វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

លេខ: ០០៣ ដនស/សជ / ថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០០

សារាចរណែនាំអនុវត្តនីតិវិធីនៃការកសាងប្លង់សុរិយោដី និង សៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី

(ការចុះបញ្ជីមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ)

អនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ .បក ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មិនា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការកសាងប្លង់សុរិយោដី និងសៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ សូមធ្វើការណែនាំដូចតទៅ :

ដំណាក់កាលទី ១ : អំពីការរៀបចំ

១- បន្ទាប់ពីបានពិភាក្សាឯកភាព ជាមួយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ អំពីការជ្រើសរើសទីតាំងរួចមក អភិបាលខេត្តក្រុង ត្រូវចេញសេចក្តីប្រកាសកំណត់តំបន់ និង ព្រំប្រទល់នៃទីតាំងធ្វើការវិនិច្ឆ័យ តាមរបៀបបង្ហាញលើផែនទី ឬ តាមរបៀបពិពណ៌នា ឬ តាមរបៀបទាំងពីរ ។

២- នៅពេលដែលតំបន់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យត្រូវបានកំណត់ហើយ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ និង មន្ត្រីចាំបាច់មួយចំនួនទៀត រួមមានមន្ត្រីកំណត់ព្រំដី មន្ត្រីវាស់វែង និង មន្ត្រីវិនិច្ឆ័យ ឱ្យទៅបំពេញភារកិច្ចនៅក្នុងតំបន់វិនិច្ឆ័យនោះ ។

៣- យោងតាមចំណាត់តាំងខាងលើ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការរដ្ឋបាលសំរាប់តំបន់ដែលត្រូវធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ដែលមានសមាសភាព ដូចតទៅ :

- តំណាងអភិបាលខេត្ត ក្រុង	ប្រធាន
- មន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ (មន្ត្រីវាស់វែង)	សមាជិក
- អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ ឬ តំណាង	សមាជិក
- ប្រធានឃុំ សង្កាត់ ឬ តំណាង	សមាជិក
- ប្រធានភូមិ ឬ តំណាង	សមាជិក
- ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យនៃតំបន់វិនិច្ឆ័យចំនួន ២ រូប	សមាជិក

៤- គណៈកម្មការរដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំប្រជុំណែនាំសមាជិករបស់ខ្លួន ឱ្យយល់អំពីកិច្ចដំណើរការនៃការវិនិច្ឆ័យដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ កំណត់បែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកម្នាក់ ៗ រៀបចំផែនការសំរាប់អនុវត្ត និង លើកសំណើទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង អំពីកាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែងដែលត្រូវបើកកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីប្រកាសកំណត់តំបន់ និង ព្រំប្រទល់នៃទីតាំងធ្វើការវិនិច្ឆ័យ និងការចុះបំពេញការងារវាលរបស់មន្ត្រី ជំនាញ ។

៥- អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវធ្វើលិខិតផ្លូវការដែលពិពណ៌នា និង អនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តនីតិវិធីនៃការវិនិច្ឆ័យមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ទៅអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននៃតំបន់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ យ៉ាងហោចណាស់ ១៥ ថ្ងៃ មុនកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីប្រកាសកំណត់តំបន់ និង ព្រំប្រទល់នៃទីតាំងធ្វើការ វិនិច្ឆ័យ ។

៦- អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវជូនដំណឹងជាសាធារណៈអំពីកាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែងប្រជុំ ។ សេចក្តីជូនដំណឹងត្រូវបិទផ្សាយ និង អាចផ្សព្វផ្សាយតាមឧត្បោសនស័ព្ទ ជូនសាធារណៈជនជ្រាប យ៉ាងហោចណាស់ ៧ថ្ងៃ មុនកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ នៅទីកន្លែងដែលងាយឃើញក្នុងភូមិ ឬ

នៅទីតាំងធ្វើការវិនិច្ឆ័យផ្ទាល់ ។ ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងនេះ មានគោលបំណងឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬ អ្នកកាន់កាប់ដី ព្រមទាំងជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធ នឹងក្បាលដីក្នុងតំបន់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ បានយល់ជ្រួតជ្រាបពីសារៈសំខាន់នៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់មន្ត្រីជំនាញ ដើម្បីមកចូលរួមផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារ និង ភស្តុតាងសំខាន់ៗ ទាក់ទងនឹងអត្តសញ្ញាណនៃក្បាលដី អត្តសញ្ញាណនៃម្ចាស់ដី ធ្វើឱ្យទិន្នន័យដែលប្រមូលបានមានភាពពិតប្រាកដ និងសុក្រឹត ។

កិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីប្រកាសកំណត់តំបន់ និង ព្រំប្រទល់ទីតាំងធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងទីកន្លែងណាមួយ ក្នុងតំបន់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ដែលមានជាអាទិ៍ ទីវត្តអារាម ទីសាធារណៈ សាលារៀន សាលាឃុំ សង្កាត់ សាលាស្រុក ខណ្ឌ ដោយយោងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃទីតាំងវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ ។ ក្នុងឱកាសប្រជុំផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីប្រកាសកំណត់តំបន់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ ឬ តំណាងគណៈកម្មការរដ្ឋបាលត្រូវ ពន្យល់អំពីដំណើរការនៃការវិនិច្ឆ័យ ភាពចាំបាច់ និងឱកាសដែលត្រូវចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាម្ចាស់សិទ្ធិ បំភ្លឺអំពីសិទ្ធិស្របច្បាប់លើអចលនវត្ថុ និងកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវបំពេញ ព្រមទាំងឆ្លើយនូវរាល់សំនួរ ឬ ចម្ងល់ ដែលបានលើកឡើងក្នុងអង្គប្រជុំ ។

ដំណាក់កាលទី២ : អំពីប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស

១. ការវាស់វាល :

ក្រោមការដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យរបស់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ ការងារវាលត្រូវបានអនុវត្តដោយមន្ត្រីកំណត់ព្រំដី មន្ត្រីវាស់វែង និងមន្ត្រីវិនិច្ឆ័យ ដោយមានការសហការ និងការជួយជ្រោមជ្រែងពីមន្ត្រីនៅមូលដ្ឋាន (មេភូមិ មេឃុំ ឬ ចៅសង្កាត់) ។

១.១. អំពីសិទ្ធិ និង ភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីជំនាញ ក្នុងពេលអនុវត្តការងារវាល :

១.១.១ មន្ត្រីកំណត់ព្រំដី :

- ត្រូវជូនដំណឹងទៅឃុំ សង្កាត់ជ្រាបមុន ៧ ថ្ងៃយ៉ាងតិច អំពីកាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែង ដែលត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារកំណត់ព្រំដី ។ ទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវជូនដំណឹងបន្តដល់សាមីអ្នកកាន់កាប់ដី និងជនពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមកចូលរួមចង្អុលបង្ហាញព្រំដីរបស់ខ្លួន ។
- មានសិទ្ធិចូលក្នុងបរិវេណអចលនវត្ថុ (ក្នុងតំបន់វិនិច្ឆ័យ) ដើម្បីកំណត់ព្រំដី និងវាស់វែង ហើយអាចអញ្ជើញជនពាក់ព័ន្ធឱ្យផ្តល់ចម្លើយផ្ទាល់មាត់ ឯកសារ ឬ បង្ហាញភស្តុតាងផ្សេងៗទាក់ទង នឹងព្រំដីដែលកំពុងធ្វើការកំណត់ ។
- មន្ត្រីទទួលបន្ទុកកំណត់ព្រំដី ត្រូវគោរពគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម :
  - ក- បើកម្មសិទ្ធិករ ឬ ម្ចាស់នៃក្បាលដីជាប់ព្រំ មានវត្តមានហើយបានព្រមព្រៀងគ្នាលើព្រំប្រទល់ នោះព្រំក្បាលដីនឹងត្រូវបានកំណត់ដោយយោងតាមការព្រមព្រៀង ។
  - ខ- បើការព្រមព្រៀងដែលរៀបរាប់ក្នុងចំណុច (ក) ខាងលើ មិនអាចធ្វើទៅបាន ឬ មានកម្មសិទ្ធិករ ឬ ម្ចាស់នៃក្បាលដី និង ម្ចាស់នៃក្បាលដីដែលនៅជាប់ព្រំណាមួយអវត្តមាន នោះព្រំប្រទល់ត្រូវកំណត់នៅលើដីតាមឯកសារដែលមាន និង ភស្តុតាងជាលក្ខណៈរូបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬ ចំលើយផ្ទាល់មាត់ ទាក់ទងនឹងព្រំដី ។
  - គ- បើក្បាលដីមានព្រំជាប់នឹងដីសាធារណៈ ឬ ក្បាលដី ដែលប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ ព្រំប្រទល់ក្បាលដី ត្រូវបានកំណត់ដោយអនុលោមទៅតាមចំនុច (ក) ឬ ចំណុច (ខ) ខាងលើ ។

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

ឃ- វិវាទអំពីព្រំដីដែលទទួលបាននៅពេលកំណត់ព្រំដី ហើយមិនអាចសំរុះសំរួលបាន ត្រូវបញ្ជូនទៅគណៈកម្មការរដ្ឋបាល ធ្វើការសំរុះសំរួល និងដោះស្រាយនៅពេលបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នូវឯកសារនៃការវិនិច្ឆ័យ ។

១.១.២ មន្ត្រីវាស់វែង :

បន្ទាប់ពីបានកំណត់ព្រំដីរួច មន្ត្រីវាស់វែងត្រូវអនុវត្តការងារវាស់វែង ដែលជាតម្រូវការក្នុងការកសាងប្លង់សុរិយោដី និងការអនុវត្តនីតិវិធីនៃការវិនិច្ឆ័យ ។

១.១.៣ មន្ត្រីវិនិច្ឆ័យ :

- មានសិទ្ធិសាកសួរយកព័ត៌មានចាំបាច់សំរាប់អនុវត្តការងារវិនិច្ឆ័យ ។ មន្ត្រីវិនិច្ឆ័យអាចអញ្ជើញជនពាក់ព័ន្ធឱ្យផ្តល់ចម្លើយ ដោយផ្ទាល់មាត់ ឯកសារ ឬ ភស្តុតាងផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងការវិនិច្ឆ័យ ។
- ប្រមូលរាល់ឯកសារ ភស្តុតាង និង ព័ត៌មានផ្សេងៗ ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិលើក្បាលដីនីមួយៗ ក្នុងតំបន់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ហើយកត់ត្រាសិទ្ធិទាំងនោះ ចូលក្នុងទំរង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដី រួចឱ្យអ្នកកាន់កាប់ដី ផ្តិតមេដៃ ហើយមន្ត្រីនោះត្រូវចុះហត្ថលេខា និង ឈ្មោះទទួលខុសត្រូវលើឯកសារនោះផងដែរ ។
- ករណីមានវិវាទកើតឡើង ទាក់ទងនឹងព្រំប្រទល់ក្តី ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិលើក្បាលដីក្តី មន្ត្រីវិនិច្ឆ័យត្រូវកត់ត្រាក្នុងទំរង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដីថា ជាដីមានទំនាស់ ។

១.២. អំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកកាន់កាប់ ឬ អ្នកតំណាងស្របច្បាប់ :

អ្នកកាន់កាប់ដី ឬ អ្នកតំណាងស្របច្បាប់របស់ជននេះ មានកាតព្វកិច្ចចូលរួម និងសហការក្នុងការកំណត់ព្រំដី វាស់វែង និង វិនិច្ឆ័យ តាមរយៈការផ្តល់នូវព័ត៌មានពិត ដោយផ្ទាល់មាត់ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬភស្តុតាងផ្សេងៗ ទាក់ទងនឹងក្បាលដីរបស់ខ្លួន ឬក្បាលដី ដែលខ្លួនឈរឈ្មោះជាតំណាង ឬ ក្បាលដីអ្នកជាប់ព្រំ ដល់មន្ត្រីជំនាញ ។

ក្នុងរយៈពេលប្រតិបត្តិការរបស់មន្ត្រីជំនាញ អ្នកកាន់កាប់ដី ឬ អ្នកតំណាងស្របច្បាប់នៃជននេះ ឬ ជនពាក់ព័ន្ធ មានសិទ្ធិជំទាស់ ឬ តវ៉ា ប្រសិនបើ ខ្លួនយល់ថា ទិន្នន័យដែលមន្ត្រីជំនាញបានកត់ត្រាចូលក្នុងទំរង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យ មិនត្រឹមត្រូវ ឬ ខុសពីចម្លើយរបស់ខ្លួន ។

១.៣ អំពីភារកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរដែនដី :

ក- អាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវបង្កលក្ខណៈសម្បត្តិងាយស្រួល សហការឱ្យបានល្អ និង ផ្តល់សុវត្ថិភាពដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយមានប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស រដ្ឋបាលគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចនូវការអនុវត្តនីតិវិធីនៃការវិនិច្ឆ័យដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងដែនដីដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ ។

ខ- ក្នុងរយៈពេលនៃការបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នូវឯកសារនៃការវិនិច្ឆ័យ ដែលមានប្លង់សុរិយោដី និង បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដីក្នុងឃុំ សង្កាត់ណាមួយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬតំណាងស្របច្បាប់របស់ខ្លួន ត្រូវមានវត្តមានតាមកាលកំណត់ និងតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃការងារ ។

២. ការងារនៅការិយាល័យ :

ទិន្នន័យដែលប្រមូលបានពីការងារវាល ត្រូវបញ្ចូលក្នុងកុំព្យូទ័រ ដើម្បីកសាង ប្លង់សុរិយោដី បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី និងសៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី ។

ដំណាក់កាលទី ៣ : អំពីការបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវឯកសារនៃការវិនិច្ឆ័យ

អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នូវប្លង់សុរិយោដី និង បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី តាមសំណើររបស់គណៈកម្មការរដ្ឋបាល ។ ការជូនដំណឹងអាចធ្វើតាមគ្រប់មធ្យោបាយ ដូចជា តាមរយៈការប្រជុំ វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ សារព័ត៌មាន រូបភាពបិទផ្សាយ ឬ តាមឧគ្ឃោសនស័ព្ទ ......។ល។

ការបិទផ្សាយជាសាធារណៈមានរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ហើយត្រូវធ្វើនៅកន្លែងដែលងាយមើលឃើញ ក្នុងទីតាំងនៃតំបន់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ដូចជា ទីវត្តអារាម ទីសាធារណៈ សាលារៀន សាលាឃុំ សង្កាត់ សាលាស្រុក ....។

ក្នុងអំឡុងពេលនៃការបិទផ្សាយ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ ត្រូវណែនាំមន្ត្រី ដែលទទួលខុសត្រូវការងារជំនាញនីមួយ ៗ ឱ្យប្រចាំការនៅកន្លែងបិទផ្សាយរៀងរាល់ថ្ងៃ ទាំងថ្ងៃឈប់សំរាក ទាំងថ្ងៃបុណ្យផ្សេង ៗ ដើម្បីរង់ចាំពន្យល់ ឬ បំភ្លឺ អំពីខ្លឹមសារនៃទិន្នន័យបកស្រាយ ចម្ងល់ផ្សេង ៗ ដែលទាក់ទងទៅនឹងឯកសារដែលបានបិទផ្សាយ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ គណៈកម្មការរដ្ឋបាលក៏ត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ និងមន្ត្រីនៅមូលដ្ឋាន ចាំបាច់ ជាអាទិ៍ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬតំណាងផ្លូវច្បាប់របស់ជននេះ ឱ្យមកប្រចាំការរង់ចាំទទួលបណ្តឹងជំទាស់ ឬ បណ្តឹងតវ៉ា ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងដោះស្រាយបញ្ហាតាមគោលការណ៍កំណត់ ។

សាមីអ្នកកាន់កាប់ដី ឬ តំណាងស្របច្បាប់របស់ជននេះ ដែលមិនទាន់យល់ស្របតាមការសំរេចបណ្តោះអាសន្នរបស់មន្ត្រីជំនាញនៅពេលប្រតិបត្តិការកំណត់ព្រំដី ឬវិនិច្ឆ័យ មានសិទ្ធិប្តឹងជំទាស់ ឬ ប្តឹងតវ៉ាទៅគណៈកម្មការរដ្ឋបាលនៅពេលបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នូវឯកសារនៃវិនិច្ឆ័យ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការនេះលើកយកមកដោះស្រាយឡើងវិញ ។ ករណីមិនអាចដោះស្រាយបាន គណៈកម្មការរដ្ឋបាល ត្រូវបញ្ជូនសំណុំរឿងវិវាទនោះ ទៅគណៈកម្មការសុរិយោដី ធ្វើការដោះស្រាយបន្ត ។ បណ្តឹងនីមួយៗ ត្រូវបានកត់ត្រាដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ហើយត្រូវមានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ឈ្មោះ និង ស្នាមមេដៃម្ចាស់បណ្តឹង ឈ្មោះ និងហត្ថលេខាមន្ត្រីទទួលកត់ត្រា និងមានការបញ្ជាក់ដឹងឮពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬ តំណាងស្របតាមច្បាប់របស់ជននេះ ។

ករណីមិនមានការជំទាស់ ឬ តវ៉ា ក្នុងរយៈពេលនៃការបិទផ្សាយជាសាធារណៈ ទិន្នន័យដែលបានកត់ត្រាក្នុងឯកសារបិទផ្សាយនោះ ត្រូវបានចាត់ទុកជាទិន្នន័យសុក្រឹត ដែលអាចកំណត់យកជាផ្លូវការតាមច្បាប់បាន លើកលែងចំពោះតែករណី ដែលសាមីអ្នកកាន់កាប់ដី ឬ អចលនវត្ថុមានឯកសារសំអាងច្បាស់លាស់ ហើយបានបង្ហាញអំពីមូលហេតុដែលមិនបានមកធ្វើការជំទាស់ ឬ តវ៉ាក្នុងរយៈពេលបិទផ្សាយនោះ សាមីជនអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅគណៈកម្មការសុរិយាដី ដើម្បីដោះស្រាយតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ ។

មន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ មានសិទ្ធិកែតម្រូវចំពោះតែការខុសឆ្គង ឬ ការភ្លេចភ្លាំងណាដែលមិនជះឥទ្ធិពលដល់ផលប្រយោជន៍អ្នកដទៃ។ ចំពោះការកែតម្រូវណាដែលនាំឱ្យជះឥទ្ធិពលដល់ផលប្រយោជន៍អ្នកដទៃ អាចធ្វើការកែតម្រូវបានលុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីជនដែលមានផលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនោះ ។

ដំណាក់កាលទី ៤ : អំពីការសំរេចលើឯកសារ

១- ក្រោយពីផុតរយៈពេល នៃការបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នូវឯកសារនៃការវិនិច្ឆ័យ គណៈកម្មការរដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការវិនិច្ឆ័យតាមខ្លឹមសារខាងក្រោម :

ក- លទ្ធផលដែលសំរេចបាន :

- ចំនួនក្បាលដីសរុបដែលបានធ្វើការវិនិច្ឆ័យ
- ចំនួនក្បាលដីដែលមិនត្រូវបានចេញប័ណ្ណជូន ដោយការកាន់កាប់ដីរដ្ឋចាប់ផ្តើមក្រោយច្បាប់ភូមិបាលចូលជាធរមាន
- ចំនួនក្បាលដីដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ និងគ្មានវិវាទ
- ចំនួនក្បាលដីដែលមានវិវាទ
- ចំនួនក្បាលដីមានវិវាទ ដែលគណៈកម្មការរដ្ឋបាល បានដោះស្រាយរួចតាមការព្រមព្រៀង
- ចំនួនក្បាលដីដែលមានវិវាទ ហើយបានបញ្ជូនទៅគណៈកម្មការសុរិយោដី
- ចំនួនក្បាលដីដែលកំពុងមានបណ្តឹងទៅតុលាការ

អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ ត្រូវរៀបចំនូវគំរូរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការវិនិច្ឆ័យ ។

ខ- ធ្វើការវាយតំលៃ លើកសំណើផ្តល់សិទ្ធិលើដី ឬ អចលនវត្ថុ តាមប្រភេទកម្មសិទ្ធិភោគៈ សម្បទាន ឬរក្សាទុកជាដីរដ្ឋ ជូនកម្មសិទ្ធិករ ភោគី ឬ អ្នកកាន់កាប់ ដោយយោងទៅតាមច្បាប់ បទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត និងឯកសារ ឬ ភស្តុតាង ដែលប្រមូលបាន ។

២- ក្រោយពីប្លង់សុរិយោដី និងបញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី ត្រូវបានកែតំរូវរួចហើយ :

- មន្ត្រីគ្រប់គ្រងការងារតំបន់វិនិច្ឆ័យ ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើប្លង់សុរិយោដី និងបញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី
- ប្រធានគណៈកម្មការរដ្ឋបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើប្លង់សុរិយោដី បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី និងរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការវិនិច្ឆ័យ ។
- ប្រធានមន្ទីររៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង សុរិយោដី ខេត្ត ក្រុង ត្រូវចុះហត្ថលេខាបំពេញលើប្លង់សុរិយោដី បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី និងរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផល នៃការវិនិច្ឆ័យ ត្រង់ចំណុចហត្ថលេខាអភិបាលខេត្ត ក្រុង ។
- អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើប្លង់សុរិយោដី បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី និងរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការវិនិច្ឆ័យ ។ ករណីមិនឯកភាព ត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។
- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ចុះហត្ថលេខាសំរេចជាផ្លូវការលើប្លង់សុរិយោដី បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់ដី និងរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការវិនិច្ឆ័យ ។

ក្រោយពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ចុះហត្ថលេខាសំរេចយល់ព្រមរួចហើយ ឯកសារនៃការវិនិច្ឆ័យត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ និង ត្រូវបានចាត់ទុកជាឯកសារផ្លូវការតាមច្បាប់ ចំពោះក្បាលដីណាដែលមិនទាក់ទងនិងវិវាទ ។

ចំពោះក្បាលដីដែលមានវិវាទ ហើយមិនទាន់ដោះស្រាយចប់ជាស្ថាពរ អាចត្រូវបានបន្តការដោះស្រាយនៅគណៈកម្មការសុរិយោដី ឬ នៅតុលាការ ។

ដំណាក់កាលទី ៥ : អំពីការចេញប័ណ្ណ

នៅពេលដែលនីតិវិធីនៃការវិនិច្ឆ័យ ត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ឯកសារនៃការវិនិច្ឆ័យ និង ឯកសារណាពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវបានបញ្ជូលទៅរដ្ឋបាលសុរិយោដី ដើម្បីចុះបញ្ជីចេញប័ណ្ណ និងគ្រប់គ្រង :

- ថ្នាក់កណ្តាល (អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ) ចំពោះឯកសារទាក់ទង នឹងខេត្ត ក្រុងណាដែលមិនទាន់ទទួលបានប្រតិភូកម្ម
- ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង (មន្ទីររៀបចំដែនដីគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី) ចំពោះឯកសារដែលទាក់ទងនឹងខេត្ត ក្រុងណាដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មរួចហើយ ។

គោលការណ៍នៃការចេញប័ណ្ណ :

១- ចេញវិញ្ញាបនប័ត្រសំគាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ (ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ) ចំពោះក្បាលដី ឬ អចលនវត្ថុណាដែលបានកាន់កាប់ដោយសន្តិវិធី និងមិនមានការជំទាស់ចាប់ពី៥ ឆ្នាំយ៉ាងតិច គិតមកដល់កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ភូមិបាល (មាត្រា ៣០ វាក្យខ័ណ្ឌទី ១ នៃច្បាប់ភូមិបាល) ។

២- ចេញប័ណ្ណសំគាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ (ប័ណ្ណភោគ :) ចំពោះក្បាលដី ឬ អចលនវត្ថុណាដែលកាន់កាប់ដោយសន្តិវិធី និងមិនមានការជំទាស់ ហើយមានរយៈពេលតិចជាង ៥ ឆ្នាំមុនច្បាប់ភូមិបាលចូលជាធរមាន ។ ប័ណ្ណប្រភេទនេះ អាចប្តូរយកវិញ្ញាបនប័ត្រសំគាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ នៅពេលដែលរយៈពេលនៃការកាន់កាប់ដី ឬអចលនវត្ថុនោះ បានគ្រប់ ៥ ឆ្នាំ ឬ លើស ។

៣- អាចចេញប័ណ្ណជូនបានចំពោះតែក្បាលដី ឬ អចលនវត្ថុណាដែលគ្មានពាក់ព័ន្ធនឹងវិវាទ ។

៤- ការប្រគល់ប័ណ្ណ ត្រូវមានសៀវភៅសំរាប់កត់ឈ្មោះ និង ចុះហត្ថលេខាមន្ត្រីអ្នកប្រគល់ និង កត់ឈ្មោះ រួចផ្តិតមេដៃអ្នកទទួល ទុកជាភស្តុតាង។ ការប្រគល់ប័ណ្ណត្រូវប្រព្រឹត្តទៅនៅអង្គភាពសុរិយោដីដែលមានសមត្ថកិច្ច ។ មន្ត្រីសុរិយោដី មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រគល់ប័ណ្ណ ជូនបុគ្គលក្រៅពីម្ចាស់សិទ្ធិពិតប្រាកដឡើយ លើកលែង :

- ករណីម្ចាស់សិទ្ធិទទួលមរណៈភាព ឬ អវត្តមាន ឬ ត្រូវបាត់ខ្លួន ឬ បាត់បង់សមត្ថភាពដែលច្បាប់ទទួលស្គាល់ ពេលនោះអ្នកតំណាងស្របច្បាប់មានសិទ្ធិទទួលជំនួស
- ករណីពិសេស និង ចាំបាច់ ម្ចាស់សិទ្ធិអាចដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណបាន តែត្រូវបញ្ជាក់ច្បាស់ពីហេតុដែលមិនអាចមកទទួលប័ណ្ណនៅការិយាល័យ ទើបអនុញ្ញាតឱ្យប្រគល់ប័ណ្ណ នៅគេហដ្ឋានរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬ ភោគី ដោយមន្ត្រីសុរិយោដីយ៉ាងតិច ២ នាក់ ។

៥- នៅពេលទទួលប័ណ្ណថ្មី ម្ចាស់ដី ឬ អចលនវត្ថុ ត្រូវប្រគល់ប័ណ្ណចាស់ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិលើដី ឬ អចលនវត្ថុនោះ ជូនមន្ត្រីសុរិយោដី ប្រសិនបើមាន ។

៦- ចំពោះនីតិបុគ្គល ប័ណ្ណត្រូវចុះឈ្មោះអង្គភាព (នីតិបុគ្គលសាធារណៈ មានជាទី សាលារៀន សាលាឃុំ ..... នីតិបុគ្គលឯកជន មានជាទី សមាគម ក្រុមហ៊ុន) មិនត្រូវចុះឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គលជាដាច់ខាត ។ ចំពោះដី ឬ អចលនវត្ថុរបស់សមូហភាព ដូចជា វត្ត ឬ សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគដើមភាគតិច នៅក្នុងប័ណ្ណក៏ត្រូវចុះឈ្មោះ វត្ត ឬ សហគមន៍ .... ដែរ គឺមិនត្រូវចុះឈ្មោះរូបវន្តបុគ្គលជាតំណាងឡើយ ។

ទាក់ទងដល់ការប្រើសិទ្ធិ និងការបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្សេង ៗ ក្នុងការអនុវត្តន៍នីតិវិធីនៃការវិនិច្ឆ័យ នីតិបុគ្គលនានា ក៏ដូចជាសមូហភាពទាំងអស់នោះ ត្រូវជ្រើសរើសតំណាងស្របច្បាប់រៀងខ្លួន តាមវិធីផ្សេងៗ គ្នាដូចជានីតិបុគ្គលសាធារណៈ មានលិខិតតែងតាំង នីតិបុគ្គលឯកជនមានការជ្រើសតាំងបណ្ណាធិការក្រុមហ៊ុន ឬ ប្រធានសមាគម វត្ត មានប្រធានគណៈកម្មការវត្ត សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច មានប្រធានសហគមន៍......។ល។ តំណាងស្របច្បាប់ទាំងនេះ មានសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចទាក់ទងនឹងអចលនវត្ថុ ដូចម្ចាស់សិទ្ធិ ជារូបវន្តបុគ្គលដែរ ។

ឯប័ណ្ណដី ឬ អចលចវត្ថុ របស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ និងឯកជន ត្រូវប្រគល់ឱ្យតំណាងស្របច្បាប់នៃនីតិបុគ្គលនីមួយៗ ជាអ្នកទទួលយក និងរក្សាទុក ។ ចំពោះប័ណ្ណដី ឬ អចលនវត្ថុរបស់សមូហភាព ត្រូវប្រគល់ជូនតំណាងស្របច្បាប់ ឬ ប្រធានសហគមន៍ទទួលយក និងរក្សាទុក ។

សារាចរនេះមានប្រសិទ្ធិភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។