



# ខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៃអនុក្រឹត្យ ស្តីពី

## ការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

បង្ហាញដោយ៖ លោក **ប៊ុន ហេង** ប្រធាននាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន  
នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

# អំពីរបបនាសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យ

អនុក្រឹត្យនេះមាន៨ជំពូក (៦៦មាត្រា) រួមមានជំពូកសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

១. បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ
២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត
៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
៤. ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ន សង្គមភាពពាក់ព័ន្ធ
៥. ការគាំទ្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ
៦. ទោសប្បញ្ញត្តិ
៧. អន្តរប្បញ្ញត្តិ
៨. អវសានប្បញ្ញត្តិ

# ១. គោលបំណង គោលដៅ វិសាលភាព

- ❑ **គោលបំណង**: លើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អក្នុងការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការពង្រឹងតួនាទីភារកិច្ចក្នុងការទទួល និងការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងនៅក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ❑ **គោលដៅ**: កំណត់អំពីយន្តការ គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

# ១. គោលបំណង គោលដៅ វិសាលភាព(ត)

## ❑ វិសាលភាព:

- ❖ មានវិសាលភាពអនុវត្តនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការទទួលនិងការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយ បណ្តឹង ដែលពាក់ព័ន្ធការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល
- ❖ មិនមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះវិវាទនៅមូលដ្ឋាននិងវិវាទដែល ច្បាប់ ឬដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានកំណត់ឱ្យស្ថាប័ន ឬយន្តការជាក់លាក់ណាមួយដោះស្រាយ។

## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត

### ❑ វេទនាសម្ព័ន្ធ ៖

- ❖ ដឹកនាំដោយប្រធាន១រូប និងមានអនុប្រធាន១រូប
- ❖ ប្រធាន អនុប្រធាន ត្រូវជ្រើសរើសតាមការបោះឆ្នោត និងទទួលស្គាល់ដោយប្រកាសក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ❖ ប្រធាន អនុប្រធានមានអាណត្តិ៥ឆ្នាំ
- ❖ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមាន២ផ្នែក៖
  - ✓ ផ្នែកទទួលពាក្យបណ្តឹង និងកិច្ចការរដ្ឋបាល
  - ✓ ផ្នែកច្បាប់ និងស៊ើបអង្កេត

## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

ក្រុមប្រឹក្សា

ការិ. ប្រជាពលរដ្ឋ

គណៈកម្មាធិការ

គណៈកម្មាធិការ

គណៈកម្មាធិការ

គណៈអភិបាល

នាយករដ្ឋបាល

ទីចាត់ការ

ទីចាត់ការ

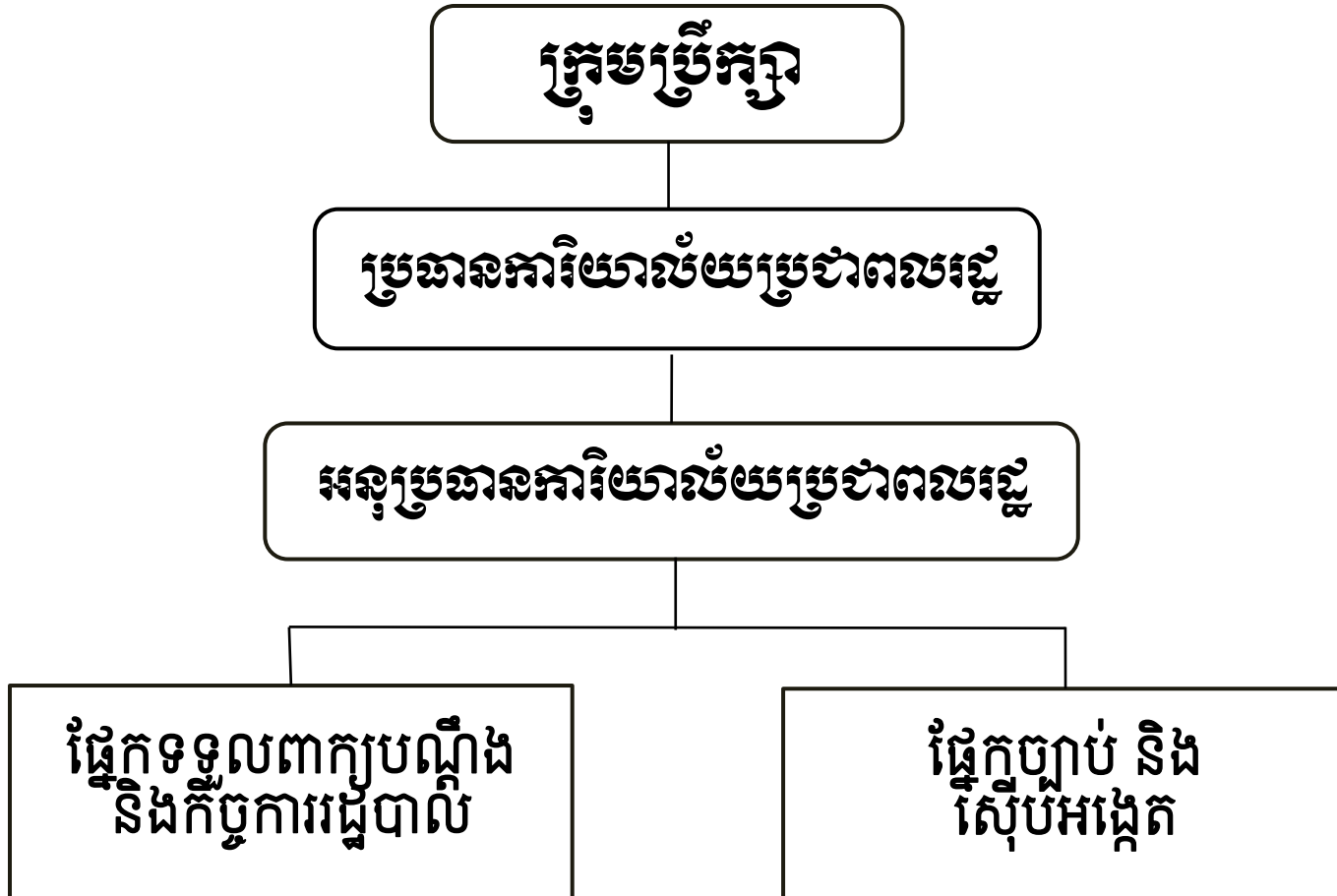
ទីចាត់ការ

ទីចាត់ការ

ទីចាត់ការ

## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

### ❑ រចនាសម្ព័ន្ធ ៖



## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

### ❑ តួនាទី ភារកិច្ច:

- ❖ ទទួលបណ្តឹងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ❖ សម្រាំង វាយតម្លៃបណ្តឹងដែលទទួលបាន
- ❖ បញ្ជូនបណ្តឹងមិនស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ❖ ចាត់វិធានការស៊ើបអង្កេត និងលើកអនុសាសន៍អំពីវិធានការដោះស្រាយ និងតាមដានការអនុវត្តវិធានការដោះស្រាយ
- ❖ ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់អំពីលទ្ធផលនៃការដោះស្រាយបណ្តឹង
- ❖ រៀបចំផែនការសកម្មភាព ថវិកា និងរបាយការណ៍



## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

### ❑ សមត្ថកិច្ច ៖

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ មានសមត្ថកិច្ចស៊ើបអង្កេត រាយការណ៍ និងផ្តល់អនុសាសន៍ទៅលើបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹង៖

- ❖ **សេចក្តីសម្រេច** របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនិងមន្ទីរអង្គភាពជំនាញ ដែលផ្ទុយនឹងគោលការណ៍ច្បាប់ ឬប៉ះពាល់ប្រយោជន៍បុគ្គល សហគមន៍
- ❖ **ការបំពេញការងារនិងអាកប្បកិរិយា** របស់បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សាបុគ្គលិកមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ និងភ្នាក់ងារទទួលសមត្ថកិច្ច
- ❖ **ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិ** របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ
- ❖ **ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ** របស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ និងភ្នាក់ងារទទួលសមត្ថកិច្ច។

## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

### ❑ សិទ្ធិអំណាច ៖

- ❖ ស៊ើបអង្កេតបណ្តឹងដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីវិធានការដោះស្រាយ ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិចេញសេចក្តីសម្រេចដើម្បីចាត់វិធានការដោះស្រាយ ឬដាក់ទណ្ឌកម្ម
- ❖ ស្នើសុំកិច្ចសហការ ឬការចូលរួមពីបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងមន្ទីរអង្គភាពជំនាញនានាតាមការចាំបាច់
- ❖ កោះអញ្ជើញបុគ្គល ឬប្រធានអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងឱ្យចូលមកបំភ្លឺតាមការចាំបាច់
- ❖ ពិនិត្យឯកសារនិងវត្ថុតាង ដោយពុំចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន និងអាចដកហូតឯកសារ និងវត្ថុតាងរក្សាទុកជាបណ្តោះអាសន្ន
- ❖ រាយការណ៍ជូនអភិបាល ក្រុមប្រឹក្សា និងក្រសួងមហាផ្ទៃ អំពីការមិនសហការ និងការមិនចាត់វិធានការដោះស្រាយសមស្រប

## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

### ❑ លក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បេក្ខជនឈរឈ្មោះ ៖

- ❖ មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
- ❖ មានអាយុចាប់ពី៣៥ឆ្នាំទៅ៦៥ឆ្នាំ គិតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត
- ❖ សញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រ ឬសញ្ញាបត្រសមមូល
- ❖ មានបទពិសោធការងារច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយទំនាស់យ៉ាងតិច៣ឆ្នាំ
- ❖ ជាបុគ្គលស្អាតស្អំ មានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ មានការគោរពរាប់អានពីសហគមន៍
- ❖ មានទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត ដែលសាមីខ្លួនចង់ឈរឈ្មោះ

## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

### ❑ សមាសភាពគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោត ៖

- |  |        |
|--|--------|
| ❖ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត               | ប្រធាន |
| ❖ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្តទាំងអស់        | សមាជិក |
| ❖ ប្រធានសមា.ក្រុមប្រឹក្សាMDK CS១រូប      | សមាជិក |
| ❖ តំណាងសភាពាណិជ្ជកម្មCP៣ឬ៧រូប            | សមាជិក |
| ❖ តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល៣ឬ៧រូប          | សមាជិក |
| 👉 ការិ.លេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាជាសេនាធិការ |        |

## ២. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត (ត)

### ❑ ថវិកាប្រតិបត្តិការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ:

- ❖ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវគ្រោងថវិកាសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ❖ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធានាថាថវិកានឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយមិនមានភាពស្មុគស្មាញ ឬរាំងស្ទះដល់កិច្ចដំណើរការ
- ❖ ប្រធានការិយាល័យមានប្រាក់ឧបត្ថម្ភស្មើប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
- ❖ អនុប្រធានការិយាល័យមានប្រាក់ឧបត្ថម្ភស្មើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
- ❖ ប្រធាន អនុប្រធាន និងបុគ្គលិកការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមផ្សេងៗទៀត។

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ❑ បេសាសម្ព័ន្ធ ៖

- ❖ ដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប និងមានបុគ្គលិកមួយចំនួនជាជំនួយការ
- ❖ ប្រធាន ត្រូវជ្រើសរើសតាមការបោះឆ្នោត និងទទួលស្គាល់ដោយប្រកាសក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាល
- ❖ បុគ្គលិកការិ.ប្រក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវជ្រើសរើសចេញក្រុមខណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឬមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
- ❖ មិនអាចកាន់មុខតំណែងផ្សេងទៀតក្នុង Gov NGO ឬប្រកបមុខរបរណាមួយដែលមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍
- ❖ ប្រធាន មានអាណត្តិ ៥ឆ្នាំ ។

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្នុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សា

ការិ.ប្រជាពលរដ្ឋ

គណៈកម្មាធិការ

គណៈកម្មាធិការ

គណៈកម្មាធិការ

គណៈអភិបាល

នាយករដ្ឋបាល

ការិយាល័យ

ការិយាល័យ

ការិយាល័យ

ការិយាល័យ

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ❑ គុណន័យ ភារកិច្ច:

- ❖ ទទួលបណ្តឹងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ❖ សម្រាំង វាយតម្លៃបណ្តឹងដែលទទួលបាន
- ❖ បញ្ជូនបណ្តឹងមិនស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ❖ ចាត់វិធានការស៊ើបអង្កេត និងលើកអនុសាសន៍អំពីវិធានការដោះស្រាយ និងតាមដានការអនុវត្តវិធានការដោះស្រាយ
- ❖ ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់អំពីលទ្ធផលនៃការដោះស្រាយបណ្តឹង
- ❖ រៀបចំផែនការសកម្មភាព ថវិកា និងរបាយការណ៍។



# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## □ សមត្ថកិច្ច ៖

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានសមត្ថកិច្ចស៊ើបអង្កេត រាយការណ៍និងផ្តល់អនុសាសន៍ទៅលើបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹង៖

**១. សេចក្តីសម្រេច** របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញ ' ដែលផ្ទុយនឹងគោលការណ៍ច្បាប់ ឬប៉ះពាល់ប្រយោជន៍បុគ្គល សហគមន៍

**២. ការបំពេញការងារនិងអាកប្បកិរិយា** របស់បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញ និងភ្នាក់ងារទទួលសមត្ថកិច្ច

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## □ សមត្ថកិច្ច ៖

- ៣. **ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិ** របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ៤. **ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ** របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ❑ សិទ្ធិអំណាច ៖

- ❖ ស្នើបអង្កេតបណ្តឹងដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីវិធានការដោះស្រាយ ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិចេញសេចក្តីសម្រេចដើម្បីចាត់វិធានការដោះស្រាយ ឬដាក់ទណ្ឌកម្ម
- ❖ ស្នើសុំកិច្ចសហការ ឬការចូលរួមពីបុគ្គលិកនៃអង្គភាពនានានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញតាមការចាំបាច់
- ❖ កោះអញ្ជើញបុគ្គល ឬប្រធានអង្គភាព ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងឱ្យចូលមកបំភ្លឺតាមការចាំបាច់

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ❑ សិទ្ធិអំណាច ៖

- ❖ ពិនិត្យមើលឯកសារ និងវត្ថុតាងផ្សេងៗនៅតាមអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា ដោយពុំចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន និងអាចដកហូតយកឯកសារ និងវត្ថុតាងទាំងនោះ មករក្សាទុកជាបណ្តោះអាសន្នតាមការចាំបាច់
- ❖ ជូនដំណឹងដល់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អំពីការមិនសហការក្នុងការស៊ើបអង្កេតរបស់ប្រធានអង្គភាព និងឬបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹង និងការមិនចាត់វិធានការដោះស្រាយ ឬការចាត់វិធានការដោះស្រាយមិនសមស្របរបស់ប្រធានអង្គភាពចំពោះពាក្យបណ្តឹងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពនោះ
- ❖ អាចរាយការណ៍ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាMDK ឬក្រុមប្រឹក្សាCS ដើម្បីដោះស្រាយ និងអាចរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាមិនអាចដោះស្រាយបាន។

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ❑ សមាសភាពគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោត ៖

- |                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| ❖ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា MDK       | ប្រធាន |
| ❖ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់    | សមាជិក |
| ❖ តំណាងក្រុមប្រឹក្សាCS១រូប      | សមាជិក |
| ❖ តំណាងអាជីវករ៣ឬ៧រូប            | សមាជិក |
| ❖ តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល៣ឬ៧រូប | សមាជិក |

👉 ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាសេនាធិការ

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្នុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ❑ លក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណសម្បត្តិបេក្ខជនសម្រាប់ឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត:

- ❖ មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
- ❖ មានអាយុចាប់ពី៣៥ឆ្នាំទៅ៦៥ឆ្នាំ គិតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត
- ❖ សញ្ញាបត្រចាប់ពីមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិឬសញ្ញាបត្រ សមមូល
- ❖ មានបទពិសោធការងារ៣ក់ព័ន្ធ(យ៉ាងតិច៣ឆ្នាំ)
- ❖ ជាបុគ្គលស្អាតស្អំ មានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ មានការគោរពរាប់អានពីសហគមន៍
- ❖ មានទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត ដែលសាមីខ្លួនចង់ឈរឈ្មោះ។

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្នុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ❑ ថវិកាប្រតិបត្តិការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ:

### ថវិកាប្រតិបត្តិការ :

- ❖ អភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវគ្រោងថវិកាសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ការិ.ប្រ នៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក សាមី
- ❖ អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវគ្រោងថវិកាសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ការិ.ប្រ នៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី
- ❖ អភិបាលរាជធានី ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវធានាថាថវិកានឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយមិនមានភាពស្មុគស្មាញ ឬរាំងស្ទះដល់កិច្ចដំណើរការរបស់ការិ.ប្រ។

# ៣. ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ត)

## ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ:

- ❖ ប្រធានការិយាល័យមានប្រាក់ឧបត្ថម្ភស្នើប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
- ❖ បុគ្គលិករបស់ការិ.ប្រក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវទទួលបានប្រាក់បៀវត្សទៅតាមប្រព័ន្ធប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
- ❖ ប្រធាន និងបុគ្គលិករបស់ការិ.ប្រអាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតតាមធនធានដែលមាន។



## ៤. ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ន អង្គការ

- ❖ ការិ.ប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាយន្តការដាច់ដោយឡែកពីគ្នា និងពុំមានសមត្ថកិច្ចចំណុះគ្នា
- ❖ ការិ.ប្រជាពលរដ្ឋអាចជួយគ្នាក្នុងការប្រមូល-បញ្ជូនបណ្តឹងទៅវិញទៅមក និងអាចសហការក្នុងការស៊ើបអង្កេត និងការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹង
- ❖ ការិ.ប្រជាពលរដ្ឋអាចចូលរួមជាមួយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចក្នុងដំណើរការដោះស្រាយបណ្តឹងផ្សេងៗក្រៅពីសមត្ថកិច្ចខ្លួន
- ❖ ការិ.ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការគាំទ្រ ការពង្រឹងសមត្ថភាព ការផ្សព្វផ្សាយ និងកិច្ចសហការផ្សេងៗ។

# ៥. ការគាំទ្រ តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

- ❖ ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីគាំទ្រ៖
  - ✓ រៀបចំបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត
  - ✓ រៀបចំបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
  - ✓ ការតែងតាំង បុគ្គលិក និងការកសាងសមត្ថភាព
  - ✓ តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច របស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត និង ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

# ៥. ការគាំទ្រ តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ(ត)

- ❖ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- ❖ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសជំនួយខាងផ្លូវច្បាប់ ការពង្រឹងសមត្ថភាព និងការគាំទ្រផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់។

## ៦. ទោសប្បញ្ញត្តិ

- ❖ គណៈអភិបាល នាយករដ្ឋបាល បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា បុគ្គលិកនៃក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងភ្នាក់ងារទទួលសមត្ថកិច្ច ដែលមិនសហការ ឬមិនផ្តល់ ព័ត៌មាន ឬបិទបាំងព័ត៌មាន ឬផ្តល់ព័ត៌មានក្លែងបន្លំ ដោយ ចេតនា ឬរារាំងដល់ការស៊ើបអង្កេត ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាង វិន័យទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជា ធរមាន ដោយពុំទាន់គិតដល់ទោសព្រហ្មទណ្ឌនិងការទទួល ខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីផ្សេងទៀត។

## ៦. ទោសប្បញ្ញត្តិ(ត)

- ❖ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងបុគ្គលិក ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែល បំពេញភារកិច្ចប្រាសចាកពីគោលការណ៍ ក្រមសីលធម៌ សម គំនិត ឬបិទបាំងកំហុសលាក់លៀមព័ត៌មានត្រូវទទួលទណ្ឌកម្ម ខាងវិន័យរដ្ឋបាល ឬបញ្ចប់កិច្ចសន្យាបម្រើការងារដោយពុំទាន់ គិតដល់ទោសព្រហ្មទណ្ឌ និងការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ផ្សេងទៀត។

# ៧. អន្តរប្បញ្ញត្តិ

- ❖ ក្នុងអំឡុងពេលដែលការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនទាន់បង្កើតបានជាផ្លូវការស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនានានៃអនុក្រឹត្យនេះ យន្តការនានាដែលមានស្រាប់ត្រូវបន្តសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងតាមនីតិវិធីនិងបែបបទជាធរមាន។
- ❖ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសរួចនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបន្តអនុវត្តភារកិច្ចក្នុងមុខតំណែងរបស់ខ្លួនរហូតដល់ចប់អាណត្តិ។

## ៨. អវសានប្បញ្ញត្តិ

- ❖ បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**ସୂତ୍ରମାଳା !**