

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៧

រដ្ឋមន្ត្រី លេខ២០ អនក្រ. បក

ស្តីពី

គោលការណ៍រួមនៃនីតិវិធីក្រុមគ្រូបង្រៀនរាជការស៊ីវិល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញាឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- តាមការអនុម័តរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

សំរេច

ជំពូក ១

នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

មាត្រា ១ : សេចក្តីប្រាងលិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ពោលគឺព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងប្រកាស ត្រូវធ្វើឡើងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល តាមរយៈអង្គការទទួលបន្ទុកបុគ្គលិក នៅលើឯកសារព័ត៌មានវិទ្យាគំរូ និងត្រូវ បញ្ជាក់អត្ថលេខរបស់មន្ត្រីរាជការទាំងនោះ ។ ចាប់ពីពេលដែលដាក់អោយ ដំណើរការ នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមព័ត៌មានវិទ្យាទៅ លិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជន ដែលបោះពុម្ពតាមស្នងសិលប្រសរសេរដោយដៃត្រូវចាត់ទុកជាទទួលភាព ។

មាត្រា ២ : លិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនខាងលើនេះ ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់លើសុពលភាព ផ្នែករដ្ឋបាល

ដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និង លើផ្នែកថវិកាដោយមន្ត្រីត្រួត ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវចុះទិដ្ឋាការរៀងៗខ្លួនលើលិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនទាំង នោះ ។ ការចុះទិដ្ឋាការ លើសេចក្តីប្រាងអនុក្រឹត្យ និង ព្រះរាជក្រឹត្យ ត្រូវចុះទៅ ក្នុងមូលបទ ។ ចំពោះប្រកាស ទិដ្ឋាការរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារ សាធារណៈ និង មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវចុះនៅផ្នែកខាងឆ្វេងនៃហត្ថលេខា របស់ប្រធានស្ថាប័នសាមី ។

មាត្រា ៣ : ប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ ដែលត្រូវបើកអោយមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ត្រូវទូទាត់និងបើក ដោយគណនេយ្យកំរនៃរតនាគារ ដោយពុំបាច់មានអាណា ប័ណ្ណជាមុនឡើយ ។ ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើង ដោយម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រនៅថ្នាក់ កណ្តាល ដែលទ្រទ្រង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រតនាគារ ដែល

អនុវត្តក្នុងឋានៈជាគណនេយ្យករសាធារណៈ ។ គណនេយ្យករសាធារណៈនេះ រាប់រងលើការត្រួតពិនិត្យចលនាបៀវត្ស តាមរយៈលិខិតបញ្ជាក់នានា ។ បន្ទាប់មក ក្រោយពីការរៀបចំនូវតារាងទូទាត់បៀវត្សរួចហើយ ត្រូវបញ្ជូននូវតារាងទូទាត់បៀវត្សទាំងនោះទៅតាមអង្គភាពបុគ្គលិកនីមួយៗ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។ អាណត្តិនិយតកម្មត្រូវធ្វើឡើងដោយអាណាប័ក ឬប្រធានសម្របសម្រួល ។ ដំណាលគ្នានឹងតារាងទូទាត់បៀវត្ស ព្រមទាំងមានទិដ្ឋាការរបស់អង្គការប្រចាំឆ្នាំផងដែរ ។ ការបើកប្រាក់ធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រតនាគារ។

មាត្រា ៤ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈត្រូវកំណត់នូវទម្រង់បែបបទ និងការណែនាំអនុវត្តដោយលំអិតនូវអនុក្រឹត្យនេះ ស្តីពីនីតិវិធីសំរាប់អនុវត្តចំពោះលិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនក្នុងការគ្រប់គ្រងតាមប្រភេទនីមួយៗ ។

ជំពូក២

វិធានការអន្តរកាល

មាត្រា ៥ : ក្នុងរយៈពេលសាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ហើយក្នុងករណីដែលការប្រើប្រាស់នេះពុំទាន់សំរេចជាស្ថាពរ ការប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធប្រើដោយដៃបច្ចុប្បន្ននៅជាធរមាននៅឡើយ ។

មាត្រា ៦ : ក្នុងជំហានដំបូងនៃការប្រើប្រាស់សំភារៈទំនើបនេះ ប្រព័ន្ធថ្មីនៃការគ្រប់គ្រងត្រូវដាក់អោយដំណើរការតាមក្រសួង ដែលបានបំពាក់សំភារៈរួចហើយ ។ ចំពោះក្រសួងដែលពុំទាន់មានបណ្តាញម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រក្នុងអង្គភាពគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ក្រសួងអាចធ្វើទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ ដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនៅរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

មាត្រា ៧ : នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ នឹងចូលជាធរមាន សំរាប់ក្រសួង និងស្ថាប័ននីមួយៗ លុះត្រាតែក្រសួងនិងស្ថាប័នទាំងនោះបានធ្វើសុពលភាពលើព័ត៌មាន

តាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យព័ត៌មានវិទ្យារួចក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការណែនាំពីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

មាត្រា ៨ : បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៩ : សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការ ទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃ ឡាយព្រះហស្ថលេខា និង ចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១	នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
ព្រះហស្ថលេខា និងត្រា	ហត្ថលេខា និងត្រា
នរោត្តម រណឫទ្ធិ	ហ៊ុន សែន

- សូមបង្គំទូលថ្វាយ និងជំរាបជូន៖
- សម្តេចក្រុមព្រះនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១
 - សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

រដ្ឋលេខាធិការនៃ
រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

ប្រាក់ សុខ

* * * *