

(10) പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഇവിടെ പതിക്കുക.

ഫാറം എ

(7-ാം ചട്ടം കാണുക)

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13) 271 ജി വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ

<p>പരാതി നമ്പർ (ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം)</p>	
---	--

<p>പരാതിക്കാരൻ (പേരും മേൽവിലാസവും)</p>	
<p>എതിർകക്ഷി/കക്ഷികൾ (പേരും മേൽവിലാസവും)</p>	

1. പരാതിക്കാരന്റെ പേര് :
2. അച്ഛന്റെയോ/ഭർത്താവിന്റെയോ പേര് :
3. (എ) വയസ്സ് :
- (ബി) ഉദ്യോഗം :
4. സ്ഥിരം മേൽവിലാസം
- (എ) പേര് :
- (ബി) വീട്ടുപേര്, നമ്പർ :
- (സി) വില്ലേജ് :
- (ഡി) പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് :
- (ഇ) താലൂക്ക് :
- (എഫ്) ജില്ല :
5. പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിശദീകരണങ്ങളും വിശദാംശങ്ങളും :

6. പരാതിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വസ്തുതകൾ :

അറിയാമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ കരുതുകയും

ഓംബുഡ്സ്മാൻ മുമ്പാകെ സമൺ ചെയ്തു

പ്പെടണമെന്ന് പരാതിക്കാരൻ ആഗ്രഹിക്കുകയും

ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികളുടെ (അങ്ങനെയുള്ളവർ

ഉണ്ടെങ്കിൽ) പേരും മേൽവിലാസവും

7. പരാതിയോടൊപ്പം വച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുടെ വിവരണം :

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |
| 9. | 10. |

സ്ഥലം :
തീയതി :

പരാതിക്കാരന്റെ ഒപ്പ്

മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ എന്റെ/ഞങ്ങളുടെ അറിവിലും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലും സത്യവും ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.

ഒപ്പ്:

തീയതി:

കുറിപ്പ്:—പരാതിക്കാരന് ഈ ഫോറം വെള്ള കടലാസിൽ പകർത്തിയെടുക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിയുടെ സ്വഭാവവും വിവരണവും നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായത്ര കൂടുതൽ പേജുകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം

പരാതി പുരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ നിർബന്ധമായും (10) പത്ത് രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ് (ഇത് എല്ലാ വിഭാഗം ആൾക്കാരും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്).
- പരാതി നമ്പറിന്റെ ഭാഗത്ത് പരാതിക്കാരൻ പുരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. അത് ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രമുള്ളതാണ്.
- പരാതിക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും വ്യക്തമായി എഴുതേണ്ടതാണ് (ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ ഐ. ഡി. എന്നിവ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതു കൂടി ചേർക്കുന്നത് അടിയന്തിരഘട്ടത്തിൽ വേഗത്തിൽ വിവരം അറിയിക്കാൻ പ്രയോജനപ്പെടും).
- വളരെയധികം പരാതിക്കാർ/എതിർകക്ഷികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫോറത്തിൽ സ്ഥലം ഇല്ലാത്തപക്ഷം പ്രത്യേകം പേപ്പറിൽ ക്രമനമ്പർ എഴുതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ക്രമനമ്പർ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ പരാതിക്കാരനെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ്. അത് ദയവായി വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്ന പരാതിയുടെ പകർപ്പ് എത്ര എതിർകക്ഷിയുണ്ടോ, ആ എണ്ണത്തേക്കാൾ രണ്ട് പകർപ്പ് കൂടി പരാതി ഫോറത്തോടൊപ്പം—‘ഫോറം എ’ യോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. [ഉദാഹരണം: മൂന്ന് എതിർകക്ഷിയുണ്ടെങ്കിൽ ചുരുങ്ങിയത് അഞ്ച് (3+2=5) പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുക.]
- നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ ക്രമനമ്പർ 5-ൽ പരാതിയെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകാനുണ്ടെങ്കിൽ അത് വെള്ള പേപ്പറിൽ പ്രത്യേകം എഴുതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- പരാതിയുടെ വിശദാംശം ഫോറത്തിൽ 5-ാം കോളത്തിൽ തന്നെ എഴുതുന്നപക്ഷം മുകളിൽ 6-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പറയുന്നപ്രകാരം അവയുടെ അത്രയും പകർപ്പുകൾ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ഫോറം എ യിൽ അവസാനം നിർദ്ദിഷ്ട രണ്ട് സ്ഥലങ്ങളിലും പരാതിക്കാരന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, പരാതി പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കുന്നുവെങ്കിൽ അതിലും പരാതിക്കാരൻ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഓംബുഡ്സ്മാനെ കുറിച്ചുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ombudsmanlsgr.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.
- ഓംബുഡ്സ്മാനെ ഇ-മെയിൽ വഴി വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതിന്:
E-mail id: ombudsmanlsgr@gmail.com