



BORANG ADUAN AWAM

No. Siri Aduan:.....

1. Butiran Aduan.

Tarikh diterima : _____
Masa : _____

Saluran Aduan;

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Telefon | <input type="checkbox"/> Lawatan |
| <input type="checkbox"/> Dialog | <input type="checkbox"/> Radio / TV |
| <input type="checkbox"/> Surat | <input type="checkbox"/> Talikhidmat |
| <input type="checkbox"/> Suratkhobar | <input type="checkbox"/> Lain-lain |

Kategori aduan

Pegawai Penerima Aduan;

Nama : _____
Jawatan: _____

2. Maklumat Pengadu.

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
No. Telefon : _____
Alamat : _____

Deskripsi Aduan:

Lokasi Kejadian Aduan: _____

3. Pemakluman Penerimaan Aduan (24 Jam)

Tarikh : _____
Masa : _____

4. Arahan Setiausaha / Ketua Jabatan

4.1 Bahagian Bertanggungjawab : _____

4.2 Tindakan: _____

Tandatangan: _____ Tarikh: _____

4. Siasatan.

Sahih / Tidak Sahih (terus ke langkah 8)

Untuk tindakan Agensi lain

Tarikh:

Keterangan:

5. Pembedulan Segera. (membedulkan apa yang diadu)

6. Punca Masalah.(Manusia/Kaedah/Alat/Bajet)

7. Tindakan pembedulan (Membedulkan punca masalah)

8. Pegawai Yang Menyiasat : _____

Tandatangan:

9. Perakuan Ketua Bahagian yang Berkaitan.

Nama: _____

Tandatangan: _____ Tarikh: _____

10. Pemakluman Status Pelaksanaan (Maklumbalas untuk 3 hari bekerja)

10.1 Pengadu TELAH dimaklumi : YA / TIDAK

10.2 Nama Pegawai Pemaklum : _____

10.3 Tarikh : _____

11. Pengesahan Setiausaha / Ketua Jabatan

Tandatangan: _____ Tarikh: _____



BORANG ADUAN AWAM

No. Siri Aduan:.....

1. Butiran Aduan.

Tarikh diterima : _____

Masa : _____

Panduan mengisi Borang Aduan Awam

Saluran Aduan;

- | | | | |
|--------------------------|-------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | Telefon | <input type="checkbox"/> | Lawatan |
| <input type="checkbox"/> | Dialog | <input type="checkbox"/> | Radio / TV |
| <input type="checkbox"/> | Surat | <input type="checkbox"/> | Talikhidmat |
| <input type="checkbox"/> | Suratkhabar | <input type="checkbox"/> | Lain-lain |

Pegawai Penerima Aduan;

Nama : _____

Jawatan: _____

***Sila Isi Bahagian Ini Sahaja**

Kategori aduan

Borang yang telah lengkap diisi bolehlah dihantar ke Majlis Daerah Dalat & Mukah melalui serahan tangan @ mel (surat).

Anda boleh menghantar/kirim terus ke MDDM Mukah ataupun ke pejabat Cawangan MDDM yang berdekatan.

2. Maklumat Pengadu.

Sila berikan nombor h/p @ telefon untuk sebarang pertanyaan lanjut @ maklumbalas

Nama : Ali Bin Abu

No. Kad Pengenalan : 123456-13-1234

No. Telefon : 012-3456789 / 084-123456

Alamat : No. 1 Jalan Burung Belatok, 96400 Mukah

Deskripsi Aduan:

(1) Pokok condong ke arah jalan raya, berbahaya kepada pengguna.

Sertakan gambar sekiranya ada/berkaitan

Lokasi Kejadian Aduan: Simpang antara Jalan Burung Tiong & Jalan Burung Tekukur, Kampung Kumbang, 96400 Mukah. *(Gambar Disertakan)

3. Pemakluman Penerimaan Aduan (24 Jam)

Tarikh : _____

Masa : _____

4. Arahan Setiausaha / Ketua Jabatan

4.1 Bahagian Bertanggungjawab : _____

4.2 Tindakan: _____

Perhatian : Sila pastikan "Muka Surat 2" turut dicetak

Tandatangan: _____ Tarikh: _____