ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីព្រាងបឋម

ក្រសួងព័ត៌មាន

ច្បាប់
ស្តីពី
សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.

ច្បាប់នេះ មានគោលបំណងធានាឲ្យសាធារណជនគ្រប់រូបនូវសិទ្ធិ និងសេរីភាពក្នុងការទទួលព័ត៌មាន។

ច្បាប់នេះ ចែងពីភារកិច្ចដែលស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវផ្តល់ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងមាត្រា១៩ នៃសេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស។

មាត្រា ២.

ច្បាប់នេះមានគោលដៅដូចតទៅ៖

ក- ជម្រុញ និងធានាឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនឲ្យបានទូលំទូលាយ។

ខ- ធានាឲ្យមានការចូលរួមពី សាធារណជនក្នុងវិស័យនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងកិច្ចការវប្បធម៌របស់ជាតិ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៥ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

គ- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនដល់សាធារណជនឲ្យមានការយល់ដឹងអំពីតួនាទី សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ និងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីបង្កើនទំនុកចិត្ត និងការជឿជាក់ពីសាធារណជន។

ឃ- ជួយសាធារណជន ក្នុងការតាមដានសកម្មភាពការងាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីធានាថា មូលនិធិសាធារណៈត្រូវបានចំណាយ តាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក។

ង- ជម្រុញការគ្រប់គ្រងឯកសារ និងទិន្នន័យផ្សេងៗរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈឲ្យបានល្អប្រសើរ ដើម្បីកសាងគោលនយោបាយក្នុងការផ្តល់សេវាជូនសាធារណជន។

ច- ជួយជម្រុញឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញភារកិច្ចប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

ឆ- កាត់បន្ថយព័ត៌មានសម្ងាត់ឲ្យមានកម្រិតទាបបំផុត។

មាត្រា ៣.

ច្បាប់នេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទ ដែលត្រូវផ្ដល់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែព័ត៌មានសម្ងាត់មួយចំនួនដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ។

មាត្រា ៤.

វាក្យសព្ទដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងច្បាប់នេះមាននិយមន័យដូចតទៅ៖

- **ព័ត៌មាន** សំដៅដល់ ឯកសារផ្លូវការគ្រប់ប្រភេទដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័នសាធារណៈ។

- **ព័ត៌មានសាធារណៈ** សំដៅដល់ ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឲ្យសាធារណជនបានដឹងឮយ៉ាងទូលំទូលាយ។

- **ព័ត៌មានសម្ងាត់** សំដៅដល់ ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈមិនអាចផ្ដល់ជូនសាធារណជនបាន។

- **មន្ត្រី** សំដៅដល់ បុគ្គលដែលមានបំពេញតួនាទីក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈ។

- **មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន** សំដៅដល់ មន្ត្រីដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ មានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង និងផ្ដល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន។

- **ការិយាល័យព័ត៌មាន សំដៅដល់** កន្លែងគ្រប់គ្រង និងផ្ដល់ព័ត៌មានដល់សាធារណជនហើយត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ។

- **ស្ថាប័នសាធារណៈ** សំដៅដល់ ក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬអង្គភាពដទៃទៀតដែលអនុវត្តនូវមុខងារសាធារណៈ រួមទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបង្កើតឡើងដោយបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ ឬ/និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដទៃទៀត។

- **អ្នកស្នើសុំព័ត៌មាន** សំដៅដល់ រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដែលបានធ្វើសំណើសុំព័ត៌មាន។

- **រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ** សំដៅដល់ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និងមន្ទីរជំនាញក្រោមឱវាទ។

- **រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** សំដៅដល់ រាជធានី-ខេត្ត-ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ-ឃុំ-សង្កាត់ ដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ។

- **ប្រឆាំងនឹងការអនុវត្តការងារសាធារណៈ** សំដៅដល់អំពើប្រឆាំងដោយហិង្សាទៅលើការអនុវត្តការងារសាធារណៈ ឬការងារដែលមានប្រយោជន៍ជាសាធារណៈ។

- **អញ្ញត្រកម្ម** សំដៅដល់ ការលើកលែងព័ត៌មានមួយផ្នែក ឬផ្នែកណាមួយនៅក្នុងសំណៅឯកសារសម្ងាត់ ដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់។

- **សន្តតិកម្ម**

១. ការផ្ទេរសិទ្ធិ និងករណីយកិច្ចរបស់មតកជនទៅឱ្យសន្តតិជនម្នាក់ ឬច្រើននាក់តាមឆន្ទៈ ឬតាមច្បាប់

២. ការផ្ទេរនូវបេតិកភ័ណ្ឌរបស់មតកជនឱ្យទៅអ្នករស់ម្នាក់ ឬច្រើននាក់តាមឆន្ទៈ ឬតាមច្បាប់។

ជំពូកទី២
សិទ្ធិនិងភាតព្វកិច្ចនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា ៥.

បុគ្គលគ្រប់រូបមានសិទ្ធិ និងសេរីភាពក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ៦.

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈទាំងអស់ ត្រូវគោរពគោលការណ៍នៃការលាតត្រដាងព័ត៌មានជាអតិបរមា។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះ ស្ថាប័នទាំងនោះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឲ្យបានទូលំទូលាយអំពីផែនការសកម្មភាពការងារ ផែនការថវិកា ការបំពេញភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និងសេចក្តីសម្រេចនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ជាតិ ផលប្រយោជន៍របស់សាធារណជនដូចជា៖

ក- ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនានា រួមទាំងសកម្មភាពការងារព្រមទាំងសមិទ្ធផលទាំងឡាយដែលសម្រេចបាន។

ខ- ផែនការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។

គ- ព័ត៌មានលម្អិតអំពីយន្តការសេវា រួមទាំងតារាងតម្លៃសេវាសាធារណៈនានា ដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ជូនសាធារណជន។

ឃ- ច្បាប់ បទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ សេចក្តីសម្រេចនានា និងភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិសេរីភាព កាតព្វកិច្ច និងផលប្រយោជន៍របស់សាធារណជន។

ង- គ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការ និងនីតិវិធីទាំងឡាយរបស់តុលាការ រួមទាំងកិច្ចការរដ្ឋបាល ដែលមានផលប្រយោជន៍ និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយសាធារណជន លើកលែងតែបទប្បញ្ញត្តិមួយចំនួនដែលហាមឃាត់។

ច- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងសេចក្តីលម្អិតព័ត៌មានអំពីថវិកា ដែលត្រូវចំណាយក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងគណនីសវនកម្មនៃហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំមុន។

ឆ- សំណើផ្លូវការ ឬយន្តការបណ្តឹងសម្រាប់សាធារណជន ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយសកម្មភាព ឬខកខានមិនធ្វើសកម្មភាពដោយស្ថាប័នសាធារណៈនោះ រួមជាមួយនឹងសេចក្តីសង្ខេបនៃសំណើពាក្យបណ្តឹង ឬសកម្មភាពផ្ទាល់ដទៃទៀតរបស់សមាជិកនៃស្ថាប័នសាធារណៈ និងការឆ្លើយតបរបស់ស្ថាប័ននោះ។

មាត្រា ៧.

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ព្រមទាំងបើកទូលាយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទដល់សាធារណជនតាមការស្នើសុំដោយគ្មានការរើសអើងតាមបែបបទ ដែលងាយយល់ក្នុងពេលវេលា និងតម្លៃសមស្រប លើកលែងតែព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់។

ក្នុងករណីផលប្រយោជន៍សាធារណៈធំជាងការរក្សាទុកព័ត៌មានសម្ងាត់ ដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ ព័ត៌មានសម្ងាត់នោះត្រូវតែផ្តល់ជូនសាធារណជនប្រើប្រាស់តាមការស្នើសុំ។

មាត្រា ៨.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចដូចតទៅ៖

ក- បង្កើតការិយាល័យព័ត៌មាននៅតាមស្ថាប័ននីមួយៗទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារ និងមធ្យោបាយសមស្របដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដើម្បីសម្រួលដល់ការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនដោយប្រសិទ្ធភាព។

ខ- ការិយាល័យព័ត៌មាននីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយអនុប្រធានស្ថាប័នមួយរូប ដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍លើវិស័យព័ត៌មាន ដែលស្ថាប័នខ្លួនទទួលខុសត្រូវព្រមទាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្រោមឱវាទតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

គ- ការតែងតាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។

ឃ- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានឲ្យមានសមត្ថភាពជំនាញ អំពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់នេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ង- ជម្រុញអង្គភាពជំនាញចំណុះឲ្យស្ថាប័នសាមី ត្រូវសហការទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្រាវជ្រាវរកព័ត៌មាន ដែលជាកម្មវត្ថុសំណើសុំរបស់ប្រធានការិយាល័យទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដើម្បីផ្តល់ជូនសាធារណជន។

មាត្រា ៩.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

ក- អាចជាអ្នកនាំពាក្យឲ្យស្ថាប័ន ដែលសាមីខ្លួនកំពុងបំពេញភារកិច្ច ដើម្បីឆ្លើយតបទៅសាធារណជន។

ខ- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខប្រធានស្ថាប័ន ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទជូនសាធារណជន។

គ- ជាអ្នកសម្របសម្រួលកណ្តាលនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន និងទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជនសម្រាប់ទទួលសំណើសុំព័ត៌មានពីសាធារណជន។

ឃ- សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធ ជាមួយគ្រប់អង្គភាពជំនាញចំណុះឲ្យស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដើម្បីស្រាវជ្រាវប្រមូលចងក្រងឯកសាររក្សាទុក និងជួយរកឯកសារកំណត់ត្រាដែលជាកម្មវត្ថុរបស់អ្នកស្នើសុំ។

ង- ជួយសម្រួលដល់បុគ្គលគ្រប់រូប ដែលស្នើសុំព័ត៌មានរាប់បញ្ចូលទាំងជំនួយក្នុងការរៀបចំបែបបទស្នើសុំព័ត៌មានព្រមទាំងនីតិវិធីផ្សេងទៀតដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ។

ច- សហការជាមួយអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថាព័ត៌មានណាស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬសំណៅឯកសារណាទទួល ឬមិនទទួលអញ្ញត្រកម្ម។

ឆ- ជាអ្នករៀបចំផែនការទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ច និងលទ្ធផលការងារដែលស្ថាប័នសាធារណៈសម្រេចបាន។

ជំពូកទី៣
នីតិវិធីស្នើសុំ និងផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា ១០.

បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជារូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលមានសិទ្ធិស្នើសុំព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទពីស្ថាប័នសាធារណៈដោយគ្មានការរើសអើង។

មាត្រា ១១.

ការស្នើសុំព័ត៌មាន ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់លម្អិតឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីព័ត៌មាន និងទម្រង់ព័ត៌មានដែលត្រូវស្នើសុំទៅស្ថាប័នសាធារណៈ។

នីតិវិធី និងទម្រង់បែបបទនៃការស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

១- ទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មាន៖

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

២- អ្នកស្នើសុំដែលគ្មានលទ្ធភាពបំពេញទម្រង់បែបបទខ្លួនឯង ដោយសារអនក្ខរភាព ឬពិការភាពសាមីខ្លួនអាចធ្វើការស្នើសុំព័ត៌មានដោយផ្ទាល់មាត់។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលបានទទួលសំណើសុំហើយត្រូវជួយបំពេញបែបបទព័ត៌មាន ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការស្នើសុំដោយឥតគិតថ្លៃហើយត្រូវដាក់ឈ្មោះមន្ត្រីដែលបានបំពេញកាតព្វកិច្ចនេះ នៅក្នុងសេចក្តីថតចម្លងនិងបង្កាន់ដៃរបស់អ្នកស្នើសុំ។

៣- អ្នកស្នើសុំអាចប្រគល់សំណើសុំព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយផ្ទាល់ដៃ ឬតាមរយៈតំណាងស្របច្បាប់ទៅមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ឬអាចធ្វើតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិចទៅកាន់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលកាន់កាប់ ព័ត៌មាននោះ។

៤- មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលបានទទួលការស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវចុះបញ្ជី និងចេញនូវបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ឱ្យអ្នកដែលបានស្នើសុំនោះ។

៥- អ្នកស្នើសុំ ត្រូវទទួលយកបង្កាន់ដៃសំអាងពីមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបន្ទាប់ពីបានប្រគល់សំណើរួច។ ចំពោះអ្នកស្នើសុំតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិច បង្កាន់ដៃសំអាងត្រូវផ្តល់ជូនតាមប្រភេទមធ្យោបាយដែលស្នើសុំ។

៦- មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលទទួលបានសំណើសុំព័ត៌មាន ហើយត្រូវបញ្ជូនសំណើនោះទៅកាន់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្នុងរយៈ ពេល ២៤(ម្ភៃបួន) ម៉ោងនៃថ្ងៃធ្វើការ។

៧- ប្រសិនបើ សំណើសុំព័ត៌មានមិនចំស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មាន មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវបញ្ជូនសំណើនោះត្រឡប់ទៅអ្នកស្នើសុំវិញឱ្យបានឆាប់រហ័សបំផុត និងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបានអំពីស្ថាប័នដែលកំពុងកាន់កាប់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសំណើនោះ។

មាត្រា ១២.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់ទៅតាមប្រភេទ និងទម្រង់ព័ត៌មានរបស់អ្នកស្នើសុំជាអាទិ៍៖

១- ច្បាប់ថតចម្លងសំណៅព័ត៌មានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម។

២- ការថតចម្លងសំណៅព័ត៌មានអាចជាអក្សរ សំឡេង រូបភាព កាសែតវីដេអូ ថាស ឬជាទម្រង់ផ្សេងៗទៀត។

៣- សំណៅជាទម្រង់កូដ អក្សរកាត់ អក្សរស្ទាប ឬទម្រង់ជាសញ្ញាផ្សេងៗទៀត។

៤- ក្នុងករណីការស្នើសុំព័ត៌មានច្រើនភាសា ស្ថាប័នសាធារណៈអាចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំជាភាសាខ្មែរ ឬភាសាតាមទម្រង់ដើមនៃព័ត៌មាននោះ។

៥- ក្នុងករណីព័ត៌មានដែលត្រូវផ្តល់ជូនស្ថិតក្នុងទម្រង់ផុយស្រួយ ការទទួលបានព័ត៌មានប្រភេទនេះត្រូវស្ថិតក្រោមលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន។

មាត្រា ១៣.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មានឲ្យបានឆាប់បំផុត ហើយត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំថាមានឬគ្មានព័ត៌មាននោះ ឬជាប្រភេទព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលត្រូវបានហាមឃាត់ការលាតត្រដាងជាសាធារណៈដោយបញ្ញត្តិច្បាប់។ ការឆ្លើយតបនេះ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលមិនឲ្យលើសពី ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំ។

ការឆ្លើយតបជាវិជ្ជមានត្រូវបញ្ជាក់អំពីតម្លៃសេវាដែលត្រូវចំណាយ សម្រាប់ទទួលបានព័ត៌មាននៅក្នុងលិខិតនោះ។

មាត្រា ១៤.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកស្នើសុំដូចតទៅៈ

១- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការគិតពីថ្ងៃទទួលបានការឆ្លើយតបជាផ្លូវការ ពីអ្នកស្នើសុំថាឯកភាពទទួលយកតម្លៃសេវាដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងមាត្រា១៣ នៃច្បាប់នេះ។

២- ប្រសិនបើការផ្តល់ព័ត៌មាន មិនអាចធ្វើទៅបានក្នុងអំឡុងពេលដែលបានកំណត់នៅចំណុចទី១ ស្ថាប័នសាធារណៈអាចធ្វើការពន្យារពេលបន្តទៀតមិនឲ្យលើសពីរយៈពេល ៤០ (សែសិប) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការពន្យារពេលនេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានវិញ។

មាត្រា ១៥.

ស្ថាប័នសាធារណៈ អាចបដិសេធផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដូចតទៅៈ

១- ព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ នៃច្បាប់នេះ។

២-អ្នកស្នើសុំមិនព្រមបំពេញបែបបទស្នើសុំឲ្យបានពេញលេញ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១នៃ ច្បាប់នេះ។

៣- អ្នកស្នើសុំ ប្រឆាំងនឹងការអនុវត្តការងាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ និង/ឬ មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន។

៤- ស្ថាប័នសាធារណៈ ទើបបានផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យអ្នកស្នើសុំរួចហើយ ក្នុងរយៈពេល៤០(សែសិប)ថ្ងៃ។ (ព័ត៌មានដដែលពីស្ថាប័នសាធារណៈដដែល)

មាត្រា ១៦.

អ្នកស្នើសុំ ដែលត្រូវបានស្ថាប័នសាធារណៈបដិសេធក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន ដោយមូលហេតុច្បាស់លាស់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១ និងមាត្រា១៥ នៃច្បាប់នេះ អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំឡើងវិញ។

ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈមិនបានផ្តល់ព័ត៌មាន ក្នុងរយៈពេលកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះដោយពុំបានបញ្ជាក់មូលហេតុច្បាស់លាស់ អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៦ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ១៧.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មាន ដែលស្ថិតក្នុងអញ្ញត្រកម្ម រួចធ្វើការបែងចែកផ្នែកព័ត៌មានដែលមិនស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ ដើម្បីផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំដូចខាងក្រោម៖

១- ផ្នែកណាមួយនៃសំណៅឯកសារព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលមិនស្ថិតក្នុងបទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ដោយត្រូវបញ្ជាក់អំពីបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាក់លាក់ដែលបានតម្រូវឱ្យកាត់ចេញ និងត្រូវជូនដំណឹងអំពីសិទ្ធិប្តឹងជំទាស់ដល់អ្នកស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៦ នៃច្បាប់នេះ។

២- សំណៅឯកសារមុនអស់សុពលភាពស្របតាមច្បាប់កំណត់ ដែលសាមីខ្លួន ឬក្រសួង ស្ថាប័នសាធារណៈយល់ព្រមផ្តល់ឲ្យដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

មាត្រា ១៨.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាននៃស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ និងមិនត្រូវបង្កឧបសគ្គក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ដោយសំអាងលើហេតុផលអញ្ញត្រកម្មដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ មាត្រា១៧ និងមាត្រា២០ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ១៩.

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានដូចតទៅ៖

១- ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងសេវាក្នុងការរៀបចំទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មានដោយពុំគិតថ្លៃ។

២- ផ្តល់សំណៅឯកសារថតចម្លងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សំឡេង រូបភាពតាមទម្រង់ផ្សេងៗ ត្រូវកំណត់យកថ្លៃសេវាដោយប្រកាសរួមរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី ៤
ព័ត៌មានសម្ងាត់

មាត្រា២០._

ស្ថាប័នសាធារណៈ អាចបដិសេធផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ប្រសិនបើការបញ្ចេញព័ត៌មាននោះបណ្តាលឲ្យអន្តរាយដល់វិស័យការពារជាតិ សន្តិសុខជាតិ ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រទេសដទៃ សេដ្ឋកិច្ចជាតិ ហិរញ្ញវត្ថុជាតិ កិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដំណើរការនៃការតែងតាំង និងការប្រឡង ប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពឯកជន ឬរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអនុវត្តច្បាប់របស់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចដូចតទៅ៖

១- ព័ត៌មានបណ្តាលឲ្យអន្តរាយដល់វិស័យការពារជាតិ និងសន្តិសុខជាតិ៖

ក- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិដែលទាក់ទងនឹងវិស័យសន្តិសុខជាតិ វិស័យការពារជាតិ ផែនការទប់ទល់ការឈ្លានពានទឹកដីពីរដ្ឋបរទេស ការនាំចូល ការផលិត ការរក្សាទុក និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងសព្វាវុធគ្រប់ប្រភេទ។

ខ- ទាក់ទងនឹងយុទ្ធសាស្ត្រ ការស៊ើបការណ៍ ប្រតិបត្តិការ យុទ្ធវិធី ក្បួនប្រយុទ្ធ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការការពារជាតិ។

គ- តួលេខ យុទ្ធសាស្ត្ររៀបចំពង្រាយកម្លាំង និងសមត្ថភាពការពារជាតិ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃប្រព័ន្ធការពារជាតិ គម្រោងការអភិវឌ្ឍ យុទ្ធោបករណ៍ និងយោធបរិក្ខារវិស័យការពារជាតិ។

ឃ- រូបភាព ទិន្នន័យ និងផែនទី ដែលទាក់ទងនឹងមូលដ្ឋាន យោធា និង/ឬ ស្ថានភាពលក្ខណៈទីតាំងយុទ្ធសាស្ត្រយោធា ទីតាំងមូលដ្ឋានរក្សាទុក ឬទីតាំងផលិតអាវុធយុទ្ធភ័ណ្ឌ សំណង់អគារសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រយោធា។

ង- ទិន្នន័យសម្ងាត់យោធា ឬព័ត៌មានអំពីសមត្ថភាពការពារជាតិ របស់រដ្ឋបរទេសដែលបង្ហាញថា រដ្ឋបរទេសនោះអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់អធិបតេយ្យភាពព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ច- ទិន្នន័យព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចព្រមព្រៀង សហប្រតិបត្តិការយោធាជាមួយនឹងរដ្ឋបរទេសដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាថាជាការសម្ងាត់រដ្ឋ។

ឆ- ប្រព័ន្ធកូដសម្ងាត់របស់រដ្ឋ និង/ឬ ប្រព័ន្ធស៊ើបការណ៍សម្ងាត់របស់រដ្ឋ។

២- ព័ត៌មានដែលបណ្តាលឲ្យអន្តរាយដល់ទំនាក់ទំនង ជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ៖

ក- ជំហរ សមត្ថភាពចរចា និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសម្ងាត់ដែលរដ្ឋនឹងយកទៅចរចា ឬទទួលយកលទ្ធផលនៃការចរចាជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ ។

ខ- ការទំនាក់ទំនង ឬការឆ្លើយឆ្លងជាការសម្ងាត់ខាងការទូត ជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ។

គ- រាល់ប្រព័ន្ធគមនាគមន៍ដាក់កូដសម្ងាត់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបរទេស ឬអន្តរជាតិ។

ឃ- ការការពារសន្តិសុខ ទីតាំងយោធា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជាយុទ្ធសាស្ត្រនៅបរទេសរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៣- ព័ត៌មានដែលធ្វើឲ្យអន្តរាយដល់សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាតិ៖

ក- គម្រោងផែនការដាក់លក់ ឬទិញរូបិយប័ណ្ណបរទេស ឬរូបិយវត្ថុជាតិភាគហ៊ុន និងទ្រព្យសម្បត្តិជាសារវ័ន្តរបស់រដ្ឋ។

ខ- គម្រោងផែនការកែសម្រួលអត្រាប្តូររូបិយប័ណ្ណបរទេស កម្ចីរដ្ឋាភិបាល កំណែទម្រង់ពន្ធអត្រាពន្ធ ឬចំណូលរបស់រដ្ឋ។

គ- គម្រោងផែនការទិញ-លក់ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬគម្រោងផែនការវិនិយោគបរទេស។

ឃ-ការសម្ងាត់លើសេចក្តីប្រកាស ហេតុការណ៍ សារលិខិត តួលេខ ឬអត្ថន័យនៃឯកសារគណនេយ្យ ឬរដ្ឋបាលដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពី គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ។

៤- ព័ត៌មាន ដែលការបញ្ចេញនេះបណ្តាលឱ្យរាំងស្ទះដល់ដំណើរការស៊ើបអង្កេតបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ការអនុវត្តច្បាប់ និងការសម្ងាត់របស់តុលាការដែលត្រូវយកមកអនុវត្ត៖

ក- រាំងស្ទះដល់ដំណើរការស៊ើបអង្កេតរបស់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច លើករណីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ។

ខ- បង្ហាញអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នករាយការណ៍ សាក្សី និង/ឬ ជនរងគ្រោះដែលស្ថិតក្នុងវិធានការការពារ ដែលបានដឹងពីសកម្មភាពនៃការប្រព្រឹត្តបទល្មើស។

គ- ខូចខាតដល់ឧបករណ៍ សំភារ បរិក្ខារ និង /ឬ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៃស្ថាប័នអនុវត្តច្បាប់។

ឃ- បង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់សុវត្ថិភាព និង/ឬ អាយុជីវិតរបស់មន្ត្រីអនុវត្តច្បាប់ ឬសមាជិកក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ។

ង- ខូចខាតដល់ការស៊ើបអង្កេតខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទប់ស្កាត់នៃការប្រព្រឹត្តបទឧក្រិដ្ឋឆ្លងដែនអន្តរជាតិ ។

៥- ព័ត៌មានដែលបណ្ដាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពឯកជនៈ

ក- ព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិស្ថានភាពខាងវេជ្ជសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រព្យាបាលសុខភាពផ្លូវកាយនិងផ្លូវចិត្ត របស់បុគ្គលឯកជន។

ខ- ព័ត៌មានដែលបង្ហាញពីការវាយតម្លៃផ្នែកកាយសម្បទា បញ្ញា កំណត់ត្រាអប់រំផ្លូវចិត្តរបស់បុគ្គលឯកជន។

គ- ព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងសន្តតិកម្មមានបណ្ដាំ ឬ សន្តតិកម្មតាមច្បាប់។

ឃ- ព័ត៌មានដែលបង្ហាញឲ្យស្គាល់អត្តសញ្ញាណ ឬ ឈ្មោះរបស់ភាគីណាមួយក្នុងរឿងក្ដីរដ្ឋប្បវេណីពាក់ ព័ន្ធនឹងបិតុភាព/មាតុភាព អាពាហ៍ពិពាហ៍ ការលែងលះ ឬសិទ្ធិគ្រប់គ្រងកូន។

ង- ព័ត៌មានដែលបង្ហាញឲ្យស្គាល់អត្តសញ្ញាណអនីតិជន ក្នុងរឿងក្ដីរដ្ឋប្បវេណី ឬគ្រោះថ្នាក់ជាយថាហេតុ និងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌផ្សេងទៀត។

ច- ព័ត៌មានដែលបង្ហាញឲ្យស្គាល់អត្តសញ្ញាណជនរងគ្រោះក្នុងរឿងក្ដីរំលោភសេពសន្ថវៈ។

ឆ- ព័ត៌មានដែលបង្ហាញពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រាក់ចំណូល និងគណនីធនាគាររបស់បុគ្គលឯកជន លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិចែងផ្សេងពីនេះ។

ជ- ព័ត៌មានដែលបង្ហាញអំពីការសម្ងាត់ផ្នែកកម្មសិទ្ធិបញ្ញា និងការសម្ងាត់ពាណិជ្ជកម្ម។

ឈ- ការឆ្លើយឆ្លងជាឯកជនរបស់បុគ្គល។

៦- ព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដំណើរការនៃការតែងតាំង និងការប្រឡងដែលរៀបចំឡើងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ។

មាត្រា២១._

ដើម្បីជានាការពារអធិបតេយ្យជាតិ សន្តិសុខជាតិ ដំណើរការអភិបាលកិច្ច និងសិទ្ធិនៃការរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យផ្ដល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ជូនសាធារណជនប្រើប្រាស់ក្រោយរយៈពេលកំណត់ដូចខាងក្រោមៈ

១- រហូតដល់ ៩០ (កៅសិប)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃឯកសារ ដែលទាក់ទងនឹងការប្រជុំផ្ទៃក្នុងរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដំណើរការនៃការតែងតាំង និងការប្រឡងដែលរៀបចំដោយស្ថាប័នសាធារណៈដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ ខាងលើ។

២- រហូតដល់ ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃឯកសារ ដែលទាក់ទងនឹងសន្តិ សុខជាតិ វិស័យការពារជាតិ ទំនាក់ទំនងការទូត សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាតិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ ខាងលើ។

៣- រហូតដល់ ៦០ (ហុកសិប) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃឯកសារដែលទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ព្រហ្មទណ្ឌ ឬព័ត៌មានដែលរំលោភលើសិទ្ធិបុគ្គលឯកជនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ ខាងលើ។

លើកលែងតែករណី ដែលទាក់ទងទៅនឹងឧក្រិដ្ឋកម្មប្រល័យពូជសាសន៍ ឧក្រិដ្ឋកម្មប្រឆាំងនឹងមនុស្សជាតិ ឬឧក្រិដ្ឋកម្មសង្គ្រាម ឬការរំលោភបំពានសិទ្ធិមនុស្សយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបញ្ចេញព័ត៌មានជូនសាធារណជនឱ្យបានឆាប់រហ័ស នៅពេលដែលតុលាការបានបញ្ចប់ទាំងស្រុងហើយ។

មាត្រា២២._

រាល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោមៈ

- ចុះបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ជាផ្លូវការ
- លុបព័ត៌មានសម្ងាត់ចេញពីបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលផុតរយៈពេលកំណត់
- លុបព័ត៌មានសម្ងាត់ចេញពីបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ ដោយមានការស្នើសុំ ឬយល់ព្រមពីម្ចាស់សិទ្ធិ ។

យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការកំណត់ព័ត៌មានសម្ងាត់ ការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ព័ត៌មានសម្ងាត់ ការចុះបញ្ជី ការលុបចេញពីបញ្ជីព័ត៌មានសម្ងាត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២០ និងមាត្រា២១ នៃច្បាប់នេះត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា២៣._

ដើម្បីការពារ និងបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិក្នុងការទទួលព័ត៌មានរបស់សាធារណជនស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ ប្រធានស្ថាប័នសាធារណៈអាចសម្រេចកាត់បន្ថយរយៈពេលកំណត់នៃព័ត៌មានសម្ងាត់នូវផ្នែកណាមួយ ឬទាំងស្រុងដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២១ នៃច្បាប់នេះ ដើម្បីអនុញ្ញាតផ្តល់ជូនសាធារណជនប្រើប្រាស់។

ជំពូកទី ៥
កិច្ចការពារអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន

មាត្រា ២៤.

បុគ្គលគ្រប់រូបមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ឬរដ្ឋប្បវេណី ឬវិន័យរដ្ឋបាលណាមួយពីការប្ដឹងបរិហារដល់អាជ្ញាធរតុលាការ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀតពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈឹមដែលខ្លួនបានដឹង និង/ឬ នៅក្នុងក្របខណ្ឌនៃមុខងារ ឬភារកិច្ចដែលខ្លួនកំពុងបំពេញ។

មាត្រា ២៥.

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន មិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ឬរដ្ឋប្បវេណី ឬវិន័យរដ្ឋបាលណាមួយចំពោះការសម្រេចផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ដែលបានធ្វើក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ច និងមុខងាររបស់ខ្លួនក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន។ គោលការណ៍នេះមិនត្រូវបានយកមកអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយបំពានក្នុងចេតនាទុច្ចរិតលើសមត្ថកិច្ច និងមុខងារដែលច្បាប់បានប្រគល់ឲ្យ។

ជំពូកទី ៦
ការប្ដឹងតវ៉ា និងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេច

មាត្រា ២៦.

អ្នកស្នើសុំអាចប្ដឹងតវ៉ាទៅប្រធានស្ថាប័នដែលខ្លួនបានស្នើសុំព័ត៌មាន ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មាននោះពុំត្រូវបានផ្ដល់ជូនតាមការស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ ឬត្រូវបានបដិសេធពីស្ថាប័នសាធារណៈដោយពុំមានការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឲ្យបានច្បាស់លាស់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥ និងមាត្រា១៧ នៃច្បាប់នេះ។

នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំមិនយល់ស្របនឹងសេចក្ដីសម្រេចរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន អ្នកស្នើសុំអាចប្ដឹងទៅប្រធានស្ថាប័ន ឬទៅការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋានដែលខ្លួនស្នើសុំ។ ការប្ដឹងតវ៉ាត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃ ដែលសាមីខ្លួនបានទទួលលិខិតបដិសេធពីស្ថាប័នសាធារណៈ។

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្ដឹងក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានពាក្យបណ្ដឹង។

ក្នុងករណីដែលអ្នកស្នើសុំ មិនយល់ព្រមតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័នសាធារណៈដែលខ្លួនបានប្ដឹងតវ៉ាទេនោះ អ្នកស្នើសុំត្រូវប្ដឹងបដិសេធសេចក្ដីសម្រេចនេះ ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការទៅសាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្ត និងអាចប្ដឹងជំទាស់សេចក្ដីសម្រេចរបស់សាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្តទៅតាមនីតិវិធីច្បាប់។

មាត្រា ២៧.

ប្រសិនបើសាលាជម្រះក្ដីជាន់ទាប ឬសាលាជម្រះក្ដីជាន់ខ្ពស់សម្រេចឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈផ្ដល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំ នីតិវិធីនៃការផ្ដល់ព័ត៌មានត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា១៣ និងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី ៧
ទោសបញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៨.

មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលពុំបានបំពេញកាតព្វកិច្ចតាមបទប្បញ្ញត្តិមាត្រា៩ មាត្រា១១ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៤ មាត្រា១៧ មាត្រា១៨ និងមាត្រា២២ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យរដ្ឋបាលដោយមិនទាន់គិតដល់ទោសព្រហ្មទណ្ឌ។

មាត្រា ២៩.

ក្នុងករណីប្រព្រឹត្តអំពើហិង្សាប្រឆាំងនឹងមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដែលបំពេញមុខងារដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ មាត្រា២៦ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្ដន្ទាទោសតាមបទប្បញ្ញត្តិមាត្រា៥០៦ (បទប្រឆាំងនឹងការអនុវត្តការងារសាធារណៈ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ។

មាត្រា ៣០.

បុគ្គលណាដែលប្តឹងបរិហារដោយភូតកុហកដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ឬអាជ្ញាធរតុលាការនូវអំពើជាបទល្មើសកាលបើការប្តឹងបរិហារនេះនាំឲ្យធ្វើការស្រាវជ្រាវដោយឥតប្រយោជន៍ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី១ (មួយ) ខែ ទៅ ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ និង/ឬពិន័យជាប្រាក់ពី ១០០.០០០ (មួយសែន) រៀល ទៅ ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល។

មាត្រា ៣១.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈហើយ យល់ព្រមបង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចឲ្យដឹងដើម្បីទទួលអំណោយ ជំនូន ការសន្យា ឬផលប្រយោជន៍ណាមួយត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា៣២ (បទល្មើសពុករលួយ) នៃច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

មាត្រា ៣២.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយមូលហេតុនៃស្ថានភាពរបស់ខ្លួន មុខរបរ មុខងារ ឬបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ហើយបានបង្ហាញ ឬធ្វើឲ្យបែកធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចដឹងពីការសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធ 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 ៣៣.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានហើយបានប្រគល់ឬធ្វើឲ្យងាយស្រួលធ្លាក់ដល់ដៃរដ្ឋបរទេស ឬភ្នាក់ងារបរទេសនូវព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលធ្វើឲ្យអន្តរាយសន្តិសុខជាតិ សេដ្ឋកិច្ចជាតិ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៧ (ប្រាំពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ១៥ (ដប់ប្រាំ)ឆ្នាំ និងពិន័យជា ប្រាក់ពី ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល ទៅ ២០.០០០.០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល និងត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៥០ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ។

មាត្រា ៣៤.

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

មាត្រា ៣៥.

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានសាធារណៈ ហើយបានធ្វើឲ្យខូចខាត ឬបំផ្លិចបំផ្លាញព័ត៌មាន ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២(ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ)ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.000 000 (បួនលាន)រៀល ទៅ ១០.០០០.០០០(ដប់លាន) រៀល និងត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយ ទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨៣ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

ជំពូកទី ៨
អន្តរបញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៦.

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

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត ដែលបានបង្កើតឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយក្រសួងព័ត៌មានតាមប្រកាសលេខ៣៥២៧ ប្រក ៤៤៣ ពម.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២ ត្រូវបន្តអនុវត្តរហូតដល់ការិយាល័យទទួលបន្ទុកព័ត៌មានថ្មីមកជំនួស ស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី ៩
អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៧.

ច្បាប់នេះមានអាទិភាព ប្រសិនបើមានបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ផ្សេងទៀតមិនស្របគ្នានឹងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ៣៨.

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។