ஒழுக்கநெறிக் கோவை

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு

உள்ளடங்குவோர்:

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் சேவையில் உள்ள அனைத்து ஊழியர்களுக்கும்

வெளியீடு:

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு

தயாரிக்கப்பட்ட திகதி: 2026.01.01

பொருளடக்கம்

1. அறிமுகம்.. 4

2. நோக்கம் 4

3. தொழில்முறை நடத்தை 5

4. பொது மக்கள் பொறுப்புடைமை 6

5. சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளுக்கு இணங்குதல் 7

5.1 இலஞ்சம், ஊழலைத் தவிர்த்தல் 7

5.2 நலன்களின் முரண்பாடுகளைத் தவிர்த்தல் 8

5.3 அன்பளிப்புகளை ஏற்பதைத் தவிர்த்தல் 9

6. நிதி முறைகேடுகளற்ற நிலை மற்றும் சொத்துக்களை வெளிப்படுத்தல் 10

7. நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை 10

8. அமைச்சின் வளங்கள் மற்றும் சொத்துக்களின் பயன்பாடு...................................11

9. இரகசியத்தன்மை மற்றும் தகவல் பாதுகாப்பு... 11

10. அரசியல் நடவடிக்கைகளில் பங்கேற்றல் 12

11. சேவைச் சூழல் 12

12. ஒழுக்கக் கோவைக்கு இணங்குதல் 13

எமது தூரநோக்கு சுகாதாரப் பிரிவு

"பொருளாதார, சமூக, மனநல மற்றும் ஆன்மீக வளர்ச்சிக்கு பங்களிக்கும் ஆரோக்கியமானதொரு தேசத்தை உருவாக்குதல்."

எமது தூர நோக்கு வெகுஜன ஊடகப் பிரிவு

"நன்கு அறிவூட்டப்பட்ட, பன்முகத்தன்மை கொண்ட மற்றும் சுறுசுறுப்பான ஒரு சமூகம்."

எமது பணிக்கூற்று சுகாதாரப் பிரவு

"இலங்கை மக்களுக்கு வழங்கக்கூடிய மற்றும் அவர்கள் அணுகக்கூடிய உயர்தர மேம்பாட்டு, நோய் தடுப்பு, குணப்படுத்தும் மற்றும் மறுவாழ்வு சேவைகளின் மூலம் அடையக்கூடிய மிக உயர்ந்த ஆரோக்கிய நிலையை எய்துவதன் வழி, இலங்கையின் சமூக மற்றும் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு பங்களிப்பு செய்தல்."

எமது பணிக்கூற்று வெகுஜன ஊடகப் பிரிவு

"பொதுநலன் சார்ந்த, கொள்கை சார் வளர்ச்சிக்கு உகந்த, சுதந்திரமான மற்றும் பொறுப்புணர்வுமிக்க ஓர் இலங்கை ஊடகக் கலாசாரத்தை நிறுவுவதற்காக கொள்கைகளையும் உத்திகளையும் வகுத்தல், வசதிகளை வழங்குதல், நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் பின்தொடர் நடவடிக்கை எடுத்தல்."

1. அறிமுகம்

சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சு பொதுமக்களுக்கு அவசியமான, வினைத்திறன் மிக்க சுகாதார சேவைகளையும் சிறந்த ஊடகக் கலாசாரத்தையும் வழங்கும் முதன்மையான அரச நிறுவனமாகும். இத்தகைய சேவைகளை வெற்றிகரமாகவும், நியாயமாகவும், நம்பகத்தன்மையுடனும் ஆற்றுவதற்கு உயர் தொழில்முறை ஒழுக்கம், வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறல் இன்றியமையாததாகும்.

அதற்கமைய, சுகாதாரம் மற்றும் ஊடகத்துறை அமைச்சில் பணிபுரியும் சகல ஊழியர்களின் நடத்தையை வழிநடத்தவும், ஊழலற்ற நிர்வாகத்தை உறுதிப்படுத்தவும், சேவை பெறுநர்கள், பொதுமக்கள் மற்றும் ஊடகவியலாளர்களின் உரிமைகளையும் கௌரவத்தையும் பாதுகாக்கவும் இந்த ஒழுக்கநெறிக்கோவை அறிமுகப்படுத்தப்படுகிறது.

இந்த ஒழுக்கநெறிக்கோவை ஊழியர்களின் தொழில்முறை பொறுப்புக்களை தெளிவுபடுத்துவதற்கும் , சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வெகுஜன ஊடக நிறுவனங்களுக்கு வரும் அனைத்து சேவை பெறுநர்களுக்கும் கௌரவமான, நியாயமான மற்றும் மனிதாபிமானத்துடனான தரமான சேவையை வழங்குவதற்கும் அத்துடன் விசித்திரமான ஊடக கலாசாரத்தை கட்டியெழுப்புவதற்கும் தேவையான வழிகாட்டியாக செயல்படுகிறது.

அதேபோன்று இந்த ஒழுக்கநெறிக்கோவை இலங்கையின் அரசியலமைப்புச்சட்டம், தற்காலத்தில் நடைமுறையிலுள்ள அனைத்து சட்டங்கள்,விதிகள், தாபனக் கோவை, அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள், நிதி விதிமுறைகள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளால் வெளியிடப்படும் ஏனைய அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு உட்பட்டு அவற்றுடன் இணைந்ததாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

2. நோக்கம்

இந்த ஒழுக்க நெறிக்கோவையின் நோக்கம் சுகாதாரம் மற்றும் ஊடகத்துறை அமைச்சு ஊழியர்களின் தொழில்முறை நடத்தையை வழிநடத்துதல், பொதுச் சேவையின் தரம், நம்பகத்தன்மை, வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொதுமக்களுக்கு தகவல் வழங்கும் தரத்தை மேம்படுத்துதல் இதன் நோக்கமாகும்.

3. தொழில்முறை நடத்தை

I. சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சிற்குச் சொந்தமான அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் தங்கள் கடமைகளை நிறைவேற்றும் போது நேர்மை, வெளிப்படைத்தன்மை, நியாயத்தன்மை, ஒழுக்கம் மற்றும் பொறுப்புக்கூறல் ஆகியவற்றை பேண வேண்டும்.

II. அனைத்து உத்தியோகபூர்வ கடமைகளின் போதும் அரசியலமைப்புச் சட்டம், ஏனைய சட்டங்கள், தாபனக் கோவை, அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள், நிதி விதிமுறைகள், பெறுகை வழிகாட்டுதல்கள், அமைச்சிற்குரிய சுற்றறிக்கைகள், கட்டளைகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க கடமைகள் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும்.

III. கடமை நேரத்திற்குள்ளும் அதற்கு அப்பாலும், அரச உத்தியோகத்தர்கள் என்ற ரீதியில் தமது நடத்தையை முன்மாதிரியாகப் பேண வேண்டும் என்பதுடன், ஒழுக்கமற்ற, அநீதியான, கௌரவமற்ற அல்லது பொருத்தமற்ற நடத்தைகளில் இருந்து விலகியிருக்க வேண்டும்.

IV. சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் நற்பெயரைப் பாதுகாக்கும் வகையில் தொழில்முறை மற்றும் தனிப்பட்ட தோற்றத்தைப் பேணுவதற்கு அவர்கள் கடமைப்பட்டுள்ளனர்.

V. அரசாங்கத்திற்கு முழுமையான விசுவாசத்துடன் பணியாற்ற வேண்டும்.

VI. குறிப்பிட்ட நேரத்திற்கு கடமைக்கு சமூகமளித்தல்/வெளியேறுதல் மற்றும் அவற்றை பதிவு செய்தல் வேண்டும் என்பதுடன், தங்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமை சார்ந்த சட்டங்கள், வழிகாட்டுதல்கள், அறிவுறுத்தல்கள் மற்றும் தொழில்முறை தரநிலைகளுக்கு இணங்க உடனடியாகவும் கவனமாகவும் செயல்பட வேண்டும்.

VII. உத்தியோகபூர்வ பொறுப்புகளை திறம்பட நிறைவேற்றுவதற்காக திறன்களை மேம்படுத்த வேண்டும் என்பதுடன், அமைச்சினால் அவ்வப்போது ஏற்பாடு செய்யப்படும் திறன் மேம்பாடு மற்றும் பயிற்சித் திட்டங்களில் பங்கேற்கத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் அனைத்து ஊழியர்களும் அவற்றில் கட்டாயம் பங்கேற்க வேண்டும்.

VIII. ஊழியர்கள் அல்லது பொதுமக்களுடன் பழகும்போது வெறுப்பு, விரோதம் அல்லது பாகுபாட்டை ஏற்படுத்தும் வார்த்தைகள் அல்லது நடத்தைகளைப் பயன்படுத்துவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

IX. உத்தியோகபூர்வ கடமைகளின் போது பயன்படுத்தப்படும் அனைத்து வளங்களையும் வீணடிக்காமல் திறம்பட பயன்படுத்த வேண்டும்.

X. நிறுவன வளாகத்திற்குள் அல்லது கடமை நேரத்தின் போது மது அருந்துதல் மற்றும் சட்டவிரோத போதைப்பொருட்களைப் பயன்படுத்துதல் போன்ற செயல்களில் இருந்து முற்றாக விலகியிருக்க வேண்டும்.

XI. தனிப்பட்ட அரசியல் கருத்துக்களின் செல்வாக்கு இல்லாமல் கடமைகளை நிறைவேற்ற வேண்டும்.

4. பொது மக்கள் தொடர்புகள்

சுகாதார மற்றும் ஊடகப் பிரிவுகளினால் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் சேவைகள் நியாயமாகவும், பாதுகாப்பாகவும் மற்றும் வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் வழங்கப்பட வேண்டும். அதற்கமைய,

I. பொதுமக்களுடன் கையாளும் போது, அரச சேவை ஒழுக்கக்கோவையைப் பேணி, கௌரவத்துடனும், நட்புறவுடனும், மரியாதையுடனும் மற்றும் பணிவுடனும் சேவைகளை வழங்க வேண்டும்.

II. அனைத்து நபர்களுக்கும் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் பாலினம், இனம், மதம், அரசியல் கருத்துக்கள் அல்லது சமூக அந்தஸ்து ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் பாகுபாடு காட்டுவதைத் தவிர்த்துச் சேவை வழங்கப்பட வேண்டும். விசேட தேவையுடைய நபர்களுக்குத் தேவையானவாறு சேவைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

III. பொதுமக்களால் வழங்கப்படும் அனைத்துத் தகவல்கள் மற்றும் தரவுகளின் இரகசியத்தன்மை கடுமையாகப் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அத்தகவல்கள் உத்தியோகபூர்வ நோக்கங்களுக்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

IV. பொதுமக்களின் பிரச்சினைகளை பொறுமையுடன் செவிமடுத்து வழிகாட்டல் வழங்கப்பட வேண்டும். சட்ட நடைமுறைகள் அல்லது தேவைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு இல்லாத பொதுமக்களுக்குச் சுறுசுறுப்புடன் உதவ வேண்டும்.

V. சட்டத்தினால் கட்டுப்படுத்தப்படாத பட்சத்தில், தேவையான சரியான தகவல்களைத் தாமதமின்றி வழங்க வேண்டும்.

VI. பொதுமக்களுக்குச் சேவை செய்யும் போது, அரச கரும மொழிக் கொள்கை தொடர்பான சட்ட விதிகளுக்கு இணங்க வேண்டும்.

VII. பொதுமக்களின் புகார்கள் மற்றும் கோரிக்கைகள் தொடர்பில் பக்கச்சார்பற்ற முறையிலும், விரைவாகவும் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

5. சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளுக்கு இணங்குதல்

- இலங்கையின் அரசியலமைப்பு, நடைமுறையிலுள்ள சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் உள்நாட்டு உத்தரவுகளுக்கு இணங்கச் செயற்பட வேண்டும்.
- சட்டவிரோதமான, நியாயமற்ற அல்லது முறையற்ற செயல்களில் ஈடுபடக் கூடாது.

5.1 **இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலைத் தவிர்த்தல்**

I. இலஞ்சம் கொடுத்தல், வாங்குதல், கோருதல் மற்றும் ஊழல் புரிதல் ஆகியவை கடுமையான ஒழுக்காற்று மற்றும் சட்டப்பூர்வமான குற்றங்களாகுவதுடன்,அரச சேவை ஒழுக்காற்று விதிகள், ஏனைய சட்டங்கள் மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்புச்சட்டத்தின் தண்டனை பெறக்கூடிய மற்றும் குற்றவியல் வழக்கு தொடரக்கூடிய குற்றங்கள் என்பதை நினைவில் வைத்துக்கொண்டு தங்களது கடமைகளை மிகவும் பொறுப்புடன் புரிய வேண்டும்.

II. அரச அதிகாரிகளிடையே நேர்மையான மற்றும் ஒழுக்கநெறியான நடத்தையை மேம்படுத்துவதற்காக, அவ்வாறான செயல்களில் இருந்து முற்றிலும் விலகியிருப்பதில் உங்களது விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

III. **இலஞ்சச் செயல்களிலிருந்து விலகியிருத்**தல்:

அமைச்சின் ஏதேனும் ஒரு உத்தியோகத்தர் தனது கடமையை நிறைவேற்றுவதற்காக, அதனை விரைவுபடுத்துவதற்காக, தாமதப்படுத்துவதற்காக, இடையூறு விளைவிப்பதற்காக அல்லது அதனைச் செய்யாமல் தவிர்ப்பதற்காக ஒரு தூண்டுதலாக அல்லது வெகுமதியாக ஏதேனும் ஒரு பரிசை (பணம், சொத்து, சலுகை போன்றவற்றை) கோருவது, ஏற்றுக்கொள்வது அல்லது வழங்குவது இலஞ்சமாகக் கருதப்படும் என்பதுடன், இத்தகைய செயல்களிலிருந்து முற்றிலும் விலகியிருக்க வேண்டும்.

அமைச்சின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும், தங்களுக்கு இலஞ்சம் கொடுக்கும்போது, சட்டவிரோதமான கொடுப்பனவைக் கோரும்போது அல்லது அவ்வாறான முயற்சிகள் பற்றிய தகவல்களை அறிந்துகொள்ளும் சந்தர்ப்பங்களில், அதனை நிறுவனத் தலைவருக்கு அல்லது நிறுவனத்தினுள் நிறுவப்பட்டுள்ள உள்நாட்டு விவகாரப் பிரிவுக்கு அல்லது உரிய அதிகாரிகளுக்கு உடனடியாக அறிக்கையிட வேண்டும்.

IV. **ஊழல் நடவடிக்கைகளிலிருந்து விலகியிருத்தல்:**

அரசாங்கத்திற்கு சட்டவிரோதமான நஷ்டத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு அல்லது தனக்கோ அல்லது வேறு ஒருவருக்கோ சட்டவிரோதமான இலாபத்தைப் பெற்றுக்கொடுக்கும் நோக்கில், அமைச்சின் உத்தியோகத்தர் ஒருவராகத் தனது பதவியைத் தவறாகப் பயன்படுத்தி ஏதேனும் ஒரு செயலைச் செய்தல் ஊழல் நடவடிக்கையாகக் கருதப்படும் என்பதுடன், இத்தகைய செயல்களிலிருந்து முற்றிலும் விலகியிருக்க வேண்டும்.

அமைச்சின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும், ஊழல், ஊழல் முயற்சி அல்லது அவ்வாறான முயற்சிகள் பற்றிய தகவல்களை அறிந்துகொள்ளும் சந்தர்ப்பங்களில், அதனை உடனடியாக நிறுவனத் தலைவருக்கு அல்லது நிறுவனத்தினுள் நிறுவப்பட்டுள்ள உள்நாட்டு விவகாரப் பிரிவுக்கு அல்லது உரிய அதிகாரிகளுக்கு அறிக்கை செய்ய வேண்டும்.

V. இலஞ்சம் கொடுத்தல், பெற்றுக் கொள்ளுதல், கோருதல் மற்றும் ஊழல் நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுதல் ஆகியவை கடுமையான ஒழுக்காற்றுத் தவறுகளாகும். அத்துடன், இவை அரச சேவையின் ஒழுக்காற்று விதிகள், ஏனைய தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின் கீழ் தண்டனைக்குரிய மற்றும் குற்றவியல் வழக்குத் தொடரக்கூடிய குற்றங்களாகும் என்பதை நினைவில் கொண்டு, உங்களது கடமைகளை முழுப் பொறுப்புடன் நிறைவேற்ற வேண்டும்.

VI. அரச அதிகாரிகளிடையே நேர்மையான மற்றும் ஒழுக்கநெறி நடத்தையை மேம்படுத்துவதற்காக, அவ்வாறான செயல்களில் இருந்து முற்றிலும் விலகியிருப்பதில் உங்களது விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

5.2 நலன்களுக்கு இடையிலான முரண்பாடுகளைத் தவிர்த்தல்

1. உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் உத்தியோகபூர்வ கடமைகளுக்கும், அவரது தனிப்பட்ட அல்லது நன்பர்கள், உறவினர்கள் அல்லது வர்த்தகத் தொடர்புகள் காரணமாக ஏற்படும் பிணைப்புகளுக்கும் இடையே எந்தவொரு நலன் முரண்பாடும் இருக்கக்கூடாது.

II. ஏதேனும் ஒரு உத்தியோகபூர்வ தீர்மானம் அல்லது நடவடிக்கைக்கும், தனது தனிப்பட்ட நலன்களுக்கும் இடையே முரண்பாடு நிலவும் சந்தர்ப்பங்களில் அல்லது அவ்வாறு நிலவக்கூடும் என தெரியவரும்போது, பின்வரும் வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும்:

- தொடர்புடைய நலன் முரண்பாடு குறித்து தம்மால் இயன்றவரை விரைவாகத் தனது மேல் அதிகாரியிடம் எழுத்துப்பூர்வமாக அறிக்கையிட வேண்டும்.

- ஏதேனும் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் நலன் முரண்பாடு நிலவும் சூழல் அவதானிக்கப்பட்டால், அது குறித்து உரிய மேற்பார்வை அதிகாரிக்கு அறிவித்து, அந்தப் பணியிலிருந்து விலகிக்கொள்ள வேண்டும்.

- அவ்வாறான நலன்களுக்கிடையே முரண்பாடுகள் நிலவும் சந்தர்ப்பங்களில், உரிய அதிகாரியினால் நேரடியாக எழுத்துப்பூர்வ அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்தால் மாத்திரமே அந்தச் செயல்முறையுடன் சம்பந்தப்பட வேண்டும்.

III. உத்தியோகபூர்வ பொறுப்புகள் மற்றும் அவற்றுடன் முரண்படக்கூடிய அல்லது இரகசியமான உத்தியோகபூர்வ தகவல்களைத் தனிப்பட்ட இலாபத்திற்காகப் பயன்படுத்தக்கூடிய வணிகங்கள், மேலதிக வேலைவாய்ப்புகள் அல்லது தொழில்முறை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடக் கூடாது.

IV. அனைத்து உத்தியோகபூர்வ தீர்மானங்களும், தமது நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுதல், பொது மக்கள் நலன் மற்றும் அரச சேவை ஒழுக்கக்கோவை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் மாத்திரமே எடுக்கப்பட வேண்டும்.

V. உத்தியோகபூர்வ மற்றும் தனிப்பட்ட நலன்களுக்கு இடையிலான முரண்பாடுகளை வெளிப்படுத்தத் தவறுதல் அல்லது அவ்வாறான முரண்பாடுகள் நிலவும்போது அதனை வெளிப்படுத்தாது உத்தியோகபூர்வ கடமைகளில் ஈடுபடுதல் ஆகியவை அரச சேவையின் ஒழுக்காற்று விதிகள், ஏனைய தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின் கீழ் தண்டனைக்குரிய மற்றும் குற்றவியல் வழக்குத் தொடரக்கூடிய குற்றங்களாக கருதப்படும்.

5.3 அன்பளிப்புகளை ஏற்பதைத் தவிர்த்தல்

I. அமைச்சக சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள அனைத்து பணியாளர்களும், தங்களது உத்தியோகபூர்வ முடிவுகள் அல்லது உத்தியோகபூர்வ நடவடிக்கைகளில் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ செல்வாக்கு செலுத்தக்கூடும் என்று கருதக்கூடிய அல்லது அவ்வாறு தோற்றமளிக்கக்கூடிய எந்தவொரு பரிசு, விருது, தனிப்பட்ட தள்ளுபடி, இலவச சேவை, அழைப்பிதழ், பயணம், கடன் அல்லது வேறு எந்தவொரு சலுகையையும் கோருவது அல்லது ஏற்றுக்கொள்வது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

II. இந்த விதிமுறைகளை மீறுவது அரச சேவையின் ஒழுங்குமுறை விதிகள், ஏனைய தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின் கீழ் குற்றமாகக் கருதப்படும்.

6. நிதி முறைகேடுகளில் இருந்து விடுபடுதல் மற்றும் சொத்துக்களை பிரகடனப்படுத்துதல்

I. சட்டவிரோதமான முறையில் வருமானம் ஈட்டுவது அல்லது வேறு ஏதேனும் நிதி முறைகேடுகள் தொடர்பான எந்தவொரு செயலிலிருந்தும் விலகியிருக்க வேண்டும் அத்துடன் அத்தகைய செயல்களுக்கு உடந்தையாக இருக்கக் கூடாது.

II. ஏதேனும் சட்டவிரோத வருமானம் ஈட்டல் தொடர்பான அறிவு அல்லது தகவல் உள்ள எந்தவொரு நபரும் அது குறித்து உரிய அதிகாரியிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

III. தொடர்புடைய ஒவ்வொரு பணியாளரும் ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டத்தின்படி, தங்களது சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய பிரகடனத்தை சரியான காலப்பகுதிக்குள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

IV. இந்த விதிமுறைகளை மீறுவது பொதுச் சேவையின் ஒழுங்குமுறை விதிகள், ஏனைய தொடர்புடைய சட்டங்கள், குற்றச்செயல்கள் மூலம் ஈட்டப்பட்ட சொத்துக்கள் பற்றிய சட்டம் மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்புச் சட்டம் ஆகியவற்றின் கீழ் குற்றமாகக் கருதப்படும்.

7. நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை

I. பொது நிதி , நிதிச்சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்க சிக்கனமாகவும், வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் மற்றும் பொறுப்புக்கூறலுடனும் பயன்படுத்த வேண்டும்.

II. பொதுப் பணம் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகள் துல்லியமாகக் கணக்கிடப்பட வேண்டும். அங்கீகாரம் பெற்ற நபர்களால் மட்டுமே செலவினத் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

III. உத்தியோகபூர்வ கடமைகளுக்காகச் செய்யப்படும் செலவுகளை ஈடுசெய்யும் போது, நேர்மையான மற்றும் நியாயமான முறையில் செய்யப்பட்ட உண்மையான செலவுகள் மட்டுமே ஈடுசெய்யப்படுவதை உறுதி செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

IV. அனைத்து பெறுகை செயல்முறைகளும் நியாயத்தன்மை, வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் போட்டித்தன்மை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

V. கேள்விமனு மதிப்பீடு, ஒப்பந்தம் வழங்குதல், உட்பட்ட அனைத்து பெறுகை நடைமுறைகளும் நியாயமாகவும், சட்டப்பூர்வமாகவும், பொறுப்புக்கூறத்தக்க வகையிலும் மற்றும் பாரபட்சமின்றியும் செய்யப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

8. அமைச்சக வளங்கள் மற்றும் சொத்துக்களின் பயன்பாடு

I. அரச சொத்துக்கள் தவறாக பயன்படுத்தப்படாமல் உரிய விடயங்களுக்காக மட்டும் பயனுள்ளதாக பயன்படுத்த வேண்டும். அமைச்சகத்திற்குச் சொந்தமான சொத்துக்கள் மற்றும் வசதிகள் தனிப்பட்ட தேவைகளுக்காக அல்லது இலாப நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்படக் கூடாது.

II. உத்தியோகபூர்வ வாகனங்கள், அரச விடுதிகள் போன்ற அரச சொத்துக்களை பயன்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்கள், அவற்றை உரிய விதிமுறைகள் மற்றும் பாதுகாப்பு முறைகளுக்கு உட்பட்டு முறையாகப் பராமரிக்க வேண்டும்.

III. இடமாற்றம் அல்லது ஓய்வுபெறும் போது, தன்னிடம் உள்ள அனைத்து பொருட் பதிவேட்டுப் பொருட்கள், உபகரணங்கள், கோப்புகள் மற்றும் ஆவணங்களை உரிய முறையில் ஒப்படைக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

VI. கணினி அமைப்புகள், மென்பொருள்கய, இணையவசதிகள், தொலைபேசிகள் மற்றும் அலுவலக மின்சார நுகர்வு ஆகியவை உத்தியோகபூர்வ கடமைகளுக்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

VII. அரச சொத்துக்களுக்கு சேதம் ஏற்படும் போது அல்லது தவறாக பயன்படுத்தப்படும் போது உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு அல்லது உள்ளக அலுவல்கள் பிரிவிற்கு பெயருடன் அல்லது அநாமதேய முறையில் அறிவித்தல் அல்லது அழிவை தடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பது சகல உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பாகும்.

9. இரகசியத்தன்மை மற்றும் தகவல் பாதுகாப்பு

I. அனைத்து உத்தியோகபூர்வ பணிகளின் போதும் பெறப்படும் தனிப்பட்ட, தொழில்முறை அல்லது பயன்பாட்டு தரவுகள் மற்றும் தகவல்கள் ரகசியமாக வைக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன், அனுமதியின்றி அத்தகைய தகவல்களை வாய்மூலமாகவோ அல்லது பிரதியாகவோ அல்லது வேறு எந்த வகையிலோ வெளிப்படுத்துவதைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

II. தகவல் அமைப்புகளின் பாதுகாப்பு குறித்து அனைத்து ஊழியர்களும் பயனர்களும் பொறுப்புடன் செயல்பட வேண்டும். பயனர் பெயர்கள், கடவுச்சொற்கள் மற்றும் அணுகல் குறியீடுகளை ரகசியமாக வைத்திருக்க வேண்டும் என்பதுடன், எக்காரணம் கொண்டும் அங்கீகரிக்கப்படாத தரப்பினருடன் பகிர்ந்து கொள்ளக் கூடாது.

III. கணினி அமைப்புகளில் உள்ள தரவுகளை அனுமதியின்றி மாற்றுதல், பிரதி எடுத்தல், அழித்தல் ஆகியவற்றை எக்காரணம் கொண்டும் செய்யக் கூடாது. பயன்படுத்தப்படும் அனைத்து தகவல் அமைப்புகள், தரவு சேமிப்பு மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் வலையமைப்புக்களை பாதுகாப்பாகவும், துல்லியமாகவும், நம்பகத்தன்மையுடனும் பராமரிக்கும் பொறுப்பு அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் உரியதாகும்.

IV. தகுதியான அதிகாரியின் அனுமதியின்றி ஊடகங்களுக்கு கருத்து தெரிவிப்பதையும், சமூக ஊடகங்களில் வெளியிடுவதையும் தவிர்க்க வேண்டும்.

V. தகவல் பாதுகாப்பு தொடர்பாக ஏதேனும் சந்தேகத்திற்கிடமான சம்பவங்கள் ஏற்பட்டால், அது குறித்து உடனடியாக உரிய அதிகாரியிடம் தெரிவிப்பது அனைத்து ஊழியர்களின் பொறுப்பாகும்.

10. அரசியல் நடவடிக்கைகளில் பங்கேற்பது

I. அரசியல் நடவடிக்கைகளில் பங்கேற்பது, அரசு ஊழியர்களுக்குப் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள், தாபனக்கோவை மற்றும் அரசினால் விதிக்கப்பட்டிருக்கும் சுற்றறிக்கைகளுக்கு உட்பட்டு மட்டுமே செய்யப்பட வேண்டும்.

II. பணியாளர்கள் தனிப்பட்ட முறையில் அரசியல் கருத்துக்களை வெளிப்படுத்தும் உரிமையைக் கொண்டிருந்தபோதிலும், உத்தியோகபூர்வ கடமைகளைச் செய்யும்போது அரசியல் ரீதியாக நடுநிலையைப் பேண வேண்டும்.

III. உத்தியோகபூர்வ அதிகாரங்கள், அரச வளங்கள், கட்டடங்கள், வாகனங்கள், உபகரணங்கள், தகவல் அமைப்புகள் அல்லது சேவை நேரங்களை அரசியல் கட்சிகள், வேட்பாளர்கள் அல்லது பிரச்சாரங்களை மேம்படுத்துவதற்காக பயன்படுத்துவது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

11. பணிச் சூழல்

I. அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் தங்களது கடமைகளைச் சிறந்த முறையில் செய்வதற்கு உகந்த, சுமுகமான பணிச் சூழல் பேணப்பட வேண்டும்.

II. சேவைச் சூழலை சுத்தமாகவும், பாதுகாப்பாகவும், நற்பண்புடனும் பேணுவதும், அலுவலக மற்றும் களப் பணிகளின் போது சுகாதாரப் பாதுகாப்பு முறைகள் மற்றும் தரநிலைகளைப் பின்பற்றுவதில் கவனம் செலுத்துவதும் பணியாளர்கள் மற்றும் அமைச்சின் பொறுப்பாகும்.

III. அனைத்து பணியாளர்களும் தங்களது கடமைகளைச் சரியாகச் செய்யக்கூடிய வகையில் துன்புறுத்தல், அச்சுறுத்தல் மற்றும் மிரட்டல்கள் இல்லாத அமைதியான பணிச் சூழல் உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

IV. அலுவலக வளாகத்தினுள்ளும் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ வேலை நேரங்களிலும் மது மற்றும் போதைப்பொருட்களற்ற சூழல் பேணப்பட வேண்டும்.

V. அமைச்சின் இலக்குகளை அடைவதற்காக பரஸ்பர நம்பிக்கை மற்றும் நல்லிணக்கத்துடன் கூட்டுப் பொறுப்புடன் பணியாற்றுவது பணியாளர்களின் பொறுப்பாகும்.

12. ஒழுக்கநெறிக் கோவைக்கு இணங்குதல்

I. அனைத்து பணியாளர்களும் உத்தியோகபூர்வ ஒழுக்கத்தையும் நேர்மையையும் பேணுவதற்கு இந்த ஒழுக்கநெறிக்கோவை உதவுகிறது. எனவே, பணியாளர்கள் இந்த ஒழுக்கக்கோவையை வாசித்து, விளங்கி, பின்பற்ற வேண்டும். ஏதேனும் சந்தேகம் ஏற்படும் பட்சத்தில், தகுந்த அதிகாரியிடமிருந்து தேவையான தெளிவுபடுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

II. எந்தவொரு பணியாளராலும் இந்த ஒழுக்கநெறிக்கோவையை மீறுவது, நடைமுறையிலுள்ள சட்டதிட்டங்கள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் நிறுவன விதிகளின் மீறலாகக் கருதப்படுவதால், அத்தகைய செயல்கள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று விதிகளின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்கப்படலாம்.

III. இந்த ஒழுக்கநெறிக்கோவையைப் பின்பற்றுவதன் மூலம், சுகாதார மற்றும் வெகுஜன ஊடக அமைச்சின் ஊடாக இலங்கை குடிமக்களுக்கு நம்பகமான, மரியாதைக்குரிய மற்றும் திறமையான சேவையை வழங்குவது உறுதி செய்யப்படும்.