

MINISTRY OF EDUCATION
State Department for Technical, Vocational Education and Training
MACHAKOS TOWN TECHNICAL AND VOCATIONAL COLLEGE
P.O Box 3544-90100, MACHAKOS.



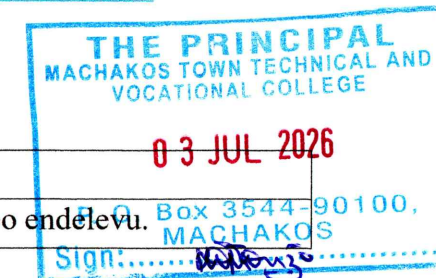
Email: machakostowntvc@gmail.com info@machakostowntvc.ac.ke
Website: www.machakostowntvc.ac.ke Tel: 0113814680 or 0784604682
Excel in Skills and Technology

MTONGOZO WA HUDUMA KWA WANANCHI

(Uliooanishwa na Waraka wa Tume ya Huduma za Umma (PSC) wa tarehe 12 Septemba 2023)

MAONO: Kuweza kuwa kinara wa kimataifa katika utoaji wa Ujuzi wa Kiufundi, Utafiti na Uvumbuzi.

DHAMIRA: Kutoa elimu na programu za mafunzo zenye ubora kwa ajili ya kujitegemea na soko la viwanda kwa maendeleo endelevu.

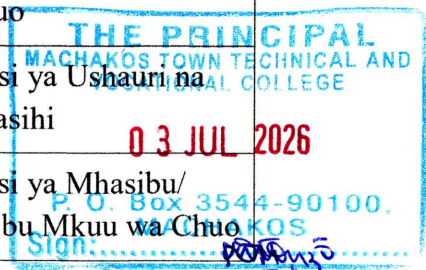


NEM.	HUDUMA	MAHITAJI	GHARAMA YA HUDUMA	MUDA	KITUO CHA HUDUMA
1	Maombi ya kozi	Barua ya maombi, Nakala za stakabadhi za matokeo/Vyeti, Cheti cha kukamilisha masomo, Kitambulisho / Cheti cha kuzaliwa	Bure	Kama ilivyotangazwa	Ofisi ya Msajili
2	Mawasiliano kwa waombaji waliokidhi vigezo	Anwani sahihi ya barua, Nambari ya simu	Bure	Siku 1 baada ya mchujo	Ofisi ya Msajili
3	Usajili wa Wanafunzi - NGAZI YA 3 - NGAZI YA 4 - NGAZI YA 5 - NGAZI YA 6	-Cheti cha KCPE - Iko wazi kwa D- au Cheti cha KCSE - D na kuendelea au Cheti cha Ufundi (Artisan) - C- na kuendelea	Bure Bure Bure Bure	Siku 1 ya kazi kutoka kupokelewa kwa maombi	Ofisi ya Msajili

NEM.	HUDUMA	MAHITAJI	GHARAMA YA HUDUMA	MUDA	KITUO CHA HUDUMA
4	Malazi	Malazi yanatolewa na wamiliki wa nyumba wa kibinafsi	Kulingana na kila mmiliki wa nyumba	Dakika 20	Ofisi ya Mwalezi wa Wanafunzi (Dean)
5	Ufundishaji na mafunzo	Wanachuo kuzingatia sera ya masomo, Kanuni na Sheria, Mahitaji ya Binafsi	Kulingana na muundo wa ada wa SDTVET kwa kila moduli	Muda wa kozi katika moduli	Karakana, Masomo ya Nyanjani, Mafunzo Pacha, Maabara
6	Usimamizi wa Tathmini	Kujisajili kwa tathmini lazima utimize mahitaji yote ya CDACC au chombo kingine chochote cha Tathmini	Kama ilivyopangwa na chombo cha Tathmini	CDACC Machi, Julai na Novemba	Ofisi ya Kituo cha Tathmini
7	Kutolewa kwa Tathmini za ndani / za nje	Kulingana na ratiba ya matukio ya muhula	Bure	Kulingana na ratiba ya muhula au ratiba ya chombo cha mtihani	Naibu Mkuu wa Chuo (Masomo)
8	Kutoa barua ya pendekezo	Kulingana na moduli zilizokamilishwa na mwanachuo	Bure	Dakika 45	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala)
9	Kutoa Ruhusa	Nambari ya Udahili na Sababu Halali	Bure	Dakika 20	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala)
10	Kutoa Barua ya Ahirisho la Masomo	Nambari ya Udahili na Sababu Halali	Bure	Dakika 30	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala)
11	Kukamilisha taratibu na Kutoa Vyeti	Kukamilisha kozi, Kibali kutoka kwa Wakuu wa Idara, Fedha na Utawala	Bure	Siku 1 ya Kazi	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala)
12	Usajili wa wanafunzi wanaoendelea na masomo	Kufuzu kulingana na miongozo ya TVETA, Kibali kutoka Ofisi ya Mhasibu, Kuripoti kwenye mfumo wa ERP MIS	Kulingana na muundo wa ada wa SDTVET kwa kila moduli	Dakika 45 kwa kila mwanachuo	Ofisi ya Msajili



NEM.	HUDUMA	MAHITAJI	GHARAMA YA HUDUMA	MUDA	KITUO CHA HUDUMA
13	Kutoa kitambulisho cha Mwanachuo	Stakabadhi ya malipo	Shilingi 300.00	Wiki 4	Ofisi ya Msajili
14	Mafunzo Pacha na Mafunzo ya Viwandani	Bima, Zana za ushauri (Mentoring tool), Barua ya utambulisho na Makubaliano ya mafunzo, Nafasi katika Sekta/Viwanda	Bure	Siku 5 za Kazi	Mratibu wa ILO na Mafunzo Pacha
15	Kujibu Simu	Pigo la simu / Maswali maalum	Bure	Sekunde 15	Ofisi ya Mapokezi
16	Kujibu Maswali ya Wateja Wanaotembelea Ofisi	Kufika mapokezi na kuuliza maswali	Bure	Dakika 1	Ofisi ya Mapokezi
17	Kujibu Barua na Mawasiliano ya Maandishi - Barua - Barua pepe na Mtandao wa Jamii	Anwani za MTTVC / Mawasiliano ya maandishi / Facebook na Tovuti ya Chuo	Bure	Siku 1 ya Kazi	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala)
18	Kujibu na Kutatua Malalamiko ya Umma	Taarifa sahihi kuhusu lalamiko, Sanduku la maoni	Bure	Siku 1 ya Kazi (Majibu) Siku 14 za Kazi (Ufumbuzi)	Ofisi ya Malalamiko / Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala) / Mkuu wa Chuo
19	Kupiga chapa na Kurudufu	Mwanachuo halali	Shilingi 5.00 kwa ukurasa	Mara moja	Ofisi ya Mapokezi
20	Uajiri, upangaji na upandishaji vyeo wa wafanyakazi	Kulingana na tangazo la PSC au chuo na mpango mkakati wa chuo	Bure	Ndani ya Siku 90	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala) / Mkuu wa Chuo
21	Ushauri na Unasihi	Mwanachuo na mfanyakazi halali	Bure	Upatikanaji wa mteja	Ofisi ya Ushauri na Unasihi
22	Malipo kwa wasambazaji wa bidhaa/huduma	Invoisi zilizotiwa saina ipasavyo na nyaraka za kuunga mkono	Bure	Ndani ya siku 90 baada ya kupokelewa	Ofisi ya Mhasibu/ Naibu Mkuu wa Chuo



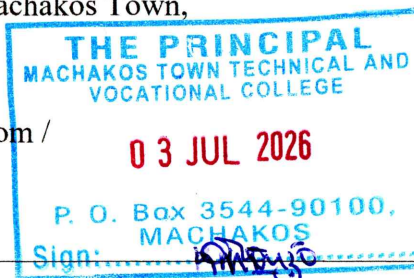
NEM.	HUDUMA	MAHITAJI	GHARAMA YA HUDUMA	MUDA	KITUO CHA HUDUMA
					(Utawala) / Mkuu wa Chuo
23	Usajili wa Wasambazaji	Fomu ya maombi iliyojazwa ipasavyo, Profil ya Kampuni, Utiifu wa Kodi, PIN	Bure	Siku 14 za Kazi	Ofisi ya Ununuzi, Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala)
24	Uchanganuzi wa Zabuni	Kowasilisha zabuni za bidhaa na huduma	Bure	Siku 90	Ofisi ya Ununuzi, Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala)
25	Maombi ya Taarifa	Kufanya ombi rasmi la taarifa	Bure	Siku 21	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala) / Mkuu wa Chuo
26	Vifaa vya mikutano na warsha	Kulingana na mahitaji ya kikao cha mkutano	Kulingana na viwango vilivyopo	Kipindi cha mkutano	Naibu Mkuu wa Chuo (Utawala) / Mkuu wa Chuo

TUNAJITOLEA KUTOA HUDUMA KWA NIDHAMU, HESHIMA NA UBORA WA HALI YA JUU.

TUNAKARIBISHA REJEREA/MAONI KUHUSU HUDUMA ZILIZOTOLEWA ILI KUTUWEZESHA KUJUA NI KWA KIASI GANI TIMETIMIZA MAHITAJI YAKO.

MAWASILIANO YA TAASISI:

Mkuu wa Chuo,
Chuo cha Kiufundi na Vokeshoni cha Machakos Town,
S.L.P 3544 - 90100, Machakos, Kenya.
Simu: 0113814680 au 0784 604 682
Barua pepe: machakostowntvc@gmail.com /
info@machakostowntvc.ac.ke
Tovuti: www.machakostowntvc.ac.ke



MAWASILIANO YA MALALAMIKO / RUFAA:

Katibu wa Tume / Afisa Mtendaji Mkuu,
Tume ya Haki za Utawala (Ofisi ya Ombudsman),
Ghorofa ya 2, West End Towers, Waiyaki Way, Nairobi.
S.L.P 20414 - 00200, Nairobi, Kenya.
Simu: +254 (0)20 2270000 / 2303000 | Nambari ya Bure: 0800 221 000
Barua pepe: complain@ombudsman.go.ke / info@ombudsman.go.ke