ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

លេខៈ 1108 មស. ៩៨

សេចក្តីកំណត់

ស្តីពីការប្រព្រឹត្តទៅ របស់គណៈកម្មាធិការ សំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ នឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ

....

-អនុលោមតាម អនុក្រឹត្យលេខ ៤២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត គណៈកម្មាធិការសំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ នឹង កិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ។

-យោងតាមប្រកាសលេខ ៦៨៨ មស ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ សីហា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំសមាសភាព នៃគណៈកម្មាធិការ សំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ នឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ។

-យោងតាមស្មារតីអង្គប្រជុំ របស់គណៈកម្មាធិការសំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈនាថ្ងៃទី២៥ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៩បានកំណត់នូវរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ខ្លួន មានដូចតទៅ:

ប្រការ១ : គណៈកម្មាធិការសំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ នឹង កិច្ចការមុខងារសាធារណៈ (គ.ស.ទ.ម.ស) មានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយទំនាស់ កិច្ចការមុខងារសាធារណៈ របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។ សមាជិកគ.ស.ទ.ម.ស នេះអាស្រយ័ដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ធ្វើសំណើទៅប្រធានស្ថាប័នពាក់ពន្ធ័ដើម្បីធ្វើការជ្រើសតាំងសមាជិកពេញសិទ្ធិ និងសមាជិកបំរុងតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ២: គ.ស.ទ.ម.ស មាននាយកដ្ឋាននីតិកម្ម និង វិវាទមុខងារសាធារណៈ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសារធារណៈ ជាលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ។

ប្រការ៣: ប្រធាន គ.ស.ទ.ម.ស មានសិទ្ធិកោះអញ្ជើញ និង ដឹកនាំរាល់អង្គប្រជុំ របស់គណៈកម្មាធិការ ក្នុងករណីអវត្តមានប្រធានគណៈកម្មាធិការ អនុប្រធានមានសិទ្ធិដឹកនាំអង្គប្រជុំ តាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ។ រាល់ការប្រជុំ សមាជិកពេញសិទ្ធិត្រូវចូលរួមតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ក្នុងករណីអវត្តមានដោយការចាំបាច់ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខ័អក្សរឬដោយផ្ទាល់មាត់ទៅប្រធានគណៈកម្មាធិការ ។ បើអវត្តមានសមាជិកពេញសិទ្ធិណាមួយ សមាជិកបំរុងត្រូវ

ចូលរួមប្រជុំជំនួស ហើយមានសិទ្ធិពិភាក្សាសំរេច រាល់បញ្ហានៃអង្គប្រជុំ។ អង្គប្រជុំដំណើការបាន ត្រូវមានសមាជិក ពីប្រាំនាក់ ឡើងទៅចូលរួមការសំរេច ចាត់ទុកជាបានការ លុះត្រាតែមាន សំលេងគាំទ្រលើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកបានចូលរួមប្រជុំ ។ ក្នុងករណីសំលេងស្មើគ្នា ត្រូវ យកសំលេងខាងភាគីប្រធាន(គ.ស.ទ.ម.ស) ជាឧត្តមភាព ។

ប្រការ៤: ក្រោយពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹងពីមន្ត្រីរាជការណាម្នាក់ គណៈកម្មាធិការ ត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញ សាមីខ្លួន និង តំណាងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ពន្ធ័មកផ្តល់ពត៌មាន ឯកសារ ភស្តុតាង និង សាក្សី ជូន គណៈកម្មាធិការដើម្បីដោះស្រាយ ។ ការសាកសួរពត៌មានបន្ថែមត្រូវធ្វើឡើងមួយភាគីម្តងដាច់ ដោយឡែកពីគ្នា ។ គ្រប់ពេលសាកសួរពត៌មាន ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុទុកជាឯកសារដោយមាន ចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃទទួលស្គាល់ការឆ្លើយបំភ្លឺរបស់ខ្លួនជាមួយមន្ត្រីធ្វើកំណត់ហេតុ។

ប្រការ៥: ក្នុងករណីដើមបណ្តឹង ឬតំណាងមិនព្រមផ្តល់ពត៌មានបន្ថែមជូនគណៈកម្មាធិការ តាមការកោះ អញ្ជើញបីដងនោះ ត្រូវចាត់ទុកថាបានបោះបង់ចោលនូវពាក្យបណ្តឹងរបស់ខ្លួន ។ លិខិតអញ្ជើញ ត្រូវផ្ញើជូនភាគីតាមលិខិតផ្លូវការ ដែលមានចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ថា បានទទួលហើយ ។

ប្រការ៦ :បន្ទាប់ពីទទួលពត៌មានសព្វគ្រប់ហើយគណៈកម្មាធិការត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញម្តងទៀតអោយភាគី ទាំងសងខាងចូលរួមប្រជុំជាមួយគ្នាដើម្បីសំរុះសំរួល ។ ដើមបណ្តឹងអាចមានតំណាងការពារខ្លួន ហើយតំណាងនេះត្រូវជាមន្ត្រីរាជការដែលធ្វើការជាមួយគ្នា ។

ប្រការ៧: ក្រោយពេលប្រជុំសំរុះសំរួល លេខាធិការត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុដោយមានការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពី ការយល់ស្របឬមិនយល់ស្របគ្នារវាងភាគីទាំងសងខាង ដើម្បីដាក់ជូនអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ធ្វើការបន្ត ។

ប្រការ៨: ក្នុងករណីដែលភាគីទាំងសងខាងមិនឯកភាពគ្នា គណៈកម្មាធិការត្រូវសរុបធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានលើក យោបល់ដាក់ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី សំរេច និងចំលងជូនស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីជូនជ្រាប ។

ប្រការ៩: សេចក្តីកំណត់នេះ ចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ. ថ្ងៃទី 17 ខែ 11 ឆ្នាំ ១៩៩៩

រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

និង ប្រធាន គ.ស.ទ.ម.ស

ពេជ្រ.អ៊ុនរិន

<u>ចំលងជូន</u>

- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់សមាជិកគណៈកម្មាធិការ
- កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ