

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ : ០០៤/០៧.គ.យ.ស

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០១

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពីរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់

គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០១/១៧៥ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់
- យោងតាមស្មារតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ នាថ្ងៃទី ០២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០១

សម្រេច

ប្រការ១.- : អំពីការប្រជុំ

គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើការប្រជុំជាសាមញ្ញម្តងក្នុងមួយខែ ។ ក្រៅពីនេះ គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់អាចចាត់ឱ្យមានការប្រជុំជាពិសេសក្នុងរយៈពេលមិនអោយហួសពី ៥ ថ្ងៃ ក្នុងករណីដែលប្រធានសម្រេចថា ជាការចាំបាច់ ឬ នៅពេលដែលសមាជិកមិនតិចជាង ៣នាក់ បានលើកសំណើរួមគ្នា អោយមានការប្រជុំពិសេស ។

សំណើអោយធ្វើការប្រជុំពិសេស ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ។

ប្រការ២.- ការជូនដំណឹងពីការប្រជុំ

ការប្រជុំទាំងអស់ត្រូវកោះអញ្ជើញដោយប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ការប្រជុំទាំងអស់ត្រូវមានលិខិតអញ្ជើញ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនសមាជិកគ្រប់រូបក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ៤៨ ម៉ោងមុនការប្រជុំ ។

លិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ត្រូវបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែង ព្រមទាំងភ្ជាប់ជាមួយនូវរបៀបវារៈនៃការប្រជុំ ។

គ្រប់ការប្រជុំ ត្រូវធ្វើឡើងនៅរាជធានីភ្នំពេញ ។ ក្នុងករណីការប្រជុំត្រូវធ្វើនៅទីកន្លែងណាមួយក្រៅពី រាជធានីភ្នំពេញ ទីកន្លែងនោះត្រូវមានការសម្រេចជាមុនពីគណៈកម្មាធិការ ។

ប្រការ៣.- របៀបវារៈនៃការប្រជុំ

របៀបវារៈនៃការប្រជុំត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារដូចខាងក្រោម ៖

- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលនឹងត្រូវអញ្ជើញចូលរួមប្រជុំ ។
- សេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំលើកមុន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ និង សម្រេច ។
- បញ្ហានានា ដែលអនុគណៈកម្មការដាក់ជូន ដើម្បីពិនិត្យ និង សម្រេច ។
- បញ្ហាផ្សេងៗ

របៀបវារៈ ត្រូវរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន ដោយមានការសម្របសម្រួលពីសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍នៃ គណៈកម្មាធិការ ហើយត្រូវសម្រេចដោយប្រធាន ។

ប្រធាន ត្រូវកំណត់លំដាប់បញ្ហានានា ដែលត្រូវដាក់ចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃការប្រជុំ ។

គ្រប់បញ្ហា ដែលលេខាធិការដ្ឋានដាក់ចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈ ត្រូវមានអនុសាសន៍ ឬ សេចក្តីសង្ខេប ដែល បញ្ជាក់ ពីទំហំ និងខ្លឹមសារទូទៅនៃសេចក្តីសម្រេចដែលចង់បាន ។

សមាជិកយ៉ាងតិចមួយភាគបី អាចស្នើបន្ថែម ឬ បន្ថយបញ្ហានានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការ ទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃការប្រជុំបាន ។

បញ្ហាដែលស្នើបន្ថែម ឬ បន្ថយនោះត្រូវ ៖

- ធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវរបាយការណ៍ ឬ ព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលបកស្រាយខ្លឹមសារនៃបញ្ហានីមួយៗ ។
- ត្រូវប្រគល់ជូនលេខាធិការដ្ឋានយ៉ាងតិច១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ។

ប្រការ៤.- របាយការណ៍ និង បញ្ហានានាដែលដាក់ស្នើដោយអនុគណៈកម្មការ

គណៈកម្មាធិការ ត្រូវទទួលពិនិត្យពិចារណាលើបញ្ហានានាដែលបានដាក់ស្នើដោយអនុគណៈកម្មការ ។

គណៈកម្មាធិការមិនត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចលើកិច្ចការណាដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់អនុគណៈកម្មការ មុនពេលដែលអនុគណៈកម្មការធ្វើការពិនិត្យ និង ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីបញ្ហាទាំងនោះឡើយ ។

យិតយ៉ាវ គណៈកម្មាធិការត្រូវណែនាំដល់អនុគណៈកម្មការនោះ ។ ក្នុងករណីដែលអនុគណៈកម្មការនោះនៅតែ
អនុវត្តមិនបាន គណៈកម្មាធិការ អាចដោះស្រាយការងារនោះជំនួស ឬ អាចដកហូតការងារនោះ ប្រគល់អោយ
អនុគណៈកម្មការមួយផ្សេងទៀតធ្វើការពិនិត្យពិចារណា និង ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាធិការ ។

ប្រធាន និង សមាជិកគ្រប់រូបរបស់គណៈកម្មាធិការអាចចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំរបស់អនុគណៈកម្មការ
និងអាចស្នើដល់អនុគណៈកម្មការនានាឱ្យផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ សេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាពរបស់អនុគណៈ-
កម្មការ ។

ប្រការ៥.- ការអនុញ្ញាតអោយចូលរួមនៅក្នុងអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ

ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការមិនត្រូវធ្វើឡើងជាសាធារណៈឡើយ លើកលែងតែមានការសម្រេចផ្សេងពី
នេះ តាមការស្នើសុំពីសមាជិកយ៉ាងតិច ៦ នាក់ ដោយមានការតុលាការអំពីគោលបំណង ឬ កាលៈទេសៈដែល
តម្រូវអោយធ្វើការប្រជុំជាសាធារណៈ ។

សមាជិកគ្រប់រូបរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬ អ្នកដែលជំនួសសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ត្រូវតែជាសមាជិក
រដ្ឋាភិបាល ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលជាលេខាធិការដ្ឋាន មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃ
ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលបានទទួលការចាត់តាំងពីប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និង មន្ត្រីក្រសួងស្រាវជ្រាវ
គណៈកម្មាធិការតាមការចាត់តាំងពីតំណាងក្រសួងដែលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមនៅ
ក្នុងការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ។

គណៈកម្មាធិការអាចអញ្ជើញអ្នកផ្សេងទៀត អោយចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនបាន ។ ក្នុងករណី
ដែលចូលរួមប្រជុំនេះគ្មានសិទ្ធិសម្រេច និង គ្មានសិទ្ធិធ្វើការបោះឆ្នោតនៅក្នុងអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ
ឡើយ ។

ប្រការ៦.- ប្រធានគណៈកម្មាធិការ

ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រូវដឹកនាំការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ។
ក្នុងភាណត្តិនៃកងរដ្ឋាភិបាលដែលក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវដឹកនាំដោយសហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ សហរដ្ឋមន្ត្រី
គឺជាសហប្រធាននៃគណៈកម្មាធិការ ។ នៅពេលសហរដ្ឋមន្ត្រីម្នាក់អវត្តមាន សហរដ្ឋមន្ត្រីម្នាក់ទៀតត្រូវធ្វើជា
ប្រធាន ។

ក្នុងករណីដែលសហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃទាំងពីររូបអវត្តមាន ប្រធាននៃអង្គប្រជុំ ត្រូវធ្វើតាមការផ្តល់
បុគ្គលិករដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាអនុប្រធាន
នៃគណៈកម្មាធិការ ។

ក្នុងករណីអនុប្រធានទាំងពីររូបអវត្តមាន ហើយមានកូរ៉េប្រគល់នោះ អង្គប្រជុំត្រូវជ្រើសរើសប្រធាន
ម្នាក់ពីក្នុងចំណោមសមាជិកដែលមានវត្តមាន ដោយសំលេងឆ្នោតភាគច្រើនចម្បង ។

ប្រការ៧.- សិទ្ធិអំណាចរបស់ប្រធាន

ប្រធានគណៈកម្មាធិការទទួលខុសត្រូវអំពីសកម្មភាពទូទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ និងធានាអោយអង្គប្រជុំ
នានា របស់គណៈកម្មាធិការប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ។

ប្រធានគណៈកម្មាធិការធ្វើការបែងចែកភារកិច្ច និង ការទទួលខុសត្រូវដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការ និង
អនុគណៈកម្មការចំណុះនានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ៨.- សិទ្ធិអំណាចរបស់សមាជិក

សមាជិកគ្រប់រូបរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវទទួលខុសត្រូវអនុវត្តនូវសេចក្តីសម្រេចនានារបស់គណៈកម្មា-
ធិការ ។ សមាជិកម្នាក់ៗ នៃគណៈកម្មាធិការពុំអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេច ឬ ធ្វើសកម្មភាពណាមួយក្នុងនាម
គណៈកម្មាធិការ ដោយគ្មានការប្រគល់ភារកិច្ចពីគណៈកម្មាធិការបានឡើយ ។

ប្រការ៩.- ក្រុម និង ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការ

គ្រប់ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានក្រុម ៥ នាក់ ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីប្រជុំពិភាក្សាលើបញ្ហាដូចមាន
ចែងក្នុងប្រការ ១០ ត្រូវមានក្រុមចំនួន ៧ នាក់ ។

សមាជិកគ្រប់រូបនៃគណៈកម្មាធិការ ឬ អ្នកដែលជំនួសសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រូវតែជាសមាជិក
រាជរដ្ឋាភិបាល មានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាលើគ្រប់បញ្ហានៅក្នុងអង្គប្រជុំរបស់ គណៈកម្មាធិការ ។

បញ្ហានានាដែលបានដាក់ជូនអង្គប្រជុំអនុម័តត្រូវធ្វើការពិភាក្សា និង មានការព្រមព្រៀងគ្នាពីសមាជិក
គណៈកម្មាធិការ ។

ក្នុងករណីដែលពុំមានការព្រមព្រៀងគ្នាលើបញ្ហាដែលត្រូវអនុម័ត គណៈកម្មាធិការត្រូវបោះឆ្នោតអនុម័ត
បញ្ហានោះដោយសម្លេងភាគច្រើនចម្លោះ នៃសមាជិកដែលវត្តមានក្នុងអង្គប្រជុំ ។

ការបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើឡើងដោយការលើកដៃ ។

នៅពេលដែលមានសំលេងឆ្នោតស្មើគ្នា ប្រធានជាអ្នកសម្រេចបញ្ហានោះ ។

បញ្ហាទាំងឡាយដែលគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ដោះស្រាយមិនរួចត្រូវស្នើយោបល់ទៅ
រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីសម្រេច ។

ប្រការ១០.- បញ្ហាដែលអនុម័តដោយសម្លេងពីរភាគបី នៃគណៈកម្មាធិការ

បញ្ហាទាំងឡាយខាងក្រោម ត្រូវអនុម័តដោយសម្លេងពីរភាគបី នៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល -

- កម្មវិធី គំរោងការងារ ថវិកា និង ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលារបស់គណៈកម្មាធិការដើម្បីអនុវត្តន៍
វិមជ្ឈការ ។
- ការទទួលយកជំនួយបច្ចេកទេស ហិរញ្ញវត្ថុ និង សំភារៈពីប្រភពក្នុង និង ក្រៅប្រទេសសំរាប់
គាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ឬ អនុវត្តវិមជ្ឈការ ។

គណៈកម្មាធិការនេះមានសិទ្ធិស្នើសុំឲ្យរាជរដ្ឋាភិបាល និង អង្គការសហប្រជាជាតិ ផ្តល់ការគាំទ្រ និង ប្រយោជន៍ ។

- អនុសាសន៍ ឬ សំណើទាក់ទងនឹងការអនុម័ត ឬ ការធ្វើនិរាករណ៍ ឬ ការធ្វើសោធនកម្ម ឬ កែសំរួល ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ ឬ អនុក្រឹត្យ ឬ ការអនុម័តគោលនយោបាយ និង គោលការណ៍ ណែនាំសំរាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការអនុម័តច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ឬ ប្រកាស និង សេចក្តី ណែនាំអំពីវិមជ្ឈការរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា ។
- សមាសភាព មុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់អនុគណៈកម្មការ និង របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ គណៈកម្មាធិការ ។
- ធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងនាមរដ្ឋាភិបាលទៅលើការគ្រប់គ្រងមិនស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាយុវ សង្កាត់ និងពិនិត្យអំពីការព្យួរ ការរំសាយ ព្រមទាំងលើកសំណើឱ្យមានការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុម ប្រឹក្សាយុវ សង្កាត់ឡើងវិញ ។

ប្រការ១១.- កំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំ

កំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន ។

គ្រប់អង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានកំណត់ហេតុ ។

កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំទាំងអស់ត្រូវកត់ត្រានូវចំណុចសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម -

- កាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង និង ពេលវេលានៃការប្រជុំ
- របៀបវារៈ នៃអង្គប្រជុំ
- អធិបតី នៃអង្គប្រជុំ
- បញ្ជីវត្តមាន និង អវត្តមាន
- ឈ្មោះ និង ឋានៈរបស់អ្នកផ្សេងទៀតដែលមានវត្តមាននៅក្នុងអង្គប្រជុំ ។
- សេចក្តីសំរេចចិត្តធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មាធិការលើបញ្ហានានាដែលបានដាក់ជូនអង្គប្រជុំអនុម័ត រួមទាំងបញ្ហាដែលដាក់ បន្ថែមទៅក្នុងរបៀបវារៈ ។
- លទ្ធផលនៃការអនុម័ត ។
- សេចក្តីសំរេចផ្សេងទៀត ។

សេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំ ត្រូវដាក់ជូនអង្គប្រជុំលើកក្រោយដើម្បីអនុម័ត ។ សេចក្តីព្រាងកំណត់ ហេតុត្រូវអនុម័ត ឬ អាចកែសំរួល ហើយអនុម័តដោយសមាជិកភាគច្រើនដែលមានវត្តមាន ។

កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាននៃគណៈកម្មាធិការ ឬ អ្នកដែលបានទទួលការផ្ទេរ សិទ្ធិពីប្រធាន ។

កំណត់ហេតុដែលបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការ ត្រូវទុកដាក់ឱ្យមានសុវត្ថិភាពដោយលេខាធិការដ្ឋាន ។ លេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវជូនកំណត់ហេតុនេះដល់សមាជិកគ្រប់រូប នៃគណៈកម្មាធិការ និង ជូនក្រសួងស្ថាប័ន

108

ប្រការ១២.- ការធ្វើវិសោធនកម្មលើរបៀបរបបការងារ

របៀបរបបធ្វើការងារនេះ អាចធ្វើវិសោធនកម្មបានដោយគណៈកម្មាធិការ និង ត្រូវអនុម័តដោយសម្លេង ពីរភាគបី នៃសមាជិកទាំងអស់របស់គណៈកម្មាធិការ ។

សំណើធ្វើវិសោធនកម្មលើរបៀបរបបការងារនេះ ដោយសមាជិកម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ ត្រូវអនុវត្តតាម នីតិវិធីដែលបានកំណត់ ។

បន្ទាប់ពីបានដាក់ចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈហើយសំណើធ្វើវិសោធនកម្មនោះ ត្រូវពិភាក្សា និង អនុម័ត នាសម័យប្រជុំលើកក្រោយរបស់គណៈកម្មាធិការ ។

ប្រការ១៣.- ការធ្វើប្រែប្រួលរបៀបរបបធ្វើការរបស់គណៈកម្មាធិការ

លេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវធ្វើរបៀបរបបធ្វើការងារនេះ ជូនដល់សមាជិកគ្រប់រូបរបស់គណៈកម្មាធិការ ។ ក្នុង ករណីដែលរបៀបរបបធ្វើការងារនេះ ត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្ម លេខាធិការដ្ឋានត្រូវធ្វើរបៀបរបបធ្វើការងារ ដែល បានធ្វើវិសោធនកម្មរួចនោះជូនដល់សមាជិករបស់គណៈកម្មាធិការគ្រប់រូប ។

ប្រការ១៤.- លេខាធិការដ្ឋាន និង សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការ និង អនុគណៈ- កម្មការ ។

សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការជាអ្នកសម្របសម្រួលការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់គណៈកម្មាធិការ ជា មួយលេខាធិការដ្ឋានតាមការសំរេចរបស់គណៈកម្មាធិការ ។

ប្រការ១៥.- កាលបរិច្ឆេទដែលចូលជាធរមាន

របៀបរបបធ្វើការងារនេះត្រូវចូលជាធរមានភ្លាមក្រោយពីបានអនុម័តនាសម័យប្រជុំលើកទី១ របស់ គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រ រៀបចំកាលពីថ្ងៃទី ០២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០១ ។

ជ. គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រ សង្កាត់

សហប្រធាន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រៃទស្សនា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការ
- ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ