මගේ අංකය : DL/E/07/04/ACL/EB(II)

ආයතන අංශය

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව,

කොළඹ 05.

2021.11.02

කම්කරු කොමසාරිස් (සේවක අර්ථසාධක අරමුදල්, කාන්තා හා ළමා, සැලසුම් පර්යේෂණ පුහුණු හා ප්‍රකාශන, විශේෂ විමර්ශන, ශ්‍රම ප්‍රමිති, නීති ක්‍රියා, කාර්මික සබඳතා සහ මානව සම්පත් සංවර්ධන)/ සියලුම කලාප භාර නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස්වරුන් වෙත.

**<u>කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ (දෙපාර්තමේන්තුමය) සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් තනතුර සඳහා වන I කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2021 - II</u>**

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ (දෙපාර්තමේන්තුමය) සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් තනතුර සඳහා වූ I කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය, (2013.03.07 දිනෙන් අනුමත නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව) **2022** ජනවාරි මාසයේ දී ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මගින් පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත.

02. මේ සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා එවමි. (අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියේ ද පළ කර ඇත.)

03. ඔබ අංශයේ/ කලාපයේ සියලුම සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරුන් මේ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කරන ලෙස දන්වමි. ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් හි අංක 08 ඡේදයේ ඉල්ලුම්කරු ගේ ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිතව **2021.11.30** දින හෝ ඊට පෙර මා වෙත ඉදිරිපත් කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

04. මෙම පරීක්ෂණයට පළමුවරට ඉල්ලුම් කරන අපේක්ෂකයින්ගෙන් හැර අනෙකුත් සියළුම අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත සඳහන් පරිදි විභාග ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

- එක් විෂයයක් සඳහා රු: 500/=
- එක් විෂයයකට වැඩි විෂයයන් ගණනක් සඳහා රු: 1000/=

05. 5.1 **ප්‍රාදේශීය කාර්යාල/උප කාර්යාල වලට විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී :** අපේක්ෂකයා විසින් පොදු 118 ආකෘති පත්‍රයේ විභාගයේ නම හා ලැබීම් ශීර්ෂය **2003.02.99** ලෙස සටහන් කර මෙම නිවේදනයේ පිටපතක්ද සමග ඔබ කාර්යාලයේ මුදල් අයකැමි වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම මුදල් ලබාගැනීම වෙනුවෙන් නිකුත් කරනු ලබන රිසිට්පත (පොදු 172) ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අදාළ කොටසේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය.

5.2. **ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සරප් වෙත විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී:** අපේක්ෂකයා විසින් පොදු 118 ආකෘති පත්‍රයේ විභාගයේ නම හා ලැබීම් ශීර්ෂය : **2003.02.99** ලෙස සම්පූර්ණ කර භාර දී එම මුදල් ගෙවීම වෙනුවෙන් රිසිට් පතක් (පොදු 172) සරප් වෙතින් ලබා ගත යුතුය.

බී.කේ.ප්‍රභාත් චන්ද්‍රකීර්ති
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්

නීතිඥ බී. කේ. ප්‍රභාත් චන්ද්‍රකීර්ති
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 05

පිටපත්: 01. ලේකම්, කම්කරු අමාත්‍යාංශය

02. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය

03. ලේකම්, කම්කරු කොමසාරිස්වරුන්ගේ සංගමය(දෙපාර්තමේන්තුමය)

04. සියලුම කලාප නියෝජ්‍ය කම්කරු කොමසාරිස්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් කම්කරු කාර්යාල භාර සහකාර කම්කරු කොමසාරිස්වරුන්,
කම්කරු කාර්යාල භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ කම්කරු නිලධාරීන්
} විභාග ගාස්තු අය කර ගැනීමේ කටයුතු සඳහා

## කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව

## විධායක සේවා ගණයේ (දෙපාර්තමේන්තුමය) සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් තනතුර සඳහා

## I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2021 - II

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ (දෙපාර්තමේන්තුමය) සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් තනතුර සඳහා වන I කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය, 2022 ජනවාරි මාසයේ දී ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මගින් පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත. නිලධාරීන් විසින් තම ශ්‍රේණියට අදාළ වන පරිදි මෙම පරීක්ෂණ සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**01.** විභාග පරිපාටිය

**1.1 I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා)**

1.1.1 විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

| ප්‍රශ්න පත්‍රය | කාලය | මුළු ලකුණු | සමත් ලකුණු |
|---|---|---|---|
| (i) නීතිය | පැය 03 බැගින් ප්‍රශ්න පත්‍ර 3 කි. | ලකුණු 100 | 40 |
| (ii) පරිපාලනය | පැය 03 | ලකුණු 100 | 40 |
| (iii) (අ) ආර්ථික විද්‍යාව හෝ (ආ) සමාජ විද්‍යාව | පැය 03 | ලකුණු 100 | 40 |
| (iv) ඉංග්‍රීසි | පැය 03 | ලකුණු 100 | 40 |

1.1.2 විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

| ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම | විෂය නිර්දේශය |
|---|---|
| (i) නීතිය<br>(ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විත වේ.) | **I වන ප්‍රශ්න පත්‍රය: ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය**<br>i. ඓතිහාසික සංවර්ධනය ද ඇතුලුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා දෙවන ජනරජ ව්‍යවස්ථාව<br>ii. විධායකය, ජනරජයේ ජනාධිපති, අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අගමැති, මධ්‍යම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය සේවය<br>iii. යුක්තිය පසිඳලීම<br>iv. පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ ජාලය<br>v. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති සහ මූලික යුතුකම්<br>vi. අභිනියෝජන ව්‍යවස්ථා<br>vii. රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන් ගි වගකීම්<br>viii. මූලික අයිතිවාසිකම්<br><br>**II වන ප්‍රශ්න පත්‍රය: ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම**<br>i. ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ඉතිහාසය<br>ii. අධිකරණ සංවිධානය<br>iii. ශ්‍රී ලංකාවේ උසාවි ආඥා පනත (6 වන පරිච්ඡේදය)<br>iv. 1971 අංක 44 දරණ යුක්තිය පසිඳලීමේ පනත<br><br>**III වන ප්‍රශ්න පත්‍රය: අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය**<br>i. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය<br>ii. සාක්ෂ්‍ය ආඥා පනත<br><br>**සටහන: අපේක්ෂකයෙකු සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ම 35% ක ලකුණු ප්‍රතිශතයක් හා මුළු ලකුණුවලින් 40% ක සාමාන්‍යයක් ලබාගත යුතුය.** |

| | |
|---|---|
| (i) පරිපාලනය | i. කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම<br>ii. ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද<br>I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII<br>**සටහන අපේක්ෂකයෙකු 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.** |
| (iii) (අ) ආර්ථික විද්‍යාව | i. වටිනාකම, නිෂ්පාදනය හා බෙදා හැරීමේ න්‍යායන් පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් සහිතව ආර්ථික විද්‍යාවේ මූලධර්ම<br>ii. මුදල්, මූල්‍ය කටයුතු හා මුදල් න්‍යාය<br>iii. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය |
| (ආ) සමාජ විද්‍යාව | i. සමාජ ව්‍යුහය, සංවිධානය හා කාර්යයන්<br>ii. මානව සම්බන්ධතා හා කණ්ඩායම්<br>iii. බන්ධුත්වය, විවාහය හා පවුල<br>iv. ග්‍රාමීය හා නාගරික සමාජ<br>v. සමාජ ස්ථරායනය හා විභේදනය<br>vi. සමාජයීය පාලනය<br>vii. සංස්කෘතිය, ආගම, සදාචාරය හා හර පද්ධතීන්<br>**සටහන: අපේක්ෂකයෙකු 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.** |
| (iv) ඉංග්‍රීසි | **(i) Listening and speaking skills**<br>❖ General Greeting introductions<br>❖ Giving and Getting information<br>❖ Advising, Suggesting and expressing opinions<br>❖ Describing Events and Situations<br>❖ Telephone Skills<br>❖ Interviewing Skills<br>❖ Meeting<br>❖ Listening and Note Taking Skills<br>**(ii) English Grammar**<br>❖ Tense and Number<br>❖ Sentences<br>(Simple/Compound/Complex/Compound Complex)<br>❖ Relative Clauses<br>❖ Reported Speech<br>❖ Adjectives and Adverbs<br>❖ Determiners<br>❖ Prepositions<br>**(iii) Writing Skills**<br>❖ Internal modes of Communication<br>❖ Formal Correspondence Skills<br>❖ Writing Descriptions/Explanations<br>❖ Summary Writing Skills<br>❖ Report Writing Skills<br>❖ Meeting Minutes/Agendas/Invitations<br>❖ Comprehension<br>**(iv) Reading Skills**<br>❖ Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text<br>❖ Reading and Interpretation (Verbal/Writing)<br>❖ Understanding the cohesions and coherence of a passage |

02 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :

මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන අපේක්ෂකයින් මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුකූලව A4 කඩදාසියක දෙපැත්තම භාවිතා කරමින් අංක 01 සිට 05 දක්වා ඡේද එක් පිටුවකටත්, ඉතිරි කොටස අනෙක් පිටුවටත් වන සේ සකසා ගත් අයදුම්පත් අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිතව **2021 නොවැම්බර් මස 31 දින හෝ ඊට ප්‍රථම කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්** වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ **"විධායක සේවා ගණයේ (දෙපාර්තමේන්තුමය) සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් තනතුර සඳහා වන I කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2021 - II"** යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

03. විභාග ගාස්තු :

මෙම පරීක්ෂණයට පළමු වරට ඉල්ලුම් කරන අපේක්ෂකයින් ගෙන් හැර අනෙකුත් සියලුම අපේක්ෂකයින් ගෙන් පහත සඳහන් පරිදි විභාග ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

- එක් විෂයයක් සඳහා රුපියල් 500/=
- එක් විෂයයට වැඩි විෂයයන් ගණනක් සඳහා රුපියල් 1000/=

04. විභාග ගාස්තු ගෙවීම :

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මෙම විභාග ගාස්තු කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සරප් වෙත හෝ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල/උප කාර්යාලවල මුදල් අයකැමි වෙත ගෙවා ලබාගත් ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ කොටසේ අලවා එවිය යුතුය.

සැ.යු. <u>ප්‍රධාන කාර්යාලයට/ ප්‍රාදේශීය/උප කාර්යාලවලට විභාග ගාස්තු ගෙවනු ලබන අපේක්ෂකයින්</u> **- ලදුපත ලබා ගැනීමේදී සම්පූර්ණ කළයුතු පොදු 118 ආකෘති පත්‍රයේ විභාගයේ නම හා ලැබීම් ශීර්ෂය 2003.02.99 ලෙස සඳහන් කරන්න.**

**(මෙම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් අපේක්ෂකයා ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)**

| |
|---|
| සටහන : විභාගය අවලංගු කළහොත් මිස විභාග ගාස්තු කුමන හේතුවක් නිසාවත් නැවත ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලැබූ විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ද නොහැකිය. |

05. විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් :

මෙම නිවේදනය සැලකිල්ලෙන් කියවා ඉල්ලා ඇති සියලුම තොරතුරු සම්පූර්ණ කර, අයදුම්පත් නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය. මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් වෙතොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවනු ඇත.

06. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම හා ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම:

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති සුදුසුකම් සපුරා තිබෙන සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර හා කාලසටහන් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

07. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් වියදම්, සංයුක්ත දීමනා කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

බී.කේ.ප්‍රභාත් චන්ද්‍රකීර්ති
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්

සිරිමල් බී. කේ. ප්‍රභාත් චන්ද්‍රකීර්ති
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 05

දිනය: 2021.11. 02

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

| |
|---|
| |

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

**<u>විධායක සේවා ගණයේ (දෙපාර්තමේන්තුමය) සහකාර කම්කරු කොමසාරිස් තනතුර සඳහා</u>**

**<u>I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2021 - II</u>**

01. 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම : (ඉංග්‍රීසියෙන්)..........................................

..........................................................................................

1.2 සම්පූර්ණ නම : (ඉංග්‍රීසියෙන්)..........................................

..........................................................................................

1.3 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම : (සිංහලෙන්) ..........................................

..........................................................................................

1.4 සම්පූර්ණ නම : (සිංහලෙන්) ..........................................

..........................................................................................

02. 2.1 තනතුර :

..........................................................................................

03 3.1 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසියෙන්)..........................................

..........................................................................................

3.2 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : (සිංහලෙන්)..........................................

..........................................................................................

3.3 රාජකාරී ස්ථානය හා එහි ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසියෙන්) ..........................................

..........................................................................................

3.4 රාජකාරී ස්ථානය හා එහි ලිපිනය : (සිංහලෙන්)..........................................

..........................................................................................

3.5 දුරකථන අංක : රාජකාරී : [ ] පුද්ගලික : [ ]

04. 4.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [ | | | | | | | | | | ]

4.2 උපන් දිනය : [ | | | ] [ | ] [ | ]

4.3 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය [ ]

05. 5.1 විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : [ ]

5.2 පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විභාගය : [ ]

5.3 පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයය/විෂයයන් :

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

06. 6.1 ඔබ මෙම පරීක්ෂණයට ඉල්ලුම් කරනුයේ පළමු වරට ද?..........................................

6.2 ඉහත 6.1 ට පිළිතුර "නැත" නම් නිවේදනයේ 03 ඡේදයට අනුව විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කාර්යාලයේ නම : ..........................................................................................

6.3 මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ අංකය හා දිනය : ........................................................
..........................................................................................................................

| |
|---|
| (මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ එක් කෙළවරකින් මෙහි අලවන්න. එහි ඡායා පිටපතක් ඔබ ලග තබා ගන්න.) |

07. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.
(ආ) මෙම විභාගයට අදාළ සියලුම කොන්දේසි පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

දිනය : අයදුම්කරුගේ/කාරියගේ අත්සන

08 **කාර්යාල/අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :**

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ඉහත අත්සන යෙදූ නිලධාරියා/නිලධාරිනිය මෙම කාර්යාලයේ/අංශයේ සේවය කරන බව සහතික කරන අතර, අයදුම්පත නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : කාර්යාල/අංශ ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

09 **දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :**

(i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්,
(ii) අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

දිනය : දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව

## Department of Labour

## First Efficiency Bar Examination for Assistant Commissioner of Labour (Departmental) Executive Service Category – 2021- II

It has been planned to be held First Efficiency Bar Examination for Assistant Commissioner of Labour (Departmental) Executive Service category in the department of Labour through, National Institute of Labour Studies, in January 2022. Officers should apply for these examinations according to their Grades.

01. **Examination procedure**

1.1 First Efficiency Bar Examination (For Officers in Grade III)

1.1.1 Details on the Examination

| Question Paper | Duration | Total Marks | Pass Mark |
|---|---|---|---|
| (i) Law | 3 papers - Each paper will be of 3 hours | 100 | 40 |
| (ii) Administration | 3 hours | 100 | 40 |
| (iii) (a) Economics or (b) Sociology | 3 hours | 100 | 40 |
| (iv) English | 3 hours | 100 | 40 |

1.1.2 Syllabus of the Examination

| Question Paper | Syllabus |
|---|---|
| (i) Law (consist of 3 papers) | **Paper I - Constitutional Law and Administrative Law**<br>(i) The Structure of the Constitution of Sri Lanka with historical Development and the Second Republic Constitution.<br>(ii) The Executive, President of Republic, Cabinet of Ministers and the Prime Minister, Central Government Departments and the Public Service.<br>(iii) Administration of Justice<br>(iv) Judicial Control over Administration<br>(v) Directive Principals of the State Policy and Fundamental Duties.<br>(vi) Delegated legislations<br>(vii) Liability of the state and the public Authorities<br>(viii) Fundamental Rights<br><br>**Paper II - The legal System of Sri Lanka**<br>(i) The legal history of Sri Lanka<br>(ii) The Organization of the Courts<br>(iii) The Courts Ordinance (Chapter - 06)<br>(iv) The Act of No 44 of 1971 Administration of Justice<br><br>**Paper III - Criminal Law and Evidence Law**<br>(i) The penal Code<br>(ii) The Evidence ordinance<br><br>**Note: A candidate will be required to obtain 35% in each paper and average of 40%** |

| | |
|---|---|
| (ii) Administration | (i) Office and field organization and methods<br>(ii) The Establishment Code chapters<br>I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVIIandXLVIII<br><br>**Note: A candidate will be required to obtain 40%** |
| (iii) (a) Economics or<br><br><br><br><br>(b) Sociology | (i) Principles of Economic with special reference to the theories of Value, Production and Distribution<br>(ii) Finance, Financial matters, Financial Theories.<br>(iii) Economic Structure of Sri Lanka<br><br><br>(i) Social stricture, organization and functions<br>(ii) Human Relationships and groupings<br>(iii) Kinship, marriage and the family<br>(iv) Rural and Urban Society<br>(v) Social Control<br>(vi) Culture, religion, morals and values<br><br>**Note: A candidate will be required to obtain 40%** |
| (iv) English | (i) **Listening and speaking skills**<br>❖ General Greeting introductions<br>❖ Giving and Getting information<br>❖ Advising, Suggesting and expressing opinions<br>❖ Describing Events and Situations<br>❖ Telephone Skills<br>❖ Interviewing Skills<br>❖ Meeting<br>❖ Listening and Note Taking Skills<br>(ii) **English Grammar**<br>❖ Tense and Numbers<br>❖ Sentences (Simple/Compound/Complex/Compound Complex)<br>❖ Relative Clauses<br>❖ Reported Speech<br>❖ Adjectives and adverbs<br>❖ Determiners<br>❖ Prepositions<br>(iii) **Writing Skills**<br>❖ Internal modes of Communication<br>❖ Formal Correspondence Skills<br>❖ Writing Descriptions/Explanations<br>❖ Summary Writing Skills<br>❖ Report Writing Skills<br>❖ Meeting Minutes/Agendas/Invitations<br>❖ Comprehension<br>(iv) **Reading Skills**<br>❖ Reading and understanding the specific and general meaning of a printing text;<br>❖ Reading and Interpretation (Verbal/Writing)<br>❖ Understanding the cohesion and Coherence of a passage |

**02. Forwarding of Application.**

Applicants who wish to appear for this Examination should prepare the application form appended at the end of this notification, using both sides of A4 size paper in such a manner that para Nos-01-05 on one side and remaining paras on the other side. The application form so prepared should, with the recommendation of the immediate supervisory officer, be forwarded to reach the Commissioner General of Labour on or before **30.11.2021.** The term **"First Efficiency Bar Examinations for Assistant Commissioner of Labour (Departmental) Executive Service category – 2021-II "** should be indicated on the top left hand corner of the envelope containing the application. Applications received after that date will rejected.

**03. Examination fee**

Examination fee will be charged as follows from all the other candidates except those who appear the examination for the first time.

- For one subject Rs. 500/-
- For more than one subject Rs. 1000/-

**04. Payment of Examination Fee.**

Examination Fee should, before closing date of applications, be paid to shroff of the head office or cashier of the regional offices/ sub offices of the Labour Department. The receipt obtained for payment of examination fee should be pasted on the relevant place of the application form.

N.B.:- **Applicants who pay examination fee to head office/ regional/ sub offices** should state in form general 118, which should fill in obtaining the receipt, the name of the examination and **receipt head** as **2003.02.99.**

(Keeping a photocopy of this receipt with the applicant will be useful)

| |
|---|
| Note: Unless the examination is cancelled, the examination Fee once paid will not be refunded under any circumstance. Further, the examination Fee paid for this examination cannot be transferred to another examination. |

**05. Qualifications to appear for examination**

Having read the notification carefully, you should submit all the completed information on or before the due date. Applications which are not conform to the requirements of this notification or not forwarded on or before the due date will be rejected.

06. **Admission to the Examination and issuance of Admission cards.**

National Institute of Labour studies will issue Admission Cards and timetables to all the applicants who have fulfilled the qualifications.

07. No any travelling expenses, combined allowance or settling- in allowance will be paid for coming to appear for the examination.

B.K.Prabhath Chandrakeerthi

Commissioner General of Labour

Date:02/11/2021

B.K. Prabath Chandrakeerthi
(Attorney-at-Law)
Commissioner General of Labour
Department of Labour
Colombo 05.

Specimen application Form

For office use

**Department of Labour**

**First Efficiency Bar Examinations for Assistant Commissioner of Labour (Departmental) Executive Service Category – 2021 - II**

01. 1.1 Applicant's name with initials (in English): ..................................................
..................................................................................................................

1.2 Name in full (in English): ..................................................................
..................................................................................................................

1.3 Applicant's name with initials (in Sinhala): ..........................................
..................................................................................................................

1.4 Name in full (in Sinhala): ..................................................................
..................................................................................................................
..................................................................................................................

02. 2.1 Designation : ..................................................................................

03. 3.1 Address to be sent admission card (in English): ................................
..................................................................................................................

3.2 Address to be sent admission card (in Sinhala): ................................
..................................................................................................................

3.3 Work place and address (in English): ..................................................
..................................................................................................................

3.4 Work place and address (in Sinhala): ..................................................
..................................................................................................................

3.5 Telephone No : Official [ ] Private [ ]

04. 4.1 N.I.C No: [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

4.2 Date of Bath: [ ][ ][ ][ ] [ ][ ] [ ][ ]

4.3 Female / Male: [ ]

05. 5.1 Examination you wish to appear (First or Second): [ ]

5.2 Subject/ Subjects you wish to appear:

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

06. 6.1 Are you applying the examination for the first time?

6.2 If the answer to 6.1 above is "No", the name of the office to which the examination fee paid? ..........................................................................................

6.3 Number and date of the cash receipt: ....................................................

| Paste here the cash receipt firmly by one boarder of it.<br>Keep a photocopy of the receipt with you. |
|---|

07. Declaration of the applicant:

(a) I certify that the particulars furnished by me in this application are true and correct.

(b) I agree to abide by all the conditions of this examination.

Date: .....................

.................................

Signature of the Applicant

08. Recommendation of the head of the Institute/ Division:

I certify that the officer who submits this application, placing the above signature is serving in this office/ Division. The application is recommended and forwarded.

Date: ..................

............................................

Signature of the Head of the institute/ Division

(Official Frank)

09. Certificate of the head of the Department:

I certify that,

(i) The particulars furnished above have been checked and found to be correct, and

(ii) Candidate is qualified to appear for this examination.

Date: .....................

.................................

Signature of the Head of the Department

(Official Frank)