



ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០២០៣/០០៣

យើង

ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ

រាជហរិវង្ស ឧត្តរតោសុខាត វិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍

និគរោត្តម ធម្មិកមហារាជានិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ

ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ របស់សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី ០៣ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៣ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី ៩ នីតិកាល ទី ២ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានយល់ស្រប តាមទម្រង់ និងគតិនៃច្បាប់នេះទាំងស្រុង ដោយគ្មានការកែប្រែអ្វីឡើយ កាលពីថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៣ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី ៨ នីតិកាលទី ១ ដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ :

ច្បាប់

ស្តីពី

លក្ខន្តិកៈបង្កើនការព័ន្ធគ្រប់

ទីតាំងប្រកាស

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះអនុវត្តចំពោះអ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិក្នុងក្របខ័ណ្ឌណាមួយ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥ នៃច្បាប់នេះ ។

អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិមានអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភានិងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា ។

ច្បាប់នេះក៏អនុវត្តចំពោះអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញផងដែរ ។

មាត្រា ២.-

អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិត្រូវគោរពគោលការណ៍អព្យាក្រឹត មិនប្រកាន់គណបក្សនយោបាយក្នុងការបំពេញការងារ ។

មាត្រា ៣.-

អ្នករាជការអាចស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមបាន ។ បែបបទនៃការស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

មាត្រា ៤.-

ក្នុងច្បាប់នេះ ពាក្យថា “ប្រធានស្ថាប័ន” សំដៅយកប្រធានស្ថាប័នណាមួយ ដែលអ្នករាជការធ្វើការក្នុងចំណោមស្ថាប័នទាំងបីដែលមានព្រឹទ្ធសភា រដ្ឋសភា និងក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ។

ជំពូកទី ២

ក្របខ័ណ្ឌ វារ្យសក្តិ ថ្នាក់ និងមុខតំណែង

មាត្រា ៥.-

ក្របខ័ណ្ឌរបស់អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិត្រូវបានបែងចែកជាបួន

ប្រភេទគឺ ៖

- ១- ប្រភេទ ក - ក្របខ័ណ្ឌអភិបាល
- ២- ប្រភេទ ខ - ក្របខ័ណ្ឌឧបការី
- ៣- ប្រភេទ គ - ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ
- ៤- ប្រភេទ ឃ - ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ។

មាត្រា ៦.-

ក្របខ័ណ្ឌអភិបាលត្រូវបានបែងចែកជាបីឋានន្តរសក្តិដូចតទៅ ៖

- ១- ឋានន្តរសក្តិទី ១ ឧត្តមអភិបាលមាន ៦ថ្នាក់
- ២- ឋានន្តរសក្តិទី ២ វរអភិបាលមាន ១០ថ្នាក់
- ៣- ឋានន្តរសក្តិទី ៣ អភិបាលមាន ១៤ថ្នាក់ ។

មាត្រា ៧.-

ក្របខ័ណ្ឌឧបការីត្រូវបានបែងចែកជាបីឋានន្តរសក្តិដូចតទៅ ៖

- ១- ឋានន្តរសក្តិទី ១ នាយឧបការីមាន ៦ថ្នាក់
- ២- ឋានន្តរសក្តិទី ២ ឧបការីដើមខ្សែមាន ១០ថ្នាក់
- ៣- ឋានន្តរសក្តិទី ៣ ឧបការីមាន ១៤ថ្នាក់ ។

មាត្រា ៨.-

ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការត្រូវបានបែងចែកជាបីឋានន្តរសក្តិដូចតទៅ ៖

- ១- ឋានន្តរសក្តិទី ១ នាយលេខាធិការមាន ៦ថ្នាក់
- ២- ឋានន្តរសក្តិទី ២ លេខាធិការដើមខ្សែមាន ១០ថ្នាក់
- ៣- ឋានន្តរសក្តិទី ៣ លេខាធិការមាន ១៤ថ្នាក់ ។

មាត្រា ៩._

ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារត្រូវបានបែងចែកជាបីឋានន្តរសក្តិដូចតទៅ ៖

១- ឋានន្តរសក្តិទី ១ នាយភ្នាក់ងារមាន ៦ថ្នាក់

២- ឋានន្តរសក្តិទី ២ ភ្នាក់ងារដើមខ្សែមាន ១០ថ្នាក់

៣- ឋានន្តរសក្តិទី ៣ ភ្នាក់ងារមាន ១៤ថ្នាក់ ។

មាត្រា ១០._

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិបាលត្រូវមានសញ្ញាប័ត្រកំរិតអប្បបរមាបរិញ្ញាប័ត្រ និងមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងដឹកនាំ សិក្សាស្រាវជ្រាវ ផ្តល់យោបល់ និងមុខងារក្នុងរាល់មុខតំណែងទទួលខុសត្រូវ ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិឧត្តមអភិបាលមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងអគ្គនាយក អគ្គាធិការ និងមុខតំណែងឯទៀតដែលមានឋានៈស្មើ ឬខ្ពស់ជាង ហើយដែលមាននៅក្នុងអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិរអភិបាលមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងអគ្គនាយករង អគ្គាធិការរង និងប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិអភិបាលមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ១១._

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌឧបការីត្រូវមានសញ្ញាប័ត្រកំរិតអប្បបរមាសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិឬកម្រិតបណ្ឌុះបណ្ឌាលមុខវិជ្ជាជីវៈរយៈពេល ២ឆ្នាំ ដោយមានវិញ្ញាបនប័ត្រឬសញ្ញាប័ត្រ ។ អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌឧបការីនេះមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់ជាជំនួយក្នុងការងារដល់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ដូចជារៀបចំការងារសម្រាប់អ្នកទទួលខុសត្រូវ ហើយអាចកាន់មុខតំណែងថ្នាក់ការិយាល័យ ឬផ្នែក ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិនាយឧបការី មានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងប្រធានការិយាល័យ ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិឧបការីដើមខ្សែ មានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងអនុប្រធានការិយាល័យ ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិឧបការី មានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងប្រធានផ្នែក ។

មាត្រា ១២._

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការត្រូវមានកំរិតអប់រំមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ និងមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងជាលេខាធិការក្នុងការិយាល័យ ។

មាត្រា ១៣._

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវមានកំរិតវិជ្ជាជីវៈយ៉ាងតិចចេះអាននិងសរសេរអក្សរខ្មែរ និងមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងជាភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ។

មាត្រា ១៤._

អ្នករាជការដែលមានឋានន្តរសក្តិក្នុងមុខតំណែងណាមួយអាចត្រូវផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់មុខតំណែងផ្សេងទៀតបាន ។

មាត្រា ១៥._

សន្និស្សន៍បៀវត្ស តម្លៃសន្និស្សន៍ ប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ ប្រាក់ព្យាបាលរោគ របបលាភការផ្សេងៗ បេឡាសោធននិវត្តន៍ បេឡាសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ និងបេឡាធានារ៉ាប់រងសង្គម ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរួមរបស់ប្រធានស្ថាប័នទាំងបី ។

មាត្រា ១៦._

សញ្ញាសក្តិនិងឯកសណ្ឋានសម្រាប់អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិយុត្តិធម៌ត្រូវកំណត់ ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ជំពូកទី ៣

ការជ្រើសរើសឱ្យចូលធ្វើការ

មាត្រា ១៧._

ជាគោលការណ៍ រាល់ការជ្រើសរើសអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌណាមួយត្រូវធ្វើឡើងតាមការប្រឡងប្រជែង ។

មាត្រា ១៨._

បេក្ខជនទាំងពីរភេទត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

- ១- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
- ២- មានអាយុពី ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ
- ៣- មានសំបុត្រថ្កោលទោស
- ៤- មានកិរិយាមារយាទល្អ
- ៥- មានកាយសម្បទា និងសមត្ថភាពសមស្របទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ ។

មាត្រា ១៩._

កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រឡងជ្រើសរើសត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឱ្យបាន ៩០ថ្ងៃ មុនពេលប្រឡង ។ ក្នុងករណីប្រញាប់ ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើយ៉ាងតិច ៣០ថ្ងៃ មុន ។

មាត្រា ២០._

ការប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌណាមួយ ត្រូវរៀបចំដោយគណៈកម្មការមួយ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ១- អគ្គលេខាធិការ ឬតំណាង ប្រធាន
- ២- ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក សមាជិក
- ៣- ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ សមាជិក
- ៤- អ្នករាជការពីរូបក្នុងក្របខ័ណ្ឌណាមួយ សមាជិក

មាត្រា ២១.-

អាចប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌ ៖

- អភិបាលថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាប័ត្រកំរិត
អប្បបរមា បរិញ្ញាប័ត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រមានតម្លៃស្មើ ។
- ឧបការីថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យម
សិក្សាទុតិយភូមិឬកម្រិតបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ២ឆ្នាំ ដោយមានវិញ្ញាបនប័ត្រ ឬ
សញ្ញាប័ត្រ ។
- លេខាធិការថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យម
សិក្សាទុតិយភូមិ ។
- ភ្នាក់ងារថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានកំរិតវិជ្ជាយ៉ាងតិចចេះ
អាននិងសរសេរអក្សរខ្មែរបាន ។

មាត្រា ២២.-

ផែនការតម្រូវការចំនួនអ្នករាជការប្រចាំឆ្នាំ ជាសមត្ថកិច្ចរបស់ប្រធាន
ស្ថាប័ន តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

ជំពូកទី ៤

ការធ្វើកម្មសិក្សា ការតវ៉ាសិប្បកម្មក្របខ័ណ្ឌ ការបញ្ចេញព័ត៌មាន

មាត្រា ២៣.-

រយៈពេលកម្មសិក្សាត្រូវកំរិត ១២ខែ ។ រយៈពេលកម្មសិក្សាត្រូវគិតតាំង
ពីថ្ងៃតែងតាំងកម្មសិក្សាការីនោះ ។

កម្មសិក្សានេះមិនត្រូវយកជាការបានទេ បើកាលណាសាមីជនខកខានពុំ
បានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុប ៣០ថ្ងៃ ។ ក្នុងករណីនេះ សាមីជនត្រូវបន្តធ្វើកម្មសិក្សា
នៅលើកទី ២ទៀត ។ ការបន្តធ្វើកម្មសិក្សាជាលើកទី ២ ត្រូវមានរយៈពេលស្មើនឹង
រយៈពេលលើកទី ១ ដែរ ។

រយៈពេលកម្មសិក្សាត្រូវបន្ថយ ៦ខែ ចំពោះអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌចាស់ដែលបានប្រឡងជាប់ចូលក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ជាងនៃជំនាញថ្មីមួយទៀត ដោយរក្សាអតីតភាពការងារដែលមានពីមុនសម្រាប់ចូលនិវត្តន៍ ។ ផ្ទុយទៅវិញ មិនបាច់ធ្វើកម្មសិក្សាចំពោះអ្នករាជការទាំងឡាយដែលបានប្រឡងជាប់ទៅកាន់ក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ជាងនៃជំនាញដែលខ្លួនធ្លាប់ជាអ្នករាជការចាស់តាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌម្តងរួចមកហើយ ។

មាត្រា ២៤._

ការតាំងសិបត្រូវតែសម្រេចក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ៣ខែ ក្រោយថ្ងៃផុតកំណត់រយៈពេលកម្មសិក្សា ។

ការតាំងសិបចាប់ផ្តើមមានប្រសិទ្ធភាពខាងផ្នែកបៀវត្សក៏ដូចជាអតីតភាពការងារសម្រាប់ឡើងថ្នាក់ ។ ប៉ុន្តែអតីតភាពការងារសម្រាប់ចូលនិវត្តន៍ត្រូវបានគិតបញ្ចូលតាំងពីពេលចាប់ផ្តើមធ្វើកម្មសិក្សា ។ ការតាំងសិបត្រូវសម្រេចដោយប្រធានស្ថាប័នតាមសេចក្តីស្នើរបស់អគ្គលេខាធិការ ក្រោយពីមានការផ្តល់យោបល់ពីគណៈកម្មការមួយដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

- | | |
|--|--------|
| ១- អគ្គលេខាធិការ ឬតំណាង | ប្រធាន |
| ២- ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក | សមាជិក |
| ៣- ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ | សមាជិក |
| ៤- អ្នករាជការ ២រូបដែលមានក្របខ័ណ្ឌដូចគ្នា | សមាជិក |

មាត្រា ២៥._

កម្មសិក្សាការីណាដែលមិនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ធ្វើការខ្លីខ្លា មិនគោរពវិន័យ ឬក៏គ្មានកម្លាំងពលិនឹងកាន់មុខតំណែងបាន អាចត្រូវបានបញ្ឈប់មិនឱ្យធ្វើការ ឬផ្ទេរទៅកាន់ក្របខ័ណ្ឌដើមវិញ ពេលណាក៏បាន ក្នុងរយៈពេលកម្មសិក្សា ។

មាត្រា ២៦._

បៀវត្សរបស់កម្មសិក្សាការីត្រូវបានកាត់ទុកសម្រាប់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ។ បើសិនជាកម្មសិក្សាការីមិនត្រូវបានតាំងសិបទេនោះ ប្រាក់ដែលបានកាត់ទុកសម្រាប់

សោធននិវត្តន៍នោះត្រូវបានបង្វិលសងសម្ព័ន្ធនិវត្តន៍ទាំងអស់ ។

ក្នុងរយៈពេលកម្មសិក្សានេះ កម្មសិក្សាការីដែលជ្រើសរើសចេញពីសិស្ស
និស្សិតមិនត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់បំណាច់មុខងារនិងប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារទេ ។

មាត្រា ២៧...

អ្នករាជការណាដែលធ្វើការតទៅទៀតមិនបាន ដោយហេតុមកពីបាត់បង់
សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ហើយដែលមិនបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទទួលសោធន-
និវត្តន៍ ត្រូវបានចាត់ទុកថាបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ហើយត្រូវបញ្ឈប់មិនឱ្យធ្វើការ
តទៅទៀត ។

ក្នុងករណីនេះ សាមីជនត្រូវបានទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងសង្គមម្តងគត់ និង
ប្រាក់ដែលបានកាត់ទុកសម្រាប់សោធននិវត្តន៍ ។ បើអ្នករាជការនោះមានអតីតភាព
ការងារលើសពី ២០ឆ្នាំ សាមីជនត្រូវបានតម្រូវឱ្យទទួលនិវត្តន៍ដោយបាត់បង់សម្បទា
វិជ្ជាជីវៈ ដោយទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍សមាមាត្រ ។

ការកំណត់ថាបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មការ
មួយដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ១- អគ្គលេខាធិការ ឬតំណាង ប្រធាន
- ២- ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក សមាជិក
- ៣- ប្រធាននាយកដ្ឋានឬប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ សមាជិក
- ៤- គ្រូពេទ្យដែលបានទទួលសញ្ញាប្រព័ន្ធនិងដែលត្រូវបានចាត់ឡើង
ដោយក្រសួងសុខាភិបាល សមាជិក
- ៥- អ្នករាជការដែលមានក្របខ័ណ្ឌជាមួយគ្នា ១នាក់ ដែលមានឋានន្តរ-
សក្តិយ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹងសាមីជន សមាជិក

ជំពូកទី ៥

ការតែងតាំង ការតម្កើងឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់ និងត្រូវបានសម្របសម្រួល

មាត្រា ២៨._

ការតែងតាំងអ្នករាជការឱ្យកាន់មុខតំណែងណាមួយ ត្រូវតែផ្អែកតាម អង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានដែលមានកន្លែងទំនេរ ។

មាត្រា ២៩._

ការតម្កើងថ្នាក់ជូនអ្នករាជការ ត្រូវធ្វើតាមវេនជ្រើសរើសក៏បាន ឬតាម វេនជ្រើសរើសនិងអតីតភាពជាមួយគ្នាក៏បាន ។

មាត្រា ៣០._

ការតម្កើងថ្នាក់ជូនអ្នករាជការត្រូវកំណត់តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

- ១- មានអតីតភាពការងារ ២ឆ្នាំយ៉ាងតិច
- ២- មានលទ្ធផលល្អក្នុងការបំពេញការងារ
- ៣- គោរពវិន័យបានល្អ
- ៤- មានសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងល្អ ។

ក្នុងករណីមានអ្នករាជការណាបំពេញការងារបានល្អវិសេស អ្នករាជការ នោះត្រូវបានតម្កើងថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ដោយមិនគិតពីលក្ខខណ្ឌអតីតភាពការងារ ឡើយ ។

មាត្រា ៣១._

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌណាមួយអាចឡើងថ្នាក់បាន ម្តងមួយថ្នាក់ ។

នៅពេលអ្នករាជការត្រូវប្តូរក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ទៀតដោយសារបានប្រឡងជាប់ សន្ទស្សន៍បៀវត្សត្រូវគិតតាមឋានន្តរសក្តិដំបូងនៃក្របខ័ណ្ឌថ្មី ។ ប៉ុន្តែបើបៀវត្សនៅ ទាបជាងបៀវត្សចាស់ ត្រូវរៀបត្រឹមថ្នាក់ដែលមានកំរិតស្មើឬខ្ពស់បន្ទាប់ពីសន្ទស្សន៍ បៀវត្សក្របខ័ណ្ឌចាស់នៃអ្នករាជការនោះ ។ អតីតភាពការងារដើម្បីតម្កើងថ្នាក់

ត្រូវគិតពីថ្លៃដែលបានទទួលបៀវត្សថ្នាក់ចុងក្រោយ ។

ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវសម្រេចដោយប្រធានស្ថាប័ន និងស្របតាមកំរិតមុខចំណាយថវិកា ។

មាត្រា ៣២.-

អ្នករាជការក្នុងថ្នាក់លេខ ១១ នៃគ្រប់ឋានន្តរសក្តិ ១៤ ថ្នាក់ បើពិនិត្យទៅឃើញថាមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ នៅពេលតម្លើងថ្នាក់ត្រូវបានឱ្យផ្ទេរទៅទទួលថ្នាក់លេខ ១០ នៃឋានន្តរសក្តិ ១០ ថ្នាក់ ។ អ្នករាជការក្នុងថ្នាក់លេខ ៧ នៃគ្រប់ឋានន្តរសក្តិ ១០ ថ្នាក់ បើពិនិត្យទៅឃើញថាមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ នៅពេលតម្លើងថ្នាក់ត្រូវបានឱ្យផ្ទេរទៅទទួលថ្នាក់លេខ ៦ នៃឋានន្តរសក្តិ ៦ ថ្នាក់ ។

មាត្រា ៣៣.-

ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវកំណត់យកពាក្យ(៣/៤) តាមវេនជ្រើសរើសនិង ១ភាគ(១/៤) តាមវេនអតីតភាពការងាររហូតដល់ថ្នាក់លេខ ៦ នៃគ្រប់ឋានន្តរសក្តិ និងគ្រប់ក្របខ័ណ្ឌ ។ លើសពីនេះ ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវធ្វើឡើងដោយការប្រើសរសើរ ។

មាត្រា ៣៤.-

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌអភិបាលដែលមានសញ្ញាប័ត្រខ្ពស់ជាងបរិញ្ញាប័ត្រត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌឧបការីដែលមានបរិញ្ញាប័ត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រមានតម្លៃស្មើ ត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ដែលមានសញ្ញាប័ត្រខ្ពស់ជាងសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ដែលមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

មាត្រា ៣៥._

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ នៅខែមករា ការិយាល័យបុគ្គលិកត្រូវចុះបញ្ជីអ្នករាជការ ដែលត្រូវពិនិត្យតម្លើងថ្នាក់ទាំងអស់ ហើយបញ្ជូនព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុដល់អ្នករាជការទាំង អស់នោះឱ្យបំពេញ រួចបញ្ជូនទៅការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋានសាមីដើម្បីដាក់ពិន្ទុ និងចុះមូលវិចារណ៍ ។ បន្ទាប់ពីដាក់ពិន្ទុនិងចុះមូលវិចារណ៍រួចហើយ នាយកដ្ឋាន ឬការិយាល័យសាមី ត្រូវបញ្ជូនព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុនោះទៅការិយាល័យបុគ្គលិកវិញ ដើម្បី ធ្វើបញ្ជីចំណាត់ថ្នាក់រួម ឬដោយឡែក តាមនាយកដ្ឋាន ឬតាមក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់រាយ ការណ៍ជូនគណៈកម្មការតម្លើងថ្នាក់នៅពេលប្រជុំ ។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលជាលេខាធិការជំនួយការគណៈកម្មការនានា ត្រូវ មានព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុ និងមានមូលវិចារណ៍ពីប្រធានគណៈកម្មការសាមី ។

មាត្រា ៣៦._

អគ្គលេខាធិការបញ្ឈប់បញ្ជីអ្នករាជការដែលត្រូវបានស្នើពិនិត្យតម្លើងថ្នាក់ រួចបញ្ជូនទៅគណៈកម្មការតម្លើងថ្នាក់ដើម្បីធ្វើការប្រជុំ ។

សមាសភាពគណៈកម្មការតម្លើងថ្នាក់មានដូចតទៅ ៖

- ១- អគ្គលេខាធិការឬតំណាង ប្រធាន
- ២- ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក សមាជិក
- ៣- ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ សមាជិក
- ៤- អ្នករាជការដែលមានក្របខ័ណ្ឌជាមួយ ២នាក់ សមាជិក

កាលបើគណៈកម្មការសម្រេចលើបញ្ជីអ្នករាជការដែលត្រូវតម្លើងថ្នាក់រួច ហើយ បញ្ជីនោះត្រូវបញ្ជូនទៅគណៈកម្មការសាមីដើម្បីផ្តល់យោបល់បន្ថែមទៀត ។

មាត្រា ៣៧._

ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវធ្វើនៅខែមេសានៃឆ្នាំនីមួយៗ ។

អ្នកដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ប៉ុន្តែមិនបានឡើងថ្នាក់ មានអាទិភាពក្នុងការ

តម្លើងថ្នាក់នាឆ្នាំបន្ទាប់ លើកលែងតែគណៈកម្មការសម្រេចផ្ទុយពីនេះ ដោយមាន
សេចក្តីវាយការណ៍សមហេតុផល និងមានការយល់ព្រមពីអគ្គលេខាធិការ ។ អ្នក
រាជការម្នាក់ៗមានសិទ្ធិសុំមើលដោយស្មាត់កំហែងនូវកំណត់ហេតុនិងឯកសារឯទៀតៗ
ដែលជាសំណុំរឿងផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីការពារខ្លួន នៅពេលដែលខ្លួនពុំបានឡើងថ្នាក់
តាមវេនអតីតភាព ។

មាត្រា ៣៨...

សិទ្ធិឡើងថ្នាក់ត្រូវផ្អាកទុកសិនចំពោះអ្នករាជការណាដែលទទួលបានកម្ម
ថ្នាក់ទី ២ ខាងវិន័យ ឬទទួលបានការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ និងអ្នកដែលត្រូវបាន
ដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សចាប់ពីរយៈពេល ៦ ខែ ឡើងទៅ ។

មាត្រា ៣៩...

អ្នករាជការដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការបំពេញការងារ អាចទទួលបានគ្រឿង
ឥស្សរិយយស ។

លក្ខខណ្ឌ និងបែបបទនៃការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស ត្រូវកំណត់ដោយ
សេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ឋានន្តរសក្តិកិត្តិយសអាចផ្តល់ដោយប្រធានស្ថាប័នជូនអ្នករាជការចូល
និវត្តន៍ឬលាលែង ឬដាក់ឱ្យឈប់ធ្វើការដោយបាត់បង់សមត្ថភាពការងារឬទទួល
មរណភាព បន្ទាប់ពីបានបំពេញការងារអស់រយៈពេលយូរ និងមានស្នាដៃល្អ ។

ជំពូកទី ៦

ការឈប់សម្រាក

មាត្រា ៤០...

អ្នករាជការមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១៥ ថ្ងៃ បន្ថែមពីលើថ្ងៃ
ឈប់ សម្រាកដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ។

អ្នករាជការនារី មានសិទ្ធិឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពចំនួន ៩០ ថ្ងៃ ។

អ្នករាជការដែលមានធុរៈអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតច្បាប់ឱ្យឈប់សម្រាកពី
ការងារ ។

មាត្រា ៤១._

អ្នករាជការដែលមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ៥ឆ្នាំ មានសិទ្ធិសុំឈប់
ទំនេរដោយគ្មានបៀវត្ស ដែលមានរយៈពេលសរុបទាំងអស់ចំនួន ៤ឆ្នាំ ។

បែបបទ លក្ខខណ្ឌនិងរយៈពេលនៃការឈប់នេះ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តី
សម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ជំពូកទី ៧

វិន័យ

មាត្រា ៤២._

អ្នករាជការរាល់រូបត្រូវប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជាហើយគោរពថ្នាក់
លើរបស់ខ្លួន ។ អ្នករាជការត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះថ្នាក់លើអំពីកិច្ចការនិងអំពើ
របស់ខ្លួនដែលបានធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរនិងកិត្តិយសនៃអ្នករាជការ ទោះបី
កិច្ចការនោះប្រព្រឹត្តនៅមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅក៏ដោយ ។

មាត្រា ៤៣._

អ្នករាជការរាល់រូបមិនអាចអវត្តមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឬដោយគ្មាន
មូលហេតុត្រឹមត្រូវបានឡើយ ។

អវត្តមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឬដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវអាចឱ្យ
អ្នករាជការនោះទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ។

មាត្រា ៤៤._

អ្នករាជការមិនត្រូវ ៖

- យកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួន
- ប្រើឥទ្ធិពលនិងអំណាចក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីទាញយកផល

ប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬសំឡេងគំរាមកំហែងបំពានសិទ្ធិរបស់ពលរដ្ឋ

- ប្រកបមុខរបរណាដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់កិត្តិយសនិងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ
របស់អ្នករាជការ

- ចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឬគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជន
ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល

- បោះពុម្ពផ្សាយឬផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការងារ
របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានឬការងាររបស់ស្ថាប័នដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុន ។

អំពើបំពាននឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រានេះ អាចបណ្តាលឱ្យទទួលទណ្ឌកម្ម
ផ្នែកវិន័យណាមួយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៧ នៃច្បាប់នេះ ដោយមិនទាន់គិត
ដល់ការចោទប្រកាន់ជាបទអាជ្ញាដែលអាចកើតមានឡើងទៀតផង ។

មាត្រា ៤៥.-

ហាមដាច់ខាតការប្រើមុខងាររបស់ខ្លួន ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និង
ចរិករបស់រដ្ឋដើម្បីបំពេញប្រយោជន៍ ឬប្រឆាំងនឹងសមាជិក ឬគណបក្សនយោ-
បាយណាមួយ ។

អំពើបំពានមាត្រានេះជាកំហុសឆ្គងខាងវិជ្ជាជីវៈ ហើយត្រូវទទួលទណ្ឌ-
កម្មខាងវិន័យ ។

មាត្រា ៤៦.-

មុខងារអ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិមានវិសមិតភាពជាមួយការប្រកប
វិជ្ជាជីវៈជាមេធាវី ជាចៅក្រមក្នុងតំណែង ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគ្រាស
សាធារណៈ ជាថ្នាក់ដឹកនាំគណបក្សនយោបាយ និងមុខងារជាអ្នករាជការក្នុងមុខ
ងារសាធារណៈ ។

អំពើបំពានមាត្រានេះត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យថ្នាក់ទី ២ ។

មាត្រា ៤៧._

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យមានដូចតទៅ ៖

១- ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ១

ក-ស្តីបន្ទោស

ខ-ស្តីបន្ទោសដោយមានចុះ ចំណាំក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន

គ-ផ្លាស់ដោយបង្ខំតាមវិធានការខាងវិន័យ

២- ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២

ក-លុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីកម្លាំងថ្នាក់បើសិនជាមានចុះឈ្មោះហើយ ឬ មិនកម្លាំងក្នុងថេរវេលាមួយមិនលើសពី ២ ឆ្នាំ

ខ-ដាក់ឱ្យនៅទំនេរក្នុងប្រជុំមិនឱ្យលើសពី ១ ឆ្នាំ

គ-បន្ថយឋានន្តរសក្តិ ឬថ្នាក់មួយថ្នាក់ ឬច្រើនថ្នាក់

ឃ-ដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មុនកំណត់ ឬបញ្ឈប់ពីការងារដោយបង្ខំ

ង-បណ្តេញចេញពីមុខតំណែងរាជការ ។

មាត្រា ៤៨._

រាល់ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ១ និងចំណុច(ក) នៃទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២ ត្រូវសម្រេចដោយអគ្គលេខាធិការ ក្រោយពីមានយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។

មាត្រា ៤៩._

រាល់ទណ្ឌកម្មដទៃទៀតនៃទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២ ត្រូវសម្រេចដោយប្រធានស្ថាប័នតាមសេចក្តីស្នើរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

មាត្រា ៥០._

អ្នករាជការដែលត្រូវបានបន្ថយថ្នាក់ ឬឋានន្តរសក្តិត្រូវទទួលឋានន្តរសក្តិថ្មីនិងបៀវត្សថ្មី ចាប់ពីថ្ងៃដែលបានសម្រេច ។ អ្នករាជការនោះនឹងអាចជាប់ឈ្មោះ

ក្នុងបញ្ជីតម្លើងថ្នាក់បាន លុះត្រាតែបំពេញការងារគ្រប់អតីតភាពការងារដែលបាន
កំណត់សាជាថ្មី មិនអាចយកអតីតភាពការងារដែលខ្លួនបានបំពេញពីមុនបន្ថយថ្នាក់
ឬឋានន្តរសក្តិ មកគិតផ្សំជាមួយរយៈពេលដែលបានបំពេញក្នុងថ្នាក់ ឬឋានន្តរសក្តិថ្មី
នេះផងបានទេ ។

មាត្រា ៥១.-

ការបណ្តេញអ្នករាជការចេញពីមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៧
ទណ្ឌកម្មទី ២(ង) គឺការដកមុខងារនិងឋានន្តរសក្តិដែលបានប្រគល់ឱ្យពីមុនដល់
អ្នករាជការនោះ ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នករាជការនោះមានសិទ្ធិទទួលមកវិញទាំងអស់
នូវប្រាក់ដែលបានកាត់ទុកក្នុងបេឡាសោធននិវត្តន៍ ។

មាត្រា ៥២.-

ការដាក់វិន័យត្រូវធ្វើតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់សមត្ថកិច្ចដែលមានចែងក្នុង
មាត្រា ៤៨ និងមាត្រា ៤៩ ។

មាត្រា ៥៣.-

សេចក្តីសម្រេចចោទប្រកាន់ដើម្បីដាក់វិន័យ តម្រូវឱ្យមានការផ្អាកការងារ
នៃអ្នករាជការនោះជាបណ្តោះអាសន្ន តែមិនអាចផ្អាកបៀវត្សទេ ។ ក្នុងរយៈពេល
មួយខែយ៉ាងយូរ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវកោះប្រជុំផ្តល់យោបល់ ។

ការផ្អាកការងារអ្នករាជការជាបណ្តោះអាសន្នមានកំណត់ត្រឹមបីខែ ប៉ុន្តែ
បើជាករណីពិសេសអាចបន្តជាថ្មីទៀតបានពីកំណត់មួយខែម្តង ប៉ុន្តែការបន្តនោះ មិន
ត្រូវលើសពីបីដងឡើយ ។

មាត្រា ៥៤.-

ការចោទប្រកាន់ដើម្បីដាក់វិន័យត្រូវចាប់ធ្វើអង្កេតជាមុនសិន ។

មាត្រា ៥៥.-

ការធ្វើអង្កេតជាដំបូងត្រូវប្រគល់ឱ្យតំណាងអគ្គលេខាធិការមួយរូប ឬ

ច្រើនរូប ដែលមានឋានន្តរសក្តិនិងថ្នាក់ខ្ពស់ជាង ហើយមានអតីតភាពការងារយ៉ាង
តិចស្មើនឹងអ្នកដែលត្រូវជាប់ចោទ ។

សំណុំរឿងត្រូវបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចថាត្រូវ
បញ្ជូនអ្នករាជការជាប់ចោទនោះទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ឬសម្រេចថាត្រូវបញ្ចប់ការ
ចោទប្រកាន់វិញ ។ ក្នុងករណីដែលអគ្គលេខាធិការយល់ឃើញថាត្រូវបន្តចោទប្រកាន់
សំណុំរឿងត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវអញ្ជើញអ្នករាជ-
ការជាប់ចោទមកពន្យល់ដោះសារដោយផ្ទាល់មាត់ និងលាយលក្ខណ៍អក្សរ មុននឹង
ធ្វើការសន្និដ្ឋានជូនយោបល់ដល់ថ្នាក់មានសមត្ថកិច្ចសម្រេចអំពីកំហុសនិងទណ្ឌកម្ម ។

មាត្រា ៥៦._

ត្រូវបានបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាវិន័យដែលមានសមាសភាព ៖

- ១-អគ្គលេខាធិការឬតំណាង ប្រធាន
- ២-ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក សមាជិក
- ៣-ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានការិយាល័យនៃអ្នករាជការជាប់ចោទ សមាជិក
- ៤-អ្នករាជការចំនួន ២ ឬ ៣នាក់ ដែលមានក្របខ័ណ្ឌដូចគ្នាតែមានអតីតភាព
ការងារច្រើនជាង សមាជិក

មិនអាចចាត់ឱ្យចូលក្នុងក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនេះបាន អ្នករាជការណាដែលជា
អ្នកធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ឬពាក្យបណ្តឹងចំពោះអ្នករាជការជាប់ចោទ ឬសាច់ញាតិ
រហូតដល់ជូរទី ៣ នៃអ្នករាជការជាប់ចោទ ។

មាត្រា ៥៧._

ក្រោយពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវបានបង្កើតរួចហើយ ប្រធានក្រុម
ប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវបញ្ជូនសំណុំរឿងទាំងនោះ ឱ្យទៅប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រង
បុគ្គលិក ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក អាចរកព័ត៌មានបន្ថែមទៀតបាន
ក្នុងការស្វែងរកការពិត ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកត្រូវធ្វើរបាយការណ៍

ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីលទ្ធផលអង្កេតរបស់ខ្លួន ដោយមិនបញ្ចេញយោបល់ផ្ទាល់
ខ្លួនថា គួរសម្រេចយ៉ាងណាៗទេហើយបញ្ជូនសេចក្តីរាយការណ៍នេះឱ្យទៅប្រធាន
ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។

មាត្រា ៥៨._

ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ។ អ្នករាជការជាប់
ចោទព្រមទាំងសាក្សីនៃគ្រប់ភាគី ត្រូវចូលខ្លួនតាមសេចក្តីអញ្ជើញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
វិន័យ ។ អ្នកជាប់ចោទត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់មាត់ និងដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរ
ជូនក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនូវចំណុចដែលក្រុមប្រឹក្សាវិន័យចោទសួរ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុឱ្យបានច្បាស់
លាស់ ត្រឹមត្រូវតាមខ្លឹមសារនៃអង្គប្រជុំ ។

មាត្រា ៥៩._

ក្រោយពីបានសាកសួរនិងពិនិត្យឯកសារចប់សព្វគ្រប់ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ
ចយទៅវិនិច្ឆ័យរឿងកំពុងមុខពីសាមីជន ។ ការវិនិច្ឆ័យនេះត្រូវសម្រេចដោយការបោះ
ឆ្នោតជាសម្ងាត់ តាមសំលេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។

យោបល់សម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវប្រកាសឱ្យសាមីជនដឹងភ្លាម
ដើម្បីធ្វើការតវ៉ា ហើយរាយការណ៍ទៅថ្នាក់មានសមត្ថកិច្ច ។ បើហួសរយៈពេល ១៥
ថ្ងៃ សាមីជនមិនតវ៉ា សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវបញ្ជូនទៅថ្នាក់មាន
សមត្ថកិច្ចដើម្បីសម្រេច ។

មាត្រា ៦០._

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យអាចពន្យារពេលប្រជុំទៅថ្ងៃក្រោយបាន ព្រមទាំង
អាចចាត់វិធានការផ្សេងៗដែលមានសារប្រយោជន៍ដើម្បីរកការពិតនិងកុំប៉ះពាល់ដល់
សេចក្តីវិនិច្ឆ័យរបស់តុលាការ ក្នុងករណីដែលតុលាការបានសម្រេចជាមុនរួចហើយ។

មាត្រា ៦១._

បែបបទនៃការតវ៉ា នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយការតវ៉ានិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

អ្នករាជការមានសិទ្ធិប្តឹងទៅតុលាការ បើសិនជាមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ ។

ជំពូកទី ៨

ការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ

មាត្រា ៦២._

អ្នករាជការដែលត្រូវបានតុលាការកំពុងចោទប្រកាន់ ហើយដែលត្រូវបានបញ្ជូនខ្លួនឱ្យតុលាការជំនុំជំរះ អាចត្រូវបានផ្អាកការងារសិនក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្នុងករណីមានការចាប់ខ្លួន ឬការឃាត់ខ្លួន ឬការឃុំឃាំងខ្លួនជាបណ្តោះអាសន្នលើអ្នករាជការណាម្នាក់នោះ ព្រះរាជអាជ្ញា ឬចៅក្រមមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅប្រធានស្ថាប័នសាមី ក្នុងរយៈពេល ៧២ ម៉ោងយ៉ាងយូរ ។

ក្នុងករណីដែលបទល្មើសនោះកើតមានក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការពិវេកការងារសាធារណៈ ប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវការពារអ្នករាជការនោះតាមផ្លូវច្បាប់ ។

មាត្រា ៦៣._

ក្នុងករណីដែលអ្នករាជការត្រូវបានផ្អាកពីការងារបណ្តាលមកពីជាប់ចោទតាមផ្លូវតុលាការជាបទមជ្ឈឹមឬបទឧក្រិដ្ឋ ហើយត្រូវបានតុលាការសម្រេចថា គ្មានទោស អ្នករាជការនោះត្រូវបានឱ្យចូលធ្វើការវិញភ្លាម ដោយបានមកវិញទាំងអស់ទាំងអតីតភាពការងារនិងទាំងឋានន្តរសក្តិ ។

ក្នុងករណីនេះអ្នករាជការជាប់ចោទ អាចត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យបានទៀត បើពិនិត្យឃើញថា មានការផ្តាំផ្តងអួចជាការធ្វេសប្រហែស ការប៉ះពាល់កិត្តិយសនិងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ។

មាត្រា ៦៤._

អ្នករាជការដែលតុលាការបានកាត់ទោសពីបទមជ្ឈឹមឬបទឧក្រិដ្ឋត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីស្ថាប័ន ចាប់ពីថ្ងៃដែលតុលាការចេញសេចក្តីសម្រេចជាស្ថាពរ ។

ជំពូកទី ៩

ការចូលនិវត្តន៍

មាត្រា ៦៥._

អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិបុគ្គលត្រូវបានដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍តាមលក្ខខណ្ឌអាយុដូចខាងក្រោម ៖

- ៦០ឆ្នាំ សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌអភិបាល (ប្រភេទក)
- ៥៨ឆ្នាំ សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌឧបការី (ប្រភេទខ)
- ៥៥ឆ្នាំ សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ និងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ (ប្រភេទគ និង ឃ) ។

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌអភិបាល ក្របខ័ណ្ឌឧបការី ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ និងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារដែលផល់អាយុចូលនិវត្តន៍ អាចអនុញ្ញាតឱ្យបន្តការងារបានតាមសេចក្តីស្នើរបស់សាមីខ្លួន និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។ ការបន្តការងារនេះមានរយៈពេល ១ឆ្នាំម្តង ប៉ុន្តែមិនឱ្យលើសពីបីដងឡើយ ។

មាត្រា ៦៦._

អ្នករាជការដែលផល់អាយុចូលនិវត្តន៍ហើយមានអតីតភាពការងារក្នុងចន្លោះពី ២០ឆ្នាំ ដល់ក្រោម ៣០ឆ្នាំ ត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍សមាមាត្រ ។

មាត្រា ៦៧._

អ្នករាជការដែលផល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ហើយដែលមានអតីតភាពការងារ ៣០ឆ្នាំយ៉ាងតិច ត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាព ។ ប៉ុន្តែអ្នករាជការដែលបានបម្រើការងាររយៈពេល ៣០ឆ្នាំ អាចសុំចូលនិវត្តន៍មុនផល់អាយុត្រូវចូល

និវត្តន៍បាន ដោយត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាព ។

មាត្រា ៦៨._

អ្នករាជការដែលបានបំរើការងារក្រោម ២០ឆ្នាំ ហើយដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ត្រូវទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដែលបានកាត់ទុក និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តែមួយ លើក ។

មាត្រា ៦៩._

ចំពោះអ្នករាជការដែលមានអតីតភាពការងារគ្រប់ ៣០ឆ្នាំហើយ ហើយ មិនទាន់ដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ទេនោះ មិនត្រូវបានកាត់ទុកប្រាក់សោធននិវត្តន៍ឡើយ។

មាត្រា ៧០._

អតីតភាពការងារសម្រាប់ចូលនិវត្តន៍របស់អ្នករាជការ ត្រូវគិតតាំងពីថ្ងៃ ដែលសាមីជនចូលបំរើការងាររដ្ឋ ទោះក្នុងសម័យណាក៏ដោយ ។

ជំពូកទី ១០

បទប្បញ្ញត្តិដោយផ្សេងៗ

មាត្រា ៧១._

ផ្អែកលើការចាំបាច់ ប្រធានស្ថាប័នអាចតែងតាំងមន្ត្រីចាំបាច់មួយចំនួនឱ្យ បំរើការងារផ្ទាល់ ទោះបីមន្ត្រីនោះពុំមែនជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌក៏ដោយ ។ ក្នុងករណីនេះ សាមីជនមានសិទ្ធិទទួលបៀវត្សជាធម្មតា តែគ្មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ទេ ហើយបញ្ចប់មុខតំណែងរបស់ខ្លួនតាមអាណត្តិរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

មាត្រា ៧២._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាចប្រើប្រាស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមានរយៈ ពេលយូរបំផុតមួយឆ្នាំ ។ កិច្ចសន្យាអាចបន្តបាន តាមសេចក្តីត្រូវការរបស់អគ្គលេខា- ធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ១១

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៧៣.-

អ្នករាជការដែលមានស្រាប់ ត្រូវផ្ទេរចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអ្នករាជការ នៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ ដោយផ្អែកលើមុខតំណែងបច្ចុប្បន្ន ឬសញ្ញាប័ត្រ ឬសមត្ថភាព ឬអតីតភាពការងារ តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ចំពោះបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត អាចបញ្ចូលទៅក្នុង ក្របខ័ណ្ឌអ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ជំពូកទី ១២

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៧៤.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៣

ព្រះហស្តលេខា និង ព្រះរាជលញ្ឆករ

ពស.០៣-០២-០៦៧

នរោត្តម សីហនុ

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

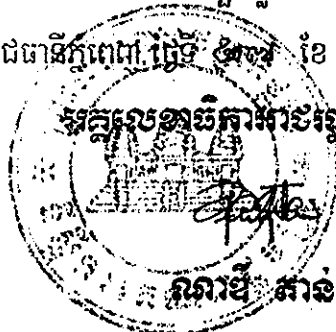
លេខ: ៧២ ចល

ដើម្បីចម្លងចែក

ហ៊ុន សែន

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៣

អគ្គលេខាធិការអនុរដ្ឋាភិបាល



ណារី ភាន់