



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

លេខ : ០១ សណន

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

គោលការណ៍ និង នីតិវិធីនៃការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

-យោងសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ ០១ សរ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចជោគជ័យនូវកិច្ចប្រតិបត្តិការជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលនឹងប្រព្រឹត្តទៅក្នុងវិសាលភាពទូទាំងប្រទេសនាពេលខាងមុខនេះ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល សូមដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំអំពីគោលការណ៍ ដំណើរការ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការ ជូនគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ដូចខាងក្រោម ៖

១- គោលបំណង

- ១.១- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការតាមរយៈ ៖
 - ក.ការបញ្ជាក់អំពីចំនួនពិតនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទូទាំងប្រទេស និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាឆ្នាំ ២០១០ ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងរាជធានី ខេត្ត ។
 - ខ.រកឱ្យឃើញមុខសញ្ញាមន្ត្រីអសកម្ម និងករណីមិនប្រក្រតីផ្សេងទៀត ដើម្បីលុបចេញពីក្របខ័ណ្ឌ និងពីតារាងទូទាត់បៀវត្ស ។
- ១.២-ផ្តល់ជូនអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីដល់មន្ត្រីម្នាក់ៗសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្លូវការ ។
- ១.៣-ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមូលដ្ឋានទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការដែលជាឧបករណ៍ចាំបាច់ សម្រាប់ការកសាងគោលការណ៍នយោបាយគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ។

២- គោលការណ៍នៃការធ្វើជំរឿន

- ២.១- កិច្ចប្រតិបត្តិការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នឹងត្រូវអនុវត្តកិច្ចការធំៗចំនួន ០៣ គឺ ៖
 - ក.ការរាប់ចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នឹងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅនឹងកន្លែងជាលក្ខណៈរូបវន្ត
 - ខ.ការផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីជូនមន្ត្រីរាជការ និង
 - គ.ការបំពេញសម្រង់ព័ត៌មានសម្រាប់ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ ។
- ២.២- បញ្ជីជំរឿន
 - បញ្ជីឈ្មោះដែលត្រូវប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការជំរឿន រួមមានសមាសភាពមន្ត្រី ០២ ប្រភេទ ៖
 - ក-មន្ត្រីរាជការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
 - ខ-មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបានឯកភាពជាគោលការណ៍ការឱ្យចូលបម្រើការងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ននានា ក្នុងឆ្នាំ ២០១០ ។

២.៣- កិច្ចប្រតិបត្តិការជំរឿន ត្រូវការចូលរួម ពីតំណាងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងតំណាងក្រសួងស្ថាប័ន សាមី ដើម្បីភ្ជាប់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីស្ថានភាព និងចលនាប្រែប្រួលរបស់មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួងស្ថាប័ននីមួយៗ ។

២.៤- រាល់កំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផល ត្រូវមានចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវរួមគ្នារវាងប្រធាន ក្រុម ប្រតិបត្តិការជំរឿនដែលតំណាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល តំណាងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងតំណាងក្រសួងស្ថាប័នសាមី ជាពិសេសករណីមិនប្រក្រតីទាំងឡាយដែលបានរកឃើញនៅក្នុងដំណើរការធ្វើជំរឿន ត្រូវធ្វើការ កំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមុខសញ្ញាដែលត្រូវធ្វើនិយ័តកម្ម និងមុខសញ្ញាដែលត្រូវកាត់ចេញពីតារាងទូទាត់បៀវត្ស និងពី ក្របខ័ណ្ឌ។

២.៥- មុនពេលចុះប្រតិបត្តិការជំរឿន អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លំអិត ស្តីពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ករណីមិនប្រក្រតីផ្នែកលើរបាយការណ៍ដែលក្រសួង ស្ថាប័នបានផ្ញើមកជាមួយនឹងប័ណ្ណព័ត៌មាន និងរៀបចំ បែបបទដើម្បីស្នើសុំរាជរដ្ឋាភិបាលលុបឈ្មោះមន្ត្រីមិនប្រក្រតី ដែលក្រសួង ស្ថាប័នបានស្នើសុំលុបនៅក្នុងរបាយការណ៍របស់ខ្លួន ។

២.៦- ក្រោយពេលធ្វើជំរឿននៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី និងខេត្តនីមួយៗ គណៈកម្មការជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលជាក់ស្តែងនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការជំរឿន និងរៀបចំបែបបទជូនរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីលុបឈ្មោះ មន្ត្រីមិនប្រក្រតីចេញពីក្របខ័ណ្ឌ និងពីតារាងទូទាត់បៀវត្ស ដោយផ្អែកលើកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍របស់ក្រុម ប្រតិបត្តិការជំរឿន ។

៣- ដំណើរការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការ

៣.១- ការរាប់មន្ត្រីរាជការ : មុខសញ្ញាដែលត្រូវរាប់មាន :

- មន្ត្រីដែលមានឈ្មោះក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្ស កុម្ភៈ ២០១០ ដែលបានបំពេញប័ណ្ណព័ត៌មានរួចហើយ
- មន្ត្រីដែលមានឈ្មោះក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្ស កុម្ភៈ ២០១០ ដែលមិនទាន់បានបំពេញប័ណ្ណព័ត៌មាន និង
- មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលមានប្រកាសឱ្យចូលបម្រើការជាផ្លូវការ ។

ការរាប់មន្ត្រីរាជការ ទាមទារឱ្យមានវត្តមានសាមីមន្ត្រីជាចាំបាច់នៅទីកន្លែងធ្វើជំរឿន និងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូច ខាងក្រោម :

មន្ត្រីដែលមានឈ្មោះក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សខែកុម្ភៈ ២០១០ ដែលបានបំពេញប័ណ្ណព័ត៌មានរួចហើយ ត្រូវបានហៅ ឈ្មោះដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលជំរឿនតាមលំដាប់លំដោយលេខរៀងនៃបញ្ជីឈ្មោះ ឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល ផ្គត់ផ្គង់មក្រយៅដៃជា លក្ខណៈអេឡិចត្រូនិក និងត្រូវបានប្រគល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីជូន ។

មន្ត្រីដែលមានឈ្មោះក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សខែកុម្ភៈ ២០១០ តែមិនទាន់ បានបំពេញប័ណ្ណព័ត៌មាន ត្រូវបានហៅ ឈ្មោះដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលជំរឿនតាមលំដាប់លំដោយលេខរៀងនៅលើបញ្ជីឈ្មោះ ឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល រួចហើយ សាមី ខ្លួនត្រូវប្រគល់ប័ណ្ណព័ត៌មានដល់មន្ត្រីជំរឿនវិញ និងត្រូវបានធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីប្រគល់ជូននៅពេលក្រោយ ។

ចំពោះមន្ត្រីដែល មិនទាន់មានឈ្មោះក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្ស វិញ មិនតម្រូវឱ្យមានវត្តមាននៅកន្លែងជំរឿនទេមាន ន័យថាមន្ត្រីទាំងនោះមិនឆ្លងកាត់ការរាប់ចំនួនទេ តែត្រូវបំពេញប័ណ្ណព័ត៌មានផ្ញើទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាល តាមរយៈក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដើម្បីរៀបចំធ្វើនិយ័តកម្មជូន ក្រោយពេលដែលក្រសួង ស្ថាប័ន បានធ្វើនិយ័តកម្មលុបឈ្មោះ ឈ្មោះទៅក្នុងតារាង ទូទាត់បៀវត្សនៅខែបន្តបន្ទាប់រួច ។

ដោយឡែកមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវបានហៅឈ្មោះដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលជំរឿនតាមលំដាប់លំដោយលេខរៀងនៅលើបញ្ជី ឈ្មោះផ្លូវការដែលក្រសួងស្ថាប័ននីមួយៗបានប្រគល់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួត ពិនិត្យរដ្ឋបាល និងត្រូវប្រគល់ប័ណ្ណព័ត៌មាន(ដែលបានចែកជូនរួចហើយ) ជូនមន្ត្រីរដ្ឋបាលជំរឿន ដោយមិនឆ្លងកាត់ការផ្គត់ផ្គង់មក ក្រយៅដៃជាលក្ខណៈអេឡិចត្រូនិកទេ រួចអាចចាកចេញពីកន្លែងធ្វើជំរឿនបាន ។

៣.២-ការផ្តល់អន្តរាគមន៍សង្គ្រោះសង្គ្រោះ:

បន្ទាប់ពីបាន ឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលរួចហើយ មន្ត្រីដែលទទួលបានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណពីមន្ត្រីជំរឿន ត្រូវបានណែនាំឱ្យទៅ ស្រុនយកស្នាមចង្អុលដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មី និងត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាននៅម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រមួយទៀត ដើម្បីបញ្ជាក់ ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថ្មីនោះ ។

ក្រោយពីបានពិនិត្យឃើញថា ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនដែលបានបង្ហាញនៅលើអេក្រង់កុំព្យូទ័រ ពិតជាត្រឹមត្រូវហើយនោះ ទើបអត្តសញ្ញាណ ប័ណ្ណថ្មីនោះត្រូវបានប្រគល់ជូនសាមីមន្ត្រីរក្សាទុកដើម្បីប្រើប្រាស់ជាស្ថាពរ ។

៣.៣-ការបំពេញសម្របសម្រួលព័ត៌មាន:

មន្ត្រីដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១០ ទាំងអស់ និងមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌថ្មីដែលដែលមិនទាន់មានឈ្មោះ នៅក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១០ ត្រូវបំពេញព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងសញ្ញាប័ត្រ ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងការបណ្តុះ បណ្តាលបន្ថែម ហើយប្រមូលផ្តុំផ្ញើទៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល តាមរយៈស្ថាប័ន/អង្គភាពសាមី (ខ្មែរថ្ងៃ ក្រោយ ការធ្វើជំរឿននៅក្រសួងស្ថាប័នសាមីចប់)។ ព័ត៌មានទាំងអស់នោះ នឹងត្រូវបានពិនិត្យនិងបញ្ជូនក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិល សម្រាប់ បង្កើតមូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រប់គ្រងជំនាញ និងប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការកសាងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និង អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ។

៤-ការធ្វើនិយ័តកម្ម

ការធ្វើនិយ័តកម្ម ត្រូវបានអនុញ្ញាតចំពោះមុខសញ្ញាមន្ត្រីដែលអវត្តមានដោយមានមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងមានឯកសារបញ្ជាក់ គ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ ក្នុងពេលធ្វើជំរឿន ដូចមានករណីខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌថ្មីដែលមិនទាន់មានឈ្មោះក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្ស (មានប្រកាសចូលបម្រើការងារ)
- មន្ត្រីដែលជាប់បំពេញបេសកកម្មក្នុងប្រទេសនៅថ្ងៃធ្វើជំរឿន មានលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម (សិក្ខាសាលា,កិច្ចប្រជុំ, សន្និបាត,...)
- មន្ត្រីដែលជាប់បំពេញបេសកកម្មក្រៅប្រទេស (ឯកសារបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់)
- មន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស មិនហួសរយៈពេលកំណត់ (ផ្អែកលើប្រកាសរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន)
- មន្ត្រីដែលកំពុងសិក្សាក្រៅប្រទេសដែលក្រសួងស្ថាប័នបានជ្រើសរើស(ផ្អែកលើឯកសារផ្សេងៗនិងលិខិតអនុញ្ញាតរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានបញ្ជាក់រយៈពេលច្បាស់លាស់)
- មន្ត្រីដែលមានជម្ងឺជាទម្ងន់ មានលិខិតបញ្ជាក់ពេទ្យ និងលិខិតបញ្ជាក់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- មន្ត្រីដែលមានគ្រោះថ្នាក់ក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្ម មានលិខិតបញ្ជាបេសកកម្មនិងលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យ
- មន្ត្រីដែលស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម មានឯកសារបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់
- មន្ត្រីដែលបានផ្ទេរចេញ-ផ្ទេរចូល មានឯកសារបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ និងគ្រប់គ្រាន់ ។

ការិយាល័យនិយ័តកម្មមួយ នឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើនិយ័តកម្មជូន ជាបន្តបន្ទាប់ចំពោះមន្ត្រីដែលអវត្តមានដោយមានមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងមានឯកសារបញ្ជាក់គ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ ក្រោយពេលបាន ធ្វើបែបបទសុំបញ្ជូនឈ្មោះទៅក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សនៅខែបន្តបន្ទាប់រួច និងក្រោយពេលដែលបានចូលបម្រើការងារជាធម្មតាវិញ ។

៥. ករណីមន្ត្រីមិនប្រក្រតី

នៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការជំរឿន មន្ត្រីមួយចំនួនអវត្តមានដោយមានមូលហេតុមិនត្រឹមត្រូវ ឬគ្មានមូលហេតុ ត្រូវបានកំណត់ជាមុខ សញ្ញាមន្ត្រីស្ថិតក្នុងករណីមិនប្រក្រតី។ មុខសញ្ញាទាំងនោះមានដូចខាងក្រោម៖

- ទំនេរគ្មានបៀវត្ស ហួសកាលកំណត់ (ពិនិត្យប្រកាសក្រសួង)
- ទំនេរគ្មានបៀវត្ស មិនហួសកាលកំណត់ តែមានឈ្មោះនៅក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្ស
- សិក្សាក្រៅប្រទេសជាលក្ខណៈឯកជន មិនតាមការចាត់តាំងជាផ្លូវការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- សិក្សាក្រៅប្រទេសជាលក្ខណៈផ្លូវការហួសកាលកំណត់

- អវត្តមានលើសពី ១៥ថ្ងៃគ្មានព័ត៌មាន ឬគ្មានមូលហេតុ
- បោះបង់ចោលការងារ
- ស្លាប់ ។

ចំពោះមុខសញ្ញាមន្ត្រីមិនប្រក្រតីខាងលើនេះ គណៈកម្មការជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបចំនួនជាក់ស្តែង និងរៀបចំបែបបទដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌ និងពីតារាងទូទាត់បៀវត្ស។

៦- កាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការជំរឿន

ការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នឹងប្រព្រឹត្តទៅចាប់ផ្តើមពីក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់កណ្តាល និងបន្តអនុវត្តនៅរាជធានី និងខេត្តនានា តាមប្រតិទិនរបស់ក្រុមប្រតិបត្តិការជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី និងខេត្ត ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ និងចូលរួមសហការអនុវត្តឱ្យបានហ្មត់ចត់ ដើម្បីឱ្យដំណើរការនៃការធ្វើជំរឿនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០១ ខែ០៤ ឆ្នាំ២០១០

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគំរោងម្រងរដ្ឋបាល

សុខ អាន