

មាត្រា ២ .-

អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ និងសហគ្រាសអន្តរជាតិ ជាអ្នកប្រឆាំងលើកិច្ចការងារក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មានសេចក្តីប្រាង្រព្រះរាជក្រឹត្យ សេចក្តីប្រាង្រអនុក្រឹត្យ និងសេចក្តីប្រាង្រ ប្រកាស ដោយប្រើប្រាស់ឯកសារធម្មនិយាមកម្មនៃព័ត៌មានវិទ្យា ដែលមានបញ្ជាក់អង្គការរបស់មន្ត្រីរាជការទាំងនោះ ស្រាប់ ។ ចាប់ពីពេលដែលដាក់ឯកសារនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាទៅ លើកិច្ចការងារក្នុង អង្គការ ដែលបោះពុម្ពប្រកាសឯកសារធម្មនិយាមកម្មនៃព័ត៌មានវិទ្យាត្រូវចាត់ទុកជាមោឃភាព ។

មាត្រា ៣ .-

លើកិច្ចការងារក្នុង ដែលជាប្រកាស ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់លើសុពលភាពផ្នែករដ្ឋបាលដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងលើផ្នែកថវិកាដោយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវចុះទិដ្ឋការផ្សេងៗខ្លួន លើលិខិតបទដ្ឋានឯកត្តជនទាំងនេះ នៅផ្នែកខាងឆ្វេង នៃហត្ថលេខារបស់ប្រធានស្ថាប័នសាមី ។ សេចក្តីប្រាង្រ លើកិច្ចការងារក្នុងដែលជាអនុក្រឹត្យ និងព្រះរាជក្រឹត្យ ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់លើសុពលភាពផ្នែករដ្ឋបាល ដោយរដ្ឋ លេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ លើផ្នែកថវិកាដោយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវមានបន្ថែមទិដ្ឋការពិ ទ្ធិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ហើយដែលត្រូវចុះទៅក្នុងមូលបទទាំងអស់ ។

ជំពូក ២

ការទូទាត់ប្រាក់បៀវត្ស គារមន្ត្រីរាជការ

មាត្រា ៤ .-

ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ ដែលត្រូវបើកដោយមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ត្រូវទូទាត់ និងបើក ដោយគណនេយ្យករនៃរាជធានី ដោយពុំបាច់មានអាណាប័ណ្ណជាមុនឡើយ ។ ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងដោយ ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ នៅភ្នាក់ងារកណ្តាល ដែលទ្រទ្រង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យរបស់រាជធានី ដែល អនុវត្ត ក្នុងឋានៈជាគណនេយ្យករសាធារណៈ ។ គណនេយ្យករសាធារណៈនេះ រ៉ាប់រងលើការត្រួតពិនិត្យ គណនា បៀវត្សតាមរយៈលិខិតបញ្ជាក់នានា ។ បន្ទាប់មកក្រុមការងារប្រចាំតារាងទូទាត់បៀវត្សត្រូវហើយ ត្រូវបញ្ជូន នូវតារាងទូទាត់បៀវត្សទាំងនោះ ទៅតាមអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។ អាណត្តិនិយតកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយអាណាប័ក ឬ ប្រធានស្ថាប័ន ដំណាលគ្នានឹងតារាងទូទាត់បៀវត្ស ព្រមទាំងមានទិដ្ឋការរបស់ អភិបាល ក្រុងផង ។ ការបើកប្រាក់ធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ក្រុមការងារត្រួតពិនិត្យរបស់រាជធានី ។

មាត្រា ៥ .-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ត្រូវកំណត់នូវទំរង់បែបបទ និងការណែនាំអនុវត្តដោយលំអិតនូវអនុក្រឹត្យនេះ ស្តីពីនីតិវិធីសំរាប់អនុវត្តចំពោះ លើកិច្ចការងារក្នុង ក្នុងការគ្រប់គ្រងតាមប្រភេទនីមួយៗ ។

