សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droi et des Sciences Economiques

Royal University of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបច្ចុប្បន្ន

តាក់តែងឡើងដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **រាជ ស៊ីណូ**

ឡូយ ដាវីន

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

លោក **ហៀង សាង**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ជំនាន់ទី ១៤

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៧

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២១

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ រាជ ស៊ីណូ និង នាងខ្ញុំឈ្មោះ ឡួយ ដារីន ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ ជំនាន់ទី១៤ ផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សូមលំឱនកាយគោរព និងសម្តែងការដឹងគុណ កត្តញ្ញូតាធម៌យ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះ ៖

- **លោកឪពុក រាជ សំណាង និង អ្នកម្តាយ ប៉ុល សំណាង**
- **លោកឪពុក ឡាច ឡូយ និង អ្នកម្តាយ ខេង ញើប**

ដែលលោកបានផ្តល់កំណើត ចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សារូបកូន ដោយមិនឱ្យកូនខ្វះខាតអ្វីឡើយ។ លើសពីនេះទៅទៀតលោកទាំងពីរបានផ្គត់ផ្គង់នូវប្រាក់កាក់ឱ្យកូនបានរៀនសូត្រតាំងពីមតេយ្យសាលា រហូតដល់ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាដើម្បីឱ្យកូនបានក្រេបយកនូវចំណេះវិជ្ជាដើម្បីជាប្រយោជន៍សម្រាប់ទៅថ្ងៃអនាគត។ ក្រៅពីនេះលោកទាំងពីរបានទូន្មានអប់រំកូនឱ្យខិតខំរៀនសូត្រ ដើម្បីក្លាយជាកូនល្អ សិស្សល្អ មិត្តល្អ ពលរដ្ឋល្អ និងចៀសវាងនូវអំពើមិនល្អទាំងឡាយទាំងពួងនៅក្នុងសង្គម។ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់មិនអាចបំភ្លេចបាននូវ គុណូបការៈ ដ៏ថ្លៃថ្លា និងធំធេងមិនអាចកាត់ថ្លៃបានឡើយ។ មានតែម្រាមដៃដប់លើកបន់ស្រន់ដល់វត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិឱ្យជួយតាមថែរក្សាលោកទាំងទ្វេ ហើយយើងខ្ញុំនឹងតបស្នងសងគុណលោកទាំងពីរដោយការដឹងគុណជារៀងរហូតអស់មួយជីវិត។

យើងខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរងព្រឹទ្ធបុរស លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលបានខិតខំបង្ហាត់បង្រៀនផ្តល់នូវចំណេះដឹងដល់យើងខ្ញុំចាប់តាំងពី ឆ្នាំទី១ រហូតដល់ឆ្នាំទី៤ ជាពិសេសយើងខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ លោកសាស្ត្រាចារ្យ **ហៀង សាង** ដែលជាសាស្ត្រាចារ្យទទួលបន្ទុកណែនាំសារណា។ លោកបានលះបង់នូវពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ និងខិតខំអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្តក្នុងការពន្យល់ណែនាំចង្អុលបង្ហាញឱ្យយើងខ្ញុំអាចសម្រេចកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យដល់ ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរងព្រឹទ្ធបុរស និង សាស្ត្រាចារ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចឱ្យមានសុខភាពល្អ ទទួលបាននូវភាពជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ចទាំងអស់។

អារម្ភកថា

បន្ទាប់ពីឆ្លងកាត់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈរយៈពេល៤ឆ្នាំ ចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៧ ដល់ ២០២១ នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្រ្ត និង វិទ្យាសាស្រ្តសេដ្ឋកិច្ចជំនាន់ទី១៤ ក្រុម P4C2 យើងខ្ញុំទាំងពីរបានទទួលនូវចំណេះដឹងក៏ដូចជាបទពិសោធន៍ជាច្រើនទាំងមុខជំនាញ និងចំណេះដឹងផ្នែកសង្គមផងដែរ ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្រ្តាចារ្យទាំងអស់ដែលបានបង្ហាត់បង្រៀនយើងខ្ញុំ អស់ពីម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត ដែរធ្វើឱ្យយើងខ្ញុំបានទទួលបានលទ្ធផលល្អមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ ដូច្នេះហើយដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃលើចំណេះដឹងរបស់យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានលើកយកនូវប្រធានបទមួយស្តីពី “ **ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបច្ចុប្បន្ន** ” មកធ្វើការស្រាវជ្រាវសរសេរសារណាក្នុងការបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររបស់យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់។

មូលហេតុដែលយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានសម្រេចចិត្តលើកយកប្រធានបទនេះមកសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រដោយសារតែយើងខ្ញុំយល់ឃើញថា ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គឺជាវិស័យមួយសំខាន់ក្នុងចំណោមវិស័យផ្សេងៗ។ ដោយហេតុថាវិស័យនេះគឺជាគន្លងសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងក្រសួងស្ថាប័ននានា ឱ្យមានការប្រព្រឹត្តិទៅដោយរលូន។ ដោយអនុលោមទៅតាម ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨ បានបង្កើតមានឡើងនូវសមូហភាពមូលដ្ឋាន ដែលជាដែនដីរដ្ឋបាលនៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់សេវាសាធាណៈក៏ដូចជាដឹងច្បាស់ពីសុខទុក្ខរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ម៉្យាងវិញទៀត យើងបានសង្កេតឃើញថាឯកសារដែលយើងបានពីការសរសេរនេះនឹងក្លាយជាបច្ច័យមួយសម្រាប់កិច្ចការស្រាវជ្រាវដែលលោកសាស្រ្តាចារ្យបានដាក់ឱ្យ ឬយកទៅធ្វើជាឯកសារដើម្បីអានសម្រាប់ពង្រីកនូវចំណេះដឹងបន្ថែមទៀត។ ទទឹមនឹងនេះដែររាល់ការលើកយកមកបង្ហាញ និងការបញ្ចេញទស្សនៈនៅក្នុងឯកសារនេះមុខជានឹងមានការខ្វះចន្លោះនៅត្រង់កន្លែងមួយជាក់ជាពុំខានដូច្នេះហើយ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់រីករាយនឹងទទួលនូវរាល់ការរិះគន់ទាំងឡាយក្នុងន័យស្ថាបនាពីសំណាក់លោក លោកស្រី បណ្ឌិត សាស្រ្តាចារ្យ បញ្ញាវន្ត និងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់ ដើម្បីជាបទពិសោធន៍ និងជួយឱ្យយើងខ្ញុំអភិវឌ្ឍ និងកែប្រែនូវរាល់កំហុសដែលខ្វះខាតទាំងប៉ុន្មានឱ្យបានល្អប្រសើរឡើងវិញ និងមានភាពពេញលេញ។

មាតិកា

ទំព័រ

បញ្ជីអក្សរកាត់ v

បញ្ជីតារាង vi

សេចក្ដីផ្ដើម ១

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

៣. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ២

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ២

៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៦. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ៣

៧. រចនាសម្ពន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. និយមន័យ និង ពាក្យគន្លិះ ៤

១.១.១ និយមន័យរដ្ឋបាល ៤

១.១.២ និយមន័យនៃពាក្យរដ្ឋបាលសាធារណៈ ៤

១.១.៣ និយមន័យពាក្យគ្រប់គ្រង ៦

១.២. ប្រវត្តិរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា ៦

១.២.១ រដ្ឋបាលមុនអាណានិគមនិយមបារាំង ៦

១.២.២ រដ្ឋបាលសម័យអាណានិគមនិយមបារាំង ៨

១.២.៣ រដ្ឋបាលក្រោយអាណានិគមនិយមបារាំង ៨

១.៣. គោលការណ៍នៃការរៀបចំរដ្ឋបាល ៩

១.៣.១ មជ្ឈការ ១០

១.៣.២ វិមជ្ឈការ ១១

១.៣.៣ វិសហមជ្ឈការ ១២

១.៤. អភិបាលកិច្ចល្អ ១២

១.៤.១ ការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ១២

១.៤.១.១ ការចូលរួម ១២

១.៤.១.២ នីតិរដ្ឋ ១៤

១.៤.១.៣ តម្លាភាព ១៦

១.៤.១.៤ ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា ១៦

១.៤.១.៥ សមធម៌ ១៨

១.៤.១.៦ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ ១៨

១.៤.១.៧ គណនេយ្យភាព ១៩

១.៤.១.៨ ការឆ្លើយតប ១៩

១.៤.១.៩ ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ ១៩

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់រាជធានីភ្នំពេញ

២.១. ប្រវត្តិរបស់រាជធានីភ្នំពេញ ២១

២.១.១ ការបង្កើតរាជធានីភ្នំពេញ ២១

២.១.២ ភ្នំពេញក្នុងរបបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ ២១

២.២. ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់រាជធានីភ្នំពេញ ២២

២.២.១ ភូមិសាស្ត្រ ២៣

២.២.២ អាកាសធាតុ ២៣

២.២.៣ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច ២៣

២.២.៤ ស្ថានភាពសង្គមកិច្ច ២៧

២.២.៥ ស្ថានភាពនៃការប្រើប្រាស់ដីធ្លី ២៩

២.២.៦ ហិរញ្ញវត្ថុរាជធានីភ្នំពេញ ៣១

២.៣. សមិទ្ធផលសម្រេចបានរបស់រាជធានីភ្នំពេញ ៣២

ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

៣.១. ក្រុមប្រឹក្សា ៣៧

៣.១.១ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា.. ៣៧

៣.១.២ ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ៣៩

៣.១.៣ ការបាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ៣៩

៣.១.៤ សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ៤០

៣.១.៥ ការប្រជុំលក្រុមប្រឹក្សា ៤១

៣.១.៦ សេចក្តីសម្រេចរបស់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ៤២

៣.១.៧ គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ៤៣

៣.២. គណៈអភិបាលរាជធានី ៤៦

៣.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈអភិបាលរាជធានី ៥០

៣.៤. នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ៥១

៣.៥. ទីចាត់ការ និង ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការ ៥៣

៣.៥.១ ទីចាត់ការរដ្ឋបាល ៥៥

៣.៥.២ ទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគ ៥៦

៣.៥.៣ ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ ៥៧

៣.៥.៤ ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង ៥៧

៣.៥.៥ ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៥៨

៣.៥.៦ ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ ៥៩

៣.៥.៧ ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្ស ៥៩

៣.៥.៨ ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ ៦០

៣.៦. របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យ ៦១

៣.៧. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយខណ្ឌ/សង្កាត់ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា ៦១

៣.៧.១ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ ៦១

៣.៧.២ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ ៦៣
៣.៧.៣ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយក្រសួង និង ស្ថាប័ន ៦៥

ជំពូកទី៤

បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

៤.១. បញ្ហាប្រឈម.. ៦៨
៤.២. ដំណោះស្រាយ... ៦៩
៤.២.១ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ៦៩
៤.២.២ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ... ៧០
៤.២.៣ ការរៀបចំហិរញ្ញវត្ថុ.. ៧១
៤.២.៤ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ... ៧២
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន... ៧៣
អនុសាសន៍.. ៧៤
ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីអក្សរកាត់

- **GNI** : Gross national income ២៣
- ផ.ផ.ស ៖ ផលិតផលសរុប ២៥
- **SME** : Small and medium-sized enterprises.. ២៥
- **GDP** : Gross domestic product ២៦
- ប.ស.ស ៖ បេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម ២៨
- គ.ជ.អ.ប ៖
  គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៦៦

បញ្ជីតារាង

តារាងទី ១ ៖ ការបែងចែករដ្ឋបាលគ្រប់គ្រងថ្មី ៣៥
តារាងទី ២ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ៣៦

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់បំផុតក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍ មិនថាប្រទេសអភិវឌ្ឍ ឬកំពុងតែអភិវឌ្ឍទេគឺត្រូវតែមានការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ រីឯប្រទេសកម្ពុជាយើងវិញ គឺជាប្រទេសមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់អាស៊ាន និងជាប្រទេសដែលកំពុងអភិវឌ្ឍផងដែរ។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានធ្វើកំណែទម្រង់គោលនយោបាយដើម្បីឱ្យប្រទេសមានសេដ្ឋកិច្ចរីកចម្រើនជឿនលឿនមានស្ថេរភាពនយោបាយសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងដើម្បីឱ្យសមស្របទៅនឹងការវិវឌ្ឍន៍របស់សង្គមជាតិ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នៅក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់រកវិធីសាស្ត្រណាដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់អាចផ្តល់ សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋបានឆាប់រហ័ស មានភាពងាយស្រួល និងទាន់ពេលវេលា ដូច្នេះ រដ្ឋាភិបាលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ គោលនយោបាយ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមានគោលដៅអភិវឌ្ឍចាក់គ្រឹះលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិសេរីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ការរៀបចំរដ្ឋបាលក្នុងប្រទេសកម្ពុជាបែងចែកជា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ហើយការបែងចែកនេះត្រូវទទួលស្គាល់ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ១៩៩៣។

យោងតាមមាត្រា ៤ នៃច្បាប់ស្តីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ ២០០៨ បានកំណត់ថា ភ្នំពេញជារាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ រាជធានីភ្នំពេញចែកជា ខណ្ឌ ខណ្ឌចែកជាសង្កាត់។

ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព រាជធានីភ្នំពេញក៏បានបែងចែករចនាសម្ពន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ផងដែរ។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

គោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាលក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ មិនអាចធានាថាការអនុវត្តនឹងទទួលបានភាពជោគជ័យទាំងស្រុងឡើយ ដោយហេតុថាទីតាំងភូមិសាស្ត្រ ថវិកា និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។

រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានធ្វើកំណែទម្រង់នូវប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដោយបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មនូវមុខងារជាច្រើន និងបន្តបន្ទាប់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ដើម្បីអាចមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការដោះស្រាយ និងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ តែយើងក៏សង្កេតឃើញថា ការអនុវត្តកិច្ចការទាំងនេះរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីហាក់ដូចមានៅមានភាពចន្លោះប្រហោង ទើបមានមតិមួយចំនួនលើកឡើងថា តើរចនាសម្ពន្ធ និង ការអនុវត្ត

មុខងារ និង តួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់រាជធានី មានអ្វីខ្លះ ហើយមានទំនាក់ទនងអ្វីខ្លះនៅក្នុង ការអនុវត្តមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល ក៏ដូចជាអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ?

៣. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺមានគោលបំណងនៅក្នុងការរួមចំណែកបង្កើននូវចំណេះដឹងដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ ដែលបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទាំងអស់គ្នា និងចែករំលែកនូវចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងរដ្ឋបាលរាជធានី ដែលរួមមានដំណើរការអនុវត្តការងារកិច្ចការរដ្ឋបាល ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានី និង អង្គភាពចំណុះ ក៏ដូចជាអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ។

គោលបំណងនៃសារណានេះផ្តោតសំខាន់ទៅលើចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖

- សិក្សាអំពីដំណើរការទូទៅនៃការអនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី
- សិក្សាអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី
- សិក្សាអំពីទំនាក់ទំនងផ្សេងៗរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- សិក្សាអំពីបញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

ការស្រាវជ្រាវនេះដែរ ផ្តោតទៅលើការវិភាគការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្វែងរកចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ដំណោះស្រាយមួយចំនួនរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ រួចធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងចូលរួមផ្តល់អនុសាសន៍មួយចំនួនក្នុងនាមជានិស្សិត។ ព្រមទាំងបានយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់លាស់ពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅរាជធានីភ្នំពេញ។ ហើយវាក៏ជាឯកសារមួយសម្រាប់តម្កល់ទុកក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ ដើម្បីឱ្យនិស្សិតជំនាន់ក្រោយបានធ្វើការសិក្សាបន្ទាប់បន្សំ។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយហេតុថាការសិក្សាទៅលើការការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ មានភាពធំទូលាយ ក៏ប៉ុន្តែពេលវេលារបស់ពួកយើង ព្រមទាំងបញ្ហាជំងឺកូវីត១៩ បានធ្វើឱ្យពួកយើងបានកំណត់យក វិសាលភាពដែលយោងទៅតាមកម្រិត និងរយៈពេលនៃការស្រាវជ្រាវប្រធានបទ *ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបច្ចុប្បន្ន* គិតចាប់ពីឆ្នាំ ២០០៨ រហូតដល់ឆ្នាំ២០២០។ ការស្រាវជ្រាវនេះ ផ្តោតទៅលើការអនុវត្តមុខងារ និង តួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានី ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈអភិបាលរាជធានី បញ្ហាប្រឈមនៃការអនុវត្តមុខងារ និងគោលនយោបាយ ក៏ដូចជាដែលយុទ្ធសាស្ត្រដែលចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាសាលារាជធានីភ្នំពេញក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាដែរកើតមានឡើង។

៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយសារតែស្ថានភាពនៃការរីករាលដាលខ្លាំងនៃជំងឺកូវីដ១៩ នៅទូទាំងស្រុកទេសកម្ពុជា ជាពិសេសរាជធានីភ្នំពេញ ជាមូលហេតុដែរធ្វើឱ្យក្រុមយើងខ្ញុំពិបាកក្នុងការប្រមូលឯកសារ និង ទន្និន័យពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបច្ចុប្បន្ន។

សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបច្ចុប្បន្ន នេះគឺក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការស្វែងយល់ពីបណ្ដាឯកសារនានា លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធដូចជា ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស កម្មវិធីនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងាររបស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ និងតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត គេហទំព័រផ្សេងៗមួយចំនួន។បន្ទាប់មកគឺក្រុមយើងខ្ញុំបានប្រមូលផ្តុំឯកសារ និងពត័មានដែរប្រមូលបានយកមកវិភាគ និងសរសេរជាសារណាបញ្ចប់ការសិក្សានេះឡើង។

៦. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺដើម្បីធ្វើឱ្យយើងដឹងអំពីស្ថានភាពទូទៅ និងស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលរបស់រាជធានីភ្នំពេញ ហើយជាពិសេសជាងនេះទៅទៀតគឺបានផ្តល់នូវចំណេះដឹង និងចំណេះធ្វើ ក៏ដូចជាបទពិសោធន៍ពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ ម្យ៉ាងទៀតដើម្បីបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ដែលកើតឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីរដ្ឋបាល។

៧. រចនាសម្ពន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនេះ ត្រូវបានបែងចែកជា ៣ កថាខណ្ឌ និង ៤ ជំពូកដូចខាងក្រោម

- សេចក្តីផ្តើម
- ជំពូកទី១ ៖ ការរំលឹកទ្រឹស្តី
- ជំពូកទី២ ៖ ស្ថានភាពទូទៅរាជធានីភ្នំពេញ
- ជំពូកទី៣៖ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ជំពូកទី៤៖ បញ្ហាប្រឈម និង ដំណោះស្រាយ
- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- អនុសាសន៍

ជំពូកទី១
រំលឹកទ្រឹស្តី

ជំពូកទី១
រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. និយមន័យ និងពាក្យគន្លឹះ

១.១.១ និយមន័យរដ្ឋបាល

ពាក្យថា "រដ្ឋបាល" មានប្រភពមកពីពាក្យថា " រដ្ឋ និង បាល" រដ្ឋ មានន័យថា បុរី ឬ នគរ។ រដ្ឋបាលមានន័យថា ជាការមើលខុសត្រូវថែរក្សា ឬ ការគ្រប់គ្រងដូច្នេះយើងអាចនិយាយបានថារដ្ឋបាលគឺជាការគ្រប់គ្រងនគរ ឬ រដ្ឋ។

ប៉ុន្តែបើតាមអត្ថន័យទូទៅដែលជាការអនុវត្តជាក់ស្តែងនោះរដ្ឋបាលមានអត្ថន័យសំខាន់ពីរយ៉ាងៈ

- ន័យជាអង្គការ សំដៅលើការគ្រប់គ្រងលើការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពមួយ។ ឧទាហរណ៍ ក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- ន័យជាសកម្មភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួង ឬស្ថាប័ន។

រដ្ឋបាលគឺ ជាសកម្មភាពមួយដែលបម្រើការរស់នៅរាល់ថ្ងៃជាប្រចាំ ពោលគឺសកម្មភាពបម្រើប្រយោជន៍ទាំងឡាយណាដែលទាក់ទងទៅនិងការរស់នៅ ឬតម្រូវការជាប្រចាំរាល់ថ្ងៃរបស់មនុស្សទូទៅក្នុងសង្គម។

រដ្ឋបាល មានបេសកកម្មបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ហើយមានលក្ខណៈជាប្រចាំនោះគឺមានន័យថាបម្រើផលប្រយោជន៍ក្នុងការរស់នៅជាប្រចាំរាល់ថ្ងៃ គេអាចឱ្យនិយមន័យជាសង្ខេបបានថាៈ[1]

ក.រដ្ឋបាលគឺជាម៉ាស៊ីនដែលប្រមូលផ្តុំចូលគ្នា (គោលនយោបាយលិខិតបទដ្ឋាននីតិវិធីប្រព័ន្ធរចនាសម្ពន្ធអង្គការចាត់តាំងបុគ្គលិក...) ដែលផ្តល់ប្រាក់ដោយថវិការដ្ឋ ហើយមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង មានគោលដៅឆ្ពោះទៅរកការងារទាំងឡាយរបស់រដ្ឋាភិបាលមានការធ្វើអន្តរសកម្មភាពជាមួយភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធនានាដែលមាននៅក្នុងរដ្ឋសង្គមក៏ដូចជាបរិស្ថានដែលមាននៅខាងក្រៅផ្សេងៗទៀត។

ខ. ជាការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តគ្រប់ប្រភេទនៃសកម្មភាពរបស់រដ្ឋាភិបាល គឺមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិនានា និងសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលធ្វើឡើងដោយរដ្ឋាភិបាល និងគ្រប់គ្រងទៅលើបញ្ញត្តិស្តីពីសេវាសាធារណៈ។

១.១.២ និយមន័យនៃពាក្យរដ្ឋបាលសាធារណៈ

ចំណែកឯពាក្យ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ** មានន័យដូចខាងក្រោម ៖

[1] UNDP Practice: Public Administration Reform

- ការឱ្យនិយមន័យទៅលើពាក្យ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ** មានច្រើន និងមានលក្ខណៈស្មុកស្មាញ ដោយផ្អែកទៅប្រព័ន្ធលើពិភពលោកយើងនេះ ជាពិសេសនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃប្រព័ន្ធច្បាប់ Common Law និង Civil Law។ ទស្សនៈវិទូខាងច្បាប់មួយចំនួនបានឱ្យនិយមន័យខុសប្លែកៗពីគ្នាដូចជា៖

- លោក រ៉ូល ហ្គូសមេន (Raul Guzment) យល់ថា នៅទីណាមានរដ្ឋាភិបាលទីនោះត្រូវមានរដ្ឋបាលសាធារណៈ មានន័យថារដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋាភិបាលដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅអ្វីមួយក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

- លោក រ៉ូប៊ីត ព្រីសធូស (Robert Presthus) យល់ថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាទិដ្ឋភាពនៃការគ្រប់គ្រងដែលធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារផ្លូវការរបស់រដ្ឋាភិបាលនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ លើសពីនេះទៅទៀតកាលណាគេនិយាយពីពាក្យ រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺចង់និយាយសំដៅទៅលើរដ្ឋបាល ឬរាជការ។

- បើផ្អែកតាមការឱ្យនិយមន័យ នៃរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅក្នុងនីតិរដ្ឋបាលវិញវាមានន័យពីរយ៉ាងគឺ៖ ទីមួយតាមមុខងារ ឬសកម្មភាព និងទីពីរន័យតាមអង្គការ។ ន័យទាំងពីរនេះអាចប្រើបានទាំងវិស័យឯកជន និងវិស័យសាធារណៈ។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចការរដ្ឋបាលនៅក្រុមហ៊ុន ម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ វិស័យឯកជន) កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (វិស័យសាធារណៈ)។ មុខងាររដ្ឋបាលសំដៅទៅលើការបម្រើដែលមានប្រភពដើមចេញពីភាសាឡាតាំង Minister មានន័យថា បាវបម្រើ។ មុខងាររដ្ឋបាលកាលពីសម័យចក្រភពរ៉ូមាំងជាមុខងារអនុវត្តច្បាប់ (នីតិប្រតិបត្តិ)។ បច្ចុប្បន្ននេះរដ្ឋបាលសាធារណៈលែងមានមុខងារនៅក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចផ្សេងៗ។

តាមន័យមុខងាររដ្ឋបាលសាធារណៈគឺជាសកម្មភាពក្នុងការបំពេញសេចក្ដីត្រូវការរបស់សមូភាពឬផលប្រយោជន៍រួមលើកលែងតែសកម្មភាពរបស់នីតិបញ្ញត្តិ និង តុលាការដែលមានរបបគតិយុត្តផ្ទាល់ខ្លួន។

រីឯតាមន័យអង្គការវិញរដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពរបស់អង្គការដែលមានតួនាទី បម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅទោះបីជាអង្គការនោះមានលក្ខន្តិកៈបែបណាក៏ដោយ (អង្គការមានលក្ខន្តិកៈខុសគ្នា)។ ឧទាហរណ៍ បុគ្គលសាធារណៈ (រដ្ឋ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ...) បុគ្គលឯកជន ក្រុមហ៊ុន សហគមន៍អង្គការ...) និងគណៈវិជ្ជាជីវៈ (គណៈមេធាវី...)។

ខ.៣.ម្យ៉ាងវិញទៀតគេបានឱ្យនិយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដោយផ្អែក ទៅលើនិយមន័យ បែបនយោបាយ តាមច្បាប់ តាមការគ្រប់គ្រង និងតាមអាជីព។

- តាមបែបច្បាប់ រដ្ឋបាលសាធារណៈជាច្បាប់ដែលកំពុងចូលជាធរមាន(កំពុងអនុវត្ត)
- តាមការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលសាធារណៈជាសិល្បៈនៃការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល ។

- ចំណែកឯតាមន័យអាជីពវិញ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាប្រភេទនៃអាជីពមួយ។
- តាមបែបនយោបាយរដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាជំហាននៃការធ្វើគោលនយោបាយសាធារណៈ ដែលគ្មានដែនកំណត់។

១.១.៣ និយមន័យពាក្យគ្រប់គ្រង

សំដៅលើសកម្មភាពជាច្រើនផ្សេងៗ ដែលគេប្រើប្រាស់ដើម្បីដឹកនាំនៅក្នុងគ្រួសារ កុលសម្ពន្ធ ក្រុមហ៊ុន ស្ថាប័ន រដ្ឋ ប្រទេស តំបន់ ឬពិភពលោកទាំងមូល ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងជាក់លាក់មួយ ចំនួន។ ដោយសារចំនួនបុគ្គលិកច្រើន ការគ្រប់គ្រងកាន់តែមានភាពស្មុគស្មាញទៅតាមទំហំនៃស្ថាប័ន រចនាសម្ពន្ធមាន ភាពស្មុគស្មាញ បច្ចេកវិទ្យាខ្ពស់ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការទូលំទូលាយ និងភាពផ្សេងគ្នានៃវប្បធម៌ការងារ ។ល។ ការគ្រប់គ្រងត្រូវការជំនាញ និងចំណេះដឹងជាច្រើនដូចជា៖ ការស្វែងយល់ពីអង្គការ វិធីសាស្ត្រ និងបែបបទ គ្រប់គ្រង ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងសវនកម្ម គណនេយ្យ និងការវាយតម្លៃការងារគោលនយោបាយ ក្រមសីលធម៌ការងារ ច្បាប់ការងារ និងវប្បធម៌ផ្សេងៗនៃ ការងារ។ល។ ជំនាញ និងចំណេះដឹងខាងលើអាចទទួលបានតាមរយៈ មានការសិក្សានៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ផ្សេងៗ បទពិសោធន៍ការងារ សិក្ខាសាលា ការប្រឹក្សាយោបល់ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាដើម។

១.២. ប្រវត្តិរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា

យើងនិងធ្វើការសិក្សាដោយត្រួសៗពីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីរបបនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខ្មែរ តាំងពីជំនាន់ដើម (សម័យមុនបារាំងចូលស្រុក) រហូតដល់សម័យបច្ចុប្បន្ននេះ។

១.២.១ រដ្ឋបាលមុនអាណានិគមនិយមបារាំង

គឺជារបបរាជានិយមដែលព្រះមហាក្សត្រក្តោបអំណាចទាំងអស់ដោយផ្ទាល់តែមួយអង្គឯងជាពិសេស អំណាចនយោបាយ និងអំណាចរដ្ឋបាល។ ព្រះមហាក្សត្រមិនធ្វើច្បាប់ដោយផ្ទាល់ព្រះអង្គទេ គឺទ្រង់យកច្បាប់ ដែលចេញពីគម្ពីរវេទ និងទំនៀមទម្លាប់មកប្រតិបត្តិតែម្តង។ ព្រះមហាក្សត្រចេញព្រះរាជក្រឹត្យបញ្ញាតែក្នុងវិស័យ រដ្ឋបាល និងក្នុងនីតិវិធីតុលាការខ្លះតែប៉ុណ្ណោះ។ ព្រះអង្គទ្រង់ធ្វើសាវនាការកិច្ចការរដ្ឋបាលកាលសម័យយុគ កណ្តាល (Moyen Age) ពីរដងក្នុងមួយថ្ងៃ[2]។ ព្រះអង្គក៏ជាចៅក្រមផងដែរ កាលសម័យនោះព្រះមហាក្សត្រត្រូវ តែដឹកនាំចំបាំងដោយផ្ទាល់ព្រះអង្គទើបសមជាមហាក្សត្រ ពីព្រោះព្រះអង្គត្រូវធ្វើគំរូដល់មេទ័ពឯទៀតដែលលោក ជាមេបញ្ជាការកំពូលនោះ។ ព្រះអង្គទ្រង់ជាអធិបតីនៃសេនាបតីសភាដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ:

-សេនាបតី" ឧកញ៉ា ឬសម្តេច" ឥឡូវយើងហៅថា នាយករដ្ឋមន្ត្រី

-សេនាបតី " ឧកញ៉ា យោមរាជ" ឥឡូវយើងហៅថា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

[2] កំណត់ហេតុរបស់សាស្ត្រាចារ្យចិន លោកជីតាហ្វាន់ ឆ្នាំ១២៦៩

-សេនាបតី " ឧកញ៉ាវាំង" ជារដ្ឋមន្រ្តី នៃព្រះបរមរាជវាំង និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-សេនាបតី "ឧកញ៉ាឬសម្តេចចក្រី " ជារដ្ឋមន្រ្តីខាងដឹកជញ្ជូនតាមជើងគោកនិងខាងកងទ័ព

-សេនាបតី " ឧកញ៉ា ក្រឡាហោម" ជារដ្ឋមន្រ្តី ខាងដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវទឹកសមុទ្រ សេនាបតីមានន័យដូចយើងឥឡូវដែលហៅថា "រដ្ឋមន្រ្តី " ចំណែកឯសក្តិជា " ឧកញ៉ា ឬសម្តេច" គឺជាយសដែលព្រះមហាក្សត្រប្រទានបន្ថែម។ គោរមងារ " សម្តេច" ធំជាង " ឧកញ៉ា"។

អ្នកទាំងអស់នេះសុទ្ធតែមហាក្សត្រតែងតាំងដោយផ្ទាល់ទាំងអស់។ សេនាបតីជាសភា ជាការប្រជុំសេនាបតី ដូចយើងសព្វថ្ងៃគេហៅថាប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្រ្តី។

ការរៀបចំរដ្ឋបាលដែនដី គឺមាន៖[3]

ក. ដីដែលជាអតីតរាជាណាចក្រនៃប្រទេសដែលស្តេចខ្មែរវាយយកមកចំណុះរួមបញ្ចូល យកជាដីខ្មែរតែម្តង។ តាំងពីបរាជ័យនៅលង្វែកកាលពីក្នុងឆ្នាំ ១៥៩៣ មកឯកសារសំខាន់ៗបាត់អស់ ហេតុដូចនេះ យើងពុំអាចដឹងដោយច្បាស់ថាដីនោះមានចំនួនប៉ុន្មានពិតប្រាកដទេ។ យើងមិនដឹងច្បាស់ថាមានខេត្តចំនួន ៩០ ឬ ១០១ខេត្តទេ ពីព្រោះវាទៅជារឿងព្រេងអស់ទៅហើយ ដោយសារការលំលាយនៃបន្ទាយលង្វែក។ ស្តេចដែលត្រូវកាន់កាប់ដីនោះគេហៅថាស្តេចក្រាញ់ ដែលមានអំណាចតែងតាំង ឬដេញចោលមន្រ្តីទាំងអស់ដែលនៅក្នុងដីនោះ។ ស្តេចក្រាញ់មានស្វ័យភាពរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ចាប់តាំងពីពាក់កណ្តាលសតវត្សទី ១៩ មកព្រះបាទអង្គឌួង (សោយរាជ្យ ១៨៤៥ ដល់ ១៨៦០) បានលុបចោលស្តេចក្រាញ់ជាបន្តបន្ទាប់មកលើការកាន់កាប់ដីទាំងនោះ និងដកអំណាចអស់ពីស្តេចក្រាញ់ឱ្យនៅសល់តែងារប៉ុណ្ណោះ។

ខ.មឿង គឺជាការបែងចែករដ្ឋបាលដែនដី។ មន្រ្តីដែលគ្រប់គ្រងកាន់កាប់មឿងក្នុងព្រះ នាមនៃព្រះមហាក្សត្រគេហៅថាចៅមឿង ព្រះបាទអង្គឌួងក្រោយមកព្រះអង្គមិនចង់ឱ្យមានឈ្មោះមឿងដែលជាឈ្មោះសៀមព្រះអង្គក៏ឱ្យផ្លាស់ឈ្មោះ ហើយហៅថា ខេត្តវិញ។ ដូច្នេះឈ្មោះ ខេត្ត កើតពីសម័យព្រះអង្គឌួងហើយនៅជាប់រហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ នៅឆ្នាំ១៨៨៤ មាន ៥៧ ខេត្ត។

គ.ស្រុក ជាឈ្មោះមួយដែលខ្មែរទូទៅហៅសម្រាប់សម្គាល់ភូមិកំណើតរបស់ខ្លួនកាលមុន សម័យបារាំងចូលមក គឺមិនមែនជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលឡើយ។ ស្រុកនេះជាភូមិឥឡូវយើងហៅថាឃុំ កើតឡើងពីគ្រួសារមួយឬច្រើន ហេតុដូច្នេះបានជាជួនកាលគេឱ្យឈ្មោះ ភូមិ ស្រុក។

កាលសម័យនោះ កាលណារាស្រ្តនិយាយថា ចៅហ្វាយស្រុក គាត់ចង់និយាយចៅហ្វាយខេត្តវិញទេ។ ពួកចាស់ៗក្នុងស្រុកជំនុំគ្នាជាក្រុមជំនុំហើយចាត់អ្នកក្នុងចំណោមជនណាដែលមានវ័យនៅក្មេងជាងគាត់ហើយ

[3] សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្រ្តាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

ដែលមានបញ្ញាឆ្លាតវាងវៃឱ្យធ្វើការឱ្យស្រុកខ្លួន។ គេហៅមេស្រុក។ ដូច្នេះតាមប្រវត្តិសាស្ត្រ មេស្រុកគឺជាអ្នកជំនួយការតែប៉ុណ្ណោះ។

ក្រោយមកក៏បញ្ចូលក្នុងជំនុំរបស់ស្រុក នូវអតីតមន្ត្រី អាចារ្យវត្ត ឬអ្នកប្រាជ្ញអក្សរសាស្ត្រដើម្បីជួយគិតការងារ។ គេឱ្យឈ្មោះក្រុមនោះថាក្រុមពញា។ ពួកនេះធ្វើការឥតបៀវត្សអ្វីទេ។ ក្រុមពញានេះបានបង្កើតភ្នាក់ងារជំនួយមេស្រុក ដែលគេហៅថា ជំទប់។ ហើយជំទប់ក៏អាចរកស្មៀនឱ្យជួយសរសេរ ឬធ្វើការងារផ្សេងៗបានដែរ។ គេទាំងអស់គ្នាធ្វើការគ្មានប្រាក់ខែទេពីព្រោះពុំទាន់មានការបង្កើតលុយចាយនៅឡើយ គេទទួលបានអំណោយជាវង្វាន់ ដូចជាអង្ករ ត្រី។ ព្រះបាទអង្គឌួងទ្រង់បានបង្កើតប្រាក់ឱ្យចាយនៅក្នុងពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩។

១.២.២ រដ្ឋបាលសម័យអាណានិគមនិយមបារាំង

យើងដឹងហើយថា បារាំងបានធ្វើសន្ធិសញ្ញាមួយនៅឆ្នាំ ១៨៦៣ ដាក់ប្រទេសកម្ពុជា ឱ្យនៅក្រោមអាណាព្យាបាល (Protectorate) របស់ប្រទេសបារាំង។ ម្ភៃឆ្នាំក្រោយសន្ធិសញ្ញាឆ្នាំ ១៨៦៣ គឺនៅថ្ងៃទី ១៧ ខែ មិថុនា ១៨៨៤ សន្ធិសញ្ញាមួយទៀតដែលបារាំងបានបង្ខំឱ្យព្រះបាទនរោត្តមបានចុះព្រះហស្តលេខាទាំងក្តៅក្រហាយនោះ បានធ្វើឱ្យប្រទេសខ្មែរក្លាយទៅជាប្រទេសមួយស្ថិតនៅក្រោមអាណានិគមបារាំង ថ្វីបើគេសរសេរជាផ្លូវការថាអាណាព្យាបាលក៏ដោយ។ សេនាបតីសភាត្រូវប្រជុំក្រោមអធិបតីរបស់លោក Resident Superieur កិច្ចប្រជុំលែងនៅក្រោមព្រះរាជាធិបតីរបស់មហាក្សត្រខ្មែរដូចកាលពីដើមទៀតឡើយ។

ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាលបារាំងបានយកគំនូររចនាសម្ពន្ធរបស់បារាំង ដែលបានអនុវត្តនៅប្រទេសវៀតណាមយកមកចម្លងដាក់ទាំងស្រុងនៅប្រទេសខ្មែរ នៅត្រួតពីលើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរមានលោក Resident បារាំងម្នាក់នៅគ្រប់ខេត្ត Resident នេះមានអំណាចខ្លាំងណាស់លើមន្ត្រីទាំងអស់ លើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរទៀត។ ក្នុងខេត្តនីមួយៗមានចែកជា arrondissements (ដែលយើងហៅហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះថា ស្រុក) និងជា Communes (ដែលយើងហៅថា ឃុំ)។

១.២.៣ រដ្ឋបាលក្រោយអាណានិគមនិយមបារាំង

ក្រោយពីបានទទួលឯករាជ្យមកដល់ឆ្នាំ ១៩៧៥ បារាំងបានកាន់កាប់ប្រទេសខ្មែរជាង ៩០ឆ្នាំទើបសុខចិត្តប្រគល់ឱ្យខ្មែរនូវឯករាជ្យភាពជាតិវិញនៅឆ្នាំ១៩៥៣ ដោយសាស្នាព្រះហស្តព្រះបាទនរោត្តម សីហនុ ព្រះមហាក្សត្រខ្មែរ និងដោយសារការរួមសាមគ្គីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរប្រកបដោយសេចក្តីប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំ។ បារាំងដកចេញទៅមែនតែអ្វីៗដែលបារាំងបានបង្កើតហើយក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល ទាំងរចនាសម្ពន្ធ ទាំងរបៀបធ្វើការក៏នៅបន្តជាប់ជានិច្ចក្នុងរបបរាស្ត្រនិយម(រាជាណាចក្រទី១) ក៏ដូចជារបបសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ លន់ នល់ ដែរ។ លិខិតស្នាមផ្លូវការច្រើនសរសេរជាភាសាបារាំង របៀបធ្វើការ និងច្បាប់ទាំងឡាយនៅតែទៅតាមបារាំងទាំងអស់

ពីព្រោះពួកជំនាញការ Experts ច្រើនតែពួកបារាំង។ នៅលើក្រដាសមានច្បាប់ដែលឱ្យសិទ្ធិទៅរាស្ត្រ តាម ឃុំ ខេត្ត គ្រប់គ្រងផ្ទាល់កិច្ចការទាំងឡាយជាប្រយោជន៍ដល់ ឃុំ ខេត្ត។

ប៉ុន្តែតាមប្រវត្តិជាក់ស្តែងអំណាចចៅហ្វាយខេត្ត អភិបាលខេត្ត ចៅហ្វាយក្រុង (អភិបាលក្រុង) និង ចៅហ្វាយស្រុក (អភិបាលស្រុក) ដែលតំណាងកណ្តាលនោះ នៅតែខ្លាំងដូចជំនាន់មុនដដែល។ ពីឆ្នាំ ១៩៧៥ មកដល់ឆ្នាំ១៩៩៣ប្រជាពលរដ្ឋចង់កាន់កាប់វាសនាជាតិដោយខ្លួនឯង គឺចង់រំដោះខ្លួនពីរបបអាណានិគមដែល ខ្មែរគ្នាឯងធ្វើជំនួសបារាំងនោះ។ ខ្មែរក្រហមបានឆក់ឱកាសនេះបានដាក់ពាក្យស្លោក ឯករាជ្យម្ចាស់ការ ដើម្បី ទាក់ទាញចិត្តរាស្ត្រដែលចង់បាន។ ប៉ុន្តែជាអកុសលចំពោះរាស្ត្រ ដោយសារខ្មែរក្រហមមិនធ្វើអាណានិគមថ្មី ទេតែធ្វើរបបផ្តាច់ការឃោឃៅ កាប់សម្លាប់ឥតត្រាប្រណី ហួសវិស័យដែលប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់គ្នាមិននឹកស្មាន ដល់។ លទ្ធិកម្មុយនីសផ្តាច់ការបានគ្រប់គ្រងប្រទេសពីឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ឆ្នាំ ១៩៧៩ ហើយទើបតែធ្វើកំណែ ទម្រង់នយោបាយទៅរកសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរីជាជំហានៗតាំងពីឆ្នាំ១៩៧៩ រហូតមកដល់ការបង្កើតរាជាណាចក្រ ទី២ នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ដោយសារការជួយជ្រោមជ្រែងពីសហគមអន្តរជាតិ ដែលប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរស្គាល់ហៅថា អ៊ុនតាក់ (UNTAC = United Nations Transactional Authority of Cambodia)។ រាជាណាចក្រទី២ (Second- Kingdom) បើយោងតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ១៩៩៣ យើងឃើញថាប្រទេសកម្ពុជានឹងធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរក លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស។ កម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក៏មានចែងក្នុងទិសដៅថ្មីនេះដែរ។ យើងខិតខំ កសាងស្តារប្រទេសឱ្យទៅជាប្រទេសមួយមានការអភិវឌ្ឍ និងជាប្រទេសនីតិរដ្ឋ។ ដោយសារផលវិបាកដែល បានបង្កឡើងដោយសង្គ្រាមរ៉ាំរ៉ៃជាងម្ភៃឆ្នាំមកនោះ ឧបសគ្គមានលើមាតិសេរីនិយម។

ស្ថានភាពប្រទេសយើងតាមការសង្កេតក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រមកឃើញថាការអភិវឌ្ឍទៅមិនឆ្ងាយពីការប្រមូល អំណាចទៅតាមថ្នាក់លើ (អំណាចកណ្តាល) ដូចតែពីសម័យដើមដែរ។ ប៉ុន្តែយើងសង្ឃឹមថាថ្ងៃខាងមុខ ធនធានមនុស្ស និងកើតឡើងដោយសារការសិក្សាអប់រំបានរីកចម្រើនឡើងជាងសព្វថ្ងៃ ដែលជាកត្តាមួយអាច នាំឱ្យមានការអនុវត្តន៍នយោបាយវិមជ្ឈការបានសម្រេច ។

១.៣. គោលការណ៍នៃការរៀបចំរដ្ឋបាល

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋនៅលើពិភពលោកយើងនេះ គឺគេធ្វើទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ប្រសិនបើដែនដីរដ្ឋនោះធំគេធ្វើការគ្រប់គ្រងដែនដីនោះ ដោយបែងចែកចេញជា តំបន់ ខេត្ត ស្រុក ឃុំ..។ ការបែងចែកបែបនេះ គឺគេធ្វើឡើងដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងលើដែនដីវិសាលភាពនេះ។ ប៉ុន្តែរដ្ឋ ដែលមានទំហំដែនដីតូច តែពុំអាចបែងចែកដែនដីនេះជាតំបន់ ខេត្ត ស្រុក ឃុំ បាននោះទេគេធ្វើការបែងចែក បានត្រឹមតែមណ្ឌលតូចៗប៉ុណ្ណោះ។ យ៉ាងណាមិញ រដ្ឋសិង្ហបុរី មានត្រឹមតែ ៤ ខណ្ឌប៉ុណ្ណោះ ។ ពាក់ព័ន្ធក្នុងការ គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីនេះតែងតែអនុវត្តនូវគោលការណ៍ជាសកលចំនួន២ គឺ៖

- គោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធមជ្ឈការ
- គោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ

១.៣.១ មជ្ឈការ

ក.និយមន័យ

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ គឺជាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋមួយប្រភេទដែលរដ្ឋាភិបាលដឹកនាំរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋដោយផ្ទាល់ ហើយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រាន់តែជាស្ពានប៉ុណ្ណោះ។

បើគេនិយាយពីប្រព័ន្ធមជ្ឈការ គឺគេនិយាយពីអំណាចកណ្ដាល។ អំណាចកណ្ដាល គឺជាអំណាចរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលកាន់កាប់ដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការប្រធាន ស្ថាប័នរដ្ឋទាំងឡាយ។ មជ្ឈការ ជាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមួយដែលនៅក្នុងនោះ អំណាចសម្រេចសេចក្ដី និងបញ្ជាចេញពីអំណាចកណ្ដាលទាំងអស់ជាតំណាងនៃរដ្ឋ។

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការមានគោលដៅបីចម្បងដូចតទៅ ៖

- នីតិបុគ្គលសាធារណៈមានតែមួយ (រដ្ឋ)
- អំណាចសម្រេចសេចក្ដី និងបញ្ជាប្រមូលផ្តុំនៅរដ្ឋបាលកណ្ដាល
- រដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍ឋានានុក្រមដែលស្ថិតនៅក្រោមចំណុះ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់របស់អំណាចកណ្ដាល ឬ រដ្ឋបាលកណ្ដាល។ ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទាំងអស់ដែលមានទីតាំងនៅមូលដ្ឋាននានា បំពេញតួនាទីជាអ្នកប្រើប្រាស់អំណាចរដ្ឋបាល ហើយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចឋានានុក្រមរបស់អំណាចកណ្ដាល។ ភ្នាក់ងារទាំងនេះទទួលបញ្ជាពីរដ្ឋបាលកណ្ដាល និងទទួលបន្ទុកអនុវត្តន៍បញ្ជាទាំងនោះ ចំណែកសិទ្ធិ និងគំនិតផ្ដួចផ្ដើមរបស់ខ្លួនក៏មានកម្រិតដែរ។

ខ.ចរិកលក្ខណៈនៃរដ្ឋបាលមជ្ឈការ

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធមជ្ឈការនេះគឺ គេធ្វើការគ្រប់គ្រងតាមរាងសាជីដោយអំណាចក្នុងការធ្វើការសម្រេចទាំងអស់ជាសិទ្ធិផ្ដាច់មុខរបស់រដ្ឋាភិបាល ដូចនេះរាល់ការបង្កើត រាល់ការសម្រេច ការកែប្រែអ្វីៗដោយរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់។

អាស្រ័យដោយការរីកចម្រើនជាលំដាប់នៃបេសកកម្ម តួនាទីភារកិច្ចរបស់រដ្ឋក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ តម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលកណ្ដាលរំលែកអំណាចមួយចំនួនដែលអាចធ្វើទៅបានឱ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានជួយសម្រេច។ ការរំលែកនេះព្រោះរដ្ឋបាលកណ្ដាលមានភារកិច្ចច្រើនបញ្ហារាប់មិនអស់ធ្វើឱ្យការងារកកស្ទះ។ម្យ៉ាងទៀតធ្វើឱ្យមានគម្លាតធំពេករវាងរដ្ឋបាលកណ្ដាល និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ពោលរដ្ឋមិនបានដឹងពីសុខទុក្ខរាស្ត្រប្រជាឡើយ។

១.៣.២ វិមជ្ឈការ

ក. និយមន័យ

វិមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់នូវភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជាក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានលើបញ្ហាទាំងអស់[4] ។

ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ គឺជាប្រព័ន្ធនៃកិច្ចអភិបាលសំដៅអនុញ្ញាតឱ្យចំពោះសមូហភាពមនុស្សជាតិមួយ (ការរំលែកអំណាចខាងដែនដី) ឬចំពោះកិច្ចការមួយ (ការរំលែកអំណាចខាងបច្ចេកទេស) ដើម្បីអភិបាលដោយខ្លួនឯង ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋដោយឱ្យនូវបុគ្គលភាពគតិយុត្ត អំណាចផ្ទាល់ខ្លួន និងធនធាន។

ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលទទួលស្គាល់នូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់នានា។ នៅក្នុងការទទួលស្គាល់នូវសិទ្ធិអំណាចរបស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននេះ។ ការផ្ទេរអំណាច និងផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការមួយចំនួនឱ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានចាត់ចែងការងារដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍របស់មូលដ្ឋានខ្លួន។ ម្យ៉ាងទៀតវិមជ្ឈការគឺរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សានូវភាពជាម្ចាស់ លើមុខងារសិទ្ធិអំណាច និងធនធានដើម្បីឆ្លើយតបសេចក្តីត្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានលើបញ្ហានេះ។

ខ.ចរិកលក្ខណៈកានៃរដ្ឋបាលវិមជ្ឈការ

ទោះបីទម្រង់នៃការរៀបចំនេះ មានប្រគល់នូវសិទ្ធិអំណាចទៅឱ្យសមូហភាពដែនដីក្នុងការសម្រេចប្រកបដោយស្វ័យភាពក៏ដោយ ក៏មានកិច្ចការមួយចំនួនធំសំខាន់ចាំបាច់ផ្សេងទៀតដែលជាអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលអោបក្រសោបតែម្នាក់ឯងនោះគឺ៖

- កិច្ចការការពារជាតិ (កងទ័ព)
- កិច្ចការសន្តិសុខ (នគរបាល)
- កិច្ចការពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស
- កិច្ចការតុលាការ
- កិច្ចការបោះពុម្ពប្រាក់
- កិច្ចការធ្វើច្បាប់
- កិច្ចការការទូត

[4] សៀវភៅស្តីពីស្ថាប័នរដ្ឋបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សាស្ត្រាចារ្យ ឥន យឿន ឆ្នាំ២០១៣ ទំព័រទី២៣

- ធនធានធម្មជាតិ ... ។

ក្នុងប្រព័ន្ធនេះអំណាចកណ្តាល បានប្រគល់ទៅឱ្យសមូហភាពដែនដីធ្វើភាគច្រើនជាកិច្ចការផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ជាពិសេសការងារអភិវឌ្ឍ។

១.៣.៣ វិសហមជ្ឈការ

ក.និយមន័យ វិសហមជ្ឈការ

វិសហមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ន ផ្ទេរប្រតិភូកម្មមុខងារ សិទ្ធិអំណាច ធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ) និងបុគ្គលិកទៅអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬ ទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយដើម្បីអនុវត្ត មុខងារនោះ ក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ឬស្ថាប័ននោះ។ ក្នុងន័យនេះ ភាពជាម្ចាស់មិនបានផ្តល់ជូន អង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬ ក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ រាជរដ្ឋាភិបាល ឬ ក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលបានរក្សាទុកនូវភាពជាម្ចាស់នោះ។

ខ.ចរិកលក្ខណៈវិសហមជ្ឈការ

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបច្ចេកទេសនេះ គឺគ្រប់គ្រងតាមឋានានុក្រមរដ្ឋបាល ដែររដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាលបានផ្តល់ឱ្យសម្រេចតាមលំដាប់ថ្នាក់រៀងខ្លួន។ រាល់ប្រព័ន្ធការងារ គឺតាំងតំណាងរដ្ឋបាលកណ្តាល ដោយគ្មានការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងអ្វីទេ ពោលគឺអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានកើតមានឡើងនូវសិទ្ធិក្នុងការសម្រេច អាស្រ័យដោយសប្បុរសធម៌របស់អាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលប៉ុណ្ណោះ។ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានគ្មានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនទេ គឺប្រើថវិការបស់ជាតិ ហើយក៏គ្មានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរ។

១.៤. អភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ ត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនអាស្រ័យនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ជាសាមញ្ញ អភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា "ជាវិធីសាស្ត្រដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

១.៤.១ ការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ ជាវិធីសាស្ត្រ ឬមធ្យោបាយដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយបំពេញនូវគោលការណ៍ទាំង៩ ៖[5]

១.៤.១.១ ការចូលរួម

ការចូលរួមក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អ សំដៅទៅលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងបុរស និងស្ត្រី (អាជ្ញាធរ ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត) ក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តី

[5] យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដើម្បីកំណើន ការងារ សមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាពនៅ កម្ពុជាដំណាក់កាលទី ២

សម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ សារៈសំខាន់នៃការចូលរួម គឺដើម្បីធានាថាព័ត៌មានទាំងឡាយស្តីពីបញ្ហាតម្រូវការ និងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបត្រូវបានប្រមូល និងវិភាគបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយមុននឹងធ្វើការសម្រេចចិត្ត ។

ជាទូទៅ ការចូលរួមធ្វើឡើងតាមពីរបៀបគឺ ការចូលរួមដោយផ្ទាល់ និងការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង។

ក. ការចូលរួមដោយផ្ទាល់

ការចូលរួមដោយផ្ទាល់មានន័យថា ជាការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធគ្រប់រូបដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ នៅក្នុងដំណើរនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ ក្នុងរបបប្រជាធិបតេយ្យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិចូលរួមដោយផ្ទាល់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការសាធារណៈនឹងនៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ដូចជាៈ

- ការបោះឆ្នោត
- ការចូលរួមក្នុងគណបក្សនយោបាយ
- ការឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត
- ការបង្កើតសមាគម សហគមន៍នានា
- ការចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន
- ការចូលរួមជាកម្លាំងពលកម្ម និងធនធានរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនក៏ចាត់ទុកជាការចូលរួមដោយផ្ទាល់ដែរ។ល ។

ខ. ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង

ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាងមានន័យថា អ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ។ អ្នកតំណាង ត្រូវតែបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងឱ្យឆន្ទៈ និងផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនតំណាងឱ្យ។

អ្នកតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចត្រូវបានជ្រើសរើសតាមនីតិវិធីផ្សេងៗទៅតាមលក្ខណៈ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងដូចជា ៈការតែងតាំង ឬការជ្រើសរើសដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

- ការបោះឆ្នោតសកល ឬអសកល (សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង ឃុំ សង្កាត់)
- ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណី ។ល ។

❖ ក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង ត្រូវពិចារណាចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ហើយមានសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពអាចបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងបាន
- ជាតំណាងពិតប្រាកដឱ្យក្រុមជាក់លាក់ណាមួយ
- ជ្រើសរើស ឬតែងតាំងអ្នកតំណាងទៅតាមនីតិវិធីដែលសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង
- កំណត់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់
- មានផែនការការងារច្បាស់លាស់
- មាននិតិវិធីផ្លាស់ប្តូរសមាជិកអ្នកតំណាងច្បាស់លាស់
- មានកម្មវិធីពង្រឹងសមត្ថភាព និងការគាំទ្រជាប្រចាំដល់អ្នកតំណាង ។ល ។

វិធីសាស្ត្រដើម្បីជំរុញការចូលរួម ដើម្បីជំរុញឱ្យសកម្មភាពចូលរួមកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង និងដើម្បីធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកតំណាងរបស់មានឱកាសចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ ជាពិសេសតំណាងក្រុមអ្នកក្រីក្រ ក្រុមស្ត្រី និងក្រុមងាយរងគ្រោះ។ ចំណុចមួយចំនួនដែលគួរពិចារណាមានដូចខាងក្រោម៖

- ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីសារៈសំខាន់ និងភាពចាំបាច់នៃការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីកិច្ចប្រជុំ និងព័ត៌មានផ្សេងៗឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- កំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងប្រជុំឱ្យបានសមស្រប
- បង្កបរិយាកាសនៃការប្រជុំឱ្យមានលក្ខណៈជាចំហ មានការចូលរួមយ៉ាងផុលផុស និងសប្បាយរីករាយ
- រៀបចំទីកន្លែងប្រជុំប្រកបដោយផាសុខភាព
- រៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួល និងអាចទទួលយកបាន
- បង្កើតទំនាក់ទំនងល្អ និងស្និទ្ធស្នាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ។ល ។

១.៤.១.២ នីតិរដ្ឋ

នីតិរដ្ឋក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ ទាមទារឱ្យមានឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបម្រើ និងការពារផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ការពារសិទ្ធិមនុស្ស ជាពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ ឬ ក្រុមភាគតិច ហើយច្បាប់ទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមិនលម្អៀង។ លើសពីនេះទៀតត្រូវមានប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ មានប្រព័ន្ធតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ និងសមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយ។

នីតិរដ្ឋក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើ :

- ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់

- ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស
- ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ
- ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- សមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយ ។

ក. ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់

ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ គឺជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលរួមមាន ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច សេចក្តីណែនាំ ដីកា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ដែរសំខាន់ៗ រួមមាន :

- គោលការណ៍ : តាមការវិវត្តរបស់សង្គម និងតាមតម្រូវការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ
- ច្បាប់ផ្ទៃក្នុង : ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ។ល ។
- ច្បាប់អន្តរជាតិ : សន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា កតិកាសញ្ញា ពិធីសារ ។ល។

ខ. ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស

សិទ្ធិមនុស្ស គឺជាសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់របស់មនុស្សគ្រប់ៗរូបដែលមានតាំងពីកំណើត ដើម្បីទាមទារនូវអ្វីៗដែលធ្វើឱ្យមនុស្សរស់នៅប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។ ការទទួលស្គាល់នូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរជាប់ពីកំណើតរបស់មនុស្ស ព្រមទាំងសិទ្ធិស្មើៗគ្នារបស់មនុស្សទាំងអស់ ដែលមិនអាចលក់ ប្តូរ ផ្ទេរ ឬ ដកហូតជាគ្រឹះនៃសេរីភាព យុត្តិធម៌ និងសន្តិភាព។ សិទ្ធិជាមូលដ្ឋានធំបំផុតសម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូបគឺ ជីវិត សេរីភាព និងការស្វះស្វែងរកសុភមង្គល ។

គ. ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ

ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗបំផុតរួមមាន :

- ខាងអំណាចនយោបាយ : សភា រដ្ឋាភិបាល ប្រមុខរដ្ឋ
- ខាងអំណាចនីតិបញ្ញត្តិ : សភាទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងការតាក់តែងច្បាប់
- ខាងអំណាចប្រតិបត្តិ : រដ្ឋបាល អាជ្ញាធរដែនដី មន្ត្រីរាជការ
- ខាងអំណាចតុលាការ : ជាអ្នកធ្វើឱ្យមានការគោរពច្បាប់

ឃ. ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌

គោលការណ៍នៃប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌គឺ ឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌។ តុលាការមានតួនាទីកាត់ក្តី និងជម្លោះនានាដោយយុត្តិធម៌ និងមិនលម្អៀង។ ដូច្នេះតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ ជាយន្តការស្នូលមួយក្នុងការជំរុញឱ្យមានការគោរព និងអនុវត្តច្បាប់។ ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា រួមមាន :

- ប្រព័ន្ធតុលាការ :
  - តុលាការរាជធានី ខេត្ត និងតុលាការយោធា
  - សាលាឧទ្ធរណ៍
  - តុលាការកំពូល
  - ក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
  - ការចរចា
  - សន្ធានកម្ម (ការនាំសម្រុះសម្រួល)
  - មជ្ឈត្តវិនិច្ឆ័យ (ការវិនិច្ឆ័យក្នុងឋានៈជាអាជ្ញាកណ្តាល)

ង. សមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់មិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយ

ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាបន្តបន្ទាប់។ រាល់ការអនុវត្តត្រូវតែធ្វើឡើងដោយស្របតាមឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ទាំងនោះយ៉ាងពេញលេញ ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ និងមិនលម្អៀង។ សមត្ថកិច្ចទទួលខុសត្រូវ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ដោយមិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយ គឺជាការរួមចំណែកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងអភិបាលកិច្ចល្អ ។

១.៤.១.៣ តម្លាភាព

តម្លាភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះត្រូវធ្វើឡើង :

- ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋាននានា
- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាចំហតាមរយៈប្រព័ន្ធសមស្រប និងអាចស្វែងរកបាន ជាពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងនោះ
- ព័ត៌មានទាំងនោះត្រូវតែមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងងាយយល់ ។

១.៤.១.៤ ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាការពិចារណាទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផលប្រយោជន៍ និងតម្រូវការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម ហើយឈានទៅរកការសម្រេចចិត្តដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាលើជម្រើស និងវិធីសាស្ត្រល្អណាមួយដែលបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

ក. ភាពផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម

ក្រុមមនុស្សក្នុងសង្គមតែងតែមាន បញ្ហា តម្រូវការអាទិភាព ដំណោះស្រាយ ការពេញចិត្ត ចំណេះដឹង និងការយល់ឃើញផ្សេងៗគ្នា។ ហេតុដូច្នេះ ការពិចារណាឱ្យបានយ៉ាងទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផលប្រយោជន៍នៃអ្នក។

ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នាទាំងនោះត្រូវគិតដល់ចំណុចមួយចំនួន ដូចជា :

- ស្ថានភាព រួមមាន បញ្ហា តម្រូវការ អាទិភាព ភេទ អាយុ ឋានៈក្នុងសង្គម មុខរបរ។ល។
- ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ រួមមាន អ្នកជំងឺអេដស៍ ជនពិការ អ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន កុមារកំព្រា ស្ត្រីរកស៊ីផ្លូវភេទ ទុគតជន ចាស់ជរា។ល ។
- ប្រវត្តិសាស្ត្រ រួមមាន ប្រវត្តិរបស់ក្រុម ឬជនជាតិនីមួយៗ
- វប្បធម៌ ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណី រួមមាន ភាសា ពិធីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ពិធីបុណ្យប្រពៃណីផ្សេងៗទៀត
- ជំនឿសាសនា រួមមាន សាសនាព្រះពុទ្ធ សាសនាឥស្លាម សាសនាគ្រិស្ត ។ល ។
- គណបក្សនយោបាយ រួមមាន គណបក្សប្រជាជន ហ្វ៊ុនស៊ិនប៉ិច សមរង្ស៊ី ។ល។
- ក្រុមជាតិសាសន៍ រួមមាន គួយ ភ្នង ចារាយ គ្រឹង កាចក់ ចិន ចាម វៀតណាម ។ល។

ខ. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់សម្របសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

- លក្ខខណ្ឌនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា រួមមាន :

- ការព្រមព្រៀងគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ការចូលរួមពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត
- ការយល់ដឹងអំពីគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ។

- ដំណើរការនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ដើម្បីធ្វើការសម្រុះសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា :

- រៀបចំឱ្យមានការជួបជុំគ្នារវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ស្វែងយល់គ្នាទៅវិញទៅមករវាងក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ និងបង្កើតការយោគយល់គ្នា
- ពិភាក្សាជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អំពីផលប្រយោជន៍ និងបង្កើតជម្រើសនានា
- សម្រុះសម្រួល ដើម្បីសម្រេចយកជម្រើសល្អមួយដែលបម្រើនូវផលប្រយោជន៍រួម ដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា។

១.៤.១.៥ សមធម៌

សមធម៌ក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ក្រុម ឬជនគ្រប់រូបទាំងអស់ ជាពិសេសក្រុមភាគតិច និងក្រុមដែលងាយរងគ្រោះមានឱកាសគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងការចូលរួមបញ្ចេញយោបល់ លើកឡើងនូវតម្រូវការពិតអនុវត្តសកម្មភាព និងទទួលផលប្រយោជន៍សមស្រប ដើម្បីកែលម្អ និងថែរក្សាសុខុមាលភាពរបស់ពួកគេ។ លើសពីនេះទៀត ពួកគេមានអារម្មណ៍ថាខ្លួនគឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងមិនត្រូវបានសង្គមបោះបង់ចោលនោះទេ ។

សុខុមាលភាពរបស់សមាជិក ឬក្រុមនីមួយៗ គឺជាសុខុមាលភាពរបស់សង្គមទាំងមូល។ ដូចនេះ ដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច។

ចិត្តប្រកបដោយសមធម៌ នឹងធ្វើឱ្យគ្រប់សមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងសង្គមមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេម្នាក់ៗគឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងបានចូលរួមចំណែកនៅក្នុង ដំណើរការអភិវឌ្ឍសង្គមនោះ ។លើសពីនេះទៅទៀត មិនមានសមាជិកណាម្នាក់គិតថាខ្លួនគេត្រូវបានសង្គមបោះបង់ចោលឡើយ ។

សុខុមាលភាពផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើ ភាពសប្បាយ ភាពសុខស្រួល សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សុខភាពល្អ ។ល ។ សុខុមាលភាពរបស់មនុស្សម្នាក់ៗមិនគ្រាន់តែគិតលើផ្នែករូបរាងកាយប៉ុណ្ណោះទេ តែត្រូវគិតដល់ផ្នែកជំនឿសាសនា ស្មារតី ផ្លូវចិត្ត អារម្មណ៍ ព្រមទាំងភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងជីវភាពរស់នៅផងដែរ ។

១.៤.១.៦ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ

ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថាជាដំណើរការ និងរចនាសម្ពន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យអស់លទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃខ្ពស់ ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលដែលមានគុណភាពខ្ពស់ បរិមាណច្រើនអាចបម្រើផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមា និងបានឆ្លើយតបទៅតម្រូវការពិតរបស់សង្គម ។ គោលគំនិតនៃភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៅក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អក៏បានបញ្ចូលផងដែរចំពោះការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងការការពារបរិស្ថាន។

ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងការអនុវត្ត ត្រូវពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម :

- ការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារ ពេលវេលា)
- ការអនុវត្តសកម្មភាពដែលជាអាទិភាពខ្ពស់
- ជៀសវាងអនុវត្តនូវកាវិយាធិបតេយ្យ
- ការគិតគូររយៈពេលវែងលើការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ
- គ្មានអំពើពុករលួយ

- ការសម្រេចចិត្តតាមបែបចូលរួម ។ល ។

១.៤.១.៧ គណនេយ្យភាព

គណនេយ្យភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថា ជាការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងដំណើរការ និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ហើយទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួនដោយរាយការណ៍ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនូវអ្វីដែលខ្លួនបានសម្រេច និងអនុវត្ត ។

គណនេយ្យភាព គឺមិនត្រឹមតែជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអ្នកណាម្នាក់ដែលបានស្នើសុំឱ្យធ្វើអ្វីមួយនោះទេ ប៉ុន្តែជាការទទួលខុសត្រូវនូវសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តចំពោះមុខអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ផងដែរ។ មិនមែនមានតែស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលប៉ុណ្ណោះទេដែលត្រូវមានគណនេយ្យភាព អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងក្រុមហ៊ុនឯកជនក៏ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាសាធារណៈ ចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់ខ្លួនផងដែរ ពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់អំពីការសម្រេចចិត្ត ។

គណនេយ្យភាព រួមមាន គណនេយ្យភាពចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណនេយ្យភាពចំពោះមុខសាធារណជន។

១.៤.១.៨ ការឆ្លើយតប

ការឆ្លើយតបក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ជាការព្យាយាមខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អង្គភាព ស្ថាប័ន ដើម្បីបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដោយស្មើភាពគ្នានឹងមិនរើសអើងនៅក្នុងក្របខណ្ឌពេលវេលាមួយដ៏សមហេតុផល។ ការឆ្លើយតបអាចជា :

- ការបំពេញសេវាកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការស្នើសុំ
- ដំណោះស្រាយដែលស្តែងឡើងជាសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកនានា
- ការឆ្លើយបំភ្លឺអំពីមូលហេតុដែលមិនអាចឈានដល់ការធ្វើសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះបាន
- សំណើសុំអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះ ព្រមទាំងជំរាបអំពីសំណើសុំអន្តរាគមន៍នេះដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះ ។

១.៤.១.៩ ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ

អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ និងស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវមានទស្សនៈទូលំទូលាយ និងសម្រាប់រយៈពេលវែង អំពីអភិបាលកិច្ចល្អ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដោយយកចិត្តទុកដាក់អំពីតម្រូវការចាំបាច់នានា ដែលត្រូវ

អភិវឌ្ឍលើការងារនេះ។ ជាងនេះទៀត អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ត្រូវមានការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់អំពីទិដ្ឋភាពនានា ផ្នែកប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងសង្គមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ។

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់រាជធានីភ្នំពេញ

ជំពូកទី២
ស្ថានភាពទូទៅរបស់រាជធានីភ្នំពេញ

២.១. ប្រវត្តិរបស់រាជធានីភ្នំពេញ

២.១.១ ការបង្កើតរាជធានីភ្នំពេញ

រាជធានីភ្នំពេញត្រូវបានសាងសង់ជាលើកដំបូងនៅក្នុងសតវត្សរ៍ទី១៥ ក្នុងអំឡុងរជ្ជកាលព្រះបាទស្រីសុរិយោព័រ (ពញាយ៉ាត) នៅពេលដែលព្រះអង្គបានបោះបង់ចោលរាជធានីអង្គរ ហើយបានមកសាងសង់រាជធានីថ្មីមួយទៀតនៅទួលបាសានក្នុងខេត្តស្រីសឈរ ដែលសព្វថ្ងៃត្រូវបានគេស្គាល់ថាជា ស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម។ ព្រះអង្គបានគង់នៅទីនោះបានតែមួយឆ្នាំគត់ ដោយសារតែមានទឹកជំនន់រាល់រដូវវស្សា ព្រះអង្គបានផ្លាស់ប្តូររាជធានី ហើយបានមកសាងសង់រាជធានីថ្មីមួយទៀតតាមបណ្តោយមាត់ទន្លេចតុមុខ(ទន្លេមុខបួន) នៅក្នុងឆ្នាំ ១៤៣៤ ដែលសព្វ ថ្ងៃជារាជ ធានីភ្នំពេញ ។

ការសាងសង់ព្រះបរមរាជវាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញមាន២លើក ៖

- លើកទី១ ៖ ក្នុងរជ្ជកាលព្រះបាទពញាយ៉ាតក្នុងសតវត្សរ៍ទី ១៥ ។
- លើកទី២ ៖ ក្នុងរជ្ជកាលព្រះបាទនរោត្តមក្នុងសតវត្សរ៍ទី ១៩ ទើបបិតបេរ។

ការសាងសង់ព្រះបរមរាជវាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញមាន២លើក ដោយសារតែបន្ទាប់ពីការសាងសង់លើកទី១ ឆ្នាំ១៤៣៤-១៤៩៧ រាជវាំងត្រូវបានផ្លាស់ទៅអង្គរវិញ ក្រោយពីអង្គរទៅពោធិសាត់ រួចទៅបរិបូរណ៍ បន្ទាប់មកទៅលង្វែក ហើយទៅឧដុង្គ។ បន្ទាប់ពីទៅឧដុង្គ រាជវាំងត្រូវបានត្រឡប់មកសាងសង់ជាលើកទី២ នៅរាជធានីភ្នំពេញក្នុងឆ្នាំ ១៨៦៥ ហើយទើបបានបិតបេរមកដល់សព្វថ្ងៃ[6]។

២.១.២ ភ្នំពេញក្នុងរបបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ

ក្នុងកាលដែលពួកខ្មែរក្រហមចូលមកកាន់អំណាចនៅថ្ងៃទី ១៧ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧៥ ប្រជាជនត្រូវបានបង្ខំឱ្យចាកចេញពីទីក្រុង។ គ្រប់ហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធត្រូវបានបំផ្លិចបំផ្លាញធ្ងន់ធ្ងរបំផុតនិយាយជារួមក្នុងរយៈពេល ៣ឆ្នាំ ៨ខែ ២០ថ្ងៃ ទីក្រុងភ្នំពេញបានក្លាយជាទីក្រុងខ្មោច[7]។

ក្រោយថ្ងៃរំដោះ ៧ មករា ១៩៧៩ ប្រជាជនបានវិលត្រឡប់មករស់នៅក្នុងស្រុកកំណើតវិញ។ ក្នុងស្ថានភាពទប់ស្កាត់ការវិលត្រលប់នៃរបបប្រល័យពូជសាសន៍ផង ស្តារ និងកសាងប្រទេសផង រដ្ឋអំណាច និងប្រជាជនបានរួមគ្នា ពុះពារ ជំនះលើការលំបាកគ្រប់បែបយ៉ាងជាបន្តបន្ទាប់ និងបានកែប្រែសោភ័ណភាពរាជធានីភ្នំពេញឱ្យកាន់តែស្រស់បំព្រងគួរជាទីមោទៈ និងស្របតាមនិន្នាការរីកចម្រើនរបស់សង្គជាតិ។

[6] ឯកសារប្រវត្តរាជធានីភ្នំពេញ

[7] គេហទំព័រ Phnom Penh.gov.kh

បើគិតចាប់ពីឆ្នាំ១៩៤១ មកដល់ឆ្នាំ១៩៧០ រាជធានីភ្នំពេញធ្លាប់មានអភិបាល ៨ រូបហើយ។ ប៉ុន្តែចាប់ពីឆ្នាំ១៩៧៥ រហូតដល់ឆ្នាំ១៩៧៩ សាលាក្រុងភ្នំពេញត្រូវបិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់របបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ។ នៅអំឡុងពេលនោះពុំមានការកត់ត្រាឈ្មោះអភិបាល ឬ ចំនួនអ្នកគ្រប់គ្រងទេ គឺយើងគ្រាន់តែបានដឹងថាសាលាក្រុងបិតក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ពីគណៈកម្មការមជ្ឈិមបក្ស។

២.២. ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់រាជធានីភ្នំពេញ

ចាប់តាំងពីការដួលរលំរបបខ្មែរក្រហមកាលពីឆ្នាំ១៩៧៩ មករាជធានីភ្នំពេញចាប់ផ្តើមមានមនុស្សមករស់នៅជាបណ្តើរៗដូចជា អតីតអ្នករស់នៅក្នុងទីក្រុងនេះកាលពីមុន ជនភៀសខ្លួន ជនបាត់បង់ទីលំនៅ និងអ្នកចំណាកស្រុកពីតំបន់ជនបទ។ ការកាន់កាប់អគារនានា គឺធ្វើឡើងដោយ "អ្នកមកមុន កាន់កាប់មុន" ហើយអ្នកចូលមកក្រោយៗ និងប្រជាជនក្រីក្រ នាំគ្នាបង្កើតកន្លែងតាំងទីលំនៅមិនរៀបរយនេះជាលើកដំបូងនៅចុងទសវត្សរ៍ ១៩៨០។ កំណើនសេដ្ឋកិច្ចដ៏ឆាប់រហ័សបានទាក់ទាញអ្នកធ្វើចំណាកស្រុកជាច្រើននាក់ឱ្យចូលមករស់នៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ នាំឱ្យចំនួនប្រជាជនក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញកើនឡើងទ្វេដងពីឆ្នាំ១៩៩៨ ដល់២០០៨ និងនាំឱ្យមានការពង្រីកទីក្រុងនេះទៅតំបន់ខាងក្រៅដែលនៅជិតៗបន្ថែមទៀត។

បើគិតចាប់ពីកម្ពុជារំដោះខ្លួនចេញពីរបបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ (ប៉ុលពត) នៅថ្ងៃ ៧ មករា ១៩៧៩ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្នរាជធានីភ្នំពេញឆ្លងកាត់ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដោយអភិបាលចំនួន ១១ រូបគឺៈ[8]

- លោក ខាង សារិន (១៩៧៩ ដល់ ១៩៨០)
- លោក ចាន់ វ៉ើន (១៩៨០ ដល់ ១៩៨២)
- លោក កែវ ចិន្តា (១៩៨២ ដល់ ១៩៨៥)
- លោក ថោង ខុន (១៩៨៥ ដល់ ១៩៩០)
- លោក ហុក ឡង់ឌី (១៩៩០ ដល់ ១៩៩២)
- លោក ស៊ឹម កា (១៩៩២ ដល់ ១៩៩៣)
- លោក ឈឹម សៀកឡេង (១៩៩៣ ដល់ ១៩៩៨)
- លោក ជា សុផារ៉ា (១៩៩៨ ដល់ ២០០៣)
- លោក កែប ជុតិម៉ា (២០០៣ ដល់ ២០១៣)
- លោក ប៉ា សុជាតិវង្ស (២០១៣ ដល់ ២០១៧)
- លោក ឃួង ស្រេង (២០១៧ ដល់ បច្ចុប្បន្ន)

[8] គេហទំព័រសាលារាជធានីភ្នំពេញ Phnom Penh.gov.kh

២.២.១ ភូមិសាស្ត្រ

ភ្នំពេញ ស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ខាងត្បូង-កណ្តាលនៃប្រទេសកម្ពុជានៅចំណុចប្រសព្វនៃទន្លេសាប ទន្លេមេគង្គ និងទន្លេបាសាក់។ ទន្លេទាំងនេះផ្តល់នូវប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីទឹកសាប និងទន្លេប្រកបដោយសក្តានុពល ជាធនធានដ៏សំខាន់សម្រាប់លក្ខខណ្ឌ បរិស្ថានប្រកបដោយចីរភាព សោភ័ណភាព ធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ប្រកបដោយភាពចម្រុងចម្រើនសម្រាប់ប្រជាជននៅរាជធានីភ្នំពេញតាំងពីអតីតកាលរហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន ។

ភ្នំពេញ ស្ថិតនៅចំពីមុខទន្លេមេគង្គ ដែលជាទន្លេដ៏សំខាន់នៅអាស៊ី មានបណ្តោយប្រវែង ៤.២០០ គីឡូម៉ែត្រ (២៦១០ម៉ាយ)។ ប្រភពដើមនៃទន្លេនេះ គឺមកពីតំបន់ខ្ពង់រាបទីបេ ប្រទេសចិន។ ទន្លេនេះហូរកាត់ប្រទេសកម្ពុជាពីជើងទៅត្បូង មានបណ្តោយសរុបប្រវែង ៤៨៦ គីឡូម៉ែត្រ (៣០២ ម៉ាយ) ហើយកាត់ភូមិសាស្ត្ររាជធានីភ្នំពេញដែលជាចំណុចប្រសព្វទន្លេបួនមុខបង្កើតបាននូវប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងទឹកសាបដ៏គួរឱ្យទាក់ទាញសម្រាបរាជធានីភ្នំពេញ។

២.២.២ អាកាសធាតុ

មានអាកាសធាតុក្តៅពេញមួយឆ្នាំ ដោយគ្រាន់តែមានការប្រែប្រួលបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។ នៅក្នុងរាជធានីកម្រិតសីតុណ្ហភាពមានចាប់ពី ១៨ អង្សារ ដល់ ៣៨ អង្សារសេ (៦៤ ដល់ ១០០ អង្សារ ហ្វារិនហាយ)។ មានរដូវចំនួនពីរ គឺ ៖

- រដូវប្រាំង ចាប់ពីខែធ្នូ ដល់ខែឧសភា (រយៈពេល៦ ខែ)
- រដូវវស្សា ចាប់ពីខែមិថុនា ដល់ខែវិច្ឆិកា (រយៈពេល ៦ ខែ)

២.២.៣ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច

ក. សេដ្ឋកិច្ច

ប្រទេសកម្ពុជាបានសម្រេចកំណើនសេដ្ឋកិច្ចគួរឱ្យកត់សម្គាល់ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ដោយជាប់ចំណាត់ថ្នាក់ទី ៦ ក្នុងចំណោមប្រទេសដែលមានសេដ្ឋកិច្ចរីកចម្រើនខ្លាំងក្នុងពិភពលោក ពីឆ្នាំ ១៩៩៤ ដល់ ២០១៥ នាំមុខប្រទេសវៀតណាម និងប្រទេសផ្សេងទៀតស្ទើរតែទាំងអស់ក្នុងតំបន់នេះ។ ចំណូលសរុបរបស់ជាតិ (GNI) សម្រាប់ប្រជាជនម្នាក់កើនឡើងជាងបីដង ពី ៣០០ ដុល្លារ ក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៤ រហូតដល់ប្រមាណជា ១០៧០ ដុល្លារ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ ដែលធ្វើឱ្យប្រទេសកម្ពុជាក្លាយជាប្រទេសចំណូលមធ្យមកម្រិតទាប។ កំណើននេះត្រូវបានជំរុញដោយការនាំចេញផលិតផលសម្លៀកបំពាក់ កសិកម្ម ទេសចរណ៍ និងដោយវិស័យសំណង់ និងអចលនទ្រព្យ។

ដោយសារតែកំណើនសេដ្ឋកិច្ចមាំទាំ និងតម្លៃផលិតផលកសិកម្មឡើងខ្ពស់ អត្រានៃភាពក្រីក្ររបស់ប្រទេសកម្ពុជាបានថយចុះពី ៤៧,៨ ភាគរយ ក្នុងឆ្នាំ ២០០៧ មកនៅ ១៣,៥ ភាគរយ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៤។

ក្នុងពេលជាមួយគ្នាកំណើនជាមធ្យមនៃការប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រជាជនក្រីក្រជាងគេ ៤០ ភាគរយ មានប្រមាណ ៧,៩ ភាគរយ ដែលនាំឱ្យប្រទេសកម្ពុជាក្លាយជាប្រទេសមួយក្នុងចំណោមប្រទេសចំនួន ១០ ដែលសម្រេចបានលទ្ធផលល្អជាងគេក្នុងការជួយកាត់បន្ថយវិសមភាពប្រាក់ចំណូល។ ផលធៀបអ្នកមានការងារធ្វើ-ចំនួនប្រជាជន (៨២ ភាគរយ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៤) និងអត្រាចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងកម្លាំងពលកម្ម (៧៩ ភាគរយ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៤) ក៏ជាអត្រាដែលខ្ពស់ជាងគេក្នុងពិភពលោកផងដែរ ដោយមូលហេតុមួយគឺដោយសារការចាប់បដិសន្ធិនៃឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ។

បើទោះបីជាទិន្នន័យនៅទីក្រុងភ្នំពេញនៅមានកម្រិតក៏ដោយ ក៏កំណើនសេដ្ឋកិច្ចដ៏រឹងមាំរបស់ប្រទេសកម្ពុជាបានជំរុញឱ្យមានកំណើនសេដ្ឋកិច្ចខ្លាំងក្លាក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ ជាមួយនឹងការវិនិយោគធំៗក្នុងវិស័យសំណង់ ដូចជា សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន រង្គសាល អគារលំនៅដ្ឋាន និងអគារពាណិជ្ជកម្មខ្ពស់ៗ។ ក្នុងឆ្នាំ ២០១១ ទីក្រុងភ្នំពេញមានគ្រឹះស្ថានចំនួន ៩៥៨៤៨ (ស្មើនឹង ១៩% នៃចំនួនគ្រឹះស្ថានសរុបក្នុងប្រទេស) ដែលក្នុងនោះមានតែ ៦៥១១ គ្រឹះស្ថាន (៦,៨%) ប៉ុណ្ណោះបានចុះបញ្ជីកាជាមួយក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។ ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញមានអាជីវកម្មតាមចិញ្ចើមថ្នល់ចំនួន ១១១១៨ (១១,៦%) និងអាជីវកម្មតាមផ្ទះចំនួន ៥០០២៩ (៥២%) ក្នុងនោះមានអាជីវកម្ម ៩៣៦១២ (៩៧,៦%) ជាអាជីវកម្មលក្ខណៈបុគ្គល ឬ ឯកកម្មសិទ្ធិ។

រាជធានីភ្នំពេញ ស្ថិតនៅចំណុចប្រសព្វគ្នានៃ ទន្លេមេគង្គ ទន្លេបាសាក់ និងទន្លេសាប។ ភ្នំពេញ គឺជាទីក្រុងធំនៃប្រទេសកម្ពុជា ហើយមានប្រជាជនជាងពីរលាននាក់កំពុងរស់នៅ។ សព្វថ្ងៃនេះប្រទេសកម្ពុជា ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមានល្បឿនយឺតក្នុងការប្រកួតប្រជែងទីផ្សារក្នុងស្រុក និងប្រទេសនៅលើសកលលោកដែលមានសេដ្ឋកិច្ចខ្ពស់ គឺអាស្រ័យទៅលើរដ្ឋាភិបាលបើកទ្វារឱ្យប្រទេសផ្សេងៗមកធ្វើវិនិយោគទុនពង្រឹង និង ពង្រីកផលិតផលក្នុងស្រុក កាត់បន្ថយការនាំចូល និង បង្កើនការនាំចេញច្រើន។ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចក៏ដូចជារកការងារឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋាភិបាលបានកែច្នៃកន្លែងផ្សេងៗឱ្យក្លាយទៅជាតំបន់ទេសចរណ៍ និងរកចំណូលបានតាមរយៈភ្ញៀវបរទេសដែលចូលមកទស្សនាប្រទេសកម្ពុជា។

ភ្នំពេញ គឺជាមជ្ឈមណ្ឌលសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ដូចគ្នាដែរភ្នំពេញក៏ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផ្នែកដ៏ធំនៃសេដ្ឋកិច្ចរបស់កម្ពុជា។ អត្រាកំណើនសេដ្ឋកិច្ច តួលេខបានកើនឡើងទ្វេដងក្នុងប៉ុន្មានឆ្នាំថ្មីៗកន្លងផុតមកនេះ ដែលធ្វើឱ្យមានសន្ទុះឡើងនូវការលូតលាស់សេដ្ឋកិច្ចយ៉ាងឆាប់រហ័សនៅភ្នំពេញ ជាមួយនឹងសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន រង្គសាលថ្មីៗ ការជួសជុល និងការសាងសង់លំនៅឯកជនមានការរីកដុះដាលជាច្រើនជុំវិញទីក្រុង។

សេដ្ឋកិច្ចចំបងពឹងផ្អែកលើវិស័យពាណិជ្ជកម្មដូចជា កាត់ដេរ និងបណ្តាសហគ្រាសធុនតូច និង មធ្យម។ ក្នុងរយៈពេលពីរបីឆ្នាំមុននេះ ធុរកិច្ចខាងអចលនទ្រព្យកំពុងបានរីកលូតលាស់យ៉ាងរហ័សរួមនឹងការកើនឡើង

នូវតម្លៃអចលនទ្រព្យ។ ទេសចរណ៍ ក៏ជាវិស័យរួមចំណែកមួយសំខាន់ក្នុងរាជធានី ក៏ដូចជាការបើកមជ្ឈមណ្ឌលទិញអីវ៉ាន់ និងពាណិជ្ជកម្មកាន់តែច្រើន ដែលធ្វើឱ្យភ្នំពេញក្លាយជាកន្លែងមួយក្នុងចំណោមគោលដៅទេសចរណ៍ដ៏សំខាន់ក្នុងប្រទេសកម្ពុជារួមជាមួយខេត្តសៀមរាប និង ខេត្តព្រះសីហនុ។ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាគមនាគារ និងទេសចរណ៍ពិភពលោក ទេសចរណ៍បានកើនឡើង ១៧,៥ភាគរយ (២០៥៣លានដុល្លារ) នៃ ផ.ផ.ស.របស់កម្ពុជានៅឆ្នាំ២០០៩ ឆ្លើយតបនឹង១៣,៧ ភាគរយនៃការងារសរុប។ មួយក្នុងចំណោមនៃតំបន់ដែលមានប្រជាប្រិយបំផុតនៅភ្នំពេញសម្រាប់អ្នកទេសចរណ៍ គឺនៅតំបន់វិថីស៊ីសុវត្ថិ និងតាមបណ្ដោយទន្លេសាប។ មហាវិថីស៊ីសុវត្ថិជាផ្លូវមួយខ្សែដែលមានប្រវែងជិត ៥ គម សម្បូរទៅដោយភោជនីយដ្ឋាន រង្គសាល និងសណ្ឋាគារ។ ការអភិវឌ្ឍក្រុងថ្មី កាំកូស៊ីធីក្នុងរង្វង់ទឹកប្រាក់ ២.៦ រយកោដិដុល្លារ បំណងគឺលើកកម្ពស់ទស្សនីយភាពទីក្រុង។ ការិយាល័យកិច្ចការក្រុងនៃរាជធានីភ្នំពេញមានផែនការច្រើនពង្រីក និងកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្មី។

ខ. ឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម

មន្ទីរឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្មរាជធានីភ្នំពេញ គឺជាសេនាធិការជំនាញស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម ដែលមានតួនាទីចូលរួមជំរុញការអភិវឌ្ឍវិស័យឧស្សាហកម្ម សហគ្រាសធុនតូច មធ្យម និងសិប្បកម្ម (SME) រួមទាំងស្តង់ដារ និងមាត្រាសាស្ត្រនៅទូទាំងរាជធានីភ្នំពេញ ដោយចូលរួមអនុវត្តយ៉ាងសកម្មនូវគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍឧស្សាហកម្មកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៥-២០២៥ និងទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម[9]។ យើងដឹងហើយថា ឧស្សាហកម្មជាវិស័យមួយដែលជាសសរទ្រូង និងឆ្អឹងខ្នងនៃសេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជា និងបង្កើតបានការងារជាច្រើនជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ក្នុងន័យនេះមន្ទីរឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្មរាជធានីភ្នំពេញបានខិតខំប្រឹងប្រែងជំរុញការអភិវឌ្ឍវិស័យឧស្សាហកម្មសហគ្រាសធុនតូច មធ្យម និង សិប្បកម្មឱ្យក្លាយជាកម្លាំងចលករមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមជាតិតាមរយៈការបង្កើតឱកាសការងារស្របច្បាប់ និងបង្កើតប្រាក់ចំនូលរបស់ប្រជាជនស្របតាមខ្លឹមសារយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល នីតិកាលទី៦ នៃរដ្ឋសភា (២០១៨-២០២៣)[10] គឺដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវ ១៩ កំណើនសេដ្ឋកិច្ចខ្ពស់ប្រកដដោយចីរភាព ពង្រឹងការប្រកួតប្រជែង និងផលិតភាពក្នុងគោលដៅបង្កើតការងារ កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងលើកកម្ពស់កម្រិតជីវភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអន្តរកាលឆ្ពោះទៅសម្រេចឋានៈប្រទេសមានចំនូលមធ្យមកំរិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០២០។ បើគិតមកត្រឹមត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០១៩ នេះទៅទូទាំងរាជធានីភ្នំពេញមាន៖

[9] គោលនយោបាយអភិវឌ្ឍឧស្សាហកម្មកម្ពុជា 2015-2025

[10] យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤

រោងចក្រវិនិយោគ

- មានចំនួន៧៣២រោងចក្រ។
- ពលកម្មសរុបមានចំនួន៤៣៧,៨៦១នាក់។
- ឧស្សាហកម្មតូចនិងសិប្បកម្មចំនួន៤,៤៦៨មូលដ្ឋានក្នុងនោះមាន៖ ក្រសួង៦៦៤ មន្ទីរ ៣,៦៦៦ និងអត់ច្បាប់១២៨។

គ. ទេសចរណ៍

បច្ចុប្បន្នវិស័យទេសចរណ៍បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ដែលប្រទេសជាច្រើននៅក្នុងពិភពលោកកំពុងយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំង ដោយសារវិស័យនេះបាននាំមកនូវរូបិយប័ណ្ណអន្តរជាតិជួយជំរុញកំណើនផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប (GDP) បង្កើតការងារ និងប្រាក់ចំណូលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ លើកកម្ពស់ និងថែរក្សាបរិស្ថានធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ ការបង្កើននូវកិច្ចសហការអន្តរជាតិក៏ដូចជាការនាំមកនូវសន្តិភាពជាដើម។

ជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ២០១៨ ភ្ញៀវទេសចរណ៍អន្តរជាតិចូលមកទស្សនាកម្ពុជាមានចំនួន ៦២លាននាក់ ក្នុងអត្រាកំណើន ១០៧% និងប្រាក់ចំណូលប្រមាណ ៤.៣៧៣លាន ដុល្លារអាមេរិកចាក់បញ្ចូលក្នុងសេដ្ឋកិច្ចជាតិរួមចំណែកប្រមាណ ១២% នៃផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប និងបង្កើនការងារដល់ប្រជាពលរដ្ឋដោយផ្ទាល់ប្រមាណជាង៦២០០០នាក់។ ក្នុងការព្យាករណ៍កម្ពុជានឹងទទួលភ្ញៀវទេសចរណ៍អន្តរជាតិចំនួនប្រមាណ ៧ លាននាក់ នៅឆ្នាំ២០២០ នាំមកនូវចំណូលសរុបប្រមាណ៥,០០០លានដុល្លាអាមេរិក និងបង្កើតនូវឱកាសការងារប្រមាណពីរលានកន្លែង។ ដោយសារសារៈសំខាន់ខាងលើនេះ ការអភិវឌ្ឍវិស័យទេសចរណ៍ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល គឺជាវិស័យអាទិភាពមួយក្នុងចំណោមវិស័យអាទិភាពទាំង១០នៅក្នុងការកសាងនិងជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ចជាតិ[11]។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ដោយសាររាជធានីភ្នំពេញគឺជាមជ្ឈមណ្ឌលសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយវប្បធម៌ ទេសចរណ៍ ការទូត និងមានសក្តានុពលធំធេងនៃផ្នែកធនធានវប្បធម៌ និងប្រវត្តិសាស្ត្រ មានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធល្អប្រសើរ និងមានតំនប់ទាក់ទាញទេសចរណ៍ជាច្រើនទៀត រាជរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់ជាប៉ូលមួយក្នុងចំណោមប៉ូលអាទិភាពទាំងបួននៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍ជាតិដើម្បីទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរណ៍ឱ្យចូលមកទស្សនាកម្សាន្ត និងលំហែរក៏ដូចជាការប្រកួតប្រជែងក្នុងគោលដៅទីផ្សារនៅក្នុងតំបន់ផងដែរ។

កំណើនទសចរណ៍ជាតិចូលមករាជធានីភ្នំពេញប្រចាំឆ្នាំជាមធ្យមមានប្រមាណ១២ភាគរយ ម្យ៉ាងទៀតវិស័យទេសចរណ៍មានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធដោយពាក់ព័ន្ធទៅនឹងស្ថាប័ន និងផ្នែកផ្សេងៗជាច្រើននៅក្នុងផ្នែក

[11] របាយការណ៍ក្រសួងទេសចរណ៍

វប្បធម៌ និងសេដ្ឋកិច្ចសង្គមដែលទាមទារឱ្យមានការគាំទ្រ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អ ហេតុនេះការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងទេសចរណ៍រាជធានីភ្នំពេញពិតជាមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ត្រូវធ្វើឱ្យបានត្រឹមត្រូវជាពិសេសការលើកគម្រោងថវិកាកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល២០២០-២០២២ ឱ្យបានសមស្របទៅនឹងគម្រោងផែនការអាទិភាព សកម្មភាពអាទិភាពនានា ដើម្បីសម្រេចគោលបំណង និងទិសដៅនៃផែនការរបស់មន្ទីរទេសចរណ៍ដែលបានលើកឡើង ក៏ដូចជាអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍រាជធានីស្របទៅតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ដែលមានកំណត់។

២.២.៤ ស្ថានភាពសង្គមកិច្ច

ដើម្បីរួមចំណែកឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងរាជធានីភ្នំពេញបានរស់នៅប្រកបដោយសេចក្តីសុខទាំងផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តគឺជាបំណងប្រាថ្នាដ៏ចំបងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលផ្អែកតាមលក្ខណៈរបស់រាជធានីភ្នំពេញដែលមានប្រជាជនច្រើន និងគ្រប់សមាសភាពដូចជា អាជីវករ សេវាកម្ម មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក និយោជិក និយោជក អ្នកមានជីវភាពធូរធារ អ្នកក្រីក្រ ព្រះសង្ឃ អ្នកកាន់សាសនាផ្សេងៗតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការងារសង្គមដែលកន្លងមកការងារនេះ យើងសង្កេតឃើញថាមានសក្តានុពលផង និងមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនផងដែរ។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងនីតិការទី ៦ នេះបានកំណត់ក្នុងកម្មវិធីនយោបាយស្តីពីការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋដោយផ្អែកលើយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤។ ក្រសួងសង្គមកិច្ចអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដែលជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវផែនការយុទ្ធសាស្ត្របីយ៉ាងនឹងដាក់ចេញកម្មវិធីរដ្ឋបាលអាទិភាព ៨ ចំណុចដើម្បីចូលរួមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាឆ្នាំ២០២០-២០២២។

ក. ស្ថានភាពអប់រំ

ស្ថានភាពអប់រំនៅរាជធានីភ្នំពេញ មានគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈសាលាអប់រំពិសេសថ្នាក់អប់រំបរិយាបន្ន ថ្នាក់សមាហរណកម្ម ដែលធានាបាននូវការប្រមូលកុមារកំព្រា ក្រីក្រ ពិការភ្នែក គរថ្លង់ ខ្សោយសតិបញ្ញា ថ្នាក់ពន្លឿនសម្រាប់ប្រមូលកុមារចូលរៀនយឺតដែលមានអាយុច្រើន អគារធនធានថ្នាក់អប់រំបច្ចេកទេស គម្រោងកែលម្អនៅមធ្យមសិក្សា សាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន ដៃគូអភិវឌ្ឍចាប់ពីថ្នាក់មត្តេយ្យរហូតដល់ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា និងក្រោយឧត្តមសិក្សាដែលធានាឱ្យប្រជាជនក្នុងរាជធានីអាចបញ្ជូនកូនចៅដែរគ្រប់អាយុសិក្សាឱ្យចូលរៀនសូត្របានគ្រប់ៗគ្នា។ ក្រៅពីនេះនៅមានកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ដែលធានានូវការបើកថ្នាក់អក្ខរកម្ម ថ្នាក់សមមូល ថ្នាក់ចូលរៀនឡើងវិញ ថ្នាក់បណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជាជីវៈ និងបំណិនជីវិតក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាសហគមន៍ជូនដល់កូនចៅ ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ទិសដៅគឺឈានទៅសម្រេចវត្ថុបំណងគោលនយោបាយអប់រំ និងដើម្បីស្របគ្នាជាមួយក៏នយោបាយអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព (គោលដៅទី៤ស្តីពី ការអប់រំ ឆ្នាំ

២០៣០) ដោយសង្កត់ធ្ងន់លើ "ការអប់រំបរិយាបន្ន" និង "ការសិក្សាពេញមួយជីវិត" ដែលជាវត្ថុបំណងគោលនយោបាយអប់រំសំខាន់។ ទន្ទឹមនឹងនោះយើងក៏នៅមានចំណុចសេសសល់មួយចំនួនដូចជា កុមារមួយចំនួនដើរលេងច្រើន ហើយគេចវេសមិនព្រមចូលរៀន កុមារមួយចំនួនតូចមិនបានរៀនចប់កម្រិតថ្នាក់មូលដ្ឋាន ម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលមួយចំនួនតូចមិនយកចិត្តទុកដាក់តាមដានការសិក្សារបស់កូននឹងទំនាក់ទំនងជាមួយគ្រូ។ ម្យ៉ាងទៀតសាលារៀនមួយចំនួនតូចខ្វះអគារសិក្សា អគារសិក្សាខ្លះចាស់ទ្រុឌទ្រោមគ្មានលទ្ធភាពជួសជុល ម្យ៉ាងកំណើនសិស្សកើនឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំពិសេសតំបន់អភិវឌ្ឍជាយក្រុងដែលចាំបាច់ត្រូវជួសជុល និងសាងសង់អគារសិក្សាបន្ថែម និងសាលាមួយចំនួនតូចនៅមានទីធ្លាលិចទឹកពេលភ្លៀងធ្លាក់ខ្លាំង។

ខ. ស្ថានភាពសុខាភិបាល

គោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០-២០២២[12]

- ផ្តល់ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពសង្គមមួយពេញលេញនៅរាជធានីភ្នំពេញមានរយៈការប្រើប្រាស់សេវាហិរញ្ញប្បទានសុខាភិបាល បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស) មូលនិធិសមធម៌ និងការលើកលែងបង់ថ្លៃ។
- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគុណភាពសេវាសុខាភិបាលនៅតាមមូលដ្ឋានសុខាភិបាលសាធារណៈ (មណ្ឌល សុខភាព និងមន្ទីរពេទ្យបង្អែក) តាមរយៈការកែលម្អ និងកសាងបន្ថែមហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធឧបករណ៍បរិក្ខារពេទ្យទំនើបៗ បង្កើនសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស។
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍសុខាភិបាលតាមរយៈពង្រឹងការអនុវត្តសារាចរសេចក្តីណែនាំដីការ និងមគ្គុទ្ទេសក៍ ការព្យាបាលជំងឺរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

សមទ្ធិផលសំខាន់ៗសម្រេចបានកន្លងមក

- ប្រជាពលរដ្ឋជាពិសេសជនមានចំណូលទាបនិងមធ្យមទៅទទួលសេវាសុខភាពដោយគ្មានរបាំងឧបសគ្គ ភូមិសាស្ត្រនិងរបាំងឧបសគ្គហិរញ្ញវត្ថុនៅមណ្ឌលសុខភាពទាំង ៤៣ ទីតាំងមន្ទីរពេទ្យបង្អែកទាំងប្រាំបី កន្លែង និងមន្ទីរពេទ្យជាតិនៅរាជធានីភ្នំពេញ។
- អត្រាស្លាប់ទារកអាយុក្រោម ១ ឆ្នាំបានធ្លាក់ចុះពី ៣៨នាក់ ក្នុងឆ្នាំ ២០០០ មកត្រឹម ១៧ នាក់ ក្នុងចំណោម១០០០ កើតរស់ក្នុងឆ្នាំ ២០១៥។ អត្រាមរណភាពមាតាបានធ្លាក់ចុះពី ៤៣៧ នាក់ក្នុងចំណោម ១ សែនកូនកើតរស់ក្នុងឆ្នាំ ២០០០ មកក្រុម ១៧០ នាក់ក្នុង

[12] គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ឆ្នាំ 2020 2022 របស់ក្រសួងសុខាភិបាល

ចំណោម ១ សែនកូនកើតរស់ឆ្នាំ ២០១៥។ ភាគរយនៃស្ត្រីសម្រាលកូននៅមូលដ្ឋានសុខាភិបាលបានកើនឡើងពី ៧០.៧% នៅឆ្នាំ២០០០ ដល់ ៩៥.៩% នៅឆ្នាំ២០១៥។ តាមរយៈសូចនាករសុខភាពសំខាន់ៗទាំងនេះបានបញ្ជាក់ថាស្ថានភាពនៅរាជធានីភ្នំពេញមានភាពប្រសើរឡើងយ៉ាងឆាប់រហ័សក្នុងអំឡុងពីរទសវត្សរ៍ចុងក្រោយនេះ។

២.២.៥ ស្ថានភាពនៃការប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ក. ស្ថានភាពនៃការប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ក្នុងគោលបំណងគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ដីធ្លីឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមាដល់សង្គមជាតិឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ កន្លងមកនេះរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបានរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងដីធ្លីដោយផ្តោតសំខាន់លើវិធានការពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការលប់បំបាត់ភាពអនាធិបតេយ្យក្នុងការកាន់កាប់ដីដោយខុសច្បាប់និងការដាក់ចេញនូវវិធានការសមស្របដើម្បីទប់ស្កាត់ការប្រមូលដីដោយមិនបានប្រើប្រាស់នឹងមិនផលិត វិធានការនៃធ្វើឡើងដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ដីទំនេររបស់រដ្ឋ និងឯកជនព្រមទាំងការដោះស្រាយតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ដែលឯកជនកាន់កាប់ដីរដ្ឋដោយមិនសមស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបន្តជំរុញការធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌអចលនទ្រព្យរបស់រដ្ឋ ព្រមទាំងការចុះបញ្ជីជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធទូទាំងរាជធានីភ្នំពេញ កាត់បន្ថយទំនាស់ដីធ្លី នឹងធានាសុវត្ថិភាពកម្មសិទ្ធិ និងលុបបំបាត់ភាពអនាធិបតេយ្យក្នុងការកាន់កាប់ដីដោយបន្ត ធ្វើការដោះស្រាយវិវាទដីធ្លីដោយប្រើប្រាស់យន្តការច្បាប់ ដើម្បីធានាយុត្តិធម៌គួបផ្សំជាមួយនឹងការដោះស្រាយវិវាទដីធ្លីក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។ ទន្ទឹមនឹងនេះដែរក៏មានការយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរចំពោះសំណង់លំនៅឋានគ្រួសារក្រីក្រ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ដោយការសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីផ្តល់ទីតាំងសមស្របដល់សហគមន៍ក្រីក្របច្ចុប្បន្នក្រោមការដឹកនាំរបស់រដ្ឋាភិបាល។

ខ. ការគ្រប់គ្រងដែនដីនិងការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ

បច្ចុប្បន្ននេះរាជធានីភ្នំពេញមាន ១៤ខណ្ឌ ១០៥សង្កាត់ និង ៩៥៣ភូមិ ហើយមានរចនាសម្ពន្ធច្បាស់លាស់ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្តក្រុងស្រុកខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់។ ការចេញចូលស្នាក់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅគ្រប់មូលដ្ឋាន ជាពិសេសការស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នបានគ្រប់គ្រងយ៉ាងហ្មត់ចត់ និងបានដល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរឱ្យប្រជាពលរដ្ឋអាយុចាប់ពី ១៥ឆ្នាំ ឡើងទៅឱ្យបានគ្រប់គ្នា បានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងខិតខំលុបបំបាត់ឱ្យបាននូវកំហុសឆ្គងលើការងារនេះ ជាពិសេសលើការងារចុះបញ្ជីកំណើត។ ការគ្រប់គ្រងជនបរទេសចូលមកស្នាក់នៅឬមកធ្វើទស្សនកិច្ចក្នុងរាជធានីជាភារកិច្ចដែលបាននឹងកំពុងយកចិត្តទុកដាក់ដើម្បីភ្ជាប់ឱ្យបានការកែប្រែប្រួលរបស់

ជនអន្តោប្រវេសន៍ក្នុងមូលដ្ឋាន ដោយជំរុញការធ្វើវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ ឬ ប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ឱ្យបានគ្រប់គ្នា និងមានវិធានការម៉ឺងម៉ាត់ចំពោះអ្នកស្នាក់នៅល្មើសច្បាប់។

រាជធានីភ្នំពេញចែកចេញជាខណ្ឌចំនួន ១៤ ដែលមានសង្កាត់ចំនួន ១០៥។ ក្នុងចំណោមខណ្ឌទាំង ១៤ នោះគឺមានខណ្ឌ ២ ដែលទើបបង្កើតថ្មីកាលពីខែមករាកន្លងទៅ គឺខណ្ឌបឹងកេងកង និងខណ្ឌកំបូល។ ខណ្ឌថ្មីទាំង២ នេះបានកាត់សង្កាត់មួយចំនួនពីខណ្ឌផ្សេងៗ ពោលគឺខណ្ឌបឹងកេងកងកាត់ ៧ សង្កាត់ពីខណ្ឌចំការមន ចំណែកឯខណ្ឌកំបូលកាត់យក ៦ សង្កាត់ពីខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ និង ១សង្កាត់ពីខណ្ឌដង្កោ។

សង្កាត់ទាំង ១០៥ ក្នុងខណ្ឌទាំង ១៤ របស់រាជធានីភ្នំពេញរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ខណ្ឌ ចំការមន ចែកចេញជា ៥ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់, សង្កាត់ទួលទំពូងទី ១, សង្កាត់ទួលទំពូងទី ២, សង្កាត់បឹងត្របែក និង សង្កាត់ផ្សារដើមថ្កូវ។
- ខណ្ឌ ដូនពេញ ចែកចេញជា ១១ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី ១, សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី ២, សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី ៣, សង្កាត់បឹងរាំង, សង្កាត់ផ្សារកណ្ដាលទី១, សង្កាត់ផ្សារកណ្ដាលទី២, សង្កាត់ចតុមុខ, សង្កាត់ជ័យជំនះ, សង្កាត់ផ្សារចាស់, សង្កាត់ស្រះចក និងសង្កាត់វត្តភ្នំ។
- ខណ្ឌ ៧មករា ចែកចេញជា ៨ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់អូរឫស្សីទី ១, សង្កាត់អូរឫស្សីទី ២, សង្កាត់អូរឫស្សីទី ៣, សង្កាត់អូរឫស្សីទី ៤, សង្កាត់មនោរម្យ, សង្កាត់មិត្តភាព, សង្កាត់វាលវង់ និង សង្កាត់បឹងព្រលឹត។
- ខណ្ឌ ទួលគោក ចែកចេញជា ១០ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូទី ១, សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូទី ២, សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូទី ៣, សង្កាត់ទឹកល្អក់ទី ១, សង្កាត់ទឹកល្អក់ទី ២, សង្កាត់ទឹកល្អក់ទី ៣, សង្កាត់បឹងកក់ទី ១, សង្កាត់បឹងកក់ទី ២, សង្កាត់ផ្សារដើមគរ និងសង្កាត់បឹងសាឡាង។
- ខណ្ឌ ដង្កោ ចែកចេញជា ១២ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ដង្កោ, សង្កាត់ពងទឹក, សង្កាត់ព្រៃវែង, សង្កាត់ព្រៃស សង្កាត់ក្រាំងពង្រ, សង្កាត់សាក់សំពៅ, សង្កាត់ជើងឯក, សង្កាត់គងនយ, សង្កាត់ព្រែកកំពឹស, សង្កាត់រលួស, សង្កាត់ស្ពានថ្ម និង សង្កាត់ទៀន។
- ខណ្ឌ មានជ័យ ចែកចេញជា ៧ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ, សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម, សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១, សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២, សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣, សង្កាត់បឹងទំពុនទី១ និងសង្កាត់បឹងទំពុនទី២។
- ខណ្ឌ ឫស្សីកែវ ចែកចេញជា ៧ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ស្វាយប៉ាក, សង្កាត់គីឡូម៉ែត្រលេខ៦, សង្កាត់ឫស្សីកែវ, សង្កាត់ច្រាំងចំរេះទី ១, សង្កាត់ច្រាំងចំរេះទី ២, សង្កាត់ទួលសង្កែទី១ និង សង្កាត់ទួលសង្កែទី២។

- ខណ្ឌ សែនសុខ ចែកចេញជា ៦ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី, សង្កាត់ទឹកថ្លា, សង្កាត់ឃ្មួញ, សង្កាត់ក្រាំងធ្នង់, សង្កាត់អូរបែកក្អម និងសង្កាត់គោកឃ្លាង។
- ខណ្ឌ ពោធិ៍សែនជ័យ ចែកចេញជា ៧ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ត្រពាំងក្រសាំង, សង្កាត់សំរោងក្រោម, សង្កាត់ចោមចៅទី១, សង្កាត់ចោមចៅទី២, សង្កាត់ចោមចៅទី៣, សង្កាត់កាកាបទី១ និងសង្កាត់កាកាបទី២។
- ខណ្ឌ ច្បារអំពៅ ចែកចេញជា ៨ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ច្បារអំពៅទី ១, សង្កាត់ច្បារអំពៅទី ២, សង្កាត់និរោធ, សង្កាត់ព្រែកប្រា, សង្កាត់វាលស្បូវ, សង្កាត់ព្រែកឯង, សង្កាត់ក្បាលកោះ និង សង្កាត់ព្រែកថ្មី។
- ខណ្ឌ ជ្រោយចង្វារ ចែកចេញជា ៥ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ជ្រោយចង្វារ, សង្កាត់ព្រែកលៀប, សង្កាត់ព្រែកតាសេក, សង្កាត់កោះដាច់ និងសង្កាត់បាក់ខែង។
- ខណ្ឌ ព្រែកព្នៅ ចែកចេញជា ៥ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ព្រែកព្នៅ, សង្កាត់ពញាពន់, សង្កាត់សំរោង, សង្កាត់គោករកា និងសង្កាត់ពន្សាំង។
- ខណ្ឌ បឹងកេងកង (ទើប បង្កើតថ្មី) ចែកចេញជា ៧ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ បឹងកេងកង១, សង្កាត់ បឹងកេងកង២, សង្កាត់ បឹងកេងកង៣, សង្កាត់ អូរឡាំពិក, សង្កាត់ ទំនប់ទឹក, សង្កាត់ ទួលស្វាយព្រៃ១ និង សង្កាត់ ទួលស្វាយព្រៃ២។
- ខណ្ឌ កំបូល (ទើបបង្កើតថ្មី) ចែកចេញជា ៧ សង្កាត់ ៖ សង្កាត់ កំបូល, សង្កាត់ កន្ទោក, សង្កាត់ ឱឡោក, សង្កាត់ ស្នោរ, សង្កាត់ ភ្លើងឆេះ រទេះ, សង្កាត់ បឹងធំ និងសង្កាត់ ប្រទះឡាង។

២.២.៦ ហិរញ្ញវត្ថុរាជធានីភ្នំពេញ

ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវបានអនុម័តក្នុងឆ្នាំ ២០១១ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារាជធានី។ ច្បាប់នេះផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យរាជធានីកំណត់រកធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបំពេញមុខងារកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន និងផ្តល់សេវាសាធារណជាមូលដ្ឋាន ក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួន។ ច្បាប់នេះ អនុវត្តចំពោះការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិក្នុងទីក្រុង និងខណ្ឌមានកំណត់ពីចំណូលចំណាយសម្រាប់ទីក្រុងផងដែរ។

សាលារាជធានីភ្នំពេញបានចំណូលពីប្រភពក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនផង និងប្រភពពីថ្នាក់ជាតិផង។ ប្រភពមូលដ្ឋានរួមមាន ចំណូលសារពើពន្ធ និងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ។ ចំណូលសារពើពន្ធស្មើនឹង ៩៥% នៃចំណូលរបស់ទីក្រុង ហើយក្នុងឆ្នាំ ២០១៧ ចំណូលនេះមានប្រមាណជា ៧២២៥៩២ លានរៀល (ស្មើនឹង

ប្រមាណជា ១៧៧,៦ លានដុល្លារ) ពន្ធប្រថាប់ត្រាស្មើនឹងប្រមាណជា ៤៤% នៃចំណូលពន្ធសរុប បន្ទាប់មកគឺ ពន្ធបំភ្លឺផ្លូវសាធារណៈ ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងពន្ធអចលនទ្រព្យ។ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធដែល មានប្រមាណជា ១៥៩៧០ លានរៀល សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៧ (ស្មើនឹងប្រមាណជា ៣,៩ លានដុល្លារ) រួមមាន ចំណូលដែលបានពីការផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនី ការផ្គត់ផ្គង់ទឹក ថ្លៃសេវាលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ថ្លៃសេវារដ្ឋបាល សេវាផ្តល់ ការយល់ព្រម និងថ្លៃសេវាសាធារណៈ[13]។ ខណៈពេលដែលមូលនិធិសម្រាប់សង្កាត់ក៏ត្រូវបានរាប់ជាផ្នែកមួយនៃ ចំណូលរបស់ទីក្រុងដែរ មូលនិធិនេះត្រូវបានបែងចែកតាមសង្កាត់ ហើយការសម្រេចចិត្តអំពីការប្រើប្រាស់មូល និធិទាំងនេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដូច្នេះសាលារាជធានីពុំមានសិទ្ធិផ្តល់យោបល់លើរបៀប ប្រើប្រាស់មូលនិធិទាំងនេះឡើយ។ ខណៈពេលដែលខេត្តមួយចំនួនទទួលបានចំណូលពីថវិកាជាតិ សាលារាជធានីភ្នំពេញពុំបានទទួលការផ្ទេរធនធានទាំងនេះឡើយ ដោយសារតែចំណូលសារពើពន្ធរបស់រាជ ធានីភ្នំពេញ មានទំហំលើសពីខេត្តផ្សេងទៀត។ ទីក្រុងភ្នំពេញអាចទទួលបានចំណូលផ្សេងទៀតពីការផ្តល់ សេវាសាធារណៈផងដែរ។

ប្រមាណជា ៧០% នៃចំណូលជាតិដែលប្រមូលដោយសាលារាជធានីភ្នំពេញ មានប្រភពពីថ្នាក់ក្រោម ជាតិ។ នេះធ្វើឱ្យមានភាពតានតឹងរវាងសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ដោយសារតែតម្រូវការ ហិរញ្ញវត្ថុបច្ចុប្បន្នរបស់រាជធានីមានទំហំធំ ប៉ុន្តែចំណូលដែលសាលារាជធានីភ្នំពេញប្រមូលបានត្រូវចែករំលែក ជាមួយនឹងស្ថាប័នផ្សេងទៀតទូទាំងប្រទេសទៅវិញ។ ដើម្បីសម្រេចមុខងារកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន សាលារាជធានី ត្រូវបង្កើតចំណាយសម្រាប់ទូទាត់សកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ ចំណាយរបស់សាលារាជធានីមាន ចំណាយរដ្ឋបាល មុខងារ កាតព្វកិច្ច មុខងារជាជម្រើសចំណាយសម្រាប់ការបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវផ្សេងទៀត។

២.៣. សមិទ្ធផលដែលសម្រេចបានរបស់រាជធានីភ្នំពេញ

ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១៩ កន្លងទៅគឺជាឆ្នាំទី១ នៃការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ដំណាក់កាលទី៤ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល នីតិកាលទី៦ នៃរដ្ឋសភា ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាសម្រេចបាននូវ សមិទ្ធផលធំៗថ្មីៗជាច្រើនជូនជាតិមាតុភូមិ ទោះបីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច-សង្គម បានទទួលរងនូវឥទ្ធិពលអវិជ្ជមាន ខ្លះៗពីសភាពការណ៍សកល និងក្នុងតំបន់ដែលមានការវិវឌ្ឍកាន់តែស្មុគស្មាញ ដោយសារការប្រកួតប្រជែង ដណ្តើមប្រៀបលើភូមិសាស្ត្រនយោបាយ, សង្គ្រាមពាណិជ្ជកម្ម, សង្គ្រាមបច្ចេកវិទ្យា, បញ្ហាគ្រឿងញៀន និងការផ្ទុះឡើងនូវវីរុស COVID-19 កាលពីចុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ យ៉ាងណាក្តី។

[13] ទិន្នន័យផ្តល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្អែកទៅតាមទិន្នន័យដែលផ្តល់ដោយសាលារាជធានីភ្នំពេញ

បើតាមការលើកឡើងរបស់ ឯកឧត្តម ឃួង ស្រេង អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ នៅក្រោមដំបូលនៃសន្តិភាពរបស់ សម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមានភាពល្អប្រសើរជាបណ្តើរៗ ហើយគម្រោងអភិវឌ្ឍជាច្រើនទាំងផ្នែករដ្ឋ និងផ្នែកឯកជនបាននឹងកំពុងដំណើរការយ៉ាងសស្រាក់សស្រាំនៅរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងនោះសមិទ្ធផលហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធរូបវន្ត និងសំណង់ដែលរាជធានីភ្នំពេញសម្រេចបានរយៈពេល ២ឆ្នាំចុងក្រោយរួមមាន៖

- មហាវិថី, វិថី និងផ្លូវថ្នល់ ដែលបានស្ថាបនាថ្មី និងពង្រីកបន្ថែមមានចំនួន៣៨ ខ្សែ មានប្រវែងសរុបប្រមាណ ៥៨០គីឡូម៉ែត្រ លើប្រវែងផ្លូវសរុប ១.៨៨៣គីឡូម៉ែត្រ
- ស្ពានអាកាសមានចំនួន ៦កន្លែង, ផ្លូវក្រោមដី ២កន្លែង, ស្ពានបេតុងស្ថាបនាថ្មីចំនួន ១៣កន្លែង និងផ្លូវអាកាសថ្មើរជើង ៥កន្លែង ហើយក៏កំពុងបន្តសាងសង់ស្ពានអាកាសថ្មើរជើងចំនួន ២៧កន្លែងបន្ថែមទៀតក្នុងគោលបំណងកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការដើរឆ្លងផ្លូវរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងកាត់បន្ថយការកកស្ទះចរាចរណ៍ផងដែរ
- ស្ថានីយ៍បូមទឹកស្ថាបនាថ្មីមានចំនួន ៨កន្លែង, ប្រឡាយបេតុង ៨ខ្សែ, បណ្តាញលូប្រវែង ៩០០គីឡូម៉ែត្រ និងអណ្តូងលូគ្រប់ប្រភេទសរុបចំនួន ៥៤.៧៥៦អណ្តូងលូ
- សួនច្បារសាងសង់ថ្មី និងកែលម្អសោភ័ណភាពឡើងវិញមានចំនួន ១១៣កន្លែង
- សំណង់បុរី និងបណ្តុំផ្ទះល្វែងមានចំនួន ២៤៨កន្លែង និងអគារខ្ពស់ៗចាប់ពីប្រាំជាន់ឡើងទៅមានចំនួន ១.២៩២អគារ
- រោងចក្រវិនិយោគមានចំនួន ៧៥៥រោងចក្រ និងឧស្សាហកម្មធុនតូច-មធ្យម និងសិប្បកម្មមានចំនួន ៤.៥៥៥មូលដ្ឋាន ដែលកំពុងផ្តល់ការងារដោយផ្ទាល់ជូនកម្មករ-និយោជិកប្រមាណ៥២ម៉ឺននាក់ និងផ្តល់ការងារដោយប្រយោលប្រហែល ១លាននាក់
- រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបានយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តគោលនយោបាយ «ភូមិ-សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព» ដោយរក្សាបានសន្តិសុខ-សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈល្អជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមជាតិ ដោយចំនួនបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌកើតមាន ៨៣៨/១.០៤៦លើក ថយចុះ២០៨លើក ស្មើនឹង ២០ភាគ។ ក្នុងនោះគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបានបង្ក្រាបបទល្មើសទាំងនេះសរុបចំនួន ៧៤៩ករណី ស្មើនឹង៨៩,៣៧% នៃចំនួនបទល្មើសរួម ដែលនេះបង្ហាញឱ្យឃើញពីសញ្ញាណវិជ្ជមាននៃការថយចុះនូវចំនួនបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ, សុខសុវត្ថិភាព និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការបង្ក្រាបបទល្មើសកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

- រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបានអនុវត្តគម្រោងស្ដារឡើងវិញប្រឡាយមេនាំទឹកស្ទឹងមានជ័យ និងគោលការណ៍ប្រទានកម្មរបស់ សម្ដេចតេជោ ហ៊ុន សែន សម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាសំណង់មិនរៀបរយលើផ្ទៃប្រឡាយ និងអភិវឌ្ឍលំនៅឋាននៅនឹងកន្លែងជូនប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រក្នុងសហគមន៍ស្ទឹងមានជ័យ។
- ចំនួនសហគមន៍ក្រីក្រក្នុងរាជធានីភ្នំពេញបានថយចុះពី ៣៣៥សហគមន៍ ក្នុងឆ្នាំ២០០៣ មកត្រឹមតែ ១៥១សហគមន៍ ក្នុងឆ្នាំ២០២០ ដែលមានមូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់ចំនួន៤៥ នៃខណ្ឌចំនួន ១៣ (លើកលែងខណ្ឌ៧មករា ដែលសហគមន៍បុរីកីឡា ត្រូវបានលុបចេញពីបញ្ជីសហគមន៍ក្រីក្រក្នុងឆ្នាំ២០១៤)។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តាមរយៈរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើប្រទានកម្មសរុបបានចំនួន ២៩ទីតាំង លើផ្ទៃដីទំហំ ៨២ហិចតា ដោយបានប្រគល់ដីធ្លីជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណ ១៨.០០០គ្រួសារ និងបានបិទបញ្ចប់ទាំងស្រុងសំណុំរឿងទំនាស់ដីធ្លីរ៉ាំរ៉ៃអូសបន្លាយរយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំក្នុងតំបន់អភិវឌ្ឍបឹងកក់ និងសហគមន៍បុរីកីឡា ដោយបានប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍ច្បាប់ សិទ្ធិលំនៅឋាន និងគោលការណ៍មនុស្សធម៌ ព្រមទាំងកំពុងឈានទៅបន្តដោះស្រាយបញ្ចប់បញ្ហាតំបន់អភិវឌ្ឍឫស្សីកែវ, តំបន់អភិវឌ្ឍបឹងទំពន់-ជើងឯក, តំបន់អតីតផ្លូវដែក, តំបន់ស្ថានីយ៍បូមទឹកទួលគោក, តំបន់ស្ថានីយ៍ស្តុកទឹកបឹងត្របែក និងពិនិត្យរៀបចំតំបន់មិនរៀបរយមួយចំនួនទៀត។
- បន្ថែមពីនេះ រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបានពង្រឹងសមត្ថភាពផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋាករស្វយ័តដឹកជញ្ជូនសាធារណៈរថយន្តក្រុង ដោយបានរៀបចំកែសម្រួលខ្សែរត់ពី ០៣ ខ្សែ រហូតដល់ចំនួន ១៣ខ្សែ ដោយប្រើប្រាស់រថយន្តក្រុងចំនួន ២៣៥គ្រឿង ហើយជាបណ្តើរៗបងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានកាន់តែមានការគាំទ្រ និងនិយមប្រើប្រាស់សេវានេះ ក្នុងនោះជាមធ្យមមានប្រជាពលរដ្ឋ ៣ម៉ឺននាក់ បានប្រើប្រាស់សេវារថយន្តក្រុងជារៀងរាល់ថ្ងៃ ប៉ុន្តែសេវានេះបានផ្អាកដំណើរការជាបណ្តោះអាសន្នកាលពីចុងខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ដើម្បីចូលរួមទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលការចម្លងវីរុសកូវីដ-១៩។

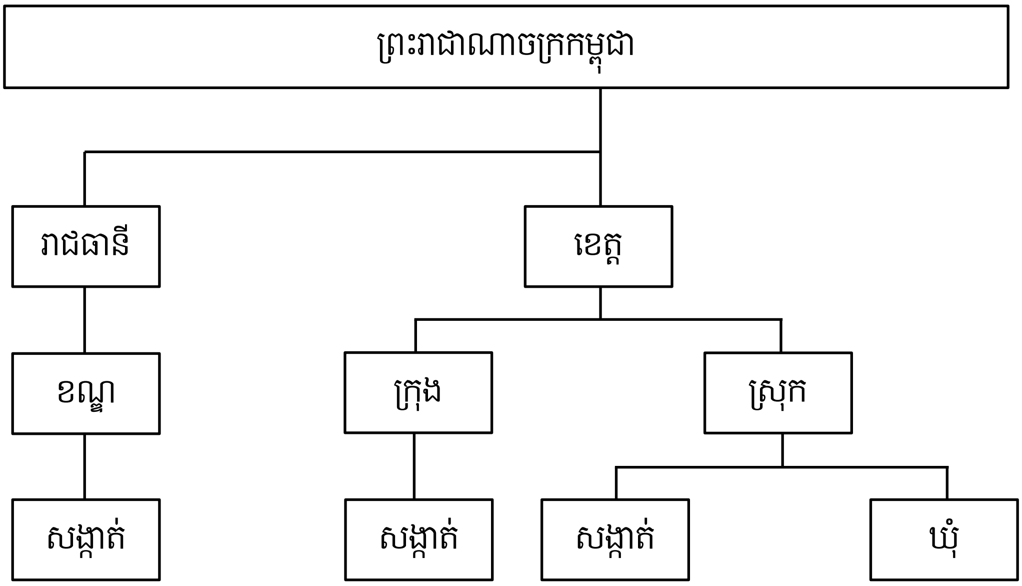
ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

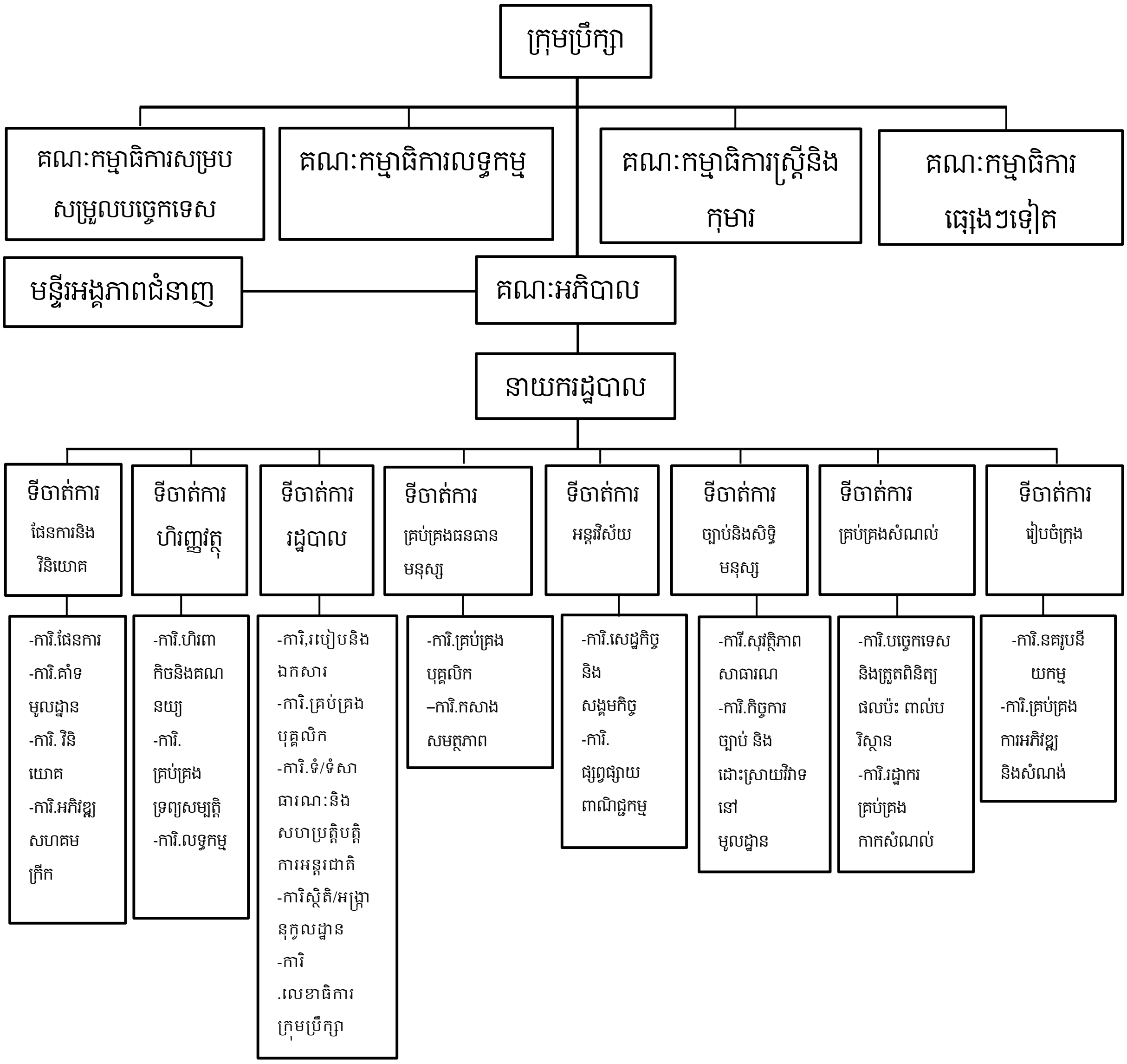
ការបែងចែករដ្ឋបាលគ្រប់គ្រងថ្មីក្រោមច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ



យោងតាមមាត្រា១៤ ១១៤ ១១៥ ១៣៨ ១៨៣ និង ១៨៩ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានរចនាសម្ពន្ធការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រុមប្រឹក្សា
- គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- គណៈអភិបាល
- នាយករដ្ឋបាល
- បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សា

រចនាសម្ពន្ធរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ



៣.១. ក្រុមប្រឹក្សា

តាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានកំណត់ឱ្យរដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សារៀងៗខ្លួនដែលពីមុនប្រទេសកម្ពុជាមិនធ្លាប់មានក្រុមប្រឹក្សានេះនៅឡើយទេ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះអាចហៅម្យ៉ាងទៀតថា " សភា " ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្រុមប្រឹក្សា គឺជាតំណាងសាធារណៈជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

៣.១.១ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវធ្វើឡើងជាអសកល មិនចំពោះដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ តាមវិធីជ្រើសរើសឆ្នោតជាសម្ងាត់ ស្របតាមនីតិវិធីកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ អ្នកដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតនេះមិនមែនជាប្រជាពលរដ្ឋទូទៅទេ ប៉ុន្តែគឺជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ដែលបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដោយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងអាណត្តិតែម្តង។ ក្រុមប្រឹក្សានេះ មានអាណត្តិ៥ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង ហើយអាណត្តិនោះត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា និងផុតកំណត់នៅថ្ងៃបោះឆ្នោតបន្ទាប់[14]។

ក្រុមប្រឹក្សាមានដូចតទៅ ៖

- ក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី
- ក្រុមប្រឹក្សា ខេត្ត
- ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង
- ក្រុមប្រឹក្សា ស្រុក
- ក្រុមប្រឹក្សា ខណ្ឌ

ក. លក្ខខណ្ឌឈរឈ្មោះជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

តាមមាត្រ ២១ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល បានតម្រូវឱ្យប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទដែលមានបំណងឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌ និងមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
- មានអាយុយ៉ាងតិចម្ភៃប្រាំ(២៥)ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត

[14] ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និង ខណ្ឌ

- មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត និងមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់តាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា
- ត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះរបស់ខ្លួនទៅក្នុងបញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ដែលគណបក្សនយោបាយនោះបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីគណបក្សនយោបាយ និងបានមានការយល់ព្រមពីគណបក្ស ដើម្បីឈរឈ្មោះជាបេក្ខជន
- បេក្ខជនម្នាក់មានសិទ្ធិឈរឈ្មោះក្នុងបញ្ជីគណបក្សនយោបាយតែមួយ និង ឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនក្រុមប្រឹក្សាតែមួយប៉ុណ្ណោះ។

ខ. លក្ខខណ្ឌមិនអាចឈរឈ្មោះជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

លក្ខខណ្ឌមិនអាចឈរឈ្មោះជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាបានមានដូចខាងក្រោម៖

- សមាជិករដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ រាជរដ្ឋាភិបាល និងចៅក្រម
- សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម
- អភិបាល អភិបាលរង រាជធានី
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត គណៈកម្មការរៀបចំការបោះឆ្នោត និងមន្ត្រី បុគ្គលិកបម្រើការងាររៀបចំការបោះឆ្នោតគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីតុលាការ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិក្នុងមុខតំណែង
- មន្ត្រីបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
- ជនដែលត្រូវបានតុលាការសម្រេចផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬ បទមជ្ឈិមណាមួយ ហើយដែលមិនទាន់មាននីតិសម្បទាឡើងវិញ
- ជនវិកលចរិត ឬ ជនដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលទូទៅ ដែលមានលិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច
- ជនដែលត្រូវបានដកហូតជាបណ្តោះអាសន្ននូវសិទ្ធិបោះឆ្នោត ឬ ជនដែលត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោតដោយគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- ព្រះសង្ឃ ឬ បព្វជិតសាសនា ។

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សត្រូវធ្វើតែមួយថ្ងៃ នៅថ្ងៃអាទិត្យណាមួយ ហើយកាលបរិច្ឆេទជាក់ស្តែងនៃការបោះឆ្នោតសម្រាប់នីតិកាល នីមួយៗត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ដោយផ្អែកតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

៣.១.២ ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវបានកំណត់ចំនួនដោយផ្អែកលើកត្តាប្រជាសាស្ត្រ (ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋជាក់ស្តែង) និងកត្តាភូមិសាស្ត្រ[15] ។

មាត្រា ១៨ថ្មី នៃច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលបានកំណត់ចំនួនដូចតទៅ ៖

- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីមានចំនួនសមាជិកមិនលើសពី ២៧ រូប
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានចំនួនសមាជិកពី ១១ ដល់ ២១រូប

មាត្រា ១៧ បញ្ជាក់ថា ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវមានប្រធានម្នាក់។ ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គឺជាបេក្ខជនដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជនដែលមានអាសនៈច្រើនជាងគេនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីដែលបញ្ជីបេក្ខជនមានអាសនៈស្មើគ្នានៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវជ្រើសរើសយកបេក្ខជនដែលមានលេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជន ដែលមានសំឡេងឆ្នោតបានការច្រើនជាងគេ។

៣.១.៣ ការបាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

សមាជិកម្នាក់ៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អាចត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាពដោយមូលហេតុដូចខាងក្រោម (មាត្រា២២ នៃច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) ៖

- សាមីខ្លួនបាត់បង់លក្ខណសម្បត្តិ និងលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា
- សាមីខ្លួនលាឈប់ពីក្រុមប្រឹក្សា តាមការដាក់ពាក្យសុំលាឈប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
- សាមីខ្លួនទទួលមរណៈភាព
- សាមីខ្លួនមិនបានចូលរួមប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាប់ៗគ្នាចាប់ពី២ដងឡើងទៅ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតច្បាប់
- សាមីខ្លួនត្រូវបណ្តេញចេញពីក្រុមប្រឹក្សាដោយអនុលោមតាម ច្បាប់ នីតិវិធី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬក្រមសីលធម៌របស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សាមីខ្លួនត្រូវតុលាការផ្តន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិមណាមួយ
- សាមីខ្លួនបាត់បង់សមាជិកភាពពីគណបក្សនយោបាយរបស់ខ្លួន។

នៅពេលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាបានបាត់បង់សមាជិភាព គឺរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃជាអ្នកសម្រេច និងប្រកាសពីការបាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់ត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាព

[15] ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ពីក្រុមប្រឹក្សាគេត្រូវជ្រើសរើសបេក្ខជនលំដាប់លេខរៀងបន្ទាប់ពីបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយមកជំនួសក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៤ ថ្ងៃ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

៣.១.៤ សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

តាមមាត្រា ៣០ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី មានសិទ្ធិអំណាចពីរយ៉ាង ៖

- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ គឺជាសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើលិខិតបទដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចបញ្ញត្តិរបស់ខ្លួនដោយការចេញដីកា។ ដីកា គឺជាវិធានខាងផ្លូវច្បាប់ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា។ ដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សាមានវិសាលភាពដើម្បីកំណត់ ដើម្បីហាមឃាត់ ឬត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាព នូវនីតិវិធី ឬលើកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ដីកាដែលដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រតិបត្តិ និងអនុវត្តនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន លើកលែងតែដីកាចែងផ្សេងពីនេះ ឬលើកលែងតែច្បាប់ណាមួយបានតម្រូវឱ្យដកចេញពីដីកានូវតំបន់ដែលបានកំណត់ព្រំប្រទល់ច្បាស់លាស់។
- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ គឺជាការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តផ្នែកគ្រប់គ្រង និងរដ្ឋបាល។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចដោយធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៅក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន និងត្រូវធានាថាសេចក្តីសម្រេចនោះនឹងត្រូវអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

➢ សិទ្ធិប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនមានសិទ្ធិ ចុះហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលរាជធានីលើការងារដូចជា៖

- ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលត្រូវបានអនុម័តដោយអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- សំណើដកហូតអភិបាលរាជធានី ឬ អភិបាលរងរាជធានីចេញពីមុខតំណែងតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ប្រតិទិនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរយៈពេល ១២ ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

- កិច្ចការដទៃទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

៣.១.៥ ការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា

ក.ប្រធានអង្គប្រជុំ

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គឺជាប្រធានអង្គប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន ត្រូវជ្រើសរើសយកសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលមានលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា(ចេញពីគណបក្សតែមួយ)ធ្វើជាអធិបតីភាពអង្គប្រជុំ[16]។

ខ.ការប្រជុំមូលកាន់តំណែង

ការប្រជុំចូលកាន់តំណែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រារព្ធឡើងក្នុងរយៈពេលមិនឱ្យលើសពី១៤ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផលបោះឆ្នោត។ ក្រសួងមហាផ្ទៃជាអ្នកចាត់តាំងមន្ត្រីមួយរូបឱ្យធ្វើជាអធិបតីក្នុងអង្គប្រជុំចូលកាន់តំណែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

គ.ការប្រជុំសាមញ្ញ

អង្គប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១ របស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រារព្ធឡើងមិនឱ្យហួសពី ១៥ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីអង្គប្រជុំចូលកាន់តំណែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ បន្ទាប់មកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ អនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុម័តប្រតិទិននៃការប្រជុំសាមញ្ញសម្រាប់រយៈពេល ១២ខែ មិនឱ្យហួសពីអង្គប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ នេះទេ។

តាមមាត្រា ៧៤ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលចែងថា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវប្រជុំសាមញ្ញនៅក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួនយ៉ាងហោចណាស់ចំនួន ១២ដងជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ អង្គប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រារព្ធឡើងមិនឱ្យមុន ២៥ ថ្ងៃ ឬលើស ៣៥ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីអង្គប្រជុំសាមញ្ញលើកមុនរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។

សម្រាប់ការប្រជុំឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ទៀត ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុម័តប្រតិទិនក្នុងរយៈពេល១២ខែម្តង ដោយបញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងជាក់លាក់។

ឃ.ការប្រជុំវិសាមញ្ញ

ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះប្រជុំវិសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬពិសេសណាមួយដែលកិច្ចប្រជុំនេះត្រូវធ្វើនៅចន្លោះកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ (តាមមាត្រា ៧៧ នៃច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល) ។

[16] មាត្រា៣៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនារាជធានីភ្នំពេញ

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅក្នុងលេខរៀងបន្តបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាដែលអវត្តមាន គេត្រូវជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជនដែលជាប់ឆ្នោតលំដាប់ទី ២ ក្នុងក្រុមប្រឹក្សាមកធ្វើជាអធិបតីភាពនៃអង្គប្រជុំ។ បើករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេក្នុងបញ្ជីបេក្ខជនដែលជាប់ឆ្នោតលំដាប់ទី២ ក្នុងក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមានទៀតត្រូវជ្រើសរើសយកសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលស្ថិតក្នុងលេខរៀងលំដាប់ បន្តបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយនោះ ឱ្យធ្វើជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រធានអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមានភារកិច្ច ៖

- ដឹកនាំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដោយមិនលម្អៀង
- គោរពអនុវត្តច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។

៣.១.៦ សេចក្តីសម្រេចរបស់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិដែលទាក់ទងនឹង ៖

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មី
- ការអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេល៥ ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងសមាសភាគនៃផែនការដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទរួមគ្នា ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗគ្នា ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ មន្ទីរអង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា
- ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង ក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការរៀបចំរចនាសម្ពន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈកម្មាធិការទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងទទួលតាមដានការងារនានាតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី

- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជនក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុ ក្រឹត្យ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

៣.១.៧ គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ

តាមមាត្រា ១១៤ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលចែងថា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីមានកាតព្វកិច្ចបង្កើតគណៈកម្មាធិការជំនាញយ៉ាងតិចចំនួន ៣ ដើម្បីធ្វើការងារចាំបាច់។

គណៈកម្មាធិការចំនួនបីរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរួមមាន៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀត តាមការចាំបាច់។ គណៈកម្មាធិការដែលបង្កើតបន្ថែមមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយនឹងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើឡើយ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារផ្សេងៗទៀតតាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានា ឬ គណៈអភិបាលរាជធានី។

អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការ ឬ គណៈអភិបាលរាជធានី។

ក. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរាជធានី

➢ តួនាទី និងភារកិច្ច

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរាជធានី មានតួនាទី និងភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល រាជធានី លើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម [17]៖

- ផែនការអភិវឌ្ឍ និងថវិកា

[17] មាត្រា១០ និង មាត្រា២៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

- សម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងការសម្របសម្រួលនៅក្នុងរដ្ឋបាលឯកភាពរាជធានី
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និង ការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សារាជធានីជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ សង្កាត់
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និង ការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សារាជធានីជាមួយក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ការងារទាក់ទងមុខងារ និងធនធាន

ខ. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារ

➢ តួនាទី និងភារកិច្ច

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្រី និងកុមាររាជធានី មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ចូលរួមកសាងយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីសម្រេចបាននូវសមភាពយេនឌ័រ
- ប្រមូលនិងវិភាពព័ត៌មាន និងទិន្នន័យទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការ៥ឆ្នាំ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និង ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- ផ្តល់យោបល់ និង លើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាល និង គណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី និងកុមារដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាចមុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (តាមមាត្រា ១២៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល)។
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មាធិការនានា និង គណៈអភិបាល (មាត្រា ១២៩ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល)
- អាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីររូបដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាល និង កិច្ចប្រជុំនៃគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ហើយសមាជិកនោះមានសិទ្ធិបញ្ចេញយោបល់ និង មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលឡើយ (តាមមាត្រា ១៣១ និង ១៣២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល)។

- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដើម្បីដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែររបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបញ្ចូលមានដូចជា៖
  - ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និង ស្ថានភាពរបស់កុមារ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។
  - សមិទ្ធផល និង បញ្ហាប្រឈមរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារ និងអនុសាសន៍ដើម្បីពង្រឹងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារ។
  - អនុសាសន៍ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។
  - ធ្វើការងារជាច្រើនទៀតទាក់ទងនឹងស្ត្រី កុមារ និងយេនឌ័រ[18]។

គ. គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម បានបង្កើតឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម មានការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីធានាឱ្យបានថាសកម្មភាពលទ្ធកម្មទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រព្រឹត្តធ្វើឡើងប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់ បើកចំហ តម្លាភាព មិនលម្អៀងដោយអនុលោមតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ[19]។

គោលបំណងរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម គឺត្រូវការពារផលប្រយោជន៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។

➢ ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាចំពោះលទ្ធកម្ម

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត / ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ មានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ដែលថាក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋអំពីរបៀបគ្រប់គ្រងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុខ្លួនរួមទាំងលទ្ធម្ម។

ដូច្នេះ វាជាការសំខាន់ណាស់ដែលគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មរបស់រាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមានតម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា។ បើមិនដូច្នេះទេ គណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនឹងមិនអាចកើតមានឡើយ ។

➢ បញ្ហាត្រូវដោះស្រាយ

[18] មាត្រា៧នៃប្រកាសលេខ៤២៧៥.បក ស្តីពី ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្តី និង កុមារ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[19] មាត្រា១៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត / ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨

ត្រូវដាក់ចេញប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីកំណត់អំពីការបង្កើតការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម[20]។

ដោយសារជាការចាំបាច់ ដែលគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា វាជាការប្រសើរនៅក្នុងការឱ្យមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធ្វើជាសមាជិករបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនេះ។

លទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវមានតម្លាភាពនោះវាក៏អាចជួយផងដែរក្នុងការឱ្យមានប្រជាពលរដ្ឋអព្យាក្រឹតម្នាក់ ឬ ច្រើនជាងនេះ នៅក្នុងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។ ដែលប្រការនេះនឹងផ្តល់ការអះអាងយ៉ាងខ្លាំងក្លា ដែលថាក្រុមប្រឹក្សាដំណើរការទៅដោយមានតម្លាភាព និង ថាក្រុមប្រឹក្សានឹងលើកកម្ពស់ការចូលរួមពីសាធារណជននៅក្នុងកិច្ចការទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។

៣.២. គណៈអភិបាលរាជធានី

រាជធានី ត្រូវមានគណៈអភិបាលរាជធានីមួយដែលរួមមានអភិបាល និង អភិបាលរងមួយចំនួនដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត / ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ[21]។

អភិបាលរាជធានី អភិបាលរងមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានីឡើយ។ គណៈអភិបាលរាជធានីមានសមាជិក៣ ទៅ ៧រូប និង មានអាណត្តិការងារ ៤ឆ្នាំ[22]។

❖ តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី

គណៈអភិបាលរាជធានីមានតួនាទី ភារកិច្ចចម្បងដូចខាងក្រោម៖

➢ គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អំពីកិច្ចការងារនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ និង សិទ្ធិអំណាចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីធ្វើការពិភាក្សាអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង៖

[20] មាត្រា១៣៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត / ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨

[21] មាត្រា២៥នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[22] មាត្រា២៦នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និង ធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ ឬ បានផ្ទេរមកឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង អំពីរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្ត មុខងារ ភារកិច្ច និង ការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និង ការរៀបចំរចនាសម្ពន្ធ ប្រព័ន្ធ និង ធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និង ធនធានដែលបានប្រគល់ ឬ បានផ្ទេរស្របតាម ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី
- ផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- ក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬ ការរំលាយទីចាត់ការ ឬ ការិយាល័យនានា
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និង លក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការតែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ និង ការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការកំណត់លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និង កម្រៃផ្សេងៗនៃបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន[23]។

➢ នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាចនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់។

បើរកឃើញថា មានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ[24]។

អភិបាលរាជធានីមានតួនាទីជា តំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងរាជធានី[25]។ នៅក្នុងតួនាទីជា តំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាលនេះអភិបាលរាជធានីត្រូវះ

[23] មាត្រា២៩នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[24] មាត្រា៣០ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

- ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និង ធានាឱ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ព្រមទាំងធានាឱ្យមានការការពារ និង គោរពសិទ្ធិមនុស្ស ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងរាជធានី
- ធ្វើប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរាជធានី ក្នុងការដឹកនាំសម្របសម្រួលមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា រដ្ឋបាលខណ្ឌ និង រដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និង របៀបរៀបរយសាធារណៈនៅក្នុងរាជធានី
- ណែនាំដល់មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ឱ្យអនុវត្តតួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់ នយោបាយជាតិ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារនីមួយៗនោះ
- សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនៅមូលដ្ឋាន។ នៅក្នុងករណីកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលមានការពាក់ព័ន្ធច្រើនវិស័យអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព និង ទីស្នាក់ការពាក់ព័ន្ធដើម្បីរួមគ្នាអនុវត្តកិច្ចការនោះដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និង តម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន ពោលតាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អភិបាលរាជធានី ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅរាជធានី នៅក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការ និង ថវិការបស់ខ្លួនទៅក្នុងផែនការ និង ថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និង ដាក់ពិន្ទុដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា តាមគោលការណ៍កំណត់ ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីជាមុន នៅក្នុងការផ្តល់យោបល់ដល់ រដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័ន លើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដែលប្រចាំនៅរាជធានី នៅក្នុងករណីមិនគាំទ្រចំពោះបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពណាមួយ អភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីហេតុផលដែលមិនគាំទ្រ

[25] មាត្រា៣៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

នោះជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី ដើម្បីពិនិត្យពិចារណា និង ចាត់វិធានការដូចខាងក្រោម៖

- នៅក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័នសាមី ឯកភាពតាមរបាយការណ៍របស់អភិបាលរាជធានី រដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវផ្លាស់ប្តូរបេក្ខភាពដែលបានស្នើឡើងឱ្យបានសមស្រប
- ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័នសាមី ស្រាវជ្រាវឃើញថាហេតុផលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងរបាយការណ៍របស់អភិបាលរាជធានីពុំមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់រដ្ឋមន្ត្រីប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវបញ្ជាក់ជូនអភិបាលរាជធានីដើម្បីទទួលយកបេក្ខភាពដែលបានស្នើតែងតាំងនោះ
- ក្នុងករណីមិនមានការឯកភាពរវាងអភិបាលរាជធានី ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធាន ស្ថាប័នសាមី ទៅលើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងនោះ រដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យ និង សម្រេច។ អភិបាលរាជធានី ត្រូវរាយការណ៍ករណីនេះ ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន និង ទុករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- ធ្វើការណែនាំជាបន្ទាន់ដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និង អ្នកទទួលខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារ ឱ្យធ្វើការកែលម្អឡើងវិញជាបន្ទាន់ នៅពេលពិនិត្យឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីក្នុង មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារណាមួយ ឬ មានការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងរបស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និង អ្នកទទួលខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារ ណាមួយនោះ
- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាបន្ទាន់ ទៅរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័នសាមីន មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារសាមី ក្នុងករណីដែលប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និង អ្នកទទួលខុសត្រូវនោះមិនបានកែ ឬ នៅក្នុងករណីភាពមិនប្រក្រតី ការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងររដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់

➢ មានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័ន ដើម្បីដកហូតពីមុខតំណែងប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារណាមួយដែលប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងហើយដែលមិនអាចធ្វើយុត្តកម្មបាន។

- សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅរាជធានីទៅរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវដាក់ជូនអភិបាលរាជធានីដើម្បី ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ជាមុន។ ប្រសិនបើឯកភាព អភិបាលរាជធានីត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ របាយការណ៍នេះជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និង អ្នកទទួលត្រូវទីភ្នាក់ងារនោះ។

- ចំពោះសេចក្ដីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានីត្រូវចម្លងជូនសាលារាជធានី។

៣.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈអភិបាលរាជធានី

នៅក្នុងទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានីមានដូចខាងក្រោមៈ

- អំណាចបញ្ញត្តិ និង អំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានសម្រេច រួចហើយ គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវទទួលខុសត្រូវ នៅក្នុងការចាត់ចែងអនុវត្តក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន។[26] ដូច្នេះ គណៈអភិបាលរាជធានី គឺជាអ្នកអនុវត្តទាំងសេចក្ដីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និង សេចក្ដីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី[27]
- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃលើកិច្ចការដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីធានាថា គណៈអភិបាលរាជធានី អនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និង ការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង មានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និង លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា[28]
- អភិបាលរាជធានី ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ជាជំនួយការ។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និង លទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និង តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះនៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ប្រចាំឆ្នាំដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន

[26] មាត្រា១០ និង មាត្រា២៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[27] មាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[28] មាត្រា២៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

- ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលរាជធានី ក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ មានការទាមទារតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អាចតម្រូវឱ្យអភិបាលរាជធានីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន
- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អាចផ្តល់អនុសាសន៍ និង ការណែនាំដល់អភិបាលរាជធានី អំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព និង បញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន។ អភិបាលរាជធានី ត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និង ការណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំសម្របសម្រួល និង តម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និង ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅរាជធានី ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីវិញ។

៣.៤. នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយរូបហៅថា នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី។[29] នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ត្រូវមាននាយករងរដ្ឋបាលបីរូបជាជំនួយការ។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី មានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និង អភិបាលរាជធានី ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និង ធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលារាជធានី។ នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីត្រូវ៖
- ធ្វើរបាយការណ៍ និង ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលរាជធានី អភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន។[30]
- រៀបចំ និង ដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ពិនិត្យ និង សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលារាជធានីផ្អែកតាមក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី ហើយត្រូវ

[29] មាត្រា៤២នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[30] មាត្រា៤៤នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

ធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និង ទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល

- រៀបចំ និង ដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី នូវវិធានការ និង គោលការណ៍នៅក្នុងការអនុវត្ត ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលរាជធានី និង ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងការត្រៀមរៀបចំ សេចក្តីព្រាង របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី រួមទាំងការសម្រប សម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ និង ខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ នៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់ របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរបស់ខ្លួន។ សេចក្តី ព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និង ខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីពិនិត្យ និង ផ្តល់ជា យោបល់ជាមុនលើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នានា
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងការរៀបចំ និង បែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និង កំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានា សម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរាជធានី តាមការណែនាំរបស់អភិបាលរាជធានី
- ធានាក្នុងការទទួល និង បែងចែកលិខិតស្នាមឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់ក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី អភិបាលរាជធានី និង អភិបាលរងរាជធានី ព្រមទាំង ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និង គង់វង្សនូវឯកសារលិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុម ប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាល និង រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- គ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលរាជធានីឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជ ធានី អភិបាលរាជធានី ដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

➢ មានសិទ្ធិចូលរួម និង បញ្ចេញយោបល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មា ធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និង ក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងកិច្ចប្រជុំគណៈ

កម្មាធិការរាជធានី ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលជាសមាជិក គណៈកម្មាធិកា អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារណាមួយនោះ[31]

- ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និង អនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាល អាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និង ក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានីរបស់ខ្លួនអំពីបញ្ហាច្បាប់ និង បច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និង សកម្មភាពនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និង អភិបាលរាជធានី មានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាព និង គុណភាពដែលបានកំណត់ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលារាជធានី[32]
- ត្រូវធានាឱ្យនាយកទីចាត់ការ មន្ត្រីបុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានា និង ការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានីរបស់ខ្លួន ។[33]

គណៈអភិបាលរាជធានី អភិបាលរាជធានី អាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាល ឱ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលរាជធានី ឬ អភិបាលរាជធានី ពិនិត្យសម្រេចតាមការចាំបាច់។

៣.៥. ទីចាត់ការ និង ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការ

សាលារាជធានី គឺជាកន្លែងធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានី ដែលត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិៈ

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និង ធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាល
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និង ការងារនានាពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ចូលរួមយោបល់ ឬ សំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

[31] មាត្រា៤៦នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[32] មាត្រា៤៧នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[33] មាត្រា៤៨នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬ ថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធានាឱ្យមានមន្រ្តី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬ ដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ពិសេសនានា។[34]

រដ្ឋបាលរាជធានី ត្រូវជាម្ចាស់ និង ទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវឱ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។

រដ្ឋបាលរាជធានីក៏ជាម្ចាស់ និង ទទួលខុសត្រូវលើរាល់ លិខិតស្នាម ឯកសារនានាដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង ដោយគណៈអភិបាលរាជធានីនៅក្នុងនាមរដ្ឋ ព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និង សម្ភារនានារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដូច្នេះរដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម (ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និង សម្ភារនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និង គង់វង្ស ។[35]

ចំពោះត្រារដ្ឋបាលរាជធានី ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និង គ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានីប្រើប្រាស់។[36]

រដ្ឋបាលរាជធានី ត្រូវរៀបចំឱ្យមានក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលារាជធានី ដែលសាធារណជនអាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល។ ក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនេះ ត្រូវសរសេរ ឬ បិទផ្សាយឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃ។

ក្រៅពីក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនេះ នៅទីសាធារណៈសមស្របដើម្បីបិទផ្សាយព័ត៌មាន រួមគ្នារវាងរាជធានីខណ្ឌ និង សង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។[37]

សាលារាជធានី ត្រូវមានទីចាត់ការចំណុះចាំបាច់ដូចខាងក្រោម៖

- ទីចាត់ការរដ្ឋបាល

[34] មាត្រា៥០នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[35] មាត្រា៥២នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[36] មាត្រា៥៣នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

[37] មាត្រា៥៤នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

- ទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគ
- ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ
- ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង
- ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ
- ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្ស
- ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់។

ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និង ការគ្រប់គ្រង ដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការមួយរូប ដោយមាននាយករងទីចាត់ការយ៉ាងច្រើនរូបជាជំនួយការ។ នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ទទួលខុសត្រូវ និង មានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។ ទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួន។

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និង មានអនុប្រធាន ការិយាល័យយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។

លក្ខខណ្ឌនៃការតែងតាំងនាយកទីចាត់ការ នាយករងទីចាត់ការ ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ និង មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនៃទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវផ្អែកតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៣.៥.១ ទីចាត់ការរដ្ឋបាល

ក. តួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការរដ្ឋបាល

ទីចាត់ការរដ្ឋបាល គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាល ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញ តាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗរបស់រាជធានី ដូចខាងក្រោម៖

- ការងារលិខិតស្នាម តម្កល់ឯកសារ និង ការធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលើឯកសារផ្សេងៗ
- ការគ្រប់គ្រង និង ថែរក្សាត្រារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន ដែលមកទាក់ទងនៅសាលារាជធានី ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និង ការបិទផ្សាយព័ត៌មានសាធារណៈ
- ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យប្រជាពលរដ្ឋ និង ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារពិធីការ និង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- ការគាំទ្រការងារលេខាធិការដ្ឋាន ដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការរដ្ឋបាល

ទីចាត់ការរដ្ឋបាលមានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរបៀប និង ឯកសារ
- ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការិយាល័យសរុប និង ព័ត៌មាន
- ការិយាល័យស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

៣.៥.២ ទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគ

ក. តួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគ

ទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានី ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញ តាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និង/ឬ អនុវត្តគម្រោងនានាដែលចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី
- គាំទ្រធនធានផ្នែករដ្ឋបាល និង សមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាលដល់ខណ្ឌ និង សង្កាត់
- កិច្ចសហការសិក្សាគម្រោង រៀបចំប្លង់ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និង រៀបចំសំណើគម្រោង សម្រាប់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរាជធានី និង គាំទ្របច្ចេកទេសដល់ខណ្ឌ សង្កាត់ លើការងារទាំងនេះ
- ការគាំទ្រដល់ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍ និង កម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខណ្ឌ និង សង្កាត់ ព្រមទាំងការអនុវត្តគម្រោងរបស់ខណ្ឌ / សង្កាត់
- ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដី និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង សង្កាត់
- ការពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់លើសំណើវិនិយោគ និង គម្រោងអភិវឌ្ឍរបស់ផ្នែកឯកជន និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរាជធានី
- ការចងក្រង និង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធគម្រោងអភិវឌ្ឍនានារបស់ រាជធានី ខណ្ឌ និង សង្កាត់។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគ

ទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគនៃសាលារាជធានី មានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យផែនការ
- ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យវិនិយោគ
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍសហគមន៍អ្នកក្រីក្រ។

៣.៥.៣ ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ

ក. តួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានី ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង ក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជធានី
- ការរៀបចំឱ្យមានការធ្វើសវនកម្មត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ
- ការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និង គណនេយ្យ
- ការគាំទ្រដល់ការងារហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌ និង សង្កាត់
- ការងារសារពើភណ្ឌ និង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារាជធានី
- ការងារលទ្ធកម្ម។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ច
- ការិយាល័យគណនេយ្យ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការិយាល័យលទ្ធកម្ម។

៣.៥.៤ ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង

ក. តួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង

ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានី ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និង ផែនការប្រើប្រាស់ដី

- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី ការសាងសង់សំណង់ ការជួសជុសសំណាងនានា ព្រមទាំងការដោះស្រាយបទល្មើសសាងសង់សំណង់នានា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំ និង ការអភិវឌ្ឍការតាំងលំនៅឋាន និង ការតាំងលំនៅក្នុងរាជធានី
- ការគ្រប់គ្រងសំណង់ចាស់ និង បេតិកភណ្ឌក្នុងរាជធានី
- ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ពន្ធ គមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន ឧទ្យាន សួនច្បារ និង ការបំភ្លឺសាធារណៈ។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការរៀបចំទីក្រុង

ទីចាត់ការរៀបចំក្រុងមានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យនគរូបនីយកម្ម
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និង សំណង់។

៣.៥.៥ ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ក. តួនាទី និង ភារកិច្ចទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈ អភិបាលរាជធានី ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាព ជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការ សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការងារក្របខណ្ឌ និង ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ផែនការប្រើប្រាស់ និង ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និង បុគ្គលិកអណ្តែត
- ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ ប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និង សប្បុរសជននានា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និង បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និង លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬ ការរំលាយទីចាត់ការ ឬ ការិយាល័យចំណុះសាលារាជធានី
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល សម្រាប់ទីចាត់ការ និង លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការផ្សព្វផ្សាយ និង តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ / សង្កាត់ ច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្ត

និង នីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបុគ្គលិក តួនាទី ភារកិច្ច និង លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព។

៣.៥.៦ ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ

ក. តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានីក្នុងសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- កិច្ចសហការសម្របសម្រួល ក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ធនធាន និង ការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីផ្ទេរមកឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួល ក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារដល់រាជធានី ខណ្ឌ និង សង្កាត់
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលអនុវត្តមុខងារ និង ភារកិច្ចនានា ដែលទាក់ទងការងារ សេដ្ឋកិច្ច ការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពសង្គម និង ការផ្តល់សេវាសាធារណៈនានា លើកលែងតែមុខងារ និង ភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការនានា
- ការអនុវត្តមុខងារ និង ភារកិច្ចថ្មី ដែលបានផ្ទេរមកឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី លើកលែងតែមុខងារ និង ភារកិច្ច ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការនានា បន្ទាប់មកសាលារាជធានី
- គ្រប់គ្រងការងារផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការអន្តរវិស័យ

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យនសាលារាជធានី មានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ច
- ការិយាល័យផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម។

៣.៥.៧ ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្ស

ក. តួនាទី ភារកិច្ចទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្ស

ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្ស គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈអភិបាលរាជធានីនៅក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាព ជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និង តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ស្រង់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និង ការអនុវត្តច្បាប់
- ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស និង យេនឌ័រ
- ការរំលោភអំណាចនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី និងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និង ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពសង្គម
- ការសម្របសម្រួលសកម្មភាពគណបក្សនយោបាយ សមាគម អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សហជីព ដែលមានសកម្មភាពក្នុងរាជធានី
- ការធ្វើបាតុកម្ម ឬ កូដកម្មក្នុងរាជធានី
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលលើការងារតុលាការ និង ពន្ធនាគារ ។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្ស

ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្សមានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
- ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និង ការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន។

៣.៥.៨.ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់

ក. តួនាទី ភារកិច្ចទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និង គណៈ អភិបាលរាជធានី ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការ សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- កសាងគោលការណ៍ និង វិធានការលើការងារគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និង ដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជនដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និង ចូលរួមគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- សហការដោះស្រាយវិវាទបរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីកាកសំណល់
- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ឡើងវិញ និង ការកែច្នៃសំរាម។

ខ. ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់

ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ មានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យបច្ចេកទេស និង ត្រួតពិនិត្យផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ការិយាល័យរដ្ឋាករគ្រប់គ្រងកាកសំណល់

៣.៦. របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ទីចាត់ការ និង ការិយាល័យចំណុះ

ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និង ការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការ ។

នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និង មានគណនេយ្យភាពចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និង មានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល អភិបាល និង ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ការិយាល័យនីមួយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និង ការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ចំពោះនាយកទីចាត់ការ និង នាយករដ្ឋបាល សាលារាជធានី។

ចំពោះការតែងតាំងប្រធាន និង អនុប្រធាននឹងត្រូវកំណត់តាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ទីចាត់ការ និង ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវបំពេញភារកិច្ចតាមវិស័យទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន ។

៣.៧. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយខណ្ឌ/សង្កាត់និងក្រសួងស្ថាប័ននានា

៣.៧.១ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ

រដ្ឋបាលរាជធានី និង រដ្ឋបាលខណ្ឌ នៅមានទំនាក់ទំនងមួយចំនួនទៀត ដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវស្ថិតក្រោមការពិនិត្យ និង ការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី[38]
- ដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវស្ថិតក្រោមការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី នៅក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មិនស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និង គោលការណ៍ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ការសម្រេចការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានធ្វើការសម្រេចហួសពីដែនសមត្ថកិច្ចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានធ្វើប្រតិភូកម្ម គណៈអភិបាលរាជ

[38] មាត្រា១១៥នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

ធានី ត្រូវធ្វើការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដោយធ្វើការបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសេចក្ដីសម្រេចជាក់លាក់ និង កិច្ចការជាក់លាក់ណាមួយ ឬ មួយចំនួនដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌធ្វើការសម្រេច ឬ ធ្វើសកម្មភាពមិនសមស្រប។ ផ្អែកតាមការណែនាំនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវសេចក្ដីសម្រេច សកម្មភាពរបស់ខ្លួនឱ្យបានសមស្របឡើងវិញនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលការណែនាំពីគណៈអភិបាលរាជធានី។ នៅក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមិនអនុវត្តតាមការណែនាំខាងលើនេះ គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីដើម្បីសម្រេច ផ្អែកលើការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍អំពីករណីនេះជាបន្ទាន់ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយទៅតាមច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន

- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធានាធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារ និង ភារកិច្ចសមស្របដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។[39] ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ លើកកម្ពស់ការចូលរួម និង ភាពជាម្ចាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋសំដៅបង្កើត ជំរុញ និង ធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមខណ្ឌនីមួយៗ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តន៍មុខងារ និង ភារកិច្ចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានធ្វើប្រតិភូកម្ម និង ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និង មានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និង ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន និង ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និង មានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់នៃការអនុវត្តមុខងារ និង ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទាំងនេះ
- ដើម្បីធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរួមគ្នាពិចារណាអំពីភាពសមហេតុផលក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ កិច្ចសមស្របទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬ ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និង លក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានាក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ និង ភារកិច្ចទាំងនោះ

[39] មាត្រា១១៨.នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាខណ្ឌនរាជធានីភ្នំពេញ

- ក្នុងមុខងារជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការណែនាំសម្របសម្រួលដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីធានារក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខណ្ឌនីមួយៗ
- គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធានាឱ្យគណៈអភិបាលខណ្ឌនីមួយៗនៃរាជធានីធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្នា ដើម្បីរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី[40]
- អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីស្នើសុំការដឹកនាំ ការណែនាំ និង សម្របសម្រួលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការខាងលើនេះឱ្យបានល្អប្រសើរ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធានាផ្តល់មធ្យោបាយ សម្ភារ ធនធាននានារួមទាំងធនធាន ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និង ការបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីអនុវត្តន៍មុខងារ និង ភារកិច្ចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យ។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និង ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអនុវត្តន៍មុខងារ និង ភារកិច្ចទាំងនោះនៅក្នុងក្របខណ្ឌនៃការងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យលើមូលដ្ឋាននៃការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងធានាថា ខណ្ឌត្រូវឆ្លើយតបបានយ៉ាងប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។[41]

៣.៧.២ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់

រដ្ឋបាលរាជធានី និង រដ្ឋបាលសង្កាត់មានទំនាក់ទំនងគ្នាដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និង ការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី[42]
- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យសង្កាត់ដើម្បីធានាថាសង្កាត់អនុវត្តន៍មុខងារ និង ភារកិច្ចទាំងនោះក្នុងក្របខណ្ឌនៃការងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យ លើមូលដ្ឋានការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និង

[40] មាត្រា១២១នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

[41] មាត្រា១២២នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

[42] មាត្រា១១៥នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាព្រមទាំងធានាថា សង្កាត់ឆ្លើយតបបានយ៉ាងល្អប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងករណីចាំបាច់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចេញគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពខាងលើនេះ[43]

- ក្រុមប្រឹក្សា លើកកម្ពស់នៅក្នុងការបង្កើតការជំរុញ និង ការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវៈ
  - ផ្តល់យោបល់ និង ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សានៅតែឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង មានគណនេយ្យភាព ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និង ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អំពីតម្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ មិនអាចដោះស្រាយបានដោយសមត្ថភាព និង ធនធាន
  - អនុវត្តមុខងារ និង ភារកិច្ចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យ
  - ធ្វើសហប្រតិបត្តិការ ឱ្យបានពេញលេញជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនៅក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និង ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន[44]
- ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធានាធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យបានសមស្របនូវមុខងារ និង ភារកិច្ចដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងរាជធានីរបស់ខ្លួន ដើម្បីធានាឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មានលទ្ធភាពកាន់តែច្រើនថែមទៀតនៅក្នុងការបង្កើតការជំរុញ និង ការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដល់ប្រជាពលរដ្ឋតាមសង្កាត់នីមួយៗ
- មុខងារ និង ភារកិច្ចដែលក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់គឺជាមុខងារ ភារកិច្ចដែលមានការពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ដល់ការផ្តល់សេវាកម្ម ការអភិវឌ្ឍ និង សេចក្តីត្រូវការនៃជីវភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមសង្កាត់នីមួយៗ[45]

[43] មាត្រា១២២នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

[44] មាត្រា១១៦នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

[45] មាត្រា១២០នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

- ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីរួមគ្នាពិចារណា អំពីភាពសមហេតុផលក្នុងការផ្ទេរប្រតិភូកម្មមុខងារ និង ភារកិច្ចសមស្របទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬ ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និង លក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានានៅក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ និង ភារកិច្ចទាំងនោះ
- ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធានាផ្តល់មធ្យោបាយ សម្ភារ ធនធាននានារួមទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និង ការបណ្តុះបណ្តាលការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា សង្កាត់ និង បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដើម្បីអនុវត្តន៍មុខងារ និង ភារកិច្ចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យ។

ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវសម្របសម្រួល និង បង្កលក្ខណៈឱ្យមានការចូលរួមពីដៃគូអភិវឌ្ឍ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ ដើម្បីធានាដល់ការអភិវឌ្ឍរាជធានី ប្រកបដោយចីរភាព ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវសហការសិក្សារៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និង ផែនការប្រើប្រាស់ដីក្នុងរាជធានីលើមូលដ្ឋាននៃការពិគ្រោះយោបល់ ការសម្របសម្រួល ការចូលរួមពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ទាំងអស់ក្នុងរាជធានី ព្រមទាំងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និង ផែនការប្រើប្រាស់ដីនេះ ត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍ និង នីតិវិធីដែលកំណត់។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធានាថាប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និង ផែនការប្រើប្រាស់ដីដែលបានសម្រេចជាផ្លូវការត្រូវគោរព និង អនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ កម្មវិធីវិនិយោគ និង ត្រូវខិតខំសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសសកម្មភាពនានាក្នុង ការអភិវឌ្ឍរាជធានីដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និង ផែនការប្រើប្រាស់ដីនេះ។ គណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខណ្ឌ ចៅសង្កាត់ មានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃនៅក្នុងការទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងរាជធានី ខណ្ឌ និង សង្កាត់ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មពីរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និង ការធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ និង រដ្ឋបាលសង្កាត់ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវគោលនយោបាយរបស់ជាតិ។

៣.៧.៣ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយក្រសួង និង ស្ថាប័ន

ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រួមមាន៖

- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ[46]

[46] មាត្រា១៣២នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

- ក្នុងក្របខណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាល មានសិទ្ធិណែនាំ និង ត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការសម្រេច និង ការធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីដើម្បីធានាឱ្យបានថាក្រុមប្រឹក្សាគោរពយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និង គោលនយោបាយជាតិ[47]
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានាអាចធ្វើទំនាក់ទំនង និង កិច្ចសហការដោយផ្ទាល់ជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ ឬ រដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការចាំបាច់ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលរាជធានី
- នៅក្នុងករណីមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌរ សង្កាត់ រវាងរដ្ឋបាលណាមួយនៅក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និង សង្កាត់ ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយតាមច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា[48]
- នៅក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់អំពីការគាំទ្រ និង ការចូលរួមរបស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការដោះស្រាយអំពីសេចក្តីត្រូវការទាំងឡាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋហើយដែល ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី មិនអាចដោះស្រាយបានដោយផ្អែកលើ សមត្ថភាព និង ធនធានដែលក្រុមប្រឹក្សាមាន[49]

➢ នៅក្នុងករណីមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយក្រុម ប្រឹក្សារាជធានី គ.ជ.អ.ប ត្រូវសម្របសម្រួលដោះស្រាយផ្អែកតាមច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ នៅក្នុងករណីមិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និង សម្រេច

➢ គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃដើម្បីធានាដល់ទំនាក់ទំនងរវាង ក្រសួងស្ថាប័ននានានៅក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ អភិបាលរាជធានី ត្រូវរៀបចំ និង ចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលនៅក្នុងទំនាក់ទំនងពីរាជធានីទៅក្រសួង ស្ថាប័ននានាហើយ

---

[47] មាត្រា១៣៤នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

[48] មាត្រា១៣៥នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

[49] មាត្រា១១៦នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាមករាជធានីត្រូវបញ្ជូនមកអភិបាលរាជធានី លើកលែងតែមានបញ្ញត្តិចែងផ្សេងពីនេះ។ នៅពេលបានទទួលលិខិតស្នាមណាមួយពីក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា អភិបាល និង គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវកំណត់អំពីសមត្ថកិច្ចឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងការដោះស្រាយកិច្ចការនានា ដែលមានចែងនៅក្នុងលិខិតស្នាមទាំងនោះរវាងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង ក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចសម្រេចរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី[50]

- ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវធ្វើការប្រគល់ និង ផ្ទេរប្រតិភូកម្មមុខងារ ភារកិច្ចសមស្រប ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវធនធាន ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និង សមត្ថកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានីស្របតាមច្បាប់ និង បទបញ្ជា
- គ.ជ.អ.ប ក្នុងការរៀបចំនូវគោលការណ៍ណែនាំ គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនៅក្នុងការរៀបចំនូវប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃលើការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

[50] មាត្រា១៣៨នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

ជំពូកទី៤

បញ្ហាប្រឈម និង ដំណោះស្រាយ

ជំពូកទី៤
បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

រាជរដ្ឋាភិបាលទទួលស្គាល់ថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគឺជាថ្នាក់រដ្ឋបាលដ៏មានសារៈសំខាន់ដែលមានលទ្ធភាពចូលរួមជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលផ្តល់ការដោះស្រាយបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និង បញ្ហាបរិស្ថាននានា ហេតុនេះរាជរដ្ឋាភិបាលនឹងរៀបចំផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវ សិទ្ធិអំណាច និង ធនធាននានាឱ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលទាំងនោះអាចដោះស្រាយនូវបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ឃុំ សង្កាត់ និង សហគមន៍មូលដ្ឋាននានានៅកម្ពុជា បាននឹងកំពុងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាដែលកំពុងជួបប្រទះដូចជា៖ ការបង្កើតឱ្យមានក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សង្កាត់ គឺជាការពង្រីកថ្នាក់រដ្ឋបាលដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចចូលរួមដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន និងបញ្ហានានាជាមួយថ្នាក់រដ្ឋបាលទាំងនេះ។

៤.១. បញ្ហាប្រឈម

ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ក៏បច្ចុប្បន្ននេះ និរន្តរភាពនៃការឆ្លើយតបក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានានៅមូលដ្ឋាន របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅតែជាបញ្ហានៅឡើយ។ ការរៀបចំបង្កើតឱ្យមានតែគោលនយោបាយ និងការផ្ទេរធនធានគឺមិនទាន់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការផ្តល់សេវាមូលដ្ឋានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមាននិរន្តរភាពនោះឡើយ។ បញ្ហានេះទាមទារឱ្យមានការរៀបចំជាបន្ថែមទៀតនូវប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសម្រាប់ផ្តល់សេវាសាធារណៈដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូច្នេះថ្នាក់ជាតិត្រូវរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីនានាសម្រាប់ឱ្យមន្ត្រីប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាច និងធនធានដែលបានផ្ទេរឱ្យដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីរំពឹងទុករបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

ទន្ទឹមនិងនេះរដ្ឋបាលរាជធានី ក៏នៅជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗមួយចំនួនជាអាទិ៍ ៖

- ការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់ នៅពុំទាន់ឆ្លើយតបគណនេយ្យភាព និង តម្លាភាពស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់ ដែលបណ្តាលមកពីការដឹកនាំនៅរដ្ឋបាលរាជធានី នៅរក្សាទម្លាប់ចាស់ ពុំទាន់ឆ្លើយតបទៅនឹងបរិបទថ្មី ព្រមទាំងការបម្រើសេវាសាធារណៈនៅមានកម្រិតពុំទាន់ឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាននៅមានកម្រិតនៅឡើយ ។
- រចនាសម្ពន្ធ/របៀបរបបការងារ នៅពុំទាន់មានប្រសិទ្ធភាព។

- រចនាសម្ពន្ធ និង របៀបរបបការងារនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ត្រូវបានរៀបចំឡើងតាមការណែនាំនៃលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ក៏ប៉ុន្តែការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅមានការឆកល្វែងមួយចំនួន ដែលបណ្តាឱ្យដំណើរការការងារនៅរដ្ឋបារាជធានី ហាក់ពុំទាន់ភាពរលូនតាមការចង់បាន។
- បញ្ហាកង្វះមន្ត្រី និង បុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ការមកបំពេញការងារពេញលេញជាប្រចាំសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីក៏នៅមានកម្រិត ដោយសារពុំទាន់ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈជំនាញសមស្របនៅឡើយ ដោយមិនទាន់និយាយដល់កង្វះការតាំងចិត្ត និងឆន្ទៈរបស់មន្ត្រីមួយចំនួនដែលអាចបណ្តាលមកពីខ្វះការលើកទឹកចិត្តទាំងផ្នែកស្មារតី និងបៀវត្សនៅមានកម្រិតជាដើម។
- បញ្ហាប្រឈមពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី៖ រហូតមកទល់ពេលនេះ មុខងារដែលបានផ្ទេរទៅរដ្ឋបាលរាជធានី នៅមានចំនួន និងទំហំតិចតួចនៅឡើយ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋាន និងពុំអាចធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីមានលទ្ធភាពក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានបានឡើយ។
- បញ្ហាប្រឈមពាក់ព័ន្ធថវិការាជធានី៖ បច្ចុប្បន្នចំណូលភាគច្រើនបំផុតរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីបានមកពីមូលនិធិដែលជាថវិកាផ្ទេរពីថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ប្រតិបត្តិការការងារ និងការអភិវឌ្ឍនៅមានកម្រិតតិចតួច និងពុំទាន់ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋាននៅឡើយ។ ដោយឡែកចំណូលនៅមូលដ្ឋានដែលអាចរួមមានពន្ធមូលដ្ឋាន និង កម្រៃសេវាជាដើមនៅមានកម្រិតតិចតួចណាស់។

៤.២. ដំណោះស្រាយ

៤.២.១ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលរាជធានី

យុទ្ធសាស្ត្រទី១ : ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធការងារក្នុងអង្គភាព ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី ការរៀបចំរចនាសម្ពន្ធការងារត្រូវមានភាពរលូនដោយជៀសវាង ការជាន់ភារកិច្ច និងការមានចន្លោះប្រហោង ព្រមទាំងត្រូវមានការកំណត់ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវលទ្ធផលល្អ។ ជាមួយគ្នានោះយន្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវតែឆ្លើយតបយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពចំពោះតម្រូវការប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព និងប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះតម្រូវឱ្យ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញនូវរចនាសម្ពន្ធប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាពដើម្បីឱ្យស្របតាមបេសកកម្ម និងទំហំការងារ។

- រៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែង ដើម្បីកំណត់ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់មុខតំណែងនីមួយៗក្នុងអង្គភាពឱ្យបានច្បាស់លាស់។
- ប្រគល់ភារកិច្ច និង សិទ្ធិទទួលខុសត្រូវការងារទៅតាមមុខតំណែងឱ្យបានសមស្រប។
- រៀបចំផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អង្គភាព ដោយកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីសូចនាករ និងលទ្ធផលដែររំពឹងទុក។
- រៀបចំផែនការធនធានមនុស្សរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង និង ការបន្តវេន

យុទ្ធសាស្ត្រទី២ : ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។

ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសំដៅលើការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងគុណផល ការសម្រាំងដើម្បីជ្រើសរើស និងតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពបុគ្គលិក ការឈប់សម្រាក វត្តមាន អវត្តមាន ក្រមសីលធម៌ វិន័យ ការចាកចេញពីក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ។ ដំណើរការទាំងនេះ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពដោយផ្អែកលើគុណសម្បត្តិសក្តិសម ភាពត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាព។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះ តម្រូវឱ្យ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញ និង កែលម្អរាល់ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពស្របតាមគោលនយោបាយនេះ។
- ជំរុញការអនុវត្តរាល់បទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។
- កសាងបទដ្ឋានគតិយុត្តចាំបាច់មួយចំនួនបន្ថែមទៀត ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តការងារស្រប តាមគោលនយោបាយនេះ។
- ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការគ្រប់គ្រង ក្រមសីលធម៌ វិន័យ និង សមធម៌
- បង្កើតការយល់ដឹងអំពី សិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច និង ការអនុវត្តបទដ្ឋានគតិយុត្ត

៤.២.២ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភារដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់ខ្លួនឱ្យមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយសីលធម៌ មនសិការវិជ្ជាជីវៈ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និង ស័ក្តិសិទ្ធិភាព។

ការប្រើប្រាស់ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពដែលមានស្រាប់ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារថ្មី តម្រូវឱ្យមានវិធីសាស្ត្រដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធព័ត៌មានដែលអាចជឿទុកចិត្តបានស្តីពីសមត្ថភាពការងា ដែល មានស្រាប់ តម្រូវការប្រតិបត្តិការបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត ការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សត្រូវតែស្ថិត

ក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការវិវឌ្ឍនៃតម្រូវការប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក៏ត្រូវជំរុញ លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍជំនាញនានាដូចជា ជំនាញបច្ចេកទេស ជំនាញបុគ្គល និងជំនាញអន្តរបុគ្គលផងដែរ។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះតម្រូវឱ្យៈ

- រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មមូលដ្ឋានទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាទៀងទាត់។
- រៀបចំឱ្យមានយន្តការគ្រប់គ្រងសមត្ថភាពការងារ និង ការធ្វើផែនការអាជីព។
- រៀបចំប្រវត្តិសមត្ថភាពការងារសម្រាប់មុខងារអទិភាព
- វាយតម្លៃ និង វិភាគជាទៀងទាត់ទៅលើការវិវត្តនៃតម្រូវការសមត្ថភាពការងារ
- បង្កើតយន្តការកៀរគរ និង ប្រើប្រាស់ធនធានចាំបាច់នានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីកំណត់អំពីចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយរបស់បុគ្គល និង ស្ថាប័ននៃរដ្ឋបាលរាជធានី
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- រៀបចំតាក់តែង និង ផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមផែនការរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ដោយផ្តោតលើការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីការរៀនសូត្រ និងការផ្លាស់ប្តូររបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី។

៤.២.៣ ការរៀបចំហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវគ្រប់គ្រង និង ចាត់ចែងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនដើម្បីធានាដល់ការបង្កើតការជំរុញ និងការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ដោយផ្តោតលើតម្រូវការអភិវឌ្ឍសំខាន់ៗបំផុតដូចខាងក្រោមៈ

- តម្រូវការរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ក្នុងការរៀបចំសម្រាប់ទទួលមុខងារភារកិច្ចនិងធនធានថ្មីៗ
- សេវា មធ្យោបាយ សម្ភារ និង ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចាំបាច់
- ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និង តម្រូវការផ្សេងៗរបស់ស្ត្រី បុរស យុវវ័យ កុមារ ជនពិការ ជនចាស់ជរា ជនក្រីក្រ ជនជាតិដើមភាគតិច និង ក្រុមជនងាយរងគ្រោះផ្សេងទៀត។

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិត្រូវដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ ដែលមានលក្ខណៈឆ្លើយតប និង មានប្រសិទ្ធភាពនៅរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើការផ្ទេរមូលនិធិមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ និង មូលនិធិគ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌទៅឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីបានទាន់ពេលវេលាដោយមានការផ្តល់នូវសិទ្ធិអំណាចគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការបែងចែកដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យច្បាស់លាស់ និងមានតម្លាភាព។

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវគ្រប់គ្រង និង ចាត់ចែងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និង គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន និង ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលដោយអនុវត្តតាមបទដ្ឋាន វិធាន ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់ជាធរមាន។

៤.២.៤ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ដើម្បីបង្ខិតសេវាសាធារណៈឱ្យកាន់តែខិតជិតនឹងប្រជាពលរដ្ឋ នោះរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបានបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តលើការងារបម្រើសេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរ និងមានតម្លាភាពចៀសវាងមានការថ្នាំងថ្នាក់ពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋដែលតែងតែកើតមានកន្លងមក។ ខណៈដែលការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅតាមបណ្ដាខណ្ឌមួយចំនួនមិនទាន់បម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋបានល្អប្រសើរនៅឡើយដែលបញ្ហានេះតម្រូវឱ្យមន្ត្រីត្រូវពិនិត្យ ការងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញ។

ការបង្កើតឡើងនូវការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- លើកកម្ពស់គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដោយពង្រីកវិសាលភាពសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលឱ្យបានទូលំទូលាយតាមរយៈការប្រមូលផ្តុំសេវាកម្មទាំងអស់ក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលត្រូវផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋកន្លែងតែមួយ។
- កែលម្អការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល កាត់បន្ថយអំពើពុករលួយ និងបង្កើនការជឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋមកលើប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល។
- លើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់ និង ការរិះគន់ស្ថាបនាដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តលើប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល។
- បង្ខិតរដ្ឋបាលឱ្យនៅកៀកជិតប្រជាពលរដ្ឋ បង្កភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានឆាប់រហ័ស ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គុណភាព តម្លាភាព ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ឆ្លងកាត់តាមការបកស្រាយ និង សិក្សាខាងលើយើងសង្កេតឃើញថាបើគិតចាប់ពីឆ្នាំ១៩៧៩ មកដល់បច្ចុប្បន្ន ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមានការប្រែប្រួលចំនួន៤លើក តាមរយៈការរៀបចំរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និង វិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលរួមមាន រដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៨១ រដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៨៩ រដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៩៣ និង វិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ២០០៨។ ដោយឡែកវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ២០០៨ បានកំណត់ការបែងចែកដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចែកជា រាជធានីភ្នំពេញ និង ខេត្ត។ រាជធានីភ្នំពេញចែកជា ខណ្ឌ។ ខណ្ឌចែកជា សង្កាត់។

ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ មានប្រវត្តិយូរណាស់មកហើយ។ ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលរាជធានីមានការផ្លាស់ប្តូរជាបន្តបន្ទាប់ទៅតាមរបបនយោបាយ ហើយនឹងតាមរយៈការរៀបចំដែនដីនៅកម្ពុជាទៅតាមសម័យកាលនីមួយៗ។ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់រាជធានី សម្រេចបាននៅសមិទ្ធផលជាច្រើនហើយក៏មានចំនុចខ្វះខាតផងដែរ។ លទ្ធផលនៃការអនុវត្តដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី នៅមិនទាន់មានភាពរលូនស្របទៅតាមគោលការណ៍របស់រដ្ឋាភិបាលនោះទេ ដោយសារតែរដ្ឋបាលរាជធានី នៅមានភាពខ្វះខាតទៅលើ ចំណុចមួយចំនួនដូចជា (១) កត្តាធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលជាចំណុចសំខាន់មួយដោយហេតុថាកញ្ចប់ថវិកានៃការទទួលបានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីនៅមានកម្រិតដែលជួនកាលមិនអាចបំពេញនូវការអនុវត្តនៅផែនការមួយចំនួនរបស់ខ្លួនបានដោយរលូន ដោយត្រូវរង់ចាំកញ្ចប់ថវិកានៃថ្នាក់ជាតិដែលនាំឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តគម្រោងក៏ដូចជាការដោះស្រាយបញ្ហាឱ្យទាន់ពេលវេលាផងដែរ។ (២) កត្តាធនធានមនុស្ស សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការដែលមានស្រាប់នៅរដ្ឋបាលរាជធានីមួយចំនួននៅមានកម្រិតសិក្សាទាប និង មានគំនិតអភិរក្សដែលសម្អាងលើបទពិសោធន៍ការងារដែលខ្លួនមាននានាពេលកន្លងមកដោយមិនបានព្យាយាមអភិវឌ្ឍខ្លួនទៅតាមភាពរីកចម្រើននៃប្រទេស។ (៣) ការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងាររបស់ក្រសួងស្ថាប័ននៅមានកម្រិតដែលធ្វើឱ្យការផ្តល់សេវាសារធារណៈរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីនៅមានកម្រិត និង ការផ្ទេរនូវមុខងារពុំទាន់មានភាពច្បាស់លាស់។

អនុសាសន៍

ផ្អែកលើសេចក្តីសន្និដ្ឋានខាងលើកត្តាមួយចំនួនដែលអាចជួយបង្កើនដល់ការអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង បុគ្គលិកនៃសាលារាជធានី ហើយក៏ជួយជំរុញឱ្យការអនុវត្ត និង ការផ្តល់នូវសេវាសាធារណៈប្រកបទៅដោយប្រសិទ្ធភាព នោះរដ្ឋាភិបាលត្រូវធ្វើកំណែទម្រង់ដូចជា៖

- ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវធានាឱ្យមាននូវ ការផ្ទេរមុខងារយ៉ាងច្បាស់លាស់ពីក្រសួង ស្ថាប័នទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានីដោយនៅក្នុងនេះភ្ជាប់ជាមួយការផ្ទេរធនធាននានារួមទាំងធនធានមនុស្ស និង ធនធានហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីបង្ខិតការផ្តល់សេវាឱ្យកាន់តែកៀកជិតប្រជាពលរដ្ឋ។ ដោយឡែកសិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈអភិបាលក៏ចាំបាច់ត្រូវមានការបកស្រាយឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងពង្រឹងបន្ថែមទៀតទាំងក្នុងក្របខណ្ឌលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក៏ដូចជាការអនុវត្តជាក់ស្តែង។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នារវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី រដ្ឋបាលថ្នាក់ខណ្ឌ សង្កាត់ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធជាកត្តាមួយសំខាន់ជួយជំរុញឱ្យមានការអភិវឌ្ឍបានល្អប្រសើរ និងស្របតាមគោលដៅដែលរាជរដ្ឋាភិបាលចង់សម្រេចបាន។
- មូលនិធិរាជធានី ចាំបាច់ត្រូវមានថវិកាសមស្របដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងតំបន់របស់ខ្លួនតាមរយៈមុខងារនូវអាណត្តិ។ ហើយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជធានីក៏ត្រូវធ្វើការកែលម្អដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់មូលនិធិនេះកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព។ ទន្ទឹមនឹងនេះ យន្តការប្រមូលផ្ទាល់ក៏ត្រូវមានការរៀបចំកែសម្រួលផងដែរដែលអាចឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីមានចំណូលបន្ថែមដើម្បីទ្រទ្រង់គម្រោង និង ការអនុវត្តកិច្ចការនានារបស់ខ្លួន។
- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលអាចបង្កើតឱ្យមានមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅតាមរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់ ដែលប្រមូលនូវអ្នកដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកនៃស្ថាប័នរបស់ខ្លួនទាំងចំណេះដឹង ជំនាញ ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន និងឥរិយាបថក្នុងនាមជាមន្ត្រីរាជការ រួមទាំងសមត្ថភាពជាអ្នកដឹកនាំផងដែរដើម្បីពួកគាត់មានសមត្ថភាពពេញលេញក្នុងការអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ឯកសារយោង

ក. ច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃ២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៣ ប្រកាសឱ្យប្រើនៅថ្ងៃ ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៣ ។
- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់
- អនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទីភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ ក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌរាជធានីភ្នំពេញ
- ប្រកាសស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការសាលារាជធានី ការបង្កើត ការិយាល័យ នៃសាលាខណ្ឌ និង ការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារ នៃការិយាល័យទាំងនោះ
- កម្មវិធីជាតិ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឆ្នាំ២០១០-២០១៩

ខ. សៀវភៅ និង បទបង្ហាញ

- សៀវភៅ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដី របស់សាស្ត្រាចារ្យ ហៀង សាង និង អនុបណ្ឌិត ប៉េង ឆុង បោះពុម្ពលើកទី៣ ឆ្នាំ២០១៨
- សៀវភៅ ស្ថាប័នរដ្ឋបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា របស់លោក ឥន យឿន ទីប្រឹក្សាឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី បោះពុម្ពលើកទី៣ ឆ្នាំ២០១៨
- សៀវភៅ អភិបាលកិច្ចល្អ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ បោះពុម្ពផ្សាយលើកទី២ ឆ្នាំ២០១០
- របាយការណ៍របស់ក្រុមធនាគារពិភពលោកស្តីពី ការអភិវឌ្ឍទីក្រុង ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

គ .គេហទំព័រ

- គេហទំព័រ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ៖ http://www.interior.gov.kh/
- គេហទំព័រ ក្រសួង មុខងារសាធារណៈ ៖ http://www.mcs.gov.kh/
- គេហទំព័រ អង្គការទិន្នន័យអំពីការអភិវឌ្ឍ (https://opendevelopmentcambodia.net/km/topics/administration/
- គេហទំព័រ សាលារាជធានីភ្នំពេញ http://phnompenh.gov.kh

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

១. ឧបសម្ព័ន្ធរូបភាព

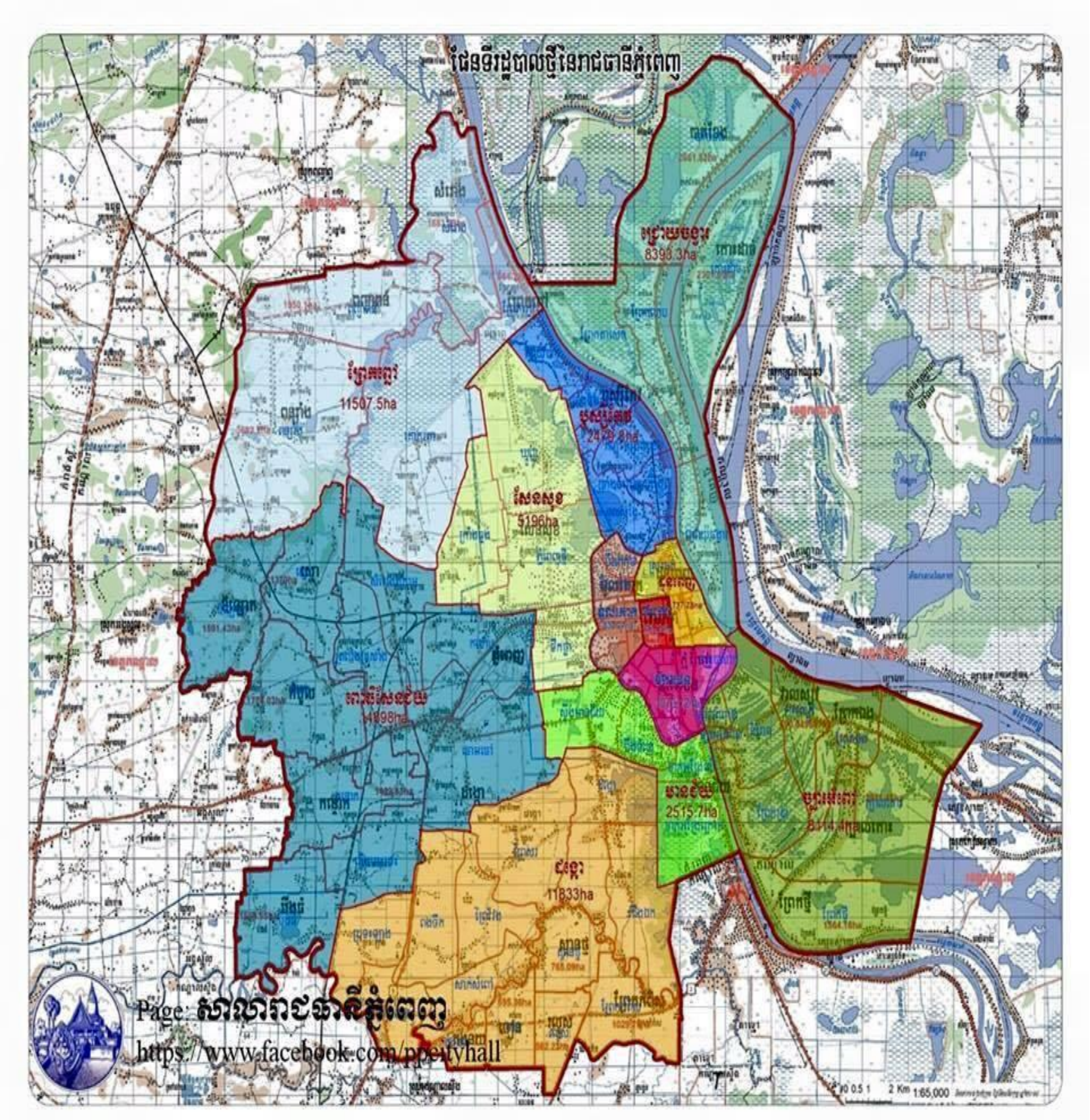
- ឧបសម្ព័ន្ធទី១ ៖ ផែនទីសារាជធានីភ្នំពេញ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២ ៖ និមិត្តសញ្ញារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ឧបសម្ពន្ធទី៣ ៖ អគាររដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ សម្មភាពទូទៅរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

២. ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្តិ

- ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ លេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ អនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ ប្រកាសលេខ ៤២៧៨ ប្រក ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌ និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ចរបៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ

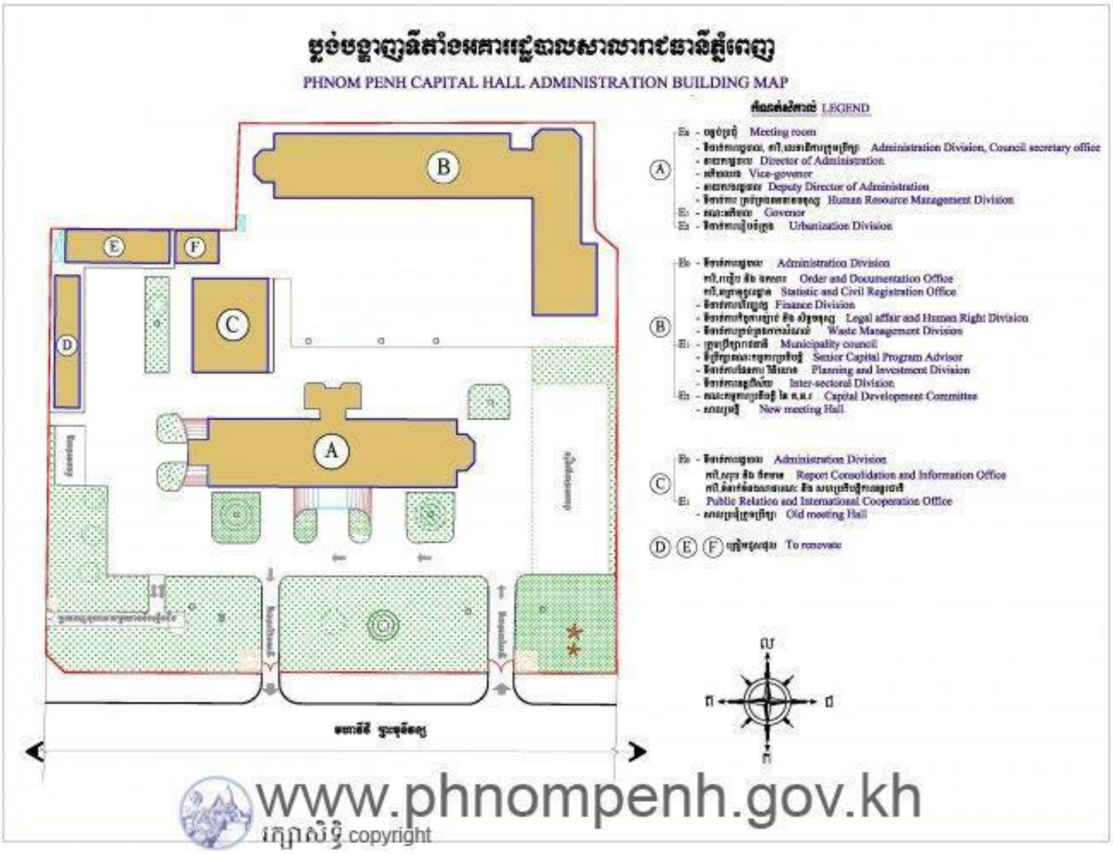
ឧបសម្ព័ន្ធរូបភាព

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ផែនទីសារាជធានីភ្នំពេញ



ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ និមិត្តសញ្ញារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ អគាររដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ សម្មភាពទូទៅរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

កិច្ចប្រជុំនានារបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

សកម្មភាពកសាងផ្លូវនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ

សកម្មភាពការចាក់វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺកូវីដ-១៩ នៅរាជធានីភ្នំពេញ

កម្មភាពការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្តិ

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៥០៨/០១៧

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានទ្រង់យល់ សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បាន អនុម័តកាលពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៨ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភា លើកទី ៧ នីតិកាលទី ៣ និងដែលព្រឹទ្ធសភាបានយល់ស្របតាមទម្រង់ និងគតិនៃច្បាប់នេះ ទាំងស្រុង ដោយគ្មានការកែប្រែអ្វីឡើយ កាលពីថ្ងៃទី ២៩ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៨ នា សម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា លើកទី ៤ នីតិកាលទី ២ ហើយក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញបាន ប្រកាសថាស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ តាមរយៈសេចក្តីសម្រេចលេខ០៩៦/០០១/២០០៨ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុង ដូចតទៅនេះ :

ច្បាប់

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល
រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

ជំពូកទី ១
អំពីបទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ២.-

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាព ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ៣.-

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ លើកលែងតែបញ្ហាទាំងឡាយណាដែលបានចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៤.-

ភ្នំពេញ ជារាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

រាជធានីភ្នំពេញ ចែកជាខណ្ឌ ។

ខណ្ឌ ចែកជាសង្កាត់ ។

មាត្រា ៥.-

ខេត្ត ចែកជាក្រុង និងជាស្រុក ។

ក្រុង ចែកជាសង្កាត់ ។

ស្រុក ចែកជាឃុំ និងជាសង្កាត់ ។

មាត្រា ៦.-

ការបង្កើត ការលុបចោល ការកែប្រែព្រំប្រទល់ និងការកំណត់ឈ្មោះខេត្ត ត្រូវសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសេចក្តីស្នើសុំពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

ការកំណត់ព្រំប្រទល់រាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសេចក្តីស្នើសុំពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៧.–

ការបង្កើត ការលុបចោល ការកែប្រែព្រំប្រទល់ និងការកំណត់ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសម្រេចដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៨.–

ការបង្កើតរដ្ឋបាលឯកភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺសំដៅដល់ការពង្រឹងអង្គឯកភាពរបស់រដ្ឋ ដើម្បីសម្របសម្រួលនូវរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៩.–

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ។

មាត្រា ១០.–

នីតិបុគ្គលនីមួយៗ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សាមួយជាតំណាងដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើង ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

មាត្រា ១១.–

នីតិបុគ្គលនីមួយៗត្រូវបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។

មាត្រា ១២.–

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យរួមមាន :

-ភាពជាតំណាងសាធារណៈ

-ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន

-ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម

ROYAUME DU CAMBODGE · LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL ·

-ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព

-ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជននៅក្នុងមូលដ្ឋាន

-ការលើកស្ទួយសមធម៌

-តម្លាភាព និងសុចរិតភាព

-វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។

មាត្រា ១៣.-

នីតិបុគ្គលទទួលសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានដទៃទៀត ដែលស្របនឹងច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ២

អំពីក្រុមប្រឹក្សា

ផ្នែកទី ១

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

មាត្រា ១៤.-

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឡើង តាមការបោះឆ្នោតអសកល ស្របតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលហៅកាត់ថា "ក្រុមប្រឹក្សា" ។

មាត្រា ១៥.-

ក្រុមប្រឹក្សាមានអាណត្តិប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង ។

អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា និងផុតកំណត់នៅថ្ងៃបោះឆ្នោតបន្ទាប់ ។

ROYAUME DU CAMBODGE · LE MINISTÈRE DU PALAIS ROYAL · ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្នើធ្វើវិសោធនកម្ម ឬ ដាក់ចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានថ្មី ឱ្យសមស្របសម្រាប់ទ្រទ្រង់ដល់គោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដែលចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៨

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៨៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៨៦.-

ច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨

ពរល.០៧០៥.៥៩៩

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

នរោត្តម សីហមុនី

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានជម្រាបជូនសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ហត្ថលេខា

ស ខេង

លេខៈ ៥៥៦ ច.ល

ដើម្បីចម្លងចែក

រាជធានីភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ២៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០០៨

អគ្គលេខាធិការរងរាជរដ្ឋាភិបាល

ឃុន ជិនកេន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ២១៥ អនក្រ.បក

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 ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៩

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងកំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ របស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងរដ្ឋបាលទាំងនេះជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា ២.-

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ គឺសំដៅទៅលើក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

រដ្ឋបាលខណ្ឌដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ គឺសំដៅទៅលើក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៣.-

រាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ តាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាព ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ៤.-

រាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ និងសង្កាត់នៃរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សារៀងៗខ្លួនជាតំណាង ដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង 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

រើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៧.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានាដែលនៅជាធរមាន។

មាត្រា ៨.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ មានតួនាទីចាត់ចែងកិច្ចការចាំបាច់នានា ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងក្នុងការបង្កើតការជំរុញ និងការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ព្រមទាំងដើម្បីបំពេញមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានប្រគល់និងដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ៩.-

ក្នុងអំឡុងត្រីមាសទី៤នៃឆ្នាំនីមួយៗ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវរៀបចំឱ្យមានវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមខណ្ឌនានាក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។

វេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ ត្រូវចូលរួមដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌក្នុងរាជធានី សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

វេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ មានគោលបំណងដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានីជម្រាបជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ សហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា អំពីសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងរយៈពេលមួយ(០១)ឆ្នាំ ការឆ្លើយតបចំពោះសំណើ សំណូមពរនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ សហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ការពិភាក្សាស្រាយបំភ្លឺអំពីបញ្ហានានាដល់អ្នកចូលរួម និងការប្រមូលមតិយោបល់នានាពីអ្នកចូលរួម ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ជាអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ។

គណៈអភិបាលរាជធានីក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើការបូកសរុប វាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលនៃវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់នេះ យ៉ាងយូរដប់ប្រាំ(១៥)ថ្ងៃបន្ទាប់។ ក្នុងការបូកសរុបវាយតម្លៃនេះ ត្រូវលើកឡើងនូវគោលការណ៍ វិធានការ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌតួនាទីសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី។ ចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធតួនាទី សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាដែលពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីលើកឡើងអំពីគោលការណ៍វិធានការដោះស្រាយតាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន។ ចំពោះកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធតួនាទី សមត្ថកិច្ចរបស់ថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំបន្ថែមទៀតអំពីការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់តាមការចាំបាច់។

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។ ក្នុងករណីនេះគណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីនិងទីចាត់ការពាក់ព័ន្ធនៃសាលារាជធានី ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើ។

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីជាជំនួយការ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំដល់ទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានី រៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេច ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីពិនិត្យ ពិភាក្សា និងអនុម័ត។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវណែនាំនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ឱ្យរៀបចំដីកាឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានអនុម័តរួច ឱ្យស្របតាមទម្រង់ដែលកំណត់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានីចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលរាជធានីចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកាឬសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំងចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

មាត្រា ១៣.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានិងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ លើ :

- ដីកាឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលត្រូវបានអនុម័តដោយអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- សំណើដកហូតអភិបាលរាជធានីឬអភិបាលរងរាជធានីចេញពីមុខតំណែងតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី តាមបទប្បញ្ញត្តិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៥២នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ប្រតិទិនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីរយៈពេលដប់ពីរ(១២)ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- កិច្ចការដទៃទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារក្នុងចំណុចគំនូសទី៤។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីទម្រង់នៃឯកសារខាងលើតាមការចាំបាច់។

មាត្រា ១៤.-

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី និងវិធានការ បែបបទ នីតិវិធីចាត់ចែងការងារតាមការចាំបាច់ ដែលទាក់ទងទៅនឹង :

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

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

មាត្រា ១៥.-

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការសម្រេចរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចធ្វើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញរបស់ខ្លួននូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀតរួមមាន :

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

– ការពិនិត្យនិងអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាលរាជធានី

– បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបញ្ហានានាដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងគណៈអភិបាលរាជធានីយល់ឃើញថាចាំបាច់។

មាត្រា ១៦.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិនិងអំណាចប្រតិបត្តិ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា។

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

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

មាត្រា ១៧.-

អំណាចបញ្ញត្តិនិងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញបានសម្រេចរួចហើយ គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាត់ចែងអនុវត្តក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៨និងមាត្រា១៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីធានាថាគណៈអភិបាលរាជធានីអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ណែនាំ គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីក្នុងការរៀបចំនូវប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

ផ្នែកទី២
គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ១៨.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ចំនួនបី(០៣) ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលរួមមាន :

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

កិច្ចដំណើរការនៃគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើ ត្រូវផ្អែកតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការទាំងនេះ ។

មាត្រា ១៩.-

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។

គណៈកម្មាធិការខាងលើនេះ មិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងបីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានាឬគណៈអភិបាលរាជធានី ។

អនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការឬគណៈអភិបាលរាជធានី ។

មាត្រា ២០.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អភិបាលរាជធានី អភិបាលរងរាជធានី បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី តំណាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ត្រូវមានតំណាងស្ត្រីសមស្រប រួមទាំងតំណែងប្រធានឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផង ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង តាមការចាំបាច់ឬតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការឬគណៈអភិបាលរាជធានី ។

មាត្រា ២១.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានបង្កើតឡើង រួមទាំងគណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី ។

មាត្រា ២២.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេចនិងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានាដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនោះ ។

មាត្រា ២៣.-

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

មាត្រា ២៤.-

គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា ។

សេចក្តីរាយការណ៍ខាងលើនេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបនិងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ រាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេសនិងបន្ទាន់ណាមួយក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី៣

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ២៥.-

រាជធានីភ្នំពេញត្រូវមានគណៈអភិបាលរាជធានីមួយ ដែលរួមមានអភិបាលរាជធានី អភិបាលរងរាជធានី ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើង ស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ២៦.-

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ មិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញឡើយ ។

មាត្រា ២៧.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

មាត្រា ២៨.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិនិងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ។

មាត្រា ២៩.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអំពីកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំណាចបញ្ញត្តិនិងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីធ្វើការពិភាក្សា អនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញ ទាក់ទងនឹង :

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ឬបានផ្ទេរមកឱ្យក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងអំពីរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនិងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រគល់ឬបានផ្ទេរ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការឬការិយាល័យនានា
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការតែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរសក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការកំណត់លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗនៃបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

- 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 ដូចជាការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៣០.-

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

មាត្រា ៣១.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៩និងមាត្រា៣០ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងការងារដទៃទៀតដែលខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះ ពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការសម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ។

អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ លើភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ។

ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារនេះ គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវជួបប្រជុំគ្នាប្រចាំអឌ្ឍមាស ។ ការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២នៃខែនីមួយៗជាការប្រជុំប្រចាំខែ ។

ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាសនិងការប្រជុំប្រចាំខែខាងលើ គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់ ។

របៀងរាល់កិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ ។

មាត្រា ៣២.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ ដែលបានសម្រេច និង/ឬដែលបានអនុវត្តកិច្ចការណាមួយផ្ទុយនឹងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ការសម្រេច ឬសកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ឬអភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេចឬសកម្មភាពខាងលើនេះ ។

មាត្រា ៣៣.-

គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញនិងអភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំអំពីការបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ និងរបៀបរបបអនុវត្តភារកិច្ចដែលបានបែងចែកនោះ ។

មាត្រា ៣៤.-

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញនីមួយៗ ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបែបបទ នីតិវិធីចំពោះឯកសារលិខិតស្នាមដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ ។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញមានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញណាមួយដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះ មិនស្របច្បាប់និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី។ ការប្រគល់និងការដកហូតសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំអំពីបែបបទ នីតិវិធីនៃការប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខានេះ។

មាត្រា ៣៥.-

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។ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការនិងថវិការបស់ខ្លួនទៅក្នុងផែនការនិងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។
- ពិនិត្យវាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា តាមគោលការណ៍កំណត់
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់ដល់រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នលើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅរាជធានី។ ក្នុងករណីមិនគាំទ្រចំពោះបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពណាមួយ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីហេតុផលដែលមិនគាំទ្រនោះជូនរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីដើម្បីពិនិត្យពិចារណា។ ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីឯកភាពតាមរបាយការណ៍របស់អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវផ្លាស់ប្តូរបេក្ខភាពដែលបានស្នើឡើងឱ្យបានសមស្រប។ ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីស្រាវជ្រាវឃើញថា ហេតុផលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងរបាយការណ៍របស់អភិបាលរាជធានីពុំមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវបញ្ជាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ដើម្បីទទួលយកបេក្ខភាពដែលបានស្នើតែងតាំងនោះ។ ក្នុង

ករណីមិនមានការឯកភាពរវាងអភិបាលរាជធានីជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីទៅលើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងនោះ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ សម្រេច។ អភិបាលរាជធានី ត្រូវរាយការណ៍ករណីនេះជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននិងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

- ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញភាពមិនប្រក្រតីក្នុងមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយ ឬការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងរបស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារណាមួយ អភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការណែនាំជាបន្ទាន់ដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនោះ ឱ្យធ្វើការកែលម្អឡើងវិញជាបន្ទាន់។ ក្នុងករណីប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនោះ មិនបានកែប្រែ ឬ ក្នុងករណីភាពមិនប្រក្រតីឬការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងខាងលើមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ អភិបាលរាជធានីត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាបន្ទាន់ទៅរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារទាំងនោះ។ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់ ដើម្បីដោះស្រាយទៅតាមច្បាប់។
- អភិបាលរាជធានីមានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័ន ដើម្បីដកហូតពីមុខតំណែងនូវប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារណាមួយដែលប្រព្រឹត្តខុសឆ្គង ហើយដែលមិនអាចធ្វើយុត្តិកម្មបាន។

ដើម្បីធានាឱ្យអភិបាលរាជធានីអនុវត្តនូវតួនាទី ភារកិច្ចខាងលើនេះ សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ទៅរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ដើម្បីពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ជាមុន។ ប្រសិនបើឯកភាព អភិបាលរាជធានីត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នេះជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារនោះ។ ចំពោះសេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានី ត្រូវចម្លងជូនសាលារាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៣៦.-

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់និងធានាឱ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ ព្រមទាំងធានាឱ្យមានការការពារនិងគោរពសិទ្ធិមនុស្សចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងរាជធានី។

អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ គឺជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងការដឹកនាំ សម្របសម្រួលមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។

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 ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីជាជំនួយការ ត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលរាជធានីក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ មានការទាមទារ តវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចតម្រូវឱ្យអភិបាលរាជធានីធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីអាចផ្ដល់អនុសាសន៍និងការណែនាំដល់អភិបាលរាជធានីអំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន។

អភិបាលរាជធានីត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនវិញ។

មាត្រា ៤០.-

ក្នុងករណីអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញអវត្តមាន អភិបាលរាជធានីត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងរាជធានីមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលរាជធានីស្ដីទី។

ប្រសិនបើអភិបាលរាជធានីអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងរាជធានីដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀង

លើគេនៃអនុក្រឹត្យតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធ្វើជាអភិបាលរាជធានីស្តីទី។

ក្នុងករណីដែលអភិបាលរាជធានីស្តីទីអវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញប្រកាស ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចដល់អភិបាលរងរាជធានីមួយរូបឱ្យទទួលជាអភិបាលរាជធានីស្តីទី។

អភិបាលរាជធានីស្តីទីត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្ត ជូនអភិបាលរាជធានី នៅពេលដែលអភិបាលរាជធានីមានវត្តមានវិញ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការផ្ទេរសិទ្ធិនេះ។

មាត្រា ៤១.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើសេចក្តីណែនាំស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់អភិបាលរាជធានី អភិបាលរងរាជធានី និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

ផ្នែកទី៤

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ៤២.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញនិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយ(០១)រូប ហៅថានាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្អែកតាមសំណើពីអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ យោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមាននាយករងរដ្ឋបាលបី(០៣)រូបជាជំនួយការ ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្អែកតាមសំណើពីអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ យោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ពីអនុមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

នាយករងរដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ពីនាយក្រមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា ៤៣.-

លក្ខណសម្បត្តិនិងនីតិវិធីសម្រាប់ការតែងតាំងនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងនាយករងរដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញប្រកាសឬសេចក្តីណែនាំអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងនាយករងរដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៤៤.-

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរាជធានី ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលារាជធានីភ្នំពេញ។

ក្នុងតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីត្រូវធ្វើរបាយការណ៍និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលរាជធានី អភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៤៥.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីមានភារកិច្ច :

- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលារាជធានីផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានីនូវវិធាននិងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកានិងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលរាជធានីនិងប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារនិងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវតែដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានីដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានីក្នុងការរៀបចំនិងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរាជធានី តាមការណែនាំរបស់អភិបាលរាជធានី
- ធានាក្នុងការទទួលនិងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី អភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរងរាជធានី ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងគណៈអភិបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- គ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី អភិបាលរាជធានី ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

មាត្រា ៤៦.-

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ មានសិទ្ធិចូលរួមនិងបញ្ចេញយោបល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរាជធានី ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

មាត្រា ៤៧.-

ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៦នៃអនុក្រឹត្យនេះនិងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន អំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរាជធានី មានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាពនិងគុណភាពដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលារាជធានី។

មាត្រា ៤៨.-

ដោយមានការដឹកនាំ ណែនាំពីគណៈអភិបាលរាជធានី និងអភិបាលរាជធានី នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីត្រូវធានាឱ្យនាយកទីចាត់ការ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់ អនុវត្តការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានានិងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៤៩.-

គណៈអភិបាលរាជធានីឬអភិបាលរាជធានី អាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ឱ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលរាជធានី ឬអភិបាលរាជធានីពិនិត្យ សម្រេចតាមការចាំបាច់។

ផ្នែកទី៥

សាលារាជធានីភ្នំពេញនិងទីចាត់ការចំណុះនានា

មាត្រា ៥០.-

សាលារាជធានីភ្នំពេញ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងគណៈអភិបាលរាជធានី។

សាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។

ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនងនិងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងគណៈអភិបាលរាជធានី
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើនិងការងារនានាពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ចូលរួមយោបល់ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

ខណ្ឌ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្ដីណែនាំនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន។

មាត្រា ១៤៧.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មរចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី មកក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ស្របតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

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

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៤៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ១៤៩.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចមាត្រា១៤៩*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ : ៤៤៧៣ ប្រក

ប្រកាស

ស្តីពី

ការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌ និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- យោងតាមការសម្រេចនៃអង្គប្រជុំ គ.ជ.អ.ប លើកទី៣ កាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៩

សម្រេច

ជំពូកទី១

អំពីទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ

ផ្នែកទី១

អំពីការបង្កើតការិយាល័យ និងតួនាទី ភារកិច្ច របស់ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ

ប្រការ ១.-

សាលារាជធានីភ្នំពេញ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

សាលារាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ ។

ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវចាត់ចែងឱ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ ពិសេសនានា ។

ប្រការ ២.-

ផ្អែកតាមមាត្រា៥៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ សាលារាជធានីភ្នំពេញត្រូវមានទីចាត់ការចំណុះចាំបាច់ ដូចខាងក្រោម :

- ទីចាត់ការរដ្ឋបាល
- ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ
- ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ
- ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង
- ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ
- ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ ។

ទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវបំពេញតួនាទី ភារកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី

ភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ ។

ទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យចំណុះ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសនេះ ។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(០១)រូប និងមានអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូបជាជំនួយការ ។

ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនៃទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវផ្អែកតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ប្រការ ៣.-

ទីចាត់ការរដ្ឋបាល មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ
- ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មាន
- ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា ។

ការិយាល័យនីមួយៗ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ :

- ទទួល និងបែងចែកលិខិតចេញ ចូល ទូរស័ព្ទ ទូរសារ
- ទទួលពិនិត្យសំណើសុំធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលើលិខិតស្នាម និងឯកសារផ្សេងៗ
- ទទួលខុសត្រូវលើការងារគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រា
- ការងារបណ្ណាល័យ និងតម្កល់ឯកសារ
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់គណៈអភិបាលរាជធានី
- ការងាររក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងសាលារាជធានី ។

២-ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- ទំនាក់ទំនង ទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជននានាដែលមកទាក់ទងការងារនៅសាលារាជធានី
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ និងរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះគណៈប្រតិភូ ភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិ ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅរាជធានីភ្នំពេញ និងសហការរៀបចំពិធីបុណ្យជាតិ ការសម្ពោធសមិទ្ធផល មិទ្ទិញ ឬពិធីនានារបស់រាជធានី
- ការចងសម្ព័ន្ធមេត្រីភាពជាមួយទីក្រុង និងខេត្តជាដៃគូ
- រៀបចំឯកសារសេចក្តីព្រាងអនុស្សារណៈ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងនានារវាងរាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា

- កិច្ចសហការ និងការគាំទ្រពីខេត្ត ក្រុងសម្ព័ន្ធមេត្រីភាព និងពីអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងរាជធានីភ្នំពេញជាមួយខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា។

៣-ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មាន :

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានអំពីមតិសាធារណៈ និងហេតុការណ៍ផ្សេងៗ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានរៀបចំព័ត៌មានជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានី ធ្វើការដោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន និងសភាពការណ៍ទូទៅគ្រប់វិស័យ សេចក្តីរាយការណ៍ពីទីចាត់ការនានា ពីខណ្ឌ និងពីសង្កាត់ក្នុងរាជធានី សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មានលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ
- សហការរៀបចំព័ត៌មាន ឬកម្មវិធីនានាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមស្ថានីយ៍វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត
- រៀបចំព្រឹត្តបត្រព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងគេហទំព័ររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី
- រៀបចំការប្រជុំ និងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី។

៤-ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន :

- ជំរុញ និងគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋក្នុងរាជធានី
- វិភាគ វាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពនៃចំណូល និងចំណាកស្រុករបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងរាជធានី
- គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងជម្រុញការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរតាមនីតិវិធីកំណត់
- ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃអំពីកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព សម្រាប់បំរើឱ្យការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរជាមួយជនបរទេស
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន
- សិក្សា និងធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណអំពីតម្រូវការខាងមធ្យោបាយ និងសំភារៈទាក់ទងនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងរាជធានី។

៥-ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា :

- រៀបចំរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ លិខិតអញ្ជើញប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- សហការរៀបចំឯកសារតាមរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

- ថែរក្សាកំណត់ហេតុប្រជុំ ដីកា សេចក្ដីសម្រេច និងឯកសាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងរបស់គណៈកម្មាធិការ
- រៀបចំកន្លែងប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- សហការជាមួយទីចាត់ការ និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលារាជធានី និងបណ្ដាញផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីធ្វើការជូនព័ត៌មានដល់សាធារណជនអំពីការប្រជុំ លទ្ធផលនៃការប្រជុំ សេចក្ដីសម្រេចនៃអង្គប្រជុំ ព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- សហការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមខណ្ឌនានាក្នុងរាជធានី និងរៀបចំសេចក្ដីរាយការណ៍អំពីវេទិកានេះតាមការកំណត់។

ប្រការ ៤.-

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យផែនការ
- ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យវិនិយោគ
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍសហគមន៍អ្នកក្រីក្រ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យផែនការ :

- សហការសម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- សហការសម្របសម្រួលរៀបចំសេចក្ដីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- សហការរៀបចំអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- សហការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចំរើនទាក់ទងដល់ការងារផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រាជធានី
- ទំនាក់ទំនងសហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព ទាក់ទងនឹងទិន្នន័យ ផែនទី និងសេចក្ដីត្រូវការជាអាទិភាពរបស់រាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យានានាក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រាជធានី
- គ្រប់គ្រង តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបរបាយការណ៍នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យានានាដែលបានចុះហត្ថលេខារវាងរដ្ឋបាលរាជធានី និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត
- សហការសិក្សាគម្រោង រៀបចំប្លង់ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោង
- ពិនិត្យរបាយការណ៍រីកចំរើននៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងសង្កាត់។

២-ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន :

- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ខណ្ឌ និងសង្កាត់ក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ខណ្ឌ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានារបស់ខណ្ឌ សង្កាត់
- គាំទ្រដល់ខណ្ឌ និងសង្កាត់ ក្នុងការសិក្សាគម្រោងរៀបចំប្លង់ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោង
- ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ខណ្ឌ និងសង្កាត់
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋាន និងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ខណ្ឌ សង្កាត់
- គាំទ្រដល់ខណ្ឌក្នុងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់សង្កាត់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការបង្កើត ការរំសាយ ការបំបែក ការបង្រួម និងការប្តូរឈ្មោះភូមិ សង្កាត់ និងខណ្ឌ ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងសាលាខណ្ឌ និងសាលាសង្កាត់
- សម្របសម្រួល និងជំរុញកិច្ចសហប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពពីបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ ផ្នែកឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីគាំទ្រការពង្រឹងសមត្ថភាពរដ្ឋបាលខណ្ឌ សង្កាត់ និងជួយកៀរគរធនធានសម្រាប់អភិវឌ្ឍខណ្ឌ សង្កាត់។

៣-ការិយាល័យវិនិយោគ :

- សហការជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងអង្គភាពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំការលើកទឹកចិត្តលើការវិនិយោគគ្រប់ប្រភេទក្នុងរាជធានី
- សហការជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងអង្គភាពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តយន្តការលើកទឹកចិត្តលើការវិនិយោគគ្រប់ប្រភេទក្នុងរាជធានី
- សហការក្នុងការសិក្សាអំពីគោលការណ៍ គោលនយោបាយ ដើម្បីជំរុញការវិនិយោគក្នុងរាជធានី
- រៀបចំកម្មវិធី ខ្លឹមសារ និងឯកសារលើការងារវិនិយោគ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើវិនិយោគ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍរបស់ផ្នែកឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី។

៤-ការិយាល័យអភិវឌ្ឍសហគមន៍អ្នកក្រីក្រ :

- សិក្សា និងរៀបចំចងក្រងសហគមន៍អ្នកក្រីក្រ
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសហគមន៍អ្នកក្រីក្រ
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ដោយមានការចូលរួម
- លើកកម្ពស់ភាពជាម្ចាស់របស់សហគមន៍នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍនានា និងការកៀរគរការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។

- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើគម្រោងអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់មូលនិធិអភិវឌ្ឍសហគមន៍អ្នកក្រីក្រ
- រៀបចំកម្មវិធី ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍នៅក្នុងសហគមន៍ និងពីសហគមន៍មួយទៅសហគមន៍មួយផ្សេងទៀត
- ការងារផ្តល់ឥណទានមុខរបបខ្នាតតូចដល់សហគមន៍អ្នកក្រីក្រ
- រៀបចំលក្ខន្តិកៈនៃការខ្ចី និងការសងឥណទាន
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីការប្រើប្រាស់ឥណទាន
- ការងារភូមិមួយផលិតផលមួយ និងការស្វែងរកទីផ្សារ
- សិក្សាអំពីទីតាំង និងបញ្ហាលំនៅដ្ឋានរបស់សហគមន៍អ្នកក្រីក្រ
- សិក្សា និងស្វែងរកដៃគូ ដើម្បីជួយអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងលំនៅដ្ឋានក្នុងសហគមន៍អ្នកក្រីក្រ
- ស្វែងរក និងផ្តល់ឥណទានសាងសង់លំនៅដ្ឋានសម្រាប់សហគមន៍អ្នកក្រីក្រ។

ប្រការ ៥.-

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ច
- ការិយាល័យគណនេយ្យ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការិយាល័យលទ្ធកម្ម។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ច :

- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- សហការរៀបចំនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- សហការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានតាមគោលការណ៍កំណត់សម្រាប់ប្រមូលចំណូល
- ចាត់វិធានការជំរុញការប្រមូលចំណូលគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- រៀបចំអាណត្តិបើកប្រាក់ និងសំណើសុំចំណាយគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

២-ការិយាល័យគណនេយ្យ :

- គ្រប់គ្រងបេឡាសាច់ប្រាក់ រជ្ជទេយ្យចំណូល និងរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនីរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី

- ចុះបញ្ជី និងគ្រប់គ្រងចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីចំណូល ចំណាយ និងថវិកាតាមគណនីនានារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- រៀបចំ និងបើកប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងសាលារាជធានី
- ទទួលអាណត្តិបើកប្រាក់ និងរៀបចំឯកសារដកសាច់ប្រាក់
- ត្រួតពិនិត្យ និងបើកផ្តល់រាល់ការចំណាយ
- គ្រប់គ្រងឃ្លាំងសំភារៈ
- សហការផ្គូផ្គងដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍សម្រេចទូទាត់ថវិការាជធានី។

៣-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ :

- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យគ្រប់ប្រភេទរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ធ្វើសារពើភ័ណ្ឌ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- សហការរៀបចំគោលការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងប្រើប្រាស់ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- រៀបចំឯកសារសម្រាប់ជំរះបញ្ជី លក់ ជួល វិនិយោគទៅលើទ្រព្យសម្បត្តិនានារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី។

៤-ការិយាល័យលទ្ធកម្ម :

- រៀបចំឯកសារលទ្ធកម្ម ថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីការងារលទ្ធកម្ម។

ប្រការ ៦.-

ទីចាត់ការរៀបចំក្រុង មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យនគរូបនីយកម្ម
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការរៀបចំក្រុង និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យនគរូបនីយកម្ម :

- សហការរៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីសម្រាប់រាជធានី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើគម្រោងអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីឱ្យស្របតាមប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដី
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី ផែនការប្រើប្រាស់ដី និងប្លង់សំណង់
- កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការរៀបចំ និងការអភិវឌ្ឍការតាំងទីលំនៅក្នុងរាជធានី
- វិភាគ វាយតម្លៃអំពីកំណើនប្រជាពលរដ្ឋ បញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច សង្គម ទាក់ទងទៅនឹងការតាំងទីលំនៅ
- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍសួនច្បារ ឧទ្យាន ការបំភ្លឺសាធារណៈ។

២-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់ :

- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី
- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការសាងសង់សំណង់ និងការជួសជុលសំណង់នានា
- ពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់លើបទល្មើសនៃការសាងសង់សំណង់នានា
- គ្រប់គ្រងសំណង់ចាស់ និងបេតិកភ័ណ្ឌក្នុងរាជធានី
- សហការកំណត់អំពីគោលការណ៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូនក្នុងរាជធានី
- ការតាំងទីលំនៅថ្មី ការរក្សាសណ្ដាប់ធ្នាប់ នគរូបនីយកម្ម និងការដោះស្រាយវិវាទដីធ្លីក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ។

ប្រការ ៧.-

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក :

- រៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ក្របខ័ណ្ឌ និងមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី
- ការងារជ្រើសរើសមន្ត្រី បុគ្គលិក ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំ និងការថែរក្សាសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី
- រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានារបស់សាលារាជធានី និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
- រៀបចំល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
- សិក្សា និងរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្ដែត
- ពិនិត្យលើកយោបល់លើសំណើសុំតែងតាំងមុខតំណែង ការផ្លាស់ប្ដូរភារកិច្ច ការផ្លាស់ប្ដូរកន្លែងធ្វើការងារ ការស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវលើកយោបល់លើការដាក់ពិន្ទុ និងមូលវិចារសម្រាប់ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងដំឡើងថ្នាក់ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី
- រៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិក ដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព

ដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ដាក់ឱ្យនៅក្រៅតំណែង ដាក់ឱ្យនៅក្រោមឱវាទ ដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស និងផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ

- ពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ក្នុងការដាក់វិន័យ ការដកហូតមុខតំណែង និងការបណ្តេញចេញពីក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ និងប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី និងសប្បុរសជន
- លើកសំណើក្នុងការអនុវត្តរបបគោលនយោបាយដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលលាឈប់ពីការងារ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងទទួលមរណភាព
- រៀបចំសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនៃសាលារាជធានី
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌ
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់ក្នុងការរៀបចំសមាសភាពគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានី។

២-ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព :

- សិក្សា កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- វាយតម្លៃអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- សហការរៀបចំឯកសារ សំភារៈ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី
- ផ្តល់យោបល់ក្នុងការជ្រើសរើស ចាត់បញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកទៅទស្សនកិច្ច ដកពិសោធន៍ការងារ និងសិក្សារយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់រៀបចំអង្គការ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ តួនាទីភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានា ព្រមទាំងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក។

ប្រការ ៨.-

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
- ការិយាល័យផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យ និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច :

- គ្រប់គ្រងស្ថិតិអំពីមូលដ្ឋានអាជីវកម្ម ផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទក្នុងរាជធានី
- សហការអនុវត្តការងារសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងអង្គភាពនានា តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័ន

- សិក្សាលើកយោបល់អំពីការអភិវឌ្ឍវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងការប្រកបមុខរបរក្នុងរាជធានី
- រៀបចំ និងជម្រុញការអនុវត្តគោលនយោបាយបង្កបង្កើនផលនៅតំបន់ជាយក្រុង
- កំណត់គោលការណ៍អំពីការគ្រប់គ្រងផ្សារ និងសត្តឃាតដ្ឋាន
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន ដើម្បីផ្ទេរមករដ្ឋបាលរាជធានី ព្រមទាំងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យខណ្ឌ និងសង្កាត់
- សហការសម្របសម្រួលដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាអប់រំសុខាភិបាលក្នុងរាជធានី
- សហការអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីកម្មវិធីបង្ការជំងឺ សេវាសុខភាពសាធារណៈ
- សហការសម្របសម្រួលដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធដល់ការជួយសង្គ្រោះជនទីទ័លក្រ និវត្តន៍ជន ជនពិការ កុមារកំព្រា ជនអនាថា ជនគ្មានទីពឹង
- វិធានការបង្ការអគ្គិភ័យ គ្រោះធម្មជាតិ គ្រោះថ្នាក់សង្គម និងការជួយសង្គ្រោះ
- ការដោះស្រាយបញ្ហាពលកម្ម ការងារ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- សហការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពដល់ស្ត្រី កុមារ
- ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងគ្រប់សកម្មភាពសង្គម
- សម្របសម្រួល និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងជំនឿ សាសនា វប្បធម៌ ប្រពៃណី ក្នុងរាជធានី
- សម្របសម្រួលអន្តរវិស័យដើម្បីជម្រុញ លើកកម្ពស់ការបង្កើតបរិស្ថានធុរកិច្ចល្អប្រសើរសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចគ្រប់ប្រភេទ សំដៅជម្រុញឱ្យមានការវិនិយោគ និងការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជននៅរាជធានី ។

២-ការិយាល័យផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម :

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់តាំងផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ប្រអប់ភ្លើង របារកាត់ទទឹងផ្លូវ ស្លាកយីហោ និងការផ្សព្វផ្សាយតាមយានយន្តចល័តនានា
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជុំវិញការស្នើសុំទីតាំងដាក់ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- ធ្វើស្ថិតិនៃការដាក់ផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីលើកផែនការដាក់តាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មរយៈពេលខ្លី រយៈពេលវែង និងការរៀបចំជាប្លង់មេសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ។

ប្រការ ៩.-

ទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
- ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការកិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យសុវត្ថិភាពសាធារណៈ :

- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការអំពីការប្រើប្រាស់យានយន្ត និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងទៀត ក្នុងរាជធានី និងសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការអនុវត្ត
- កំណត់គោលការណ៍ វិធានការអំពីសុវត្ថិភាពចរាចរក្នុងរាជធានី និងសម្របសម្រួលការអនុវត្ត
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធចរាចរ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទក្នុងរាជធានី
- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការក្នុងការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងឧក្រិដ្ឋកម្ម និងបទល្មើសនានា ព្រមទាំងរក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងរាជធានី
- សហការស្រាវជ្រាវអំពីអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងការរៀបចំគោលនយោបាយនានាស្តីពីការបង្ការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- គ្រប់គ្រងដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលឱកាសខ្ញុំ និងមជ្ឈមណ្ឌលព្យាបាលគ្រឿងញៀនផ្សេងៗទៀត
- សហការ សម្របសម្រួលជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀនក្នុងរាជធានី
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការឯកភាពរាជធានី និងសហការតាមដានការអនុវត្តការសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំនេះ ។

២-ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន :

- អំពីការរំលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់អំពីការដោះស្រាយវិវាទនានានៅមូលដ្ឋាន
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះរដ្ឋបាលនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី
- លើកយោបល់ជុំវិញការអនុវត្តនូវអំណាចដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងការគោរពច្បាប់
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និង ការអនុវត្តច្បាប់
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការឯកភាពរាជធានី និងសហការតាមដានការអនុវត្តការសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំនេះ ។

ប្រការ ១០.-

ទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យបច្ចេកទេស និងត្រួតពិនិត្យផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ការិយាល័យរដ្ឋាករគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការកិច្ចការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១-ការិយាល័យបច្ចេកទេស និងត្រួតពិនិត្យផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន :

- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យកាកសំណល់
- កសាងផែនការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- កសាងគោលការណ៍ និងវិធានការលើការងារគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- សហការជាមួយជំនាញ និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដើម្បីទប់ស្កាត់ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដែលបណ្តាលមកពីកាកសំណល់
- ដោះស្រាយវិវាទបរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីកាកសំណល់ ។

២-ការិយាល័យរដ្ឋាករគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ :

- គ្រប់គ្រងទីលានចាក់សំរាម
- គ្រប់គ្រងសកម្មភាពផ្តល់សេវាកម្ម និងប្រមូលដឹកជញ្ជូនសំរាម
- គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ឡើងវិញ និងការកែច្នៃសំរាម
- គ្រប់គ្រងការបូម និងទុកដាក់កាកសំណល់រាវ ។

ប្រការ ១១.-

ក្រៅពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការនៃសាលារាជធានី ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី២ ប្រការ២ នៃប្រកាសនេះ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនានា ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៣ ប្រការ៤ ប្រការ៥ ប្រការ៦ ប្រការ៧ ប្រការ៨ ប្រការ៩ ប្រការ១០ នៃប្រកាសនេះ ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ។

នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការណាមួយ ។

ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាល ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយឱ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធី រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាកិច្ចការខាងលើនេះមានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍

នាយករដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១ និងទី២ នៃប្រការនេះ។

ក្នុងការចាត់ចែងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បែបបទ នីតិវិធី និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ១២.-

ក្រៅពីទីចាត់ការ និងការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលរាជធានីអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យណាមួយ ឬមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ក្នុងករណីមានតម្រូវការបង្កើតទីចាត់ការ ឬការិយាល័យបន្ថែម ទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនោះមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយទីចាត់ការដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ និងការិយាល័យដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតដោយប្រកាសនេះឡើយ។

ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវលើកសំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និង/ឬរៀបចំបែបបទក្នុងការបង្កើត ឬរំសាយ ឬកែសម្រួលទីចាត់ការ ឬការិយាល័យខាងលើនេះ។

ផ្នែកទី២

របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះ

ប្រការ ១៣.-

ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការ។

នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល អភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ ១៤.-

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ។

ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយកទីចាត់ការរបស់ខ្លួន និងនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី។

ប្រការ ១៥.-

ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពី

តួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ និងគោលការណ៍នានាដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ដោយមានទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានី ក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលសម្រាប់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនីមួយៗ ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់នាយក នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៅតាមការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនានានៃសាលារាជធានី ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារាជធានីពិនិត្យសម្រេច។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ដោយមានទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុការប្រើប្រាស់សំភារៈ ថវិកាសម្រាប់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានានៃសាលារាជធានី ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារាជធានីពិនិត្យ សម្រេច។

នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលរាជធានី។

គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់ខាងលើនេះ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ ១៦.-

គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាលក្នុងការប្រគល់កិច្ចការដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលរាជធានីពិនិត្យ សម្រេច ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

នាយកទីចាត់ការ និងប្រធានការិយាល័យនានាត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារ ដោយផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ១៧.-

នាយករដ្ឋបាលត្រូវកំណត់ឱ្យមានរបបប្រជុំជាមួយនាយករងរដ្ឋបាល នាយក នាយករងទីចាត់ការ និងប្រធានអនុប្រធានការិយាល័យចំណុះសាលារាជធានី។

នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ឱ្យមានរបបប្រជុំជាមួយប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យចំណុះ។

កិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ គឺជាការរួមគ្នា ដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារ ភាពរីកចម្រើន ឬបញ្ហាប្រឈមនានា ដើម្បី

លើកទិសដៅ វិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ ។

រាល់ការប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ ។

ប្រការ ១៨.-

គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាលក្នុងការរៀបចំផែនការ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល កសាងសមត្ថភាពដល់នាយក នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលារាជធានី អំពីជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងតួនាទី ភារកិច្ច នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលារាជធានី ។

ជំពូកទី២

អំពីការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

ផ្នែកទី១

អំពីការបង្កើតការិយាល័យ និងតួនាទី ភារកិច្ច របស់ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

ប្រការ ១៩.-

សាលាខណ្ឌ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

សាលាខណ្ឌ ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ ។

ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ ពិសេសនានា ។

ប្រការ ២០.-

ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ សាលាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យចាំបាច់ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍ
- ការិយាល័យអន្តរវិស័យ ។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(០១)រូប និងមានអនុប្រធានមួយ(០១)រូបជាជំនួយការ ។

- អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលារាជធានី មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ប្រធានការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌ មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌ មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីនាយលេខាធិការរដ្ឋបាល នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីលេខាធិការរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ប្រការ ២៩.-

ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃសាលារាជធានី សាលាខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន ទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃប្រកាសនេះ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា១៤៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ ។

ជំពូកទី៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣០.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៣១.-

ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

កន្លែងទទួល :
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ៣១
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ