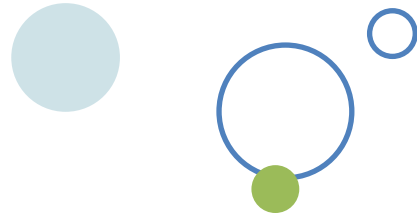
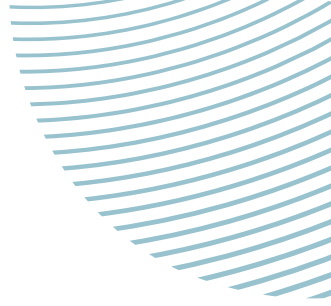




KSWMP
KERALA SOLID WASTE MANAGEMENT PROJECT



കേരള ഖര മാലിന്യ പരിപാലന പദ്ധതി പരാതി
പരിഹാര സംവിധാനം

ഉപയോക്തൃ മാനുവൽ

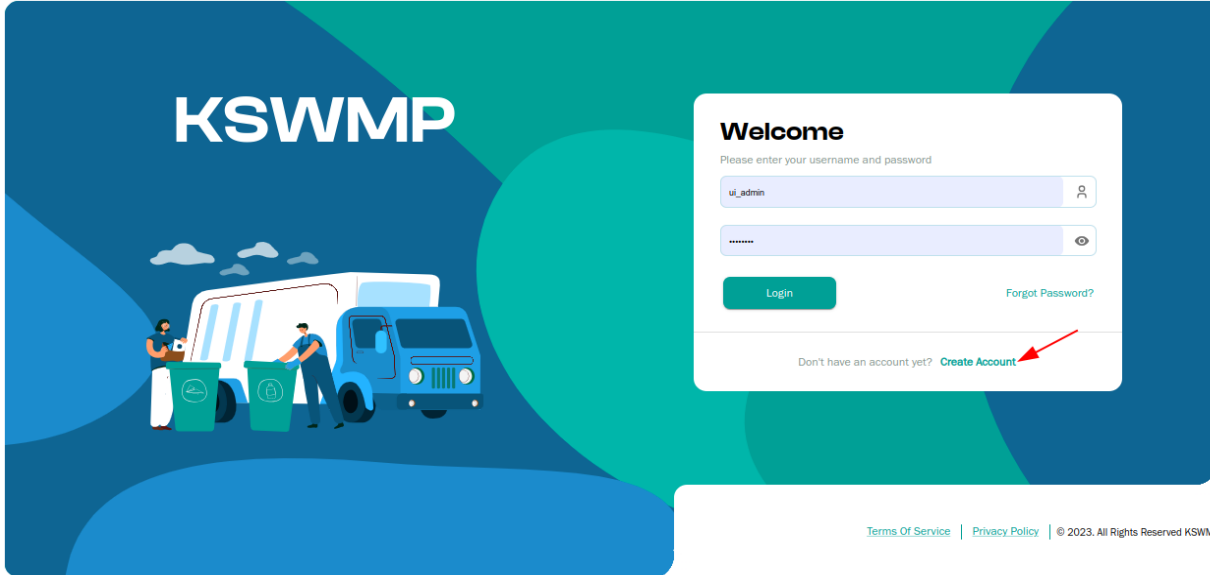


തയ്യാറാക്കിയത്

കേരള ഖര മാലിന്യ പരിപാലന പദ്ധതി
(KSWMP)

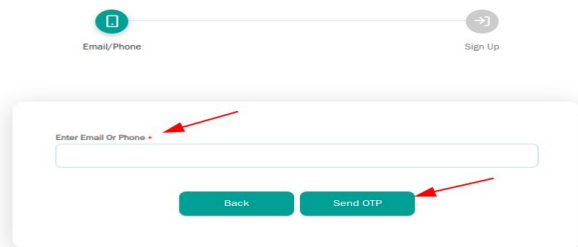
അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുക

URL ടൈപ്പ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സ്ക്രീൻ കാണാൻകഴിയും

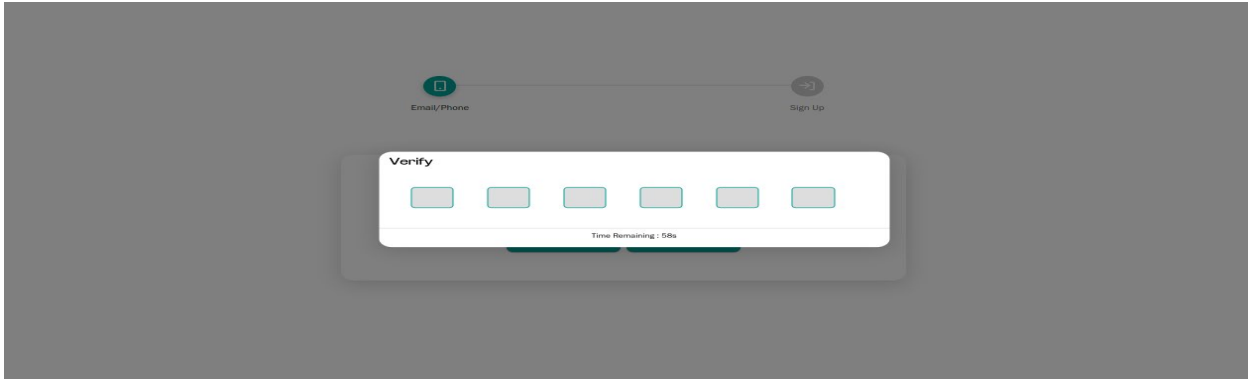


പുതിയ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുന്നതിന്, മുകളിലെ സ്ക്രീനിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ 'create account ' എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം ഒരിക്കൽ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ സ്ക്രീൻ തെളിഞ്ഞുവരും

ഇമെയിൽ ഐ ഡി യോ മൊബൈൽ നമ്പരോ (10 അക്ഷരങ്ങളോ അക്കങ്ങളോ മാത്രം , +91 പോലുള്ളവ മൂന്നേ കൊടുക്കരുത്) കൊടുത്ത ശേഷം ഓ ടി പി ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

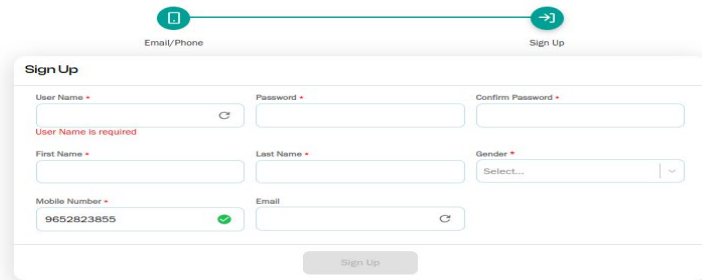


ഓ ടി പി ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ താഴെക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള സ്ക്രീൻ തെളിയും



ഒരിക്കൽ ഓ ടി പി ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ താങ്കളെ താഴെ കാണുന്ന സ്ക്രീനിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകും . അവിടെ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിർബന്ധമായും എഴുതി ചേർക്കണം

- = ഉപയോക്തൃ നാമം
- = പാസ് വേഡ്
- = പാസ് വേർഡ് ആവർത്തിക്കുക
- = പേരിന്റെ ആദ്യ ഭാഗം
- = പേരിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗം
- = ലിംഗം (സ്ത്രീ / പുരുഷൻ)
- = മൊബൈൽ നമ്പർ

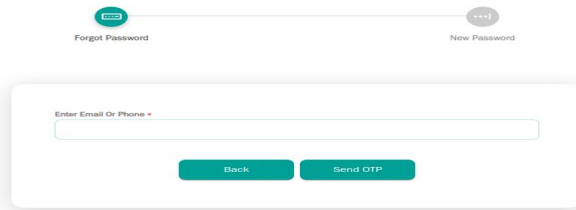


Note: ഓരോന്നും എഴുതി ചേർത്തുകഴിഞ്ഞാൽ ടിക് (symbol) മാർക്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ഉറപ്പുവരുത്തണം അതോടുകൂടി 'സൈൻ അപ്പ്' ('Sign അപ്പ്') ബട്ടൺ സജീവമാകും

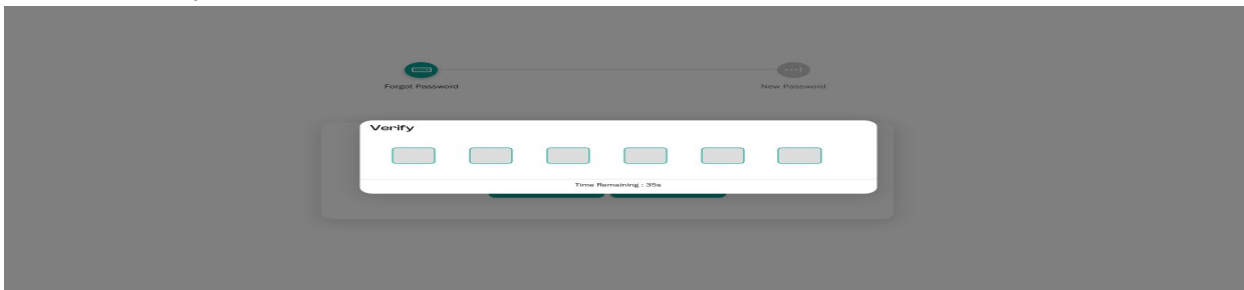
ഇപ്പോൾ താങ്കളുടെ റെജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയായിരിക്കുന്നു. ഇപ്പോൾ താങ്കൾക്കു ഇമെയിൽ മുഖേനയോ എസ് എം എസ് മുഖേനയോ താങ്കളുടെ ഉപയോക്തൃ നാമം പാസ് വേഡ് എന്നിവ (താങ്കൾ ഇപ്പോൾ ഉണ്ടാക്കിയവ) ലഭിക്കും

പാസ്‌വേർഡ് മറന്നുപോയാൽ

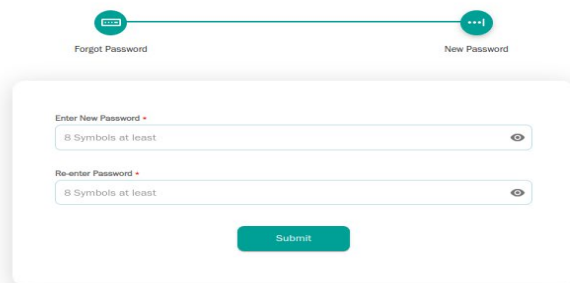
താങ്കൾ ഈ പോർട്ടലിൽ നേരത്തെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരുന്നു എന്നാൽ പാസ്‌വേർഡ് മറന്നുപോയെങ്കിൽ പാസ്‌വേർഡ് മറന്നുപോയി (Forgot Password) എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക, താങ്കളെ താഴെപറയുന്ന സ്ക്രീനിലേക്ക് നയിക്കും.



താങ്കളുടെ മൊബൈൽ നമ്പരോ ഇമെയിൽ ഐഡിയോ (നേരത്തെ അക്കൗണ്ട് തുറക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉപയോഗിച്ചവ) രേഖപ്പെടുത്തുക. എന്നിട്ടു ഓ ടി പി അയക്കുക (Send OTP) എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഓ ടി പി സ്ക്രീൻ തെളിയും.



ഓ ടി പി രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ക്രീൻ തെളിയും.



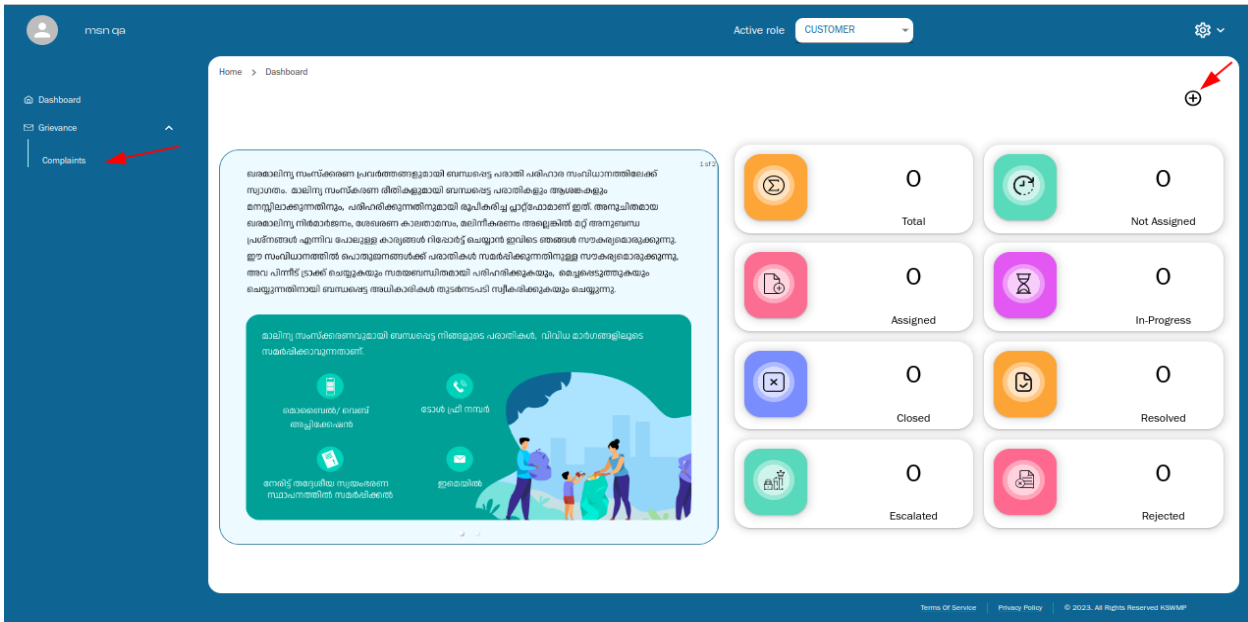
പുതിയ പാസ്‌വേർഡ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതെ പാസ്‌വേർഡ് വീണ്ടും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

സമർപ്പിക്കുക (Submit) എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

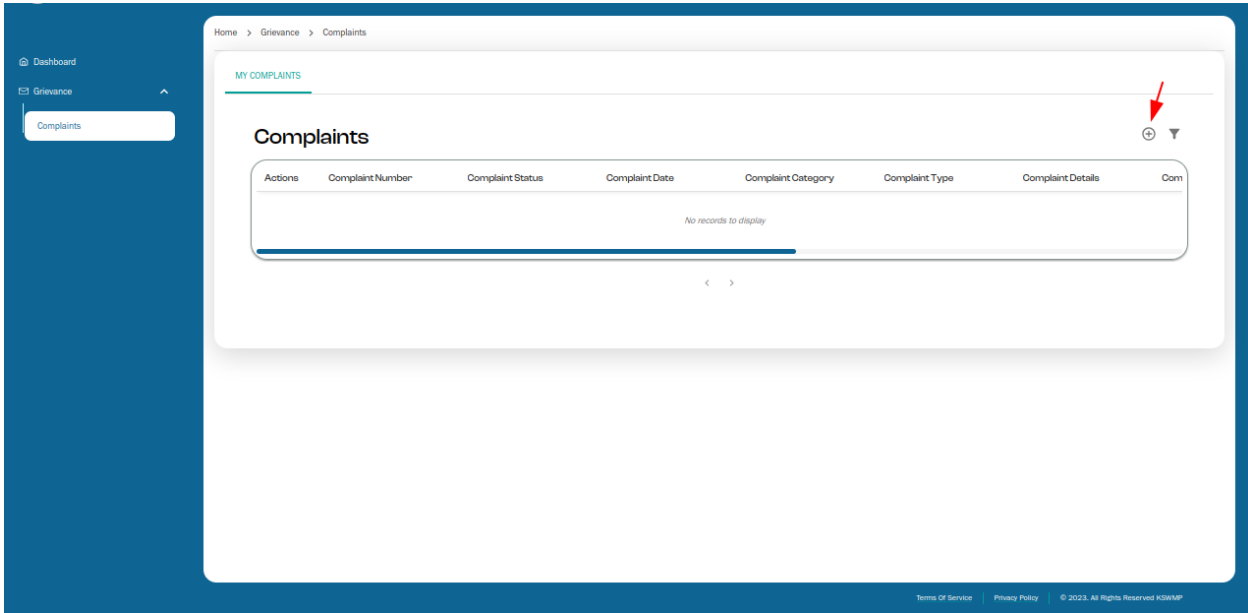
പാസ്‌വേർഡ് വിജയകരമായി മാറ്റി എന്ന മെസ്സേജ് താങ്കൾക്കു ലഭിക്കും.

പൊതുജന ഉപയോക്താക്കൾ login

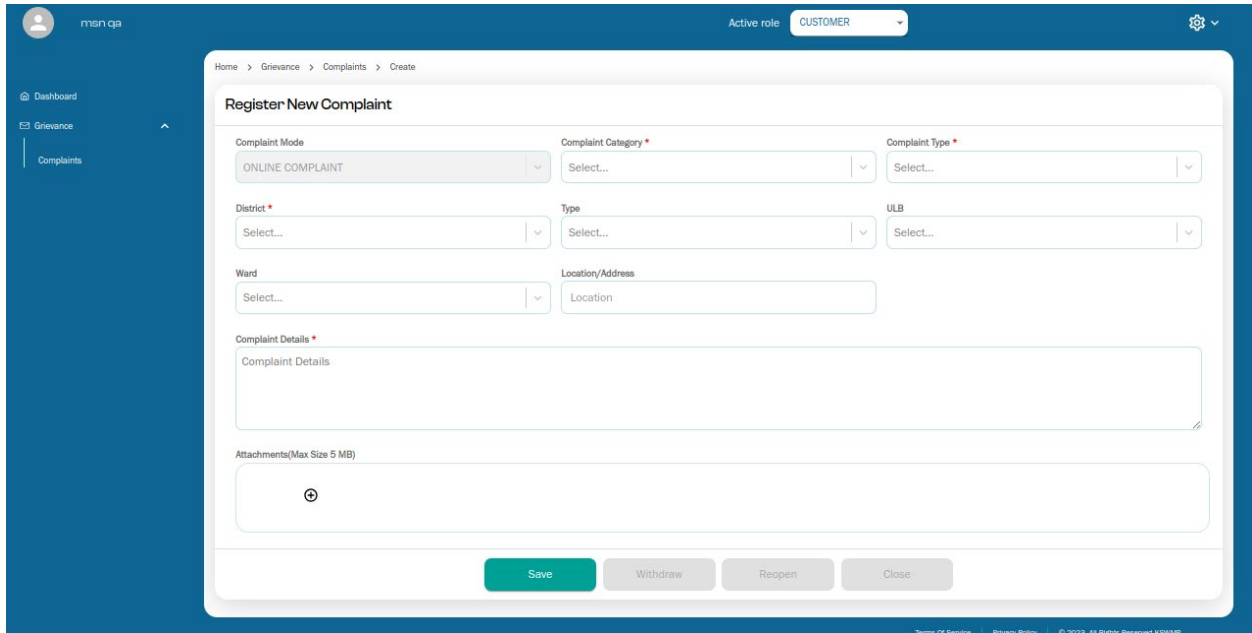
താങ്കളുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉപയോക്തൃ നാമവും പാസ്‌വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ക്രീൻ തെളിയും.



താങ്കൾ കംപ്ലൈന്റ്സ് ടാഗിൽ (Complaints tag) (ഇടതു വശത്തുള്ള മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ പരാതി പട്ടിക ലഭ്യമാകും.



താങ്കൾക്കു ഒരു പുതിയ പരാതിയാണ് നൽകേണ്ടതെങ്കിൽ ADD (+) ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. താങ്കളെ താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ക്രീനിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകും.



പുതിയ പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന സ്ക്രീനിൽ (മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത് പോലെ) നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട താഴെപറയുന്ന വിവരങ്ങളുണ്ട്.

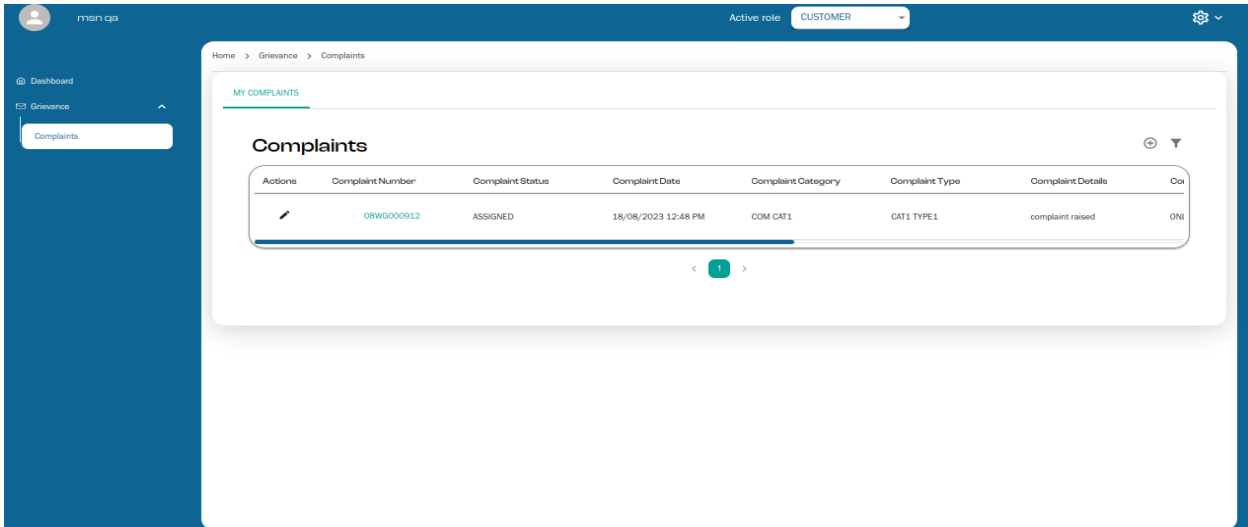
- = പരാതിയുടെ വിഭാഗം
- = പരാതിയുടെ സ്വഭാവം
- = ജില്ല
- = പരാതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ഇതിനുപുറമെ മറ്റുചില വിവരങ്ങൾ കൂടി നൽകേണ്ടതായിട്ടുണ്ട് അതായത് നഗരസഭയുടെ സ്വഭാവം, നഗരസഭയുടെ പേര്, വാർഡിന്റെ പേര്, പ്രദേശം, വിലാസം എന്നിവ. ഇതോടൊപ്പം ഫോട്ടോ, വീഡിയോ, സൂചനകൾ, എന്നിവ പരമാവധി 5 എം ബി സൈസിലുള്ളത് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം .

കുറിപ്പ്: എല്ലാ പരാതികളും 'ഓൺലൈൻ കംപ്ലൈന്റ്' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തും. എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം == സേവ് (Save) ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

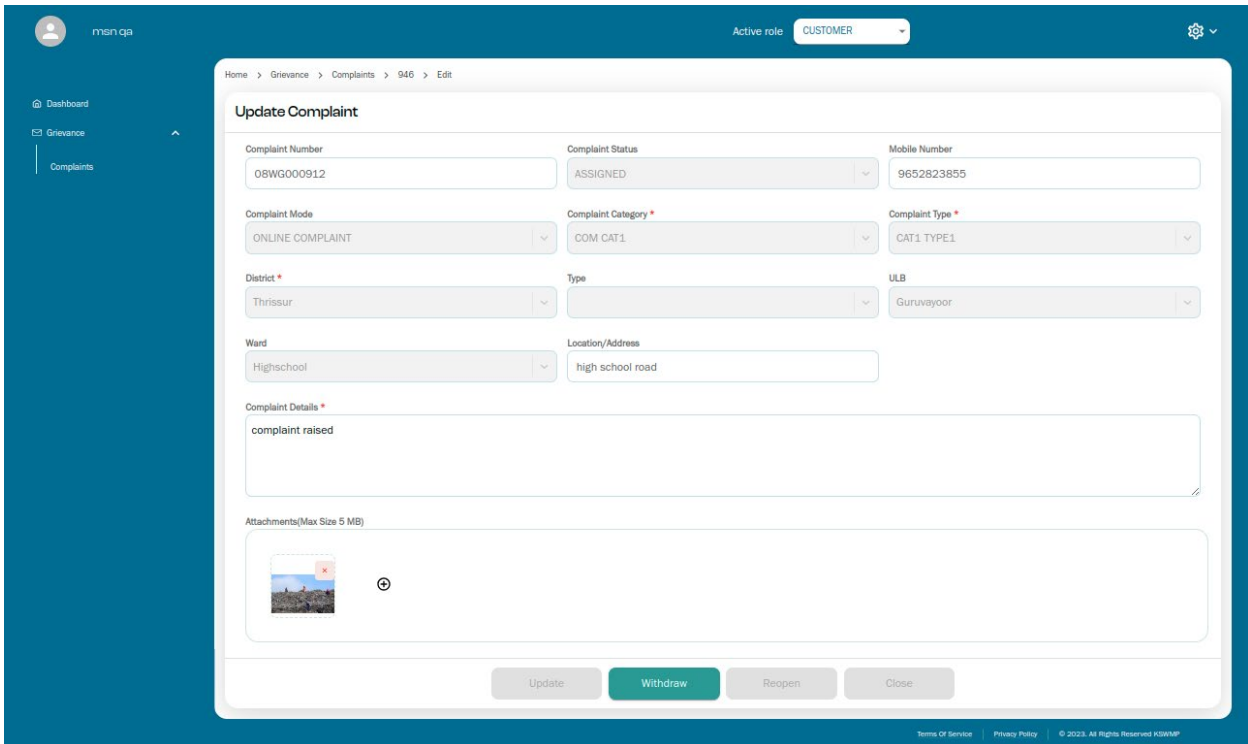
താങ്കളുടെ ആവലാതി / പരാതി റിക്കാർഡ് (Save) ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് . ഈ വിവരം അറിയിച്ചുകൊണ്ട് താങ്കളുടെ മൊബൈലിൽ പരാതിയുടെ ഐ ഡി കാണിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു SMS ലഭിക്കും.

താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ളത് പോലെ എല്ലാ ആവലാതികളും പരാതികളും കംപ്ലൈന്റ് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കാണിക്കും.



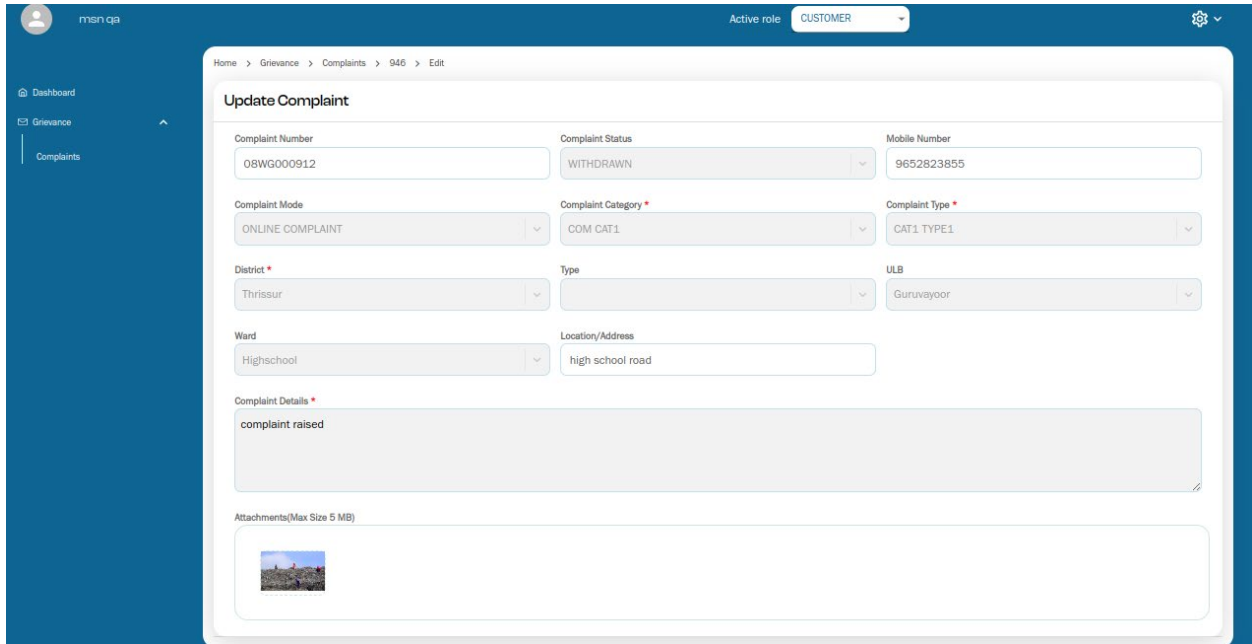
ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ താങ്കളുടെ പരാതി / ആവലാതിയിൽ തീർത്തു വരുത്തുകയോ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ ചെയ്യണമെങ്കിൽ സ്ക്രീനിൽ കാണുന്ന എഡിറ്റ് (EDIT) ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യണം. തുടർന്നു താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സ്ക്രീൻ തെളിയും.

താങ്കളുടെ പരാതി / ആവലാതി ഏതെങ്കിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഏല്പിച്ചു കഴിഞ്ഞെങ്കിൽ പിന്നീട് തിരുത്തു വരുത്തുവാൻ കഴിയില്ല.



മുകളിലെ സ്ക്രീനിൽ പരാതി / ആവലാതി ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഏല്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 'assigned' എന്ന് കാണിക്കും. അതിനുശേഷം പരാതി / ആവലാതി പിൻവലിക്കുവാൻ മാത്രമേ കഴിയുകയുള്ളൂ. മറ്റെല്ലാ സാധ്യതകളും സ്വമേധയാ പ്രവർത്തന രഹിതമാകും.

താങ്കൾ പരാതി / ആവലാതി പിൻവലിക്കുകയാണെങ്കിൽ പിന്നീട് അത് പുനരാരംഭിക്കുക സാധ്യമല്ല



താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സ്ക്രീനിൽ അവസ്ഥ തീർച്ചപ്പെടുത്തിയതായി (Status Resolved) എന്ന് കാണിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പുനരാരംഭിക്കുകയോ

man test Active role: CUSTOMER

Home > Grievance > Complaints > 951 > Edit

Update Complaint

Complaint Number	Complaint Status	Mobile Number
OBWG000917	RESOLVED	6789645958
Email	Complaint Mode	Complaint Category *
msn2@gmail.com	ONLINE COMPLAINT	COM CAT2
Complaint Type *	District *	Type
VJJI	Thrissur	
ULB	Ward	Location/Address
Guruvayoor	Highschool	location updated

Complaint Details *

comoskfuiefgweu

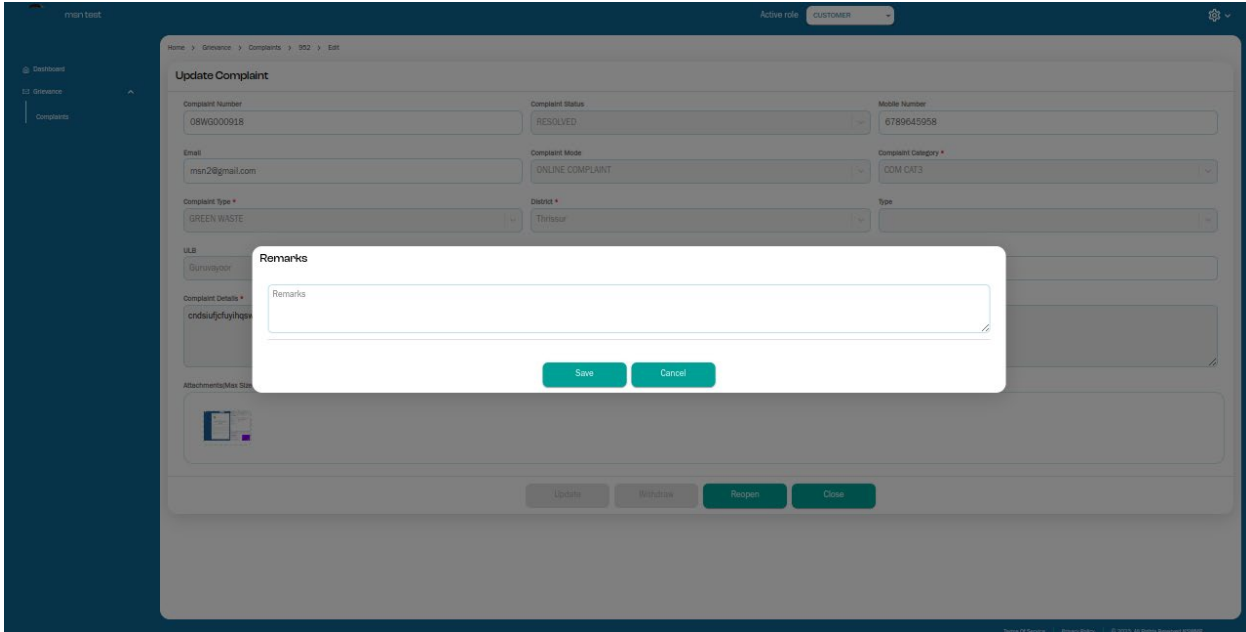
Attachments(Max Size 5 MB)

Update Withdraw Reopen Close

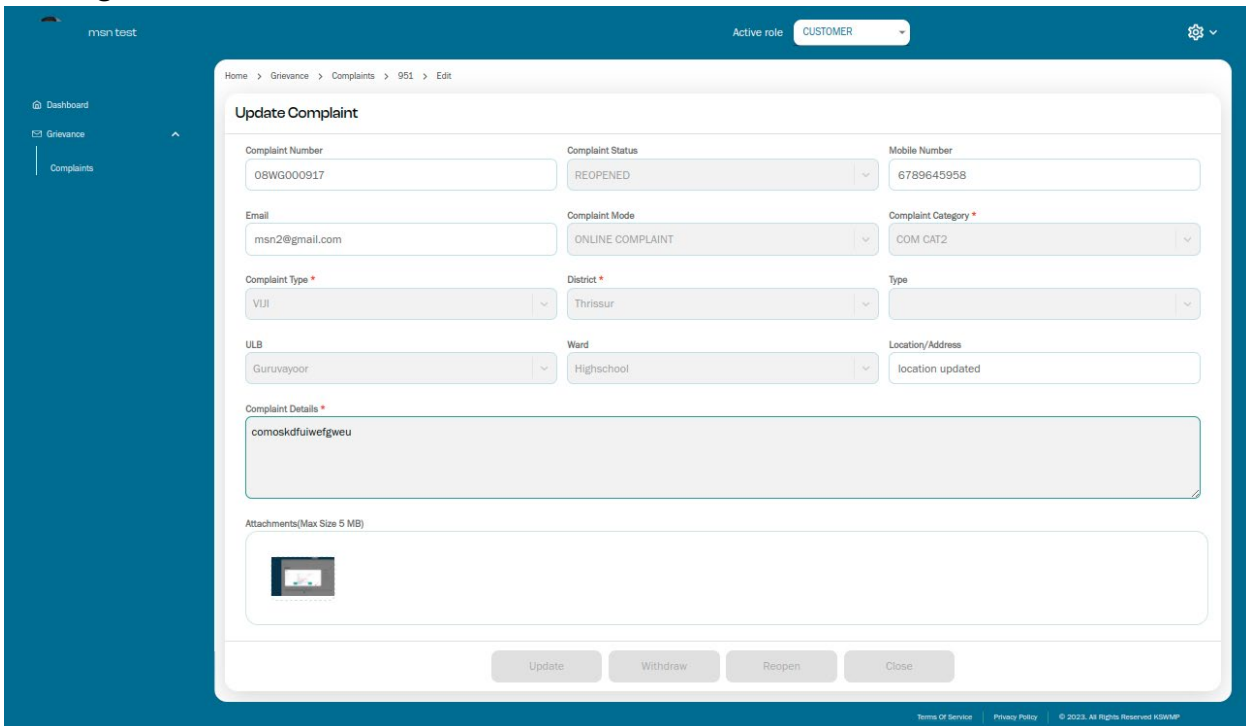
Terms Of Service | Privacy Policy | © 2023. All Rights Reserved KSWMP

User Manual for Grievance Portal - Citizen User

പരാതി / ആവലാതിയിൽ കൈകൊണ്ട തീരുമാനം താങ്കൾക്കു തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ താങ്കൾക്കു റീഓപ്പൺ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാവുന്നതും റിമാർക്സ് ഫീൽഡിൽ താങ്കളുടെ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



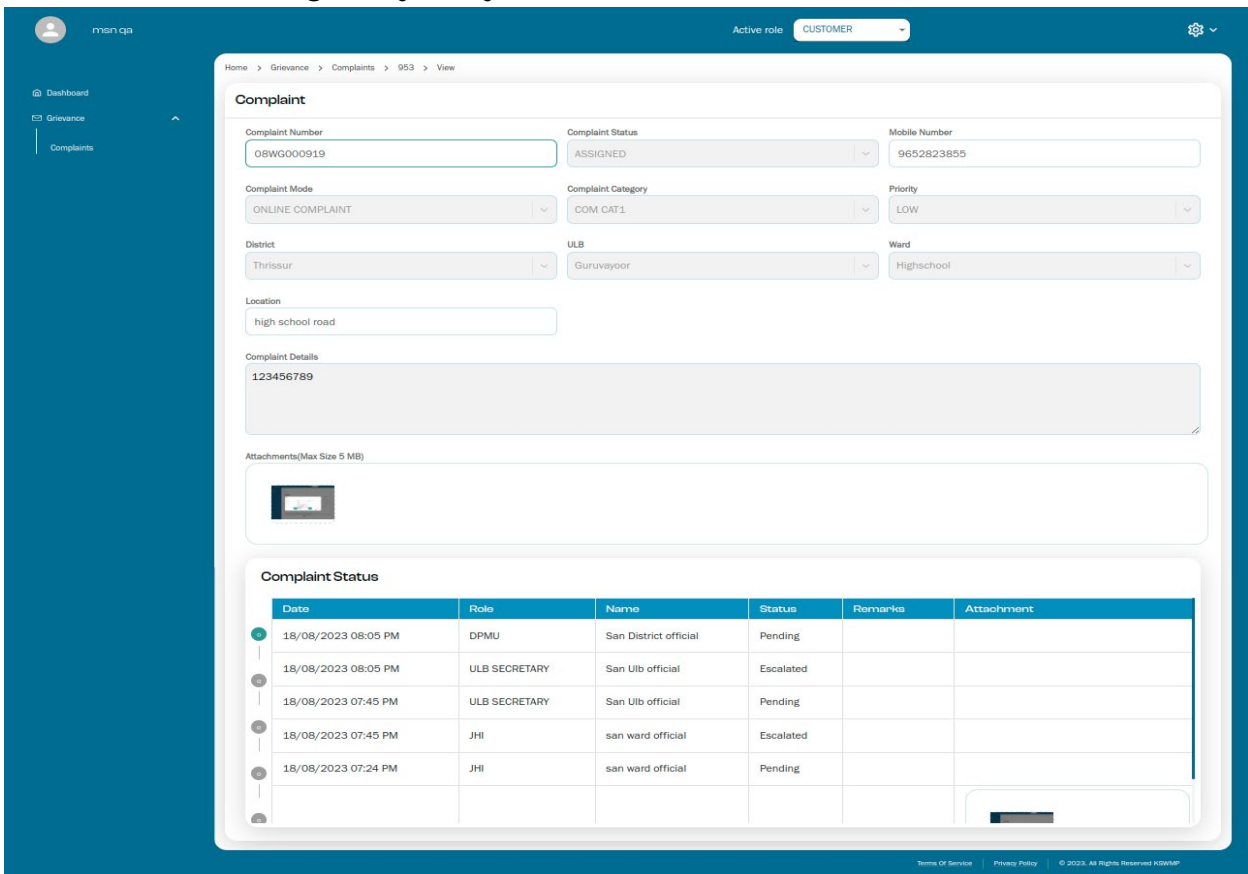
ഒരിക്കൽ പുനരാലോചിക്കുകയുണ്ടായാൽ ഉയർന്ന തലത്തിലുള്ള മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഏല്പിക്കുന്നതാണ്. താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ക്രീനിൽ അത് വ്യക്തമാണ്.



കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ള തീരുമാനത്തിൽ താങ്കൾ തൃപ്തനാണെങ്കിൽ ക്ലോസ് ചെയ്താണ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യാവുന്നതും ടിക്കറ്റ് അതോടുകൂടി ക്ലോസ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതുമായിരിക്കും.

അംഗീകരിക്കലിന്റെ വിവരാംശങ്ങൾ (Approval Details)

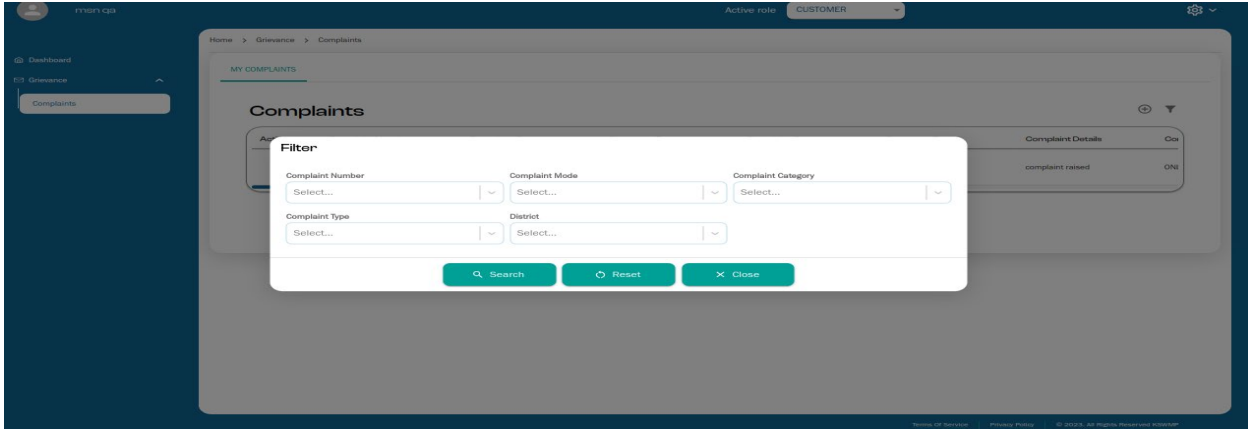
താങ്കൾ സ്ക്രീനിലുള്ള കംപ്ലൈന്റ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും ഒരു കംപ്ലൈന്റ് ID ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്ന പോലെ സ്ക്രീൻ കാണാവുന്നതും അതിൽ താങ്കൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത പാർട്ടി / ആവലാതി യുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതുമാണ്.



Using Filter: ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ മാത്രം അരിച്ചെടുക്കുന്ന രീതി

പരാതി പട്ടികയിൽ നിന്നും താങ്കൾ ഉന്നയിച്ച പരാതി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഫിൽറ്റർ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു സാധിക്കും. താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ക്രീൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. താങ്കൾക്കു ഒന്നോ അതിലധികമോ ഫിൽറ്ററുകൾ ഉപയോഗിച്ച് നിശ്ചിതമായ ഏതു സ്വഭാവത്തിലുള്ളതുമായ പരാതി സംബന്ധിച്ച് തെരച്ചിൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

User Manual for Grievance Portal - Citizen User



Thankyou!



Local Self Government Department, Upper Ground Floor, Trans Towers,
Vazhuthacaud, Thiruvananthapuram – 695 014

1800-42 50 238 | www.mis.kswmp.org | grmkswmp@gmail.com

