ប្រកាស

ស្តីពី

តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមមន្ត្រីជំនួយការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

 គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស (គ.ជ.ប.ជ)

3

គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស (គ.ជ.ប.ជ)

* បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
* បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
* បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
* បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
* បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៥ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្ក្រាបអំពើជួញដូរមនុស្ស និងអំពើធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទ
* បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦១៤/៨០៨ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើត គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស
* បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៧៣អនក្រ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស
* បានឃើញសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា លេខ១៤៥សសរ. ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាព គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស (គ.ជ.ប.ជ)
* បានឃើញសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស លេខ សសរ ចុះថ្ងៃទី ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន
* តាមសំណើរបស់អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ (គ.ជ.ប.ជ)

សម្រេច

ប្រការ១. ត្រូវបានកំណត់តួនាទីភារកិច្ច ក្រុមមន្ត្រីជំនួយការរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ដើម្បីសម្របសម្រួលប្រមូលផ្តុំ ពង្រឹងកិច្ចសហការជាមួយក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន និងគណៈកម្មាធិការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្សរាជធានី ខេត្ត ក្នុងគោលដៅជំរុញ និងលើកកម្ពស់ការអនុវត្តច្បាប់ ស្តីពីការបង្ក្រាបអំពើជួញដូរមនុស្ស និងអំពើធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទ អនុសញ្ញាអន្តរជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធមានជាអាទិ៍ពិធីសារស្តីពីការទប់ស្កាត់ បង្ក្រាប និងដាក់ទណ្ឌកម្មការជួញដូរមនុស្សជាពិសេសស្ត្រី និងកុមារដែលបំពេញបន្ថែមលើអនុសញ្ញារបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ស្តីពីការប្រឆាំងឧក្រឹដ្ឋកម្មឆ្លងដែនដែលមានអង្គការចាត់តាំង(ពិធីសារប៉ាឡឺម៉ូ) និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុទ្ធ ជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធដទៃ។

ប្រការ២.

**ក្រុមមន្ត្រីជំនួយការអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន** មានតួនាទី និងភារកិច្ចចម្បង​ ដូចខាងក្រោម ៖

* ធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចគោលដៅ ផែនការ និងទិសដៅជាយុទ្ធសាស្រ្តរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស គ.ជ.ប.ជ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
* ចូលរួម គាំទ្រ សម្របសម្រួល ប្រមូលផ្តុំកិច្ចសហការរវាងក្រសួងស្ថាប័ន ក្នុងក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួងស្ថាប័ន ដើម្បីធានានូវការឯកភាព សុខុដុមនីយកម្ម ប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាពនៃសកម្មភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា ក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស ការធ្វើអាជីវកម្មកេងប្រវ័ញ្ចលើមនុស្ស ទាំងបុរស ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
* តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃសភាពការណ៍ប្រែប្រួលនៃបទល្មើសជួញដូរមនុស្ស អំពើធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទ និងបទល្មើសពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតតាមរយៈកិច្ចអន្តរាគមន៍ ការផ្តល់សេវានានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
* ស្រាវជ្រាវច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា ពិនិត្យ វាយតម្លៃភាពខ្វះចន្លោះ ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់ និងការពារជនរងគ្រោះ ការបង្ក្រាបបទល្មើស ការផ្តន្ទាទោសជនល្មើស និងការពង្រឹងកិច្ចសហប្រត្តិបត្តិការជាមួយគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្ទៃក្នុងជាតិ និងអន្តរជាតិ
* សម្រប់សម្រួល និងតាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងទ្វេភាគី ពហុភាគីរវាងប្រទេសពាក់ព័ន្ធ ក្នុងតំបន់ និងជាអន្តរជាតិ
* បូកសរុប វាយតម្លៃ សន្និដ្ឋាន អពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារតាមរយៈកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រសួងស្ថាប័ន ឆ្លើយតបទៅនឹងអំពើជួញដូរមនុស្សគ្រប់រូបភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

ប្រការ៣.

 ត្រូវបានបែងចែកភារកិច្ច ក្រុមមន្ត្រីជំនួយការអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម៖

**ក. ក្រុមមន្ត្រីជំនួយកិច្ចការបង្ការ ទប់ស្កាត់**

មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

* ចូលរួមជាមួយក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន ទទួលបន្ទុកការងារបង្ការ ទប់ស្កាត់ ដើម្បីទំនាក់ទំនងសម្របសម្រួល គាំទ្រ សហការ ផ្តល់ និងទទួលព័ត៌មាន តាមដានភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្តសកម្មភាពបង្ការ ទប់ស្កាត់អំពើជួញដូរមនុស្ស ភាពប្រឈម ពិនិត្យ សន្និដ្ឋាន លើកយោបល់
* សិក្សាស្រាវជ្រាវ ពិនិត្យ តាមដាន សភាពការណ៍ប្រែប្រួលនៃបទល្មើស កលល្បិចជនល្មើស ទំនោរជាសាកល ស្តីពីការបង្ការ ទប់ស្កាត់
* សហការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យខ្លឹមសារ នៃសាររូបភាពដែលគ្រប់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយបាន និងកំពុងប្រើប្រាស់ ជម្រុញ ពង្រីក ឬលើកវិធានការកែលម្អ ដើម្បីធានប្រសិទ្ធភាពនៃការអប់រំសាធារណជន និងក្រុមគោលដៅនានា ទៅតាមស្ថានភាពភូមិសាស្រ្ត វ័យ កម្រិតនៃការសិក្សាអប់រំ និងស្ថានភាពឯទៀត ក្នុងគោលដៅបង្ការ ជាមុន និងការពារប្រជាពលរដ្ឋពីអំពើជួញដូរមនុស្ស
* សម្របសម្រួល លើកយោបល់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការបង្ការ ទប់ស្កាត់ ស្នើឡើងនូវវិធានការ គោលការណ៍ វិធីសាស្រ្ត យុទ្ធសាស្រ្តទូលំទូលាយដែលត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ឲ្យក្រសួង ស្ថាប័ន និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធចូលរួមបង្ការ ទប់ស្កាត់ អំពើជួញដូរមនុស្សនិងអំពើធ្វើកេងប្រវ័ញ្ចលើមនុស្សគ្រប់រូបភាពក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
* សហការកសាងផែនការអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន សកម្មភាពរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើកទិសដៅអនុវត្តស្របតាមផែនការ និងយុទ្ធសាស្រ្តជាតិ រយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង និងដាក់ទិសដៅអនុវត្តស្របតាមតំណាក់កាលនីមួយៗ និងកំណត់សូចនាករអនុវត្តសម្រាប់ការងារបង្ការទប់ស្កាត់ និងជំរុញការអនុវត្ត
* ផ្តួចផ្តើម គាំទ្រ សម្របសម្រួល ការរៀបចំទិវាជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស និងយុទ្ធនាការអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនានា
* ផ្សព្វផ្សាយផែនការ គោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ វិធានការ និងលទ្ធផលការងារនានារបស់ គណៈកម្មាធិការជាតិ ជូនសមាជិកនៃក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័នបានជ្រាប
* តាមដាន បូកសរុបរបាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធផលការងារបង្ការ ទប់ស្កាត់របស់ក្រុមការងារបង្ការ ទប់ស្កាត់ សន្និដ្ឋាន វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាព និងលើកអនុសាសន៍ ដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ជាមួយក្រុមមន្ត្រីជំនួយការផ្សេងទៀត ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរយោបល់ និងចែករំលែកព័ត៌មាន និងសហការដោះស្រាយភាពប្រឈមក្នុងការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស
* លើកផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ និងរាយការណ៍ការងារជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងបំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

**ខ. ក្រុមមន្ត្រីជំនួយកិច្ចការការពារជនរងគ្រោះ**

មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

* ចូលរួមជាមួយក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន ទទួលបន្ទុកកិច្ចការពារជនរងគ្រោះ ដើម្បីទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល គាំទ្រ សហការ ផ្តល់ និងទទួលព័ត៌មាន តាមដានភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្តសកម្មភាពជួយជនរងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរមនុស្ស ភាពប្រឈម ពិនិត្យ សន្និដ្ឋាន និងលើកយោបល់
* សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ពិនិត្យ តាមដាន ស្ថានភាពប្រែប្រួលនៃភាពរងគ្រោះរបស់ជនរងគ្រោះ និងជនងាយរងគ្រោះ ទំនោរជាសាកលស្តីពីការការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរមនុស្ស
* ចូលរួមផ្តល់មតិកែលម្អចំណុចខ្វះខាតនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព យុទ្ធសាស្ត្រ ពាក់ព័ន្ធកិច្ចការពារជនរងគ្រោះ និងការអភិវឌ្ឍន៍កែប្រែស្ថានភាពចាកចេញពីភាពរងគ្រោះ និងសហការ កសាងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ រយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង និងដាក់ទិសដៅអនុវត្តស្របតាមតំណាក់កាល
* ចូលរួមកសា គោលការណ៍ បទដ្ឋាន ផែនការ សកម្មភាព យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការជួយជនរងគ្រោះផ្តល់កិច្ចការផ្លូវច្បាប់ ការផ្តល់សេវាកម្មនានា រួមទាំងសេវាផ្នែកច្បាប់ សេវាសុខភាព សេវាសង្គមកិច្ច ការស្តារនីតិ សម្បទា ការធ្វើមាតុភូមិនិវត្តន៍ ការធ្វើសមាហរណកម្ម ទៅក្នុងគ្រួសារ ឬសហគមន៍ ជំរុញការចងក្រងទិន្នន័យ តាមដានករណី ជាប្រព័ន្ធក្នុងកិច្ចការពារជនរងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរមនុស្ស
* ជំរុញការគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលជួយជនរងគ្រោះដោយអំពើជួញដូរមនុស្ស និងអនុវត្តបទដ្ឋានអប្បបរមាដែល មានស្រាប់ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវការផ្តល់សេវាកម្មជួយជនរងគ្រោះ ជាពិសេសកុមារ
* ជំរុញការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណូមពរ ក្នុងការការពារសិទ្ធិ និងសេចក្តីត្រូវការរបស់ជនរងគ្រោះ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងទទួលខុសត្រូវ
* សហការ ពិនិត្យតាមដាន លើកយោបល់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការក្នុងការការពារជនរងគ្រោះ ស្នើឡើងនូវវិធានការ គោលការណ៍ វិធីសាស្រ្ត យុទ្ធសាស្រ្តទូលំទូលាយ ដែលត្រូវអនុវត្ត សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងវិស័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចូលរួមជួយជនរងគ្រោះមិនឲ្យប្រឈមនឹងភាពងាយរងគ្រោះមិនឲ្យប្រឈមនឹងភាពរងគ្រោះសារជាថ្មី
* ផ្សព្វផ្សាយផែនការ គោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ វិធានការ និងលទ្ធផលការងារនានារបស់ គណៈកម្មាធិការជាតិ ជូនសមាជិកនៃក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួងស្ថាប័ន
* សហការកសាងផែនការសកម្មភាពអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើកទិសដៅអនុវត្តស្របតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ និងកំណត់សូចនាករអនុវត្តសម្រាប់ការងារជួយជនរងគ្រោះ
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ជាមួយក្រុមមន្រ្តីជំនួយការផ្សេងៗទៀត ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរយោបល់ និងចែករំលែកព័ត៌មាន និងសហការដោះស្រាយភាពប្រឈមក្នុងការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស
* តាមដាន បូកសរុប របាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធផលនៃកិច្ចការពារជនរងគ្រោះ សន្និដ្ឋាន វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាព ការងារផ្តល់សេវាកម្មជួយជនរងគ្រោះ និងអភិវឌ្ឍន៍កែប្រែស្ថានភាព ដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
* លើកផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ និងរាយការណ៍ការងារជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងបំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

**គ.ក្រុមមន្រ្តីជំនួយកិច្ចការអនុវត្តច្បាប់**

មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

* ចូលរួមជាមួយក្រុមការងារជំនាញអន្តរប្រសួង ស្ថាប័ន ទទួលបន្ទុកកិច្ចការអនុវត្តច្បាប់ ដើម្បីទំនាក់ទំនងសម្របសម្រួល គាំទ្រ សហការ ផ្តល់ និងទទួលព័ត៌មានស្តីពីភាពរីកចម្រើមក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ ភាពប្រឈម ពិនិត្យ សន្និដ្ឋាន លើកយោបល់
* ចែករំលែកជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធភាពរីកចម្រើន និងភាពប្រឈមក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ ការផ្តន្ទាទោសបទល្មើសជួញដូរមនុស្ស និងសំណូមពរក្នុងការពង្រឹងកិច្ចការបង្ការ និងបង្រ្កាបតាមនីតិវិធីច្បាប់
* សិក្សាស្រាវជ្រាវការងារផ្នែកច្បាប់ ពាក់ព័ន្ធ ទៅនឹងភាពខ្វះចន្លោះនៃការអនុវត្តក្នុងវិស័យច្បាប់ទាក់ទងនឹងអំពើជួញដូរមនុស្ស
* ជម្រុញ និងពង្រឹងកិច្ចសហការរវាងស្ថាប័នអយ្យការ និងមន្រ្តីអនុវត្តច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបម្រើឲ្យការងារបង្រ្កាប និងនីតិវិធីក្នុងការផ្តន្ទាទោស
* ពិនិត្យតាមដាន លើកយោបល់ ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពប្រឈមក្នុងការស្វែងរកភស្តុតាងដាក់បន្ទុក ឬកិច្ចសហការដទៃទៀត ដើម្បីពង្រឹង ពន្លឿន ក្នុងដំណើរការរឿងក្តីនៅតុលាការ
* សហការជាមួយការិយាល័យតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យនីតិវិធី ដើម្បីជំរុញ និងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារអនុវត្តច្បាប់
* ជំរុញការស៊ើបអង្កេតស្រាវជ្រាវ និងការបង្រ្កាប នាំខ្លួនជនល្មើសមកផ្តន្ទាទោស ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងលុបបំបាត់និទណ្ឌភាព ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់ការជឿទុកចិត្ត ពីប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសជនរងគ្រោះ លើប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ សេវាសង្គម សេវាសាធារណៈ និងចូលរួមអនុវត្តច្បាប់
* ជំរុញ តាមដានការអនុវត្តដីការបស់តុលាការក្នុងរឿងក្តីជួញដូរមនុស្ស
* ផ្សព្វផ្សាយផែនការ គោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ វិធានការ និងលទ្ធផលការងារនានារបស់ គណៈកម្មាធិការជាតិ ជូនសាមាជិកនៃក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួងស្ថាប័ន
* សហការកសារផែនការសកម្មភាពអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើកទិសដៅអនុវត្តស្របតាមតំណាក់កាលនីមួយៗ និងកំណត់សូចនាករអនុវត្តសម្រាប់ការងារអនុវត្តច្បាប់
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ជាមួយក្រុមមន្រ្តីជំនួយការផ្សេងទៀត ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរយោបល់ និងចែករំលែកព័ត៌មាន និងសហការដោះស្រាយភាពប្រឈមក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស
* តាមដាន បូកសរុប របាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធការងារកិច្ចការអនុវត្តច្បាប់ សន្និដ្ឋាន វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
* លើកផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ និងរាយការណ៍ការងារជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងបំពេញការងារផ្សេងៗ តាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ឃ.ក្រុមមន្ត្រីជំនួយកិច្ចការយុត្តិធម៌**

មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

* ចូលរួមជាមួយក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន ទទួលបន្ទុកការងារកិច្ចការយុត្តិធម៌ ដើម្បីទំនាក់ទំនងសម្របសម្រួល គាំទ្រ សហការ ផ្តល់និងទទួលព័ត៌មានស្តីពីភាពរីកចម្រើននៃការងារក្នុងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ និងភាពប្រឈម ពិនិត្យ សន្និដ្ឋាន លើកជាយោបល់
* សិក្សា ស្រាវជ្រាវ តាមដាន ស្ថានភាពប្រែប្រួលនៃបទល្មើស សកម្មភាព និងកលល្បិចជនល្មើសដើម្បីសិក្សាអំពីភាពខ្វះចន្លោះនៃច្បាប់ និងលើកយោបល់
* ជំរុញការប្រមូលទិន្នន័យនៃការផ្តន្ទាទោសអំពើជួញដូរមនុស្ស និងអំពើធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទ
* ពង្រឹងកិច្ចសហការរវាងស្ថាប័នអយ្យការ និងមន្រ្តីនគរបាលយុត្តិធម៌ក្នុងករណីអំពើជួញដូរមនុស្ស
* ចែករំលែកជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធភាពរីកចម្រើន និងភាពប្រឈមក្នុងការអនុវត្តកិច្ចេការផ្តន្ទាទោសបទល្មើសជួញដូរមនុស្ស និងសំណូមពរក្នុងការចូលរួមលើកកម្ពស់ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
* សម្របសម្រួលឲ្យមានកិច្ចសហការជាមួយអន្តរជាតិ ក្នុងការអនុវត្តសន្ធិសញ្ញាស្តីពីការជួយគ្នាទៅវីញទៅមកផ្នែកច្បាប់ និងការធ្វើបត្យាប័ន នៅក្នុងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ព្រហ្មទណ្ឌ
* សហការផ្តល់យោបល់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការក្នុងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ព្រហ្មទណ្ឌ ស្នើឡើងនូវវិធានការ គោលការណ៍ វិធីសាស្រ្ត យុទ្ធសាស្រ្តទូលំទូលាយ ដែលត្រូវអនុវត្ត សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ និងការផ្តន្ទាទោសជនល្មើសពាក់ព័ន្ធអំពើជួញដូរមនុស្ស អំពើធ្វើអាជីវកម្មកេងប្រវ័ញ្ចលើមនុស្សគ្រប់រូបភាព
* ចូលរួមរៀបចំ ផ្តួចផ្តើម គាំទ្រ សម្របសម្រួល បណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពមន្រ្តីអនុវត្តច្បាប់ក្នុងករណីពាក់ព័ន្ធអំពើជួញដូរមនុស្ស
* ផ្សព្វផ្សាយផែនការ គោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ វិធានការ និងលទ្ធផលការងារទាំងឡាយ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិ ជូនសមាជិកនៃក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួងស្ថាប័ន
* សហការកសាងផែនការសកម្មភាពអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើកទិសដៅអនុវត្តស្របតាមតំណាក់កាលនីមួយៗ និងកំណត់សូចនាករអនុវត្តសម្រាប់ការងារកិច្ចការយុត្តិធម៌
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ជាមួយក្រុមមន្រ្តីជំនួយការផ្សេងទៀត ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរយោបល់ និងចែករំលែកព័ត៌មាន និងសហការដោះស្រាយភាពប្រឈមក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស
* តាមដាន បូកសរុបរបាយការណ៍ ស្តីពីលទ្ធផលការងារបង្ការទប់ស្កាត់របស់ក្រុមការងារបង្ការទប់ស្កាត់ សន្និដ្ឋាន វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
* លើកផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដាក់ជូនលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប
* ចូលរួមប្រជុំទៀងទាត់ និងរាយការណ៍ការងារជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងបំពេញការងារផ្សេងៗ តាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ង. ក្រុម​មន្រ្តី​ជំនួយកិច្ចការ​ទេសន្តរប្រវេសន៍**

មាន​ភារកិច្ច​ដូច​ខាងក្រោម៖

* ចូលរួម​ជាមួយ​​ក្រុមការងារ​ជំនាញ​អន្តរ​ក្រសួង​ ស្ថាប័ន​ ទទួល​បន្ទុក​ការងារ​ទេសន្តរប្រវេសន៍​ ដើម្បី​ទំនាក់ទំនង​ សម្រប​សម្រួល​ គាំទ្រ សហការ ផ្ដល់ និង​ទទួល​ព័ត៌មាន​ ស្ដី​ពី​ភាព​រីកចម្រើន​ក្នុង​ការ​ធ្វើ​ឲ្យ​ប្រសើរ​ឡើង​នូវ​ស្ថានភាព​ពលករ​ និង​ជន​រងគ្រោះ​នៅ​ប្រទេស​គោលដៅ​ ភាព​ប្រឈម​ ពិនិត្យ​ សន្និដ្ឋាន លើក​យោបល់​
* តាមដាន​ ស្ថានភាព​ប្រែប្រួល​នៃ​បទល្មើស​ កលល្បិច​ជនល្មើស​ ទំនោរ​ជាសកល​ស្ដីពី​ទេសន្តរប្រវេសន៍​ការងារ
* សម្រប​សម្រួល ជំរុញ និង​តាមដាន​ការ​អនុវត្ត​អនុសញ្ញា​​អន្តរជាតិ​ពាក់ព័ន្ធ​នឹង​ការ​ការពារ​សិទ្ធិ និង​ផល​ប្រយោជន៍​របស់​ពលករ​ទេសន្តរប្រវេសន៍​គ្រប់រូប​ និង​សមាជិក​គ្រួសារ​របស់​ពួកគេ​ ព្រមទាំង​កិច្ចព្រមព្រៀង​ និង​អនុស្សរណៈ ដែល​បាន​ចុះ​ហត្ថលេខា​ជាមួយ​ប្រទេស​ពាក់ព័ន្ធ
* តាមដាន​ ត្រួតពិនិត្យ​ និង​វាយ​តម្លៃ​ស្ថានភាព​ប្រែប្រួល​នៃ​បទល្មើស​ជួញដូរ​មនុស្ស​ ការ​ធ្វើ​អាជីវកម្ម​ផ្លូវភេទ​ ជាពិសេស​ស្ត្រី និងកុមារ​ តាម​រយៈ​រូបភាព​​ទេសន្តរប្រវេសន៍​ ព្រមទាំង​លើក​យោបល់​ កែលម្អ និង​ជំរុញ​ការ​អនុវត្ត ​ឲ្យ​មាន​ប្រសិទ្ធិភាព
* ផ្ដួចផ្ដើម​ គាំទ្រ​ ចូលរួម​រៀបចំ សម្រប​សម្រួល​ យុទ្ធនាការអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ​នានា​ ដែល​រៀបចំ​ឡើង​ដោយ​ក្រសួង​ស្ថាប័ន​ពាក់ព័ន្ធ​​ដើម្បី​សុវត្ថិភាព​ពលករ​ និង​បង្ការ​ភាព​រងគ្រោះ​ដោយ​ចំណាក​ស្រុក​ប្រថុយ​ប្រថាន​
* ផ្សព្វផ្សាយ​ផែនការ​ គោលនយោបាយ​ គោលការណ៍​ណែនាំ​ វិធានការ​ និង​លទ្ធផល​ការងារ​នានា​របស់​គណៈ​កម្មាធិការជាតិ​ ជូនសមាជិក​នៃ​ក្រុម​ការងារ​ជំនាញអន្តរក្រសួង​ស្ថាប័ន​
* សហការ​កសាង​ផែនការ​សកម្មភាព​អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រយៈ​ពេល​ខ្លី​ មធ្យម វែង​ លើក​ទិសដៅ​​អនុវត្ត​ស្រប​តាម​តំណាក់កាល​នីមួយៗ​ និង​កំណត់​សូចនាករ​អនុវត្ត​សម្រាប់​ការងារ​ទេសន្តរប្រវេសន៍​
* ចូលរួម​ប្រជុំ​ទៀងទាត់​ជាមួយ​ក្រុម​មន្ត្រី​ជំនួយការផ្សេងទៀត​ ដើម្បី​ផ្លាស់ប្ដូរ​យោបល់​ និង​ចែករំលែក​ព័ត៌មាន​ និង​សហការ​ដោះស្រាយ​ភាព​ប្រឈម​ក្នុង​ការងារ​ប្រយុទ្ធ​ប្រឆាំង​អំពើ​ជួញដូរ​មនុស្ស
* តាមដាន​ បូកសរុប​របាយការណ៍​ ស្ដីពី​លទ្ធផល​ការងារ​ទេសន្តរប្រវេសន៍​របស់​ក្រុម​ការងារ​ទេស្តរប្រវេសន៍​ សន្និដ្ឋាន​ វាយតម្លៃ​អំពី​ប្រសិទ្ធិភាព​ដាក់​ជូន​អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន​
* លើក​ផែនការ​ការងារ​ និង​ថវិកា​ប្រចាំ​ខែ​ ត្រីមាស ឆមាស​ និងឆ្នាំ​ ដាក់ជូន​លេខាធិការដ្ឋាន​រដ្ឋបាល​សរុប
* ចូលរួម​ប្រជុំ​ទៀងទាត់​ និង​រាយការណ៍​ការងារ​ជាមួយ​អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន​ និង​បំពេញ​ការងារ​ផ្សេងទៀត​ តាម​ការ​ប្រគល់​ជូន​របស់​អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន​។

**ច. ក្រុម​មន្រ្តីជំនួយកិច្ចការ​សហប្រតិបត្តិការ​អន្តរជាតិ**

 មាន​ភារកិច្ច​ដូច​ខាង​ក្រោម៖

* ចូលរួម​ជាមួយ​ក្រុម​ការងារជំនាញ​អន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន ទទួល​បន្ទុក​ការងារ​កិច្ច​សហប្រតិបត្តិការ​អន្តរជាតិ ដើម្បី​ទំនាក់ទំនង​ ​សម្រប​សម្រួល គាំទ្រ សហការ​ ផ្ដល់​ និងទទួល​ព័ត៌មាន​ស្ដីពី ភាព​រីកចម្រើន​ក្នុង​ការងារ​សហ​ប្រតិបត្តិការ​ប្រយុទ្ធ​ប្រឆាំង​អំពើ​ជួញដូរ​មនុស្ស​ និង​ភាព​ប្រឈម​ សន្និដ្ឋាន​ លើក​យោបល់
* តាមដាន ស្ថាន​ភាព​ប្រែប្រួល​នៃ​បទល្មើស​ កលល្បិច​ជន​ល្មើស​ក្នុង​ករណី​ជួញដូរ​មនុស្ស​ឆ្លងដែន
* តាមដាន​ វាយតម្លៃ​ និង​ជំរុញ​ការអនុវត្ត​ផែនការ​សហ​ប្រតិបត្តិការ​ជាតិ អន្តរជាតិ​ ទ្វេ​ភាគី​ ​ពហុភាគី និង​ជាមួយ​បណ្ដា​ប្រទេស​ពាក់ព័ន្ធ​ ដើម្បី​ឆ្លើយតប​ទៅ​នឹង​បញ្ហា​​ជួញដូរ​មនុស្ស​ និង​ជួយ​ជន​រងគ្រោះ
* ពង្រីក​ការ​ផ្សព្វផ្សាយ​លទ្ធផល​នៃ​កិច្ច​សហ​ប្រតិបត្តិការ​ជាមួយ​អន្តរជាតិ​ និង​សហការ​ជាមួយ​ក្រុម​ការងារ​ជំនាញ​​ពាក់ព័ន្ធ​ ដើម្បី​​ជំរុញ​ការ​អនុវត្ត​កិច្ចព្រមព្រៀង​ អនុស្សរណៈនានា​ឲ្យ​មាន​ប្រសិទ្ធិភាព
* ចូលរួម​រៀបចំ ផ្ដួចផ្ដើម​ គាំទ្រ​ សម្របសម្រួល​ យុទ្ធនាការ​អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ​នានា​ ដែល​រៀបចំឡើង​ដោយ​ក្រសួង​ស្ថាប័ន​ពាក់ព័ន្ធ
* ផ្សព្វផ្សាយផែនការ គោលនយោបាយ គោលការណ៍ណែនាំ វិធានការ និងលទ្ធផលការងារនានារបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ ជូនសមាជិកនៃក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន
* សហការកសាងផែនការសកម្មភាពអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើកទិសដៅអនុវត្តស្រមតាមតំណាក់កាលនីមួយៗ និងកំណត់សូចនាករអនុវត្តសម្រាប់ការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
* ចូលរួម​ប្រជុំ​ទៀងទាត់​ជាមួយ​ក្រុម​មន្ត្រី​ជំនួយការផ្សេងទៀត​ ដើម្បី​ផ្លាស់ប្ដូរ​យោបល់​ និង​ចែករំលែក​ព័ត៌មាន​ និង​សហការ​ដោះស្រាយ​ភាព​ប្រឈម​ក្នុង​ការងារ​ប្រយុទ្ធ​ប្រឆាំង​អំពើ​ជួញដូរ​មនុស្ស
* តាមដាន​ បូកសរុប ​របាយការណ៍​ ស្ដីពី​លទ្ធផល​ការងារ​សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ​របស់​ក្រុម​ការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ​​ សន្និដ្ឋាន​ វាយតម្លៃ​អំពី​ប្រសិទ្ធិភាព​ដាក់​ជូន​អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន​
* លើក​ផែនការ​ការងារ​ និង​ថវិកា​ប្រចាំ​ខែ​ ត្រីមាស ឆមាស​ និងឆ្នាំ​ ដាក់ជូន​លេខាធិការដ្ឋាន​រដ្ឋបាល​សរុប
* ចូលរួម​ប្រជុំ​ទៀងទាត់​ និង​រាយការណ៍​ការងារ​ជាមួយ​អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន​ និង​បំពេញ​ការងារ​ផ្សេងទៀត​ តាម​ការ​ប្រគល់​ជូន​របស់​អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន​។

ប្រការ ៣.

សេចក្តីសម្រេចនេះ អាចបំពេញបន្ថែម ឬកែលម្អតាមការចាំបាច់ និងតាមសំណើរសុំរបស់អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ ទទួលបន្ទុក។

ប្រការ ៤.

 បទបញ្ញាត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៥.

 អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស ប្រធានក្រុមការងារអន្តរក្រសួងស្ថាប័នទទួលបន្ទុក ការងារបង្ការ ទប់ស្កាត់ ការងារការពារជនរងគ្រោះ ការងារអនុវត្តច្បាប់ ការងារកិច្ចការយុត្តិធម៌ ការងារទេសន្តរប្រវេសន៍ ការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស្ រាជធានី ខេត្ត មន្ត្រីជំនួយការអគ្គលខាធិការដ្ឋានទាំងអស់ អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល និងនគរបាល ប្រធានក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម ប្រធានបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហរិញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអន្តោប្រវេសន៍ ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ប្រធាននាយកដ្ឋានកណ្តាលមធ្យោបាយ ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋាន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងស្នងការនៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០១៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

និងជាប្រធាន គ.ជ.ប.ជ

**កន្លែងទទួល**

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-ដូចប្រការ៥

-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ