

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្តកែប

រដ្ឋបាលក្រុងកែប

លេខ ០០១/២១៧ ប.ក

ដីកា

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងសំណល់រ៉ែ ក្នុងក្រុងកែប ខេត្តកែប

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងកែប

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីសម្រាប់ការរៀបចំ ការកែប្រែ និងការលុបចោលដីកាក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់ទីប្រជុំជន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧០៤ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីការតែងតាំងអភិបាល នៃគណៈអភិបាលក្រុងកែប



- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៦៣ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាក្រុងកែប នៃខេត្តកែប
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីមុខងារ និង រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលក្រុង
- បានឃើញប្រកាសអនុរក្រសួងលេខ ១៩៥ ប្រក.ប.ស្ត ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់កម្រៃអតិបរមានៃសេវាគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
- បានឃើញសាកលកម្មអនុរក្រសួងលេខ ១០៧០ ស.ជ.ណ.ប.ស្ត ចុះថ្ងៃទី១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពី ការអនុវត្តអនុក្រឹត្យស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាមសំណល់រឹងទីប្រជុំជន របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន របស់ក្រសួងបរិស្ថាន ឆ្នាំ២០១៦
- បានឃើញសេចក្តីណែនាំអនុរក្រសួងលេខ១៤១១ ស.ជ.ណ.ប.ស្ត ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
- យោងស្មារតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២០ ឆ្នាំទី២ អាណត្តិទី៣ របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង កាលពីថ្ងៃ ពុធ ១៤កើត ខែមាឃ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១។

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.- គោលបំណង

ក្រុងកែបមានគោលបំណងអនុវត្តវិធានការក្នុងការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន ដែលថ្នាក់ជាតិ បានប្រគល់មុខងារឲ្យ ដោយអនុលោមតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យលេខ១១៣ អនក្រ.តប ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន របស់រាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា និងសាកលកម្មអនុរក្រសួងលេខ១០៧០ស.ជ.ណ.ប.ស្ត ចុះថ្ងៃទី១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការ អនុវត្តអនុក្រឹត្យការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងបរិស្ថាន។

ប្រការ២.- គោលដៅ

គោលដៅចម្បងៗនៃដីកានេះ អនុលោមស្របតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យលេខ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម៖

- ក. រៀបចំ និងធ្វើឲ្យក្រុងកែបក្លាយជាទីក្រុងបៃតង។
- ខ. លើកកម្ពស់ ថែរក្សាអនាម័យ និងសុខុមាលភាពសាធារណៈ។
- គ. ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងក្នុងក្រុងកែប និងរក្សាបាននូវកម្រិតគម្រោង សេវាដែលអាចទទួលយកបាន។



- ឃ.កំណត់ ពង្រឹងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុងកែប និង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដោយផ្អែកទៅលើការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងបែបទំនើប ដែលមានគោលការណ៍៣អិច (3R-Reduce Reuse Recycle) ៖ ការកាត់បន្ថយ ការប្រើប្រាស់ឡើងវិញ និងការកែច្នៃជាមូលដ្ឋាន។
- ង. ចូលរួម និងកំណត់តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងក្រុងកែប ដោយផ្អែកទៅលើការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងបែបទំនើបដែលមានគោលការណ៍៣អិច (3R)៖ ការកាត់បន្ថយ ការប្រើប្រាស់ឡើងវិញ និងការកែច្នៃជាមូលដ្ឋាន។
- ច. លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងជាសាធារណៈ និងការយល់ច្បាស់ពីតួនាទីក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ដើម្បីធ្វើឲ្យមានបរិស្ថានស្អាត និងស្រស់បំព្រង។
- ឆ. បង្កលក្ខណៈភាពងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងក្រុងកែប ក្នុងការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង។

ប្រការ៣.- សុពលភាពនៃការអនុវត្ត

- ១.ដីកានេះ គឺជាការចងក្រងនូវកាតព្វកិច្ចស្របច្បាប់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុងកែប។
- ២.ដីកានេះស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ដែលមានជាធរមាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ដីកានេះមានប្រសិទ្ធិភាពជាគតិយុត្តិលុះត្រាតែបានការអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាក្រុងកែប។

ប្រការ៤.- វិសាលភាពនៃការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន

១.ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងក្នុងក្រុងកែប រួមមានការប្រមូល ការដឹកជញ្ជូន ការចាក់សំរាម និងការគ្រប់គ្រងទីលានចាក់សំរាម ការកែច្នៃ និងការទាញយកថាមពលពីសំរាម សំណល់រឹងពីលំនៅដ្ឋាន គ្រឹះស្ថានសាធារណៈនិងឯកជន និងស្ថាប័នពាណិជ្ជកម្មដែលមានចែងជាក់លាក់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ១១៣ (ឧបសម្ព័ន្ធទី១)។

២.សមាសធាតុដូចជា៖ របស់របរ ឬសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់អេឡិចត្រូនិច បរិក្ខារអគ្គិសនី សំណល់អាគុយ គ្រឿងផ្ទុះ សំណល់វេជ្ជសាស្ត្រ ផ្នែកនៃយានយន្ត (រួមទាំងសំបកកង់យានយន្ត សារធាតុគីមី ប្រេងយានយន្ត បរិមាណដ៏ច្រើននៃសំណល់សរីរាង្គដែលអាចកែច្នៃបានពីវិស័យកសិកម្ម និងព្រៃឈើ) មិនដាក់បញ្ចូលក្នុងក្របខ័ណ្ឌសំណល់រឹងទីប្រជុំជនឡើយ ។

៣.សំណល់បៃតង (ជាផ្នែកមួយនៃសំណល់រឹងទីប្រជុំជន) ពីសួនច្បារសាធារណៈនិងឯកជនមិនបញ្ចូលក្នុងការប្រមូលសំណល់ជាប្រចាំ ក្នុងករណីសំណល់បៃតងធ្វើដឹកប៉ុស្តិ៍ជាលក្ខណៈឯកជនត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋបាលក្រុង អង្គភាព និងភាគីពាក់ព័ន្ធ។

៤.សំណល់សម្ភារៈដឹកកកាយ និងសំណល់កំទេចកំទីចោលពីការរុះរើអាគារ មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលក្នុងការប្រមូល និងការកែច្នៃ ឬក៏ត្រូវដឹកជញ្ជូន និងបោះចោលនៅទីលានដាច់ដោយឡែក។

ប្រការ៥.- និយមន័យ

១. ពាក្យបច្ចេកទេសប្រើប្រាស់ក្នុងដីកានេះ ស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន ។

សំរាម សំដៅទៅលើរបស់របរប្រើប្រាស់ សម្ភារ ផលិតផលដែលបានបន្សល់ ឬបង្កើតពីសកម្មភាព និងមុខរបរចិញ្ចឹមជីវិតរបស់មនុស្សប្រចាំថ្ងៃ ដែលមិនមានផ្ទុកសារធាតុពុល ឬសំណល់គ្រោះថ្នាក់ ។



សំណល់រឹង សំណល់រឹងដែលបានបង្កើត ឬបង្កើតពីសកម្មភាពជីវកម្ម ឬសេវាកម្ម ដែលមិនផ្ទុកសារធាតុពុល ឬសំណល់គ្រោះថ្នាក់។

សំណល់បែកចំរុះ គឺជាផ្នែកមួយនៃសំណល់ដែលបំបែក ឬបំបែកជាដុំដុំ ដែលមានទំហំធំៗ ដូចជា កៅស៊ូ ធុរាសាប ឬសារធាតុគីមី (ប្រភេទ) និងសម្ភារៈមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹង និងស្មើនឹងសារធាតុពុល និងឯកជន។

ការកែច្នៃ សំណល់សកម្មភាព ឬដំណើរការបំបែក ឬបំបែកសំណល់រឹងទៅជាវត្ថុ ធាតុដើមសម្រាប់ប្រើការផលិតឡើងវិញ។

សំណល់ធំធេង (bulky waste) សំណល់រឹងទំហំធំៗ ឬទំហំធំៗ ដូចជា កៅស៊ូ និងរបស់បេឡង់ ឬចៀត ដែលមិនមានជាសំណល់គ្រោះថ្នាក់ ប៉ុន្តែចាំបាច់ត្រូវបោះចោល។

សំណល់សំណល់រឹង ដូចជា សំណល់រាវ របស់រាវ ឬរាវគ្រោះថ្នាក់ សំណល់គ្រោះថ្នាក់ សំណល់អេឡិចត្រូនិក បរិក្ខារអគ្គិសនី សំណល់រាវ គ្រឿងផ្ទុះ សំណល់អ៊ីសូស្តាត ផ្នែកនៃយានយន្ត រួមទាំងសំបកកង់យានយន្ត សារធាតុគីមី ប្រេងយានយន្ត និងសំណល់ឧស្សាហកម្មផ្សេងៗទៀត មិនត្រូវបានយកមកពិចារណាក្នុងដីកានេះទេ។

២. ម្ចាស់សំណល់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ ប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន (ទេសចរណ៍ ជាតិ អន្តរជាតិ) ក្នុងក្រុងកែប ត្រូវគោរពបទប្បញ្ញត្តិ ដែលមាននៅក្នុងដីកានេះជាធរមាន។

ជំពូកទី២

តួចាត់ និងការទទួលខុសត្រូវ

ប្រការ៦.- រដ្ឋបាលក្រុង

រដ្ឋបាលក្រុង និងអនុវត្តន៍ជំហានសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ដើម្បីធានាដល់គោលដៅនៃដីកា ៖

ក. គ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរនៃប្រព័ន្ធប្រមូលសំណល់រឹងទីប្រជុំជន។

ខ. គ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរនៃប្រព័ន្ធកែច្នៃ និងបញ្ចេញសំណល់សំណល់នៅទីលានចាក់សំណល់

គ. ជូនដំណឹង ផ្តល់យោបល់ និងគ្រប់គ្រងសំណើរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងរៀបចំវិធានការគាំទ្រការយល់ដឹងជាសាធារណៈ។

ឃ. រៀបចំវិធានការគាំទ្រយ៉ាងសកម្ម ដើម្បីកាត់បន្ថយការបង្កើតសំណល់។

ង. រៀបចំវិធានការគាំទ្រយ៉ាងសកម្មដើម្បីកែច្នៃសំណល់និងចាញយកធនធានប្រើប្រាស់ឡើងវិញ។

ប្រការ៧.- ភ្នាក់ងារគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ៦ក២៤-សាធារណៈ

១. រដ្ឋបាលក្រុងកែប គឺជាអាជ្ញាធរស្ថិតក្រោមច្បាប់សាធារណៈ ដែលទទួលខុសត្រូវការគ្រប់គ្រងសំណល់ (យោងទៅលើអនុក្រឹត្យលេខ១១៣ ហក្រា២ ហក្រា៥ និងហក្រា៣០)។

រដ្ឋបាលក្រុងគឺជាអាជ្ញាធរក្រោមជាតិ ដែលទទួលបានការប្រគល់មុខងារពីភ្នាក់ងារ ក្នុងការទទួលខុសត្រូវការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងទីប្រជុំជន។

រដ្ឋបាលក្រុងរកចម្លើយការកិច្ចការយ៉ាងសកម្មរបស់ខ្លួនទៅឲ្យរដ្ឋបាលសង្កាត់ (យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ ហក្រា១១)។ សង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចដែលបានចែង (យោងអនុក្រឹត្យលេខ១១៣ ហក្រា១៣)។

២. រដ្ឋបាលក្រុង រកចម្លើយការកិច្ចការយ៉ាងសកម្ម ដើម្បីផ្តល់សេវាក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងទីប្រជុំជន (សហគ្រាសសាធារណៈ)។

រដ្ឋបាលក្រុងកែប អាចកំណត់ការកិច្ចដូចគ្នានឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ទៅឲ្យក្រុមហ៊ុន ឯកជន(ភាពជាដៃគូរវាងសាធារណៈនិងឯកជន) ឬអង្គការផ្សេងទៀត (យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ មាត្រា៣១)។

៣.ក្នុងករណីភាពជាដៃគូរវាងសាធារណៈ និងឯកជន រដ្ឋបាលក្រុងនឹងធានានូវតម្លាភាព និង ប្រសិទ្ធភាពគ្រប់គ្រង និងទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជន ដែលបានកំណត់។ សេវាគ្រប់គ្រង សំណល់ដែលមានប្រសិទ្ធភាពប្រសិទ្ធផល និងការតម្រង់ទិសអនាគតនឹងត្រូវធានាឲ្យមានការចូលរួម ពីដៃគូឯកជន។

៤.រាល់កិច្ចសន្យាជាមួយសហគ្រាសសាធារណៈ ឬឯកជន ត្រូវតែរៀបចំឡើងដោយអនុលោម តាមដីកានេះ។ កិច្ចសន្យាត្រូវតែអនុវត្តតាមសំណើលក្ខខណ្ឌនៃផែនការមេក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់ រឹងសម្រាប់ក្រុងកែប ដែលនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងក្រុង (ដែល មានចែងក្នុងជំពូកទី៩ នៃដីកានេះ)។

ប្រការ៨.. ស្តង់ដារនៃសេវាប្រមូលសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន

១.រដ្ឋបាលក្រុង មានគោលបំណងសម្រេចឲ្យបាននូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំរាមសំណល់រឹង ទីប្រជុំ ជនឲ្យមានភាពច្បាស់លាស់។ ស្តង់ដានៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ជា សកល ។

២.គោលការណ៍ជាសកល នឹងត្រូវបានអនុវត្តទៅលើរថយន្តដឹកសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន ឯកសណ្ឋានរបស់កម្មករ ធុងសំរាម ទីតាំងប្រមូលសំណល់ មជ្ឈមណ្ឌលកែច្នៃ និងលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ ផ្សេងៗទៀត នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង។

៣.គោលការណ៍ជាសកល និងជាក់ស្តែង ជួយឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ ចូលរួមភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងល្អជា មួយប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង។

ប្រការ៩.. កាតព្វកិច្ចទទួលបានសេវាគ្រប់គ្រងសំណល់

១.ម្ចាស់លំនៅឋាន និងម្ចាស់ដីឡូត៍ទាំងអស់ ត្រូវតែបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ថ្លៃប្រព័ន្ធសេវាគ្រប់ គ្រងសំរាម សំណល់ រឹងទីប្រជុំជន។

២.ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ និងអ្នកផលិតសំណល់ និងម្ចាស់សំណល់ ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់ សំណល់ទៅឲ្យអ្នកប្រតិបត្តិប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង (កាតព្វកិច្ចដើម្បីធ្វើឲ្យសំណល់មានលក្ខណៈ ងាយស្រួលក្នុងការប្រមូល)។

៣.ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ និងអ្នកផលិតសំណល់ និងម្ចាស់សំណល់ ត្រូវទទួលយកការប្រើ ប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់(សិទ្ធិនៃការប្រើប្រាស់)។ ពួកគាត់មានកាតព្វកិច្ចស្នើសុំភាពក្នុងការប្រើ ប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ។

ប្រការ១០.. ករណីលើកលែងនៃកាតព្វកិច្ច (ជំរុញការកែច្នៃសំណល់)

១. អ្នកបង្កើតសំណល់ ឬម្ចាស់សំណល់ អាចដាក់ពាក្យស្នើសុំការលើកលែងនៃកាតព្វកិច្ច ក្នុង ករណីដែលបង្ហាញនូវភស្តុតាង កែច្នៃសំណល់ច្បាស់លាស់ ស្របតាមស្តង់ដារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដែលបានត្រួតពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ពីមន្ទីរបរិស្ថាន (យោងអនុក្រឹត្យលេខ១១៣ មាត្រា៣៥)។



២.សំណើសុំការលើកលែងនៃកាតព្វកិច្ច ត្រូវស្នើសុំមកការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈក្រុង ជាអ្នកដោះស្រាយ។

ការសម្រេចចិត្តលើសំណើសុំលើកលែងនៃកាតព្វកិច្ចនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងរយៈពេល១០ (ដប់) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីថ្ងៃបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ។

ប្រការ១១.- ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់សាធារណៈ និងការផ្ទេរភាពជាម្ចាស់

១.ម្ចាស់និងអ្នកបង្កើតសំណល់ ត្រូវបញ្ចេញសំណល់ទាំងអស់ទៅតាមថ្ងៃ ពេលវេលា និងទីតាំងដាក់លាក់ ដែលបានកំណត់ក្នុងការប្រមូល (ការប្រមូលតាមខ្ទង់ផ្ទះ) ឬ ត្រូវប្រើធុងសំរាមដែលបានផ្តល់ជូនជាសាធារណៈ ធុងស្តុក ឬស្ថានីយ៍ប្រមូលកែច្នៃសំណល់ (ការប្រមូលពីធុងស្តុកបណ្តោះអាសន្ន)។

២.អ្នកបង្កើតសំណល់ និងម្ចាស់សំណល់ ត្រូវតែញែកសំណល់ និងផ្តល់សំណល់ដែលបានញែកទៅតាមការណែនាំរបស់ដីកានេះ។

៣.បន្ទាប់ពីការបញ្ចេញសំណល់(កញ្ចប់សំណល់)គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ។

៤.នៅពេលដែលសំណល់ត្រូវបានវេចខ្ចប់ និងប្រគល់ទៅឲ្យអ្នកប្រមូលសំណល់ មិនអនុញ្ញាតឲ្យហែកនិងកកាយរុះរើសំរាមឡើយ។

៥.ក្នុងករណីដែលសំណល់រាយប៉ាយនៅតាមផ្លូវនៅមុខផ្ទះ ឬនៅជុំវិញទីតាំងប្រមូលសំណល់ម្ចាស់ផ្ទះទាំងអស់ត្រូវជួយគាំទ្រដល់អ្នកផ្តល់សេវា ដើម្បីសម្អាតទីតាំងដែលរងការបំពុលបរិស្ថាន។ ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ តម្រូវឲ្យទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការសម្អាតនៅជុំវិញបរិវេណតំបន់រស់នៅ អាជីវកម្ម សិប្បកម្ម...រៀងៗខ្លួន។

ប្រការ១២.- កាតព្វកិច្ចក្នុងការសហការ

១.ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ អាជីវករ និងស្ថាប័ននានា (អ្នកបង្កើតសំណល់និងម្ចាស់សំណល់ទាំងអស់) ត្រូវចូលរួមក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំរាមសំណល់រឹងទីប្រជុំជន និងសហការកាត់បន្ថយ ប្រើប្រាស់ឡើងវិញ និងកែច្នៃសំណល់ទៅតាមលទ្ធភាព និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ដែលអាចធ្វើទៅបាន។

២.ម្ចាស់សំណល់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ ត្រូវប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដែលបានរៀបរាប់ក្នុងដីកានេះ និងយោងទៅតាមព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលក្រុងកែប ឬអ្នកផ្តល់សេវា។

៣.ការប្រមូលសំណល់តាមខ្ទង់ផ្ទះ មិនត្រូវបានអនុវត្តនោះទេ នៅពេលផ្លូវមិនអាចចូលទៅដល់ ឬមិនមានផ្លូវ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកបង្កើតសំណល់និងម្ចាស់សំណល់ មានកាតព្វកិច្ចប្រើប្រាស់ទីតាំងប្រមូលសំណល់រួមដាក់លាក់ ដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលក្រុងកែប ឬអ្នកផ្តល់សេវា។

៤.អ្នកបង្កើតសំណល់ និងម្ចាស់សំណល់ មានកាតព្វកិច្ចក្នុងការផ្តល់ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនដែលចាំបាច់សម្រាប់ការប្រមូល និងការចំណាយកម្រៃសេវាទៅឲ្យការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ របស់រដ្ឋបាលក្រុងកែប។

រាល់ការប្រែប្រួល (ឧទាហរណ៍៖ ភាពជាម្ចាស់ ឬចំនួននៃប្រជាជនដែលរស់នៅក្នុងគ្រួសារ ឬអចលនទ្រព្យ) ត្រូវតែទាក់ទងទៅរដ្ឋបាលក្រុងកែបភ្លាម។

ប្រការ១៣.- វិធីក្នុងការដោះស្រាយលំហូរនៃសំណល់ផ្សេងទៀត

១.រាល់ម្ចាស់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ផ្សេងទៀត (ដូចមានចែងក្នុងប្រការទី៥) ត្រូវមានទំនួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួន ក្នុងការប្រមូល ការដឹកជញ្ជូន ការកែច្នៃ និងការចាក់ចោលសំណល់នៅទីលានដោយមានការអនុវត្តអនុញ្ញាតពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ។



២.ម្ចាស់សំណល់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ មានកាតព្វកិច្ចក្នុងការសហការជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង កែប ឬ អ្នកផ្តល់សេវា ដើម្បីស្វែងរកវិធីសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រង ការកែច្នៃ និងការបោះចោល សំណល់ផ្សេងទៀត។

ប្រការ១៤.. ការខកខាននៃការបម្រើសេវា និងការទទួលខុសត្រូវ

១.ក្នុងករណីប្រធានសក្តិណាមួយ ឬការទាមទារផ្នែករដ្ឋបាល ឬករណីជៀសមិនរួចផ្សេងទៀត សេវានេះអាចត្រូវបានខកខានជាបណ្តោះអាសន្ន ដោយត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជាមុន។

២.រដ្ឋបាលក្រុងកែប ឬអ្នកផ្តល់សេវា មិនអាចទទួលខុសត្រូវចំពោះការខកខាននៃសេវាណា មួយដែលបានរៀបរាប់ក្នុងកថាខ័ណ្ឌ (១) ឡើយ។

ជំពូកទី៣

ការញែក និងការកែច្នៃ ការកាត់បន្ថយសំណល់

ប្រការ១៥.. ការកាត់បន្ថយការបង្កើតសំណល់

១. រដ្ឋបាលក្រុង (ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូនអ នាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់ សាធារណៈ) មានតួនាទីធ្វើការអប់រំផ្សព្វផ្សាយប្រជាពលរដ្ឋ និងអាជីវករពីលទ្ធភាពនានាដើម្បីកាត់ បន្ថយ និងការកែច្នៃសំណល់។

២.ក្នុងតួនាទីជាអង្គភាពតម្រូវ រដ្ឋបាលក្រុងកែបត្រូវជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តយ៉ាងសកម្មឲ្យមាន ការគ្រប់គ្រង កាត់បន្ថយសំណល់ និងការកែច្នៃសំណល់នៅតាមការិយាល័យជុំវិញក្រុង ដែលរួម បញ្ចូលទាំងសកម្មភាពនៃលំហូរការងារក្នុងអង្គភាព និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជាពិសេសករណី មានរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ជាសាធារណៈ រដ្ឋបាលក្រុងកែប ត្រូវលើកកម្ពស់ ការប្រើប្រាស់របស់របរ និង សម្ភារៈវេចខ្ចប់ផ្សេងៗ ដែលអាចប្រើប្រាស់ឡើងវិញដូចជា ចាន កែវ ធុងជាដើម ទៅតាមលទ្ធភាព ដែលអាចធ្វើបាន។

ប្រការ១៦.. ហេតុផលក្នុងការញែកសំណល់

១.រដ្ឋបាលក្រុងកែប នឹងធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវការកែប្រែប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង នា ពេលអនាគត ដូចជាការញែក ការប្រមូល និងការដឹកជញ្ជូនសំណល់រឹង។ ការកែច្នៃសំណល់អេតចាយ និងសំណល់ងាយរលួយ នឹងក្លាយជាលក្ខខណ្ឌសមស្របដ៏សំខាន់នៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង។

២.ការញែកសំណល់ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ត្រូវតែបំពេញជាការចាំ បាច់។

ការញែកសំណល់ គឺបង្ហាញពីសាមគ្គីភាព និងជួយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រក្នុងក្រុងកែប និងធ្វើ ឲ្យប្រសើរឡើងនូវលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ពួកគេ។

ប្រការ១៧.. វិធីសាស្ត្រនៃការញែកសំណល់

១.ម្ចាស់សំណល់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ទាំងអស់ តម្រូវឲ្យញែកសំណល់ ជាបីប្រភេទផ្សេងគ្នា៖

ក. សំណល់អេតចាយ (កំប៉ុង ដបប្លាស្ទិច ក្រដាសកាតុង លោហធាតុ...)

ខ. សំណល់ងាយរលួយ (ជ័រ ឬសរិក្ខ)

គ. សំណល់អសរិក្ខ (សំណល់ផ្សេងៗ)។



២.សំណល់ទាំងបីប្រភេទ ត្រូវតែវេចខ្ចប់ និងរក្សាទុកដាច់ដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ការប្រមូល។
៣.ម្ចាស់សំណល់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ទាំងអស់មានកាតព្វកិច្ចប្រើប្រាស់ធុងសំរាមវេចខ្ចប់ ឬមធ្យោបាយផ្សេងទៀត (ដូចជាធុងស្តុក ឬថង់សំរាម) សម្រាប់ការប្រមូលដាច់ដោយឡែក។
៤.ក្នុងករណីមានធុងសំរាម ឬធុងស្តុកសំណល់ល្បែង ត្រូវវេចខ្ចប់សំណល់ដាក់ក្នុងថង់ផ្សេងគ្នា (ថង់ពណ៌សតាស់)។

ប្រការ១៨.. មជ្ឈមណ្ឌលកែច្នៃ និងការលើកទឹកចិត្តក្នុងការអនុវត្តបានល្អ

១.រដ្ឋបាលក្រុងកែបត្រូវ លើកទឹកចិត្តទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីប្រើប្រាស់មជ្ឈមណ្ឌលកែច្នៃ ដែលមានស្រាប់ (អាជីវកម្មអេតចាយ) នៅក្នុងទីក្រុង។
២.រដ្ឋបាលក្រុងកែប លើកទឹកចិត្តចំពោះសកម្មភាពកែច្នៃសំណល់ទូទាំងក្រុង និងដោយមាន កាតព្វកិច្ចគាំពារបរិស្ថានតាមបច្ចេកទេស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ។
៣.រដ្ឋបាលក្រុងកែប អាចផ្តល់ជាប័ណ្ណសរសើរដល់មជ្ឈមណ្ឌលកែច្នៃ អាជីវកម្ម ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់ការអនុវត្តបានល្អ ក្នុងការរៀបចំនូវសំណល់ដែលទទួលបានការទុក ដាក់ ការវេចខ្ចប់ និងការកែច្នៃ ។

**ជំពូកទី៤
ការទុកដាក់ និងការប្រមូលសំណល់**

ប្រការ១៩.. ការទុកដាក់ និងការប្រមូលសំណល់តាមខ្ទង់ផ្ទះ

១.ម្ចាស់សំណល់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ ដែលទទួលយកសេវាប្រមូលសំណល់តាមខ្ទង់ផ្ទះ (ភាគច្រើននៅទីប្រជុំជនក្រុង) ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ទុកដាក់សំណល់របស់ខ្លួន មុនពេលឡានមកប្រមូល។
២.សំណល់ត្រូវបញ្ចេញទៅតាមកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូល ដែលមានពេលវេលា និងទីតាំង ប្រមូលជាក់លាក់។
៣.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានផ្លូវការដល់អ្នកទទួលសេវា អំពីកាលវិភាគ នៃការប្រមូល។
៤.ក្នុងករណីមានផ្លាស់ប្តូរកាលវិភាគ អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នក ទទួលសេវាអំពីកាលវិភាគប្រមូលតាមចាំបាច់ តាមរយៈខិត្តប័ណ្ណជូនដំណឹង (ពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយ) និងតាមរយៈមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀត។

ប្រការ២០.. ការទុកដាក់ និងការប្រមូលសំណល់ពីមុខស្តុកបណ្តោះអាសន្ន

១.ម្ចាស់សំណល់ និងអ្នកបង្កើតសំណល់ ត្រូវប្រើប្រាស់ធុងស្តុកបណ្តោះអាសន្ន (ភាគច្រើន នៅដោយក្រុងនិងតំបន់ដែលរថយន្តប្រមូលសំណល់ចូលមិនដល់) និងទុកសំណល់ឲ្យត្រឹមត្រូវ ព្រម ទាំងបញ្ចេញសំណល់តាមកាលវិភាគ។
២.សំណល់ត្រូវបញ្ចេញឲ្យអ្នកប្រមូលនៅទីតាំងប្រមូលជាក់លាក់នៅក្នុង ឬក្បែរផ្ទះរបស់ខ្លួន។
៣.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានផ្លូវការដល់ម្ចាស់ផ្ទះអំពីទីតាំងប្រមូល និង កាលវិភាគក្នុងការប្រមូលនៅក្នុងតំបន់របស់ពួកគេ។



៤.ម្ចាស់ផ្ទះត្រូវបានទទួលព័ត៌មានពីកាលវិភាគ និងការអភិវឌ្ឍថ្មីៗ ឲ្យបានយ៉ាងតិចបំផុតរៀងរាល់ពីរឆ្នាំម្តង តាមរយៈខិត្តប័ណ្ណជូនដំណឹង (ពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយ) និងតាមរយៈមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ

៥.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានផ្លូវការដល់ម្ចាស់ផ្ទះ ពីការប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវនៃទីតាំងប្រមូលសំណល់។ ឧទាហរណ៍៖ ការប្រើប្រាស់ធុងស្តុក ឬធុងញែកសម្រាប់ដាក់សំណល់កែច្នៃ ឬល្អិតខ្លីផ្សេងៗទៀតក្នុងការប្រើប្រាស់។

ប្រការ២១.. ទីតាំង និងប្រតិបត្តិការនៃការប្រមូលសំណល់ពីមុខស្តុកបណ្តោះអាសន្ន

១.រដ្ឋបាលក្រុងត្រូវសម្របសម្រួលសហការជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ និងក្រុមហ៊ុនមេការដោយកំណត់ទីតាំងច្បាស់លាស់ និងអប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋពីការប្រើប្រាស់ទីតាំងស្តុកបណ្តោះអាសន្ន។

២.ម្ចាស់សំណល់ទាំងអស់ ត្រូវយកសំណល់របស់ខ្លួនទៅដាក់នៅធុងស្តុកបណ្តោះអាសន្នតាមទីតាំងដែលកំណត់ដោយរដ្ឋបាលក្រុង។

៣.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ ត្រូវផ្គត់ផ្គង់បរិក្ខារនៅគ្រប់ទីតាំងប្រមូលសម្រាប់ទាំងការចាក់សាប (បេតុង) ដើម្បីងាយស្រួលសម្អាត ជញ្ជាំងការពារ អំពូលភ្លើង និងការដំឡើងបរិក្ខារផ្សេងៗទៀតដូចដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលក្រុងកែប (ស្តង់ដារតូចបំផុតសម្រាប់ការអនុវត្តនៅទីតាំងប្រមូលសំណល់) ។

៤.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ និងម្ចាស់សំណល់ ត្រូវធានាភាពស្អាតនៅទីតាំងប្រមូល។

៥.ទីតាំងប្រមូលទាំងអស់ ត្រូវតែបំពាក់ធុងញែកផ្សេងៗគ្នាសម្រាប់៖

- ក.សំណល់កែច្នៃ (កំប៉ុង ដបប្លាស្ទិក ក្រដាសកាតុង លោហធាតុ)
- ខ. សំណល់ងាយរលួយ (ឫសរីកដុះ)
- គ.សំណល់មិនមែនសរីរាង្គ(សំណល់ផ្សេងៗ)។

ទំហំនិងបរិមាណនៃធុងស្តុកចាំបាច់ត្រូវបានឡើងតាមសម្ភារៈបច្ចេកទេស ដែលមានសម្រាប់ការដឹកជញ្ជូន និងចំនួននៃអ្នកប្រើប្រាស់ទីតាំងប្រមូលនេះ។

៦.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ ត្រូវដឹកជញ្ជូនសំណល់ដែលបានញែករួចដាច់ដោយឡែកពីគ្នាដោយរថយន្តប្រមូលសំណល់ពាក់កណ្តាលស្វ័យប្រវត្តិ។

ប្រការ២២.. ការដាក់ និងជក់មុខសំរាម ឬមុខស្តុក

១.ទីតាំងមួយចំនួនក្នុងក្រុងកែប ធុងសំរាម ធុងស្តុក ត្រូវដាក់នៅទីតាំងសាធារណៈសំខាន់ៗក្នុងក្រុងមានដូចជានៅតាមអគារសាធារណៈ វត្តអារាម សាលារៀន សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន និងស្ថាប័នផ្សេងទៀត ។ល។

២.ការប្រមូលសំណល់ពីធុងសំរាម ឬធុងស្តុកនៅតាមទីតាំងដាក់លាក់ទាំងនេះ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាដាក់លាក់ ដោយត្រូវយកធុងសំរាម ចេញពីកន្លែងសាធារណៈទាំងនេះ បន្ទាប់ពីបានប្រមូល និងសម្អាតរួចរាល់។

៣. ការញែកសំណល់នៅទីសាធារណៈ អគារសាធារណៈ វត្តអារាម សាលារៀន សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន និងស្ថាប័នផ្សេងទៀតត្រូវរៀបចំដាក់ធុងសំរាមផ្សេងៗគ្នា ដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រការ២១ (កថាខ័ណ្ឌទី៥)។



៤.ម្ចាស់ ឬប្រធានអង្គភាព ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការរៀបចំការប្រើប្រាស់ធុងសំរាមត្រឹម ត្រូវ ការដាក់ធុងសំរាមសម្រាប់ការប្រមូល និងការដកធុងសំរាមចេញពីកន្លែងសាធារណៈបន្ទាប់ពី បានសម្អាត។

ប្រការ២៣.. ការដឹកជញ្ជូនសំណល់

១.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ត្រូវដឹកសំណល់ដែលញែករួចដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ទៅទី លានចាក់សំរាម។

២.ការប្រមូល និងការដឹកជញ្ជូនដាច់ដោយឡែកពីគ្នា គួរតែរៀបចំដោយរថយន្តដាក់លាក់ ឬ រថយន្តញែកផ្សេងគ្នាសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនសំណល់ដែលបានញែករួច។

៣.សំណល់ទាំងអស់ ដែលប្រមូលបានពីកន្លែងសាធារណៈឬពីការសម្អាតផ្លូវ ត្រូវដឹកជញ្ជូន ដោយអ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។

ប្រការ២៤.. តំបន់ដែលពិបាកក្នុងការទទួលយកសេវា និងតំបន់ដាច់ស្រយាល

១.រដ្ឋបាលក្រុងតប្បីសហការជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវការចូលរួមរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងការប្រើប្រាស់ទីតាំងប្រមូលសំណល់បណ្តោះអាសន្នដាក់លាក់។ ក្នុងករណី តំបន់ណាដែលពិបាកក្នុងការទទួលយកសេវា ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធប្រមូលតាមលទ្ធភាព ដូចជាម៉ូតូ និង រទេះទៅកាន់ទីតាំងប្រមូលសំណល់ដែលអាចចូលដំណើរការបាន។ រាល់ការចំណាយ ជាបន្ទុករបស់ អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់។

២.អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ ត្រូវរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មផ្តល់ជាធនធានមនុស្ស រដ្ឋបាល និង មធ្យោបាយហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីមានលទ្ធភាពផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ទៅគ្រប់តំបន់ដាច់ស្រយាល ដែលមានផ្ទះប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងបរិវេណជិតគ្នាចាប់ពីប្រាំគ្រួសារឡើងទៅ។

៣.តំបន់ដែលមានផ្ទះប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងបរិវេណជិតៗគ្នាយ៉ាងច្រើនប្រាំគ្រួសារ តំបន់ដាច់ ស្រយាល ត្រូវ ស្វែងរកដំណោះស្រាយផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ការទុកដាក់សំណល់រឹង ក្នុងតំបន់ របស់ខ្លួន។

៤.រដ្ឋបាលក្រុងកែប ត្រូវលើកទឹកចិត្តដល់ប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅតំបន់ដាច់ស្រយាល ក្នុងការគ្រប់គ្រង សំណល់រឹង ដូចជាការបង្កើតកន្លែងធ្វើដឹកប៉ុស្តិ៍ ជាលក្ខណៈគ្រួសារ ស្របតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស។

ជំពូកទី៥

ការគ្រប់គ្រងទីលាន

ប្រការ២៥.. តម្រូវការទូទៅសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងទីលានចាក់សំរាម

១.ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម មានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តន៍ផ្នែកទៅលើគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេក ទេសស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជនរបស់ក្រសួងបរិស្ថានឆ្នាំ២០១៦។

២.ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម ត្រូវធានាឲ្យបានស្តង់ដារអនាម័យទីលានចាក់សំរាម ដូច បានរៀបរាប់ក្នុងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងបរិស្ថាន និងរដ្ឋបាលក្រុងកែប។

៣.រដ្ឋបាលក្រុងកែប ឬអ្នកតំណាងមានសិទ្ធិចូលក្នុងទីលានចាក់សំរាម និងត្រួតពិនិត្យ ប្រតិបត្តិ ការ ទីលានចាក់សំរាម ដើម្បីយកសំណាកគំរូ ខ្យល់ ដី និងទឹក បានគ្រប់ពេលវេលា។

៤.រដ្ឋបាលក្រុងកែប តម្រូវឲ្យប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាមកែលម្អបន្ថែមទៀត ដើម្បីសម្រេច បាននូវស្តង់ដារបច្ចេកទេសខ្ពស់សម្រាប់ការគាំពារបរិស្ថាន និងធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវប្រតិបត្តិការទី លានចាក់សំរាម។



៥.ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម ត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ ស្តីពីការងារគ្រប់គ្រងទីលានចាក់សំរាមជូនរដ្ឋបាលក្រុង និងមន្ទីរបរិស្ថាន។

៦.ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម ត្រូវរៀបចំផែនការអាជីវកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការប្រតិបត្តិ និងកែលម្អទីលានចាក់សំរាម (រួមទាំងវិធានការថែទាំនាពេលអនាគត និងសម្ភារៈធ្វើប្រព្រឹត្តកម្ម បានបញ្ជាក់ក្នុងដីកានេះ) ត្រូវបង្កើតឡើង និងដាក់ជូនរដ្ឋបាលក្រុងជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

ប្រការ២៦.- លក្ខខណ្ឌអប្បបរមាការពិសេសសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងទីលានចាក់សំរាម

១.រដ្ឋបាលក្រុងមានសិទ្ធិបញ្ជាឲ្យដោះស្រាយបញ្ហាភ្លាមៗ សម្រាប់បទល្មើសប្រឆាំងនឹងគោលការណ៍ណែនាំបច្ចេកទេសបរិស្ថាន ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាមសំណល់រឹងទីប្រជុំជន។

២.ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាមត្រូវដោះស្រាយបទល្មើសជាបន្ទាន់ហើយការចំណាយជាបន្ទុករបស់ប្រតិបត្តិការ ។

៣.ប្រតិបត្តិការ ត្រូវរកវិធីសាស្ត្របែបណា ដើម្បីកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៅទីលានចាក់សំរាម ឲ្យបានកម្រិតទាបបំផុត។ ហាមដាច់ខាត ការដុតសំណល់គ្រប់ប្រភេទ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋបាលក្រុង មន្ទីរជំនាញ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។

ការដុតសំរាមនៅទីលានចាក់សំរាម ត្រូវបានចាត់ទុកជាបទល្មើសធ្ងន់ធ្ងរ ប្រឆាំងនឹងបទបញ្ញត្តិបរិស្ថាន និងសុខភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម ត្រូវអនុវត្តវិធានការសមស្រប ដើម្បីពន្លត់អគ្គិភ័យឲ្យបានភ្លាមៗ ហើយរាល់ការចំណាយជាបន្ទុករបស់ប្រតិបត្តិការ។

ប្រការ២៧.- ការថែទាំទីលានចាក់សំរាម

១.ទីលានចាក់សំរាម ត្រូវបំបាក់ជញ្ជាំងថ្មីឡើងវិញបរិមាណនិងប្រភេទសំណល់ដែលបានដឹកជញ្ជូនដែលមានទីតាំងនៅច្រកចេញចូលទីលានចាក់សំរាម ។

២.ទីលានចាក់សំរាម ត្រូវរៀបចំធ្វើរបងសំណាញ់ និងទំនប់ព័ទ្ធជុំវិញ ដើម្បីការពារសំរាមហើរ និងការលេចធ្លាយសំណល់រាវ ព្រមទាំងដាំដើមឈើនៅជុំវិញទីលានចាក់សំរាម។

៣.តំបន់ការពារពិសេសសម្រាប់ការទុកដាក់សំណល់គ្រោះថ្នាក់ ត្រូវបង្កើតឡើងនៅលើទីលានចាក់សំរាម។

ប្រការ២៨.- មណ្ឌលធ្វើប្រព្រឹត្តកម្មនៅទីលានចាក់សំរាម

១.ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម ត្រូវតែសាងសង់មណ្ឌលធ្វើប្រព្រឹត្តកម្មនៅទីលានចាក់សំរាមនាពេលអនាគត៖

ក.មណ្ឌលកែច្នៃដីកំប៉ុស្តពីសំណល់សរីរាង្គ។

ខ.អាងប្រព្រឹត្តកម្មទឹកសំអុយនៅទីលានចាក់សំរាម ដោយរៀបចំនូវប្រព័ន្ធប្រមូល និងប្រព្រឹត្តកម្មទឹកសំអុយទីលានចាក់សំរាម។

គ.ស្ថានីយ៍ត្រួតពិនិត្យ និងទទួលសំណល់បៃតង សំណល់ទំហំធំៗ (ដូចជា តុ ទូរ...) និងសំណល់ផ្សេងៗ។

ឃ.ស្ថានីយ៍ពិនិត្យ និងទទួលសំណល់អេឡិចត្រូនិក សំណល់បរិក្ខារ អគ្គិសនី ដូចជា ទូរទឹក កក ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកផ្សេងៗទៀត។ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងការកែច្នៃឧបករណ៍ទាំងនេះ ត្រូវសុំការអនុវត្ត និងរាយការណ៍ជូនរដ្ឋបាលក្រុង និងមន្ទីរជំនាញ។



២.ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម មានសិទ្ធិសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍផ្សេងៗទៀត ដូចជា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល (NGO) ឬ ក្រុមហ៊ុនឯកជនណាមួយ ដែលមានការឯកភាពយល់ព្រមជាមុនពីរដ្ឋបាលក្រុងកែប ដើម្បីបំបាត់ឧបករណ៍សម្ភារៈកែច្នៃសំណល់ នៅទីលានចាក់សំរាម។

៣.រដ្ឋបាលក្រុង អាចធ្វើការសហការផ្ទាល់ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍផ្សេងៗទៀតដូចជា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមហ៊ុនឯកជន ដើម្បីបំបាត់ឧបករណ៍ សម្ភារៈកែច្នៃសំណល់ដែលបានលើកឡើងខាងលើ នៅទីលានចាក់សំរាម។ ប្រតិបត្តិការទីលានចាក់សំរាម អាចផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវចំពោះការបំបាត់ឧបករណ៍កែច្នៃសំណល់ជាក់លាក់ណាមួយ ទៅឲ្យក្រុមហ៊ុនមេការផ្សេងទៀត ដោយត្រូវធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង។

ប្រការ២៩.- គម្រោងបរិស្ថាន និងសង្គមដែលមានស្រាប់នៅទីលានចាក់សំរាម

១.រដ្ឋបាលក្រុង ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រការងារបរិស្ថាន និងសង្គមរបស់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលបានគាំទ្រដល់សហគមន៍ក្រីក្រនៅលើ និងនៅជុំវិញទីលានចាក់សំរាម។

២.គម្រោងបរិស្ថាន និងសង្គម ដែលមានស្រាប់នៅលើ និងនៅជុំវិញទីលានចាក់សំរាម នឹងត្រូវបានការពារនិងគាំទ្រដោយដីកានេះ។ អ្នកផ្តល់សេវាប្រមូលសំណល់ ត្រូវជួយគាំទ្រដល់សហគមន៍នេះ ក្នុងរូបភាពណាមួយ ដើម្បីជួយដល់បរិស្ថានទីលានចាក់សំរាម។

៣.បទពិសោធន៍ និងលទ្ធផលគម្រោងបរិស្ថាន និងសង្គមដែលមានស្រាប់ នឹងត្រូវយកមកពិចារណានាពេលអនាគតក្នុងការអភិវឌ្ឍទីលានចាក់សំរាម។

ជំពូកទី៦

ការកំណត់កម្រៃសេវាប្រមូលសំណល់

ប្រការ៣០.- កម្រៃសេវា

១. រដ្ឋបាលក្រុង ទទួលបន្ទុកលើការកំណត់កម្រៃសេវាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់ដោយផ្អែកលើ "លក្ខន្តិកៈកម្រៃសេវារបស់រដ្ឋបាលក្រុង" ។ លក្ខន្តិកៈកម្រៃសេវា មានភ្ជាប់ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៨ ។

២.កម្រៃសេវា ត្រូវបានកំណត់ដោយយោងតាមភាពខុសគ្នានៃតម្រូវការទំហំគ្រួសារ អាជីវកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗទៀត។ ការកំណត់កម្រៃសេវានឹងត្រូវ បានកែសម្រួលដោយទៀងទាត់ យោងតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសេដ្ឋកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ និងយោងទៅតាមផែនការមេសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង។

ប្រការ៣១.- ការទទួលយកសេវាគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង

១.ដីកានេះ បានចែងយ៉ាងច្បាស់ពីដំណើរការនៃសេវាគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងភ្ញៀវទេសចរទាំងអស់ក្នុងក្រុងកែប ។

ការបង់កម្រៃសេវាសំណល់ ជាភាគព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងម្ចាស់អាជីវកម្មក្នុងស្រុក ដោយគ្មានការលើកលែង។

២.អាជីវកម្មខ្នាតតូច ជាពិសេសអាជីវកម្មដែលមានប្រាក់ចំណូលទាប ដែលបង្កើតបរិមាណសំណល់ច្រើន អាចស្នើសុំការកាត់បន្ថយកម្រៃសេវាសំណល់។

៣.ការស្នើសុំការកាត់បន្ថយកម្រៃសេវាសំណល់ ត្រូវបានប្រគល់ទៅឲ្យការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ពិនិត្យនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលក្រុងសម្រេច។



កម្រៃសេវាសំណល់អាចត្រូវបានកាត់បន្ថយដល់កម្រិតអប្បបរមា។ សេចក្តីសម្រេចអំពី សំណើកាត់បន្ថយកម្រៃសេវាសំណល់នេះនឹងត្រូវឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃនៃថ្ងៃ ធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើ។

ប្រការ៣២.- វិធីសាស្ត្រនៃកំណត់កម្រៃសេវា

- ១.ការកំណត់ចំនួនកម្រៃសេវាសំណល់ ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានផែនការអាជីវកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុបែបទំនើប ដែលរួមបញ្ចូលការវិភាគចំណូល និងចំណាយយ៉ាងលម្អិត។
- ២.ចំនួនកម្រៃសេវាសំណល់ ត្រូវវិភាគដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានប្រចាំឆមាសហើយនឹងធ្វើ វិសោធនកម្ម ក្នុងករណីចាំបាច់។ កំរិតប្រែប្រួលកម្រៃសេវាសំណល់ប្រចាំឆ្នាំ មិនត្រូវខ្ពស់ជាង កម្រិតអត្រាអតិផរណាជាតិឡើយ។
- ៣.ការកំណត់កម្រៃសេវាសំណល់ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍សាមគ្គីភាព ដើម្បីធានាបាន នូវលទ្ធភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ ក្នុងការទទួលយកនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណល់ក្នុងក្រុងកែប។

**ជំពូកទី៧
ការប្រមូលកម្រៃសេវា**

ប្រការ៣៣.- ការប្រមូលកម្រៃសេវាសំណល់

- ១.រដ្ឋបាលក្រុងកែប ពិចារណាពីប្រព័ន្ធប្រមូលកម្រៃសេវាសំណល់ (តាមរយៈវិក័យប័ត្រអគ្គិសនី ឬវិក័យប័ត្រប្រើប្រាស់ទឹក ។ល...។) ។
- ២.កម្រៃសេវាសំណល់មានពីរផ្នែក៖ កម្រៃមូលដ្ឋានថេរ និងកម្រៃប្រែប្រួលផ្អែកទៅលើបរិមាណ នៃការប្រើប្រាស់អគ្គិសនី/ទឹក។
- ៣.ករណីកម្រៃសេវាសំណល់ថ្មីមិនទាន់បានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ កម្រៃសេវាសំណល់ចាស់នៅ មានប្រសិទ្ធភាព។

ប្រការ៣៤.- ការគ្រប់គ្រងថវិកាដោយរដ្ឋបាលក្រុង

- ១.ការប្រមូលកម្រៃសេវាសរុប គឺជាកញ្ចប់ថវិកាមួយផ្នែករបស់រដ្ឋបាលក្រុងក្នុងការគ្រប់គ្រង សំណល់រឹង។
- ២.រដ្ឋបាលក្រុងគ្រប់គ្រងកញ្ចប់ថវិកានេះ ផ្អែកទៅលើកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន (ឧទាហរណ៍៖ អ្នក ផ្តល់សេវា) និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ក្នុងក្រុងកែប នាពេល អនាគត។
- ៣.គ្រួសារនីមួយៗនឹងទទួលបានវិក័យប័ត្របង់កម្រៃសេវាសំណល់ (រួមជាមួយនឹងវិក័យប័ត្រ នៃប្រព័ន្ធប្រមូលកម្រៃសំណល់ថ្មី ដូចជាវិក័យប័ត្រអគ្គិសនី ឬវិក័យប័ត្រការប្រើប្រាស់ទឹក។ល។)។

**ជំពូកទី៨
ការផ្សព្វផ្សាយ និងការលើកទឹកចិត្ត**

ប្រការ៣៥.- ការផ្សព្វផ្សាយ

- ១.រដ្ឋបាលក្រុង ត្រូវសហការជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងឱ្យបានទូលំទូលាយ។



២.រដ្ឋបាលក្រុង ត្រូវអំពាវនាវដល់សាលារៀន អាជីវករ ម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋាន អាហារដ្ឋាន ក្លឹប កំសាន្ត ត្រីស្ថានរដ្ឋ និងឯកជន ម្ចាស់សណ្ឋាគារ ទីព្រហ្មកមសាសនា ឲ្យចូលរួមអនុវត្ត និងលើក កម្ពស់ការញែកវេចខ្ចប់ និងទុកដាក់សំណល់ និងការយល់ដឹងពីបរិស្ថានក្នុងទីក្រុង។

៣.រដ្ឋបាលក្រុង ត្រូវសហការជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ជ្រាបការ យល់ដឹង បន្ថែមតាមរយៈកិច្ចប្រជុំ វេទិកាសាធារណៈផ្សេងៗ ប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គម ប្រព័ន្ធខ្សែសរសៃស័ព្ទ ខិត្តប័ណ្ណ បង្ហាញ វីដេអូ ទូរទស្សន៍ ឬព័ត៌មានស្បៀងទៅមនុស្សម្នាក់ទៀត ដើម្បីពង្រីក និងពង្រឹងការចូលរួម ក្នុងការងារគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងទីក្រុងឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរ។

ប្រការ៣៦.- ការលើកទឹកចិត្ត និងការទទួលខុសត្រូវអនុវត្តបំណុល

១.រដ្ឋបាលក្រុងត្រូវសហការជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំឲ្យមាន សកម្មភាពប្រឡងប្រណាំងផ្សេងៗ ក្នុងការងារគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងទីក្រុង ដូចជានៅតាមសាលារៀន ទីផ្សារ វត្តអារាម សហគ្រាស ក្រុមហ៊ុន ភោជនីយដ្ឋាន អាហារដ្ឋាន សហគមន៍ និងប្រជាពលរដ្ឋគំរូ ។

២.រដ្ឋបាលក្រុង ផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់អ្នកចូលរួមប្រលងប្រណាំងប្រជែងគ្នា ដូចជាការ ផ្តល់បណ្ណសារសើរការអញ្ជើញជាភ្នាក់ងារនៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗសម្រាប់ចែករំលែកបទពិសោធន៍នៃ ការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង ឬកម្មវិធីផ្សេងទៀត ដូចបានរៀបរាប់ក្នុងប្រការ១៨ នៃដីកានេះ។

ជំពូកទី៩

ការអនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ប្រការ៣៧.- ក្រុមការងាររដ្ឋបាលក្រុងលើការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង

១.រដ្ឋបាលក្រុងនឹងបង្កើតក្រុមការងារមួយដើម្បីអនុវត្តដីកានេះ។

២.ក្រុមការងារមានសមាសភាពដូចជា៖ អភិបាលក្រុង (ប្រធានក្រុមការងារ) អភិបាលរងក្រុង (អនុប្រធាន) ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងសង្កាត់ក្នុងក្រុង។

៣.អភិបាលក្រុង មានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកតំណាងបន្ថែមទៀត ដូចជាតំណាងក្រុមហ៊ុន ផ្តល់សេវា ប្រជាពលរដ្ឋ អ្នកតំណាងក្រៅផ្លូវការនៃវិស័យសំណល់ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក អ្នកតំណាងផ្នែកវប្បធម៌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតដែលមានជំនាញក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់។ អ្នក តំណាងដែលបានជ្រើសរើសទាំងនេះ ត្រូវមានតួនាទីជាទីប្រឹក្សាកិត្តិយសសម្រាប់ក្រុមការងារនេះ។

៤.ការប្រមូលទិន្នន័យ ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ត្រូវបានគាំទ្រដោយអ្នកអនុវត្តដែល មានបទពិសោធន៍ ដូចជាសកលវិទ្យាល័យ។ អ្នកអនុវត្តនឹងអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមការងារ។

៥.ក្រុមការងាររដ្ឋបាលក្រុង នឹងជួបប្រជុំជាទៀងទាត់ (ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆ្នាំ) និងតាមការចាំបាច់។

ប្រការ៣៨.- ការអនុវត្តដីកា និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមការងារ

១.តួនាទីសំខាន់ៗ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមការងាររដ្ឋបាលក្រុង គឺរៀបចំផែនការអនុវត្ត និងដោះស្រាយបញ្ហាក្នុងការអនុវត្តដីកានេះ។

២.ក្រុមការងារនេះ មានសិទ្ធិអំណាចរៀបចំផែនការមេ ក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងសម្រាប់ រដ្ឋបាលក្រុង។ កិច្ចការនេះរួមបញ្ចូលទាំងទីប្រឹក្សាខាងក្រៅ ដើម្បីបំពេញការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។

៣.ក្រុមការងាររដ្ឋបាលក្រុង មានសិទ្ធិតាមដានការអនុវត្តដីកា របស់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចជាអ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកទទួលសេវា (ប្រជាពលរដ្ឋ សាលារៀន វត្តអារាម អ្នកជំនួញ ពាណិជ្ជករ...)។



៤.តំណាងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវរាយការណ៍ពីការរីកចម្រើន និងបញ្ហា ស្តីពីការអនុវត្តដីកានេះ ទៅក្រុមការងាររដ្ឋបាលក្រុង។

ប្រការ៣៩.- បណ្តឹង និងពិភាក្សា

១.ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត និងគាំទ្រការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងក្នុងកែប្រែប្រកបដោយគុណភាព តាមរយៈការរាយការណ៍ពីភាពអសកម្មនៃប្រព័ន្ធនេះជូនរដ្ឋបាលក្រុងកែប។

២.រដ្ឋបាលក្រុងប្រមូលនិងវាយតម្លៃរបាយការណ៍បញ្ហាដែលបានលើកឡើងនិងចាត់វិធានការជាបន្ទាន់ ក្នុងករណីប្រើប្រាស់ខុសប្រព័ន្ធទូន់ធូរ ឬរំលោភលើបទប្បញ្ញត្តិនេះ។

៣.ពាក្យបណ្តឹងត្រូវមានភស្តុតាងជាមូលដ្ឋាន។ ហេតុនេះឯកសារប្តឹងតវ៉ាត្រូវមានសាក្សីចំនួនពីរនាក់យ៉ាងតិច។

៤.ពាក្យបណ្តឹង នឹងត្រូវរាយការណ៍ជាលើកដំបូងជូនរដ្ឋបាលសង្កាត់។ ក្នុងករណីដែលបញ្ហានេះមិនអាចដោះស្រាយបាន រដ្ឋបាលសង្កាត់ត្រូវបញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងទាំងនោះមករដ្ឋបាលក្រុង ដើម្បីដោះស្រាយ ។

ជំពូកទី១០

ទោសបញ្ញត្តិ

ប្រការ៤០.- បទល្មើសរដ្ឋបាល (ការដាក់ពិន័យ)

១.ការពិពណ៌នាលម្អិតលើករណីមួយចំនួន “ទោសបញ្ញត្តិ” ត្រូវបានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ (ជំពូកទី៧ មាត្រា៣៩ ដល់ ៥១ និងជំពូកទី១៥)។

២.រដ្ឋបាលក្រុងកែប នឹងបង្កើតភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ (ក្រុមប្រជាការពារដែលមានស្រាប់នៅតាមសង្កាត់/ភូមិ) ដែលមានសិទ្ធិដាក់ពិន័យដល់អ្នកបង្កើតសំណល់ និងម្ចាស់សំណល់ ដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយទៅនឹងដីកានេះ។

៣.បទល្មើសរដ្ឋបាល ត្រូវមានភស្តុតាងបង្ហាញជាក់ស្តែង ឬសាក្សីឯករាជ្យ។

ប្រការ៤១.- ការបោះចោលសំណល់នៅទីសាធារណៈ និងពាសវាលពាសកាល

១.បរិស្ថានល្អ និងស្រស់បំព្រង គឺជាលក្ខខណ្ឌជាមូលដ្ឋានសម្រាប់សុខុមាលភាពសាធារណៈ ។ ការបោះចោលសំណល់នៅទីសាធារណៈ និងពាសវាលពាសកាល គឺជាសញ្ញាមួយឆ្ពោះទៅរកការមិនឲ្យតម្លៃ និងមិនគោរពខ្លួនឯង និងអ្នកដទៃ។

២.រាល់ការបោះចោលសំណល់នៅទីសាធារណៈនិងពាសវាលពាសកាល នឹងត្រូវដាក់ពិន័យដោយគ្មានការលើកលែងបើយោងទៅតាម “ទោសបញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យ១១៣ ជំពូកទី៧ មាត្រា៤២” ។

ប្រការ៤២.- ការបាត់បង់សំណល់

១.បរិស្ថានល្អ និងស្រស់បំព្រង គឺជាលក្ខខណ្ឌជាមូលដ្ឋានសម្រាប់សុខុមាលភាពសាធារណៈ។ ការដុតសំណល់ បង្កឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ខ្លាំងណាស់ ដែលអាចបណ្តាលឲ្យមានជំងឺធ្ងន់ធ្ងរដូចជា មហារីកសួត និងគំរាមកំហែងដល់សុខភាពរបស់ទារក និងផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានយ៉ាងខ្លាំង លើគុណភាពនៃខ្យល់ និងបរិស្ថាន។

២.ការដុតសំណល់ (ជាពិសេស រាល់សំណល់ ដែលផ្ទុកសមាសធាតុសំយោគ (synthetic) ដូចជា បាញ់ស្វិត សារធាតុគីមី និងសម្ភារៈដែលផ្ទុកសមាសធាតុគីមីផ្សេងៗ) ត្រូវបានចាត់ទុកជាការរំលោភបំពានជំនួនធ្ងន់នៃដីកានេះ។



ករណីខាងលើនេះ នឹងត្រូវដាក់ពិន័យជាប្រាក់ដោយគ្មានការលើកលែង បើយោងទៅតាម
"ទោសបញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យ១១៣ ជំពូកទី៧ និងមាត្រា៨៣"។ ច្បាប់ដកស្រង់ គឺបានរៀបរាប់នៅក្នុង
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ជំពូកទី១៥ "ដោយដកស្រង់ចេញពីអនុក្រឹត្យ១១៣"។

ជំពូកទី១១

អនុបញ្ញត្តិ

ប្រការ៤៣.- កិច្ចសន្យាដែលមានស្រាប់

១.រដ្ឋបាលក្រុងកែប ត្រូវពិនិត្យមើលការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងសំរាម
សំណល់ទីប្រជុំជនកន្លងមក ក៏ដូចជាកិច្ចសន្យាដែលមានស្រាប់។ កិច្ចសន្យាត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងការ
ប្រឹក្សាយោបល់ពីមន្ទីរស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា និងអ្នកផ្តល់សេវា។

២.រាល់កិច្ចសន្យាដែលមានស្រាប់ ត្រូវតែបានត្រួតពិនិត្យ និងកែសម្រួលដោយអនុលោមទៅ
តាមខ្លឹមសារនៃដីកានេះ ក្នុងរយៈពេល១២(ដប់ពីរ)ខែ បន្ទាប់ពីដីកានេះចូលជាធរមាន។

៣.យោងអនុក្រឹត្យ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម
សំណល់ទីប្រជុំជន ជំពូកទី៥ មាត្រា៣២ រាល់កិច្ចសន្យាថ្មី មានសុពលភាពក្នុងរយៈពេល១០(ដប់) ឆ្នាំ
យ៉ាងយូរ។

ជំពូកទី១២

អវសានបញ្ញត្តិ

ប្រការ៤៤.- ការផ្សព្វផ្សាយដីកា

ការផ្សព្វផ្សាយដីកានេះដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងក្រុងកែប គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលក្រុង។
ដីកានេះនឹងត្រូវចែកជូនគ្រប់ផ្ទះក្នុងទម្រង់ជាខិត្តប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយ។ បន្ថែមពីលើនេះទៅទៀត ប្រព័ន្ធ
ផ្សព្វផ្សាយ អាចនឹងប្រើប្រាស់ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយពីដីកានេះទៅឲ្យប្រជាពលរដ្ឋបានដឹង។

ប្រការ៤៥.- កិច្ចការទូទៅ

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង គណៈអភិបាល ការិយាល័យអង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលក្រុង អ្នកផ្តល់សេវា ភាគី
ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតនិង ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងក្រុងកែប ត្រូវអនុវត្តន៍ដីកានេះតាមការកិច្ចរៀងៗ
ខ្លួនឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃទី២៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១.....ឆ្នាំ២០២១ គ.ស ២៥៦៤

ធ្វើនៅក្រុងកែប, ថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ.ស ២០២១

ជ.ក្រុមប្រឹក្សា

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ក្រសួងបរិស្ថាន
- រដ្ឋបាលខេត្តកែប
- មន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត
- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត
- រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងក្រុង
- ដូចប្រការ ៤៥
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



អ៊ិន ស៊ីន

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤

ត្រូវនឹងការលេខ ០០.១/២.០៩.៧.៧ ចុះថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០២១ ចុះថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០២១ ត្រូវនឹងការលេខ ០០.១/២.០៩.៧.៧ ចុះថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០២១


ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២១

ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹងក្នុងក្រុងកែប

ល.រ	ប្រភេទទីតាំងបង្កើតសំរាមសំណល់រឹងទីប្រជុំជន	កម្រៃអតិបរមានៃសេវាគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន			
		ឯកតា	សេវាសំអាត ប្រមូល ដឹកជញ្ជូន	សេវាទីលាន	សេវាគ្រប់គ្រង (សរុប)
១	២	៣	៤	៥	៦=៤+៥
ក	លំនៅដ្ឋាន				
I	លំនៅដ្ឋានរស់នៅធម្មតា				
	១.ផ្ទះល្វែងជាន់ផ្ទាល់ដី	រ/ខែ	៩ ២០០	២ ០០០	១១ ២០០
	២.ផ្ទះល្វែងជាន់ទី១ឡើងទៅ	រ/ខែ	៦ ០០០	២ ០០០	៨ ០០០
	៣.ផ្ទះដីឡូត៍ធម្មតា	រ/ខែ	១២ ០០០	២ ៤០០	១៤ ៤០០
	៤.ភូមិគ្រឹះផ្ទៃដីតូចជាង៣០០ម ^២	រ/ខែ	២៧ ៦០០	៤ ៨០០	៣២ ៤០០
	៥.ភូមិគ្រឹះផ្ទៃដីចាប់ពី៣០០-៦០០ម ^២	រ/ខែ	៥០ ០០០	៧ ២០០	៥៧ ២០០
	៦.ភូមិគ្រឹះផ្ទៃដីធំជាង៦០០ម ^២	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
II	លំនៅដ្ឋានក្នុងប្រវត្តិ/ក្រុងរណប				
	១.ផ្ទះល្វែង	រ/ខែ	១១ ២០០	២ ០០០	១៣ ២០០
	២.វីឡាភ្លោះ	រ/ខែ	២៦ ៨០០	៤ ០០០	៣០ ៨០០

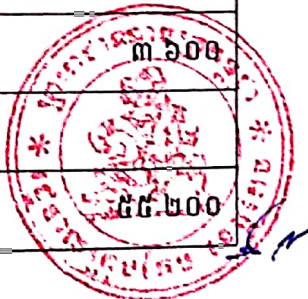


	៣.វិទ្យាទោលផ្ទៃដីតូចជាង៣០០ម ^២	រ/ខែ	៣៦ ៨០០	៤ ៨០០	៤១ ៦០០
	៤.វិទ្យាទោលផ្ទៃដីចាប់ពី៣០០ម ^២ ឡើងទៅ	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
III	ខុនដូ/អាជ្ញាធរមិន (គិតចំនួនយូនីត)				
	១.តូចជាង៣បន្ទប់/យូនីត	រ/យូនីត.ខែ	១៨ ៤០០	២ ៤០០	២០ ៨០០
	២.ចាប់ពី៣បន្ទប់/យូនីត	រ/យូនីត.ខែ	សមាមាត្រ		
IV	ផ្ទះជួលឲ្យកម្មករ (គិតចំនួនបន្ទប់)				
	១.ផ្ទះ/អគារជួលឲ្យកម្មករស្នាក់នៅ	រ/បន្ទប់.ខែ	៤ ៨០០	១ ៦០០	៦ ៤០០
V	ផ្ទះជួលឲ្យបរទេសស្នាក់នៅ				
	១.ផ្ទះជួលឲ្យបរទេសស្នាក់នៅ	រ/ខែ	ទ្វេគុណ		
ខ	ទីតាំងអាជីវកម្ម				
I	ផ្ទះធ្វើអាជីវកម្មទូទៅ				
	១.ទំហំផ្ទះ១ល្វែង	រ/ខែ	៤៤ ៤០០	៦ ០០០	៥០ ៤០០
	២.ទំហំចាប់ពីផ្ទះ២ល្វែងឡើង	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
II	ឱសថស្ថាន				
	១.ទំហំផ្ទះ១ល្វែង	រ/ខែ	៤៤ ៤០០	៦ ០០០	៥០ ៤០០
	២.ទំហំចាប់ពីផ្ទះ២ល្វែងឡើង	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
III	គោដីនីយដ្ឋាន/អាហារដ្ឋាន				
	១.អាហារដ្ឋានផ្ទះ១ល្វែង (១ជាន់)	រ/ខែ	៦០ ៨០០	៨ ០០០	៦៨ ៨០០

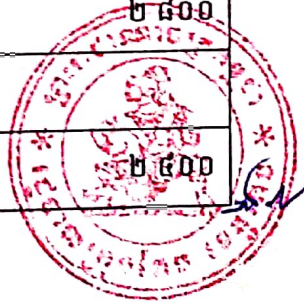




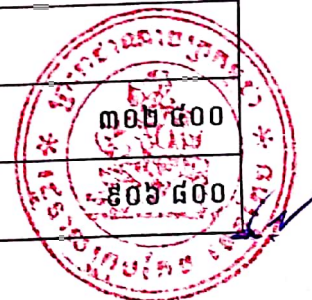
	២.គោដនីយដ្ឋានផ្ទះ១ល្វែង (១ជាន)	រ/ខែ	១០១ ២០០	១៣ ២០០	១១៤ ៤០០
	៣.គោដនីយដ្ឋាន/អាហារដ្ឋានធំជាង១ល្វែង	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
	៤.គោដនីយដ្ឋានប្តីហ្វូ (គិតថ្លៃអគារ)	រ/ម ^២ .ខែ	២ ០០០	៤០០	២ ៤០០
គ	សណ្ឋាគារនិងផ្ទះសំណាក់				
I	បឹងហ្គាឡូ(គិតចំនួនបន្ទប់)				
	១.បឹងហ្គាឡូ	រ/បន្ទប់.ខែ	២៩ ៦០០	៤ ០០០	៣៣ ៦០០
II	សណ្ឋាគារ (គិតចំនួនបន្ទប់)				
	១.មានអាហារដ្ឋាន	រ/បន្ទប់.ខែ	២២ ៤០០	៣ ២០០	២៥ ៦០០
	២.គ្មានអាហារដ្ឋាន	រ/បន្ទប់.ខែ	១១ ២០០	១ ៦០០	១២ ៨០០
III	ផ្ទះសំណាក់គិតចំនួនបន្ទប់				
	១.ផ្ទះសំណាក់	រ/បន្ទប់.ខែ	៨ ៤០០	១ ២០០	៩ ៦០០
ឃ	មណ្ឌលកំសាន្ត				
I	រង្គសាល-ក្តីប (គិតថ្លៃអគារ)				
	១.ទំហំតូចជាង ២០០ម ^២	រ/ខែ	៥៥១ ៦០០	៣៦ ០០០	៥៨៧ ៦០០
	២.ទំហំចាប់ពី ២០០-៤០០ម ^២	រ/ខែ	១ ១០៣ ២០០	៧២ ០០០	១ ១៧៥ ២០០
	៣.ទំហំធំជាង ៤០០ម ^២	រ/ម ^២ .ខែ	៣ ២០០	៤០០	៣ ៦០០
II	KTV (គិតចំនួនបន្ទប់)				
	១.KTV	រ/បន្ទប់.ខែ	៥១ ៦០០	៣ ៦០០	៥៥ ២០០




III	បៀវត្សាឱន / សាច់អាំង				
	១.ចំណុះតិចជាង១៥គុ	រ/ខែ	២២៧ ៦០០	១៥ ២០០	២៤២ ៨០០
	២.ចំណុះចាប់ពី ១៥-៣០ គុ	រ/ខែ	៤៥៥ ២០០	៣០ ០០០	៤៨៥ ២០០
	៣.ចំណុះធំជាង ៣០ គុ	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
IV	មហោស្រប/រោងភាពយន្ត				
	១.ចំណុះតិចជាង ២០០នាក់	រ/ខែ	៣៦៨ ០០០	៤៨ ០០០	៤១៦ ០០០
	២.ចំណុះចាប់ពី ២០០-៤០០នាក់	រ/ខែ	៧៣៥ ៦០០	៩៦ ០០០	៨៣១ ៦០០
	៣.ចំណុះធំជាង ៤០០នាក់ (គិតចំនួនកៅអី)	រ/កៅអី.ខែ	២ ៨០០	៤០០	៣ ២០០
V	កាស៊ីណូ (មិនគិតបញ្ចូលរោងនីយដ្ឋានក្លឹបកំសាន្តផ្សេងៗ)				
	១.ចំណុះតិចជាង ២០០នាក់	រ/ខែ	២ ៩៤១ ៦០០	១៩២ ០០០	៣ ១៣៣ ៦០០
	២.ចំណុះចាប់ពី ២០០-៤០០នាក់	រ/ខែ	៥ ៨៨៣ ២០០	៣៨៤ ០០០	៦ ២៦៧ ២០០
	៣.ចំណុះលើសពី ៤០០នាក់ឡើង	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
ង	មជ្ឈមណ្ឌលពាណិជ្ជកម្ម/លក់ដូរ				
I	ផ្សារទំនើប (គិតផ្ទៃអគារ)				
	១.អគារលក់ទំនិញ/ផ្សារទំនើប	រ/ម ^២ .ខែ	២ ៤០០	៤០០	២ ៨០០
II	ផ្សារលក់ដូរធម្មតា (គិតផ្ទៃទីតាំងលក់ដូរ)				
	១.ផ្សារ	រ/ម ^២ .ខែ	២ ០០០	៤០០	២ ៤០០

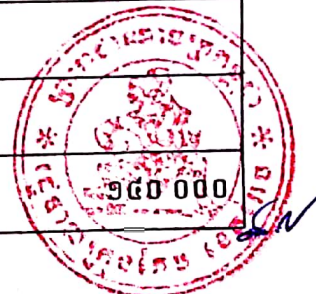


III	ហាងទំនិញ (គិតថ្លៃអតារ)				
	១.ហាងទំនិញធម្មតា	រ/ម ^២ .ខែ	១ ២០០	៤០០	១ ៦០០
	២.មីនីម៉ាត	រ/ម ^២ .ខែ	១ ២០០	៤០០	១ ៦០០
IV	អាគារពាណិជ្ជកម្ម (គិតថ្លៃអតារ)				
	១.អាគារពាណិជ្ជកម្ម	រ/ម ^២ .ខែ	១ ៦០០	៤០០	២ ០០០
ច	មន្ទីរពេទ្យ/សុខភាពឯកជន-ស្វយ័ត				
I	មន្ទីរពេទ្យ (គិតចំនួនគ្រែ)				
	១.មន្ទីរពេទ្យ	រ/គ្រែ.ខែ	១៦ ៨០០	២ ៤០០	១៩ ២០០
II	មន្ទីរសម្ភព (គិតចំនួនគ្រែ)				
	១.មន្ទីរសម្ភព	រ/គ្រែ.ខែ	១៦ ៨០០	២ ៤០០	១៩ ២០០
III	មន្ទីរសម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ (គិតចំនួនគ្រែ)				
	១.មន្ទីរសម្រាកព្យាបាលជម្ងឺ	រ/គ្រែ.ខែ	១១ ២០០	១ ៦០០	១២ ៨០០
IV	បន្ទប់ពិគ្រោះជម្ងឺ				
	១.បន្ទប់ពិគ្រោះជម្ងឺ	រ/ខែ	២៩ ៦០០	៤ ០០០	៣៣ ៦០០
ឆ	គ្រឹះស្ថានអប់រំឯកជន-ស្វយ័ត/អង្គការ				
I	សាកល/មហាវិទ្យាល័យ				
	១.គិតជាង១០បន្ទប់	រ/ខែ	២៤៨ ៤០០	៥៤ ០០០	
	២.ចាប់ពី១០-៣០បន្ទប់	រ/ខែ	៧៤៤ ៨០០	១៦២ ០០០	

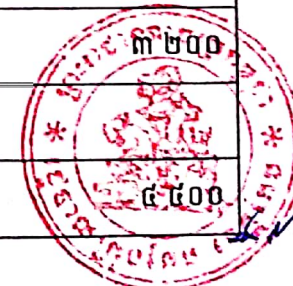


	៣.ច្រើនជាង៣០បន្ទប់	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
II	សាលារៀនចំណេះទូទៅ				
	១.តិចជាង១០បន្ទប់	រ/ខែ	១៦៥ ៦០០	៣៦ ០០០	២០១ ៦០០
	២.ចាប់ពី១០-៣០បន្ទប់	រ/ខែ	៤៩៦ ៤០០	១០៨ ០០០	៦០៤ ៤០០
	៣.ច្រើនជាង៣០បន្ទប់	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
III	សាលាអង្គការមិនយកថ្លៃសិក្សា				
	១.តិចជាង១០បន្ទប់	រ/ខែ	១២៤ ៤០០	២៧ ២០០	១៥១ ៦០០
	២.ចាប់ពី១០បន្ទប់ឡើង	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
IV	សាលារៀនកម្រិតអន្តរជាតិ				
	១.តិចជាង១០បន្ទប់	រ/ខែ	៦២០ ៨០០	៥៤ ០០០	៦៧៤ ៨០០
	២.ចាប់ពី១០-២០បន្ទប់	រ/ខែ	១ ២៤១ ២០០	១០៨ ០០០	១ ៣៤៩ ២០០
	៣.ច្រើនជាង២០បន្ទប់		សមាមាត្រ		
៨	គ្រឹះស្ថានអប់រំរដ្ឋ				
I	សាលាចំណេះទូទៅ				
	១.សាលាចំណេះទូទៅ	រ/ខែ	២៧៦ ០០០	៧២ ០០០	៣៤៨ ០០០
ឈ	ក្រុមហ៊ុនឯកជន				
I	ក្រុមឯកជនទូទៅ				
	១.បុគ្គលិកតិចជាង១៥នាក់	រ/ខែ	១៣១ ២០០	៨ ៨០០	១៤០ ០០០

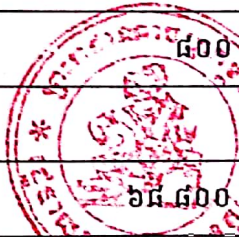


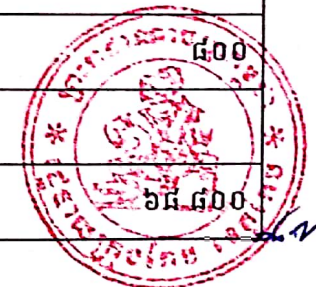


	២.បុគ្គលិកចាប់ពី១៥-៥០នាក់	រ/ខែ	៤៣៦ ៨០០	២៨ ៨០០	៤៦៥ ៦០០
	៣.បុគ្គលិកលើសពី៥០នាក់	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
II	ធនាគារ/គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ/មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ				
	១.បុគ្គលិកតិចជាង២៥នាក់	រ/ខែ	៣៥៦ ៨០០	២៣ ៦០០	៣៨០ ០០០
	២.បុគ្គលិកចាប់ពី២៥-៥០នាក់	រ/ខែ	៧១២ ៨០០	៤៦ ៨០០	៧៥៩ ២០០
	៣.បុគ្គលិកលើសពី៥០នាក់	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
ញ	ស្ថានីយ-ដេប៉ូប្រេងឥន្ធនៈ				
I	មានកន្លែងលាងរថយន្តឬហាងទំនិញ	រ/ខែ	៣០៣ ៦០០	២០ ០០០	៣២៣ ៦០០
II	គ្មានកន្លែងលាងរថយន្តឬហាងទំនិញ	រ/ខែ	១២៥ ២០០	៨ ៨០០	១៣៣ ៦០០
ដ	ទីតាំងស្តុក/ផ្ទេរទំនិញ				
I	កំពង់ផែ (គិតថ្លៃដី)				
	១.កំពង់ផែ	រ/ម ^២ .ខែ	២ ៨០០	៤០០	៣ ២០០
II	ស្ថានីយរថភ្លើង (គិតថ្លៃអគារ)				
	១.ស្ថានីយរថភ្លើង	រ/ម ^២ .ខែ	២ ៨០០	៤០០	៣ ២០០
III	ចំណតរថយន្តអ្នកដំណើរ (គិតថ្លៃអគារ)				
	១.ចំណតរថយន្តអ្នកដំណើរ	រ/ម ^២ .ខែ	២ ៨០០	៤០០	៣ ២០០
IV	ព្រលានយន្តហោះ (គិតថ្លៃអគារ)				
	១.ព្រលានយន្តហោះ	រ/ម ^២ .ខែ	៤ ០០០	៤០០	៤ ៤០០




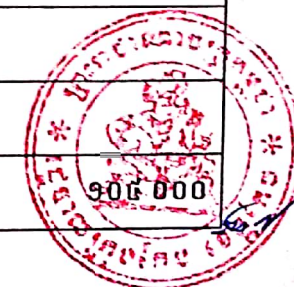
V	ផែស្តុក (គិតថ្លៃដី)				
	១.ទំហំតូចជាង ១០ ០០០ម ^២	រ/ខែ	៧៣៥ ៦០០	៤៨ ០០០	៧៨៣ ៦០០
	២.ទំហំចាប់ពី ១០ ០០០-២០ ០០០ម ^២	រ/ខែ	១ ៤៧០ ៨០០	៩៦ ០០០	១ ៥៦៦ ៨០០
	៣.ទំហំធំជាង ២០ ០០០ម ^២	រ/ម ^២ .ខែ	៨០០	៤០០	១ ២០០
VI	ឃ្លាំងស្តុកទំនិញ				
	១.ទំហំតូចជាង ៣០០ម ^២	រ/ខែ	១១០ ៤០០	៧ ២០០	១១៧ ៦០០
	២.ទំហំចាប់ពី ៣០០ ដល់ ៦០០ម ^២	រ/ខែ	២២០ ៨០០	១៤ ៤០០	២៣៥ ២០០
	៣.ទំហំធំជាង ៦០០ម ^២	រ/ម ^២ .ខែ	៤០០	៤០០	៨០០
VII	ឃ្លាំងស្តុកប្រេងឥន្ធនៈ				
	១.ពោងស្តុកតិចជាង៣	រ/ខែ	៦៦២ ០០០	៤៣ ២០០	៧០៥ ២០០
	២.ពោងស្តុកចាប់ពី៣-៤	រ/ខែ	១ ៣២៤ ០០០	៨៦ ៤០០	១ ៤១០ ៤០០
	៣.ពោងស្តុកលើសពី៤	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
VIII	ចំណាត់រថយន្តដឹក/ផ្ទេរទំនិញ (គិតថ្លៃដី)				
	១.ទំហំតូចជាង ៥០០ម ^២	រ/ខែ	១៤៧ ២០០	៩ ៦០០	១៥៦ ៨០០
	២.ទំហំចាប់ពី ៥០០-១៥០០ម ^២	រ/ខែ	៤៤១ ៦០០	២៨ ៨០០	៤៧០ ៤០០
	៣.ទំហំធំជាង ១៥០០ម ^២	រ/ម ^២ .ខែ	៤០០	៤០០	៨០០
IX	អាគារ/ឃ្លាំងលក់រថយន្ត-ម៉ូតូ (គិតថ្លៃអាគារ)				
	១.ទំហំតូចជាង២០០ម ^២	រ/ខែ	៦៤ ៨០០	៤៤០០	៦៩ ២០០





	២.ទំហំចាប់ពី២០០-៤០០ម ^២	រ/ខែ	១២៨ ៨០០	៨ ៤០០	១៣៧ ២០០
	៣.ទំហំធំជាង៤០០ម ^២	រ/ម ^២ .ខែ	៤០០	៤០០	៨០០
ប	រោងចក្រ សិប្បកម្ម				
I	រោងចក្រ/ឧស្សាហកម្ម				
	១.កម្មករ/បុគ្គលិកក្រោម២៥០នាក់	រ/ខែ	៩១៩ ២០០	៦០ ០០០	៩៧៩ ២០០
	២.កម្មករ/បុគ្គលិកចាប់ពី២៥០-៥០០នាក់	រ/ខែ	១ ៨៣៨ ៤០០	១២០ ០០០	១ ៩៥៨ ៤០០
	៣.បុគ្គលិក/កម្មករលើសពី៥០០នាក់	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
II	សិប្បកម្ម/ឧស្សាហកម្មធុនស្រាល				
	១.បុគ្គលិក/កម្មករក្រោម៥០នាក់	រ/ខែ	១៨៤ ០០០	១២ ០០០	១៩៦ ០០០
	២.បុគ្គលិក/កម្មករចាប់ពី៥០នាក់	រ/ខែ	សមាមាត្រ		
ឧ	ស្ថានទូត-កុងស៊ុល-អង្គការ				
I	ស្ថានទូត-កុងស៊ុល (គិតថ្លៃដី)				
	១.តូចជាង ១២០០ម ^២	រ/ខែ			
	១.ចាប់ពី ១២០០ម ^២	រ/ម ^២ .ខែ			
II	អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល	រ/ខែ	៣៦៩ ០០០	២៤ ០០០	៣៩៣ ០០០
ឈ	ស្ថាប័ន/អង្គការរដ្ឋ				
I	ក្រសួង ស្ថាប័ន	រ/ខែ			
II	មន្ទីរ អង្គភាពរដ្ឋ	រ/ខែ	៩២ ០០០	១២ ០០០	១០៤ ០០០





ណ	ផ្សេងៗ				
I	ការធ្វើកម្មវិធីនៅទីសាធារណៈ				
	១.កម្មវិធីអ្នកចូលរួមតិចជាង១០០នាក់/ថ្ងៃ	រ/ថ្ងៃ	៣៦៨ ០០០	២៤ ០០០	៣៩២ ០០០
	២.កម្មវិធីអ្នកចូលរួមចាប់ពី១០០០-១៥០០នាក់/ថ្ងៃ	រ/ថ្ងៃ	៥៥១ ៦០០	៣៦ ០០០	៥៨៧ ៦០០
	៣.កម្មវិធីអ្នកចូលរួមលើសពី១៥០០នាក់/ថ្ងៃ	រ/ថ្ងៃ	សមាមាត្រ		
	៤.ការប្រគំដង្ហែកក្នុង១ថ្ងៃ	រ/ថ្ងៃ	១ ១០៣ ២០០	៧២ ០០០	១ ១៧៥ ២០០
II	ការលក់ដូរចល័តតាមដងផ្លូវ (ក្នុង១ថ្ងៃ)				
	១.ការលក់ដូរផ្សេងៗតាមដងផ្លូវ	រ/ថ្ងៃ	៤០០	៤០០	៨០០
III	ការដ្ឋានសាងសង់ផ្សេងៗ (គិតបរិមាណ)				
	១.បញ្ចេញសំណល់រឹងពីការដ្ឋានដោយប្រើប្រាស់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាប្រមូលនិងដឹកជញ្ជូន	រ/តោន	១៥៣ ២០០	២០ ០០០	១៧៣ ២០០

