ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៥៥ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យ លេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់ការរៀបចំបណ្តាអង្គភាព នៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និងមុខការនៃបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូកទី ២
បេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២.-

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់បេសកកម្មឱ្យដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងវិស័យសង្គមកិច្ច វិស័យអតីតយុទ្ធជន និងវិស័យយុវនីតិសម្បទា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មានមុខងារ និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :

ក- វិស័យសង្គមកិច្ច:

-រៀបចំគោលនយោបាយ និងដឹកនាំ គ្រប់គ្រងរាល់សេវាសង្គមកិច្ចរបស់រដ្ឋ ដើម្បីជួយដល់ប្រភេទជនងាយរងគ្រោះ និងជនក្រីក្រ ជាអាទិ៍ ជនចាស់ជរាគ្មានទីពឹង ជនពិការ ជនរស់នៅតាមចិញ្ចើមថ្នល់ កុមារកំព្រា កុមារតាមចិញ្ចើមថ្នល់ ស្រីពេស្យា ជនដែលផ្ទុកមេរោគហ៊ីវ/អេដស៍ និងមានមេរោគឆ្លងកាចសាហាវ ជនក្រីក្រជួបការលំបាកជាងគេក្នុងសង្គម

-រៀបចំអនុវត្តគោលនយោបាយ ស្តីពីគ្រួសារ ជនចាស់ជរា

-រៀបចំនីតិវិធីបទដ្ឋាន និង គ្រប់គ្រងការងារ សុំកូនទៅចិញ្ចឹមនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស

-រៀបចំសេវាសង្គមកិច្ច ដើម្បីថែរក្សា ការពារ និងអប់រំ កុមារកំព្រា កុមាររងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរ ដោយជម្ងឺអេដស៍ ក្មេងពិការ និងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សាទារក ដែលត្រូវគេបោះបង់ចោល

-រៀបចំគោលការណ៍គាំពារជនពិការ អនុវត្តការងារស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម បង្កលក្ខណៈខាងជីវភាពរស់នៅ ដល់ជនពិការគ្រប់ប្រភេទ

-សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចាត់វិធានការផ្លូវច្បាប់ ក្នុងការទប់ស្កាត់អំពើពេស្យាចារ ការជួញដូរមនុស្ស ការរំលោភផ្លូវភេទលើកុមារ ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជម្ងឺអេដស៍

-សហការ ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ជួយដល់ជនរងគ្រោះដោយភយន្តរាយផ្សេងៗ មានគ្រោះថ្នាក់ធម្មជាតិ និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗទៀត

-សហការជាមួយស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធិកុមារ

-គ្រប់គ្រងរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់មន្ត្រីរាជការតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-គ្រប់គ្រងរបបធានារ៉ាប់រងសង្គម សម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលកំពុងបំពេញភារកិច្ច

-គ្រប់គ្រងរបបធានារ៉ាប់រងសង្គម ដល់កូនកំព្រាពីសពមន្ត្រីរាជការ

- ដឹកនាំគ្រប់គ្រង និងសហការជាដៃគូ ជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ ដែលធ្វើសកម្មភាពលើវិស័យសង្គមកិច្ច ជាអាទិ៍ ការផ្តល់ព័ត៌មាន ការប្រាប់បង្ហាញ ការណែនាំ និងការផ្តល់សេវាសង្គមកិច្ចនានា
- បំផុសការចូលរួមសកម្មភាពសាមគ្គីធម៌សង្គម លើកទឹកចិត្ត និង ធ្វើជាដៃគូ ជាមួយអង្គការមនុស្សធម៌ សហគមន៍មូលដ្ឋាន ក្នុងការបង្កើតមូលនិធិទ្រទ្រង់ ដល់សេវាសង្គមកិច្ចនានា ដើម្បីជួយដល់ជនងាយរងគ្រោះគ្រប់ប្រភេទ ។

ខ - វិស័យអតីតយុទ្ធជន :

- រៀបចំដាក់ឱ្យដំណើរការ សម្របសម្រួលគោលនយោបាយជាតិ ស្តីពីអតីតយុទ្ធជន
- រៀបចំបញ្ចូលអតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារទៅក្នុងសហគមន៍ ដោយលើកកម្ពស់ស្ថានភាពរស់នៅឱ្យបានល្អប្រសើរ និងគ្មានការរើសអើង តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការដោះស្រាយការងារធ្វើ និងបង្កើតមុខរបរ
- លើកគោលការណ៍អប់រំណែនាំ អតីតយុទ្ធជន ឱ្យយល់ពីតម្លៃកាតព្វកិច្ច តួនាទីក្នុងគ្រួសារ សហគមន៍ និងសង្គម ដើម្បីទទួលបានការអភិវឌ្ឍ
- គ្រប់គ្រងរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារសម្រាប់យោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ តាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ចំពោះយោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយគោលនយោបាយ ជូនជនពលី មរណៈ បង្កស្លាប់ បាត់ខ្លួន ពិការ និង គ្រួសារនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ កងកម្លាំងនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល កងសេនាជន កងជីវពល ដែលបានបូជាជីវិត ដើម្បីប្រទេសជាតិ ។

គ - វិស័យយុវនីតិសម្បទា :

- គ្រប់គ្រងក្មេងពីអាយុ៧ឆ្នាំ ដល់ក្រោម១៨ឆ្នាំ ដែលបានប្រព្រឹត្តបទល្មើស ពាលអនាថា អបាយមុខ ក្នុងទូទាំងប្រទេស និងមានតួនាទីកែប្រែ អប់រំ ដើម្បីឱ្យក្លាយទៅជាពលរដ្ឋល្អ
- បង្កើតមណ្ឌលទទួលអប់រំកុមារ យុវកុមារតាមការចាំបាច់ ដើម្បីទទួលយកកុមារ យុវកុមារ ដែលបានប្រព្រឹត្តអំពើខុសឆ្គងមកគ្រប់គ្រង អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ បង្កើតកម្មវិធីអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលអនីតិជន
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដល់ទណ្ឌិតតាមពន្ធនាគារ
- កសាងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគ្រប់គ្រងវិស័យយុវនីតិសម្បទា
- បង្កើត គ្រប់គ្រងមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងសមាហរណកម្មជនរងគ្រោះទាំងនោះ ទៅក្នុងសហគមន៍ ។

មាត្រា ៤.-

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ :

- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស
- អង្គភាពមូលដ្ឋាន

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី ៣
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៥.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិ ក្នុងជំពូក ៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៤
អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៦.-

អគ្គាធិការដ្ឋាន របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងលើការងារ :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ លើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ពិនិត្យ សម្រុះសម្រួល និងដោះស្រាយវិវាទរដ្ឋបាល ដែលពាក់ព័ន្ធដល់សមត្ថកិច្ច និងសកម្មភាពរបស់មន្ត្រី និងភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះ និងវិធានការកែលំអការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងមានអគ្គាធិការរងមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមភារចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៥

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ ។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៦

អគ្គនាយកដ្ឋាន កិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៨.-

អគ្គនាយកដ្ឋាន កិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច ធ្វើជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងលើការងារ :

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង នៅថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ដែលពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងថវិកាហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ រដ្ឋបាល និង បុគ្គលិក
- រៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃ ជួយសម្រួល តម្លើងឋានៈ ឬលើកទឹកចិត្តដល់អង្គភាព ឬបុគ្គល ដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង
- ត្រួតពិនិត្យវិន័យទូទៅ ចំពោះបុគ្គលិករបស់ក្រសួង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ
- គ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា របស់ក្រសួងនៅក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន កិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន កិច្ចការរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋាន ៤ គឺ:

១. នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និង បុគ្គលិក

២. នាយកដ្ឋាន ផែនការ ស្ថិតិ និង សរុប

៣. នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្គត់ផ្គង់

៤. នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក មានភារកិច្ច :

ក-ផ្នែករដ្ឋបាល :

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋាន ដោយសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានដទៃទៀត ក្រោមឱវាទរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង និង ចរាចរ ឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេង ៗ របស់ក្រសួង
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។

ខ-ផ្នែកបុគ្គលិក :

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល ចំពោះមន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទាក់ទងជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធបុគ្គលិករបស់ក្រសួង សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និង ធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃតម្រូវការ រៀបចំគោលនយោបាយ និងកម្មវិធី បណ្តុះបណ្តាលវិក្រឹត្យការមន្ត្រីរាជការ និងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សសម្រាប់វិស័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និង តារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ
- វាយតម្លៃ ជួយសម្រួលតម្លើងឋានៈ ឬលើកទឹកចិត្តដល់អង្គភាព ឬបុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង
- រៀបចំការងារបៀវត្សពលកម្ម ប្រាក់កម្រៃ និងរបបឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយសង្គម
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋាន ផែនការ ស្ថិតិ និង សរុប មានភារកិច្ច :

ក-ផ្នែកផែនការ និង ស្ថិតិ :

- រៀបចំស្ថិតិរបស់មុខសញ្ញា ដែលក្រសួងទទួលបន្ទុក
- សិក្សា រៀបចំទិន្នន័យ កំណត់កម្មវិធីសកម្មភាព និងធ្វើគម្រោងផែនការសកម្មភាពការងាររបស់ក្រសួង
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋាននានា រៀបចំសេចក្តីណែនាំ សារាចរ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ក្រសួង

- សហការរាល់ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍមុខជំនាញ
- សិក្សាស្ថិតិ និង សិក្សាទិសដៅអនាគត ស្តីពីសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងបណ្ណាល័យរបស់ក្រសួង ។

ខ-ផ្នែកសរុប :

- ធ្វើរបាយការណ៍សរុបពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃបរិមាណ គុណភាពរបស់រដ្ឋបាល និងសមិទ្ធផលសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ណែនាំរបៀបរបប និងគ្រប់គ្រងរបបរាយការណ៍ របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ និង ខេត្ត-ក្រុង
- ចុះតាមខេត្ត ក្រុង ដើម្បីស្តាប់ និងប្រមូលសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងពីមុខសញ្ញា ដែលក្រសួងទទួលខុសត្រូវ
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងកំណត់ហេតុផ្សេងៗ របស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន ផែនការ ស្ថិតិ និងសរុប ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់ មានភារកិច្ច :

ក-ផ្នែកគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ :

- រៀបចំគម្រោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ
- ប្រមូលចំណូលឱ្យបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ បង់ចូលថវិការដ្ឋ
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលជំពូកថវិកា
- តាមដានរំលឹកគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនី នៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- សហការជាមួយអង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការងារត្រួតពិនិត្យចំណូលចំណាយផ្សេង ៗ របស់ក្រសួង ។

ខ-ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ :

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសម្ភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និង ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន និងយានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ឱ្យក្រសួង ព្រមទាំងធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែក ប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់

- ទទួល និងបែងចែកបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គភាពខេត្ត-ក្រុងនានា
- កាន់បញ្ជីសលាកប័ត្រជាប្រចាំ និង គណនេយ្យរូបធាតុ
- រៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានៃសកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបនុកគណនី
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្គត់ផ្គង់ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច :

ក- ធ្វើការទាក់ទងជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ ដើម្បីចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍការងារគ្រប់វិស័យរបស់ក្រសួង

- រៀបចំពិធីការ សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងក្នុងការទទួលភ្ញៀវបរទេស កិច្ចប្រជុំនានា និងពិធីផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- រៀបចំអនុស្សរណៈរវាងក្រសួងជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ តាមដានលទ្ធផលនៃការងារអនុវត្ត រាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានសកម្មភាពបណ្តាអង្គការនានា តាមកម្មវិធីអនុស្សារណៈជួយសម្រួលបែបបទផ្សេងៗរបស់អង្គការនានា ដែលសហការជាមួយក្រសួង ។

ខ- គ្រប់គ្រងការងារទាក់ទង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយវិស័យទាំងអស់ របស់ក្រសួង

- អនុវត្តការងារសហប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួង ក្នុងសហប្រតិបត្តិការអាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិផ្សេងៗទៀត ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- សម្រួលលិខិតស្នាម ដូចជាលិខិតឆ្លងដែន ទិដ្ឋាការ របស់មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង ដែលត្រូវទៅបំពេញបេសកកម្មឯក្រៅប្រទេស តាមការចាត់តាំងរបស់ក្រសួង
- សរុបសភាពការណ៍អន្តរជាតិ បទពិសោធរបស់បណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និង សកលលោក ហើយធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ជូនព័ត៌មាននេះដល់អង្គភាព ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូក ទី ៧
អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

មាត្រា ១៣.-

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ធ្វើទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រងជំនាញកិច្ចការសុខុមាលភាពសង្គម សុខុមាលភាពកុមារ ស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម យុវនីតិសម្បទា ការងារសោធននិវត្តន៍ សោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងយោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយ ផ្តល់របបគោលនយោបាយជូនគ្រួសារ យោធិនពលី មរណៈ ជនពិការ និង បាត់ខ្លួន និង អភិវឌ្ឍសហគមន៍ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង នូវលក្ខខណ្ឌជីវភាពរស់នៅរបស់អតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេស មាននាយកដ្ឋាន ៧ គឺ :

១. នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពសង្គម

២. នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពកុមារ

៣. នាយកដ្ឋាន ស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម

៤. នាយកដ្ឋាន យុវនីតិសម្បទា

៥. នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍

៦. នាយកដ្ឋាន សោធនអតីតយុទ្ធជន

៧. នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍអតីតយុទ្ធជន

មាត្រា ១៤.-

នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពសង្គម មានភារកិច្ច :

- កសាងគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ដែលពាក់ព័ន្ធការងារសុខុមាលភាពសង្គម
- ជួយដល់ក្រុមជនដែលងាយរងគ្រោះ និងជួបការលំបាកជាងគេនៅក្នុងសង្គម ជាអាទិ៍ ជនអនាថា ស្រីពេស្យា ជនដែលត្រូវគេជួញដូរគ្រប់ប្រភេទ ជនដែលផ្ទុកមេរោគអេដស៍ (HIV/AIDs) ជនរស់នៅតាមចិញ្ចើមថ្នល់
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចាត់វិធានការផ្លូវច្បាប់ និងវិធានការក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងផែនការ កាត់បន្ថយជនអនាថា ទប់ស្កាត់អំពើពេស្យាចារ ការជួញដូរមនុស្ស និងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជម្ងឺអេដស៍
- សហការរៀបចំ ចាត់តាំងការប្រារព្ធទិវាអន្តរជាតិ ស្តីពីគ្រួសារ ១៥ ឧសភា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- រៀបចំ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខាងហិរញ្ញវត្ថុ និង សហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការចូលរួមផ្តល់ដីសម្បទាន សង្គមកិច្ច

-ជួយដល់ជនរងគ្រោះដោយមហន្តរាយផ្សេង ៗ មានគ្រោះថ្នាក់ធម្មជាតិ សង្គ្រាម និង គ្រោះថ្នាក់ផ្សេង ៗ ទៀត

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពសង្គម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៥.-

នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពកុមារ មានភារកិច្ច :

- កសាងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិនានាដែលមានការពាក់ព័ន្ធ នឹង សុខុមាលភាពកុមារ ច្បាប់ស្តីពីការសុំកូនក្នុងប្រទេស និង អន្តរប្រទេស...

-ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង ការផ្តល់សេវា ថែទាំការពារដល់កុមារកំព្រា ទារកកំព្រា ដែលត្រូវគេបោះបង់ចោលនៅតាមមជ្ឈមណ្ឌលនានាទូទាំងប្រទេស

-បន្តកសាង និងពង្រីងបណ្តាញផ្តល់សេវាដល់កុមារ ដែលត្រូវការកិច្ចការពារពិសេសនៅតាមសហគមន៍

-ផ្តល់សេវាការពារទប់ស្កាត់ប្រឆាំងការកេងប្រវ័ញ្ចគ្រប់រូបភាពលើកុមារ មានជាអាទិ៍ : ពលកម្មកុមារ និងការកេងប្រវ័ញ្ចផ្លូវភេទ

-អនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អនុសញ្ញា និងសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកុមារដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាភាគីហត្ថលេខី

-បង្កើនកិច្ចសហការ ជាមួយដៃគូនានាទាំងស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សំដៅលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាដល់កុមារ

- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរៀបចំទិវាកុមារអន្តរជាតិ ១ មិថុនា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ

-ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការអនុវត្ត គោលការណ៍ គម្រោងកម្មវិធី ទាំងផ្នែករដ្ឋ និងអង្គការជាដៃគូ ដែលធ្វើការងារសុខុមាលភាពកុមារ ។

នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពកុមារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៦.-

នាយកដ្ឋាន ស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម មានភារកិច្ច :

- គ្រប់គ្រងការងារស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម និងការធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងសង្គមជាតិនៃជនពិការ

- ផ្តល់ការព្យាបាលដោយចលនា ដល់ជនពិការគ្រប់ប្រភេទ

- គ្រប់គ្រងការផលិត និង ការបំពាក់ឧបករណ៍ទ្រទ្រង់រាងកាយ ដល់ជនពិការ

- អប់រំ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដល់ជនពិការ

10

- ដោះស្រាយមុខរបរ និង អភិវឌ្ឍជីវភាពជនពិការតាមសហគមន៍
- រៀបចំគាក់តែង និងអនុវត្តគោលនយោបាយ ច្បាប់ ស្តីពីជនពិការ
- រៀបចំ និងចាត់ចែងសកម្មភាពវប្បធម៌ សិល្បៈ និង កីឡាជនពិការកម្ពុជា
- សហការរៀបចំ ចាត់តាំងប្រារព្ធទិវាជនពិការអន្តរជាតិ ៣ ធ្នូ និង ទិវាជនពិការផ្សេងទៀត ជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន ស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៧.-

នាយកដ្ឋាន យុវនីតិសម្បទា មានភារកិច្ច :

- កសាងគោលនយោបាយ ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគ្រប់គ្រងយុវនីតិសម្បទា
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការដៃគូ រិះរកវិធានការអប់រំ ទប់ស្កាត់អំពើពាលា អនាថា អំពើទាស់ខុសនឹងច្បាប់ និងការប្រើប្រាស់បំពានសារធាតុញៀនខុសច្បាប់ ដោយកុមារ យុវកុមារ
- រៀបចំបង្កើតមណ្ឌលថែទាំ អប់រំកុមារ យុវកុមារដែលមានអាយុក្រោម១៨ឆ្នាំនៅតាមភូមិភាគ ខេត្ត-ក្រុង ស្របទៅតាមអត្រាកំណើននៃអំពើពាលាអនាថា អំពើទាស់ខុសនឹងច្បាប់ និងការប្រើប្រាស់បំពានសារធាតុញៀនខុសច្បាប់
- ចូលរួម ការពារសិទ្ធិកុមារតាមផ្លូវច្បាប់
- សហការ ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីរៀបចំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់ទណ្ឌិត នៅតាមពន្ធនាគារ
- សហការ ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រិះរកវិធានការស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងធ្វើ សមាហរណកម្ម ជនរងគ្រោះទាំងនោះទៅក្នុងសហគមន៍
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ លើការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយថ្នាក់ខេត្ត-ក្រុង លើការងារយុវនីតិសម្បទា
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន យុវនីតិសម្បទា ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៨.-

នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍ មានភារកិច្ច :

- កសាងគោលនយោបាយ ច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិនានា ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តរបបសោធននិវត្តន៍ របបសោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និង របបគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គម ចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- រៀបចំគាក់តែងច្បាប់ស្តីពី បេឡាជាតិសោធន

- កសាងគោលនយោបាយ និង បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតសមាគមមនុស្សចាស់ ឬ សហគមន៍ ដើម្បីជួយទំនុកបំរុង ជនចាស់ជរា នៅមូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងរបបសោធននិវត្តន៍ និង សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់មន្ត្រីរាជការតាមការកំណត់ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រងរបបគោលនយោបាយ ធានារ៉ាប់រងសង្គម សម្រាប់មន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិល
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ពន្ធ័រៀបចំចាត់តាំងការប្រារព្ធទិវាមនុស្សចាស់ អន្តរជាតិ ០១ តុលា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃការអនុវត្តគោលការណ៍ គោលនយោបាយ ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ សោធនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និង របបគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គម
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន សោធននិវត្តន៍ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៩.-

នាយកដ្ឋាន សោធនអតីតយុទ្ធជន មានភារកិច្ច :

- សិក្សា និង រៀបចំរាល់អត្ថបទច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិ ដែលទាក់ទិន នឹង គោលនយោបាយអតីតយុទ្ធជន
- គ្រប់គ្រងការបើកផ្តល់ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយអតីតយុទ្ធជន
- រៀបចំផែនការ គ្រប់គ្រងស្ថិតិ និង រក្សាទុកបណ្ណសារអតីតយុទ្ធជន
- គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ សម្រាប់យោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ តាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ចំពោះយោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយរបបគោលនយោបាយ ជូនជនពលី មរណៈ ពិការ បង្កស្លាប់ បាត់ខ្លួន និងគ្រួសារ នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ កងកម្លាំងនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល កងសេនាជន កងជីវពល ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានបូជាជីវិត ដើម្បីប្រទេសជាតិ
- រៀបចំបង្កើតបេឡាជាតិ សោធនអតីតយុទ្ធជន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន សោធនអតីតយុទ្ធជន ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២០.-

នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍអតីតយុទ្ធជន មានភារកិច្ច :

- ជួយដល់អតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារ ក្នុងការអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ស្វែងរកការងារ និង មុខរបរ
- ជួយអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ក្នុងគោលដៅធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង នូវលក្ខខណ្ឌជីវភាពរស់នៅ របស់អតីតយុទ្ធជន និងក្រុមគ្រួសារ
- ចូលរួម ក្នុងការរៀបចំទិវាជាតិផ្សេង ៗ របស់អតីតយុទ្ធជន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេង ៗ ទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍអតីតយុទ្ធជន ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៨

អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ២១.-

នៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ខេត្ត ក្រុង ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

នៅតាមស្រុក ខ័ណ្ឌ មានការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង និងតាមបទបញ្ជារបស់មន្ទីរ ។

ជំពូកទី ៩

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២២.-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបង្កើតឡើង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័ន ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកា ក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូកទី ១០

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៣.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ និងថ្នាក់ ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។

មាត្រា ២៤.-

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងប្រធានស្ថាប័ន នៃស្ថាប័នដទៃទាំងនោះ ត្រូវសហការគ្នា ដើម្បីបែងចែកការទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរយៈប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និង ប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ២៥.-

អនុក្រឹត្យលេខ ៨៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្ដីអំពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា និង បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង និងស្ថាប័ន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០[illegible] មេសា ឆ្នាំ ២០០៥

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដូចមាត្រា ២៦
- គ្រប់សាលាខេត្ត ក្រុង
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៥៥. អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៥

អង្គការលេខក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា