

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
OFISI YA RAIS



SHERIA YA MAADILI YA VIONGOZI WA UMMA, 1995

FOMU YA KUPOKEA NA KUSHUGHULIKIA MALALAMIKO DHIDI YA VIONGOZI WA  
UMMA

(Chini ya Fungu la 22)

Namba ya Lalamiko.....
<b>A. TAARIFA ZA MLALAMIKAJI</b>
<p>1. Jina <b>(Hiari)</b>.....</p> <p>2. Mahali anapoishi.....</p> <p>3. Anwani.....</p> <p>4. Simu Binafsi / Ofisi.....Barua pepe.....</p> <p>5. Nukushi.....</p>
<b>B. MAELEZO YA LALAMIKO</b>
<p>1. Njia iliyotumika kuwasilisha lalamiko:</p> <p><input type="checkbox"/> Simu    <input type="checkbox"/> Barua    <input type="checkbox"/> Ana kwa ana    <input type="checkbox"/> Njia ya Ki-electronic    <input type="checkbox"/> Nyingine</p> <p>2. Aliyewasilisha lalamiko ni:</p> <p><input type="checkbox"/> Mlalamikaji Mwenyewe    <input type="checkbox"/> Ndugu wa Mlalamikaji    <input type="checkbox"/> Wakala wa Mlalamikaji</p> <p>3. Lalamiko linapoelekezwa:</p> <p><input type="checkbox"/> Kamishna wa Maadili    <input type="checkbox"/> Taasisi nyingine (taja).....</p>

4. Kama nakala ya lalamiko imepelekwa katika ofisi nyingine ( taja jina la ofisi)

.....  
.....

5. Kama lalamiko hili limewahi kuwasilishwa kabla  Ndiyo  Hapana

6. Kama lalamiko limewahi kushughulikiwa na Taasisi nyingine taja jina la Taasisi

.....  
.....

7. Kiongozi/Taasisi inayolalamikiwa .....

8. Wadhifa wa kiongozi .....

9. Maelezo ya lalamiko .....

.....  
.....

10. Aina ya malalamiko: (weka alama ya vema (V) sehemu husika)

- Rushwa ( )
- Ubadhifu wa mali za umma ( )
- Matumizi mabaya ya madaraka ( )
- Upendeleo katika ajira ( )
- Mgongano wa maslahi ( )
- Uzembe ( )
- Uonevu ( )
- Shinikizo lisilofaa katika kumfukuza kazi/au kumpandisha cheo mtumishi wa umma ( )
- Kutoa taarifa za kikazi kwa watu wasioruhusiwa ( )
- Kutumia mali za Serikali kwa matumizi binafsi ( )
- Kudai, kuomba au kupokea maslahi ya kiuchumi ( )
- Kukwamisha shughuli za maendeleo ( )
- Kashfa na matumizi ya lugha chafu ( )
- Upendeleo katika utoaji zabuni ( )
- Kujilimbikizia mali ( )
- Matumizi ya lugha chafu ( )

- Unyanyasaji wa kijinsia ( )
  - Kuchelewesha utoaji haki ( )
  - Wizi ( )
  - Mengineyo (eleza).....  
.....  
.....
11. Saini ya Mlalamikaji (**Hiari**).....

**C. KWA MATUMIZI YA OFISI:**

1. Maelezo ya ukiukwaji na vifungu vya Sheria vilivyokiukwa.....  
.....  
.....
2. Maoni ya Afisa aliyepokea lalamiko.....  
.....  
.....
3. Jina la Afisa aliyepokea lalamiko:.....Saini.....
4. Tarehe ya kupokea lalamiko.....

**D. LALAMIKO LILIVYOSHUGHULIKIWA/HATUA ZILIZOCHUKULIWA/MATOKEO**

1. Idara ambayo lalamiko limeelekezwa:.....
2. Lalamiko limefanyiwa uchambuzi wa awali ( )
3. Mlalamikiwa aliandikiwa barua ya kumtaka atoe maelezo ( )
4. Mlalamikiwa amewasilisha maelezo ya utetezi ( )
5. Uchunguzi wa awali umekamilika ( )
6. Taarifa ya uchunguzi imewasilishwa na mapendekezo yametolewa ( )
7. Malalamiko hayakuthibitishwa na jalada limefungwa ( )
8. Mlalamikaji na Mlalamikiwa wametaarifiwa ( )
9. Malalamiko yatafikishwa katika Baraza la Maadili kwa uchunguzi zaidi ( )
10. Taarifa ya Uchunguzi wa Baraza imewasilishwa kwa Kamishna wa Maadili ( )
11. Taarifa ya uchunguzi wa Baraza imewasilishwa kwa Mhe. Rais, Spika na mamlaka ya nidhamu ya kiongozi na kwa kiongozi husika ( )
12. Lalamiko limepelekwa katika Taasisi nyingine (taja) jina la Taasisi

hiyo.....

.....

.....

13. Maelezo Mengine (**Kama**

**yapo**).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....