**በየካ ክፍለ ከተማ ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ጽ/ቤት**

**የመልካም አስተዳደር ክትትልና ድጋፍ ቡድን**

**የባለ ጉዳይ የቅሬታ ማቅረቤያ ቅጽ 001**

**ቁጥር---------------------------**

**ቀን----------------------------**

ቅሬታ የቀረበበት -------------------------------------------------------------- ጽ/ቤት/ስራ ሂደት

1. የቅሬታ አቅራቢው ሙሉ ስም --------------------------------አድራሻ/ ክ/ከ ----------------- ወረዳ-----------የቤት ቁጥር ---------------------- ስልክ ቁጥር ------------------------------ ቀን-------------------------------
2. ቅሬታ የቀረበበት ዋና ጉዳይ የቅሬታ ፍሬ ሀሳብ ወይንም ጭብጥ ---------------------------------------------

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. ለቅሬታው መንስኤ የሆነው ድረጊት በአጭሩ ይገለጹ ቦታዉ ካልበቃዎት በሌላ ወረቀት ይጠቀሙ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
2. ጉዳይ የሚመለከተው ጽ/ቤት/የስራ ሂደት ----------------------------------------------------------------------
3. ጉዳይ የሚመለከተው አገልግሎት ሰጪ ሰራተኛ -------------------------------------------------------
4. የደጋፊ ዝርዘር ማስረጃ ካለ ፎቶ ኮፒ ብቻ ያያይዛሉ-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
5. ባለጉዳዬ እንዲደረግለት የሚፈልገውን ወይም እንዲፈጸምልት የሚፈልገውን ባጭሩ ይግለጹ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

የቅሬታ/አቤቱታ አቅራቢው ፡- ፊርማ ------------------------- ቀን------------------

**ማሳሰቢያ፡-**

1.ቅሬታዉ /ጉዳዬ/ በሚመለከተው የስራ ሂደት/ንዑስ የስራ ሂደት አስተባበሪ የሚወሰን ነው፡፡

2. ቅሬታ አቅራቢው ይህን ቅጽ ከመሙላቱ በፊት ጉዳዬ በቅድሚያ ለሚመለከተዉ አገልግሎት ለሰጠዉ ሰራተኛ ማስረዳትና መልስ ማግኘቱን ማረጋገጥ አለበት፡፡

3. በአገልግሎት አሰጣጥ ካልረካ ይህን ቅጽ ሞልቶ የቅሬታ ጉዳይ ለሚመለከተዉ የስራ ሂደት/ንዑስ የስራ ሂደት መሪ/ አስተባባሪ ጉዳዩን መርምሮ በዚህ በተዘጋጀ ቅጽ ላይ ውሳኔውን በማስፈር ለቅሬታ አቅራቢው ቅሬታው በቀረበ በ3 የስራ ቀናት ውስጥ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት፡፡

4.የቅሬታ አቅራቢዉ በዉሳኔዉ ከአልረካ አቤቱታ ለሚያስተናግደው መ/ቤት የቅሬታና አቤቱታ ሰሚ አካል ኮሚቴ ቀጥሎ ማመልከት ይቻላል፡፡