

## அன்பளிப்பு விதிகள்



மனித நாகரிகத்தின் மிகவும் சிறந்த நம்பிக்கைக்குரிய அன்பளிப்பு திருமணமாகும். அத்திருமணத்தின் மிகப்பெரிய, உண்ணத் தடையானமாக விளங்குவது திருமண மோதிரம் ஆகும். அம்மோதிரத்தை தாங்கிய எது உண்ணத்தான் கரம் தீயவற்றை தொடாது, தூய்மையானதாகவும், உண்ணத்தாகவும் தொழில்சார் தகைமையோடு முன்னெடுக்கப்பட வேண்டிய மகத்தான் ஒன்றாகும்.





கைந்துால்

2

அன்பளிப்பு விதிகள்

கைந்துால்

# 2

அன்பளிப்பு விதிகள்

முதலாவது பதிப்பு 2019

ISBN 978-624-5040-08-7

வெளியீடு:

இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் பற்றிய சர்த்துதல்களைப் புலனாய்வு  
செய்வதற்கான ஆணைக்குழு

இலங்கை ஜனநாயக சோஷலிச குடியரசு

36, மலைசேகர மாவத்தை, கொழும்பு 07, இலங்கை.

Tel: +94 112 596360 / 1954

Mob: +94 767011954

E-mail: ciaboc@eureka.lk

# அன்பளிப்பு விதிகள்

“நேர்மையான இலங்கை”

---

இலஞ்சம் மற்றும் ஹழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு  
செய்வதற்கான ஆணைக்குழு  
இலங்கை ஜனநாயக சோவெல்சு குடியரசு



## முன்னுரை

இலங்கையிலிருந்து இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான ஜெட்டு வருட தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினை 2019 மார்ச் மாதம் 18 ஆம் திகதி வெளியிடுவதுடன் இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குமுடிவும், பொது நிர்வாக, அமைச்சம் இணைந்து ஏற்படுத்திக்கொண்ட இணக்கப்பாட்டின் வெளிப்பாடாகவே இந்த அன்பளிப்பு விதிகள் தொடர்பான வழிகாட்டிக் கைந்நூலை உருவாக்கியுள்ளது.

ஊழலுக்கு எதிரான போராட்டத்தில் தடுப்புநிவாரண ஏற்பாடுகள் வகிக்கும் பிரதான வகிபாகத்தை அங்கீகரித்து, ஊழலுக்கான சாத்தியங்களை குறைப்பதற்கான புதிய கருத்தாக்கங்களும், நடைமுறைகளும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. இலங்கையின் அரசு நிறுவனங்களை பரவலாக்கல் மற்றும் வலுப்படுத்துவதன் மூலம் நாட்டில் தற்போதுள்ள சட்ட மற்றும் ஒழுக்காற்று திட்டவரைவுக்கு மிகைநிரப்பியாக இந்த வழிகாட்டுல் விதிகள் அமையும். ஒரு வருட காலப்பகுதியில் நடைபெற்ற நீண்ட கலந்துரையாடலின் விளைவாக இந்த கைந்நூல் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

அப்வாறே ஊழல் சார்ந்த சமுதாய அனுபவங்கள் மற்றும் இன்னல்களை விணைத்திற்கிண் மிக்க வகையில் புரிந்துகொள்வதற்கு அடிமட்ட மக்களின் கருத்துக்களும் உள்வாங்கப்பட்டுள்ளன. விடயங்கள் சம்பந்தப்பட்ட உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச நிபுணர்களுடனான பல்வேறு உரையாடல்களும் இதன் உள்ளடக்கத்தை பரவலாக்கியுள்ளன. இந்த மூலங்கள் அனைத்திலுமிருந்து, இலங்கையின் தனித்துவமான சூழ்நிலைகளுக்கு பொருந்தும் வகையில் இந்த வழிகாட்டிகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன.

இலங்கையை வெற்றி மற்றும் அபிவிருத்தியை நோக்கி நகர்த்தும் பயணத்திற்கான ஒரு ஆரம்பமாகவே இந்த வழிகாட்டிகளின் உருவாக்கம்

அமைந்திருக்கின்றது. நேர்மைக்கான உறுதி கொண்ட தொலையோக்குடன், முன்னுள்ள பாதை தெளிவாக இருக்கின்றது. இந்த கைந்நாலின் அர்த்தமுள்ள நடைமுறைப்படுத்தவின் மூலம் இந்த நோக்கத்தை எட்டுவதற்கு தேசத்தின் கூட்டு முயற்சி மிகவும் அவசியமானதாகும்.

## ஜனாதிபதியின் செயலாளரின் செய்தி

இலங்கையிலிருந்து இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்காக தேசிய செயற்பாட்டுத்திட்டத்தினை தயாரிப்பதற்கு இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குமுவானது மேற்கொண்ட முயற்சியில் ஜனாதிபதி செயலகம் அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தின் படி வழிகாட்டுதல்களினை வழங்கியது. நன்றியறிதலானது வரலாற்று காலம் தொட்டு பேணப்பட்டு வந்த ஒழுக்க நெறியாயினும் அரசு அலுவலருக்கு அன்பளிப்பினை அல்லது வெகுமதியை வழங்குவதனாடாக நன்றியறிதல் மிகவும் அபாயகரமானதாகும். அவ்வாறு செய்வதன் மூலம் அரசு அலுவலர்களிடம் அன்பளிப்பினை பெறுவதற்கான மனப்பாங்கு உருவாவதுடன், மக்கள் மத்தியில் அன்பளிப்பு வழங்கியே ஆதல் வேண்டும் எனும் நிலை உருவாகி அவர்கள் வெகுமதிகள் வழங்குவதற்கு பழக்கப்படுவார்கள். இந்நிலைமையானது அரசு சேவையின் பால் காணப்படும் மக்கள் அபிமானத்தினை இல்லாதொழிக்கும் எனலாம். அர்ப்பணிப்புடன் தனது பணிகளை முன்னெடுப்பதுடன் தேசிய செயற்பாட்டுத்திட்டத்தினை தயாரித்துள்ளது. வாழ்த்துக்கள் தொடக்கத்தில் இருந்து ஒரு நல்ல மதிப்பைக் கொண்டிருந்தாலும், ஒரு அரசு ஊழியருக்கு ஒரு பரிசை வழங்குவதன் மூலம் நன்றி செலுத்துவது மிகவும் ஆபத்தானது.

அவ்வாறு செய்யும்போது, இது அரசாங்க அதிகாரிகளுக்கு பாராட்டுக்குரியது, மறுபறும் பொதுமக்கள் ஒரு சேவையை வழங்கினால், பொதுமக்களுக்கு ஒரு பரிசை வழங்குவதாகும். இந்த சூழலில், மக்கள் சேவையில் மக்கள் நம்பிக்கை சிதைக்கப்படலாம். இந்த காரணத்திற்காக, மாநில ஊழியர்கள் நன்றியுணர்வின் விதிகளை இன்னும் விழிப்புணர்வு பெற வேண்டும், இது ஒரு அரசு அதிகாரி தேவையற்ற தவறுகளை தடுக்க உதவும். பொதுச் சேவையில்

பொதுமக்கள் நம்பிக்கையை அதிகரிக்கவும் இது உதவும். தற்போதைய அரசு ஊழியர்களுக்கு அனைத்து அரசு அதிகாரிகளும் நல்ல முறையில் நடந்து கொண்டால், எதிர்காலத்தில் மக்களின் நம்பிக்கையை காப்பாற்ற முடியும்.

பொருத்தமான கொள்கை ரீதியான முடிவுகளை எடுக்கும்போதே இந்த கையேடு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் என்று நான் நம்புகிறேன்.



உதய ஆர். செனவிரத்ன,  
ஐனாதிபதியின் செயலாளர்,  
ஐனாதிபதி செயலகம்

## பொது நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சின் செயலாளரின் செய்தி

இலங்கையில் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான தேசிய செயற்பாட்டுத்திட்டத்தினை தயாரிப்பதற்கான அனைத்து ஆய்வுகளிலும், வெளிப்படுத்தப்பட்ட ஒன்றாக விளங்குவது இலஞ்சம் மற்றும் ஊழல் என்பது பல்வேறு வடிவங்களில் அரசாங்க சேவையிலும் அதற்கு வெளியிலும் இருப்பதாக தெரியவந்துள்ளது. இவற்றில் இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை அன்பளிப்பாக, வெகுமதியாக வழங்குவது தொடர்பான பின்னணியில் அன்பளிப்பு விதிகள் தொடர்பான தொகுப்பொன்றை அறிமுகம் செய்வதற்கு இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களை புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குமு முன்வந்துள்ளமை பராட்டுதலுக்குரியதே.

எமது கலாச்சாரத்திலிருந்து பெறப்பட்ட நன்றியுணர்வு பாரம்பரியம், தற்போது அரச சேவையில் பல்வேறு பணிகளை மேற்கொள்ளும் போது சேவைநாடுஞர்களினால் முன்னெடுக்கப்படுகிறது. அது தமது வேலையை விரைவாகவோ அல்லது திறமையாகவோ நிறைவேற்றுவதற்காக சேவைநாடுஞர்களினால் வழங்கப்படும் நன்றியுணர்வின் வெளிப்படுத்தலாக இருப்பினும் அது இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் குற்றச்சாட்டுகளினுள் உள்ளடங்கும் ஒன்றாக விளங்குகின்றமை குறிப்பிடத்தக்கது. ஆதலினால் இது தொடர்பில் காணப்படும் தெளிவின்மைகளை தீர்த்துக் கொள்வதற்கு இந்த அன்பளிப்பு விதிகள் தொடர்பான கைந்தால் ஒரு அரும் பொக்கிஷமாகும் எனலாம். அரசாங்க சேவையாளர் எனும் அரசாங்க சேவை கொள்கைவிதிகளுக்கமைவாக தமது உண்ணத பணியினை சேவைநாடுநர்களுக்கு வழங்கவதில் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுவோர் என்ற வகையில் “அன்பளிப்பு” “வெகுமதி” என்பதானது அவர்களின் உண்மையானதும் நேர்மையானதுமான சேவையின் பெறுமதியை குறைத்து மதிப்பிடக்காரணமாகவுள்ளது எனலாம்.

தற்போதைய அனைத்து அரசாங்க ஊழியர்களினதும் பொதுவான நிலைப்பாடாகவுள்ளது தாம் அரசு சேவையின் உன்னத தன்மையை உறுதிப்படுத்த அவசியமான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுப்பதன் மூலம் தமது சுயாதீனத்தன்மை மற்றும் பாரபட்சமற்ற நிலையை உறுதிப்படுத்துவதாகும். அத்துடன் திரட்டு நிதியிலிருந்து சம்பளம் பெறும் அனைத்து பதவிகளுக்கும் அமைச்சரவையின் பூரண அங்கீகாரத்துடன் இவ் “அன்பளிப்பு விதிகள்” எனும் கைந்நாலை எதிர்வரும் காலங்களில் தாபனவிதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக அரசாங்க சேவையாளருக்கென அறிமுகப்படுத்துவதற்கு அமைச்சு என்ற அடிப்படையில் செயற்படுவதற்கு எமக்கு வாய்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஜே. ஜே. ரத்னசிரி,  
செயலாளர்  
பொது நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு

# **உள்ளடக்கம்**

<b>அறிமுகம்</b>	17
<b>அத்தியாயம் 1</b>	
பூர்வாங்க நடவடிக்கைகள்	21
தலைப்பு	21
ஆரம்பம்	21
விண்ணப்பம்	21
நோக்கம்	21
<b>அத்தியாயம் 2</b>	
அன்பளிப்புத் தடை	23
தடை செய்யப்பட்ட மூலங்கள்	23
நண்பர்கள் அல்லது உறவினர்களாக தடைசெய்யப்பட்ட மூலங்களை வெளிப்படுத்தல்	23
அன்பளிப்பு வழங்கல் தடைகள்	24
தடைகளுக்கான விதிவிலக்குகள்	25
<b>அத்தியாயம் 3</b>	
அரச ஊழியர்களுக்கு இடையிலான அன்பளிப்பு	27
விதிவிலக்குகள்	27
<b>அத்தியாயம் 4</b>	
ஏனைய அன்பளிப்பு பரிமாற்றங்கள்	29
<b>அத்தியாயம் 5</b>	
அன்பளிப்பு நிர்வாகம்	31
நிறுவனத்தின் தலைவர்	31
அன்பளிப்பு நிர்வாக குழு	32
அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் நிர்வாகி (GDA)	32
அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல்	33



வெளிப்படுத்தல் உள்ளடக்கங்கள்	34
வெளிப்படுத்தலுக்கான அணுகும் வசதி	34
இணக்க கணக்காய்வு	34
அன்பளிப்பு வெளிப்பாட்டு அறிக்கை	34
<b>அத்தியாயம் 6</b>	
அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல்	35
அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் உள்ளடக்கம்	35
<b>அத்தியாயம் 7</b>	
இதர விடயங்கள்	37
அமைய விதி	37
திருத்தம்	37
வரைவிலக்கணங்கள்	37
பின்னினைப்பு 1: அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் படிவம்	42
பின்னினைப்பு 2: அன்பளிப்புக்கள் பதிவு படிவம்	46



## அறிமுகம்

பணம், சேவை அல்லது இலாபம் என பல்வேறு வடிவங்களில் அன்பளிப்பு என்பது அமையலாம். பிரதியுபகாரம் என்பது நன்றியுணர்வின் விளைவாகும். திருப்தியான சேவை ஒன்று வழங்கப்படுவதற்குப் பதிலாக அது வழங்கப்படும். தமது உத்தியோகப்பூர்வ கடமையை முன்னெடுப்பதனை விரைவுபடுத்துவதற்கு அல்லது இடைநிறுத்துவதற்கு தூண்டலாக பிரதியுபகாரமாக பகிரங்க ஊழியர் ஒருவர் ஏற்றுக் கொள்வது, இலஞ்சு சட்டத்தின் கீழ் குற்றம் ஒன்றை புரிவதாக அமையும். இலஞ்சு சட்டத்தில், இலஞ்சு குற்றத்திற்கான பொருளாக பிரதியுபகாரத்திற்கான அன்பளிப்பு வழங்கப்படுகின்றது. இருப்பினும், பிரிவி 19(இ) இற்கு அமைய அன்பளிப்பினை பெறுவது மாத்திரம் குற்றமல்ல. அன்பளிப்பு மற்றும் அவாநிறைவுக்காக பெற்ற பிரதியுபகாரம் என்பவற்றுக்கு இடையிலான வேறுபாட்டினை விளக்குவதற்கு தவறுவதும் குற்றமாகும். இந்த இடைவெளியின் காரணமாக, தனிப்பட்ட உறவுகள் சார்ந்த பக்கச்சார்பின்றி எந்தவொரு அன்பளிப்பும் மனநிறைவுக்கான பிரதியுபகாரமாக கருதப்படும். எந்தவொரு பிரதியுபகாரத்தினையும் வெறுமனே பெறுவது அதிகாரியை குற்றம் புரிந்தவராக்கும் என சட்ட ஏற்பாடுகள் விளக்குகின்றன. அத்தகைய சூழலில், தனிப்பட்ட உறவினால், இயற்கை ஸ்பினால் ஏற்பட்ட உறவினால் பரிமாறப்படும் அன்பளிப்பும், தற்போதைய சட்டத்தின் கீழ் ஒரு குற்றமாக கருதப்படும். அன்பளிப்பு ஒன்று பிரதியுபகாரமாக மாறுவதற்கு ‘தீய நோக்கம்’ ஒன்று இருத்தல் வேண்டும் என இந்தப் பிரிவினை வாசிப்பதன் மூலம் வேறுபாட்டினை ஏற்படுத்துவதற்கு சட்டம் முயற்சிக்கின்றது. எனினும், இது மாத்திரம் போதுமானது அல்ல.

குற்றவியல் நோக்கத்துக்காக அன்றி, ஈர்ப்பின் காரணமாக அன்பளிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது. தனிப்பட்ட ஈர்ப்பின் காரணமாக அன்பளிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளது. அன்பளிப்பினைப் பெறுவரின் உத்தியோகப்பூர்வ பதவி

நிலையின் காரணமாக அந்த ஈர்ப்பு ஏற்பட்டிருப்பின் சம்பவம் வேறுபட்டது. அத்தகைய சூழலில், அன்பளிப்பு கறை படிந்ததாகும். எனவே, இந்த சிக்கலான பகுதியை விளக்க வேண்டியது கட்டாயமாகும். எந்த சந்தர்ப்பத்தில் அன்பளிப்பு விதிகள் அனுமதிக்கப்படல் வேண்டும் மற்றும் அனுமதிக்கப்படக் கூடாது என்பதை இந்த அன்பளிப்பு விதிகள் குறிப்பிடுகின்றன. அதன் மூலம், இலங்கத்தை தடுத்தல், ஏற்றுக் கொள்ளலை கட்டுப்படுத்தல் மற்றும் அன்பளிப்புக்களை வெளிப்படுத்தும் நடைமுறைகளை அமைத்தல் என்பவற்றுக்கான வழிகாட்டிகள் வழங்கப்படுகின்றன.

அன்பளிப்பு என்பது அன்பின் வெளிப்பாடாகும். திருப்திகரமான சேவை ஒன்றை வழங்குவதற்காக வழங்கப்படும் ஒரு விடயமாக அது உள்ளது. மறுபுற்றில் அன்பளிப்பு என்பது ஒருவருடன், மற்றொருவர் கொண்டுள்ள உத்தியோகப்பூர்வ உறவின் காரணமாக மாத்திரம் வழங்கப்படுவதாகும். எதனையும் பிரதியுபகாரமாக எதிர்பார்க்காது அன்பளிப்பு வழங்கப்படும். அத்தகைய ஈர்ப்பு என்பது ஒருவரின் தொழில்சார் தன்மையின் அடிப்படையில் வருமாயின், ஒரு சாதாரண அன்பளிப்பும் பிரதியுபகாரம் என்ற வகைக்குள் வரும். பொது ஆற்றல் ஒன்றிற்குள் பக்கச்சார்பின்மை இழப்பிற்கு காரணமாகக் கூடிய தனிப்பட்ட உறவு மற்றும் ஒழுங்கற்ற அல்லது குற்றவியல் நடத்தை என்பவற்றிற்குள் ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய நடத்தைகளை எவ்வாறு அடையாளம் காண்பது என அன்பளிப்பு விதிகள் வழிகாட்டும்.

அன்பளிப்பு மற்றும் பிரதியுபகாரம் என்பவற்றுக்கு இடையிலான வேறுபாட்டிற்கான உறுதியான விதிமுறைகளை அன்பளிப்பு விதிகள் 2018 வழங்கும் அதேவேளை, முதற்பார்வையில் அன்பளிப்பு போன்று தோன்றினாலும் அது அனுமதிக்கப்படும் சில குறிப்பிட்ட விதி விலக்குகளையும் அது வழங்குகின்றது. தற்போது, அன்பளிப்பு ஒன்றைப் பெறுவதற்கான ஏக உரிமைத்துவம் என்பது தாபன விதிக் கோவையில் (அத்தியாயம் XLVII) குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அத்தகைய விதிவிலக்குகளுக்கான அளவினை இந்த வழிகாட்டிகள் பரவலாக்கியுள்ளன. அவை எப்போது பிரயோகிக்கப்பட முடியும் மற்றும் வேறுபட்ட சூழ்நிலைகளில் அவை எவ்வாறு உரைவிளக்கப்பட முடியும் எனவும் விளக்குகின்றன. தாபன விதிக் கோவை மற்றும் அன்பளிப்பு விதிகள் இற்கு இடையில் ஏதேனும் முரண்பாடு காணப்படும் சந்தர்ப்பத்தில், பின்குறிப்பிட்டது செல்லுபடியாகும். ‘பகிரங்க ஊழியர்’ என்ற பதமானது இலங்ச சட்டத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதே வரைவிளக்கத்துடன் தரப்பட்டிருக்கின்றது. சட்டத்தின் பதங்களில் ஏதேனும் திருத்தம் மேற்கொள்ளப்படுமாயின், அதற்கேற்றவாறு அன்பளிப்பு விதிகளும் மாற்றும் பெறும்.

இதனுள்ளடங்கும் உத்தேச அன்பளிப்பு விதிகள் தொடர்பான கைந்நால் இலங்கையிலிருந்து இலஞ்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழிப்பதற்கான தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு நிகராக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதாகும். தேசிய செயற்பாட்டு திட்டத்தில் முன்மொழியப்பட்டுள்ள பிரதான செயற்பாடுகளில் முரண்பாட்டு ஆர்வ விதிகள் தொடர்பில் சட்ட விதிகளை உருவாக்கி நடைமுறைப்படுத்த நடவடிக்கைகள் முன்னெடுக்கப்படும் என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே அதனை சிறப்பாகவும், இலகுவாகவும் முன்னெடுக்கும் வகையில் இந்த வழிகாட்டல் விதிகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. எதிர்காலத்தில் அவசியம் ஏற்படின் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளவும் எதிர்பார்ப்பதுடன், பொது நிர்வாக அமைச்சினால் பரிந்துரைக்கப்படும் திகதியிலிருந்து இவ்விதிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.



## அத்தியாயம் 1

### பூர்வாங்க நடவடிக்கைகள்

#### **தலைப்பு**

1. ‘அன்பளிப்பு விதிகள்’ என இந்த விதிகள் அழைக்கப்படல் வேண்டும்.
2. பொது நிர்வாக விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சினால் அறிவிக்கப்படும் தினத்திலிருந்து அன்பளிப்பு விதிகள் அமலுக்கு வரல் வேண்டும்.

#### **விண்ணப்பம்**

3. இந்த அன்பளிப்பு விதி அனைத்து அரச ஊழியர்களுக்கும் பொருந்தும் என்பதுடன், இலஞ்ச சட்டத்தில் விளக்கப்பட்டவாறு எல்லை எதுவுமின்றி பெறப்பட்ட அல்லது வழங்கப்படும் அனைத்து அன்பளிப்புக்களையும் உள்ளடக்கும். இது தொடர்பில் தாபன விதிக்கோவை நடைமுறைகள் மற்றும் ஏனைய சுற்றுநிருபங்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

#### **நோக்கம்**

4. இந்த அன்பளிப்பு விதியின் நோக்கமாவது:
  - (அ) அன்பளிப்பு பெறுவதனை தடுத்தல்
  - (ஆ) அன்பளிப்பு ஒன்று வழங்குதல் மற்றும் பெறுதலை கட்டுப்படுத்தல்.

- (இ) அன்பளிப்பு ஒன்றை பெறுவது தொடர்பான தடைகளுக்கு தடுக்கப்பட்ட மூலங்கள் மற்றும் விதிவிலக்குகளை விளக்கல்.
- (ஈ) அன்பளிப்பு ஒன்றை பெறுவது தொடர்பான தடைகளுக்கு விதிவிலக்குகளின் பயன்பாடு தொடர்பான நிபந்தனைகளை விளக்கல்.
- (உ) அன்பளிப்பு ஒன்றை வெளிப்படுத்துவதற்கான நடைமுறைகளை நியமித்தல்
- (ஏ) இந்த விதியின் விணைத்திறன் மிக்க நடைமுறைப்படுத்தல் அல்லது நிர்வகித்தலுக்குத் தேவையான ஏனைய வழிகாட்டல்களை வழங்கல்

## அத்தியாயம் 2

### அன்பளிப்புத் தடை

5. தடை செய்யப்பட்ட மூலத்திடமிருந்து அரசு ஊழியரோ அல்லது உறுப்பினரோ அல்லது அவரது குடும்பத்தினரோ நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ பரிசு, அன்பளிப்புக்கள் அல்லது வேறு இலாபங்களை கோரவோ அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளவோ கூடாது.
6. கோரப்படும் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் எந்தவொரு விடயத்தையும் உள்ளடக்கியதாக அன்பளிப்பு ஒன்றின் மறைமுகமான கோரல் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளல் என்பது அமையும்.
- (அ) அரசு ஊழியருடன் வழங்குபவரின் உறவின் காரணமாக, அரசு ஊழியரின் அறிவு மற்றும் இணக்கத்துடன், அரசு ஊழியர் ஒருவரின் வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் ;அல்லது தங்கியிருப்பவர்
- (ஆ) அரசு ஊழியரினால் அல்லது அவர் சார்பில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட அல்லது குறிப்பிட்ட ஏனைய வேறு நபர்

### **தடை செய்யப்பட்ட மூலங்கள்**

7. தடை செய்யப்பட்ட மூலம் என்பது:
- (அ) அரசு ஊழியரின் சேவை நிலையத்தின் உத்தியோகப்பூர்வ நடவடிக்கை அல்லது தொழிலை எதிர்பார்ப்பவர்,
- (ஆ) அரசு ஊழியரின் நிறுவனத்தில் தொழில் செய்யும் அல்லது தொழில் செய்ய எதிர்பார்க்கும் ஒருவர்,
- (இ) அரசு ஊழியரின் நிறுவனத்தினால் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளை முன்னெடுப்பவர்

- (ச) ஊழியரின் உத்தியோகப்பூர்வ கடமைகளில் செயற்பாட்டில் அல்லது செயற்பாடின்மையில் தாக்கம் செலுத்தக் கூடிய நிதி ஆர்வங்கள்
- (ஒ) ஊழியரின் பதவிநிலை, அதிகாரம் அல்லது அரச ஊழியர் என்ற வகையில் அவரது பதவி நிலை சம்பந்தப்பட்ட கடமைகளுக்காக மாத்திரம் அன்பளிப்பினை வழங்குவார்
- (ஊ) தடை செய்யப்பட்ட மூலங்களின் உறுப்பினர்கள், அல்லது
- (எ) அவ்வப்போது ஆணைக்குமுனினால் பிரகடனம் செய்யப்படக் கூடிய ஏனைய மூலங்கள்.

## **நண்பர்கள் அல்லது உறவினர்களாக தடைசெய்யப்பட்ட மூலங்களை வெளிப்படுத்தல்**

8.

- அ) வெளிப்படுத்தல்: தமது அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் படிவத்தில் தடை செய்யப்பட்ட மூலம் என்ற வரைவிலக்கணத்திற்கு உள்வரும் எந்தவொரு உறவினர் அல்லது நண்பரின் பெயரையும் ஊழியர் ஒருவர் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
- ஆ) விலக்கு: ஊழியரின் மேற்பார்வையாளர் அல்லது முரண்பாட்டு ஆர்வத்திற்கு பொறுப்பாக நியமிக்கப்பட்ட நபர் ஒருவர், முரண்பாட்டினை பிரிவு 7இன் கீழ் அடையாளங் கண்டு விலக்களிக்க தீர்மானித்தால், இந்த விதிகளின் கீழ் உறவினர் அல்லது நண்பர் தடை செய்யப்பட்ட ஒரு மூலமாக கருதப்படமாட்டார்.

## **அன்பளிப்பு வழங்கல் தடைகள்**

9. தடை செய்யப்பட்ட மூலமானது, நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ, அரச ஊழியர் அல்லது அரச ஊழியரின் உறவினருக்கு அன்பளிப்பு வழங்கக் கூடாது.
10. மறைமுகமான அன்பளிப்பு வழங்கல் என்பது, அ: இனால் வழங்கப்படும் எந்தவொரு அன்பளிப்பினையும் உள்ளடக்கியதாகும்;
- (அ) தடை செய்யப்பட்ட மூலம் என விளக்கப்பட்ட வாழ்க்கைத் துணை மற்றும்; அல்லது தங்கியிருப்பவருடன் நபரின் அறிவு மற்றும் இணக்கத்திற்கு

அமைய, ஏனெனில், குறித்த நபருடன் வழங்கியவருக்கான உறவினால், அல்லது

- (ஆ) அன்பளிப்பு ஒன்றினை வழங்குவதற்கான பரிமாற்றத்தில் பெறுமதியான ஒன்றை அந்த நபருக்கு வழங்குவதற்கு அல்லது மீள கொடுப்பதற்கு உறுதியளிக்கும் அல்லது இணங்கும் தடை செய்யப்பட்ட மூலம் என்ற பாரபட்சமின்றி தடை செய்யப்பட்ட மூலம் தவிர்ந்த ஏனைய நபர்கள்

## **தடைகளுக்கான விதிவிலக்குகள்**

11. பின்வரும் சூழ்நிலைகளின் கீழ் அரச ஊழியர் ஒருவர் அன்பளிப்பு ஒன்றினை ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

- (அ) தனிப்பட்ட உறவின் காரணமாக மாத்திரம் தனிநபர் ஒருவருக்குவழங்கப்பட்ட அன்பளிப்பு. நபரின் உத்தியோகப்பூர்வ பதவி நிலைக்குப் பதிலாக தனிப்பட்ட உறவு என்பது தூண்டல் காரணியாக இருப்பதனை தெளிவுபடுத்தும் சூழ்நிலைகள். அரச ஊழியரைப் பொறுத்தவரையில் தனிப்பட்ட உறவு என்பது நிறுவனத்தின் தலைவரால் அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் குழுவினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், நிறுவனத்தின் தலைவராக இருக்கும் படசத்தில் அன்பளிப்பு நிர்வாக குழுவினால் உருவாக்கப்படல் வேண்டும்.

- (ஆ) நபரின் உத்தியோகப்பூர்வ பதவி நிலைக்குப் பதிலாக தனிப்பட்ட உறவு என்பது தூண்டல் காரணியாக இருப்பதனை தெளிவுபடுத்தும் நெருக்கமான உறவினர் ஒருவரிடமிருந்து அன்பளிப்பு.

- (இ) ஏனைய தனிநபர்களுக்கும் கிடைக்கும் சந்தர்ப்பங்கள் மற்றும் பயன்கள்.

அரச சேவையாளருக்கு அன்பளிப்புக்களை பெறல் எனவும்

தடைசெய்யப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் அரச சேவையாளர் அவரது உறவினர்களுக்கு அன்பளிப்பினை வழங்க முடியாது.



## அத்தியாயம் 3

### அரசு ஊழியர்களுக்கு இடையிலான அன்பளிப்பு

12. அரசு ஊழியர் ஒருவர் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ மற்றொரு அரசு ஊழியரிடம் அன்பளிப்பு கோரவோ, வழங்கவோ அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளவோ கூடாது.
13. பின்வருவோரால் கோரப்படும், வழங்கப்படும் அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் எந்தவொரு பொருளும் மறைமுகமான வழங்கல், கோரல் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளலாக கருதப்படும்:
- (அ) அரசு ஊழியருடன் வழங்குபவரின் உறவின் காரணமாக அரசு ஊழியரின் அறிவு மற்றும் இனக்கத்துடன் அரசு ஊழியரின் வாழ்க்கைத் துணை மற்றும்; அல்லது தங்கியிருப்போர். அல்லது
  - (ஆ) அரசு ஊழியரினால் அல்லது அவர் சார்பில் பரிந்துரையின் காரணமாக அல்லது ஏனைய குறிப்புகளால் வேறு எந்த நபரும்,

### **விதிவிலக்குகள்**

14. பின்வரும் குழ்நிலைகளின் கீழ் மற்றொரு அரசு ஊழியரிடமிருந்து, அரசு ஊழியர் ஒருவர் வழங்கவோ அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளவோ கூடும்.
- (அ) திருமணம், சுகவீனம், குழந்தை பிறப்பு அல்லது இறப்பு போன்ற தனிப்பட்ட சிறப்பு நிகழ்வுகளான அடிக்கடி நிகழாத் நிகழ்வுகளுக்கு மற்றொரு அரசு ஊழியரால் சாதாரண பெறுமதிக்கான (விதி 47 (h) பார்க்க) ஒரு அன்பளிப்பு, அல்லது

- (ஆ) ஒய்வு பெறல், விலகுதல் அல்லது இடம்மாறல் போன்ற நிகழ்வுகளின் போது சாதாரண பெறுமதிக்கான ஒரு அன்பளிப்பு, அல்லது
- (இ) நிகழ்வுக்கு நியாயமான, உகந்த மற்றும் வழக்கான தனிப்பட்ட விருந்தோம்பல்.

## அத்தியாயம் 4

### ஏனைய அன்பளிப்புப் பரிமாற்றங்கள்

15. பிரிவு 31, 32 ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய, அரச ஊழியர் ஒருவர் தமது நிறுவனத்தின் சார்பில், தடை செய்யப்பட்ட மூலம் தவிர்ந்த ஏனைய மூலம் ஒன்றிடமிருந்து அன்பளிப்பு பெற்றுக் கொள்ள முடியும். அரச ஊழியர் தாம் பெற்ற அன்பளிப்பினை தமது நிறுவனத்துடன் பிரகடனம் செய்தல் வேண்டும் அத்துடன் வைப்பிலிடல் வேண்டும்.
  16. அன்பளிப்பு விதிகளால் அனுமதிக்கப்படாதவிடத்து வெளிநாட்டு அரசாங்கம் அல்லது வெளிநாட்டு மூலம் ஒன்றிடமிருந்து அன்பளிப்பினை வழங்குவதற்கோ அல்லது ஏற்றுக் கொள்வதற்கோ அரச ஊழியர் ஒருவர் கோரப்படவோ அல்லது ஊக்குவிக்கப்படவோ கூடாது. எவ்வாறாயினும், வெளிநாட்டு அரசாங்கம் அல்லது வெளிநாட்டு மூலம் ஒன்றிடமிருந்து நன்றியறிதலாக அல்லது நினைவுச் சின்னமாக வழங்கப்படும் அன்பளிப்பு ஒன்றினை அரச ஊழியர் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். ஆனால், அது அரச சொத்தாக கருதப்படும்.
  17. விதியில் கூறப்பட்டுள்ள தேவைகளை நிறைவு செய்ததன் பின்னர் விதி 11, 14, 15 மற்றும் 16இல் குறிப்பிட்டுள்ளவை தவிர்ந்த ஏனைய மூலங்களிடமிருந்து சாதாரண பெறுமதியில் அன்பளிப்பினை அரச ஊழியர்கள் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.
  18. அன்பளிப்பு ஒன்றுக்கான அனுமதிக்கக் கூடியத் தன்மையை தீர்மானிப்பதில் பின்வரும் விடயங்களை நிறுவனத்தின் தலைவர் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
- (அ) நிறுவனத்தின் அரச ஊழியர் ஒருவர் அன்பளிப்பு கோரினாரா அல்லது அது கோருவதை ஊக்குவித்தாரா,

- (ஆ) வழங்குபவர் நிறுவனத்தின் அன்பளிப்பு பெறவுக்கு ஏதேனும் நிபந்தனை விதித்துள்ளாரா?
- (இ) முரண்பாட்டு ஆர்வ விதிகளின் பார்வையில் அன்பளிப்பானது பொருத்தமானதாக அல்லது ஆலோசிக்கத்தக்கதா? என ஏற்றுக் கொள்ளல், மற்றும்
- (ஈ) அன்பளிப்பானது நிறுவனத்தினால் பயன்படுத்துவதற்கு உரித்தானதா?
- (உ) அன்பளிப்பின் பெறுமதியானது தேவையற்ற விதத்தில் அளவுகடந்ததா?
- முதலானவற்றை நிறுவனத்தின் தலைவர் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

## அத்தியாயம் 5

### அன்பளிப்பு நிர்வாகம்

#### **நிறுவனத்தின் தலைவர்**

19. இந்த விதியை நடைமுறைப்படுத்துவதில், நிறுவனத்தின் தலைவர்,
- (a) நிறுவனத்தின் அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் நிர்வாகி ஒருவரை நியமிப்பார் பரிந்துரை: இந்தப்பதவியை அணைத்து நிறுவனங்களினதும் தகவல் உத்தியோகத்தருடன் தொடர்பு படுத்தி அல்லது அவரது பொறுப்பாக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல். (GDA)
  - (b) அன்பளிப்பினை தடுத்து வைத்தல் அல்லது வெளிப்படுத்தலைத்தீர்மானித்தல்
  - (c) விதி மீறலுக்கு அபராதங்கள் விதித்தல்
  - (d) ‘அன்பளிப்பு நிர்வாக குழு’ ஒன்றினை நியமித்தல்
  - (e) தமது சம்பந்தப்பட்ட சேவை விதிகள் அல்லது நன்னாட்தைக்கோவைக்கு அமைய விதி மீறலுக்கான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் பிரிவுகளை உள்ளடக்கல்.
  - (f) நிறுவனத்திற்குள் அன்பளிப்பு விதிக்காக கற்பித்தல் மற்றும் பரிந்து பேசல். மற்றும்,
  - (g) அன்பளிப்பு விதியின் விணைத்திறன் மிக்க நடைமுறைப்படுத்தலுக்கு அவசியமானதாக கருதப்படும் அத்தகைய ஏனைய நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
20. அன்பளிப்பு விதியின் முறையான நடைமுறைப்படுத்தலுக்காக

தமக்குகிடைக்கும் அன்பளிப்பினை பிரகடனம் செய்யுமாறு நிறுவனத்தின் தலைவர் எந்தவொரு அரசு ஊழியரிடமும் கோரலாம்.

## அன்பளிப்பு நிர்வாக குழு

21. நிறுவனத்தில் அன்பளிப்பு நிர்வாகக் குழு ஒன்று இருத்தல் வேண்டும். ஆகக் குறைந்தது முன்று உறுப்பினர்களை இந்த குழு உள்ளடக்கியிருக்கவேண்டும். அவர்கள் நிறுவனத்தின் தலைவரால் முன்மொழியப்பட்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
22. குழுவானது: அரசு அலுவலர்கள் தொடர்பான குழு மற்றும் நிறுவனத்தலைவர் தொடர்பான குழு என வெவ்வேறாக அமைக்கப்படுதல் வேண்டும். இலங்கையில் முன்று குழுக்கள் காணப்படுதல் வேண்டும்.
  - (அ) நிறுவனத்தின் தலைவர் சம்பந்தப்பட்ட அன்பளிப்புகள் தொடர்பில் மீளாய்வு செய்வதற்கு மற்றும் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு தேவையாயின் சந்திக்கும்.
  - (ஆ) நிதியாண்டில் நிறுவனத்தில் அன்பளிப்பு நிர்வாகத்தை மீளாய்வு செய்யும் மற்றும் நிறுவனத்தின் தலைவருக்கு அறிக்கைப்படுத்தும், மற்றும்
  - (இ) கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகளுக்காக அறிக்கை தயாரிக்கும் பெறப்பட்ட, தடுத்து வைக்கப்பட்ட, வெளியிடப்பட்ட மற்றும் அவதானிக்கப்பட்ட அன்பளிப்புகளின் மொத்த எண்ணிக்கையை இந்த அறிக்கை உள்ளடக்கியிருக்கும்.
23. இந்த விதியின் முறையான நடைமுறைப்படுத்தலுக்காக தமது அன்பளிப்பினை பிரகடனம் செய்யுமாறு எந்தவொரு அரசு ஊழியரிடமுமின்த குழு கோரலாம்.

## அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் நிர்வாகி (Gift Disclosure Administrator)

24. அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் நிர்வாகியின் (GDA) பொறுப்புக்கள்:
  - (அ) குறிப்பிட்ட நேரத்திற்குள் மற்றும் அன்பளிப்பு விதியில் குறிப்பிட்டவாறும் வெளிப்படுத்தல்களைப் பெறல்.

- (b) அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் படிவம் மற்றும் அன்பளிப்புபதிவேட்டில் வழங்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல்களின் விபரங்களை பதிதல்.
- (c) நிறுவனத்தின் தலைவருக்கு அறிக்கைப்படுத்தல்
- (d) நிறுவனத்தின் தலைவர் வழிகாட்டியவாறு வைப்பிலிடப்பட்ட அன்பளிப்பினை அகற்றல்.
- (e) அன்பளிப்பு அறிக்கைகளை பேணல், மற்றும்
- (f) குழுக் கூட்டங்களை ஒழுங்கு செய்தல்
25. அன்பளிப்பு விதிகளின் முறையான நடைமுறைப்படுத்தலுக்கு தமது அன்பளிப்பினை பிரகடனம் செய்யுமாறு பொது ஊழியரிடம் அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் குழு (GDC) கோரலாம்.

### **அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல்**

26. அன்பளிப்பு பெற்று 24 மணித்தியாலங்களிற்குள் அல்லது தமது வேலையிடத்திற்கு வந்தவுடன் வழங்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் ஊடாக எந்தவொரு மூலத்திடமிருந்தும் பெற்ற எந்தவொரு அன்பளிப்பினையும் பொது ஊழியர் GDC இற்கு வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

### **வெளிப்படுத்தல் உள்ளடக்கங்கள்**

27. அறிக்கைப்படுத்தும் ஒவ்வொரு அன்பளிப்பும் குறித்த பின்வரும் விடயங்களை அத்தகைய வெளிப்படுத்தல் படிவம் உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும்:
- (a) பெற்ற பொது ஊழியரின் பெயர், பதவி நிலை மற்றும் நிறுவனம்
- (b) அன்பளிப்பு குறித்த சுருக்கமான விளக்கம்
- (c) ஏற்றுக் கொண்ட திகதி
- (d) கணிக்கப்பட்ட அண்ணளவான சந்தை பெறுமதி
- (e) தற்போதுள்ள இடம்

- (f) வழங்கியவரை தெரியுமாயின், பெயர், பதவி நிலை மற்றும் அன்பளிப்பு வழங்கியவரின் நிறுவனம் என்பவற்றின் ஊடாக அடையாளப்படுத்தவும்
- (g) குறிப்புகள் (ஏதேனும் இருப்பின்)

## **வெளிப்படுத்தலுக்கான அனுகும் வசதி**

- 28. சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனமானது, விண்ணப்பத்தைப் பெற்றதும், ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய நியாயப்படுத்தலுடன், அத்தகைய விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாளில் இருந்து ஐந்து வேலை நாட்களுக்குள் குறித்த வெளிப்பாட்டிற்கான அனுகும் வசதியை வழங்க வேண்டும்.
- 29. விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படுமாயின், அத்தகைய நிராகரிப்பு குறித்த விடயங்கள் விண்ணப்பதாரிக்கு நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

## **இணக்கக் கணக்காய்வு**

- 30. நிறுவனங்களில் அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல்கள், சம்பந்தப்பட்ட கணக்காய்வு அதிகாரிகளால் இணக்க கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும். பரிந்துரை: ஏதாவது ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் அன்பளிப்பின் பெறுமதியை தீர்மானிக்க முடியாது போனால் அது தொடர்பில் நிபுணத்துவ உதவியை பெற வாய்ப்பு ஏற்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

## **அன்பளிப்பு வெளிப்பாட்டு ஆவணம்**

- 31. ஒவ்வொரு நிறுவனமும் ஐந்து வருட காலப்பகுதிக்குள் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள அன்பளிப்புக்கள் தொடர்பிலான ஆவணம் ஒன்றை பேணுதல் வேண்டும்.

## அத்தியாயம் 6

### அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல்

#### **அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல்**

32. அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் குழுவிற்கு (GDC) அன்பளிப்பு பெற்றமையை அரசு ஊழியர் ஒருவர் அறிக்கைப்படுத்தும் போது, அன்பளிப்பானது பின்வரும் வகையில் கையாளப்படும்.
- (a) அனுமதிக்கக் கூடிய அன்பளிப்பாயின், அன்பளிப்பானது சம்பந்தப்பட்ட பொது ஊழியருக்கு வழங்கப்படும்,
  - (b) அன்பளிப்பானது தடை செய்யப்பட்ட மூலம் அல்லது அனுமதிக்கப்பட முடியாதது என்பது கண்டறியப்படுமாயின், அறிக்கை பெறப்பட்டு ஜந்து வேலை நாட்களுக்குள் GDC ஆனது, அதனை வழங்கியவரிடம் மீள ஒப்படைக்க வேண்டும்.
  - (c) தடை செய்யப்பட்ட அன்பளிப்பானது வெளிநாட்டு மூலம் ஒன்றிடமிருந்து பெறப்பட்டிருப்பின், அரசாங்க சொத்துக்களின் அகற்றலுக்கான நடைமுறைகளுடன் இசைந்ததாக அன்பளிப்பு அகற்றப்படும், அல்லது
  - (d) அன்பளிப்பானது வெளிநாட்டு அரசாங்கத்திடமிருந்து பெறப்பட்டிருப்பின், அன்பளிப்பானது உத்தியோகப்பூர்வ நோக்கங்களுக்காக பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும் அல்லது அரசாங்க சொத்துக்களின் அகற்றலுக்கான நடைமுறைகளுடன் இசைந்ததாக அன்பளிப்பு அகற்றப்படல் வேண்டும்.



## அத்தியாயம் 7 இரு விடயங்கள்

### அமைய விதி (Rule of Construction)

33. இந்த அன்பளிப்பு விதியில், குழந்தை குறிக்கப்படாத சந்தர்ப்பத்தில், ஒருமை குறிப்பு என்பது பண்மையையும் உள்ளடக்கும்.
34. அன்பளிப்பு விதியில் பயன்படுத்தப்பட்ட பதமானது பிரிவு 37இல் விளக்கப்படாதவிடத்து, சட்டத்தில் உள்ள அதே அர்த்தத்தையே அந்த பதம் கொண்டிருக்கும்.

### திருத்தம்

35. காலத்துக்கு காலம் அவசியம் என கருதின், அன்பளிப்பு விதியினை ஆணைக்கும் திருத்த முடியும்.

### வரைவிலக்கணங்கள்

36. அன்பளிப்பு விதியில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள:
- “சட்டம்” என்பது இலங்கையின் இலஞ்சு சட்டத்தை குறிக்கின்றது
  - “பிரதியுபகாரம்” என்பது சட்டத்தில் உள்ள அதே அர்த்தத்தை கொண்டிருக்கின்றது.
  - “ஆணைக்குமு” என்பது இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குமுவை குறிக்கின்றது.

- (d) “தங்கியிருப்போர்” என்பது அரசு ஊழியர்களின் பிள்ளைகள் அல்லது அத்தகைய அரசு ஊழியரின் வருமானத்தில் முழுமையாக தங்கியிருக்கும் எந்த நபரையும் உள்ளடக்கியிருக்கின்றது.
- (e) “நியாயமான சந்தை பெறுமதி” என்பது பொது மக்களுக்கு அதே போன்ற தரத்திலான அன்பளிப்பு அல்லது அதே தோற்றுத்திலான பொருளுக்கான சில்லறை விலையின் பெறுமதியை குறிக்கும்.
- (f) “வெளிநாட்டு அரசாங்கம்” என்பது
- i. வெளிநாட்டு அரசாங்க அதிகாரத்தின் பிரிவு, அரசு, உள்நாட்டு மற்றும் மாநகர அரசின் கீழ் செயற்படும் வெளிநாட்டவர் உள்ளடங்கலாக எந்தவொரு பிரிவையும் உள்ளடக்கியது
  - ii. மேலே துணை பத்தியில் விளக்கப்பட்ட வெளிநாட்டு அரசாங்கத்தின் எந்தவொரு பிரிவுக்குள்ளும் வரும் எந்தவொரு சர்வதேச அல்லது பஸ்தரப்பு நிறுவன உரிமைத்துவமும், அல்லது
  - iii. எந்தவொரு அத்தகைய பிரிவு அல்லது அத்தகைய நிறுவனத்தினாலும் முகவர் அல்லது பிரதிநிதி,
  - iv. வெளிநாடோன்றின் அரசு சார்பற்ற நிறுவனம்
- (g) “அன்பளிப்பு” என்பதில் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் மீள அளிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படாத பொருளாதார மதிப்பு கொண்ட எதுவும் உள்ளடங்கும். அன்பளிப்பு என்பது,
- I. பணம், பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் வடிவில் இருக்கலாம்.
  - II. பிரதியுபகாரம், உதவி, சலுகை, பொழுது போக்கு அல்லது விருந்தோம்பல் வழங்கல், சந்தை பெறுமதியை விட குறைவாக கடன் வழங்கல், கடனை மன்னித்தல் அல்லது பொறுத்தல், அல்லது நிதி பெறுமதியுடைய எந்தவொரு அசையும் அல்லது அசையாத விடயம் அல்லது சேவை,
  - III. போக்குவரத்து, உள்ளுர் வெளிநாட்டு பயணம், தங்குமிடம் மற்றும் உணவுகளில் விட்டுக்கொடுத்தல், பொருள் அல்லது பயணச் சீட்டு வாங்கிக் கொடுத்தல், மற்றும் முன்பணம்

வழங்கல் அல்லது செலவு செய்தவுடன் அதனை மீளக் கொடுத்தல் என்ற வடிவங்களில்,

- (h) வரைவிலக்கணத்தில் இருந்து விலக்கு: நடப்பு ஆண்டில் ரூ. 10,000 மொத்த தொகை என்பதனை கடக்காத எந்தவொரு மூலத்திடமிருந்தும் பெறப்பட்ட பின்வருவன அன்பளிப்பு வழங்கல் என்ற வரைவிலக்கணத்தில் இருந்து விலக்கப்படுகின்றன.

“பெயரளவு மதிப்பு” என்பதில் தேசிய ரீதியாக ஆகக் குறைந்த கூலியின் பத்து நாட்களுக்கு மேற்படாத மதிப்பு என பொருள்படுகின்றது.

- I. அரச சேவையில் தமது பதவினிலை சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகப்பூர்வ கடமைகளை முன்னெடுப்பதில் தனிநபர் ஒருவருக்கு வழங்கப்படும் உணவு அல்லது குளிர்பானங்கள்.
  - II. தனிநபர் ஒருவர் பேச்சாளராக, சமர்ப்பிப்பவராக அல்லது விரிவுரையாளராக கலந்து கொண்ட எந்தவொரு நிகழ்விலும் பதிவுக் கட்டணம் அல்லது அனுமதிக் கட்டண விலக்கு அல்லது உணவு அல்லது குளிர்பானங்கள் வழங்கல்.
  - III. அரச ஊழியரின் கடமைகள் அல்லது வேலை செய்யும் நிறுவனம் சம்பந்தப்பட்ட எழுத்துக்கள், பதிவுகள், ஆவணங்கள், அறிக்கைகள் அல்லது ஏனைய தகவல்சார் விடயங்கள், அவை பிரதானமாக கற்றல் அல்லது அறிவுறுத்தல் நோக்கங்களுக்காக வழங்கப்படல்.
  - IV. அரச, சிவில் அறக்கட்டளை அல்லது தொழில்சார் சேவைகளுக்காக வழங்கப்படும் விருது, கேடயம், சின்னம், நினைவுப் பரிசு அல்லது அதுபோன்ற அங்கீகாரம்.
  - V. வாழ்க்கைத் துணை அல்லது குடும்ப உறுப்பினருக்கான அன்பளிப்பு: வாழ்க்கைத் துணை அல்லது ஏனைய குடும்ப உறுப்பினருக்கான அன்பளிப்பு என்பது அரச ஊழியருக்கான அன்பளிப்பு என கருதப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்:
- a. அரச ஊழியரின் அறிவு அல்லது இணக்கத்துடன்

அன்பளிப்பு வழங்கப்படல், அல்லது

- b. தமது பதவி நிலையின் காரணமாகவே அன்பளிப்பு வழங்கப்பட்டது என அரசு ஊழியர் கருதுவதற்கான காரணங்கள் இருப்பின்,
- (i) “தனிப்பட்ட விருந்தோம்பல்” என்பதில் தடை செய்யப்பட்டமுலமாக இல்லாத தனிநபர் ஒருவரின் வீட்டில் உணவு அல்லதுகுளிர்பானங்கள் வழங்கப்படல். அது வர்த்தகம் சாராத நோக்கத்திற்கானதாக இருக்கும் வரை.
- (j) “உறவினர்” என்பது பொது ஊழியரின் தந்தை, தாய், மகன், மகள், சகோதரன், சகோதரி, மாமா, மாமி, சித்தி, சித்தப்பா, தாத்தா, பாட்டி, மச்சான், மருமகன், மருமகள், கணவர், மனைவி, தாத்தா, பாட்டி, பேரன், பேத்தி, வாழ்க்கைத் துணையின் தந்தை, வாழ்க்கைத் துணையின் தாய், மகளின் கணவர் வழி உறவினர், மகளின் மனைவி வழி உறவினர், வாழ்க்கைத் துணையின் சகோதரர், வாழ்க்கைத் துணையின் சகோதரி, தத்து தந்தை, தத்து தாய், தத்து மகன், தத்துமகள், தத்து சகோதரன், தத்து சகோதரி, உடன்பிறவாசகோதரர், உடன்பிறவா சகோதரி, அல்லது அரசு ஊழியரின் வாழ்க்கைத் துணையின் தாத்தா அல்லது பாட்டி, மற்றும் பொது ஊழியரின் வாழ்க்கைத் துணையாகப் போகின்றவர் ஆகியோரை உள்ளடக்கியது.
- (k) நெருக்கமான உறவினர்” என்பதில் உள்ளடங்குவோர்
- நபரின் வாழ்க்கைத் துணை,
  - நபரின் தந்தை, தாய், சகோதரர், அல்லது சகோதரி,
  - நபரின் வாழ்க்கைத் துணையின் தந்தை, தாய், சகோதரர், அல்லது சகோதரி,
  - நபரின் எந்தவொரு பரம்பரை அல்லது தலைமுறையினர்,
  - அரசு ஊழியரின் வாழ்க்கைத் துணையாகப் போகின்றவர்,
  - வாழ்க்கைத் துணையின் தந்தை, வாழ்க்கைத் துணையின்

தாய், மகளின் கணவர் வழி உறவினர், மகனின் மனைவி வழி உறவினர், வாழ்க்கைத் துணையின் சகோதரர், வாழ்க்கைத் துணையின் சகோதரி, தத்து தந்தை, தத்து தாய், தத்து மகன், தத்து மகள், தத்து சகோதரன், தத்து சகோதரி, உடன்பிறவா சகோதரர், உடன்பிறவா சகோதரி,

- (l) “நபர்” என்பதில், தனிநபர், பங்காளித்துவம், நிறுவனம், ஸ்தாபனம், தொழிற்றுறை, அமைப்பு, அல்லது அரசு அல்லது தனியார் சார்ந்த ஏனைய சட்ட அங்கங்கள், மற்றும் அதன் தொடர்ச்சியான பிரதிநிதி, அவர்களில் ஒரு முகவர் என்பன உள்ளடங்கும்.
- (m) “அரசு வளங்கள்” என்பதில்
- i. மனித வளங்கள், அசையும், அசையா ஆகனங்கள், இலஞ்சு சட்டத்தின் அரசு வளம் தொடர்பான பதப்பிரயோகம். அதிகாரம், தகவல், நேரம், இயற்கை வளங்கள் போன்ற பொதுச் சொத்துக்கள், அல்லது
  - ii. உள்ளக வழிகளில் அல்லது வெளி மூலங்களில் சேகரிக்கப்பட்ட இலங்கை மக்கள் அல்லது அதன் பகுதிகளுக்கு பயனளிக்கும் பணம், கடன், உதவித்தொகை அல்லது நன்கொடை,
- (n) “அரசு ஊழியர்” என்பதில், நியமிக்கப்படுகின்ற அல்லது தெரிவு செய்யப்படுகின்ற, நிரந்தரமாகவோ அல்லது தற்காலிகமாகவோ, சம்பளம் பெறும் அல்லது சம்பளம் பெறாதவரானாலும் அரசு நிறுவனமொன்றின் உறுப்பினர், அலுவலர், சேவையாளர் என்ற அர்த்தத்தில் கருதப்படுவதுடன், அதற்கு
- i. திருத்தப்பட்ட பகிரங்க சேவை சட்டத்தின் பதப்பிரயோகத்தின் படி பகிரங்க சேவையாளரான: அல்லது
  - II. பொது நிதியங்களின் மூலம் சம்பளம், கொடுப்பனவு, வெகுமதிகள் அல்லது பணிக்கொடைபெற்றுக் கொள்ளும் நபர்களும் உள்ளடங்குவர்.

## பின்னிடையைப்பு 1

### அன்பளிப்பு வெளிப்படுத்தல் படிவம்

#### அன்பளிப்பு பெறுபவர் தகவல்

அன்பளிப்பு பெறுபவரின் பெயர் (அரச ஊழியர், வாழ்க்கைத் துணை மற்றும் ; அல்லது தங்கியிருப்பவர்):	
அரச ஊழியருக்கான உறவு (அன்பளிப்பு பெறுபவர் வாழ்க்கைத் துணை ; அல்லது தங்கியிருப்பவராக இருப்பின்)	
பெறும் அரச ஊழியரின் பதவிநிலை	
பெறும் அரச ஊழியர் பணிபுரியும் நிறுவனம்	
முகவரி	
தொலைபேசி	

#### அன்பளிப்பு பற்றிய தகவல்கள்

அன்பளிப்பு பற்றிய விளக்கம்:	
அன்பளிப்பின் பெறுமதி (ரசீது அல்லது அன்ன எவான் சந்தை பெறுமதி அடிப்படையில்)	
அன்பளிப்பு பெற்றுக் கொண்ட திகதி:	

## அன்பளிப்பு வழங்கியவரின் தகவல்கள்

அன்பளிப்பு வழங்கியவரின் பெயர்:	
பதவி:	
நிறுவனம்:	
முகவரி:	
தொலைபேசி	
அன்பளிப்பு ஏற்றுக்கொண்ட குழ்நிலைகள் (அன்பளிப்பு பெற்றுக்கொண்டமையை நியாயப்படுத்தும் குழ்நிலையை விளக்கவும்)	

## அன்பளிப்பு தடுத்து வைத்தல் அல்லது வழங்கல்

(1) அன்பளிப்பு தடுத்து வைக்கப்படும் :பெற்றவரால் பயணபடுத்தப்படும்.  திருப்பியளிக்கப்பட்ட திகதி:	
(2) அன்பளிப்பு விதிகளின், விதி 32 (ஆ)இற்கு அமைய, வழங்கியவரிடம் அன்பளிப்பு திருப்பியளிக்கப்பட்டது. (மீள அளிக்கப்பட்டமைக்கான ரசீது அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளலை இணக்கவும்).  திருப்பியளிக்கப்பட்ட திகதி	
(3) அன்பளிப்பு விதிகளின் விதி 32 (இ)இற்கு அமைய, வெளிநாட்டு மூலத்திடமிருந்து கிடைத்த அன்பளிப்பானது, அரசாங்க சொத்துக்களை அகற்றுவதற்கான நடைமுறைகளுக்கு அமைய அகற்றப்பட்டது.	

(4) அன்பளிப்பு விதிகளின் விதி 32 (ச)இற்கு அமைய, வெளிநாட்டு அரசாங்கத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட அன்பளிப்பானது உத்தியோகப்பூர்வத் தேவைகளுக்காக பயன்படுத்தப்பட்டது அல்லது அரசாங்க சொத்துக்களை அகற்றுவதற்கான நடைமுறைகளுக்கு ஏற்ப அகற்றப்பட்டது.	
நிறுவனத்தின் பெயர்	
முகவரி:	
வைப்பிலிடப்பட்ட தீகதி: (மீண்டும் அனிக்கப்பட்டமைக்கான ரசீது அல்லது ஏற்றுக் கொள்ளலை இணைக்கவும்)	

## உறுதிமொழிப் பத்திரம்

என்னுடைய அறிவு, தகவல் மற்றும் நம்பிக்கைக்கு ஏற்ப இந்த படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும், உண்மையானவை, சரியானவை மற்றும் முழுமையானவை என நான் உறுதியளிக்கின்றேன். அன்பளிப்பு விதிகளின் கீழ், அன்பளிப்பினை நான் வேண்டுமென்றே மறைத்தாலோ அல்லது பிழையாக வெளிப்படுத்தினாலோ தண்டனைக்கு உரித்தாவேன் என நான் புரிந்துகொண்டுள்ளேன்.

.....  
(பெற்றவரின் கையொப்பம்) (திகதி)

அன்பளிப்பு விதிகளுக்கு அமைய, இந்த அன்பளிப்பு பயன்படுத்துவதற்கு உகந்தது ; தடுத்து வைப்பதற்கு உகந்தது ; திரும்ப வழங்க வேண்டியது மற்றும் பெறுனரால் கோரப்படாத அன்பளிப்பு என நான் தீர்மானிக்கின்றேன்.

.....  
(நிறுவனத் தலைவரின் பெயர் மற்றும் கையொப்பம்)  
(திகதி)

நிறுவனத் தலைவராக இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில்

.....  
(குழுத் தலைவரின் பெயர் மற்றும் கையொப்பம்)  
(திகதி)

## பின்னிகணப்பு : II அன்பளிப்புக்கள் பதிவுப்படவு

கார்ய்கை								
சீரமிடாற செய்துக் கொடுமூலமாக நோக்கும்போது								
நாடு மாறுதலிலிருந்து								
ஒத்து நாடு நோக்கும்போது								
(நாடு) நாடு நாடு நோக்கும்போது								
ஒத்து நாடு நோக்கும்போது								
நாடு நோக்கும்போது								
நாடு நோக்கும்போது								
நாடு நோக்கும்போது								

2019 மார்ச் 18 ஆம் திகதி அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட இலங்கையில் இலங்சம் மற்றும் ஊழலை இல்லாதொழில்பதற்கான ஜந்து வருட தேசிய செயற்பாட்டுத் திட்டத்திற்கு அமைவாக இந்த கைந்தால் பிரசரிக்கப்பட்டு விநியோகிக்கப்படுகின்றது.



சர்வதேச அபிவிருத்திக்கான அமெரிக்க நிறுவனத்தின் (USAID) நிதியுதவியளிக்கப்பட்ட ஐனநாயக ஆட்சிமுறைமை மற்றும் பொறுப்புடைமையை வலுப்படுத்தல் செயற்றிட்ட நடவடிக்கைகளின் ஊடாக அமெரிக்க மக்களின் தாராள ஆதரவினால் இந்தப் பதிப்பானது சாத்தியமானது. இந்த கையேட்டின் உள்ளடக்கங்கள் CIABOC இன் ஏக உரித்துடையவையாகும். USAID இனதோ அல்லது ஜக்கிய அமெரிக்க அரசாங்கத்தினதோ கருத்துக்களை பிரதிபலிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

# கைந்நால்

# 2

## அன்பளிப்பு விதிகள்

மனிதர்கள் இயல்பாகவே அன்பளிப்புக்கள் பெறுவதை விரும்புவர். சிலர் தமிழ்மட்டை கருணை உள்ளாம் காரணமாக பிரசுக்கலை வழங்குகிறார்கள். அதனால் தமது இதயப்புவை வெளிப்படுத்தலுக்காக தங்கம், வெள்ளி முதலான நகைகளைக் கூட அன்பளிப்பாக வழங்குகின்றார்கள். எவ்வாறாயினும் அரசாங்க சேவையாளர்களுக்கு யாராவது அன்பளிப்பு வழங்கினால் அதிலிருந்து குறித்த அரச ஊழியர் தொடர்பில் கரும்புள்ளியான்று மக்களுக்கு ஏற்படுகின்றது. சில சந்தர்ப்பங்களில் அரச நிறுவனங்களில் சேவையாளர்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் எண்ணத்தில் வருகை தருபவர்களிடம் அன்பளிப்புக்களை பெறுவது முற்றாக தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறாயினும் சில அரிதான சந்தர்ப்பங்களில் அன்பளிப்பினை பெறுவதற்கான அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களும் வள்ளன. ஆதலினால் அன்பளிப்புக்கள் பெற்றுக் கொள்வது தொடர்பான நியமங்கள் மற்றும் முகாமை தொடர்பில் தெளிவானதும், சுருக்கமானதுமான விதிகள் அவசியம். இக்கைந்நாலின் நோக்கம் அவ்வாறான விதிகள் தொடர்பில் அரச சேவையாளர்களை விழிப்பு வூதாகும்.

இந்த விதிகளை தனியார் துறைக்கும் ஏற்படுத்தாக்கினால் அது ஒட்டுமொத்த தேசத்தின் நேர்மைத்திறனை பிரதிபலிக்கும் ஒரு பிரதிபிம்பமாகும் எனலாம்.

### 1 நேர்மைக் கைந்நால்

### 3 முரண்பாட்டு ஆர்வ விதிகள்

### 4 உட்கீச சட்டத் திருத்தங்கள் தொடர்பான கொள்கை விளக்க வரைவு



அல்லது கேள்விகளை விடுவது வில்லை கொலைன் கூடுதல்

இலஞ்சும் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்ததல்களை புலனாம்பு செய்வதற்கான ஆணைக்கும்

COMMISSION TO INVESTIGATE ALLEGATIONS OF BRIBERY OR CORRUPTION

CIABOC