អនុក្រឹត្យលេខ ៥៥ អនក្រ.បក
ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅ
របស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

***

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥៩៩/៥៧ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការបង្កើតរាជបណ្ឌិតសភា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៩/២២០ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមួយដែលមានឧបនិស្ស័យវប្បធម៌ និងវិទ្យាសាស្ត្រមានឈ្មោះថា រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- យោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ ។

សំរេច

ជំពូកទី ១
បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ បេសកកម្ម តួនាទី ភារកិច្ច និងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពនានានៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ។

មាត្រា ២ .

រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងនៅក្រោមអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ២
បេសកកម្ម និង ភារកិច្ច

មាត្រា ៣ .-

រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់បេសកកម្ម អោយអភិវឌ្ឍកំលាំងបញ្ញាញាណនៃប្រជាជាតិកម្ពុជា ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្ត ណែនាំ គ្រប់គ្រង់ ពង្រីកការស្រាវជ្រាវគ្រប់មុខជំនាញនៅក្នុងប្រទេស និងស្ថាបនាទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការផ្នែកស្រាវជ្រាវជាមួយអង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា ។

ក្នុងន័យនេះ រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាមានភារកិច្ច ដូចតទៅ :

-គ្រប់គ្រង និងពង្រីកការស្រាវជ្រាវខេមរវិទ្យា និងគ្រប់មុខជំនាញនៅក្នុងប្រទេស

-ស្ថាបនាទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការផ្នែកស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ , និងអន្តរជាតិ ដែលមានគោលបំណងដូចគ្នា

-រៀបចំវេទិកាវិទ្យាសាស្ត្រ និងអប់រំ ដើម្បីជួយអភិវឌ្ឍប្រទេសលើគ្រប់វិស័យ

-បណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ (Master) និងថ្នាក់បណ្ឌិត (Ph.D)

-បោះពុម្ពផ្សាយឯកសារ ស្នាដៃស្រាវជ្រាវ និងរបកគំហើញ ជាភាសាជាតិ អោយបានទូលំទូលាយដល់មហាជននៅក្នុងប្រទេស និងជាភាសាបរទេស ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយខេមរវិទ្យា នៅលើវេទិកាអន្តរជាតិ

-ប្រមូលរ និងតំកល់ឯកសារស្រាវជ្រាវអំពីប្រទេសកម្ពុជា អំពីបណ្តាប្រទេសនៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក

-ប្រមូលកំលាំងបញ្ញាញាណរបស់ជាតិ ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសអោយបានឆាប់រហ័ស

-បើកសំពៅ ជូនគ្រឿងឥស្សរិយយសវិទ្យាសាស្ត្រ ដល់ឥស្សរជនឆ្នើមជាតិ និងអន្តរជាតិ

-សហការពិនិត្យ និងវាយតំលៃសញ្ញាប័ត្រឧត្តមសិក្សា និងក្រោយឧត្តមសិក្សា

-ចូលរួមចំណែក និង ធ្វើសហប្រតិបត្តិការក្នុងការការពារកម្មសិទ្ធិខាងផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រគ្រប់វិស័យ

-ពិនិត្យ និងវាយតំលៃស្នាដៃស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ

-ពិនិត្យ និងវាយតំលៃការវិវត្តន៍សង្គម និងរួមវិភាគទានជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍

-សហការរួមចំណែករៀបចំ វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវផ្នែកជំនាញ តាមក្រសួងនានា

-បង្កើត និងគ្រប់គ្រង សាខានៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា នៅតាមភូមិភាគនានានៃប្រទេស

-សហការជាមួយក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជួយបង្កើត និងណែនាំការគ្រប់គ្រង សារមន្ទីរបុរេប្រវត្តិសាស្ត្រ និងប្រវត្តិសាស្ត្រ នៅតាមខេត្ត ក្រុង ។

ជំពូកទី ៣
ការគ្រប់គ្រង និង រដ្ឋបាល
ផ្នែកទី ១
គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

មាត្រា ៤ ._

៤.១. រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិមួយឲ្យដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងការងារប្រចាំថ្ងៃ ។ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិទទួលសិទ្ធិយ៉ាងពេញលេញក្នុងការបំពេញការងារ លើកលែងតែភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៩ នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ។

៤.២. គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិការទទួលបន្ទុក ដូចតទៅ :

-ប្រធាន ឋានៈស្មើរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលខុសត្រូវរួម

-សមាជិកមួយនាក់ ឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលបន្ទុកជាអគ្គលេខាធិការ

-សមាជិកមួយនាក់ ឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលបន្ទុកពីរវិទ្យាស្ថាន :

- វិទ្យាស្ថានវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- វិទ្យាស្ថានមនុស្សសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម

-សមាជិកមួយនាក់ ឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលបន្ទុកពីរវិទ្យាស្ថាន :

- វិទ្យាស្ថានជីវសាស្ត្រ វេជ្ជសាស្ត្រ និងកសិកម្ម
- វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសវិទ្យា

ដោយឡែក អនុប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលជាប្រធានវិទ្យាស្ថានភាសាជាតិ មានឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ ទទួលបន្ទុកវិទ្យាស្ថានភាសាជាតិ ។

៤.៣. សមាជិកគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងប្រធានវិទ្យាស្ថានភាសាជាតិ មានភារកិច្ច :

-ទទួលកម្មវិធីការងារពីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ តាមរយៈអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីដាក់ជូនវិទ្យាស្ថានអនុវត្ត

-សរុបការងារអនុវត្ត និងគំរោងផែនការរបស់វិទ្យាស្ថានក្រោមឱវាទ ដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ តាមរយៈអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីពិនិត្យ និងសំរេច

-ជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍វិទ្យាស្ថាន និងផ្នែកជំនាញនានា នៅក្រោមឱវាទ ។

ផ្នែកទី ២
សេនាធិការ

មាត្រា ៥ ._

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិការមានសេនាធិការ ដូចខាងក្រោម :

ក-ខុទ្ទកាល័យ

ខុទ្ទកាល័យរបស់ប្រធានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាត្រូវដឹកនាំដោយនាយខុទ្ទកាល័យម្នាក់រូប និងមាននាយរងខុទ្ទកាល័យមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

នាយខុទ្ទកាល័យមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។ នាយរងខុទ្ទកាល័យមានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យ ។

ខ-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានទទួលបន្ទុកដោយអគ្គលេខាធិការម្នាក់រូប និងមានអគ្គលេខាធិការរងពីររូប ជាជំនួយដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយក ។

មាត្រា ៦ ._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដែលជាអង្គភាពរដ្ឋបាលរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ មានភារកិច្ច ៖

-ទទួលកម្មវិធីការងារពីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពក្រោមឱវាទអនុវត្ត

-ទទួលសំណើពីអង្គភាពក្រោមឱវាទ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិពិនិត្យនិង សម្រេច

-ចាត់ចែងកិច្ចការទូទៅក្នុងរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា និងរៀបចំសំណុំឯកសារផ្សេងៗ ដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

-រៀបចំជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នូវរបៀបវារៈនៃការប្រជុំ និងមហាសន្និបាតនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ព្រមទាំងធ្វើកំណត់ហេតុ និងធ្វើរបាយការណ៍

-រៀបចំបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារដល់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា តាមការអនុញ្ញាតពីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែកញ្ញា ស្តីពីសកម្មភាពកន្លងមកនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានបួនផ្នែក ៖

- ផ្នែករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្នែកផែនការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ
- ផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយ ។

មាត្រា ៧ ._

ផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្នែកផែនការនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការរងទី១ ដែលមានភារកិច្ចប្រមូលសរុបការងារទូទៅនៃផ្នែកជំនាញនៅក្រោមឱវាទ ដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការ ។ ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ និងផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយ ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការរង

ទី២ដែលមានភារកិច្ចប្រមូលសរុបការងារទូទៅនៃផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ និងផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយ ដាក់ជូន អគ្គលេខាធិការ ។

ផ្នែករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន មានភារកិច្ច :

-ទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងការផ្គត់ផ្គង់

-រៀបចំសំណុំលិខិតរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

-ការពារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ រក្សាសុវត្ថិភាពសម្ភារៈ និងអនាម័យ

-គ្រប់គ្រងសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិក រៀបចំប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

-រៀបចំគំរោងថវិកា គំរោងសម្ភារៈបរិក្ខារ និងមធ្យោបាយការងារផ្សេងៗ

-គ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ និងរាល់ចំណូល ចំណាយរបស់ស្ថាប័ន ។

មាត្រា ៨ ._

ផ្នែកផែនការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ដែលមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន មានភារកិច្ច :

-កសាងផែនការគោល លើគ្រប់ផ្នែករបស់ស្ថាប័ន

-រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់ស្ថាប័ន

-ធ្វើកម្មវិធីសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ

-សំរបសំរួលជំនួយនានា គ្រប់គ្រងវាយតំលៃ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍គំរោងនានាទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស ទាំងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

-ទាក់ទងជាមួយក្រសួង អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិនានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យស្រាវជ្រាវ

-សំរបសំរួលការងារជាមួយស្ថាប័ននានា និងការងារអន្តរជាតិ

-គ្រប់គ្រងរាល់ឯកសារសហប្រតិបត្តិការ

-គ្រប់គ្រងបែបបទ សំណុំលិខិតអ្នកស្រាវជ្រាវ និងមន្ត្រីរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ដែលទៅបំពេញបេសកកម្មនៅបរទេស

-ជ្រើសរើស និងគ្រប់គ្រងនិស្សិតអាហារូបករណ៍ និងកម្មសិក្សាការី ដែលទៅសិក្សានៅបរទេស

-រៀបចំចុះបញ្ជីតំកល់ចំណេះដឹងកិច្ចការស្រាវជ្រាវពីថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ឡើងទៅ ។

មាត្រា ៩ ._

ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ ដែលមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន មានភារកិច្ច :

-ស្វែងយល់អំពីកម្មវិធី និងខ្លឹមសារនៃការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ និងថ្នាក់បណ្ឌិតក្នុងតំបន់ និងលើពិភពលោក

-រៀបចំគំរោងបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ (Master) និងថ្នាក់បណ្ឌិត (Ph.D)

-គ្រប់គ្រង និងសំរបសំរួលកម្មវិធី និងខ្លឹមសារនៃការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ (Master) និងថ្នាក់បណ្ឌិត (Ph.D)

-រៀបចំកម្មវិធី ប្រលងប្រជែងជ្រើសរើសនិស្សិតសំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ (Master) និងថ្នាក់បណ្ឌិត (Ph.D)

-ស្វែងយល់អំពីស្ថាប័នស្រាវជ្រាវនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស

-រៀបចំទំនាក់ទំនងផ្នែកស្រាវជ្រាវជាមួយស្ថាប័នខាងលើ

-គ្រប់គ្រង និងសំរបសំរួលការស្រាវជ្រាវនៅក្នុងប្រទេស

-ចាត់ចែង និងរៀបចំកិច្ចការបកប្រែ ។

មាត្រា ១០ ._

ផ្នែកបោះពុម្ពផ្សាយ ដែលមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន មានភារកិច្ច ៖

-ពិនិត្យអត្ថបទស្រាវជ្រាវគ្រប់ផ្នែក នៃវិទ្យាស្ថានក្រោមឱវាទរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

-ពិនិត្យអត្ថបទបកប្រែគ្រប់ផ្នែក នៃវិទ្យាស្ថានក្រោមឱវាទរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

-រៀបចំរោងបោះពុម្ពផ្សាយ និងចាត់ចែងការបោះពុម្ពផ្សាយអត្ថបទខាងលើ

-ចាត់ចែងការចែកផ្សាយស្នាដៃបោះពុម្ពរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

-ប្រមូលស្នាដៃស្រាវជ្រាវជាន់ខ្ពស់គ្រប់ផ្នែកនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស សំរាប់តំកល់ទុកក្នុងបណ្ណាល័យនៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

-គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យនៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៤

ស្ថាប័នឱបសម្ព័ន្ធនៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

ផ្នែកទី ១

វិទ្យាស្ថាន

មាត្រា ១១ ._

តាមមាត្រា២០ នៃព្រះរាជក្រឹត្យ រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាមានវិទ្យាស្ថានចំនួនប្រាំ ។ វិទ្យាស្ថាននីមួយៗ មានឋានៈស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន ហើយផ្នែកនីមួយៗនៃវិទ្យាស្ថានមានឋានៈស្មើនាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ១២ ._

វិទ្យាស្ថានទាំងប្រាំ ដែលជាស្ថាប័នឱបសម្ព័ន្ធនៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា មានភារកិច្ច ៖

-អនុវត្តកិច្ចការតាមការណែនាំរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

-គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍផ្នែកជំនាញនៅក្រោមឱវាទ

-លើកគំរោងហិរញ្ញវត្ថុ ផែនការ បណ្តុះបណ្តាល ស្រាវជ្រាវ និងបោះពុម្ពផ្សាយ ដោយសហការជាមួយផ្នែកជំនាញ ។

មាត្រា ១៣ ._

វិទ្យាស្ថាននីមួយៗមានស្វ័យភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង និងប្រើប្រាស់ថវិកាដែលស្ថិតនៅក្នុងតំរោងរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ។

មាត្រា ១៤ ._

សមាសភាព និងឋានៈនៃគណៈគ្រប់គ្រងវិទ្យាស្ថាន :

-ប្រធានវិទ្យាស្ថាន ថ្នាក់បណ្ឌិត មានឋានៈស្មើអគ្គនាយក

-អនុប្រធានវិទ្យាស្ថាន ថ្នាក់បណ្ឌិត មានឋានៈស្មើអគ្គនាយករង

-លេខាធិការមន្ត្រី ថ្នាក់បណ្ឌិត ឬបរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ ឬបរិញ្ញាប័ត្រ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន

-ប្រធានផ្នែកជំនាញ ថ្នាក់បណ្ឌិត ឬបរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ ឬបរិញ្ញាប័ត្រ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

ផ្នែកទី ២

សាខារបស់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជានៅតាមភូមិភាគ

មាត្រា ១៥ ._

រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាអាចមានសាខានៅតាមភូមិភាគនានា ដើម្បីជួយជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍លើគ្រប់វិស័យនៅលើផ្ទៃប្រទេសទាំងមូល ។

តួនាទី និង ភារកិច្ច នៃសាខារាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជានៅតាមភូមិភាគ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ។

ផ្នែកទី ៣

សារមន្ទីរបុរេប្រវត្តិសាស្ត្រ និង ប្រវត្តិសាស្ត្រ

មាត្រា ១៦ ._

សារមន្ទីរបុរេប្រវត្តិសាស្ត្រ និងប្រវត្តិសាស្ត្រដែលជាកន្លែងតំកល់វត្ថុសារ ស្លាកស្នាម ឧបករណ៍ សិល្បៈ ។ល។ ពីជំនាន់មុន និងជាកន្លែងបង្ហាញប្រវត្តិសាស្ត្រតាមភូមិភាគ អាចមានទីតាំងនៅ ក្រុង ខេត្ត ក្រុងនានា ។ សារមន្ទីរនេះដែលជាទីមិត្តរបស់អាណាខេត្ត ក្រុង ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្នែកបច្ចេកទេស នៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៥

បុគ្គលិករាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា

មាត្រា ១៧ ._

១៧.១ បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា រួមមានមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានតែងតាំង ឬផ្ទេរបញ្ជូនមកបំពេញការងារនៅក្នុងរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ដោយអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងអត្តបទពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការ ។

១៧.២ អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា អាចឲ្យរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជាជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្រៅក្របខ័ណ្ឌនៃមុខងារសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចសន្យា ដើម្បី

បំពេញការងារពិសេសផេសេងៗ ។ បុគ្គលិកទាំងនេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងការគោរពគោលការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ ។

១៧.៣ បុគ្គលិករបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង នៃបទបញ្ជាស្តីពីបុគ្គលិកដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ ចំពោះមន្ត្រីរាជការនៃមុខងារសាធារណៈ បទបញ្ជាស្តីពីបុគ្គលិកនេះមិនត្រូវផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងអត្ថបទពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការឡើយ ។

ជំពូកទី ៦
ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

មាត្រា ១៨ .-

១៨.១ រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាត្រូវទទួលគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ក្នុងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយស្តីពីបញ្ហានេះ ។

១៨.២ រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាអាចមានថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ហើយអាចទទួលយកអំណោយនិងមរតកពីសប្បុរសជនជាតិ និងអន្តរជាតិ សំរាប់ផលប្រយោជន៍រួម ។

ជំពូកទី ៧
ការគ្រប់គ្រងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យ

មាត្រា ១៩ .-

លើកលែងតែមានបទបញ្ញត្តិដោយឡែក ដែលមានចែងក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាត្រូវស្ថិតនៅក្រោមគោលការណ៍ នៃគណនេយ្យសាធារណៈលើការគ្រប់គ្រងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដូចដែលមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១២២ នៃអនុក្រឹត្យលេខចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ។

មាត្រា ២០ .-

២០.១ ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភា ជាអាណាប័កដើមខ្សែរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ។ ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីអនុលោមតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ប្រធានត្រូវមានភារកិច្ច :

-ពិនិត្យប្រាក់ និងទូទាត់ចំណូល

-ចាត់ចែងធ្វើការទូទាត់ និងចេញបញ្ជាចំណាយ

២០.២. អាណាប័កដើមខ្សែអាចផ្ទេរសិទ្ធិឲ្យអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ឬ បង្កើតដោយមានការប្រព្រឹត្ត ពីគណនេយ្យករ នូវរជ្ជទេយ្យចំណូល ឬបុរេប្រទាន ។

មាត្រា ២១ .-

២១.១. ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់គណនេយ្យ ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ ។

គណនេយ្យករនេះ ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនចូលកាន់ការងារ ។ គណនេយ្យករនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់ ។

ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា អាចគ្រោងនូវការតែងតាំងគណនេយ្យករជាអ្នកទទួលខុសត្រូវបណ្តាអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ។ ក្នុងមុខតំណែងនេះ គណនេយ្យករត្រូវស្ថិតក្រោមឱវាទផ្ទាល់របស់ប្រធាន ។

២១.២. គណនេយ្យករ មានភារកិច្ច :

-ប្រមូលចំណូល

-បើកប្រាក់ចំណាយ

-រក្សាទុក និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់មូលនិធិ និងវត្ថុមានតំលៃ

-រក្សាទុកលិខិតយុត្តការណ៍ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ

២១.៣. គណនេយ្យករ អាចផ្ទេរសិទ្ធិខ្លះឲ្យទៅមន្ត្រីក្នុងការិយាល័យ ។

ជំពូកទី ៨
របបសារពើពន្ធនៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

មាត្រា ២២ .-

លើកលែងតែមានបទបញ្ញត្តិដែលចែងដោយច្បាប់ រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាត្រូវស្ថិតនៅក្រោមវិធិរួមចំពោះរបបសារពើពន្ធ ដូចដែលត្រូវបានអនុវត្តលើអង្គភាពនានារបស់រដ្ឋ ។

ជំពូកទី ៩
រូបសញ្ញា និងត្រា

មាត្រា ២៣ .-

រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា មានរូបសញ្ញា និងត្រាដោយឡែករបស់ខ្លួន ។

ជំពូកទី ១០
អាណាព្យាបាលភាព

មាត្រា ២៤ .-

រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវស្ថិតនៅក្រោម :

១. អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលទទួលបន្ទុកផ្នែកសកម្មភាពនៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

២.អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៥ ._

អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលអាចចាត់មន្ត្រីឲ្យធ្វើអធិការកិច្ច ឬត្រួតពិនិត្យ បើយល់ថាជាការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៦ ._

២៦.១. រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវផ្ដល់ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៥ ខាងក្រោមនេះនូវឯកសារដូចតទៅ :

-កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

-ផែនការពង្រីកគ្រឹះស្ថាន

-ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-របាយការណ៍ស្ដីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។

២៦.២. ឯកសារទាំងនេះ ត្រូវបញ្ជូនទៅអ្នកដែលត្រូវទទួលក្នុងរយៈពេលមិនឲ្យហួសពី១៥ ថ្ងៃ ។

ផ្នែកទី ១

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា ២៧ ._

២៧.១. ក្នុងរយៈពេល១៥ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នូវកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និងតំរោងថវិកាដើម្បីសុំការយល់ព្រម ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានពេល១ គិតចាប់ពីថ្ងៃ ដែលបានទទួលឯកសារ ត្រូវរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួនជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីមានពេល២ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានទទួលឯកសារដែលបញ្ជូនដោយប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ដើម្បីសំរេចផ្ដល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនោះ ។

២៧.២. លិខិតយល់ព្រម ត្រូវចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវដោយរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬអ្នកតំណាង ហើយត្រូវផ្ញើជូនប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ដោយមានចំលងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាត្រូវជូនពត៌មាននេះទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងយូរបំផុត ។

ក្នុងករណីដែល រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី មិនបានឆ្លើយតបតាមរយៈពេលកំណត់ទេនោះកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ ឬតំរោងថវិកា ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព ។

ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី បានធ្វើការជំទាស់លើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ ឬតំរោងថវិកានេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវរៀបចំការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាបន្ទាន់ ដើម្បីពិភាក្សា និងរិះរកមធ្យោបាយសំរាប់ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនេះ ។

កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកាចំណាយជាមូលធនមិនអាចដាក់ឲ្យអនុវត្តបានឡើយ ក្នុងករណីដែលការជំទាស់លើកឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយរួចនៅឡើយនោះ ។

ថវិកាចំណាយជាប្រចាំ អាចដាក់ឲ្យអនុវត្តត្រឹមពន់នាំប្រព័ន្ធបំបែកជា "ដប់ពីរ" ប៉ុណ្ណោះនៅពេលដែលនៅមានការជំទាស់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា ២៨ ._

២៨.១. រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិធ្វើការជំទាស់របស់ខ្លួន អាចលើកឡើងនូវការជំទាស់លើឯកសារ ដែលត្រូវបានបញ្ជូនមកខ្លួនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២៧ ខាងលើមាន : កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របាយការណ៍លើការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីមានរយៈពេលមួយខែសំរាប់លើកឡើងនូវការជំទាស់ទាំងនោះ ។

២៨.២. ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវជំរាបជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវខ្លឹមសារនៃការជំទាស់ដែលបានលើកឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាឲ្យបានឆាប់បំផុត លើការជំទាស់របស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងរិះរកមធ្យោបាយសំរាប់ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនោះ ។ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសំរេចមិនយល់ស្របនឹងការជំទាស់ទាំងនោះ សេចក្តីសំរេចនេះត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយត្រូវជំរាបជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ស្តីពីបញ្ហានេះ ជាលាយលក្ខអក្សរដល់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា ២៩ ._

២៩.១. រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី អាចធ្វើការលុប ឬផ្អាកទុកនូវសេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ក្នុងករណីដែលសេចក្តីសំរេចនោះ :

-ផ្ទុយនឹងគោលដៅរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា

-ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងបទបញ្ញា

-ធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរមួយដែលមិនមានសិទ្ធិសំរេច ឬធ្វើឡើងដោយការប្រជុំពុំស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

២៩.២. ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនេះ ត្រូវសំរេចឡើងតាមរបៀបប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុតាមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួន ឬតាមបណ្តឹងពីភាគីនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ។ ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនូវសេចក្តីសំរេចនេះ ត្រូវជូនដំណឹងដល់ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ហើយប្រធានត្រូវជូនពត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត ។

មាត្រា ៣០ .-

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងប្រធាន មិនប្រតិបត្តិតាមបញ្ញត្តិវិធាន ដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យ ច្បាប់ ឬបទបញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់បណ្ឌិតសភាកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី បន្ទាប់ពីធ្វើការណែនាំ និងដាក់កំហិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមក អាចចាត់ចែងការងារ និងចេញសេចក្តីសម្រេចខាងលើហើយអាចប្រើប្រាស់នូវវិធានការចាំបាច់ទាំងអស់ ។

មាត្រា ៣១ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី អាចចាត់ចែងឡើងនូវការផ្ទៀងផ្ទាត់អធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ក្នុងករណីដែលយល់ថាជាការចាំបាច់ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងបែបបទដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ផ្នែកទី ២

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣២ .-

៣២.១. ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីមានពេលមួយខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមានពេលពីរខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារដែលបញ្ជូនមកដោយប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនេះ ។

៣២.២. លិខិតយល់ព្រមដែលចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអ្នកតំណាង ត្រូវផ្ញើជូនប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាដោយមានចំលងជូនរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។ ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាត្រូវជំរាបដំណឹងនេះ ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត ។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុមិនបានឆ្លើយតាមរយៈពេលកំណត់ របាយការណ៍លើការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព ។

ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានធ្វើការជំទាស់លើរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំធ្វើការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឲ្យបានឆាប់បំផុត ដើម្បីពិភាក្សា និងរិះរកមធ្យោបាយសំរាប់ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនោះ ។ របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ មិនត្រូវសំរេចយល់ព្រមបានឡើយ ក្នុងករណីមានការជំទាស់ដែលលើកឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយរួចនៅឡើយនោះ ។

មាត្រា ៣៣ ._

សេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវដាក់សុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការផ្តល់យោបល់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន :

-សេចក្តីសំរេចស្តីពីការលក់ ឬផ្ទេរសិទ្ធិអចលនទ្រព្យ

-សេចក្តីសំរេចស្តីពីការលើកលែងឥណទេយ្យ ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពីការកំណត់របស់ប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-សេចក្តីសំរេចស្តីពីកិច្ចព្រមព្រៀងខ្ចីប្រាក់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសំរាប់ការធានា ឬលិខិតស្រដៀងគ្នានេះ ។

មាត្រា ៣៤ :_

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុធ្វើការតែងតាំងប្រចាំរាជបណ្ឌិសភាកម្ពុជានូវមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុម្នាក់ឬរូប ដែលត្រូវមានភារកិច្ចធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយលើរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជាដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតនូវការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើចំណាយថវិកាតាមក្រសួង អង្គភាពមូលដ្ឋានតាមបណ្តាខេត្ត- ក្រុង និងតាមអង្គភាពសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ។

មាត្រា ៣៥ ._

៣៥.១. ការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាព្យាបាលលើរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣៥.២. ការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករកណ្តាលនៃរតនាគារជាតិ និងក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គាធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣៥.៣. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់ចែងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ អធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យលើរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា នៅពេលដែលយល់ថាចាំបាច់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងបែបបទដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ជំពូកទី ១១

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៦ ._

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣៧ ._

បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣៨ ._

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និង ប្រធានរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ច រៀងៗខ្លួនឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។

មាត្រា ៣៩ ._

អនុក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា និងត្រា

ហ៊ុន សែន

បានជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

ដើម្បីសូមចុះហត្ថលេខា

ហត្ថលេខា

សុខ អាន

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រី

ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

★★★

អនុក្រឹត្យលេខ ២៦៧ អនក្រ.តត

ស្តីពីការតែងតាំងតម្លើងឋានន្តរសក្តិនាយទាហាន

***

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៧ អនក្រ.តព ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការកែសំរួល រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ក្រសួងការពារជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់ សហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ