



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

២០៧

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

លេខ ២១៧៤ ស.អ.យ.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៤ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់
ការិយាល័យ និងមជ្ឈមណ្ឌលស្ថិតក្រោម នាយកដ្ឋានយុវនីតិសម្បទា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- យោងតាមការងារចាំបាច់របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

សម្រេច

ប្រការ ១.-

ប្រកាសនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យ និងមជ្ឈមណ្ឌលចំណុះនាយកដ្ឋានយុវនីតិសម្បទា ។

ប្រការ ២.-

នាយកដ្ឋានយុវនីតិសម្បទា មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងទំនាក់ទំនង

២- ការិយាល័យការពារអនីតិជន

៣- ការិយាល័យស្តារនីតិសម្បទាអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់

- ៤- ការិយាល័យស្ដារនីតិសម្បទា អ្នកញៀនគ្រឿងញៀន
 - ៥- ការិយាល័យទប់ស្កាត់អំពើល្មើសច្បាប់ និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន
 - ៦- មជ្ឈមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា (ថ្នាក់ស្នើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន)
- អង្គការលេខរបស់នាយកដ្ឋានយុវនីតិសម្បទាជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ៣.-

ការិយាល័យនីមួយៗ និងមជ្ឈមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

១- ភារិយាល័យគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងទំនាក់ទំនង

- ទទួលខុសត្រូវការងាររបៀប របស់នាយកដ្ឋាន ។
- គ្រប់គ្រងលិខិតចេញ-ចូល ការងារសណ្ដាប់ធ្នាប់របស់នាយកដ្ឋាន ។
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិមន្ត្រីរាជការរបស់នាយកដ្ឋាន ។
- រៀបចំផែនការក្របខណ្ឌរបស់នាយកដ្ឋាន ។
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការបណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ។
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ។
- រៀបចំគម្រោងកៀរគរប្រភពធនធាន ដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។
- គ្រប់គ្រងសម្ភារៈការិយាល័យ និងរៀបចំធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់នាយកដ្ឋាន ។
- ជាសេនាធិការឲ្យនាយកដ្ឋានរាល់កិច្ចប្រជុំ ។
- អនុវត្តអនុសញ្ញាអន្តរជាតិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងអនីតិជន ។
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអនីតិជន និងទិន្នន័យផ្សេងៗទៀតស្របតាមមុខងាររបស់នាយកដ្ឋាន ។
- រៀបចំធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រាំបួនខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ របស់នាយកដ្ឋាន ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។

២- ភារិយាល័យការពារអនីតិជន

- សិក្សាស្រាវជ្រាវកសាងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការពារអនីតិជន។
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ នីតិវិធី ទម្រង់បែបបទ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាទាក់ទងនឹងកិច្ចការពារអនីតិជន។
- រៀបចំបែបបទធ្វើរបាយការណ៍ ប៉ាន់ប្រមាណស្ថានភាពអនីតិជន។
- សម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីបង្វែរអនីតិជន។
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ក្រុមគ្រួសារអ្នកអាណាព្យាបាល និងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បីផ្តល់សេវាសង្គម និងសេវាច្បាប់នៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃនីតិវិធីនគរបាល និងតុលាការ ចំពោះអនីតិជន។
- រៀបចំគោលការណ៍ទម្រង់បែបបទ ទទួល និងបញ្ជូនអនីតិជនត្រូវការកិច្ចការពារ និងថែទាំ។
- រៀបចំគោលការណ៍កំណត់អត្តសញ្ញាណអនីតិជន ត្រូវការកិច្ចការពារ និងថែទាំ។
- រៀបចំបទដ្ឋានអប្បបរមាសម្រាប់មណ្ឌលទទួលថែទាំអនីតិជនត្រូវការកិច្ចការពារ និងថែទាំ។

- រៀបចំធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រាំបួនខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។

៣. ភារិយាល័យស្ដារនីតិសម្បទាអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់

- ប្រមូល និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់នៅតាមមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា និងពន្ធនាគារ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងលើកសំណើរសុំគោលការណ៍ បង្កើតមណ្ឌលស្ដារនីតិសម្បទាអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់ តាមភូមិភាគរាជធានី ខេត្ត ស្របតាមអត្រាកំណើនបទល្មើសរបស់អនីតិជន។
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ក្នុងការបង្កើតនិងការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលស្ដារនីតិសម្បទាអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់ជូននាយកដ្ឋាន។
- រៀបចំបទដ្ឋានអប្បបរមា សម្រាប់មណ្ឌលស្ដារនីតិសម្បទាអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់។
- រៀបចំនីតិវិធីទទួល គ្រប់គ្រងបញ្ជូនចេញតាមដាន និងបិទករណីអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់។
- រៀបចំផែនការកម្មវិធីគ្រប់គ្រងករណីអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់នៅតាមមជ្ឈមណ្ឌល និងពន្ធនាគារ។
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំក្នុងការអនុវត្តផែនការបង្វែរ។
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានក្រុមគ្រួសារ អ្នកអាណាព្យាបាល និងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ អនុវត្តផែនការបង្វែរអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់។
- រៀបចំផែនការសមាហរណកម្ម និងតាមដានបន្ត។
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់អនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់។
- សហការជាមួយ ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ក្រុមគ្រួសារ អ្នកអាណាព្យាបាល និងអង្គការជាតិ អន្តរជាតិដើម្បីអនុវត្តផែនការសមាហរណកម្ម និងតាមដានអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់នៅសហគមន៍។
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីជួយគាំទ្រអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់ និងគ្រួសារក្រោយពេលអនីតិជនទំនាស់នឹងច្បាប់ត្រូវបានដោះលែង។
- រៀបចំធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រាំបួនខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៤. ភារិយាល័យស្ដារនីតិសម្បទា អ្នកញៀនគ្រឿងញៀន

- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំ គោលនយោបាយ នីតិវិធី ក្នុងការគ្រប់គ្រង បន្ទាបជាតិពុល ការព្យាបាល ការស្ដារនីតិសម្បទា និងសមាហរណកម្មអ្នកញៀនគ្រឿងញៀននៅតាមមណ្ឌល និងសហគមន៍។
- ប្រមូល និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន នៅតាមមជ្ឈមណ្ឌលស្ដារនីតិសម្បទា អ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងតាមសហគមន៍។
- រៀបចំផែនការកម្មវិធីគ្រប់គ្រងករណីអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន នៅតាមមជ្ឈមណ្ឌលស្ដារនីតិសម្បទា អ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងតាមសហគមន៍។

- សហការជាមួយក្រសួងសុខាភិបាលរៀបចំវិធាន និងបទដ្ឋានអប្បបរមាសម្រាប់មណ្ឌលព្យាបាល និងស្តារ នីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន។
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ក្នុងការបង្កើតនិងការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទា អ្នកញៀន គ្រឿងញៀនជូននាយកដ្ឋាន។
- រៀបចំកម្មវិធី អប់រំ បណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន។
- រៀបចំផែនការសមាហរណកម្ម និងតាមដានបន្តចំពោះអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន។
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ការព្យាបាល ស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀន គ្រឿងញៀនតាមមជ្ឈមណ្ឌល និងសហគមន៍។
- ធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធី។
- រៀបចំធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រាំបួនខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៥. ការិយាល័យទប់ស្កាត់អំពើល្មើសច្បាប់ និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន

- សិក្សាស្រាវជ្រាវបាតុភាព និងមូលហេតុនៃអំពើល្មើសនឹងច្បាប់និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន របស់អនីតិជន និងយុវជន។
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ ទប់ស្កាត់ការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន។
- រៀបចំគម្រោងផែនការកៀរគរស្វែងរកជំនួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រទាំងថវិកា សម្ភារៈ និងបច្ចេកទេស លើការអប់រំទប់ស្កាត់។
- រៀបចំសិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីសង្គមកិច្ចពាក់ព័ន្ធការងារអប់រំ ទប់ស្កាត់ការប្រព្រឹត្ត ល្មើសនឹងច្បាប់ និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន។
- រៀបចំធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ប្រាំបួនខែ និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។

៦. មជ្ឈមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា

ការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលយុវនីតិសម្បទា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ។

ប្រការ ៤.-

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាម ការចាំបាច់ ។

ប្រការ ៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៦.-

នាយកខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងផ្គត់ផ្គង់ ប្រធាននាយកដ្ឋានយុវនីតិសម្បទា ប្រធានមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទារាជធានី ខេត្ត និងគ្រប់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធមានភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនអនុវត្តប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។



អ៊ិត សំហេង

ចម្លងជូន :

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សាលារាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ ៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសលេខ ២១៧៥ ស.រ.រ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១១

អង្គការលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌

ប្រធានាធិការក្រសួង

អនុប្រធានាធិការក្រសួង

មជ្ឈមណ្ឌល
យុត្តិធម៌សម្បទា

