ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ៧៩ អនក្រ.បក

ការិយាល័យរដ្ឋបាល
មកដល់ថ្ងៃទី 05.08.11 ម៉ោង 16
លេខ 5175 ស.ស.ទ
អ្នកទទួល ហត្ថលេខា
អ្នកប្រគល់ ហត្ថលេខា
បញ្ជូនទៅ

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការបង្កើតវេទិកាជាតិអតីតយុទ្ធជន

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានឃើញក្រឹត្យលេខ១០ ក្រ របស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋនៃរដ្ឋកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្មចំពោះនគរបាលប្រជាជនកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៧/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ចំពោះយោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

-បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៤០៦/០០៨ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារចំពោះយោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៥០១/១៧៨ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា

-បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៧១០/៥៩៥ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់អតីតយុទ្ធជន

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការអនុវត្តរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ចំពោះយោធិនអាជីពទាំងពីរភេទ នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីរបបឧបត្ថម្ភចំពោះ យោធិនពលី មរណៈ បង្គស្លាប់ បាត់ខ្លួន និងពិការ

-បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីរបបឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយ ចំពោះមន្ត្រីនគរបាលពលី មរណៈ បង្គស្លាប់ បាត់ខ្លួន និងពិការ

-បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១០

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

ត្រូវបានបង្កើតបេឡាជាតិអតីតយុទ្ធជន សរសេរកាត់ថា **ប.ជ.អ.** ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ឲ្យដំណើរការគ្រប់គ្រង និងធានាការបើករបបសន្តិសុខសង្គម ជូនអតីតយុទ្ធជននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ អតីតយុទ្ធជននៃក្របខណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិ អតីតយុទ្ធជននៃក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា កងជីវពល កងសេនាជន និងប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រយុទ្ធ ឬបម្រើការងារ ប្រយុទ្ធដើម្បីប្រទេសជាតិ និងគ្រួសារអតីតយុទ្ធជន ។

ប.ជ.អ. ស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា២.-

ប.ជ.អ. ជានីតិបុគ្គល និងមានស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ។

ប.ជ.អ. មានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅរាជធានីភ្នំពេញ ។

ការផ្លាស់ប្តូរទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅពេលអនាគត ជាសមត្ថកិច្ច របស់ **ប.ជ.អ.** ។

មាត្រា៣.-

ប.ជ.អ. មានតួនាទីជាអាទិ៍៖

-ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងរបបសន្តិសុខសង្គម ជូនអតីតយុទ្ធជន

-គ្រប់គ្រងមូលនិធិ **ប.ជ.អ.** តាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ

-ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការបំណាយតាវកាលិក

-ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ **ប.ជ.អ.**

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើផែនការ ដើម្បីអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រង និងរបបសន្តិសុខសង្គម ឲ្យស្រប តាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

-គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងថវិកាដែលទទួលពីរាជរដ្ឋាភិបាល សប្បុរសជន ដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិនានា ផលចំណេញពីការវិនិយោគ អាជីវកម្មស្របច្បាប់ និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀត

-ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការវិនិយោគមូលនិធិនៃ **ប.ជ.អ.**

-សម្របសម្រួល និងរៀបចំឲ្យមានសេវា ផ្នែកសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់ **ប.ជ.អ.** ។

ជំពូកទី២

ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង

ផ្នែកទី ១

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ ប.ជ.អ.

មាត្រា៤._

ប.ជ.អ. ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមានសិទ្ធិទូលំទូលាយ ដើម្បីចាត់ចែងការងារក្នុងក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ប.ជ.អ.** ។

មាត្រា៥._

៥.១_ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានសមាជិក ៩ (ប្រាំបួន) រូប ដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ៖

-តំណាងក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា	ប្រធាន
-តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
-តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	សមាជិក
-តំណាងក្រសួងមហាផ្ទៃ	សមាជិក
-តំណាងក្រសួងការពារជាតិ	សមាជិក
-តំណាងក្រសួងសុខាភិបាល	សមាជិក
-តំណាងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ	សមាជិក
-នាយក **ប.ជ.អ.**	សមាជិក*
-តំណាងបុគ្គលិក **ប.ជ.អ.**	សមាជិក* ។

៥.២_តំណាងបុគ្គលិក **ប.ជ.អ.** ត្រូវជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោតក្នុងចំណោមបុគ្គលិក **ប.ជ.អ.** សម្រាប់អាណត្តិនីមួយៗ ។

៥.៣_ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យសម្រាប់អាណត្តិ៣(បី) ឆ្នាំ និងអាចបន្តទៀតបានតាមសេចក្តីស្នើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលសមាជិកនោះតំណាងឲ្យ។ អាណត្តិនេះអាច បញ្ចប់បានគ្រប់ពេលវេលា ដោយអនុក្រឹត្យតាមសេចក្តីស្នើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះតំណាងឲ្យ។

មាត្រា៦.-

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជ្រើសតាំងដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិ និងបទពិសោធរបស់ខ្លួន ក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការបម្រើការងារយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ឬនិវត្តជន ឬក្នុងចំណោមឥស្សរជន ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាមានសមត្ថភាពផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ឬនីតិសាស្ត្រ ដែលមានសញ្ជាតិខ្មែរ ហើយដែលមិនធ្លាប់ត្រូវបានផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋ ។

មាត្រា៧.-

៧.១-ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានភារកិច្ចកោះប្រជុំ និងកំណត់របៀបវារៈនៃអង្គប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សា-ភិបាល ។

៧.២-ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចអញ្ជើញឥស្សរជននៅក្រៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមានបទពិសោធលើវិស័យសង្គមកិច្ច និងតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ ចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបាន ។ ឥស្សរជនទាំងនោះមានសិទ្ធិផ្តល់មតិ តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតឡើយ ។

មាត្រា៨.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានបេសកកម្មក្នុងការតម្រង់ទិសដៅ និងត្រួតពិនិត្យដំណើរប្រព្រឹត្តទៅ របស់ **ប.ជ.អ.** ។ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃបេសកកម្មនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវ៖

-ពិនិត្យ និងសម្រេច លើគម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍនៃ **ប.ជ.អ.** ស្របតាមទិសដៅកំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

-ពិនិត្យ និងសម្រេច លើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ប.ជ.អ.**

-ពិនិត្យ និងសម្រេច លើរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

-ពិនិត្យ និងសម្រេច លើចំណូលចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងទុនក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ប.ជ.អ.**

-ពិនិត្យ និងសម្រេចរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ច របស់អង្គភាពចំណុះ **ប.ជ.អ.**

-ពិនិត្យ និងកំណត់លើបែបបទនៃការជ្រើសរើស ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិឬការផ្តល់លាភការ ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់បទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ ឬបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធដល់ប្រយោជន៍បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន

-ពិនិត្យនិងលើកសេចក្តីស្នើ ក្នុងការកំណត់អត្រាភាគទាន ការបន្ថែមរបបតាវកាលិកនៃរបបសន្តិសុខសង្គម និងតាវកាលិកផ្សេងៗទៀត សម្រាប់អតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារអតីតយុទ្ធជន តាមរយៈរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអាណាព្យាបាល ដើម្បីដាក់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច

-កែសម្រួលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង **ប.ជ.អ.** ដោយមានការយល់ព្រមពីប្រធានស្ថាប័ន ឬក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ

-សម្រេចចំនួនក្របខណ្ឌនៃបុគ្គលិក ដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់ **ប.ជ.អ.**

-សម្រេចអំពីកិច្ចសន្យាស្តីពីលទ្ធកម្មនៃ **ប.ជ.អ.**

-កំណត់កម្មវិធី និងផែនការវិនិយោគនៃ **ប.ជ.អ.**

-វាយតម្លៃលើលទ្ធផលការងារនៃ **ប.ជ.អ.** និងលើកវិធានការកែលម្អផែនការអនុវត្ត

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រង និងរបបសន្តិសុខសង្គម សម្រាប់អតីតយុទ្ធជន ឲ្យបានសមស្របតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ។

មាត្រា៩.-

ហេតុការរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវសម្រេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមសេចក្តីស្នើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រោយពីមានការឯកភាព ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។

មាត្រា១០.-

១០.១-ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ជ.អ.** ត្រូវធ្វើការប្រជុំយ៉ាងតិច ៣ (បី) ខែម្តង តាមគំនិតផ្តួចផ្តើម និងការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬតាមសំណើរបស់សមាជិក ២/៣ (ពីរភាគបី) ឡើងទៅ ឬតាមសំណើរបស់នាយក **ប.ជ.អ.** ។ ក្នុងករណីមានធុរៈ ប្រធានត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជូនសមាជិកណាម្នាក់ ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីដឹកនាំការប្រជុំ ។ ប្រធានអង្គប្រជុំ ត្រូវជ្រើសរើសលេខាធិការអង្គប្រជុំ ១ (មួយ) រូប ដែលមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ លេខាធិការនេះគ្មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ ។ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវចូលរួមប្រជុំក្នុងសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែគ្មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ ។

របៀបវារៈព្រមទាំងឯកសារទាំងឡាយ ត្រូវផ្ញើជូនគ្រប់សមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះយ៉ាងតិច ១០(ដប់) ថ្ងៃមុនថ្ងៃប្រជុំ ។

១០.២-ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកវត្តមានលើសពី ៥០(ហាសិប) ភាគរយនៃចំនួនសមាជិកទាំងអស់ ។ សមាជិកអវត្តមាន គ្មានសិទ្ធិបញ្ជូនតំណាងមកប្រជុំជំនួសបានឡើយ ។ ប្រសិនបើកូរ៉ុមមិនគ្រប់ចំនួនទេ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកោះប្រជុំម្តងទៀតយ៉ាងយូរ ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃប្រជុំលើកមុន ហើយការប្រជុំលើកក្រោយនេះ មិនចាំបាច់តម្រូវឲ្យមានកូរ៉ុមគ្រប់ចំនួនឡើយ ហើយត្រូវពិភាក្សាតែលើរបៀបវារៈនៃការប្រជុំលើកមុន ។ សមាជិកវត្តមានត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមានមួយ ។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានការអនុម័ត ដោយសំឡេងភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន ។ ក្នុងករណីមានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងប្រធានអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព ។

១០.៣-សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុមួយ និងតម្កល់ទុកនៅទីស្នាក់ការ **ប.ជ.អ.** និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានអង្គប្រជុំ និងលេខាធិការអង្គប្រជុំ ។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវបង្ហាញអត្ថន័យនៃការពិភាក្សាឲ្យបានច្បាស់លាស់ និងត្រូវផ្ញើជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ សមាជិកចូលរួមអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងក្រសួងពាក់ព័ន្ធយ៉ាងយូរ ១០(ដប់) ថ្ងៃក្រោយពេលប្រជុំ ។

១០.៤-**ប.ជ.អ.** ត្រូវផ្ញើជូនទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ នូវឯកសារដូចតទៅ ៖

-កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

-ផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ **ប.ជ.អ.**

-គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។

ឯកសារទាំងនេះ ត្រូវបញ្ជូនទៅអ្នកទទួល ក្នុងរយៈពេលមិនហួសពី១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ ។

ផ្នែកទី២

អង្គភាពប្រតិបត្តិរបស់ ម.ជ.អ.

មាត្រា១១._

ម.ជ.អ. ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយនាយកមួយរូប ដែលត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសេចក្តីស្នើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។

នាយក **ម.ជ.អ.** មានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិ ។

មាត្រា១២._

១២.១_នាយក **ម.ជ.អ.** មានសិទ្ធិពេញលេញដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារ ដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ លើកលែងតែកិច្ចការដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

នាយក **ម.ជ.អ.** មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

-រៀបចំការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

-ទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងដាក់ឲ្យដំណើរការនូវគោលនយោបាយ ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

-រៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ **ម.ជ.អ.** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច

-ធ្វើរបាយការណ៍ការងារគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យលើគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងដាក់ឯកសារទាំងនេះជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ

-ធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងករណីចាំបាច់ លើភារកិច្ចរបស់បណ្តាការិយាល័យ និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ

-បំពេញមុខតំណែងរបស់ **ម.ជ.អ.** ក្នុងការកម្រិតក្របខណ្ឌចំនួនបុគ្គលិក ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងគោរពវិធានស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

-បំពេញតួនាទីតាមឋានានុក្រម ចំពោះបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ **ម.ជ.អ.** ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្តីពីការបែងចែកសិទ្ធិអំណាច និងតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិដទៃទៀត ។

១២.២_នាយក **ម.ជ.អ.** ជាតំណាងរបស់ **ម.ជ.អ.** ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន ។

១២.៣_នាយក **ម.ជ.អ.** ត្រូវស្នើទៅក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា តែងតាំងនាយករងមួយរូប ឬច្រើនរូបជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ផ្នែកទី៣
បុគ្គលិករបស់ ម.ជ.អ.

មាត្រា១៣._

១៣.១_បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់ **ម.ជ.អ.** មានមន្ត្រីក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ មកពីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ឬមកពីក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋដទៃទៀត ។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវបានទទួលបន្តនូវក្របខណ្ឌ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗដែលបានកំណត់ដោយមុខងារសាធារណៈពីអង្គភាពដើមរបស់ខ្លួន។

១៣.២_**ម.ជ.អ.** អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា។ បុគ្គលិកទាំងនោះ ត្រូវស្ថិតក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងតាមសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ ។

១៣.៣_បុគ្គលិក **ម.ជ.អ.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង នៃបទបញ្ជាស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែលបានសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ ចំពោះមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ បទបញ្ជានេះមិនត្រូវផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងអត្ថបទពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកំណត់ប្រាក់កម្រៃលើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិក ព្រមទាំងបែបបទនៃការទូទាត់ផងដែលមានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។

ផ្នែកទី៤
រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ ម.ជ.អ.

មាត្រា១៤._

រចនាសម្ព័ន្ធនៃ **ម.ជ.អ.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ជ.អ.** ។

ផ្នែកទី៥
ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ ម.ជ.អ.

មាត្រា១៥._

១៥.១_**ម.ជ.អ.** ទទួលដើមទុនដំបូងពីរដ្ឋ ។

១៥.២_**ម.ជ.អ.** អាចទិញ ប្តូរ ឬលក់ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យចាំបាច់ សម្រាប់ដំណើរការដោយមានការឯកភាពពីក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ និងស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ផ្នែកទី៦
ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់ ម.ជ.អ.

មាត្រា១៦._

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យនៃ **ម.ជ.អ.** ត្រូវប្រព្រឹត្តស្របតាមគោលការណ៍ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១២២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ។

មាត្រា១៧._

១៧.១_នាយក **ម.ជ.អ.** ជាអាណាប័កដើមខ្សែរបស់ **ម.ជ.អ.** និងមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-ពិនិត្យប្រាក់ និងទូទាត់ចំណូល

-ចាត់ចែងធ្វើការទូទាត់ និងចេញបញ្ជាចំណាយ ។

១៧.២-អាណាប័កដើមខ្សែ អាចផ្ទេរសិទ្ធិឲ្យអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ឬអាចបង្កើតរដ្ឋទេយ្យចំណូលឬបុរេប្រទានបាន ដោយមានការព្រមព្រៀងពីគណនេយ្យករ **ម.ជ.អ.** ។

មាត្រា១៨.-

១៨.១-ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់គណនេយ្យ ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ម.ជ.អ.** ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ ។ គណនេយ្យករនេះ ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនចូលកាន់ការងារ ។ គណនេយ្យករនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខនាយក **ម.ជ.អ.** និងត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់ តែឥតមានសំឡេងឆ្នោតឡើយ ។

១៨.២-គណនេយ្យករ មានភារកិច្ចដូចតទៅៈ

-ប្រមូលចំណូល

-បើកប្រាក់ចំណាយ

-ថែរក្សាទុក និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់មូលនិធិ និងធនធានរបស់ **ម.ជ.អ.**

-ថែរក្សាលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ ។

១៨.៣-គណនេយ្យករ អាចផ្ទេរសិទ្ធិខ្លះទៅឲ្យអាជ្ញានុការីរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា១៩.-

១៩.១-ប្រភពធនធានរបស់ **ម.ជ.អ.** រួមមាន ៖

-ធនធានដំបូង ដែលរដ្ឋផ្តល់ដល់ **ម.ជ.អ.** នៅពេលផ្តើមបង្កើតដំបូង

-ឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន ដែលមានចែងក្នុងថវិការដ្ឋ

-អំណោយ ជំនួយ និងអច្ច័យទាន ដែល **ម.ជ.អ.** បានទទួល

-ប្រាក់ភាគទាន របស់សមាជិក **ម.ជ.អ.** និងប្រាក់ភាគទានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

-ប្រាក់ខ្ចីបុលដោយផ្ទាល់ និងប្រាក់ដែលរដ្ឋខ្ចីបុលឲ្យ **ម.ជ.អ.**

-ផលចំណេញ ដែលបានមកពីការវិនិយោគរបស់ **ម.ជ.អ.**

-ផលនៃទ្រព្យរបស់ **ម.ជ.អ.** និងចំណូលនៃការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលត្រូវបានទទួលការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល

-ផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលត្រូវបានប្រគល់ឲ្យ **ម.ជ.អ.**។

១៩.២-ចំណូលចំណាយជាប្រចាំ ព្រមទាំងមូលធនរបស់ **ម.ជ.អ.** ត្រូវបានគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.អ.** ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ **ម.ជ.អ.** ត្រូវកំណត់អំពីបែបបទនៃការរៀបចំចាត់ចែង និងអនុវត្តថវិកា ។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាក់ទងដល់ទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំចាត់ចែង និងអនុវត្តថវិកា ត្រូវមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

១៩.៣-ថវិកាត្រូវរៀបចំដោយអាណាប័កដើមខ្សែ **ម.ជ.អ.** ហើយត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលត្រូវធ្វើការសម្រេចយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ។ ថវិកាត្រូវតែធ្វើឲ្យមានលំនឹងរវាងចំណូល និងចំណាយ ។

១៩.៤_អនុលោមតាមមាត្រា ១៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ប្រាក់បៀវត្សនិងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗ នៃមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលមកបម្រើការងារក្នុង ម.ជ.អ. ជាបន្ទុកនៃថវិការដ្ឋ ។

១៩.៥_ថវិការបស់រដ្ឋសម្រាប់ផ្តល់ឲ្យ ម.ជ.អ. ត្រូវបានគ្រោងទុកក្នុងថវិកាជាតិ សម្រាប់បើកផ្តល់តាវកាលិក នៃរបបសន្តិសុខសង្គម និងការចំណាយកិច្ចការរដ្ឋបាល ការវិនិយោគជាប្រយោជន៍របស់ ម.ជ.អ. សកម្មភាពសុខាភិបាល សង្គមកិច្ច ថ្លៃទឹក ថ្លៃអគ្គិសនី និងការចំណាយផ្សេងៗទៀតដែលចាំបាច់ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ ម.ជ.អ. ។

១៩.៦_សោហ៊ុយវិភាគ និងសោហ៊ុយដំណើរការ សម្រាប់ស្រាវជ្រាវវិភាគ សម្រាប់ពេលមានអាសន្ន ត្រូវចែងក្នុងកិច្ចសន្យាមួយរវាងរដ្ឋ និង ម.ជ.អ. ដែលមានបញ្ជាក់ចំណែក ដែលម្ខាងៗត្រូវរ៉ាប់រង ។

មាត្រា២០._

២០.១_ការងារគណនេយ្យរបស់ ម.ជ.អ. រួមមាន៖

- គណនេយ្យទូទៅ ត្រូវកាន់កាប់ជាគណនេយ្យទ្វេភាគ ដែលចែងអំពីប្រតិបត្តិការថវិកាវតនាគារ និង ប្រតិបត្តិការដែលអនុវត្តជាមួយតតិយជន
- គណនេយ្យអសង្ហារិម រូបធាតុ និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើជាការចាំបាច់ ។

គណនេយ្យរបស់ ម.ជ.អ. ត្រូវ ៖

- ស្របតាមវិធាន ដែលកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- គោរពតាមប្លង់គណនេយ្យរបស់ ម.ជ.អ. ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ប្លង់គណនេយ្យនេះ ត្រូវបានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

២០.២_របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់ ម.ជ.អ. ដែលត្រូវរៀបចំដោយគណនេយ្យករ និងអាណាប័កដើមខ្សែដោយភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង ត្រូវផ្ញើជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ និងសម្រេចយ៉ាងយូរ ៣(បី) ខែក្រោយការបិទការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ ។

មាត្រា២១._

២១.១_មូលនិធិរបស់ ម.ជ.អ. ជាមូលនិធិសាធារណៈ ដែលត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីមួយ នៅរតនាគារជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិ ដែលត្រូវមានការយល់ព្រមតាមប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

២១.២_ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ម.ជ.អ. អាចសម្រេចឲ្យប្រើប្រាស់នូវប្រាក់ដែលលើស (ប្រាក់ដែលនៅសល់ពីប្រាក់ត្រៀមបម្រុង) សម្រាប់ការវិនិយោគ បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកទី៧
ការចំណាយ

មាត្រា២២._

ការចំណាយរបស់ ម.ជ.អ. រួមមាន ៖

- ការចំណាយសម្រាប់កិច្ចការរដ្ឋបាល
- ការបើកផ្តល់តាវកាលិក
- ការចំណាយលើវិនិយោគជាប្រយោជន៍របស់ ម.ជ.អ.

- ការចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពខាងសុខាភិបាលសង្គមកិច្ច និង

- ការចំណាយផ្សេងៗទៀតដែលចាំបាច់ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ **ប.ជ.អ.** ។

ផ្នែកទី៨

ប្រាក់ត្រៀមបម្រុង

មាត្រា២៣.-

ប្រាក់ត្រៀមបម្រុង សម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗនៃរបបសន្តិសុខសង្គម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ប.ជ.អ.** ។

ផ្នែកទី៩

មូលនិធិបង្វិល

មាត្រា២៤.-

ត្រូវបង្កើតឲ្យមានមូលនិធិបង្វិលមួយ សម្រាប់ការចំណាយនៃផ្នែកទាំងឡាយ របស់របបសន្តិសុខសង្គម ។ មូលនិធិនេះ មិនត្រូវតិចជាង ២(ពីរ) ដង នៃប្រាក់ចំណាយជាមធ្យមប្រចាំខែរបស់ **ប.ជ.អ.** នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំចុងក្រោយឡើយ ។

ផ្នែកទី១០

ការវិភាគរបបសន្តិសុខសង្គម

មាត្រា២៥.-

២៥.១-**ប.ជ.អ.** ត្រូវធ្វើវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់របបសន្តិសុខសង្គម យ៉ាងយូរបីឆ្នាំម្តង ។ ក្នុងករណីដែលការវិភាគនេះ បង្ហាញថាអាចមានគ្រោះថ្នាក់ ដោយសារមានអតុល្យភាពហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងផ្នែកណាមួយ **ប.ជ.អ.** ត្រូវមានភាតព្វកិច្ចសិក្សារកដំណោះស្រាយ ស្នើទៅក្រសួងអាណាព្យាបាល ដើម្បីធានាបាននូវនិរន្តរភាពក្នុងកិច្ចដំណើរការរបស់ **ប.ជ.អ.** ។

២៥.២-រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវផ្តល់ការឧបត្ថម្ភទ្រទ្រង់ឲ្យ **ប.ជ.អ.** បន្តនិរន្តរភាព នៅពេលជួបប្រទះវិនកាតថវិកា ។

ផ្នែកទី១១

របបសារពើពន្ធនៃ ប.ជ.អ

មាត្រា២៦.-

លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិ ដែលចែងដោយច្បាប់ **ប.ជ.អ.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិរបប ចំពោះរបបសារពើពន្ធ ។

ផ្នែកទី១២

លទ្ធកម្មរបស់ ប.ជ.អ.

មាត្រា២៧.-

ការសម្រេច ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យលើលទ្ធកម្មរបស់ **ប.ជ.អ.** ត្រូវគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានេះ ។

ជំពូកទី៣
អាណាព្យាបាលភាព
ផ្នែកទី១
អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា២៨.-

២៨.១-ក្នុងរយៈពេល ១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នាយក **ប.ជ.អ.** ត្រូវផ្ញើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នូវកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីសុំការយល់ព្រម ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារ ដើម្បីរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួន ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។ រដ្ឋមន្ត្រីអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មានរយៈពេល ២ (ពីរ) ខែ គិតពីថ្ងៃទទួលឯកសារ ដែលបានបញ្ជូនដោយនាយក **ប.ជ.អ.** ដើម្បីសម្រេចផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនោះ ។

២៨.២-លិខិតយល់ព្រម ដែលចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិ-សម្បទា ឬតំណាងត្រូវផ្ញើជូនទៅនាយក **ប.ជ.អ.** ដោយមានចម្លងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ នាយក **ប.ជ.អ.** ត្រូវបញ្ជូនព័ត៌មាននេះ ទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត ។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មិនបានឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលកំណត់ទេនោះ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ ឬគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព ។ ប្រសិនបើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ធ្វើការជំទាស់លើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ ឬគម្រោងថវិកានេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវរៀបចំប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាបន្ទាន់ ដើម្បីពិភាក្សា និងរិះរកមធ្យោបាយសម្រាប់ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនេះ ។

កម្មវិធីអភិវឌ្ឍនៃ **ប.ជ.អ.** និងថវិកាចំណាយជាមូលធន មិនអាចឲ្យអនុវត្តបានឡើយ ក្នុងករណីដែលការជំទាស់លើកឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយរួចនៅឡើយនោះ ។

ថវិកាចំណាយជាប្រចាំ អាចដាក់ឲ្យអនុវត្តត្រឹមលំនាំប្រព័ន្ធបំបែកជា ១២ (ដប់ពីរ) ប៉ុណ្ណោះ នៅពេលដែលមានការជំទាស់ ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ថវិកាចំណាយសម្រាប់តាវកាលិក ដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យសមាជិក ត្រូវដាក់ឲ្យអនុវត្តបាន ។

មាត្រា២៩.-

២៩.១-រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អាចមានយោបល់ជំទាស់លើឯកសារដែលបានបញ្ជូនមកខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០ ចំណុច ១០.៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះរួមមាន កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ សម្រាប់លើកឡើងនូវការជំទាស់ទាំងអស់នេះ ។

២៩.២-នាយក **ប.ជ.អ.** ត្រូវជូនព័ត៌មានដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អំពីខ្លឹមសារនៃការជំទាស់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាឲ្យបានឆាប់បំផុត

លើការជំទាស់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងវិធានការគោលនយោបាយ សម្រាប់ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនេះ។ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សម្រេចពុំយកជាការបាននូវការជំទាស់នេះ សេចក្ដីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយត្រូវជម្រាបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាបន្ទាន់ភ្លាម ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។

មាត្រា៣០.-

៣០.១-រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អាចលុបចោល ឬផ្អាកទុកនូវសេចក្ដីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក **ម.ជ.អ.** ក្នុងករណីដែលសេចក្ដីសម្រេចនោះ ៖

-ផ្ទុយនឹងគោលដៅរបស់ **ម.ជ.អ.**

-ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងបទបញ្ជា

-ធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរមួយដែលពុំមានសិទ្ធិសម្រេច ឬធ្វើឡើងដោយការប្រជុំពុំស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

៣០.២-ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកទាំងនេះ ត្រូវសម្រេចដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុតាមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួន ឬតាមបណ្ដឹងពីភាគីនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ។ ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនូវសេចក្ដីសម្រេចនេះ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដល់នាយក **ម.ជ.អ.** ហើយនាយក **ម.ជ.អ.** ត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងរយៈពេលយ៉ាងឆាប់បំផុត ។

មាត្រា៣១.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អាចចាត់ឲ្យធ្វើអធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ **ម.ជ.អ.** ក្នុងករណីយល់ថាជាការចាំបាច់ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនិងបែបបទដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ផ្នែកទី២

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៣២.-

៣២.១-ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នាយក **ម.ជ.អ.** ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារ ដើម្បីផ្ដល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានរយៈពេល ២ (ពីរ) ខែ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារដែលបញ្ជូនមកដោយនាយក **ម.ជ.អ.** ដើម្បីផ្ដល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនេះ ។

៣២.២-លិខិតយល់ព្រម ដែលចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអ្នកតំណាង ត្រូវផ្ញើទៅនាយក **ម.ជ.អ.** ដោយមានចម្លងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។ នាយក **ម.ជ.អ.** ត្រូវជូនព័ត៌មាននេះ ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត ។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មិនបានឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលកំណត់ទេនោះ របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព ។ ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានយោបល់ជំទាស់លើរបាយការណ៍ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឲ្យបានឆាប់បំផុត ដើម្បីរិះរកមធ្យោបាយដោះស្រាយការជំទាស់នេះ ។

របាយរណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ មិនអាចត្រូវសម្រេចយល់ព្រមបានឡើយ ក្នុងករណីដែលការជំទាស់លើកឡើង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយនៅឡើយ។

មាត្រា៣៣.-

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក **ម.ជ.អ.** ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះ ត្រូវដាក់សុំការអនុញ្ញាតជាមុន ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា តាមការផ្តល់យោបល់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន ៖

-សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលក់ ឬការផ្ទេរសិទ្ធិអចលនទ្រព្យ

-សេចក្តីសម្រេច ស្តីពីការលើកលែងឥណទេយ្យ ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពីការកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-សេចក្តីសម្រេច ស្តីពីកិច្ចព្រមព្រៀងខ្ចីប្រាក់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់ការធានា ឬលិខិតស្រដៀងគ្នានេះ ។

សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

មាត្រា៣៤.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមួយរូបប្រចាំ **ម.ជ.អ.** ។ មន្ត្រីនេះមានភារកិច្ចធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយលើ **ម.ជ.អ.** ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា៣៥.-

៣៥.១-ការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័កដើមខ្សែ **ម.ជ.អ.** ស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គាធិការ-ហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣៥.២-ការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ របស់គណនេយ្យករកណ្តាលនៃធនាគារជាតិ និងក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គាធិការហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

៣៥.៣-រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់ចែងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ អធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យលើ **ម.ជ.អ.** នៅពេលយល់ថាចាំបាច់ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ជំពូកទី៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៦.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា៣៧.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៣៧
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

វាក្យសព្ទសំខាន់ៗ

- របបសន្តិសុខសង្គម សំដៅដល់គោលនយោបាយជាតិ ដែលផ្តល់នូវតាវកាលិកផ្សេងៗដល់អតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារអតីតយុទ្ធជនដើម្បីធានានូវសុខុមាលភាពសង្គម។
- តាវកាលិក សំដៅដល់ផលប្រយោជន៍ឬរបបកំណត់ដែលរដ្ឋផ្តល់ដល់អតីតយុទ្ធជននិងគ្រួសារអតីតយុទ្ធជន។
- អតីតយុទ្ធជន សំដៅដល់អតីតយោធិន នគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា កងសេនាជន កងជីវពល និងប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា ដែលបានចូលរួមប្រយុទ្ធ ឬបម្រើការងារ
ប្រយុទ្ធដើម្បីប្រទេសជាតិតាមការកំណត់ដោយច្បាប់។
- សោធននិវត្ត សំដៅដល់ប្រាក់ប្រចាំខែដែលរដ្ឋផ្តល់ដល់អតីតយុទ្ធជនចូលនិវត្តន៍ដែលកំណត់ដោយច្បាប់។
- សោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ សំដៅដល់ប្រាក់ប្រចាំខែដែលរដ្ឋផ្តល់ដល់អតីតយុទ្ធជនដែលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារដោយសារជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ ចាស់ជរាគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ មិនគ្រប់លក្ខណៈជនពិការ។
- បេឡាជាតិអតីតយុទ្ធជន សំដៅដល់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលគ្រប់គ្រងនិងបើករបបសន្តិសុខសង្គមជូនអតីតយុទ្ធជន។
- ភាគទាន សំដៅដល់ប្រាក់ដែលត្រូវបង់ចូលបេឡាតាមការកំណត់។
- វិភាគទាន សំដៅដល់ការចូលរួមចំណែកជាថវិកា សេវា ឬសម្ភារៈផ្សេងៗ ដែលផ្តល់ដល់បេឡាដោយការស្ម័គ្រចិត្ត។
- សមាជិក* សំដៅដល់នីតិសមាជិកត្រូវនឹងពាក្យបារាំងថា Membre de Droit ដែលយើងនឹងប្រើនៅក្នុងអនុក្រឹត្យបែបនេះទៅអនាគត សម្រាប់ជំនួសពាក្យសមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ នៅក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យនស/រកត/១២៩៧/៩១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណរដ្ឋបាល ។