ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងព័ត៌មាន

សេចក្តីព្រាង
ច្បាប់
ស្តីពី
សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន

ថ្ងៃ២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .‗

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងធានាឱ្យសាធារណជនគ្រប់រូបនូវសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានពីស្ថាប័នសាធារណៈស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា២ .‗

ច្បាប់នេះមានគោលដៅដូចតទៅ៖

- ជំរុញឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្តល់ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឱ្យបានជាអតិបរមាជូនសាធារណជន
- លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមពីសាធារណជនក្នុងជីវភាពនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងវប្បធម៌របស់ប្រទេសជាតិ
- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនឱ្យមានការយល់ដឹងអំពីតួនាទី សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ និងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីបង្កើនទំនុកចិត្ត និងការជឿជាក់ពីសាធារណជន
- ជួយសាធារណជនក្នុងការតាមដានសកម្មភាពការងាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីធានាថាមូលនិធិសាធារណៈត្រូវបានចំណាយតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងឯកសារ និងទិន្នន័យផ្សេងៗរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈឱ្យបានល្អប្រសើរដើម្បីកសាងគោលនយោបាយក្នុងការផ្តល់សេវាជូនសាធារណជន
- តម្រូវឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញភារកិច្ចប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព
- កាត់បន្ថយព័ត៌មានសម្ងាត់ឱ្យនៅកម្រិតអប្បបរមា។

មាត្រា៣ .‗

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទដែលត្រូវផ្តល់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់។

មាត្រា៤ .‗

វាក្យសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើនៅក្នុងច្បាប់នេះ ត្រូវបានកំណត់និយមន័យដូចតទៅ៖

- **ព័ត៌មាន** សំដៅដល់ឯកសារផ្លូវការគ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់ទម្រង់ដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ
- **ព័ត៌មានសាធារណៈ** សំដៅដល់ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឱ្យសាធារណជនបានដឹងឮយ៉ាងទូលំទូលាយ
- **ព័ត៌មានសម្ងាត់** សំដៅដល់ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈមិនអាចផ្តល់ជូនសាធារណជនបាន
- **មន្ត្រី** សំដៅដល់បុគ្គលដែលបំពេញតួនាទីក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈ

- មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន សំដៅដល់មន្ត្រីដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ មានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន
- អង្គភាពព័ត៌មាន សំដៅដល់កន្លែងគ្រប់គ្រង និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់សាធារណជន ហើយត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ
- ស្ថាប័នសាធារណៈ សំដៅដល់ក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬអង្គភាពដទៃទៀត ដែលអនុវត្តនូវមុខងារសាធារណៈទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបង្កើតឡើងដោយបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ និង/ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀត
- សាធារណជន សំដៅដល់បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជារូបវន្តបុគ្គលក្តី ឬនីតិបុគ្គលក្តី ទាំងខ្មែរ ទាំងបរទេស
- អ្នកស្នើសុំព័ត៌មាន សំដៅដល់សាធារណជនដែលបានធ្វើសំណើសុំព័ត៌មាន
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ សំដៅដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅដល់រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ ឃុំ-សង្កាត់
- ការប្រឆាំងនឹងការអនុវត្តការងារសាធារណៈ សំដៅដល់អំពើប្រឆាំងដោយហិង្សាទៅលើការអនុវត្តការងារសាធារណៈ ឬការងារដែលមានប្រយោជន៍ជាសាធារណៈ
- អញ្ញត្រកម្ម សំដៅដល់ការលើកលែងព័ត៌មានមួយផ្នែក ឬផ្នែកណាមួយនៅក្នុងសំណៅឯកសារសម្ងាត់ដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់
- សន្តតិកម្ម សំដៅដល់ការផ្ទេរសិទ្ធិ និងករណីយកិច្ចរបស់មតកជនទៅឱ្យសន្តតិជនម្នាក់ ឬច្រើននាក់តាមឆន្ទៈ ឬតាមច្បាប់។

ជំពូកទី២
សិទ្ធិ និងភារកិច្ច នៃការទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា៥ .-

បុគ្គលគ្រប់រូបមានសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការទទួលព័ត៌មានពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា៦ .-

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវគោរពគោលការណ៍ នៃការលាតត្រដាងព័ត៌មានជាអតិបរមា។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះ ស្ថាប័នទាំងនោះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មជាប្រចាំ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឱ្យបានទូលំទូលាយជាសាធារណៈដូចខាងក្រោម៖

១. ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈរួមទាំងសកម្មភាពការងារ ព្រមទាំងសមិទ្ធផលទាំងឡាយដែលសម្រេចបាន។

២. ផែនការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។

៣. ព័ត៌មានលម្អិតអំពីយន្តការសេវា រួមទាំងតារាងតម្លៃសេវា ដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ជូនសាធារណជន។

៤. ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ សេចក្តីសម្រេច និងភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិសេរីភាព កាតព្វកិច្ច និងផលប្រយោជន៍របស់សាធារណជន។

៥. គ្រប់ទិដ្ឋភាព នៃដំណើរការរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ និងនីតិវិធីរបស់តុលាការ រួមទាំងកិច្ចការរដ្ឋបាលដែលមានផលប្រយោជន៍ និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយសាធារណជន លើកលែងតែដំណើរការនីតិវិធី ឬបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួនដែលហាមឃាត់។
៦. ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នសាមីដែលត្រូវបានអនុម័តដោយស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ និងរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សវនកម្ម។
៧. សំណើផ្លូវការ ឬយន្តការបណ្តឹងសម្រាប់សាធារណជន ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយសកម្មភាព ឬខកខានមិនធ្វើសកម្មភាពដោយស្ថាប័នសាធារណៈនោះ រួមជាមួយនឹងសេចក្តីសង្ខេបនៃសំណើពាក្យបណ្តឹង ឬសកម្មភាពផ្ទាល់ដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីនៃស្ថាប័នសាធារណៈ និងការឆ្លើយតបរបស់ស្ថាប័ននោះ។

មាត្រា៧ ._

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ព្រមទាំងបើកទូលាយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទដល់សាធារណជនតាមការស្នើសុំដោយគ្មានការរើសអើង លើកលែងតែព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់។

ក្នុងករណីផលប្រយោជន៍សាធារណៈធំជាងការរក្សាទុកព័ត៌មានសម្ងាត់ដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ ព័ត៌មានសម្ងាត់នោះត្រូវតែផ្តល់ជូនសាធារណជនប្រើប្រាស់តាមការស្នើសុំ។

មាត្រា៨ ._

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចដូចតទៅ៖

១. ត្រូវមានអង្គភាពព័ត៌មាននៅតាមស្ថាប័ននីមួយៗ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយសមស្របក្នុងក្របខណ្ឌថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដើម្បីសម្រួលដល់ការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអង្គភាពព័ត៌មានត្រូវស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។
២. បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានឱ្យមានសមត្ថភាពជំនាញអំពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានដើម្បីអនុវត្តច្បាប់នេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។
៣. ជំរុញអង្គភាពជំនាញចំណុះស្ថាប័នសាមីសហការ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្រាវជ្រាវរកព័ត៌មាន និងផ្តល់ព័ត៌មាន។

មាត្រា៩ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

១. អាចជាអ្នកនាំពាក្យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅសាធារណជន។
២. ផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទជូនសាធារណជន។
៣. សម្របសម្រួលនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និងទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជនសម្រាប់ទទួលសំណើសុំព័ត៌មាន។
៤. សហការជាមួយគ្រប់អង្គភាពជំនាញចំណុះឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដើម្បីស្រាវជ្រាវ ប្រមូលចងក្រងឯកសាររក្សាទុក និងជួយរកឯកសារកំណត់ត្រាដែលជាកម្មវត្ថុរបស់អ្នកស្នើសុំ។

៥. ជួយសម្រួលដល់បុគ្គលគ្រប់រូបដែលស្នើសុំព័ត៌មាន រាប់បញ្ចូលទាំងជំនួយក្នុងការរៀបចំបែបបទស្នើសុំព័ត៌មាន ព្រមទាំងនីតិវិធីផ្សេងទៀត ដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ។

៦. សហការជាមួយអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដើម្បីកំណត់ថាព័ត៌មានណាស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬសំណើឯកសារណាទទួល ឬមិនទទួលអញ្ញត្រកម្ម។

៧. រៀបចំផែនការទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងលទ្ធផលការងារដែលស្ថាប័នសាធារណៈសម្រេចបាន។

ជំពូកទី៣
នីតិវិធីស្នើសុំ និងផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា១០ ._

បុគ្គលគ្រប់រូបមានសិទ្ធិស្នើសុំព័ត៌មានពីស្ថាប័នសាធារណៈដោយគ្មានការរើសអើង។

មាត្រា១១ ._

ការស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់លម្អិតឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីព័ត៌មាន និងទម្រង់ព័ត៌មាន ដែលត្រូវស្នើសុំទៅស្ថាប័នសាធារណៈ។

នីតិវិធី និងទម្រង់បែបបទ នៃការស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

១. ទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មាន៖

ក. ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ

ខ. អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន និង/ឬអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក លេខទូរសព្ទ (ប្រសិនបើមាន)

គ. បញ្ជីឈ្មោះព័ត៌មានលម្អិតដែលត្រូវស្នើសុំ។

២. អ្នកស្នើសុំដែលគ្មានលទ្ធភាពបំពេញទម្រង់បែបបទខ្លួនឯង ដោយសារអនក្ខរភាព ឬពិការភាព សាមីខ្លួនអាចធ្វើការស្នើសុំព័ត៌មានដោយផ្ទាល់មាត់។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដែលបានទទួលសំណើសុំហើយ ត្រូវជួយបំពេញបែបបទព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការស្នើសុំដោយឥតគិតថ្លៃ ហើយត្រូវដាក់ឈ្មោះមន្ត្រីដែលបានបំពេញភារកិច្ចនេះនៅក្នុងសេចក្តីចតចម្លង និងបង្កាន់ដៃរបស់អ្នកស្នើសុំ។

៣. អ្នកស្នើសុំអាចប្រគល់សំណើសុំព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយផ្ទាល់ដៃ ឬតាមរយៈតំណាងស្របច្បាប់ទៅមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ឬអាចផ្ញើតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិកទៅកាន់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលកាន់កាប់ព័ត៌មាននោះ។

៤. មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដែលបានទទួលការស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវចុះបញ្ជី និងចេញបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ឱ្យអ្នកដែលបានស្នើសុំនោះ។

៥. អ្នកស្នើសុំត្រូវទទួលយកបង្កាន់ដៃសំអាងពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន បន្ទាប់ពីបានប្រគល់សំណើរួច។ ចំពោះអ្នកស្នើសុំតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិក បង្កាន់ដៃសំអាងត្រូវផ្តល់ជូនតាមប្រភេទមធ្យោបាយដែលស្នើសុំ។

៦. ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មានមិនចំស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មាន មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវបញ្ជូនសំណើនោះត្រឡប់ទៅអ្នកស្នើសុំវិញឱ្យបានឆាប់បំផុត និងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន

ឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបានអំពីស្ថាប័នដែលកំពុងកាន់កាប់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសំណើនោះ។

មាត្រា១២ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំជាអាទិ៍ៈ

១. ឯកសារចម្លងនៃសំណៅព័ត៌មានដែលមានបញ្ជាក់ថាត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម។

២. ការថតចម្លងសំណៅព័ត៌មានអាចជាអក្សរ សំឡេង រូបភាព កាសែតវីដេអូ ថាស ឬជាទម្រង់ផ្សេងៗទៀត។

៣. សំណៅជាទម្រង់កូដ អក្សរកាត់ អក្សរប្រៃយ៍ (អក្សរស្ទាប) ឬទម្រង់ជាសញ្ញាផ្សេងៗទៀត។

៤. ក្នុងករណីស្នើសុំព័ត៌មានច្រើនភាសា មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានអាចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំជាភាសាខ្មែរ ឬភាសាតាមទម្រង់ដើម នៃព័ត៌មាននោះ។

៥. ក្នុងករណីសំណៅឯកសារព័ត៌មានដែលត្រូវផ្តល់ជូនស្ថិតក្នុងសភាពផុយស្រួយ ការទទួលបានព័ត៌មានប្រភេទនេះត្រូវស្ថិតក្រោមលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន។

មាត្រា១៣ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មានឱ្យបានឆាប់ ហើយត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំវិញថាមាន ឬមិនមានព័ត៌មាននោះ ឬជាប្រភេទព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលត្រូវបានហាមឃាត់ការលាតត្រដាងជាសាធារណៈដោយបញ្ញត្តិច្បាប់។ ការឆ្លើយតបនេះត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលមិនឱ្យលើសពី ១៥ (ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំ។

ការឆ្លើយតបជាវិជ្ជមាន ត្រូវបញ្ជាក់អំពីតម្លៃសេវាដែលត្រូវចំណាយសម្រាប់ទទួលបានព័ត៌មាននៅក្នុងលិខិតនោះ។

អ្នកស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវបង់ថ្លៃសេវាផ្តល់ព័ត៌មានជាមុន នៅពេលដែលខ្លួនបានយល់ព្រមទទួលយកការផ្តល់សេវា និងទទួលយកបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន។

ក្នុងករណីអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានបោះបង់ព័ត៌មានដែលខ្លួនបានស្នើសុំក្នុងអំឡុងពេល ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានបង់ថ្លៃសេវាទទួលព័ត៌មាន សាមីខ្លួន ឬតំណាងស្របច្បាប់អាចស្នើសុំដកថ្លៃសេវាវិញក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ។ តម្លៃសេវាដែលត្រូវប្រគល់វិញគឺចំនួន ៥០ (ហាសិប) ភាគរយ នៃតម្លៃដែលបានបង់។

មាត្រា១៤ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកស្នើសុំដូចតទៅៈ

១. ផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងរយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានការឆ្លើយតបជាផ្លូវការពីអ្នកស្នើសុំថា ឯកភាពទទួលយកតម្លៃសេវាដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងមាត្រា១៣ នៃច្បាប់នេះ។

២. ប្រសិនបើការផ្តល់ព័ត៌មានមិនអាចធ្វើទៅបានក្នុងអំឡុងពេលដែលបានកំណត់នៅចំណុចទី១ ស្ថាប័នសាធារណៈអាចធ្វើការពន្យារពេលបន្តទៀតមិនឱ្យលើសរយៈពេល ៤០ (សែសិប) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ នៃការពន្យារពេលនេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានវិញ។

មាត្រា១៥ .-

ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដូចតទៅ៖

១. ព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ នៃច្បាប់នេះ។

២. អ្នកស្នើសុំមិនព្រមបំពេញបែបបទស្នើសុំឱ្យបានពេញលេញដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១ នៃច្បាប់នេះ។

៣. អ្នកស្នើសុំប្រឆាំងនឹងការអនុវត្តការងាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ និង/ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន។

៤. ស្ថាប័នសាធារណៈទើបតែផ្តល់ព័ត៌មានដដែលឱ្យអ្នកស្នើសុំរួចហើយក្នុងរយៈពេល ៤០ (សែសិប) ថ្ងៃ។

មាត្រា១៦ .-

អ្នកស្នើសុំដែលត្រូវបានស្ថាប័នសាធារណៈបដិសេធក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដោយមូលហេតុច្បាស់លាស់ដូចមាន ចែងក្នុងមាត្រា១១ និងមាត្រា១៥ នៃច្បាប់នេះ អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំឡើងវិញ។

ប្រសិនបើមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានមិនបានផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងរយៈពេលកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះដោយពុំបានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៧ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា១៧ .-

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងអញ្ញត្រកម្ម រួចធ្វើការបែងចែកផ្នែកព័ត៌មានដែលមិនស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ដើម្បីផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំដូចខាងក្រោម៖

១. ផ្នែកណាមួយនៃសំណៅឯកសារព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលមិនស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ ដោយត្រូវបញ្ជាក់អំពីបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាក់លាក់ដែលតម្រូវឱ្យកាត់ចេញ ឬកោសលុប និងត្រូវជូនដំណឹងអំពីសិទ្ធិប្តឹងជំទាស់ដល់អ្នកស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៧ នៃច្បាប់នេះ។

២. សំណៅឯកសារមុនអស់សុពលភាពស្របតាមច្បាប់កំណត់ដែលសាមីខ្លួន ឬស្ថាប័នសាធារណៈយល់ព្រមផ្តល់ឱ្យដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

មាត្រា១៨ .-

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់នេះ និងមិនត្រូវបង្កឧបសគ្គក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ដោយសំអាងលើហេតុផលអញ្ញត្រកម្មដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ មាត្រា១៧ និងមាត្រា២០ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា១៩ .-

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានដូចតទៅ៖

១. ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងជំនួយក្នុងការរៀបចំទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មានដោយពុំគិតថ្លៃ។

២. ផ្តល់សំណៅឯកសារថតចម្លងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សំឡេង រូបភាពតាមទម្រង់ផ្សេងៗ ត្រូវកំណត់យកថ្លៃសេវាដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង ឬប្រកាសរួមរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ ចំពោះការបញ្ជូនឯកសារតាមប្រៃសណីយ៍ និងតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត ត្រូវកំណត់តាមតម្លៃជាក់ស្តែង។

ជំពូកទី៤
ព័ត៌មានសម្ងាត់

មាត្រា២០ ._

ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ប្រសិនបើការបញ្ចេញព័ត៌មាននោះបណ្តាលឱ្យអន្តរាយ និងប៉ះពាល់ដល់វិស័យសាធារណៈ និងឯកជនដូចខាងក្រោមនេះ៖

១. ព័ត៌មានបណ្តាលឱ្យអន្តរាយដល់វិស័យការពារជាតិ និងសន្តិសុខជាតិ៖

ក. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិដែលទាក់ទងនឹងវិស័យការពារជាតិ និងសន្តិសុខជាតិ ផែនការទប់ទល់ការឈ្លានពានទឹកដីពីរដ្ឋបរទេស ការនាំចូល ការផលិត ការរក្សាទុក និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងសព្វាវុធគ្រប់ប្រភេទ។

ខ. ទាក់ទងនឹងយុទ្ធសាស្ត្រ ការស៊ើបការណ៍ ប្រតិបត្តិការ យុទ្ធវិធី ក្បួនប្រយុទ្ធដែលពាក់ពន្ធនឹងការការពារជាតិ និងសន្តិសុខជាតិ។

គ. តួលេខ យុទ្ធសាស្ត្ររៀបចំពង្រាយកម្លាំង និងសមត្ថភាពការពារជាតិ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃប្រព័ន្ធការពារជាតិ គម្រោងការអភិវឌ្ឍ យុទ្ធោបករណ៍ និងយោធបរិក្ខារវិស័យការពារជាតិ និងសន្តិសុខជាតិ។

ឃ.រូបភាព ទិន្នន័យ និងផែនទីដែលទាក់ទងនឹងមូលដ្ឋានយោធា និង/ឬស្ថានភាពលក្ខណៈទីតាំងយុទ្ធសាស្ត្រយោធា ទីតាំងមូលដ្ឋានរក្សាទុក ឬទីតាំងផលិតអាវុធយុទ្ធភណ្ឌ សំណង់អគារសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រយោធា។

ង. ទិន្នន័យសម្ងាត់យោធា ឬព័ត៌មានអំពីសមត្ថភាពការពារជាតិរបស់រដ្ឋបរទេសដែលបង្ហាញថារដ្ឋបរទេសនោះអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់អធិបតេយ្យភាពព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ច. ទិន្នន័យព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចព្រមព្រៀង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការយោធាជាមួយនឹងរដ្ឋបរទេសដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាថាជាការសម្ងាត់រដ្ឋ។

ឆ. ប្រព័ន្ធកូដសម្ងាត់រដ្ឋ និង/ឬប្រព័ន្ធស៊ើបការណ៍សម្ងាត់រដ្ឋ។

២. ព័ត៌មានដែលបណ្តាលឱ្យអន្តរាយដល់ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ៖

ក. ជំហរ សមត្ថភាពចរចា និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសម្ងាត់ដែលរដ្ឋនឹងយកទៅចរចា ឬទទួលយកលទ្ធផលនៃការចរចាជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ។

ខ. ការទំនាក់ទំនង ឬការឆ្លើយឆ្លងជាការសម្ងាត់ខាងការទូតជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ។

គ. រាល់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានដាក់កូដសម្ងាត់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ។

ឃ.ការការពារសន្តិសុខ ទីតាំងកងកម្លាំងរក្សាសន្តិសុខ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជាយុទ្ធសាស្ត្រនៅបរទេសរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាក្នុងក្របខណ្ឌ នៃប្រតិបត្តិការក្រោមឆត្រអង្គការសហប្រជាជាតិ។

៣. ព័ត៌មានដែលធ្វើឱ្យអន្តរាយដល់សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាតិ៖

ក. គម្រោងផែនការដាក់លក់ ឬទិញរូបិយបណ្ណបរទេស ឬរូបិយវត្ថុជាតិ ភាគហ៊ុន និងទ្រព្យសម្បត្តិជាសារវន្តរបស់រដ្ឋ។

ខ. គម្រោងផែនការកែសម្រួលអត្រាប្តូររូបិយបណ្ណបរទេស កម្ចីរដ្ឋាភិបាល កំណែទម្រង់ពន្ធអត្រាពន្ធ ឬចំណូលរបស់រដ្ឋ។

គ. គម្រោងផែនការទិញ-លក់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬគម្រោងផែនការវិនិយោគបរទេស។

ឃ. ការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ង. ទិន្នន័យសម្ងាត់ ឬព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលធ្វើឱ្យរដ្ឋបាត់បង់ផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច។

៤. ព័ត៌មានដែលបណ្តាលឱ្យរាំងស្ទះដល់ដំណើរការស៊ើបអង្កេតបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ការអនុវត្តច្បាប់ និងការសម្ងាត់របស់តុលាការដែលត្រូវយកមកអនុវត្តៈ

ក. រាំងស្ទះដល់ដំណើរការស៊ើបអង្កេតរបស់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចលើករណីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ។

ខ. បង្ហាញអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នករាយការណ៍ សាក្សី និង/ឬជនរងគ្រោះដែលស្ថិតក្នុងវិធានការការពារដែលបានដឹងពីសកម្មភាពនៃការប្រព្រឹត្តបទល្មើស។

គ. ខូចខាតដល់ឧបករណ៍ សម្ភារៈ បរិក្ខារ និង/ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៃស្ថាប័នអនុវត្តច្បាប់។

ឃ. បង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់សុវត្ថិភាព និង/ឬអាយុជីវិតរបស់មន្ត្រីអនុវត្តច្បាប់ ឬសមាជិកក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ។

ង. រាំងស្ទះដល់ការស៊ើបអង្កេតខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌដែលពាក់ពន្ធ័នឹងការទប់ស្កាត់ នៃការប្រព្រឹត្តបទឧក្រិដ្ឋកម្មឆ្លងដែន។

៥. ព័ត៌មានដែលបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពឯកជនៈ

ក. ព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិស្ថានភាពខាងវេជ្ជសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រព្យាបាលសុខភាពផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្តរបស់បុគ្គលឯកជន។

ខ. ព័ត៌មានដែលបង្ហាញពីការវាយតម្លៃផ្នែកកាយសម្បទា បញ្ញា កំណត់ត្រាអប់រំផ្លូវចិត្តរបស់បុគ្គលឯកជន។

គ. ព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងសន្តតិកម្ម។

ឃ. ព័ត៌មានដែលបង្ហាញឱ្យស្គាល់អត្តសញ្ញាណ ឬឈ្មោះរបស់ភាគីណាមួយក្នុងរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណីពាក់ពន្ធ័នឹងបិតុភាព/មាតុភាព អាពាហ៍ពិពាហ៍ ការលែងលះ ឬសិទ្ធិគ្រប់គ្រងកូន។

ង. ព័ត៌មានដែលបង្ហាញឱ្យស្គាល់អត្តសញ្ញាណអនីតិជនក្នុងរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណី ឬគ្រោះថ្នាក់ជាយថាហេតុនិងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌផ្សេងទៀត។

ច. ព័ត៌មានដែលបង្ហាញឱ្យស្គាល់អត្តសញ្ញាណជនរងគ្រោះក្នុងរឿងក្តីរំលោភសេពសន្ថវៈ។

ឆ. ព័ត៌មានដែលបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រាក់ចំណូល និងគណនីធនាគាររបស់បុគ្គលឯកជនលើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិចែងផ្សេងពីនេះ។

ជ. ព័ត៌មានដែលបង្ហាញអំពីការសម្ងាត់ផ្នែកកម្មសិទ្ធិបញ្ញា និងការសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម។

ឈ. ការឆ្លើយឆ្លងជាឯកជនរបស់បុគ្គល។

៦. ព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការនៃការតែងតាំងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។

៧. ព័ត៌មានសម្ងាត់ដទៃទៀតដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់។

មាត្រា២១ ._

ដើម្បីធានាការពារអធិបតេយ្យជាតិ សន្តិសុខជាតិ ដំណើរការអភិបាលកិច្ច និងសិទ្ធិនៃការរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យផ្តល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ជូនសាធារណជនប្រើប្រាស់ក្រោយរយៈពេលកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

១. រហូតដល់ ៩០ (កៅសិប) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការប្រជុំផ្ទៃក្នុង និងដំណើរការនៃការតែងតាំងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ខាងលើ។

២. រហូតដល់ ៤០ (សែសិប) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃឯកសារដែលទាក់ទងនឹងវិស័យការពារជាតិសន្តិសុខជាតិ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាតិ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ខាងលើ។

៣. រហូតដល់ ៥០ (ហាសិប) ឆ្នាំ ឬលើសពីនេះ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃឯកសារទាក់ទងនឹងទំនាក់ទំនងការទូត ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ខាងលើ តាមការសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការបរទេស។

៤. រហូតដល់ ៦០ (ហុកសិប) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃឯកសារដែលទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ព្រហ្មទណ្ឌ ឬព័ត៌មានដែលរំលោភលើបុគ្គលឯកជន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ខាងលើ។

ចំពោះករណីដែលទាក់ទងនឹងឧក្រិដ្ឋកម្មប្រល័យពូជសាសន៍ ឧក្រិដ្ឋកម្មប្រឆាំងនឹងមនុស្សជាតិ ឬឧក្រិដ្ឋកម្មសង្គ្រាម ឬការរំលោភបំពានសិទ្ធិមនុស្សយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបញ្ចេញព័ត៌មានជូនសាធារណជនឱ្យបានឆាប់រហ័សនៅពេលដែលតុលាការបានបញ្ចប់ទាំងស្រុងនូវរឿងក្តីទាំងនោះរួចហើយ។

មាត្រា២២ ._

ចំពោះព័ត៌មានសម្ងាត់ ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១. ចុះបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ជាផ្លូវការ។

២. លុបព័ត៌មានសម្ងាត់ចេញពីបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលផុតរយៈពេលកំណត់។

៣. លុបព័ត៌មានសម្ងាត់ចេញពីបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយមានការស្នើសុំ ឬយល់ព្រមពីម្ចាស់សិទ្ធិ។

យន្តការ នីតិវិធី នៃការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ ការចុះបញ្ជី និងការលុបចេញពីបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ និងមាត្រា២១ នៃច្បាប់នេះត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា២៣ ._

ដើម្បីការពារ និងបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិក្នុងការទទួលព័ត៌មានរបស់សាធារណជនស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ រាជរដ្ឋាភិបាលអាចសម្រេចកាត់បន្ថយរយៈពេលកំណត់ នៃព័ត៌មានសម្ងាត់នូវផ្នែកណាមួយ ឬទាំងស្រុងដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១ នៃច្បាប់នេះ ដើម្បីអនុញ្ញាតផ្តល់ជូនសាធារណជនប្រើប្រាស់។

មាត្រា២៤ ._

ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាពនៃការរក្សាទុកឯកសារសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវធានាការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមបទប្បញ្ញត្តិមាត្រា២០ មាត្រា២១ និងមាត្រា២២ នៃច្បាប់នេះ និងមិនអនុញ្ញាតឱ្យយកឯកសារព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈទៅរក្សាទុកក្រៅពីស្ថាប័នរដ្ឋ ឬអង្គភាពព័ត៌មានឡើយ។

ជំពូកទី៥

កិច្ចការពារអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា២៥ ._

បុគ្គលគ្រប់រូបអាចប្តឹងទៅស្ថាប័នសាធារណៈ ឬប្តឹងបរិហារទៅអាជ្ញាធរតុលាការអំពីអំពើខុសច្បាប់របស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ព្រមទាំងបានទទួលនូវការការពារតាមផ្លូវច្បាប់ ប្រសិនបើការប្តឹងបរិហារនោះដោយភាពសុចរិត។

មាត្រា២៦ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ឬរដ្ឋប្បវេណី ឬទណ្ឌកម្មខាងវិន័យណាមួយដែលបណ្តាលមកពីការសម្រេចផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ដែលបានអនុវត្តក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ច និងមុខងាររបស់ខ្លួនក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន។

គោលការណ៍នេះមិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបានបំផ្លិច-បំផ្លាញឯកសារព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ឬបំពានលើសមត្ថកិច្ច និងមុខងាររបស់ខ្លួនដែលច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបានប្រគល់ឱ្យដោយចេតនាទុច្ចរិត ឬដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។

ជំពូកទី៦

ការប្តឹងតវ៉ា និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច

មាត្រា២៧ ._

អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៅប្រធានស្ថាប័នដែលខ្លួនបានស្នើសុំព័ត៌មាន ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មាននោះ ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមការស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ ឬត្រូវបានបដិសេធពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយពុំបានបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ និងមាត្រា១៧ នៃច្បាប់នេះ។

នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំមិនយល់ស្របនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងទៅប្រធានស្ថាប័ន ឬទៅការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋានដែលខ្លួនស្នើសុំ។ ការប្តឹងតវ៉ាត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលសាមីខ្លួនបានទទួលលិខិតបដិសេធពីស្ថាប័នសាធារណៈ។

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានពាក្យបណ្តឹង។

ក្នុងករណីដែលអ្នកស្នើសុំមិនយល់ព្រមតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលខ្លួនបានប្តឹងតវ៉ាទេនោះ អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងបដិសេធសេចក្តីសម្រេចនេះក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ នៃ

ថ្ងៃធ្វើការ ទៅសាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្ត គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេចនោះ និងអាចប្តឹងជំទាស់សេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្តទៅតាមនីតិវិធីច្បាប់។

មាត្រា២៨ ._

ប្រសិនបើសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ឬសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់សម្រេចឱ្យស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំ នីតិវិធីនៃការផ្តល់ព័ត៌មានត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា១៣ និងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី៧

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ

មាត្រា២៩ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលពុំបានបំពេញភារកិច្ចតាមបទប្បញ្ញត្តិមាត្រា៩ មាត្រា១១ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៤ និងមាត្រា១៨ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ។

ជំពូកទី៨

ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣០ ._

បុគ្គលណាដែលគ្មានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មាន ឬមន្ត្រីដែលធ្លាប់បំពេញភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ បានរក្សាទុក ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ជាឯកជនត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ពី ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល ទៅ ៣.០០០.០០០ (បីលាន) រៀល។

ក្នុងករណីធ្វើឱ្យធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ បុគ្គល ឬមន្ត្រីដែលធ្លាប់បំពេញភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់នោះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀល ទៅ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល ។

មាត្រា៣១ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ឬមន្ត្រីកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយមូលហេតុនៃស្ថានភាពរបស់ខ្លួន មុខរបរ មុខងារ ឬបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ហើយបានបង្ហាញ ឬធ្វើឱ្យធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចដឹងពីការសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀល ទៅ ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល និងអាចត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយទោសបន្ថែម ១ (មួយ) ឬ ច្រើន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៣ (ប្រភេទនៃទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ។

ក្នុងករណីធ្វើឱ្យធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលកើតចេញពីការមិនប្រុងប្រយ័ត្ន ការខ្ជីខ្ជា ការធ្វេស-ប្រហែសត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ ទៅ ២ (ពីរ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល ទៅ ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀល។

មាត្រា៣២ ._

មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ បានបំផ្លិចបំផ្លាញព័ត៌មាននោះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀល ទៅ

១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល និងអាចត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយទោសបន្ថែម ១ (មួយ) ឬ ច្រើន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៣ (ប្រភេទនៃទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ។

មាត្រា៣៣ ._

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ឬមន្ត្រីកាន់កាប់ព័ត៌មាន ធ្វើឱ្យធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចដឹងពីការសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលបណ្តាលឱ្យអន្តរាយសន្តិសុខជាតិ សេដ្ឋកិច្ចជាតិ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៧ (ប្រាំពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ១៥ (ដប់ប្រាំ) ឆ្នាំ។

មាត្រា៣៤ ._

បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌផ្សេងទៀត ត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយយោងតាមច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី៩
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៥ ._

ច្បាប់ស្តីពីរបបសារព័ត៌មានដែលប្រកាសឱ្យប្រើតាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨៩៥/០៧ ចុះថ្ងៃទី១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៥ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ពាក់ពន្ធផ្សេងទៀតព្រមទាំងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តច្បាប់នេះមានសុពលភាពអនុវត្តរហូតដល់មានបទប្បញ្ញត្តិថ្មីមកជំនួស។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដែលបានបង្កើតឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយនឹងក្រសួងព័ត៌មានតាមប្រកាសលេខ ៣៥២៧ ប្រក ៩៤៣ ពម.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២ ត្រូវបន្តអនុវត្តរហូតដល់អង្គភាពព័ត៌មានថ្មីមកជំនួសស្របតាមស្មារតី នៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី១០
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៦ ._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។