

කසළ පැමිණිලි පිළිබඳ ක්‍රියාපටිපාටිය

කසළ පිළිබඳ පැමිණිල්ල ප්‍රාදේශීය සභා පෙරටු කාර්යාලය වෙත දැනුම් දීම. (මාර්ග විස්තරය, ග්‍රාමසේවා වසම හා දුරකථන අංකය සඳහන් කිරීම අනිවාර්ය වේ.)



කසළ පිළිබඳ පැමිණිල්ල පුරනැගුම මෘදුකාංගයට ඇතුළත් කිරීම හා කසළ කළමනාකරන අංශය සඳහන් කොට ලේකම්තුමා/තුමිය වෙත භාරදීම. (මෙහිදී පැමිණිලි පාර්ශවයට පැමිණිලි අංකයක් අදාළ අංශයට පැමිණිල්ලක් ලැබෙන සේ කෙටි පණිවිඩයක් යැවෙනු ඇත.)

වගකීම- පෙරටු කාර්යාලය

කාලය- විනාඩි 15



ලේකම්තුමා/තුමිය ස්වකීය නිර්දේශය සහිත පැමිණිල්ල කසළ අංශය වෙත යොමු කිරීම.

වගකීම- ලේකම්තුමා/තුමිය

කාලය- විනාඩි 10



කසළ කළමනාකරන අංශය මගින් අදාළ ගැටලුව නිරාකරණය කිරීම.

වගකීම- කසළ කළමනාකරන අංශය

කාලය- දින 02-07 අතර



අදාළ පැමිණිල්ල විසඳුණු බවට පුරනැගුම මෘදුකාංගය වෙත ඇතුළත් කිරීම හා පැමිණිලි පාර්ශවය වෙත කෙටි පණිවිඩයක් මගින් එය දැනුම් දීම.

වගකීම- කසළ කළමනාකරන අංශය

කාලය- විනාඩි 10



පැමිණිල්ලේ නිමාව