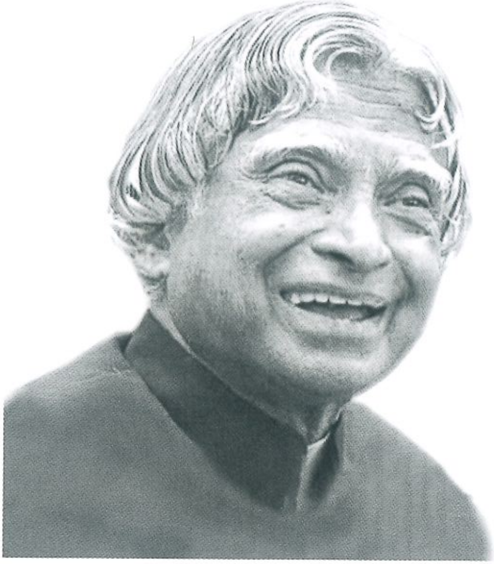
ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව
இலங்கை மதுவரித் திணைக்களம்
Department of Excise Sri Lanka

ආචාරධර්ම සංග්‍රහය



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

Dr. APJ Abdul Kalam

පටුන

1. පෙරවදන
2. ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව
    - දැක්ම
    - මෙහෙවර
    - පරමාර්ථ
3. පෞද්ගලික වගකීම
4. නිල කර්තව්‍යයන් හා තෑගි, දීමනා, සත්කාර හා කොමිස් මුදල් පිළිනොගැනීම
5. කලට වේලාවට රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම සහ නිවාඩු
6. කාර්යාල පරිශ්‍රය
7. සාමාන්‍ය හැසිරීම් හා විනය
8. පුහුණුවීම් කටයුතු
9. නිල ඇඳුම්
10. ගිණි අවි පරිහරණය සහ සැකකරුවන් අත්අඩංගුවට ගැනීම
11. විදේශ ගමන්
12. විදේශ රටවලදී හැසිරීම
13. ආචාරධර්ම පද්ධතිය කඩ කිරීම

පෙරවදන

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය සහ අරමුණු ඉටු කර ගැනීම පිණිස සුරාබදු නිලධාරීන්ට සහ සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරනු ලබන සෙසු කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නිලධාරීන්ටද යහපත් සේවා පරිසරයක් සකස් කර දීම දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. එවැනි සේවා පරිසරයක් සකසා දීම සඳහා සියළුම නිලධාරීන් විසින් පිළිපැදිය යුතු ආචාරධර්ම මාලාවක් පිහිටවනු ලබන අතර, එම නීති රීති පිළිපැදීම සියළුම නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ. මෙයින් හඳුන්වා දෙනු ලබන ආචාරධර්ම පද්ධතිය නිලධාරීන්ගේ බුද්ධිමය මෙන්ම ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධනයේ ද අවශ්‍යතාවයන් ඉස්මතු කරගැනීමට හැකිවන පරිද්දෙන් සකස් කර ඇති අතර, එම නීති රීති පිළිපැදීමෙන්දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යෑමට හැකිවනවා පමණක් නොව, නිලධාරීන්ටද මානසික පීඩනයකින් තොර යහපත් පරිසරයක සේවය කිරීමටද හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී මහජනතාවගේ විශ්වාසය ගොඩනඟා ගැනීම වැදගත් කටයුත්තක් වන අතර, වඩාත් සුහදශීලී බදු සංස්කෘතියක් ගොඩනඟා ගැනීමක් නොමැතිව සක්‍රීය බදු පරිපාලනයක් පවත්වාගෙන යාම දුෂ්කර විය හැකි හෝ කිසිසේත් ඉටු කළ නොහැකි කාර්යයක් වනු ඇත. තවදුරටත් සඳහන් කරන්නේ නම්, සේවයේ යෙදී සිටන සෑම විටකම හා සෑම අවස්ථාවකදීම සෑම නිළධාරියෙකුම ඔහුගේ හෝ ඇයගේ පූර්ණ රාජපාක්ෂිකභාවයෙහි කටයුතු කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

මෙම අත්පොතෙහි අන්තර්ගතය පිළිබඳව පූර්ණ අවබෝධයක් ලබා ගෙන එහි සඳහන් ආචාරධර්ම පද්ධතිය අනුගමනය කරමින්, දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික අපේක්ෂාවන් සාක්ෂාත් වන ආකාරයට කටයුතු කිරීම ඔබගේ වගකීම වේ.

ආචාරධර්ම පද්ධතිය ඇතුළත් මෙම අත්පොත ලද බව තහවුරු කිරීම සඳහා පොතට අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍රය නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර, අත්සන් යොදා, ඔබගේ මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙත භාරදිය යුතුය.

සුරාබදු කොමසාරිස් ජනරාල්
ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව
නො.353, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය
2024.08.15

2.1 ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම හා මෙහෙවර

"වගකීමෙන් සුරක්ෂාවට"
"Protection through responsibilities"

දැක්ම

මත්පැන් හා දුම්කොළ කර්මාන්තය විධිමත්ව නියාමනය කිරීම තුළින් රාජ්‍ය ආදායම වර්ධනය කිරීම සඳහා කැප වූ වඩාත්ම ගෞරවනීය හා වගකිව යුතු රාජ්‍ය ආයතනය වීම.

මෙහෙවර

නීත්‍යානුකූල වෙළඳ ආදායම් උත්පාදනය සඳහා පහසුකම් සැලසීම තුළින් ද, ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සියලුම නීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල වීම බලාත්මක කිරීම තුළින්ද නීති විරෝධි මත්පැන්, අන්තරායකර ඖෂධ සහ මනෝවර්තක ද්‍රව්‍ය අනිසි භාවිතයට එරෙහිව තියුණු දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ඇති කිරීම තුළින්ද ප්‍රමිතියකට අනුකූල නොවූ මද්‍යසාර භාවිතය මගින් සිදුවන සෞඛ්‍ය උපද්‍රවයන්ගෙන් ආරක්ෂාව සහතික කිරීම තුළින් ද ආර්ථික වර්ධනයට හා සංවර්ධනයට සහය වීම සඳහා රට තුළ මත්පැන් සහ අනෙකුත් අනුමත මද්‍යසාර කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායී ලෙස පරිපාලනය කිරීම.

2.2 පරමාර්ථ

- උපායමාර්ගික, මෙහෙයුම් සහ උපායික මට්ටම්වලදී ඵලදායී තීරණ ගැනීමට සහය වීම සඳහා ආයතනික දර්ශනයක් ලෙස අනුකූලතාවය වැඩිදියුණු කිරීම සහ අවදානම් කළමනාකරණය තුළින් ආදායම් එකතු කිරීම උපරිම කිරීම.

- ආදායම් උපරිම කර ගැනීම අරමුණු කර ගත් දැනුම අඛණ්ඩව හුවමාරුකර ගැනීම මගින් අදාල නීතිවලට පාර්ශවකරුවන්ගේ අනුකූලතාවය ඉහළ නැංවීම තුළින් වෙළඳාම සඳහා පහසුකම් සැපයීම.

- මත්පැන් සහ දුම්කොළ ආදායම පාලනය කිරීම සහ පහසුකම් සැපයීම අතර ඇති සමතුලිතතාවය ළඟා කර ගැනීම සඳහා මූලික වන අවදානම් කළමනාකරණ මූලධර්ම ඵලදායී ලෙස යෙදීම.

- සුරාබදු එකතු කිරීමේදී අවංකභාවය සහ කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි මහජන විශ්වාසය පවත්වාගෙන යාම.

- මත්පැන් නිෂ්පාදනය හා විකිණීම, පරිපාක ස්ප්‍රීතු, ස්වභාවය වෙනස් කල ස්ප්‍රීතු සහ වෙනත් අනුමත මත්ද්‍රව්‍ය නියාමනය කිරීම.

- නීතිවිරෝධී මත්පැන් සහ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතයට එරෙහිව තිරසාර මෙහෙයුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීම.

- නීතිවිරෝධී ස්ප්‍රීතු ආසවනය හා බලපත්‍ර රහිතව රහසිගතව සිදු කරන ස්ප්‍රීතු ආසවනය වැළැක්වීමට නීති, රීති සහ රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- අඛණ්ඩව පුහුණුව හා සංවර්ධනය තුළින් ප්‍රමාණවත් වෘත්තීය සහ තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටින බව සහතික කිරීම සඳහා සේවකයින්ගේ හැකියාවන් සහ ධාරිතාවය වර්ධනය කිරීම.

- උපරිම තෘප්තිමත්භාවයකින් හා මනා පුහුණුවකින් යුතුව සේවයට කැපවුණු කාර්යය මණ්ඩලයක් පවත්වාගෙන යාම.

- මත්පැන් හා මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය වැළැක්වීම සහ මත්ද්‍රව්‍ය සහ මනෝවර්තක ද්‍රව්‍ය නීති විරෝධී ලෙස ප්‍රවාහනය කිරීම වැළැක්වීම.

- විෂ මත්ද්‍රව්‍ය හා විෂ මත්පැන් වෙළඳාම පිටු දැකීමට කටයුතු කිරීම හා ඒවා භාවිතයෙන් මහජනයා ආරක්ෂා කර ගැනීම.

- මුදල් අමාත්‍යාංශය හා අනෙකුත් බාහිර ආයතන සමඟ මනා සම්බන්ධතාවයකින් සහ කාර්යක්ෂම බදු ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම.

3. පෞද්ගලික වගකීම

3.1 සේවකයෙකු ලෙස පෞද්ගලික වගකීම

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවකයෙකු වශයෙන් ඔබගේ හැසිරීම පිළිබඳව ඔබේ සේව්‍යයාහට මෙන්ම මහජනතාවටද වගකීමට ඔබ බැඳී සිටී. සියළුම නිලධාරීන් සුපරික්ෂාකාරීව නීතියට හා උපදෙස් වලට අනුකූලව සාධාරණ කාර්යසාධන මට්ටමකට රාජකාරි ඉටුකළ යුතු වේ. සියළුම නිලධාරීන් සිය සේවා කටයුතු බදු ක්‍රමය පිළිබඳව විෂයානුබද්ධ දැනුම හා පළපුරුද්ද උපයෝගී කරගෙන වෘත්තීය නිපුණතාවයෙන් යුක්තව කටයුතු කළ යුතුවේ. බදු ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවන වෙනස් වීම් මෙන්ම අදාල අනෙකුත් රීති හා රෙගුලාසි පිළිබඳවද ඔබට අවබෝධයක් තිබිය යුතුවේ.

මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය සැකසීමේ අරමුණ වන්නේ කාර්යසාධනයේදී පහත කරුණු වලට අදාළව ඔබගේ හැසිරීම් රටාව පිළිබඳ ක්‍රියා පිළිවෙල නියම කිරීම වේ.

- සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුදල්, දේපළ, ආරක්ෂාව හා කීර්තිනාමය ආරක්ෂා කර ගැනීම පිළිබඳව ඔබගේ වගකීම.
- තොරතුරු වල රහස්‍යභාවය සුරැකීම සඳහා ඔබට පැවරී ඇති පෞද්ගලික වගකීම
- සුරාබදු ආදායම
- අපරාධ මර්ධනය

ඉහත සඳහන් එක් එක් මූලධර්ම විස්තරාත්මකව පහතින් දැක්වේ.

3.2 සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුදල්, දේපළ, ආරක්ෂාව හා කීර්තිනාමය ආරක්ෂා කර ගැනීම පිළිබඳව ඔබගේ වගකීම.

මෙහිලා සඳහන් අරමුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සියළුම සුරාබදු නිලධාරීහු ද සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයන් ඉටුකර ගැනීම පිණිස පත් කර ඇති ඒකාබද්ධ සේවයේ කාර්ය මණ්ඩල සහ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් නොවන කාර්ය මණ්ඩල ද දෙපාර්තමේන්තුවේ කීර්ති නාමය සහ අභිමානය සුරකෙන අයුරින් සහ මහජන ගෞරවයට පාත්‍ර වන ආකාරයට සිය ධූරයන්හි රාජකාරි දැඩි කැපවීමකින් සහ වගකීමකින් යුතුව ඉටු කළ යුත්තාහ.

(අ) සියළුම නිලධාරීහු තමන් වෙත පවරන ලද රාජකාරියෙහි ස්වභාවය සහ සීමා මැනවින් අධ්‍යයනය කර, කාර්යාලයෙහි හෝ සේවා ස්ථානයෙහි හෝ ක්ෂේත්‍ර රාජකාරියෙහි හෝ යෙදෙන අවස්ථාවලදී මතභේදයට හෝ ගැටළුවලට හෝ තුඩු නොදෙන පරිද්දෙන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යක්ෂම ලෙසත්, සඵලදායී ලෙසත් ඉටු කළ යුත්තා හ.

3.3 තොරතුරු වල රහස්‍යභාවය සුරැකීම සඳහා ඔබට පැවරී ඇති පෞද්ගලික වගකීම

(අ) ස්වකීය රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුවට හානි නොවන අයුරින් සහ විවේචනයට බඳුන් නොවන අයුරින් කටයුතු කළ යුතු අතර, රාජකාරි තොරතුරු හා ලිපි ලේඛණ වලට අදාල තොරතුරු වාචිකව, පිටපත් මඟින් හෝ ඡායාරූප මඟින් විධිමත් අවසරයකින් තොරව අනාවරණය හෝ අන්සතු කිරිමක් නොකළ යුතුය. එවැනි තොරතුරු විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව මුද්‍රිත විද්‍යුත් හෝ සමාජ මාධ්‍ය සඳහා මුදා හැරීමෙන් වැළකිය යුතුය.

(ආ) එලෙසින්ම සේවයට අදාල වන වෙනත් නිලධාරියෙකු සතු කිසියම් රාජකාරිය හා බැඳුණු තොරතුරක් විධිමත් අවසරයකින් තොරව වාචිකව හෝ පිටපත් මඟින් අනාවරණය කිරීම හෝ අන්සතු කිරීමක් නොකළ යුතුය.

(ඇ) ස්වකීය රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී සිය රාජකාරිවලට අදාළ ලිපි ලේඛන කිසිවක් තමාගේ වාසිය සඳහා විකෘති කිරීමක් හෝ වෙනස් කිරීමක් හෝ අස්ථානගත කිරීමක් හෝ විනාශ කිරීමක් හෝ නොකළ යුතු අතර, එවැනි ක්‍රියාවක් කිරීම සඳහා අන් අයෙකුට අනුබල දීමක් ද නොකළ යුත්තාහ. ස්වකීය සේවා ස්ථානයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන්නා වූ සියළුම ලේඛන සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමයන් අදාල වේ.

3.4 සුරාබදු ආදායම

සෑම මත්පැන් බලපත්‍රයක්ම ක්‍රියාත්මක විය යුත්තේ සුරාබදු නිලධාරීන්ගේ විධිමත් අධීක්ෂණයකට යටත්වය. ඇතැම් මත්පැන් බලපත්‍රධාරීන් විසින් සිදු කළ හැකි වංචනික ක්‍රියාවන් නිසා විශාල ආදායමක් රජයට අහිමි විය හැකි බැවින්, බලපත්‍ර වලට අදාල වන්නා වූ සියළුම කොන්දේසි වලට අනුකූලව බලපත්‍රලත් ස්ථාන ක්‍රියාත්මක කරවීමට සුරාබදු නිලධාරීන් වගබලා ගත යුතුය. සුරාබදු නිලධාරීන්ගේ නොසැලකිලිමත්කම නිසා හෝ පාලනයේ දුර්වලතාවයන් නිසා හෝ බලපත්‍රලත් ස්ථානයක බලපත්‍ර කොන්දේසි වලට පටහැනිව යම් වංචනික ක්‍රියාවක් සිදුවන්නේ නම්, එයට ඍජුවම එම සුරාබදු නිලධාරීන් වගකිව යුතු වන අතර, එසේ එම වංචනික ක්‍රියාව සිදුකිරීමට අවස්ථාව සලසා දීම රාජකාරි පැහැර හැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

3.5 අපරාධ මර්ධනය

සුරාබදු ආඥාපනත සහ වස, විෂ අබිං හා අන්තරායකර ඖෂධ ආඥාපනත, දුම්කොළ සහ මධ්‍යසාර පිළිබඳ ජාතික අධිකාරි පනත යටතේ සිදු කරනු ලබන සියළුම නීති විරෝධී ක්‍රියාවන් වැළැක්වීම සහ වැරදිකරුවන් නීතිය හමුවට ඉදිරිපත් කිරිම සුරාබදු නිලධාරීන් සතු සමාජ වගකීමක් ලෙස සැලකිය යුතුය. මත්ද්‍රව්‍ය හා නීති විරෝධී මත්පැන් ආශ්‍රිතව සිදු කරනු ලබන මිනී මැරුම්, ස්ත්‍රී දූෂණ, මංකොල්ලකෑම් වැනි විවිධ වූ අපරාධ සංඛ්‍යාවන් ඉහළ යමින් පවතින මෙවන් අවධියක සමාජය හුදෙක් අප නිලධාරීන්ගෙන් අපේක්ෂා කරනුයේ, මත් ජාවාරම්කරුවන් නීතිය හමුවේ ඉදිරිපත් කර සමාජ සංවර්ධනයට දායකත්වයක් ලබා දීමයි.මෙවන් සමාජ වගකීමක් ඉටු කිරීමට කැපවී සිටින සුරාබදු නිලධාරීන්, දැඩි අධිෂ්ඨානයකින් එකී සමාජ වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා නිරන්තරයෙන්ම සූදානමින් සිටිය යුතුය. ශ්‍රී ලංකාව තුළ මෙන්ම ජාත්‍යන්තරව සිටින ජාවාරම්කරුවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට එරෙහිව නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට වගබලා ගත යුතුය. ජාතියේ අනාගත පැවැත්ම සුරක්ෂිත කිරිම මෙවන් කැපවීම් ඉවහල් වන බව ඔවුන් සෑම විටම සිහිපත් කර ගත යුතුය.

4. නිල කර්තව්‍යයන් හා තෑගි, දීමනා, සත්කාර හා කොමිස් මුදල් පිළිනොගැනීම

(අ) ස්වකීය රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීමේදී තමන් සඳහා හෝ තමන්ගේ පවුලේ සාමාජිකයෙකු, මිත්‍රයෙකු හෝ ඇසුරු කරන්නෙකු සඳහා තම නිල තත්ත්වයෙන් කවර අන්දමක හෝ ප්‍රතිලාභයක් ලබා නොගත යුත්තේය. මෙම ප්‍රතිලාභවලට නොමිලේ ගමන් බිමන්, වාහන පහසුකම්, ආගන්තුක සත්කාර හා ඉඩ පහසුකම් ද ඇතුළත් වේ.

(ආ) රජයේ මුදල් පරිහරණය කිරීමේදී සියළුම මුදල් කටයුතු පරිහරණය කළ යුත්තේ, මුදල් රෙගුලාසි වලට අනුකූලවය. කුමන හේතුවක් අරභයා හෝ රජයේ මුදල් සාවද්‍ය ලෙස හෝ අයථා ලෙස පරිහරණය නොකළ යුතු අතර, රජයේ සම්පත් පරිහරණය කිරීමේ දී නාස්ති කිරීම් හෝ ප්‍රමාණය ඉක්මවා වැය කිරීම් හෝ නොකළ යුතුය.

(ඇ) ස්වකීය රාජකාරිකටයුතු කිරීමේදී උසස් නිලධාරියෙකු විසින් නීත්‍යානුකූලව ඔහු වෙත පවරන ලද ඕනෑම රාජකාරියක් ඉටු කරනු ලෙස නියම කරනු ලැබූ විට, නිලධාරියා විසින් පවරන ලද රාජකාරි කාර්යක්ෂමව ද, අනලස්ව හා අප්‍රමාදව ඉටු කළ යුතුය.

(ඈ) ස්වකීය රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමේදී ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන, මුදල් රෙගුලාසි, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් ද සුරාබදු ආඥාපනත සහ අදාල වන්නා වූ අනෙකුත් පනත්

සහ දෙපාර්තමේන්තු අත්පොත් වල සඳහන් උපදෙස් සහ අනෙකුත් නීති සංග්‍රහයන්හි අන්තර්ගත විධිවිධාන සැළකිල්ලෙන් කියවා අවබෝධ කර ගෙන, ඒවාට අනුකූලව සිය රාජකාරි ඉටු කල යුතුය.

(ඉ) ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල ඇඳුම් අඳින සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයටම දේශපාලන අයිතිවාසිකම් නොමැති බැවින්, දේශපාලන කටයුතු වලින් බැහැර වී සිටිය යුතුය.

(ඊ) සේවකයෙකු කිසියම් හෝ තෑගි, සත්කාර, කොමිස් මුදල් හෝ කිසියම් වෙනත් මෙ◌ානයම් හෝ අමතර පහසුකම් තම සේවා ලාභීන්ගෙන් ලබා නොගත යුතුය.

කෙසේ වෙතත් සංස්කෘතික හෝ රාජ්‍ය තාන්ත්‍රික හේතුවක් මත ලැබෙන යම් වටිනා භාණ්ඩ හා ත්‍යාග සම්බන්ධයෙන්, මු.රෙ. 170(2) වගන්තිය අනුව කටයුතු කළ යුතුය. ඒවා නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික දේපලක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

5. කලට වේලාවට රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම සහ නිවාඩු

(i) ස්වකීය සේවා ස්ථානයේ දෛනික රාජකාරි කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා නිලධාරීන් සේවයට වාර්තා කිරීමේ දී සහ වියුක්තව යාමේ දී සේවා ස්ථානයට අදාළවන්නා වූ සියළුම රෙගුලාසි සහ ස්ථාවර නියෝග පිළිපැදිය යුතුය.

(ii) සුරාබදු නිලධාරියෙකු අවශ්‍ය වුවහොත්, සිය රාජකාරි පැය 24ක කාලයක් වුවත් සේවය කළ යුතු බැවින් සහ ඕනෑම අවස්ථාවක දී සේවා අවශ්‍යතාවය මත ඔහු සේවයට කැඳවිය හැකි බැවින්,නිසි බලධාරියෙකුගෙන් ලබා ගත් විධිමත් අවසරයකින් තොරව රාජකාරි බල ප්‍රදේශයෙන් බැහැරව නොයා යුතුය. රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි සහ සති අන්ත නිවාඩු දිනයන්හි දී ද ඉහත සඳහන් කාර්ය පටිපාටිය අදාල වේ.

(iii) සුරාබදු නිලධාරීන් නිවාඩු යෑමට පෙර ඔවුන් නිවාඩු සිටින කාලය තුළ ඔවුන්ගෙන් ඉටු විය යුතු රාජකාරි බාධාවකින් තොරව ඉටු කර ගැනීම සඳහා සතුටුදායක වැඩපිළිවෙලක් යොදා ගත යුතු වන්නේ ය. එතෙකුදු වුවත්, අධිකරණ රාජකාරි හෝ විශේෂිත සේවා නියෝගයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට තිබෙන දිනයන්හි ඔවුන් නිවාඩු ලබා නොගත යුතුය.

5.2 වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශ

සෑම නිලධාරියෙක්ම තම ප්‍රථම පත්වීම ලැබී මාස 03ක් ඇතුළතදී තම පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා 2023 අංක 09 දරණ දූෂණ විරෝධි පනතේ 80(1) වගන්තිය යටතේ නියම කර ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව තම වත්කම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය සම්පූර්ණ කර නියමිත පරිදි භාරදිය යුතුය. ඉන්පසුව සෑම මාණ්ඩලික නිලධාරියෙක්ම සෑම වර්ෂයකම මාර්තු 31 වන දිනට තමාගේ වත්කම් හා බැරකම් වල තත්ත්වය එම වර්ෂයේ ජූනි 30ට පෙර නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5.3 රාජ්‍ය භාෂාව

රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ නීතිය සියළුම නිලධාරීන් විසින් අනුගමනය කළ යුතුය.ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 18 වන වගන්තියට (iv පරිච්ඡේදය) අනුව සිංහල හා ද්‍රවිඩ භාෂා දිවයිනේ රාජ්‍ය භාෂා වශයෙන් සළකනු ලැබේ.

ව්‍යවස්ථාව අනුව සෑම පුරවැසියෙකුටම සිංහල ද්‍රවිඩ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් රජය සමඟ සන්නිවේදනය කිරීමටත් සිය කටයුතු පවත්වාගෙන යාමටත්, පිළිතුරු ලබා ගැනීමටත් ඉඩ සැළසී තිබේ. බදු ගෙවන්නා විසින් සිංහල, ද්‍රවිඩ, ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයක් ඉල්ලා සිටින්නේ නම්, ඊට අනුකූලතාව දැක්වීම ඔබේ වගකීම වේ.

6. කාර්යාල පරිශ්‍රය

සේවා ස්ථානය පිරිසිදුව සහ අලංකාරව තබා ගැනීම එම සේවා ස්ථානයේ සේවය කරනු ලබන සියළුම නිලධාරින්ගේ වගකීමක් ලෙස සැළකිය යුතුය. සුභසාධක කටයුතු සඳහා සපයා ඇති පහසුකම් නිසි අයුරින් පරිහරනය කිරීමට නිලධාරීන් කටයුතු කල යුතුය. විදුලි පහන් හා විදුලිපංකා ඇතුළු අනෙකුත් විදුලි උපකරණවල ආරක්ෂාව තහවුරු වන පරිද්දෙන් පරිහරණය කළ යුතුය. දුරකථන සේවාවන් පෞද්ගලික කටයුතු සඳහා අනුමත රෙගුලාසි වලට පටහැනිව භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු වේ.

7. සාමාන්‍ය හැසිරීම් හා විනය

(i) රාජ්‍ය සේවකයෙකු සෑම අවස්ථාවක දී ම තමා දරන නිලයට ගැලපෙන ආකාරයට කටයුතු කළ යුතුය. එමෙන්ම, තමා දරන තනතුරට හානියක් හෝ අපකීර්තියක් හෝ ගෙන දෙන කිසිම ක්‍රියාවක් කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය.

(ii) රාජ්‍ය සේවකයෙකු සෑම අවස්ථාවක දී ම ස්වකීය පෞද්ගලික කටයුතු විෂයයෙහි සහ රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳව ගැටුමක් ඇති නොවන ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතු වන්නේ ය. එමෙන්ම, සිය පෞද්ගලික කටයුතු වල යෙදෙන අවස්ථාවන්හි දී සිය සේවා ස්ථාන වල සේවය කරන වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ මානව අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝණය නොවන පරිදි කටයුතුකල යුත්තාහ. සිය පෞද්ගලික කටයුතු වල යෙදෙන අවස්ථාවන් හි දී රාජ්‍ය දේපළ භාවිත කිරීමෙන් වැළකී සිටීමට වග බලා ගත යුතු වේ.

(iii) සුරාබදු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ හෝ බලය පැවරූ නිලධාරියාගේ නිසි අවසරයකින් තොරව නිලධාරීන් විසින් රජයේ හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් තොරතුරක් පිළිබඳව කුමන අවස්ථාවකදී හෝ විද්‍යුත්, මුද්‍රිත හෝ සමාජ මාධ්‍ය සඳහා හෙළිදරව් නොකල යුතුය. එමෙන්ම මෙබඳු කුමන හෝ මාධ්‍යයක සම්මුඛ සාකච්ඡා දීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය.

(iv) සුරාබදු නිලධාරීන් කුමන අවස්ථාවකදී වුවද පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, උසස් කිරීම් හෝ විනයානුකූල කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් විසින් කෙලින්ම හෝ වක්‍රව හෝ වරප්‍රසාදයක් ලබා ගැනීම පිණිස හෝ වරප්‍රසාදයක් ලබා දීම පිණිස හෝ බලපෑමක් නොකළ යුතුය.

(v) නිලධාරියෙකු අයුතු ප්‍රතිලාභයක් සඳහා තමා වෙත පවරා ඇති හෝ පවරන ලද රාජකාරියන් වෙනත් නිලධාරියෙකු සමඟ හුවමාරු කර නොගත යුතුය.

(vi) සියළුම සුරාබදු නිලධාරීහු කැසිනෝ ශාලාවක සූදු ඔට්ටු ඇල්ලීම පිණිස පවත්වාගෙන යනු ලබන වෙනත් ස්ථානයක රාජකාරි කටයුත්තක් උදෙසා මිස නොසිටිය යුතුය.

(vii) සියළුම සුරාබදු නිලධාරීන් රාජකාරියේ යෙදී සිටින හෝ රාජකාරියෙන් වියුක්තව සිටින අවස්ථාවන්හි දී හෝ තමා සේවය කරනු ලබන්නා වූ පරිශ්‍රය තුළ හෝ වෙනත් රාජ්‍ය ආයතන පරිශ්‍රයන් තුළ හෝ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානයක මත්පැන් පානය කිරීම හෝ බීමත්ව සිටීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු වේ.

8. පුහුණුවීම් කටයුතු

තම කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා සුරාබදු නිලධාරීන් වෙත පැවරෙන විෂයයන් සම්බන්ධ මනා අවබෝධයක් සහ නිපුණත්වයක් ලබා ගත යුතුවේ. සුරාබදු අභ්‍යාස විද්‍යාලයේදී මූලික දැනුම ලබා දෙන අතර, දෛනික රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී මෙම දැනුම ප්‍රමාණවත් ලෙස හෝ පරිපූර්ණ දැනුමක් ලෙස හෝ නොසැලකිය යුතුය. සුරාබදු කොමසාරිස්වරුන්, නියෝජ්‍ය සුරාබදු කොමසාරිස්වරුන්, සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස්වරුන්, සුරාබදු අධිකාරිවරුන් හා සුරාබදු ස්ථානාධිපතිවරුන් නිලධාරීන්ගේ දැනුම වර්ධනය කර ගැනීමට හැකිවන පරිදි කටයුතු කළ යුත්තාහ. සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මතු වන නීතිමය ගැටලු නව රෙගුලාසි සහ කාර්යක්ෂමතාව වැඩි දියුණු කර ගැනීම පිණිස විටින් විට පවත්වනු ලබන සම්මන්ත්‍රණ, උපදෙස් පන්ති හා පාඨමාලාවන් සඳහා තෝරා පත් කර ගනු ලබන සියළුම නිලධාරීන් සහභාගී වීම අනිවාර්ය වේ.

9. නිල ඇඳුම්

සියළුම සුරාබදු නිලධාරීන් සිය දෛනික රාජකාරි වල යෙදී සිටින සෑම අවස්ථාවක දී ම දෙපාර්තමේන්තු නියමයන්ට යටත්ව අනුමත නිල ඇඳුමින් සැරසී සිටිය යුතුය. විශේෂ රාජකාරි වල යෙදී සිටින නිලධාරීන්ට උසස් නිලධාරීන්ගේ අවසරයක් මත සිවිල් ඇඳුමින් රාජකාරිවල නිරතව සිටිය හැකිය. නිල ලාංඡන පැළඳීමේ දී දෙපාර්තමේන්තු නියෝගයන්ට අනුකූලව අදාළ ලාංඡන පැළඳිය යුතුය.

එමෙන්ම සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ, කාර්යභාරයන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා පත් කර ඇති අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලද, රාජකාරියේ යෙදී සිටියදී, රාජ්‍ය සේවයේ ගෞරවය රැකෙන අයුරින් සුදුසු කාර්යාලීය ඇඳුමකින් සැරසී සිටිය යුතුය.

10. ගිණි අවි පරිහරණය සහ සැකකරුවන් අත්අඩංගුවට ගැනීම

(i) සිය කාර්ය භාරය ඉටු කිරීමේ දී සිය රාජකාරි වලට අදාල අණපනත් වල සඳහන් විධි විධාන පුද්ගලයින් විසින් කඩ කරන අවස්ථාවල දී ඔවුන් අත්අඩංගුවට ගෙන, ඔවුන්ගේ මානව අයිතිවාසිකම් කඩ නොවන ආකාරයෙන් සහ පනවා ඇති දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ අනෙකුත් නීතිමය ප්‍රතිපාදන වලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

(ii) ගිණි අවි පරිහරණයේ දී අපරාධ නඩු විධිවිධාන සංග්‍රහයේ ආත්මාරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති සීමාවන් නිලධාරීන්

මැනවින් අවබෝධ කර ගත යුතුය. ගිණි අවි සහ ජීව උණ්ඩ ගෙන යාම, භාවිතය හා භාර දීම ආදී කරුණු සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීමට සියළුම නිලධාරීහු බැඳී සිටිය යුත්තාහ.

11. විදේශ ගමන්

(අ) ශ්‍රී ලංකාවට එන විට හෝ ඉන් බැහැරව යන විට හෝ තම නිලය ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් රේගු හෝ වෙනත් ඊට සමාන නියමයන්ගෙන් නිදහසක් ලබා ගැනීම පිණිස උත්සාහ කිරීම සුරාබදු නිලධාරියෙකු විසින් නොකළ යුත්තේය.

(ආ) විදේශ ආණ්ඩු වලින්, අන්තර්ජාතික සංවිධාන වලින් හෝ ආයතන වලින් සුරාබදු නිලධාරීන්ට ලැබෙන ආරාධනා වෙනුවෙන් ඔවුන් එම ආරාධනා පිළිගැනීමට ප්‍රථමයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධානයන්ට අනුකූලවවිධිමත් අවසරයක් ලබා ගත යුතුය.

12. විදේශ රටවලදී හැසිරීම

(අ) විදේශ රටවලදී සුරාබදු නිලධාරීන්ගේ හැසිරීම ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රතිරූපය කෙරෙහි අහිතකර අන්දමින් බලපෑ හැකි බැවින්, එම හැසිරීම සුරාබදු නිලධාරියාගේ සහ සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ ගෞරවය හීන නොවන ආකාරයට විය යුතුය.

(ආ) අවංකභාවය, අභිමානය, හික්මීම සහ රහසෲතාවය විෂයෙහි දී සුරාබදු නිලධාරීන්ගෙන් විදේශ රටවලදී ඉතාම උසස් මට්ටමින් අපේක්ෂා කෙරෙන බව සිත්හි තබාගත යුතුය.

13. ආචාර ධර්ම පද්ධතිය කඩ කිරීම

මෙම ආචාර ධර්ම පද්ධතිය කඩ කරනු ලැබ ඇතැයි කියනු ලබන්නා වූ සහ එම උල්ලංඝණයේ ප්‍රතිඵල ඉතා සුළු බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මතය නොවන්නා වූ අවස්ථාවක දී, එකී නිලධාරියා හික්මවීම පිණිස ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

ලැබුණු බව දැන්වීම

ශ්‍රීලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ.....................................වන ....වන මම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය ඇතුළත් අත්පොත..දින ලැබුණු බව දන්වමි.

....
අත්සන

....
....
....
සුරාබදු කාර්යාලයේ නම සහලිපිනය

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

මුද්‍රණය: රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව