[8.1 · बैंक शाखा प्रबंधक को शिकायत] — ख़ाली जगह (_____) भरें, कोष्ठक वाले संकेत हटा दें, फिर प्रिंट करें। यह लाइन भी हटा दें।

सेवा में,
शाखा प्रबंधक,
_____ (बैंक का नाम), शाखा _____

विषय: _____ (जैसे: ग़लत चार्ज / लोन / खाते की समस्या) के संबंध में शिकायत।

महोदय/महोदया,
मेरा खाता/लोन संख्या _____ आपकी शाखा में है।
समस्या: _____
यह समस्या दिनांक _____ से है। मैंने पहले दिनांक _____ को _____ (मौखिक/फ़ोन/ईमेल) शिकायत की थी (शिकायत संख्या _____), पर समाधान नहीं हुआ।

अतः निवेदन है कि:
1. _____ (जैसे: ग़लत कटी रक़म वापस करें / रुका काम पूरा करें)
2. इस शिकायत की लिखित पावती और शिकायत संख्या दें।
3. 30 दिन के भीतर लिखित जवाब दें।

समय पर समाधान न मिलने पर मैं रिज़र्व बैंक – एकीकृत लोकपाल योजना, 2026 के तहत शिकायत करूँगा/करूँगी।

संलग्नक: 1. पासबुक/स्टेटमेंट की कॉपी 2. पिछली शिकायत की कॉपी 3. _____

स्थान: _____
तारीख़: _____

नाम: _____
पिता/पति का नाम: _____
पता: _____
मोबाइल: _____
हस्ताक्षर/अँगूठा निशान: _____