ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងព័ត៌មាន

សេចក្តីព្រាងបឋម

ច្បាប់
ស្តីពី
សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន

ជំពូកទី១
បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងធានាឲ្យសាធារណជនគ្រប់រូបនូវសិទ្ធិ និងសេរីភាពក្នុងការទទួលព័ត៌មាន។

ច្បាប់នេះចែងពីភារកិច្ចដែលស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវផ្តល់ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងមាត្រា១៩ នៃសេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស។

មាត្រា ២.

ច្បាប់នេះមានគោលដៅដូចតទៅ៖

ក- ជម្រុញ និងធានាឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ឲ្យបានទូលំទូលាយ។

ខ- ធានាឲ្យមានការចូលរួមពី សាធារណជន ក្នុងវិស័យនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងកិច្ចការវប្បធម៌របស់ជាតិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៥ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

គ- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនដល់សាធារណជនឲ្យមានការយល់ដឹងអំពីតួនាទី សកម្មភាពប្រតិបត្តិការនិងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីបង្កើនទំនុកចិត្ត និងការជឿជាក់ពីសាធារណជន។

ឃ- ជួយសាធារណជនក្នុងការតាមដានសកម្មភាពការងាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីធានាថាមូលនិធិសាធារណៈត្រូវបានចំណាយតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក។

ង- ជម្រុញការគ្រប់គ្រងឯកសារនិងទិន្នន័យផ្សេងៗរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈឲ្យបានល្អប្រសើរ ដើម្បីកសាងគោលនយោបាយក្នុងការផ្តល់សេវាជូន សាធារណជន ។

ច- ជួយជម្រុញឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញភារកិច្ចប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

ឆ- កាត់បន្ថយព័ត៌មានសម្ងាត់ឲ្យមានកម្រិតទាបបំផុត។

មាត្រា ៣.

ច្បាប់នេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទ ដែលត្រូវផ្តល់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែព័ត៌មានសម្ងាត់មួយចំនួន ដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៤.

វាក្យសព្ទដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងច្បាប់នេះមាននិយមន័យដូចតទៅ៖

-**ព័ត៌មាន សំដៅដល់** ឯកសារផ្លូវការគ្រប់ប្រភេទដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័ន សាធារណៈ។

-**ព័ត៌មានសាធារណៈ សំដៅដល់** ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឲ្យសាធារណជនបានដឹងឮយ៉ាងទូលំទូលាយដោយមិនចាំបាច់មានការស្នើសុំ។

-ព័ត៌មានសម្ងាត់ឯកជនបុគ្គល

-ព័ត៌មានសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ

-**ព័ត៌មានបុគ្គល សំដៅដល់** ព័ត៌មានអំពីបុគ្គលណាម្នាក់ (រួមមានព័ត៌មានដែលបង្កើតជាបញ្ជីទិន្នន័យ) ទោះបីជាពិត ឬមិនពិតនិងទោះបីជាបានកត់ត្រា ឬមិនកត់ត្រាទុកនៅក្នុងឯកសារ ជាទម្រង់ដើមក៏ដោយ។

-**ព័ត៌មានសម្ងាត់** សំដៅដល់ ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈមិនអាចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំបាន។

-**មន្ត្រី** សំដៅដល់ បុគ្គលដែលបំពេញតួនាទីក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈមិនថាអចិន្ត្រៃយ៍ ឬបណ្តោះអាសន្ន និងធ្វើការពេញម៉ោង ឬមិនពេញម៉ោងក៏ដោយ។

-**មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន សំដៅដល់** មន្ត្រីដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយស្ថាប័នសាធារណៈមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រងឯកសារនិងផ្តល់សេវាព័ត៌មានជូនសាធារណជន។

-**ការិយាល័យព័ត៌មាន សំដៅដល់** កន្លែងផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកស្នើសុំហើយត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ។

-ស្ថាប័នសាធារណៈ សំដៅដល់ ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ឬអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀតរួមទាំងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទនិងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត-ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ-ឃុំ-សង្កាត់ ដែលបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានដទៃទៀតស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

-អ្នកស្នើសុំ សំដៅដល់ បុគ្គលដែលបានធ្វើសំណើសុំព័ត៌មាន។

-រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ សំដៅដល់ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងមន្ទីរជំនាញក្រោមឱវាទ។

-រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅដល់ រាជធានី -ខេត្ត-ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ-ឃុំ- សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ។

-ព័ត៌មានប៉ះពាល់សន្តិសុខជាតិ

ក- សំដៅដល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទាំងឡាយណា ដែលអាចនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់បូរណភាពទឹកដី និងនិរន្តរភាពដែលជាអាយុជីវិតរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ខ- សំដៅដល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទាំងឡាយរបស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឬកងកម្លាំងនគរបាលជាតិដែលការបែកធ្លាយនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ការបំពេញបេសកកម្ម ឬប្រតិបត្តិការសឹកនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

-មន្ត្រីសាធារណៈ សំដៅដល់បុគ្គលទាំងឡាយដែលបំរើការងារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

-សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សំដៅដល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទាំងឡាយដែលការបែកធ្លាយ បង្កឲ្យកើតមានភាពច្របូកច្របល់ ចលាចល អំពើហឹង្សាធ្វើឲ្យបាត់បង់ស្ថេរភាពរបៀបរៀបរយសង្គម។

ជំពូកទី២
សិទ្ធិនិងភាតព្វកិច្ចនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា ៥.

បុគ្គល គ្រប់រូប មានសិទ្ធិនិងសេរីភាពក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ៦.

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈ ទាំងអស់ត្រូវគោរពគោលការណ៍នៃការលាតត្រដាងព័ត៌មានជាអតិបរមា។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះស្ថាប័នទាំងនោះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំនិង ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឲ្យបានទូលំ

ទូលាយ អំពីផែនការសកម្មភាពការងារ ផែនការថវិកា ការបំពេញភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និងសេចក្តីសម្រេចនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ជាតិ ផលប្រយោជន៍របស់សាធារណជនដូចជា៖

ក- ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនានា រួមទាំងសកម្មភាពការងារព្រមទាំងសមិទ្ធផលទាំងឡាយដែលសម្រេចបាន។

ខ- ផែនការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យរបស់ស្ថាប័នសា-ធារណៈ។

គ- ព័ត៌មានលម្អិតអំពីយន្តការសេវា រួមទាំងតារាងតម្លៃសេវាសាធារណៈនានា ដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ជូនសាធារណជន។

ឃ- ច្បាប់ បទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ សេចក្តីសម្រេចនានា និងភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិ សេរីភាព កាតព្វកិច្ច និងផលប្រយោជន៍របស់សាធារណជន។

ង- គ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការ និងនីតិវិធីទាំងឡាយរបស់តុលាការ រួមទាំងកិច្ចការរដ្ឋបាលដែលមានផលប្រយោជន៍និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយសាធារណជន លើកលែងតែបទបញ្ញត្តិមួយចំនួនដែលហាមឃាត់។

ច- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងសេចក្តីលម្អិតព័ត៌មានអំពីថវិកាដែលត្រូវចំណាយក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងគណនីសវនកម្មនៃហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំមុន។

ឆ- សំណើផ្លូវការ ឬយន្តការបណ្តឹងសម្រាប់សាធារណជនដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយសកម្មភាព ឬខកខានមិនធ្វើសកម្មភាពដោយស្ថាប័នសាធារណៈនោះរួមជាមួយនឹងសេចក្តីសង្ខេបនៃសំណើពាក្យបណ្តឹង ឬសកម្មភាពផ្ទាល់ដទៃទៀតរបស់សមាជិកនៃស្ថាប័នសាធារណៈ និងការឆ្លើយតបរបស់ស្ថាប័ននោះ។

មាត្រា ៧.

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ព្រមទាំងបើកទូលាយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទដល់សាធារណជនតាមការស្នើសុំដោយគ្មានការរើសអើងតាមបែបបទ ដែលងាយយល់ក្នុងពេលវេលា និងតម្លៃសមស្រប លើកលែងតែព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលស្ថិត ក្នុងបទបញ្ញត្តិ ហាមឃាត់។

មាត្រា ៨.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចដូចតទៅ៖

ក- បង្កើតការិយាល័យព័ត៌មាននៅតាមស្ថាប័ននីមួយៗទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយសមស្របដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដើម្បី សម្រួលដល់ការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនដោយប្រសិទ្ធភាព។

ខ- ការិយាល័យព័ត៌មាននីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយអនុប្រធានស្ថាប័នមួយរូប ដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍លើវិស័យព័ត៌មានដែលស្ថាប័នខ្លួនទទួលខុសត្រូវព្រមទាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្រោមឱវាទតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

គ- ការតែងតាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវកំណត់ដោយ សេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ។

ឃ- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានឲ្យមានសមត្ថភាពជំនាញ អំពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានដើម្បីអនុវត្តច្បាប់នេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ង- ជំរុញអង្គភាពជំនាញចំណុះឲ្យស្ថាប័នសាមី ត្រូវសហការទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្រាវជ្រាវរកព័ត៌មានដែលជាកម្មវត្ថុសំណើសុំរបស់ប្រធានការិយាល័យទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដើម្បីផ្តល់ជូនសាធារណជន។

មាត្រា ៩.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

ក- ជាអ្នកនាំពាក្យឲ្យស្ថាប័នដែលសាមីខ្លួនកំពុងបំពេញភារកិច្ច ដើម្បីឆ្លើយតបទៅសាធារណជន។

ខ- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខប្រធានស្ថាប័ន ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទជូនសាធារណជន។

គ-ជាអ្នកសម្របសម្រួលកណ្តាលនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន និងទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជនសម្រាប់ទទួលសំណើសុំព័ត៌មានពីសាធារណជន។

ឃ-សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្រប់អង្គភាពជំនាញចំណុះឲ្យស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដើម្បីស្រាវជ្រាវប្រមូលចងក្រងឯកសាររក្សាទុកនិងជួយរកឯកសារកំណត់ត្រាដែលជាកម្មវត្ថុរបស់អ្នកស្នើសុំ។

ង-ជួយសម្រួលដល់បុគ្គលគ្រប់រូប ដែលស្នើសុំព័ត៌មានរាប់បញ្ចូល ទាំងជំនួយក្នុងការរៀបចំបែបបទស្នើសុំព័ត៌មានព្រមទាំងនីតិវិធីផ្សេងទៀតដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ។

ច-សហការជាមួយអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថាព័ត៌មានណាស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌព័ត៌មានសម្ងាត់ឬសំណៅឯកសារណាទទួលឬមិនទទួលអញ្ញត្រកម្ម។

ឆ-ជាអ្នករៀបចំផែនការទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននិងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីការអនុវត្ត តួនាទីភារកិច្ច និងលទ្ធផលការងារដែលស្ថាប័នសាធារណៈសម្រេចបាន។

ជំពូកទី៣
នីតិវិធីស្នើសុំនិងផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា ១០.

បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជារូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលមានសិទ្ធិស្នើសុំព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយគ្មានការរើសអើង។

មាត្រា ១១.

ការស្នើសុំព័ត៌មាន ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់លម្អិតឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីព័ត៌មាន និងទម្រង់ព័ត៌មានដែលត្រូវស្នើសុំទៅស្ថាប័នសាធារណៈ។

នីតិវិធីនិងទម្រង់បែបបទនៃការស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

១- ទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មាន៖

- ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ
- អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន និងអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក (ប្រសិនបើមាន)
- បញ្ជីឈ្មោះព័ត៌មានលម្អិតដែលត្រូវស្នើសុំ។

២- អ្នកស្នើសុំដែលគ្មានលទ្ធភាពបំពេញទម្រង់បែបបទខ្លួនឯងដោយសារអនក្ខរភាព ឬពិការភាពសាមីខ្លួនអាចធ្វើការស្នើសុំព័ត៌មានដោយផ្ទាល់មាត់។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលបានទទួលសំណើសុំហើយ ត្រូវជួយបំពេញបែបបទព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាម ការស្នើសុំដោយឥតគិតថ្លៃ ហើយត្រូវដាក់ឈ្មោះមន្ត្រីដែលបានបំពេញកាតព្វកិច្ចនេះនៅក្នុងសេចក្តីថតចម្លងនិងបង្កាន់ដៃរបស់អ្នកស្នើសុំ។

៣- អ្នកស្នើសុំអាចប្រគល់សំណើសុំព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយផ្ទាល់ដៃ ឬតាមរយៈតំណាងស្របច្បាប់ទៅមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ឬអាចផ្ញើតាមរយៈ ប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិចទៅកាន់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលកាន់កាប់ព័ត៌មាននោះ។

៤- មន្ត្រីនៃស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលបានទទួលការស្នើសុំព័ត៌មាន ត្រូវចុះបញ្ជី និងចេញនូវបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ឱ្យអ្នកដែលបានស្នើសុំនោះ។

៥- អ្នកស្នើសុំត្រូវទទួលយកបង្កាន់ដៃសំអាងពីមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបន្ទាប់ពីបានប្រគល់សំណើរួច។ ចំពោះអ្នកស្នើសុំតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិច បង្កាន់ដៃសំអាងត្រូវផ្តល់ជូនតាមប្រភេទមធ្យោបាយដែលស្នើសុំ។

៦- មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈដែលទទួលបានសំណើសុំព័ត៌មានហើយ ត្រូវបញ្ជូនសំណើនោះទៅកាន់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្នុងរយៈពេល ២៤(ម្ភៃបួន)ម៉ោងនៃថ្ងៃធ្វើការ។

៧- ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មានមិនចំស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មាន មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវបញ្ជូនសំណើនោះត្រឡប់ទៅអ្នកស្នើសុំវិញឱ្យបានឆាប់រហ័សបំផុត និងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបានអំពីស្ថាប័នដែលកំពុងកាន់កាប់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសំណើនោះ ។

មាត្រា ១២.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់ទៅតាមប្រភេទ និងទម្រង់ព័ត៌មានរបស់អ្នកស្នើសុំជាអាទិ៍៖

១- ច្បាប់ថតចម្លងសំណៅព័ត៌មានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម។

២- ការថតចម្លងសំណៅព័ត៌មានអាចជាអក្សរ សំឡេង រូបភាព កាសែ្សតវីដេអូ ថាស ឬជាទម្រង់ផ្សេងៗទៀត។

៣- សំណៅជាទម្រង់លេខកូដ អក្សរកាត់ អក្សរស្ទាប ឬទម្រង់ជាសញ្ញាផ្សេងៗទៀត។

៤- ក្នុងករណីការស្នើសុំព័ត៌មានច្រើនភាសា ស្ថាប័នសាធារណៈអាចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំជាភាសាខ្មែរ ឬភាសាតាមទម្រង់ដើមនៃព័ត៌មាននោះ។

មាត្រា ១៣.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មានឲ្យបានឆាប់បំផុត ហើយត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំថាមានឬគ្មានព័ត៌មាននោះ ឬជាប្រភេទព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលត្រូវបានហាមឃាត់ការលាតត្រដាងជាសាធារណៈដោយបញ្ញត្តិច្បាប់។ ការឆ្លើយតបនេះត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលមិនឲ្យលើសពី ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំ។

ការឆ្លើយតបជាវិជ្ជមាន ត្រូវបញ្ជាក់អំពីតម្លៃសេវាដែលត្រូវចំណាយ សម្រាប់ទទួលបានព័ត៌មាននៅក្នុងលិខិតនោះ។

មាត្រា ១៤.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកស្នើសុំដូចតទៅ៖

១- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការគិតពីថ្ងៃទទួលបានការឆ្លើយតបជាផ្លូវការពីអ្នកស្នើសុំថាឯកភាពទទួលយកតម្លៃសេវាដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងមាត្រា១៣ នៃច្បាប់នេះ ។

២- ប្រសិនបើការផ្តល់ព័ត៌មាន មិនអាចធ្វើទៅបានក្នុងអំឡុងពេលដែលបានកំណត់នៅចំណុចទី១ ស្ថាប័នសាធារណៈអាចធ្វើការពន្យារពេលបន្តទៀតមិនឲ្យលើសពីរយៈពេល ៤០ (សែសិប) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការពន្យារពេលនេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានវិញ។

ថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦

មាត្រា ១៥.

ស្ថាប័នសាធារណៈ អាចបដិសេធផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដូចតទៅ៖

១- ព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ នៃច្បាប់នេះ។

២- អ្នកស្នើសុំមិនព្រមបំពេញបែបបទស្នើសុំឲ្យបានពេញលេញ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១ នៃច្បាប់នេះ។

៣- អ្នកស្នើសុំប្រឆាំងដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។

៤- ស្ថាប័នសាធារណៈទើបបានផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យអ្នកស្នើសុំរួចហើយ ក្នុងរយៈពេល៩០ (កៅសិប) ថ្ងៃ។

៥- សំណៅឯកសារស្នើសុំដែលកំពុងរក្សាទុកដោយស្ថាប័នសាធារណៈ មានលក្ខណៈផុយស្រួយ ឬងាយខូចខាត ដែលពុំមានមធ្យោបាយណាមួយផ្តល់ជូនបាន។

មាត្រា ១៦.

អ្នកស្នើសុំដែលមានបំណងចង់បានព័ត៌មានពិតប្រាកដ ហើយត្រូវបានស្ថាប័នសាធារណៈបដិសេធ ដោយមូលហេតុច្បាស់លាស់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១ និងមាត្រា១៥ នៃច្បាប់នេះអាចស្នើសុំឡើងវិញ ដោយជ្រើសរើសព័ត៌មានដែលត្រូវការចាំបាច់ពិតប្រាកដឲ្យមានចំនួនសមស្រប ងាយស្រួលដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបំពេញភារកិច្ចតាមពេលកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះ។

ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈមិនបានផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងរយៈពេល ៤០ (សែសិប)ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដោយពុំបានបញ្ជាក់មូលហេតុច្បាស់លាស់ អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២២ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ១៧.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងដែនអញ្ញត្រកម្ម រួចធ្វើការបែងចែកផ្នែកព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់និងផ្នែកដែលមិនស្ថិតក្នុងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវសម្រេចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំដូចខាងក្រោម៖

១- ព័ត៌មានដែលបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈរួចហើយដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ នៃច្បាប់នេះ ឬថតចម្លងផ្នែកព័ត៌មានដែលមិនមែនជាព័ត៌មានសម្ងាត់។

២- ព័ត៌មានអំពីការកាត់ចោលកំណត់ត្រាមួយផ្នែកដែលជាព័ត៌មានសម្ងាត់ ដោយបញ្ជាក់ហេតុផលនៃការកាត់ចោលផ្នែកព័ត៌មានសម្ងាត់ និងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់។

៣- ព័ត៌មានរបស់មន្ត្រីនយោបាយនៃស្ថាប័នសាធារណៈ និងមន្ត្រីក្របខណ្ឌរដ្ឋបាលសាធារណៈ ទាក់ទងទៅនឹងតួនាទី ភារកិច្ច។

៤- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្នែកពាណិជ្ជកម្មដែលម្ចាស់កម្មសិទ្ធិបានបោះបង់ចោល ឬបានយល់ព្រមផ្តល់ឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

មាត្រា ១៨.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាននៅគ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈ មិនត្រូវគេចវេះពីការទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនដោយមូលហេតុព័ត៌មានស្ថិតក្នុងដែនអញ្ញត្រកម្ម ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ និងមាត្រា១៧ នៃច្បាប់នេះ ។

ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មានស្ថិតក្នុងដែនអញ្ញត្រកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា ១៧ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ១៩.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវ~~បំពេញកាតព្វកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យសាធារណជន ដោយកំណត់តម្លៃសេវា សមស្រប ដូចតទៅ~~កំណត់តម្លៃសេវាក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនឱ្យបានសមស្របដូចតទៅ៖

១- ផ្តល់សេវាក្នុងការរៀបចំទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មានដោយពុំគិតថ្លៃ។

២- ផ្តល់កំណត់ត្រាព័ត៌មានថតចម្លងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សំឡេង រូបភាព ~~កាសែ្សត វីដេអូ ម៉ាស ឬជា~~តាមទម្រង់ផ្សេងៗ~~ទៀត~~ត្រូវកំណត់យកតម្លៃសេវាដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី ៤
ព័ត៌មានសម្ងាត់

មាត្រា ២០.

ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធផ្តល់ជូនព័ត៌មានដល់សាធារណជន ប្រសិនបើការបញ្ចេញព័ត៌មាននោះបណ្តាលឲ្យ៖

១- អន្តរាយដល់សន្តិសុខជាតិ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ។

២- អន្តរាយដល់ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រទេសដទៃ។

៣- អន្តរាយដល់សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាតិ។

៤- ប៉ះពាល់ដល់សំណុំរឿង *ក្តីរបស់តុលាការ* ~~*ស៊ើបអង្កេតឬដំណើរការជំនុំជម្រះក្តី*~~ ឬការសម្ងាត់របស់តុលាការ។

៥- ប៉ះពាល់ដល់អាថ៌កំបាំងឯកជនបុគ្គល ដោយរួមបញ្ចូលទាំងសំណុំរឿងរបស់មន្ត្រី រាជការ សំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធបញ្ហាសុខភាព សំណុំរឿងវិវាទ~~*ពាណិជ្ជកម្ម*~~ *នីតិឯកជន* ។

៦- គ្រោះថ្នាក់ដល់មន្ត្រីដែលអនុវត្តច្បាប់ ឬបំពេញបេសកកម្ម។

៧- ប៉ះពាល់ដល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់ស្តីពី ព័ត៌មានសម្ងាត់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី ៥
កិច្ចការពារនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា ២១.

បុគ្គលគ្រប់រូបមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ឬរដ្ឋប្បវេណី ឬវិន័យរដ្ឋបាលណាមួយពីការប្តឹងបរិហារដល់អាជ្ញាធរតុលាការ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀត ពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈឹមដែលខ្លួនបានដឹងនៅក្នុងក្របខណ្ឌនៃមុខងារ ឬក្នុងឱកាសនៃការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា ២២.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ឬរដ្ឋប្បវេណី ឬ វិន័យរដ្ឋបាលណាមួយចំពោះការសំរេចផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ដែលបានធ្វើក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ច និងមុខងាររបស់ខ្លួនក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន។ គោលការណ៍នេះ មិនត្រូវបានយកមកអនុវត្តឡើយក្នុងករណីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយបំពានក្នុងចេតនាទុច្ចរិតលើសមត្ថកិច្ច និងមុខងារដែលច្បាប់បានប្រគល់ឲ្យ។

ជំពូកទី ៦
ការប្តឹងតវ៉ានិងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច

មាត្រា ២៣.

អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៅប្រធានស្ថាប័នដែលខ្លួនបានស្នើសុំព័ត៌មាន ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មាននោះពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមការស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ ឬត្រូវបានបដិសេធពីស្ថាប័នសាធារណៈដោយពុំមានការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឲ្យបានច្បាស់លាស់ដូចមានចែង ក្នុងមាត្រា១៥ និងមាត្រា ១៧ នៃច្បាប់នេះ។

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងក្នុងរយៈពេល១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានពាក្យបណ្តឹង។

ករណីអ្នកស្នើសុំមិនយល់ព្រមតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័នសាធារណៈដែលខ្លួនបានប្តឹង អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងបដិសេធសេចក្តីសំរេចនេះទៅសាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្ត និងអាចប្តឹងជំទាស់សេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្តទៅតាមនីតិវិធីច្បាប់ ។

មាត្រា ២៤.

បើសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ឬសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់សម្រេចឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំ នីតិវិធីនៃការផ្តល់ព័ត៌មានត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា១៣ និងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី ៧
ទោសបញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៥.

មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដែលពុំបានបំពេញកាតព្វកិច្ចតាមបទបញ្ញត្តិ មាត្រា៩ មាត្រា១១ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៤ មាត្រា១៧ មាត្រា១៨ និងមាត្រា២៣ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាង~~និ័យ~~វិន័យរដ្ឋបាល ដោយមិនទាន់គិតដល់ទោសព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ២៦.

បុគ្គលណាប្រព្រឹត្តអំពើធាផៅរំខាន រារាំងឬប្រើប្រាស់មធ្យោបាយណាមួយដើម្បីជាឧបសគ្គដល់ប្រតិបត្តិការរបស់មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី៧ (ប្រាំពីរ)ថ្ងៃ ទៅ១ (មួយ)ខែ និងពិន័យជាប្រាក់ពី១០.០០០ (មួយម៉ឺន) រៀល ទៅ ១០០.០០០ (មួយសែន) រៀល ។

ក្នុងករណីប្រព្រឹត្តអំពើហឹង្សាប្រឆាំងនឹងមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដែលបំពេញមុខងារដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ មាត្រា២៦នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបទ បញ្ញត្តិមាត្រា ៥០៦ (បទប្រឆាំងនឹងការអនុវត្តការងារសាធារណៈ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ២៧.

អំពើញុះញង់ដោយផ្ទាល់ឲ្យប្រព្រឹត្តអំពើធាផៅរំខាន រារាំង ឬប្រើប្រាស់មធ្យោបាយណាមួយ ដើម្បីជាឧបសគ្គដល់ប្រតិបត្តិការបំពេញភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ព័ត៌មាន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា ៥០៥ (បទញុះញង់ឲ្យប្រព្រឹត្តអំពើប្រឆាំងនឹងអ្នករាជការសាធារណៈ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ២៨.

បុគ្គលណាដែលប្តឹងបរិហារដោយកូតកុហកដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ឬអាជ្ញាធរតុលាការនូវអំពើជាបទល្មើស កាលបើការប្តឹងបរិហារនេះនាំឲ្យធ្វើការស្រាវជ្រាវដោយឥតប្រយោជន៍ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី១ (មួយ) ខែ ទៅ ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ១០០.០០០ (មួយសែន) រៀល ទៅ ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល ។

ក្នុងករណីអំពើផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិតដល់អាជ្ញាធរស៊ីវិល ឬយោធាខ្មែរ ដែលអាចឲ្យអន្តរាយដល់ការការពារជាតិដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រដ្ឋបរទេស ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា៤៤៨ (បទផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិត) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ។

មាត្រា ២៩.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈហើយ យល់ព្រមបង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចឲ្យដឹងដើម្បីទទួលអំណោយ ជំនូន ការសន្យា ឬផលប្រយោជន៍ណាមួយត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា៣២(បទល្មើសពុករលួយ) នៃច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ។

មាត្រា ៣០.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយមូលហេតុនៃស្ថាន ភាពរបស់ខ្លួន មុខរបរ មុខងារ ឬបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ហើយបានបង្ហាញ ឬធ្វើឲ្យបែកធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចដឹងពីការសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធ នាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀលទៅ ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល និងត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨៣ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

ក្នុងករណីការបែកធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយអចេតនា ឬការមិនគោរពបទបញ្ជា ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែទៅ ទៅ ២(ពីរ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល ទៅ ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀល។

មាត្រា ៣១.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានហើយបានប្រគល់ឬធ្វើឲ្យងាយស្រួលធ្លាក់ដល់ដៃរដ្ឋបរទេស ឬភ្នាក់ងារបរទេសនូវព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលធ្វើឲ្យអន្តរាយសន្តិសុខជាតិ សេដ្ឋកិច្ចជាតិត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៧ (ប្រាំពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ១៥ (ដប់ប្រាំ)ឆ្នាំ និងពិន័យជា ប្រាក់ពី ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល ទៅ ២០.០០០.០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល និងត្រូវ ផ្តន្ទាទោស ដោយទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៥០ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ៣២.

បុគ្គលណាដែលគ្មានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មាន ឬបុគ្គលដែលធ្លាប់បំពេញភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈហើយបានរក្សាទុក ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ជាឯកជនដោយចេតនា ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី២ (ពីរ)ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ)ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០០០០(បួនលាន) រៀល ទៅ ១០.០០០.០០០(ដប់លាន) រៀល ។

មាត្រា ៣៣.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានសាធារណៈ ហើយបានធ្វើឲ្យខូចខាត ឬបំផ្លិចបំផ្លាញព័ត៌មាន ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២(ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ)ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០ ០០០

(បួនលាន)រៀល ទៅ ១០.០០០.០០០(ដប់លាន) រៀល និងត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយ ទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨៣ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

ប្រសិនបើការខូចខាតព័ត៌មានដោយអចេតនាក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ច ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី៦ (ប្រាំមួយ) ខែ ទៅ១ (មួយ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី១.០០០.០០០ (មួយលាន)រៀល ទៅ ២.០០០.០០០ (ពីរលាន)រៀល ។

ជំពូកទី ៨

អន្តរបញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៤.

ច្បាប់ស្តីពីរបបសារព័ត៌មាន ដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៨៩៥/០៧ ចុះថ្ងៃទី០១ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៥ និងបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ព្រមទាំងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តច្បាប់នេះមានសុពលភាពអនុវត្តរហូតដល់មានបទបញ្ញត្តិថ្មីមកជំនួស។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី - ខេត្ត ដែលបានបង្កើតឡើងដោយប្រកាសអន្តរ-ក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយក្រសួងព័ត៌មានតាមប្រកាសលេខ៣៥២៧ ប្រក ៤៥៣ ពម.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២ ត្រូវបន្តអនុវត្តរហូតដល់ការិយាល័យទទួលបន្ទុកព័ត៌មានថ្មីមកជំនួស ស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី ៩

អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៥.

ច្បាប់នេះមានអាទិភាព ប្រសិនបើមានបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ផ្សេងទៀតមិនស្របគ្នានឹងបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ៣៦.

បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។