ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខៈ ៥៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២.នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម
- បានការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាសម័យប្រជុំពេញអង្គ ថ្ងៃទី០៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៩

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់បេសកកម្ម និងរៀបចំបណ្តាអង្គភាពនៃក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម និងមុខការនៃបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូកទី២
បេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា២.-

ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់បេសកកម្មឱ្យដឹកនាំគ្រប់គ្រងលើវិស័យធានធានទឹក និងឧតុនិយមនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា៣.-

ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- កំណត់គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ធនធានទឹក បម្រើដល់ការធ្វើអាជីវកម្ម ការអភិវឌ្ឍ និងការថែរក្សាការពារប្រកបដោយនិរន្តរភាពជាលក្ខណៈជាតិ និងអន្តរជាតិស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវនូវសក្តានុពលទឹក រួមទាំងលើដី ទាំងក្រោមដី និងធាតុអាកាសក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិដើម្បីបង្កើតនូវមូលដ្ឋានបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រច្បាស់លាស់ ។
- លើកទិសដៅ ផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម ការអភិវឌ្ឍ និងថែរក្សាការពារនូវធនធានទឹក និងឧតុនិយម ដើម្បីបម្រើដល់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងទីក្រុង និង ទាំងនៅជនបទ ។
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ការធ្វើអាជីវកម្ម លើធនធានទឹកដោយផ្ទាល់ និងប្រយោល ប្រកបដោយសនិទានភាព និងកាត់បន្ថយអោយបានជាអតិបរមានូវគ្រោះមហន្តរាយដែលអាចកើតមានឡើង ។
- រៀបចំតាក់តែងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រងធនធានទឹកព្រមទាំងតាមដានលើការអនុវត្តន៍ ។
- ប្រមូលចងក្រងឯកសារ និងធ្វើអាជីវកម្មនូវទិន្នន័យឧតុនិយម និងជលសាស្ត្រឱ្យដល់វិស័យនានាដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាលក្ខណៈជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីផលប្រយោជន៍សង្គមជាតិទាំងមូល ។
- ផ្តល់ការគាំទ្រ និងការណែនាំបច្ចេកទេសជាចាំបាច់ដល់ឯកជន អង្គការវិជ្ជាជីវៈ សហគមន៍ និង ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកែលម្អ និងធ្វើអាជីវកម្មធនធានទឹកឱ្យបានសមស្រប ។

– ពង្រីក និងបញ្ចូលនូវបច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗ ដើម្បីមានវិធានការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ ។
– ពង្រឹង និងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ លើវិស័យធនធានទឹក និងឧតុនិយម ។
– ចូលរួមអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអាងទន្លេមេគង្គ ស្របតាមភារកិច្ចរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា៤.–

ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ:

ក- នៅថ្នាក់កណ្តាលៈ

– អគ្គាធិការដ្ឋាន
– អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល
– អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការបច្ចេកទេស
– ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

ខ- អង្គភាពមូលដ្ឋានៈ

– មន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម ខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី៣
អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា៥.–

អគ្គាធិការដ្ឋានទទួលបន្ទុកៈ

– ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម ។
– ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយ និងពីមធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ ។
– ប្រតិបត្តិភារកិច្ច តាមការដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ទំនុកចិត្ត ។

អគ្គាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយ អគ្គាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គាធិការរងជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី៤
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល

មាត្រា៦.–

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុកធ្វើការទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក សម្ភារៈបរិក្ខារ គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ផែនការស្ថិតិ តាមដាន និងវាយតម្លៃការងារ សហប្រតិបត្តិការជាតិ និង អន្តរជាតិ ការងារបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ។

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអាចអមដោយអគ្គនាយករងជាជំនួយតាមការចាំបាច់។ អគ្គនាយកនេះមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៣ ៖

– នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស
– នាយកដ្ឋាន ផែនការ និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
– នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៧.–

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និងធនធានមនុស្ស ទទួលបន្ទុក:

– សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង នៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយនឹងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ។
– គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង។
– សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង។
– រៀបចំសៀវភៅ ស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ។
– គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ។
– រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល សម្រាប់គ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម។
– រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ។
– ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង។
– រៀបចំការងារ បៀវត្សរ៍ពលកម្ម ប្រាក់កម្រៃ និងរបបធានារ៉ាប់រងសង្គម។
– កសាងផែនការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការ រយៈពេលវែង និងខ្លី ក្នុងប្រទេស និង ក្រៅប្រទេស ។
– សហការជាមួយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈនានា ដើម្បីចូលរួមកសាងកម្មវិធីសិក្សា និងសកម្មភាពរបស់អង្គការទាំងនោះ សម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលស្របទៅតាមតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍នៃសង្គម។
– លើកសំណើបង្កើត ឬ រំសាយអង្គភាពនានា រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ចកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន។

មាត្រា៨.–

នាយកដ្ឋាន ផែនការ និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ទទួលបន្ទុក:

– រៀបចំចងក្រង គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ស្ថិតិរបស់ក្រសួង និងលើកផែនការអភិវឌ្ឍន៍ជាទូទៅរយៈពេលខ្លី មធ្យម និង វែង លើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់។
– រៀបចំ កសាងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ កម្មវិធីចំណាយសាធារណៈ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍គោលដៅអាហារូបត្ថម្ភ។
– ធ្វើកម្មវិធីសហប្រតិបត្តិការក្នុង និងក្រៅប្រទេស លើវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ធនធានទឹក និងឧតុនិយម។
– សម្របសម្រួលជំនួយពីបរទេស និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍។

– រៀបចំឯកសារ កិច្ចព្រមព្រៀង ឬ ពិធីសារនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម ជាមួយភ្នាក់ងារសហប្រជាជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ ព្រមទាំងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ។

មាត្រា៩.–

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក:

– ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ។
– សម្របសម្រួលជំពូកថវិកា និងរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង។
– គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ។
– ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែងប្រេងឥន្ធនៈ គ្រឿងបន្លាស់ សម្រាប់យានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ជូនក្រសួង។
– ទទួល និងបែងចែកបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទក្រសួង។
– កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសាលាកប័ត្រ និង គណនេយ្យរូបធាតុ។
– គ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី។
– ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
– គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនី របស់ការអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ។
– ប្រមូលចំណូល អោយបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ បង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ជំពូកទី៥

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការ បច្ចេកទេស

មាត្រា១០.–

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការបច្ចេកទេស ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងធ្វើអាជីវកម្ម ត្រួតពិនិត្យ ផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើទំនាក់ទំនងសម្របសម្រួល នូវរាល់ការងារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទឹក រួមទាំងដី ទាំងក្រោមដី និងអាកាសធាតុ។ អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការបច្ចេកទេសដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប ដែលអាចអមដោយអគ្គនាយករងជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។ អគ្គនាយកនេះមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៦ ៖

– នាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រង និងអភិរក្សធនធានទឹក
– នាយកដ្ឋាន ជលសាស្ត្រ និងការងារទន្លេ
– នាយកដ្ឋាន ឧតុនិយម
– នាយកដ្ឋាន ធារាសាស្ត្រកសិកម្ម
– នាយកដ្ឋាន ទឹកស្អាត និងអនាម័យ
– នាយកដ្ឋាន វិស្វកម្ម

មាត្រា១១.-

នាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រង និងអភិរក្សធនធានទឹក ទទួលបន្ទុកៈ

- រៀបចំ កសាង និងអនុវត្តគម្រោងផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្រ បម្រើដល់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ពហុបំណង ៖ វារីអគ្គីសនី ត្រួតពិនិត្យជំនន់ ស្រោចស្រព........។ល។ លើកលែងតែគម្រោងណា ដែលបម្រើឱ្យការផលិតអគ្គីសនី ជាបំណងចំបង។
- គ្រប់គ្រងតំបន់ផ្ទៃរងទឹកភ្លៀង និងកសាងកម្មវិធីចាត់ចែងប្រើប្រាស់ទឹក ដើម្បីធានាដល់ការធ្វើអាជីវកម្ម និងអភិរក្សធនធានទឹក ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងនិរន្តរភាព។
- ស្រាវជ្រាវកសាងគោលនយោបាយ ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងបណ្តាលិខិតបទដ្ឋាននានា បម្រើឱ្យដល់ការអភិវឌ្ឍធនធានទឹកប្រកបដោយនិរន្តរភាព ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ សម្រេច និងធ្វើការណែនាំផ្សព្វផ្សាយ ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តន៍។
- ធ្វើអធិការកិច្ចបច្ចេកទេសលើបណ្តាសំណង់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធនធានទឹក។
- ស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ ដើម្បីមានវិធានការកែលម្អ ផ្សព្វផ្សាយ និងចងក្រងឯកសារបច្ចេកទេស ដើម្បីបម្រើដល់លើការអភិវឌ្ឍន៍។

មាត្រា១២.-

នាយកដ្ឋានជលសាស្ត្រ និងការងារទន្លេ ទទួលបន្ទុកៈ

- រៀបចំកសាងគម្រោង ដំឡើងស្ថានីយ៍ជលសាស្ត្រលើទីតាំងប្រភពទឹកសំខាន់ៗ បម្រើឱ្យដល់ការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យធនធានទឹក។
- រៀបចំកសាងគម្រោងផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ទប់ស្កាត់ ការហូរច្រោះ កំណកដី និងច្រាំង ទន្លេ។
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវតាមដាន នូវរាល់របបជលសាស្ត្រទាំងលើដី ទាំងក្រោមដី ដោយគ្រប់គ្រងដំឡើងស្ថានីយ៍ជលសាស្ត្រ ប្រមូលវិភាគទិន្នន័យ បម្រើដល់វិស័យនានា។
- អនុវត្តការងារវាស់កំពស់ទឹក ធារទឹក កករទឹក។
- អនុវត្តលើការពិនិត្យគុណភាពទឹក នៅតាមស្ថានីយ៍ជលសាស្ត្រសំខាន់ៗ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវបាតុភូតជលសាស្ត្រ គំរូជលសាស្ត្រ ជលគណនា និងសក្តានុពលទឹកលើដី និងក្រោមដី។
- គ្រប់គ្រង និងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានជលសាស្ត្រ ព្រមទាំងធ្វើការព្យាករណ៍ និងជូនដំណឹងជាមុននូវគ្រោះទឹកជំនន់ កង្វះខាតទឹក ដែលអាចកើតមានឡើងដើម្បីមានវិធានការទាន់ពេលវេលា។
- រៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការវិវត្តន៍នៃវិស័យធនធានទឹក។

មាត្រា១៣.-

នាយកដ្ឋានឧតុនិយម ទទួលបន្ទុកៈ

- រៀបចំកសាងគម្រោងផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង បម្រើដល់ការស្តារ និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឧតុនិយម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស។

- ដំឡើង និងគ្រប់គ្រងស្ថានីយ៍ឧតុនិយម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស ។
- ធ្វើការសង្កេតតាមដាននូវអាកាសធាតុទាំងលើផ្ទៃដី ទាំងក្នុងលំហអាកាស សំដៅបម្រើឱ្យដល់គ្រប់វិស័យដែលពាក់ព័ន្ធ។
- ប្រមូល និងផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យឧតុនិយមក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីធ្វើការវិភាគកសាងឯកសារមូលដ្ឋាន ។
- ធ្វើការព្យាករណ៍រយៈពេលខ្លី វែង សម្រាប់សម្រួវការរបស់ស្ថាប័ននានា និងជូនដំណឹងជាមុននូវគ្រោះធម្មជាតិ ដែលអាចកើតមានឡើងជាយថាហេតុ ដើម្បីមានវិធានការទាន់ពេលវេលា ។
- ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ និងស្រាវជ្រាវបច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗនៃវិស័យឧតុនិយមក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីស្ថានភាពឧតុនិយមនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀត ដែលចាំបាច់សម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ច និងទទួលខុសត្រូវដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចព្រមព្រៀង និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ ។
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ លើកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យឧតុនិយមកម្ពុជាជាមួយភ្នាក់ងារសហប្រជាជាតិ និងអង្គការឧតុនិយមនៃបណ្តាប្រទេស ក្នុងនាមជាតំណាងអចិន្ត្រៃយ៍នៃអង្គការឧតុនិយមពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា ។

មាត្រា១៤.–

នាយកដ្ឋានធារាសាស្ត្រកសិកម្ម ទទួលបន្ទុក:

- រៀបចំកសាងគម្រោងផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង សម្រាប់ស្តារនិងអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ តូច មធ្យម និងធំ ។
- ចាត់ចែងគ្រប់គ្រងលើកិច្ចដំណើរការ និងថែទាំរាល់ប្រព័ន្ធស្រោចស្រព និងប្រព័ន្ធដោះទឹកដែលមានស្រាប់ ។
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំ នូវសកម្មភាពធ្វើអាជីវកម្មទឹកក្រោមដី បម្រើឱ្យដល់ការស្រោចស្រពកសិកម្ម ។
- រៀបចំគម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ការពារទឹកប្រៃនៅតំបន់ឆ្នេរសមុទ្រ ។
- ចាត់ចែងគ្រប់គ្រងលើកិច្ចដំណើរការ និងថែទាំរាល់ស្ថានីយ៍បូមទឹក ម៉ាស៊ីនបូមទឹកប្រភេទធំ និងមធ្យម ។
- បំផុស អប់រំចងក្រង និងណែនាំដល់សហគមន៍កសិករ ប្រើប្រាស់ទឹក និងតាមដានការអនុវត្តន៍ជាប្រចាំ ។
- ចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យ និងដឹកនាំការងារអន្តរាគមន៍ បង្ការទប់ទល់គ្រោះធម្មជាតិ ដូចជាទឹកជំនន់ និងរាំងស្ងួត ។

មាត្រា១៥.–

នាយកដ្ឋានទឹកស្អាត និងអនាម័យ ទទួលបន្ទុក:

- ធ្វើការសិក្សាប្រភពទឹកលើដី និងទឹកក្រោមដី ។
- ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ ព្រមទាំងរៀបចំគម្រោងផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើការងារអភិវឌ្ឍន៍នូវប្រភពទឹកដែលបម្រើដល់ការផលិតទឹកស្អាត និងតាមដានព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ ។
- រៀបចំកសាងគម្រោងផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើការអភិវឌ្ឍន៍បញ្ចេញទឹកកាកសំណល់ពីរាជធានី ទីក្រុង ទីប្រជុំជន និងគ្រប់គ្រងតាមដាន ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ ។
- ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងតាមដានវាយតម្លៃជាប្រចាំនូវគុណភាពទឹក ប្រភពទឹកលើដី និងក្រោមដីដែលបាន និងកំពុងយកមកប្រើប្រាស់ ។

មាត្រា១៦.–

នាយកដ្ឋានវិស្វកម្ម ទទួលបន្ទុកៈ

- សិក្សា គ្រោងប្លង់ និងសាងសង់នូវរាល់ប្រភេទសំណង់ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងធនធានទឹក ។
- គ្រប់គ្រងឧបករណ៍ និងគ្រឿងចក្រដែលបម្រើអោយដល់ការសិក្សាគ្រោងប្លង់ និងសាងសង់ ។
- អនុវត្តលើការពិនិត្យគុណភាពដី បម្រើដល់ការសាងសង់ ។
- សិក្សា និងស្រាវជ្រាវនូវគំរូប្លង់ បទដ្ឋានសំណង់ និងបច្ចេកវិទ្យាទំនើបៗដែលបម្រើឱ្យដល់សេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងធានានិរន្តរភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ ។

ជំពូកទី៦
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា១៧.–

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលបានកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៨៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី៧
អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា១៨.–

នៅតាមខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយមខេត្ត-ក្រុង និង រាជធានី ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

ជំពូកទី៧
អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា១៩.–

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង នៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម ។

មាត្រា២០.–

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ ប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័នដទៃទាំងនោះ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម ត្រូវសហការគ្នាដើម្បីបែងចែកការងារទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរយៈប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា២១.–

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា២២.–

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម រដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

មាត្រា២៣.–

អនុក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

បានជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម

លឹម គានហោ

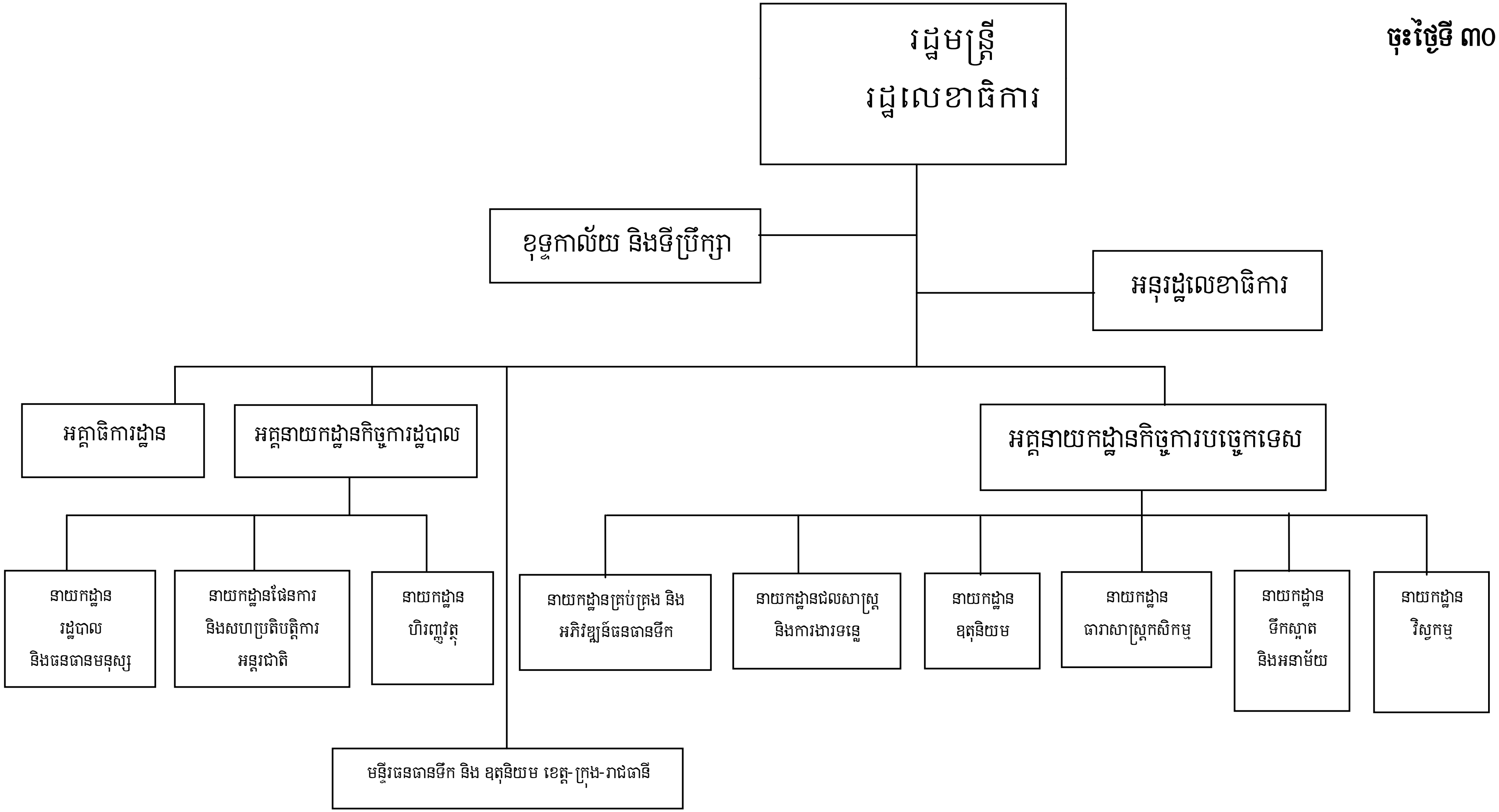
កន្លែងទទួល:

- ខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នកណ្តាល
- គ្រប់សាលា ខេត្ត - ក្រុង
- ដូចមាត្រា ២២
- ឯកសារ–កាលប្បវត្តិ

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ អនក្រ.បក

ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩



សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម