ព្រះរាជក្រឹត្យ នស រកត ១២៩៧ ៩១
ស្តីពី
លក្ខន្តិកៈគតិយុត្ត នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
យើង
ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ
រាជហរិវង្ស ឧភតោសុជាតិ វិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍ និករោត្តម
ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមពិត្រ
ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស-រកត-១០៩៤-៨៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស-រកត-១០៩៤-១៤៧ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស.រកត-០១៩៤-៩០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស-រកម-០១៩៦-១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០១ នស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស-រកម-១២០៥-០៧ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ១៩៩៦
- តាមសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលស្នើ ពីនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២ និងពីទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាសម័យប្រជុំ ថ្ងៃទី២១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៧

គ្រាស់បន្ទាប់

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជានីតិបុគ្គលនៃច្បាប់សាធារណៈដែលទទួលបន្ទុកចម្បង នូវបេសកកម្មផ្នែកសេវាសាធារណៈជាលក្ខណៈ រដ្ឋបាល សង្គម សុខាភិបាល វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ឬបច្ចេកទេស ។

មាត្រា ២.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ គ្រឹះស្ថានត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចតទៅ:

១- មាននាមករណ៍ និងទីស្នាក់ការ

២- មានកម្មវត្ថុ ដែលកំណត់ពីប្រភេទសកម្មភាព

៣- មានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងការគ្រប់គ្រងដោយឡែក

៤- មានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន

៥- មានទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាព ដូចមានគ្រោងទុកក្នុងកម្មវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន

៦- មានសមត្ថភាពចុះកិច្ចសន្យា និងប្តឹង ឬការពារនៅតុលាការ

៧- ទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និង រដ្ឋប្បវេណីលើទង្វើរបស់អ្នកតំណាងស្របច្បាប់ ឬនិយោជិតរបស់ខ្លួនក្នុងពេលបំពេញការងារជូនគ្រឹះស្ថាន ។

មាត្រា ៣.-

៣.១ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រិត្យតាមសំណើរួម របស់ក្រសួង ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣.២ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថាននេះ ត្រូវកំណត់ជាពិសេសនូវបេសកកម្ម បុព្វសិទ្ធិកាតព្វកិច្ចសមាសភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងវិធានពិសេសសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យលើគ្រឹះស្ថាន ។ អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរនូវក្រសួង ឬអាជ្ញាធរ ដែលជាអាណាព្យាបាល ។

៣.៣ ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថានត្រូវកំណត់ដោយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលរៀបចំនិងស្នើឡើងដោយប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធជាមួយអនុក្រឹត្យ ស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ។

មាត្រា ៤.-

៤.១ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងអាចកែសម្រួលក្រោយពេលបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយត្រូវមានការយល់ព្រមពីប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៤.២ ការបញ្ចូលគ្នា ការបែកចេញ ការប្រែប្រួល ឬការរំសាយពាក់ព័ន្ធដល់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវសម្រេចដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរួម របស់ក្រសួង ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

៤.៣ ក្នុងករណីត្រូវធ្វើការរំលាយ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យ ទ្រព្យសកម្មដែលជាចលនវត្ថុ និងអចលនវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង្វិលចូលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋវិញ ។ ចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិជារូបិយវត្ថុត្រូវបង្វិលចូលរតនាគារជាតិ ។

ជំពូកទី២
រដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រង
ផ្នែកទី១
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

មាត្រា ៥.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ ក្នុងនាមរបស់គ្រឹះស្ថានសម្រាប់ចាត់ចែងការងារ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវត្ថុរបស់ខ្លួន ដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន ។

មាត្រា ៦.-

៦.១ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិច ០៥ រូប និងយ៉ាងច្រើន ១១ រូប ដែលក្នុងនោះជាចាំបាច់ត្រូវមានៈ

- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តំណាងក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស
- តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

៦.២ បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវមានអាសនៈមួយកន្លែងនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ តំណាងនេះ ជាសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយបុគ្គលិក ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសម្រាប់ រយៈពេលយ៉ាង យូរ ០៣ ឆ្នាំ អាស្រ័យទម្រង់បែបបទកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃគ្រឹះស្ថាន ។ អាណត្តិរបស់តំណាង បុគ្គលិកអាចបន្តជាថ្មីទៀតបាន ។ តំណាងនេះស្ថិតនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចាប់ពីថ្ងៃជាប់ឆ្នោតដោយមិន ចាំបាច់មានការតែងតាំងឡើយ ។ នៅពេលចប់អាណត្តិតំណាងនេះ ត្រូវអស់សិទ្ធិចូលរួមក្នុងក្រុមប្រឹក្សាជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

៦.៣ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចគ្រោងសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ ដទៃទៀតក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិនេះស្ថិតក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចាប់ពីថ្ងៃតែងតាំងមុខងារដែលខ្លួនអាចចូលរួមក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយមិនចាំបាច់ឲ្យសច្ចាប័ន ការចូលរួមនេះដោយអនុក្រឹត្យទេ ។ សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិទាំងនេះបំពេញអាណត្តិក្នុងរយៈពេលដែលខ្លួនកាន់កាប់មុខងារ ។

៦.៤ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រៅពីសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ ត្រូវបានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យសម្រាប់រយៈពេល ០៣ឆ្នាំ រៀបចំដោយក្រសួង ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់

ក្រសួងអាជ្ញាធរដែលសមាជិកទាំងនោះតំណាងឲ្យ ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងឡាយ ត្រូវបានជ្រើសតាំង ដោយផ្អែកតាមលក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន ក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការបម្រើការងារយ៉ាងតិច ០៥ឆ្នាំ ឬអ្នកចូលនិវត្តន៍ ឬក្នុងចំណោមឥស្សរជនខ្មែរ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាមានសមត្ថភាពខាង ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច នីតិសាស្ត្រ និងខាងវិទ្យាសាស្ត្រ ។ អាណត្តិនេះអាចបន្តជាថ្មីទៀតបាន ។

នៅគ្រប់កាលៈទេសៈ ការបញ្ចប់អាណត្តិរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់អាជ្ញាធរដែលសមាជិកនោះតំណាងឲ្យ ។

៦.៥ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ ក្នុងចំណោមសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តាមសំណើរបស់ក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។

៦.៦ មុខងាររបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិកសភា ឬជាសមាជិករដ្ឋាភិបាល ។

៦.៧ បុគ្គលម្នាក់ ពុំអាចត្រូវតែងតាំងក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ឬក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់អាណាព្យាបាលរបស់សហគ្រាសសាធារណៈណាមួយលើកពី ០២កន្លែងឡើយ ។

៦.៨ ការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃការអនុវត្តន៍បេសកម្មជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវជាបន្ទុករបស់រដ្ឋ លើកលែងតែករណីដែលសមាជិកធ្វើកំហុសដោយចេតនា ឬប្រព្រឹត្តអំពើផ្ទុយនឹងច្បាប់យ៉ាងច្បាស់ក្រឡែត ។ ការទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌត្រូវជាបន្ទុកផ្ទាល់របស់សមាជិកនីមួយៗ ។

មាត្រា ៧.-

៧.១ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រដ្ឋមន្ត្រីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាអ្នកសម្រេចជាគោលការណ៍ចំពោះលាភការ នៃមុខងាររបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលពុំគោរពនូវកាតព្វកិច្ចនៃអាណត្តិរបស់ខ្លួនៈ

១- ការឧស្សាហ៍ព្យាយាម

២- គោរពបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ បទបញ្ជារបស់គ្រឹះស្ថាន

៣- មិនបានបំពេញភារកិច្ចតាមចំណាត់តាំងរបស់ខ្លួន

៤- កាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៨.-

ដោយពុំប៉ះពាល់ដល់បទប្បញ្ញត្តិស្តីពី ការអនុវត្តអាណាព្យាបាលភាពរបស់រដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបានប្រគល់នូវបេសកម្មទូទៅមួយ សម្រាប់ការតម្រង់ទិសនិងការត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថាន ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវៈ

- សម្រេចលើចំណូល និងចំណាយប្រចាំឆ្នាំ និងលើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន
- ពិនិត្យសម្រេចលើរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង និងលើគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- កំណត់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អង្គភាពចំណុះផ្សេងៗដទៃទៀត

- ផ្សព្វផ្សាយដំណើរការរបស់គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការដែលមានគ្រោងក្នុងអនុក្រឹត្យ ស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថាន ឬក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ហើយចាត់ការបង្កើតគណៈកម្មការ និងគណៈកម្មការប្រសិនបើមានការចាំបាច់
- កំណត់នូវបែបបទធ្វើការជ្រើសរើស ការតំឡើងឋានន្តរសក្តិ ឬការផ្តល់លាភការ ដោយពុំប៉ះពាល់ដល់បទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ ឬ បទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធដល់ប្រយោជន៍បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន
- សម្រេចលើក្របខ័ណ្ឌចំនួនបុគ្គលិកដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់គ្រឹះស្ថាន
- សម្រេចលើកិច្ចសន្យាស្តីពីលទ្ធកម្ម
- ធ្វើការវាយតំលៃតាមចន្លោះពេលទៀងទាត់ នូវលទ្ធផលសម្រេចបាន និងលើកវិធានការកែតម្រូវសម្រាប់អនុវត្ត ។

មាត្រា ៩ -

៩.១ អនុលោមបទប្បញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចផ្ទេរ អំណាចចាំបាច់ សម្រាប់ដំណើរការប្រចាំថ្ងៃរបស់គ្រឹះស្ថានទៅឲ្យប្រធាន ឬនាយករបស់គ្រឹះស្ថានតែការផ្ទេរអំណាចនេះពុំមែនជាការផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឡើយ ។

៩.២ ការបែងចែកអំណាច ត្រូវបញ្ជាក់ថាប្រធាន ឬនាយក ត្រូវបានទទួលអំណាចទាំងអស់ ដែលចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការគ្រឹះស្ថានប្រចាំថ្ងៃ លើកលែងតែអំណាចដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាល យល់ឃើញថាត្រូវរក្សាទុក ហើយអំណាចទាំងនេះ ត្រូវរៀបរាប់ឲ្យបានច្បាស់ ។ អំណាចពីរប្រភេទដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរក្សាទុកគឺៈ

ក- អំណាចដែលកំណត់ក្នុងមាត្រា៨ខាងលើ ដែលជាអំណាចក្នុងសមត្ថកិច្ចផ្ទាល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ខ- អំណាចទាំងឡាយដែលការបែងចែក អាស្រ័យលើការកំណត់ផ្ទាល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

យោលទៅតាមប្រភេទសកម្មភាព និងទំហំរបស់គ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចសម្របសម្រួលអំណាចដែលខ្លួនរក្សាទុក ដើម្បីធ្វើឲ្យមានតុល្យភាពរវាងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងភាពចាំបាច់នៃការគ្រប់គ្រងប្រចាំថ្ងៃ ។

៩.៣ ទម្រង់បែបបទនៃការបែងចែកអំណាច ត្រូវធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នាសម័យប្រជុំលើកទី១របស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះត្រូវបានបង្កើតឡើង ហើយត្រូវមានធ្វើកំណត់ហេតុផង ។

មាត្រា ១០.-

១០.១ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវរួមប្រជុំរាល់ពេលដែលផលប្រយោជន៍របស់គ្រឹះស្ថានតម្រូវ និងយ៉ាងតិចបីខែម្តង ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធ្វើការពិភាក្សា លើបញ្ហាដែលមានចុះក្នុងរបៀបវារៈ ។ របៀបវារៈនេះ ត្រូវបានជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងតិច១០ថ្ងៃ ដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ និងដល់សមាជិកពាក់ព័ន្ធដទៃផ្សេងទៀត ដែលមានចែងក្នុងមាត្រាទី២៨ នៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ប្រធាន តាមការស្នើពីសមាជិកចំនួន២ភាគ៣ ឬពីនាយក ។ នាយកត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយរើសលេខា

ធិការនៃអង្គប្រជុំ តែគ្មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៦ នៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ។

១០.២ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចប្រជុំយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកលើសពី ៥០% ចូលរួម ។ សមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលអវត្តមាន ពុំអាចឲ្យគេជំនួសបានឡើយ ។

ប្រសិនបើកូរ៉ុមពុំបានគ្រប់គ្រាន់ ការកោះអញ្ជើញប្រជុំជាលើកទីពីរ ត្រូវបានធ្វើ១៥ថ្ងៃ ក្រោយ ។ ការប្រជុំលើកក្រោយនេះ មិនចាំបាច់តម្រូវមានគ្រប់កូរ៉ុមឡើយ ហើយត្រូវពិភាក្សា តែលើរបៀបវារៈ នៃការកោះអញ្ជើញលើកទី១ ។

ត្រូវមានបញ្ជីវត្តមាន ដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកវត្តមាន ។ សេចក្តីសម្រេចដែលបានអនុម័តតាមមតិភាគច្រើន នៃសមាជិកវត្តមាន ។ ក្នុងករណីមានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាត់ទុកជាឧត្តមានុភាព ។

១០.៣ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវមានកត់ត្រាទុកជាលាយលក្ខអក្សររក្សាទុកនៅទីស្នាក់ការរបស់គ្រឹះស្ថាន ដោយមានចុះហត្ថលេខាប្រធាន និងបុគ្គលដែលត្រូវបានចាត់ជាលេខាធិការអង្គប្រជុំ ។ កំណត់ហេតុនេះ ត្រូវបញ្ជូនក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១០ថ្ងៃ ក្រោយការប្រជុំទៅជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ និង ទៅជូនសមាជិកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដូចមានចែងក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ។ កំណត់ហេតុ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាពពិតនៃការពិភាក្សារបស់អង្គប្រជុំ ។ ក្នុងករណីមានការជំទាស់លើកឡើងដោយសមាជិកណាម្នាក់សម្រាប់ ការប្រជុំលើកក្រោយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវមានកត់ត្រា ការជំទាស់ទាំងអស់នោះក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុងក្រោយនេះផង ។

ផ្នែកទី២
អង្គការប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថាន

មាត្រា ១១.-

១១.១ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានជារណៈរដ្ឋបាល អាចប្រគល់ការងារប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានឲ្យៈ

១- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលមានឈ្មោះថា ប្រធាន

២- នាយកដែលអាចជាសមាជិក ឬមិនមែនជាសមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយដែលត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។ នាយកអាចត្រូវដកហូតតំណែងក្នុងគ្រប់កាលៈទេសៈ ដោយអនុក្រឹត្យដែលមាន ចែងក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដូចកំណត់ខាងលើ ។

១១.២ មុខងារប្រធាន ឬនាយកនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារសមាជិកសភា ឬសមាជិករដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា ១២.-

១២.១ ប្រធាន ឬនាយកបំពេញបេសកម្មក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃការបែងចែកអំណាច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៩ ខាងលើ ។

១២.២ ប្រធាន ឬនាយកចាត់ណាងរបស់គ្រឹះស្ថានក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន។

១២.៣ ប្រធាន ឬនាយកមានភារកិច្ចៈ

- រៀបចំការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

- ទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង ដាក់ឲ្យដំណើរការនូវនយោបាយដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

- រៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច

- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ត្រួតពិនិត្យលើគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងដាក់ឯកសារទាំងនេះជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ

- ធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងករណីចាំបាច់ នូវភារកិច្ចរបស់អង្គភាពចំណុះនានានៃគ្រឹះស្ថាន

- បំពេញមុខតំណែងរបស់គ្រឹះស្ថាន ក្នុងកម្រិតក្របខ័ណ្ឌចំនួនបុគ្គលិក ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងដោយគោរពទៅតាមវិធានស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ។

- បំពេញតួនាទីតាមឋានានុក្រម ចំពោះបុគ្គលិកទាំងមូលរបស់គ្រឹះស្ថាន ។

- សម្រេចលើការងារលទ្ធកម្ម និងចុះហត្ថលេខាលើអនុសញ្ញាផ្សេងៗ ដោយអនុលោមទៅតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្តីពីការបែងចែកអំណាច និងទៅតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតពីបញ្ហានេះ ។

- ជារួមគឺបំពេញមុខងាររដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងទាំងឡាយ ដែលត្រូវបានប្រគល់ឲ្យខ្លួនតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ផ្នែកទី ៣
បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន

មាត្រា ១៣.-

១៣.១ បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមានមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានតែងតាំង ឬផ្ទេរបញ្ជូនមកបម្រើការងារនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ដោយអនុលោមតាមបទបញ្ជាទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងអត្តបទពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការ និងអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថាន ។

១៣.២ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថាន អាចអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ក្រៅក្របខ័ណ្ឌនៃមុខងារសាធារណៈតាមរយៈកិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារពិសេសណាមួយ ។ បុគ្គលិកទាំងនេះត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ ។

មាត្រា ១៤.-

បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង នៃបទបញ្ជាស្តីពីបុគ្គលិកដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការនៃមុខងារសាធារណៈបទបញ្ជាស្តីពីបុគ្គលិកនេះ មិនត្រូវផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងអត្តបទពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការឡើយ ។

ផ្នែកទី ៤
ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថាន

មាត្រា ១៥.-

១៥.១ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌកំណត់ក្នុងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយស្តីពីបញ្ហានេះ ។

១៥.២ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអាចមានទ្រព្យផ្ទាល់ខ្លួន ដែលស្ថិតជាកម្មសិទ្ធិឯកជនហើយដែលអាចទទួលយកនិងគ្រប់គ្រងបាន ដោយអនុលោមទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន ។

ផ្នែកទី ៥
ការគ្រប់គ្រងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ នៃគ្រឹះស្ថាន

មាត្រា ១៦.-

លើកលែងតែមានបទបញ្ញត្តិដោយឡែក ដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យ ស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គ្រឹះស្ថានត្រូវស្ថិតនៅក្រោមគោលការណ៍ នៃគណនេយ្យសាធារណៈលើការគ្រប់គ្រងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដូចដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១២២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ។

មាត្រា ១៧.-

១៧.១ ប្រធាន ឬនាយកជាអាណាប័កដើមខ្សែរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីអនុលោមតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន ប្រធាន ឬនាយកត្រូវមានភារកិច្ចៈ

- ពិនិត្យប្រាក់ និងទូទាត់ចំណូល
- ចាត់ចែងធ្វើការទូទាត់ និងចេញបញ្ជាចំណាយ

១៧.២ អាណាប័កដើមខ្សែ អាចផ្ទេរសិទ្ធិឲ្យអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ឬបង្កើតដោយមានការព្រមព្រៀងពីគណនេយ្យករនូវរជ្ជទេយ្យចំណូល ឬបុរេប្រទាន ។

មាត្រា ១៨.-

១៨.១ ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់គណនេយ្យ ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ ។

គណនេយ្យករនេះ ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហរញ្ញវត្ថុដោយត្រូវសច្ចាប្រណិធានមុនចូលកាន់ការងារ ។ គណនេយ្យករនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់ ។

អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចគ្រោងនូវការតែងតាំងគណនេយ្យករជាអ្នកទទួលខុសត្រូវបណ្តាអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ក្នុងមុខតំណែងនេះ គណនេយ្យករត្រូវស្ថិតក្រោមឱវាទរបស់ប្រធាន ឬនាយក ។

១៨.២. គណនេយ្យករ មានភារកិច្ចៈ

- ប្រមូលចំណូល

- បើប្រាក់ចំណាយ
- រក្សាទុក និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងវត្ថុមានតំលៃ
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងភាន់កាមបញ្ជីគណនេយ្យ

១៨.៣. គណនេយ្យករ អាចផ្ទេរសិទ្ធិខ្លះឲ្យទៅមន្ត្រីក្នុងការិយាល័យ ។

មាត្រា ១៩.-

១៩.១. ប្រភពធនធានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលរួមមានៈ

- ធនធានដំបូងដែលរដ្ឋផ្តល់ដល់គ្រឹះស្ថាន នៅពេលចាប់ផ្តើមបង្កើតដំបូង
- ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈ ដែលមានចែងក្នុងថវិការដ្ឋ ដូចជាឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន
- អាករដែលសហគ្រាសមានសិទ្ធិទទួលយកដោយផ្ទាល់ ហើយត្រូវបានគ្រោងដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថាននេះ
- ការផ្ទេរពន្ធ និងអាករចូលក្នុងប្រាក់ចំណេញរបស់គ្រឹះស្ថាន ចែងដោយច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
- អំណោយ និងអច្ច័យទានដែលគ្រឹះស្ថានបានទទួល
- ផលនៃការងារ និងការផ្តល់សេវាសម្រេច ឬផ្តល់ដោយគ្រឹះស្ថាន
- កំរៃនៃទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថាន និងចំណូលនៃការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ
- កំរៃនៃទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានប្រគល់ឲ្យគ្រឹះស្ថាន

១៩.២. ចំណូលនិងចំណាយជាប្រចាំ និងជាមូលធនរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបានគ្រោងទុកក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវចែងអំពីបែបបទ នៃការរៀបចំការចាត់ចែងនិងអនុវត្តថវិកា ។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាក់ទងដល់ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំការចាត់ចែង និង អនុវត្តថវិកាត្រូវមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

១៩.៣. ថវិកាត្រូវរៀបចំដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ហើយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលត្រូវ ធ្វើការសម្រេចយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ។ ថវិកាត្រូវតែធ្វើឲ្យមានលំនឹងរវាងចំណូល និងចំណាយ ។

មាត្រា ២០.-

២០.១. ការងារគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលរួមមានៈ

- គណនេយ្យទូទៅកាន់កាប់ជាគណនេយ្យទ្វេភាគ ដែលចែងអំពីប្រតិបត្តិកាថវិការតនាគារ និង ប្រតិបត្តិការដែលអនុវត្តជាមួយតតិយជន ។
- គណនេយ្យអសង្ហារឹម រូបធាតុ និងគណនេយ្យតំលៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើជាការចាំបាច់

គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានត្រូវៈ

១- ស្របតាមវិធានដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

២- គោរពតាមប្លង់គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថាន ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ ប្លង់គណ

នេយ្យនេះ ត្រូវបានយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

២០.២. គណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យករហើយ ត្រូវដាក់ដោយអាណាប័កដើមខ្សែ ភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេចលើឯកសារទាំងនោះយ៉ាងយូរ ៣ខែ ក្រោយការបិទការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ ។

មាត្រា ២១.-

មូលនិធិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាមូលនិធិសាធារណៈដែលត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីមួយនៅរតនាគារជាចាំបាច់ លើកលែងមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលត្រូវមានការយល់ព្រមតាមប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២២.-

ការប្រើប្រាស់នូវប្រាក់ដែលលើស របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រោយពីមានការឯកភាពលើគណនីដោយក្រសួង ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។ ធនធានដែលលើសនេះ អាចធ្វើការបណ្តាក់ទុន ឬចងការ តែត្រូវមានការយល់ព្រមពីក្រសួង ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។

មាត្រា ២៣.-

អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចមានចែងនូវការផ្តល់បុព្វសិទ្ធិ និងអំណាចសាធារណៈក្នុងការប្រមូលចំណូល ការសងបំណុល និងការការពារទ្រព្យសម្បត្តិ ។

ផ្នែកទី ៦

របបសារពើពន្ធនៃគ្រឹះស្ថាន

មាត្រា ២៤.-

លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយច្បាប់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិរូបចំពោះរបបសារពើពន្ធ ដូចដែលត្រូវបានអនុវត្តលើអង្គភាពនានារបស់រដ្ឋ ។

ផ្នែកទី៧

លទ្ធកម្មដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

មាត្រា ២៥.-

ការសំរេច ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យលើលទ្ធកម្ម ក្នុងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៦០អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងបទបញ្ជាដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ។

ជំពូកទី៣

អាណាព្យាបាលភាព

មាត្រា ២៦.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមៈ

១- អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល ដែល

ទទួលបន្ទុកសកម្មភាពនៃគ្រឹះស្ថាន ឬរបស់អាជ្ញាធរសាធារណៈផ្សេងណាមួយដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត

២- អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២៧.-

ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល អាចចាត់មន្ត្រីអោយធ្វើអធិការកិច្ច ឬត្រួតពិនិត្យបើយល់ថាចាំបាច់។

មាត្រា ២៨.-១

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៦ ខាងក្រោមនេះនូវឯកសារដូចតទៅ ៖

-កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

-ផែនការពង្រីកគ្រឹះស្ថាន

-ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

មាត្រា ២៨.-២

ឯកសារទាំងនេះ ត្រូវបញ្ជូនទៅអ្នកដែលទទួលបន្ទុកក្នុងរយៈពេលមិនអោយហួសពី១៥ថ្ងៃ។

ផ្នែកទី១
អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា២៩.-

២៩.១-ក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធាន ឬនាយកត្រូវផ្ញើជូនប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនូវកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និងគំរោងថវិកាដើម្បីសុំការយល់ព្រម។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានពេល១ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានទទួលឯកសារត្រូវរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួន ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។ ប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានពេល ២ខែគិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានទទួលឯកសារ ដែលបញ្ជូនដោយប្រធាន ឬ នាយកដើម្បីសំរេចផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនោះ ។

២៩.២- លិខិតយល់ព្រម ត្រូវចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវដោយប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ឬអ្នកតំណាង ហើយត្រូវផ្ញើជូន ឬនាយក ដោយមានចំលងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ប្រធាន ឬនាយកត្រូវជូនព័ត៌មាននេះ ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត ។

ក្នុងករណីប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មិនបានឆ្លើយតបតាមរយៈពេលកំណត់ទេនោះ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ ឬគំរោងថវិកា ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព ។

ប្រសិនបើប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បានធ្វើការជំទាស់លើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ ឬ គំរោងថវិកានេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវរៀបចំការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាបន្ទាន់

ដើម្បីពិភាក្សា និងរិះរកមធ្យោបាយ សំរាប់ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនេះ ។

កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និង ថវិកាចំណាយជាមូលធនមិនអាចដាក់អោយអនុវត្តបានឡើយ ក្នុងករណីដែលការជំទាស់លើកឡើងដោយប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយរួចនៅឡើយនោះ ។

ថវិកាចំណាយជាប្រចាំ អាចដាក់អោយអនុវត្តត្រឹមលំនាំប្រព័ន្ធជា " ដប់ពីរ " ប៉ុណ្ណោះនៅពេលដែលមានការជំទាស់ពីប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។

មាត្រា ៣០.-

៣០.១- ប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិធ្វើការជំទាស់របស់ខ្លួនអាចលើកឡើងនូវការជំទាស់លើឯកសារ ដែលត្រូវបានបញ្ជូនមកខ្លួន ដូចមានចែងក្នុង មាត្រា២៨ ខាងលើនេះ : កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របាយការណ៍លើការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។ ប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មានរយៈពេលមួយខែសំរាប់លើកឡើងនូវការជំទាស់ទាំងនោះ។

៣០.២- ប្រធាន ឬនាយកត្រូវជំរាបជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវខ្លឹមសារនៃការជំទាស់ដែលបានលើកឡើងដោយប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាអោយបានឆាប់បំផុត លើការជំទាស់របស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងរិះរកមធ្យោបាយសំរាប់ដោះស្រាយជំទាស់តាំងនោះ ។ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសមរេចពុំយកជាការនូវការជំទាស់ទាំងនោះ សេចក្តីសំរេចទាំងនេះត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយត្រូវជំរាបជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ភ្លាមស្តីពីបញ្ហានេះ ជាលាយលក្ខអក្សរដល់ប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

មាត្រា ៣១.-

៣១.១-ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាចធ្វើការលុប ឬផ្អាកទុកនូវសេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធានឬនាយក ក្នុងករណីដែលសេចក្តីសំរេចនោះ

- ផ្ទុយនឹងគោលដៅរបស់គ្រឹះស្ថាន
- ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងបទបញ្ជា
- ធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរមួយដែលមិនអាចមានសិទ្ធិសំរេច ឬធ្វើឡើងដោយការប្រជុំស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៣១.២- ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនេះត្រូវសំរេចឡើងតាមរយៈប្រកាស របស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដោយមានការបញ្ជាក់ពីមូលហេតុតាមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬ អជ្ញាធរអាណាព្យាបាល ឬតាមបណ្តឹងពីភាគីនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ។ ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកចោលនូវសេចក្តីសំរេចនេះ ត្រូវជូនដំណឹងដល់ប្រធាន ឬនាយក ហើយប្រធាន ឬនាយកត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

មាត្រា ៣២.-

ក្នុងករណីដែលក្រុមបប្រឹក្សាភិបាល ប្រធាន ឬនាយកពុំប្រតិបត្តិតាមបណ្តាវិធាន ដែលមានចែង

ក្នុងអត្ថបទច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីធ្វើការណែនាំ និងដាក់កំហិតជាលាយលក្ខអក្សរមកអាចចាត់វិធានការងារ និងចេញសេចក្តីសំរេចខាងលើ ហើយអាចប្រើប្រាស់នូវវិធានការចាំបាច់ទាំងអស់ ។

មាត្រា ៣៣.-

ប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាចចាត់ចែងឡើងនូវការផ្ទៀងផ្ទាត់អធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងករណីដែលដែលយល់ថាជាការចាំបាច់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងបែបបទដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលមានជាធរមាន។

ផ្នែកទី២
អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៤.-

៣៤.១- ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធាន ឬនាយក ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំឆ្នាំជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានស្ថាប័ន ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។ ប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មានពេលមួយខែគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានពេលពីរខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារដែលបញ្ជូនមកដោយប្រធាន ឬនាយក ដើម្បីផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនោះ។

៤២.២- លិខិតយល់ព្រមដែលចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអ្នកតំណាង ត្រូវផ្ញើជូនប្រធាន ឬនាយកដោយមានចំលងជូនប្រធានស្ថាប័ន ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ។ ប្រធាន ឬនាយក ត្រូវជំរាបដំណឹងនេះ ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត ។

ក្នុងករណីដែល រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មិនបានឆ្លើយតបតាមរយៈពេលកំណត់របាយការណ៍លើការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព ។

ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានការជំទាស់លើរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំធ្វើការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអោយបានឆាប់បំផុតដើម្បីពិភាក្សា និងរិះរកមធ្យោបាយសំរាប់ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនោះ ។ របាយការណ៍ពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ មិនអាចត្រូវសំរេចយល់ព្រមបានឡើយក្នុងករណីដែលការជំទាស់ដែលលើកឡើង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយរួចនៅឡើយនោះ។

មាត្រា ៣៥.-

សេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធាន ឬនាយក ត្រូវដាក់សុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការផ្តល់យោបល់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុរួមមានៈ

-សេចក្តីសំរេចស្តីពីការលក់ ឬផ្ទេរសិទ្ធអចលនៈទ្រព្យ

-សេចក្តីសំរេចស្តីពីការលើកលែងឥណទេយ្យ ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពីការកំណត់របស់

ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

-សេចក្តីសំរេចស្តីពីកិច្ចព្រមព្រៀងខ្ចីប្រាក់ និងកិច្ចព្រងព្រាងសំរាប់ការធានា ឬលិខិតស្រដៀងគ្នានេះ ។

មាត្រា ៣៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការតែងតាំងប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នូវមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមួយរូប ដែលត្រូវមានភារកិច្ចធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយលើគ្រឹះស្ថាន ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតឡើងនូវហិរញ្ញវត្ថុលើចំណាយថវិកាតាមក្រសួង អង្គភាពមូលដ្ឋានតាមបណ្តាខេត្ត-ក្រុង និងតាមអង្គភាពសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ។

មាត្រា ៣៧.-

៣៧.១- ការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័កដើមខ្សែលើគ្រឹះស្ថានលើសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣៧.២-ការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាជាតិ និងក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គាធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។

៣៧.៣- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់ចែងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ អធិការកិច្ចឬការត្រួតពិនិត្យលើគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល នៅពេលដែលយល់ថាចាំបាច់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងបែបបទមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលមានជាធរមាន។

ជំពូក៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលផ្ទុយនឹងព្រះរាជក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៣៩.-

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអោយបានសំរេចព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៤០.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ. ថ្ងៃទី៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧

ព្រះហស្ថលេខា

នរោត្តម សីហនុ

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

សូមឡាយព្រះហស្ថលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទ១ នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ហត្ថលេខា

អ៊ឹង ហួត ហ៊ុន សែន

ជំរាបជូន

ឯកឧត្តមនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១

និងសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រី

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា

គាត ឈន់