

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៨៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ
របស់ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិការ ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៩៩៩/១០ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យ លេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានការងារភាពពិគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ ថ្ងៃទី១៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៩

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការរៀបចំបណ្តាអង្គភាព នៃក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង ព្រមទាំងមុខការ នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូកទី ២
បេសកកម្ម និងបទដ្ឋាន

មាត្រា ២

ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់បេសកកម្មអោយដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យ កិច្ចការ នារី និងអតីតយុទ្ធជន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣

ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

ក. វិស័យកិច្ចការនារី

- ដឹកនាំគ្រប់គ្រងរាល់សេវាសង្គមកិច្ចរបស់រដ្ឋ របស់សង្គមស៊ីវិល សំរាប់ជួយដល់ស្ត្រី និងចាត់តាំងសកម្មភាព សាមគ្គីធម៌សង្គមដើម្បីជួយដល់ប្រភេទស្ត្រីងាយរងគ្រោះ ។ ជាអាទិ៍ ស្ត្រីចាស់ជរា - ពិការ កុមារដែលរងគ្រោះ ដោយការជួញដូរផ្លូវភេទ ។ ល ។
- រៀបចំ និងអនុវត្តនយោបាយជាតិ សំរាប់លើកកម្ពស់តួនាទីនារី
- ជំរុញវិធានការសមស្របក្នុងការការពារ និងធានាការគោរពសិទ្ធិនារី ក្នុងរង្វង់គ្រួសារ ក្នុងកន្លែងធ្វើការ និងក្នុងសង្គមជាតិ
- ជំរុញអត្រានារី អោយកាន់តែមានចំនួនច្រើន ក្នុងការយល់ដឹង និងការចូលរួមក្នុងការងារនយោបាយ បច្ចេកទេស និងសេវាគ្រប់វិស័យជាពិសេសលើការងារសេដ្ឋកិច្ច តុលាការ យោសនា អប់រំវប្បធម៌ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍សង្គម
- លើកគោលការណ៍ណែនាំមាតា បិតា និងអ្នកអាណាព្យាបាលឱ្យយល់ដឹងពីកាតព្វកិច្ចក្នុងគ្រួសារ និងជួយសំរួលការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់សមាគម និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដែលបំរើផលប្រយោជន៍នារី
- លើកគោលការណ៍ និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ កម្មវិធីវេទយិតកម្ម កម្មវិធីអប់រំ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលចំណេះដឹង ចាំបាច់ជាមូលដ្ឋានដល់នារី នៅទីក្រុង និងជនបទ ដើម្បីជួយអោយអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនឯងបានដោយសហការជាមួយ ស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិនានា
- ចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយបណ្តាលប្រទេស អង្គការជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងបញ្ហានារី ក្រោយពីបានការឯកភាពពីរាជរដ្ឋាភិបាល
- កសាងស្ថិតិ និងឯកសារច្បាប់ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីច្បាប់ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការនារី
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់សង្គមឱ្យយល់ដឹងថា បុរស និងស្ត្រីជាដៃគូក្នុងការងារ ក្នុងគ្រួសារក៏ដូចជាការងារសហគមន៍ និងក្នុងសង្គម ជាតិដែរ
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយមិនឱ្យប្រព្រឹត្តិអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ
- សហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ចាត់វិធានការប្រឆាំងការជួញដូរនារី និងកុមារ ព្រមទាំងលើកវិធានការទប់ស្កាត់ កុំឱ្យនារីធ្វើពេស្យាចារ ជាអាជីវកម្ម
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃជំងឺកាមរោគ ជាពិសេសជំងឺអេដស៍

- ប្រារព្ធទិវាអន្តរជាតិនារី ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងដល់នារី
- អនុវត្តអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ ស្តីពីការលុបបំបាត់រាល់ទម្រង់ នៃការរើសអើងប្រឆាំងនឹងនារី ដែល ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាភាគីហត្ថលេខី នាថ្ងៃទី២២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩២ ។

ខ. វិស័យអតីតយុទ្ធជន

- រៀបចំដាក់អោយដំណើរការសំរាប់សំរួល និងវាយតម្លៃនយោបាយជាតិ ស្តីពីអតីតយុទ្ធជន
- រៀបចំបញ្ចូលអតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារទៅក្នុងសហគមន៍ ដោយលើកកម្ពស់ស្ថានភាពរស់នៅអោយបានល្អប្រសើរ និងគ្មានការរើសអើង
- លើកគោលការណ៍អប់រំណែនាំ អតីតយុទ្ធជនអោយយល់ពីតំលៃ កាតព្វកិច្ច តួនាទីក្នុងគ្រួសារ សហគមន៍ និងក្នុងសង្គម ដើម្បីទទួលបានការអភិវឌ្ឍន៍
- គ្រប់គ្រងរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារសំរាប់យោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ តាមការកំណត់របស់ច្បាប់ស្តីពី របបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ចំពោះយោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយរបបគោលនយោបាយ ចំពោះគ្រួសារយោធិន យុទ្ធជនពិការ ពិការ មរណៈ និងបាត់ខ្លួន ។

មាត្រា ៤

ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន មានបេសកកម្មដូចតទៅ :

- ខុទ្ទការល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ
- អគ្គនាយកដ្ឋាន កិច្ចការបច្ចេកទេស
- អង្គភាពមូលដ្ឋាន ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូកទី ៣
ខុទ្ទការល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

មាត្រា ៥

ខុទ្ទការល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើស្តីពីការប្រព្រឹត្តិ ទៅរបស់ ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៤

អគ្គាធិការ

មាត្រា ៦

អគ្គាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ជូនក្រសួងលើការងារដូចតទៅ :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំលើគ្រប់អង្គភាព ក្រោមឱវាទក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះ និងមធ្យោបាយ កែលំអអំពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

អគ្គាធិការដ្ឋានត្រូវបានដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងមានអគ្គាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ

មាត្រា ៧

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ មានភារកិច្ចជាសេនាធិការ ជូនក្រសួងលើការងារ:

- ធ្វើទំនាក់ទំនង សំរាប់សំរួល គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ សោធនអតីតយុទ្ធជន ផែនការ និងស្ថិតិ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប ដែលមានអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៤ គឺ :

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋានសោធនអតីតយុទ្ធជន
- នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ ។

មាត្រា ៨

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលបុគ្គលិក មានភារកិច្ច :

ក. ផែនការរដ្ឋបាល

- សំរាប់សំរួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែក របស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាព មូលដ្ឋាន ក្រោម ឱវាទរបស់ក្រសួង ដោយសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការបច្ចេកទេស
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន និងយានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ជូនក្រសួង
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ ដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ ក្រសួង ។

ខ. ផ្នែកបុគ្គលិក

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលចំពោះមន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការ របស់ក្រសួងដោយធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាល ពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិករបស់ក្រសួង សំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
- ធ្វើកម្មវិធីព័ត៌មានឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃតម្រូវការ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្តដោយធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខ ងារសាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ
- វាយតម្លៃជួយសំរួល តម្លើងឋានៈ ឬលើកទឹកចិត្តដល់អង្គភាព ឬបុគ្គល ដែលស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង
- រៀបចំការងារប្រវត្តិសាស្ត្រ ប្រាក់កំរៃ និងរបបឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយសង្គម
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលបុគ្គលិក ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៩

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់ មានភារកិច្ច :

ក. ផ្នែកគណនី និងហិរញ្ញវត្ថុ

- រៀបចំគំរោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរួលសំរួលជំពូកថវិកា
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរួលសំរួលរាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួង
- តាមរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស
- រៀបចំឯកសារ និងសំរួលសំរួលការអនុវត្តកិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀងនានា
- ប្រមូលចំនួនអោយបានសម្រប បង់ចូលក្នុងថវិការដ្ឋ តាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់
- សហការជាមួយអង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ។

ខ. ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់សំភារៈ និងបរិក្ខារ

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការបរិក្ខារ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយគ្រប់គ្រងការរៀបចំ ជួសជុលសំភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ
- ធ្វើកម្មវិធីប្រើប្រាស់ និងបែងចែកសំភារៈ បរិក្ខារ និងប្រេងឥន្ធនៈដល់ស្ថាប័ន និងអង្គការក្រោម ឱវាទ
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសាលាកប័ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ
- រៀបចំព័ត៌មាន នៃសកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនី ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាមួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១០

នាយកដ្ឋានសោធនអតីតយុទ្ធជន មានភារកិច្ច :

- រៀបចំរាល់អត្ថបទច្បាប់ និងបទបញ្ជាទាក់ទងដល់អតីតយុទ្ធជន
- សិក្សា និងធ្វើបញ្ញត្តិរបបគោលនយោបាយ សំរាប់អតីតយុទ្ធជន
- បើកផ្តល់និងទូទាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនអតីតយុទ្ធជន
- រៀបចំផែនការ គ្រប់គ្រងស្ថិតិ និងរក្សាទុកប័ណ្ណសារអតីតយុទ្ធជន
- គ្រប់គ្រងរបបសោធននីវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ សំរាប់យោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ តាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ស្តីពីរបបសោធននីវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាព ការងារ ចំពោះយោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយរបបគោលនយោបាយ ជូនចំពោះគ្រួសារយោធិន មរណៈពិការ និង បាត់ ខ្លួន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសោធនអតីតយុទ្ធជន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជានុយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១១

នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ មានភារកិច្ច:

- ប្រមូល និងវិភាគស្ថិតិនារី និងអតីតយុទ្ធជន តាមប្រភេទ
- រៀបចំរោងផែនការ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នារី និងអតីតយុទ្ធជន ស្របតាមវិធានការស្តារ និងអភិ វឌ្ឍន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ធ្វើសហការជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីសំរេចសំរួលផល ប្រយោជន៍នារីទូទៅ និងអតីតយុទ្ធជន
- ទទួលបានការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- រៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំសំរាប់ការសិក្សាពិសេដ្ឋកិច្ចសង្គមដើម្បីគាំទ្រវិធានការ និងកម្មវិធីរបស់នារីនិងអតីតយុទ្ធជន

- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍នារី និងអតីតយុទ្ធជន ដោយធ្វើសហការជិតស្និទ្ធ ជាមួយសហគមន៍ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ
 - រៀបចំគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីដើម្បីជំរុញការងារ របស់ក្រសួងឱ្យកាន់តែរីកចម្រើន និងមានប្រសិទ្ធភាព
 - តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងរៀបចំទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍នារី និង អតីតយុទ្ធជន
 - បញ្ចូលគោលការណ៍ តុល្យភាព តួនាទីរវាងបុរស និងស្ត្រីក្នុងគ្រួសារ និងក្នុងសង្គម ទៅក្នុងផែន ការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - បញ្ចូលគោលការណ៍ជាតិ ស្តីពីស្ត្រីពាក់ព័ន្ធជាមួយជំងឺកាមរោគ ជាពិសេសមេរោគហ៊ីវ និងជំងឺ អេដស៍ ទៅក្នុងផែនការក្រសួង
 - សរុបរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
 - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាម ការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៦

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការបច្ចេកទេស

មាត្រា ១២

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ជូនក្រសួងលើការងារ៖

- ទំនាក់ទំនង សំរបស់រួល គ្រប់គ្រងការងារផ្សព្វផ្សាយអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារសុខភាពស្ត្រី និង អភិវឌ្ឍន៍អតីតយុទ្ធជន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន

អគ្គនាយកដ្ឋាន កិច្ចការបច្ចេកទេសដឹកនាំដោយអគ្គនាយកដ្ឋានមួយរូប ដែលមានអគ្គនាយករង មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋាននេះមាននាយកដ្ឋានចំនួន ៥ គឺ ៖

- នាយកដ្ឋាន ផ្សព្វផ្សាយ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
- នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ
- នាយកដ្ឋាន សុខភាព
- នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍អតីតយុទ្ធជន ។

មាត្រា ១៣

នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ មានភារកិច្ច៖

- ចងក្រងឯកសារ ស្តីពីសកម្មភាពនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌របស់នារី និងអតីតយុទ្ធជន
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្រប់បណ្តាញមាន និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយជាតិ និងអន្តរជាតិនានា

- ផលិត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងវិស័យកិច្ចការនារី និងអតីត យុទ្ធជន តាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយគ្រប់ប្រភេទឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
 - បោះពុម្ពផ្សាយពិគោលនយោបាយជាតិ សំរាប់នារី ក្រុមនារី និងអត្ថបទច្បាប់ព្រមទាំងបុគ្គលិក លក្ខណៈយល់ដឹង ដែលទាក់ទងនឹង នារីរោង និងអតីតយុទ្ធជន ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ
 - រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យមួយ ដោយប្រមូលថវិកាក្នុងឯកសារផ្សេងៗ លិខិតបទដ្ឋាន ច្បាប់ ប្រពៃណី ប្រវត្តិសាស្ត្រដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហា និងតួនាទីនារី
 - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការ ចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៤

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស មានភារកិច្ច :

- រៀបចំគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយ ក្នុងវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
 - ព្រាងច្បាប់ដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍ស្ត្រី និងអតីតយុទ្ធជន
 - អប់រំអំពីទស្សនៈតុល្យភាព តួនាទីរវាងបុរស និងស្ត្រីក្នុងគ្រួសារ សហគមន៍ និងក្នុងសង្គមដល់ មន្ត្រីរាជការ របស់ បណ្តាក្រសួងនានា
 - អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឈរលើមូលដ្ឋានតម្រូវការទីផ្សារពលកម្ម ដោយមានធ្វើទំនាក់ទំនង និងអប់រំ តម្រង់ ទិសដល់ គ្រប់មជ្ឈមណ្ឌលស្ត្រី ទូទាំងប្រទេស
 - ទ្រទ្រង់តួនាទីស្ត្រី និងកុមារ តាមរយៈកម្មវិធីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ដោយសហការជាមួយក្រសួងយុវជន និងកីឡា និង ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ និងអង្គការនានា
 - អប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលតាមកម្មវិធីនីមួយៗ
 - លើកគំរោងបណ្តុះបណ្តាលចំណេះដឹងទូទៅ ជាមូលដ្ឋានដល់នារី និងអតីតយុទ្ធជនតាមជនបទ ដោយសហការជាមួយ ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ ពិសេសជាមួយក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡា អង្កាបក្រៅ រដ្ឋាភិបាលនានា និងអនុវត្តគំរោងនេះ
 - អប់រំផ្សព្វផ្សាយ មិនប្រព្រឹត្តអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ការជួញដូរភេទ និងអប់រំសុខភាពផ្លូវចិត្ត ព្រមទាំងផ្តល់សេវាដល់ ជនរងគ្រោះ
 - ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ផ្សេងៗដល់អាជ្ញាធរ និងប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការការពារជនរងគ្រោះ
 - រៀបចំអោយមានទារកដ្ឋាន នៅតាមសហគមន៍គ្រប់ខេត្ត-ក្រុង ដោយធ្វើសហការជាមួយក្រសួង អប់រំយុវជន និង កីឡា និង អង្គការនានា
 - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សដឹកនាំប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៥

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ មានភារកិច្ច:

- សិក្សាអោយបានច្បាស់ពីធនធានក្នុងមូលដ្ឋាន និងកំរិតសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រជាជនក្នុងសហគមន៍
- សិក្សាពីតម្រូវការចាំបាច់របស់គ្រួសារ បណ្តុះបណ្តាលនារី ឱ្យយល់ពីតម្រូវការ
- សហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលឱ្យនារី នៅតាមសហគមន៍ឱ្យមានមុខរបរ ដើម្បីបង្កើតវិវារ
- បង្កលក្ខណៈដោយផ្តល់ ជាទុនសំរាប់ជំនួញខាតតូច និងបច្ចេកទេសលើការដាំដុះ ការចិញ្ចឹមសត្វជា លក្ខណៈគ្រួសារ និង សហគមន៍ ដោយធ្វើសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និង អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកឯកជន
- ណែនាំកែច្នៃសិប្បកម្មចាប់ពីធ្វើដោយដៃ រហូតដល់ពាក់កណ្តាលស្វ័យប្រវត្តិ
- ណែនាំកែច្នៃផលិតផលឱ្យប្រណិត សំរាប់ទីផ្សារជាតិ និងអន្តរជាតិ
- លើកកម្ពស់កំរិតជីវភាពគ្រួសារ នៅមូលដ្ឋាន ដោយធ្វើសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ ផ្នែកឯកជននានា ក្នុងការជួយពង្រីកមុខរបរតាមផ្នែកសហគ្រាសខ្នាតតូច តាមរយៈការខ្ចីទុនដែល មានអត្រាការប្រាក់ទាប
- សហគ្រាសជាស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ ដល់ភ្នាក់ងារឥណទាន គ្រប់កំរិតថ្នាក់
- រៀបចំគោលការណ៍ជនបទ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៦

នាយកដ្ឋានសុខភាព មានភារកិច្ច:

- ពង្រឹង និងពង្រីកផ្នែកសុខភាព ដែលទាក់ទងនឹងនារី មាតា និងទារក ដោយផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីការអប់រំ និងផ្តល់សេវាចាំបាច់សំរាប់នារី និងគ្រួសារ លើបញ្ហាសុខភាពជាបឋម ជាពិសេសបន្តពូជ តាមរយៈ ការបណ្តុះបណ្តាលនារីស្ម័គ្រចិត្ត តាម ខេត្ត-ក្រុង និងសហគមន៍នានា ដោយធ្វើសហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ លើវិស័យបច្ចេកទេស ជាពិសេស ជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល
- ចូលរួមក្នុងការទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃជំងឺអេដស៍
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសុខភាព ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំ បាច់ ។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍អតីតយុទ្ធជន មានភារកិច្ច:

- ជួយអតីតយុទ្ធជនក្នុងការអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ស្វែងរកការងារ និងមុខរបរ
- ជួយអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ក្នុងគោលដៅធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវវិស័យក្នុងវិស័យជីវភាពរស់នៅរបស់អតីតយុទ្ធជននិងក្រុមគ្រួសារ
- គ្រប់មូលនិធិ និងផ្តល់ឥណទានជូនអតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារ

- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំទិវាជាតិផ្សេងៗ របស់អតីតយុទ្ធជន

- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍អតីតយុទ្ធជន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជានួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី ៧

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៨

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាម លក្ខខ័ណ្ឌ នៃបទប្បញ្ញត្តិកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិការនៅតាមបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូកទី ៨

អង្គការមូលដ្ឋាន

មាត្រា ១៩

នៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន ខេត្ត ក្រុង ដែលទទួលបន្ទុក អនុវត្ត និងសំរបស់រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។ នៅតាមស្រុក ខ័ណ្ឌ មានការិយាល័យកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន ដែលទទួលបន្ទុក និងសំរបស់រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

ជំពូកទី ៩

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២០

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន ។

មាត្រា ២១

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកិច្ចការនារី និង អតីតយុទ្ធជន និងប្រធានស្ថាប័ន នៃស្ថាប័នដទៃទាំងនោះ ត្រូវសហការគ្នា ដើម្បីបែងចែកការងារ ទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរយៈប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ២២

អនុក្រឹត្យលេខ ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងកិច្ចការ នារី និង រាល់បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុក ជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៣

រដ្ឋមន្ត្រីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការ ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារៈកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា នងត្រា
ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន

ហត្ថលេខា

ហ៊ុន សុខហ៊ុន

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

អង្គការលេខ របស់ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន

