ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សា កំណែទំរង់រដ្ឋ

ក្រុមប្រឹក្សា កំណែទំរង់រដ្ឋបាល

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

លេខ: ០០១ / ០៩ សណន

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តន៍ តារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

កន្លងមកការដាក់ឱ្យអនុវត្តតារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ទាំងនៅក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ទទួលបានលទ្ធផលជោគជ័យគួរឱ្យកត់សំគាល់ ដែលលទ្ធផលជោគជ័យទាំងនេះ ឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញនូវកិច្ចខិតខំ ប្រឹងប្រែង ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្នុងការអនុវត្តបណ្តាបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីលើកកំពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ ក៏ដូចជាការខិតខំគិតគូរអំពីផលប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទាំងអស់ ដែលក្នុងនោះការបើកប្រាក់បៀវត្សបានទាន់ពេលវេលា គឺជាអាទិភាពចំបង និងជាតម្រូវការចាំបាច់ដែលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ទាំងអស់ទន្ទឹងរង់ចាំ។ ជាមួយគ្នានេះ ដើម្បីបន្តជំរុញការងារនេះឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀតក្រុមប្រឹក្សា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល សូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម:

១ - រាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរនានាជុំវិញរាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ច ៖

- ធ្វើសំណើស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ចំនួន ០៣ ច្បាប់ ដាក់ជូនការិយាល័យបៀវត្សពលកម្ម នៃមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសំណុំឯកសារ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជារៀងរាល់ខែឱ្យបានមុនថ្ងៃទី០១ នៃខែដែលត្រូវបើកប្រាក់បៀវត្ស ។
- បន្ទាប់ពីមន្ទីរផែនការផ្តល់ទិដ្ឋាការលើសំណុំឯកសារទាំង០៣ច្បាប់រួចហើយរាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរនានាជុំវិញរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូន ០១ ច្បាប់មកក្រសួង ស្ថាប័នជាខ្សែបណ្តោយរបស់ខ្លួន ចំណែកឯ ០២ ច្បាប់ទៀតទុកជូនមន្ទីរផែនការជាអ្នកចាត់ចែងបន្ត ។

២ - ក្រសួង ស្ថាប័ន សាមី និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណ: មានភារកិច្ច ៖

- ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ត្រូវជំរុញឱ្យមន្ទីរនានាជុំវិញរាជធានី ខេត្ត ខិតខំអនុវត្តតារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។

វាយអត្ថបទដោយ៖ លោក ឡាច វុឌ្ឍាជីវន័

- ត្រួតពិនិត្រលើការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការ របស់មន្ទីរដែលជាខ្សែបណ្តោយ របស់ខ្លួន ក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ត្រូវធ្វើការណែនាំជាបន្ទាន់ដើម្បីកែតម្រូវឱ្យបានសមស្រប ។

៣ - ការិយាល័យបៀវត្ស នៃមន្ទីរផែនការ រាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ចៈ

- ពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើរបាយការណ៍ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃមន្ទីរនានាជុំវិញសាលារាជធានី ខេត្ត
- យករបាយការណ៍ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់មន្ទីរនានា ចំនួន ០២ច្បាប់ យកមកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលឱ្យបានមុនថ្ងៃទី ០៥ នៃខែដែលបានបើកប្រាក់បៀវត្ស ដើម្បីធ្វើសមទិនលើទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់បោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្ស ព្រមទាំងអាណត្តិបើកប្រាក់រួមចំនួន ០១ច្បាប់ និង ០១ច្បាប់ទៀតទៅជូន រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈដើម្បីជូនជ្រាប
- ទៅយកតារាងទូទាត់បៀវត្ស និងអាណត្តិបើកប្រាក់រួមដែលបានបោះពុម្ពរួច ដោយមានហត្ថលេខា និង ត្រារបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល

  ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន មុខងារសាធារណៈនៅរៀងរាល់ដំណាច់ត្រីមាសនីមួយៗ ។

៤ - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាល មានភារកិច្ចៈ

- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍
- បោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្ស និងអាណត្តិបើកប្រាក់រួម
- ធ្វើការក្រើនរំលឹក ក្នុងករណីការិយាល័យបៀវត្សពលកម្ម នៃមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្តណាពុំបានអនុវត្តតាមកាលបរិច្ឆេទដូចមានក្នុងចំណុច ៣ ខាងលើទេ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាល សន្មតថា រាជធានី ខេត្ត នោះពុំមានការប្រែប្រួលស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការ ហើយសម្រេចបោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្ស ជូនរាជធានី ខេត្ត ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យខែចាស់ដដែល ។

៥ - ចំពោះខេត្តដែលនៅឆ្ងាយលំបាកធ្វើដំណើរទៅមកដូចជាខេត្ត កោះកុង ខេត្តរតនគិរី ខេត្តមណ្ឌលគិរី ខេត្តព្រះវិហារ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ ខេត្តស្ទឹងត្រែង និងខេត្តប៉ៃលិន អាចធ្វើការបោះពុម្ពតារាងទូទាត់បៀវត្សមួយលើកសម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងរយៈពេលមួយត្រីមាសម្តង។ ក្នុងករណីនេះ ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវធ្វើនិយ័តកម្ម និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុនងារសាធារណៈ ចំនួន ០៣ខែ ម្តងដែរ ។

៦ - ការចុះទិដ្ឋាការៈ

- របាយការណ៍ផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវមានហត្ថលេខារបស់ប្រធានការិយាល័យ គណនេយ្យ ប្រធានមន្ទីរសាមី និងប្រធានមន្ទីរផែនការ
- នៅលើតារាងទូទាត់បៀវត្សត្រូវមានហត្ថលេខារបស់ប្រធានការិយាល័យគណនេយ្យ និងប្រធានមន្ទីរសាមី

- នៅលើអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអភិបាលខេត្ត ឬ អាណាប័ត ផ្ទេរសិទ្ធិ ។

៧ - សំណុំលិខិតដែលសាលារាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរត្រូវបំពេញ:

- លិខិតស្នើសុំពិនិត្យ លើសំណុំឯកសារផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការមានចំនួន ០២ ច្បាប់
- របាយការណ៍ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០២ ច្បាប់
- សំណុំឯកសារបញ្ជាក់ (ឯកសារភ្ជាប់) មួយមុខៗចំនួន ០២ ច្បាប់
- តារាងទូទាត់បៀវត្សខែមុន ដែលបានកែតម្រូវរួចចំនួន ០២ ច្បាប់ ។

៨- ការិយាល័យបៀវត្សពលកម្ម នៃមន្ទីរផែនការ និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្ត តាមលិខិតលេខ ៧៧៥ មស.គ្ររ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការ លើសំណុំលិខិតបៀវត្សប្រចាំខែ និងការងារគ្រប់គ្រង មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងប្រកាសលេខ ២០៦ សហវ.ថ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការពង្រឹងការកែទំរង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់មន្ទីរនីមួយៗដែលជាខ្សែបណ្តោយនៅតាមខេត្ត ក្រុង ។

៩ - សេចក្តីណែនាំនេះជំនួស សេចក្តីណែនាំលេខ ០១ ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការការ អនុវត្តន៍តារាងទូទាត់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះហើយ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ត្រូវសហការអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាល

សុខ អាន

<u>**ចំលងជូន:**</u>

-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
" ដើម្បីជូនជ្រាប "
-គ្រប់សាលារាជធានី ខេត្ត
" ដើម្បីអនុវត្ត "
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

វាយអត្ថបទដោយ៖ លោក ឡាច វុឌ្ឍាជីវន័