



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៥៦... អនក្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

វិធាននិងនីតិវិធី នៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភស្តុតាងសម្បត្តិរដ្ឋ



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៦៩៦/០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅ នៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្ត នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិកៈទូទៅ នៃសហក្រាសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការដំឡើងនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ដំឡើងនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល និងបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១._

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងធានាការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងបូរណភាព។

មាត្រា២._

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅ កំណត់នូវវិធាននិងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា៣._

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈ។

មាត្រា ៤.-

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអនុក្រឹត្យនេះ និយមន័យនៃបច្ចេកស័ព្ទ ត្រូវបានកំណត់ ដូចខាងក្រោម៖

- អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង សំដៅដល់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៧ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។
- អាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬអាជ្ញាធរកាន់កាប់ សំដៅដល់ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈ។
- នីតិបុគ្គលសាធារណៈ សំដៅដល់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សហគ្រាសសាធារណៈ និងនីតិបុគ្គលផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃនីតិសាធារណៈ។
- អង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ សំដៅដល់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ ការិយាល័យ ឬផ្នែក ដែលទទួលបន្ទុកកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ នៃអាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។
- អង្គភាពប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬអង្គភាពប្រើប្រាស់ សំដៅដល់ អង្គភាពស្ថិតក្រោមឱវាទអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដែលគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

ជំពូកទី២

របបសម្បទានស្ថាប័ន

ផ្នែកទី១

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង និងអាជ្ញាធរកាន់កាប់

មាត្រា ៥.-

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ដោយមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ និងជំរុញការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដល់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ការវាយតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃភាពត្រឹមត្រូវ នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- ជំរុញការធ្វើវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុរបស់រដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងលើក

សំណើដោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមនានា ពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យភាព និងបូរណភាពនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រា
បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យ
សម្បត្តិរដ្ឋ ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យនិងសម្រេច

- រៀបចំសំណើវិធានការលើកទឹកចិត្ត ឬសំណើវិធានការរឹតត្បិត ពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យ
សម្បត្តិរដ្ឋ ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យនិងសម្រេច ដាក់ឱ្យអនុវត្ត
- ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា ៦.-

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់
ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង
- ទទួលខុសត្រូវលើភាពត្រឹមត្រូវ ភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងភាពទាន់ពេល នៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- បំពេញបែបបទនិងនីតិវិធី ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់
កាប់អចលនវត្ថុរបស់រដ្ឋ ស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន
- លើកសំណើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង លើការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផល នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
ប្រចាំឆ្នាំ និងលើកសំណើដោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមនានា ពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យភាព និងបូរណភាពនៃ
ការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជី
សារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ពិនិត្យនិងដោះស្រាយ
- ចាត់វិធានការជាក់ស្តែង ដល់អង្គភាពប្រើប្រាស់ សំដៅធានាការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព
- ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើសវនកម្ម លើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អង្គភាពប្រើប្រាស់
ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជី
សារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

ផ្នែកទី២

ចំណាត់ថ្នាក់នៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ៧.-

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ខ្លួន ដែលសរសេរជា
អក្សរកាត់ថា គ.ប.ន. ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការ ក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា៨._

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃក្រសួង ស្ថាប័ន មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន ឬតំណាង ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

មាត្រា៩._

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាល ឬអភិបាលរងរាជធានី ខេត្ត ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ឃុំ ចៅសង្កាត់រង ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ នីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា១០._

គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- នាយកប្រតិបត្តិនៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ ប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធានប្រចាំការ
- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗ សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកប្រតិបត្តិ ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា១១._

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ត្រូវកំណត់លម្អិតដោយប្រកាស សេចក្តីសម្រេច ឬដីការបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

ផ្នែកទី៣

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការបណ្តឹងសាលាដំបូងរដ្ឋប្បវេណី

មាត្រា១២._

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ គ.ប.ជ. មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- ពិនិត្យនិងតាមដានការរៀបចំ និងបំពេញបែបបទនិងនីតិវិធី ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់
- បូកសរុប និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់សំណើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អង្គភាពប្រើប្រាស់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- ចាត់វិធានការដាក់ស្តែង ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ ភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងភាពទាន់ពេល នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ពិនិត្យលើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងលើកសំណើដំណោះស្រាយលើបញ្ហាប្រឈមនានា ពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យភាព និងបូរណភាពនៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- លើកសំណើត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើសវនកម្ម លើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អង្គភាពប្រើប្រាស់ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា១៣._

គ.ប.ជ. នៃអាជ្ញាធរកាន់កាប់ អាចមានអង្គភាពទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋាន ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ប.ជ. មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ធានាកិច្ចដំណើរការប្រចាំថ្ងៃ និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ប.ជ.
- សម្របសម្រួលនិងផ្តល់ការគាំទ្រដល់អង្គភាពប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ក្នុងការរៀបចំនិងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំ និងបំពេញបែបបទនិងនីតិវិធី ដើម្បីទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- បូកសរុប ចងក្រង និងរក្សាទុកបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់
- ពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ ភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

- បូកសរុបនិងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនិងបញ្ហាប្រឈម នៃការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូន គ.ប.ទ.
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធាន គ.ប.ទ. ។

ផ្នែកទី៤

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពប្រើប្រាស់

មាត្រា១៤._

អង្គភាពប្រើប្រាស់មួយ ឬច្រើន អាចត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំនិងកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ព្រមទាំងការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា១៥._

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ អង្គភាពប្រើប្រាស់ មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ កត់ត្រា និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន
- ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- លើកសំណើធ្វើវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ
- លើកសំណើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងដាក់ជូន គ.ប.ទ. ពិនិត្យ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈម នៃការរៀបចំនិងការកត់ត្រាបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូន គ.ប.ទ. ដើម្បីពិនិត្យនិងដោះស្រាយ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ និងប្រធាន គ.ប.ទ. ។

មាត្រា១៦._

អង្គភាពប្រើប្រាស់ អាចមានក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជាសេនាធិការ ក្នុងការបំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

នៅក្រោមគោលដៅនៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ មានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់ ប្រធាន
- អនុប្រធានអង្គភាពប្រើប្រាស់ អនុប្រធាន
- ប្រធានផ្នែកក្រោមឱវាទអង្គភាពប្រើប្រាស់ សមាជិក
- មន្ត្រីទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ នៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ មួយចំនួន សមាជិក។

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ ត្រូវតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេច ឬដីការបស់ប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា១៧._

ការបង្កើត គ.ប.ទ. អង្គភាពប្រើប្រាស់ និងក្រុមការងារបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស ឬសេចក្តីសម្រេច ឬដីការ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

លក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យ នៃអង្គភាពប្រើប្រាស់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

ផ្នែកទី១

នីតិវិធីនៃការរៀបចំនិងការកត់ត្រា

មាត្រា១៨._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដូចខាងក្រោម៖

- សៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល៖ កត់ត្រាលម្អិតនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ជាចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន ដែលត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល ៥ ឆ្នាំម្តង ហៅថា “ឆ្នាំគោល” ។ ទ្រព្យសម្បត្តិនីមួយៗ ដែលកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឆ្នាំគោល ត្រូវបំពេញទិន្នន័យរបស់ទ្រព្យសម្បត្តិនីមួយៗ ឱ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយអនុលោមតាមគំរូជាធរមាន។
- តារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ៖ កត់ត្រានូវការកើនឡើង និងថយចុះនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងចន្លោះរយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ នៃឆ្នាំគោល ដោយអនុលោមតាមគំរូជាធរមាន។

គំរូនៃសៀវភៅបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល និងតារាងកើនឡើងនិងថយចុះនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១៩._

បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាប្រចាំនូវព័ត៌មានពិតប្រាកដ នៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ និងត្រូវកត់ត្រាជាអាទិ៍ទៅតាមប្រភេទ លក្ខណៈ តម្លៃ និងស្ថានភាព នៃទ្រព្យសម្បត្តិនោះ។

នីតិវិធីលម្អិតនៃការរៀបចំនិងការកត់ត្រាទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា២០._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ និងអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ត្រូវកំណត់តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលបានកត់ត្រា។

យន្តការ វិធាន និងនីតិវិធីលម្អិតនៃការកំណត់តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២១._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវរៀបចំនិងបំពេញបែបបទនិងនីតិវិធីចុះបញ្ជីអចលនទ្រព្យ និងស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ នៃអចលនទ្រព្យទាំងអស់ ស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួននៅក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬប័ណ្ណសម្គាល់សិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុ ត្រូវភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់។

មាត្រា ២២._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំធ្វើតារាងបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីជួលទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ បញ្ជីសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច បញ្ជីសម្បទានដីសង្គមកិច្ច បញ្ជីសម្បទានដី និងបញ្ជីសម្បទានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដទៃទៀត រួចបញ្ជូនមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ បញ្ជីនេះ ត្រូវរៀបចំជាប្រចាំឆ្នាំ នៅរៀងរាល់ត្រីមាសទី១ នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

មាត្រា ២៣._

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលអាចធ្វើជាកម្មវត្ថុនៃការចាត់ចែងបាន លុះត្រាតែទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនោះត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

ការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលមិនទាន់ត្រូវបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ គឺជាកម្មវត្ថុនៃការផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ផ្នែកទី២

នីតិវិធីនៃការប្រកាសរូបនិមិត្តរូបជាធរមាន

មាត្រា ២៤._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវកត់ត្រាក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា១៨ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ឆ្លៀតទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ខ្លួន និងបញ្ជូនមកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ចំនួន ២ (ពីរ) ច្បាប់យ៉ាងយូរត្រឹមត្រីមាសទី១ (មួយ) នៃឆ្នាំបន្ទាប់ តាមនីតិវិធី ដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី២ នេះ។

មាត្រា ២៥._

អង្គភាពប្រើប្រាស់ថ្នាក់កណ្តាល នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំនិងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាពប្រើប្រាស់ មកគ.ប.ន. ដើម្បីប្តូរកសិប័នប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច។ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលទទួលបានការសម្រេច មកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

អង្គភាពប្រើប្រាស់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាពប្រើប្រាស់ មកគ.ប.ន. បន្ទាប់ពីទទួលបានការពិនិត្យនិងឯកភាពពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។ គ.ប.ន. ពិនិត្យនិងប្តូរកសិប័នបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ពិនិត្យនិងសម្រេច ដើម្បីបញ្ជូនមកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត រៀបចំនិងប្រកាសបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ របស់អង្គភាពថ្នាក់ មូលដ្ឋាន នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មាត្រា២៦._

អង្គភាពប្រើប្រាស់ នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាពប្រើប្រាស់ មក គ.ប.ន. ដើម្បីប្រកាសបញ្ជី ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច។ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងឯកភាព។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត រៀបចំនិងប្រកាសបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ របស់រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មាត្រា២៧._

អង្គភាពប្រើប្រាស់នៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំ និងបញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៃសាមីអង្គភាព ប្រើប្រាស់ មក គ.ប.ន. ដើម្បីប្រកាសបញ្ជី ជូនប្រធានអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ពិនិត្យនិងសម្រេច។ អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវបញ្ជូន បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលទទួលបានការសម្រេច មកអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង។

មាត្រា២៨._

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិត នៃការប្រកាសនិងរាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ផ្នែកទី៣
នីតិវិធីនៃការជម្រះបញ្ជី**

មាត្រា២៩._

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍សម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មុននឹងធ្វើការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិត នៃការជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៤
ការត្រួតពិនិត្យនិងការវាយតម្លៃ**

មាត្រា៣០._

អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ អំពីភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៃបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលរៀបចំដោយអាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដោយមានកិច្ចសហការពី គ.ប.ន. នៃអាជ្ញាធរកាន់កាប់។

អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យនិងការវាយតម្លៃ លើការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រង បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយបញ្ជាក់ជាអាទិ៍ អំពីអនុលោមភាពនៃការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ, ចំណុចខ្វះខាត បញ្ហាប្រឈម និងអនុសាសន៍តែចម្រើន ដើម្បីស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា៣១._

ក្នុងមុខងារជាសេនាធិការរបស់អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ អនុវត្ត ជំរុញការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដែលជាអង្គបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា៣២._

ការមិនគោរព ឬមិនអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន ក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ អាចជាតម្រូវការនៃការ អនុវត្តវិធានការរឹតត្បិតផ្សេងៗ រួមទាំងការរឹតបន្តឹងចំណាយ នៅក្នុងការរៀបចំនិងការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

អាជ្ញាធរកាន់កាប់ ដែលបានគោរពតាមលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន ក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងបាន ប្រគល់ និងរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ អាចជាតម្រូវការនៃការលើក ទឹកចិត្តនៅពេលរៀបចំគម្រោងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

វិធាននិងនីតិវិធីលម្អិត នៃការរឹតបន្តឹង ឬលើកទឹកចិត្ត ត្រូវកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៣._

របាយការណ៍លទ្ធផលស្តីពីការត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ លើការរៀបចំនិងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋរបស់អាជ្ញាធរកាន់កាប់ គឺជាតម្រូវការនៃការធ្វើសវនកម្ម និងអធិការកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៥

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៤._

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវបន្តនិរន្តរភាពរបស់ខ្លួន ដោយ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាធរមាន រហូតដល់មាន លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស។

ជំពូកទី៦

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៥._

អនុក្រឹត្យនេះ មានអានុភាពអនុវត្តជំនួសជំពូកទី២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធី នៃការធ្វើអនុប្រយោគទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និងរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈ។ បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៣៦._

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីនៃគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៧



នាយករដ្ឋមន្ត្រី
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា៣៦
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ