ආචාරධර්ම පද්ධතිය

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අදාළ වන්නේ :

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ නියුතු සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා

නිකුත් කරන්නේ :
සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

සකසන ලද දිනය : 2026.01.01

පටුන

1.හැඳින්වීම 4

2.අරමුණ 4

3.වෘත්තීය හැසිරීම 5

4.මහජන සබඳතා *6*

5.නීති හා නියමයන්ට අනුකූල වීම 6

    5.1 අල්ලස, දූෂණයෙන් වැළකීම *6*

    5.2 බැඳියාවන් අතර ගැටීම් වලින් වැලකී සිටීම 7

    5.3 තුටු පඩුරු පිළිගැනීමෙන් වැලකී සිටීම 8

6.මූල්‍ය අක්‍රමිකතා වලින් තොර වීම සහ වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම 8

7.මුදල් කළමනාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදනය 9

8.අමාත්‍යාංශ සම්පත් හා දේපළ භාවිතය 9

9.රහස්‍යතාව හා තොරතුරු ආරක්ෂාව 10

10.දේශපාලන ක්‍රියාකාරකම් වලට සහභාගී වීම 10

11.සේවා පරිසරය 10

12.ආචාරධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල වීම 11

අපගේ දැක්ම සෞඛ්‍ය අංශය

"ආර්ථික, සමාජීය, මානසික සහ අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනයට දායක වන නිරෝගී ජාතියක් බිහිකිරීම"

<u>අපගේ දැක්ම ජනමාධ්‍ය අංශය</u>

"හොඳින් දැනවුම්වත් වූ, බහුමතික සහ සක්‍රීය සමාජයක් "

අපගේ මෙහෙවර සෞඛ්‍ය අංශය

"ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාව වෙත සලසා දිය හැකි සහ ඔවුනට ප්‍රවේශ විය හැකි උසස් තත්ත්වයේ ප්‍රවර්ධනාත්මක, රෝග නිවාරක, රෝග සුවකාරක හා පුනරුත්ථාපනීය සේවා හරහා සාක්ෂාත් කර ගත හැකි ඉහළම සුවතා මට්ටම ළඟා කර ගනිමින් ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනයට දායක වීම"

<u>අපගේ මෙහෙවර ජනමාධ්‍ය අංශය</u>

"ජනහිතකාමීවූත් සංවර්ධන නම්‍යවූත්, නිදහස් හා වගකීම් සහිත ශ්‍රී ලාංකීය ජනමාධ්‍ය කලාවක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති හා උපායමාර්ග සැකසීම, පහසුකම් සැලසීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම "

1. හැඳින්වීම

සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය මහජනතාවට අත්‍යවශ්‍ය හා සංවේදී සෞඛ්‍ය සේවාවන් හා විශිෂ්ට මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් ලබා දෙන ප්‍රමුඛ රාජ්‍ය ආයතනයකි. එවැනි සේවාවන් සාර්ථකව, සාධාරණව හා විශ්වාසනීය ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා උසස් වෘත්තීය විනයක්, විනිවිදභාවයක් හා වගවීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

ඒ අනුව, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ නියුතු සියලුම කාර්ය මණ්ඩලයේ හැසිරීම මාර්ගෝපදේශනය කිරීම, දූෂණයෙන් තොර පරිපාලනයක් තහවුරු කිරීම, සේවාලාභීන් හා මහජනතාවගේ, මාධ්‍යවේදීන්ගේ අයිතිවාසිකම් හා ගෞරවය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ආචාර ධර්ම පද්ධතිය හඳුන්වා දේ.

මෙම ආචාර ධර්ම පද්ධතිය මගින් කාර්ය මණ්ඩලයේ වෘත්තීය වගකීම් පැහැදිලි කිරීමත්, සෞඛ්‍ය ආයතන හා ජනමාධ්‍ය ආයතන වෙත පැමිණෙන සියලු සේවාලාභීන්ට, ගෞරවාන්විත, සාධාරණ හා මානවීය සම්බන්ධතා සහිත ගුණාත්මක සෞඛ්‍ය සේවාවක් මෙන්ම විශිෂ්ට මාධ්‍ය සංස්කෘතියක් ගොඩනැගීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශයක් ලෙස ක්‍රියා කරයි.

එමෙන්ම මෙම ආචාරධර්ම සංග්‍රහය ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, තත්කාලීනව අදාළවන සියලු නීතිරීති, විධිවිධාන, ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති, මුදල් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ සහ බලධාරී අධිකාරීන් විසින් නිකුත් කරන වෙනත් උපදෙස් හා නියමයන් සමඟ ඒකාබද්ධව එකී නීතිරීතිවලට යටත්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

2. අරමුණ

මෙම ආචාරධර්ම පද්ධතියේ අරමුණ වන්නේ සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අයත් කාර්ය මණ්ඩලයේ වෘත්තීය හැසිරීම මාර්ගෝපදේශනය කිරීම, විශ්වාසය, විනිවිදභාවය සහ මහජන සේවයේ ගුණාත්මකභාවය සහ මහජනතාවට තොරතුරු ලබාදීමේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීමයි.

3. වෘත්තීය හැසිරීම

I. සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අයත් සියළුම නිලධාරීන් රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී සුපිළිපන්භාවය, විනිවිදභාවය, සාධාරණත්වය, අවංකභාවය, සදාචාරාත්මක හැසිරීම, අක්‍රමිකතා වලින් තොර වීම හා වගවීම පවත්වා ගත යුතුය

II. සියළුම රාජකාරි කටයුතු වලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, අණ පනත්, ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යය පරිපාටි රීති, මුදල් රෙගුලාසි, ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ, අමාත්‍යාංශයට අදාල වන චක්‍රලේඛ, නියෝග, උපදෙස් වලට අනුගතව රාජකාරි ඉටු කල යුතුය

III. රාජකාරි වේලාව තුළ සහ ඉන් පිටතද, රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු ලෙස තම හැසිරීම මනා ලෙස පවත්වා ගතයුතු අතර, අනීතික, අයුතු, අගෞරවනීය හෝ අශෝභන හැසිරීම් වලින් වැළකිය යුතුය.

IV. සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කීර්ති නාමය ආරක්ෂා වන ආකාරයට වෘත්තීයමය පුද්ගලික පෙනුමක් පවත්වාගෙන යාමට බැඳී සිටිය යුතුය.

V. රජයට පූර්ණ පක්ෂපාතිත්වයෙන් කටයුතු කල යුතුය

VI. නියමිත වේලාවට රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම/ පිටවීම සහ සටහන් කිරීම සිදු කල යුතු අතර, තමන් වෙත පවරා ඇති රාජකාරි නීති, මාර්ගෝපදේශ, උපදෙස් හා වෘත්තීය ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව කඩිනමින් හා අවධානයෙන් ඉටු කළ යුතුය.

VII. නිල වගකීම් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා නිපුණතා වැඩිදියුණු කළ යුතු අතර, අමාත්‍යාංශය විසින් විටින් විට ධාරිතා වර්ධන සහ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වීමට තෝරාගන්නා සියලු ම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් අනිවාර්යයෙන් ඒවාට සහභාගී විය යුතුය.

VIII. අසභ්‍ය, හිරිහැරකාරී හෝ භේද ඇති කරන වචන, හැසිරීම් හෝ භාෂාව භාවිත කරමින් කාර්ය මණ්ඩලය හෝ මහජනතාව සමඟ කටයුතු කිරීමෙන් වැළකිය යුතුය.

IX. රාජකාරි කටයුතු වලදී භාවිතා කරන සියළුම නාස්තියකින් තොරව කාර්යක්ෂමව භාවිතා කළ යුතුය.

X. ආයතන පරිශ්‍රය තුළ හෝ රාජකාරි කාලය තුල මත්පැන් පානය කිරීම, නීතිවිරෝධී මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය වැනි ක්‍රියාවන්ගෙන් සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය.

XI. පුද්ගලික දේශපාලන අදහස්වල බලපෑමකින් තොරව රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

4. මහජන සබඳතා

සෞඛ්‍ය සහ ජනමාධ්‍ය අංශ විසින් සේවාලාභීන් වෙත ලබා දෙන සේවාවන් සාධාරණව, ආරක්ෂිතව හා විනිවිදභාවයෙන් යුතුව ලබාදීම සිදු කල යුතුය. ඒ අනුව,

I. මහජනතාව සමඟ කටයුතු කිරීමේදී රාජ්‍ය සේවා ආචාරධර්ම රැක ගනිමින් ගෞරවයෙන්, සුහදශීලීව ආචාරශීලීව හා නිහතමානීව සේවාවන් ලබා දිය යුතුය.

II. සියලුම පුද්ගලයින් සහ සේවාලාභීන් වෙත ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, ජනවාර්ගිකත්වය, ආගම, දේශපාලන අදහස් හෝ සමාජ තත්ත්වය මත වෙනස්කම් කිරීමෙන් වැළකී සේවය සැපයිය යුතුය. විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයින්ට අවශ්‍ය පරිදි සේවා සැපයිය යුතුය.

III. මහජනතාව විසින් සපයනු ලබන සියලුම තොරතුරු සහ දත්තවල රහස්‍යභාවය දැඩි ලෙස ආරක්ෂා කිරීමත්, එම තොරතුරු රාජකාරිමය අරමුණු සඳහා පමණක් භාවිතා කිරීමට වගබලා ගත යුතුය.

IV. මහජන ගැටළුවලට ඉවසීමෙන් යුතුව සවන් දී මග පෙන්වීම සිදු කල යුතුය. නීතිමය ක්‍රියා පටිපාටි හෝ අවශ්‍යතා පිළිබඳ දැනුවත්භාවයක් නොමැති මහජනතාවට ක්‍රියාශීලී ව සහාය විය යුතුය.

V. නීතියෙන් සීමා කර නොමැති නම්, අවශ්‍ය නිවැරදි තොරතුරු කඩිනමින් ලබා දීම සිදු කල යුතුය.

VI. මහජනතාවට සේවය කිරීමේදී රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය හා සම්බන්ධ නීතිමය විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුය.

VII. මහජන පැමිණිලි සහ ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් අපක්ෂපාතීව, කඩිනමින් අවධානය යොමු කල යුතුය.

5. නීති හා නියමයන්ට අනුකූල වීම

- ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පවතින නීති රීති, රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා අභ්‍යන්තර නියෝග වලට අනුකූලව කටයුතු කල යුතුය.
- නීතිවිරෝධී, අසාධාරණ හෝ අනිසි ක්‍රියා වලට සම්බන්ධ නොවිය යුතුය.

5.1 අල්ලස, දූෂණයෙන් වැළකීම

I. අල්ලස් ලබා දීම, ලබා ගැනීම, ඉල්ලා ගැනීම සහ දූෂණ ක්‍රියා වල යෙදීම දැඩි විනයානුකූල වරදවල් වන අතර, රාජ්‍ය සේවයේ විනයානුකූල රීති, අනෙකුත් අදාළ නීති මෙන්ම දූෂණ විරෝධී පනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි සහ අපරාධ නඩු පැවරිය හැකි වරදවල් බව සිහිතබාගෙන ඔබගේ රාජකාරී කටයුතු මනා වගකීමකින් යුතුව ඉටු කළ යුතු වේ.

II. රාජ්‍ය නිලධාරීන් තුළ සුපිළිපන් සහ සදාචාරාත්මක හැසිරීම වර්ධනය කිරීම සඳහා එවැනි ක්‍රියා වලින් සපුරා වැළකී සිටීම කෙරෙහි ඔබගේ සුවිශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

III. **අල්ලස් ක්‍රියා වලින් වැලකී සිටීම:**

අමාත්‍යාංශයේ යම් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු විසින් යම් රාජකාරි කටයුත්තක් ඉටු කිරීම, එය කඩිනම් කිරීම, ප්‍රමාද කිරීම, බාධා කිරීම හෝ එය ඉටු කිරීමෙන් වැලකීම සඳහා පෙළඹවීමක් හෝ ප්‍රදානයක් ලෙස කිසියම් තුටු පඬුරක් (මුදල්, දේපළ, අනුග්‍රහය ආදිය) ඉල්ලා සිටීම, පිළිගැනීම හෝ පිරිනැමීම අල්ලසක් ලෙස සැළකෙන අතර, එවැනි ක්‍රියා වලින් සම්පූර්ණයෙන් වැලකී සිටිය යුතුය.

අමාත්‍යාංශයේ සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්, තමන්ට අල්ලසක් ඉදිරිපත් කරන, නීති විරෝධී ගෙවීමක් ඉල්ලා සිටින හෝ එවන් උත්සාහයක් පිළිබඳ තොරතුරක් දැනගන්නා අවස්ථාවකදී, එය ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ආයතනය තුළ ස්ථාපිත අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය හෝ අදාළ බලධාරීන් වෙත වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

IV. **දූෂණ ක්‍රියා වලින් වැලකී සිටීම:**

රජයට නීති විරෝධී අලාභයක් සිදු කිරීමට හෝ තමන් වෙත හෝ වෙනත් කෙනෙකු වෙත නීති විරෝධී වාසියක් ලබා ගැනීමේ අදහසින් අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු ලෙස තම තනතුර අයුතු ලෙස භාවිතා කර යම් ක්‍රියාවන් සිදු කිරීම දූෂණ ක්‍රියාවක් සිදු කලා සේ සැලකෙන අතර, එවැනි ක්‍රියා වලින් සම්පූර්ණයෙන් වැලකී සිටිය යුතුය.

අමාත්‍යාංශයේ සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්, දූෂණයක්, දූෂණයට උත්සාහයක් හෝ එවන් ක්‍රියාවක් පිළිබඳ තොරතුරක් දැනගත් විට එය වහාම ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ආයතනය තුළ ස්ථාපිත අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය හෝ නියමිත බලධාරීන් වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

V. අල්ලස් ලබා දීම, ලබා ගැනීම, ඉල්ලා ගැනීම සහ දූෂණ ක්‍රියා වල යෙදීම දැඩි විනයානුකූල වරදවල් වන අතර, රාජ්‍ය සේවයේ විනයානුකූල රීති, අනෙකුත් අදාළ නීති මෙන්ම දූෂණ විරෝධී පනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි සහ අපරාධ නඩු පැවරිය හැකි වරදවල් බව සිහිතබාගෙන ඔබගේ රාජකාරී කටයුතු මනා වගකීමකින් යුතුව ඉටු කළ යුතු වේ.

VI. රාජ්‍ය නිලධාරීන් තුළ සුපිළිපන් සහ සදාචාරාත්මක හැසිරීම වර්ධනය කිරීම සඳහා එවැනි ක්‍රියා වලින් සපුරා වැලකී සිටීම කෙරෙහි ඔබගේ සුවිශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය.

5.2 බැඳියාවන් අතර ගැටීම් වලින් වැලකී සිටීම

I. කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුගේ රාජකාරි බැදීම් සහ ඔහු/ඇය ගේ පෞද්ගලික හෝ හිත–මිතුරු, නෑ සබඳතා හෝ ව්‍යාපාරික සබදතා හේතුවෙන් ඇතිවන බැදීම් අතර ගැටීමක් නොතිබිය යුතුය.

II. කිසියම් නිල තීරණයක් හෝ ක්‍රියාකාරකමක් හා බැඳියාවන් අතර ගැටුමක් පවතින අවස්ථාවක දී හෝ පැවතිය හැකි බව දැනගත් විට පහත මාර්ගෝපදේශ පිළිපැදිය යුතුය.

- අදාළ බැඳියාවන් පිළිබඳව හැකි ඉක්මණින් තම උසස් අධිකාරිය වෙත ලිඛිතව වාර්තා කළ යුතුය.
- යම්කිසි අවස්ථාවක බැඳියාවක් පවතින අවස්ථාවක් නිරීක්ෂණය වේ නම් අදාළ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් දැනුවත් කර එම කාර්යයෙන් ඉවත් විය යුතුය.

- එවැනි බැඳියාවන් අතර ගැටුමක් පවතින අවස්ථාවකදී, නියමිත අධිකාරිය විසින් ඍජුව ලිඛිත අනුමැතිය ලබා දී ඇත්නම් පමණක් එම ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ විය යුතුය.

III. රාජකාරි වගකීම් හා ගැටෙන හෝ රහස්‍ය නිල තොරතුරු පෞද්ගලික වාසියට භාවිතා කළ හැකි ව්‍යාපාර, අමතර රැකියා, වෘත්තීය කටයුතු වල යෙදීම සිදු නොකල යුතුය.

IV. සියලු නිල තීරණ තම ආයතනයේ අරමුණු ඉටුකිරීම , මහජන ප්‍රතිලාභ සහ රාජ්‍ය සේවා ආචාරධර්ම මත පදනම්ව පමණක් ගත යුතුය.

V. රාජකාරි සහ පෞද්ගලික බැඳියාවන් අතර ගැටීම් හෙළි නොකිරීම හෝ බැඳියාවන් අතර ගැටුමක් ඇති විට එය හෙළිදරව් නොකර රාජකාරිවල යෙදීම රාජ්‍ය සේවයේ විනයානුකූල රීති, අනෙකුත් අදාල නීති මෙන්ම දූෂණ විරෝධී පනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි සහ අපරාධ නඩු පැවරිය හැකි වරදවල් ලෙස සැලකේ.

5.3 තුටු පඬුරු පිළිගැනීමෙන් වැලකී සිටීම:

I. අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ නියුතු සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්, තම නිල තීරණ හෝ රාජකාරි ක්‍රියාකාරකම් මත ඍජුව හෝ වක්‍රව බලපානු ඇතැයි සිතිය හැකි හෝ එසේ පෙනෙන ලෙස හැඟවිය හැකි කිසිදු තෑග්ගක්, සම්මානයක්, පුද්ගලික වට්ටමක්, නොමිලේ සේවාවක්, ආරාධනාවක්, සංචාරයක්, යම් ණයක් හෝ වෙනත් කිසිදු වාසියක් ඉල්ලා ගැනීම හෝ පිළිගැනීම තහනම් වේ.

II. මෙම නියමයන් උල්ලංඝනය කිරීම රාජ්‍ය සේවයේ විනයානුකූල රීති, අනෙකුත් අදාල නීති මෙන්ම දූෂණ විරෝධී පනතට යටත් වන වරදක් ලෙස සැලකේ.

6. මූල්‍ය අක්‍රමිකතා වලින් තොර වීම සහ වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම

I. අයථා ලෙස ආදායම් ඉපයීම හෝ වෙනත් මූල්‍ය අක්‍රමිකතාවකට අදාළ ඕනෑම ක්‍රියාවකින් වැළකී සිටිය යුතු අතර එවැනි ක්‍රියාවන්ට අනුබල දීමද නොකල යුතුය.

II. යම් නීති විරෝධී ආදායම් ඉපයීමයක් සම්බන්ධයෙන් දැනුමක් හෝ තොරතුරු ඇති ඕනෑම පුද්ගලයෙකු ඒ පිළිබඳ නිසි බලධාරියාට දැනුම් දිය යුතුය.

III. සෑම අදාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුම තම වත්කම් බැරකම් ප්‍රකාශ දූෂණ විරෝධී පනත ප්‍රකාරව නිවැරදි කාල සීමාව තුල ලබා දිය යුතුය

IV. මෙම නියමයන් උල්ලංඝනය කිරීම රාජ්‍ය සේවයේ විනයානුකූල රීති, අනෙකුත් අදාල නීති මෙන්ම අපරාධයකින් උත්පාදිත දේ පිළිබඳ පනත සහ දූෂණ විරෝධී පනතට යටත් වන වරදක් ලෙස සැලකේ.

7. මුදල් කළමනාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදනය

I. රාජ්‍ය මුදල් මූල්‍ය නීති සහ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, අරපිරිමැස්මෙන්, පාරදෘෂ්‍ය භාවයෙන් සහ වගකීම් සහගත ව භාවිතා කළ යුතුය.

II. මහජන මුදල් සම්බන්ධ ගනුදෙනු නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුය. බලයලත් පුද්ගලයින් පමණක් වියදම් තීරණ ගත යුතුය.

III. රාජකාරි කටයුතු සඳහා දරන වියදම් ප්‍රතිපූරණය කිරීමේදී අවංකව සහ යුක්තිසහගත අයුරින් දරන ලද සත්‍ය වියදම් පමණක් ප්‍රතිපූරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

IV. සියලු මිල දී ගැනීම් ක්‍රියාවලි සාධාරණත්වය, විනිවිදභාවය සහ තරගකාරීත්වය මත පදනම්ව ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය.

V. ටෙන්ඩර් ඇගයීම, කොන්ත්‍රාත්තු ප්‍රදානය, ඇතුළු සියලු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලි සාධාරණව, නීත්‍යානුකූලව, තරගකාරීත්වය මත පදනම්ව සහ පක්ෂග්‍රාහීත්වයකින් තොරව සිදු කරන බවට සහතික විය යුතුය.

8. අමාත්‍යාංශ සම්පත් හා දේපළ භාවිතය

I. රාජ්‍ය දේපල අවභාවිතයකින් තොරව නියමිත කාර්යයන් සඳහා පමණක් ඵලදායිව යොදා ගත යුතුය. අමාත්‍යාංශය සතු වත්කම් සහ පහසුකම් පෞද්ගලික අරමුණු හෝ ලාභ සඳහා භාවිතා නො කල යුතුය.

II. නිල රථ, රජයේ නිවාස ආදී රාජ්‍ය දේපල භාවිතා කරන නිලධාරීන් ඒවා නිසි පරිදි සියලු ප්‍රමිතීන් හා ආරක්ෂිත ක්‍රමවේදවලට අනුකූලව විධිමත්ව නඩත්තු කල යුතුය.

III. ස්ථාන මාරු වීමකදී හෝ විශ්‍රාම ගැනීමේදී රජයට අයත් සියලු ඉන්වෙන්ට්‍රිගත භාණ්ඩයන්, උපකරණ, ගොනු ආදිය විධිමත්ව නැවත භාරදීමට කටයුතු කළ යුතු වේ.

IV. පරිගණක පද්ධති, ජාල මෘදුකාංග, අන්තර්ජාලය සහ කාර්යාල විද්‍යුත් තැපැල රාජකාරි සඳහා පමණක් භාවිතා කල යුතුය.

V. කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු විසින් රාජ්‍ය දේපළ මිලදී ගැනීම සිදුකරන අවස්ථාවක, අදාළ නීති, ගැසට් නියෝග සහ ක්‍රියාවලි සම්පූර්ණයෙන් පිළිපැද, විනිවිදභාවය, සාධාරණත්වය සහ නිසි අධිකාරි අනුමැතිය තහවුරු කළ යුතුය

VI. අමාත්‍යාංශයේ භාණ්ඩ අපහරණය ක්‍රියාවලියට හෝ වෙන්දේසි භාණ්ඩ තක්සේරු කිරීම් හා සම්බන්ධ රාජකාරි කරන අයෙකු එම වත්කම්/දේපළ මිලදී ගැනීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු අතර හිතවතුන්ගේ ලාභ ප්‍රයෝජන සඳහා කටයුතු නො කිරීමට වගබලාගත යුතුවේ.

VII. රාජ්‍ය දේපලකට හානි සිදුවන හෝ අවභාවිතා වන බව නිරීක්ෂණ වන අවස්ථාවන්හීදී අදාළ බලධාරීන් වෙත හෝ අභ්‍යන්තර කටයුතු ඒකකය වෙත නාමිකව හෝ නිර්නාමිකව දැනුම් දීම හෝ එම හානිය වැළැක්වීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කිරීම සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ වගකීමකි.

9. රහස්‍යතාව හා තොරතුරු ආරක්ෂාව

I. සියලු නිල කටයුතු අතරතුර ලැබෙන පුද්ගලික, වෘත්තීය හෝ සංවේදී දත්ත සහ තොරතුරු රහසිගතව පවත්වාගෙන යා යුතු අතර අනවසරයෙන් එම තොරතුරු වාචිකව හෝ පිටපත් ලෙස හෝ වෙන ආකාරයකින් අන් සතු කිරීමෙන් වැළකිය යුතුය.

II. තොරතුරු පද්ධති ආරක්ෂාව පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩලය සහ පද්ධති භාවිතා කරන්නන් වගකීමෙන් බැඳී සිටිය යුතුය. පරිශීලක නාම, මුරපද, ප්‍රවේශ කේත රහසිගතව තබාගත යුතු අතර, කිසි සේත් අවසර නොමැති පාර්ශව සමඟ හුවමාරු නොකළ යුතුය.

III. පරිගණක යන්ත්‍ර වල ඇති දත්ත පද්ධති වෙනස් කිරීම, පිටපත් කිරීම, විනාශ කිරීම කිසි සේත් සිදු නොකළ යුතුය. භාවිතා කරන සියලු තොරතුරු පද්ධති, දත්ත ගබඩා හා සන්නිවේදන ජාල ආරක්ෂිතව, නිරවුල්ව හා විශ්වාසවන්ත ලෙස පවත්වාගැනීමේ වගකීම සියලු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත පැවරේ.

IV. නිසි බලධාරී අවසරයකින් තොරව මාධ්‍ය වෙත අදහස් ප්‍රකාශ කිරීම හා සමාජ මාධ්‍යයන් වෙත මුදා හැරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය.

V. තොරතුරු ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් සැක සහිත සිදුවීම් ඇති වුවහොත්, එය කඩිනමින් අදාළ අධිකාරිය වෙත වාර්තා කිරීම සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ වගකීමකි.

10.දේශපාලන ක්‍රියාකාරකම් වලට සහභාගී වීම

I. දේශපාලන ක්‍රියාකාරකම්වලට සහභාගීවීම, රජයේ සේවකයන්ට අදාළ වන නීති, ආයතන සංග්‍රහය සහ රජය විසින් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ අනුව පමණක් සිදු කළ යුතුය.

II. කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට පෞද්ගලිකව දේශපාලන අදහස් පවත්වා ගැනීමේ අයිතිය තිබුණද, නිල රාජකාරි ඉටු කිරීමේ දී දේශපාලන නිර්පාක්ෂිකත්වය රැකිය යුතුය.

III. නිල බලතල, රාජ්‍ය සම්පත්, ගොඩනැගිලි, වාහන, උපකරණ, තොරතුරු පද්ධති හෝ සේවා වේලාවන් දේශපාලන පක්ෂ, අපේක්ෂකයන් හෝ ප්‍රචාර ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධනය සඳහා භාවිතා කිරීම තහනම් වේ.

11.සේවා පරිසරය

I. සියලුම නිලධාරීන්හට තම රාජකාරි ප්‍රශස්ත අන්දමින් ඉටු කිරීමට හැකි වන සුහදශීලී වැඩ පරිසරයක් පවත්වාගෙන යා යුතුයි

II. සේවා පරිසරය පිරිසිදු, ආරක්ෂිත හා යහපත් ලෙස පවත්වාගෙන යාම සහ කාර්යාල සහ ක්ෂේත්‍ර කටයුතුවල දී සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේද හා ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීම කෙරෙහි සැලකිලිමත් වීම කාර්ය මණ්ඩලය සහ අමාත්‍යාංශය සතු වගකීමකි.

III. සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ට තම රාජකාරි නිසි පරිදි ඉටු කර ගෙන යා හැකි වන පරිදි හිරිහැර කිරීම්, තර්ජනය කිරීම් සහ බිය ගැන්වීම්වලින් තොර සාමකාමී සේවා පරිසරයක් නිර්මාණය විය යුතුය.

IV. කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ සහ රාජකාරි වේලාවන්හිදී මත්පැන් සහ මත්ද්‍රව්‍යවලින් තොර පරිසරයක් පවත්වා ගත යුතුය.

V. අමාත්‍යාංශයේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අන්‍යෝන්‍ය විශ්වාසයෙන් සහ සමගියෙන් යුතුව සාමූහිකව වැඩ කිරීම කාර්ය මණ්ඩලය සතු වගකීමකි.

12.ආචාරධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල වීම

I. සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා රාජකාරි විනය හා නිවැරදි හැසිරීම පවත්වාගෙනයාම සඳහා මෙම ආචාරධර්ම සංග්‍රහය උපකාරී වේ. එබැවින් කාර්ය මණ්ඩලය මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය කියවා, අවබෝධ කරගෙන අනුගමනය කළ යුතුය. සැක සහිත අවස්ථාවක් මතුවුවහොත් නිසි බලාධිකාරයක් වෙතින් අවශ්‍ය පැහැදිලි කරගැනීම් සිදුකරගත යුතුය.

II. ඕනෑම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු විසින් මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම පවත්නා නීති රීති, චක්‍රලේඛ, ආයතන ප්‍රධානීගේ නියෝග උල්ලංඝනය කිරීම සේ සැළකෙන බැවින් එවැනි ක්‍රියා සම්බන්ධයෙන් අදාල විධිවිධාන යටතේ කටයුතු කළ හැකිය.

III. මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය අනුගමනය කිරීම මගින්, සෞඛ්‍ය හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙතින් ශ්‍රී ලාංකික මහජනතාව වෙත විශ්වාසනීය, ගෞරව සම්ප්‍රයුක්ත සහ කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාදීම සහතික කරනු ඇත.