

មាត្រា ២ - គណៈកម្មាធិការក្នុងកម្រិតៗ រាងលើ ត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយរបៀបប្រកាន់រាប់ការគ្រប់គ្រង ឆ្នាំ២០០៦ រាល់អង្គការសាមញ្ញក្រុមហ៊ុន និងលោក លោកស្រីចរចម្រើន និងអង្គការអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ជាដើម ប្រែវិញ ទៅស្រប និងត្រូវប្រែប្រួល ។

មាត្រា ៣ - មត្តសម្រេចរបស់អង្គការអន្តរជាតិស្តីពីការសេដ្ឋកិច្ច មត្តសម្រេចរបស់អង្គការសុខាភិបាលសហប្រជាជាតិ និងហិរញ្ញវត្ថុ មត្តសម្រេចរបស់អង្គការសុខាភិបាលសហប្រជាជាតិ និងលោក លោកស្រីចម្រើន និងអង្គការអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា និង អង្គការសុខាភិបាលសហប្រជាជាតិសុទ្ធតែ គ្រប់បច្ចេកទេសសុខាភិបាល គ្រប់ពិដ្ឋានត្រូវប្រើប្រាស់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា និងត្រា
ហ៊ុន សែន

បានចែករំលែកក្នុងរបាយការណ៍
សម្រេចដោយក្រុមអ្នកដឹកនាំគណៈកម្មាធិការ
ហត្ថលេខា
ហ៊ុន សែន
ជ/លោកស្រីចម្រើន
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
រដ្ឋមន្ត្រីស្តីទី

អនុក្រឹត្យលេខ ១៧/អនក្រ.បក
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិការណ៍របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌

រាជធានីភ្នំពេញ

បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧៦ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨
ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែល
ប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

- បានបើកប្រជុំព្រះរាជក្រម នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានបើកប្រជុំព្រះរាជក្រម ០៩/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃអង្គការប្រឹក្សានៃអង្គរក្រម
- បានបើកប្រជុំព្រះរាជក្រម ២០/អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋបាលនៃការប្រឹក្សានៃអង្គរក្រម
- បានការងារភាពជាដៃគូជាមួយរដ្ឋមន្ត្រី នាយករដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០០

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីរូបវន្តអង្គការដែលចំណុះក្រសួងយុត្តិធម៌ និងកំណត់របស់កម្មរបស់ក្រសួង និងគ្រូមន្ត្រីមុខការរបស់នាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និងបេសកកម្ម

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាល ប្រគល់របស់កម្មអោយដឹកនាំមានសមត្ថកិច្ច និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យយុត្តិធម៌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងយុត្តិធម៌ មានមុខងារ និងភារកិច្ច :

- ចូលរួមការពាររាជធានីរបស់ក្រម ក្នុងការបំពេញមុខងារ
- ធានាអោយមានយុត្តិធម៌សំរាប់បុគ្គលគ្រប់រូប ចំពោះមុខច្បាប់
- រៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការរដ្ឋបាល នៃសាលាជំនុំជម្រះ
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ដែលបំរើងារនៅក្នុងក្រសួង
- ធានាការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់តុលាការ និងអយ្យការគ្រប់ផ្នែកនិងរៀបចំកសាងច្បាប់ផ្សេងៗសំរាប់ស្ថាប័នទាំងនេះ .

- អប់រំ និងច្បាប់ចម្លងច្បាប់លើកិច្ចការ
- ការពង្រឹងការអនុវត្តន៍លើកិច្ចការ រវាងបុគ្គលិកសាធារណៈ និងអង្គការស្របច្បាប់
- ការពង្រឹងការអនុវត្តន៍លើកិច្ចការ ជាពិសេសការអនុវត្តន៍លើកិច្ចការ និងពន្ធនាគារក្នុងការអនុវត្តន៍ច្បាប់
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រង និងគ្រប់គ្រងវេបសាយ
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រងគេហទំព័រអន្តរជាតិ ទៅតាមបែបបទនៃច្បាប់កម្ពុជា
- ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ លើកិច្ចការបង្កើត និងច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តកិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋាភិបាលត្រូវបានដាក់ឱ្យ

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងយុត្តិធម៌មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ខុទ្ទកាល័យ
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការសាធារណៈ
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តន៍
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអប់រំ
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិ ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី ៣

ខុទ្ទកាល័យ

មាត្រា ៥ .-

ខុទ្ទកាល័យទទួលបានសេចក្តីអនុញ្ញាត ដែលកំណត់តាមបទបញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៧០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៤

អង្គការរដ្ឋានកិច្ចការសុខាភិបាល

មាត្រា ៦ .-

អង្គការរដ្ឋានកិច្ចការសុខាភិបាលមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាទិការឲ្យក្រសួងព័រិការងារ :

- ធ្វើអទិការកិច្ចជាប្រចាំព័រិការប្រព្រឹត្តិទៅរកសំនេរយកដ្ឋាន អង្គការ និងអង្គការនានា ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងប្រតិបត្តិ
- ធ្វើអទិការកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍ព័រិការប្រព្រឹត្តិទៅផ្នែករដ្ឋបាលនៃសភាសាស្ត្រ និងស្ថាប័នអប្ប-ការ
- ធ្វើអទិការកិច្ច ក្នុងករណីមានបណ្តឹងតវ៉ាពីអង្គបុគ្គល ឬនិមិត្តរូប ដែលតើតម្រូវឲ្យសម្រេចសភាសាស្ត្រប៉ុន្តែសម្រេចអប្បការ ឬធ្វើរបាយការណ៍ជូនអង្គបុគ្គល និងធ្វើរបាយការណ៍ឲ្យអង្គប្រតិបត្តិក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនអង្គបុគ្គល អំពីដំណើរប្រព្រឹត្តិទៅ ផ្នែករដ្ឋបាលនៃសភាសាស្ត្រ នាមកថ្លាន អង្គការនិងអង្គការនានា ដែលត្រូវបានធ្វើអទិការកិច្ច និងព័រិការត្រូវបានសម្រេចរបាយការណ៍ជូនអង្គបុគ្គល ដើម្បីអាចការប្រព្រឹត្តិទៅនោះបានឈ្លប្រសើរ
- ពិនិត្យសុំសុំសំរួលវិវាទរដ្ឋបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គបុគ្គល និងភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង
- អនុវត្តភារកិច្ចដែលអង្គបុគ្គលបានប្រគល់ជូន ។

អង្គការរដ្ឋានកិច្ចការសុខាភិបាល ត្រូវបានដឹកនាំដោយអង្គការមូលរូប អង្គការអង្គការរដ្ឋបាល តាមការតំណាង ព្រមទាំងមានអទិការមូលរូបផ្តល់ជូនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៥

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ

មាត្រា ៧ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាទិការឲ្យក្រសួងព័រិការងារ :

- ក- ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល និងផែនការ :
- សំរួលសំរួលសកម្មភាពគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយនឹងអង្គការមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើចរាចរណ៍សាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

- គោលប្រតិបត្តិការ សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ដ្យូប័ត្រគ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីពិចារណា និងអនុញ្ញាត
- ដ្យូប័ត្រ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់ក្រសួង និងកំណត់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍
- បោះពុម្ពផ្សាយព័ត៌មានបញ្ជាជាធរមាន ដែលទាក់ទងនឹងការប្រតិបត្តិ
- ដ្យូប័ត្ររដ្ឋបាល សន្និសីទ សិក្ខាសាលា ពិចារណា និងពិធីបុណ្យផ្សេងៗក្នុង ក្រសួង
- សំរេចសំរួលចំណុចពិបាកលំបាក និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ចំណុចពិបាកលំបាកទាក់ទងនឹងក្រសួង បុគ្គលិក ។

ប- ច្បាប់នៃគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់ :

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងសម្ភារៈបរិក្ខារ ដ្យូប័ត្រការចូលចុះ និង សកលសារៈ
- គ្រប់គ្រងចរន្តប្រាក់ អចរន្តប្រាក់ សន្និសីទការងារ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ
- ទទួល និងបែងចែកប្រាក់ចូលចំណូលសាធារណៈ និង អនុញ្ញាត ខេត្ត-ក្រុង
- ការបញ្ជីប្រាក់ចំណូលសាធារណៈ និងគណនេយ្យប្រចាំឆ្នាំ
- ដ្យូប័ត្រគណនេយ្យ នៃសកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្តគណនេយ្យ
- ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីប្រាក់ចំណូល នៃការប្រតិបត្តិ បទពិបាកការងាររបស់ក្រសួង ។

គ- ច្បាប់នៃគ្រប់គ្រងបន្តគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ

- លើកតម្កល់ហិរញ្ញវត្ថុ និងតាមដានលើកតម្កល់ហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រមូលផ្តុំបញ្ជីប្រាក់ចំណូលសាធារណៈរបស់ក្រសួង

គ្រប់គ្រងបន្តគណនេយ្យនៃការអនុវត្តន៍ បទពិបាកការងាររបស់ក្រសួង និងអនុប្រធាន ភារកិច្ចការងារ និងកិច្ចការផ្សេងៗ ដឹកនាំដោយប្រធានភារកិច្ចការងារ និងអនុប្រធាន ភារកិច្ចការងារចំនួនមួយចំនួនផ្សេងៗ ។

ជំពូកទី ៦
នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល

មាត្រា ៨ - ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ និងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ ធ្វើជាសេនាទិការផ្សេងៗក្នុងលើការងារ :

- រៀបចំបែបបទជ្រើសរើស តែងតាំង តម្លើងឋានៈ ផ្លាស់ប្តូរ ពាក់ព័ន្ធចូលលើវគ្គនីតិកម្មច្បាប់ កំណត់ជូនក្រសួងតាមនីតិវិធីដែលចូលជាធរមាន
 - គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងប្រតិបត្តិការ ដោយលើកកម្ពស់ជាមួយ រដ្ឋសេនាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
 - រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកទាំងអស់ក្រោមឱវាទក្រសួង ពាក់ព័ន្ធចូលលើវគ្គនីតិកម្មច្បាប់ និងការប្រព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈក្តី
 - កំណត់ក្របខ័ណ្ឌ និងតំនួនបុគ្គលិកនៃសាធារណៈក្តីនីមួយៗ និងប្រមូលផ្តុំនូវធនធាន ដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាព របស់សាធារណៈក្តី
 - ពាក់ព័ន្ធនឹងបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងលក្ខន្តិកៈ ចៅក្រម និងក្រុមប្រឹក្សា និង ធានាឲ្យមានការអនុវត្តន៍បទបញ្ញត្តិទាំងនេះ
 - រៀបចំរាល់សំណុំលិខិត រដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
 - រៀបចំស្ថិតិស្ថិតិការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងពារាងធនធានប្រតិបត្តិ
 - រៀបចំផែនការជ្រើសរើសចៅក្រម សំរាប់វិស័យការនៃសាធារណៈក្តី
 - ទទួលបានភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលច្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានអប់រំ និងមាន អនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៧

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី

មាត្រា ៩ .-

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ :
- ពាក់ព័ន្ធច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយស្តីអំពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី
 - ទទួលនិងរៀបចំបណ្តឹងតវ៉ា និងបណ្តឹងសើចី ដែលទាក់ទងទៅនឹងរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណីតាម ច្បាប់កំណត់
 - ចូលរួមក្នុងការពាក់ព័ន្ធនៃអនុវត្តច្បាប់ ដែលរៀបចំដោយក្រសួង និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលពាក់ ព័ន្ធនឹងនីតិវិធីករណី និងនីតិសាធារណៈ
 - ចូលរួមពិគ្រោះយោបល់ ធ្វើការចរចា និងចូលរួមក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាព្រមព្រៀងក្នុងវិស័យ ច្បាប់អន្តរជាតិដែលមានផលប្រយោជន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិវិធីករណី និងនីតិសាធារណៈ

នីតិវិធី ព្រមទាំងពាក់ព័ន្ធនឹងប្រកាសទិញប្រើគ្រួសារកម្មនិងកម្មសិទ្ធិខាងអច្ឆរណៈស្រូវ និងសិល្បៈ

- គោលដៅអាចមានលក្ខណៈដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ឆ្នែកគុណការរដ្ឋប្បវេណីអន្តរជាតិ និងគោលដៅអាចមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងជាមួយស្ថាប័នអន្តរជាតិ ក្នុងរឿងរដ្ឋប្បវេណី
- ពាក់សែងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាអាទិ៍ : គេតវិ អាជ្ញាសកលភាគរាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលនៃគោលដៅអាចមានលក្ខណៈ
- គ្រួសារកម្មស្រូវប្រាក់ប្រដាប់ក្តី ដែលកម្រិត
- មូលនិធិ និងការប្រកួតប្រជែងកម្មសិទ្ធិការរដ្ឋប្បវេណី
- ផ្តល់សេវាដល់សិទ្ធិស្រាវជ្រាវរដ្ឋប្បវេណី នីតិពាណិជ្ជកម្ម នីតិការងារ និងនីតិវិធីប្រកួតប្រជែងកម្មសិទ្ធិការរដ្ឋប្បវេណី
- ទទួលបានភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលធ្លាក់ក្រោមប្រព័ន្ធនៃការងារកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ដឹកនាំដោយប្រកួតប្រជែងគ្នាមានលក្ខណៈមួយ និងអនុប្រធាននៃការងារកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំនួស ៨

នាយកដ្ឋានកិច្ចការ ព្រហ្មទណ្ឌ និងអនុស្រាវនាស

មាត្រា ១០

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ និងអនុស្រាវនាសមានភារកិច្ច ធ្វើការសាងសង់ការងារ គ្រួសារកម្មស្រូវប្រាក់ប្រដាប់ក្តី
- ពាក់សែងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយ ស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ និងនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ
- ចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់សេវាដល់ស្រាវជ្រាវច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានដែលប្រចាំឡើងដោយគ្រួសារកម្មស្រូវប្រាក់ប្រដាប់ក្តី និងស្ថាប័ននានា ហើយដែលមានបញ្ញត្តិពីគោលប្រយោជន៍
- ចូលរួមជាមួយគ្រួសារកម្មស្រូវប្រាក់ប្រដាប់ក្តី និងស្ថាប័នប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងកិច្ចការចរចា ស្តីពីអនុស្រាវនាស និងបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ។
- សិក្សាលើពាក្យសុំរបស់រដ្ឋាភិបាលបរទេស និងអង្គការកម្ពុជា ពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចុប្បន្ននិងការ ធានាមានការអនុវត្តនីតិវិធីជាមួយស្ថាប័នអន្តរជាតិក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌ
- ផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទខ្លីៗ ជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យយល់ដឹងអំពីសីលធម៌ច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌ

- ពាក់ព័ន្ធ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តវិធានការនៃការបង្ការទុកជាមុននូវការប្រព្រឹត្តិបទល្មើស ដោយធ្វើ
ទំនាក់ទំនងជាមួយនិងក្រសួង និងអង្គការសង្គមដែលពាក់ព័ន្ធ

- ទទួលបាន និងរៀបចំបណ្តឹងតវ៉ា ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តន៍ចោលក្របខ័ណ្ឌ បណ្តឹងសេរីពី
បណ្តឹងសុំការអនុគ្រោះទោសតាមបែបបទនៃច្បាប់កំណត់ និងបណ្តឹង

- ចូលរួមក្នុងការពាក់ព័ន្ធអន្តរាគ្នា ដែលរៀបចំដោយក្រសួង និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែល
ពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិក្រមទណ្ឌ រួមមានការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធស៊ើបសួរ

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាទាក់ទងនឹងកិច្ចការក្របខ័ណ្ឌ របស់
រៀបចំស្ថិតិ និងរបាយការណ៍ប្រកាសរូបកិច្ចការក្របខ័ណ្ឌ របស់

- គ្រប់គ្រងបញ្ជីផ្តោលទោស និងចេញសំដីបញ្ជីផ្តោលទោស ពីបណ្តឹង
ទទួលបានភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលផ្ទុកដឹកនាំប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការក្របខ័ណ្ឌ និងអនុគ្រោះទោស ដឹកនាំដោយប្រកាន់នាំចក្ខុវិស័យ និង
អនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៩

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ :

- រៀបចំច្បាប់ដែលមានការទាក់ទងនឹងស្ថាប័នអយ្យការ និងធានាការប្រព្រឹត្តិស្ថាប័ន
អយ្យការនេះឱ្យរិតតែប្រលើរឡើង ។

- ចូលរួមក្នុងការពាក់ព័ន្ធអន្តរាគ្នា ដែលរៀបចំដោយក្រសួង និងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលពាក់
ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអយ្យការ

- ចូលរួមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើគ្រប់សេចក្តីព្រាងលើឱតបទដ្ឋាន ដែលរៀបចំឡើងដោយ
ក្រសួងនិងស្ថាប័ននានា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអយ្យការ

- ពិនិត្យរបាយការណ៍ និងស្ថិតិស្តីពីសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យមន្ទីរពុំកែង និងពន្ធនាគារខេត្ត-ក្រុង
- ពាក់ព័ន្ធ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តវិធានការនៃការបង្ការទុកជាមុននូវការប្រព្រឹត្តិ និងបង្ការបទ
ល្មើសដោយធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នអយ្យការ

- រៀបចំស្ថិតិ និងរបាយការណ៍ប្រកាសរូបកិច្ចការអយ្យការ

- ទទួលបានបណ្តឹងតវ៉ាទាំងឡាយ ដែលមានការទាក់ទងជាមួយស្ថាប័នអយ្យការ

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការអន្តរជាតិក្នុងកិច្ចការអរហ័យ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការអរហ័យ
- ទទួលបានភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលផ្តោតដឹកនាំប្រគល់ជូន

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអរហ័យ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន ជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១០

នាយកដ្ឋានកិច្ចការ អន្តរជាតិ

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិមានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការក្រសួង លើការងារ :

- សំរបន់រូបកិច្ចការអន្តរជាតិទូទៅ ដែលទាក់ទងនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- សិក្សាស្រាវជ្រាវច្បាប់អន្តរជាតិទាក់ទងនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាប្រទេសនានាដើម្បីវិស័យយុត្តិធម៌

ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការជាតិ ក្រសួង និងស្ថាប័ននានា លើវិស័យប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន និងលើវិស័យពាណិជ្ជកម្ម

- ទទួលបន្ទុកកិច្ចការអាស៊ាន លើវិស័យយុត្តិធម៌
- រៀបចំកម្មវិធីសហប្រតិបត្តិការ អនុស្សរណៈនៃកិច្ចព្រមព្រៀងវិស័យយុត្តិធម៌ជាមួយប្រទេសនានា និងអង្គការអន្តរជាតិដើម្បីវិស័យយុត្តិធម៌ និងរៀបចំពិធីការសំរាប់ផ្តោតដឹកនាំក្រសួងជួបជាមួយភ្ញៀវបរទេស

- រៀបចំស្ថិតិ និងរបាយការណ៍បូកសរុបកិច្ចការអន្តរជាតិ
- ទទួលបានភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលផ្តោតដឹកនាំប្រគល់ជូន

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ១១

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៣ .-

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាណែនាំអនុក្រឹត្យលើខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូកទី ១២

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៤ .-

ការប្រកាសរដ្ឋប្បវេណី និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ រដ្ឋបាលក្រុងភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលស្រុក និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ រដ្ឋបាលក្រុងភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលស្រុក

មាត្រា ១៥ .-

ការកិច្ចព្រមព្រៀង ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកិច្ចរបស់ស្ថាប័ននៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវសហការគ្នាជាមួយប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័ននោះ ដើម្បីឱ្យមានការងារទទួលបានល្អប្រសើរ និងអនុវត្តការងារទាំងនោះតាមរបៀបក្រាស់ម្លូម របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ១៦ .-

បេប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជាអវិបាក ។

មាត្រា ១៧ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុងភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលស្រុក និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចម្យ៉ាងម្នាក់ ។

មាត្រា ១៨ .-

អនុក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា និងត្រា
ហ៊ុន សែន

បានអោយសេចក្តីជំរាបជូន
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីស្វែងរកហត្ថលេខា
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
ហត្ថលេខា
ហ៊ុន វិធីន

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអង្គការស្រុកស្រែចម្ការ ១៨ អង្គការស្រុកស្រែចម្ការ ៤២០៧ ចំនួនសា ៤២០០០

អង្គការស្រុកស្រែចម្ការ

