ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សេចក្ដីណែនាំ

ស្ដីពី

ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំ
និងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខៈ ០២៥ សណន

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

យោងព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ អនុក្រឹត្យលេខ២២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការផ្ទេរិមជ្ឈការអំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អនុក្រឹត្យលេខ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ និងប្រកាសណែនាំលេខ៣៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តគម្រោងថវិការបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ឆ្នាំដោយត្រូវជានាឱ្យមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋឬសាធារណជននៅមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់។ គម្រោងថវិកានេះត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជននៅតាមមូលដ្ឋានភូមិ ឃុំ សង្កាត់ក្នុងដំណើរការរៀបចំនិងអនុម័តគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្រសួងមហាផ្ទៃសូមធ្វើការណែនាំនូវគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

១ ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងអនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់

២ ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ សាធារណជននៅអំឡុងពេលប្រកាសផ្សព្វផ្សាយគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ដែលបានអនុម័ត

៣ ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យអំពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកាឃុំ សង្កាត់

១

ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
ឬសាធារណជនក្នុងដំណើរការរៀបចំ
និងអនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់

បន្ទាប់ពីបានទទួលសេចក្ដីជូនដំណឹងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ស្ដីពីការវិភាជថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់ (គ.ផ.ថ.) ដែលដឹកនាំដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាអំពីដំណើរការរៀបចំនិងអនុម័តគម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ស្របតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ក្នុងប្រកាសណែនាំលេខ៣៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់។ កិច្ចប្រជុំលើកដំបូងនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីពិភាក្សានិងរៀបចំផែនការសកម្មភាព ឬកាលវិភាគសម្រាប់ គ.ផ.ថ. ក្នុងដំណើរការចាប់ផ្ដើមរៀបចំ និងអនុម័តគម្រោងថវិកាដែលមានជំហានសំខាន់ៗ ដូចជា៖

- ដំណើរការនៃការរៀបចំនិងអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវចាប់ផ្ដើមពី**ខែកក្កដា** រហូតដល់ថ្ងៃទី**៣១ ខែតុលា** តាមជំហានសង្ខេបដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃសេចក្ដីណែនាំនេះ
- **ការរៀបចំដំណើរការបំពេញព័ត៌មានថវិកាក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ និងការប្រកាសបិទផ្សាយទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ**។ កិច្ចប្រជុំអាចបង្ហាញនូវទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសេចក្ដីណែនាំនេះ ព្រមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់សង្ខេបនៃចំណូលចំណាយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ចំណាយអភិវឌ្ឍន៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ តាមចំណុច១.២នៃសេចក្ដីណែនាំនេះ
- ការរៀបចំយន្តការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងអនុម័តគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ កិច្ចប្រជុំអាចលើកយកព័ត៌មានសង្ខេបពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជន ការពិគ្រោះយោបល់ និងមធ្យោបាយនានាក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំ និងការអនុម័តថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដូចមានក្នុងចំណុច ១.៣ នៃសេចក្ដីណែនាំនេះ។

១.១- ការរៀបចំទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ

ក្នុងកំលុងកិច្ចប្រជុំលើកដំបូងរបស់ គ.ផ.ថ. ឬបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំនេះ គ.ផ.ថ. ត្រូវ៖

- រៀបចំ និងអនុម័តកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់ក្នុងជំហានសង្ខេបនីមួយៗនៃការរៀបចំ និងការអនុម័តថវិកាឃុំ សង្កាត់ចាប់ពី**ខែកក្កដា** រហូតដល់ថ្ងៃទី**៣១ ខែតុលា** ដែលបានកំណត់ក្នុងប្រកាសណែនាំលេខ៣៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ ឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃសេចក្ដីណែនាំនេះ **ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនតាមរយៈការប្រើប្រាស់ទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ**។ ចំពោះសង្កាត់ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និង

សង្កាត់ក្នុងក្រុង គ.ផ.ថ. ត្រូវពិនិត្យរៀបចំ និងអនុម័តកាលបរិច្ឆេទក្នុងជំហានសង្ខេបនីមួយៗនេះ ស្របតាមគោលការណ៍ ឬការណែនាំនៃការរៀបចំគម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលក្រុងផងដែរ

- ណែនាំស្មៀនឃុំ សង្កាត់ដែលជាលេខាធិការនៃ គ.ផ.ថ. ឱ្យរៀបចំសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ និងនីតិវិធីលម្អិតក្នុងចំណុច១.២នៃសេចក្តីណែនាំនេះ
- ប្រជុំពិនិត្យ និងឯកភាពលើសេចក្តីព្រាងបឋមនៃគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ លេខាធិការ គ.ផ.ថ. ត្រូវបង្ហាញការបំពេញព័ត៌មានថវិកាដែលបានបំពេញក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបនេះ។

១.២- ការបំពេញព័ត៌មានថវិកាឃុំ សង្កាត់ក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងឬជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលជាជំនួយការនៃ គ.ផ.ថ. មានតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវបំពេញព័ត៌មានថវិកាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។ ការបំពេញព័ត៌មានថវិកានៅក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេប ឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ ផែនការថវិកាសេវាសង្គមឃុំសង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំឃុំ សង្កាត់ រួមមាន៖

១.២.១-ការបំពេញព័ត៌មានចំណូលសរុប និងចំណាយសរុប

+ បំពេញព័ត៌មានចំណូលថវិកាឃុំ សង្កាត់សរុបប្រចាំឆ្នាំ ដោយស្រង់យកតួលេខថវិកាពីសេចក្តីព្រាងគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ។ ចំណូល និងចំណាយថវិកាត្រូវមានតុល្យភាពគ្នា។ ចំណូលថវិកា រួមមានចំណូលឧបត្ថម្ភធនពីថ្នាក់ជាតិ ចំណូលឧបត្ថម្ភធនពីថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ចំណាយវិនិយោគ ចំណូលឧបត្ថម្ភធនពីរាជធានី ខេត្តសម្រាប់ចំណាយវិនិយោគ ចំណូលជាអតិរេកនៃការិយបរិច្ឆេទ ការចូលរួមធនធានពីសមាសភាគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាននិងចំណូលផ្សេងៗ
+ បំពេញព័ត៌មានចំណាយថវិកាសរុបប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

១.២.២-ការបំពេញព័ត៌មានចំណាយអភិវឌ្ឍន៍

+ ផ្អែកតាមកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ដែលកំពុងរៀបចំ ត្រូវបំពេញព័ត៌មានចំណាយអភិវឌ្ឍន៍ ដោយស្រង់យកទិន្នន័យពីក្នុងតារាង២.៣ ដែលបានអនុម័តរួច ឬព័ត៌មានជាសេចក្តីព្រាងក្នុងតារាង១.១.គ.ដែលមានតម្រូវការគម្រោង និងសកម្មភាពអាទិភាពមានថវិកាគាំទ្រមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងស្រង់យកព័ត៌មានក្នុងផែនការថវិកាសេវាសង្គមប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលអនុម័តរួច ឬមិនទាន់អនុម័ត
+ ចំណាយអភិវឌ្ឍន៍មាន៤ផ្នែក គឺផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ច ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្សាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ។ ផ្នែកនីមួយៗមានឈ្មោះគម្រោង ទីតាំងគម្រោង ទំហំទឹកប្រាក់ និងចំនួនអ្នកទទួលផល។

១.២.៣-ការបំពេញព័ត៌មានចំណាយរដ្ឋបាល

+ ចំណាយរដ្ឋបាល រួមមានដូចជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ និងជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ចំណាយប្រតិបត្តិការ និងចំណាយមិនបានគ្រោងទុក
+ ការបំពេញព័ត៌មានចំណាយរដ្ឋបាល ត្រូវផ្អែកលើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំក្នុងអនុសារណៈរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ព័ត៌មាន ដែលត្រូវបំពេញក្នុងចំណាយរដ្ឋបាលរួមមាន៖
    - ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ និងជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ (ផលបូកជំពូក៦៤ និងអនុគណនី៦១០៩១)
    - ចំណាយមិនបានគ្រោងទុកជំពូក៦៩
    - ចំណាយប្រតិបត្តិការ ត្រូវយកចំណាយសរុបដកចំណាយអភិវឌ្ឍន៍សរុបដកចំណាយប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ និងជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងដកចំណាយមិនបានគ្រោងទុក។

១.៣- ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជន

១.៣.១-ការប្រកាសបិទផ្សាយជាសាធារណៈ

បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ បានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីក្នុងចំណុច១.២ខាងលើនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរាយការណ៍ជូន ឬស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដើម្បីពិនិត្យឯកភាពលើសេចក្តីព្រាងបឋមនៃគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ នៅមុនការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ ឬការដាក់ឱ្យពិគ្រោះយោបល់ទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់។ ក្នុងការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការ៖

+ ពិនិត្យ និងកំណត់កាលបរិច្ឆេទឡើងវិញនៅលើទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ (ទម្រង់គម្រោងផ្ទាំងធំដែលបានបោះពុម្ព) សម្រាប់ការប្រកាសបិទផ្សាយសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ។ ការប្រកាសបិទផ្សាយធ្វើឡើងពីរលើក គឺលើកទី១ មានរយៈពេល២សប្តាហ៍គិតត្រឹមថ្ងៃទី**១៥ ខែតុលា** មុនពេលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័ត និងលើកទី២ ការប្រកាសបិទផ្សាយមានរយៈពេល២សប្តាហ៍គិតត្រឹមមុនថ្ងៃទី**៣១ ខែតុលា** ក្រោយពេលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានអនុម័ត
+ ណែនាំមេភូមិឱ្យចលនាប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងសហគមន៍ ដើម្បីចូលរួមពិនិត្យមើលព័ត៌មានគម្រោង ឬសកម្មភាពដែលមាននៅក្នុងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ដែលបានបិទផ្សាយ និងត្រូវចូលរួមផ្តល់យោបល់ ឬលើកតម្រូវការក្នុងពេលប្រជុំនានាដែលរៀបចំដោយ គ.ផ.ថ. សម្រាប់ជាធាតុចូលក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់តាមមូលដ្ឋានរៀងៗខ្លួន
+ ណែនាំសមាជិក គ.ផ.ថ. និងឬមេភូមិឱ្យទទួលខុសត្រូវបិទផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ តាមភូមិនីមួយៗ ទីផ្សារ សាលាឆទាន សាលាបុណ្យ សាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព វត្តអារាម និងទីប្រជុំជននានា។ ទីតាំងបិទផ្សព្វផ្សាយនេះត្រូវតែជាទីកន្លែងសមស្របដែលមានប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនឆ្លងកាត់ច្រើន ងាយស្រួលមើលឃើញ និងអាន។ ក្នុងករណីចាំបាច់ មេភូមិ ឬសមាជិក គ.ផ.ថ. អាចពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋផ្ទាល់លើសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបនេះ នៅតាមភូមិ ឬសហគមន៍

និងមានភ្ជាប់អាសយដ្ឋានសម្រាប់ទំនាក់ទំនង ព្រមទាំងលេខទូរស័ព្ទ ឬបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមនានា

+ ត្រូវចាត់សមាជិក គ.ផ.ថ. និងមេភូមិឱ្យទទួលខុសត្រូវ និងជានាជួយសម្របសម្រួលទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ និងប្រមូលព័ត៌មានពីប្រជាពលរដ្ឋលើសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ដែលបានបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយនៅតាមទីតាំងនីមួយៗជូន គ.ផ.ថ.។

១.៣.២-ការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់គម្រោងថវិកា

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការបិទផ្សាយសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំលើកដំបូងភ្លាម គ.ផ.ថ. ដែលមានស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងឬជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាជំនួយ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការប្រមូលព័ត៌មាន ឬធាតុចូលដែលទទួលបានពីប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជន ដោយផ្អែកលើសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែលបានបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយនៅតាមទីតាំងនានា។

គ.ផ.ថ. ត្រូវប្រជុំពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើរបាយការណ៍បូកសរុបព័ត៌មាន និងមតិយោបល់ដែលប្រមូលបានពីប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនលើសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ ឱ្យបានមុនការរៀបចំកិច្ចប្រជុំអនុម័តក្រុមប្រឹក្សាលើសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវជានារៀបចំកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជន ឱ្យបានយ៉ាងតិច១លើក លើសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានមុនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ប្រជុំអនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ កិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់នេះត្រូវរៀបចំឡើងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ បន្ទាប់ពី គ.ផ.ថ. បានពិនិត្យ និងសម្រេចលើរបាយការណ៍បូកសរុបការប្រមូលមតិយោបល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋលើសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ ដោយមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី២២ ខែតុលា ឬអាចមុនថ្ងៃទី២២ ខែតុលានេះ។

ក្នុងដំណើរការកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនលើគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលជាប្រធាន គ.ផ.ថ. មានកិច្ចការសំខាន់ៗដូចជា៖

+ ត្រូវប៉ាន់ប្រមាណសមាសភាពចូលរួមកិច្ចប្រជុំ រួមមានសមាជិក គ.ផ.ថ. អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ (អ.ក.ន.ក.) មេភូមិគ្រប់ភូមិ តំណាងជនជាតិដើមភាគតិចចំពោះឃុំ សង្កាត់ដែលមានជនជាតិដើមភាគតិច តំណាងជនមានពិការភាព តំណាងយុវជន តំណាងគ្រួសារក្រីក្រតាមភូមិ តំណាងសាលាបឋមសិក្សា តំណាងសាលាមធ្យមសិក្សា តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល តំណាងមណ្ឌលសុខភាព តំណាងសហគមន៍ និងតំណាងវិស័យឯកជន
+ ត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធ ឬស្ថាប័នដែលមានទីតាំងនៅក្នុង និងឬខាងក្រៅឃុំ សង្កាត់
+ ក្នុងពេលកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ គ.ផ.ថ. ត្រូវទទួលខុសត្រូវ៖
    - ចុះបញ្ជីវត្តមានមុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំ
    - កំណត់របៀបវារៈ និងវិន័យកិច្ចប្រជុំ
    - មានមតិស្វាគមន៍របស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់
    - ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជាលេខាធិការនៃ គ.ផ.ថ. ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីមតិយោបល់ដែលប្រមូលបានពីការបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំសង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ (ទីតាំងបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ និងមតិយោបល់ឬតម្រូវការដែលទទួលបាន) និងបង្ហាញព័ត៌មានលម្អិតក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ
    - ពិគ្រោះយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ដោយផ្តល់ឱកាស និងសិទ្ធិចូលរួមដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជន
    - ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងឬជំនួយការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ធ្វើកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ
    - មតិបូកសរុបលទ្ធផលកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំ។ ទន្ទឹមនេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាចផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការប្រជុំអនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់នៅពេលបន្តបន្ទាប់។

១.៣.៣-ការអនុម័តលើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ ភ្លាម មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដែលមានស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជាលេខាធិការ និងឬជំនួយការ

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាជំនួយ ត្រូវកែសម្រួលគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជននៅមូលដ្ឋាន ក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ តាមឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះដើម្បីប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័តគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ របាយការណ៍នេះ ត្រូវបង្ហាញលទ្ធផលនៃការបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ និងលទ្ធផលនៃការចូលរួមពិគ្រោះយោបល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជននៅមូលដ្ឋាន។

គ.ផ.ថ. ត្រូវប្រជុំពិនិត្យ និងយល់ស្របលើព័ត៌មានថវិកាក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជននៅមូលដ្ឋានឱ្យបានមុនការរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័តលើគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងជានាកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ ដោយមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី**៣១ ខែតុលា**ឱ្យស្របតាមកាលបរិច្ឆេទ នៃប្រកាសណែនាំលេខ៣៣១សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងតាមទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែលបានបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ លើកលែងតែមានព្រឹត្តិការណ៍ចាំបាច់បំផុតតម្រូវឱ្យលើកពេលប្រជុំ ឬតាមការកំណត់នៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗទៀត។

តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវកំណត់សមាសភាពចូលរួមដូចមានក្នុងកថាខណ្ឌទី៤នៃចំណុច១.៣.២ខាងលើនេះ។ តាមការកំណត់សមាសភាពនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងអញ្ជើញចំពោះតែអ្នកពាក់ព័ន្ធ ឬស្ថាប័នដែលមានទីតាំងនៅក្នុង និងឬខាងក្រៅឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័តលើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ មានកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

+ ការចុះបញ្ជីវត្តមានមុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំ
+ កំណត់របៀបវារៈ
+ មតិស្វាគមន៍របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
+ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ដែលជាលេខាធិការនៃ គ.ផ.ថ. ត្រូវធ្វើបទបង្ហាញដោយពិស្តារលើគម្រោងចំណូលចំណាយថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍

ស្ដីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជននៅមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ

+ ការពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងការអនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុលោមតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំអនុម័តលើ៖
    - គម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់
    - អនុសារណៈនៃការបង្ហាញថវិកា រួមមានការប៉ាន់ប្រមាណផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃគម្រោងថវិកា ការផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ និងរបាយការណ៍ ស្ដីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជននៅមូលដ្ឋានក្នុងដំណើរការរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

+ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំនេះ ហើយដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា ក្រោយកិច្ចប្រជុំចប់រយៈពេល៣(បី)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ។

១.៤- ការបញ្ជាក់អនុលោមភាពលើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

បន្ទាប់ពីការអនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងជានាកែសម្រួលគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងអនុសារណៈនៃគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាលម្អិតប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់
- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខាលើសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំបញ្ជាក់អនុលោមភាព លើគម្រោងចំណូលចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី**០៥ ខែវិច្ឆិកា**។ ឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយសម្រាប់ស្នើសុំអនុលោមភាពរួមមាន៖
    + គម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
    + អនុសារណៈនៃគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាលម្អិតប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
    + របាយការណ៍ស្ដីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជននៅមូលដ្ឋានក្នុងដំណើរការរៀបចំគម្រោងថវិកាដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃសេចក្ដីណែនាំនេះ

+ កំណត់ហេតុស្ដីពីការអនុម័តគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធចាំបាច់ផ្សេងទៀត
+ សំណើសុំអនុលោមភាព និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ ត្រូវចម្លងជូនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សាមីនីមួយៗចំនួន១ច្បាប់។

២

ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ សាធារណជននៅអំឡុងពេលប្រកាសផ្សព្វផ្សាយគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ដែលបានអនុម័ត

បន្ទាប់ពីបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ ឬផ្តល់អនុលោមភាពដោយអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត លើគម្រោងចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវ៖

- ចាត់ឱ្យស្មៀនឃុំ សង្កាត់កែសម្រួលព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់ថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែលជាទម្រង់ក្រដាសអេ៤ (A4) និងទម្រង់ផ្ទាំងធំ ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២
- បិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយទម្រង់ផ្ទាំងធំនៅតាមទីតាំងសមស្រប ដែលមានចែងក្នុងចំណុច**១.៣.១**ខាងលើ យ៉ាងហោចរយៈពេល**៣០ថ្ងៃ** និងបិទប្រកាសនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំ
- ទម្រង់ថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំអេ៤ ត្រូវចម្លងជូនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី១ច្បាប់
- ផ្សព្វផ្សាយ និងបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈកម្មវិធីជួបជុំនានា ឧត្បោសនសព្វ បណ្តាញសង្គម និងមធ្យោបាយផ្សេងៗអំពីព័ត៌មានទាំងឡាយក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នេះ
- ក្រោយការបញ្ចប់បិទប្រកាសផ្សាយទម្រង់គំរូផ្ទាំងធំដែលបានបោះពុម្ពរួច ត្រូវរក្សាទុកសម្រាប់ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់នៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣

ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ អំពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសាធារណជនក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងអនុម័តថវិកាឃុំ សង្កាត់

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវរៀបចំផែនការគាំទ្រការបណ្តុះបណ្តាលដល់ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគ ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ និងទីចាត់ការពាក់ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃនូវការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំផែនការគាំទ្រការបណ្តុះបណ្តាលដល់ការិយាល័យផែនការនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃរដ្ឋបាលស្រុក ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រសង្កាត់នៃរដ្ឋបាលក្រុង ការិយាល័យផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវទទួលជួយគាំទ្រការបណ្តុះបណ្តាលនេះបន្តទៅដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងជំរុញ និងតាមដាននូវការអនុវត្តនីតិវិធី និងបែបបទនៃដំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំ និងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំនេះ។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តដែលមានទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគជាសេនាធិការ ត្រូវជំរុញ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំ និងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងការអនុម័តថវិកា របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងផ្ញើជូនអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ ឱ្យបានមុនដំណាច់ត្រីមាសទី១នៃឆ្នាំថវិកា។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព៕

ថ្ងៃ ចន្ទ ១៣រោច ខែ ជេស្ឋ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២១

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

កន្លែងទទួល ៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប.
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ឯកសារកាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ

នៃសេចក្ដីណែនាំលេខ..០២៥...ស.ណ.ន ចុះថ្ងៃ..អង្គារ ១៣រោច....ខែ..ពិសាខ.....ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី..០៨.....ខែ....មិថុនា......ឆ្នាំ២០២១ ស្ដីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងការអនុម័តថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ជំហានសង្ខេប
ស្តីពីដំណើរការរៀបចំនិងអនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ......

១)- មេឃុំ ចៅសង្កាត់បំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ

↓

២)- មេឃុំ ចៅសង្កាត់បិទផ្សាយទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ ក្នុងរយៈពេល២សប្តាហ៍មុនកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់គម្រោងថវិកា (ចាប់ពីថ្ងៃទី......ដល់ថ្ងៃទី.......ខែ.......ឆ្នាំ២០........មិនឱ្យហួសថ្ងៃទី១៥ ខែតុលា)

↓

៣)- គ.ជ.ថ. រៀបចំប្រជុំពិគ្រោះយោបល់គម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ (នៅថ្ងៃទី.......ខែ.......ឆ្នាំ២០..........មិនឱ្យហួសថ្ងៃទី២២ ខែតុលា ឬអាចមុនថ្ងៃទី២២ ខែតុលានេះ)

↓

៤)- មេឃុំ ចៅសង្កាត់បិទផ្សាយគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ មុនការអនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (ចាប់ពីថ្ងៃទី........ដល់ថ្ងៃទី........ខែ.......ឆ្នាំ២០២..........មិនឱ្យហួសថ្ងៃទី២៩ ខែតុលា)

↓

៥)- មេឃុំ ចៅសង្កាត់អញ្ជើញប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្តីពីការអនុម័តគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ (ចាប់ពីថ្ងៃទី......ដល់ថ្ងៃទី......ខែ......ឆ្នាំ២០......ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា)

↓

៦)- មេឃុំ ចៅសង្កាត់រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តបញ្ជាក់អនុលោមភាពឱ្យបានមុនថ្ងៃទី០៥ ខែវិច្ឆិកា

↓

៧)- មេឃុំ ចៅសង្កាត់បិទផ្សព្វផ្សាយគម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ ក្រោយពីការបញ្ជាក់អនុលោមភាពគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

ទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០......

រដ្ឋបាលឃុំ ឬសង្កាត់.............................. ក្រុង ស្រុក ឬខណ្ឌ.............................. រាជធានី ឬខេត្ត..............................

បរិយាយគម្រោង ឬ សកម្មភាព	ទឹកប្រាក់ជារៀល	ទីតាំងគម្រោងនៅភូមិ	ចំនួនអ្នកទទួលផល
ចំណូលសរុប			
ចំណាយសរុប			
ចំណាយអភិវឌ្ឍន៍សរុប			
ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច៖			
១.			
២.			
៣.			
៤.			
៥.			
ផ្នែកសង្គមកិច្ច៖			
១.			
២.			
៣.			
៤.			
៥.			
៦.			
៧.			
៨.			
ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្សាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ៖			
១.			
២.			
៣.			
ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ៖			
១.			
២.			
៣.			
ចំណាយរដ្ឋបាលសរុប			
១. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ មន្ត្រីភូមិ និងជំនួយការរដ្ឋបាល ឃុំសង្កាត់			
២. ចំណាយប្រតិបត្តិការ			
៣. ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក			

កិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋលើគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ នៅថ្ងៃទី.............. ខែ.............. ឆ្នាំ២០........ ទីកន្លែង៖..............។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ស្តីពីការអនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ នៅថ្ងៃទី.............. ខែ.............. ឆ្នាំ២០........ ទីកន្លែង៖..............។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី ខេត្ត.....................
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.................
រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.................... ថ្ងៃ...........ខែ..........ឆ្នាំ........... ព.ស.២៥......
លេខ..................................... ....ថ្ងៃទី........ខែ.........ឆ្នាំ២០.......

របាយការណ៍
ស្តីពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរៀបចំនិងអនុម័តគម្រោងថវិកា របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ២០.....

១-ស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រ

ភូមិសាស្ត្រឃុំ សង្កាត់..
....។

ចំនួនភូមិ........................... ។ ចំនួនគ្រួសារ...................................... ។

២-ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដំណើរការរៀបចំគម្រោងថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

២.១-ការបិទប្រកាសផ្សព្វផ្សាយទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ

ការបិទផ្សព្វផ្សាយ	ចំនួនទីតាំង	ចំនួនទម្រង់	កាលបរិច្ឆេទ	ផ្សេងៗ
បិទផ្សាយមុនពិគ្រោះយោបល់(លើកដំបូង)			....../២០.....-...../២០.....	
បិទផ្សាយក្រោយពិគ្រោះយោបល់			....../២០.....-...../២០.....	

..................*(សកម្មភាពចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ)*...
....។
....
....។

២.២-ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ

- ការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់បានរៀបចំនាថ្ងៃទី.....ខែ......ឆ្នាំ២០២...នៅសាលាឃុំ សង្កាត់............។
- សមាសភាពចូលរួមចំនួន............នាក់ (ស្រី.....នាក់) រួមមាន សមាជិក គ.ផ.ថ. មេភូមិតំណាងសាលា......... តំណាងយុវជន..។
- ការផ្តល់យោបល់លើផ្នែកនីមួយៗក្នុងទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ (សង្ខេបការកែសម្រួល ឬការបន្ថែមគម្រោង)៖
  + ការកែសម្រួលផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ច ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្សាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ....។
  + ការបន្ថែមគម្រោង (ប្រសិនមាន)... ....។
- ការចូលរួមជាធនធានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន (ប្រសិនមានបញ្ជាក់ចំនួនឱ្យបានច្បាស់)...។

៣-បញ្ហាប្រឈមនិងសំណូមពរ

៣.១-បញ្ហាប្រឈម

- ....
- ....។

៣.២-សំណូមពរ

- ....
- ....។

៤-ឯកសារពាក់ព័ន្ធ

- បញ្ជីវត្តមានចូលរួមពិគ្រោះយោបល់
- ទម្រង់គម្រោងថវិកាសង្ខេបឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំដែលបានបំពេញ (ក្រដាសអេ៤)។

មេឃុំឬចៅសង្កាត់

MINISTRY OF ECONOMY AND FINANCE

EUROPEAN UNION

ស៊ុយអែត
Sverige

unicef
for every child