

**នៅចំពោះមុខអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល
អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា**

ព័ត៌មានពិស្តារអំពីការដាក់ឯកសារ

សំណុំរឿងលេខ៖ ០០២/១៩-០៩-២០០៧-អវតក/អ.ជ.ត.ក
ភាគីដាក់ឯកសារ៖ ការិយាល័យរដ្ឋបាល
ដាក់ជូន៖ អង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល ភាសាដើម៖ អង់គ្លេស
កាលបរិច្ឆេទឯកសារ៖ ថ្ងៃទី២៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១

ឯកសារបកប្រែ
TRANSLATION/TRADUCTION
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ (Date): 28-Apr-2021, 10:57
CMS/CFO: Sann Rada

ចំណាត់ថ្នាក់ឯកសារ

ចំណាត់ថ្នាក់ឯកសារ ស្នើឡើងដោយភាគីដាក់ឯកសារ៖ សាធារណៈ
ចំណាត់ថ្នាក់ឯកសារដោយ ក.ស.ច.ស ឬ អង្គជំនុំជម្រះ៖ សាធារណៈ/Public
ចំណាត់ថ្នាក់ប្រភេទឯកសារ៖
ពិនិត្យឡើងវិញចំពោះឯកសារចំណាត់ថ្នាក់បណ្តោះអាសន្ន៖
ឈ្មោះមន្ត្រីកត់ត្រា៖
ហត្ថលេខា៖

**ចម្លើយតបរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាលនៅលើសំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខតំណាងដើមបណ្តឹង
រដ្ឋប្បវេណីសុំប្រព្រឹត្តទៅលើសវនាការបណ្តឹងសាទុក្ខដែលគ្រោងធ្វើ
នៅថ្ងៃទី១៧-២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២១**

ជាក់ដោយ៖

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនៃ អ.វ.ត.ក

ឆ្លើយ៖

សហព្រះរាជអាជ្ញា

ជា លាង
Brenda J HOLLIS

មេធាវីការពារ ខៀវ សំផន

គង់ សំអុន
Anta GUISSÉ

សហមេធាវីនាំមុខតំណាងដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី

ពេជ អង្គ
Megan HIRST

1. ការិយាល័យរដ្ឋបាល សូមដាក់ចម្លើយតបទៅនឹង សំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខតំណាងដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីសុំឱ្យពន្យារពេលសវនាការបណ្តឹងសាទុក្ខ ដែលគ្រោងធ្វើនៅថ្ងៃទី១៧-២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២១ ¹។ ចម្លើយតបនេះ ត្រូវបានដាក់មុនកាលកំណត់របស់អង្គជំនុំជម្រះ ដោយបានជូនដំណឹងតាមរយៈមន្ត្រីច្បាប់ជាន់ខ្ពស់ តាមរយៈសារអេឡិកត្រូនិក នៅថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ ²។

ការពន្យារពេល

2. ការិយាល័យរដ្ឋបាលពុំបញ្ចេញជំហរចំពោះការពន្យារពេលសវនាការបណ្តឹងសាទុក្ខ ដែលគ្រោងធ្វើនៅថ្ងៃទី១៧-២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២១ ឡើយ ហើយសូមប្រគល់ជូនអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូលធ្វើការសម្រេចលើសំណើនេះ។ ការិយាល័យរដ្ឋបាលនឹងអនុវត្តតាមរាល់សេចក្តីណែនាំរបស់អង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល ³។

3. តាមដែលការិយាល័យរដ្ឋបាលបានដឹង អង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល និងភាគី មិនបានស្នើសុំយោបល់ពីអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការវិវត្តនៃកូរីដ១៩ នៅក្នុងបរិបទកម្ពុជានៅឡើយទេ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ការិយាល័យរដ្ឋបាលយល់ឃើញថា សំណើសុំពន្យារពេលសវនាការបណ្តឹងសាទុក្ខ “រយៈពេលយ៉ាងតិច ២ ខែ ពោលគឺរហូតដល់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១” នោះ ⁴ គឺផ្អែកលើព័ត៌មានមិនច្បាស់លាស់ ហើយធ្វើការប៉ាន់ស្មានអំពីស្ថានភាពកូរីដ១៩ ដែលប្រសើរឡើងក្នុងពេលអនាគតដែលអាចព្យាករណ៍បាន។

4. ប្រសិនបើអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល យល់ឃើញថា សវនាការមិនអាចធ្វើបានក្នុងខែឧសភាទេ នោះ ការិយាល័យរដ្ឋបាលកត់សម្គាល់ថាថា សេចក្តីសន្និដ្ឋានផ្ទាល់មាត់អាចត្រូវបានជំនួសដោយកិច្ចដំណើរការជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ⁵ ដើម្បីឱ្យស្របទៅនឹងរយៈពេលដែលបានគណនាសម្រាប់សំណុំរឿងនាពេល

¹ សំណុំរឿង០០២/១៩-០៩-២០០៧ អវតក/អ.ជ.ត.ក (ឯកសារលេខ F61) ដាក់ឯកសារថ្ងៃទី២៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ (ចែករំលែកក្រៅផ្លូវការនៅថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១) (“សំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខ”)។

² សារអេឡិកត្រូនិកពីមន្ត្រីច្បាប់ជាន់ខ្ពស់នៃអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ (ឧបសម្ព័ន្ធ ក)។

³ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុបន្ថែមដែលត្រូវការដោយសារការពន្យារពេល នឹងត្រូវកំណត់ និងទូទាត់ជាមួយនឹងការកាត់បន្ថយហិរញ្ញវត្ថុក្នុងសកម្មភាពផ្សេងទៀត។

⁴ សំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខ កថាខណ្ឌ២២។

⁵ សូមមើល សំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខ កថាខណ្ឌ៩។

បច្ចុប្បន្ន និងការរំពឹងទុករបស់សាធារណជន។ ជានិច្ចកាល ការិយាល័យរដ្ឋបាលត្រៀមខ្លួនជាស្រេច ដើម្បីសម្របសម្រួលក្នុងការបកប្រែភាសាឱ្យបានទាន់ពេល^៦។

ទម្រង់នៃសវនាការ និងការកែសម្រួលបន្ទប់សវនាការ

5. ចាប់តាំងពីខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ មក ការិយាល័យរដ្ឋបាលបានធ្វើការទំនាក់ទំនងយ៉ាងទៀតទាត់ជាមួយអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល តាមរយៈមន្ត្រីច្បាប់ជាន់ខ្ពស់របស់ខ្លួនអំពីការកំណត់ពេលវេលា និងទម្រង់នៃសវនាការបណ្តឹងសាទុក្ខសំណុំរឿង០០២/០២។ ផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការ “CMS” បានជូនដំណឹងដល់អង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូលថា ខ្លួននឹងរៀបចំសម្រាប់គ្រប់ទម្រង់នៃសវនាការ (រួមមាន សវនាការ “ដោយផ្ទាល់” សវនាការតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតទាំងស្រុង ឬសវនាការក្នុងទម្រង់កូនកាត់) ខណៈពេលរង់ចាំសេចក្តីសម្រេចពីអង្គជំនុំជម្រះ និងបានជូនដំណឹងថា ខ្លួននឹងទទួលបានបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដើម្បីរៀបចំសម្រាប់អ្នកចូលរួមដែលមិនអាចមានវត្តមានដោយផ្ទាល់ នៅក្នុងបន្ទប់សវនាការ អ.វ.ត.ក នៅពេលសវនាការ។

6. នៅថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១ ផ្នែកព័ត៌មាន និងបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ (“ICTS”) បានបញ្ចប់លទ្ធកម្មឧបករណ៍ឌីជីថលសម្រាប់សន្និសីទ ដើម្បីសម្រួលឱ្យមានការចូលរួមតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតនៅពេលសវនាការ។ ចាប់ពីពេលនោះមក បុគ្គលិកផ្នែកព័ត៌មាន និងបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការ បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការប្រើប្រាស់ និងដាក់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យានេះ ទៅក្នុងបច្ចេកវិទ្យាដែលមានស្រាប់នៅក្នុងបន្ទប់សវនាការ។

7. ដោយឡែក ផ្នែកគ្រប់គ្រងអគារសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយផ្នែកសេវាកម្មទូទៅ និងផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការ បានទាក់ទងជាមួយសេវាកម្មខាងក្រៅ ដើម្បីធ្វើការកែសម្រួលបន្ទប់សវនាការ អ.វ.ត.ក ឱ្យស្របតាមវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការឆ្លងកូរីដ១៩។ វិធានការនានារួមមាន ការតំឡើងផ្ទាំងកញ្ចក់រឹងមាំ និងរបាំងកញ្ចក់ ស្របតាមការអនុវត្តនៅតុលាការនៅកម្ពុជា^៧ និងសាលាក្តីអន្តរជាតិនានា។ តាមការផ្តួចផ្តើមគំនិត និងការអញ្ជើញរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល មន្ត្រីទំនាក់ទំនងវេជ្ជសាស្ត្រសម្រាប់កូរីដ១៩ នៃការិយាល័យអ្នកសម្របសម្រួលរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា បានមកពិនិត្យមើលបន្ទប់សវនាការ

^៦ ប្រសិនបើសវនាការ (ក្នុងទម្រង់ណាមួយ) ត្រូវបានជំនួសទាំងស្រុងដោយកិច្ចដំណើរការជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលមានកំណត់ ដែលបានបម្រុងទុកសម្រាប់សវនាការ អាចបែងចែកឡើងវិញដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការថ្មីរបស់ភាគី ក្នុងគោលបំណងគាំទ្រឱ្យកិច្ចដំណើរការជាលាយលក្ខណ៍មានប្រសិទ្ធភាពបំផុត និងទាន់ពេលវេលា តាមតែអាចធ្វើបាន។

^៧ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ ក សម្រាប់ការបង្ហាញអំពីវិធានការដែលអនុវត្តដោយសាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ។
ចម្លើយតបរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាលទៅនឹងសំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខតំណាងដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីសុំឱ្យពន្យារពេលសវនាការបណ្តឹងសាទុក្ខ

អ.វ.ត.ក នៅថ្ងៃទី៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ ជាមួយនឹងប្រធានបេសកកម្មនៃអង្គការអន្តរជាតិទេសន្តរប្រវេសន៍^៨ និងអ្នកសម្របសម្រួលការពារជួរមុខ ដើម្បីស្តាប់បទបង្ហាញអំពីផ្នែកសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព^៩ និងផ្នែក គ្រប់គ្រងតុលាការ អំពីការកែសម្រួលបន្ទប់សវនាការដែលបានស្នើឡើង និងពិធីសារនៃការកាត់បន្ថយហានិភ័យ កូរីដោរ^{១០}។ អ្នកតំណាងទាំងនោះបានផ្តល់អនុសាសន៍ស្របតាមបទដ្ឋានសុខាភិបាលសម្រាប់កូរីដោរ ដែល បានបញ្ចប់ជាស្ថាពរនៅក្នុងរបាយការណ៍ដែលមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ គ^{១១}។

8. ការកែសម្រួលជារូបវន្តនៅបន្ទប់សវនាការ អ.វ.ត.ក នឹងត្រូវអនុវត្ត មុនកាលបរិច្ឆេទដែលបាន គ្រោងទុកសម្រាប់សវនាការថ្ងៃទី១៧-២១ ខែឧសភា ដោយអនុលោមតាមរបាយការណ៍ខាងលើនេះ^{១២}។

9. បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យានឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលមុនកាលបរិច្ឆេទដែលបានគ្រោងទុក សម្រាប់សវនាការ។ បន្ទាប់ពីអង្គជំនុំជម្រះចេញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការធ្វើសវនាការក្នុងទម្រង់ណាមួយនោះ ផ្នែកគ្រប់គ្រង តុលាការ និងផ្នែកព័ត៌មាន និងបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ នឹងមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់ធនធានបច្ចេក វិទ្យាដល់អ្នកចូលរួមដែលមិនមានវត្តមាននៅក្នុងបន្ទប់សវនាការ អ.វ.ត.ក និងផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសចាំបាច់។ ផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការនឹងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ការប្រើប្រាស់កម្មវិធី software ដល់អ្នកចូលរួម តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត មួយសប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទធ្វើសវនាការ។

⁸ IOM ត្រូវបានចាត់តាំងដោយអ្នកសម្របសម្រួលរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិប្រចាំកម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មការពារជួរមុខ ឆ្លើយតបទៅនឹងកូរីដោរ ដល់បុគ្គលិកអង្គការសហប្រជាជាតិ និងអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

⁹ ត្រូវបានចាត់តាំងជាជនបង្គោលកូរីដោរ សម្រាប់ UNAKRT នៅក្នុងក្រុមអង្គការសហប្រជាជាតិក្នុងប្រទេស។

¹⁰ វិសាលភាពនៃរបាយការណ៍នេះ កម្រិតត្រឹមត្រូវវិធានការនៅក្នុង និងនៅជុំវិញសាលសវនាការប៉ុណ្ណោះ។ កត្តាភស្តុភារពាក់ព័ន្ធ នឹងការទទួលបានឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យារបស់ភាគី ការធ្វើដំណើរទៅមកបរិវេណ អវតក បម្រាមគោចរណ៍របស់រដ្ឋាភិបាល ការបិទខ្ទប់ និងការដាក់កម្រិតដល់ការធ្វើដំណើរផ្សេងទៀត ស្ថិតនៅក្រៅវិសាលភាពនៃរបាយការណ៍នេះ។ កត្តាទាំងនេះ អាច ត្រូវបានដោះស្រាយ បន្ទាប់ពីអង្គជំនុំជម្រះ ចេញសេចក្តីណែនាំអំពីការរៀបចំសវនាការ ហើយការិយាល័យរដ្ឋបាល នឹងជួយ សម្រួលដោយសមស្រប។

¹¹ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ ខ។ សូមកត់សម្គាល់ថាកិច្ចដំណើរការនីតិវិធីតុលាការ ត្រូវបានលើកលែងពីការហាមឃាត់ចំពោះការ ប្រមូលផ្តុំដែលមានការអ្នកចូលរួមច្រើនជាង២០នាក់ ដែលត្រូវបានយោងក្នុងរបាយការណ៍នេះ។ សូមមើលមាត្រា៥នៃអនុក្រឹត្យ លេខ៥៧ អនក-បក (ឧបសម្ព័ន្ធ ឃ)។

¹² លើសពីនេះ ការិយាល័យរដ្ឋបាល បានស្នើឱ្យមានវត្តមាននៅនឹងកន្លែងរបស់ហត្ថលេខិនៃរបាយការណ៍នេះ និងអ្នកវិជ្ជាជីវៈវេជ្ជ សាស្ត្រដែលមានគុណវុឌ្ឍិសមស្របផ្សេងទៀតក្នុងអំឡុងពេលសវនាការ។

ចម្លើយតបរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាលទៅនឹងសំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខតំណាងដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី សុំឱ្យពន្យារពេលសវនាការបណ្តឹងសាទុក្ខ

ចម្លើយតប

10. ផ្អែកលើការលើកឡើងខាងលើ និងជាចម្លើយតបទៅនឹងសំណើរបស់សហមេធាវីនាំមុខ៖

ក. វិធានការដែលបានស្នើឡើងក្នុងកថាខណ្ឌ ៧២ (៣) ត្រូវបានដោះស្រាយក្នុងសារណានេះ

ខ. វិធានការដែលបានស្នើឡើងក្នុងកថាខណ្ឌ ៧២ (៥) អាចដោះស្រាយបានដោយអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល និង

គ. ពាក់ព័ន្ធនឹងវិធានការដែលបានស្នើឡើងក្នុងកថាខណ្ឌ ៧២ (៤) វត្តមានរបស់ភាគី ទាំងអស់ (រួមទាំងដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី) ជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការរៀបចំផែនការទាំងមូលនៃសវនាការ ហើយក្នុងករណីនេះ អាចសម្របសម្រួលបាន ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូលស្តីពីទម្រង់នៃសវនាការ។

ការិយាល័យរដ្ឋបាល សូមដាក់ជូនចម្លើយតបនេះដោយសេចក្តីគោរព។

ថ្ងៃទី២៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១	ឯកឧត្តម ត្រាញ់ តុនី ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលស្តីទី	ភ្នំពេញ	
	លោក Knut Rosandhaug អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល	កម្ពុជា	