

## CHETI CHA HUDUMA KWA WATEJA

| IDARA  | HUDUMA ZINAZOTOLEWA   | WAJIBU WA MTEJA   | MUDA (SIKU ZA KAZI)   | MALIPO YA MTEJA  |
|--|---|---|---|--|
| HAKIKISHO LA UBORA   | Ukaguzi wa kiwanda baada ya kutuma ombi Jipya la Idhini ya Alama ya<br>Usawazishaji.  | <ul> <li>i. Jaza fomu ya maombi STA 1 na STA 10.</li> <li>ii. Wasilisha nakala ya cheti cha usajili cha shirika (Fomu C12)</li> <li>iii. Wasilisha PINI YA KRA</li> <li>iv. Lipa ada inayohitajika</li> </ul>   | Siku 15 za kikazi   | Kama ilivyobainishwa katika mwongozo wa malipo unaopatikana katika afisi za Usawazishaji Viwango za KEBS na/ama katika tovuti<br>ya KEBS (www.kebs.org)  |
|  | Kupata Utoaji wa idhini ya Alama ya Usawazishaji.   | <ul> <li>i. Kujaza fomu ya maombi SL1, STA 1 na STA 10</li> <li>ii. Wasilisha nakala ya cheti cha usajili cha shirika</li> <li>iii. Kulipa ada inayohitajika</li> <li>iv. Cheti cha Kuthibitisha Ulipaji wa Ushuru</li> <li>v. Unda na utie sahihi mwongozo wa usimamizi na Udhibiti</li> <li>vi. Thibitisha bidhaa inazingatia viwango vya ubora vilivyowekwa nchini Kenya ama viwango vilivyoidhinishwa</li> <li>vii. Wasilisha mpango wa HACCP, utaratibu wa urejeshaji wa Bidhaa na Kushughulikia Malalamishi (Yanayohusu Chakula)</li> </ul> | Majuma 8  | Kama ilivyobainishwa katika mwongozo wa malipo unaopatikana katika afisi za Usawazishaji Viwango za KEBS na/ama katika tovuti<br>ya KEBS   |
|  | Kuomba upya Idhini ya Alama ya Usawazishaji kuanzia tarehe ya kutuma<br>maombi.   | <ul> <li>i. Jaza fomu ya maombi STA/ 1 ya Idhini ya Alama ya Usawazishaji</li> <li>ii. Lipa ada inayohitajika</li> <li>iii. Thibitisha kuwa bidhaa zako zimezingatia viwango vya ubora nchini Kenya ama viwango vilivyoidhinishwa katika kipindi ambapo Idhini imetumika</li> <li>iv. Thibitisha uzingatiaji wa mwongozo wa usimamizi na Udhibiti</li> </ul>  | Siku 30 za kikazi baada ya kutuma ombi  | Kama ilivyobainishwa katika mwongozo wa malipo unaopatikana katika afisi za Usawazishaji Viwango za KEBS na/ama katika tovuti<br>ya KEBS   |
|  | Kupata idhini ya Alama ya Ubora ya Almasi Kuanzia tarehe ya Kutuma<br>Maombi.   | <ul> <li>i. Kuomba upya Idhini ya Alama ya Ubora ya Almasi Kuanzia Tarehe ya Maombi</li> <li>ii. Jaza hojaji ya kiwanda (STA/3)</li> <li>iii. Lipa ada inayohitajika</li> <li>iv. Unda na utekeleze mwongozo wa usimamizi na Udhibiti</li> <li>v. Wasilisha Ushahidi wa sampuli tatu za bidhaa zilizotolewa mtawalia zilizozingatia viwango vya ubora nchini Kenya ama viwango vilivyoidhinishwa katika aghalabu kipindi cha miezi mitatu</li> </ul>  | Miezi 9   | Miaka mitatu ya Malipo ya: i. Shilingi 165,000 pamoja na malipo ya kodi ya ongezeko la thamani kwa kila bidhaa kwa makampuni ya hapa nchini ii. Dola za Marekani 12,000 kwa kila bidhaa kwa makampuni ya kigeni (Hazijumuishi malipo ya tikiti ya ndege ya mkaguzi wa bidhaa na gharama za matumizi yake mengine)  |
|  | Kuomba upya Idhini ya Alama ya Ubora ya Almasi Kuanzia Tarehe ya<br>Maombi.   | <ul> <li>i. Jaza fomu ya maombi STA /1 na Fomu za STA 3 (miezi mitatu kabla ya kutamatika kwa kipindi cha Alama ya Ubora ya Almasi)</li> <li>ii. Lipa ada inayohitajika</li> <li>iii. Ushahidi wa uzingatiaji wa mwongozo wa usimamizi na Udhibiti katika kipindi ambapo idhini ilikuwa inatumika</li> <li>iv. Ushahidi kuwa bidhaa zako zimezingatia viwango vya ubora nchini Kenya ama viwango vilivyoidhinishwa</li> </ul>   | Miezi 3   | Miaka mitatu ya Malipo ya: i. i.Shilingi 165,000 pamoja na malipo ya kodi ya ongezeko la thamani kwa kila bidhaa kwa makampuni ya hapa nchini ii. Dola za Marekani 12,000 kwa kila bidhaa kwa makampuni ya kigeni (Hazijumuishi malipo ya tikiti ya ndege ya mkaguzi wa bidhaa na gharama za matumizi yake mengine)  |
| UKAGUZI  | Kuachiliwa kwa shehena ikiandamana na COC/COR   | i. Wasilisha stakabadhi halali za uingizaji wa maduhuli nchini<br>ii. COC/COR halali za shehena   | Siku 1  | Hakuna malipo  |
|  | Kuachiliwa kwa shehena ambayo haihitaji PVoC.   | i. Wasilisha stakabadhi halali za uingizaji wa bidhaa nchini pamoja na stakabadhi za uzingatiaji kwa mujibu wa kifungu cha sheria nambari 78 (2020)   | Siku 1  | Hakuna malipo  |
| THIBITISHO LA AWALI LA UAFIKIANO<br>WA UBORA WA MAHURUJI (PVoC)          | Kupokea na kusuluhisha malalamiko yanayotokana na PVOC.   | i. Kutoa taarifa sahihi na kamili<br>ii. Kutoa stakabadhi za uthibitishaji pale inapohitajika   | Siku 21   | Hakuna malipo  |
|  | Utoaji wa vibandiko vya muda vya ISM-kuanzia tarehe ya maombi.  | Tuma maombi ya vibandiko vya ISM Kupitia mtandao  | Siku 2  | Hakuna malipo  |
| HUDUMA ZA UPIMAJI  | Kupima sampuli zote zilizowasilishwa na kutoa vyeti vya upimaji.  | <ul> <li>i. Toa idadi ya kutosha ya sampuli</li> <li>ii. Toa maelezo wazi ya sampuli</li> <li>iii. Bainisha vipimo halisi vinavyotarajiwa</li> <li>iv. Toa mahitaji zaidi ya kiufundi ya kutimizwa na maabara (kwa mfano mabadiliko ya vipimo, hali, mbinu nk.)</li> <li>v. Lipa ada inayohitajika</li> <li>vi. Tia sahihi fomu ya uwasilishaji wa sampuli (SSF)</li> </ul>   | Siku 14 (isipokuwa pale ambapo muda<br>wa upimaji wa bidhaa husika ni zaidi ya<br>siku 14)                | Kulingana na malipo ya upimaji yanayohitajika  |
|  | Kujibu maombi ya kutaka ufafanuzi.  | Fanya ombi  | Siku 2  | Hakuna malipo  |
|  | Anza upimaji katika eneo la utengenezaji.   | i. Tuma ombi<br>ii. ii.Lipa ada inayohitajika<br>iii. Peana mahitaji yote yanayohitajika (k.m. mavazi ya kiusalama)   | Siku 14   | Kwa mujibu wa malipo yanayohitajika  |
| VIPIMO   | Usawazishaji wa vipimo vya mitambo na utoaji wa vyeti/ripoti.<br>Tia sahihi kandarasi/zabuni.   | <ul> <li>i. Wasilisha mtambo kwa KEBS</li> <li>ii. Chukua mtambo uliosawazishwa pamoja na vyeti/ripoti kutoka KEBS</li> <li>iii. Lipa ada inayohitajika/Toa ombi rasmi la kulipa ada</li> <li>iv. Wasilisha miongozo ya matumizi ya vifaa vilivyowasilishwa na vipuli vyake</li> </ul>  | Siku 14   | Kwa mujibu wa malipo yanayohitajika  |
|  | Kuwajibikia ombi la usawazishaji wa mtambo katika eneo.   | i. Wasilisha ombi ii. Lipa ada inayohitajika iii. Peana vifaa vinavyohitajika iv. Wasilisha vifaa na miongozo yake  | Siku 14   | As per applicable fee  |
|  | Kujibu Maombi ya unukuzi wa Malipo (RFQ's).   | Tuma ombi la Unukuzi wa Malipo  | Siku 2  | Hakuna malipo  |
| TAASISI YA KITAIFA YA UBORA  | Kubali maombi ya mafunzo, uanachama na huduma za nyanjani   | Tuma ombi   | Siku 2 za Kikazi  | Hakuna malipo  |
|  | Peana cheti baada ya kutamatika kwa mafunzo na huduma za nyanjani Peana cheti baada ya kutamatika kwa mkutano wa Kamati ya Uanachama ya Utathmini | Malipo Malipo   | Siku 21 za Kikazi<br>Siku 21 za Kikazi  | Malipo yanayohitajika<br>Malipo yanayohitajika   |
|  | Toa stakabadhi za kudai malipo siku 7 baada ya kukamilika kwa mafunzo.  | Stakabadhi za ujitoleaji kwa mfano:barua, kandarasi/LSO   | Siku 5 za kikazi  | Hakuna malipo  |
|  | Kubali ombi la kutaka uidhinishaji.   | Tuma ombi la uidhinishaji   | Siku 3  | Lipa ada inayohitajika ya Sh. 10,000   |
|  | Panga ukaguzi.  | Lipa ada inayohitajika  | Siku 10   | Kulingana na masikilizano  |
|  | Maandalizi ya vyeti vya pendekezo la uidhinishaji.  Maandalizi ya pendekezo la uidhinishaji/kandarasi.  | Tathmini kandarasi na Stakabadhi za TOR (CB)  Tathmini kandarasi kisha utie sahihi  | Siku 5 Siku 3 kutoka siku ya uamuzi   | Hakuna malipo  Malipo yamejumuishwa katika ada ya uidhinishaji   |
|  | Utoaji wa stakabadhi za uidhinishaji.   | Rejesha kandarasi iliyotiwa sahihi  | Siku 7 baada ya siku ya kurejeshwa na mteja   |  |
| UKUZAJI WA VIWANGO NA BIASHARA   | Ukuzaji wa viwango kupitia Mchakato wa Kamati za Kiufundi   | Tuma ombi la kukuza viwango   | Miezi 18  | Hakuna malipo  |
|  | Kutathmini Viwango kwa Utaratibu  | Hakuna  | Miaka 5   | Hakuna malipo  |
|  | Upokeaji wa viwango   | i. Tuma ombi la kukuza viwango<br>ii. Lipa ada inayohitajika  | Siku 2  | Malipo yanayohitajika  |
| IDARA YA FEDHA   | Kulipa wakopeshaji baada ya kupokea na kukubali bidhaa.   | Wasilishaji tena stakabadhi zote zinazohitajika kwa ajili ya mchakato wa malipo kwa idara ya Fedha.   | Siku 30 (baada ya kupokelewa kwa<br>stakabadhi zote katika idara ya fedha)                                | Hakuna malipo  |
|  | Kupeana risiti kwa malipo yote yaliyotekelezwa.   | Lipia huduma zote   | Kwa siku 1  | Hakuna malipo  |
|  | Kujisajili kwa malipo ya Ushuru wa Viwango.   | Jaza fomu ya malipo ya Ushuru wa Viwango  | Mara moja   | Kwa mujibu wa malipo yanayohitajika  |
| UNUNUZI  | Kununua, kupokea na Kuhifadhi bidhaa.   | i. Tuma ombi la kukuza viwango  | Ndani ya muda maalumu kulingana na<br>LSO/LPO/ Kandarasi  | Hakuna malipo  |
|  |   | ii. Kuwasilisha stakabadhi zote zinazohitajika ili kuandaa machakato wa malipo  | Siku 5 baada ya kukagua na kukubali<br>bidhaa   |  |
| UCHUNGUZI WA MASOKO  | Pokea malalamishi ya wateja   | Piga ripoti kuhusu malalamishi ya ubora wa bidhaa kwa shirika la KEBS kwa njia ya maandishi, simu, twitter na baruapepe ama kwa kujiwasilisha binafsi   |   | Hakuna malipo  |
|  | Shughulikia malalamishi ya wateja kwa njia ya kufanya upelelezi   | <ul> <li>i. Ripoti kwa shirika la KEBS malalamishi kuhusu ubora wa bidhaa kwa njia ya maandishi,simu, twitter, baruapepe ama kwa kujiwasilisha binafsi</li> <li>ii. Toa ujumbe sahihi</li> <li>iii. Wasilisha stakabadhi zinazofaa kwa mfano risiti za ununuzi na kadhalika</li> </ul>  | Siku 28   | Hakuna malipo  |
|  | Toa majibu kwa mlalamishi baada ya kufanya upelelezi  | Peana muda wa kutosha wa kufanya upelelezi na kutoa majibu  | Siku 5  | Hakuna malipo  |
| <b>Kitengo cha wateja</b> Mkuru<br>Simu: 0731 000 693/0708 989 242 Kenya | genzi Mkuu  |   | ra I.C.D Wajir Mandera : AFISA HUSIKA Afisa husika 20) 209 7495 S.L.P 540-70200, Simu:+ 254 700 868 Wajir | Namanga S. L P 217- 00207, Simu: +254 722 446 608 Namanga.  Pepe-Athi River AFISA HUSIKA SIMU: 045 662 2148/9/50 Afisi ya Isebania S.L.P 413-80302 TAVETA  Afisi ya Eldoret S.L.P 8111 - 30100, Eldoret - Kenya SIMU: (+254 053) 203 3151 Barua pepe: kebs-eldoret@kebs.org  THE COMMISSION ON ADMINISTRATIVE JUSTICE "OFFICE OF THE OMBUDSMAN" Commission on Administrative Justice, West End Towers, 2nd Floor, Waiyaki Way, Westlands |

Afisi ya Busia Simu: 05522044

RUNUNU: +254 700 868 657

S.L.P 166 - 40414 Isebania

West End Towers, 2nd Floor, Waiyaki Way, Westlands
P.O. Box 20141 - 00200, Nairobi.
Tel: +254 20 227 0000
Email: certificationpc@ombudsman.go.ke
Web: www.ombudsman.go.ke