

សារការី និង ការផ្តល់យថាភូតភាព

មន្ទីរសារការីភ្នំពេញ

ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦

រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាង

ការផ្តល់យថាភូតភាព សំដៅដល់ការធ្វើលិខិត ឬកិច្ចសន្យាមួយក្រោមទម្រង់ជាលិខិតសាធារណៈ ដែលជាលិខិតមានតម្លៃគតិយុត្តខ្ពស់។

ហើយការផ្តល់យថាភូតភាព គឺជាលទ្ធផលនៃប្រតិបត្តិការណ៍ការងារបន្តបន្ទាប់គ្នាជាច្រើន ។ គេត្រូវរាប់ចូលជាពិសេសទៅក្នុងសកម្មភាពទាំងនេះរួមមាន៖

- ការត្រួតពិនិត្យទៅលើធន្នៈរបស់គូភាគី និងការធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើឯកសារផ្សេងៗ ។
- ការផ្តល់ដំបូន្មាន និងការផ្តល់ការប្រឹក្សាដល់គូភាគី ទៅលើ

វិបាកគតិយុត្ត ហិរញ្ញវត្ថុ និងពន្ធអាករផ្សេងៗ នៃគម្រោងរបស់ពួកគេ។

- កាតព្វកិច្ចរបស់សារការីក្នុងការផ្តល់ដំបូន្មានដល់ភាគី ក្នុងការជ្រើសរើសខសន្យា ក៏ដូចជាការតាក់តែងកិច្ចសន្យា។
- វត្តមានរបស់ភាគី ឬអ្នកតំណាងនៅចំពោះមុខសារការីនៅថ្ងៃចុះកិច្ចសន្យា
- ការចុះហត្ថលេខា និងការប្រថាប់ត្រារបស់សារការី។

ដោយសារការី **ស៊ិន គុណ**
សហប្រធានមន្ទីរសារការីភ្នំពេញ

សញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់នៃវិជ្ជាជីវៈសារការី
សាកលវិទ្យាល័យ Jean Moulin
Lyon 3

...

មន្ទីរសារការីភ្នំពេញ

មន្ទីរសារការីភ្នំពេញត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ១៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១-១០-១៥ របស់ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា មានបេសកកម្មជាអាទិ៍៖

- ធ្វើការបញ្ជាក់បញ្ជាក់លើឯកសារគតិយុត្ត
- ផ្តល់យថាភូតភាពលើកិច្ចសន្យា
- ចេញសេចក្តីចម្លងយថាភូតនៃលិខិត និងផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ចំពោះកិច្ចការពាណិជ្ជកម្មវិនិយោគ គ្រួសារ និងការគ្រប់គ្រងចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ទទួលតម្កល់ និងរក្សាទុកច្បាប់ដើមនៃលិខិតគ្រប់ប្រភេទ

ហេតុអ្វីបានជាភាគពួកចូររបស់សារការីក្នុងការផ្តល់ដំបូន្មាន និងប្រឹក្សា ត្រូវតែបន្តិច ?

កាតព្វកិច្ចរបស់សារការីក្នុងការផ្តល់ដំបូន្មាន និងប្រឹក្សាត្រូវបានរឹតបន្តិចដោយសារមូលហេតុច្រើនយ៉ាង ៖

១. សារការី ជាអ្នកច្បាប់។ ដូចអ្នកវិជ្ជាជីវៈច្បាប់ដទៃទៀតដែរ ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាពគតិយុត្តិកិច្ចនៃលិខិត ឬកិច្ចសន្យា សារការីមានកាតព្វកិច្ច

ក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់លើគ្រប់ឯកសារដែលខ្លួនយល់ថាចាំបាច់សម្រាប់ការរៀបចំលិខិត ឬកិច្ចសន្យានោះ។

២. សារការី ជាប្រតិកូរបស់រដ្ឋពោលគឺជាអ្នកកាន់កាប់ត្រាដែលមានអំណាចសាធារណៈ។ ជាមន្ត្រី

សាធារណៈជាករណីមួយ ក៏ប៉ុន្តែ ការណ៍ដែលគាត់ក៏ជាអ្នកជំនាញ ច្បាប់ផងដែរនោះ ទើបវាជាហេតុ ផលចម្បងមួយនៃកាតព្វកិច្ច និង ទំនួលខុសត្រូវរបស់សារការីក្នុងការ ត្រួតពិនិត្យឯកសារ និងផ្តល់ប្រឹក្សា លើបញ្ហាផ្សេងៗដែលច្បាប់តម្រូវ ឬ/និង ដែលខ្លួនយល់ថាចាំបាច់។ នេះជាចំណុចមួយដែលបញ្ជាក់ពី ភាពខុសគ្នារវាងសារការី និងមន្ត្រី សាធារណៈផ្សេងទៀត (ឧ. មេឃុំ - ចៅសង្កាត់ ។ល។) ដែលមិនសុទ្ធ សឹងតែជាអ្នកច្បាប់។

នៅពេលសារការីចុះហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រាទៅលើលិខិត ឬ កិច្ចសន្យាណាមួយ លិខិតនោះនឹង ក្លាយជាលិខិតយថាភូតដែលមាន តម្លៃកសាងខ្ពស់ មានកាល បរិច្ឆេទច្បាស់លាស់ និងក្នុងករណី មួយចំនួនមានអានុភាពអនុវត្ត ដោយបង្ខំក្លាមៗបានដូចសេចក្តី សម្រេចរបស់តុលាការផងដែរ។

អគ្គនាយកដ្ឋានស្តីពីការងារសាធារណៈ
(ជាន់ទី១២) ផ្លូវព្រះអង្គឌួង
កែងមហាវិថីព្រះមុនីវង្ស
សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ
រាជធានីភ្នំពេញ

Website: www.pnpn.com.kh |
E-mail: info@pnpn.com.kh |
Tel: 023 431 789 |
Fax: 023 431 678

បច្ចុប្បន្នភាពគតិយុត្ត

បើតាមខ្លឹមសារ មាត្រា ២ នៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈសារការី

(ក្រុមការងារនៃក្រសួងយុត្តិធម៌កំពុងពិភាក្សាសេចក្តីព្រាងនេះ)

វិជ្ជាជីវៈសារការី ត្រូវបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងផ្តល់ឲ្យមាននូវយថាភូតភាព និងសុវត្ថិភាពគតិយុត្តនៃលិខិតគតិយុត្ត ទាំងឡាយដែលមានចែង ឬពុំមានចែងដោយច្បាប់នេះក៏ដោយ (ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈសារការី)។ កាតព្វកិច្ចចម្បងរបស់សារការី គឺត្រូវស្រាយបំភ្លឺឲ្យដំណឹង និងផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់គុភាគីនៃលិខិតគតិយុត្តដែលភាគីទាំងនេះបានធ្វើ ឬមានបំណងនឹងធ្វើ និង ធានាថានិទ្ទេសទាំងអស់ ដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងលិខិតគតិយុត្តនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវតាមការពិត។

សារការី មានសមត្ថកិច្ចទទួលធ្វើ និងបញ្ជាក់រាល់លិខិតគតិយុត្ត ឬកិច្ចសន្យាទាំងឡាយ ដែលបង្កើតឡើង ឬបុគ្គល នីតិបុគ្គលនៃនីតិ ឯកជន និងនីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈក្រោយពីទទួលបាននីតិសម្បទាត្រឹមត្រូវហើយ មានកាតព្វកិច្ច ឬមានបំណង ផ្តល់លក្ខណៈ យថាភូតភាព នៃលិខិតរបស់អាជ្ញាធរសាធារណៈ។ ក្រៅពីលិខិតដែលចេញដោយស្ថាប័នរដ្ឋបាល និងតុលាការ មានតែលិខិតដែល កសាងឡើងដោយសារការី និងដែលមានប្រថាប់ត្រា និងចុះហត្ថលេខាដោយសារការីទេ ទើបទទួលបាននូវសមត្ថភាពជាលិខិត យថាភូត។

សារការី មានសមត្ថកិច្ចធានាកាលបរិច្ឆេទនៃលិខិត ឬកិច្ចសន្យា ការចុះបញ្ជីនៅស្ថាប័នរដ្ឋបាលដែលមានសមត្ថកិច្ច ធ្វើការ រក្សាទុក ចេញច្បាប់ចម្លងយថាភូត និងចេញច្បាប់ចម្លងដែលមានចរិតអនុវត្តដោយបង្ខំ។