

लोकपाल के पास शिकायत (दर्ज करने के लिए) का फॉर्म

[योजना का खंड 11(2)]

(शिकायतकर्ता द्वारा भरा जाए)

जहां अन्यथा इंगित किया गया हो, उसे छोड़कर सभी फ़ील्ड अनिवार्य हैं

सेवा में

लोकपाल

महोदया/ महोदय,

विषय: ----- (विनियमित

संस्था का नाम) के ----- (विनियमित संस्था की शाखा या कार्यालय

का स्थान) के विरुद्ध शिकायत

शिकायतकर्ता का विवरण:

1. शिकायतकर्ता का नाम .....

2. आयु (साल).....

3. लिंग.....

4. शिकायतकर्ता का पूरा पता .....

.....

.....

पिन कोड .....

फोन नंबर (अगर उपलब्ध है तो) .....

मोबाइल संख्या. ....

ई-मेल (अगर उपलब्ध है तो) .....

5. विनियमित संस्था जिसके विरुद्ध शिकायत है (विनियमित संस्था की शाखा या कार्यालय

का नाम और पूरा पता) .....

.....

.....

पिन कोड .....

6. विनियमित संस्था के साथ संबंध की प्रकृति/ खाता संख्या (अगर कोई हो तो)

.....

7. लेनदेन (ट्रांजेक्शन) की तारीख और विवरण, अगर कोई हो तो

.....  
(क) विनियमित संस्था को शिकायत प्रस्तुत करने की तारीख (कृपया शिकायत की प्रति संलग्न करें)

.....  
(ख) क्या शिकायतकर्ता द्वारा कोई अनुस्मारक प्रेषित किया गया है? हां/ नहीं  
(कृपया अनुस्मारक की प्रति संलग्न करें)

8. कृपया संबंधित बॉक्स को टिक करें (हां/नहीं) –

क्या आपकी उक्त शिकायत:

(i)	अन्य मंच के पास विचाराधीन है/ माध्यस्थम के तहत है <sup>1</sup> ?	हां	नहीं
(ii)	एक अधिवक्ता के द्वारा दर्ज की गई है, जिसमें शिकायतकर्ता स्वयं एक अधिवक्ता होने के अलावा?	हां	नहीं
(iii)	इसी आधार पर लोकपाल द्वारा पहले ही निपटाया है/ कार्रवाई की जा रही है?	हां	नहीं
(iv)	किसी विनियमित संस्था के प्रबंधन या कार्यपालक के विरुद्ध सामान्य प्रकृति की है?	हां	नहीं
(v)	विनियमित संस्थाओं के बीच विवाद के संबंध में है?	हां	नहीं
(vi)	नियोक्ता- कर्मचारी संबंध से संबंधित है?	हां	नहीं

9. शिकायत की विषय-वस्तु

10. शिकायत के विवरण:

(अगर जगह कम है तो, कृपया अलग शीट जोड़ें)

<sup>1</sup> शिकायत किसी अन्य मंच के पास विचाराधीन है/ माध्यस्थम के तहत है, अगर शिकायत उसी कारण के संबंध में किसी न्यायालय/ अधिकरण/ मध्यस्थ/ प्राधिकरण के पास उसके गुणागुण के तहत कार्रवाई की जा चुकी है/ लंबित है, चाहे वह व्यक्ति से या संयुक्त रूप से प्राप्त हुई है।

11. क्या विनियामित संस्था द्वारा शिकायत प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर उनसे कोई उत्तर प्राप्त हुआ है? हां/ नहीं

(अगर हां, तो कृपया उत्तर की प्रति संलग्न करें)

12. लोकपाल से मांगी गई राहत

.....  
.....

(आपके दावे के लिए अगर कोई दस्तावेज़ी सबूत उपलब्ध है तो उसकी प्रति संलग्न करें)

13. शिकायतकर्ता द्वारा दावा की गई क्षतिपूर्ति अगर कोई हो तो, उसकी मौद्रिक हानि की प्रकृति और सीमा (कृपया योजना के खंड 15(4) और 15(5) देखें)

₹.....  
.....

14. संलग्न दस्तावेज़ों की सूची:

### घोषणा

(i) मैं/ हम, शिकायतकर्ता एतद्वारा घोषित करते/ करती हूँ/ हैं कि:

क) उक्त दी गई सूचना सत्य और सही है; और

ख) मैंने/ हमने उक्त कथित तथ्य और प्रस्तुत दस्तावेज़ों में कोई भी जानकारी छिपायी या गलत रूप से पेश नहीं की है।

(ii) योजना के 10(2) के प्रावधानों में निर्धारित किए गए अनुसार यह शिकायत एक साल की अवधि से पहले दर्ज की गई है।

भवदीय/ भवदीया

(शिकायतकर्ता/ प्राधिकृत प्रतिनिधि का हस्ताक्षर)

## प्राधिकरण

यदि शिकायतकर्ता लोकपाल के समक्ष अपनी ओर से उपस्थित होने और प्रस्तुतियां देने के लिए अपने प्रतिनिधि को प्राधिकृत करना चाहता है, तो वे निम्नलिखित घोषणा प्रस्तुत करें।

मैं/ हम, ----- श्री/ श्रीमती ----- को, मेरे/ हमारे प्राधिकृत प्रतिनिधि के रूप में एतद्वारा नामित करते/ करती हैं, जिनका संपर्क विवरण निम्नलिखित है:

पूरा पता .....  
.....  
.....  
पिन कोड .....  
फोन सं. ....  
मोबाइल संख्या .....  
ई-मेल .....

(शिकायतकर्ता का हस्ताक्षर)