



# راهنمای تکمیل فرم ثبت شکایت





مشترکین محترم جهت هر گونه ثبت شکایت به صورت زیر عمل نمایید:

در بخش اول مشخصات خود را بصورت صحیح وارد نمایید(پر کردن موارد ستاره دار الزامی است)

مشخصات فردی	
نام و نام خانوادگی *	
شغل	
شماره تلفن *	
شماره همراه *	
شهرستان محل سکونت *	
کد پستی محل سکونت *	
آدرس محل سکونت	

در بخش دوم موضوع شکایت خود را وارد کرده و شرح شکایت خود را به صورت کامل وارد نمایید(پر کردن موارد ستاره دار الزامی است)

طرح شکایت	
موضوع شکایت *	
سایر موضوعات	
شهرستان محل شکایت *	
کد پستی محل شکایت	
آدرس محل شکایت *	
شرح شکایت *	
پیوست ۱	
پیوست ۲	





در صورت اطمینان از صحت اطلاعات، دکمه ارسال را انتخاب نمایید در این صورت شکایت شما جهت بررسی به دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات ارجاع می گردد تا بررسی های لازم صورت گیرد.

۲- این قسمت توسط دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات تکمیل می گردد - ارجاع به واحد مربوطه

نام و امضا مدیر دفتر حقوقی

از: مدیر دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات

به:

با سلام و احترام؛ لطفاً نسبت به بررسی شکایت طرح شده

ظرف مدت **روز** اقدام فرمایید و نتیجه را اعلام فرمایید.

توضیحات:

پس از بررسی شکایت طرح شده و بررسی دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات به مدیر واحد بررسی کننده مربوطه ارسال تا اقدامات لازم صورت گیرد.

۳- این قسمت توسط واحد بررسی کننده تکمیل می گردد

نوع ارجاع: جهت تایید پاسخ (\*\*\*) ارسال خودکار به فرستنده - عدم نیاز به انتخاب گیرنده (\*\*\*)

جهت بررسی و اقدام (\*\*\*) اجباری بودن انتخاب گیرنده (\*\*\*)

نام و امضا مدیر واحد بررسی کننده

گیرنده:

توضیحات:

پس از بررسی واحد بررسی کننده شکایت جهت تهیه پاسخ به دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات ارسال می گردد.

۴- این قسمت توسط دفتر حقوقی و رسیدگی به شکایات تکمیل می گردد - تهیه پاسخ شکایت

نام و امضا مدیر دفتر حقوقی

پاسخ به شرح ذیل مورد تایید است

ارجاع مجدد شکایت (بازگشت به مرحله ۲)

پاسخ تایید شده دفتر حقوقی:

پس از ثبت اطلاعات، کد پیگیری توسط سامانه به شما تعلق خواهد گرفت جهت مراجعات بعدی آن را ثبت و نگهداری نمایید.