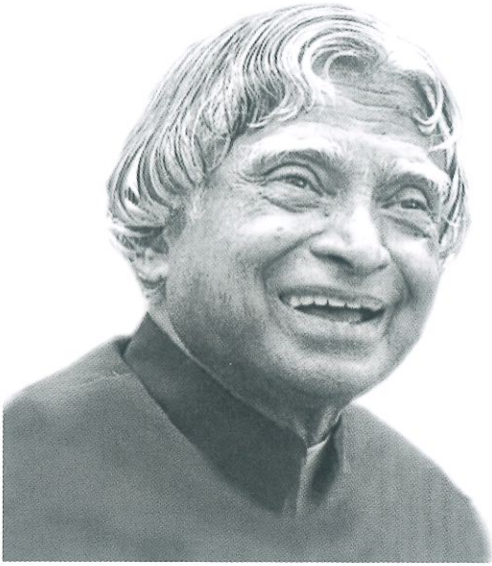
ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව
இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்
Department of Excise Sri Lanka

ஒழுக்காற்றுக் கோவை



"You cannot change your future, but you can change your habits, and surely your habits will change your future."

Dr. APJ Abdul Kalam

பொருளடக்கம்

1. முகவுரை
2. இலங்கை மதுவரித் திணைக்களத்தின்
   - தூரநோக்கு
   - பணிக்கூற்று
   - குறிக்கோள்கள்
3. தனிப்பட்ட பொறுப்பு
4. உத்தியோகபூர்வ தேவைப்பாடுகள் மற்றும் பரிசுகள், சலுகைகள், விருந்தோம்பல் மற்றும் தரகு பணங்களை ஏற்றுக்கொள்ளாமை
5. வருதல் புறப்படுதல் மற்றும் விடுமுறை பற்றிய நடைமுறைகள்
6. கடமை புரியும் இடம்
7. பொது நடத்தையும் ஒழுக்கமும்
8. பயிற்சி நடவடிக்கைகள்
9. சீருடைகள்
10. துப்பாக்கிகளைக் கையாளுதல் மற்றும் சந்தேக நபர்களைக் கைது செய்தல்
11. வெளிநாட்டு பயணங்கள்
12. வெளிநாடுகளில் நடத்தை
13. ஒழுக்காற்றுக் கோவையின் விதிகளை மீறுதல்

முகவுரை

மதுவரித் திணைக்களமானது அதன் நோக்கத்தையும் இலக்குகளையும் வினைத்திறனாக நிறைவேற்றுவதற்காக மதுவரித் திணைக்களத்தில் கடமையாற்றுகின்ற மதுவரி உத்தியோகத்தர்களுக்கும் ஏனைய அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் மேம்படுத்தப்பட்ட வேலைச் சூழலொன்றை உருவாக்குவதற்கான தனது பொறுப்பை உணர்ந்துள்ளது. அத்தகைய பணிச் சூழலை உருவாக்குவதற்காக அனைத்து அலுவலர்களாலும் பின்பற்ற வேண்டிய ஒழுக்காற்று கோவையொன்று நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன், இந்த ஒழுக்கநெறிகளை கடைப்பிடிப்பது ஒவ்வொரு அலுவலரினதும் பொறுப்பாகும். இதன்மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட ஒழுக்காற்று கோவையானது, அலுவலர்களின் அறிவுசார் மற்றும் ஆன்மீக அபிவிருத்தியின் தேவைகளை அடிக்கோடிட்டுக் காட்டும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், மேற்படி ஒழுக்கநெறிகளைப் பின்பற்றுவதன் மூலம், மன அழுத்தங்கள் இல்லாத பணிச்சூழலை வழங்கும் அதேவேளை, திணைக்களம் உயர் வினைத்திறனைப் பேணுவதை உறுதி செய்யும்.

அலுலர்கள் தங்கள் கடமைகளைச் செய்வதில் பொதுமக்களின் நம்பிக்கையைக் கட்டியெழுப்புவது ஒரு முக்கியமான பணியாகும். மேலும், மிகவும் நட்பான வரி கலாச்சாரத்தை உருவாக்காமல், செயலில் வரி நிர்வாகத்தை பராமரிப்பது கடினமானது அல்லது சாத்தியமற்றதாகும். மேலும், ஒவ்வொரு அலுவலரும் கடமையில் இருக்கும் எல்லா நேரங்களிலும், எல்லா சூழ்நிலைகளிலும் தனது முழுமையான தேசிய இயலுமையுடன் செயற்பட எதிர்பார்க்கப்படுகிறார்கள்.

இக்கையேட்டின் உள்ளடக்கத்தை முழுமையாக புரிந்துகொள்வதும் அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுக்காற்று கோவையைப் பின்பற்றுவதும் திணைக்களத்தின் அடிப்படை எதிர்பார்ப்புகளை நிறைவேற்றிக்கொள்ளும் வகையில் செயற்படுவதும் உங்களது பொறுப்பாகும்.

வழிகாட்டுநெறிகள் அடங்கிய இந்தக் கையேட்டைப் பெற்றுக்கொண்டதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு, இந்தக் கையேட்டுடன் இணைக்கப்பட்ட படிவத்தை முறையாக பூர்த்தி செய்து, கையொப்பமிட்டு உங்கள் பதவிநிலை அலுவலரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

மதுவரி ஆணையாளர் நாயகம்
இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்
இல 353, கோட்டை வீதி, இராஜகிரிய
2024.08.15

2.1 இலங்கை மதுவரித் திணைக்களத்தின் தூர நோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று

> *"වගකීමෙන් සුරක්ෂාවට"*
> *"பொறுப்பினூடான பாதுகாப்பு"*
> **"Protection through responsibility"**

தூரநோக்கு

மதுபான, புகையிலைக் கைத்தொழிலை முறைப்படி ஒழுங்குபடுத்தலின் ஊடாக அரசிறை வருமான மேம்பாட்டின் பொருட்டு மிகவும் கௌரவமான, பொறுப்பு வாய்ந்த அரச நிறுவனமாகத் திகழுதல்.

பணிக்கூற்று

சட்ட ரீதியான விற்பனை வருமானத்தை உருவாக்கும் பொருட்டு வசதிகளைத் திட்டமிடலின் ஊடாகவும், அமுல்படுத்த இயலுமான சகல சட்ட, ஒழுங்குவிதிகளிற்கு இசைவாக செயல்வலுப்படுத்தலின் ஊடாகவும், சட்டவிரோத மதுபானம், அபாயகரமான அவுடதங்கள் மற்றும் மனநிலை தடுமாற்றப் பதார்த்தங்களின் பாவனைக்கு எதிராக விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஏற்படுத்துவதன் ஊடாகவும், தரமற்ற அற்ககோல் பாவனையினால் ஏற்படும் சுகாதாரக் கேடுகளிலிருந்து பாதுகாப்பை உறுதிசெய்யும் பொருட்டும், பொருளாதார வளர்ச்சிக்கும் விருத்திக்கும் ஒத்துழைப்பு வழங்குவதற்காக, நாட்டினுள் மதுபானங்கள் மற்றும் ஏனைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட அற்ககோல்களை வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் பயனுறுதி மிக்கதாகவும் நிர்வகித்தல்.

2.2 குறிக்கோள்கள்

- உபாயத்திறன், செயற்பாட்டு மற்றும் மூலோபாய மட்டங்களில் பயன்மிக்க தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்கும் பொருட்டு நிறுவனம்சார் நோக்கில் இணக்க மேம்பாடு மற்றும் இடர் முகாமைத்துவத்தின் ஊடாக வருமானம் சேகரித்தலை உயர்வு படுத்துதல்.
- வருமானத்தை உயர்த்தும் நோக்கில் அறிவை தொடர்ச்சியாக பரிமாற்றம் செய்தலின் ஊடாக உரிய சட்டங்களுடன் பங்குதாரர்களின் இசைவை உயர்த்தலின் மூலம் விற்பனைக்கு வசதியளித்தல்.
- மதுபான, புகையிலை வருமானத்தை நிர்வகித்தல் மற்றும் வசதியளித்தல் இடையே சமநிலையைப் பேணும் பொருட்டு அடிப்படையான இடர் முகாமைத்துவக் கோட்பாடுகளில் வினைத்திறன் மிக்க பிரயோகத்தை மேற்கொள்ளல் .
- மதுவரி சேகரித்தலில் நேர்மையையும் வினைத்திறனையும் பிரயோகித்து பொதுமக்களின் நம்பிக்கையைப் பேணுதல்.
- மதுபான உற்பத்தி மற்றும் விற்பனை, தூய்தாக்கப்பட்ட மதுசாரம், தன்மை மாற்றப்பட்ட மதுசாரம் மற்றும் ஏனைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட போதைப் பொருட்களை நெறிப்படுத்தல்.
- சட்டவிரோத மதுபானம் மற்றும் போதைப் பொருட் பாவனைக்கு எதிராக தொடர்ச்சியாக நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்தலும் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடத்துதலும்.
- சட்ட விரோதமாக மதுசாரம் வடித்தல் மற்றும் இரகசியமாக உரிமம் இன்றி மதுசாரம் வடித்தல் என்பவற்றிற்கு எதிராக சட்ட ஒழுங்கு விதிகளை செயல்வலுப்படுத்தல்.
- தொடர்ச்சியான பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி ஊடாக போதியளவு தொழில்சார் மற்றும் தொழில்நுட்ப அலுவலர்கள் இருத்தலை உறுதிப் படுத்துவதற்காக பணியாளர்களின் இயலுமையை விருத்தி செய்தலும் கொள்ளளவைக் கட்டி எழுப்பலும்.
- அதியுயர் திருப்தி மற்றும் முறையான பயிற்சியுடனான அர்ப்பணிப்பு மிக்க அலுவலர்களைப் பேணுதல்.
- மதுபான, போதைப்பொருட் பாவனையைத் தடுத்தல் மற்றும் போதைப்பொருள், மனோவசியப் போதைப் பொருட்களை சட்டவிரோதமாக ஏற்றி இறக்கலைத் தடுத்தல்.
- நச்சு போதைப்பொருள் மற்றும் நச்சு மதுபான விற்பனையை ஒழித்தலும் அவற்றைப் பாவித்தலில் இருந்து பொதுமக்களைப் பாதுகாத்தலும்.
- நிதி அமைச்சு மற்றும் ஏனைய வெளியக நிறுவனங்களுடன் நல்லுறவைப் பேணுதல் மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க வரி முறைமையைப் பேணுதல்

3. தனிப்பட்ட பொறுப்பு

3.1 ஒரு அலுவலராக தனிப்பட்ட பொறுப்பு

மதுவரித் திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தர் என்ற வகையில், நீங்கள் உங்களது நடத்தைக்காக உங்களது முதலாளிக்கும் பொதுமக்களுக்கும் கடமைப்பட்டுள்ளீர்கள். அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் சட்டம் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைவாக நியாயமான செயல்திறனுடன் தங்கள் கடமைகளை ஆற்ற வேண்டும். அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் வரி முறைமையில் தமது அறிவு மற்றும் அனுபவத்தை பயன்படுத்தி தொழில்சார் நிபுணத்துவத்துடன் தமது கடமைகளை நிறைவேற்ற வேண்டும். வரித் துறையில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகன் பற்றிய புரிந்துணர்வையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

செயலாற்றுகையில் பின்வரும் அம்சங்கள் தொடர்பாக தங்கள் நடத்தையை குறிப்பிடுவதே இந்த ஒழுக்காற்று கோவையின் நோக்கமாகும்.

- மதுவரி திணைக்களத்தின் நிதி, சொத்துக்கள், பாதுகாப்பு மற்றும் நற்பெயரைப் பாதுகாப்பதற்கான தங்களது பொறுப்பு.
- தகவலின் இரகசியத்தன்மையைப் பாதுகாப்பதற்காக தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட பொறுப்பு
- மதுவரி வருமானம்
- குற்றங்களை அடக்குதல்

மேலே உள்ள கொள்கைகள் ஒவ்வொன்றும் கீழே விரிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளன.

3.2 மதுவரி திணைக்களத்தின் நிதி, சொத்துக்கள், பாதுகாப்பு மற்றும் நற்பெயரைப் பாதுகாப்பதற்கான தங்களது பொறுப்பு

இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் பொருட்டு, மதுவரி திணைக்களத்தின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட இணைந்த சேவையைச் சாராத அனைத்து மதுவரி உத்தியோகத்தர்களும் இணைந்த சேவையின் பணியாட்டொகுதியினரும் திணைக்களத்தின் நற்பெயரையும் கௌரவத்தையும் பாதுகாத்து பொதுமக்களின் நன்மதிப்பைப் பெறக்கூடிய முறையிலும் தமது கடமைகளை சிறந்த அர்ப்பணிப்புடனும் பொறுப்புடனும் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

(அ) அனைத்து அலுவலர்களும் தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட கடமைகளின் தன்மை மற்றும் வரம்புகளை கவனமாக ஆய்வு செய்து, அலுவலகம் அல்லது வேலை நிலையம் அல்லது களப்பணி ஆகியவற்றில் கருத்து வேறுபாடுகள் அல்லது பிரச்சினைகளுக்கு வழிவகுக்காமல், பயனுறுதியுடனும் வினைத்திறனுடனும் தங்கள் கடமைகளைச் செய்ய வேண்டும்.

3.3 தகவலின் இரகசியத்தன்மையைப் பாதுகாப்பதற்காக தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட பொறுப்பு

(அ) அலுவலர்கள் தமது கடமைகளை நிறைவேற்றும்போது, திணைக்களத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்காத மற்றும் விமர்சனத்திற்கு இடமில்லாத வகையில் செயற்பட வேண்டும், மேலும் கடமை மற்றும் ஆவணங்கள் தொடர்பான தகவல்களை முறையான அனுமதியின்றி, வாய்மொழியாகவோ, பிரதிகள் அல்லது புகைப்படங்களாகவோ வெளிப்படுத்தப்படவோ அல்லது முறைகேடாக பயன்படுத்தப்படவோ கூடாது. முறையான அனுமதியின்றி இதுபோன்ற தகவல்களை சமூக வலைத்தளங்களில் வெளியிடுவது தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) அதேபோன்று, சேவையுடன் தொடர்புடைய மற்றொரு அலுவலருக்கு சொந்தமான எந்தவொரு கடமை தொடர்பான தகவலும், முறையான அனுமதியின்றி வாய்மொழியாகவோ அல்லது பிரதிகளாகவோ வெளியிடவோ அல்லது முறைகேடாக பயன்படுத்தவோ கூடாது.

(இ) எந்தவொரு அலுவலரும் தனிப்பட்ட அல்லது முறையற்ற நலனுக்காக தனது கடமைகள் தொடர்பான எந்தவொரு அதிகாரப்பூர்வ ஆவணத்தையும் மாற்றவோ, இடைச்செருகவோ, அழிக்கவோ அல்லது தவறாக இடமாற்றம் செய்யவோ கூடாது, மேலும் தனிப்பட்ட அல்லது முறையற்ற நலனுக்காக அவரது கடமைகள் தொடர்பான எந்தவொரு அதிகாரப்பூர்வ ஆவணத்தையும் மாற்றவோ, இடைச்செருகவோ, அழிக்கவோ அல்லது தவறாக இடமாற்றம் செய்யவோ வேறு எந்த நபருக்கும் உதவவோ அல்லது உடந்தையாக இருக்கவோ கூடாது. அலுவலக பயன்பாட்டிற்காக அவரது பணிநிலையத்தில் பராமரிக்கப்படும் மற்ற அனைத்து ஆவணங்களுக்கும் இந்த விதி பொருந்தும்.

3.4 மதுவரி வருமானம்

ஒவ்வொரு மதுபான உரிமமும் மதுவரி உத்தியோகத்தர்களின் முறையான மேற்பார்வைக்கு உட்படுத்தப்பட்டே செயற்படுத்தப்பட

வேண்டும். சில மதுபான உரிமதாரர்களால் மேற்கொள்ளப்படக்கூடிய மோசடி நடவடிக்கைகள் காரணமாக அரசாங்கம் கணிசமான அளவு வருமானத்தை இழக்கக்கூடும். எனவே, உரிமம் தொடர்பான அனைத்து நிபந்தனைகளுக்கும் இணங்க உரிமம் பெற்ற வளாகங்கள் முழுமையாக இயக்கப்படுவதை மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் உறுதி செய்ய வேண்டும். மதுவரி உத்தியோகத்தர்களின் கவனக்குறைவு காரணமாக அல்லது கட்டுப்பாட்டில் உள்ள பலவீனங்கள் காரணமாக அல்லது உரிமம் வழங்கப்பட்ட வளாகத்தின் உரிம நிபந்தனைகளை மீறி ஏதேனும் மோசடி செயல் இழைக்கப்பட்டால், மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் அதற்கு நேரடியாக நேரடியாக பொறுப்புக்கூற வேண்டும். இத்தகைய மோசடி நடவடிக்கைகள் நடைபெறுவதற்கான வாய்ப்பை வழங்குவது என்பது கடமையில் இருந்து தவறியதாக கருதப்படும்.

3.5 குற்றங்களை அடக்குதல்

மதுவரிக் கட்டளைச் சட்டம் மற்றும் நஞ்சு, அபின் மற்றும் அபாயகரமான ஔடதங்கள் கட்டளை சட்டத்தின் கீழ் அனைத்து சட்டவிரோத செயற்பாடுகளையும் தடுத்து குற்றவாளிகளை நீதியின் முன் நிறுத்துவது மதுவரி அதிகாரிகளின் சமூகப் பொறுப்பாகக் கருதப்படல் வேண்டும். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் ஊழல், கொள்ளை போன்ற போதைப்பொருள் மற்றும் சட்டவிரோத மதுபானத்துடன் தொடர்புடைய ஊழல், கப்பம் பெறுதல் போன்ற பல்வேறு குற்றச்செயல்கள் அதிகரித்து வரும் நிலையில், எமது உத்தியோகத்தர்கள் போதைப்பொருள் கடத்தல்காரர்களை சட்டத்தின் முன் நிறுத்தி சமூக வளர்ச்சிக்கு பங்களிக்க வேண்டும் என்று சமூகம் எதிர்பார்க்கிறது. இவ்வாறான சமூகப் பொறுப்பை நிறைவேற்றுவதற்கு அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படும் மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள், அந்த சமூகப் பொறுப்பை உறுதியான தீர்மானத்துடன் நிறைவேற்றுவதற்கு தொடர்ந்தும் தயாராக இருக்க வேண்டும். இலங்கையிலும் சர்வதேசரீதியிலும் போதைப்பொருள் கடத்தல்காரர்களை இனங்கண்டு அவர்களுக்கு எதிரான சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். நாட்டின் எதிர்காலத்தைப் பாதுகாக்க இதுபோன்ற அர்ப்பணிப்புகள் இன்றியமையாதவை என்பதை உத்தியோகத்தர்கள் எப்போதும் நினைவில் கொள்ள வேண்டும்.

4. உத்தியோகபூர்வ தேவைப்பாடுகள் மற்றும் பரிசுகள், சலுகைகள், விருந்தோம்பல் மற்றும் தரகு பணங்களை ஏற்றுக்கொள்ளாமை

(அ) எந்தவொரு ஊழியரும் தனது பதவி நிலையைப் பயன்படுத்தித் தனக்கோ, தனது குடும்ப அங்கத்தவர் எவருக்குமோ, நண்பனுக்கோ அல்லது கூட்டாளிக்கோ எவ்வகையான உபகாரங்களும் பெறுதல் ஆகாது. அவற்றுள் கொடை, பரிசில்கள், இலவச பயணங்கள்

பெறுமதிமிக்க விருந்தோம்பல், பொழுதுபோக்கு, தங்குமிட வசதியளித்தல் போன்றவை அடங்கும்.

(ஆ) சகல ஊழியரும் நிதி கொடுக்கல் வாங்கல் நடவடிக்கைகளில் நிதி ஒழுங்குக் கோவையில் கூறப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு அமைவாகச் செயற்படல் வேண்டும். அரசின் நிதியில் தேவையற்ற விரயமோ கையாடுதலோ இடம்பெறாவண்ணம் போதிய அளவு கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

(இ) சகல ஊழியரும், உயர் உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் விடுக்கப்படும் சட்டரீதியான அல்லது நியாயமான கட்டளையை உடனடியாகவும், தங்கள் திறனுக்கு ஏற்பவும் நிறைவேற்றல் வேண்டும்

(ஈ) சகல ஊழியர்களும் நிதி ஒழுங்குவிதி, தாபன விதிக்கோவை, ஏனைய திணைக்களக் கைந்நூல்கள், சுற்று நிருபங்கள், இவ்வொழுக்காற்றுக் கோவை ஆகியவற்றில் கூறப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளுடன் தம்மைப் பரிச்சியப்படுத்திக் கடமை புரியும்போது அவற்றைக் கடைப்பிடித்துச் செயற்பட வேண்டும்.

(உ) மதுவரித் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்கள் சீருடை அணியும் தொழில்வர்க்கத்தைச் சார்ந்தவர்களாதலால் அவர்கள் எவ்வித அரசியற் செயற்பாடுகளிலும் ஈடுபடுவது தடை செய்யப்பட்டுள்ளது .

(ஊ) எந்தவொரு ஊழியரும் தனது வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பரிசுகள், விருந்தோம்பல், தரகுப்பணம் அல்லது வேறு எந்த வசதிகளையும் பெறக்கூடாது.

எவ்வாறாயினும், கலாசார அல்லது இராஜதந்திர காரணங்களுக்காக பெறப்பட்ட சில பெறுமதிவாய்ந்த பொருட்கள் மற்றும் அன்பளிப்புகள் தொடர்பில் நி.ஒ விதி *170(2)* இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். அவை உத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட சொத்தாக கருதப்பட மாட்டாது.

5. வருதல் - புறப்படுதல் மற்றும் விடுமுறை பற்றிய நடைமுறைகள்

(i) ஊழியர்கள் தங்கள் அன்றாட கடமைகளை வினைத்திறனுடன் மேற்கொள்வதற்காக கடமைக்கு வரும் நேரம் மற்றும் வேலை நிலையத்தை விட்டு வெளியேறும் நேரம் என்பவற்றில் வேலை நிலையத்திற்கு பொருந்தக்கூடிய அனைத்து விதிமுறைகள் மற்றும் நிலையியற் கட்டளைகளுக்கும் இணங்க வேண்டும்.

(ii) மதுவரி உத்தியோகத்தர் ஒருவர், தேவைப்பட்டால், ஒரு நாளைக்கு *24* மணி நேரம் வரை பணியாற்ற வேண்டியிருக்கலாம்

என்பதுடன் சேவைத் தேவைகளின் அடிப்படையில் எந்த நேரத்திலும் கடமைக்கு அழைக்கப்படலாம் என்பதால், உரிய அதிகாரியிடமிருந்து முறையான அங்கீகாரம் இல்லாமல் அவர்கள் தங்கள் கடமை நிலையத்தை விட்டு வெளியேறக்கூடாது. மேற்படி நடைமுறை பொது விடுமுறை நாட்கள் மற்றும் வார இறுதி விடுமுறை நாட்களுக்கும் ஏற்புடையது.

(iii) மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் விடுமுறையில் செல்வதற்கு முன்பு, அவர்கள் இல்லாத போது தங்கள் கடமைகள் எந்தவொரு இடையூறும் இல்லாமல் திருப்திகரமாக செய்யப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். எவ்வாறாயினும் நீதிமன்ற கடமைகள் அல்லது விசேட சேவை ஆணைகள் திட்டமிடப்பட்ட நாட்களில் அவர்கள் விடுமுறை எடுப்பதைத் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

5.2. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புகள் அறிக்கைகள்

ஒவ்வொரு பதவி நிலை அலுவலரும் 2023 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின் பிரிவு 80 (1) இன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தை அவரது முதலாவது நியமனத்தின் 03 மாதங்களினுள் அவரது தனிப்பட்ட கோப்பில் உட்புகுத்துவதற்காக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதன்பின்னர், ஒவ்வொரு அலுவலரும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச் 31 ஆம் திகதியன்று உள்ளவாறான அவரது சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் நிலையை குறித்த ஆண்டின் ஜூன் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

5.3 அரச கரும மொழி

அனைத்து அலுவலர்களும் அரச கரும மொழி தொடர்பான சட்டத்தை பின்பற்ற வேண்டும். இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 18 ஆம் பிரிவின் (அத்தியாயம் IV) பிரகாரம், சிங்களமும் தமிழ் மொழியும் இலங்கைத் தீவின் அரசகரும மொழிகளாகக் கருதப்படுகின்றன.

ஒவ்வொரு பிரஜைக்கும் அரசாங்கத்துடன் தொடர்பாடல் செய்வதற்கும், தமது வியாபாரத்தை நடாத்துவதற்கும், அரசியலமைப்பின் பிரகாரம் சிங்களம், தமிழ் அல்லது ஆங்கில மொழிகளில் பதில்களைப் பெறுவதற்கும் உரிமையுண்டு. வரி செலுத்துனர் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிபெயர்ப்பொன்றைக் கோரினால் அதற்கு இணங்க வேண்டியது உங்களது பொறுப்பாகும்.

6. கடமை புரியும் இடம்

மதுவரித் திணைக்களத்திற் பணிபுரியும் சகல உத்தியோகத்தர்களும் தாம் கடமைபுரியும் இடங்களைச் சுத்தமாகவும், ஒழுங்காகவும், வைத்திருப்பதற்கான சகல முயற்சிகளையும் எடுத்தல் வேண்டும். அவர்களின் நலன்புரிச் செயற்பாடுகளுக்காகத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிகளைப் பயன்படுத்தும்போது போதிய அளவு கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும். மின்சாரம், மின்விசிறிகள் மற்றும் மின்சார உபகரணங்கள் அவதானத்துடனும், சிக்கனமாகவும் பாவிக்கப்படல் வேண்டும். திணைக்களத்தினால் உத்தியோக தேவைகளுக்காக வழங்கப்பட்டிருக்கும் தொடர்பு சாதனங்களை உத்தியோகத்தர்கள் திணைக்கள நிபந்தனைகளுக்கு மாறாக துஷ்பிரயோகம் செய்தல் ஆகாது..

7. பொது நடத்தையும் ஒழுக்கமும்

(i) அரச ஊழியர் ஒருவர் அவர் வகிக்கும் பதவிக்கு ஏற்புடைய விதத்தில் நடந்து கொள்ள வேண்டும். அவர் தனது பொது அலுவலகத்தின் நற்பெயருக்கு களங்கம் ஏற்படுத்தும் எவ்வித செயல்களிலும் ஈடுபடுதல் கூடாது.

(ii) அரச ஊழியர் தனது பிரத்தியேக அக்கறையுடன் தனது உத்தியோகக் கடமைகள் முரண்படும் எவ்வித செயல்களிலும் ஈடுபடலாகாது. அவர் எப்பொழுதும் ஏனைய ஊழியர்களின் அடிப்படை உரிமைகளை மீறும் செயல்களில் ஈடுபடாதவாறு நடந்து கொள்ளல் வேண்டும். கடமை புரியும் போது அரச சொத்துக்களைப் பிரத்தியேக தேவைகளுக்காகப் பயன்படுத்துவதைத் தவிர்த்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

(iii) மதுவரி ஆணையாளர் நாயகத்தின் அனுமதியின்றி பத்திரிகைகளில் பிரசுரிப்பதற்காக கொள்கைகள் பற்றிய எவ்வித வாக்குமூலங்களையோ அல்லது பொதுமக்கள் அறிவதற்காக திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகள் பற்றித் தெரியப்படுத்துவதை மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் தவிர்த்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.

(iv) மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் நியமனம், பதவி உயர்வு அல்லது இடமாற்றம் சம்பந்தமாக நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ ஆதரவு தேடி நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடின் அது ஓர் நேர்மையற்ற நடத்தையாகக் கணிக்கப்படும்.

(v) பணவருவாயைக் கருத்திற்கொண்டு உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் கடமையில் பரஸ்பர மாற்றம் ஏற்படுத்த எத்தணிக்கப்படின் அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படலாம்.

(vi) தமது உத்தியோகபூர்வ கடமையை நிறைவேற்றும் பொருட்டுத் தவிர்ந்த ஏனைய வேளைகளில் ஒரு மதுவரி உத்தியோகத்தரும் "கசினோ" அல்லது அவையொத்த பிரசித்த சூதாட்டம் அல்லது பந்தயம் கட்டுதல் போன்றவற்றிற்கு வசதியளிக்கப்பட்டிருக்கும் இடங்களில் பிரசன்னமாக இருத்தல் அல்லது காணப்படுதல் ஆகாது

(vii) மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள், தமது கடமை நேரங்களில் அல்லது கடமை தவிர்ந்த நேரங்களில் தாம் கடமைபுரியும் இடங்களில் அல்லது அவையொத்த பொது நிறுவனங்களில் அல்லது பொது இடங்களில் மது அருந்தக்கூடாது. அத்துடன் அத்தகைய இடங்களில் மது போதையில் இருத்தல் ஆகாது.

8. பயிற்சி நடவடிக்கைகள்

மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் தங்கள் கடமைகளை நிறைவேற்றும் பொருட்டு, தங்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட விடயங்களில் நல்ல புரிதலையும் தேர்ச்சியையும் கொண்டிருக்க வேண்டும். மதுவரிப் பயிற்சிக் கல்லூரியில் அடிப்படை அறிவு வழங்கப்படுகின்ற போதிலும், நாளாந்த கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் இந்த அறிவு போதுமானதாகவோ அல்லது முழுமையான அறிவாகவோ கருதப்படமாட்டாது. மதுவரி ஆணையாளர்கள், பிரதி மதுவரி ஆணையளர்கள், உதவி மதுவரி ஆணையாளர்கள், மதுவரி அத்தியட்சகர்கள் மற்றும் மதுவரி பரிசோதகர்கள் ஆகியோர் உத்தியோகத்தர்களின் அறிவை மேம்படுத்த பணியாற்ற வேண்டும். வளர்ந்து வரும் சட்ட சிக்கல்கள், புதிய விதிமுறைகள் மற்றும் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்காக, மதுவரித் திணைக்களத்தால் காலத்திற்கு காலம் நடாத்தப்படும் கருத்தரங்குகள், அறிவுறுத்தல் வகுப்புகள் மற்றும் பாடநெறிகளில் நியமிக்கப்பட்ட அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் பங்குபற்றுவது கட்டாயமானதாகும்.

9. சீருடைகள்

அனைத்து மதுவரி உத்தியோகத்தர்களும் தங்கள் அன்றாட கடமைகளை நிறைவேற்றும் போது எல்லா நேரங்களிலும் திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகளின்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட சீருடைகளை அணிந்திருக்க வேண்டும். விசேட கடமைகளில் ஈடுபடும் உத்தியோகத்தர்கள், உயர் அதிகாரிகளின் அனுமதியுடன் சிவில் உடையில் கடமையில் இருக்கலாம். சீருடையில் இருக்கும்போது உத்தியோகபூர்வ

சின்னங்களை அணிவது தொடர்பான திணைக்கள உத்தரவுகளுக்கு இணங்குவது கட்டாயமானதாகும்.

அதேபோன்று, மதுவரித் திணைக்களத்தில் கடமையாற்றுவதற்காக நியமிக்கப்படும் ஏனைய அலுவலர்களும் கடமையில் இருக்கும்போது அரச சேவையின் கௌரவத்தை நிலைநிறுத்தும் பொருத்தமான அலுவலக உடையை அணிந்திருக்க வேண்டும்.

10. துப்பாக்கிகளைக் கையாளுதல் மற்றும் சந்தேக நபர்களைக் கைது செய்தல்

(i) குற்றமொன்றைப் புரிந்ததாகக் கண்டறியப்பட்ட நபரைக் கைது செய்வதற்கு அதிகாரமுள்ள மதுவரி உத்தியோகத்தர், அவரைக் குற்றவியல் சட்டக் கோவையில் விதிக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கமைவாகக் கைது செய்தல் வேண்டும். அவ்வாறு கைதுசெய்யப்பட்ட நபரின் அடிப்படை உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதற்குத் தேவையான சகல நடவடிக்கைகளையும் அவர் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்..

(ii) துப்பாக்கிகளை கையாளுதலின் போது, தற்காப்பு தொடர்பாக குற்றவியல் சட்டக் கோவையில் விதிக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளை அலுவலர்கள் முழுமையாக புரிந்து கொள்ள வேண்டும். துப்பாக்கிகளை எடுத்துச் செல்லுதல், பயன்படுத்துதல் மற்றும் விநியோகித்தல் தொடர்பான திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகளை முறையாக நடைமுறைப்படுத்த அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் கடமைப்பட்டுள்ளனர்.

11. வெளிநாட்டு பயணங்கள்

(அ) மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் இலங்கைக்குள் பிரவேசிக்கும் போதும் அல்லது இலங்கையை விட்டு வெளியேறும் போதும், சுங்கம் அல்லது அது போன்ற வேறு நிபந்தனைகளிலிருந்து தம்மை விலக்களிப்பதற்காக தமது உத்தியோகபூர்வ பதவியைப் பயன்படுத்த முயற்சிக்கலாகாது.

(ஆ) வெளிநாட்டு அரசாங்கங்கள், சர்வதேச அமைப்புகள் அல்லது நிறுவனங்களிலிருந்து மதுவரி உத்தியோகத்தர்களுக்காக பெறப்படும் அழைப்புகளுக்கு, அத்தகைய அழைப்புகளை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன்னர், மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் நிறுவன ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இணங்க முறையான அங்கீகாரத்தைப் பெற வேண்டும்.

12. **வெளிநாடுகளில் நடத்தை**

(அ) மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் வெளிநாட்டில் இருக்கும்போது அவர்களின் நடத்தை இலங்கையின் தேசிய நலனை எதிர்மறையாக பாதிக்ககூடாது என்பதனால் அவர்களின் நடத்தை மதுவரி உத்தியோத்தர் மற்றும் மதுவரித் திணைக்களத்தின் கௌரவத்தைக் குறைப்பதாக அமையக் கூடாது.

(ஆ) மதுவரி உத்தியோகத்தர்கள் வெளிநாடுகளில் இருக்கும் போது, நேர்மை, ஒழுக்கம், இரகசியத்தன்மை ஆகியவற்றின் மிக உயர்ந்த தரத்தை நிலைநிறுத்த வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறார்கள் என்பதை நினைவில் கொள்ள வேண்டும்

13. **ஒழுக்காற்றுக் கோவையின் விதிகளை மீறுதல்**

ஒழுக்கக் கோவை மீறப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், அத்தகைய மீறல்களின் விளைவுகள் திணைக்கள தலைவரால் சிறியதாகக் கருதப்படாத சந்தர்ப்பங்களில் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலருக்கு எதிராக தாபன விதிக்கோவையின் விதிமுறைகளின்படி ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

இலங்கை மதுவரி திணைக்களத்தின்

கிடைக்கப்பெற்றமை தொடர்பான அறிவித்தல்

இலங்கை மதுவரித் திணைக்களத்தின் ……………………………………………………………………… [பதவி] ஆக பணிபுரியும் …………………………………………………………………………

[முழுப் பெயர்] ஆகிய நான் ஒழுக்காற்றுக் கோவை அடங்கிய கையேட்டை …………………………………………… இல் பெற்றுக்கொண்டேன் என்பதை அறியத் தருகின்றேன்.

……………………………………

கையொப்பம்

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

மதுவரி நிலையத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி

ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව
இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்
Department of Excise Sri Lanka

Printed at the State Printing Corporation