**புகார் படிவம் 1 - கைதி முறைப்படியான புகார்ப் படிவம்**

**ஸ்தாபனம்: வரிசை எண்:**

\***இப்படிவத்தைப் பயன்படுத்துவற்கு முன்பு கீழ்கண்ட குறிப்புகளைப் படிக்கவும்**\*

* ஒரு சம்பவம நடை பெற்று மூன்று மாதத்திற்குள் அல்லது அந்த சம்பவம் நடந்தது என்பதை நீங்கள் கண்டறிந்தால் அதை எழுத்துமூலம் தெரிவிக்க வேண்டும்.
* பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இப்படிவத்தை வழங்கப்பட்ட புகார் பெட்டியில் போடவும்
* புகார் படிவம் 1 க்கு தங்களுக்கு கொடுக்கப்பட்ட பதில் திருப்திகரமற்றதாய் இருந்தால் நீங்கள் புகார் படிவம் 1A வாயிலாக 7 தினத்திற்குள் மேல் முறையீடு செய்யலாம் .
* ·இப் படிவம்.புகார்களுக்கானது ஆனால் தங்கள் கேள்வி கேட்பது அல்லது ஒரு கோரிக்கை முன்வைப்பதானால் தயவுசெய்து விண்ணப்ப முறைமையைப் பயன்படுத்தவும்.
* பாதுகாக்கப்பட்ட தனித்தன்மைகளாவன : வயது, இயலாமை, பாலினம், திருமணம் மற்றும் சிவில் பங்காண்மை கர்ப்பம் மற்றும் தாய்மை, இனம், மதம் அல்லது நம்பிக்றைக,பாலியல் நோக்குநிலை மற்றும் பாலின மறுஏற்றம்,

|  |
| --- |
| **உங்கள் விபரங்கள் ( தயவு செய்து தடித்த தனி எழுத்துகளை (பிலோக் கபிடலை) பயன்படுத்துக):**  முதல் பெபயர்(கள்): குடும்பப் பெயர்:  சிறை எண்: விங்:  உங்கள் புகார் நீங்கள் எவ்வளவு பாதுகாப்பற்றவராக உணர்கிறீர்கள் என்பது பற்றியதா? அப்படியானால், அது கீழ்க் கண்டவற்றுடன் தொடர்புடையதா?   * வன்முறை, கொடுமைப்படுத்தல், அச்சுறுத்தும் நடத்தை **ஆம்/இல்லை** * சுயதீங்கு **ஆம்/இல்லை**   **உங்கள் புகார் பாகுபாடு, துன்புறுத்தல் அல்லது பழிவாங்கல் பற்றியதா ஏனெனில் அவை உங்களது பாதுகாக்கப்பட்ட தனித்தன்மைகளாகும்? ஆம்/இல்லை**  'ஆம்' என்றால் தயவுசெய்து காரணத்தை விரிவாகப் புகாரில் தெரிவிக்கவும்.  **கையொப்பம்: தேதி:** |

- - - - - - - - - - இதை வெட்டி எடுத்து கைதியிடம் ஒப்படைக்கவும் - - - - - - - - - -

**கைதி பெயர்:.......................... சிறைச்சாலை எண்:.................................. வரிசை எண்:..............................**

தங்கள் புகார் --------------- தேதி அன்று கிடைக்கப்பெற்றது, கீழ் காணப்படும் அணி தங்களின் புகாரைக் கையாளும், கொடுக்கப்பட்ட தேதியில் பதிலை நீங்கள் பெறுவீர்கள்.

**அணி: பதிலளிப்பதற்கான தேதி**

சில சந்தர்ப்பங்களில் உங்கள் புகாரானது கொடுக்கப்பட்ட நேரத்தில் தீர்க்க எளிதாக இருக்காது அல்லது மற்றொரு ஊழியரின் கலந்தாய்வு தேவைப்படலாம்..அவ்வாறு இருந்தால் மேலே உள்ள பதிலளிப்பதற்கான தேதிக்கு முன் உங்கள் இடைக்கால தீர்வினைப் பெபறுவீர்கள்,அவ்வாறு நிகழ்கையில் தாமதத்தின் காரணம் மற்றும் கையாளும் ஊழியரின் பெயர் போன்ற விபரங்களும் தெரிவிக்கப்படும்.

**உங்கள் புகார்:**

|  |
| --- |
|  |

**உங்கள் புகார் பற்றி நீங்கள் என்ன செய்ய விரும்புகின்றீர்கள்:**

|  |
| --- |
|  |

அகற்றும் சீட்டுக்கு பின்

**புகாருக்கான பதில்::**

ஊழியர் ஒருவர் புகாருக்கு பதில் அளிக்கையில் கீழ்க் கண்ட விபரங்களை கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்:

* **குரல்:** மக்கள் தங்கள் பக்கம் இருக்கும் நியாயத்தை தெரிவிக்க வாய்ப்பளித்து,அதனை முடிவேடுப்பதில் நேர்மையுடன் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்
* **நடுநிலை:** விதிகள் எவ்வாறு பிரயோகிக்கப்படுகின்றன என்பதில் வெளிப்படையாகவும் திறந்த மனத்துடன் இருப்பதும் மற்றும், முடிவெடுப்பதும் முடிவுகளை விளக்குவதும் ,கொள்கை ரீதியாகவும் நடுநிலையானதாகவும் காணப்படல் வேண்டும்
* **கண்ணியம்:** மக்களின் பிரச்சனைகளில் தீவிரம் கொண்டு, அவர்களின் உரிமைகளை மதித்து, அவர்களை பணிவுடனும் கண்ணியத்துடனும் நடத்த வேண்டும்
* **நம்பகரமான நோக்கங்கள்:** : நேர்மையாகவும், அக்கறையுடனும், நம்பகமான நோக்கங்களுடனும், அவர்களுக்கு செவி கொடுத்து எல்லோருக்கும் சிறந்ததைச் செய்யவேவண்டும்

**\*ஒரு இடைக்கால பதில் தேவைப்படுமானால் ஊழியர்கள் இந்த பிரிவை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்\***

**இடைக்கால பதிலுக்க்கான காரணத்தைக் குறிப்பிடுக:**

|  |
| --- |
|  |

**புகாருக்கான பதில்:**

|  |
| --- |
|  |

**அனுப்புனர்: நிலைப்பாடு: தேதி:**

**இந்த புகார் காரணமாக என்ன நடக்கும்:**

|  |
| --- |
|  |

**உறுப்பினரின் கையொப்பம்: பெயரை அச்சிடவும்:**