ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය

ධීවර, ජලජ හා සාගර සම්පත් අමාත්‍යාංශය

නිකුත් කළ දිනය : 2026.02.10

අන්තර්ගතය

1. හැඳින්වීම.....3

2. මූලික ආචාර ධර්ම.....3

3. ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලයේ වගකීම්.....4

4. ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ වගකීම්.....5

5.මහජන සේවය හා ආචාරශීලීත්වය.....5

6. නීති රීතිවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම.....5

7. අල්ලස හා දූෂණයෙන් වැළකීම.....6

8. බැඳියාවන් අතර ගැටුම් වැළැක්වීම.....6

9. තෑගි, සම්මාන, ප්‍රතිලාභ පිළිනොගැනීම.....7

10. මූල්‍ය විනය පවත්වා ගෙන යාම සහ වත්කම් ප්‍රකාශ කිරීම.....7

11. රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදනය.....8

12. රාජ්‍ය දේපළ හා සම්පත් භාවිතය.....8

13. රහස්‍යතා හා දත්ත ආරක්ෂාව.....9

14. සේවා පරිසරය සහ සංස්කෘතිය.....9

15. දේශපාලන ක්‍රියාකාරකම් වලට සහභාගී වීම.....10

16. ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල වීම.....10

ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය

1. හැඳින්වීම

සෑම රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ම විසින් මහජනතාවට කඩිනම් හා පාරදෘශ්‍ය සේවාවන් සැපයීම පිළිබඳ නිරන්තර වගකීමට බැඳී සිටියි. ශ්‍රී ලංකාව තුළ සුපිළිපන්න රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම අරමුණු කර ගනිමින් ධීවර, ජලජ හා සාගර සම්පත් අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය නිලධාරීන් තුළ වෘත්තීයභාවය සහ සදාචාරාත්මක හැසිරීම වර්ධනය කිරීම සඳහාත් මහජන විශ්වාසය සුරැකෙන ගෞරවනීය සේවා සංස්කෘතියක් ගොඩනැංවීම සඳහාත් අනුගමනය කළ යුතු චර්යාධර්ම පද්ධතියක් මෙම මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය තුළින් හඳුන්වා දෙනු ලැබේ.

මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, තත්කාලීනව අදාලවන සියලු නීති රීති, ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා රීති, මුදල් රෙගුලාසි ,චක්‍රලේඛ ,දෙපාර්තමේන්තු නියෝග උපදෙස් සහ ,මාර්ගෝපදේශ යනාදිය හා ඒකාබද්ධව ඒවාට යටත්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය .ඒ අනුව ධීවර, ජලජ හා සාගර සම්පත් අමාත්‍යාංශය විසින් හඳුනා ගන්නා ලද ආචාර ධර්ම පද්ධතිය පහත පරිදි වේ.

2. මූලික ආචාර ධර්ම

i. සුපිලිපන්නභාවය (Integrity): සෑම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකුම සත්‍යවන්තව, වංචා රහිතව හා නීතිගරුක ලෙස කටයුතු කළ යුතුය.

ii. ආදර්ශමත් වීම (Exemplary) : සියලු නිලධාරීන් සිය වෘත්තියට හා තනතුරට උචිත පරිදි පූර්ණ ආදර්ශවත් බවකින් යුතුව කටයුතු කළ යුතු වන අතර සිදු කරනු ලබන සියලු රාජකාරි ආයතනික නිලධාරීන්ට හා පොදු මහජනතාවට ආදර්ශමත් විය යුතු ය.

iii. විනිවිදභාවය (Transparency): නිලධාරීන් විසින් ඉටු කරනු ලබන සියලු රාජකාරි පූර්ණ විනිවිදභාවයකින් යුක්ත විය යුතු වන අතර රාජකාරි ක්‍රමවේදයන් පාර්ශවකරුවන් මත හා අවස්ථානුකූලව විචලනය නොවිය යුතු ය. විශේෂ වරප්‍රසාද හෝ අල්ලස් මත විශේෂතා දැක්වීම කිසිසේත් සිදු නොවිය යුතු වන අතර සෑම රාජකාරියක්ම නිසි ක්‍රමවේදයකින් යුක්ත විය යුතු ය. විමසීම් කරනු ලබන ඕනෑම රාජකාරි අවස්ථාවක් නිශ්චිතව අර්ථ දැක්විය හැකි වන මට්ටමේ පාරදෘශ්‍යභාවයක් සෑම රාජකාරියකම පැවතිය යුතු ය.

iv. වගකීම (Accountability): සෑම නිලධාරියෙකුම තම රාජකාරි වපසරිය තුළ උපරිම ලෙස වගකීමෙන් බැඳී සිටියි. එය ඉහළ මාණ්ඩලික නිලධාරියාට පමණක් නොව ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන සමස්ත කළමණාකාරිත්වයට ද බල පැවැත්වෙන අතර එය කාලාවරෝධයකට ලක් නොවන විශ්වයානුබද්ධ වගකීමකි.

v. සාධාරණත්වය **(Fairness):** ඉටු කරනු ලබන රාජකාරි පුද්ගල බද්ධ හා අවස්ථානුකූල නොවිය යුතු වන අතර එය සෑම පාර්ශවයක් කෙරෙහිම ඒකාකාරී, සාධාරණ එකක් විය යුතු ය.

vi. වෘත්තීයභාවය **(Professionalism):** සෑම නිලධාරියෙකුම පූර්ණ වෘත්තීයභාවයකින් කටයුතු කළ යුතු වන අතර සෑම රාජකාරියක් සඳහාම අනුමත නිසි ක්‍රමවේදයක් පැවතිය යුතු ය.

vii. රහස්‍යභාවය **(Confidentiality):** ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට ආයතනික දත්ත හා තොරතුරුවලට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි වන පරිදි එම දත්ත හා තොරතුරු උපරිම ලෙස ජනගත විය යුතු නමුත් අත්‍යාවශ්‍යයෙන් ම රහස්‍යභාවය සුරැකිය යුතු රාජකාරී හා පුද්ගල තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය උපරිම ලෙස සුරක්ෂිත කිරීමට සෑම නිලධාරියෙක්ම වගකීමෙන් බැඳී සිටියි.

3. <u>ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලයේ වගකීම්</u>

මෙකී ආචාර ධර්ම පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය ඒ සඳහා වගකීමෙන් හා වගවීමෙන් බැඳී සිටියි. ඒ අනුව ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලයේ වගකීම් පහත පරිදි හඳුනාගෙන ඇත.

i. වෘත්තීය හැසිරීම සහ ආදර්ශවත් වීම: 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.

ii. කලට වේලාවට රාජකාරි ඉටු කිරීම: නියමිත වේලාවට රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීම සිදු කල යුතු අතර, නිල නිවාඩු අනිසි ලෙස භාවිතා නොකළ යුතුය.

iii. කාර්යක්ෂම ලෙස රාජකාරිවල නිරත වීම: සියලු නිලධාරීන් තම කාර්යභාරය නිවැරදිව හඳුනාගෙන ධීවර, ජලජ හා සාගර සම්පත් අමාත්‍යාංශය විසින් සපයනු ලබන සේවාවේ කාර්යක්ෂමතාවය, ඵලදායීතාව සහ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා කටයුතු කළ යුතුය.

iv. වෘත්තීය නිපුණතාවය: ගුණාත්මක සේවාවක් ලබාදීම සඳහා විෂය දැනුම හා කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීම මඟින් වෘත්තීය නිපුණතාවය ලබා ගත යුතුය. අමාත්‍යාංශය විසින් විටින් විට ධාරිතා වර්ධන සහ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වීමට තෝරාගන්නා සියලුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් අනිවාර්යයෙන් ඒවාට සහභාගී විය යුතුය.

v. විෂම හැසිරීම් වලින් වැළකීම: අසභ්‍ය, හිරිහැරකාරී හෝ භේද ඇති කරන වචන, හැසිරීම් හෝ භාෂාව භාවිත කරමින් කාර්ය මණ්ඩලය හෝ මහජනතාව සමඟ කටයුතු කිරීමෙන් වැළකිය යුතුය.

vi. දේශපාලන නිර්පාක්ෂිකත්වය :පුද්ගලික දේශපාලන අදහස්වල බලපෑමකින් තොරව රාජකාරි ඉටු කළ යුතුය.

4. ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ වගකීම්

ආයතනික ආචාරධර්ම පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී එම ක්‍රියාකාරකම් ආයතනික ඉහළ කළමනාකාරිත්වය විසින් පූර්ණ ලෙස අධීක්ෂණය කළ යුතු ය. ඒ අනුව ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ වගකීම් පහත පරිදි හඳුනා ගෙන ඇත.

- ආචාර ධර්ම නීති ආරක්ෂා කිරීම
- ආචාර ධර්ම කඩ වන අවස්ථා වල දී සුදුසු පාරදෘශ්‍ය තීරණ ගැනීම
- සේවකයන්ට නිවැරදි මාර්ගෝපදේශනය ලබා දීම

5. මහජන සේවය හා ආචාරශීලීත්වය

i. ආචාරශීලීත්වය සේවා ආචාරධර්ම රැක මහජනතාව සමඟ කටයුතු කිරීමේදී රාජ්‍ය : ගනිමින් ගෞරවයෙන්, ආචාරශීලීව හා නිහතමානීව සේවාවන් ලබා දිය යුතුය .

ii. සාධාරණව, සමානාත්මතාවයෙන් යුතුව සේවා සැපයීම: ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, ජනවාර්ගිකත්වය, ආගම, දේශපාලන අදහස් හෝ සමාජ තත්ත්වය මත වෙනස්කම් කිරීමෙන් වැළකී සේවය සැපයිය යුතුය පරිදි තා ඇති පුද්ගලයින්ට අවශ්‍යවිශේෂ අවශ්‍ය . .සේවා සැපයිය යුතුය

iii. භාෂා අයිතිවාසිකම්: මහජනතාවට සේවය කිරීමේදී රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය හා සම්බන්ධ නීතිමය විධිවිධානවලට අනුකූල විය යුතුය.

iv. කාර්යක්ෂමතාව ඥප්තියට අනුකූලවසේවා සැපයීමේදී පුරවැසි ප්‍ර :මහජන අවශ්‍යතා ප්‍රමුඛ ලෙස සලකා ප්‍රමාදයකින් තොරව නිවැරදිව ඉටුකර දිය යුතුය.

v. මගපෙන්වීම: සේවාලාභී ගැටළුවලට ඉවසීමෙන් යුතුව සවන් දී මගපෙන්වීම සිදු කල යුතුය. ඕනෑම සේවාවක්, උපදෙස් හෝ තොරතුරක් නිවැරදි, සත්‍ය සහ ගුණාත්මක විය යුතු අතර, එහි විශ්වාසනීයත්වය පිළිබඳ උපරිම සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතුය.

6. නීති රීතිවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම

I.

සියලු නිලධාරීන්, ආඥාධුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, නීති රීති, ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා රීති, මුදල් රෙගුලාසි ,චක්‍රලේඛ ආදියට අනුකූලව, සාධාරණව, නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

7. අල්ලස හා දූෂණයෙන් වැළකීම

i. අල්ලස් ක්‍රියා වලින් වැලකී සිටීම :අමාත්‍යාංශයේ යම් නිලධාරියෙකු 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 ආදියඉල්ලා සිටීම හෝ පිළිගැනීම අල්ලසක් ලෙස සැළකෙන අතර , එවැනි ක්‍රියා වලින් සම්පූර්ණයෙන් වැලකී සිටිය යුතුය.

ii. අමාත්‍යාංශයේ සියලු නිලධාරින්, තමන්ට අල්ලසක් ඉදිරිපත් කරන, නීතිවිරෝධී ගෙවීමක් ඉල්ලා සිටින හෝ එවන් උත්සාහයක් පිළිබඳ තොරතුරක් දැනගන්නා අවස්ථාවකදී එය තම උසස් අධිකාරිය වෙත හෝ අදාළ බලධාරීන් වෙත වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

iii. 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 නිලධාරියෙකු 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.

iv. අමාත්‍යාංශයේ සියලු නිලධාරින්, දූෂණයක්, දූෂණයට උත්සාහයක් හෝ එවන් ක්‍රියාවක් පිළිබඳ තොරතුරක් දැනගත් විට, එය වහාම එය තම උසස් අධිකාරිය වෙත හෝ අදාළ බලධාරීන් වෙත වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

v. අල්ලස් ලබා දීම, ලබා ගැනීම, ඉල්ලා ගැනීම, දූෂණ ක්‍රියා වල යෙදීම ඇතුළු සියලු ආකාරයේ ක්‍රියා 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 ලෙස සැලකේ.

8. බැඳියාවන් අතර ගැටුම් වැළැක්වීම

i. රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී හා මහජන සේවාවන් සැපයීමේදී ස්වකීය ඥාතීත්වය, බැඳියාව අනුව රාජකාරි නොකළ යුතුය.

ii. යම්කිසි අවස්ථාවක බැඳියාවක් පවතින අවස්ථාවක් නිරීක්ෂණය වේ නම් අදාළ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් දැනුවත් කර එම කාර්යයෙන් ඉවත්විය යුතුය.

iii. කිසියම් නිල තීරණයකට හෝ ක්‍රියාකාරකමකට බැඳියාවන් අතර ගැටුමක් පවතින බවක් හෝ පවතින බව පෙනෙන බව දැනගත් විට, එය තම උසස් අධිකාරිය වෙත හෝ අදාළ බලධාරීන් වෙත වහාම වාර්තා කළ යුතුය.

iv. බැඳියාවන් අතර ගැටුමක් පවතින තීරණ ගැනීමේ කමිටුවක සාමාජිකයෙකු වීමෙන් වැළකිය යුතු අතර, නියමිත අධිකාරිය විසින් සෘජුව ලිඛිත අනුමැතිය ලබා දී ඇත්නම් පමණක් එම ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ විය යුතුය.

v. නිල වගකීම් හා ගැටෙන, හෝ රහස්‍ය නිල තොරතුරු පෞද්ගලික වාසියට භාවිතා කළ හැකි ව්‍යාපාර, අමතර රැකියා, වෘත්තීය කටයුතු හෝ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකත්වයන් නොදැරිය යුතුය.

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

vii. මෙම නියමයන් උල්ලංඝනය කිරීම රාජ්‍ය සේවයේ විනයානුකූල රීති, අනෙකුත් අදාල නීති මෙන්ම දූෂණ විරෝධී පනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි සහ අපරාධ නඩු පැවරිය හැකි වරදවල් ලෙස සැලකේ.

9. තෑගි, සම්මාන, ප්‍රතිලාභ පිළිනොගැනීම

i. අමාත්‍යාංශයේ සියලු නිලධාරින්, තම නිල තීරණ හෝ රාජකාරි ක්‍රියාකාරකම් මත සෘජුව හෝ වක්‍රව බලපානු ඇතැයි සිතිය හැකි හෝ එසේ පෙනෙන ලෙස හැඟවිය හැකි කිසිදු තෑග්ගක්, සම්මානයක්, පුද්ගලික වට්ටමක්, නොමිලේ සේවාවක්, ආරාධනාවක් හෝ වෙනත් කිසිදු වාසියක් ඉල්ලා සිටීම හෝ පිළිගැනීම සිදු නොකළ යුතුය.

ii. මෙම නියමයන් උල්ලංඝනය කිරීම රාජ්‍ය සේවයේ විනයානුකූල රීති, අනෙකුත් අදාල නීති මෙන්ම දූෂණ විරෝධී පනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි සහ අපරාධ නඩු පැවරිය හැකි වරදවල් ලෙස සැලකේ.

10. මූල්‍ය විනය පවත්වා ගෙන යාම 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.

11.රාජ්‍ය මුදල් කළමනාකරණය සහ ප්‍රසම්පාදනය

i. මූල්‍ය කළමනාකරණය, මූල්‍ය නීති සහ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව විවක්ෂණශීලීව සහ නිසි සැලකිල්ලෙන් සිදු කළ යුතුය .රාජ්‍ය ආදායම් අයකර ගැනීමේදී සෑම විටම ප්‍රමුඛතාවය දී කටයුතු කළ යුතුය .

ii. මහජන අරමුදල් ප්‍රඥාවන්තව, ආර්ථික වශයෙන් ඵලදායි ලෙස රාජකාරි කටයුතු සඳහා පමණක් භාවිතා කරන බව සහතික විය යුතුය.

iii. මහජන මුදල් සම්බන්ධව සියලු ගනුදෙනු නිවැරදිව ගිණුම් ගත කර ඇති බව සහතික විය යුතු අතර සෑම විටම තමා වෙත පැවරී ඇති මූල්‍ය සීමාවන් තුළ පමණක් කටයුතු කළ යුතුය.

iv. සියලු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලි සාධාරණව, නීත්‍යානුකූලව ,තරගකාරීත්වය මත පදනම්ව සහ පක්ෂග්‍රාහීත්වයකින් තොරව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුව සිදු කරන බවට සහතික විය යුතුය.

12.රාජ්‍ය දේපළ හා සම්පත් භාවිතය

i. රාජ්‍ය දේපළ හා සම්පත් අවභාවිතයෙන් වැලකිය යුතුය. රාජ්‍ය කාලය, දේපළ හා නිලධාරීන් පුද්ගලික කටයුතු සඳහා භාවිත නොකළ යුතුය.

ii. තාක්ෂණය භාවිතයේදී පරිගණක පද්ධතිඅන්තර්ජාලය සහ ,උපකරණ ,ජාල මෘදුකාංග , රාජකාරි ,ත් තැපෑලකාර්යාල විද්‍යුසඳහා පමණක් භාවිතා කළ යුතු අතර අනවසර මෘදුකාංග ස්ථාපනය නොකළ යුතුය.

iii. ස්ථාන මාරුවීමේදී හෝ විශ්‍රාම ගැනීමේදී භාර ගත් රජයට අයත් සියලුම උපකරණ, ගොනු සහ හැඳුනුම්පත් ආපසු භාර දීම සිදු කල යුතුය.

iv. අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය දේපල මිලදී ගැනීම සිදුකරන අවස්ථාවක, අදාළ නීති, ගැසට් නියෝග සහ ක්‍රියාවලි සම්පූර්ණයෙන් පිළිපැද, විනිවිදභාවය, සාධාරණත්වය සහ නිසි අධිකාරී අනුමැතිය තහවුරු කළ යුතුය .

v. අමාත්‍යාංශයේ භාණ්ඩ අපහරණ ක්‍රියාවලියට හෝ වෙන්දේසි භාණ්ඩ තක්සේරු කිරීම් හා සම්බන්ධ රාජකාරී කරන අයෙකු එම වත්කම් /දේපළ මිළදී ගැනීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු අතර හිතවතුන්ගේ ලාභ ප්‍රයෝජන සඳහා කටයුතු නොකිරීමට වගබලාගත යුතුවේ .

vi. රාජ්‍ය දේපල හා සේවාවල අපතේ යැවීම්, හානි වීම, නීතිවිරෝධී හෝ අනුමැතිය නොමැති භාවිතය වළක්වා ගැනීම සහ එවැනි සිදුවීම් උසස් පරිපාලනය වෙත වාර්තා කිරීම සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ වගකීමකි.

13.රහස්‍යතා හා දත්ත ආරක්ෂාව

i. අමාත්‍යාංශය සතු සියළු ලේඛන, දත්ත, වාර්තා නියමිත රාජකාරි කටයුතු සඳහා පමණක් භාවිතා කළ යුතු අතර බාහිර පාර්ශවයන් වෙත හෙළිදරව් නොකළ යුතුය.

ii. පරිගණක පද්ධති, දත්ත පද්ධති හෝ මෘදුකාංග වෙත ප්‍රවේශ වන හෝ භාවිතා කරන නිලධාරීන් එම තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

iii. පරිශීලක නාම, මුරපද, ප්‍රවේශ කේත රහසිගතව තබාගත යුතු අතර, කිසි සේත් අවසර නොමැති පාර්ශව සමඟ හුවමාරු නොකළ යුතුය .

iv. පරිගණක යන්ත්‍ර වල ඇති මෘදුකාංග හා දත්ත පද්ධති වෙනස් කිරීම, පිටපත් කිරීම, විනාශ කිරීම සපුරා තහනම් වේ.

v. මාධ්‍ය වෙත හෝ පොදු අවකාශයන් වෙත අමාත්‍යාංශයේ අවසරලත් නිලධාරීන් පමණක් තොරතුරු ලබා දිය යුතු වේ.

vi. තොරතුරු ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් සැකසහිත සිදුවීම් ඇති වුවහොත්, එය කඩිනමින් අදාළ අධිකාරිය වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

14.සේවා පරිසරය සහ සංස්කෘතිය

i. කාර්යාලයේ භෞතික පරිසරය පිරිසිදුව, ආරක්ෂා සහිතව සෞඛ්‍ය නීතිවලට අනුකූලව පවත්වාගෙන යා යුතුය.

ii. 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.

iii. සෑම අවස්ථාවකදීම මානව ගෞරවය සහ වෘත්තීය ගෞරවය ආරක්ෂා වන අයුරින් කටයුතු කළ යුතුය.

iv. කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ සහ රාජකාරී වේලාවන්හිදී මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය සහ දුම්පානය සිදු නොකළ යුතුය.

v. රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු, නීතිමය හා නිසි අධිකාරී බලය යටතේ, මිත්‍රශීලීව, කාලෝචිතව සහ වෘත්තීයමය ලෙස හුවමාරු කරගනිමින් කටයුතු කළ යුතුය.

vi. අමාත්‍යාංශයේ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අන්‍යෝන්‍ය විශ්වාසයෙන් සහ සමගියෙන් යුතුව සාමූහිකව ආයතනයේ අරමුණු ඉටු කිරීම සඳහා වැඩ කිරීම සියලු නිලධාරීන් සතු වගකීමකි.

15. 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. පෞද්ගලිකව දේශපාලන අදහස් පවත්වා ගැනීමේ අයිතිය තිබුණද, නිල රාජකාරී ඉටු කිරීමේදී දැඩි දේශපාලන නිර්පාක්ෂිකත්වය රැකිය යුතුය.

16. ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල වීම

ධීවර, ජලජ හා සාගර සම්පත් අමාත්‍යාංශයේ සියලු කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා රාජකාරී විනය හා නිවැරදි හැසිරීම පවත්වාගෙනයාම සඳහා මෙම ආචාර ධර්ම 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.

මෙම ආචාර ධර්ම පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ද ඉන් අපගමනය වන පුද්ගලයින් කණ්ඩායම් දැකිය හැක. එබැවින් මෙම ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ නිරන්තර පසු විපරම සිදු විය යුතු වන අතර එහි දී හඳුනාගනු ලබන නව්‍යතාවයන් අනුව මෙන්ම නීති/රෙගුලාසි වෙනස් වීමේදී මෙම ආචාර ධර්ම පද්ධතිය වරින්වර යාවත්කාලීන විය යුතු ය.

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.

මෙම ආචාර ධර්ම සංග්‍රහය අනුගමනය කිරීම මගින්, පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් ශ්‍රී ලාංකික මහජනතාව වෙත විශ්වාසනීය, ගෞරව සම්ප්‍රයුක්ත සහ කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාදීම සහතික කරනු ඇත.