



ក្រសួងមហាផ្ទៃ



ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ចោះពុម្ពលើកទី២
ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០



ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

បោះពុម្ពលើកទី២
ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១០

មាតិកា

ជំពូក១: សេចក្តីផ្តើម	១
ជំពូក២: គោលបំណង តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋ	២
២.១. គោលបំណង	២
២.២. តួនាទី	២
២.៣. មុខងារ	៣
២.៤. អំពីការជ្រើសរើសប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	៣
២.៥. សិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ :	៥
២.៦. អាណត្តិរបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	៧
២.៧. ការដកហូតមុខតំណែង	៧
ជំពូក៣: របៀបរបបធ្វើការងារ សិទ្ធិអំណាច និងការឈប់សម្រាក របស់ប្រធាន ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	៨
៣.១. របៀបរបបធ្វើការងារ	៨
៣.២. សិទ្ធិ អំណាច របស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	៩
៣.៣. ការឈប់សម្រាក	១១
៣.៤. សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយា.....	១២
ឧបសម្ព័ន្ធ:	១៤
ប្រកាស	១៧

ជំពូកទី១ **សេចក្តីផ្តើម**

ដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យ ច្រកចេញចូលតែមួយ រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតឱ្យមាន “ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ” ដែលមានសមត្ថកិច្ចទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុម ហ៊ុន សហគ្រាស និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ឬ កំហុសឆ្គង របស់បុគ្គលិកដែលបំរើការងារក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងនោះ ។

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ជាអង្គភាពធ្វើសកម្មភាពដោយអព្យាក្រឹតក្នុងការ ទទួលពាក្យបណ្តឹងពីប្រជាពលរដ្ឋ អំពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសម្រុះសម្រួល ដោះស្រាយបណ្តឹងទាំងនោះ ព្រមទាំងតាមដានការព្រួយបារម្ភរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ហើយកសាងទំនាក់ទំនងល្អរវាងពាណិជ្ជករ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ជំពូកទី២

គោលបំណង តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

២.១. គោលបំណង

ការបង្កើតឡើងនូវការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានគោលបំណងសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម :

- ធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព កាត់បន្ថយ អំពើពុករលួយ បង្កើនភាពពេញចិត្ត និងទំនុកចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បង្កើននូវយន្តការការចូលរួម និងផ្តល់ឱកាសសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋបញ្ចេញ មតិយោបល់ ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- ធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋទទួលបាននូវអ្នកសម្រុះសម្រួលអព្យាក្រឹតមួយ ដែល ជួយ ពួកគាត់ក្នុងការដោះស្រាយជម្លោះជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

២.២. តួនាទី

ជាអង្គភាពធ្វើសកម្មភាពដោយអព្យាក្រឹត្យ ក្នុងការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ពីប្រជាពលរដ្ឋ អំពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាទាំងនោះ ។ ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា អាចលើកឡើងអំពីករណីណាមួយដូចខាង ក្រោម:

- ការសំរេចចិត្ត ឬអាកប្បកិរិយាដែលផ្ទុយនឹងគោលការណ៍ច្បាប់
- ការបដិសេធ ឬការស្នាក់ស្នើរក្នុងការទទួលយកពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- មិនបានផ្តល់លទ្ធផល ឬដំណោះស្រាយសមស្របតាមពេលវេលាមួយដែលបានកំណត់
- មានឥរិយាបថមិនអាចទទួលយកបានដូចជាការបំភិតបំភ័យ ឬការប្រមាថមាក់ងាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬតំណាងសហគ្រាសនានា ។

២.៣. បុខិល

- ធានាឱ្យបានថា បញ្ហានានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានដោះស្រាយដោយបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្របតាមលក្ខណៈច្បាប់លិខិតបទដ្ឋាន នានា ដោយគ្មានបែបបទរដ្ឋបាលច្រើន និងគ្មានការពន្យារពេល
- ការពារប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគ្រាស ដែលមាននៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងកិច្ចការអាជីវកម្មដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រឆាំងនឹងការធ្វើសេចក្តីសំរេចណា ដែលខុសឆ្គង ដែលបំពានទៅលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន
- ប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

២.៤. អំពីការឆ្លើសឆ្លើយប្រឆាំងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាតំណាងអព្យាក្រឹតរបស់ប្រជាពល

រដ្ឋ ។ តំណាងនេះត្រូវជ្រើសចេញពីអ្នកដែលទទួលបានការគោរពរាប់អានពីសហគមន៍
របស់ខ្លួន មានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ ស្អាតស្អំ មិនស្ថិតក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់គណបក្ស
នយោបាយណាមួយ ហើយមានការសិក្សា មានបទពិសោធន៍ក្នុង ជីវភាព និងការងារ
ដែលអាចស្វែងយល់ និងវិនិច្ឆ័យនូវនីតិវិធី និងមធ្យោបាយដើម្បី ប្រតិបត្តិការងារ
នៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះបាន ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវជ្រើសចេញពីក្នុងចំណោមបេក្ខជន ដោយគណៈ
កម្មាធិការបោះឆ្នោតមូលដ្ឋានមួយ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សមាជិកបី(០៣)រូប ជាតំណាងសហគមន៍ពាណិជ្ជករក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សមាជិកបី(០៣)រូប ជាតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងក្រុង ស្រុក
ខណ្ឌ ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវ ហើយដែលបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងមូលដ្ឋាន
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ។

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួល រៀបចំកិច្ចប្រជុំ
របស់ ពាណិជ្ជករ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាង
បី(០៣)រូបរបស់ខ្លួន ។ ការបោះឆ្នោតនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាសំងាត់ផ្អែកលើសំលេង
ភាគច្រើនដោយពាណិជ្ជករ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
នោះ ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដាច់ដោយឡែកពីគ្នាដែលដឹកនាំ និងសម្របសម្រួល
ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

គណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតមូលដ្ឋានជ្រើសរើសប្រធានការិយាល័យប្រជា

ពលរដ្ឋ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ។ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាលេខាធិការនៃគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតនេះ ។

សមាជិកគ្រប់រូប នៃគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជា ពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិឧទ្ទេសនាមបេក្ខជនយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូប សំរាប់ជាបេក្ខជន ឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។

គណៈកម្មាធិការត្រូវធ្វើការបោះឆ្នោតជាសំងាត់ ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជន មួយ(០១)រូប ពីក្នុងចំណោមបេក្ខជនឈរឈ្មោះ ដោយសំលេងឆ្នោតភាគច្រើននៃ ចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ។ ក្នុងករណីដែលមានបេក្ខជនពីរ(០២)រូប ទទួលបាន សំលេងគាំទ្រស្មើគ្នា គណៈកម្មាធិការជ្រើសរើសប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវ រៀបចំការបោះឆ្នោតជាលើកទី២ភ្លាម ក្នុងចំណោមបេក្ខជនទាំងពីររូបនោះ ។ ប្រសិន បើការបោះឆ្នោតលើកទី២នេះ នៅតែទទួលបានសំលេងស្មើគ្នាទៀត រវាងបេក្ខជន ទាំងពីរសំលេងប្រធានគណៈកម្មាធិការមានឧត្តមានុភាព ។

២.៥. សិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ

ប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទ ដែលមានបំណងឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាង ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌ និងមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម ៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរពិតប្រាកដ
- មានអាយុចាប់ពី៣៥ឆ្នាំ ដល់ ៦០ឆ្នាំ
- មានទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលសាមីជនមានបំណង ឈរឈ្មោះ

- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការងាររដ្ឋបាល សង្គមស៊ីវិល ឬផ្នែកឯកជន ចាប់ពី ៥ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានកំរិតវប្បធម៌ចាប់ពីបឋមភូមិ ឬ សញ្ញាប័ត្រមានកំរិតស្មើ
- បេក្ខជនមិនត្រូវស្ថិតនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់គណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ បេក្ខជនរបស់គណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
- ▶ គ្មានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ៖
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីតុលាការ កងយុទ្ធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិ ក្នុងមុខតំណែង
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្តក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ព្រះសង្ឃ ឬ បុព្វជិតសាសនា
- ជនដែលមានទោសឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈិមពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និងភាពសុចរិត ។

២.៦. អាណត្តិរបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានអាណត្តិ០៥ឆ្នាំ ។ នៅពេលផុតអាណត្តិប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនបោះឆ្នោតជាថ្មីទៀតបាន ។

២.៧. ការដកហូតមុខតំណែង

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតពីមុខតំណែងក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវតុលាការផ្ដន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈឹមណាមួយ
- ត្រូវសមាជិកគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតយ៉ាងតិចមួយភាគបី បានសំដែងការមិនពេញចិត្ត ហើយបានដាក់សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធានគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើការប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ។

លិខិតអញ្ជើញប្រជុំត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការ ហើយត្រូវប្រគល់ជូនសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការយ៉ាងយូររបំផុតមួយសប្តាហ៍មុនថ្ងៃប្រជុំ ។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ប្រសិនបើសមាជិកគណៈកម្មាធិការលើសពីពាក់កណ្តាលគាំទ្រចំពោះការមិនពេញចិត្តនោះ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតចេញពីការងារ ។ ក្នុងករណីប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតពីមុខតំណែង ការជ្រើសរើសប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋជាថ្មី ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរពីរ(០២) ខែ សំរាប់អាណត្តិមួយថ្មីរយៈពេលប្រាំ(០៥) ឆ្នាំបន្តទៀត ។

ជំពូកទី៣

របៀបរបបធ្វើការងារ សិទ្ធិអំណាច និងការឈប់សម្រាក របស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

៣.១. របៀបរបបធ្វើការងារ

ក្នុងការអនុវត្តការងារ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមិនត្រូវទទួលបានការ
ណែនាំណាមួយពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមិនតម្រូវឱ្យធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍ ឬ
ជូនព័ត៌មានណាមួយទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍ពីរដងក្នុងមួយ
ឆ្នាំជូនទៅគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។
ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបំពេញការងាររំសេស(៤០)ម៉ោងក្នុងមួយ
សប្តាហ៍ ។ ក្នុងរយៈពេល៤០ម៉ោងនេះ ត្រូវបែងចែកដូចខាងក្រោម ៖

- ១២ម៉ោង ត្រូវបំពេញការងារនៅតុពិសេសនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែ
មួយ ដោយបែងចែកជាពីរព្រឹក និង មួយរសៀល ។
- ២៨ម៉ោង ធ្វើការក្នុងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងនៅតាមអង្គភាពនានា
របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ក្នុងរយៈពេល២៨ម៉ោងដូចបានកំណត់ខាងលើ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
ត្រូវធ្វើការបកស្រាយបំភ្លឺករណី និងពាក្យបណ្តឹងនានា ព្រមទាំងធ្វើការសម្រុះសម្រួល

សំដៅឱ្យមានដំណោះស្រាយចំពោះពាក្យបណ្តឹងនានា ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃ ការស្រុះស្រួលគ្នាពីភាគីទាំងសងខាង ។

ក្នុងពេលបំពេញការងារ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវសហការជិតស្និទ្ធជាមួយ អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលទទួលបន្ទុកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ឬផ្នែក ឬសមត្ថកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្នា អំពីវិធីដែលមាន ប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការស្វែងរកការពិតនៃករណីនីមួយៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យ បណ្តឹងប៉ុណ្ណោះ ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ មានបុគ្គលិកមួយរូបជាជំនួយការ ។ ជំនួយ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាមន្ត្រីរាជការស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយដែលកំពុងបំពេញការងារក្នុងសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាម ការស្នើសុំ ពីប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងដោយមានការឯកភាពពី អភិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ជំនួយការប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបំពេញការងារ ក្រោម ការចាត់ចែងរបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។

៣.២. សិទ្ធិ អំណាច របស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ក្នុងពេលទទួលបានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគ្រាសដែល តវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងការសំរេច ឬអាកប្បកិរិយារបស់មន្ត្រីរាជការក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិកោះអញ្ជើញមន្ត្រីរាជការដែល មានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់មន្ត្រីរាជការនោះ ឱ្យចូលមកកាន់ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីបំភ្លឺ ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិសុំឱ្យមន្ត្រីរាជការដែលមានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិកនោះ ធ្វើការពន្យល់បកស្រាយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីហេតុផលនៃការចេញសេចក្តីសំរេច ឬហេតុផលដែលបណ្តាលឱ្យមានអាកប្បកិរិយាប៉ះទង្គិចជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ឬតំណាងសហគ្រាស រួចហើយត្រូវប្រគល់សេចក្តីពន្យល់នោះ ជូនប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងយូរព្រំពីរ(០៧) ថ្ងៃបន្ទាប់ពីបានទទួលការស្នើសុំឱ្យបំភ្លឺពីការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិសុំពិនិត្យមើលឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានៅតាមអង្គភាព និងតាមការិយាល័យនានាក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការចាំបាច់ ដោយមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន ហើយអាចធ្វើនៅពេលណាក៏បាន ក្នុងពេលម៉ោងបំពេញការងារ ។

ក្នុងពេលពិនិត្យឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិដកយកឯកសារ ដែលខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ក្នុងរយៈពេលមួយថ្ងៃ ដើម្បីថតចម្លងទុកជារកស្តុតាង រួចហើយត្រូវប្រគល់ឯកសារច្បាប់ដើមទៅអង្គភាព ឬការិយាល័យនោះវិញនៅថ្ងៃបន្ទាប់ ។

ក្នុងដំណើរការស្រាវជ្រាវស៊ើបអង្កេតស្វែងរកការពិត និងក្នុងដំណើរការសម្រុះសម្រួល ប្រសិនបើមន្ត្រីរាជការដែលមានបញ្ហា ឬអ្នកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការដែលមានបញ្ហានោះមិនសហការ ឬធ្វើព្រងើយកន្តើយចំពោះអនុសាសន៍នានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ដំណោះស្រាយនៃពាក្យបណ្តឹងដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋយល់ឃើញថាជាពាក្យបណ្តឹងមានហេតុផលសមស្រប ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវជំរាប

ជូនផ្ទាល់ទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសេចក្តីរាយការណ៍អំពី ដំណើររឿង និងអនុសាសន៍របស់ខ្លួនផង ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ អាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធជូនសាធារណជនបាន ក្នុងករណីដែលប្រជាពលរដ្ឋ ឬតំណាង សហគ្រាសដែលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះយល់ព្រមឱ្យផ្សព្វផ្សាយ ។

ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសហគ្រាសដែលជំទាស់នឹងការសំរេច ឬអាកប្បកិរិយារបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវផ្ញើជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬតាមរយៈប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងករណីដែលប្រធានការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋ យល់ឃើញថាពាក្យបណ្តឹងនោះមានហេតុផលសមស្រប ។

៣.៣. ការឈប់សម្រាក

- ការឈប់សំរាកពីការងាររបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដោយធុរៈ ផ្សេងៗ ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតច្បាប់ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- ក្នុងករណី ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានជម្ងឺ សាមីខ្លួន ឬក្រុម គ្រួសារត្រូវផ្តល់ដំណឹងជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អំពីសភាព នៃជម្ងឺនៅថ្ងៃដំបូងនៃជម្ងឺ ។ ក្នុងករណីជម្ងឺត្រូវអូសបន្លាយច្រើនជាងបី(០៣) ថ្ងៃ (រាប់ទាំងថ្ងៃមិនធ្វើការ) នៅថ្ងៃទីបួនសាមីខ្លួន ឬក្រុមគ្រួសារត្រូវមាន លិខិតបញ្ជាក់ដែលតម្រូវឱ្យឈប់សំរាកពីការងារមួយរយៈដើម្បីព្យាបាលជម្ងឺ
- ក្នុងករណី ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ មិនអាចមកបំពេញការងារ បានដោយមានធុរៈចាំបាច់ និងបន្ទាន់ សាមីខ្លួនត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានភ្លាមជូន

ទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- នៅក្នុងអំឡុងពេល ដែលប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋអវត្តមានពីការិយាល័យ បុគ្គលិកជំនួយការប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវជួយទទួលពាក្យបណ្តឹងនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ នៅពេលដែលប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋចូលបំពេញការងារវិញ បុគ្គលិកនោះត្រូវធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍អំពីចំនួនពាក្យបណ្តឹង ដែលបានទទួលនៅក្នុងអំឡុងពេលនោះ ។

៣.៤. សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយា

- ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាសុភាពរាបសារ ថ្លៃថ្នូរ និងម៉ឺងម៉ាត់ក្នុងការងារ
- មិនត្រូវប្រើភាសាគំរោះគំរើយ អសីលធម៌ ឬ ស្រែកឡូឡាទៅក្នុងបន្ទប់ធ្វើការដែលនាំអោយរំខានដល់អ្នកដទៃ
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយក្នុងម៉ោងធ្វើការ មិនបង្កការរំខានដោយទូរស័ព្ទ ដល់កន្លែងធ្វើការជិតខាង
- មិនត្រូវហូបភ្លៀងស្រវឹង ក្នុងម៉ោងកំពុងធ្វើការ
- មិនត្រូវប្រព្រឹត្តល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ ក្នុងកន្លែងធ្វើការងារ
- រក្សាសាមគ្គីភាព មិត្តភាព រវាងមន្ត្រីរាជការទូទៅ និងក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ឧបសម្ព័ន្ធ:



ប្រកាស

ស្តីពី

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទេវ ័នការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
នៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ**

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ ១៥០៧ រដក
(Signature)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាស

ស្តីពី

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទេវ នៃការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
នៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ**

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ៨៧សស របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្រុកសៀមរាបនៃខេត្តសៀមរាប និង ស្រុកបាត់ដំបងនៃខេត្តបាត់ដំបង
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ១២សស របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតកិរិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងកិរិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

សេចក្តីផ្តើម

ប្រការ ១ .-

ត្រូវបានបង្កើតការិយាល័យមួយឈ្មោះថា “ **ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ** ” ប្រចាំនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅដែលមានការិយាល័យចែកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រការ ២ .-

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានតួនាទី និងមុខងារ ដូចខាងក្រោម :

តួនាទី :

ជាអង្គភាពធ្វើសកម្មភាពដោយអណ្តូងក្រិតក្នុងការទទួលបានការបណ្តឹងតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ អំពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយការបណ្តឹងតវ៉ាទាំងនោះ។

មុខងារ :

- ធានាថា បញ្ហានានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានដោះស្រាយដោយមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្របតាមលក្ខណៈច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានាដោយ គ្មានបែបបទរដ្ឋបាលច្រើន និងគ្មានការពន្យារពេលលើសពីការកំណត់
- ការពារប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគ្រាសដែលមាននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង កិច្ចការអាជីវកម្ម ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រឆាំងនឹងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលខុសឆ្គង ដែលបំពានទៅលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន
- ប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិករបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួមចំណែក ដល់ការកសាងទំនាក់ទំនងល្អ និងធ្វើឱ្យមានទំនុកចិត្តរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសនានាដែលស្ថិត នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

ប្រការ ៣ .-

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាតំណាងអណ្តូងក្រិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋនេះ មានភារកិច្ចទទួលបានពាក្យបណ្តឹងពីប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដែលតវ៉ានឹងការសម្រេច ឬ សកម្មភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ហើយត្រូវសហការជាមួយ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនានា ធ្វើការស្រាវជ្រាវ តាមដានពាក្យបណ្តឹងទាំងនោះ ។

ពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសនានា ដែល ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដោះស្រាយ គឺជាពាក្យបណ្តឹង ដែលមានការទាក់ទងដល់ការសម្រេចចិត្ត អាកប្បកិរិយា និងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលធ្វើឡើងមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមតួនាទី ភារកិច្ច និងករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួនជាមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ។

ពាក្យបណ្តឹងខាងលើនេះ អាចលើកឡើងអំពីករណីណាមួយដូចខាងក្រោម :

- ការសម្រេចចិត្ត ឬអាកប្បកិរិយា ដែលផ្ទុយនឹងគោលការណ៍ច្បាប់
- ការបដិសេធឬការស្នាក់ស្នើ ក្នុងការទទួលយកពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់របស់ប្រជា ពលរដ្ឋ សហគ្រាស ឬមិនបានផ្តល់លទ្ធផល ឬដំណោះស្រាយសមស្របតាមពេលវេលា មួយដែលបានកំណត់
- ករណីពុករលួយ ឬជំរិតទារប្រាក់
- មានឥរិយាបថមិនអាចទទួលយកបាន ដូចជាការបំភិតបំភ័យ ឬការនិយាយប្រមាថ មាក់ងាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬតំណាងសហគ្រាសនានា ។

ក្នុងករណីដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋបានរកឃើញថា ពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស តំណាងនោះត្រូវខិតខំស្វែងរកដំណោះស្រាយមួយដែលអាចទទួល យកបានដោយប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស ដែលដាក់ពាក្យបណ្តឹងនោះ។

ក្នុងការដោះស្រាយ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវស្វែងរកកិច្ចសហការសម្របសម្រួលជាមួយ សាមីបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬជាមួយប្រធានបុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ។

ក្នុងករណីដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ បានប្រើប្រាស់គ្រប់វិធីក្នុងការសម្របសម្រួលរួចហើយ ប៉ុន្តែមិនអាចដោះស្រាយបាន អាស្រ័យដោយការប្រកែកដោះសារ ឬការប្រកែកមិនព្រមទទួលយកការ សម្របសម្រួលពីសាមីមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ឬប្រធានមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវរៀបចំសំណុំរឿងដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍របស់ខ្លួន និង ការសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួនបញ្ជូនមក អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបន្តដោះស្រាយ ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសហការជាមួយតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ចាត់គ្រប់វិធានការ ដើម្បីដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងខាងលើនេះ ។

ក្នុងករណីដែលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាមិនអាចដោះស្រាយបានដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិរៀបចំសំណុំបែបបទ និងបញ្ជូនមកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដើម្បី សម្របសម្រួលដោះស្រាយបន្ត ។

ទោះស្ថិតក្នុងករណីណាក៏ដោយ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវជូនព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ អាជីវករ ឬពាណិជ្ជករ ឬក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសដែលដាក់ពាក្យបណ្តឹងវិញ អំពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ របស់ខ្លួន និងលទ្ធផលនៃដំណោះស្រាយ ។

រាល់ការសម្របសម្រួលដោះស្រាយរបស់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ពេលវេលាឱ្យបាន ច្បាស់លាស់ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ឬអាជីវករ ឬពាណិជ្ជករ ឬក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសវិញ។

ប្រការ ៤.-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីអ្នកដែលទទួលបានគោរពរាប់អានពីសហគមន៍ របស់ខ្លួន មានក្តីឈ្មោះល្អ ស្អាតស្អំ មានបទពិសោធន៍ក្នុងជីវភាពរស់នៅ និងការងារ ដែលអាចស្វែងយល់ និងវិនិច្ឆ័យនូវនីតិវិធី និងមធ្យោបាយ ដើម្បីប្រតិបត្តិការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះបាន។

ប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទ ដែលមានបំណងឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវ បំពេញតាមលក្ខខណ្ឌ និងមានលក្ខណៈសម្បត្តិជាក់លាក់ដូចខាងក្រោម :

- មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
- មានអាយុចាប់ពី៣៥ឆ្នាំ ដល់ ៦០ឆ្នាំ
- មានទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលសាមីជនមានបំណងឈរឈ្មោះ
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការងាររដ្ឋបាល សង្គមស៊ីវិល ឬផ្នែកឯកជន ចាប់ពី០៥ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានកិច្ចវប្បធម៌ចាប់ពីមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ឬ សញ្ញាប័ត្រមានតម្លៃស្មើ
- បេក្ខជនមិនត្រូវស្ថិតនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំណាមួយរបស់គណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ បេក្ខជនរបស់គណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ប្រការ ៥.-

គ្មានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ :

- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីតុលាការ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិ ក្នុងមុខតំណែង
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ព្រះសង្ឃ ឬ បច្ច័យសាសនា
- ជនដែលត្រូវតុលាការផ្ដន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈឹមណាមួយ ។

ប្រការ ៦ .-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានជ្រើសចេញពីក្នុងចំណោមបេក្ខជន ដោយគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតមូលដ្ឋានមួយ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

- សមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សមាជិកបី(០៣)រូប ជាតំណាងសហគមន៍ពាណិជ្ជករក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សមាជិកបី(០៣)រូប ជាតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានចុះបញ្ជីតើមត្រូវ ហើយដែលបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ។

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ពាណិជ្ជករ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងបី(០៣)រូប របស់ខ្លួន ។ ការបោះឆ្នោតនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាសំអាត និងដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដោយផ្អែកលើសំលេងភាគច្រើន របស់ពាណិជ្ជករ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ។

គ្រប់តំណាងពាណិជ្ជករ និងតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលមានមូលដ្ឋាន និងកំពុងធ្វើសកម្មភាពក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមកិច្ចប្រជុំនេះ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី ។

ប្រការ ៧ .-

គណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតមូលដ្ឋានជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

រដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតនេះ ។

ប្រការ ៨.-

សមាជិកគ្រប់រូប នៃគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិ ឧទ្ទេសនាមបេក្ខជនយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូប សំរាប់ជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាង ប្រជាពលរដ្ឋ ។

គណៈកម្មាធិការត្រូវធ្វើការបោះឆ្នោតជាសំងាត់ ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនមួយ(០១)រូប ពីក្នុង ចំណោមបេក្ខជនឈរឈ្មោះដោយសំលេងឆ្នោតភាគច្រើន នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ។ ក្នុងករណី ដែលមានបេក្ខជនពីរ(០២)រូប ទទួលបានសំលេងគាំទ្រស្មើគ្នា គណៈកម្មាធិការជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវរៀបចំការបោះឆ្នោតជាលើកទី២ភ្លាម ក្នុងចំណោមបេក្ខជនទាំងពីររូបនោះ ។ ប្រសិនបើការបោះឆ្នោត លើកទី២នេះ នៅតែទទួលបានសំលេងស្មើគ្នាទៀត សំលេងប្រធានគណៈកម្មាធិការមានឧត្តមានុភាព។

កិច្ចប្រជុំបោះឆ្នោត ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ ។ កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំបោះឆ្នោត និងឈ្មោះបេក្ខជនដែលជាប់ឆ្នោត ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោត រួចហើយ ត្រូវដាក់ស្នើទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានអាណត្តិ(០៥) ឆ្នាំ ។

នៅពេលផុតអាណត្តិ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនបោះ ឆ្នោតជាថ្មីទៀតបាន ។

ប្រការ ៩.-

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតពីមុខតំណែង ក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវតុលាការផ្តន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈឹមណាមួយ
- ត្រូវសមាជិកគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតយ៉ាងតិចមួយភាគបី បានសំដែងការមិនពេញចិត្ត ហើយបានដាក់សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្នុង ករណីនេះ ប្រធានគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើការប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ។

លិខិតអញ្ជើញប្រជុំត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការ ហើយត្រូវប្រគល់ជូន សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការយ៉ាងហោចបីមុន(០១)សប្តាហ៍មុនថ្ងៃប្រជុំ ។ កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ បោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានភ្នំរួមយ៉ាងតិចលើសពី ពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងអស់។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ប្រសិនបើសមាជិកគណៈកម្មាធិការ លើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការដែលមានវត្តមានក្នុងកិច្ចប្រជុំ គាំទ្រចំពោះការមិន ពេញចិត្តនោះ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតចេញពីមុខតំណែង ។

ក្នុងករណីតំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតពីមុខតំណែង ការជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ជាថ្មីត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរពីរ(០២)ខែ សំរាប់អាណត្តិមួយថ្មីរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំបន្តទៀត ដោយអនុវត្តទៅតាមបែបបទនីតិវិធីដូចមានក្នុងប្រការ៨ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ១០ .-

ក្នុងការអនុវត្តការងារ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមិនត្រូវទទួលបានការណែនាំណាមួយពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមិនតម្រូវឱ្យធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍ ឬជូនព័ត៌មានណាមួយទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ជូនទៅគណៈកម្មាធិការ បោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ប្រការ ១១ .-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋនឹងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភពីគម្រោង តាមរយៈកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុម ប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ ១២ .-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបំពេញការងារសែសិប(៤០)ម៉ោង ក្នុងមួយ(០១)សប្តាហ៍។ រយៈពេល សែសិប(៤០)ម៉ោងនេះ ត្រូវបែងចែកដូចខាងក្រោម :

- ដប់ពីរ(១២)ម៉ោង ត្រូវបំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដោយបែង ចែកជា ពីរ(០២)ប្រីក និងមួយ(០១)រសៀល ។
- ម្ភៃប្រាំបី(២៨)ម៉ោង ធ្វើការក្នុងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងនៅតាមអង្គភាពនានា របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ក្នុងរយៈពេលម្ភៃប្រាំបី(២៨)ម៉ោងដូចបានកំណត់ខាងលើ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវធ្វើការបកស្រាយ បំភ្លឺករណី និងពាក្យបណ្តឹងនានា ព្រមទាំងធ្វើការសម្រុះសម្រួលសំដៅអោយមានដំណោះស្រាយចំពោះ ពាក្យបណ្តឹងនានា ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការស្រុះស្រួលគ្នាពីភាគីទាំងសងខាង ។

ក្នុងពេលបំពេញការងារ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវសហការជិតស្និទ្ធជាមួយអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលទទួលបន្ទុកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្នា អំពី វិធីដែលមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការស្វែងរកការពិតនៃករណីនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធផល់ពាក្យបណ្តឹង ។

ប្រការ ១៣.-

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានតំណាងប្រជាពលរដ្ឋជាប្រធានការិយាល័យ និងមានលេខា ធិការ០១រូបជាជំនួយការ ។ លេខាធិការ គឺជាមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយដែលកំពុងបំពេញការងារក្នុងសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការស្នើសុំពីប្រធានការិយាល័យប្រជា ពលរដ្ឋ និង ដោយមានការឯកភាពពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

លេខាធិការ ត្រូវបំពេញការងារក្រោមការចាត់ចែងរបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ។

ប្រការ ១៤.-

ក្នុងពេលទទួលបានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ឬអាជីវករ ឬពាណិជ្ជករ ឬក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស ដែលតវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេច ឬអាកប្បកិរិយារបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកក្នុងរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិកោះអញ្ជើញមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ ឱ្យចូលមកកាន់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីបំភ្លឺ។

ក្នុងករណីមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក មានភារកិច្ចចាំបាច់មិនអាចមកកាន់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋបានភ្លាមតាមការកោះអញ្ជើញ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក និង អ្នកគ្រប់គ្រងនោះ អាចមានពេលវេលាបី(០៣)ថ្ងៃ ដើម្បីឆ្លើយតបចំពោះ ការអញ្ជើញរបស់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ក្នុងករណីខាងលើនេះ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ត្រូវជូនព័ត៌មានជាមុនដល់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិសុំឱ្យមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ ធ្វើការពន្យល់បកស្រាយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីហេតុផល ដែលបណ្តាលឱ្យមានបណ្តឹងតវ៉ាយ៉ាងយូរពេញពីរ(០៧)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលការស្នើសុំឱ្យបំភ្លឺពីការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋ ។ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវប្រគល់សេចក្តីពន្យល់នោះ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិសុំពិនិត្យមើលឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា នៅតាមអង្គភាព និងតាមការិយាល័យនានាក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការចាំបាច់ ដោយ មិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន ហើយអាចធ្វើនៅពេលណាក៏បានក្នុងពេលម៉ោងបំពេញការងារ ។

ក្នុងពេលពិនិត្យឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងនោះ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិផកយកឯកសារ ដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ចាំបាច់ក្នុងរយៈពេលមួយ(០១)ថ្ងៃ ដើម្បីថតចម្លងទុកជាកស្តុតាង រួចហើយ ត្រូវប្រគល់ឯកសារច្បាប់ដើមទៅអង្គភាព ឬការិយាល័យនោះវិញនៅថ្ងៃបន្ទាប់ ។

ប្រការ ១៥ .-

ក្នុងដំណើរការស្រាវជ្រាវស្វែងរកការពិត និងក្នុងដំណើរការសម្រុះសម្រួល ប្រសិនបើមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហា ឬ អ្នកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ មិនសហការ ឬ ធ្វើព្រងើយកណ្តើយចំពោះអនុសាសន៍នានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ដំណោះស្រាយនៃពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ដែល តំណាងប្រជាពលរដ្ឋយល់ឃើញថា ជាពាក្យបណ្តឹងមានហេតុផលសមស្រប តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវជម្រាបជូនផ្ទាល់ទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសេចក្តីរាយការណ៍អំពី ដំណើររឿង និងអនុសាសន៍របស់ខ្លួនផង ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់គ្រប់វិធានការដើម្បីដោះស្រាយអោយបានស្រុះស្រួល គ្នានូវពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះ ។

ប្រការ ១៦ .-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធ ជូន សាធារណជនបាន ក្នុងករណីដែលប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស ដែលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះ យល់ព្រមឱ្យផ្សព្វផ្សាយ ។

ប្រការ ១៧ .-

ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសដែលជំទាស់ នឹងការសម្រេចចិត្ត ឬអាកប្បកិរិយា របស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬតាមរយៈតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងករណីដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋយល់ឃើញថា ពាក្យបណ្តឹងនោះ មានហេតុផលសមស្រប ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់អោយមានការស្រាវជ្រាវស៊ើបអង្កេត ហើយ ចាត់វិធានការសម្រុះសម្រួល ។ ក្នុងករណីមិនអាចសម្រុះសម្រួលបាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដោយភ្ជាប់ជា មួយនូវដំណើររឿង និងអនុសាសន៍របស់ខ្លួនផង ។

ប្រការ ១៨.-

អត្តនាយកនៃអត្តនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អត្តលេខានៃអត្តលេខាធិការដ្ឋាន អត្តនាយក នៃអត្តនាយកដ្ឋានភស្តុតាង និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយរដ្ឋបាល និង នគរបាល អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ១៩.-

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ឧបទ្វ័ស

- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- មន្ទីរការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
"ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ដូចប្រការ ១៩
"ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ៦ ឆ្នាំ២០០៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ



ស ខេត

រៀបរៀង និងចងក្រងដោយ

ក្រុមគាំទ្រក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
ជាន់ទី១នៃអគារនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្រសួងមហាផ្ទៃ
មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៧២៦ ៨៦១, ២២០ ៩៣៥

Email: info@owso.gov.kh, Website: www.owso.gov.kh

គាំទ្រដោយ



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា



ធនាគារពិភពលោក