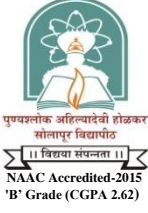


किंमत रु.५०/-



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
(तक्रार निवारण समितीकरिता करावयाचा अर्जाचा नमुना)

प्रति,

प्रति,

मा. अध्यक्ष,

तक्रार निवारण समिती,
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर, सोलापूर विद्यापीठ,
सोलापूर.

प्राचार्यांच्या / विभागाच्या मार्फत रवाना
विषय : -

महोदय,

वरील संदर्भात माझी खालील तक्रार असून या विषयीची संपूर्ण माहिती खालीलप्रमाणे.

१. नांव : _____
२. घरचा पत्ता: _____
_____ मो./फोन नं. _____
३. महाविद्यालय / विभागाचे नाव / पत्ता : _____

४. प्राचार्यांचे नांव व पत्ता : _____
_____ मो./फोन नं. _____
५. संस्थेचे नाव / पत्ता : _____
_____ फोन नं. _____
६. नोकरीची माहिती : नेमणूक _____
पद _____
विषय _____
७. तक्रारीचे स्वरूप थोडक्यात _____

(आवश्यक वाटल्यास स्वतंत्र कागदावर माहिती द्यावी.)

८. तक्रार कोणाच्या विरुद्ध ? : प्राचार्य / संस्था / विद्यापीठ / महाराष्ट्र शासन
९. तक्रारीच्या संदर्भात संबंधित पदाधिका-याकडे
तक्रार अर्ज केला होता काय ? होय / नाही
असल्यास संबंधितांने उत्तर दिले काय ? होय / नाही
असल्यास पत्राची पत्र जोडा.
१०. तक्रारीची दाद मागण्यासाठी सक्षम अधिका-यांकडे तक्रार केली का ? होय / नाही
- १) प्राचार्यांच्या संदर्भात संस्था चालकाकडे / स्थानिक
व्यवस्थापन मंडळाकडे होय / नाही
- २) महाराष्ट्र शासनाच्या संदर्भात सक्षम अधिका-यांकडे होय / नाही
- ३) संस्थेच्या विरोधात अध्यक्षकडे होय / नाही
- ४) न्यायालयात अथवा ट्रायब्यूनलकडे होय / नाही
वरील सर्व संदर्भात आवश्यक असेल, त्या त्या अधिकार मंडळाकडे तक्रार करणे आवश्यक आहे.
ती करुनही तक्रार निवारण झाले नाही, तर संबंधिताच्या निर्णयाची प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
त्यांनी पत्राची उत्तरे दिली नसल्यास तसे नमूद करावे.
- ५) या संदर्भात न्यायलयात दावा दाखल केला आहे का ? होय / नाही
(असल्यास त्यासंबंधीची सद्यःस्थिती)

११. मी खाली सही करणार _____

प्रतिज्ञापूरवक जाहीर करतो की, वरील सर्व माहिती सत्य व वस्तुस्थितीला धरुन आहे. ती खोटी ठरल्यास मी कारवाईस पात्र ठरेन. या संदर्भात मी माझे म्हणणे समितीसमोर स्वखर्चाने येऊन मांडण्यास तयार आहे. आपण यांची संपूर्ण चौकशी करुन माझ्या तक्रारीचे निवारण करावे, ही नम्र विनंती. तक्रारीच्या संदर्भातील आवश्यक त्या सर्व पत्रव्यवहाराच्या व कागदपत्रांच्या सत्यप्रती प्रत्येकी आठ या सोबत जोडलेल्या आहेत, त्यांची यादी तारखांसह सोबत दिलेली आहे.

ठिकाण : _____

दिनांक : _____

आपला विश्वासू,

(_____)
संपूर्ण नांव : _____

प्राचार्य / संस्था विद्यापीठाचे निवेदन :

१२. वरील तक्रारीच्या संदर्भात माहिती :

१३. प्राचार्य / विद्यापीठ / संस्थेचा अभिप्राय

(तक्रारीच्या संदर्भात केलेल्या पत्रव्यवहाराची माहिती) :

(आवश्यक वाटल्यास ते माहिती पत्र जोडावे)

१४. संस्थेचा / स्थानिक व्यवस्थापन समितीचा / महाराष्ट्र शासनाच्या शिक्षण खात्याचा निर्णय :

१५. संबंधिताने केलेल्या तक्रारीबाबत यापूर्वी केलेली कार्यवाही :

१) दिलेली पत्रे घेतली

होय / नाही

२) त्यावर केलेली उपाय योजना :

३) इतर काही म्हणणे असल्यास :

१६. मी खाली सही करणार, _____

प्रतिज्ञापूरवक जाहीर करतो की, वरील सर्व माहिती सत्य व वस्तुस्थितीला धरून आहे. ती खोटी ठरल्यास मी कारवाईस पात्र ठरेन. या संदर्भातील म्हणणे मांडण्यास समितीसमोर स्वखर्चाने मी हजर राहीन. तसेच या संदर्भात विद्यापीठाच्या निर्णयाची अंमलबजावणी मी करीन, अन्यथा, दंडात्मक कारवाईला मी पात्र ठरेन, याची पूर्ण जाणीव मला आहे. या संदर्भात आवश्यक त्या सर्व पत्रव्यवहाराच्या व कागदपत्रांच्या सत्यप्रती प्रत्येकी आठ या सोबत जोडलेल्या आहेत, त्यांची यादी तारखांसह सोबत दिलेली आहे.

ठिकाण : _____

दिनांक : _____

आपला विश्वासू,

()

संपूर्ण नांव : _____

१७. तक्रार निवारण समितीचा तक्रारी संदर्भात अभिप्राय आणि शिफारस :

सदस्य सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

तक्रार निवारण समिती

अ.क्र.	कागदपत्राचे वर्णन	कागदपत्रांची यादी	दिनांक	मूळ प्रत / सत्यप्रत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				

सही

()

संपूर्ण नांव : _____

ठिकाण : _____

दिनांक : _____