

APPENDIX 28

(Form for filling Grievance by Member with the Registering Authority)

१) अर्जदार यांचेनाव व पत्ता

.....

..... अर्जदार

२) संस्थेचेनाव व पत्ता

.....

..... गैरअर्जदार

३) ज्यांचे विरुद्धतक्रारआहेत्यांचेनाव व पत्ता

.....

..... गैरअर्जदार १, २, ३...

महोदय

..... सहकारीगृहनिर्माणसंस्था मर्यादित, हि महाराष्ट्रसहकारीसंस्था
अधिनियम १९६० चे कलमांतर्गतनोंदणीकृत
सहकारीगृहनिर्माणसंस्थाअसूनसदरसंस्थाआपल्याकार्यक्षेत्रांतर्गतनोंदणीकरण्या
आलेलीआहे.

उपरोक्त संस्थेचा भागधारक सभासदअसूनसंस्थेकडे वेळोवेळी माझ्या विधि
विषयासंदर्भाततक्रार अर्ज दाखलकेलेलेआहेत मात्रसंस्थेनेत्याबाबतकोणतीही
ठोसकार्यवाहीकेलेलीनाही.

तसेचकेलेल्याकार्यवाहीबाबतसमाधानीनसूनतीअन्यायकारक आहे. त्याबाबत मी
आपल्याकडे दाद मागतआहे.

तक्रारअर्जातील विषय पुढीलप्रमाणे

१) मागणीकेलेलेसंस्थेचेसर्वसाधारणसभेचेइतिवृत्त, उपविधीचीप्रतइत्यादीकागदपत्रांची
मागणीकेलीअसतातीउपलब्धकरून दिलेलीनाहीत.

२) बिनभोगवटा शुल्काचीआकारणीशासन नियमाप्रमाणेकरण्यात येतनाही.

३) मासिक देखभालशुल्काच्याथकीत
रक्कमेवरउपविधीतीलतरतुदीप्रमाणेव्याजआकारणीकरण्यात येतनाही.

४) भागदाखलादेण्यात यतनाही.

५) सदनिका विक्रीसाठी अथवा कर्ज घेण्यासाठी नाहरकतप्रमाणपत्रदेण्यात येतनाही.

६) संस्थेतफं तपशीलवार मागणीनोटीसअथवापावतीदेण्यात येतनाही.

संस्थेकडे

वरील

विशयांबाबतकेलेल्यातक्रारअर्जाच्याअनुषंगानेसंस्थेनेकार्यवाहीकेलेलीनसल्यानेत
याबाबतआपल्याकडून पुढील याग्य तीकार्यवाहीहोण्याकरीतासंस्थेस योग्य
त्यासुचना / निर्देश / आदेशदेण्यात यावेतही विनंती.

१) संस्थेकडे मागणीकेलेली माहितीदेण्याबाबतसंस्थेस निर्देश देण्यात यावेत.

२) बिनभोगवटा शुल्काचीआकारणीशासन नियमाप्रमाणेआकारणीकरण्यात यावी

- ३) थकबाकीबाबतउपविधीतीलतरतुद्दीप्रमाणेव्याजआकारण्याच्यासुचनादेण्यात याव्यात.
- ४) भागदाखला व सदनिका विक्रीसाठी व कर्ज घेण्यासाठी नाहरकतप्रमाणपत्रदेण्याबाबतसुचनादेण्यात याव्यात.
- ५) संस्थेतफं तपशीलवार मागणीनोटीसअतवापावतीदेण्याससूचनादेण्यात याव्यात.

- १) तक्रारदार यांनीसंस्थास्तरावर अर्ज दाखलकरण्यासंदर्भातकरावयाचीकार्यवाही तक्रार अर्ज विहितनमुन्यातअध्यक्ष / सचिव यांचेनावेकरावा.
- २) अर्जासोबतआवश्यक कागदपत्रेसादरकरावेत.
- ३) अर्ज संस्थेकडे सादरकेल्याचीपोघेण्यात यावी.
- ४) अर्जाचीपोचदेण्यासनकार दिल्यास अर्ज नोंदणीकृत डाकेद्वारेपाठविण्यात येऊनत्याचीपोचघेण्यात यावी.
- ५) संस्थेने दिलेलेउत्तर मान्य नसल्यासअथवासंस्थाउत्तरदेतनसल्यास संबंधित निबंधकाकडे तक्रार अर्ज विहितनमुन्यातसादरकरावा.

- १) तक्रारदार यांनी निबंधक कार्यालयाकडे तक्रार अर्ज दाखलकरण्यासंदर्भातकरावयाचीकार्यवाही
- १) तक्रारदार यांनीउपविधी क्र. १७५ मधीलतरतुद्दीनुसारसक्षम विभागाकडे विषयानुसार अर्ज करावा.
- २) संस्थेकडे सादरकेलेला अर्ज तसेचअर्जातनमूद विषयाबाबतउपविधीमध्ये विहितकेलेल्याकालमर्यादमध्येसंस्थेने निर्णय घेतलेलानसल्यास / घेतलेला निर्णय मान्य नसल्यासत्याबाबतउपविधीतीलतरतुद्दी विचारातघेऊनपुराव्यासह अर्ज सादरकरावा.
- ३) अर्जामध्ये तक्रारदारसंस्थेचेसभासदअसल्याबाबतपुरावासादरकरावा.
- ४) अर्ज ज्यांनाअग्नेशितकेलेलाआहे तितक्याप्रतीसह अर्ज सादरकरावा.
- ५) अर्जामधील तक्रारीचा विषय माघम स्वरुपाचानसावा. नेमकीतक्रार मांडतानात्यासंदर्भातपुरावे मांडावेत.
- ६) अर्जातील विषयाबाबत निबंधक कार्यालयाकडून झालेल्या निर्णयासंबंधीसमाधानझालेनाहीतरच निबंधकाच्या / लगतच्यावरिष्ठकार्यालयाकडे अर्ज करावा. मात्र तक्रारीसंदर्भात निबंधकाकडून उत्तरप्राप्तझाल्याशिवाय इतरत्रतक्रारी अर्ज दाखलकरू नयेत.

