

Kiambatanisho Na. 1

Namba ya Lalamiko.....

FOMU YA KUPOKEA NA KUSHUGHULIKIA MALALAMIKO

A. MLALAMIKAJI		
1. Maelezo Muhimu		
Bw./Bibi/Bi/.....		
Jina la Kwanza	Jina la Kati	Jina la Ukoo:.....
Kazi.....		Cheo.....
Mlalamikaji mwenyewe/mwakilishi (taja).....		
Anwani		
Simu		Barua Pepe.....
Nukushi		
2. Mteja wa Ndani/Nje:	<input type="checkbox"/> Ndani	<input type="checkbox"/> Nje
3. Anayelalamika ni:		
<input type="checkbox"/> Mlalamikaji Mwenyewe	<input type="checkbox"/> Ndugu wa Mlalamikaji	<input type="checkbox"/> Wakala wa Mlalamikaji
<input type="checkbox"/> Mwajiri wa Mlalamikaji	<input type="checkbox"/> Kiongozi wa Kazi wa Mlalamikaji	
4. Kiwango cha kuudhika mlalamikaji:		
<input type="checkbox"/> Chini	<input type="checkbox"/> Wastani	<input type="checkbox"/> Juu sana
B. MAELEZO YA LALAMIKO		
1. Huduma inayolalamikiwa*1		
2. Maelezo kwa Ufupi		
3. Kasoro inayolalamikiwa		
4. Mahali tukio lilipotokea.....	5. Tarehe ya tukio	
6. Je umeshawahi kuwasilisha lalamiko hili kabla?	<input type="checkbox"/> Ndiyo	<input type="checkbox"/> Hapana
7. Je unavyo vielelezo vinavyohusiana na suala hili?	<input type="checkbox"/> Ndiyo	<input type="checkbox"/> Hapana
9. Je vielelezo ulivyowasilisha ni hivi tu au viko vingine?	<input type="checkbox"/> Ndiyo	<input type="checkbox"/> Hapana

*1 Kila Taasisi itaainisha huduma inazotoa na kuambata na fomu hii.

C. LALAMIKO LILIVYOSHUGHULIKIWA

- 1. Kama ufumbuzi wa tatizo umepatikana: Uamuzi:.....
- 2. Kama ufumbuzi haukupatikana ahadi iliyotolewa kwa Mteja.....
- 3. Muda ulioahidiwa kushughulikia lalamiko
 Mara moja Kujibiwa baada ya muda mfupi Kupewa tarehe ya ufumbuzi
- 4. Tarehe ambayo imekubalika mteja kupatiwa ufumbuzi.....
- 5. Uharaka wa lalamiko:
 Haraka sana Haraka Mchakato wa kawaida

D. MCHAKATO WA KUSHUGHULIKIA LALAMIKO

- 1. Mhusika wa lalamiko.....
- 2. Idara inayolalamikiwa
- 3. Mchakato unaolalamikiwa*2.....

E. KUPOKEA LALAMIKO:

- 1. Njia iliyotumika kuwasilishwa lalamiko:
 Simu Barua Ana kwa Ana Mawasiliano ya Ki-electronic Nyingine (taja)
 - 2. Lalamiko linapoelekezwa:
 Mtendaji Mkuu Idara/Kitengo Ofisi ya Malalamiko Ofisi ya Huduma kwa Mteja Nyingine (taja)
- Jina la Afisa anayepokea lalamiko:..... Tarehe:.....
-
- Jina la Afisa Malalamiko:..... Namba ya Lalamiko
- Tarehe:.....