



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ៧៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

**ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន
និងយុវនីតិសម្បទា**

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

11

មាត្រា ១ ..

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពី ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម មុខងារ ភារកិច្ច និងចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ ..

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា បំពេញបេសកកម្មជាសេនាធិការឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល លើការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ៣ ..

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទាមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ការរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ទិសដៅ និងផែនការរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព គោលដៅ ទិសដៅ កម្មវិធី យន្តការក្នុងការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ ចាត់ចែង ផ្តល់សេវាគាំពារដល់មុខសញ្ញាក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- កសាងនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ណែនាំ និងផែនការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យ សង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានជាតិនិងអន្តរជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវបែបវិទ្យាសាស្ត្រលើផ្នែកសង្គមកិច្ច
- គ្រប់គ្រងការងារស្មុំកូនក្នុងប្រទេសនិងអន្តរប្រទេស
- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសហការជាមួយដៃគូ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានាដែលធ្វើសកម្មភាព លើវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- រៀបចំបង្កើតយន្តការជំរុញបំផុសការចូលរួមសកម្មភាពការងារសង្គមកិច្ច សាមគ្គីធម៌សង្គម លើក ទឹកចិត្តដល់ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាសរដ្ឋ ឯកជន អង្គការមនុស្សធម៌ ដៃគូអភិវឌ្ឍ សហគមន៍ និង មហាជនដែលបានចូលរួមសកម្មភាពដើម្បីសង្គម
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៤ ..

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទាមានចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

ក- អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ

- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច
- អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាសង្គមកិច្ច

fl

- អគ្គនាយកដ្ឋានស្តារសម្បទា
- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- វិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច
- មណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា
- មជ្ឈមណ្ឌលជាតិព្យាបាល និងស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន

ខ- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គ- មណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលតំបន់

មណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលតំបន់ ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅតាមបណ្តារាជធានី ខេត្ត។

ឃ- អង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទារាជធានី ខេត្ត។

មាត្រា ៥ .-

អគ្គនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

នាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការអនុលោមតាម បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈនិងបុព្វសិទ្ធិស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន មានឋានៈនិងបុព្វសិទ្ធិស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការអនុលោមតាម បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលតំបន់ ជាអង្គការថ្នាក់ជាតិចំណុះក្រសួងផ្ទាល់ដែលមាន ទីតាំងស្ថិតនៅតាមបណ្តារាជធានី ខេត្ត ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជា ជំនួយការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ ប្រធាន និងអនុប្រធានមណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ និងមជ្ឈ មណ្ឌលតំបន់ ត្រូវតែងតាំងអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អង្គការថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

FL

មាត្រា ៦ ..

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានឬអង្គភាពប្រហាក់ប្រហែល និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិនៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

**ជំពូកទី ៣
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

មាត្រា ៧ ..

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន។

**ជំពូកទី ៤
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

មាត្រា ៨ ..

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការ រដ្ឋបាល បុគ្គលិក ពិធីការ ផែនការ បូកសរុប ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងសម្របសម្រួលការងារទូទៅជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល។

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានចំនួន៤(បួន)ដែលមានភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា ៩ ..

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង ពិនិត្យ និងចរាចរលិខិតឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួងនិងស្ថាប័ននានាដែលធ្វើមកក្រសួង និងលិខិតផ្ទៃក្នុង
- សម្របសម្រួលការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់បណ្តានាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួង
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសាររបស់ក្រសួង
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- ណែនាំរបៀបរបបធ្វើការងាររដ្ឋបាលដល់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារនិងកំណត់ហេតុផ្សេងៗរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលចំពោះមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធបុគ្គលិករបស់ក្រសួងសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេសនិងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- ការងារបណ្តុះបណ្តាល វិក្រឹតការមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង

- រៀបចំ គ្រប់គ្រង ស្ថិតិ និងឯកសារមន្ត្រីរាជការ
- វាយតម្លៃ ជំឿនឋានៈ ផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស លើកទឹកចិត្តដល់អង្គការពលកម្មក្រសួងដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំបៀវត្ស ប្រាក់កម្រៃ និងរបបឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ក្រសួង។

មាត្រា ១០ .-

នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និងសរុប មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងដឹកនាំនិងចាត់ចែងការងារផែនការស្ថិតិ សរុប
- កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការរយៈពេលខ្លី រយៈពេលវែងរបស់ក្រសួង
- សិក្សារៀបចំទិន្នន័យ កំណត់កម្មវិធីសកម្មភាព និងធ្វើគម្រោងផែនការសកម្មភាពការងាររបស់ក្រសួង
- ប្រមូល ចងក្រង និងរៀបចំស្ថិតិមុខសញ្ញាដែលក្រសួងទទួលបន្ទុក
- សិក្សាស្ថិតិនិងរៀបចំទិសដៅអនាគតស្តីពីវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋាននានារៀបចំសេចក្តីណែនាំ សារាចរ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រសួង។
- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបពីសកម្មភាពនិងលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- ពិនិត្យវាយតម្លៃបរិមាណ គុណភាព និងសមិទ្ធផលរបស់ក្រសួង
- រៀបចំ និងណែនាំពីរបៀបរបបរាយការណ៍ របស់អង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង
- ពិនិត្យ តាមដាន និងប្រមូលព័ត៌មានលើមុខសញ្ញាដែលក្រសួងទទួលបន្ទុក
- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលការងារនិងសកម្មភាពថ្នាក់ដឹកនាំ។

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងផ្គត់ផ្គង់ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងចាត់ចែងការងារហិរញ្ញវត្ថុនិងផ្គត់ផ្គង់ជូនក្រសួង
- ប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធបង់ចូលថវិការដ្ឋ
- ដឹកនាំសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាអង្គការក្រោមឱវាទក្រសួងក្នុងការរៀបចំគម្រោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាប្រចាំឆ្នាំកិច្ចការនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- កសាងនិងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានរាល់សកម្មភាពចំណូលចំណាយនិងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីស្ថានភាពចំណូលចំណាយថវិកាគ្រប់ប្រភេទរបស់ក្រសួង
- ប្រមូលផ្តុំនិងសម្របសម្រួលរាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួង
- អនុវត្តការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ

- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គការព្រឹត្តិការណ៍ពិភពលោកក្នុងការងារត្រួតពិនិត្យចំណូលចំណាយថវិការបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិ សម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងសន្និធិ និងផ្គត់ផ្គង់
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ ។

មាត្រា ១២ ..

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ចូលរួមសម្របសម្រួលនិងសហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងជាមួយអង្គការពិភពលោកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- រៀបចំផែនការនិងតាមដានការអនុវត្តផែនការសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី ពហុភាគី ជាមួយស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច រៀបចំផែនការនិងតាមដានការអនុវត្តការងារអាស៊ានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនិងជាមួយលេខាធិការដ្ឋានអាស៊ាន។

ជំពូកទី ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច

មាត្រា ១៣ ..

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច មានតួនាទីនិងភារកិច្ច ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនានាពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង។

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសង្គមកិច្ចមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន៣(បី) ដែលមានភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា ១៤ ..

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ ទំនើបកម្ម ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ លើកសំណើ និងវិភាគមុខងារស្ថាប័ន អង្គការដែលមានតួនាទីភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- រៀបចំ កែលម្អ និងជំរុញការអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីវិស័យសង្គមកិច្ច
- សិក្សានិងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការរៀបចំនិងចងក្រងគោលនយោបាយសេចក្តីណែនាំ និងការដាក់ឱ្យអនុវត្តនៃវិស័យសង្គមកិច្ច
- សិក្សាស្រាវជ្រាវបែបវិទ្យាសាស្ត្រលើផ្នែកសេវាសង្គមកិច្ចដើម្បីឱ្យការរៀបចំសេវាផ្នែកវិស័យសង្គមកិច្ចឆ្លើយតបទៅនឹងបច្ចុប្បន្នភាពនៃសង្គមនិងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេស
- បង្កើតគំរូប្លង់ដារនៃការផ្តល់សេវាវិស័យសង្គមកិច្ច
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគោលនយោបាយដែលឆ្លើយតបតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង

fl

- បង្កើតនិងអនុវត្តគោលនយោបាយថ្មី ដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាឆ្លើយតបតាមតម្រូវការនិងសមស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ក្នុងគោលបំណងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធភាពនៃការងារសង្គមកិច្ច
- សិក្សាស្រាវជ្រាវមុខងារសង្គមកិច្ចស្របតាមបរិបទសង្គម សេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន និងស្ថានភាពសកលលោក។

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានពិនិត្យ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការតាមដាន ការអនុវត្តគោលនយោបាយ
- លើកសំណើអំពីការវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយនានានិងកំណត់អំពីអាទិភាពនៃផែនការ សកម្មភាព ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មស្តង់ដារប្រសិទ្ធភាពយន្តការអនុវត្ត
- បូកសរុបសមិទ្ធផលនិងវិភាគលើលទ្ធផលជាក់ស្តែងដែលទទួលបានពីការអនុវត្តគោលនយោបាយដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយក្រសួងនិងរាជរដ្ឋាភិបាល
- លើកសំណើសុំការសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការដៃគូ ដើម្បីទទួលបានធាតុចូលក្នុងការរៀបចំអនុសាសន៍កែប្រែស្ថានភាព រចនាសម្ព័ន្ធ និងអនុវត្តការងារបន្ត
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគោលនយោបាយឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ សង្គម និងបរិបទតំបន់និងពិភពលោក
- ចុះពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងវិភាគការអនុវត្តគោលនយោបាយដែលបានដាក់ចេញតាមរាជធានី ខេត្តជាប្រចាំ
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ ទម្រង់របាយការណ៍ ទម្រង់ប្រមូលទិន្នន័យ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីធានាការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងវិភាគការអនុវត្តគោលនយោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- ប្រមូល ចងក្រង គ្រប់គ្រងទិន្នន័យលើវិស័យសង្គមកិច្ច
- គ្រប់គ្រង រក្សា និងការពារសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងបរិក្ខារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច។

មាត្រា ១៦ .-

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មនិងដោះស្រាយវិវាទសង្គមកិច្ចមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ លើកសំណើរៀបចំច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- សម្របសម្រួលនិងចូលរួមជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធលើការងារកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត និងគោលនយោបាយលើវិស័យពាក់ព័ន្ធនានា
- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ កែសម្រួលលើទម្រង់និងខ្លឹមសារនៃសេចក្តីព្រាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត និងគោលនយោបាយដែលរៀបចំដោយអង្គការជំនាញនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ផ្តល់យោបល់និងផ្តល់ការប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់និងនីតិវិធីជូនអង្គការក្រោមឱវាទក្រសួង
- ដោះស្រាយវិវាទមុខងារដែលត្រួតសមត្ថកិច្ចគ្នានិងសម្របសម្រួល
- ដោះស្រាយវិវាទសង្គមកិច្ចពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៦

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាសង្គមកិច្ច

មាត្រា១៧ ..

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាសង្គមកិច្ច មានតួនាទីនិងភារកិច្ចផ្តល់សេវាសង្គមកិច្ចទៅក្នុងគោលបំណងគាំពារ គុណភាពជីវិត សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃស្ថានភាពរស់នៅ បង្ការ ទប់ស្កាត់បញ្ហាប្រឈមនានា របស់ជនរងគ្រោះ ជនងាយរងគ្រោះតាមរយៈសកម្មភាពនិងអន្តរាគមន៍កម្រិតបុគ្គល គ្រួសារ សហគមន៍ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមនិងនយោបាយ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសេវាសង្គមកិច្ច មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន៤(បួន)ដែលមានភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុង ជំពូកនេះ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា១៨ ..

នាយកដ្ឋានមនុស្សចាស់និងអតីតយុទ្ធជនមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យ សុខុមាលភាពមនុស្សចាស់ អតីតយុទ្ធជន និងអតីតមន្ត្រីរាជការ
- អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សន្និសីទ និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងមនុស្សវ័យចាស់ អតីតយុទ្ធជន អតីតមន្ត្រីរាជការ
- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមាគមមនុស្សវ័យចាស់ អតីតយុទ្ធជន អតីតមន្ត្រីរាជការ និងលើក កម្ពស់ការគាំពារមនុស្សវ័យចាស់ អតីតយុទ្ធជន អតីតមន្ត្រីរាជការនៅតាមគ្រួសារ សហគមន៍ និងទីអារាម
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតមណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌល សហគមន៍ ថែទាំមនុស្សវ័យចាស់ឯកជនមិនប្រើប្រាស់ថវិកាជាតិ
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តដល់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនិងអង្គការស្ម័គ្រចិត្តនានា ដើម្បីបង្កើតនិងពង្រីក ឱកាសឱ្យមនុស្សវ័យចាស់ អតីតយុទ្ធជន អតីតមន្ត្រីរាជការអាចពឹងផ្អែកខ្លួនឯងបាន
- សិក្សាអំពីគំរូថែទាំមនុស្សវ័យចាស់និងលើកទឹកចិត្តដល់បុត្រជីតា សាច់ញាតិ ក្រុមគ្រួសារដែល មើលថែទាំមនុស្សវ័យចាស់របស់ពួកគេ
- សម្របសម្រួលធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគោលនយោបាយជាតិឱ្យមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ស្របតាម ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ផែនការសកម្មភាពអន្តរជាតិទីក្រុងម៉ាឌ្រីដ ឆ្នាំ២០០២ និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនិងកំណើនប្រជាជនជាក់ស្តែងនាពេលបច្ចុប្បន្ននិង អនាគត
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃពីវឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិស្តីពីមនុស្សវ័យចាស់
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ សមាគម ដើម្បីផ្តល់សេវាទ្រទ្រង់ ជីវភាព ព្យាបាលជំងឺ ជួយអ្នកនៅក្នុងបន្ទុក តម្រូវការផ្សេងៗ និងសាងសង់លំនៅឋានជូនអតីត យុទ្ធជន អតីតមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងគ្រួសារ។

មាត្រា ១៩ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការពារកុមារមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការពារកុមារ
- អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត អនុសញ្ញា និងសន្និសញ្ញាអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកុមារ
- ពង្រឹងពង្រីកប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារតាមរយៈការបង្ការ ការការពារ និងផ្តល់សេវាដល់កុមាររងគ្រោះនិងងាយរងគ្រោះ
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាថែទាំជំនួសចំពោះកុមារកំព្រាគ្មានទីពឹង កុមារក្រីក្រ កុមាររងគ្រោះនិងងាយរងគ្រោះ
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពនិងសមត្ថភាពអ្នកផ្តល់សេវាសង្គមផ្នែកកុមារអំពីកិច្ចការពារកុមារ
- សម្របសម្រួលគាំទ្របច្ចេកទេសនិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តមុខងារការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលថែទាំកុមាររបស់រដ្ឋ ការត្រួតពិនិត្យមណ្ឌលថែទាំកុមាររបស់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងការគ្រប់គ្រងសេវាថែទាំកុមាររងគ្រោះនិងងាយរងគ្រោះនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ជំរុញនិងត្រួតពិនិត្យប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាជួយគាំពារកុមារ ការរក្សាទុក ការថែទាំការបង្រួបបង្រួមឬធ្វើសមាហរណកម្មកុមារឱ្យទៅរស់នៅជុំគ្រួសារនិងសហគមន៍
- ជំរុញនិងអនុវត្តផែនការអចិន្ត្រៃយ៍សម្រាប់ករណីកុមាររងគ្រោះនិងងាយរងគ្រោះដែលត្រូវការការថែទាំជាអចិន្ត្រៃយ៍
- លើកកម្ពស់ចំណេះដឹងអំពីការងារកុមារ ការគ្រប់គ្រងករណី និងនីតិវិធីអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីការថែទាំជំនួសចំពោះកុមារដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
- បណ្តុះបណ្តាល និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់អំពីសុវត្ថិភាពកុមារដល់អង្គការអនុវត្តការថែទាំកុមារនៅតាមកន្លែងថែទាំ
- គ្រប់គ្រង ចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សាកូនតាមម្តាយជាប់ពន្ធនាគារដែលមានអាយុចាប់ពី៣ឆ្នាំឡើង បើគ្មានសាច់ញាតិឬអាណាព្យាបាលទទួលខុសត្រូវ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ កៀរគរធនធានពីអង្គការដៃគូ និងវិស័យឯកជនដើម្បីគាំទ្រសុខុមាលភាពកុមារ។

មាត្រា ២០ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគ្រួសារមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការគ្រួសារ
- អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត អនុសញ្ញា និងសន្និសញ្ញាអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការគ្រួសារ
- រៀបចំយន្តការដើម្បីឱ្យគ្រួសារក្រីក្រមានជម្រករស់នៅសមរម្យ
- ផ្តល់សេវាគាំពារគ្រួសារដោយបង្កើតមុខរបរ បណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ អប់រំគ្រួសារបែបវិជ្ជមាន លើកកម្ពស់តម្លៃស្ត្រី អប់រំសីលធម៌សង្គមគ្រួសារ និងទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ

- រៀបចំលក្ខណវិនិច្ឆ័យ កំណត់អត្តសញ្ញាណជនក្រីក្រ និងផែនការសកម្មភាពដើម្បីគាំទ្រនិងចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីគាំពារគ្រួសារក្រីក្រនិងក្រុមគ្រួសារងាយរងគ្រោះ
- អនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ក្រីក្រនិងបង្កើតសកម្មភាពសង្គមសង្គ្រោះជួយដល់ជនក្រីក្រដើម្បីទប់ស្កាត់ទុក្ខភាពនិងការធ្វើចំណាកស្រុកដោយប្រថុយប្រថាន
- រៀបចំយន្តការផ្តល់សេវាដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីជួយដល់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះនិងកុមារ
- រៀបចំនិងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដើម្បីគាំពារដល់គ្រួសារគោលដៅ លើផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ដូចជាបង្កើតមុខរបរ ជំរុញសមាជិកគ្រួសារមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈ គាំទ្ររបរដែលមានស្រាប់ អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសមាជិកគ្រួសារ បង្កើតឥណទានខ្នាតតូច
- ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋនិងឯកជន ដើម្បីគាំពារតម្រូវការនៃគ្រួសារក្រីក្រ គ្រួសារជនរងគ្រោះ គ្រួសារជនងាយរងគ្រោះ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីលើកទឹកចិត្តក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស បុគ្គលក្នុងការសាងសង់លំនៅឋានសង្គមកិច្ច លំនៅឋានសម្រាប់គ្រួសារក្រីក្រ គ្រួសារជីវភាពមធ្យម
- ផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ ការដោះស្រាយវិបត្តិដល់គ្រួសារដែលមានបញ្ហា
- សិក្សាអំពីផលប៉ះពាល់និងដំណោះស្រាយជូនគ្រួសារជនរងគ្រោះ ជនងាយរងគ្រោះ ដើម្បីទប់ស្កាត់បញ្ហាប្រឈមសម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង។

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋានគាំពារជនរងគ្រោះមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារជនរងគ្រោះគ្រប់ប្រភេទ
- អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត អនុសញ្ញា និងសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជនរងគ្រោះ
- ផ្តល់ជំនួយបឋមដល់ជនរងគ្រោះ
- ចងក្រងនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យជនរងគ្រោះតាមករណី
- ផ្តល់ការប្រឹក្សា ពិគ្រោះយោបល់ផ្នែកច្បាប់ ផ្នែកផ្លូវចិត្ត និងជួយមធ្យោបាយនានាដល់ជនរងគ្រោះដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាចំពោះមុខនិងផលវិបាកនៅគ្រាបន្ទាប់
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីគាំពារដល់ជនរងគ្រោះលើជំនួយបន្ទាន់ រួមមាន ផ្នែកសុខភាព ផ្នែកច្បាប់ អាហារ ទីជម្រក និងជំនួយនាគ្រាបន្ទាប់
- ផ្តល់ជំនួយសង្គ្រោះបន្ទាន់ដល់ជនរងគ្រោះដោយដាច់ស្បៀង ទីទំលក្រ និងជួបគ្រោះមហន្តរាយផ្សេងៗនៅតាមសហគមន៍
- ផ្តល់សេវាថែទាំ គាំពារ ដល់ជនផ្ទុកមេរោគអេដស៍ ជំងឺអេដស៍ ជំងឺប្រចាំកាយធ្ងន់ធ្ងរ រ៉ាំរ៉ៃ និងជំងឺកាចសាហាវផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងចាត់ចែងការងារគាំពារជនរងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរមនុស្សនិងរំលោភផ្លូវភេទឬទម្រង់ផ្សេងៗទៀតនៃការរំលោភបំពានតាមបែបទាសភាពសម័យទំនើប
- អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញាអន្តរជាតិ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើជួញដូរមនុស្សរំលោភផ្លូវភេទនិងទម្រង់ផ្សេងៗទៀត

- អនុវត្តកម្មវិធីមាតុភូមិនិវត្តន៍ជនរងគ្រោះ ជនងាយរងគ្រោះ និងទម្រង់ផ្សេងៗទៀតដោយអំពើជួញដូរមនុស្សនិងរំលោភផ្លូវភេទ
- អនុវត្តការកំណត់អត្តសញ្ញាណអន្តរាគមន៍វិបត្តិ ការបញ្ជូន ការទទួល ការរៀបចំផែនការករណី ការប៉ាន់ប្រមាណ ការស្តារ ការធ្វើសហហរណកម្ម ការតាមដាន ការបិទករណី និងការឧបត្ថម្ភគាំទ្រដល់ជនរងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរមនុស្ស រំលោភផ្លូវភេទ និងទម្រង់ផ្សេងៗទៀត
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យជនរងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរមនុស្សនិងរំលោភផ្លូវភេទគ្រប់ទម្រង់នៃការរំលោភបំពាន
- គាំពារជនរងគ្រោះនិងសាក្សីក្នុងរឿងក្តីនៅតុលាការ
- រៀបចំមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទាជនរងគ្រោះ
- សម្របសម្រួលមណ្ឌលឬមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំជនមានវិបល្លាសស្មារតីថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់តំបន់
- សម្របសម្រួលមជ្ឈមណ្ឌលសំចតសម្រាប់ផ្តល់សេវាសង្គមកិច្ចដល់ជនរងគ្រោះ ដោយអំពើជួញដូរមនុស្សរំលោភផ្លូវភេទនិងទម្រង់ផ្សេងៗទៀតដែលបានធ្វើមាតុភូមិនិវត្តន៍
- គ្រប់គ្រង និងស្រង់ស្ថិតិជនអនាថា ជនមានវិបល្លាសស្មារតីតាមទីសាធារណៈ តាមសហគមន៍និងគ្រួសារ
- រៀបចំយន្តការបង្ការ ទប់ស្កាត់ អន្តរាគមន៍ និងឆ្លើយតបបញ្ហាជនអនាថា និងជនមានវិបល្លាសស្មារតី
- បង្កើតនិយាមគំរូដើម្បីថែទាំជនមានវិបល្លាសស្មារតីនៅសហគមន៍និងមណ្ឌលថែទាំ
- បង្កើតយន្តការកំណត់ពីការបញ្ជូន បង្វែរជនអនាថា ជនមានវិបល្លាសស្មារតីពីថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងនៅសហគមន៍
- រៀបចំយន្តការវាយតម្លៃអំពីកម្រិតវិបល្លាសស្មារតី ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំយន្តការថែទាំ ព្យាបាលជនមានវិបល្លាសស្មារតី ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៧

អគ្គនាយកដ្ឋានស្តារសម្បទា

មាត្រា២២ ..

អគ្គនាយកដ្ឋានស្តារសម្បទា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចផ្តល់សេវាស្តារទាំងអស់ រួមមាននីតិសម្បទា កាយសម្បទា និងបញ្ញាស្មារតី ក្នុងគោលបំណងឱ្យបុគ្គលនោះវិលត្រឡប់ទៅរកស្ថានភាពប្រក្រតី ទាំងសុខភាពបញ្ញាស្មារតី កាយសម្បទា នីតិសម្បទាដូចជនទូទៅ។

អគ្គនាយកដ្ឋានស្តារសម្បទាមាននាយកដ្ឋានចំនួន៤ (បួន) ដែលមានភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា២៣ ..

នាយកដ្ឋានស្តារសម្បទានីតិសម្បទាអនីតិជនមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារអនីតិជន

- អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត អនុសញ្ញា និងសន្និសញ្ញាអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអនីតិជនល្មើសច្បាប់
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គំរូបច្ចេកទេសស្តារដល់មណ្ឌលយុវនីតិសម្បទានិងសមាហរណកម្ម
- ណែនាំលើការងារការពារមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា ការពារអនីតិជនល្មើសច្បាប់
- សហការជាមួយក្រសួងនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ ការព្យាបាល អប់រំបង្ការជំងឺ ការលើកលែងទោស ការស្តារនីតិសម្បទា កាយសម្បទានិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់អនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់នៅមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល បង្កើតកម្មវិធីបង្វែរ ស្តារនីតិសម្បទា និងសមាហរណកម្មអនីតិជនល្មើសច្បាប់
- បង្កើតនិងរៀបចំយន្តការការងារស្តារនីតិសម្បទានិងសមាហរណកម្មអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់
- រៀបចំផែនការ កម្មវិធីអប់រំកែប្រែ ឥរិយាបថ កិរិយាមាយាទ និងស្តារនីតិសម្បទាដល់អនីតិជនល្មើសច្បាប់ដែលជាប់ឃុំនៅមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា
- បង្កើតយន្តការវាយតម្លៃលទ្ធផលអប់រំ ស្តារនីតិសម្បទា និងលទ្ធផលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បូកសរុបវាយតម្លៃ លើកសំណើសុំបន្ធូរបន្ថយទោសនិងលើកលែងទោសអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់
- បង្កើតផែនការដើម្បីត្រៀមរៀបចំធ្វើសមាហរណកម្មអនីតិជនជាប់ឃុំក្នុងមណ្ឌលទៅក្នុងសហគមន៍
- សហការជាមួយគ្រឹះស្ថានសិក្សា សាលាបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីទទួលយកអនីតិជនក្រោយពេលធ្វើសមាហរណកម្ម
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃកម្មវិធីស្តារនិងផែនការសមាហរណកម្ម
- បង្កើតមុខរបរដល់អ្នកដែលបានស្តារនីតិសម្បទា
- រៀបចំនីតិវិធី ទម្រង់ បែបបទ និងយន្តការស្តីពីការបង្វែរអនីតិជន តាមការកំណត់នៃច្បាប់ស្តីពីយុត្តិធម៌អនីតិជន និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលភ្នាក់ងារសង្គមកិច្ចក្នុងគោលដៅបម្រើឱ្យការងារបង្វែរអនីតិជន
- សហការជាមួយអង្គការពន្ធនាគារជាតិដើម្បីជំរុញឱ្យមានការអនុវត្តការចេញរសេចក្តីព្រមានសម្រាប់បទល្មើសលហុដែលប្រព្រឹត្តដោយអនីតិជន និងមានការចូលរួមតាមដានទៀងទាត់ពីមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ
- សហការជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីដោះស្រាយបទល្មើសប្រព្រឹត្តដោយអនីតិជនក្នុងកម្រិតស្រាលនិងមធ្យមតាមបទប្បញ្ញត្តិកំណត់ជាធរមាន ដោយផ្តោតជាសំខាន់លើវិធានការបង្វែរ
- សហការជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងស្ថាប័នតុលាការ ដើម្បីធានាថាវិធានការបង្វែរត្រូវបានអនុវត្តស្របតាមច្បាប់ស្តីពីយុត្តិធម៌អនីតិជននិងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការបង្វែរ
- សហការជាមួយគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីរកជំនួយផ្នែកច្បាប់ជួយអនីតិជនល្មើសច្បាប់នៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃនីតិវិធី
- ចាត់ចែងតាមនីតិវិធីចំពោះអនីតិជនដែលបរាជ័យលើកម្មវិធីបង្វែរ
- សហការជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សប្បុរសជន ដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីបង្វែរ។

មាត្រា ២៤ .-

នាយកដ្ឋានគាំពារអ្នកញៀនគ្រឿងញៀនមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន
- អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត អនុសញ្ញា និងសន្និសញ្ញាអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចគាំពារអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន
- គ្រប់គ្រងសេវាស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀននៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល
- បង្កើតនិងរៀបចំយន្តការសមាហរណកម្មអ្នកញៀនគ្រឿងញៀនទៅក្រុមគ្រួសារនិងសហគមន៍
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់អ្នកញៀនគ្រឿងញៀននៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលនិងសហគមន៍ និងបង្កើតមុខរបរ
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ ដល់មហាជនពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន
- បង្កើតគំរូនៃកម្មវិធីស្តារកាយសម្បទានិងស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ លក្ខខណ្ឌ សម្រាប់បង្កើតមណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀនក្នុងក្របខណ្ឌឯកជននិងរដ្ឋ
- ជំរុញរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យបង្កើតនិងដឹកនាំ គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀនកម្រិតមូលដ្ឋាននៅរាជធានី ខេត្ត
- តាមដាន សម្របសម្រួលផ្នែកបច្ចេកទេសនិងការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀននិងកម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀនដែលគ្រប់គ្រងដោយស្ថាប័នរដ្ឋ ឯកជន និងតាមសហគមន៍
- សហការជាមួយនិងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់អ្នកញៀនគ្រឿងញៀននៅតាមមជ្ឈមណ្ឌល មណ្ឌល និងសហគមន៍។

មាត្រា ២៥ .-

នាយកដ្ឋានសុខុមាលភាពជនពិការមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងសុខុមាលភាពជនពិការ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាសម្រាប់ការងារសុខុមាលភាពជនពិការ
- អនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ណែនាំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងពិការភាព
- អនុវត្តច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារនិងលើកកម្ពស់សិទ្ធិជនពិការ និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងពិការភាព
- ចូលរួមកំណត់បទដ្ឋានស្តង់ដារបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យពិការភាព
- ចូលរួមអនុវត្តការងារស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម គាំពារសុខុមាលភាពជនពិការ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់ជនពិការគ្រប់ប្រភេទ

- អភិវឌ្ឍន៍ធនធានជនពិការ អប់រំផ្សព្វផ្សាយ បណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ កំណត់អត្តសញ្ញាណពិការភាព ធ្វើស្ថិតិជនពិការ សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងធ្វើអធិការកិច្ចពិការភាពតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋនិងវិស័យឯកជន
- ចូលរួមគាំទ្រមជ្ឈមណ្ឌលស្តារលទ្ធភាពពលកម្មកាយសម្បទាតាមភូមិភាគ និងរាជធានី ខេត្ត
- អភិវឌ្ឍន៍សេវាពិការភាព ការស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម កាយសម្បទា កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងគាំពារសុខុមាលភាពជនពិការ
- អភិវឌ្ឍន៍ធនធានពិការភាព ការអប់រំផ្សព្វផ្សាយ ការបណ្តុះបណ្តាលការងារ មុខរបរ ការអភិវឌ្ឍជំនាញនិងកម្មវិធីសិក្សាសម្រាប់ជនពិការ
- ដឹកនាំ ចាត់ចែង និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីកំណត់អត្តសញ្ញាណពិការភាព និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យជនពិការ
- រៀបចំធ្វើអង្កេតឬការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការចងក្រងឯកសារពិសោធន៍នានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍការងារពិការភាព
- ធ្វើអធិការកិច្ចការងារពិការភាពតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងវិស័យឯកជន ក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារនិងលើកកម្ពស់សិទ្ធិជនពិការ
- ចូលរួមសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអភិវឌ្ឍការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន មធ្យោបាយទំនាក់ទំនងឌីជីថលនិងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននិងជំនួយបុគ្គល
- ចូលរួមសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យសិល្បៈនិងកីឡាជនពិការ
- កៀរគរធនធានពីដៃគូអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជនទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ដើម្បីអភិវឌ្ឍការងារសុខុមាលភាពជនពិការ
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសុខុមាលភាពជនពិការ។

មាត្រា ២៦ .-

មូលនិធិសង្គមកិច្ចមានការកិច្ចដូចតទៅ៖

- កៀរគរនិងគ្រប់គ្រងធនធាន ព្រមទាំងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងដៃគូអភិវឌ្ឍ ក្រុមហ៊ុនសហគ្រាស ស្ថាប័ននានា និងសប្បុរសជនទូទៅ ដើម្បីទ្រង់ទ្រង់សកម្មភាពការងារសង្គមកិច្ច
- លើកកម្ពស់សមត្ថភាពបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចនិងអ្នកស្ម័គ្រចិត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាគុណភាពនិងធនធានមនុស្សក្នុងការផ្តល់សេវាសង្គមកិច្ច
- បង្កើតត្រីតិការណ៍សប្បុរសធម៌ ដើម្បីលើកកម្ពស់សកម្មភាពការងារសង្គមកិច្ច
- ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងគោលបំណងលើកទឹកចិត្តនិងជំរុញការគាំទ្រផ្នែកសម្ភារៈនិងស្មារតីឬសកម្មភាពដើម្បីបុព្វហេតុសង្គមកិច្ច
- ផលិតកម្មវិធី ទស្សនីយភាព តាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងផ្ទាំងរូបភាព ដើម្បីអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងលើកកម្ពស់ការងារសង្គមកិច្ច

- រៀបចំលិខិតសរសើរ បណ្ណសរសើរ លិខិតថ្លែងអំណរគុណ គ្រឿងឥស្សរិយយស ពានរង្វាន់ និងផ្តល់រង្វាន់ ផ្តល់ឋានៈសម្រាប់នីតិបុគ្គល រូបវន្តបុគ្គលដែលមានស្នាដៃក្នុងបុព្វហេតុសង្គមកិច្ច ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបញ្ជី និងរបាយការណ៍ដៃគូអភិវឌ្ឍ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស ស្ថាប័ននានា និងសប្បុរសជនទូទៅដែលបានចូលរួមសកម្មភាពការងារសង្គមកិច្ច។

ជំពូកទី៨
អគ្គាធិការរដ្ឋាន

មាត្រា២៧ .-

អគ្គាធិការរដ្ឋានមានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ពិនិត្យ សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយវិវាទរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធដល់សមត្ថកិច្ចនិងសកម្មភាពរបស់មន្ត្រីនិងភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង
- ពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាតាមអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីអំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ច និងលើកវិធានការកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៩
នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា២៨ .-

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបន្ទុកអនុវត្តការកិច្ចតាមអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈនិងអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ជំពូកទី១០

**វិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច មណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា
និងមជ្ឈមណ្ឌលជាតិព្យាបាលនិងស្តារនីតិសម្បទារអ្នកល្បឿនគ្រឿង**

មាត្រា២៩ .-

វិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ច មានបេសកកម្មបណ្តុះបណ្តាលនិងស្រាវជ្រាវលើផ្នែកសង្គមកិច្ច ដោយភ្ជាប់ទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រទេសជាតិនិងសង្គម។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិសង្គមកិច្ចត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

មាត្រា ៣០ ..

មណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា មានបេសកកម្មធានាការពារសិទ្ធិ សុវត្ថិភាព និងលើកស្ទួយសុខុមាលភាព រាងកាយនិងស្មារតីរបស់អនីតិជនជាប់ឃុំនៅមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីយុត្តិធម៌អនីតិជន។
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

មាត្រា ៣១ ..

មជ្ឈមណ្ឌលជាតិព្យាបាលនិងស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន មានបេសកកម្មបន្ស្រាប ព្យាបាល អប់រំ ស្តារនីតិសម្បទា បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងធ្វើសមាហរណកម្មអ្នកជាសះស្បើយពីគ្រឿងញៀនចូលទៅ ក្នុងសហគមន៍និងក្រុមគ្រួសារវិញ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈក្នុងសង្គម។
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិព្យាបាលនិងស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

ជំពូកទី១១

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

មាត្រា ៣២ ..

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីត យុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមាន៖

- មូលនិធិជនពិការ
- មូលនិធិជាតិជំនួយសង្គម។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដទៃទៀតអាចត្រូវបង្កើតឡើងក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយយោងទៅតាម តម្រូវការនិងការអភិវឌ្ឍវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទានៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនានា ស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវ កំណត់ដោយអនុក្រឹត្យដោយឡែក។

ជំពូកទី១២

មណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលតំបន់

មាត្រា ៣៣ ..

មណ្ឌល មជ្ឈមណ្ឌលជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលតំបន់ដែលចំណុះក្រសួង មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងារស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដោយឡែក។

ជំពូកទី១៣

អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា ៣៤ ..

មន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទារាជធានី ខេត្ត បំពេញមុខងារជាតំណាងរបស់ ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ក្នុងការសម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងវិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីត យុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។



ជំពូកទី១៤

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣៥ .-

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង។

ជំពូកទី១៥

បទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក

មាត្រា ៣៦ .-

មន្ត្រីរាជការនិងភ្នាក់ងារសង្គមកិច្ចដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបំពេញការងារប្រតិបត្តិផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលសេវាសង្គមកិច្ច ត្រូវមានឯកសណ្ឋាននិងរូបសញ្ញាសម្គាល់។

ឯកសណ្ឋាននិងរូបសញ្ញាសម្គាល់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស័យសង្គមកិច្ច។

ភ្នាក់ងារសង្គមកិច្ចបញ្ញត្តិក្នុងមាត្រានេះ សំដៅដល់មន្ត្រីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ មន្ទីរ ការិយាល័យទទួលបន្ទុកវិស័យសង្គមកិច្ចរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងសង្គមកិច្ច ហើយត្រូវបានទទួលការតែងតាំងឬទទួលស្គាល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកវិស័យសង្គមកិច្ច។

ជំពូកទី១៦

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៧ .-

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការនិងការបង្កើតអង្គការនានាចំណុះក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្តទៅមុខទៀតរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួសស្របតាមខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី១៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៨ .-

អនុក្រឹត្យលេខ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៣៩ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុក អនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ០១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២២ ព.ស. ២៥៦៦
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២២



នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

វង សុត

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៣៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ