



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

នា * ២

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

លេខ ៣៥ ស.អ.យ.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៥

ប្រកាស

ស្តីពី

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន
និងយុវនីតិសម្បទា ស្រុក ខ័ណ្ឌ**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំង
រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ
របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៣៥៩ សអយ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥ របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន
និងយុវនីតិសម្បទា ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ខេត្ត
ក្រុង
- ពិនិត្យឃើញការចាំបាច់របស់ក្រសួង

ស ៤ ប ច

ប្រការ១. - ប្រកាសនេះ កំណត់ការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធ និងការបែងចែកភារកិច្ច របស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីត
យុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ស្រុក ខ័ណ្ឌ ដែលមានចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ៣៥៩ សអយ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មន្ទីរ សង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ខេត្ត ក្រុង ។

ប្រការ២. - ការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ស្រុក ខ័ណ្ឌ មានភារកិច្ចអនុវត្ត និងសម្របសម្រួល
សកម្មភាពការងារ របស់មន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ខេត្ត ក្រុង នៅក្នុងស្រុក ខ័ណ្ឌ ។ *h h*

ប្រការ៣.- រចនាសម្ព័ន្ធ និងអង្គការលេខ :

ការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ស្រុក ខ័ណ្ឌ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើអនុប្រធានការិយាល័យនៃមន្ទីរខេត្ត ក្រុង និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

រចនាសម្ព័ន្ធ អង្គការលេខ របស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទាស្រុក ខ័ណ្ឌ ត្រូវចែកចេញជា ៣

ផ្នែក :

ក-ផ្នែក រដ្ឋបាល

ខ-ផ្នែក សង្គមកិច្ច និងយុវនីតិសម្បទា

គ-ផ្នែក អតីតយុទ្ធជន

ភារកិច្ច របស់ផ្នែកនីមួយៗ មានដូចខាងក្រោម :

ក-ផ្នែករដ្ឋបាល :

- ទទួលខុសត្រូវការងាររដ្ឋបាលរបស់ការិយាល័យ រួមមាន :
- លិខិតចេញ ចូល
- របៀបរបប សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ
- បើកប្រាក់បៀវត្សរ៍ ជូនមន្ត្រីរាជការ
- សម្របសម្រួលកិច្ចការផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ ។

ខ-ផ្នែកសង្គមកិច្ច និង យុវនីតិសម្បទា

- ប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីស្ថានភាពប្រជាជនដែលងាយទទួលរងគ្រោះក្នុងស្រុក ខណ្ឌ រួមមាន ជនអនាថា យុវកុមារ ដែលប្រព្រឹត្តអំពើអបាយមុខ ជនចាស់ជរាគ្មានទីពឹង កុមារកំព្រាកុមារត្រូវគេបោះបង់ចោល ស្រីពេស្យា ប្រជាជនរងគ្រោះដោយធម្មជាតិ អគ្គិភ័យ ខ្យល់ព្យុះ ទឹកជំនន់ ។ល ។
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីបើកប្រាក់ និងបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយជូននិរត្តជន ជនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់មន្ទីរ
- ធ្វើការតាមដានស្ថានភាព ជីវភាពរបស់និរត្តជន ជនបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងគ្រួសារ
- អនុវត្តកម្មវិធីសមាហរណកម្មជនអនាថារបស់មន្ទីរ ។

គ-ផ្នែកអតីតយុទ្ធជន

- គ្រប់គ្រងស្ថិតិជនពិការគ្រប់ប្រភេទ គ្រប់វ័យ ដែលស្ថិតនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិជនពិការដែលបានបណ្តុះបណ្តាលរួចហើយ និង មិនទាន់បានបណ្តុះបណ្តាល
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិជនពិការដែលបានទទួល និង មិនទាន់បានទទួលសេវាសំរួលរាងកាយ
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីបើកប្រាក់ និងបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបបគោលនយោបាយ ជូនមុខសញ្ញាអតីតយុទ្ធជន និងគ្រួសារ ដែលត្រូវទទួលរបបគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋ តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់មន្ទីរ *ok*

