រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៧

អនុក្រឹត្យ លេខ២០ អនក្រ.បក

ស្ដីពី

គោលការណ៍រួមនៃនីតិវិធីគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

* * * * *

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញាឆ្នាំ១៩៩៣ ស្ដីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្ដីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្ដីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្ដីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្ដីពីច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្ដីពីការបង្កើតរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្ដីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

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

សម្រេច

ជំពូក ១
នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

មាត្រា ១ : សេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ពោលគឺព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងប្រកាស ត្រូវធ្វើឡើងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល តាមរយៈអង្គភាពទទួលបន្ទុកបុគ្គលិក នៅលើឯកសារពត៌មានវិទ្យាគំរូ និងត្រូវបញ្ជាក់អត្តលេខរបស់មន្ត្រីរាជការទាំងនោះ ។ ចាប់ពីពេលដែលដាក់អោយដំណើរការ នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមពត៌មានវិទ្យាតទៅ លិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជន ដែលបោះពុម្ពតាមស្តង់ស៊ីលឬសរសេរដោយដៃត្រូវចាត់ទុកជាមោឃភាព ។

មាត្រា ២ : លិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនខាងលើនេះ ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់លើសុពលភាព ផ្នែករដ្ឋបាល ដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និង លើផ្នែកថវិកាដោយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវចុះទិដ្ឋាការរៀងៗខ្លួនលើលិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនទាំងនោះ ។ ការចុះទិដ្ឋាការ លើសេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ និង ព្រះរាជក្រឹត្យ ត្រូវចុះទៅក្នុងមូលបទ ។ ចំពោះប្រកាស ទិដ្ឋាការរបស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និង មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវចុះនៅផ្នែកខាងឆ្វេងនៃហត្ថលេខារបស់ប្រធានស្ថាប័នសាមុី ។

មាត្រា ៣ : ប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ ដែលត្រូវបើកអោយមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវទូទាត់និងបើក ដោយគណនេយ្យករនៃរតនាគារ ដោយពុំចាំបាច់មានអាណាប័ណ្ណជាមុនឡើយ ។ ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើង ដោយម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រនៅថ្នាក់កណ្តាល ដែលទ្រទ្រង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រតនាគារ ដែល

អនុវត្តក្នុងឋានៈជាគណនេយ្យករសាធារណៈ ។ គណនេយ្យករសាធារណៈនេះ រ៉ាប់រងលើការត្រួតពិនិត្យចលនាថវិកា តាមរយៈលិខិតបញ្ជាក់នានា ។ បន្ទាប់មក ក្រោយពីការរៀបចំនូវតារាងទូទាត់ថវិការួចហើយ ត្រូវបញ្ជូននូវតារាងទូទាត់ថវិកាទាំងនោះទៅតាមអង្គភាពបុគ្គលិកនីមួយៗ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។ អាណត្តិនិយតកម្មត្រូវធ្វើឡើងដោយអាណាប័ក ឬប្រធានគ[illegible]ពីណាលគ្នា នឹងតារាងទូទាត់ថវិកា ព្រមទាំងមានទិដ្ឋាការរបស់អគ[illegible]ហិរញ្ញវត្ថុផង ។ ការបើកប្រាក់ធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រតនាគារ។

មាត្រា ៤ : រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈត្រូវកំណត់នូវទំរង់បែបបទ និងការណែនាំអនុវត្តដោយលំអិតនូវអនុក្រឹត្យនេះ ស្តីពីនីតិវិធីសំរាប់អនុវត្តចំពោះលិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនក្នុងការគ្រប់គ្រងតាមប្រភេទនីមួយៗ ។

ជំពូក២

វិធានការអន្តរកាល

មាត្រា ៥ : ក្នុងរយៈពេលសាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ហើយក្នុងករណីដែលការប្រើប្រាស់នេះពុំទាន់សំរេចជាស្ថាពរ ការប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធប្រើដោយដៃបច្ចុប្បន្ននៅជាធរមាននៅឡើយ ។

មាត្រា ៦ : ក្នុងជំហានដំបូងនៃការប្រើប្រាស់សំភារៈទំនើបនេះ ប្រព័ន្ធថ្មីនៃការគ្រប់គ្រងត្រូវដាក់អោយដំណើរការតាមក្រសួង ដែលបានបំពាក់សំភារៈរួចហើយ ។ ចំពោះក្រសួងដែលពុំទាន់មានបណ្តាញម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រក្នុងអង្គភាពគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ក្រសួងអាចធ្វើទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ ដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រនៅរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

មាត្រា ៧ : នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ នឹងចូលជាធរមាន សំរាប់ក្រសួង និងស្ថាប័ននីមួយៗ លុះត្រាតែក្រសួងនិងស្ថាប័នទាំងនោះបានធ្វើសុពលភាពលើពតិមាន

ទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យពតិមានវិទ្យារួចក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការណែនាំពីរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

មាត្រា ៨ : បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៩ : សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខា និង ចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១	នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២
ព្រះហស្តលេខា និងត្រា	ហត្ថលេខា និងត្រា
នរោត្តម រណឫទ្ធិ	**ហ៊ុន សែន**

សូមបង្គំទូលថ្វាយ និងជំរាបជូនៈ

–សម្តេចក្រុមព្រះនាយករដ្ឋមន្ត្រីទីទី១

–សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

រដ្ឋលេខាធិការនៃ

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

ប្រាក់ សុខ

* * * *