

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 kuambatisha na fomu hii.