

ආනයන හා අපනයන පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - පුරවැසි - සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය

	සපයනු ලබන සේවාව	ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන	වැඩ පියවර		වගකිව යුතු නිලධාරියා	සේවාව සැපයීමට ගත වන කාලය
01	මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ (online) දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන අයදුම්පත් සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	• නාම මාත්‍ර ඉන්වොයිසිය • අදාළ ආයතන වලින් ලබා ගන්නා නිර්දේශිත ලිපි	01	දත්තයන්හි මූලික පරීක්ෂාව	කළ.සේ.නි.	විනාඩි 10
			02	නිවැරදි අයදුම්පත් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ මාණ්ඩලික නිලධාරියා වෙත අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම	කළ.සේ.නි	
			03	අඩුපාඩු සහිත අයදුම්පත් නිවැරදි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු වෙනුවෙන් නැවත අයදුම්කරුට යොමු කිරීම සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරියාට ඉදිරිපත් කිරීම	කළ.සේ.නි.	විනාඩි 45
			04	පරීක්ෂා කිරීම (Check) හා අනුමත කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 10
			05	යොමු කිරීම (Query Send)	මාණ්ඩලික නිලධාරී	
			06	නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්, පරිගණක පද්ධතිය හරහා අවශ්‍ය දත්තයන් ඇතුළත් කර ලේඛන ගොනුගත කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම	කළ.සේ.නි.	විනාඩි 10
			07	දෙපාර්තමේන්තු පරිගණක පද්ධතිය පරීක්ෂා කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 10
			08	අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද ගොනු පරීක්ෂා කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 10
			09	අනුමත කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 05
			10	ගෙවීම් වවුචරය නිකුත් කිරීම	කළ.සේ.නි	විනාඩි 02
			11	බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවීම (සරප්)	කළ.සේ.නි	විනාඩි 05
			12	ලදුපන භාරදීම (සරප්)	කළ.සේ.නි	විනාඩි 20
			13	බලපත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම	කළ.සේ.නි	විනාඩි 03
			14	ලේඛනගත කිරීම හා මුද්‍රා තැබීම	කළ.සේ.නි	විනාඩි 05

			15	අත්සනට යොමු කිරීම	කළ.සේ.නි	විනාඩි 02
			16	බලපත්‍ර අත්සන් කිරීම	මාණ්ඩලික නිලධාරී	විනාඩි 02
			17	බලපත්‍ර හා අදාළ ලේඛන විමසීම් කවුළුව වෙත යොමු කිරීම	අංශ ප්‍රධානි	විනාඩි 03
			18	විමසීම් කවුළුවෙන් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	කළ.සේ.නි	විනාඩි 05