

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதிவிசேஷமானது

අංක 1991/35 - 2016 නොවැම්බර් මස 02 වැනි දින - 2016.11.02
1991/35 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 02 ஆந்திகதி புதன்சீழமை

(අරසාங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I)- பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

ச.வ.பி. 11/ 2006.

2006 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்க, உண்ணாட்டரசிறைச் சட்டம்

2006 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்க, உண்ணாட்டரசிறைச் சட்டத்தின் 105-ஆ எனும் பிரிவுடன் சேர்த்து வாசிக்கப்படும் 212 ஆம் பிரிவின் கீழ் நிதி அமைச்சரினால் ஆக்கப்பட்ட ஒழுங்குவிதிகள்.

ரவி சுருணாநாயக்க,
நிதி அமைச்சர்.

கொழும்பு,
2016, நவம்பர் 2.

ஒழுங்குவிதிகள்

1. இவ்வொழுங்குவிதிகள் 2016 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க, “உண்ணாட்டரசிறை நிர்வாக முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையின் (RAMIS) அமுலாக்கத்திற்கான வசதியளித்தல் ஒழுங்குவிதிகள்” என எடுத்துக்காட்டப்படலாம்.

பகுதி I

விபரத்திரட்டுக்கள் மற்றும் தொடர்புடைய ஆவணங்களின் சமர்ப்பிப்பு

2. விபரத்திரட்டுக்கள், ஆவணங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய அட்டவணைகள் இலத்திரனியல் மூலமாக (இதனத்துப்பின்னர் “ஆணையாளர் தலைமையதிபதி” எனக் குறிப்பிடு செய்யப்படும்) உண்ணாட்டரசிறை ஆணையாளர் தலைமையதிபதியினால் குறித்துரைக்கப்படும் முறைமையிலும் வடிவத்திலும் வரிசெலுத்துபவரால் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன் இதற்கான அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ள பின்வரும் சட்டங்களின் நோக்கத்திற்காக (இதனகத்துப்பின்னர் “இணையநுழைவாயிலில்” எனக்குறிப்பிடு செய்யப்படும்) உண்ணாட்டரசிறையின் உத்தியோகபூர்வ இணைய நுழைவாயிலில் வெளிப்படுத்தப்பட்டவாறு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.



பகுதி II

நடவடிக்கைமுறை விடயங்கள்

3. ஆணையாளர் தலைமையதிபதி பின்வருவனவற்றினைக் குறித்து ரைத்தல் வேண்டும் :-

- (அ) இணையநுழைவாயிலில் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய, பல்வேறு வகையான வரி வகைகளின் இலத்திரனியல் பதிவுக்காக ஏற்புடமையாகும் நடவடிக்கை முறைமை மற்றும் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்.
- (ஆ) வலிதான விபரத்திரட்டாகக் கருதப்படுவதற்கு விபரத்திரட்டுடன் சேர்த்து சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றதான ஆவணங்கள் மற்றும் அட்டவணைகள் என்பன இணைய வாயிலில் குறித்துரைக்கப்படுகின்றதாக இயைபான அட்டவணைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டாலொழிய விபரத்திரட்டுக்கள் செயல்முறைப்படுத்துதலாகாது.
- (இ) வரி செலுத்துபவரின் சார்பில் ஆவணங்களின் சமர்ப்பிப்பை வசதிப்படுத்தும் பொருட்டும் -
- (i) “வரி முகவர்” அல்லது அவருடைய பணியாட்டொகுதி ;
- (ii) அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஆள்

என்பவர்களின் பதிவுக்கான பதிவு மற்றும் இணையநுழைவாயிலில் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியால் அங்கீகரிக்கப்பட்டவாறான பணியாட்டொகுதியின் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையைப் பதிவுசெய்தலுக்கான நடவடிக்கைகளும் தேவைப்பாடுகளும்.

பகுதி III

பொது ஏற்பாடுகள்

4. எல்லா இலத்திரனியல் சேவை கொடுக்கல் வாங்கல்களும் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட படிவங்களின் மீது ஆக்கப்படுதல் வேண்டும்.

5. மதிப்பீட்டிற்கான குறித்துரைத்த காரணங்களாகவுள்ள முறைமையூடாக பிறப்பாக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளின் அதன் சார்பில் மதிப்பீட்டில் அச்சிடப்படும் மதிப்பீட்டின் வலிதாந்தன் மையினைப் பாதித்தலாகாது. அத்தகையவொரு மதிப்பீடானது எக்காரணங்களுக்காக விபரத்திரட்டு மறுக்கப்படுகின்றதோ அக்காரணங்களுக்காக வழங்கப்பட்ட மதிப்பீடொன்றாகக் கருதப்படுவதாகாது.

6. விபரத்திரட்டு, மேன்முறையீடு, அல்லது தவறுகையிலுள்ள வரிக்கான ஆட்சேபணையின் ஏற்பாடு, இயைபான சட்டங்களின் இயைபான ஏற்பாடுகளில் குறிப்பீடு செய்யப்படும் குறித்த நிலைமைகளைப் பரிசோதித்ததன் பின்னர் ஒப்புக்கொள்ளுதல் வேண்டும். ஆவணத்தின் பெறுகையில் ஒப்புக்கொள்ளுதலுக்கு வழங்கப்பட்ட தற்காலிக ஒப்புக்கொள்ளுகையானது விபரத்திரட்டு, மேன்முறையீடு அல்லது தவறுகையிலுள்ள வரிக்காக ஆட்சேபணையின் ஏற்புக்காக ஒப்புக்கொண்டமையாகக் கருதப்படுதலாகாது.

7. ஒரு விடயத்தைப் பொறுப்பேற்ற குறித்த அலுவலரொருவரின் கையொப்பத்தினைக் கொண்டிராத முறைமையினூடாகப் பிறப்பிக்கப்பட்ட கடிதங்கள், அறிவித்தல்கள், பட்டியல்கள் மற்றும் ஏனைய தகவல்கள் என்பன அத்தகைய ஆவணத்தின் வலிதாந்தன்மையினைப் பாதித்தலாகாது.

8. எதிர்பாராத இடையூறு காரணமாக வளங்களின் இழப்பின் விளைவாக இலத்திரனியல் முறைமைகளை அல்லது ஏதேனும் இயற்கை அல்லது வேறு அனர்த்தங்களின் தவறுகையின் விடயத்தில், ஆணையாளர் தலைமையதிபதிக்கு மிகவும் தோதாகக் கருதப்படுகின்றனவான தகுதிவாய்ந்த அனர்த்த மீட்டல் செய்முறையை நிருவாக ரீதியாகத் தீர்மானிப்பதற்கு அதிகாரமளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

9. உண்ணாட்டரசினைத் திணைக்களத்தினால் வரி செலுத்துபவர்களுக்கு அனுப்பப்படும் கடிதங்கள் மற்றும் உண்ணாட்டரசினைத் திணைக்களத்தினால் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் அனைத்து விபரத்திரட்டுக்களும் ஆவணங்களும் ஆவண முகாமைத்துவ முறைமையில் (DMS) சளஞ்சியப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

10. எவரே஁஁஁ ஁திகாரமளிக்கப்பட்ட ஁ளினால் ஁ல்லது எவரே஁஁஁ வரி செலுத்துபவரின் சார்பில் வரி முகவரினால் ஁ா஁த்துதவப்படக்கடியவாறான இயைபான ஁ட்டவணைகளின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் ஁ா஁த்துதவப்படுவதற்கு எண்ணியுள்ள விபரத்திரட்டுக்கள், கூற்றுகள், படிவங்கள் ஁ல்லது ஁ட்டவணைகள் என்பன ஁த்தகைய வரி செலுத்துபவரினால் ஁ா஁த்துதவப்பட்டுள்ள ஁னைத்து நோக்கங்களுக்காகவும் கருதப்படுதல் வேண்டும். ஁த்தகைய விபரத்திரட்டுக்கள், கூற்றுகள், படிவம், ஁ட்டவணைகள் ஁ல்லது வேறு ஏதே஁஁஁ ஁வணைத்தினைக் ஁ா஁த்துதவதற்கு ஁திகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள எவரே஁஁஁ ஁ள் ஁ல்லது வரி முகவரானவர், ஁வற்றில் ஁ள்ளடங்கியுள்ள ஁னைத்து கருமங்கள் ஁ாடர்பிலும் சிறந்த ஁றிவாற்றலைக் ஁ாண்டுள்ளார் எனக் கருதப்படல் வேண்டும். ஁னுமதி வழங்கத் தகைமையுள்ள வரி செலுத்துபவரினால் ஁ல்லது ஁திகாரமளிக்கப்பட்ட ஁ளினால் மட்டுமே வரி விபரத்திரட்டு ஸுணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

11. இவ்வொழுங்குவிதிகள்-

“஁திகாரமளிக்கப்பட்ட ஁ளொருவர்” என்பது, பணியாட்டொகுதியின் ஁திகாரமளிப்புக்கான நடவடிக்கை முறையின்கீழ் வரி செலுத்துபவரினால் ஁திகாரமளிக்கப்பட்ட பணியாட்டொகுதியின் எவரே஁஁஁ உறுப்பினர் என்று ஁ொருளாகும்.

“஁னர்த்த மீட்பு” என்பது, பாரிய வியாபார இழப்புகளை விளைவிக்கக்கூடிய எதிர்பாராத ஁ழிவு காரணமாக வளங்களின் இழப்பினை விளைவிக்கின்ற ஏதே஁஁஁ இயற்கையான ஁ல்லது ஏனைய ஁னர்த்தங்கள் ஁ாடர்பில் தகவல் ஁ாழில்நுட்பச் சுற்றாடலில் மீட்புத் திட்டத்தினைத் திட்டமிடுதல், ஁பிவிருத்தி செய்தல், சோதனையிடுதல், ஁ேணுதல் மற்றும் செயற்படுத்தும் செயல்முறை என்று ஁ொருளாகும்.

“இலத்திரனியல் சேவை” ஁னது, ஁ண்டொன்றுக்கு 365 நாட்கள், நாளொன்றுக்கு 24 மணித்தியாலங்கள் (஁ேணுதல் ஁ல்லது ஁ழிவிலிருந்து மீட்டெடுத்துக்குத் தேவைப்படும் நேரத்திற்கு உட்படும்) கிடைக்கக்கூடியதான இணையத்தளம் மற்றும் மென்பொருள் வழங்கலினைக் குறிப்பிடுகின்றது. உண்ணாட்டரசினைத் திணைக்களமானது தரவு, தகவல் மற்றும் ஏனைய ஁ரிய விபரங்கள் என்பவற்றினைத் தரவிறக்கம் செய்வதன் மூலம் வரி செலுத்துநர்களுக்கு சேவைகளினை வழங்குவதுடன், வரி செலுத்துநர்களுக்கு (வரி முகவர்கள் ஁ள்ளடங்கலாக) ஏதே஁஁஁ விபரத்திரட்டுக்கள், ஁ட்டவணைகள் மற்றும் ஁ள்ளாட்டு இறைவரித் திணைக்கள இணைய நுழைவாயிலில் வெளியிடப்பட்டவாறான வேறு ஏதே஁஁஁ தகவல்களை இலத்திரனியல் முறையில் பூர்த்தி செய்வதற்கும் சமர்ப்பிப்பதற்கும் வசதியளிக்கப்பட்டுள்ளது.

“வரி முகவர்” என்பது, கம்பனிகளுக்காக ஏதே஁஁஁ செயலக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனம் மற்றும் உழைக்கும்஁ொழுது செலுத்தும் வரித் திட்டத்தின்கீழ் ஁ட்டவணைகளினைத் தயாரிப்பதற்குத் தேவைப்படுகின்ற ஁ட்களின் சார்பில் ஁ாழிற்படுகின்ற கம்பனி ஁ள்ளடங்கலாக ஁னால், உட்பந்தி (஁) இன் விடயம் (iv) மற்றும் பந்தி (1) இன் உப பந்திகள் (஁), (இ), (ஈ) இல் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட ஁ளொருவரல்லாத பிரிவு 217 இன்கீழ் வரைவிலக்கணப்படுத்தப்பட்ட ஁திகாரமளிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியொருவராக விளங்குகின்றவரும் ஁ணையாளர் நாயகத்தினால் நிருவகிக்கப்படுகின்ற ஏதே஁஁஁ வரிகள் ஁ாடர்பில் விபரத்திரட்டுக்கள் மற்றும் ஁ட்டவணைகளினைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு இலத்திரனியல் சேவைகளைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் ஁த்தகைய வரி செலுத்துநரின் சார்பில் ஁ணையாளர் நாயகத்துடன் ஁ாடர்பினைப் ஁ேணுவதற்கு வரி செலுத்துநரினால் நியமிக்கப்படுகின்ற முகவர் என்று ஁ொருள்படும்.

஁ட்டவணை

(஁) 2006 ஁஁ ஁ண்டின் 10 ஁஁ இலக்க, உண்ணாட்டரசினைச் சட்டம்;

(஁) 2002 ஁஁ ஁ண்டின் 14 ஁஁ இலக்க, சேர்பெறுமதி வரிச்சட்டம்;

(இ) 2009 ஁஁ ஁ண்டின் 9 ஁஁ இலக்க, நாட்டைக் கட்டியெழுப்புதல் வரிச்சட்டம்;

(ஈ) 2006 ஁஁ ஁ண்டின் 13 ஁஁ இலக்க, ஁ொருளாதார சேவை விதிப்பனவுச் சட்டம்.