ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០២០៣/០០៧

យើង

ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ

រាជហរិវង្ស ឧភតោសុជាត វិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍

និករោត្តម ធម្មិកមហារាជាធិរាជ 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 លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិបញ្ញត្តិ 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

លក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុម
នីតិបញ្ញត្តិ

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះអនុវត្តចំពោះអ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិក្នុងក្របខ័ណ្ឌណាមួយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៥ នៃច្បាប់នេះ ។

អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិមានអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភានិងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា ។

ច្បាប់នេះក៏អនុវត្តចំពោះអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញផងដែរ ។

មាត្រា ២.-

អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិត្រូវគោរពគោលការណ៍អព្យាក្រឹត មិនប្រកាន់គណបក្សនយោបាយក្នុងការបំពេញការងារ ។

មាត្រា ៣.-

អ្នករាជការអាចស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមបាន ។ បែបបទនៃការស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

មាត្រា ៤.-

ក្នុងច្បាប់នេះ ពាក្យថា "ប្រធានស្ថាប័ន" សំដៅយកប្រធានស្ថាប័នណាមួយដែលអ្នករាជការធ្វើការក្នុងចំណោមស្ថាប័នទាំងបីដែលមានព្រឹទ្ធសភា រដ្ឋសភា និងក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ។

ជំពូកទី ២

ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរសក្តិ 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 ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិវរអភិបាលមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងអគ្គនាយករង អគ្គាធិការរង និងប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិអភិបាលមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ១១.-

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌឧបការីត្រូវមានសញ្ញាប័ត្រកំរិតអប្បបរមាសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិបូកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជាជីវៈរយៈពេល ២ឆ្នាំ ដោយមានវិញ្ញាបនប័ត្រឬសញ្ញាប័ត្រ ។ អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌឧបការីនេះមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់ជាជំនួយក្នុងការងារដល់មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ដូចជារៀបចំការងារសម្រាប់អ្នកទទួលខុសត្រូវ ហើយអាចកាន់មុខតំណែងថ្នាក់ការិយាល័យ ឬផ្នែក ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិនាយឧបការី មានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងប្រធានការិយាល័យ ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិឧបការីនេមខ្សែ មានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងអនុប្រធានការិយាល័យ ។

អ្នករាជការក្នុងឋានន្តរសក្តិឧបការី មានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងប្រធានផ្នែក ។

មាត្រា ១២.-

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការត្រូវមានកំរិតអប្បបរមាសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ និងមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងជាលេខាធិការក្នុងការិយាល័យ ។

មាត្រា ១៣.-

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ត្រូវមានកំរិតវិជ្ជាយ៉ាងតិចចេះអាននិងសរសេរអក្សរខ្មែរ និងមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់កាន់មុខតំណែងជាភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ។

មាត្រា ១៤.-

អ្នករាជការដែលមានឋានន្តរសក្តិក្នុងមុខតំណែងណាមួយអាចត្រូវផ្លាស់ប្តូរទៅកាន់មុខតំណែងផ្សេងទៀតបាន ។

មាត្រា ១៥.-

សន្ទស្សន៍បៀវត្ស តម្លៃសន្ទស្សន៍ ប្រាក់បំណាច់ ប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារ ប្រាក់ព្យាបាលរោគ របបលាភការផ្សេងៗ បេឡាសោធននិវត្តន៍ បេឡាសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ និងបេឡាធានារ៉ាប់រងសង្គម ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរួមរបស់ប្រធានស្ថាប័នទាំងបី ។

មាត្រា ១៦.-

សញ្ញាសក្តិនិងឯកសណ្ឋានសម្រាប់អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិត្រូវកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ជំពូកទី ៣
ការជ្រើសរើសឱ្យចូលធ្វើការ

មាត្រា ១៧.-

ជាគោលការណ៍ រាល់ការជ្រើសរើសអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌណាមួយត្រូវធ្វើឡើងតាមការប្រឡងប្រជែង ។

មាត្រា ១៨.-

បេក្ខជនទាំងពីរភេទត្រូវបំពេញល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

១- មានសញ្ជាតិខ្មែរ

២- មានអាយុពី ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ

៣- មានសំបុត្របញ្ជាក់ទោស

៤- មានកិរិយាមារយាទល្អ

៥- មានកាយសម្បទា និងសមត្ថភាពសមស្របទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ ។

មាត្រា ១៩.-

កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រឡងជ្រើសរើសត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឱ្យបាន ៩០ថ្ងៃ មុនពេលប្រឡង ។ ក្នុងករណីប្រញាប់ ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើយ៉ាងតិច ៣០ថ្ងៃ មុន ។

មាត្រា ២០.-

ការប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌណាមួយ ត្រូវរៀបចំដោយគណៈកម្មការមួយដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

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

មាត្រា ២១.-

អាចប្រឡងចូលក្របខ័ណ្ឌ ៖

-អភិបាលថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាប័ត្រកំរិតអប្បរមា បរិញ្ញាប័ត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រមានតម្លៃស្មើ ។

-ឧបការីថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិបូករវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ២ឆ្នាំ ដោយមានវិញ្ញាបនប័ត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រ ។

-លេខាធិការថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ។

-ភ្នាក់ងារថ្នាក់លេខ ១៤ បេក្ខជនដែលមានកំរិតវិជ្ជាយ៉ាងតិចចេះអាននិងសរសេរអក្សរខ្មែរបាន ។

មាត្រា ២២.-

ផែនការតម្រូវការចំនួនអ្នករាជការប្រចាំឆ្នាំ ជាសមត្ថកិច្ចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

ជំពូកទី ៤
ការធ្វើកម្មសិក្សា ការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ការបញ្ចេញពីក្របខ័ណ្ឌ

មាត្រា ២៣.-

រយៈពេលកម្មសិក្សាត្រូវកំរិត ១២ខែ ។ រយៈពេលកម្មសិក្សាត្រូវគិតតាំងពីថ្ងៃតែងតាំងកម្មសិក្សាការីនោះ ។

កម្មសិក្សានេះមិនត្រូវយកជាការបានទេ បើកាលណាសាមីជនខកខានពុំបានមកធ្វើកម្មសិក្សាសរុប ៣០ថ្ងៃ ។ ក្នុងករណីនេះ សាមីជនត្រូវបន្តធ្វើកម្មសិក្សានៅលើកទី ២ទៀត ។ ការបន្តធ្វើកម្មសិក្សាជាលើកទី ២ ត្រូវមានរយៈពេលស្មើនឹងរយៈពេលលើកទី ១ ដែរ ។

រយៈពេលកម្មសិក្សាត្រូវបន្ថយ ៦ខែ ចំពោះអ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌចាស់ដែលបានប្រឡងជាប់ចូលក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ជាងនៃជំនាញថ្មីមួយទៀត ដោយរក្សាអតីតភាពការងារដែលមានពីមុនសម្រាប់ចូលនិវត្តន៍ ។ ផ្ទុយទៅវិញ មិនបាច់ធ្វើកម្មសិក្សាចំពោះអ្នករាជការទាំងឡាយដែលបានប្រឡងជាប់ទៅកាន់ក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ជាងនៃជំនាញដែលខ្លួនធ្លាប់ជាអ្នករាជការចាស់តាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌម្តងរួចមកហើយ ។

មាត្រា ២៤.-

ការតាំងស៊ប់ត្រូវតែសម្រេចក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ៣ខែ ក្រោយថ្ងៃផុតកំណត់រយៈពេលកម្មសិក្សា ។

ការតាំងស៊ប់ចាប់ផ្តើមមានប្រសិទ្ធភាពខាងផ្នែកបៀវត្សក៏ដូចជាអតីតភាពការងារសម្រាប់ឡើងថ្នាក់ ។ ប៉ុន្តែអតីតភាពការងារសម្រាប់ចូលនិវត្តន៍ត្រូវបានគិតបញ្ចូលតាំងពីពេលចាប់ផ្តើមធ្វើកម្មសិក្សា ។ ការតាំងស៊ប់ត្រូវសម្រេចដោយប្រធានស្ថាប័នតាមសេចក្តីស្នើរបស់អគ្គលេខាធិការ ក្រោយពីមានការផ្តល់យោបល់ពីគណៈកម្មការមួយដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

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

មាត្រា ២៥.-

កម្មសិក្សាការីណាដែលមិនមានសម្បទាវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ ធ្វើការខ្ជីខ្ជា មិនគោរពវិន័យ ឬក៏គ្មានកម្លាំងពលិនឹងកាន់មុខតំណែងបាន អាចត្រូវបានបញ្ឈប់មិនឱ្យធ្វើការ ឬផ្ទេរទៅកាន់ក្របខ័ណ្ឌដើមវិញ ពេលណាក៏បាន ក្នុងរយៈពេលកម្មសិក្សា ។

មាត្រា ២៦.-

បៀវត្សរបស់កម្មសិក្សាការីត្រូវបានកាត់ទុកសម្រាប់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ។ បើសិនជាកម្មសិក្សាការីមិនត្រូវបានតាំងស៊ប់ទេនោះ ប្រាក់ដែលបានកាត់ទុកសម្រាប់

សោធននិវត្តន៍នោះត្រូវបានបង្វិលសងសមីជនវិញទាំងអស់ ។

ក្នុងរយៈពេលកម្មសិក្សានេះ កម្មសិក្សាការីដែលជ្រើសរើសចេញពីសិស្សនិស្សិតមិនត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់បំណាច់មុខងារនិងប្រាក់វិភាជន៍គ្រួសារទេ ។

មាត្រា ២៧...

អ្នករាជការណាដែលធ្វើការតទៅទៀតមិនបាន ដោយហេតុមកពីបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ហើយដែលមិនបានបំពេញល័ក្ខខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទទួលសោធន-និវត្តន៍ ត្រូវបានចាត់ទុកថាបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ហើយត្រូវបញ្ឈប់មិនឱ្យធ្វើការតទៅទៀត ។

ក្នុងករណីនេះ សាមីជនត្រូវបានទទួលប្រាក់ធានារ៉ាប់រងសង្គមម្តងគត់ និងប្រាក់ដែលបានកាត់ទុកសម្រាប់សោធននិវត្តន៍ ។ បើអ្នករាជការនោះមានអតីតភាពការងារលើសពី ២០ឆ្នាំ សាមីជនត្រូវបានតម្រូវឱ្យចូលនិវត្តន៍ដោយបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដោយទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍សមាមាត្រ ។

ការកំណត់ថាបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មការមួយដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១- អគ្គលេខាធិការ ឬតំណាង ប្រធាន

២- ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក សមាជិក

៣- ប្រធាននាយកដ្ឋានឬប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ សមាជិក

៤- គ្រូពេទ្យដែលបានទទួលសញ្ញាប្រព័ភិធាន និងដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយក្រសួងសុខាភិបាល សមាជិក

៥- អ្នករាជការដែលមានក្របខ័ណ្ឌជាមួយគ្នា ១នាក់ ដែលមានឋានន្តរ-សក្តិយ៉ាងហោចណាស់ស្មើនឹងសាមីជន សមាជិក

ជំពូកទី ៥
ការតែងតាំង ការតម្លើងឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់ និងគ្រឿងឥស្សរិយយស

មាត្រា ២៨.–

ការតែងតាំងអ្នករាជការឱ្យកាន់មុខតំណែងណាមួយ ត្រូវតែផ្អែកតាមអង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានដែលមានកន្លែងទំនេរ ។

មាត្រា ២៩.–

ការតម្លើងថ្នាក់ជូនអ្នករាជការ ត្រូវធ្វើតាមវេនជ្រើសរើសក៏បាន ឬតាមវេនជ្រើសរើសនិងអតីតភាពជាមួយគ្នាក៏បាន ។

មាត្រា ៣០.–

ការតម្លើងថ្នាក់ជូនអ្នករាជការត្រូវកំណត់តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

១- មានអតីតភាពការងារ ២ឆ្នាំយ៉ាងតិច

២- មានលទ្ធផលល្អក្នុងការបំពេញការងារ

៣- គោរពវិន័យបានល្អ

៤- មានសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងល្អ ។

ក្នុងករណីមានអ្នករាជការណាបំពេញការងារបានល្អវិសេស អ្នករាជការនោះត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ដោយមិនគិតពីល័ក្ខខ័ណ្ឌអតីតភាពការងារឡើយ ។

មាត្រា ៣១.–

អ្នករាជការក្នុងក្របខ័ណ្ឌណាមួយអាចឡើងថ្នាក់បាន ម្តងមួយថ្នាក់ ។

នៅពេលអ្នករាជការត្រូវប្តូរក្របខ័ណ្ឌខ្ពស់ទៀតដោយសារបានប្រឡងជាប់ សន្ទស្សន៍បៀវត្សត្រូវគិតតាមឋានន្តរសក្តិដំបូងនៃក្របខ័ណ្ឌថ្មី ។ ប៉ុន្តែបើបៀវត្សនៅទាបជាងបៀវត្សចាស់ ត្រូវរៀបត្រឹមថ្នាក់ដែលមានកំរិតស្មើឬខ្ពស់បន្ទាប់ពីសន្ទស្សន៍បៀវត្សក្របខ័ណ្ឌចាស់នៃអ្នករាជការនោះ ។ អតីតភាពការងារដើម្បីតម្លើងថ្នាក់

ត្រូវគិតពីថ្ងៃដែលបានទទួលបៀវត្សថ្នាក់ចុងក្រោយ ។

ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវសម្រេចដោយប្រធានស្ថាប័ន និងស្របតាមកំរិតមុខចំណាយថវិកា ។

មាត្រា ៣២.-

អ្នករាជការក្នុងថ្នាក់លេខ ១១ នៃគ្រប់ឋានន្តរសក្តិ ១៤ ថ្នាក់ បើពិនិត្យទៅឃើញថាមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ នៅពេលតម្លើងថ្នាក់ត្រូវបានឱ្យផ្លោះទៅទទួលថ្នាក់លេខ ១០ នៃឋានន្តរសក្តិ១០ថ្នាក់ ។ អ្នករាជការក្នុងថ្នាក់លេខ ៧ នៃគ្រប់ឋានន្តរសក្តិ ១០ថ្នាក់ បើពិនិត្យទៅឃើញថាមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ នៅពេលតម្លើងថ្នាក់ត្រូវបានឱ្យផ្លោះទៅទទួលថ្នាក់លេខ ៦ នៃឋានន្តរសក្តិ ៦ ថ្នាក់ ។

មាត្រា ៣៣.-

ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវកំណត់យក៣ភាគ៤(៣/៤) តាមវេនជ្រើសរើសនិង ១ភាគ៤(១/៤) តាមវេនអតីតភាពការងាររហូតដល់ថ្នាក់លេខ ៦ នៃគ្រប់ឋានន្តរសក្តិ និងគ្រប់ក្របខ័ណ្ឌ ។ លើសពីនេះ ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវធ្វើឡើងដោយការជ្រើសរើស ។

មាត្រា ៣៤.-

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌអភិបាលដែលមានសញ្ញាប័ត្រខ្ពស់ជាងបរិញ្ញាប័ត្រ ត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌឧបការីដែលមានបរិញ្ញាប័ត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រមានតម្លៃស្មើ ត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ ដែលមានសញ្ញាប័ត្រខ្ពស់ជាងសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ ដែលមានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ត្រូវបានតម្លើងថ្នាក់ ១ថ្នាក់ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

មាត្រា ៣៥.-

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ នៅខែមករា ការិយាល័យបុគ្គលិកត្រូវចុះបញ្ជីអ្នករាជការដែលត្រូវពិនិត្យតម្លើងថ្នាក់ទាំងអស់ ហើយបញ្ជូនព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុផល់អ្នករាជការទាំងអស់នោះឱ្យបំពេញ រួចបញ្ជូនទៅការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋានសាមីដើម្បីដាក់ពិន្ទុ និងចុះមូលវិចារណ៍ ។ បន្ទាប់ពីដាក់ពិន្ទុនិងចុះមូលវិចារណ៍រួចហើយ នាយកដ្ឋាន ឬការិយាល័យសាមី ត្រូវបញ្ជូនព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុនោះទៅការិយាល័យបុគ្គលិកវិញ ដើម្បីធ្វើបញ្ជីចំណាត់ថ្នាក់រួម ឬដោយឡែក តាមនាយកដ្ឋាន ឬតាមក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់រាយការណ៍ជូនគណៈកម្មការតម្លើងថ្នាក់នៅពេលប្រជុំ ។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលជាលេខាធិការជំនួយការគណៈកម្មការនានា ត្រូវមានព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុ និងមានមូលវិចារណ៍ពីប្រធានគណៈកម្មការសាមី ។

មាត្រា ៣៦.-

អគ្គលេខាធិការបញ្ឈប់បញ្ជីអ្នករាជការដែលត្រូវបានស្នើពិនិត្យតម្លើងថ្នាក់ រួចបញ្ជូនទៅគណៈកម្មការតម្លើងថ្នាក់ដើម្បីធ្វើការប្រជុំ ។

សមាសភាពគណៈកម្មការតម្លើងថ្នាក់មានដូចតទៅ ៖

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

កាលបើគណៈកម្មការសម្រេចលើបញ្ជីអ្នករាជការដែលត្រូវតម្លើងថ្នាក់រួចហើយ បញ្ជីនោះត្រូវបញ្ជូនទៅគណៈកម្មការសាមីដើម្បីផ្ដល់យោបល់បន្ថែមទៀត ។

មាត្រា ៣៧.-

ការតម្លើងថ្នាក់ត្រូវធ្វើនៅខែមេសានៃឆ្នាំនីមួយៗ ។

អ្នកដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ប៉ុន្តែមិនបានឡើងថ្នាក់ មានអាទិភាពក្នុងការ

តម្លើងថ្នាក់នាឆ្នាំបន្ទាប់ លើកលែងតែគណៈកម្មការសម្រេចផ្ទុយពីនេះ ដោយមានសេចក្តីរាយការណ៍សមហេតុផល និងមានការយល់ព្រមពីអគ្គលេខាធិការ ។ អ្នករាជការម្នាក់ៗមានសិទ្ធិសុំមើលដោយស្ងាត់កំបាំងនូវកំណត់ហេតុនិងឯកសារឯទៀតៗ ដែលជាសំណុំរឿងផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីការពារខ្លួន នៅពេលដែលខ្លួនពុំបានឡើងថ្នាក់តាមវេនអតីតភាព ។

មាត្រា ៣៨.-

សិទ្ធិឡើងថ្នាក់ត្រូវផ្អាកទុកសិនចំពោះអ្នករាជការណាដែលទទួលទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២ ខាងវិន័យ ឬទទួលការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ និងអ្នកដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សចាប់ពីរយៈពេល ៦ខែ ឡើងទៅ ។

មាត្រា ៣៩.-

អ្នករាជការដែលមានស្នាដៃល្អក្នុងការបំពេញការងារ អាចទទួលគ្រឿងឥស្សរិយយស ។

លក្ខខណ្ឌ និងបែបបទនៃការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ឋានន្តរសក្តិកិត្តិយសអាចផ្តល់ដោយប្រធានស្ថាប័នជូនអ្នករាជការចូលនិវត្តន៍ឬលាលែង ឬដាក់ឱ្យឈប់ធ្វើការដោយបាត់បង់សមត្ថភាពការងារឬទទួលមរណភាព បន្ទាប់ពីបានបំពេញការងារអស់រយៈពេលយូរ និងមានស្នាដៃល្អ ។

ជំពូកទី ៦

ការឈប់សម្រាក

មាត្រា ៤០.-

អ្នករាជការមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ១៥ថ្ងៃ បន្ថែមពីលើថ្ងៃឈប់ សម្រាកដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ។

អ្នករាជការនារី មានសិទ្ធិឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពចំនួន ៩០ថ្ងៃ ។

អ្នករាជការដែលមានធុរៈអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យឈប់សម្រាកពីការងារ ។

មាត្រា ៤១.-

អ្នករាជការដែលមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ៥ឆ្នាំ មានសិទ្ធិសុំឈប់ទំនេរដោយគ្មានបៀវត្ស ដែលមានរយៈពេលសរុបទាំងអស់ចំនួន ៤ឆ្នាំ ។

បែបបទ ល័ក្ខខ័ណ្ឌនិងរយៈពេលនៃការឈប់នេះ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ជំពូកទី ៧

វិន័យ

មាត្រា ៤២.-

អ្នករាជការរាល់រូបត្រូវប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជាហើយគោរពថ្នាក់លើរបស់ខ្លួន ។ អ្នករាជការត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះថ្នាក់លើអំពីកិច្ចការនិងអំពើរបស់ខ្លួនដែលបានធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្ដីថ្លៃថ្នូរនិងកិត្តិយសនៃអ្នករាជការ ទោះបីកិច្ចការនោះប្រព្រឹត្តនៅមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅក៏ដោយ ។

មាត្រា ៤៣.-

អ្នករាជការរាល់រូបមិនអាចអវត្តមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឬដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវបានឡើយ ។

អវត្តមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឬដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវអាចឲ្យអ្នករាជការនោះទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ។

មាត្រា ៤៤.-

អ្នករាជការមិនត្រូវ ៖

- យកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួន
- ប្រើឥទ្ធិពលនិងអំណាចក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីទាញយកផល

ប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬសំឡុតគំរាមកំហែងបំពានសិទ្ធិរបស់ពលរដ្ឋ

- ប្រកបមុខរបរណាដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់កិត្តិយសនិងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អ្នករាជការ

- ចូលជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឬគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល

- បោះពុម្ពផ្សាយឬផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានឬការងាររបស់ស្ថាប័នដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុន ។

អំពើបំពាននឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រានេះ អាចបណ្តាលឱ្យទទួលទណ្ឌកម្មផ្នែកវិន័យណាមួយដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៧ នៃច្បាប់នេះ ដោយមិនទាន់គិតដល់ការចោទប្រកាន់ជាបទអាជ្ញាដែលអាចកើតមានឡើងទៀតផង ។

មាត្រា ៤៥.-

ហាមដាច់ខាតការប្រើមុខងាររបស់ខ្លួន ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និងថវិការបស់រដ្ឋដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍ ឬប្រឆាំងនឹងសមាជិក ឬគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

អំពើបំពានមាត្រានេះជាកំហុសធ្ងន់ខាងវិជ្ជាជីវៈ ហើយត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ។

មាត្រា ៤៦.-

មុខងារអ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិមានវិសមិតភាពជាមួយការប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាមេធាវី ជាចៅក្រមក្នុងតំណែង ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគ្រាសសាធារណៈ ជាថ្នាក់ដឹកនាំគណបក្សនយោបាយ និងមុខងារជាអ្នករាជការក្នុងមុខងារសាធារណៈ ។

អំពើបំពានមាត្រានេះត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យថ្នាក់ទី ២ ។

មាត្រា ៤៧.-

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យមានដូចតទៅ ៖

១- ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ១

ក-ស្តីបន្ទោស

ខ-ស្តីបន្ទោសដោយមានចុះចំណាំក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន

គ-ផ្លាស់ដោយបង្ខំតាមវិធានការខាងវិន័យ

២- ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២

ក-លុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីតម្លើងថ្នាក់បើសិនជាមានចុះឈ្មោះហើយ ឬមិនតម្លើងថ្នាក់ក្នុងរយៈពេលមួយមិនលើសពី ២ឆ្នាំ

ខ-ដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សមិនឱ្យលើសពី ១ឆ្នាំ

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 ។ អ្នករាជការនោះនឹងអាចដាប់ឈ្មោះ

ក្នុងបញ្ជីតម្លើងថ្នាក់បាន លុះត្រាតែបំពេញការងារគ្រប់អតីតភាពការងារដែលបានកំណត់សាជាថ្មី មិនអាចយកអតីតភាពការងារដែលខ្លួនបានបំពេញពីមុនបន្ថយថ្នាក់ ឬឋាននន្តរសក្តិ មកគិតផ្សំជាមួយរយៈពេលដែលបានបំពេញក្នុងថ្នាក់ ឬឋាននន្តរសក្តិថ្មីនេះផងបានទេ ។

មាត្រា ៥១.-

ការបណ្តេញអ្នករាជការចេញពីមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៧ ទណ្ឌកម្មទី ២(ង) គឺការដកមុខងារនិងឋាននន្តរសក្តិដែលបានប្រគល់ឱ្យពីមុនដល់អ្នករាជការនោះ ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នករាជការនោះមានសិទ្ធិទទួលមកវិញទាំងអស់នូវប្រាក់ដែលបានកាត់ទុកក្នុងបេឡាសោធននិវត្តន៍ ។

មាត្រា ៥២.-

ការដាក់វិន័យត្រូវធ្វើតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់សមត្ថកិច្ចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨ និងមាត្រា ៤៩ ។

មាត្រា ៥៣.-

សេចក្តីសម្រេចចោទប្រកាន់ដើម្បីដាក់វិន័យ តម្រូវឱ្យមានការផ្អាកការងារនៃអ្នករាជការនោះជាបណ្តោះអាសន្ន តែមិនអាចផ្អាកបៀវត្សរ៍ទេ ។ ក្នុងរយៈពេលមួយខែយ៉ាងយូរ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវកោះប្រជុំផ្តល់យោបល់ ។

ការផ្អាកការងារអ្នករាជការជាបណ្តោះអាសន្នមានកំណត់ត្រឹមបីខែ ប៉ុន្តែបើជាករណីពិសេសអាចបន្តជាថ្មីទៀតបានគឺកំណត់មួយខែម្តង ប៉ុន្តែការបន្តនោះ មិនត្រូវលើសពីបីផងឡើយ ។

មាត្រា ៥៤.-

ការចោទប្រកាន់ដើម្បីដាក់វិន័យត្រូវចាប់ធ្វើអង្កេតជាមុនសិន ។

មាត្រា ៥៥.-

ការធ្វើអង្កេតជាដំបូងត្រូវប្រគល់ឱ្យតំណាងអគ្គលេខាធិការមួយរូប ឬ

ច្រើនរូប ដែលមានឋានន្តរសក្តិនិងថ្នាក់ខ្ពស់ជាង ហើយមានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិចស្មើនឹងអ្នកដែលត្រូវជាប់ចោទ ។

សំណុំរឿងត្រូវបញ្ជូនទៅអគ្គលេខាធិការដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចថាគួរបញ្ជូនអ្នករាជការជាប់ចោទនោះទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ឬសម្រេចថាគួរបញ្ឈប់ការចោទប្រកាន់វិញ ។ ក្នុងករណីដែលអគ្គលេខាធិការយល់ឃើញថាគួរបន្តចោទប្រកាន់ សំណុំរឿងត្រូវបញ្ជូនទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវអញ្ជើញអ្នករាជការជាប់ចោទមកពន្យល់ដោះសាដោយផ្ទាល់មាត់ និងលាយលក្ខណ៍អក្សរ មុននឹងធ្វើការសន្និដ្ឋានជូនយោបល់ដល់ថ្នាក់មានសមត្ថកិច្ចសម្រេចអំពីកំហុសនិងទណ្ឌកម្ម ។

មាត្រា ៥៦.–

ត្រូវបានបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាវិន័យដែលមានសមាសភាព ៖

១-អគ្គលេខាធិការឬតំណាង ប្រធាន

២-ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក សមាជិក

៣-ប្រធាននាយកដ្ឋាន ឬប្រធានការិយាល័យនៃអ្នករាជការជាប់ចោទ សមាជិក

៤-អ្នករាជការចំនួន ២ ឬ ៣នាក់ ដែលមានក្របខ័ណ្ឌដូចគ្នាតែមានអតីតភាពការងារច្រើនជាង សមាជិក

មិនអាចចាត់ឱ្យចូលក្នុងក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនេះបាន អ្នករាជការណាដែលជាអ្នកធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ឬពាក្យបណ្តឹងចំពោះអ្នករាជការជាប់ចោទ ឬសាច់ញាតិរហូតដល់ជួរទី ៣ នៃអ្នករាជការជាប់ចោទ ។

មាត្រា ៥៧.–

ក្រោយពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវបានបង្កើតរួចហើយ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវបញ្ជូនសំណុំរឿងទាំងនោះ ឱ្យទៅប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក អាចរកព័ត៌មានបន្ថែមទៀតបានក្នុងការស្វែងរកការពិត ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកត្រូវធ្វើរបាយការណ៍

ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីលទ្ធផលអង្កេតរបស់ខ្លួន ដោយមិនបញ្ចេញយោបល់ផ្ទាល់ខ្លួនថា គួរសម្រេចយ៉ាងណាៗទេហើយបញ្ជូនសេចក្តីរាយការណ៍នេះឱ្យទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។

មាត្រា ៥៨.-

ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ។ អ្នករាជការជាប់ចោទព្រមទាំងសាក្សីនៃគ្រប់ភាគី ត្រូវចូលខ្លួនតាមសេចក្តីអញ្ជើញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។ អ្នកជាប់ចោទត្រូវរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់មាត់ និងដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនូវចំណុចដែលក្រុមប្រឹក្សាវិន័យចោទសួរ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវតាមខ្លឹមសារនៃអង្គប្រជុំ ។

មាត្រា ៥៩.-

ក្រោយពីបានសាកសួរនិងពិនិត្យឯកសារចប់សព្វគ្រប់ ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យថយទៅវិនិច្ឆ័យរឿងកំបាំងមុខពីសាមីជន ។ ការវិនិច្ឆ័យនេះត្រូវសម្រេចដោយការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់ តាមសំលេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។

យោបល់សម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវប្រកាសឱ្យសាមីជនដឹងភ្លាមដើម្បីធ្វើការតវ៉ា ហើយរាយការណ៍ទៅថ្នាក់មានសមត្ថកិច្ច ។ បើហួសរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ សាមីជនមិនតវ៉ា សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវបញ្ជូនទៅថ្នាក់មានសមត្ថកិច្ចដើម្បីសម្រេច ។

មាត្រា ៦០.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យអាចពន្យារពេលប្រជុំទៅថ្ងៃក្រោយបាន ព្រមទាំងអាចចាត់វិធានការផ្សេងៗដែលមានសារប្រយោជន៍ដើម្បីរកការពិតនិងកុំប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីវិនិច្ឆ័យរបស់តុលាការ ក្នុងករណីដែលតុលាការបានសម្រេចជាមុនរួចហើយ។

មាត្រា ៦១.-

បែបបទនៃការតវ៉ា នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយការតវ៉ានិងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

អ្នករាជការមានសិទ្ធិប្ដឹងទៅតុលាការ បើសិនជាមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្ដីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ ។

ជំពូកទី ៨

ការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ

មាត្រា ៦២.-

អ្នករាជការដែលត្រូវបានតុលាការកំពុងចោទប្រកាន់ ហើយដែលត្រូវបានបញ្ជូនខ្លួនឱ្យតុលាការជំនុំជំរះ អាចត្រូវបានផ្អាកការងារសិនក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្នុងករណីមានការចាប់ខ្លួន ឬការឃាត់ខ្លួន ឬការឃុំឃាំងខ្លួនជាបណ្ដោះអាសន្នលើអ្នករាជការណាម្នាក់នោះ ព្រះរាជអាជ្ញា ឬចៅក្រមមានសមត្ថកិច្ចត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅប្រធានស្ថាប័នសាមី ក្នុងរយៈពេល ៧២ម៉ោងយ៉ាងយូរ ។

ក្នុងករណីដែលបទល្មើសនោះកើតមានក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំរើការងារសាធារណៈ ប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវការពារអ្នករាជការនោះតាមផ្លូវច្បាប់ ។

មាត្រា ៦៣.-

ក្នុងករណីដែលអ្នករាជការត្រូវបានផ្អាកពីការងារបណ្ដោះអាសន្នមកពីជាប់ចោទតាមផ្លូវតុលាការជាបទមជ្ឈិមឬបទឧក្រិដ្ឋ ហើយត្រូវបានតុលាការសម្រេចថា គ្មានទោស អ្នករាជការនោះត្រូវបានឱ្យចូលធ្វើការវិញភ្លាម ដោយបានមកវិញទាំងអស់ទាំងអតីតភាពការងារនិងទាំងឋានន្តរសក្ដិ ។

ក្នុងករណីនេះអ្នករាជការជាប់ចោទ អាចត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យបានទៀត បើពិនិត្យឃើញថា មានការខ្វះខាតដូចជាការធ្វេសប្រហែស ការប៉ះពាល់កិត្តិយសនិងសេចក្ដីថ្លៃថ្នូរ ។

មាត្រា ៦៤.-

អ្នករាជការដែលតុលាការបានកាត់ទោសពីបទមជ្ឈិមឬបទឧក្រិដ្ឋត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីស្ថាប័ន ចាប់ពីថ្ងៃដែលតុលាការចេញសេចក្ដីសម្រេចជាស្ថាពរ ។

ជំពូកទី ៩
ការចូលនិវត្តន៍

មាត្រា ៦៥.-

អ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិត្រូវបានដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌអាយុដូចខាងក្រោម ៖

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

អ្នករាជការក្របខ័ណ្ឌអភិបាល ក្របខ័ណ្ឌឧបការី ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ និងក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ អាចអនុញ្ញាតឱ្យបន្តការងារបានតាមសេចក្ដីស្នើរបស់សាមីខ្លួន និងតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។ ការបន្តការងារនេះមានរយៈពេល ១ឆ្នាំម្ដង ប៉ុន្តែមិនឱ្យលើសពីបីដងឡើយ ។

មាត្រា ៦៦.-

អ្នករាជការដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ហើយមានអតីតភាពការងារក្នុងចន្លោះពី ២០ឆ្នាំ ដល់ក្រោម ៣០ឆ្នាំ ត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍សមាមាត្រ។

មាត្រា ៦៧.-

អ្នករាជការដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ហើយដែលមានអតីតភាពការងារ ៣០ឆ្នាំយ៉ាងតិច ត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាព ។ ប៉ុន្តែអ្នករាជការដែលបានបម្រើការងាររយៈពេល ៣០ឆ្នាំ អាចសុំចូលនិវត្តន៍មុនដល់អាយុត្រូវចូល

និវត្តន៍បាន ដោយត្រូវបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាព ។

មាត្រា ៦៨.-

អ្នករាជការដែលបានបំពីការងារក្រោម ២០ឆ្នាំ ហើយដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ត្រូវទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដែលបានកាត់ទុក និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តែមួយលើក ។

មាត្រា ៦៩.-

ចំពោះអ្នករាជការដែលមានអតីតភាពការងារគ្រប់ ៣០ឆ្នាំហើយ ហើយមិនទាន់ដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ទេនោះ មិនត្រូវបានកាត់ទុកប្រាក់សោធននិវត្តន៍ឡើយ។

មាត្រា ៧០.-

អតីតភាពការងារសម្រាប់ចូលនិវត្តន៍របស់អ្នករាជការ ត្រូវគិតតាំងពីថ្ងៃដែលសាមីជនចូលបំពីការងាររដ្ឋ ទោះក្នុងសម័យណាក៏ដោយ ។

ជំពូកទី ១០
បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា

មាត្រា ៧១.-

ផ្អែកលើការចាំបាច់ ប្រធានស្ថាប័នអាចតែងតាំងមន្ត្រីចាំបាច់មួយចំនួនឱ្យបំពីការងារផ្ទាល់ ទោះបីមន្ត្រីនោះពុំមែនជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌក៏ដោយ ។ ក្នុងករណីនេះ សាមីជនមានសិទ្ធិទទួលបៀវត្សជាធម្មតា តែគ្មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ទេ ហើយបញ្ចប់មុខតំណែងរបស់ខ្លួនតាមអាណត្តិរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

មាត្រា ៧២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាចប្រើប្រាស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមានរយៈពេលយូរបំផុតមួយឆ្នាំ ។ កិច្ចសន្យាអាចបន្តបាន តាមសេចក្តីត្រូវការរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ១១

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៧៣.-

អ្នករាជការដែលមានស្រាប់ ត្រូវផ្ទេរចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ ដោយផ្អែកលើមុខតំណែងបច្ចុប្បន្ន ឬសញ្ញាប័ត្រ ឬសមត្ថភាព ឬអតីតភាពការងារ តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ចំពោះបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត អាចបញ្ចូលទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអ្នករាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។

ជំពូកទី ១២

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៧៤.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ១៧ ឆ្នាំ ២០០៣

ព្រះហស្តលេខា និង ព្រះរាជលញ្ឆករ

នរោត្តម សីហនុ

ពរល.០៣-០២.០៦៩

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

ហ៊ុន សែន

លេខ: ៧២ ចល

ដើម្បីចម្លងចែក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៣

អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

ណាអ៊ី សាន់