ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ០៧ . អនក្រ . បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១២០៩/១២០១ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី០៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ **ក.ជ.ក.** ។

ជំពូកទី២

តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.ក.** មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារ រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ ពិធីសារនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារ និងកម្មវិធីជាតិ ដាក់ជូន **ក.ជ.ក.**
- ពិនិត្យតាមដានស្ថានភាពរបស់កុមារ និងផ្តល់អនុសាសន៍ ដោយផ្អែកលើគោលនយោបាយជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការអនុវត្តអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ
- ជំរុញការផ្សព្វផ្សាយខ្លឹមសារអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ ឱ្យបានទូលំទូលាយរហូតដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារ ដើម្បីតាមដានវាយតម្លៃ និងលើកអនុសាសន៍ជូន **ក.ជ.ក.**
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការនិងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តំណាងកុមារ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍដើម្បីលើកអនុសាសន៍ជូន **ក.ជ.ក.** ពិនិត្យសម្រេច និងធ្វើជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- ធានានិរន្តរភាព និងដំណើរការរដ្ឋបាលរបស់ **ក.ជ.ក.**
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.ក.**
- លើកសំណើតែងតាំង ផ្ទេរភារកិច្ច បញ្ឈប់ពីតំណែង និងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការដែលមានក្របខណ្ឌស្រាប់ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ជូនប្រធាន **ក.ជ.ក.**
- លើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់កិច្ចដំណើរការ **ក.ជ.ក.**
- គ្រប់គ្រងថវិកា និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់ **ក.ជ.ក.**
- រៀបចំសិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងៗរបស់ **ក.ជ.ក.**

- ចងក្រងព័ត៌មាន និងឯកសារទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់ **ក.ជ.ក.**
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាន **ក.ជ.ក.** ប្រគល់ជូន ។

មាត្រា៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.ក.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

- ផ្នែករដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្នែកការការពារកុមារនិងពិនិត្យតាមដាន
- ផ្នែកអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.ក.** ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា៤.-

ផ្នែកនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានផ្នែកមួយរូប អមដោយអនុប្រធានផ្នែកមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា៥.-

ផ្នែកនីមួយៗមានការិយាល័យចំណុះតាមការចាំបាច់ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទាដែលជាប្រធាន **ក.ជ.ក.** ។

មាត្រា៦.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.ក.** មានមន្ត្រីបម្រើការងារមកពីក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អាចមានមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដើម្បីជួយបំពេញការងារ ។

ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗ

មាត្រា៧.-

ផ្នែករដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- គ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិក និងឯកសាររដ្ឋបាលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.ក.**
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែក ជួយដល់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្នុងការអនុវត្តការងាររដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ និងការងារហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន ជាតិ និងអន្តរជាតិ

- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល ធ្វើកំណត់ហេតុរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ **ក.ជ.ក.**
- រៀបចំគម្រោងថវិកានិងគម្រោងផ្សេងៗទៀត
- គ្រប់គ្រងអចលនវត្ថុ ចលនវត្ថុ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.ក.**
- គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីផ្នែករដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុជូនអគ្គលេខាធិការ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.ក.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា៨.–

ផ្នែកការការពារកុមារ ពិនិត្យតាមដាន មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាកុមារ
- ធ្វើការសម្របសម្រួលរាល់ការងារទាក់ទងនឹងការរំលោភសិទ្ធិកុមារ
- ប្រមូលទិន្នន័យនិងវិភាគលើលទ្ធផលការងារ ដែលទទួលបានពីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ក្នុងការចូលរួមចំណែកក្នុងការការពារកុមារ ការប្រឆាំងនឹងអំពើហិង្សា ការទប់ស្កាត់ ការលុបបំបាត់ការកេងប្រវ័ញ្ចគ្រប់រូបភាពមកលើកុមារ និងការប្រឆាំងការជួញដូរគ្រឿងញៀនលើកុមារ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តំណាងកុមារ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធ និងរៀបចំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ស្តីពីស្ថានភាពកុមារនៅកម្ពុជា
- ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍លើការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងកម្មវិធីជាតិ និងបទដ្ឋានអន្តរជាតិផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារ ពិសេសអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ
- ស្រាវជ្រាវនិងធ្វើការកំណត់សូចនាករ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីផ្នែកការការពារកុមារ និងពិនិត្យតាមដានជូនអគ្គលេខាធិការ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.ក.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា៩.–

ផ្នែកអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- ចុះផ្សព្វផ្សាយអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារ ដើម្បីឱ្យមានការយល់ដឹង ការគាំទ្រការចូលរួមជួយដល់កុមារពីសំណាក់សាធារណជន និងពីកុមារខ្លួនឯង
- ប្រមូល ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីបញ្ហាកុមារ អនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ និងសកម្មភាពរបស់ **ក.ជ.ក.**

- ជំរុញការផ្សព្វផ្សាយអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារនៅកម្ពុជា នៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
- រៀបចំ ផលិតសៀវភៅរូបភាព ផ្ទាំងរូបភាព ស្គត បណ្ណផ្ទត់ ដើម្បីចែកផ្សព្វផ្សាយ
- រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានប្រចាំត្រីមាស និងចែកផ្សាយជូនដល់សមាជិក **ក.ជ.ក.** ក្រសួងស្ថាប័ន **ក.ជ.ក** គ្រប់ថ្នាក់ និងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តំណាងកុមារ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍ ដើម្បីទទួលព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកុមារ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី និងអ្នកធ្វើការងារកុមារ
- បញ្ចូលព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពរបស់ **ក.ជ.ក.** នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានទៅក្នុងគេហទំព័រ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីផ្នែកអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សជូនអគ្គលេខាធិការ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.ក.** ប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១០.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១១.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៩ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១០

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល ៖

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចមាត្រា១១
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ០២៧. អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១០

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក.ជ.ក.