មភាព និងអសកម្មភាពនានា នៃស្ថាប័នសាធារណៈទាក់ទិនទៅនឹងតួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវរបស់ស្ថាប័ននោះក្រោមច្បាប់នេះ ។ ក្នុងផ្នែក នេះបុគ្គល ដែលបានប្តឹងគឺត្រូវបានហៅថា **"ដើមចោទ"** ។

២-បណ្តឹងត្រូវមាន :

ក-នាមរបស់ដើមចោទ ។

ខ-អាស័យដ្ឋានក្នុងប្រព័ន្ធប្រៃសណីយ៍ លេខទូរស័ព្ទ ឬ អាស័យដ្ឋានអ៊ីម៉ែល (ឬទាំងអស់នេះបញ្ចូលគ្នា) ដើម្បីការិយាល័យស្នងការអាចទាក់ទងទៅកាន់ដើមបណ្តឹង ។

គ-ឈ្មោះស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលត្រូវប្តឹង ។

ឃ-សេចក្តីអត្ថាធិប្បាយអំពីសកម្មភាព ឬអសកម្មភាពដែលត្រូវប្តឹង។ ហើយបណ្តឹងត្រូវផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ ឬ ប្រគល់ដោយផ្ទាល់ដៃទៅការិយាល័យស្នងការព័ត៌មាន ។

៣-បុគ្គលដែលមិនអាចរៀបចំបណ្តឹងតាមចំណុច ១ និងចំណុច ២ ដោយសារភាពមិនចេះអក្សរ ឬ ពិការភាពអាច ប្តឹងដោយផ្ទាល់មាត់ ដែលការិយាល័យស្នងការព័ត៌មានត្រូវរៀបចំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរព្រមទាំងផ្តល់នូវច្បាប់ ថតចំលងមួយច្បាប់ទៅដល់បុគ្គលដែលប្តឹង ។

៤-ការិយាល័យត្រូវផ្តល់ជំនួយតាមការសាកសួរ ឬក្នុងការរៀបចំបណ្តឹងដល់បុគ្គលផ្សេងទៀតដែលស្នើសុំជំនួយ។

៥-ការិយាល័យត្រូវផ្តល់ដល់ដើមចោទនូវលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលបណ្តឹង នៅពេលត្រូវបានប្រគល់ជូនដោយផ្ទាល់ដៃ ឬតាមប្រៃសណីយ៍ ឬ អ៊ីម៉ែល (តាមដែលត្រូវបានផ្តល់ដោយដើមចោទ) ។

មាត្រា ៥១. ចំលើយចំពោះបណ្តឹង

១-ស្នងការត្រូវឆ្លើយតបទៅរាល់បណ្តឹងទាំងឡាយណាដែលកើតឡើងទាក់ទិនទៅនឹងសំណើសុំព័ត៌មាន និងដែលចោទប្រកាន់ លើស្ថាប័នសាធារណៈអំពី :

ក-ការបដិសេធមិនបង្ហាញថា តើស្ថាប័នមាន ឬ គ្មានកំណត់ត្រា ឬ មិនផ្តល់ព័ត៌មាន ។

ខ-ការខកខានពុំបានឆ្លើយតប ចំពោះសំណើសុំព័ត៌មានក្នុងរយៈពេលនៃដែនពេលវេលា ។

គ-ការខកខានពុំបានផ្តល់សេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីចំលើយរបស់ខ្លួនចំពោះសំណើសុំព័ត៌មាន ។

ឃ-ការខកខានពុំបានផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ពេលវេលា ។

ង-ការយកប្រាក់សេវាលើករិត ។

ច-ការខកខានពុំបានផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបានស្នើសុំ។ ដោយធ្វើការសេចក្តីសម្រេចលើបណ្តឹងនោះ ("សេចក្តីសម្រេចជំពូកទី ៣") ក្នុងលក្ខណៈ ដែលបានចែងនៅ ក្រោមមាត្រា ៤៨ ។

២-ស្នងការត្រូវឆ្លើយតបចំពោះបណ្តឹង អំពីបញ្ហាផ្សេងក្រោមច្បាប់នេះ ជាជាងបញ្ហាដែលមានចែងនៅក្នុងចំណុច ១ ក្នុងលក្ខណៈ ដែលមានចែងនៅក្រោមមាត្រា ៤៩ ។

៣-ស្នងការអាចច្រានចោលយ៉ាងសង្ខេបនូវបណ្តឹងដែលគ្មានបានការមានលក្ខណៈជាការរំខាន ឬគ្មានហេតុផល។

មាត្រា ៥២. សេចក្តីសំរេច

១-ក្នុងករណីស្នងការត្រូវបានតំរូវឱ្យធ្វើសេចក្តីសំរេចលើបណ្តឹងក្រោមមាត្រា៤៧ (១) នោះគាត់ត្រូវធ្វើសេចក្តីសំរេចនោះភ្លាមៗ តាមដែលអាចធ្វើបាន និងមានលក្ខណៈសមហេតុផលដោយផ្អែកលើចំណុច ៣ និងក្នុងរវាង ៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលបណ្តឹងនោះ ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ ។

២-មុននឹងធ្វើសេចក្តីសំរេចស្នងការត្រូវស៊ើបអង្កេតលើបណ្តឹងជាមុនសិន។ ជាមួយគ្នានេះស្នងការត្រូវ :

ក-ផ្តល់ព័តិមានលំអិត អំពីបណ្តឹងទៅដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនបញ្ចេញឈ្មោះ ឬព័តិមានទំនាក់ទំនងលំអិតរបស់ដើមចោទក្នុងរវាង ៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីបានទទួលបណ្តឹងឡើយ ។

ខ-ទុកពេលឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈពេល ៥ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការដើម្បីលើកយោបល់ខ្លួនមកកាន់ស្នងការ ។

គ-ផ្តល់មតិបន្ថែមទៅលើព័តិមានណាដែលទទួលបានពីស្ថាប័នសាធារណៈជូនដល់ដើមបណ្តឹង ក្នុងរវាង ២ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានទស្សនៈទាំងនេះព្រមទាំង

ឃ-ទុកពេលឱ្យដើមបណ្តឹងរយៈពេល ៥ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីឆ្លើយតបចំពោះទស្សនៈទាំងនេះជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ ។ ដែនពេលវេលាសំរាប់ការបញ្ជូននេះត្រូវមានបញ្ជាក់នៅក្នុងការផ្តល់ជូននីមួយៗពីស្នងការ ។

៣-ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈ ឬ ដើមចោទពុំបញ្ជូនទស្សនៈរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៏អក្សរតាមកាលវេលាកំណត់ស្នងការត្រូវអនុវត្តដំណើការធ្វើសេចក្តីសំរេចដោយផ្អែកលើភស្តុតាងដែលគាត់មាន ។ ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈ ឬដើមចោទបញ្ជូនទស្សនៈរបស់ពួកគេយឺតជាងរយៈពេលដែលបានកំណត់ក្នុងចំណុច ១ ប៉ុន្តែ ស្ថិតនៅក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ និងមានមូលហេតុសមហេតុផលសំរាប់ការយឺតយ៉ាវនេះ ស្នងការអាចប្រើប្រាស់ឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់គាត់ទាក់ទិននឹងការ សំរេចថាតើត្រូវ ឬមិនត្រូវទទួលយកការបញ្ជូនដែលយឺតយ៉ាវនោះ ដោយប្រើប្រាស់គោលការណ៏នៃភាពយុត្តិធមិ៌ រវាងភាគីក៏ដូចជាចំណុចលុបលើ ។

៤-ប្រសិនបើដើមចោទមិនអាចផ្តល់នូវចំលើយរបស់គាត់

ចំពោះទស្សនៈរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈជាលាយលក្ខណ៏អក្សរដោយសារភាពមិនចេះអក្សរ ឬដោយពិការភាព ការិយាល័យស្នងការព័តិមានត្រូវស្តាប់ទស្សនៈរបស់ដើមចោទហើយរៀបចំទស្សនៈទាំង

នោះ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយប្រគល់ច្បាប់ថតចំលងនៃទស្សនៈជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរមួយច្បាប់ដល់ដើមចោទ ។

៥-នៅក្នុងការសំរេចលើផ្នែកកទី ៣ របស់គាត់ ស្នងការអាច :

ក-ច្រានចោលបណ្តឹង ។

ខ-តំរូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈអនុវត្តជំហានដែលអាចចាំបាច់ ដើម្បីប្រែក្លាយជាស្ថាប័នដែលគោរព អនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្រោមច្បាប់នេះ ។

គ-តំរូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈសងសំណងទៅដើមចោទចំពោះរាល់ការខាតបង់ ឬការខូចប្រយោជន៍ ផ្សេងទៀត ដែលកើតមានឡើង ព្រមទាំង/ឬ

ឃ-នៅក្នុងករណីធ្ងន់ធ្ងរ ឬ ខកខានដោយចេតនាក្នុងការគោរពអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចក្រោមជំពូកទី ៣ ធ្វើការ ផាកស្ថាប័នសាធារណៈជាប្រាក់ពិន័យ ។

៦-ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចលើបណ្តឹងនានា ក្រោមមាត្រា ៤៥ បន្ទុកភស្តុតាងត្រូវធ្លាក់ទៅលើស្ថាប័នឯកជន ក្នុងការបង្ហាញថាស្នងការបានអនុវត្តស្របទៅតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្រោមជំពូកទី៣ និងទី ៤ នៃច្បាប់នេះ ។

៧-ស្នងការត្រូវជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសំរេចលើបណ្តឹងដែលបញ្ជូនមកគាត់ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសិទ្ធិនានាក្នុងការប្តឹងឧទ្ធរណ៍ទៅដល់ដើមចោទ និងស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងរយៈពេល៣០ ថ្ងៃសំរាប់ការធ្វើសេចក្តីសំរេចក្រោម មាត្រា ៣៨ (១) ។

មាត្រា ៥៣- សេចក្តីសំរេចផ្សេងទៀត

១-ក្នុងករណីដែលស្នងការតំរូវឱ្យឆ្លើយតបចំពោះបណ្តឹងក្រោមមាត្រា ៣៨ (២) គាត់ត្រូវធ្វើសេចក្តីសំរេចលើបណ្តឹងនោះឱ្យបានរហ័សតាមដែលអាចធ្វើបានយ៉ាងសមហេតុផលនិងក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីបានទទួល បណ្តឹងនោះ ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ ។

២-មុននឹងធ្វើសេចក្តីសំរេច ស្នងការត្រូវស៊ើបអង្កេតលើបណ្តឹង ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ស្នងការត្រូវៈ

ក-ជូនដំណឹងអំពីព័តិមានលំអិតរបស់ដើមចោទដល់ស្ថាប័នសាធារណៈប៉ុន្តែមិនត្រូវបញ្ចេញនាម ឬ ព័តិមានលំអិតសំរាប់ទំនាក់ទំនងរបស់ដើមចោទ ក្នុងរយៈពេល ៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីបានទទួល បណ្តឹងនោះ ។

ខ-ទុកពេលឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈចំនួន ១០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទជូនដំណឹង) ក្នុងការបញ្ជូនទស្សនៈរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកកាន់ស្នងការ ។

៣-ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈ មិនបញ្ជូនទស្សនៈរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់ ស្នងការត្រូវអនុវត្តដំណើការធ្វើសេចក្តីសំរេចដោយផ្អែកលើភស្តុតាងដែលគាត់មាន។ ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈបញ្ជូនទស្សនៈរបស់ខ្លួនយឺតយ៉ាវជាងរយៈពេល ដែលបានកំណត់នៅក្រោមចំណុច ២ ប៉ុន្តែមុនពេលដែលស្នងការបានធ្វើសេចក្តីសំរេចរបស់គាត់ ការបញ្ជូននេះមិនអាចត្រូវបានទទួលយកនោះទេ ។

៤-ក្នុងសេចក្តីសំរេចរបស់គាត់ក្រោមចំណុច ១ ស្នងការអាចតំរូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈអនុវត្តជំហានដែលចាំបាច់ដើម្បីប្រែក្លាយជាស្ថាប័នដែលគោរពអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្រោមជំពូកទី ២ រាប់បញ្ចូលទាំង :

ក-ការជ្រើសតាំង ឬ ការផ្លាស់ប្តូរប្រធានការិយាល័យព័តិមាន ។

ខ-បោះពុម្ពព័តិមានមួយចំនួន និង/ឬ ចែកព័តិមានជាប្រភេទផ្សេងៗ ។

គ-ការកែប្រែមួយចំនួនចំពោះការអនុវត្តន៍របស់ស្ថាប័នទាក់ទិនទៅនឹងការរក្សាការគ្រប់គ្រង និងការបំផ្លាញចោលកំណត់ត្រាព្រមទាំង /ឬការបញ្ជូនកំណត់ត្រាទៅកាន់បណ្ណសារជាតិ ។

ឃ-ការពង្រឹងការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសិទ្ធិក្នុងការទទួលបានព័តិមានដល់មន្ត្រីរបស់ស្ថាប័ន ។

ង-ការផ្តល់ដល់គាត់នូវរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ។

ច-ការបង់ប្រាក់ពិន័យនៅក្នុងករណីធ្ងន់ធ្ងរ ឬ ខកខានដោយចេតនាក្នុងការគោរពអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចក្រោមជំពូកទី ២ ។

៥-ស្នងការត្រូវជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសំរេចចិត្តរបស់គាត់ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសិទ្ធិនានា ក្នុងការប្តឹងឧទ្ធរណ៍ដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ជាមួយនឹងច្បាប់ថតចំលងមួយច្បាប់ដល់ដើមចោទក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ សំរាប់ការធ្វើ សេចក្តីសំរេចចិត្តក្រោមចំណុច ១ ។

មាត្រា ៥៤- អំណាចរបស់ស្នងការក្នុងការចុះស៊ើបអង្កេត

១-ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេច ដែលអនុលោមទៅតាមមាត្រា ៥២ ឬ ៥៣ស្នងការមានអំណាច អនុវត្តការស៊ើបអង្កេតពេញលេញរាប់បញ្ចូលទាំងការចេញដីកាតំរូវអោយបង្ហាញភស្តុតាង និងតំរូវអោយមានសាក្សី ដើម្បីធ្វើជាកសិណ ។

២-ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការស៊ើបអង្កេតក្រោមចំណុច ១ ស្នងការអាចពិនិត្យលើកំណត់ត្រានានាដែលស្ថិតក្រោមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះហើយគ្មានកំណត់ត្រាណាអាចត្រូវបានដកហូតពីស្នងការឡើយទោះក្នុងហេតុផលណាក៏ដោយ ។

មាត្រា ៥៥_ អសមត្ថភាពរបស់ស្នងការក្នុងការគោរពតាមពេលកំណត់

១-ប្រសិនបើស្នងការមិនអាចធ្វើសេចក្តីសំរេចគាត់ចាំបាច់ត្រូវសំរេច ក្រោមមាត្រា ៥២ ឬ ៥៣ ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ដោយសារកំណត់ត្រា ដែលត្រូវជជែកវែកញែកមានចំនួនច្រើន ឬ ដោយសារការស៊ើបអង្កេតមានទ្រង់ ទ្រាយធំ គាត់អាចពន្យាររយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ទៅរយៈពេលមួយដែលចាំបាច់បំផុត ប៉ុន្តែទោះជាក្នុងករណីណា ក៏ដោយ គឺមិនត្រូវពន្យារលើសពី ១៥ ថ្ងៃឡើយ ។ ការពន្យារពេលក្រោមមាត្រានេះ ត្រូវជូនដំណឹងដល់ដើមចោទ នឹងស្ថាប័នសាធារណៈមុនបញ្ចប់រយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ។

២-ស្នងការត្រូវធ្វើសេចក្តីសំរេចបន្ទាប់ពី ៤៥ថ្ងៃដោយផ្អែកលើភស្តុតាង ដែលមាននៅចំពោះមុខគាត់នៅពេលនោះ ។

មាត្រា ៥៦_ ការពិនិត្យឡើងវិញលើសេចក្តីសំរេច និងសេចក្តីបង្គាប់របស់ស្នងការ

ដើមចោទ ឬស្ថាប័នសាធារណៈអាចជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការ ដែលធ្វើឡើងក្រោមមាត្រា ៥២ ឬ ៥៣ ដែលបញ្ជូនពាក្យសុំពិនិត្យឡើងវិញលើសេចក្តីសំរេចទៅសាលាជំរះក្តីព័ត៌មាន ក្នុងរវាង ២៨ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃសេចក្តីសំរេច ។

មាត្រា ៥៧_ ការចងភ្ជាប់កាតព្វកិច្ច នៃសេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការ

១-ប្រសិនបើពុំមានពាក្យសុំពិនិត្យឡើងវិញក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់នោះត្រូវគោរព និងអនុវត្តតាមការសំរេចរបស់ស្នងការ ។

២-ក្នុងពេលផុតកំណត់រយៈពេល ដែលបានកំណត់សម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំពិនិត្យឡើងវិញ :

ក-រាល់ប្រាក់ពិន័យតាមការបញ្ជា ដែលអនុលោមតាមមាត្រា ៥២ (៥)(ឃ) ឬ ៥៣ (៤)(ច) ត្រូវបង់ទៅឱ្យស្នងការដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ហើយស្នងការត្រូវបញ្ជូនប្រាក់ទាំងនេះទៅក្នុងប្រាក់ចំណូលសាធារណៈ ឬ ប្រសិនបើការិយាល័យស្នងការពុំទាន់បានទទួលថវិការបស់ខ្លួនគ្រប់ចំនួនសម្រាប់ ឆ្នាំបច្ចុប្បន្នពីរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបញ្ជូនប្រាក់ទាំងនោះទៅក្នុងថវិការបស់ការិយាល័យស្នងការ ។

ខ-រាល់សំណងតាមការបញ្ជា ដែលអនុលោមទៅតាមមាត្រា ៥២ (៥)(គ) ត្រូវបង់ទៅដើមចោទភ្លាមៗ ។

មាត្រា ៥៨៖ ការខកខានពុំបានគោរព និងអនុវត្តន៍តាម

ក្នុងពេលផុតកំណត់រយៈពេល ២៨ថ្ងៃ សម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំពិនិត្យឡើងវិញ ដែលអនុលោមទៅតាមមាត្រា ៥៦ ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈបន្តខកខានពុំបានគោរពអនុវត្តន៍តាមសេចក្តីសំរេចក្រោមមាត្រា ៥២ ឬ ៥៣ ឬ ប្រសិន បើកន្លងមកស្ថាប័នសាធារណៈខកខានពុំបានគោរពអនុវត្តន៍តាម សេចក្តីបង្គាប់ក្រោមមាត្រា ៦២ (៥) នោះស្នងការអាចបញ្ជាក់អំពីបញ្ហានេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរបញ្ជូនទៅតុលាការកំពូល ។ តុលាការកំពូលត្រូវចេញសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យគោរពអនុវត្តតាមសេចក្តីសំរេចព្រមទាំងអនុវត្តសេចក្តីសំរេចតាមមធ្យោបាយចាំបាច់រាប់បញ្ចូលការពិន័យជាប្រាក់លើស្ថាប័នសាធារណៈ និង/ឬ ប្រធានការិយាល័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈរហូត ២០លានរៀល ។

ជំពូកទី ៨
សាលាជំរះក្តីផ្នែកព័ត៌មាន

មាត្រា ៥៩៖ រចនាសម្ព័ន្ធ និងសមាភាពនៃសាលាជំរះក្តីផ្នែកព័ត៌មាន

១-សាលាជំរះក្តីផ្នែកព័តិមាន ("សាលាជំរះក្តី") ត្រូវបានបង្កើតឡើងដែលមានសមាជិកយ៉ាងតិចបំផុត ១៥ រូប គិតទាំងប្រធានសាលាជំរះក្តីដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយយោងទៅតាមចំណុច ២ ។

២-សមាជិកសាលាជំរះក្តីត្រូវបានជ្រើសតាំង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឃោសនាការពីក្រុមចំនួន ៣ ក្នុងចំនួន ស្មើៗ គ្នា ៖

ក-ចៅក្រមថ្នាក់ក្រោម ។

ខ-មេធាវីជំនាញ និងមានបទពិសោធន៍ផ្នែកច្បាប់សិទ្ធិមនុស្ស និងជាពិសេសអាចទទួលបានព័ត៌មាន និង

គ-ជាទូទៅមកពីក្នុងចំណោមបុគ្គលដែលលេចធ្លោនៅក្នុងសហគមន៍ទាក់ទិនទៅនឹងសីលធម៌ និងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ និង ផ្នែកព័ត៌មាន និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ។

បន្ទាប់ពី ៖

ក-ផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងទូលំទូលាយអំពីមុខតំណែងដែលជ្រើសរើសទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា និងអំពាវនាវរក ការសំដែងចំណាប់អារម្មណ៍ និង

ខ-អនុញ្ញាតបេក្ខជន ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់មកពីស្ថាប័នសាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល ឈរឈ្មោះសម្រាប់ការជ្រើសតាំង និង

គ-មានតម្លាភាព និង ភាពបើកចំហនៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសព្រមទាំង

ឃ-បោះពុម្ពផ្សាយនូវបញ្ជីជំរុះបេក្ខជន ។

៣-គ្មានបុគ្គលណាម្នាក់អាចត្រូវបានជ្រើសតាំងជាសមាជិកបានទេ ប្រសិនបើគាត់ ៖

ក-កាន់តំណែង ឬ ធ្វើជាសមាជិក ឬ និយោជិកនៃគណបក្សនយោបាយ ឬ កាន់មុខតំណែងដែលត្រូវ បានបោះឆ្នោត ឬ ជ្រើសតាំងនៅក្នុងជួររដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ខេត្ត ឬតំបន់ ។

ខ-ត្រូវបានដាក់ឱ្យជាប់ទោសពីបទប្រព្រឹត្តិអំពើហិង្សា ឬ អំពើទុច្ចរិត ឬ ចោរកម្ម ដែលជនល្មើសពុំទាន់បានលើកលែងទោសបន្ទាប់ពីមានដំណើរការយ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ច្បាប់ដែលទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិ ។

៤-សមាជិកនៃសាលាជំរះក្តីត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយគ្មានការរើសអើងជាតិសាសន៍ ឬមូលហេតុផ្សេងទៀត ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣១ កថាខណ្ឌ ២ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៥-សមាជិកទាំងអស់របស់សាលាជំរះក្តីត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចតទៅ ៖

ក-មានអាយុយ៉ាងតិច ៣០ឆ្នាំ ប៉ុន្តែមិនលើសពី ៦០ឆ្នាំ ។

ខ-មានសីលធម៌ខ្ពស់ និង

គ-មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាប័ត្រច្បាប់ដែលប្រគល់ដោយប្រទេសណាមួយឬមានវិញ្ញាបនបត្រច្បាប់តំលៃស្មើផ្សេងទៀត ដែលទទួលស្គាល់ដោយគណៈមេធាវីរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

៦-ប្រធានសាលាជំរះក្តីត្រូវបានជ្រើសរើសតាមរយៈសំលេងឆ្នោតរបស់សមាជិក។ សមាជិកដែលឈរឈ្មោះជាប្រធានសាលាជំរះក្តីត្រូវជាចៅក្រមថ្នាក់ក្រោម។ ប្រធានកាន់តំណែងសម្រាប់អាណត្តិ ៣ឆ្នាំ លើកលែងគាត់ជាសមាជិក ។

៧-សមាជិកកាន់តំណែងសម្រាប់អាណត្តិ ៣ឆ្នាំ និងអាចឈរឈ្មោះជាថ្មីសម្រាប់អាណត្តិបន្តដោយអនុវត្តដំណើរ ការដូចគ្នាសម្រាប់ការជ្រើសតាំងដូចមានចែងក្នុងចំណុច ១ ។

៨-ជនបរទេសដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដែលត្រូវជ្រើសតាំងជាសមាជិកសាលាជំរះក្តីអាចដើរតួនាទី ជាសមាជិកម្តងម្កាល ដើម្បីជំនួយការរបស់សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍ ។

៩-សមាជិកដែលមានសញ្ជាតិបរទេសអាចកាន់តំណែងសំរាប់អាណត្តិខ្លីប្រសិនបើជាមានការយល់ព្រមរវាងសមាជិក និងរដ្ឋមន្ត្រី ។

១០-សមាជិករបស់សាលាជំរះក្តីអាចត្រូវដកចេញពីមុខតំណែង តែក្នុងករណីដែលគាត់ត្រូវបានកាត់ឱ្យជាប់ទោសពីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ឬ បានខកខានជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងការ អនុវត្តនីករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួនក្រោមច្បាប់នេះ។ ការដកសមាជិកចេញពីមុខតំណែងដោយរដ្ឋមន្ត្រីសំរាប់ការខកខានជាបន្តបន្ទាប់ ក្នុងការអនុវត្តនីករណីយកិច្ចរបស់គាត់ទាមទារឱ្យមានការឯកភាពពីសំលេងភាគច្រើននៃសមាជិកដទៃទៀតរបស់សាលាក្តី ។

១១-សមាជិកសាលាជំរះក្តី ដែលនៅក្នុងអាណត្តិ ទទួលមរណភាព ឬ ក្លាយជាអសមត្ថភាពការងារ ឬ លាលែងពី សមាជិកភាពនៃសាលាជំរះក្តី ឬ ដែលត្រូវបានកាត់ឱ្យជាប់ទោសពីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ឬ ត្រូវដកចេញពីមុខ តំណែងជាសមាជិកក្រោមចំណុច ៩ ឬ ដែលបានកាន់តំណែងដែលមានចែងក្នុងចំណុច៣(ក) ឬ មានព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងទៀត ដែលមានផលប៉ះពាល់ធ្វើឱ្យសមាជិករូបនោះលាលែងមានសិទ្ធិជាសមាជិកសាលាជំរះក្តីទៅទៀតនោះ សមាជិកនោះនឹងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរសម្រាប់អាណត្តិនោះ។ សមាជិកថ្មីនឹងបានត្រូវជ្រើសតាំងជាសមាជិក យោងទៅតាមនីតិវិធីដែលចែងនៅក្នុងច្បាប់នេះ ដើម្បីធានាថាសមាជិកថ្មីមកពីក្រុមតែមួយអនុលោមទៅតាមចំណុច ២ គឺសមាជិកចេញពីតំណែង ។

មាត្រា ៦០_ ការគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល នៃសាលាជំរះក្តី

១-ប្រធានសាលាជំរះក្តីមានទំនួលខុសត្រូវរួមលើផ្នែករដ្ឋបាលនៃសាលាជំរះក្តី និងធានានូវចំណាត់ការការងារ របស់សាលាជំរះក្តីយ៉ាងទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ ។

២-សាលាជំរះក្តីត្រូវមានបញ្ជី និងអាចជ្រើសរើសនូវបុគ្គលសម្រាប់កាន់បញ្ជី ព្រមទាំងបុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀតតាមដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយដល់សមាជិកក្នុងការអនុវត្តន៍កាតព្វកិច្ចករណីយកិច ្ចនិងទំនួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ ។

៣-សាលាជំរះក្តីត្រូវមានទីតាំងនោះក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ។ ទោះជាយ៉ាងណា ក្រុមសមាជិកនៃសាលាជំរះក្តីអាច អង្គុយនៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីបើកសវនាការឧទ្ធរណ៍នៅពេលណាដែលសមស្របដោយផ្អែកលើទីតាំងរបស់ភាគី ទីតាំងរបស់សាក្សី និងឯកសារក្នុងចំនួនដ៏ច្រើនព្រមទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ភាគី ។

៤-សមាជិកម្នាក់ៗត្រូវទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍ស្មើទៅនឹងចៅក្រមនៃតុលាការកំពូល ។

៥-សមាជិកមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ចំណាយសម្រាប់ធ្វើដំណើរ

ប្រសិនបើពួកគេត្រូវតំរូវឱ្យធ្វើដំណើរចេញពីក្រុងភ្នំពេញដោយផ្អែកលើការផ្តល់វិក្ក័យបត្រ ឬតាមការកំណត់ ដែលរៀបចំដោយសមាជិក និង ដែលត្រូវបាន ផ្សាយនៅលើវ៉ិបសាយរបស់ខ្លួន ។

៦-សាលាជំរះក្តីត្រូវមានវ៉ិបសាយ ។ រាល់សេចក្តីសំរេចទាំងអស់របស់សាលាជំរះក្តី និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតទាំងអស់អំពីសាលាជំរះក្តី និងការអនុវត្តន៍របស់សាលាជំរះក្តីព្រមទាំងនីតិវិធីត្រូវបានផ្សាយតាមវ៉ិបសាយនោះ ។

៧-សាលាជំរះក្តីត្រូវរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវសំរេចយល់ព្រមដោយសមាជិក មុននឹងបញ្ជូនទៅរដ្ឋាភិបាល។ សាលាជំរះក្តីត្រូវទទួលប្រាក់នេះជាប្រចាំឆ្នាំពីរដ្ឋាភិបាលទៅតាមចំនួនដែលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តករណីយ កិច្ច និងតួនាទីចាំបាច់សាលាជំរះក្តីក្រោមច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៦១_ តួនាទី និងអំណាចរបស់សាលាជំរះក្តី

១-តួនាទីរបស់សាលាជំរះក្តី គឺត្រូវធ្វើសេចក្តីសំរេចលើពាក្យសុំពិនិត្យឡើងវិញលើសេចក្តីសំរេចរបស់ស្ថងការ។ ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចនេះសាលាជំរះក្តីមានករណីយកិច្ចត្រូវបកស្រាយ និងអនុវត្តច្បាប់នេះតាមរបៀបដូចគ្នា ទៅនឹងតុលាការ ។

២-សមាជិករបស់សាលាជំរះក្តីត្រូវបំពេញតួនាទី ដោយឯករាជ្យពេញលេញ។ គ្មានបុគ្គលណាម្នាក់ត្រូវផ្តល់សេចក្តីណែនាំទាក់ទិនទៅនឹងតួនាទីរបស់សាលាជំរះក្តី ឬសមាជិករបស់សាលាជំរះក្តីដល់សាលាជំរះក្តី ឬ សមាជិករបស់សាលាជំរះក្តីឡើយ ។

៣-ផ្ទុយទៅវិញសាលាជំរះក្ដីមានអំណាចលើការរៀបចំច្បាប់នៃនីតិវិធីរបស់ខ្លួន។ នៅពេលធ្វើសេចក្ដីសំរេចរបស់ខ្លួនសាលាជំរះក្ដី :

ក-មិនជាប់កាតព្វកិច្ចត្រូវប្រតិបត្តិតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសបែបបទច្បាប់ ឬច្បាប់ភស្តុតាងហើយ

ខ.-ត្រូវអនុវត្តទៅតាមគតិយុត្តិដ៏រឹងមាំ និង អង្គសេចក្តីនៃបណ្តឹង ។

៤-សាលាជំរះក្ដីមានអំណាចធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញលើសេចក្ដីសំរេចរបស់ស្នងការ ព្រមទាំងបើកសវនាការជាថ្មី លើវិវាទទាំងមូលតាំងពីចំណុចចាប់ផ្ដើម ។ សាលាជំរះក្ដីអាច :

ក-ចេញដីកាកោះហៅបុគ្គលនានាឱ្យចូលជួបផ្ដល់ភស្តុតាង ។

ខ-ស្ដាប់អ្នកជំនាញលើផ្នែកទាក់ទិននានា ។

គ-តំរូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈបោះពុម្ពឱ្យខ្លួននូវព័ត៌មាន ឬ កំណត់ត្រានានានៃវិវាទ ឬទាក់ទិននឹងបណ្ដឹង ឧទ្ធរណ៍ ។

៥-ក្នុងពេលបើកសវនាការបណ្ដឹងឧទ្ធរណ៍លើសេចក្ដីសំរេចរបស់ស្នងការ សាលាជំរះក្ដីអាច :

ក-បញ្ជាក់ថា សេចក្ដីសំរេចគឺត្រឹមត្រូវ ឬ

ខ-កែសំរួលសេចក្ដីសំរេច ឬ

គ-បដិសេធចោលសេចក្ដីសំរេចមុន ហើយជំនួសដោយសេចក្ដីសំរេចថ្មី ។

៦-សាលាជំរះក្ដីមានអំណាចទាំងអស់របស់ស្នងការ ដែលអនុលោមទៅតាមមាត្រា ៥២(៦) និង ៥៣(៤) ក្នុងការតំរូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈអនុវត្តបែបណាដែលខ្លួនជឿថាចាំបាច់ ដើម្បីជាការគោរពអនុវត្តតាមច្បាប់នេះ ។

៧-សមាជិកសាលាជំរះក្ដីត្រូវរក្សាទុកកំណត់ត្រា និងព័ត៌មានដែលខ្លួនបានទទួលសម្រាប់ពិនិត្យពីស្ថាប័នសាធារណៈជាការសំងាត់ លើកលែងតែនិងរហូតដល់មានសេចក្ដីសំរេចអនុញ្ញាត ចំពោះការប៉ះពាល់កំណត់ត្រាទាំង នោះ ។

៨-ពាក្យសុំដែលបញ្ជូនដល់សាលាជំរះក្ដី និងនីតិវិធីដែលជាលទ្ធផលចេញពីពាក្យសុំទាំងនោះនឹងមិនត្រូវគិតប្រាក់សេវាអ្វីទាំងអស់ ។

មាត្រា ៦២_ ពាក្យស្នើសុំពិនិត្យឡើងវិញ

១-បុគ្គល ឬ ស្ថាប័នសាធារណៈនានា ដែលត្រូវប៉ះពាល់ ដោយសេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការដែលសំរេចឡើងក្រោមមាត្រា ៥២ ឬ ៥៣ អាចបញ្ជូនពាក្យសុំពិនិត្យឡើងវិញ"ពាក្យសុំ"ទៅកាន់សាលាជំរះក្តីក្នុងរយៈពេល ២៨ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃសេចក្តីសំរេច ។ បុគ្គល ឬ ស្ថាប័នសាធារណៈដែលដាក់ពាក្យសុំត្រូវហៅនៅក្នុង ច្បាប់នេះថា "អ្នកប្តឹងសុំ" ។

២-ពាក្យសុំត្រូវមាន :

ក-នាមរបស់អ្នកប្តឹងសុំ ។

ខ-អាស័យដ្ឋានក្នុងប្រព័ន្ធប្រៃសណីយ៍ លេខទូរស័ព្ទ ឬ អាស័យដ្ឋានអ៊ីម៉ែល(ឬទាំងអស់នេះបញ្ចូលគ្នា) ដើម្បីសាលាជំរះក្តីអាចទាក់ទងទៅកាន់អ្នកប្តឹងសុំ ។

គ-ហេតុផលអ្នកប្តឹងសុំជឿថាសេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការមិនត្រឹមត្រូវ ។

ឃ-ច្បាប់ថតចំលងមួយសន្លឹក នៃសេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការ។ ហើយពាក្យសុំត្រូវផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ ឬ ប្រគល់ដោយផ្ទាល់ដៃទៅកាន់ការិយាល័យចុះបញ្ជីនៃសាលាជំរះក្តី ។

៣-ប្រសិនបើសមាជិកបានប្រើប្រាស់ច្បាប់នៃនីតិវិធីទាក់ទិនទៅនឹង ពាក្យសុំ(ពិសេសពាក្យសុំនោះត្រូវ បញ្ជូនក្នុង ទម្រង់ជាស្តង់ដារ) ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជូន ដោយគោរពអនុវត្តតាមច្បាប់ទាំងនោះ ។

៤-បុគ្គល ដែលមិនអាចរៀបចំពាក្យសុំឱ្យស្របទៅតាមចំណុច ២ និង ៣ ដោយសារភាពពុំចេះអក្សរ ឬពិការភាពការិយាល័យចុះបញ្ជីនៃសាលាជំរះក្តីត្រូវជួយរៀបចំពាក្យសុំដែលមានលក្ខណៈសមស្រប

៥-ការិយាល័យចុះបញ្ជីនៃសាលាជំរះក្តីត្រូវជួយដល់បុគ្គល និង ភាគីទាំងអស់ទាក់ទិនទៅនឹងនីតិវិធីក្នុងការបំពេញពាក្យសុំទិដ្ឋភាពនីតិក្រមនៃសវនាការព័ត៌មាននៃសាលាជំរះក្តី និងបញ្ហាដែលកើតចេញពីច្បាប់នេះ ឬ ច្បាប់នានារបស់សាលាជំរះក្តីប្រសិនបើពួកគេត្រូវការជំនួយបែបនេះ ។

៦-ក្នុងកាពិនិត្យឡើងវិញនានាដោយសាលាជំរះក្តីលើសេចក្តីសំរេចដែលធ្វើឡើងដោយស្នងការក្រោមមាត្រា ៣៨ បន្ទុកភស្តុតាងត្រូវធ្លាក់ទៅលើស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងការបង្ហាញថាសាលាជំរះក្តីអនុវត្តទៅលើកាតព្វកិច្ច របស់ខ្លួនក្រោមជំពូកទី ៣ និងទី ៤ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៦៣_ នីតិវិធីមុនបើកសវនាការ

១-បន្ទាបពីបានទទួលពាក្យសុំ ការិយាល័យចុះបញ្ជីនៃសាលាជំរះក្តីត្រូវ :

ក-ស្នើសុំ និងទទួលច្បាប់ថតចំលងនៃឯកសាររបស់ស្នងការស្តីពីសេចក្តីសំរេចដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យសុំក្នុងរយៈពេល ៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ។

ខ-កំណត់កាលបរិច្ឆេទបើកសវនាការលើពាក្យសុំដែលកាលបរិច្ឆេទបែបនេះមិនត្រូវតិចជាង ៦សប្តាហ៍ និងមិនលើសពី ៣ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួលពាក្យសុំ ។

គ-ផ្តល់អង្គហេតុដែលពាក្យសុំត្រូវបានទទួលទៅបុគ្គល ឬ ស្ថាប័នសាធារណៈផ្សេងទៀតនានា ដែលប៉ះពាល់ដោយសារសេចក្តីសំរេចរបស់ស្ថងការក្រោមការពិនិត្យឡើងវិញ ("ចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍") តាមទូរស័ព្ទ ទូរសារ អ៊ីម៉ែល និង/ឬប្រគល់ដោយផ្ទាល់ដៃនូវព័តិមានដោយផ្អែកលើព័តិមានលំអិតក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីបណ្តឹងដំបូងដែលត្រូវបានប្តឹងដល់ស្ថងការក្នុងរយៈពេល ២ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពី បានទទួលច្បាប់ថតចំលងនៃឯកសាររបស់ស្ថងការអនុលោមតាម (ក) ។

ឃ-បញ្ជាក់អំពីព័តិមានលំអិតសម្រាប់ទំនាក់ទំទងរបស់ចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ។

ង-ផ្តល់តាមរយៈសំបុត្រនូវច្បាប់ថតចំលងនៃពាក្យសុំទៅដល់ចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ជាមួយនឹងលិខិតជម្រាបអំពីសកម្មភាពនានាដែលចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ត្រូវ ឬត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តព្រមទាំងថ្ងៃ កំណត់សម្រាប់សកម្មភាពទាំងនោះ ក៏ដូចជាកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលានៃសវនាការ ។

ច-ទុកពេលឱ្យចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ចំនួន ២១ ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃលិខិតជូនដំណឹង (ង) សម្រាប់ ឆ្លើយតបចំពោះពាក្យសុំ ព្រមទាំងបញ្ជូនចំលើយនេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់សាលាជំរះក្តី។ ចំលើយត្រូវមានព័តិមានលំអិតសម្រាប់ទំនាក់ទំនងរបស់ចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ។

ឆ-ផ្តល់ច្បាប់ថតចំលងនៃចំលើយនានារបស់ចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ដល់អ្នកប្តឹងសុំក្នុងរយៈពេល ២ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួល ។

ជ-បញ្ជូនឯកសាររបស់ស្ថងការ ពាក្យសុំ និង ចំលើយនានាទៅប្រធានសាលាជំរះក្តីក្នុងរយៈពេល ២ថ្ងៃ ធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួលចំលើយ ឬ កាលបរិច្ឆេទត្រូវទទួលចំលើយប្រសិនបើពុំទាន់ទទួលបានចំលើយ ណាមួយត្រូវបានបញ្ជូនមក ។

ការិយាល័យត្រូវអនុវត្តនូវអ្វីៗទាំងអស់ដែលចាំបាច់ដើម្បីធានាថាកាលវិភាគខាងលើត្រូវបានគោរពអនុវត្តតាម និងដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញបានប្រព្រឹត្តិយ៉ាងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិផល ចាប់តាំងពីកាលបរិច្ឆេទនៃពាក្យសុំរហូតដល់សវ នាការ ។

២-សមាជិកចំនួនបីរូបតំណាងអោយសាលាជំរះក្តីសំរាប់គោលបំណងស៊ើបអង្កេត និងបើកសវនាការលើពាក្យសុំ។ ប្រធានសាលាជំរះក្តីជ្រើសរើសសមាជិក ៣រូប ដើម្បីបើកសវនាការលើពាក្យសុំនីមួយៗ ព្រមទាំងគ្រប់គ្រងលើការបែងចែកធនធាន។ យ៉ាងហើយណាស់ក៏មានសមាជិកមួយរូប នៃក្រុមគណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗត្រូវទៅជា ចៅក្រមថ្នាក់ក្រោម ។

៣-ប្រធានត្រូវជ្រើសរើសសមាជិក ៣រូប ដើម្បីបើកសវនាការលើពាក្យសុំក្នុងរយៈពេល ២ថ្ងៃការងារ បន្ទាប់ពីបានទទួលឯកសារពីការិយាល័យចុះបញ្ជី។ សមាជិកដែលត្រូវជ្រើសរើសភ្លាមៗត្រូវផ្តល់ដំណឹងដល់ប្រធានប្រសិនបើមានហេតុផលស្របច្បាប់នានាដែលធ្វើអោយពួកគេមិនអាចបើកសវនាកាលើពាក្យសុំដូចជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍។ ប្រសិនបើមានហេតុផលស្របច្បាប់មានសុពលភាពលើបញ្ហាដែលធ្វើអោយសមាជិកមិនអាចបើកសវនាការលើពាក្យសុំប្រធានត្រូវជ្រើសរើសប្រធានផ្សេងទៀត ។

៤-សាលាជំរះក្តីត្រូវប្រជុំយ៉ាងតិចបំផុតក្នុងរយៈពេល ២ សប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទសវនាការដែលបានកំណត់បើកសវនាការ និងត្រូវ :

ក-ពិនិត្យឡើងវិញលើឯកសាររបស់ស្នងការពាក្យសុំ និង ចំលើយនានា ។

ខ-ស្នើសុំអោយមានការរៀបចំកំណត់ត្រានានា ដែលខ្លួនត្រូវពិនិត្យ ។

គ-ចេញដីកាកោះហៅសាក្សីឬអ្នកជំនាញដែលខ្លួនតំរូវអោយប្រគល់ភស្តុតាងក្នុងសវនាការព្រមទាំង

ឃ-អនុវត្តសកម្មភាពស៊ើបអង្កេតបន្តនានា ដែលខ្លួនសំរេចជាចាំបាច់ ។

៥-រាល់ព័ត៌មានដែលប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងសាលាជំរះក្តី និង ភាគី មុនសវនាការ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការិយាល័យចុះបញ្ជី។ ការិយាល័យចុះបញ្ជីត្រូវចាត់វិធានការសមហេតុផលទាំងអស់ដើម្បីធានាថា ព័ត៌មាននោះបានបញ្ជូនដល់អ្នកទទួល ។

មាត្រា ៦៤. នីតិវិធីក្នុងពេលបើកសវនាការ

១-សមាជិកទាំងបីរូបរបស់សាលាជំរះក្តីត្រូវមានវត្តមាននៅក្នុងសវនាការ។ ទោះជាក្នុងករណីណាក៏ដោយប្រសិនបើមានសមាជិកអវត្តមានសមាជិកដទៃទៀតនានាដែលមានវត្តមានអាចជំនួសតំណែងគាត់ ឬ ប្រសិនបើពុំមានវត្តមានសមាជិកផ្សេងទៀតនោះទេ សវនាការត្រូវពន្យាទៅថ្ងៃផ្សេងទៀតក្នុងរវាង ៧ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃសវនាការដំបូង ។

២-សវនាការត្រូវប្រព្រឹត្តិឡើងជាសាធារណៈគ្រប់ពេល ដោយអនុលោមទៅតាមចំណុច ៤។

៣-ភាគីអាចត្រូវបានតំណាងដោយមេធាវី ឬ បុគ្គលផ្សេងទៀតដែលភាគីអាចប្រគល់សិទ្ធិយ៉ាងច្បាស់លាស់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

៤-ក្នុងពេលសវនាការ សាលាជំរះក្តីត្រូវអនុញ្ញាតអោយប្តឹងសុំ ហើយបន្ទាប់មកចុងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ (ឬតំណាង របស់ពួកគេ) និយាយសច្ចាថា គោរពតាមការសំរេចរបស់អាជ្ញាកណ្តាល។ ក្រោយមកសាលាជំរះក្តីអាចសាកសួរភាគីនូវរាល់សំណួរដែលខ្លួនត្រូវការសួរ ។ប្រសិនបើសាលាជំរះក្តីត្រូវការសួរសំណួរ :

ក-អំពីស្ថាប័នសាធារណៈ ។

ខ-អំពីព័ត៌មាន ដែលនៅក្នុងកំណត់ត្រាដែលពុំទាន់បានផ្តល់ដោយសារស្ថាប័នសាធារណៈទាមទារថាជាអញ្ញាត្រកម្មរបស់ខ្លួននិងដែលជាកម្មវត្ថុនៃដំណើរការក្តី ("កំណត់ត្រាដែលត្រូវជជែកវែកញែក") ព្រមទាំង

គ-ចំលើយតបនឹងសំណួរអាចបញ្ចេញព័ត៌មាន ដែលមាននៅក្នុងកំណត់ត្រាដែលត្រូវជជែកវែកញែក ។

សាលាជំរះក្តីអាចបិទសវនាការចំពោះបុគ្គលទាំងអស់ លើកលែងតែស្ថាប័នសាធារណៈ និងតំណាងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈប៉ុន្តែសំរាប់តែពេលចាំបាច់បំផុត ដែលត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីអោយស្ថាប័នសាធារណៈឆ្លើយតបនឹងសំណួរទាំងនោះ ។ បន្ទាប់មកសាលាជំរះក្តីត្រូវបើកសវនាការឡើងវិញ ។

៥-ភាគីមានសិទ្ធិពិនិត្យលើភស្តុតាងនានា ដែលបង្ហាញដល់សាលាជំរះក្តី លើកលែងតែកំណត់ត្រាដែលត្រូវជជែក វែកញែក ។ ភាគីមានសិទ្ធិសាកសួរសាក្សីនានា ដែលផ្តល់ភស្តុតាងដល់សាលាជំរះក្តី ទោះជាយ៉ាងណាភាគីមិនតំរូវអោយឆ្លើយសំណួរដែលបញ្ចេញនូវព័ត៌មានកំណត់ត្រាដែលត្រូវជជែកវែកញែកនោះទេ លើកលែងតែសាលាជំរះក្តីបិទសវនាការតាមនីតិវិធីដូចគ្នាទៅនឹងនីតិវិធីដែលចែងក្នុងចំណុច ៤។

៦-ប្រសិនបើពាក្យសុំពិនិត្យឡើងវិញ ទាក់ទងទៅនឹងសេចក្តីសំរេចរបស់ស្នងការ ដែលសំរេចឡើងក្រោមមាត្រា ៥២ នៃច្បាប់នេះសាលាជំរះក្តីត្រូវជូនដំណឹងដល់ភាគីនៅក្នុងសវនាការថាបន្ទុកភស្តុតាងត្រូវធ្លាក់លើស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងការបង្ហាញថាខ្លួនបានអនុវត្តន៍ទៅតាមកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្រោមជំពូកទី ៣ និងទី ៤ នៃច្បាប់នេះ ។

៧-បន្ទាប់ពីសវនាការ សាលាជំរះក្តីត្រូវលើកវារកាល ដើម្បីពិចារណាសេចក្តីសំរេចរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៦៥. សេចក្តីសំរេចរបស់សាលាជំរះក្តី

១-សាលាជំរះក្តីត្រូវធ្វើសេចក្តីសំរេចអោយបានឆាប់រហ័សបំផុត តាមដែលអាចធ្វើបាន ហើយទោះនៅក្នុងករណី ណាក៏ដោយ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយះពេល ៣០ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីសវនាការ ។

២-សេចក្តីសំរេចត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ និងត្រូវមាន :

ក-នាមរបស់សមាជិកទាំងបីរូប ។

ខ-នាម និង អាស័យដ្ឋានរបស់ភាគី ។

គ-សេចក្តីសង្ខេបអំពីនីតិវិធី ។

ឃ-សេចក្តីអធិប្បាយអំពីអង្គហេតុ ។

ង-ហេតុផលសំអាងក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេច ប្រសិនបើមាន ព្រមទាំងសេចក្តីយោងទៅបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ នេះ បទបញ្ជា ឬ គោលនយោបាយនានា ។

ច-សេចក្តីសំរេច និង សេចក្តីបង្គាប់របស់សាលាជំរះក្តី ។

ឆ-ការបរិច្ឆេទសំរេចលើសេចក្តីសំរេច ។

ជ-យោបល់មិនយល់ព្រម ប្រសិនជាមាន ។

ញ-ហត្ថលេខារបស់សមាជិកនីមួយៗ ។

៣-ក្នុងពេលដែលសាលាជំរះក្តីបានធ្វើសេចក្តីសំរេចរបស់ខ្លួន សាលាជំរះក្តីត្រូវជូនដំណឹងដល់ភាគី ព្រមទាំង អញ្ជើញពួកគេអោយមកកាន់សាលាជំរះក្តីសំរាប់ការអានសេចក្តីសំរេចនេះ ។

៤-មានតែសមាជិកនៃសាលាជំរះក្តីមួយរូបប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបានតម្រូវអោយមានវត្តមានក្នុងពេលអាន សេចក្តីសំរេចនេះ។ សមាជិកនេះត្រូវអានសេចក្តីសំរេច និងហេតុផលនានាជូនភាគីស្តាប់។ សមាជិកត្រូវអានយោបល់មិនយល់ស្របផងដែរ ។បន្ទាប់មកសមាជិកត្រូវប្រគល់ច្បាប់ថតចំលង ដែលមាន បញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវនៃសេចក្តីសំរេច (ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងហេតុផលនិងយោបល់ មិនយល់ស្រប) ទៅភាគីនីមួយៗ ។

៥-ប្រសិនបើភាគីមិនចូលរួមក្នុងការអានសេចក្តីសំរេចការិយាល័យចុះបញ្ជីត្រូវផ្តល់ច្បាប់ថតចំលង នៃសេចក្តីសំរេចដល់ភាគីនោះ ទៅតាមអាស័យដ្ឋាននៅលើពាក្យសុំ ឬ ចំលើយ ។

មាត្រា ៦៦. បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍

១-ភាគីអាចមានសិទ្ធិដាក់បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ចំពោះសេចក្តីសំរេចសាលាជំរះក្តីទៅតុលាការកំពូលក្នុងរយៈពេល ២៨ ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃសេចក្តីសំរេច ។

២-បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍អាចធ្វើឡើងតែក្នុងហេតុផលមួយ ឬ ច្រើនក្នុងចំណោមហេតុផលខាងក្រោម ៖

ក-សាលាជំរះក្តីមានចំណុចដែលមិនគួរអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់នេះ ឬ ក្នុង ប្រកាសណាមួយ ។

ខ-សាលាជំរះក្តីសំរេចលើសេចក្តីសំរេច ដោយប្រើអំណាចក្រៅច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៦៧៖ ការអនុវត្តន៍

ផុតកំណត់រយៈពេល ២៨ ថ្ងៃ សម្រាប់បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ក្រោមមាត្រា ៦៦ នោះសេចក្តីសំរេចរបស់សាលាជំរះ ក្តីត្រូវភ្ជាប់កាតព្វកិច្ច និងត្រូវគោរពអនុវត្តតាមជាបន្ទាន់។ ក្នុងពេលផុតកំណត់រយៈពេល ២៨ ថ្ងៃ សម្រាប់បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ប្រសិនបើគ្មានការអនុវត្តតាមសេចក្តីសំរេចរបស់សាលាជំរះក្តីនោះសាលាជំរះក្តីអាចបញ្ជូនអំពីបញ្ហានេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅតុលាការកំពូលដែលត្រូវចេញសេចក្តី បង្គាប់ឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈគោរពអនុវត្តតាម និងជំរុញឱ្យមានការគោរពអនុវត្តតាមមធ្យោបាយនានាដែលចាំបាច់ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងការពិន័យចំពោះស្ថាប័នសាធារណៈ ឬ ប្រធានការិយាល័យនានារបស់ស្ថាប័នសាធារណៈរហូតដល់ ២០ លានរៀល ។

ជំពូកទី ៩
ការការពារការធ្វើឱ្យលេចឮព័ត៌មាន

មាត្រា ៦៨៖ អ្នកធ្វើឱ្យលេចឮព័ត៌មាន

១-ដោយពុំគិតពីការបំពានលើកាតព្វកិច្ចការងារ ឬ ផ្លូវច្បាប់គ្មានបុគ្គលណាអាចត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មទាក់ទិនទៅនឹងការងារ ឬរដ្ឋបាល ឬ ច្បាប់សម្រាប់ការលាតត្រដាងនូវព័ត៌មានអំពីការប្រព្រឹត្តិកំហុស ឬ ការគំរាមគំហែងធ្ងន់ធ្ងរទៅលើសុខភាព សុវត្ថិភាព ឬ បរិស្ថានក្នុងខណៈដែលពួកគេលាតត្រដាង ដោយស្មោះត្រង់ និង ដោយជំនឿយ៉ាងសមហេតុផលថាព័ត៌មានទាំងនេះគឺពិតយ៉ាងច្បាស់ និងបង្ហាញឱ្យឃើញអំពីភស្តុតាងនៃការប្រព្រឹត្តិកំហុស ឬ គំរាមគំហែងធ្ងន់ធ្ងរចំពោះសុខភាព សុវត្ថិភាព ឬ បរិស្ថាន ។

២-សម្រាប់គោលបំណង នៃចំណុច ១ ការប្រព្រឹត្តិកំហុសរួមមាន ការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ការខកខាន គោរពអនុវត្តតាមកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ ការខុសឆ្គោយរបស់តុលាការ អំពើពុករលួយ ឬ អំពើមិនស្មោះត្រង់ ឬ ការគ្រប់គ្រងខុសធ្ងន់ធ្ងររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ។

មាត្រា ៦៩_ ការការពារផ្សេងទៀត

ក្នុងករណីដែលកំណត់ត្រាត្រូវបានផ្តល់ ហើយច្បាប់នេះតំរូវឱ្យប្រគល់ព័ត៌មានប្រាស្រ័យទាក់ទង ឬ រដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន ចេញសេចក្តីបង្គាប់ឱ្យផ្តល់ព័ត៌មានប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយមានជំនឿយ៉ាងស្មោះត្រង់ថា ច្បាប់តំរូវឱ្យផ្តល់ព័ត៌មានទាំងនេះ នោះ :

ក-គ្មានបណ្តឹង អំពីការបរិហាកេរ្តិ៍ ការបង្ខូចកេរ្តិ៍ឈ្មោះការមូលបង្កាច់ការបំពានលើភាពសំងាត់ ឬរំលោភលើសិទ្ធិចំលងណាមួយចំពោះរដ្ឋាភិបាលស្ថាប័នសាធារណៈរដ្ឋមន្ត្រីប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាន ឬមន្ត្រីណាម្នាក់ដោយហេតុផលការផ្តល់សិទ្ធិ ឬការលាតត្រដាងកំណត់ត្រាឡើយព្រមទាំង

ខ-គ្មានបណ្តឹងបរិហាកេរ្តិ៍ ការបង្ខូចកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ការមូលបង្កាច់ ឬ ការបំពានលើភាពសំងាត់ទាក់ទិនទៅ នឹងការបោះពុម្ពនានាទាក់ទិននឹង ឬ ជាលទ្ធផលនៃការផ្តល់កំណត់ត្រាចំពោះអ្នកនិពន្ធឯកសារ ឬ បុគ្គលនានាផ្សេងទៀតដោយហេតុផលថា អ្នកនិពន្ធរូបនោះ ឬ បុគ្គលនោះបានផ្តល់ឯកសារនោះដល់ទីភ្នាក់ងារ ឬ រដ្ឋមន្ត្រី ។

ជំពូកទី ១០

ទំនួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ

មាត្រា ៧០_ ការលាតត្រដាងដោយស្មោះត្រង់

គ្មានបុគ្គលណាម្នាក់ត្រូវទទួលរងបណ្តឹង ឬ ដំណើរការក្តីរដ្ឋប្បវេណី ឬ ព្រហ្មទណ្ឌ ឬ ខូចខាតក្នុងការងារទាក់ទិនទៅនឹងអ្វីៗដែលបានធ្វើដោយស្មោះត្រង់ក្នុងការប្រើប្រាស់ ការអនុវត្តន៏ និងការអនុវត្តន៏ដែលមានការជ្រោមជ្រែងនូវ អំណាច ឬ ករណីយកិច្ចក្នុងច្បាប់នេះក្នុងខណៈដែលពួកគេអនុវត្តយ៉ាងសមហេតុផលនិងស្មោះត្រង់។ ជាពិសេសគ្មាន បុគ្គលណាដែលផ្តល់កំណត់ត្រា អនុលោមទៅតាមសំណើសុំព័ត៌មានត្រូវទទួលរងដំណើរការក្តីរដ្ឋប្បវេណី ឬព្រហ្មទណ្ឌឡើយខណៈដែលពួកគេអនុវត្តដោយស្មោះត្រង់ ។

មាត្រា ៧១_ បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ

១-ការប្រព្រឹត្តិដូចខាងក្រោមដោយចេតនា គឺជាបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ :

ក-រាំងស្ទះចំពោះការទទួលបានកំណត់ត្រានានា ផ្ទុយពីជំពូកទី ៣ នៃច្បាប់នេះ ។

ខ-រាំងស្ទះចំពោះការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ នូវករណីយកិច្ចក្រោមជំពូកទី ៣ នៃច្បាប់នេះ ។

គ-រំខានការងាររបស់ស្នងការ ឬ ការិយាល័យស្នងការព័ត៌មាន ។

ឃ-បំផ្លាញកំណត់ត្រា លើកលែងតែស្របទៅនឹងច្បាប់ទាក់ទិនទៅនឹងបណ្ណសារជាតិ ។

ង-ថ្វីបើមាន (ឃ) បំផ្លាញឯកសារនានា ដែលមានព័ត៌មានទាក់ទិនទៅនឹងសំណើសុំថ្មីៗនូវព័ត៌មានក្រោមជំពូកទី ៣ ឬ ដែលមានព័ត៌មានដែល (អាចមើលឃើញជាមុនយ៉ាងសមហេតុផលថា) (ទំនង) ជាកម្មវត្ថុនៃសំណើសុំព័ត៌មាន ។

២-បុគ្គលដែលប្រព្រឹត្តិបទល្មើសក្រោមចំណុច ១ ត្រូវទទួលរងការផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់មិនលើសពី ១០លានរៀល និង/ឬ ជាប់ពន្ធនាគារមិនលើសពី ២ឆ្នាំ ។

ជំពូកទី ១១

សំណង

មាត្រា ៧២_ សំណងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ

១-ប្រសិនបើសេចក្តីសំរេច ដែលភ្ជាប់កាតព្វកិច្ចត្រូវបានសំរេចឡើងដោយស្នងការ សាលាជំរះក្តី ឬ តុលាការកំពូលដែលបង្គាប់ឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈផ្តល់នូវកំណត់ត្រា ហើយដែលការផ្តល់កំណត់ត្រាត្រូវស្ថាប័នសាធារណៈបដិសេធក្នុងចំលើយដំបូងចំពោះសំណើសុំព័ត៌មាននោះ បុគ្គលដែលបានស្នើសុំព័ត៌មាន និងដែលជាភាគីក្នុងដំណើរការក្តីដែលទាក់ទិនអាចប្តឹងទាមទារនូវសំណងសំរាប់ការខាតបង់ដែលកើតមាន ដោយសារការខកខានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងការផ្តល់កំណត់ត្រាក្នុងពេលស្នើសុំដំបូង ។

២-បណ្តឹងទាមទារសំណង អាចប្តឹងតែក្នុងករណីដែលគ្មានសំណងណាមួយត្រូវបានបញ្ជាដោយស្នងការសាលាជំរះក្តី ឬ តុលាការកំពូល ។

៣-បណ្តឹងទាមទារសំណងអាចប្តឹងទៅតុលាការខេត្តឬក្រុងហើយត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីធម្មតារបស់តុលាការនោះ ។

៤-បុគ្គលដែលប្តឹងទាមទារសំណងត្រូវបង្ហាញ អំពីការខាតបង់របស់គាត់ជាសាច់ប្រាក់។ ការខាតបង់រួមមានៈ ប្រាក់សេវាសម្រាប់មេធាវីការខាតបង់ប្រាក់ចំណូល សោហ៊ុយធ្វើដំណើរមកចូលរួមសវនាការ និងការបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ និងឱកាសដែលអាចទទួលបានប្រសិនបើទទួលបានព័ត៌មាន ។ ចំនួនសាច់ប្រាក់នៃការបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ ឬឱកាសអាចនឹងត្រូវបានប៉ាន់ប្រមាណប៉ុន្តែទាំងការខាតបង់ទាំងចំនួនសាច់ប្រាក់ ដែលបាន ប៉ាន់ប្រមាណ ត្រូវតែផ្អែកលើភស្តុតាងត្រឹមត្រូវ ។

ជំពូកទី ១២
ការកែតំរូវលើព័ត៌មានអំពីបុគ្គល

មាត្រា ៧៣_ ការដាក់ពាក្យសុំធ្វើការកែតំរូវ

១-ក្នុងករណីដែលបុគ្គលប្តឹងថា កំណត់ត្រារបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលបានផ្តល់ឱ្យដល់បុគ្គលនោះ ទោះជា ក្រោមច្បាប់នេះ ឬ មិនមែនក៏ដោយ ហើយដែលមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោមនេះ :

ក-ដែលមិនពេញលេញ មិនត្រឹមត្រូវហួសកំណត់ ឬ មានលក្ខណៈបំភាន់

ខ-ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ កំពុងប្រើប្រាស់ ឬ ដែលមានសម្រាប់ស្ថាប័នសាធារណៈ ប្រើប្រាស់ក្នុងគោល បំណងរដ្ឋបាល ។

បុគ្គលអាចដាក់ពាក្យសុំទៅស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីធ្វើការកែសំរួលលើកំណត់ត្រានៃព័ត៌មាននោះ ដែលស្ថាប័ន សាធារណៈរក្សាទុក ។

២-ពាក្យសុំធ្វើការកែសំរួលត្រូវ :

ក-ធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង

ខ-ធ្វើឡើងឱ្យឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ អំពី :

-កំណត់ត្រា ដែលប្តឹងសុំធ្វើការកែសំរួល និង

-ព័ត៌មានដែលប្តឹងថាមិនពេញលេញ មិនត្រឹមត្រូវ ហួសកាលកំណត់ ឬ មានលក្ខណៈបំភាន់និង

-ថាតើព័ត៌មានដែលប្ដឹងសុំធ្វើការកែសំរួលមានលក្ខណៈមិនពេញលេញមិនត្រឹម-
ត្រូវ ហួសកាលកំណត់ ឬមានលក្ខណៈបំភាន់ និង

-ហេតុផលរបស់អ្នកប្ដឹងសុំសម្រាប់បណ្ដឹងនេះ និង

-ការកែសំរួលដែលអ្នកប្ដឹងសុំត្រូវស្នើ ព្រមទាំង

គ-បញ្ជាក់អំពីអាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនងដែលអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្ញើសេចក្ដីជូនដំណឹងនានាដល់អ្នកសុំប្ដឹងព្រមទាំង

ឃ-ត្រូវផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ ឬ ដោយផ្ទាល់ដៃទៅស្ថាប័នសាធារណៈដែលអ្នកប្ដឹងសុំជឿថាមានកំណត់ត្រា ។

៣-ពាក្យសុំទាំងអស់ដែលស្ថាប័នសាធារណៈទទួលបានត្រូវប្រគល់ទៅឱ្យប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័ន សាធារណៈនោះក្នុងរយៈពេល ២ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួល ។

មាត្រា ៧៤. ប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានអាចធ្វើការកែតំរូវ

១-ក្នុងករណីដែលប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈមួយ
ដែលទទួលពាក្យស្នើសុំព័ត៌មានទាំង នោះពិនិត្យឃើញថា :

ក-កំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់បុគ្គលដែលមានទាក់ទងនឹងការស្នើសុំនោះមាននៅក្នុងសំណុំឯកសាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនោះ ។

ខ-ព័ត៌មានទាំងនោះមានលក្ខណៈមិនគ្រប់គ្រាន់ពុំត្រឹមត្រូវ ចាស់ ឬមានលក្ខណៈបំភាន់ ។

គ-ព័ត៌មានទាំងនោះត្រូវប្រើប្រាស់ ឬ កំពុងតែប្រើប្រាស់ ឬ ដែលស្ថាប័នសាធារណៈនោះ ឬ ស្ថាប័នសាធារណៈមួយផ្សេងទៀតអាចយកមកប្រើប្រាស់សម្រាប់គោលបំណងផ្នែករដ្ឋបាល

២-បន្ទាប់មកប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ដើម្បីប្រាប់អំពីការកែសំរួលទាំងនោះ ។

មាត្រា ៧៥. ការមិនអនុវត្តន៍តាមសេចក្ដីសំរេច

១-បន្ទាប់ពីបានអនុវត្តការស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធ ប្រសិនបើប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈដែលបានទទួលពាក្យសុំមានទស្សនៈថាស្ថាប័នសាធារណៈពុំមានកំណត់ត្រាដែលមានបញ្ជាក់នៅក្នុងពាក្យសុំប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានត្រូវ :

ក-ប្រសិនបើគាត់ដឹងថាស្ថាប័នសាធារណៈមួយផ្សេងទៀតមានកំណត់ត្រានោះបញ្ជូនពាក្យសុំនោះ ទៅស្ថាប័នសាធារណៈនោះ ឬ

ខ-ជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់អ្នកប្តឹងសុំ

ថាស្ថាប័នសាធារណៈពុំមានកំណត់ត្រានោះ ហើយមិន អាចធ្វើវិសោធនកម្មបានឡើយ ។

២-ប្រសិនបើប្រធានការិយាល័យព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈដែលទទួលពាក្យសុំមានទស្សនៈថា :

ក-ព័ត៌មាន ដែលមាននៅកំណត់ត្រា គឺមិនពេញលេញ មិនត្រឹមត្រូវ ហួសកាលកំណត់ ឬមានលក្ខណៈ បំភាន់ ឬ

ខ-ព័ត៌មាន ដែលមាននៅក្នុងកំណត់ត្រាមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ មិនត្រូវបានកំពុងប្រើប្រាស់ និង មិនមាន សម្រាប់ស្ថាប័នសាធារណៈនោះ ឬ ស្ថាប័នសាធារណៈផ្សេងទៀតប្រើប្រាស់

គាត់អាចសំរេចមិនធ្វើវិសោធនកម្មលើកំណត់ត្រា។ នៅក្នុងករណីនេះប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានត្រូវភ្ជាប់ពាក្យ សុំជាមួយនឹងកំណត់ត្រាព្រមទាំងជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅប្តឹងសុំថាគ្មានការធ្វើវិសោធនកម្មលើកំណត់ត្រាទេ ប៉ុន្តែថាពាក្យសុំត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ត្រា ។

មាត្រា ៧៦‐ ពេលវេលាសម្រាប់សេចក្តីសំរេច និង សេចក្តីជូនដំណឹង

សេចក្តីសំរេច និងសេចក្តីជូនដំណឹងទាំងអស់នៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវតំរូវឱ្យធ្វើឡើងដោយប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបានហើយទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ គឺត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈ ពេល ៣០ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យសុំ ។

ជំពូកទី ១៣
បទបញ្ញត្តិផ្សេងទៀត

មាត្រា ៧៧‐ សេចក្តីបង្គាប់ថ្នាក់ក្រសួង

១-បន្ទាប់ពីមានការប្រឹក្សាយោបល់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយនឹងស្នងការ រដ្ឋមន្ត្រីអាចចេញសេចក្តីបង្គាប់ថ្នាក់ក្រសួង ដោយចុះនៅក្នុងរាជកិច្ចរបស់រដ្ឋាភិបាលទាក់ទិនទៅនឹង :

ក-ទម្រង់បន្ថែម នៃការផ្តល់ព័ត៌មាន ក្រោមមាត្រា ២១ ។

ខ-ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី និងប្រធានការិយាល័យព័ត៌មានក្រោមមាត្រា ១៦ ។

គ-ប្រាក់សេវាសម្រាប់ការផ្តល់ព័តិមាន ដែលអនុញ្ញាតក្រោមច្បាប់នេះ ។

ឃ-របាយការណ៏ទៅកាន់ស្ថងការ ។

ង-សេចក្តីជូនដំណឹង ដែលច្បាប់នេះបានតំរូវ ឬ

ច-បញ្ហារដ្ឋបាល ឬ បញ្ហានិតិវិធីនានា ដែលចាំបាច់សំរាប់ការធ្វើអោយច្បាប់នេះមានប្រសិទ្ធិភាព ។

២-សេចក្តីបង្គាប់ថ្នាក់ក្រសួង ក្រោមចំណុច ១ ត្រូវបញ្ជូនទៅកាន់សភា មុននឹងបោះពុម្ភក្នុងរាជកិច្ចរបស់រដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា ៧៨- សេវា

ក្នុងករណីដែលឯកសារ ឬ កំណត់ត្រា ឬ សេចក្តីជូនដំណឹងនានា ដែលតំរូវអោយបញ្ជូន ឬ ប្រគល់ទៅឱ្យបុគ្គលណាម្នាក់ក្រោមច្បាប់នេះ ឬ បុគ្គល ឬ ភាគីដែលត្រូវបានតំរូវអោយបញ្ជូន ឬ ប្រគល់ឯកសារ កំណត់ត្រា ឬ សេចក្តីជូនដំណឹងនោះ ត្រូវមានលទ្ធភាពធានាថាសេវា ឬ ការប្រគល់នោះត្រូវបានធ្វើឡើង។ វិធីសាស្រ្តដែល អាចទទួលយកបាន សំរាប់សេវាកម្ម ឬ ការប្រគល់ឯកសារ កំណត់ត្រា ឬ សេចក្តីជូនដំណឹង រួមមាន :

ក-ផ្ញើច្បាប់ថតចំលងតាមទូរសារ និងរក្សាទុកនូវសន្លឹកបញ្ជាក់ការទទួល ។

ខ-ផ្ញើតាមអ្នករត់សំបុត្រ និង រក្សាទុកនូវបង្កាន់ដៃទទួល ។

គ-ប្រគល់ដោយផ្ទាល់ដៃ និង រក្សាទុកនូវបង្កាន់ដៃទទួល ។

មាត្រា ៧៩- ការរក្សាទុកកំណត់ត្រានៃឯកសារទាក់ទិនទៅនឹងសេរីភាពក្នុងការទទួលព័ត៌មាន (FOI)

កំណត់ត្រានៃសំណើសុំព័តិមានទាំងអស់ត្រូវបានរក្សាទុកដោយប្រធានការិយាល័យព័តិមាននៃស្ថាប័នសាធារណៈ ។ សំរាប់គោលបំណងនៃជំពូកនេះ កំណត់ត្រារួមមាន :

ក-ច្បាប់ថតចំលងនៃសំណើសុំ ។

ខ-ច្បាប់ថតចំលងនៃចំលើយ ។

គ-កំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៏អក្សរនៃការស៊ើបអង្កេត ដែលបានអនុវត្ត និងកាលបរិច្ឆេទនៃការស៊ើបអង្កេតទាំងនោះ ។

ឃ-ច្បាប់ថតចំលងនៃបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់សេវាដែលបង់ដោយអ្នកស្នើសុំទទួលបាន

ព័ត៌មាន បសិនជាមាន ។

ង-ច្បាប់ថតចំលងនៃលិខិតបញ្ជាក់ការទទួលតាមទូរសារ

លិខិតបញ្ជាក់បានទទួលតាមអ៊ីម៉ែល ឬ បង្កាន់ ដៃទទួលកំណត់ត្រា ។

តារាងតំលៃ ១. ប្រាក់ថ្លៃសេវាកម្ម

១-ប្រាក់សេវាសម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មានក្រោមមាត្រា ២៤ចំពោះព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ និង មិនមែនក្នុងទម្រង់អេឡិត្រូនិច គឺដូចតទៅ :

ក-តិចជាង ១០ទំព័រ - ពុំគិតប្រាក់

ខ-១០-២០ទំព័រ - ៤ ០០០រៀល

គ-២១-១០០ទំព័រ - ១០ ០០០រៀល

ឃ-១០០-៥០០ទំព័រ - ២០ ០០០រៀល

ង-៥០០-១០០០ទំព័រ - ៤០ ០០០រៀល

ច-លើសពី ១០០០ទំព័រ-មិនលើសពី ៦០ ០០០រៀល

២-ប្រាក់សេវាសម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មានក្រោមមាត្រា ២០ ចំពោះព័ត៌មានក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច និង ដែលអ្នក ស្នើសុំឱ្យផ្តល់ក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច នោះសម្រាប់កំណត់ត្រាពេញលេញនីមួយៗ ដែលផ្តល់ក្នុងទម្រង់អេឡិច ត្រូនិច (ទោះជាតាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងទម្រង់ជា ភីឌីអេហ្វ ហ្វាល(PDF file) ឬ នៅក្នុងឌីស(disc) ឬ ក្នុង ទម្រង់អេឡិចត្រូនិចផ្សេងទៀត) - ២ ០០០រៀល ។

៣-ប្រាក់សេវាសម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មានក្រោមមាត្រា ២០ ចំពោះព័ត៌មានក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិច ប៉ុន្តែអ្នកស្នើសុំ បានសុំឱ្យផ្តល់ជាទម្រង់លាយលក្ខណ៏អក្សរ គឺ ដូចគ្នាទៅនឹងកឋាខ័ណ្ឌទី ១ ខាងលើ ។

៤-ពុំមានកំណត់ប្រាក់ថ្លៃសេវាទេចំពោះការពិនិត្យលើកំណត់ត្រាដើម ឬ កំណត់ត្រាដែលមិនមែនជាទម្រង់លាយលក្ខណ៏អក្សរនៅក្នុងការិយាល័យផ្តល់ព័ត៌មាន។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួច ប្រសិនជាអ្នកស្នើសុំមានបំណងថតចំលងឯកសារប្រាក់សេវា គឺដូចគ្នាទៅនឹងកឋាខ័ណ្ឌទី (១) (២) និង (៥) នៃតារាងតំលៃនេះ ។

៥-ប្រាក់សេវាសម្រាប់ការផ្ដល់ព័ត៌មានដែលមិនស្ថិតក្នុងទម្រង់លាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬអេឡិចត្រូនិច (មានជាអាទិ៍ក្នុងទម្រង់ជាសំលេង ឬ រូបភាពវិដេអូ) ត្រូវចាត់ទុកជាតំលៃជាក់ស្តែងចំពោះ ស្ថាប័នសាធារណៈដែលផ្ដល់ព័ត៌មាននោះ ប៉ុន្ដែអាចនឹងមិនលើសពី ៦០ ០០០រៀលនោះទេ ។

ជំពូកទី ១៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៨០.

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៨១.

ច្បាប់នេះ ត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ច្បាប់នេះ ត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
អនុម័តនៅ ថ្ងៃទី............ ខែ .... ឆ្នាំ ២០១១
នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភា លើកទី .... នីតិកាលទី .... ។
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី .... ខែ .... ឆ្នាំ ២០១១

ប្រធានរដ្ឋសភា

សម្ដេចអគ្គមហាពញាចក្រី ហេង សំរិន