រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ០៤៧ សណន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្ដីណែនាំ
ស្ដីពី
ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូន គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក

- យោងព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- យោងព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦២២/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្មមាត្រា១៤០នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្ដីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលក្រុង
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្ដីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១៩៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្ដីពីការប្រគល់មុខងារគ្រប់គ្រង និងផ្ដល់សេវាសុខាភិបាលទៅឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការកំណត់ចំនួនគណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក គណៈអភិបាលខណ្ឌ
- យោងប្រកាសលេខ ៤២៧៤ ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារ នៃការិយាល័យទាំងនោះ។

កន្លងមក អនុលោមមាត្រា៣៣ មាត្រា៩០ និងមាត្រា១៥១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក ក្រសួងមហាផ្ទៃបានចេញសេចក្ដីណែនាំលេខ ០៣៤ សណន

ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០ ស្ដីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក។ អនុវត្តតាមខ្លឹមសារសេចក្ដីណែនាំលេខ ០៣៤ សណន នេះ រដ្ឋបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនីមួយៗ បានរៀបចំ និងសម្រេចដាក់ចេញសេចក្ដីសម្រេចស្ដីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលខេត្ត ដែលមានចំនួន ៧រូប និងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកនីមួយៗ ដែលមានចំនួន ៥រូប ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត កំណត់។

ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃវិសោធនកម្មមាត្រា១៤០ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជរដ្ឋាភិបាលបានសម្រេចដាក់ចេញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៩ អនក្រ.បក ស្ដីពីការកំណត់ចំនួនគណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក គណៈអភិបាលខណ្ឌ ដែលតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ គណៈអភិបាលខេត្តមានចំនួន ១១រូប និងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកនីមួយៗ មានចំនួន ៧រូប ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការកែសម្រួលចំនួនគណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុកខាងលើ និងផ្អែកលើការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ច និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ព្រមទាំងដើម្បីធានាឱ្យការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់អភិបាល និងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលខេត្ត និងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព មានសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង និងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញការងារស្របតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួងមហាផ្ទៃសូមធ្វើការណែនាំអំពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក ដូចខាងក្រោម ៖

I-គណៈអភិបាលខេត្ត

ក-ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចជូនគណៈអភិបាលខេត្ត

គណៈអភិបាលខេត្តមានចំនួន ១១រូប ដែលរួមមាន អភិបាល ១រូប និងអភិបាលរងចំនួន១០រូប។ អភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលរងខេត្តក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ឱ្យជួយការងារក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត។

ផ្អែកលើរចនាសម្ព័ន្ធ និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវប្រជុំពិនិត្យ ពិភាក្សាដើម្បីធ្វើការបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាល និងអភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីទទួលខុសត្រូវជួយទៅលើការងារនៅតាមទីចាត់ការ អង្គភាព ការិយាល័យ និងកិច្ចការនានានៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពវិស័យនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត។

អភិបាលរងខេត្តដែលបានទទួលការបែងចែកភារកិច្ចនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលខេត្ត លើភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលខេត្ត ដើម្បីទទួលខុសត្រូវអំពីការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

ឯកសារមន្ត្រីរាជការ | https://t.me/oa_channel

ការបែងចែកភារកិច្ចក្នុងជួរគណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

– **អភិបាលខេត្ត** ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួម និងដឹកនាំផ្ទាល់លើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស និងជាអាណាប័កក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងាររដ្ឋបាល ការងារផ្តល់សេវានៅអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ការងារស្ថិតិនិងអត្រានុកូលដ្ឋាន ការងារព័ត៌មាន ការងារលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារកិច្ចការព្រំដែន (សម្រាប់ខេត្តជាប់ព្រំដែន)។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារហិរញ្ញវត្ថុ កិច្ចការធនាគារ រតនាគារ ពន្ធដារ គយ និងរដ្ឋាករ ការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងការងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ការងារធនធានទឹកនិងឧតុនិយម ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទ និងការងារគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារនគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី ការងារអភិវឌ្ឍទីក្រុងវៃឆ្លាត (Smart City) និងទីក្រុងបៃតង។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ សុវត្ថិភាពសាធារណៈ ការងារអនុវត្តគោលនយោបាយ «ភូមិ ឃុំ សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព» ការងារពន្ធនាគារ ការងារសមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល គណបក្សនយោបាយ និងការងារសិទ្ធិមនុស្ស ការសម្របសម្រួលដោះស្រាយវិវាទនិងបណ្តឹងផ្សេងៗដែលស្ថិតក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត និងការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ផ្សេងៗ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារសេដ្ឋកិច្ច ការងារពាណិជ្ជកម្ម អាជីវកម្ម ការងាររ៉ែ និងថាមពល ការងារឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ និងការងារសាខាការពារអ្នកប្រើប្រាស់ កិច្ចការប្រកួតប្រជែង និងបង្ក្រាបការក្លែងបន្លំ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ការងារគាំទ្រសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ការងារវិនិយោគផ្នែកឯកជន ការងារសេវាសង្គម និងការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ និងកំណែទម្រង់នានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារទេសចរណ៍ ការងារបរិស្ថាន ការងារគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង-រាវ ការងារគ្រប់គ្រងទីលានចាក់សំរាម ការងារភូមិមួយផលិតផលមួយ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស កិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការងារសិក្សារៀបចំកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងព្រំប្រទល់រដ្ឋបាល។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលខេត្ត លើការងារវិស័យសុខាភិបាល ការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការងារកិច្ចការនារី និងលើកកម្ពស់យេនឌ័រ ការងារវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ការងារធម្មការនិងសាសនា ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

ផ្អែកលើការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចខាងលើ អភិបាលខេត្តត្រូវពិភាក្សាដើម្បីចាត់អភិបាលរងខេត្តទៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនានានៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ឱ្យបានសមស្របតាមសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ ជំនាញ និងស្របតាមភារកិច្ចដែលបានបែងចែកដូចបានកំណត់ខាងលើ។

ក្រៅពីភារកិច្ចដែលបានបែងចែកដល់អភិបាលរងខេត្ត អភិបាលខេត្តអាចប្រគល់ភារកិច្ចបន្ថែមជូនអភិបាលរងខេត្តទៅតាមសំណូមពរការងារជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ។

ក្រោយពីបានពិនិត្យ ពិភាក្សាឯកភាពក្នុងគណៈអភិបាលរួចហើយ អភិបាលខេត្តត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាង**សេចក្តីសម្រេច**ស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលខេត្តដើម្បីស្នើសុំការពិនិត្យ សម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលខេត្តត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលខេត្ត (**ដូចមានគំរូជូនភ្ជាប់**)។

ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាមិនឯកភាពទៅលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចដែលស្នើឡើង គណៈអភិបាលត្រូវយកមតិយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាមកពិនិត្យ ពិចារណា ដើម្បីកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចនោះឱ្យបានស្របទៅតាមស្មារតីប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើ គណៈអភិបាលយល់ឃើញថា មតិយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា មិនមានលក្ខណៈសមស្រប ហើយគណៈអភិបាលពុំអាចកែសម្រួលបានទេ អភិបាលខេត្តត្រូវរាយការណ៍បំភ្លឺជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីមូលហេតុដែលពុំអាចធ្វើការកែសម្រួលបាន ដើម្បីស្នើសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាជាថ្មីម្តងទៀត ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលខេត្តត្រូវបញ្ជូនមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យ សម្រេចផ្តល់អនុលោមភាព។ ករណីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យឃើញថា សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលខេត្តមិនមានលក្ខណៈសមស្រប ឬមិនមានមូលដ្ឋានគតិយុត្តត្រឹមត្រូវ ក្រសួងមហាផ្ទៃអាចបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចនោះទៅរដ្ឋបាលខេត្តដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវមតិយោបល់ និងអនុសាសន៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដើម្បីឱ្យអភិបាលខេត្តធ្វើការពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីសម្រេចនោះឡើងវិញ។ អភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការកែសម្រួលសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន និងត្រូវចុះហត្ថលេខា រួចបញ្ជូនមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីផ្តល់អនុលោមភាពជាថ្មី។ អភិបាលខេត្តត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការកែសម្រួលនោះ។

នៅពេលមានការបំពេញបន្ថែម ឬមានការកែសម្រួលភារកិច្ចរបស់អភិបាលរងខេត្តណាមួយ ឬរបស់គណៈអភិបាល អភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ឯកសារមន្ត្រីរាជការ | https://t.me/oa_channel

ក្នុងករណីដែលមានការផ្លាស់ប្តូរអភិបាល ឬអភិបាលរងខេត្តនោះ អភិបាល ឬអភិបាលរងខេត្តដែលចូលកាន់តំណែង ត្រូវបន្តអនុវត្តភារកិច្ចពីអភិបាល ឬអភិបាលរងខេត្តដែលត្រូវបានផ្លាស់ចេញ ឬទទួលភារកិច្ចតាមការពិភាក្សាបែងចែកក្នុងជួរគណៈអភិបាល បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលខេត្តត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលខេត្តនិងត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចថ្មីនេះមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ពិនិត្យ សម្រេចផ្តល់អនុលោមភាព។

ខ-របៀបរបបធ្វើការងាររបស់គណៈអភិបាលខេត្ត

១-ការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលខេត្តត្រូវយកការងារទាំងឡាយ មកពិគ្រោះ ពិភាក្សាក្នុងជួរគណៈអភិបាលខេត្តដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ព្រមទាំងការសម្រេច និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

គណៈអភិបាលមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ។

គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព និងការអនុវត្តការងាររបស់គណៈអភិបាល និងអភិបាលខេត្ត។ ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញគណៈអភិបាល ឬអភិបាល និងបុគ្គលដែលមានការពាក់ព័ន្ធ មកសាកសួរបំភ្លឺក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

អភិបាលខេត្តគឺជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល និងប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលខេត្ត ដែលមានភារកិច្ចដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចខេត្ត ឲ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា និងមានភារកិច្ចក្នុងការថែរក្សាសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈក្នុងភូមិសាស្ត្រខេត្ត។

ក្នុងតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា នៃរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលខេត្ត អភិបាលត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននៅរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល។ ជាមួយគ្នានេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់

អភិបាលខេត្តអំពីការអនុវត្តតួនាទីនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អភិបាលត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនវិញ។

២-ការប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខា

អភិបាលខេត្តត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមជាក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

អភិបាលខេត្តអាចប្រគល់សិទ្ធិជូនអភិបាលរងខេត្តក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលណាមួយចំនួន ក្នុងក្របខណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងខេត្តនីមួយៗ។ អភិបាលខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបែបបទ នីតិវិធីចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាម ដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងខេត្ត។

អភិបាលខេត្ត មានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងខេត្តណាមួយ ដែលប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចនេះ មិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី។ ការប្រគល់ និងការដកហូតសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលខេត្តត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

៣-ការផ្ទេរសិទ្ធិនៅពេលអភិបាលខេត្ត អវត្តមាន

ក្នុងករណីអភិបាលខេត្តអវត្តមានពីដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលខេត្តត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងខេត្តមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលខេត្តស្តីទី ដើម្បីធានានិរន្តរភាពរាល់កិច្ចការក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត។ ជាគោលការណ៍ អភិបាលរងខេត្តដែលទទួលបានការផ្ទេរសិទ្ធិពីអភិបាល ពុំមានសិទ្ធិក្នុងការផ្ទេរសិទ្ធិបន្តទៅអភិបាលរងណាមួយទៀតបានឡើយ។

ប្រសិនបើអភិបាលខេត្តអវត្តមានដោយករណីចៃដន្យណាមួយដែលពុំអាចផ្ទេរសិទ្ធិបាន អភិបាលរងខេត្តណា ដែលមានអតីតភាពការងារក្នុងមុខតំណែងជាអភិបាលរងខេត្តច្រើនឆ្នាំជាងគេក្នុងចំណោមអភិបាលរងខេត្តទាំងអស់ ត្រូវធ្វើជាអភិបាលខេត្តស្តីទី។

ក្នុងករណីអភិបាលខេត្តស្តីទីអវត្តមាន ដោយគ្មានមូលហេតុ នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវធ្វើសេចក្តី-រាយការណ៍ជាបន្ទាន់មកក្រសួងមហាផ្ទៃ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញប្រកាស ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងខេត្តមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលខេត្តស្តីទី។

អភិបាលខេត្តស្តីទី ត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការនានាដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាលខេត្តនៅពេលដែលអភិបាលខេត្ត មានវត្តមានវិញ ។

ឯកសារមន្ត្រីរាជការ | https://t.me/oa_channel

៤-ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមរដ្ឋបាល និងការប្រជុំ

នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តមានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្តក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត។ ជាគោលការណ៍គណៈអភិបាលមិនត្រូវបង្កើតក្រុមជំនួយការ សម្រាប់ជួយការងាររបស់ខ្លួនក្រៅពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខេត្តឡើយ។ នាយករដ្ឋបាល និងរចនាសម្ព័ន្ធចំណុះរដ្ឋបាលខេត្តមានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការ និងជំនួយការជូនគណៈអភិបាលខេត្តក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ។

គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំ និងណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាលក្នុងការប្រគល់កិច្ចការឱ្យទីចាត់ការ អង្គភាព និងការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវលើកយោបល់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗ ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់មុនដាក់ជូនអភិបាលខេត្តពិនិត្យ សម្រេច ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

រាល់លិខិតស្នាម និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់ លើកលែងពាក្យស្នើសុំសេវារដ្ឋបាលដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបញ្ជូនតាមរយៈការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ នៃទីចាត់ការរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ដែលជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ទទួល និងប្រគល់លិខិតស្នាមទូទៅ។ នាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាល ត្រូវរាយការណ៍ និងស្នើសុំយោបល់ពីនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តដើម្បីធ្វើការបែងចែករាល់លិខិតស្នាមជូនដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីចាត់ការជំនាញនានាជាសមត្ថកិច្ច និងមានភារកិច្ចពិនិត្យអំពីទម្រង់រដ្ឋបាលនៃឯកសារទាំងនោះ មុននឹងបញ្ជូនទៅអភិបាលរងខេត្តទទួលបន្ទុកផ្តល់យោបល់។ បន្ទាប់ពីទទួលបានយោបល់របស់អភិបាលរងខេត្តទទួលបន្ទុករួចហើយ នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវដាក់ឯកសារទាំងអស់នោះជូនអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តស្តីទី ពិនិត្យ និងសម្រេច ។

ចំពោះការងារណាមានលក្ខណៈសំខាន់ចាំបាច់ អភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តស្តីទី ត្រូវធ្វើការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអភិបាលរងខេត្តទាំងអស់ មុននឹងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។

នាយកទីចាត់ការ ប្រធានអង្គភាព និងប្រធានការិយាល័យនានា ត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារ ផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់ ។

ការគ្រប់គ្រង ការបោះត្រា និងការថែរក្សាត្រារដ្ឋបាលខេត្តជាសមត្ថកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ ចំណុះទីចាត់ការរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខេត្ត។

អភិបាលខេត្តត្រូវកំណត់ឱ្យមានការប្រជុំថ្នាក់ដឹកនាំខេត្តប្រចាំអឌ្ឍមាស ហើយការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២ នៃខែនីមួយៗ ជាការប្រជុំប្រចាំខែ ។

ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និងការប្រជុំប្រចាំខែ គណៈអភិបាលខេត្តអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់ ដើម្បីពិគ្រោះពិភាក្សាលើបញ្ហាណាមួយដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលខេត្ត សំដៅលើកកម្ពស់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល។

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ។ រាល់ការប្រជុំប្រចាំខែ អភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ។

ការប្រព្រឹត្តទៅ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានស្របតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចការរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាធរមាន។

II-គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក

ក-ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងជួរគណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក

ផ្អែកលើរចនាសម្ព័ន្ធ និងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវប្រជុំពិនិត្យពិភាក្សាដើម្បីធ្វើការបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាល និងអភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីទទួលខុសត្រូវជួយទៅលើការងារនៅតាមការិយាល័យ អង្គភាព និងកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ។

អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ដែលបានទទួលការបែងចែកភារកិច្ចនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលក្រុង ស្រុក លើភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ ហើយត្រូវរួមគ្នាជាមួយអភិបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីទទួលខុសត្រូវអំពីការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

១-ការបែងចែកភារកិច្ចក្នុងជួរគណៈអភិបាលក្រុង ត្រូវបានអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

– **អភិបាលក្រុង** ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួម និងដឹកនាំផ្ទាល់លើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស ការងារគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ និងជាអាណាប័កក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលក្រុង លើការងាររដ្ឋបាល ការងារគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ការងារផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការងារលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា និងការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលក្រុង លើការងារហិរញ្ញវត្ថុ ការងារថវិកា ការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ ការងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ការងារផែនការនិងគាំទ្រសង្កាត់ និងការងារស្ថិតិប្រជាជន ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលក្រុង លើការងារពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម ការងាររ៉ែនិងថាមពល ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទ ការងារធនធានទឹក ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជននិងយុវនីតិសម្បទា ការងារសុខាភិបាល កិច្ចការនារី ការងារធម្មការនិងសាសនា ការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការងារវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ។

ឯកសារមន្ត្រីសាធារណៈ | https://t.me/oa_channel

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលក្រុង លើការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលក្រុង លើការងារសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន ការងារទេសចរណ៍ ការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលូ ការងារបំភ្លឺសាធារណៈ ការងារដាំដើមឈើ និងសួនច្បារសាធារណៈ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលក្រុង លើការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការងារនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋាន ការងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការងារវេទិកាសាធារណៈ ។

២-ការបែងចែកភារកិច្ចក្នុងជួរគណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវបានអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

– **អភិបាលស្រុក** ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួម និងដឹកនាំផ្ទាល់លើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ កិច្ចការប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន កិច្ចការប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស កិច្ចការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ និងជាអាណាប័កក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលស្រុក លើការងាររដ្ឋបាល ការងារគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ការងារអគ្រានុកូលដ្ឋាន ការងារផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ការងារលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា និងការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលស្រុក លើការងារហិរញ្ញវត្ថុ ការងារថវិកា ការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ ការងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ការងារផែនការនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ការងារស្ថិតិប្រជាជន ការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលស្រុក លើការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទ ការងារធនធានទឹក ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ការងារសុខាភិបាល កិច្ចការនារី ការងារធម្មការ និងសាសនា ការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការងារវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលស្រុក លើការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ និងការងារគ្រប់គ្រងតំបន់ការពារធម្មជាតិ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលស្រុក លើការងារសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ការងារពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម ការងាររ៉ែ និងថាមពល ការងារទេសចរណ៍ ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលូ ការងារបំភ្លឺសាធារណៈ ការងារដាំដើមឈើ និងសួនច្បារសាធារណៈ។

– **អភិបាលរងមួយរូប** ទទួលជួយអភិបាលស្រុក លើការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការងារនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋាន ការងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងការងារវេទិកាសាធារណៈ ។

ផ្អែកតាមការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចខាងលើ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវពិភាក្សាដើម្បីចាត់អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ទៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខ្លួន ឱ្យបានសមស្របតាមសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ ជំនាញ និងការបែងចែកភារកិច្ចដូចបានកំណត់ខាងលើផងដែរ។

ក្រៅពីភារកិច្ចដែលបានបែងចែកដល់អភិបាលរងក្រុង ស្រុក អភិបាលក្រុង ស្រុក អាចប្រគល់ភារកិច្ចបន្ថែមជូនអភិបាលរង ទៅតាមសំណូមពរការងារជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក នីមួយៗ ។

បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យ ពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក រួចហើយ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាង **សេចក្តីសម្រេច**ស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចនិងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ដើម្បីស្នើសុំការពិនិត្យ សម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក (**ដូចមានគំរូជូនភ្ជាប់**)។

ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក មិនឯកភាពទៅលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចដែលស្នើឡើង គណៈអភិបាលត្រូវយកមតិយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាមកពិនិត្យ ពិចារណា ដើម្បីកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចនោះ ឱ្យបានស្របទៅតាមស្មារតីប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើ គណៈអភិបាលពុំអាចកែសម្រួលបានទេ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវរាយការណ៍បំភ្លឺជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីមូលហេតុដែលពុំអាចធ្វើការកែសម្រួលបាន ដើម្បីស្នើសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាជាថ្មីម្តងទៀត ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវបញ្ជូនមករដ្ឋបាលខេត្ត ដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ពិនិត្យសម្រេចផ្តល់អនុលោមភាព។ ករណីអភិបាលខេត្តពិនិត្យឃើញថា សេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក មិនមានលក្ខណៈសមស្រប ឬមិនមានមូលដ្ឋានគតិយុត្តត្រឹមត្រូវ អភិបាលខេត្តអាចបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចនោះទៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវមតិយោបល់ និងអនុសាសន៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដើម្បីឱ្យគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ធ្វើការកែសម្រួលសេចក្តីសម្រេចនោះឡើងវិញ។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន និងត្រូវចុះហត្ថលេខា រួចបញ្ជូនមកអភិបាលខេត្ត ដើម្បីផ្តល់អនុលោមភាពជាថ្មី។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការកែសម្រួលនេះ ។

នៅពេលមានការបំពេញបន្ថែម ឬកែសម្រួលភារកិច្ចរបស់អភិបាលរងណាមួយ ឬរបស់គណៈអភិបាល អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត។

ក្នុងករណីដែលមានការផ្លាស់ប្តូរអភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុក នោះ អភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ដែលចូលកាន់តំណែង ត្រូវបន្តអនុវត្តភារកិច្ចពីអភិបាល ឬអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ដែលត្រូវបានផ្លាស់ចេញ ឬទទួលភារកិច្ចតាមការពិភាក្សាបែងចែកក្នុងជួរគណៈអភិបាល បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក និងត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចថ្មីនេះមករដ្ឋបាលខេត្ត ដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ពិនិត្យ សម្រេចផ្តល់អនុលោមភាព។

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៃរដ្ឋបាលខេត្ត មានតួនាទីជាសេនាធិការជូនអភិបាលខេត្ត ក្នុងការពិនិត្យ និងលើកយោបល់ជូនអភិបាលខេត្តដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និងផ្តល់អនុលោមភាពលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចនិងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក។

ឯកសារមន្ត្រីសាធារណៈ | https://t.me/oa_channel

ខ-របៀបរបបធ្វើការងាររបស់គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក

១-ការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវយកការងារទាំងឡាយ មកពិគ្រោះពិភាក្សាក្នុងជួរគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ព្រមទាំងការសម្រេច និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

គណៈអភិបាលមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ។ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក អំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព និងការអនុវត្តការងាររបស់គណៈអភិបាល និងអភិបាលក្រុង ស្រុក។ ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញគណៈអភិបាល ឬអភិបាល និងបុគ្គលដែលមានការពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរបំភ្លឺក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

អភិបាលក្រុង ស្រុក គឺជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល និងប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលមានភារកិច្ចដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់អង្គភាព និងភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចក្រុង ស្រុក ឲ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា និងមានភារកិច្ចក្នុងការថែរក្សាសន្តិសុខសុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈក្នុងភូមិសាស្ត្រក្រុង ស្រុក ។

ក្នុងតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា នៃរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក អភិបាលត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននៅរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទី ជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល។ ជាមួយគ្នានេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាលអំពីការអនុវត្តតួនាទីនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អភិបាលត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិសដល់អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនវិញ។

២-ការប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខា

អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក អាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងក្រុង ស្រុកនីមួយៗ។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបែបបទ នីតិវិធីចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាមដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងក្រុង ស្រុក។

អភិបាលក្រុង ស្រុក មានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងណាមួយដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះមិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី។ ការប្រគល់ និងការដកសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

៣-ការផ្ទេរសិទ្ធិនៅពេលអភិបាលក្រុង ស្រុក អវត្តមាន

ក្នុងករណីអភិបាលក្រុង ស្រុក អវត្តមានពីដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងក្រុង ស្រុក មួយរូប ឲ្យទទួលជាអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី ដើម្បីធានានិរន្តរភាពរាល់កិច្ចការក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។ ជាគោលការណ៍ អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ដែលទទួលបានការផ្ទេរសិទ្ធិពីអភិបាល ពុំមានសិទ្ធិក្នុងការផ្ទេរសិទ្ធិបន្តទៅអភិបាលរងណាមួយបានឡើយ។

ប្រសិនបើអភិបាលក្រុង ស្រុក អវត្តមានដោយករណីចៃដន្យណាមួយដែលពុំអាចផ្ទេរសិទ្ធិបាននោះ អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ណា ដែលមានអតីតភាពការងារក្នុងមុខតំណែងជាអភិបាលរងក្រុង ស្រុកច្រើនឆ្នាំជាងគេ ក្នុងចំណោមអភិបាលរងក្រុង ស្រុកទាំងអស់ ត្រូវធ្វើជាអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី។

ក្នុងករណីអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទីអវត្តមាន ដោយគ្មានមូលហេតុ នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនរដ្ឋបាលខេត្ត។ អភិបាលខេត្តត្រូវចេញ**ដីកា** ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងក្រុង ស្រុកមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី និងត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ ដីការបស់អភិបាលខេត្ត ត្រូវចម្លងជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

អភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី ត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក នៅពេលដែលអភិបាលក្រុង ស្រុក មានវត្តមានវិញ។

៤- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមរដ្ឋបាល និងការប្រជុំ

នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ។ ជាគោលការណ៍ គណៈអភិបាលមិនត្រូវបង្កើតក្រុមជំនួយការសម្រាប់ជួយការងាររបស់ខ្លួនក្រៅពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកឡើយ។ នាយករដ្ឋបាល និងរចនាសម្ព័ន្ធចំណុះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការ និងជំនួយការជូនគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ។

ឯកសាររៀនស្វ័យសាធារណៈ | https://t.me/oa_channel

គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវដឹកនាំ ណែនាំ នាយករដ្ឋបាលក្នុងការប្រគល់កិច្ចការឱ្យការិយាល័យ និងអង្គភាពដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវលើកយោបល់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗ ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ពិនិត្យ សម្រេច ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

រាល់លិខិតស្នាម និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់ លើកលែងពាក្យស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបញ្ជូនតាមរយៈការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ដែលជាច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ទទួល និងប្រគល់លិខិតស្នាមចុះទៅ។ ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរាយការណ៍ និងស្នើសុំយោបល់ពីនាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ដើម្បីធ្វើការបែងចែករាល់លិខិតស្នាមជូនដល់ការិយាល័យ និងអង្គភាពជាសមត្ថកិច្ច និងមានភារកិច្ចពិនិត្យអំពីទម្រង់រដ្ឋបាល នៃឯកសារទាំងនោះ មុននឹងបញ្ជូនទៅអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ទទួលបន្ទុកផ្តល់យោបល់។ បន្ទាប់ពីទទួលបានយោបល់របស់អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ទទួលបន្ទុករួចហើយ នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ត្រូវដាក់ឯកសារទាំងអស់នោះជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលក្រុង ស្រុកស្តីទី ពិនិត្យ និងសម្រេច ។

ចំពោះការងារណាមានលក្ខណៈសំខាន់ចាំបាច់ អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬអភិបាលស្តីទី ត្រូវធ្វើការប្រជុំពិគ្រោះ យោបល់ជាមួយអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ទាំងអស់ មុននឹងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។

ប្រធានការិយាល័យនានា និងប្រធានអង្គភាពចំណុះរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់ ។

ការគ្រប់គ្រង ការបោះត្រា និងការថែរក្សាត្រារដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ជាសមត្ថកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវកំណត់ឱ្យមានការប្រជុំថ្នាក់ដឹកនាំក្រុង ស្រុក ប្រចាំអឌ្ឍមាស ហើយការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២នៃខែនីមួយៗ ជាការប្រជុំប្រចាំខែ។

ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និងការប្រជុំប្រចាំខែខាងលើ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក អាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់ ដើម្បីពិនិត្យ ពិគ្រោះលើបញ្ហាណាមួយដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក សំដៅលើកកម្ពស់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល។

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ។ រាល់ការប្រជុំប្រចាំខែ អភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត និងត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ។

ការប្រព្រឹត្តទៅ និងសេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានស្របតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចការរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាធរមាន។

ក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះ ករណីជួបប្រទះការលំបាក ឬបញ្ហាណាដែលមិនអាចដោះស្រាយបាន គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន រួចលើកសំណើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ និងកែសម្រួលតាមការចាំបាច់។

ចំពោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនានា គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវជួយសម្របសម្រួល និងគាំទ្រក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះ និងត្រូវធ្វើសំណើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមិនអាចសម្របសម្រួលបាន។ ទន្ទឹមនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងធ្វើការពិនិត្យ វាយតម្លៃឡើងវិញអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះ ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួលតាមការចាំបាច់។

សេចក្តីណែនាំលេខ ០៣៤ សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធចំណុះទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃ សុក្រ ៥ កើត ខែ អស្សុជ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២២

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

ចម្លងជូន:

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នសមាជិក គ.ជ.អ.ប
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

< ដើម្បីជូនជ្រាប >

- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ឯកសារមន្ត្រីសាធារណៈ | https://t.me/oa_channel