

**CHUO CHA UWAI CHA SIKRI CHA VIPOFU NA VISIWI**

**HATI YA HUDUMA MWAKA 2022/2023**

**ONO LETU**

Kuwa kituo bora katika eneo kwa ufunzi wa ufundi kwa watu walio na upungufu wa kimaumbile na ulemavu

**LENGO**

Kutowa na kukuza ufunzi wenye uwezo kwa watu wlio na ulemavu na upungufu wa kimaumbile ili kuwawezesha kukabiliana na changamoto za nguvu zenye misukumo katika jamii

NO	HUDUMA	MAHITAJI YA KUPATA HUDUMA	BEI(Kshs.)	MUDA	AFISA HUSIKA
1	Usajili wa wanafunzi a) wenye mahitaji spesheli na upungufu wa kimaumbile	Orodha ya wanafunzi waliokubaliwa na KUCCPS Mahitaji ya chini	Hakuna	Chini ya miezi mitattu baada ya kupokea orodha ya KUCCPS	Msimamizi wa masuala ya elimu
	b)wanafunzi wanaodhaminiwa na serekali c) wanafunzi wa kawaida wanaojifadhili	Orodha ya wanafunzi waliokubaliwa na KUCCPS Mahitaji ya chini Malipo ya kutuma ombi	Hakuna	Chini ya miezi mitattu baada ya kupokea orodha ya KUCCPS/ Kupokea ombi	
2	Kufundisha	1. Mtaala kubalika 2.Mtaala wa kozi 3. Kuhudhuria darasa 4. Nyenzo 5. Vifaa saidizi	Kulingana na Mfumo wa Ada	Majuma 10 baada ya mwanzo wa muhula	Wakuu wa idara
3	Kutahini	1. Theluthu mbili ya mahudhurio ya darasa 2. Kitambulisho cha mwanafunzi 3. Kadi ya mitihani	Kulingana na Mfumo wa Ada	Majuma mawili ya mwisho wa muhula	Wakuu wa idara & naibu msimamizi wa masuala ya elimu
4	Utaoji wa vyeti baada ya mahafali kwa kushirikiana na idara za mtihani	1. Kukamilisha kozi 2. Kitambulisho cha taifa au paspotii 3. Kuruhusiwa na idara zote husika 4. Malipo ya ada ya mahafali	Hakuna	Chini ya siku kumi baada ya mahafali	msimamizi wa masuala ya elimu
5	Uajiri a) Mahojiano	Mwaliko kwa mahojiano	Hakuna	Chini ya miezi mbili baada ya tarehe ya mwisho ya kutuma maombi	Msimamizi wa rasilimali za wafanyikazi
	b) Majibu kwa waliohudhuria mahojiano	Mawasiliano: Barua pepe Nambari ya simu	Hakuna	Chini ya mwezi moja baada ya mahojiano	
	Kuambatanishwa na viwanda au tarajali	Bima Barua ya ombi Barua ya kudhibitisha	Hakuna	Chiniya mwezi moja baada ya kutuma ombi	Afisa wa rasilimali ya wafanyikazi na afisa mratibu wa viwanda
6	Huduma za kiafya	Kitambulisho cha mwanafunzi Risiti	Kulingana na ada	Hapo hapo	Afisa msimamizi
7	Uzindikaji na utoaji wa zabuni	1. Ombi kutoka kwa mtumizi kwa idara 2. Uwasilishaji wa hati za zabuni	Hakuna	Chini ya siku 30 baada ya kufunguliwa kwa zabuni	Afisa wa wanunuzi
8	malipo ya wadai na huduma nyingine	1. Ankara zenye sahihi halali 2. Madai ya kupitishwa 3. Ripoti ya ukaguzi 4. Hati pokezi ya bidhaa 5. Cheti cha kuhitimu 6. LSO au LPO zenye sahihi halali	Hakuna	Chini ya siku 90 baada ya kupokea stakabadhi kulingana na kandarasi	Afisa wa fedha
9	Kujiandaa kwa kushirikisha stakabadhi na shughuli	Mahitaji tambulika Pendekezo	Hakuna	Chini ya siku 30 baada ya kuidhinishwa	mdarisi
10	Bidhaa na huduma kutoka shambani na za kitarakarana	1. Ombi 2. Hitaji tambulika 3. Risiti 4. Kibali cha kuondoka	Kulingana na nukuu	Kulingana na ombi	Meneja wa shamba na wakuu wa idara
11	Utafiti na ubunifu	1. Ombi, mahitaji ya kutambulisha	Kulingana na Bajeti	Chini ya siku 30 kwa kutuma ombi	Mratibu wa utafiti na mafunzo

Tumejitolea kwa mkataba wa utoaji wa huduma kwa umma, huduma zozote zisizouwiana na viwango au afisa yeyote asiyekuza ubora wa huduma aripotiwe kwa;

**a) Mdarisi**

Chou anwai cha Sikri cha vipovu na visiwi

S.L.P 194-40222

OYUGIS

Rununu: 0772768777

Barua pepe: [sikriblinddeaf@gmail.com/sikriblinddeaf@yahoo.com](mailto:sikriblinddeaf@gmail.com/sikriblinddeaf@yahoo.com)

**b) Karani wa kamisheni**

Kamisheni ya utawala wa haki

S.L.P 20414-00200

NAIROBI

Rununu: 020-2270000/2303000

Barua pepe: [complain@ombudsman.go.ke](mailto:complain@ombudsman.go.ke)