

៣. ចំណែកឯកជន

សហកម្មសិទ្ធិករនីមួយៗមានសិទ្ធិជាកម្មសិទ្ធិឯកជនលើចំណែកឯកជនរបស់ខ្លួន លើកលែងតែមានការ កំរិតលក្ខខណ្ឌដោយច្បាប់ ឬដោយបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងទៀត ។

ចំណែកឯកជនត្រូវបានកំណត់ទៅតាមការព្រមព្រៀងគ្នារវាងកម្មសិទ្ធិករពាក់ព័ន្ធ បើការព្រមព្រៀងនោះ មិនផ្ទុយនឹងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ។

៤. ការកំណត់ត្រូវខ័ណ្ឌចំណែកឯកជន

ការវាស់វែងដើម្បីកំណត់ព្រំខ័ណ្ឌនៃចំណែកឯកជននានា ត្រូវគិតដល់ខ្សែបន្ទាត់កណ្តាលនៃជញ្ជាំង ដែល ខ័ណ្ឌចែកចំណែកនីមួយៗ ។

៥. អំណាច

យ៉ីដែលជាប់ជាមួយនឹងចំណែកឯកជន និងបានប្រើប្រាស់ជាឯកជន ត្រូវចាត់ទុកជាចំណែកឯកជន ប្រសិន បើយ៉ីនោះមិនប៉ះពាល់ដល់ការប្រើប្រាស់នៃចំណែកឯកជនផ្សេងទៀតទេ ។

៦. ការរៀបចំឯកសារសំរាប់ការចុះបញ្ជី

- ឯកសារដែលត្រូវរៀបចំសម្រាប់ការចុះបញ្ជី មានដូចតទៅ ៖
- ទម្រង់បែបបទ នៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដី
- ផែនទីក្បាលដី ដែលមានបន្ថែមទិន្នន័យលើសពីផែនទីក្បាលដីធម្មតា រួមមាន ៖
 - . គំនូសប្លង់អគារ និង
 - . ចំណែកឯកជន ដែលមានលេខយោង
- បញ្ជីឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករនៃចំណែកឯកជននីមួយៗ និង
- ទម្រង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យដោយឡែកសំរាប់ចំណែកឯកជន
- ប្លង់សុរិយោដី និងសៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី ។

ក្នុងការចុះបញ្ជីមានលក្ខណៈដាច់ដោយដូច ទម្រង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដី និងផែនទី ក្បាលដីដែលមានគំនូសប្លង់អគារ ត្រូវបានរៀបចំសំរាប់ការចុះបញ្ជីចំណែកឯកជនលើកដំបូង ។ ឯកសារនេះនឹង ត្រូវបានបំពេញគ្រប់សព្វ នៅពេលដែលចំណែកឯកជនទាំងអស់ត្រូវបានចុះបញ្ជី ។

៧. ការចុះបញ្ជី

ចំណែកឯកជននីមួយៗនឹងត្រូវបានចុះបញ្ជីក្នុងសៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លីមួយដោយឡែកអំពីសៀវភៅគោល បញ្ជីធម្មតា ដោយមានបញ្ជាក់ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករ ទំហំ ទីតាំង និងប្រភេទនៃចំណែកឯកជន ។ ក្បាលដី ដែលអគារ សហកម្មសិទ្ធិតាំងនៅ ត្រូវចុះបញ្ជីជាក្បាលដីសហកម្មសិទ្ធិ នៅក្នុងសៀវភៅគោលបញ្ជីធម្មតា ។

៨. ទិន្នន័យគោលសុរិយោដី និងសៀវភៅគោលបញ្ជីដីធ្លី

ព័ត៌មានអំពីអគារ និងក្បាលដីសហកម្មសិទ្ធិ ត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងទិន្នន័យគោលសុរិយោដី និងក្នុង

សៀវភៅគោលបញ្ជីដី ។

ក-នៅក្នុងទិន្នន័យគោលសុរិយោដី ត្រូវកត់ត្រា :

- ទិន្នន័យបានមកពីទម្រង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដី និងទិន្នន័យចំណែកឯកជន
- ផែនទីក្បាលដី
- គំនូសប្លង់អគារ មានភ្ជាប់លេខយោងទៅរកចំណែកឯកជន ទីតាំង និងទំហំ

ខ-នៅក្នុងសៀវភៅគោលបញ្ជីដី ដែលនឹងត្រូវរៀបចំជាពីរសៀវភៅ ត្រូវកត់ត្រា :

- ទិន្នន័យទូទៅទាក់ទងនឹងក្បាលដី នៅក្នុងសៀវភៅគោលបញ្ជីធម្មតា ដោយមានយោងទៅរកទំព័រ បន្ថែមនៃសៀវភៅគោលបញ្ជី សំរាប់ចំណែកឯកជន និង
- ព័ត៌មានលំអិត អំពីចំណែកឯកជន និងម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ នៅក្នុងសៀវភៅគោលបញ្ជីមួយដោយឡែក ក្រៅពីសៀវភៅគោលបញ្ជីធម្មតា ។

៩-ការចេញប័ណ្ណសំគាល់សិទ្ធិគ្រប់គ្រងអចលនវត្ថុ

- ក្នុងតំបន់ដែលអនុវត្តការចុះបញ្ជីតាមលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ វិញ្ញាបនប័ត្រសំគាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ និង ត្រូវចេញឱ្យកម្មសិទ្ធិករនៃចំណែកឯកជននីមួយៗ ជំនួសឱ្យវិញ្ញាបនប័ត្រសំគាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុលើផ្ទះសម្បែង ដែលសាលាខេត្តក្រុងបានចេញឱ្យនៅមុនពេល ដែលការចុះបញ្ជីតាមលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធមិនទាន់បានអនុវត្ត ។ វិញ្ញាបនប័ត្រចាស់ទាំងនោះ ត្រូវអស់សុពលភាពប្រើប្រាស់ ហើយត្រូវបានប្រមូលរក្សាទុកនៅអគ្គនាយកដ្ឋាន សុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ នៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ។

- អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ ត្រូវរៀបចំគំរូឯកសារមួយចំនួន ធ្វើជាឧបសម្ព័ន្ធនៃសារាចរ ណែនាំនេះ ដែលរួមមាន :

- គំរូប័ណ្ណ (វិញ្ញាបនប័ត្រសំគាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ) សំរាប់ក្បាលដីសហកម្មសិទ្ធិ
- គំរូប័ណ្ណ (វិញ្ញាបនប័ត្រសំគាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ) សំរាប់ចំណែកឯកជន
- សៀវភៅគោលបញ្ជីដោយឡែកពីសៀវភៅគោលបញ្ជីធម្មតា សំរាប់ចុះបញ្ជីតែចំណែកឯកជន នៃសហកម្មសិទ្ធិ

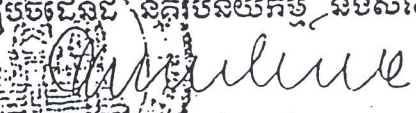
• គំរូឯកសារដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៦ ។

សារាចរណែនាំនេះ មានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ចុះខ្មែរ

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
- ដើម្បីជូនជ្រាប
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- មន្ទីរ ៥១សស. ខេត្តក្រចេះ
- ដើម្បីជ្រាប និងអនុវត្ត
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៥

រដ្ឋមន្ត្រី គណៈរដ្ឋមន្ត្រី

អ៊ុំ ឈុនឈឹម