



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ២១១.រ.រ.ន/រ. ប.ក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

**តួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ
និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ**

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៩

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងកំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈ
អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ របស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងការងាររវាង
រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងរដ្ឋបាលទាំងនេះជាមួយក្រសួង
ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា ២.-

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ គឺសំដៅទៅលើក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។
រដ្ឋបាលខណ្ឌដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ គឺសំដៅទៅលើក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៣.-

រាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ តាមគោលការណ៍នៃ
រដ្ឋបាលឯកភាព ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈនយោបាយ
វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ៤.-

រាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ និងសង្កាត់នៃរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សារៀងៗខ្លួនជាតំណាង ដែលត្រូវបាន
បោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា
ក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

មាត្រា ៥.-

រដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់ ទទួលសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួនដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ
អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀតដែលស្របនឹងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក
ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។

ជំពូកទី២

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

ផ្នែកទី១

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ៦.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើស

វិសក្រមប្រឹក្សារាជធានី ក្រមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រមប្រឹក្សាក្រុង ក្រមប្រឹក្សាស្រុក ក្រមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៧.-

ក្រមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានាដែលនៅជាធរមាន ។

មាត្រា ៨.-

ក្រមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ មានតួនាទីចាត់ចែងកិច្ចការចាំបាច់នានា ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងក្នុងការបង្កើត ការរៀបចំ និងការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមវិស័យប្រជាធិបតេយ្យ ព្រមទាំងដើម្បីបំពេញមុខងារ ភារកិច្ច ដែលបានប្រគល់និងដែលបានធ្វើប្រតិកម្ម ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ៩.-

ក្នុងអំឡុងពេលមាសទី៤នៃឆ្នាំនីមួយៗ ក្រមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវរៀបចំឱ្យមានវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះ យោបល់នៅតាមខណ្ឌនានាក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ។

វេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ ត្រូវចូលរួមដោយសមាជិកក្រមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាល រាជធានី សមាជិកក្រមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌក្នុងរាជធានី សមាជិកក្រមប្រឹក្សាសង្កាត់ តំណាងសហគមន៍ ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតតាមការសម្រេចពីក្រមប្រឹក្សារាជធានី ។

វេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ មានគោលបំណងដើម្បីឱ្យក្រមប្រឹក្សារាជធានីជម្រាបជូនក្រមប្រឹក្សា ខណ្ឌ ក្រមប្រឹក្សាសង្កាត់ សហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា អំពីសកម្មភាពរបស់ក្រមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុង រយៈពេលមួយ(០១)ឆ្នាំ ការឆ្លើយតបចំពោះសំណើ សំណូមពរនានារបស់ក្រមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រមប្រឹក្សាសង្កាត់ សហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ការពិភាក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហានានាដល់អ្នកចូលរួម និងការប្រមូលមតិ យោបល់នានាពីអ្នកចូលរួម ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ។

ប្រធានក្រមប្រឹក្សារាជធានី ជាអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ ។

គណៈអភិបាលរាជធានីក្នុងនាមក្រមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើការបូកសរុប វាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលនៃវេទិកា ផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ យ៉ាងយូរដប់ប្រាំ(១៥) ថ្ងៃបន្ទាប់ ។ ក្នុងការបូកសរុបវាយតម្លៃនេះ ត្រូវលើកឡើងនូវ គោលការណ៍ វិធានការ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌតួនាទីសមត្ថកិច្ច របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ។ ចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធតួនាទី សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រមប្រឹក្សាដែលពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីលើកឡើងអំពីគោលការណ៍ វិធានការដោះស្រាយតាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។ ចំពោះកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធតួនាទី សមត្ថកិច្ចរបស់ថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋបាល រាជធានីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំបន្ថែមទៀតអំពីការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១០.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ តាមរយៈដីកានិងសេចក្តីសម្រេចនានា ក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន និងត្រូវធានាថាសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្ត ដោយមានការតាមដាននិងវាយតម្លៃជាប្រចាំ ។

មាត្រា ១១.-

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែកិច្ចប្រជុំនេះប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឡើងមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មិនស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវណែនាំឬអាចធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាកែតម្រូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះឡើងវិញ ។

មាត្រា ១២.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយឬមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការឬអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារនានា ដើម្បីស្រាវជ្រាវរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកាឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់ ។ ក្នុងករណីនេះគណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវដឹកនាំនាបច្ចេកវិទ្យារដ្ឋបាលសាលារាជធានីនិងទីចាត់ការឯកជននៃសាលារាជធានី ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើ ។

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីជានិច្ចការ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំដល់ទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានី រៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេច ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីពិនិត្យ ពិភាក្សា និងអនុម័ត ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវណែនាំនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ឱ្យរៀបចំដីកាឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានអនុម័តរួច ឱ្យស្របតាមទម្រង់ដែលកំណត់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានីចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលរាជធានីចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកាឬសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំងចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។

មាត្រា ១៣.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានិងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ លើ :

- ដឹកាបូសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលត្រូវបានអនុម័តដោយអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- សំណើដកហូតអភិបាលរាជធានីឬអភិបាលរងរាជធានីចេញពីមុខតំណែងតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី តាមបទបញ្ញត្តិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥២នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ប្រតិទិនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរយៈពេលដប់ពីរ(១២) ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កិច្ចការដទៃទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារក្នុងចំណុចគន្លឹះទី៤ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីទម្រង់នៃឯកសារខាងលើតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៤.-

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី និងវិធានការ បែបបទ នីតិវិធីចាត់ចែងការងារតាមការចាំបាច់ ដែលទាក់ទងទៅនឹង ៖

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានផ្ទៃដែលស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការអនុវត្តមុខងារជាភាគព្រឹទ្ធរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥) ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣) ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងសមាសភាគនៃផែនការ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនិងការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទរួមគ្នា ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗគ្នា ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬមន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា
- ថវិកាប្រចាំឆ្នាំនិងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈកម្មាធិការ ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

- ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនិងទទួលបានការងារនានាតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជនក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ១៥.-

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការសម្រេចរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចធ្វើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញរបស់ខ្លួននូវកិច្ចការផ្សេងៗ ទៀតរួមមាន :

- ការកោះអញ្ជើញអភិបាលរាជធានី ឬអភិបាលរងរាជធានី ឬគណៈអភិបាលរាជធានី ឬបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ឬហេតុការណ៍ណាមួយដែលកើតមានក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម និងពិសេសណាមួយ ព្រមទាំងកិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធដល់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ការសម្រេចឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬការស៊ើបអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណាដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីយល់ថា មានហានិភ័យខ្ពស់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនជាតំណាង និងសម្រេចឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវឬការធ្វើអង្កេតនេះ ព្រមទាំងណែនាំដល់គណៈអភិបាលរាជធានីអំពីវិធានការដោះស្រាយតាមលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនេះ
- ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវនិងការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមានការរំលោភអំណាចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៧ មាត្រា៤៨ និងមាត្រា៤៩នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការពិនិត្យនិងដោះស្រាយចំពោះទង្វើមិនស្របច្បាប់ដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ឬគណៈអភិបាលរាជធានី ឬអភិបាលរងរាជធានី ឬអភិបាលរងរាជធានី ឬដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី៥ ជំពូកទី២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការពិនិត្យនិងចាត់វិធានការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋានស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការពិនិត្យនិងដោះស្រាយឱ្យបានសមស្របអំពីសំណូមពរឬការតវ៉ានានាពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

- ការពិនិត្យនិងអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាលរាជធានី
- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបញ្ហានានាដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងគណៈអភិបាលរាជធានីយល់ឃើញថាចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៦.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិនិងអំណាចប្រតិបត្តិ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍បែបបទ និងនីតិវិធីដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា ។

ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយដែលជាតម្រូវការចាំបាច់នៃមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ហើយដែលកិច្ចការនោះ ច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមិនបានចែងអំពីបែបបទនិងនីតិវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិឬអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលរាជធានីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំបែបបទនិងនីតិវិធីសមស្រប ដោយឈរលើគោលការណ៍តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីពិនិត្យនិងអនុម័ត ដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការទាំងនេះ ឬអាចស្នើសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃឬរដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាធ្វើការបញ្ជាក់នូវបែបបទ នីតិវិធី ដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការទាំងនេះ ។

ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយដែលច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបានកំណត់អំពីបែបបទនិងនីតិវិធីដែរ ប៉ុន្តែបែបបទនិងនីតិវិធីនោះ ចែងមិនច្បាស់លាស់ឬមិនស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីមិនអាចអនុវត្តបាន ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវចាត់ឱ្យគណៈអភិបាលរាជធានីធ្វើសំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃជាបន្ទាន់ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវផ្អែកតាមយន្តការនៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(គ.ជ.អ.ប) ធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យ និងដោះស្រាយករណីនេះ ។

មាត្រា ១៧.-

អំណាចបញ្ញត្តិនិងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញបានសម្រេចរួចហើយ គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាត់ចែងអនុវត្តក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤និងមាត្រា១៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលរាជធានីដើម្បីធានាថាគណៈអភិបាលរាជធានីអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ណែនាំ គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីក្នុងការរៀបចំនូវប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

ផ្នែកទី២

គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ១៨._

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ចំនួនបី(០៣) ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើង ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលរួមមាន :

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

កិច្ចដំណើរការនៃគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើ ត្រូវផ្អែកតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីការរៀបចំនិងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការទាំងនេះ ។

មាត្រា ១៩._

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែម ផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។

គណៈកម្មាធិការខាងលើនេះ មិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យជាមួយតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការ ទាំងបីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈ កម្មាធិការនានាឬគណៈអភិបាលរាជធានី ។

អនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការឬ គណៈអភិបាលរាជធានី ។

មាត្រា ២០._

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អភិបាលរាជធានី អភិបាលរងរាជធានី បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី តំណាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី តំណាង សហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ត្រូវមានតំណាងស្ត្រីសមស្រប រួមទាំងតំណាង ប្រធានឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផង ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចរំលាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិក
ណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង តាមការចាំបាច់ឬតាមសំណើ
របស់គណៈកម្មាធិការឬគណៈអភិបាលរាជធានី ។

មាត្រា ២១.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ
ឬក្រុមការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានបង្កើតឡើង រួមទាំងគណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ដែលតម្រូវឱ្យ
បង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណា
មួយ ឬមួយចំនួនដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី ។

មាត្រា ២២.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេចនិងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និង
ទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានាដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនោះ ។

មាត្រា ២៣.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលរាជធានីផ្តល់ការគាំទ្រកិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន
ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់និងបច្ចេកទេស ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣) ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើត
ឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ
ឬក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានបង្កើតឡើង ។

មាត្រា ២៤.-

គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការ
ចាំបាច់នានា ។

សេចក្តីរាយការណ៍ខាងលើនេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបនិងរាយការណ៍ជូន
ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ រាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេសនិងបន្ទាន់
ណាមួយក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី៣
គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ២៥.-

រាជធានីភ្នំពេញត្រូវមានគណៈអភិបាលរាជធានីមួយ ដែលរួមមានអភិបាលរាជធានី អភិបាលរងរាជធានី ដែល
ត្រូវបានតែងតាំងឡើង ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ២៦.-

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ មិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញឡើយ ។

មាត្រា ២៧.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច នានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ២៨.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងជាអ្នក អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិនិងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ។

មាត្រា ២៩.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអំពីកិច្ចការ នានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំណាចបញ្ញត្តិនិងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីធ្វើការ ពិភាក្សា អនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញ ទាក់ទងនឹង ៖

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ឬបានផ្ទេរមកឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង អំពីរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនិងការរៀបចំវគ្គនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និង ធនធានដែលបានប្រគល់ឬបានផ្ទេរ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការឬការិយាល័យនានា
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការតែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរសក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការកំណត់លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗនៃ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និង បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

- ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីពិនិត្យនិងអនុម័ត មិនឱ្យលើសពីសែសិបប្រាំ (៤៥) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង :
 - + ដីកានិងសេចក្តីសម្រេចនានា ដែលបានដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងសកម្មភាព លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត
 - + របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
 - + ការវាយតម្លៃអំពីការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាលរាជធានីនិងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
 - + វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
 - + វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ
 - + កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីយល់ឃើញថា ចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ។
- របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស
- ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន ដូចជាការរៀបចំការព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើការព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៣០.-

នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៧ មាត្រា៤៨ និងមាត្រា៤៩នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ។ ប្រសិនបើរកឃើញថាមានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញនិងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៣១.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៩និងមាត្រា៣០ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងការងារដទៃទៀត ដែលខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះ ពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការសម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ លើការកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ។

ដើម្បីធានាឱ្យមាននូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារនេះ គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវជួបប្រជុំគ្នាប្រចាំអឌ្ឍមាន ។ ការប្រជុំអឌ្ឍមានទី២នៃខែនីមួយៗជាការប្រជុំប្រចាំខែ ។

ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាននិងការប្រជុំប្រចាំខែខាងលើ គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់ ។

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ ។

មាត្រា ៣២.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដែលបានសម្រេចនិង/ឬដែលបានអនុវត្តកិច្ចការណាមួយផ្ទុយនឹងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានអតិបរមា ឬកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ការសម្រេចឬសកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេចឬសកម្មភាពខាងលើនេះ ។

មាត្រា ៣៣.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញនិងអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំអំពីការបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងរបៀបរបបអនុវត្តភារកិច្ចដែលបានបែងចែកនោះ ។

មាត្រា ៣៤.-

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកដល់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញនីមួយៗ ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបែបបទ នីតិវិធីចំពោះឯកសារលិខិតស្នាមដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញមានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញណាមួយដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះ មិនស្របច្បាប់និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី ។ ការប្រគល់និងការដកហូតសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីបែបបទ នីតិវិធីនៃការប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខានេះ ។

មាត្រា ៣៩.-

ក្នុងតួនាទីជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលរាជធានីមានភារកិច្ច ៖

- ណែនាំដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅរាជធានី ឱ្យអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់ គោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនីមួយៗនោះ
- សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានីក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនៅមូលដ្ឋាន ។ ក្នុងករណីកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលមានការពាក់ព័ន្ធច្រើនវិស័យ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរួមគ្នាអនុវត្តកិច្ចការនោះ ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន ។ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលមន្ទីរក្រសួងក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការនិងថវិការបស់ខ្លួនទៅក្នុងផែនការនិងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។
- ពិនិត្យវាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា តាមគោលការណ៍កំណត់
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់ដល់រដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នលើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅរាជធានី ។ ក្នុងករណីមិនគាំទ្រចំពោះបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពណាមួយ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាសាធារណៈអក្សរដោយបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីហេតុផលដែលមិនគាំទ្រនោះជូនរដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នសាមីដើម្បីពិនិត្យពិចារណា ។ ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នសាមីឯកភាពតាមរបាយការណ៍របស់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវផ្លាស់ប្តូរបេក្ខភាពដែលបានស្នើឡើងឱ្យបានសមស្រប ។ ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នសាមីស្រាវជ្រាវឃើញថា ហេតុផលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងរបាយការណ៍របស់អភិបាលរាជធានីពុំមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ រដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវបញ្ជាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ដើម្បីទទួលយកបេក្ខភាពដែលបានស្នើតែងតាំងនោះ ។ ក្នុង

ករណីមិនមានការឯកភាពរវាងអភិបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីទៅលើបេក្ខភាព ដែលស្នើតែងតាំងនោះ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យ សម្រេច។ អភិបាលរាជធានី ត្រូវរាយការណ៍ករណីនេះជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននិងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង មហាផ្ទៃ។

- ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញភាពមិនប្រក្រតីក្នុងមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយ ឬការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងរបស់ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារណាមួយ អភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការណែនាំជាបន្ទាន់ ដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនោះ ឱ្យធ្វើការកែលម្អឡើងវិញជាបន្ទាន់។ ក្នុងករណី ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនោះ មិនបានកែប្រែ ឬ ក្នុងករណីភាពមិនប្រក្រតីឬការប្រព្រឹត្ត ខុសឆ្គងខាងលើមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ អភិបាលរាជធានីត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាបន្ទាន់ទៅ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារទាំងនោះ។ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់ ដើម្បីដោះស្រាយទៅតាមច្បាប់។
- អភិបាលរាជធានីមានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័ន ដើម្បីដកហូតពីមុខតំណែង នូវប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារណាមួយដែលប្រព្រឹត្តខុសឆ្គង ហើយដែលមិនអាច ធ្វើធុត្តិកម្មបាន។

ដើម្បីធានាឱ្យអភិបាលរាជធានីអនុវត្តនូវតួនាទី ភារកិច្ចខាងលើនេះ សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ទៅរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធាន ស្ថាប័នសាមីត្រូវដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ដើម្បីពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ជាមុន។ ប្រសិនបើឯកភាព អភិបាលរាជធានី ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នេះជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារនោះ។ ចំពោះ សេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ត្រូវ ចម្លងជូនសាលារាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៣៦.-

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការ ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់និងធានាឱ្យមានការអនុវត្ត ច្បាប់ ព្រមទាំងធានាឱ្យមានការការពារនិងគោរពសិទ្ធិមនុស្សចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងរាជធានី។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ គឺជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងការដឹកនាំ សម្របសម្រួល មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយ សាធារណៈនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៣៧.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៥និងមាត្រា៣៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ អភិបាលរាជធានី

ត្រូវធ្វើការបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលរងរាជធានីក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ឱ្យជួយក្នុងការងារខាងលើនេះ ។

អភិបាលរងរាជធានីដែលបានទទួលការបែងចែកភារកិច្ចនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនចំពោះមុខអភិបាលរាជធានី ។

អភិបាលរាជធានីត្រូវកោះប្រជុំគណៈអភិបាលរាជធានីតាមការចាំបាច់ ដើម្បីពិគ្រោះពិភាក្សាលើបញ្ហាណាមួយដែលខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលរាជធានី សំដៅលើកកម្ពស់ការចូលរួមអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ ។

មាត្រា ៣៨.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៥និងមាត្រា៣៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា ស្របទៅតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ៣៩.-

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីជានួយការ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលរាជធានីក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ មានការទាមទារ តវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចតម្រូវឱ្យអភិបាលរាជធានីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចផ្តល់អនុសាសន៍និងការណែនាំដល់អភិបាលរាជធានីអំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន ។

អភិបាលរាជធានីត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនវិញ ។

មាត្រា ៤០.-

ក្នុងករណីអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអវត្តមាន អភិបាលរាជធានីត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងរាជធានីមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលរាជធានីស្តីទី ។

ប្រសិនបើអភិបាលរាជធានីអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងរាជធានីដែលស្ថិតនៅសំដាប់លេខរៀង

លើកនៃអនុក្រឹត្យតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធ្វើជាអភិបាលរាជធានីស្តីទី ។

ក្នុងករណីដែលអភិបាលរាជធានីស្តីទីអវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញប្រកាស ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ច ដល់អភិបាលរងរាជធានីមួយរូបឱ្យទទួលជាអភិបាលរាជធានីស្តីទី ។

អភិបាលរាជធានីស្តីទីត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្ត ជូនអភិបាលរាជធានី នៅពេលដែលអភិបាល រាជធានីមានវត្តមានវិញ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិនេះ ។

មាត្រា ៤១.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើសេចក្តីណែនាំស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់អភិបាលរាជធានី អភិបាលរង រាជធានី និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

ផ្នែកទី៤

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ៤២.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញនិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយ(០១)រូប ហៅថា នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្អែកតាមសំណើពីអភិបាលរាជធានី ភ្នំពេញ យោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលបី(០៣)រូបជាជំនួយការ ដែលតែងតាំងដោយ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្អែកតាមសំណើពីអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ យោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ពី អនុមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ ពីនាយក្រុមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រុមការក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៤៣.-

លក្ខណសម្បត្តិនិងនីតិវិធីសម្រាប់ការតែងតាំងនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងនាយករដ្ឋបាលសាលា រាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញប្រកាសឬសេចក្តីណែនាំអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបប ការងាររបស់នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

មាត្រា ៤៤.-

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរាជធានី ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលា រាជធានីភ្នំពេញ ។

ក្នុងតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីត្រូវធ្វើរបាយការណ៍និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈ
អភិបាលរាជធានី អភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៤៥.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីមានភារកិច្ច ៖

- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលារាជធានី
ផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបាន
រៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានីនូវវិធាននិងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកានិងសេចក្តី
សម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលរាជធានីនិងប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាង
របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ
និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ស្របតាមបទបញ្ជា
ផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ ដែលនាយករដ្ឋបាល
សាលារាជធានីបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវតែដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី
ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
នានា ។
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីក្នុងការរៀបចំនិងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែង
ប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរាជធានី តាមការណែនាំ
របស់អភិបាលរាជធានី
- ធានាក្នុងការទទួលនិងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
អភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរងរាជធានី ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
និងគណៈអភិបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- គ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ប្រារព្ធនាយករាជធានីភ្នំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា
៥៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី អភិបាល
រាជធានី ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ៤៦.-

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ មានសិទ្ធិចូលរួមនិងបញ្ចេញយោបល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល រាជធានី ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុ គណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

មាត្រា ៤៧.-

ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៦នៃអនុក្រឹត្យនេះនិងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយក រដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និង ក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន អំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថា សេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរាជធានី មានលក្ខណៈ សមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាពនិងគុណភាពដែល បានកំណត់ ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលារាជធានី ។

មាត្រា ៤៨.-

ដោយមានការដឹកនាំ ណែនាំពីគណៈអភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរាជធានី នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីត្រូវ ធានាឱ្យនាយកទីបាត់ការ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់ អនុវត្តការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងវិធាននានានិងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៤៩.-

គណៈអភិបាលរាជធានីឬអភិបាលរាជធានី អាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ឱ្យលើក យោបល់លើកិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលរាជធានី ឬ អភិបាលរាជធានីពិនិត្យ សម្រេចតាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី៥

សាលារាជធានីភ្នំពេញនិងទីភាគការងារនានា

មាត្រា ៥០.-

សាលារាជធានីភ្នំពេញ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងគណៈអភិបាលរាជធានី ។
សាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ ។
ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ ៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនងនិងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងគណៈអភិបាលរាជធានី
- ទទួលព័ត៌មានអំពីរបៀបនិងការងារនានាពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ចូលរួមយោបល់ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញនិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួលបន្ទុកស្រាយសំណួរពរ បន្ទាន់ ពិសេសនានា ។

មាត្រា ៥១.-

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើជាម្ចាស់និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែល បានទទួលត្រឹមត្រូវឱ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

មាត្រា ៥២.-

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញជាម្ចាស់និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារនានាដែលបានរៀបចំឡើងដោយ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញឬក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញនិងដោយគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងនាមរដ្ឋ ព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ។

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធានាទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាល របស់ខ្លួន ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អនិងគង់វង្ស ។

មាត្រា ៥៣.-

គ្រារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និង គ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញនិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញប្រើប្រាស់ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើការណែនាំអំពីការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ត្រាខាងលើនេះ ។

មាត្រា ៥៤.-

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវរៀបចំឱ្យមានការព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលារាជធានី ដែលសាធារណជន អាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល ។

ការព័ត៌មានសាធារណៈនេះ ត្រូវបានសរសេរឬបានបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន ។
ការសរសេរនិងការបិទផ្សាយខាងលើនេះ ត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់(១០) ថ្ងៃ ។

ក្រៅពីការព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការពិគ្រោះ ពិភាក្សា ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីរៀបចំការព័ត៌មានសាធារណៈនៅទីសាធារណៈសមស្រប ដើម្បី បិទផ្សាយព័ត៌មានរួមគ្នារវាងរាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ និងសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ក្រៅពីការរៀបចំឱ្យមានការព័ត៌មានសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

មាត្រា ៥៥.-

សាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមានទីចាត់ការចំណុះចាំបាច់ដូចខាងក្រោម ៖
- ទីចាត់ការរដ្ឋបាល

- ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគ
- ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ
- ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង
- ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ទីចាត់ការអន្តរាគមន៍
- ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ ។

មាត្រា ៥៦.-

ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយក
ទីចាត់ការ ។

នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវនិងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលា
រាជធានី ។

មាត្រា ៥៧.-

ទីចាត់ការនីមួយៗនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវមាននាយកទីចាត់ការ
មួយ(០១)រូប និងនាយករងទីចាត់ការយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូបជាជំនួយការ ។

ទីចាត់ការនីមួយៗនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួន ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយ(០១)រូប និងមានអនុប្រធានការិយាល័យយ៉ាង
ច្រើនពីរ(០២)រូបជាជំនួយការ ។

លក្ខខណ្ឌនៃការតែងតាំងនាយកទីចាត់ការ នាយករងទីចាត់ការ ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ
និងមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវផ្អែកតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

មាត្រា ៥៨.-

ទីចាត់ការនីមួយៗដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ ជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ
និងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យ ទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗ
ដូចខាងក្រោម ៖

ក). ទីចាត់ការរដ្ឋបាល ៖

- ការងារលិខិតស្នាម តម្កល់ឯកសារ និងការធ្វើនិក្យានុកូលកម្មលើឯកសារផ្សេងៗ
- ការគ្រប់គ្រងនិងថែរក្សាត្រារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជនដែលមកទាក់ទងនៅសាលារាជធានី ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំ
របាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងការបិទផ្សាយព័ត៌មានលើការព័ត៌មានសាធារណៈ

- ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារពិធីការនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការគាំទ្រការងារលេខាធិការដ្ឋានដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

ខ). ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគ :

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រ(០៥) ឆ្នាំនិងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣) ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យានិង/ឬអនុវត្តគម្រោងនានាដែលចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី
- កិច្ចសហការសិក្សាគម្រោង រៀបចំបង្គំ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោងសម្រាប់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី និងគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ខណ្ឌ សង្កាត់លើការងារទាំងនេះ
- ការគាំទ្រដល់ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខណ្ឌនិងសង្កាត់ ព្រមទាំងការអនុវត្តគម្រោងរបស់ខណ្ឌ សង្កាត់
- ការពិនិត្យនិព្វានកុលភាពលើដីកានិងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងសង្កាត់
- ការពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើសំណើវិនិយោគនិងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ផ្នែកឯកជននិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានីភ្នំពេញ
- ការចងក្រងនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់រាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ ។

គ). ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ :

- ការរៀបចំសេចក្តីប្រាសចរិកាប្រចាំឆ្នាំនិងក្របខ័ណ្ឌចំណាយយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជធានី
- ការរៀបចំឱ្យមានការធ្វើសវនកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ
- ការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងឥណទាន
- ការគាំទ្រដល់ការងារហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌនិងសង្កាត់
- ការងារសារពើភណ្ឌនិងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារាជធានី
- ការងារលទ្ធកម្ម ។

ឃ). ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង :

- ការរៀបចំបង្គំគោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដី
- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី ការសាងសង់សំណង់ និងការជួសជុលសំណង់នានា ព្រមទាំងការដោះស្រាយបទល្មើសនៃការសាងសង់សំណង់នានា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំនិងការអភិវឌ្ឍការតាំងទីលំនៅឋាន និងការតាំងទីលំនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ

- ការគ្រប់គ្រងសំណង់ចាស់និងបេតិកភណ្ឌក្នុងរាជធានី
- ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធតាមនីតិវិធីកំណត់ ឧទ្យាន សួនច្បារ និងការបំភ្លឺសាធារណៈ ។

ង). ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស :

- ការងារគ្រប់គ្រងនិងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ផែនការប្រើប្រាស់និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត
- ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ បណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងសប្បុរសជននានា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនិងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការវិសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យចំណុះសាលារាជធានី
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាលសម្រាប់ទីចាត់ការនិងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការផ្សព្វផ្សាយនិងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ និងការងារបុគ្គលិក តួនាទី ភារកិច្ច លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ។

ច). ទីចាត់ការអន្តរាវិស័យ :

- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ធនធាន និងការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីផ្ទេរមកឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារដល់រាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចនានា ដែលទាក់ទងការងារសេដ្ឋកិច្ច ការលើកកម្ពស់ សុខុមាលភាពសង្គម និងការផ្តល់សវាធារណៈនានា លើកលែងតែមុខងារ ភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែល ស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានី ដែលកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ
- ការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានផ្ទេរមកឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី លើកលែងតែមុខងារ ភារកិច្ចដែលស្ថិត ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ
- គ្រប់គ្រងការងារផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ។

ឆ). ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស :

- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការយល់ដឹងអំពី ច្បាប់និងការអនុវត្តច្បាប់
- ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស និងយេនឌ័រ
- ការរំលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានីនិងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពសង្គម

- ការសម្របសម្រួលសកម្មភាពគណបក្សនយោបាយ សមាគម អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សហជីព ដែលមានសកម្មភាពក្នុងរាជធានី
- ការធ្វើបាតុកម្ម ក្នុងកម្មក្នុងរាជធានី
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលលើការងារតុលាការនិងពន្ធនាគារ ។

៨. ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ :

- កសាងគោលការណ៍និងវិធានការលើការងារគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនិងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងនិងការចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- សហការដោះស្រាយវិវាទបរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីកាកសំណល់
- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ឡើងវិញនិងការកែច្នៃសំរាម ។

ក្រៅពីការកិច្ចដូចមានចែងខាងលើនេះ ទីចាត់ការនីមួយៗអាចបំពេញកិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីគណៈអភិបាលរាជធានី ។

ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវបំពេញកិច្ចការដោយផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនានាជាធរមាន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីភារកិច្ចនិងរបៀបរបបការងាររបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

មាត្រា ៥៩.-

ផ្អែកតាមតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រោយពីមានការឯកភាពពី គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចេញប្រកាសបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនីមួយៗនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងកំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យនីមួយៗនោះ ។

មាត្រា ៦០.-

ក្រៅពីទីចាត់ការនិងការិយាល័យដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៩និងមាត្រា៥៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ គណៈអភិបាលរាជធានីអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីបង្កើតទីចាត់ការឬការិយាល័យបន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ។

ទីចាត់ការឬការិយាល័យដែលបង្កើតបន្ថែមខាងលើនេះ មិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតត្រាជាមួយទីចាត់ការឬការិយាល័យដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យនេះឡើយ ។

ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវលើកសំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និង/ឬរៀបចំបែបបទក្នុងការបង្កើត ឬរំលាយ ឬកែសម្រួលទីចាត់ការ ឬការិយាល័យខាងលើនេះ ។

ជំពូកទី៣
រដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
ផ្នែកទី១
ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

មាត្រា ៦១.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៦២.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ។

មាត្រា ៦៣.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានាជាធរមាន ព្រមទាំងការសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញដែលពាក់ព័ន្ធដល់ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៦៤.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវសម្របសម្រួលនិងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់អំពីតម្រូវការជាអាទិភាពក្នុងការផ្តល់សេវានិងការអភិវឌ្ឍនិង សំណើឬសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រ(០៥) ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣) ឆ្នាំរៀបចំឡើងរបស់រាជធានីភ្នំពេញ ។

មាត្រា ៦៥.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារនិងភារកិច្ចឱ្យបានសមស្របដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗលើកកម្ពស់ការចូលរួមនិងភាពជាម្ចាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ សំដៅបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមាន ចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមខណ្ឌនីមួយៗ ។

មុខងារ ភារកិច្ចដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មដល់ខណ្ឌនានា ត្រូវជាមុខងារភារកិច្ចដែល :

- ស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ
- អាចគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ
- បម្រើផលប្រយោជន៍ជាចម្បងដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខណ្ឌនីមួយៗ
- មានផលប៉ះពាល់ជាចម្បងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ នីមួយៗអាចឆ្លើយតបបានឆាប់រហ័សជាង មានតម្លាភាព មានគណនេយ្យភាព និងមានគុណភាពល្អ ប្រសើរជាង ។

មាត្រា ៦៦.-

ក្នុងអំឡុងខែមិថុនានៃឆ្នាំនីមួយៗ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវរៀបចំឱ្យមានវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។

វេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ ត្រូវចូលរួមដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងខណ្ឌ តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត តាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

វេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ មានគោលបំណងដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជម្រាបជូនក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ សហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាអំពីសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងចន្លោះពេលពីវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់មួយទៅវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់មួយ ការឆ្លើយតបចំពោះសំណើ សំណូមពរនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ សហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ការពិភាក្សា ស្រាយ បំភ្លឺអំពីបញ្ហានានាដល់អ្នកចូលរួម និងការប្រមូលមតិយោបល់នានាពីអ្នកចូលរួម ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ជាអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ ។

គណៈអភិបាលខណ្ឌក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវធ្វើការបូកសរុប វាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលនៃវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរដប់ប្រាំ(១៥)ថ្ងៃបន្ទាប់ ។ ក្នុងការបូកសរុបវាយតម្លៃនេះ ត្រូវលើកឡើងនូវគោលការណ៍ វិធានការ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌតួនាទីសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ ។ ចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធតួនាទី សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាដែលពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីលើកឡើងអំពីគោលការណ៍ វិធានការ ដោះស្រាយតាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។ គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ខាងលើនេះមួយច្បាប់មករដ្ឋបាលរាជធានី ដើម្បីពិនិត្យនិងដោះស្រាយកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធតួនាទី សមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលរាជធានី ។ ចំពោះកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយរបស់ថ្នាក់ជាតិគណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការប្រមូលផ្តុំពីគ្រប់ខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍មកក្រសួងមហាផ្ទៃនិងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចេញសេចក្តីណែនាំបន្ថែមទៀតអំពីការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៦៧.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ដែលបានទទួលការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវនិងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនិងចំពោះក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន និងត្រូវទទួលខុសត្រូវនិងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ អំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់នៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទាំងនោះ ។

មាត្រា ៦៨.-

ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានទទួលអំណាចប្រតិបត្តិកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមាន អំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិនិងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ តាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានាក្នុង កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ហើយត្រូវធានាថាសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្ត ដោយមានការតាមដាន និង វាយតម្លៃជាប្រចាំ។

មាត្រា ៦៩.-

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែកិច្ចប្រជុំនេះប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន មិនស្រប តាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានឥរិយាបថនានា សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាព បានឡើយ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវណែនាំ ឬអាចធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌកែតម្រូវ សេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះឡើងវិញ។

មាត្រា ៧០.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយឬមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការឬអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារនានា ដើម្បីស្រាវជ្រាវរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកាឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មាធិការ ខណ្ឌត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌនិងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រផ្នែកទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើ។

គណៈកម្មាធិការខណ្ឌ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាជំនួយការ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំដល់ ការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌ រៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ ពិភាក្សា និងអនុម័ត។

ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកាឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេច នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌអាចស្នើសុំធ្វើការ ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ។

អភិបាលខណ្ឌត្រូវណែនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌឱ្យរៀបចំដីកាឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបាន អនុម័តរួច ឱ្យស្របតាមទម្រង់ដែលកំណត់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលខណ្ឌចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកាឬសេចក្តីសម្រេច ទាំងឡាយណាដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំងចាត់ចែងអនុវត្ត ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

មាត្រា ៧១.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានិងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌលើ :

- ដីកាឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលត្រូវបានអនុម័តដោយអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- សំណើដកហូតអភិបាលខណ្ឌឬអភិបាលរងខណ្ឌចេញពីមុខតំណែងតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ តាមបទប្បញ្ញត្តិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥២នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ប្រតិទិនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរយៈពេលដប់ពីរ(១២)ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- កិច្ចការដទៃទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារក្នុងចំណុចកំណត់ទី៤ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីទម្រង់នៃឯកសារខាងលើតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៧២.-

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់ខណ្ឌ និងវិធានការ បែបបទ នីតិវិធីចាត់ចែងការងារតាមការចាំបាច់ ដែលទាក់ទងទៅនឹង :

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ
- ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍនិងកម្មវិធីវិនិយោគ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ (០៥) ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣) ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានីភ្នំពេញ
- ការអនុវត្តគម្រោងនិងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍនានារបស់ខណ្ឌ
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមតាមការកំណត់
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈកម្មាធិការ ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនិង ទទួលតាមដានការងារនានាតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជនក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការពិគ្រោះ យោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ៧៣.-

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវធ្វើការសម្រេចរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៧២នៃអនុក្រឹត្យ នេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចធ្វើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញរបស់ខ្លួន នូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀត រួមមាន :

- ការកោះអញ្ជើញអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកសាង សួរអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬហេតុការណ៍ណាមួយដែលកើតមានក្នុងខណ្ឌ ឬ ការដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់និងពិសេសណាមួយ ព្រមទាំងកិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការសម្រេចឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវឬការស៊ើបអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណា ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ យល់ឃើញថា មានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនជាតំណាង និងការសម្រេចឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ លទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវឬការធ្វើអង្កេតនេះ ព្រមទាំងណែនាំដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌអំពីវិធានការ ដោះស្រាយតាមលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនេះ
- ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវនិងការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅគ្រួសារមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមានការរំលោភអំណាច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៧ មាត្រា៤៨ និងមាត្រា៤៩នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការពិនិត្យនិងដោះស្រាយចំពោះទង្វើមិនស្របច្បាប់ដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌ ឬដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌតាម គោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី៥ ជំពូកទី២នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការពិនិត្យនិងចាត់វិធានការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋានស្របទៅតាមច្បាប់និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការពិនិត្យនិងដោះស្រាយឱ្យបានសមស្របអំពីសំណូមពរឬការតវ៉ានានាពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែន សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

- ការពិនិត្យនិងអនុវត្តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌ
- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបញ្ហានានាដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌយល់ឃើញថាមានការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៧៤.-

អំណាចបញ្ញត្តិនិងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានសម្រេចរួចហើយ គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាត់ចែងអនុវត្តក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

គណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៧២ និងមាត្រា៧៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌដើម្បីធានាថាគណៈអភិបាលខណ្ឌអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ណែនាំ គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការរៀបចំនូវប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

មាត្រា ៧៥.-

ដីកាឬសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវស្ថិតក្រោមការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មដល់គណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនេះ ។

ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមិនស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលការណ៍ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ឬការសម្រេច ឬការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានធ្វើការសម្រេចហួសពីដែនសមត្ថកិច្ចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានធ្វើប្រតិភូកម្ម គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដោយធ្វើការបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីសម្រេចជាក់លាក់ និងកិច្ចការជាក់លាក់ណាមួយឬមួយចំនួន ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌធ្វើការសម្រេចឬធ្វើសកម្មភាពមិនសមស្រប ។ ផ្អែកតាមការណែនាំនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវធ្វើការតែតម្រូវសេចក្តីសម្រេចឬសកម្មភាពរបស់ខ្លួនឱ្យបានសមស្របឡើងវិញក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរដប់ប្រាំ(១៥) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមិនអនុវត្តតាមការណែនាំខាងលើនេះ គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីសម្រេច ។

ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីករណីនេះជាបន្តបន្ទាប់ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយទៅតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

ផ្នែកទី២

គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកប្រឹក្សាខណ្ឌ

មាត្រា ៧៦.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ចំនួនបី(០៣) ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលរួមមាន :

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

កិច្ចដំណើរការនៃគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើ ត្រូវផ្អែកតាមលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈកម្មាធិការទាំងនេះ ។

មាត្រា ៧៧.-

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាម ការចាំបាច់ ។

គណៈកម្មាធិការខាងលើនេះមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតត្រាជាមួយតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការទាំង បីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការ នានាឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

អនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការឬ គណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៧៨.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ តំណាងក្រុមប្រឹក្សា សង្កាត់ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ សម្រាប់ ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗត្រូវមានតំណាងស្រីសមស្រប រួមទាំងតំណាង ប្រធាន ឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផង ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិក ណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង តាមការចាំបាច់ ឬតាមសំណើ របស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៧៩.-

គណៈអភិបាលខណ្ឌអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបង្កើតឡើង រួមទាំងគណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ដែលតម្រូវដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៨០.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេចនិងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានាដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនេះ ។

មាត្រា ៨១.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលខណ្ឌផ្តល់ការគាំទ្រកិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់និងបច្ចេកទេស ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបង្កើតឡើង ។

មាត្រា ៨២.-

គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា ។

សេចក្តីរាយការណ៍ខាងលើនេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបនិងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេសនិងបន្ទាន់ណាមួយ ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌតាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី៣

គណៈអភិបាលខណ្ឌ

មាត្រា ៨៣.-

ខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានគណៈអភិបាលខណ្ឌមួយ ដែលរួមមានអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើង ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ៨៤.-

អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ មិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌឡើយ ។

មាត្រា ៨៥.-

គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ៨៦.-

គណៈអភិបាលខណ្ឌមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិនិងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ។

មាត្រា ៨៧.-

ផ្អែកតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សានិងសម្រេចផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបែបបទនីតិវិធីនៃមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មនោះ ។

មាត្រា ៨៨.-

គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអំពីកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌធ្វើការពិភាក្សា អនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញ ទាក់ទងនឹង :

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មកឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនិងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន ដើម្បីទទួលបានមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥) ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣) ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥) ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣) ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានីភ្នំពេញ
- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខណ្ឌ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការវិសាយការិយាល័យនានា
- ការងារបុគ្គលិកនិងក្របខ័ណ្ឌ
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយាល័យនិងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌពិនិត្យនិងអនុម័ត មិនឱ្យលើសពីសែសិបប្រាំ (៤៥) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង :
 - + ដីកានិងសេចក្តីសម្រេចនានាដែលបានដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងសកម្មភាព លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត
 - + បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុនិងថវិកា
 - + ការវាយតម្លៃអំពីការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌនិងបុគ្គលិក
 - + វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
 - + វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ
 - + កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌយល់ឃើញថា ចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ។
- របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស
- ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានា តាមការចាំបាច់ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន ដូចជាការរៀបចំការព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៨៩.-

នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៧ មាត្រា៤៨ និងមាត្រា៤៩នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់។ ប្រសិនបើឃើញថាមានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើសេចក្តីរបាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងធ្វើសេចក្តីរបាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវចាត់ចែងកិច្ចការនេះ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣០នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៩០.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៨៧និងមាត្រា៨៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងការងារដទៃទៀតដែលខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ អភិបាលខណ្ឌត្រូវយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះ ពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការសម្រេចនិងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាល
របស់ខ្លួន។

អភិបាលរងខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលខណ្ឌ លើភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ជូន ហើយត្រូវ
រួមជាមួយអភិបាលខណ្ឌទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេចនិងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារនេះ គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវជួបប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាន។
ការប្រជុំអឌ្ឍមានទី២នៃខែនីមួយៗជាការប្រជុំប្រចាំខែ។

ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាននិងការប្រជុំប្រចាំខែខាងលើ គណៈអភិបាលខណ្ឌអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់។

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ។

មាត្រា ៩១.-

គណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌ ដែលបានសម្រេចនិង/ឬដែលបានអនុវត្តកិច្ចការណា
មួយផ្ទុយនឹងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ហើយពុំ
បានទទួលការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ការសម្រេច ឬសកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ។

គណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេច ឬ
សកម្មភាពខាងលើនេះ។

មាត្រា ៩២.-

គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលខណ្ឌនិងអភិបាលរងខណ្ឌ ហើយនាំ
ការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំអំពីការបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ និង
របៀបរបបអនុវត្តភារកិច្ចដែលបានបែងចែកនោះ។

មាត្រា ៩៣.-

អភិបាលខណ្ឌត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តី
សម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចុះហត្ថលេខា ក្នុង
នាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៧២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

អភិបាលខណ្ឌអាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងខណ្ឌក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់
មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងខណ្ឌនីមួយៗ។

អភិបាលខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបែបបទ នីតិវិធីចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាម
ដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងខណ្ឌ។

អភិបាលខណ្ឌ មានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងខណ្ឌណាមួយដែលប្រើប្រាស់អំណាច
នេះមិនស្របច្បាប់និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី។

ការប្រគល់និងការដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានោះ អភិបាលខណ្ឌត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីបែបបទ នីតិវិធីនៃការប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខានេះ ។

មាត្រា ៩៤.-

- ក្នុងតួនាទីជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌមានភារកិច្ច ៖
- ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ឱ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់ គោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនីមួយៗនោះ
 - សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ឆ្លើយតបតម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន ។ ក្នុងករណីកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលមានការពាក់ព័ន្ធច្រើនវិស័យ អភិបាលខណ្ឌត្រូវសម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាព ទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសហការគ្នាអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះ ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា តម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន ។ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌត្រូវសម្របសម្រួល តម្រង់ទិសការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការនិងវិធានការរបស់ខ្លួន ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការអាទិភាពរបស់ខណ្ឌ ។
 - ពិនិត្យ វាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុដល់ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដែលប្រចាំនៅក្នុងខណ្ឌ
 - ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់លើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យនិងអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំនៅខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងករណីមិនគាំទ្របេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងខាងលើនេះ អភិបាលខណ្ឌត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីហេតុផលនៃការមិនគាំទ្រនេះជូនអភិបាលរាជធានី ដើម្បីអភិបាលរាជធានីធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីជាមុន មុននឹងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ។
 - ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីដែលកើតមានក្នុងការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ឬ ករណីប្រធានការិយាល័យ ប្រធានអង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃការិយាល័យ អង្គភាពបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលខណ្ឌត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនិងជាបន្ទាន់ទៅអភិបាលរាជធានី ។ អភិបាលរាជធានីត្រូវណែនាំដល់មន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយសាមីនៅថ្នាក់រាជធានី ដើម្បីស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហានេះ ឬអាចចាត់តាំងគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារដែលមានការចូលរួមពីរដ្ឋបាលខណ្ឌពាក់ព័ន្ធ ឱ្យធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណី

នេះជាបន្ទាន់ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នសាមី ដោះស្រាយស្របតាមនីតិវិធី ។

- អភិបាលខណ្ឌមានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីចាត់វិធានការផ្លាស់ប្តូរ ឬដកហូតពីមុខតំណែងនូវប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាព ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារណា មួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រព្រឹត្តខុសច្បាប់ ហើយដែលមិនអាចធ្វើយុត្តិកម្មបាន ។

ដើម្បីធានាឱ្យអភិបាលខណ្ឌអនុវត្តនូវភារកិច្ចខាងលើនេះ សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ ។ ប្រសិនបើអភិបាលខណ្ឌឯកភាព អភិបាលខណ្ឌត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នោះ រួមជាមួយប្រធានការិយាល័យ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារនោះ ។ ចំពោះសេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះ របស់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ត្រូវចម្លងជូនសាលាខណ្ឌ ។

មាត្រា ៩៥.-

អភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការថែរក្សា សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌអំពីច្បាប់ និងធានាឱ្យ មានការអនុវត្តច្បាប់ ព្រមទាំងធានាឱ្យមានការការពារ និងគោរពសិទ្ធិមនុស្សចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងខណ្ឌ ។

អភិបាលខណ្ឌ គឺជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពខណ្ឌ ក្នុងការដឹកនាំ សម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាព ពាក់ព័ន្ធនានា និងសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌ ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈនៅក្នុង ខណ្ឌ ។

មាត្រា ៩៦.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៩៤និងមាត្រា៩៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ អភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើការ បែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលរងក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ឱ្យជួយខ្លួនក្នុងការងារខាងលើនេះ ។

អភិបាលរងខណ្ឌដែលបានទទួលការបែងចែកភារកិច្ចនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនចំពោះមុខ អភិបាលខណ្ឌ ។

អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវកោះប្រជុំគណៈអភិបាលតាមការចាំបាច់ ដើម្បីពិគ្រោះពិភាក្សាលើបញ្ហាណាមួយដែលខ្លួនយល់ ឃើញថាចាំបាច់ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលខណ្ឌ សំដៅលើកកម្ពស់ការចូលរួមអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជ រដ្ឋាភិបាលនិងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ ។

មាត្រា ៩៧.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៩៤និងមាត្រា៩៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ អភិបាលខណ្ឌត្រូវ គោរពតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និង ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងការ ណែនាំពីអភិបាលរាជធានី ស្របទៅតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ៩៨.-

អភិបាលខណ្ឌ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាជំនួយការ ត្រូវរៀបចំសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាលនិងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារ ទាំងនោះ ក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្នុងករណីបញ្ហាណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលខណ្ឌ ក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ មានការទាមទារ តវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតម្រូវឱ្យអភិបាលខណ្ឌធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចផ្តល់អនុសាសន៍និងការណែនាំដល់អភិបាលខណ្ឌអំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បី ឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន។

អភិបាលខណ្ឌត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍និងការណែនាំនានាពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំ សម្រប សម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ក្នុងការ ឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនវិញ។

មាត្រា ៩៩.-

ក្នុងករណីអភិបាលខណ្ឌអវត្តមាន អភិបាលខណ្ឌត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាពិសេសក្នុងការជូនអភិបាលរងខណ្ឌមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលខណ្ឌស្តីទី។

ប្រសិនបើអភិបាលខណ្ឌអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងខណ្ឌដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើតេឡេ ប្រកាសតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវធ្វើជាអភិបាលខណ្ឌស្តីទី។

ក្នុងករណីអភិបាលខណ្ឌស្តីទីអវត្តមាន អភិបាលរាជធានីត្រូវចេញដីកា ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងខណ្ឌ មួយរូបឱ្យទទួលជាអភិបាលខណ្ឌស្តីទី និងត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋបាលរាជធានី ដើម្បីរដ្ឋបាលរាជធានីធ្វើសេចក្តី រាយការណ៍មករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

អភិបាលខណ្ឌស្តីទី ត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាលខណ្ឌ នៅពេលដែលអភិបាលខណ្ឌ មានវត្តមានវិញ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិនេះ។

មាត្រា ១០០.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើសេចក្តីណែនាំស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

ផ្នែកទី៤

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ

មាត្រា ១០១.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយ(០១)រូប ហៅថានាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាលខណ្ឌ ដោយយោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូបជាជំនួយការ ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាលខណ្ឌ ដោយយោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការដើមខ្សែនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា ១០២.-

លក្ខណសម្បត្តិនិងនីតិវិធីសម្រាប់ការតែងតាំងនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ និងនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញប្រកាសឬសេចក្តីណែនាំអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌនិងនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ។

មាត្រា ១០៣.-

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ។

ក្នុងតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវធ្វើរបាយការណ៍និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

មាត្រា ១០៤.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១០៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានភារកិច្ច :

- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌ ពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌនូវវិធាន និងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខណ្ឌនិងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារនិងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវតែដាក់ជូនគណៈអភិបាល ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការរៀបចំនិងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ តាមការណែនាំរបស់អភិបាលខណ្ឌ
- ធានាក្នុងការទទួលនិងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌនិងអភិបាលរងខណ្ឌ ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១២នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ធានាក្បាច់ដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌនិងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ១០៥.-

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានសិទ្ធិចូលរួមនិងបញ្ចេញយោបល់ក្នុងគ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខណ្ឌ ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

មាត្រា ១០៦.-

ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១០៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន អំពីបញ្ហាច្បាប់និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌ មានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ

ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាពនិងគុណភាពដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខណ្ឌ។

មាត្រា ១០៧.-

ដោយមានការដឹកនាំ ណែនាំពីគណៈអភិបាលខណ្ឌនិងអភិបាលខណ្ឌ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវធានាឱ្យការិយាល័យ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារបានត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានានិងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ១០៨.-

គណៈអភិបាលខណ្ឌនិងអភិបាលខណ្ឌ អាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ឱ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលឬអភិបាលខណ្ឌពិនិត្យសម្រេចតាមការចាំបាច់។

ផ្នែកទី៥

សាលាខណ្ឌនិងការិយាល័យចំណុះនានា

មាត្រា ១០៩.-

សាលាខណ្ឌ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ។

សាលាខណ្ឌ ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។

ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនងនិងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើនិងការងារនានាពីរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ចូលរួមយោបល់ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រីបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួលឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ ពិសេសនានា។

មាត្រា ១១០.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវធ្វើជាម្ចាស់និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវឱ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។

មាត្រា ១១១.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗជាម្ចាស់និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារនានាដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌឬក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌក្នុងនាមរដ្ឋ ព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវធានាទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ សម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាល របស់ខ្លួន ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការតំណត់ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងគង់វង្ស ។

មាត្រា ១១២.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលខុសត្រូវនិងគ្រប់គ្រង សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌប្រើប្រាស់ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើការណែនាំអំពីការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ត្រាខាងលើនេះ ។

មាត្រា ១១៣.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗត្រូវរៀបចំឱ្យមានការព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដែលសាធារណជន អាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល ។

ការព័ត៌មានសាធារណៈខាងលើនេះ ត្រូវបានសរសេរឬបានបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន ។

ការសរសេរនិងការបិទផ្សាយខាងលើនេះ ត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់(១០) ថ្ងៃ ។

ក្រៅពីការព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវរួមជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ពិគ្រោះពិភាក្សាអំពីការរៀបចំការព័ត៌មានសាធារណៈនៅទីសាធារណៈដទៃទៀតក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីបិទផ្សាយ ព័ត៌មានរួមគ្នារវាងរាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ និងសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ក្រៅពីការរៀបចំឱ្យមានការព័ត៌មានសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

មាត្រា ១១៤.-

សាលាខណ្ឌនីមួយៗនៃរាជធានី ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួន ។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយ(០១)រូប អមដោយអនុប្រធានការិយាល័យ មួយ(០១)រូបជាជំនួយការ ដែលត្រូវតែងតាំងឡើងតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃបុគ្គលិក រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវនិងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល សាលាខណ្ឌ ។

ការិយាល័យខាងលើនេះ ជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ក្នុងកិច្ចសហការជាមួយ ស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យ លើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាម
- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស
- ការអនុវត្តគម្រោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ ការសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវា

រវាងសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌ

- ការងារបរិវេញវត្តនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខណ្ឌ
- ការងារដីធ្លីនិងសំណង់
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ កិច្ចការច្បាប់ សិទ្ធិមនុស្ស និងយេនឌ័រ
- ការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចនានាដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម
- កិច្ចការដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

ផ្អែកលើតួនាទីខាងលើនេះ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប.ត្រូវចេញប្រកាសស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យនានាចំណុះសាលាខណ្ឌ រួមទាំងលក្ខខណ្ឌនៃការរៀបចំមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃការិយាល័យទាំងនោះ ។

ជំពូកទី៤

**ការគាំទ្រនិងទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់
និងទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខាងក្រោមជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល**

ផ្នែកទី១

ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់

មាត្រា ១១៥.-

ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យនិងការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

មាត្រា ១១៦.-

ដើម្បីធានាឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌលើកកម្ពស់ក្នុងការបង្កើត ការជំរុញ និងការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ៖

- ក្នុងការផ្តល់យោបល់និងការពិគ្រោះយោបល់ ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីធានាថាក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ នៅតែឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អំពីតម្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចដោះស្រាយបានដោយសមត្ថភាពនិងធនធានដែលខ្លួនមាន
- អនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចទាំងឡាយដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការឱ្យបានពេញលេញជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវានិងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ។

មាត្រា ១១៧.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់សមស្របជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បី ៖

- ធ្វើការសម្របសម្រួលឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងចំណោមសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រមូលផ្តុំសេចក្តីត្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលលើកឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចឆ្លើយតបបាន ដើម្បីពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខិតខំឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ
- គាំទ្រសមត្ថភាពចាំបាច់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌមានសមត្ថភាពទទួលបាននូវមុខងារ ភារកិច្ចដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មកាន់តែច្រើនថែមទៀតពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី សំដៅឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

មាត្រា ១១៨.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធានាធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារ ភារកិច្ចសមស្របដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនានា។

ដើម្បីធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរួមគ្នាពិចារណាអំពីភាពសមហេតុផល ក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចសមស្របទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានាក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចទាំងនោះ ។

មាត្រា ១១៩.-

ដើម្បីលើកកម្ពស់ដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់រាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗត្រូវសម្របសម្រួលនិងបង្កលក្ខណៈឱ្យមានការចូលរួមពីដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។

មាត្រា ១២០.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធានាធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យបានសមស្របនូវមុខងារ ភារកិច្ចដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងរាជធានីរបស់ខ្លួន ដើម្បីធានាឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មានលទ្ធភាពកាន់តែច្រើនថែមទៀតក្នុងការបង្កើត ការជំរុញ និងការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដោយផ្ទាល់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមសង្កាត់នីមួយៗ។

មុខងារ ភារកិច្ចដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ គឺជាមុខងារ ភារកិច្ចដែលមានការពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ដល់ការផ្តល់សេវាកម្ម ការអភិវឌ្ឍ និងសេចក្តីត្រូវការនៃជីវភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមសង្កាត់នីមួយៗ។

ដើម្បីធានាការធ្វើប្រតិភូកម្មតាមគោលការណ៍ខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ ដូចបានចែងក្នុងក្បួនខណ្ឌទី២ មាត្រា១១៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ១២១.-

ក្នុងមុខងារជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការដឹកនាំ ណែនាំ សម្របសម្រួលដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីធានារក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខណ្ឌនីមួយៗ។

គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធានាឱ្យគណៈអភិបាលខណ្ឌនីមួយៗនៃរាជធានី ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្នា ដើម្បី រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី ។

អភិបាលខណ្ឌត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីស្នើសុំការដឹកនាំ ណែនាំ និងសម្របសម្រួល ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការខាងលើនេះ ។

មាត្រា ១២២.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធានាផ្តល់មធ្យោបាយ សម្ភារៈ ធនធាននានា រួមទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធាន មនុស្ស និងការបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងបុគ្គលិករបស់ ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីទៅក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យនីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ឱ្យខណ្ឌ និងសង្កាត់ ដើម្បីធានាថាខណ្ឌ និងសង្កាត់អនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចទាំងនោះ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការងារដែលបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មឱ្យ លើមូលដ្ឋាននៃការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងធានាថាខណ្ឌ និងសង្កាត់ឆ្លើយតបបានយ៉ាងប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យនីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ខាង លើនេះ ។

មាត្រា ១២៣.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីធានាថាក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់អនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យ លើមូលដ្ឋាននៃការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ហើយត្រូវធានាថាក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់បានអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចនេះ ក្នុងការឆ្លើយតបបានយ៉ាង ប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

មាត្រា ១២៤.-

ដើម្បីធានាដល់ការអភិវឌ្ឍរាជធានីប្រកបដោយចីរភាព ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវសហការសិក្សារៀបចំប្លង់គោល ប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីក្នុងរាជធានី លើមូលដ្ឋាននៃការពិគ្រោះយោបល់ ការសម្របសម្រួល ការចូលរួម ពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ទាំងអស់ក្នុងរាជធានី ព្រមទាំងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។

ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីនេះ ត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីដែលកំណត់ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធានាថាប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដី ដែលបានសម្រេចជាផ្លូវការ ត្រូវគោរពនិងអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងត្រូវខិតខំសម្របសម្រួល តម្រង់ទិស សកម្មភាពនានាក្នុងការអភិវឌ្ឍរាជធានី ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីនេះ ។

មាត្រា ១២៥.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ គណៈអភិបាលខណ្ឌ ចៅសង្កាត់ មានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃក្នុងការ ទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងរាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ផ្នែកទី២

ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋបាលរាជធានីចំពោះខណ្ឌនិងសង្កាត់

មាត្រា ១២៦.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវចូលរួមនិងគាំទ្រយ៉ាងសកម្មចំពោះដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការនៅរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់ ស្របតាមគោលការណ៍នៃច្បាប់ស្តីពីការ គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។

មាត្រា ១២៧.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវមានផែនការសកម្មភាពដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ១២៨.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវធ្វើការប្រគល់និងធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចសមស្រប ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងសមត្ថភាពទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដូចមានចែងក្នុងផ្នែកទី២ ផ្នែកទី៣ ផ្នែកទី៤ និងផ្នែកទី៥ ដំណាក់កាលទី៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ១២៩.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ត្រូវធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធដល់ វិស័យដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីស្នើធ្វើវិសោធនកម្ម និងកែសម្រួលឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។

មាត្រា ១៣០.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការកំណត់គោលនយោបាយសម្រាប់វិស័យរបស់ខ្លួនទូទាំងប្រទេស ការដាក់ចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធីសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអនុវត្តមុខងារដែលបាន ប្រគល់ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម រួមទាំងការកំណត់នូវបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាពនិងគុណភាព ព្រមទាំងកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើការប្រគល់ឬធ្វើប្រតិភូកម្មដល់ក្រុមប្រឹក្សា ពាក់ព័ន្ធ ។

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធី ការកំណត់នូវបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាព និងគុណភាព ខាងលើនេះ ត្រូវផ្អែកតាមគោលនយោបាយវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ១៣១.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវសហការសម្របសម្រួលជាមួយ គ.ជ.អ.ប. និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១២៦ មាត្រា១២៧ មាត្រា១២៨ មាត្រា១២៩ និងមាត្រា១៣០នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងការងារ ដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ។

មាត្រា ១៣២.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិ របស់ជាតិ ។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាលមានសិទ្ធិណែនាំនិងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការ សម្រេចនិងការធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធានាឱ្យបានថាក្រុមប្រឹក្សាគោរពយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានានិងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ ។

មាត្រា ១៣៣.-

ផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មដោយអនុក្រឹត្យនេះពីរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវ គោលនយោបាយរបស់ជាតិ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចេញប្រកាសដើម្បីកំណត់អំពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើប្រតិភូកម្មខាងលើនេះ ។

មាត្រា ១៣៤.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានា អាចធ្វើទំនាក់ទំនងនិងកិច្ចសហការដោយផ្ទាល់ជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌឬរដ្ឋបាលសង្កាត់ តាមការចាំបាច់ ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

មាត្រា ១៣៥.-

ក្នុងករណីមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌឬរដ្ឋបាលសង្កាត់ ឬរវាងរដ្ឋបាល ណាមួយក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួល ដោះស្រាយតាម ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

មាត្រា ១៣៦.-

ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់អំពីការគាំទ្រនិងការចូលរួមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការដោះស្រាយអំពីសេចក្តីត្រូវការ ទាំងឡាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាមិនអាចដោះស្រាយបានដោយផ្អែកលើសមត្ថភាពនិងធនធាន ដែលក្រុមប្រឹក្សាមាន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួង ស្ថាប័ននានាអាចធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌឬ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ។

មាត្រា ១៣៧.-

ក្នុងករណីមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រសួង ស្ថាប័ននានាបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ គ.ជ.អ.ប.ត្រូវសម្របសម្រួល ដោះស្រាយ ផ្អែកតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានា ។

ក្នុងករណីមិនអាចសម្របសម្រួល ដោះស្រាយបាន គ.ជ.អ.ប.ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យនិងសម្រេច ។

មាត្រា ១៣៨.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីធានាដល់ទំនាក់ទំនងរវាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាបស់ខ្លួន ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវរៀបចំនិងចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល ក្នុងទំនាក់ទំនងពីរាជធានីទៅ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ហើយលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាមករាជធានី ត្រូវបញ្ជូនមកអភិបាលរាជធានី លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិចែងផ្សេងពីនេះ ។

នៅពេលបានទទួលលិខិតស្នាមណាមួយពីក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា អភិបាល និងគណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវកំណត់អំពីសេចក្តីកិច្ចឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងការដោះស្រាយកិច្ចការនានា ដែលមានចែង ក្នុងលិខិតស្នាមទាំងនោះ រវាងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានិងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចសម្រេចរបស់គណៈ អភិបាល ។

**ជំពូកទី៥
អនុប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ១៣៩.-

ផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិនានានៃអនុក្រឹត្យនេះ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើសេចក្តីណែនាំ ដើម្បីកំណត់អំពី ដំណាក់កាលនិងបែបបទ នីតិវិធីនានាក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានារបស់រដ្ឋបាល រាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីធានានូវនិរន្តរភាពនៃរដ្ឋបាលទាំងនោះ ។

ក្នុងពេលមិនទាន់មានការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធនិងប្រព័ន្ធតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវបន្តអនុវត្តនូវរចនាសម្ព័ន្ធនិងប្រព័ន្ធដែលមានបច្ចុប្បន្ន រហូតដល់មានការរៀបចំជាថ្មី ។

មាត្រា ១៤០.-

ក្នុងពេលដែលរង់ចាំការផ្ទេរមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីៗបន្ថែមទៀតពីថ្នាក់ជាតិ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវបន្តអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលធ្លាប់បានអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន រហូតដល់មានការ រៀបចំជាថ្មី ។

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធានាចាត់ចែងមុខងារ ភារកិច្ចទាំងនេះ ដោយផ្អែកតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន និងផ្អែកតាមតួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ ។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចាត់ចែងជាបន្ទាន់ ក្នុងការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ចខាងលើនេះ ហើយត្រូវរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើការប្រគល់ឬធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចទាំងនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី តាមគោលការណ៍នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ១៤១.-

ក្នុងពេលដែលមិនទាន់មានច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ត្រូវបន្តអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ ។

មាត្រា ១៤២.-

ក្នុងពេលរង់ចាំការផ្ទេរមុខងារ ភារកិច្ចដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធានាឱ្យបានថាក្រសួងស្ថាប័ន បានធ្វើសមាហរណកម្មផែនការអភិវឌ្ឍនិងថវិការបស់ខ្លួន ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍនិងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

មាត្រា ១៤៣.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវធានាបន្តគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តដីកា សេចក្តីសម្រេចលិខិតបទដ្ឋាន កិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង ការងារ ទ្រព្យសម្បត្តិ ចំណូល និងប្រាក់ទាំងអស់ដែលបានគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តដោយឬក្នុងនាមរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខណ្ឌ ឱ្យស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន ។

មាត្រា ១៤៤.-

ផ្អែកតាមរចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាលារាជធានីភ្នំពេញនិងសាលាខណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៥ មាត្រា៥៧ មាត្រា៥៨ និងមាត្រា១១៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធានាធ្វើសមាហរណកម្មអង្គភាព មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលស៊ីវិលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងសាលារាជធានីភ្នំពេញនិងសាលាខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន ទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនេះ ។

ក្នុងពេលមិនទាន់មានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការកំណត់ឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់ និងមុខតំណែង ត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំអំពីបែបបទ នីតិវិធីនៃការធ្វើសមាហរណកម្មនេះ ដើម្បីធានានូវអត្ថប្រយោជន៍ មុខតំណែង និងឋានន្តរសក្តិរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពនានានៃសាលារាជធានីភ្នំពេញនិងសាលាខណ្ឌ ។

ក្នុងករណីមន្ត្រី បុគ្គលិកនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅសាលារាជធានី និងសាលាខណ្ឌ បានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យនេះរួចហើយ ប៉ុន្តែនៅ

តែពុំអាចបំពេញបានតាមតម្រូវការនៃរចនាសម្ព័ន្ធទីនេះ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សា និង
គណៈអភិបាលខណ្ឌ អាចពិនិត្យនិងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រៅពីមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលស៊ីវិលក្រសួង
មហាផ្ទៃ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្រប ដើម្បីស្នើសុំតែងតាំងមុខតំណែងដែលត្រូវបំពេញបន្ថែមនោះ ។

មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធទីនេះដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យនេះ និងបុគ្គលិកជាប់
កិច្ចសន្យា កម្មករអណ្តែតដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងសាលារាជធានីនិងសាលាខណ្ឌ ត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនិង
ចាត់ចែងដោយក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។ ក្នុងពេលមិនទាន់មាន
លក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គណៈអភិបាលត្រូវស្នើសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់
ខ្លួនពាក់ព័ន្ធនឹងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ការដំឡើងថ្នាក់ ការរៀបចំបៀវត្សមូលដ្ឋាន និង
ប្រាក់បន្ទាប់បន្សំរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា កម្មករអណ្តែត ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ។
ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលត្រូវធ្វើសំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីរៀបចំនីតិវិធីនៃការតែងតាំង
ការផ្លាស់ប្តូរ ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងការដំឡើងថ្នាក់ ឱ្យស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីបែបបទ នីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ
ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ការដំឡើងថ្នាក់ ការរៀបចំបៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
ជាប់កិច្ចសន្យា កម្មករអណ្តែត ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសខាងលើនេះ ។

មាត្រា ១៤៥.-

នៅពេលមិនទាន់មានការកែសម្រួលឬធ្វើវិសោធនកម្មព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០១/៤៥០ ចុះថ្ងៃ
ទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីបៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំនៃបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដើម្បីកំណត់អំពី
ប្រាក់បំណាច់មុខងារសម្រាប់មុខតំណែងដែលមាននៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសាលារាជធានីភ្នំពេញ សាលាខណ្ឌ តាមស្មារតីនៃ
អនុក្រឹត្យនេះ មុខតំណែងនាយករងរដ្ឋបាលសាលារាជធានី នាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ នាយកទីចាត់ការ នាយករង
ទីចាត់ការ ប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលារាជធានី សាលាខណ្ឌ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

- នាយករងរដ្ឋបាលសាលារាជធានី មានប្រាក់បំណាច់មុខងារស្មើនឹងប្រធានមន្ទីរជំនាញរាជធានី
- នាយកទីចាត់ការ មានប្រាក់បំណាច់មុខងារស្មើនឹងអនុប្រធានមន្ទីរជំនាញរាជធានី
- នាយករងទីចាត់ការ មានប្រាក់បំណាច់មុខងារស្មើនឹងប្រធានការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញរាជធានី
- ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យសាលារាជធានី មានប្រាក់បំណាច់មុខងារស្មើនឹងប្រធាននិងអនុប្រធាន
ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ
- នាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ មានប្រាក់បំណាច់មុខងារស្មើនឹងប្រធានការិយាល័យជំនាញរាជធានី
- ប្រធាននិងអនុប្រធានការិយាល័យសាលាខណ្ឌ មានប្រាក់បំណាច់មុខងារស្មើនឹងប្រធាននិងអនុប្រធាន
ការិយាល័យជំនាញខណ្ឌ ។

មាត្រា ១៤៦.-

ក្នុងករណីមិនទាន់មានសេចក្តីណែនាំស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់គណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាល

ខណ្ឌ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការសុំច្បាប់ឈប់
សម្រាកត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនិងលិខិតបទដ្ឋានតតិយុត្តនានាជាធរមាន ។

មាត្រា ១៤៧.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មរចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈ
កម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី មកក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ស្របតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ក្នុងការសិក្សាខាងលើនេះ គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់និងធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង
ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងដំណាក់កាលសមស្របក្នុងដំណើរការធ្វើ
សមាហរណកម្មនេះ ។

ជំពូកទី៦

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៤៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១៤៩.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ
គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និង
ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ទី ២៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងកា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៤៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ