



**ព្រះរាជក្រឹត្យ
ស្តីពី**

នស/រកត/០៨១៥/៤៧/២

លក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល



យើង

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

- បានទ្រង់យល់ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



ត្រួតពិនិត្យ
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណង ដូចតទៅ៖

- ធានាសិទ្ធិសិទ្ធិភាពនិងប្រសិទ្ធភាព នៃការដឹកនាំ ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តបេសកកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្របតាមគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស
- ធានាតម្លាភាព គណនេយ្យភាព សិទ្ធិសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសមិទ្ធកម្មក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកា ព្រមទាំងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្របតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

មាត្រា ២.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា ៣.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ៤.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលទទួលបន្ទុកចម្បងនូវបេសកកម្មផ្នែកសេវាសាធារណៈ ជាអាទិ៍ សេវាមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស។

មាត្រា ៥.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានថវិកាស្វយ័ត ដែលត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំង ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ដូចតទៅ៖

- ១- នាមករណ៍ និងទីស្នាក់ការ
- ២- កម្មវត្ថុដែលកំណត់ពីប្រភេទសកម្មភាព
- ៣- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអង្គភាពប្រតិបត្តិ
- ៤- ថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន
- ៥- ទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ៦- សមត្ថភាពចុះកិច្ចសន្យា និងប្តឹង ឬការពារនៅតុលាការ
- ៧- ការទទួលខុសត្រូវផ្នែកប្រាហូទណ្ឌ និងរដ្ឋប្បវេណី លើទង្វើរបស់អ្នកតំណាងស្របច្បាប់ ឬនិយោជិតរបស់ខ្លួន ដែលបានប្រព្រឹត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។



មាត្រា ៦.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដែលជាក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ និងត្រូវកំណត់លម្អិតជាអាទិ៍នូវបេសកកម្ម បុព្វសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច សមាសភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងវិធានសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យ លើគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់ផងដែរ នូវក្រសួង ស្ថាប័នដែលជាអាណាព្យាបាល។

មាត្រា ៧.-

ការបញ្ឈប់ការងារ ការបំបែកចេញ ការកែប្រែ និងការរំលាយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវសម្រេចដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីត្រូវធ្វើការរំលាយ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យ ទ្រព្យសកម្មដែលជាចលនវត្ថុនិងអចលនវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបង្វិលចូលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋវិញ ក្រោយពីការជម្រះបញ្ជីតាមនីតិវិធីជាធរមាន។ ក្នុងករណីដូចគ្នា ចំពោះទ្រព្យសកម្មជាប្រយោជន៍ ត្រូវបង្វែរចូលគណនីទោលរបស់រាជធានីជាតិ។

**ជំពូកទី ២
ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង
ផ្នែកទី ១
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

មាត្រា ៨.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយដែលជាអង្គការដឹកនាំខ្ពស់បំផុត និងមានបេសកកម្មតម្រង់ទិសការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងាររបស់គ្រឹះស្ថាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវត្ថុរបស់សាមីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដូចមានកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ។

មាត្រា ៩.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវមានសមាសភាពយ៉ាងតិច ០៥ រូប និងយ៉ាងច្រើន ០៩ រូបដែលក្នុងនោះត្រូវមានតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងតំណាងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុព្រមទាំងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

មាត្រា ១០.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

មុខងារជាប្រធាន និងមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងជាមួយមុខងារជាសមាជិកសភា។

មុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាតាមក្រឹះស្ថាន។



មាត្រា១១.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានតំណាងបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន ០១ រូប ជាសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ដោយបុគ្គលិក ក្នុងចំណោមបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន សម្រាប់អាណត្តិ ០៣ ឆ្នាំ ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ តំណាងបុគ្គលិក ត្រូវក្លាយជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចាប់ពីថ្ងៃជាប់ឆ្នោត ដោយមិនចាំបាច់មានការតែងតាំងឡើយ។ នៅពេលចប់អាណត្តិ ឬលាយបំបែកការងារ តំណាង បុគ្គលិកនេះ ត្រូវបាត់បង់សិទ្ធិជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

មាត្រា១២.-

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពុំមែនជាសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ ដែលរៀបចំ ដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះតំណាង សម្រាប់អាណត្តិ០៣ ឆ្នាំ។ អាណត្តិនេះ អាចបន្តសាជាថ្មីម្តងទៀតបាន ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពី ០២ អាណត្តិឡើយ។

បេក្ខភាពជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ឬឥស្សរជនដែលមាន លក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច ០៥ ឆ្នាំ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋ
- មានសមត្ថភាពជំនាញនៅក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ រដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស។

សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចត្រូវបានបញ្ចប់មុនអាណត្តិ ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះតំណាង។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវបន្តនិរន្តរភាពការងាររបស់ខ្លួន រហូតដល់មានការតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី។

មាត្រា១៣.-

ការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជាបន្ត របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ លើកលែងតែករណីដែលសមាជិកនោះ បានប្រព្រឹត្តកំហុសដោយចេតនា ឬ ដោយធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ។

សមាជិកនីមួយៗនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលខ្លួនបាន ប្រព្រឹត្ត។

មាត្រា១៤.-

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗជូនប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងការ ផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូនបុគ្គលិកគ្រប់ប្រភេទនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវ សម្រេចជាគោលការណ៍ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗខាងលើ អាចត្រូវបានផ្អាកដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាល ដែលសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះតំណាងឱ្យ ក្នុងករណីដែលសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពុំគោរពអាណត្តិកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលមានជាអាទិ៍ គឺ៖

- ១- ការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ
- ២- ការគោរពបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងបទបញ្ជារបស់គ្រឹះស្ថាន
- ៣- ការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ៤- ការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល។

មាត្រា ១៥._

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ពិនិត្យនិងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់គ្រឹះស្ថាន ទាំងសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម ទាំងសម្រាប់រយៈពេលវែង
- ពិនិត្យនិងអនុម័តគម្រោងថវិកា និងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន
- ពិនិត្យនិងអនុម័តរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ
- កំណត់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អង្គភាពចំណុះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ជំរុញដំណើរការរបស់គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការ ដែលបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ព្រមទាំងបង្កើតគណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការនានា តាមការចាំបាច់
- កំណត់នូវនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬការផ្តល់លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងអនុម័តលើសំណើសុំកំណត់ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកគ្រឹះស្ថាន
- ធ្វើការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងលើកិច្ចការកែតម្រូវសម្រាប់អនុវត្តបន្ត។

មាត្រា ១៦._

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានរបបប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងអាចប្រជុំវិសាមញ្ញ តាមគំនិតដូចផ្ដើមរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬតាមការស្នើសុំពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ២ ភាគ ៣ ឬពីនាយកគ្រឹះស្ថាន តាមការចាំបាច់។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវដំណើរការពិភាក្សាលើរបៀបវារៈដែលបានគ្រោង។ របៀបវារៈ ត្រូវបានជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងតិច ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសមាជិកអង្គប្រជុំពាក់ព័ន្ធដទៃផ្សេងទៀត។

មាត្រា ១៧._

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចដំណើរការប្រជុំបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកលើសពី ៥០% (ហាសិបភាគរយ) ចូលរួម។ សមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលអវត្តមាន ពុំអាចចាត់តំណាងជំនួសបានឡើយ។

ក្នុងករណីដែលសមាជិកចូលរួមប្រជុំលើកទី១ តិចជាង ឬស្មើ ៥០% (ហាសិបភាគរយ) នោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចកោះអញ្ជើញប្រជុំលើកទី២ ក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំលើកទី១។ ការ



ប្រជុំលើកទី២ នេះ មិនចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានសមាជិកគ្រប់ចំនួនភ្នំមឡើយ ហើយត្រូវពិភាក្សាតែលើរបៀបវារៈដែល
ខកខានពុំបានប្រជុំតាមការអញ្ជើញលើកទី១ប៉ុណ្ណោះ។

មាត្រា១៨.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយត្រូវជ្រើសរើសលេខាធិការនៃអង្គប្រជុំ។
នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងលេខាធិការនេះ ពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតឡើយ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៦ នៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងសម័យប្រជុំរបស់
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតឡើយ។

មាត្រា១៩.-

សមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ដែលចូលរួមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមាន។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបានអនុម័តតាមមតិភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណី មាន
សំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានឧត្តមានុភាព។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងរក្សាទុកនៅទីស្នាក់ការរបស់
គ្រឹះស្ថាន ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធាន។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ កំណត់ហេតុ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពពិតនៃការពិភាក្សា
របស់អង្គប្រជុំ។ លេខាធិការនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវរៀបចំនិងធ្វើសេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុ ជូនសមាជិក
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងរយៈពេល ២ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទ នៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មាន
រយៈពេល ៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួលបានកំណត់ហេតុប្រជុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬផ្តល់
មតិកែសម្រួលលើកំណត់ហេតុ។ ក្នុងរយៈពេល ១០ ថ្ងៃ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
ចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុ ដែលទទួលបានការតែតម្រូវ ឬការយល់ព្រមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់។

កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខាងលើ ត្រូវបញ្ជូនក្នុង
រយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ និងជូនសមាជិក
អង្គប្រជុំ។

**ផ្នែកទី២
អង្គការប្រតិបត្តិ**

មាត្រា២០.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងអង្គភាពប្រតិបត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។
នាយកគ្រឹះស្ថាន ត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់តំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬ
ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។
មុខងារនាយកគ្រឹះស្ថាន មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ជាមួយមុខងារជា
សមាជិកសភា និងជាមួយមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា២១.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ជាតំណាងរបស់គ្រឹះស្ថាន ក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន។



នាយកគ្រឹះស្ថាន បំពេញមុខងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការប្រគល់សិទ្ធិអំណាច ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យស្តីពី
ការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព
ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថាន ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ
និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់និងប្រើប្រាស់របស់គ្រឹះស្ថាន
ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- បញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីតម្កល់ទុក និងធ្វើការពិនិត្យតាមដាន ព្រមទាំងរាយការណ៍ជារៀងរាល់ឆ្នាំនូវលទ្ធផលនៃ
ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ធ្វើការបញ្ជាក់ ក្នុងករណីចាំបាច់ នូវភារកិច្ចរបស់អង្គភាពចំណុះនានានៃគ្រឹះស្ថាន
- លើកសំណើរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការកំណត់មុខងារ ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិក
របស់គ្រឹះស្ថាន ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យនិងអនុម័ត
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
លទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន
- បំពេញមុខងាររដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងទាំងឡាយដទៃទៀត ដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យស្របតាមសេចក្តីសម្រេច
របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ផ្លែកន្តិកា
បុគ្គលិក

មាត្រា ២២.-

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់គ្រឹះស្ថាន គឺជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលត្រូវបានតែងតាំងឱ្យ
បម្រើការងារនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារ
តាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ២៣.-

បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបច្ចេកទេសផ្ទៃក្នុង ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



ចំពោះមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងស្តីពីបុគ្គលិក ត្រូវអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិ ទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជ្រៅទៀត របស់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្នែកទី១

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

មាត្រា២៤.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចមានទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ដែលអាចរកបាន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និង បទបញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

ផ្នែកទី២

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ

មាត្រា២៥.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានគណនេយ្យភាព ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលលើការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មាត្រា២៦.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលទទួលបានការប្រគល់ សិទ្ធិពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែ ដោយមានសិទ្ធិអំណាច ដូចតទៅ៖

- បញ្ជា និងជម្រះចំណូល
- បញ្ជាចំណាយ ជម្រះបញ្ជី និងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់។

ក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ នាយកគ្រឹះស្ថានអាចផ្ទេរសិទ្ធិនេះបន្តឱ្យអាណាប័កជំនួស ដោយមានការយល់ព្រម ពីអាណាប័កដើមខ្សែ។

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន តាមសំណើរបស់នាយក គ្រឹះស្ថាន និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាប័ត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ០៣ ឆ្នាំ
- ធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូល និង/ឬរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីនាយកគ្រឹះស្ថាន និងដោយ មានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីនាយកគ្រឹះស្ថាន និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា ២៧.-

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ។

គណនេយ្យករត្រូវមានតុណ្ហវុឌ្ឍិ ព្រមទាំងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់និងគ្រប់គ្រាន់។ គណនេយ្យករ ត្រូវបានតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងបំពេញលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

គណនេយ្យករត្រូវចូលរួម ក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់។

គណនេយ្យករ មានភារកិច្ច៖

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- រក្សាទុក និងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងវត្ថុមានតម្លៃ
- រក្សាទុក នូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថាន។

គណនេយ្យករ អាចមានមន្ត្រីជំនាញមួយចំនួនជាជំនួយការ ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា ២៨.-

ប្រភពធនធានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន៖

- ធនធានដំបូងដែលរដ្ឋផ្តល់ដល់គ្រឹះស្ថាន នៅពេលចាប់ផ្តើមបង្កើតដំបូង
- ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈដែលមានគ្រោងក្នុងថវិការដ្ឋ ដូចជាឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន
- អំណោយ និងអង្គុយទានដែលគ្រឹះស្ថានបានទទួល
- កម្រៃសេវាសាធារណៈ ឬភាគទាន ដែលគ្រឹះស្ថានមានសិទ្ធិប្រមូល ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- កម្រៃពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងចំណូលពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ស្របតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ២៩.-

ថវិកាត្រូវតែមានតុល្យភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន។

ចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន ការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ ចំណូលផ្ទាល់ និងចំណូលផ្សេងៗ

ស្របតាមមាត្រា ២៨។



ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់ និងការគ្រប់គ្រង ដូចថវិការដ្ឋដែរ។

ចំណាយ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញានៃការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់ប្រភពឥណទាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមិនអាចបង្កើតលក្ខខណ្ឌដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃ ការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣០.-

គម្រោងថវិកាត្រូវរៀបចំដោយនាយកគ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត រួចបញ្ជូន ទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសពិនិត្យនិងសម្រេច មុននឹងបញ្ជូនទៅក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យនិងសម្រេច ដោយអនុលោមតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា៣១.-

គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន៖

- គណនេយ្យទូទៅដែលគោរពតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការថវិកា ប្រតិបត្តិការ សាច់ប្រាក់ និងប្រតិបត្តិការជាមួយធនាគារ
- គណនេយ្យអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យសកម្ម និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យ ដែលកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យរ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូននាយកគ្រឹះស្ថាន។ នាយកគ្រឹះស្ថាន ត្រូវ បញ្ជូនរបាយការណ៍នេះ ដោយភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត យ៉ាងយូរ ០៣ ខែ ក្រោយការបិទការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ។

មាត្រា៣២.-

ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាមូលនិធិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដែលត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៅ រតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៣.-

អតិរេករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ អតិរេកនេះ ត្រូវមានការ បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

អតិរេកនេះ អាចត្រូវបានចាត់ចែង សម្រាប់ការវិនិយោគជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ- រដ្ឋបាល ឬដាក់ម្សៅនៃការបង់ចូលថវិកាជាតិ។ ការចាត់ចែងអតិរេកនេះ ត្រូវមានការយល់ព្រមពីក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។



ផ្នែកទី៣
របបសារពើពន្ធ

មាត្រា៣៤.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិវិធីរបបសារពើពន្ធជាធរមាន លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិ ដែលចែងដោយច្បាប់។

ផ្នែកទី៤
ការងារលទ្ធកម្ម

មាត្រា៣៥.-

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មក្នុងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុលោមតាម ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៤
អាណាព្យាបាលសភាព

ផ្នែកទី១
គោលការណ៍ទូទៅ

មាត្រា៣៦.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានអាណាព្យាបាល ពីរ ដូចខាងក្រោម៖
១- អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺក្រសួង ស្ថាប័នដឹកនាំទទួលបន្ទុកលើសកម្មភាពនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ- រដ្ឋបាល តាមការកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ។
២- អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៧.-

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចឱ្យធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចប្រតិបត្តិការនានារបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមការចាំបាច់។

មាត្រា៣៨.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួត- ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយការពិនិត្យនិងអនុម័ត ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នូវ ឯកសារ ដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

របាយការណ៍គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍លទ្ធកម្ម- សាធារណៈ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ



ទទួលបានឯកសារខាងលើ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ត្រូវចាត់ការបន្ត តាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ផ្នែកទី២

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា៣៩._

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអនុវត្ត
- ពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងនៃគម្រោងថវិកា ប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ដាក់ចេញនូវវិធានការកែលម្អនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ស្នើតែងតាំងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- តែងតាំងមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលបម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា៤០._

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើជូនអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នូវការសម្រេចទាំងឡាយរបស់ខ្លួន និងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច មានជាអាទិ៍៖

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- សេចក្តីសម្រេចផ្សេងទៀត ដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤១._

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិលុប ឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធ នឹងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងករណីដែល៖

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកគ្រឹះស្ថាន ផ្ទុយនឹងគោលនយោបាយ ឬយុទ្ធសាស្ត្ររបស់គ្រឹះស្ថាន ក៏ដូចជារបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស



- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកគ្រឹះស្ថាន ផ្ទុយនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - សេចក្តីសម្រេច ធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរដែលមិនមានសមត្ថកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ ឬសេចក្តីសម្រេចធ្វើឡើងដោយការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលពុំអនុលោមតាមនីតិវិធី
 - សេចក្តីសម្រេច មានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។
- ការលុបចោល ឬការផ្អាកខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់។ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវជូនដំណឹងអំពីប្រកាសនេះ ដល់នាយកគ្រឹះស្ថាន។ នាយកគ្រឹះស្ថានត្រូវជូនព័ត៌មានបន្ត ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដំបូងបំផុត។

មាត្រា ៤២.-

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកគ្រឹះស្ថានពុំប្រតិបត្តិតាមបណ្តាវិធានដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសអាចចាត់ចែងការងារ និងចេញសេចក្តីសម្រេច និងអាចប្រើប្រាស់វិធានការចាំបាច់ទាំងអស់ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការណែនាំ និងដាក់កំហិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សររួចមក។

ផ្នែកទី៣

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា ៤៣.-

- អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានភារកិច្ច៖
- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រម លើផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
 - ពិនិត្យ និងសម្រេច លើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
 - ពិនិត្យ និងអនុម័ត ផែនការលទ្ធកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
 - ពិនិត្យ និងសម្រេច លើការចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណ
 - ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រម លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
 - ពិនិត្យ និងសម្រេច លើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
 - ពិនិត្យ និងសម្រេច ឬផ្តល់ការយល់ព្រម លើឯកសារផ្សេងទៀត តាមសំណើរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
 - រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវវិធាននិងនីតិវិធីចំណូល ចំណាយ បទដ្ឋានចំណូល ចំណាយ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដទៃទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា ៤៤.-

សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៣ នៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ពុំមានអានុភាពអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីដែលពុំមានការយល់ព្រមពីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ក្នុងករណីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសលើសេចក្តីសម្រេច ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ នៃមាត្រានេះ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនូវការជំទាស់



របស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់នូវមូលហេតុច្បាស់លាស់។ នាយកនិងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវ ពិនិត្យនិងដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់បំផុត នូវករណីដែលបានលើកឡើងនោះ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា៤៥.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចលុប ឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយក គ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្នុងករណីដែល៖

- សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ផ្ទុយនឹងច្បាប់និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬការផ្អាកការអនុវត្តនេះ ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងត្រូវជូនដំណឹងដល់ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយកគ្រឹះស្ថាន ដែលត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់ បំផុត។

មាត្រា៤៦.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមួយរូប ប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បី បំពេញមុខងារ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៥

ការត្រួតពិនិត្យ និងសវនកម្ម

មាត្រា៤៧.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ ភារកិច្ចដោយអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា៤៨.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន ត្រួតពិនិត្យដោយអាណា ព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចត្រូវបានតម្រូវឱ្យស្ថិតក្រោមការធ្វើសវនកម្មដោយសវនករ ឯករាជ្យ។

ជំពូកទី៦

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៤៩.-

អង្គភាពរដ្ឋទាំងឡាយណាដែលតាមរយៈសកម្មភាពរបស់ខ្លួនអាចទទួលបានចំណូលដោយផ្ទាល់ ហើយដែល សកម្មភាពការងារទាមទារ ឱ្យមានការគ្រប់គ្រង ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវប្រែក្លាយ ខ្លួនទៅជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមសំណើរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៥០.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងឡាយ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងមុនការចូលជាធរមាននៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវធ្វើការសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធឱ្យស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១២ ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចូលជាធរមាននៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ។



ជំពូកទី៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៥១.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ គឺជាបទដ្ឋានគោល ដែលកំណត់ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តរូមនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និង មានឧត្តមានភាពលើបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលកំណត់អំពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ។

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តចំនួនសព្វគ្រប់នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្ត នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៥២.-

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខនាពេលនេះតទៅ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៥ ខែ *សីហា* ឆ្នាំ២០១៥

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

សស. ១៥០៧. ៧៧១

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ និងជា
ប្រធានគណៈកម្មាធិការគោលនយោបាយ
សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា
គាត ឈន់

លេខ: ៧០.០ស.ណ
សំណើដល់មានកម្រិតការបែកផ្សាយ
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ *សីហា* ឆ្នាំ២០១៥
អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

