ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1996/28 - 2016 දෙසැම්බර් මස 06 වැනි අඟහරුවාදා - 2016.12.06

1996/28 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 06 ஆந் திகதி செவ்வாய்க்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I)- பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்புகள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிச குடியரசின் 2001, சனவரி 24 ஆந் திகதியிடப்பட்டதும் 1168/17 ஆம் இலக்கமிடப்பட்டதுமான அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பிலும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2007, ஒற்றோபர் 08 ஆந் திகதியிடப்பட்டதும் 1518/01 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அதன் திருத்தங்களின் அடிப்படையிலுமான ஏற்படுகளின் நியதிகளின் பிரகாரம் எடுக்கப்பட்டுள்ள அல்லது எடுக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும் எந்த நடவடிக்கைகளுக்கும் பங்கமின்றி இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் பின்வரும் பிரமாணக் குறிப்பு அந்த ஏற்பாடுகளைப் பதிலீடு செய்தல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

எச். எம். காமினி செனெவிரத்ன,
செயலாளர்,
அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு.

இல. 177, நாவல வீதி,
நாரஹேன்பிட்டி,
கொழும்பு 05,
2016, நவெம்பர் 28.

1.	**பிரமாணக் குறிப்பின் பெயரும் செயல் வலுவுக்கு வரும் திகதியும்**	இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை பிரமாணக்குறிப்பு. இப்பிரமாணக்குறிப்பு 2015.10.12 ஆந் திகதியன்று வலுவுக்கு வருகின்றது.
2.	**நியமனம் வழங்கும் அதிகார பீடம்**	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு
3.	**சேவை வகுதிகளின் விவரங்கள்**	

சேவை வகுதி	தரம்
சிரேஷ்ட நிறைவேற்றுநர் (SL 03-2016)	விசேட தரம்
நிறைவேற்றுநர் (SL 01-2016)	தரம் ஒன்று (I) தரம் இரண்டு (II) தரம் மூன்று (III)

4. **இச்சேவைக்கு பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்ட வகிபாகம்**

வெளிநாடுகளுடனான இலங்கையின் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகளையும் பிராந்திய, பல்தரப்பு அமைப்புகள், அரசாங்கங்களுக்கிடையிலான அமைப்புகள், சர்வதேச அமைப்புகள் ஆகியவற்றுடனான தொழில் தொடர்புகள் மற்றும் இலங்கைப் பிரசைகளையும் உள்ளடக்கி வெளிநாடுகளில் இலங்கையின் நலன்களை ஊக்குவித்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பு இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

5. **சம்பளங்கள்**

5.1 சம்பளக் குறியீட்டு இல.

சிரேஷ்ட நிறைவேற்றுநர் - (SL 03-2016)
நிறைவேற்றுநர் - (SL 01-2016)

5.2 சம்பள அளவுத்திட்டம்.

சிரேஷ்ட நிறைவேற்றுநர் - ரூபா 88,000/- 12X2700 - ரூபா 120,400/-
நிறைவேற்றுநர் - ரூபா 47,615/- 10X1335 - 8 X 1630 - 17X2,170 - ரூபா110,895/-

5.3 தரமுறைமைக்கு இயைபுள்ள ஆரம்பச் சம்பளப் படி நிலையும் சம்பளப் புள்ளியும்

தரம்	ஆரம்பச் சம்பளப் படி நிலை	ஆரம்பச் சம்பளப் புள்ளி
தரம் III	படிநிலை I (SL 01-2016)	ரூபா 47,615/-
தரம் II	படிநிலை 12 (SL 01-2016)	ரூபா 62,595/-
தரம் I	படிநிலை 20 (SL 01-2016)	ரூபா 76,175/-
விசேட தரம்	படிநிலை I(SL 03-2016)	ரூபா 88,000/-

6. **அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணிகள்**

6.1 அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணிகளும் அவற்றின் எண்ணிக்கையும்

பதவியின் பெயர்	பதவிகளுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள தரம்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை
மேலதிகச் செயலாளர்	விசேட தரம்	03
பணிப்பாளர் நாயகம்	தரம் I	10
பணிப்பாளர்	தரம் II	23
உதவிப் பணிப்பாளர் / பிரதிப் பணிப்பாளர்	தரம் III	38
இராஜதந்திரப் பதவிகள்	தரம் I /II/ III	190

(i) உதவிப் பணிப்பாளர் மற்றும் பிரதிப் பணிப்பாளர் ஆகிய பதவிகள் இணைந்த பதவிகளாகுமென்பதுடன் பிரதிப் பணிப்பாளர் என்ற பதவிப் பெயர் III ஆம் தரத்தில் 07 ஆண்டுக் காலச் சேவையைப் பூர்த்தி செய்து 07 சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களினால் பயன்படுத்தப்படலாம்;

(ii) பணிப்பாளர் மற்றும் பிரதிப் பணிப்பாளர் ஆகிய பதவிகள் முறையே II ஆம் தரப் பதவிகளாகவும் III ஆம் தரப் பதவிகளாகவும் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள போதிலும் இந்த உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்க சேவையின் நிறைவேற்று பதவி நிலைகளிலுள்ள I ஆம் தரப் பதவிகளையும் II ஆம் தரப் பதவிகளையும் வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களினால் அனுபவிக்கப்படும் சிறப்புரிமைகளைப் பெறுவதற்கு உரித்துடையவர்கள் அல்லர். எனினும் II ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த பணிப்பாளர்கள் அரசாங்க சேவையிலுள்ள நிறைவேற்று சேவை வகுதியிலுள்ள II ஆம் தரப்பதவிகளை வகிப்பவர்களினால் அனுபவிக்கப்படும் சிறப்புரிமைகளை அனுபவிப்பதற்கு உரித்துடையவர்களாவரென்பதுடன் III ஆம் தரத்திலுள்ள பிரதிப் பணிப்பாளர்கள் அரசாங்க சேவையிலுள்ள நிறைவேற்று சேவை வகுதியிலுள்ள III ஆம் தரப்பதவிகளை வகிப்பவர்களினால் அனுபவிக்கப்படும் சிறப்புரிமைகளை அனுபவிப்பதற்கு உரித்துடையவர்களாவர்.

6.2 இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை - 261

பதவியுயர்வு நோக்கத்திற்காக சகல தரங்களும் அதாவது I ஆம் தரமும் II ஆம் தரமும் III ஆம் தரமும் இணைந்த பதவிகளின் பணிநிலையினுள் கருத்திற் கொள்ளப்படவேண்டும்

6.3 இணைந்த பதவிகளின் தன்மை - நிரந்தரமானவைகளும் ஒய்வூதியமுடையவைகளுமாகும்.

7. **ஆட்சேர்ப்பு முறை**

7.1 ஆட்சேர்ப்பு விகிதம் - 100% திறந்த போட்டிப் பரீட்சை மூலம்

7.2 திறந்த வழிமுறை மூலமான ஆட்சேர்ப்பு

7.2.1 ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படவுள்ள தரம் - இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் தரம் III

7.2.2 தகைமைகள்

7.2.2.1 கல்வித் தகைமைகள்:

இலங்கை பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழக மொன்றின் அல்லது பட்டம் வழங்கும் நிறுவனமொன்றின் பட்டமொன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் அல்லது பல்கலைகழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வெளிநாட்டுப் பல்கலைக்கழகமொன்றின் பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

7.2.2.2 பௌதிகத் தகைமைகள்

உலகத்தின் எப்பாகத்திலும் பணிபுரிவதற்கு பௌதிக ரீதியாகவும் உள ரீதியாகவும் பொருத்தமானவராக விருத்தல் வேண்டும்.

7.2.2.3 பிற

(i) இலங்கைப் பிரசையொருவராகவிருத்தல் வேண்டும். (இரட்டைப் பிரசா உரிமையுடையவர்கள் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைக்கு தெரிவு செய்யப்படுமிடத்து அவர்கள் தங்களுடைய வெளிநாட்டு பிரசாவுரிமையை இரத்துச் செய்தல் வேண்டுமென்பதுடன் தங்களுடைய சேவைக்காலப் பகுதியில் பிற எந்த நாட்டினதும் நாட்டுப் பிரசா உரிமையையும் பெற்றுக் கொள்ளலாகாது.) ;

(ii) எந்த மதப் பிரிவிலும் மதப்பணியில் அமர்த்தப்பட்டவர் இப்பதவிக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு அல்லது தோற்றுவதற்குத் தகுதியுடையவர் அல்ல;

(iii) விண்ணப்பதாரர்கள் அதிசிறந்த குணவியல்பு உடையவர்களாகவிருத்தல் வேண்டும் ;

(iv) மூன்றுக்கு மேற்பட்ட தடவைகளுக்கு மேல் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எவருக்கும் உரிமை இல்லை;

(v) தேவையான சகல தகைமைகளும் இயைபுள்ள வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியன்று பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

7.2.3 வயதெல்லை

7.2.3.1 ஆகக்குறைந்த வயதெல்லை – 22 ஆண்டுகள்

7.2.3.2 உச்ச வயதெல்லை – 28 ஆண்டுகள்

ஏற்கனவே அரசாங்க சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தரொருவர் இயைபுள்ள வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியில் 35 வயதை அடையாதவராகவிருத்தல் வேண்டும்.

7.2.4 ஆட்சேர்ப்பு முறை:

7.2.4.1 எழுத்துப் பரீட்சை

பாடம்	*உச்ச புள்ளிகள்*	*சித்தியடைதல் புள்ளிகள்*
பொது வினாத்தாள்	100	40
உலக விவகாரங்கள் I	100	40
உலக விவகாரங்கள் II	100	40
கட்டுரை	100	40
சுருக்கி எழுதுதல்	50	25
பல் விருப்புத் தேர்வு வினாத்தாள்	150	75
மொழித்தேர்ச்சி	100	40
மொத்தப் புள்ளிகள்	**700**	

இயைபுள்ள பாடத்திட்டமும் எழுத்துமூலப் பரீட்சையின் விவரங்களும் பின்னிணைப்பு 'அ'வில் தரப்பட்டுள்ளன.

7.2.4.1.1. எழுத்திலான பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரபீடம் : பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

7.2.4.2 தொழில்சார் பரீட்சை: ஏற்புடைதாகாது

7.2.4.3 தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப்பரீட்சை : தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப் பரீட்சையானது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட புள்ளியிடல் திட்டத்தின் பிரகாரம் நடாத்தப்படும்.

குறிப்பு:

1. எழுத்து மூலப் பரீட்சையின் ஏழு (07) பாடங்களிலும் ஆகக் குறைந்தது 350 ற்குக் குறையாத புள்ளிகளைப் பெற்ற பரீட்சார்த்திகள் மட்டுமே தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். ஆயின் அழைக்கப்படவுள்ள பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கையானது நிரப்பப்படவுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் ஐந்து மடங்கு எண்ணிக்கையை விஞ்சுதலாகாது.

2. தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப் பரீட்சையானது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் மட்டுமே நடாத்தப்படும்.

3. எழுத்து மூலப் பரீட்சையில் பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகள் தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப் பரீட்சைச் சபைக்கு வழங்கப்பட மாட்டாது.

4. சிறப்புத் தகைமை ஒழுங்கு வரிசைப்படுத்தலானது எழுத்து மூலப் பரீட்சையிலும் தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப் பரீட்சையிலும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட முழு மொத்தப் புள்ளிகளின் மீது செய்யப்படும் நியமனமானது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் சிறப்புத்தகைமை ஒழுங்கு வரிசைப்படுத்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மீது செய்யப்படும்.

7.2.4.4 பொது நேர்முகப் பரீட்சை: இதற்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

குறிக்கோள்: இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிலும் மேற்போந்த பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் வெளியிடப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவித்தலிலும் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளனவா என்பதையும் பௌதிக ரீதியான உடல் ஆரோக்கியத்தையும் பரிசீலனை செய்தல்.

7.2.5 விண்ணப்பங்களைக் கோரும் முறை: இது அரசாங்க வர்த்தமானி, பகிரங்க அறிவித்தல்கள் மற்றும் இந்த அமைச்சின் இணையத்தளம் ஆகியவற்றின் மூலம் செய்யப்படும்.

8. வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை:

8.1.

வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை	வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கான காலப்பகுதி	வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையின் தன்மை
1வது வினைத்திறன்தடைப்பரீட்சை	சேவையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் திகதியிலிருந்து மூன்று (03) ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர்	விவரங்கள் பின்னிணைப்பு ‘ஆ’ (I) இல் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
2வது வினைத்திறன் தடைப்பரீட்சை	இச் சேவையின் II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டதிலிருந்து மூன்று (03) ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர்	விவரங்கள் பின்னிணைப்பு ‘ஆ’ (II) இல் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
3வது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை	இச் சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டதிலிருந்து ஐந்து (05) ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர்	விவரங்கள் பின்னிணைப்பு ‘ஆ’ (III) இல் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

குறிப்பு: வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையின் நோக்கெல்லையும் தரமும் “ஆ” பின்னிணைப்பில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ளன.

8.2 வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சைகள் இலங்கையிலும் வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களிலும் ஆண்டுக்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

8.3 வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையை நடாத்தும் அதிகாரபீடம் - பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

9. மொழித்தேர்ச்சி

மொழி	தேவைப்படும் மொழித்தேர்ச்சி
அரச கருமமொழி	அரச கரும மொழிகள் தவிர்ந்த பிறிதொரு மொழியில் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையில் நியமிக்கப்படுவதற்கு தகைமையடைந்த உத்தியோகத்தரொருவர் நியமனத்தில் உறுதிப்படுத்தப்படுவதற்கு முன்னர் அரச கரும மொழிகளில் ஒன்றில் தேர்ச்சியடையுமாறு வேண்டப்படுகின்றார்.
மற்றைய அரசகரும மொழி	01/2014 ஆம் அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கையிலும் அதற்குப் பிற்பட்ட சுற்றறிக்கைகளிலும் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் விதித்துரைக்கப்பட்ட தேர்ச்சித்திறன் மட்டத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
இணைப்பு மொழி (ஆங்கிலம்)	சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழிமூலத்தில் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைக்கு நியமிக்கப்படுவதற்குத் தகைமையடைந்த உத்தியோகத்தரொருவர் இணைப்பு மொழியில் (ஆங்கிலத்தில்) க.பொ.த. (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் சாதாரண சித்தியடைவதன் மூலம் இணைப்பு மொழித்தேவைப்பாட்டைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். **குறிப்பு**: இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைக்கு நியமிக்கப்படுவதற்கு ஆங்கில மொழிமூலத்தில் தகைமை அடைந்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு இணைப்பு மொழி (ஆங்கிலம்) தேவைப்பாட்டிலிருந்து விலக்களிக்கப்படும்.
வெளிநாட்டு மொழி	இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் III ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தரொருவர் அவருக்குக் குறித்தொதுக்கப்பட்ட வெளிநாட்டு மொழியில் அவர் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைக்கு ஆட்சேர்க்கப்படும் திகதியிலிருந்து ஏழு (07) ஆண்டுகளுக்குள் திணைக்களப் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்காக ஆகக் குறைந்தது 40 வீதப் புள்ளிகளைப் பெறுவதன் மூலம் அல்லது க.பொ.த. (சாதாரணம்) பரீட்சையில் சாதாரண சித்தியைப் பெறுவதன் மூலம் அந்த மொழியில் தேர்ச்சியடையுமாறு வேண்டப்படுவர்.

9.1.1. இந்த அமைச்சு இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தருக்கு நியமனம் வழங்கியதன் பின்னர் முதல் மூன்று ஆண்டுக்காலப்பகுதியில் (03) அவருக்கு இலங்கையில் இணைப்பு மொழியில் (ஆங்கிலத்தில்) உயர் மட்டத்திலான தேர்ச்சியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தேவையான வசதிகளை அமைச்சின் செலவில் வழங்கும்.

9.2 **வெளிநாட்டு மொழிகள்**

9.2.1. வெளிநாட்டு மொழித் தேவைப்பாட்டைப் பூர்த்தி செய்யும் நோக்கத்திற்காகக் குறித்தொதுக்கப்பட்ட வெளிநாட்டு மொழிகளின் விவரங்கள் பின்வருமாறு:

அராபிய மொழி, சீன மொழி, பிரெஞ்சு மொழி, ஜேர்மன் மொழி, ஹிந்தி மொழி, இத்தாலிய மொழி, ஜப்பானிய மொழி, கொரியன் மொழி, ரஷ்ய மொழி அத்துடன் ஸ்பானிய மொழி.

குறிப்பு: இலங்கையின் வெளிநாட்டுக் கொள்கையையும் நடைமுறை உலகப் போக்குகளையும் கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொண்டு வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் பெயர் குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள வெளிநாட்டு மொழிகளின் நிரலைக் காலத்துக்குக் காலம் திருத்தக் கூடும்.

9.2.2 குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்குள் குறித்த வெளிநாட்டு மொழியில் குறித்த தேர்ச்சி மட்டத்தை உத்தியோகத்தர் எய்துவதற்கு போதனா கட்டணம் உட்பட அவசியமான வசதிகளை அமைச்சு அதன் செலவில் செய்து கொடுக்கும். குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிக்குள் அந்த உத்தியோகத்தர் குறித்த பரீட்சையில் சித்தியெய்தினாலுஞ்சரி எய்தாவிட்டாலுஞ்சரி, விதித்துரைக்கப்பட்ட பயிற்சிநெறி முடிவடைந்ததும் போதனா கட்டணங்களின் கொடுப்பனவைச் செய்வதற்குள்ள அமைச்சின் பொறுப்பு இல்லாதொழிந்துவிடும்.

9.2.3 செயலாளரின் கோரிக்கையின் பேரில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் மேற்போந்த வெளிநாட்டு மொழித்தேர்ச்சிப் பரீட்சைகளை ஆண்டுக்கு இரண்டு தடவைகள் நடாத்துவார்.

9.2.4 உத்தியோகத்தருக்கு வெளிநாட்டில் முதலாவது நியமனம் வழங்கப்படும்போது அந்த உத்தியோகத்தருக்கு குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள வெளிநாட்டு மொழியானது கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

10. தரங்களுக்கான பதவியுயர்வு

10.1 III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கான பதவியுயர்வு

10.1.1 பொதுச் செயலாற்றுகையின் பிரகாரம்

10.1.1.1 பூர்த்தி செய்யப்படவுள்ள தேவைப்பாடுகள்;

(i) இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்

(ii) சேவையின் III ஆம் தர வகுதியில் ஆகக் குறைந்தது பத்து (10) ஆண்டுக்கால செயலார்ந்ததும் திருப்திகரமானதுமான சேவையைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் பத்து (10) சம்பள ஏற்றங்களையும் சம்பாதித்திருத்தல் வேண்டும்.

(iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கு அமைவாக பதவியுயர்வுக்கான திகதியில் இருந்து முன்சென்ற பத்து (10) வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது உயரிய செயற்பாட்டை வெளிக்காட்ட வேண்டும்.

(iv) பதவி உயர்வு பெறுவதற்குத் தகுதியடைந்ததன் பின்னர் அதற்கு முந்திய ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் (05) திருப்திகரமான சேவையைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(v) விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள தரத்தில் மற்றைய உத்தியோகபூர்வ மொழியில் தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(vi) உரிய திகதியில் விதித்துரைக்கப்பட்ட வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(vii) விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள தரத்தில் வெளிநாட்டு மொழியில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(viii) இணைப்பு மொழியில் விதித்துரைக்கப்பட்ட தரத்தில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

10.1.1.2 பதவியுயர்வு முறை

தேவைப்படும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் நியமன அதிகாரிக்கு கோரிக்கையொன்றைச் செய்தல் வேண்டும். இயைபுள்ள தேவைப்பாடுகள் யாவும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து செயல்வலுவுக்கு வரத்தக்கதாக நியமனம் செய்யும் அதிகாரியினால் தகைமைகள் சரிபார்க்கப்பட்டதன் பேரில் தகுதியுடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்படும்.

10.2 **II** ஆம் தரத்திலிருந்து **I** ஆம் தரத்திற்கான பதவியுயர்வு

10.2.1 பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்

(i) சேவை வகுதியின் II ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது ஏழு (07) ஆண்டுக்கால செயலார்ந்ததும் திருப்திகரமானதுமான சேவையைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டுமென்பதுடன் ஏழு (07) சம்பள ஏற்றங்களையும் சம்பாதித்திருத்தல் வேண்டும்.

(ii) இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் உரிய திகதியில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

(iii) பதவி உயர்விற்கான தகுதி பெற்ற திகதிக்கு முந்திய ஐந்து (05) ஆண்டுகளில் திருப்திகரமான சேவையைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(iv) பதவி உயர்வு பெறுவதற்கான தகுதியடைந்ததற்கு முந்திய ஏழு (07) ஆண்டுகளில் திருப்திகரமான செயலாற்றுகையை அல்லது அதை விட உயர்ந்த மட்டத்திலான செயலாற்றுகையைக் காண்பித்திருத்தல் வேண்டும்.

(v) பின்னிணைப்பு 'ஈ'யில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் சர்வதேச தொடர்புகளில் பட்டப் பின்படிப்புப் பட்டமொன்றை அல்லது அதற்கு சமமான தகைமையொன்றை பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து அல்லது நிறுவனமொன்றிலிருந்து அல்லது பட்டம் வழங்கும் நிறுவனமொன்றாக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைகழகமொன்றிலிருந்து அல்லது பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வெளிநாட்டுப் பல்கலைக்கழமொன்றிலிருந்து பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

10.2.2 பதவி உயர்வுத் திட்டம் :

வேண்டப்படும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் நியமனம் வழங்கும் அதிகாரியிடம் கோரிக்கையொன்றை விடுத்தல் வேண்டும். இயைபுள்ள தேவைப்பாடுகள் யாவும் அந்த உத்தியோகத்தர்களினால் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளமை பற்றி அவை பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து தகைமைகளின் சரிபார்த்தல் நியமனம் செய்யும் அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளப்படுவதன் பேரில் தகுதியுடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு பூர்த்தி செய்தல் திகதியிலிருந்து செயல் வலுவுக்கு வரத்தக்கதாக பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

10.3 **I** ஆம் தரத்திலிருந்து விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்குதல்

10.3.1 பூர்த்தி செய்யப்படவுள்ள தகைமைகள்:

(i) இயைபுள்ள துறையில் பட்டப்பின் படிப்புப் பட்டமொன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(ii) பதவி உயர்விற்கான தகைமையைப் பெறும் திகதியளவில் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் I ஆம் தரத்தில் ஐந்து (05) ஆண்டுக்காலச் செயலார்ந்ததும் திருப்திகரமானதுமான சேவையைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் ஐந்து (05) சம்பள ஏற்றங்களைச் சம்பாதித்திருத்தல் வேண்டும்.

(iii) தகைமையடைதல் திகதியளவில் சேவையில் பதினெட்டு (18) ஆண்டுகளுக்குக் குறையாத காலப்பகுதியைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(iv) பதவி உயர்வுக்கான தகைமையைப் பெறுவதற்கான திகதிக்கு உடனடியாக முற்பட்ட ஐந்து (05) ஆண்டுகளில் வேலையிலான செயலாற்றுகை திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது உயர் மட்டத்திலானதாகவிருத்தல் வேண்டும்.

(v) உரிய திகதியளவில் மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

10.3.2. பதவியுயர்வுத் திட்டம்

விசேட தரத்தில் ஏற்கனவேயுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை விட மூன்று மடங்கிற்கும் மேற்படாத எண்ணிக்கையிலேயே தரம் I இலுள்ள சேவை மூப்பு அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். விண்ணப்பகாரர்கள் வேண்டப்படும் தகைமைகள் அனைத்தையும் உடையவர்களாகவிருக்கின்றார்களா என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வதன் பொருட்டு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றினால் சரிபார்க்கப்படுமென்பதுடன் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டமொன்றிற்கு அமைவாக கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும். கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் பெறப்படும் புள்ளிகளின் அடிப்படையில் நியமனங்களை வழங்குவதன் மூலம் வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

குறிப்பு : செயலாற்றுகையின் பொது மட்ட அடிப்படை மீது பதவி உயர்வுகளை வழங்கும் போது, உரிய திகதியில் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களின் பதவியுயர்வுகள் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைய வேண்டிய உரிய திகதிக்கும் அப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதிக்குமிடையிலான காலப்பகுதிக்குச் சமமான காலப்பகுதிவரை பிற்போடப்படும்.

11.0 பதவிகளுக்கான நியமனம்

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் அமைச்சில் சேவை செய்வதற்கு இணைக்கப்படும்போது அவருடைய பதவிப்பெயர் பின்வருமாறு இருத்தல் வேண்டும்:-

	பதவிநிலை	*நியமனம் செய்யப்படும் முறை*	*நியமனம் செய்யும் அதிகாரி*
(i)	உதவிப் பணிப்பாளர்	III ஆம் தரத்திலுள்ள அல்லது அதைவிட உயர்ந்த தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து நியமனங்கள் செய்யப்படும்	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் என்ற விடயத்திற்குப் பொறுப்பாகவுள்ள அமைச்சின் செயலாளர்
(ii)	பிரதிப் பணிப்பாளர்	ஏழு (07) ஆண்டுக்கால சேவையுடைய III ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து அல்லது இதைவிட உயர்ந்த தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து நியமனங்கள் செய்யப்படும்	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் என்ற விடயத்திற்குப் பொறுப்பாகவுள்ள அமைச்சின் செயலாளர்
(iii)	பணிப்பாளர்	II ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து அல்லது அதைவிட உயர்ந்த தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து நியமனங்கள் செய்யப்படும்	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் என்ற விடயத்திற்குப் பொறுப்பாகவுள்ள அமைச்சின் செயலாளர்
(iv)	பணிப்பாளர் நாயகம்	சேவை மூப்பு மற்றும் திறமை அடிப்படையில் I ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து நியமனங்கள் செய்யப்படும்	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு
(v)	மேலதிகச் செயலாளர்	விசேட தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களிலிருந்து நியமனங்கள் செய்யப்படும்	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

12. இச்சேவை தொடர்பிலான நிபந்தனைகள்

12.1. இச்சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்படுவதற்கான நிபந்தனைகள்

12.1.1. தகுதிகாண் நிலைக்காலம்

12.1.1.1 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கான சகல நியமனங்களும் முதலில் மூன்று ஆண்டு தகுதிகாண் நிலைக்காலத்தைக் கொண்டனவாக்கப்படல் வேண்டும்.

12.1.1.2 தகுதிகாண் நிலைக்காலப்பகுதியில் உத்தியோகத்தரொருவர் உத்தியோகபூர்வ மொழிகளில் ஒன்றில் தேர்ச்சியின் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கும் நியமனத் திகதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் இணைப்பு மொழியில் (ஆங்கிலம்) விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள தேர்ச்சி மட்டத்தை அடைவதற்குமாக முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படுவர்.

12.1.2. உறுதிப்படுத்தல்

உத்தியோகத்தர் தகுதிகாண் நிலைக்காலப்பகுதியின் முடிவில் உறுதிப்படுத்தலுக்கான தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்துள்ளதுடன் அவருடைய சேவையும் நடத்தையும் திருப்திகரமானதாகவிருந்ததாகவும் கருதப்படுமிடத்து அந்த உத்தியோகத்தர் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைவிதிகளின் III ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரகாரம் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையிலுள்ள அவருடைய நியமனத்தில் உறுதிப்படுத்தப்படுவர்.

12.2 பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும்

பயிற்சி என்பது பொறுப்புகளை தொழில்சார் ரீதியாகவும் வினைத்திறனுடனும் விளைபயனுள்ள முறையிலும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைப் பதவியணியினர்களை அவர்களுடைய வாழ்க்கைத் தொழில் முழுவதிலும் நிறைவேற்றுவதற்கான உபகரணங்களையுடையவர்களாக்குவதன் பொருட்டு கருதப்பட்டுள்ள ஒரு தொடர்ச்சியான நடைமுறையாகக் கருதப்படல் வேண்டும். புதிய சேராட்களுக்கு அவர்களுடைய தகுதிகூர் நிலைக்காலப்பகுதியில் ஆகக்குறைந்தது ஆறுமாதங்களுக்கேனும் பிறவற்றுள் இந்நாட்டின் வரலாறு, கலாசாரம், இராஜதந்திர நடைமுறை பற்றிய அறிவு, சர்வதேசத் தொடர்புகள் பற்றிய பலமான உணர்வை ஊட்டுவதை இலக்காகக் கொண்டதும் மற்றும் பொதுப் பொருளாதார, தொழில்நுட்பவியல், தொடர்பாடல், பொது ஊடகத்துறை பற்றிய கிரகிப்பையும் இவற்றுடன் அரசியல் கோட்பாடுகள் மற்றும் நிர்வாகம், நிதி, தகவல் தொழில்நுட்பவியல், கொன்சியூலர் பணிகள் ஆகியவற்றுடன் தேவை எனக்கருதப்படும் எந்த பிறதுறைகளிலும் அறிவை ஊட்டுகின்ற பன்முகப்படுத்தப்பட்டதும் விரிவானதுமான ஊட்டல் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்று வழங்கப்படல் வேண்டும். இந்த அமைச்சின் தேவைப்பாடுகளுக்கு அமைவாக தொழில்சார் மற்றும் தொழிசார் முன்னேற்றத்தை எதிர்நோக்கும் நோக்கத்துடன் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் வெவ்வேறு மட்டங்களிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளகப்பயிற்சி வழங்கப்படுகின்றது.

13. வரைவிலக்கணங்களும் பொருள் கோடலும்

"அமைச்சு" *என்பது வெளிநாட்டு அலுவல்கள் என்ற விடயம் குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சு எனப்பொருள்படும்.*

"செயலாளர்" *என்பது வெளிநாட்டு அலுவல்கள் என்ற விடயம் குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள செயலாளர் எனப்பொருள்படும்.*

"இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை" *என்பது சுருக்கமாக இ.வெ.சே. என எடுத்துக் காட்டப்படும். அத்துடன், அது இலங்கையின் வெளிநாட்டுத் தொடர்புகளை நடாத்தும் பொறுப்பு வழங்கப்பட்டுள்ள நிரந்தரமானவர்களும் ஓய்வூதியமுடையவர்களுமான தொழில்சார் உத்தியோகத்தர்களின் கூட்டணி எனப்பொருள்படும்.*

"இலங்கை தூதரகம் / பதவி" *என்பது இலங்கை அரசாங்கத்தின் சார்பில் வெளிநாடுகளில் இந்த அமைச்சினால் பேணி வைத்திருக்கப்படும் உயர்ஸ்தானிகராலயம், தூதரகம், நிரந்தரப் பிரதிநிதியின் அலுவலகம், கொன்சுலேற்று நாயகத்தின் அலுவலகம், கொன்சுலேற்று அலுவலகம் அல்லது எந்த பிற இராஜதந்திர அல்லது கொன்சியூலர் அலுவலகம் எனப் பொருள்படும்.*

"தூதரகத்தின் தலைவர்" *என்பது வெளிநாடுகளில் இலங்கையின் தூதரகமொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படும் சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் பிரதானமாகப் பொறுப்பாகவுள்ள பதவி நிலையில் இருக்கும் உயர் ஆணையாளர், தூதுவர், உயர் ஸ்தானிகர், ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பிற்கும் அதன் விசேட முகவர் நிலையங்களுக்கும் பிற அரசாங்கங்களுக்குமிடையிலான அமைப்புகளுக்குமான நிரந்தரப் பிரதிநிதி, மற்றும் பதில் நிரந்தரப் பிரதிநிதி எனப்பொருள்படும்.*

"பதவி அலுவலகத்தின் பொறுப்பாளர்" *என்பது தூதரகமொன்றின் தலைவரல்லாதவரும் வெளிநாடொன்றில் அல்லது வெளிநாட்டு ஆள்புலத்தில் உள்ள இலங்கையின் இராஜதந்திர, வர்த்தக, கொன்சியூலர் அல்லது தகவல் அலுவலகத்திற்கு பொறுப்பானவராக நியமிக்கப்பட்டுள்ளவரும் ஆனால் இந்த பதவி அலுவலகமானது அமைந்துள்ள நாட்டிற்கு பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அல்லது சமகால நிகழ்வாக பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள தூதரகத்தின் தலைவரின் மேற்பார்வையின் கீழ் உள்ளவருமான எந்த நபரும் எனப்பொருள்படும்.*

"செயலூக்கமிக்க சேவைக்காலப்பகுதி"*என்பது தனது பதவிக்குரிய சம்பளத்தைப் பெற்ற நிலையில் உண்மையாகவே கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த சேவைக் காலத்தைக் குறிக்கும். செயலூக்கமிக்க காலப்பகுதியாகக் கருதப்பட வேண்டுமென அமைச்சரவையினால் கொள்கை அடிப்படையில் விசேடமாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சம்பளமற்ற லீவுக்காலம் தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து சம்பளமற்ற லீவுக் காலப்பகுதிகளும் செயலூக்கமிக்க காலப்பகுதிக்காக கணக்கிடப்படமாட்டாது"*

"சம்பள ஏற்றத்தின் பிற்போடுகை" *என்பது சம்பள ஏற்றமொன்றின் நிரந்தரப் பின்னடைவு எனப் பொருள்படும். சம்பள ஏற்றத்தின் விளைவு நட்டமானது உத்தியோகத்தர் தமது வகுப்பின் உச்ச சம்பளப்படியை அடையும்வரை தொடரும்.*

"சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு" *என்பது இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பு எனப் பொருள்படும்.*

"நடைமுறைப்படுத்தல் திகதி" *என்பது இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பு செயற்பாட்டுக்கு வரும் திகதி எனப்பொருள்படும்.*

"அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு" *என்பது இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 54ஆம் உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளின் நியதிகளின் கீழ் நியமிக்கப்படும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு எனப்பொருள்படும்.*

"அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்" *என்பது 2009 பெப்ரவரி 20 ஆந் திகதியிடப்பட்டதும் 1589/30 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அதிவிசேட அரசாங்க வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெளியிடப்பட்டுள்ள அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் எனப்படும்.*

14. தரங்களின் புதிய முறைமைக்குள் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தர்களை உள்ளெடுத்தல்

14.1 இந்த சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் நடைமுறைப்படுத்தல் திகதியன்று இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ள விதத்தில் தரவரிசைப்படுத்தல் முறைமைக்குள் உட்சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவர். உட்சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டதன் காரணமாக அந்தந்த உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளங்களில் அல்லது சம்பளவேற்றத் திகதியில் அல்லது பதவி உயர்வுத் திகதியில் அல்லது அவர்களுடைய அந்தந்த தரத்தில் அல்லது சேவை மூப்பில் மாற்றம் எதுவும் இருக்க மாட்டாது.

(i) நடைமுறைப்படுத்தல் திகதியில் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் III ஆம் தரத்திலுள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களும் நடைமுறைப்படுத்தல் திகதியன்று இச்சேவையின் III ஆம் தரத்திற்குள் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவர்.

(ii) இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் II ஆம் தரத்திலுள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களும் நடைமுறைப்படுத்தல் திகதியன்று இச்சேவையின் II ஆம் தரத்திற்குள் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவர்.

(iii). இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் I ஆம் தரத்திலுள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களும் நடைமுறைப்படுத்தல் திகதியன்று இச்சேவையின் I ஆம் தரத்தில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவர்.

15. இடைப்போக்கு ஏற்பாடுகள்

இடைப்போக்கு காலப்பகுதியானது இந்த பிரமாணக்குறிப்பு வெளியிடப்படும் திகதியிலிருந்து மூன்று (03) ஆண்டுக் காலப்பகுதிக்கு செயல் வலுவில் இருக்கும்

15.1 இடைப்போக்கு காலப்பகுதியில் ஒரு தரத்திலிருந்து மற்றொரு தரத்திற்கான பதவி உயர்வுகள் பின்வருமாறு செயல்வலுப்படுத்தப்படும்:-

15.1.1 **I** ஆம் தரத்திலிருந்து விசேட தரத்திற்கான பதவி உயர்வு

(i) இந்த பிரமாணக்குறிப்பின் 14ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் I ஆம் தரத்திற்குள் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் உத்தியோகத்தரொருவர் 10.3.1 ஆம் பிரிவின் (i) ஆம் (V) ஆம் உப பிரிவின் கீழ் குறிப்பிட்டவைகள் தவிர்ந்த சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருக்குமிடத்து அவர் விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்படுவதற்கு தகுதியுடையவராவார்.

15.1.2 **II** ஆம் தரத்திலிருந்து **I** ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்குதல்

(i) இப்பிரமாணக் குறிப்பின் 14ஆம் பிரிவின் எற்பாடுகளின் கீழ் II ஆம் தரத்தில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தரொருவர் இச்சேவையின் 10.2.1 இன் கீழ் உள்ள தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருக்குமிடத்து I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்படுவதற்கு தகுதி உடையவராவார். எனினும் 10.2.1 இன் (V) ஆம் உப பிரிவின் கீழ் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டுமென்ற தேவைப்பாடு இடைப்போக்கு காலப்பகுதியில் II ஆம் தரத்திலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு 2001.01.01ஆந் திகதிக்கு முன்னர் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் பதவி உயர்வு வழங்கலுக்கு ஏற்புடைத்தாகமாட்டாது.

15.1.3 **III** ஆம் தரத்திலிருந்து **II** ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்குதல்

(i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 14ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் iii ஆம் தரத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தரொருவர் இச்சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் 10.1.1 இன் கீழுள்ள தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருக்குமிடத்து அவர் III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆந் தரத்திற்கு பதவி உயர் வழங்கப்படுவதற்கு தகைமையுடையவராவார்.

15.2.1 **III** ஆம் தரத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு

(i) முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் ஏற்கனவே சித்தியடைந்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இச்சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ளவராகக் கருதப்படுவார்.

(ii) முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் ஒருபாடத்தில் அல்லது கூடுதலான பாடங்களில் சித்தியடையாத III ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இப்பிரமாணக்குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொருத்தமான பாடங்களில் முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

15.2.2. II ஆம் தரத்தில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு

(i) ஏற்கனவே இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ள III ஆம்/ II ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இப்பிரமாணக்குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ளவர்களாகக்கருதப்படுவர்.

(ii) இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் ஒரு பாடத்தில் அல்லது கூடுதலான பாடங்களில் சித்தியடையாத III ஆம் /IIஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இப்பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொருத்தமான பாடங்களில் இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

15.2.3 I ஆம் தரத்தில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு

(i) செயலார்ந்ததும் திருப்திகரமானதுமான ஐந்து (05) ஆண்டுக்காலச் சேவையைப் பூர்த்தி செய்துள்ள இலங்கையின் வெளிநாட்டுச் சேவையின் Iஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை ஓர் தேவைப்பாடு அன்று.

(ii) ஐந்து (05) ஆண்டுக்கால சுறுசுறுப்பானதும் வெற்றிகரமானதுமான சேவையைப் பூர்த்தி செய்யாத I ஆம் தர உத்தியோகத்தர்களுக்கு மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு மூன்று (03) ஆண்டுகளைக் கொண்ட சலுகைக்காலப் பகுதியொன்று வழங்கப்படும். மூன்று (03) ஆண்டுகளைக் கொண்ட சலுகைக் காலம் இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அங்கீகரிக்கப்படும் திகதியளவில் I ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் விடயத்தில் மட்டுமே ஏற்புடைத்தானதாக்கப்படும்.

15.3 2001 ஜனவரி 24 ஆந் திகதியிடப்பட்டதும் 1168/17 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டதுமான இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் பிரகாரம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் அப்பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இரண்டாவது மொழியில் இயைபுள்ள தேர்ச்சி மட்டத்தை எய்துதல் வேண்டும்.

பின்னிணைப்பு "அ"

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் IIIஆம் தரத்திற்கு உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப்பரீட்சையின் விபரங்கள்

(1) பரீட்சைக்கான திட்டம்

பகுதி'அ'

எழுத்து மூலமான பரீட்சை பின்வரும் வினாத்தாள்களைக் கொண்டுள்ளது.

	பாடம்	கால அளவு	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கு தேவைப்படும் ஆகக்குறைந்த புள்ளிகள்
i.	பொது வினாத்தாள்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40
ii.	உலக விவகாரங்கள் I	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40
iii.	உலக விவகாரங்கள் II	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40
iv.	கட்டுரை	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40
v.	சுருக்கி எழுதுதல்	30 நிமிடங்கள்	50	25
vi.	பல்விருப்பத் தேர்வு வினாத்தாள்	02 மணித்தியாலங்களும் 30 நிமிடங்களும்	150	75
vii.	மொழித்தேர்ச்சித் திறன் வினாத்தாள்	03 மணித்தியாலங்கள்	100	40
		மொத்தப் புள்ளிகள்	**700**	

பகுதி‘ஆ’

தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப் பரீட்சை

ஏழு பாடங்களின் வினாத்தாள்களுக்கும் தோற்றி இந்த ஏழு பாடங்களின் எழுத்துமூல வினாத்தாள்கள் ஒவ்வொன்றிலும் 7.2.4.1 ஆம் பந்தியில் சுட்டிக் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் ஆகக் குறைந்த சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகளைப் பெற்று செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும் 350 ற்கும் குறையாத வெட்டுப் புள்ளிகளைப் பெற்றவர்கள் மாத்திரமே நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். எனினும் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படவுள்ள வேட்பாளர்களின் எண்ணிக்கையானது நிரப்பப்படவுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை விட ஐந்து மடங்கிற்கு மேற்படாத எண்ணிக்கையாக இருத்தல் வேண்டும். நேர்முகப் பரீட்சை 100 புள்ளிகளைக் கொண்டதாகவிருக்கும்.

எழுத்துமூலப் பரீட்சையில் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட புள்ளிகள் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபைக்கு வழங்கப்படமாட்டாது.

வேட்பாளர்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கான தகவுத்திறனின் மதிப்பீட்டிற்கான நேர்முகப் பரீட்சையானது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கலந்துரையாடலுடன் மேற்கொள்ளப்படும்.

குறிப்பு: (i) வேட்பாளர்கள் ஏழு (07) வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளிக்குமாறு வேண்டப்படுவர்.

(ii) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவானது ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவதற்கான எண்ணிக்கையை தீர்மானிக்கும்

(2) பரீட்சையின் மொழிமூலங்கள்

(i) இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் என்ற மொழிமூலங்களில் நடாத்தப்படும்

(ii) வேட்பாளர்கள் மேற்போந்த மொழிகளில் எந்தவொரு மொழி மூலத்திலும் தங்களுடைய விருப்பத்தேர்வின் பிரகாரம் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம்.

குறிப்பு: (i) வேட்பாளர்கள் சகல வினாத்தாள்களுக்குமான விடை அளித்தலை ஒரு மொழியில் மாத்திரமே செய்ய வேண்டும்.

(ii) வேட்பாளர்களுக்கு விண்ணபத்தில் சுட்டிக் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள மொழிமூலத்தை பரீட்சையில் மாற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

(3) நியமனத்திற்கான தெரிவுமுறை

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு உத்தியோகத்தர்களை நியமனம் செய்வதற்கான தெரிவு, எழுத்துமூலப் பரீட்சையிலும் நேர்முகப் பரீட்சையிலும் ஒன்றாகத் திரட்டிப் பெற்ற மொத்தப்புள்ளிகளின் பிரகாரம் திறமை அடிப்படையில் மட்டுமே செய்யப்படும். செயலாளரின் சிபாரிசின் பேரில் நியமனங்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் செய்யப்படும்.

(4) பாடத்திட்டம்

பகுதி ‘அ’ வின் (1) ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள (i) இலிருந்து (iv) வரையுள்ள மற்றும் (vii) வினாத்தாள்கள் மூன்று (03) மணித்தியால கால அளவைக் கொண்டவைகளாகும் என்பதுடன் இந்தவினாத்தாள்கள் ஒவ்வொன்றும் 100 புள்ளிகளைக் கொண்டிருக்கும். சுருக்க வினாத்தாள் 30 நிமிட கால அளவையும் 50 புள்ளிகளையும் கொண்டதாக இருக்கும். பல விருப்புத் தேர்வு வினாத்தாள் இரண்டு மணித்தியாலங்களையும் 30 நிமிடங்களையும் கொண்ட கால அளவை உடையதாகவிருக்குமென்பதுடன் 150 புள்ளிகளையும் கொண்டதாகவும் இருக்கும்

பொது வினாத்தாள் - இந்த வினாத்தாள் இலங்கையின் அரசியல், சமூக, கலாச்சார, பொருளாதார சுற்றாடல், தற்போதைய தேசிய மற்றும் சர்வதேச கரிசனைக்குரிய விடயங்கள் அத்துடன் விஞ்ஞான மற்றும் தொழினுட்பவியல் அபிவிருத்திபற்றிய விடயங்களில் வேட்பாளர்களின் அறிவை மதிப்பிடுவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

உலக விவகாரங்கள் I- இந்த வினாத்தாள் சமாதானம், பாதுகாப்பு, அபிவிருத்தி மீதான உலகப்போக்குகள் இலங்கை மீதான அவற்றின் இயைபு பற்றி வேட்பாளரின் திறமையை ஆய்ந்தறிவதற்காக தற்போதைய உலக அரசியல் போக்குகள், ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பு, மற்றும் ஏனைய சர்வதேச அமைப்புகள், மோதல் நிலைமைகள் மற்றும் பல்வேறு தேசிய மற்றும் சர்வதேச இயக்கங்களின் உருவாக்கம் மீதான வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும்.

உலக விவகாரங்கள் II.- இந்த வினாத்தாள் சர்வதேச அமைப்புகள், பிராந்திய பொருளாதாரத் தொகுப்புகள் மற்றும் சர்வதேச அமைப்புகளின் தாக்கம் அத்துடன் சுற்றாடல் மற்றும் நிலபேறுடைய அபிவிருத்தி மற்றும் இலங்கைக்கு இவற்றின் இயைபு போன்ற விடயங்கள் ஆகியவற்றையும் உள்ளடக்கி பொருளாதார அபிவிருத்தியின் சமீபத்திய போக்குகள் மீதான வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும்.

கட்டுரை.-வேட்பாளர்கள் குறித்துரைக்கப்படட விடயங்கள் மீது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கட்டுரைகளை எழுதுமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். இந்தப் பாடங்கள் கல்வித்துறையிலுள்ள எந்த குறிப்பிட்ட பாடத்துடன் தொடர்புடையதாகவிருக்க மாட்டாது என்ற போதிலும் சிந்திப்பதிலும் கருத்துக்களைத் தெரிவிப்பதிலும் வேட்பாளர்களின் பொது அறிவையும் பொதுத்திறமையையும் பரிசோதிப்பதற்காக வடிவமைக்கப்படும். கட்டுரையானது விடயத்தையும் மொழி, பாங்கு, முன்வைப்புச் செய்தல் ஆகியவற்றைக் கையாளுவதில் வேட்பாளர்களின் சிந்திக்கும் ஆற்றல் மற்றும் தற்படைப்பாற்றல்களின் அளவினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

சுருக்கம்.- இந்த வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும். இது வழங்கப்பட்டுள்ள பந்திகளில் உள்ள விடயங்களின் அர்த்தத்தை கிரகித்து அவற்றை கவர்ச்சிகரமாகவும் சுருக்கமாகவும் தெரிவிப்பதற்கான வேட்பாளரின் இயலுமையை ஆய்ந்தறிவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

பல்விருப்புத் தேர்வு வினாத்தாள் - இந்த வினாத்தாள் பின்வரும் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டுள்ளது. அதில் ஒவ்வொன்றும் 50 வினாக்களையும் 75 புள்ளிகளையும் கொண்டுள்ளன.

(அ) விவேகப் பரீட்சை - இப்பிரிவானது வேட்பாளர்களின் தருக்க முறை மற்றும் பரிசீலனைத் தேர்ச்சிகளின் திறனை மதிப்பிடுவதற்கானதாகும். (75 நிமிடங்கள்)

(ஆ) பொது அறிவும் நடைமுறைவிவகாரங்களும் - இப்பிரிவு உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு அரசியல், பொருளாதார மற்றும் சமூக கலாசாரத்துறைகளிலுள்ள உள்நாட்டு மற்றும் உலக போக்குகள் மீது வேட்பாளர்களின் அறிவை மதிப்பிடுவதற்கானதாகும். (75 நிமிடங்கள்)

மொழித்தேர்ச்சித்திறன் பரீட்சை - இந்த வினாத்தாள் வேட்பாளரின் மொழித்தேர்ச்சித் திறனை ஆய்ந்தறிவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. (சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மூன்று மொழிகளிலும் மூன்று வினாத்தாள்கள் உள்ளன என்பதுடன் இந்த வினாத்தாளுக்கு குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள மொத்தப்புள்ளிகள் 100 ஆகும். வினாத்தாளுக்கான காலப்பகுதி 03 மணித்தியாலங்களாகும்.) சிங்கள மற்றும் தமிழ்மொழி மூலங்களில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுபவர்கள் ஆங்கில மொழியிலும் பரீட்சை வினாத்தாளொன்றுக்குத் தோற்றுதல் வேண்டுமென்பதுடன் ஆங்கில மொழிமூலத்தில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுபவர்கள் சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் பரீட்சை வினாத்தாளொன்றுக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

பின்னிணைப்பு "ஆ"

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது மற்றும் இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சைகளினதும் மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையினதும் விவரங்கள்

I. முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையானது இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்குமென்பதுடன் உத்தியோகத்தர்கள் பரீட்சையின் இரண்டு பகுதிகளுக்கும் ஒரே தடவையில் அல்லது வெவ்வேறு தடவைகளில் தோற்றமுடியும்.

பகுதி I - இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்

(i) நிதி - இந்த வினாத்தாள் இலங்கை நிருவாக சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சைக்கான அதே வினாத்தாளாகவிருக்கும். வேட்பாளரொருவர் சித்தியடைவதற்கு ஆகக்குறைந்தது 40 சதவீதப் புள்ளிகளையேனும் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

(ii) இலங்கையின் வரலாறும் புவியியலும்

பகுதி II - விசேட வினாத்தாள்கள்

(i) தொடக்க அரசியலமைப்புச் சட்டமும் சர்வதேசச் சட்டமும்

(ii) இராஜதந்திர நடைமுறை

(iii) சர்வதேச அலுவல்கள்

(iv) இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பும் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளும் - கணினி அறிவும்.

1. I ஆம் பகுதியிலும் II ஆம் பகுதியிலும் உள்ள வினாத்தாள் ஒவ்வொன்றும் மூன்று (03) மணித்தியால கால அளவைக் கொண்டவைகளாகுமென்பதுடன் வேட்பாளர்கள் வினாத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் சித்தியடைவதற்கு ஆகக்குறைந்தது 40 சதவீதப் புள்ளிகளையேனும் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

2. உத்தியோகத்தரொருவர் வினாத்தாள் ஒவ்வொன்றுக்கும் தனித்தனியாக எத்தனை தடவைகளிலும் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்பட வேண்டுமென்பதுடன் அவர் வினாத்தாள் ஒவ்வொன்றின் தொடர்பிலும் தகைமையடைய வேண்டிய புள்ளிகளைப் பெற்றிருக்குமிடத்து அவர் இயைபுள்ள பகுதியில் சித்தியடைந்துள்ளவராகக் கருதப்படுவார்.

குறிப்பு : அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் பேரிலான வினாக்கள் பிரதானமாக இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பிற்கான விசேட தொடர்புடன் பாராளுமன்ற அரசாங்க முறைமையின் பரிமாண வளர்ச்சி மற்றும் இலங்கையின் அரசியலமைப்புடன் தொடர்புடையவைகளாகவிருக்கும். சர்வதேச சட்டம் மீதான வினாக்கள் நாடுகளுக்கிடையிலான இருதரப்பு மற்றும் பல்தரப்பு ஆகிய இரண்டு தரப்புத்தொடர்புகளையும் இராஜதந்திரச்சட்டம் மற்றும் சமவாயங்களின் சட்டம் தொடர்பில் நாடுகளின் உரிமைகளையும் கடமைகளையும் உள்ளடக்கியிருக்கும்.

II. இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்குமென்பதுடன் உத்தியோகத்தர்கள் இப்பரீட்சையின் இரண்டு பகுதிகளுக்கும் ஒரே தடவையிலோ அல்லது தனித்தனியான தடவைகளிலோ தோற்ற முடியும்.

பகுதி I - இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டுள்ளது.

(i) இலங்கையில் பொருளாதார மற்றும் சமூக அபிவிருத்தி

(ii) நிருவாகம் - இந்த வினாத்தாள் பின்வருவனவற்றின் அடிப்படையிலானதாகவிருக்கும்

(i) அலுவலக முறைமைகளும் அமைப்பு முறைகளும்

(ii) தாபன விதிக்கோவை

அத்தியாயங்கள் : I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, மற்றும் XLVIII அத்துடன் தொகுதி II

பகுதி II - விசேட வினாத்தாள்கள்

(i) ஆரம்ப அரசியலமைப்புச் சட்டமும் சர்வதேச சட்டமும்

(ii) இராஜதந்திர நடைமுறை

(iii) சர்வதேச விவகாரங்கள்

1. மேலேயுள்ள I ஆம் பகுதியிலும் II ஆம் பகுதியிலுமுள்ள வினாத்தாள் ஒவ்வொன்றும் மூன்று (03) மணித்தியாலகால அளவைக் கொண்டிருக்குமென்பதுடன் வேட்பாளர்கள் சித்தி எய்துவதற்கான வினாத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் ஆகக் குறைந்தது 40 சதவீத புள்ளிகளையேனும் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டுமென வேண்டப்படுவர்.

2. உத்தியோகத்தரொருவர் வினாத்தாள் ஒவ்வொன்றுக்கும் தனித்தனியாக எத்தனை தடவைகளும் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படுவரென்பதுடன் அவர் ஒவ்வொரு வினாத்தாளின் தொடர்பிலும் தகைமையடையும் புள்ளிகளைப் பெற்றிருக்குமிடத்து இயைபுள்ள வினாத்தாளில் அவர் சித்தியடைந்துள்ளவராகக் கருதப்படுவர்.

III. மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை

1. இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையிலுள்ள I ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் முகாமைத்துவ மற்றும் தலைமைத்துவத் தேர்ச்சிகளை அதிகரிப்பதன் பொருட்டு பண்டாரநாயக்க சர்வதேச இராஜதந்திர பயிற்சி நிலையத்தில் நடாத்தப்படும் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் சகல உத்தியோகத்தர்களும் பங்குபற்றுதல் வேண்டும்.

2. இக்கல்வி நெறியின் கால அளவு - பகுதிநேரம் - 8 வாரங்கள் மற்றும் முழு நேரக்கால அளவு ஒரு மாதம்.

பின்னிணைப்பு "இ"

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் II ஆம் தரத்திலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு உத்தியோகத்தர்களுக்கு பதவி உயர்வு வழங்குவதற்கான பட்டப்பின் படிப்புப் பட்டம்

1. சகல உத்தியோகத்தர்களும் சர்வதேசத் தொடர்புகளில் அல்லது இயைபுள்ள துறையில் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றின் அல்லது பட்டம் வழங்கும் நிறுவனமொன்றின் பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்த அமைச்சு தனது செலவில் தங்களுடைய முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையையும் இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்கையையும் உத்தியோகபூர்வ மொழியையும் / உத்தியோகபூர்வ மொழிகளையும் இணைப்பு மொழியையும் வெளிநாட்டு மொழித்தேவைப்பாடுகளையும் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள காலப்பகுதிக்குள் பூர்த்தி செய்ததன் பின்னர் மேலேயுள்ள 1ஆம் பந்தியில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் பட்டப்பின்படிப்புப் பட்டமொன்றுக்கு அல்லது அதை விட உயர்ந்த தகைமையொன்றுக்கு பதிவு செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள தகைமையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு வசதிகளை வழங்கும்.

3. மேலேயுள்ள 1 ஆம் பந்தியில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள பட்டப்பின்படிப்பு பட்டத்தகைமையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக உத்தியோகத்தரினால் செலவழிக்கப்பட்ட பதிவுக் கட்டணங்கள் போதனைக் கட்டணங்கள் மற்றும் பரீட்சைக் கட்டணங்கள் ஆகியவற்றின் மீள்நிரம்பல் தொடர்பில் இந்த அமைச்சின் நிதிப்பொறுப்பானது கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தினால் நடாத்தப்படும் சர்வதேசத் தொடர்புகள் நிகழ்ச்சித்திட்டத்திலுள்ள கலைமுதுமாணிப்பட்டத்தின் இணையொத்த கட்டணத்திற்கு மட்டுப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

அட்டவணை 'அ'

தூதரகங்களில் /பதவிகளில் உள்ள இராஜதந்திரவரிசைப் பதவிகளும் அமைச்சிலுள்ள பதவிப் பெயர்களும்

1.1 வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகங்களுக்கு நியமிக்கப்படும் போது இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் உறுப்பினரொருவரின் அல்லது உத்தியோகத்தரொருவரின் இராஜதந்திர வரிசைப் பதவி

i.	முன்றாவது செயலாளர்	-	III ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் செய்யப்படுவதன் மீது
ii.	இரண்டாவது செயலாளர்	-	III ஆம் தரத்தில் 4 ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்தும் அக்காலப்பகுதிக்குள் சகல வருடாந்த சம்பளவேற்றங்களையும் சம்பாதித்ததன் மீது
iii.	முதலாவது செயலாளர்	-	III ஆம் தரத்தில் 7 ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்தும் அக்காலப்பகுதிக்குள் சகல வருடாந்த சம்பளவேற்றங்களையும் சம்பாதித்ததன் மீது
iv.	ஆலோசகர்	-	II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்படுவதன் மீது
v.	அமைச்சர் ஆலோசகர்	-	II ஆம் தரத்தில் இரண்டு ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்வதுடன் அக்காலப்பகுதிக்குள் சகல வருடாந்த சம்பளவேற்றங்களையும் சம்பாதித்ததன் மீது
vi.	அமைச்சர்	-	II ஆம் தரத்தில் ஐந்து ஆண்டுகளைப் பூர்த்தி செய்து சகல வருடாந்த சம்பளவேற்றங்களையும் பெறுவதன் மீது தூதரகத்தின் பிரதித்தலைவர், பிரதி உயர் ஆணையாளர் மற்றும் கொன்சல் நாயகம் பதவிகள் ஆகியன அமைச்சர் பதவிகள் உள்ள அல்லது உருவாக்கப்படவுள்ள தூ தரகங்களில் அமைச்சர் பதவிகளை வகிக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்படலாம்.
vii	தூதுவர்	-	தூதரகத்தின் பிரதிப் பிரதானி, பிரதி உயர் ஸ்தானிகர், கொன்சல் நாயகம் அல்லது அமைச்சர் வரிசைப் பதவிகளை வகிக்கும் I ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு I ஆம் தரத்திற்குப் பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் அவர்களுக்கு தூதர் வரிசைப் பதவி வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.
viii	பதிவேட்டகத் தலைவர்	-	தூதரகத்தில் தூதரகத் தலைவரல்லாத பிற பதவியில் தூதரகப் பொறுப்பாளராக சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் அதிசிரேஷ்ட வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தர் பதிவேட்டகத்தின் தலைவராக நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

1.2 தூதரகங்களின் தலைவர்களின் நியமனம்;
தூதரகங்களின் தலைவர்கள் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சரின் சிபாரிசுகளின் பேரில் நாட்டின் தலைவரினால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

1.3 உள்நாட்டு இராஜதந்திர வரிசைப் பதவிகள் - தூதரகத்தின் தலைவரின் சிபாரிசின் பேரில் இலங்கை வெளிநாட்டுச்சேவை உத்தியோகத்தரொருவருக்கு செயலாளரினால் அடுத்த உயர்வரிசைப் பதவி வழங்கப்படலாம். அத்தகைய உத்தியோகத்தரொருவர் பெறுவதற்கான ஒரேயொரு மேலதிக பண இலாபம் அந்த உத்தியோகத்தரின் நிலையான பதவிக்கு ஏற்புடைத்தான படிக்குப் பதிலாக உயர் பதவிக்கு ஏற்புடைத்தான பிரதிநிதித்துவப்படி உரித்துடையவராவர் என்பதேயாகும்.

1.4 பதில் தூதரகத் தலைவர் – தூதரகத் தலைவர் பதவிக்குக் கீழேயுள்ள இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையிலுள்ள அதிசிரேஷ்ட உறுதிப்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர் வழக்கமான நிலைமைகளில் தூதரகத்தலைவர் அந்த இடத்தில் வருகைபுரியாத நிலையில் அல்லது அப்பதவி வெற்றிடமாகவிருக்கும்போது தூதரகத்தலைவராகப் பதில் கடமையாற்றலாம். எனினும் விதிவிலக்காக செயலாளர் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையின் உத்தியோகத்தரொருவர் சேவை செய்யாத நிலையிலுள்ள தூதரகமொன்று தொடர்பில் பிற ஏதேனும் பதில் கடமையாற்றுதல் ஒழுங்குகளை செய்வது பற்றித் தீர்மானிக்கலாம்.

அட்டவணை ‘ஆ’

1. **பொது நிபந்தனைகள்**

1.1. படிகளின் கொடுப்பனவும் செலவுகளின் மீள் நிரப்பலும்
வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் / பதவிகளில் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் தங்களுடைய கடமையின் பணிகளைப் புரிந்து கொண்டிருக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச்சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு கொடுபடத்தக்க படிகளும் செலவுகளும் பின்வருமாறு :-

1.1.1 படிகளின் கொடுப்பனவு:

(i) வெளிநாட்டுச் சேவைப்படி – உரிய இடத்தின் வாழ்க்கைச் செலவுப்படியை கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொண்டு காலத்திற்குக் காலம் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சினால் செய்யப்படும் சிபாரிசின் பிரகாரத்துடனும் பொதுத் திறைசேரியின் அங்கீகாரத்துடனும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு கொடுபடத்தக்க படிகளும் செலவுகளும் பின்வருமாறு:-

(அ) உத்தியோகத்தரின் சிவில் அந்தஸ்தைக் கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளாமல் கொடுபடத்தக்க படி அதே அளவினதாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) தூதரகம்/பதவி ஒன்றில் சேவைபுரிந்து கொண்டிருக்கும் உத்தியோகத்தரொருவர் 21 நாட்களை விஞ்சாத காலப்பகுதிக்கு லீவில் இருக்குமிடத்து அந்த உத்தியோகத்தருக்கு முழுமாதாந்தப் படியையும் உடையவராகவிருப்பார்.

(இ) வெளிநாட்டிலுள்ள லீவு 21 நாட்களை விஞ்சியும் 45 நாட்களை விஞ்சாததாகவும் இருக்குமிடத்து அந்த உத்தியோகத்தர் 75 சதவீதப்படியை உடையவராகவிருப்பார்.

(ஈ) லீவு 45 நாட்களை விஞ்சுமிடத்து அந்த உத்தியோகத்தர் எடுக்கக்கூடிய படியின் விகிதமானது ஏதேனும் இருக்குமிடத்து அது பற்றி செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

(உ) நியமனம் வழங்கப்பட்ட நாட்டில் உத்தியோகத்தர் 30 நாட்களுக்கு விஞ்சாத காலப்பகுதிக்கு லீவில் இருக்குமிடத்து அந்த உத்தியோகத்தர் முழுமாதாந்தப் படியையும் உடையவராகவிருப்பார்; அதற்கு மேற்பட்ட காலப்பகுதிக்கு அவர் லீவில் இருக்குமிடத்து அந்த உத்தியோகத்தருக்கு வழங்கப்படவுள்ள படியின் விகிதம் செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

(ii) பதில் கடமைப்படி – முழுமாதமொன்றை விஞ்சிய தொடர்ச்சியான காலப்பகுதிக்கு தூதரகங்களின் தலைவர்களாக பதில் கடமையாற்றும் உத்தியோயோகத்தர்களுக்கு பதில் கடமைப்படியானது கொடுபடத்தக்கதாகும்.

(iii) விசேட கடமைப்படி – வெளிநாட்டுத் தூதரகமொன்றில் / பதவியில் சேவை புரிந்து கொண்டிருக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தரொருவருக்கு சிவில் யுத்தம் அல்லது போர் ஏற்படக்கூடிய நிலைமைகள் நிலவிக் கொண்டிருத்தல், பயங்கரவாதத் தாக்குதல்கள் மற்றும் பாரதூரமான இயற்கையான அல்லது மனிதனால் உருவாக்கப்படும் இடர்கள் நிலவுவதுடன் அவை உத்தியோகத்தருக்கும் அத்துடன் அல்லது அவருடைய குடும்பத்திற்கும் சுகாதாரத்திற்கும் நலனுக்கும் அச்சுறுத்தலை, தீங்கை அல்லது ஆபத்தை ஏற்படுத்திக் கொண்டிருக்கின்றன என திறைசேரிச் செயலாளரின் சம்மதத்துடன் செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படுமிடத்து அவருக்கு விசேட கடமைப்படியொன்று வழங்கப்படல் வேண்டும். இப்படியானது மாதாந்த வெளிநாட்டுப்படியின் 25 சதவீதத்திற்குச் சமமானதாகும். இப்படியின் கொடுப்பனவுக்கால அளவு திறைசேரிச் செயலாளருடன் கலந்துரையாடி செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

1.1.2 செலவினத்தின் மீள்நிரப்பல்

(i) பிரதிநிதித்துவப்படி

(அ) இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் வெளிநாட்டில் சேவையாற்றும்போது பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் நோக்கங்களுக்காகச் செய்யப்படும் செலவை எதிர்நோக்குவதற்கு மாதாந்தப் படியொன்றைப் பெறுவார்.

(ஆ) இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் மூன்று முழுமாதங்களை விஞ்சிய தொடர்ச்சியான காலப்பகுதிக்கு தூதரகத்தின் தலைவராகப் பதிற்கடமையாற்றும்போது அவர் இந்த அமைச்சில் நடைமுறையிலுள்ள ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் படியொன்றைக் கோருவதற்கு உரித்துடையவராவார்.

(ii) பிள்ளைகளின் கல்வி

(அ) செயலாளரின் அங்கீகாரத்துடன் இலங்கை வெளிநாட்டுச்சேவை உத்தியோகத்தரின் உச்சமாக இரண்டு பிள்ளைகளின் தொடர்பில் அப்பிள்ளைகளின் போதனைக்கட்டணங்கள், பாடசாலைக் கட்டணங்கள் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் தொடர்பில் வேண்டப்படுமிடத்து ஒரே காலப்பகுதியில் சமகால நிகழ்வாக அடுத்த இரண்டு பிள்ளைகளின் இடைநிலைக்கல்வி பூர்த்தி செய்யப்படும்வரை அவற்றைத் தீர்வு செய்வதற்காக கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படலாம்.

(ஆ) இந்த வசதி இந்த அமைச்சில் செயல்வலுவிலுள்ள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு உட்பட்டு அமைச்சில் சேவை செய்து கொண்டிருக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கும் நீடிக்கப்படலாம்.

(iii) மருத்துவச் சிகிச்சை

2.2 ஆம் பிரிவின் நியதிகளின் பிரகாரம் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தரொருவரின் மருத்துவச் செலவுகள் அவருடன் குடும்பத்தவர்களின் செலவுகளுடன் சேர்த்து அவர் தூதரகத்தில் சேவையாற்றும் போது வழங்கப்படத்தக்கவைகளாகும்.

(iv) வெளிநாட்டுப்படிகளும் விசேட வெளிநாட்டுப்படிகளும்

வெளிநாட்டிலுள்ள ஓர் தூதரகத்தில் / பதவியில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவருக்கு வெளிநாட்டுப்படிகளும் விசேட வெளிநாட்டுப்படிகளும் அவர் சேவையாற்றும் தரத்தின் பிரகாரம் கொடுபடத்தக்கவைகளாகும். இந்த அமைச்சின் செயல்வலுவிலுள்ள ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் வெப்பமான காலநிலை நிலவும் வெளிநாடொன்றிலுள்ள தூதரகத்தில் / பதவியில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தரொருவருக்கு வழக்கமான வெளிநாட்டுப்படியுடன் விசேட வெளிநாட்டுப் படியொன்று வழங்கப்படும்.

(v) வதிவிடத்தின் வெப்பம் ஊட்டுதலும் குளிரூட்டுதலும்

இலங்கை வெளிநாட்டுச்சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு இந்த அமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் வதிவிடங்களின் வெப்பம் ஊட்டலுக்கும் குளிரூட்டலுக்குமான படிகள் வழங்கப்படும்.

1.2 மேற்போந்த படிகளின் அளவும் அவை என்ன முறையில் வழங்கப்படவேண்டும் என்பதுவும் திறைசேரியுடனும் அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சுடனும் கலந்துரையாடி செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

1.3 நிலைய மாற்றம் ஒவ்வொன்றினதும் தொடர்பில் செய்யப்படும் செலவுகளும் உத்தியோகத்தரொருவரின் சொந்த உடைமைகளினதும் அவருடைய மோட்டார் வாகனங்களினதும் பொதிகட்டல், காப்புறுதி, கொண்டுசெல்லல் ஆகியவற்றுக்கு செய்யப்படும் செலவுகளும் கூட இந்த அமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் கொடுப்பனவு செய்யப்படும்.

1.4 வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகமொன்றில் /பதவியில் சேவையாற்றுகின்ற வேளையில் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தரொருவருக்கு தளபாடங்களுடனான வதிவிடவசதி அரசாங்கத்தின் செலவில் வழங்கப்படும்.

2. லீவும் பிரயாண வசதிகளும்

2.1 இந்த அமைச்சின் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் 2.2 ஆகியவற்றின் பிரகாரம் வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகத்திற்கு / பதவியில் சேவை ஆற்றுவதற்காக செல்லும் உத்தியோகத்தருக்கும் அவருடைய குடும்பத்திற்கும் அங்கு செல்வ-தற்கும் இலங்கைக்குத் திரும்பி வருவதற்குமான செலவுப் பணம் அரசாங்கத்தினால் வழங்கப்படும்.

2.2 உத்தியோகத்தரின் குடும்ப உறுப்பினர்களின் விமானப் பிரயாணங்கள் மற்றும் மருத்துவப் படிகளின் நோ-க்கங்களுக்காக உத்தியோகத்தரின் குடும்பம் பின்வருவோர்களை உள்ளடக்குகின்றது :

(i) உத்தியோகத்தரின் வாழ்க்கைத்துணை

(ii) திருமணமாகாத, விவாகரத்துப் பெற்ற மற்றும் தாரமிழந்த தபுதாரராகிய உத்தியோகத்தரொருவரின் விடயத்தில் செயலாளரின் முன் அங்கீகாரம் பெறப்படுவதற்கு உட்பட்டு உத்தியோகத்தரின் சொந்தக் குடும்பத்தைச் சேர்ந்த உறுப்பினரொருவர்.

(iii) உத்தியோகத்தரில் தங்கியிருக்கும் 21 இற்கும் குறைந்த வயதுடைய திருமணமாகாத பிள்ளைகளும் பௌதிக ரீதியாக அல்லது மன ரீதியாக பாதிக்கப்பட்டு பின்தங்கிய நிலையிலுள்ளவர்களாகவும் உத்தியோகத்தரில் தங்கியிருப்பவர்களுமான பிள்ளைகளும்.

(iv) இந்த அமைச்சின் அங்கீகாரம் பெறப்படுவதற்கு உட்பட்டு தூதரகங்களின் தலைவர்களாக அல்லது தூதர்களாகச் சேவை புரிந்து கொண்டிருக்கும் உத்தியோகத்தர்களின் விடயத்தில் உச்சமாக இரண்டு வீட்டுச் சேவகர்களும் பிற உத்தியோகத்தர்களின் விடயத்தில் ஒரு வீட்டுச் சேவகரும்.

2.3 லீவு

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு லீவு வழங்கப்படுதல் தாபனவிதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் உட்பட்டதாகும்.

2.4 தாய்நாட்டிற்கு லீவில் வருவதற்கான பிரயாணச் செலவுகள்

வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகமொன்றில்/பதவியில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் உத்தியோகத்தரொருவர் முதலாவது தூதரகத்தில் /பதவியில் ஆகக்குறைந்தது இரண்டு வருட காலத்திற்கேனும் சேவையாற்றியதன் பின்னர் அத்தூதரகத்திலிருந்து/ பதவியிலிருந்து நேரடியாக பிறிதொரு தூதரகத்திற்கு / பதவிக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படுமிடத்து அந்த உத்தியோகத்தருக்கும் அவருடைய குடும்பத்தவர்களுக்கும் தாய்நாட்டு லீவுப் பிரயாணச் செலவுகள் வழங்கப்படும்.

லீவின் கால அளவு 21 நாட்களுக்கு மேற்படலாகாது என்பதுடன் அது அந்த உத்தியோகத்தரின் லீவு உரித்திற்கு எதிராக எதிரீடு செய்யப்படும்.

2.5 பிள்ளைகளின் கல்வி விமானப் பிரயாணச் செலவுகள்

இந்த அமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் 1.1.2 (ii) பிரமாணக் குறிப்புகளின் பிரகாரம் மேற்போந்த விமானப் பிரயாணச் செலவுகள் உச்சமாக இலங்கையில் அல்லது வெளிநாடுகளில் கல்வி கற்கின்ற உத்தியோகத்தர்களின் இரண்டு பிள்ளைகளுக்கு வழங்கப்படும்.

2.6 அவசரகால விமானப் பிரயாணச் செலவுகள்

பின்வரும் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு இந்த அமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளின் நியதிகளின் பிரகாரம் அவசரகால விமானப் பிரயாணச் செலவுகள் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்படும்.

(அ) வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகமொன்றில் /பதவியில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கின்ற அல்லது வெளிநாட்டில் கடமை லீவில் இருக்கின்ற உத்தியோகத்தரொருவருக்கு அல்லது/ அத்துடன், உத்தியோகத்தரின் வாழ்க்கைத் துணைக்கு அவருடைய தொழில் புரியும் காலப்பகுதியில் குடும்ப உறுப்பினரொருவரின் பாரதூரமான நோய் அல்லது மரணம் போன்ற வீட்டு அவசரத் தேவையில் பங்குபற்றுவதற்காக அவருக்கு உச்சமாக நான்கு அவசரகால விமானப் பிரயாணச் செலவுகள் வழங்கப்படும். உத்தியோகத்தர், இந்த அமைச்சின் தழுவு அங்கீகாரம் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

(ஆ) இந்நோக்கத்திற்காக சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் வாழ்க்கைத்துணையும் பிள்ளைகளும் பெற்றோர்களும் உத்தியோகத்தரினதும் அவருடைய வாழ்க்கைத்துணையினதும் சகோதரர்களும் அல்லது சகோதரிகளும் குடும்ப உறுப்பினர்களாகக் கருதப்படுவர்.

(இ) தூதரகமொன்றில் / பதவியொன்றில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் இறக்குமிடத்து அவருடைய இறுதி மரணக் கிரியைகளில் பங்குபற்றுவதற்கு வெளிநாட்டில் வசிக்கின்ற அந்த உத்தியோகத்தரின் குடும்பத்திற்கு (வீட்டுப் பணிபுரிபவர்கள் நீங்கலாக) இலங்கைக்கு விமானப் பிரயாண வசதிகளை இந்த அமைச்சு தனது செலவில் வழங்குமென்பதுடன் இலங்கைக்கு அவர்கள் இறுதியாகத் திரும்பி வருவதற்கான வசதியை வழங்குவதன் பொருட்டு அந்த உத்தியோகத்தரின் குடும்பத்திற்கான (வீட்டுப் பணியாளர்களையும் உள்ளடக்கி) ஒரு வழிப்பிரயாணத்திற்கான விமானப் பிரயாணச் செலவையும் வழங்கும்.

(ஈ) இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தரொருவரின் குடும்ப உறுப்பினரொருவர் அந்த உத்தியோகத்தர் வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகத்தில் / பதவியில் சேவை புரிந்து கொண்டிருக்கும் காலத்தில் இறக்குமிடத்து இந்த அமைச்சு இறுதி ஈமக்கிரியைகளுக்கு வருவதன் பொருட்டு தனது செலவில் அந்த உத்தியோகத்தருக்கும் அவருடைய குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கும் (வீட்டுப் பணியாளர்கள் நீங்கலாக) விமானப் பிரயாண வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கும்.

(உ) இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகமொன்றில் / பதவியில் சேவைபுரிந்து கொண்டிருக்கும் போது அந்த உத்தியோகத்தர் அல்லது அவருடைய குடும்ப உறுப்பினரொருவர் இறக்குமிடத்து இந்த அமைச்சு தனது செலவில் அவருடைய பூதவுடலை/ சாம்பலை இலங்கைக்கு கொண்டுவருவதற்கான பிரயாண வசதியை வழங்கும்.

3. ஒழுக்காறும் கட்டுப்பாடும்

3.1 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் ஒழுக்காறு, கட்டுப்பாடு அல்லது நடத்தை தொடர்பிலான சகல விடயங்களுக்கும் அரசாங்க சேவை ஒழுங்குவிதிகளின் நடைமுறைவிதிகளினதும் தாபன விதிக் கோவையினதும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளினதும் இவ்வமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளினதும் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தானவைகளாகும்.

3.2 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் நடத்தை தொடர்பிலான எந்த விடயத்திலும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறைவிதிகளிலும் தாபன விதிக்கோவையிலும் இவ்வமைச்சின் ஒழுங்குவிதிகளிலும் ஏற்பாடுகள் வழங்கப்படாமலிருக்குமிடத்து அத்தொடர்பில் காலத்துக்குக் காலம் செயலாளரினால் பணிப்புகள் விடப்படலாம்.

3.3 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த எந்த உறுப்பினரும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவைக்கு அபகீர்த்தியை ஏற்படுத்தும் எந்த செயற்பாட்டிலும் எக்காலத்திலும் ஈடுபடுதலாகாது.

3.4 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் தங்களுடைய சொந்த நலனுக்காக தங்களுடைய உத்தியோகபூர்வ பதவி நிலையை அல்லது உத்தியோகபூர்வ கடமைகளின் பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களைத் துஷ்பிரயோகம் செய்தலாகாது. தங்களுடைய சொந்தத் தீர்மானம் எடுக்கும் திறனுக்கு அல்லது நாணயத்திற்குப் பாதிப்பை ஏற்படுத்தக்கூடிய மூன்றாவது தரப்பினரொருவரிடமிருந்து எந்த வகையான நலன்களையும் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடாது.

3.5 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்கப் பணமானது பொருத்தமாகவும், விளைபயனுள்ள விதத்திலும் திறமையாகவும் பயன்படுத்திக் கொள்ளப்படுவதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு முயற்சி செய்தல் வேண்டும்.

3.6 சகல நியமனங்களும் 2009, பெப்ரவரி 20ஆந் திகதியிடப்பட்டதும் 1589/30 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டுள்ள அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்படுத்தப்பட்டவைகளாகும்.

4. திருமணம்

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் இலங்கையரல்லாத ஒருவரை அல்லது இரட்டைக் குடியுரிமை வைத்திருப்பவரொருவரை திருமணம் செய்யும் எண்ணம் உடையவராக இருக்குமிடத்து அவர் அவ்வண்ணம் திருமணம் முடிப்பதற்கு செயலாளரின் முன் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

5. வெளிநாட்டு அலங்காரச் சின்னங்கள்

இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது அவருடைய குடும்ப உறுப்பினரொருவர் செயலாளரின் அனுமதியின்றி வெளிநாட்டுப் பதக்கங்களை அல்லது அலங்காரச் சின்னங்களை ஏற்றுக் கொள்ளவோ அல்லது அணியவோ கூடாது.

6. உத்தியோகபூர்வ இரகசியங்களும் உத்தியோகபூர்வ ஆவணங்களின் பாதுகாப்பும்

6.1 உத்தியோகபூர்வ இரகசியங்கள்

6.1.1 உத்தியோகபூர்வ இரகசியங்கள் தொடர்பில் இலங்கையில் எக்காலத்திலும் செயலிலுள்ள சட்டங்களின் ஏற்பாடுகளுடன் பரிச்சயமுடையவராக இருக்கவேண்டியது இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர் ஒவ்வொருவரினதும் கடமையாகும்.

6.1.2 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவரினால் சட்டத்தின் கீழான தவறொன்று புரியப்படுமித்து அது ஓர் திணைக்களத் தவறாகக் கருதப்பட்டு அந்த உத்தியோகத்தர் மீது அத்தவறுக்காக குற்றவியல் ரீதியாக வழக்குத் தொடரப்பட்டாலும் சரி தொடரப்படாவிட்டாலும் சரி அதைக் கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளாமல் அவர் தண்டனை வழங்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தப்படலாம்.

6.2 உத்தியோகபூர்வ ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு

6.2.1 உத்தியோகபூர்வ ஆணவங்களின் பாதுகாப்பிலும் அகற்றுகையிலும் அல்லது கையாளுதலிலும் அல்லது அந்தரங்கமான அல்லது இரகசியத் தகவல்களைப் பற்றித் தொடர்பு கொள்வதிலும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவை உத்தியோகத்தரின் அசட்டை ஓர் திணைக்களத்தவறாகும்.

6.2.2 எந்தக் குறிப்பிட்ட தகவலின் அல்லது ஆவணமொன்றின் அந்தரங்கத்தன்மை (அல்லது இரகசியத்தன்மை) பற்றிய தீர்மானம் அதைத் தொடங்கும் மூலவளத்தினாலேயே எடுக்கப்படும்.

6.2.3 தூதரகத்தின் / துணைத்தூதரகத்தின் தலைவர் போர் தொடங்கும் போது அல்லது பிற அவசரகால நிலைமையில் அத்தகைய நிகழ்வின் போது செயல்வலுவிலுள்ள அறிவுறுத்துரைகளுக்கு அமைவாக தம்கைவசமுள்ள அல்லது தமது பாதுகாப்பிலுள்ள உத்தியோகபூர்வ ஆவணங்களை அழித்துவிடல் வேண்டும். மிகவும் அவசரகால நிலைமைகளில் தவிர அந்த ஆவணங்கள் எந்த குறித்த பெறுமதியையோ அல்லது கரிசனையையோ கொண்டிராமலிருந்தாலன்றி ஆவணங்களின் மூலப் பிரதிகளோ அல்லது பிரதிகளோ செயலாளரின் அதிகாரமின்றி அழிக்கப்படலாகாது. ஆவணங்களின் அழித்தல் தொடர்பில் காலத்துக்குக் காலம் திணைக்களக் கட்டளைகள் விடுக்கப்படும்.

6.2.4 சேவையிலிருந்து இளைப்பாறிய பின்னரும்கூட இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் சேவையாற்றிக் கொண்டிருந்த காலப்பகுதிகளில் தங்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாகவிருந்த சகல வகைப்படுத்திய தகவல்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் சம்பந்தமான உத்தியோகபூர்வ இரகசியங்கள் தொடர்பிலான சட்டத்திற்கு உட்பட்டவர்களாகவிருப்பர்.

7. செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு அறிக்கையும் சம்பள ஏற்றங்களின் கொடுப்பனவும்

7.1 வெளிநாடுகளிலுள்ள தூதரகங்களில் சேவைபுரிந்து கொண்டிருக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் அனைவரினதும் தொடர்பில் தூதரகங்களின் தலைவர்களினால் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சிற்கு செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு அறிக்கைகள் வருடந்தோறும் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். இந்த அறிக்கைகள் எந்த ஆண்டின் தொடர்பில் செய்யப்படுகின்றனவோ அந்த ஆண்டின் அடுத்து வருமாண்டின் சனவரி 31 ஆந் திகதிக்குப் பிந்தாமல் இந்த அமைச்சிற்கு கிடைக்கத்தக்கதாகச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

7.2 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் மீதான அறிக்கைகள்

(அ) வெளிநாட்டுத் தூதரகங்களில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் உத்தியோகத்தர்களின் விடயத்தில் தூதரகங்களின்/ பதவிகளின் தலைவர்களினால் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) இலங்கையில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் விடயத்தில் செயலாளரினால் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

7.3 செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு அறிக்கைகள் அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள வடிவமைப்புகளில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

7.4 இலங்கை வெளிநாட்டுச் சேவையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களின் விடயத்தில் அவர்களுடைய வருடாந்த சம்பள ஏற்றங்கள் செயலாளரின் குறித்த அங்கீகாரத்தின் மீது வழங்கப்படல் வேண்டும். உத்தியோகத்தர் வெளிநாட்டிலுள்ள தூதரகமொன்றில் / பதவியில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும்போது வருடாந்த சம்பளவேற்றமானது சம்பந்தப்பட்ட தூ தரகத்தின் / துணைத்தூதரகத்தின் தலைவரின் சிபாரிசிற்கு உட்பட்டு செயலாளின் அங்கீகாரத்தின் மீது வழங்கப்படும். சம்பள ஏற்றங்களின் கொடுப்பனவு உத்தியோகத்தரின் செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டிருக்கும். வருடாந்த சம்பளவேற்றமானது திசெம்பர் 31ஆந் திகதிக்கு முன்னரானதாக இருக்குமிடத்து வருடாந்த சம்பள ஏற்றத்தின் கொடுப்பனவு முந்திய ஆண்டின் தொடர்பிலான செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு அறிக்கையை அடிப்படையாகக் கொண்டிருக்கலாம்.

8. ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாத விடயங்களின் தொடர்பில்

(i) இந்தப் பிரமாணக்குறிப்பில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளுக்கும் கூடுதலாக அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக் காலம் தேவை எனத் தீர்மானிக்கப்படும் திறனையும் தேர்ச்சிகளையும் சகல உத்தியோகத்தர்களும் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

(ii) இந்த பிரமாணக் குறிப்பில் குறித்துரைக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகள் நீங்கலாக பிற ஏற்பாடுகள் தொடர்பிலான தீர்மானங்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்படும்.

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.