#### **User Manual for RKI GRM**

1. ആമുഖം

#### 2. രജിസ്ട്രേഷൻ

റീബിൽഡ് കേരള ഇനിഷ്യേറ്റീവ് (RKI) സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ആപ്ലിക്കേഷനാണ് ഇത്. ഉപയോക്താക്കൾക്ക് ഈ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ സുഗമമായി ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനും പ്രാഥമിക വെരിഫിക്കേഷൻ പ്രോസസ്സ് പൂർത്തിയാക്കി പരാതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ഈ യൂസർ മാന്വലിലൂടെ നൽകുന്നത്.



Step 2.1: വെബ് ആപ്ലിക്കേഷന്റെ ഹോം പേജ് <u>https://grm.rebuild.kerala.gov.in</u> എടുക്കുക.

Step 2.2: തുടർന്ന് "രജിസ്റ്റർ" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

| Kerala  | Login                          | Register          |
|---|--------------------------------|-------------------|
|   |                                |                   |
|   | Username/@j(10006(1)@10        | 300               |
| This is a facility for submission and tracking of complaints regarding  | Enter Registered Mobile Number |                   |
| projects/programmes under the Rebuild Kerala Initiative project. For more<br>details, click on the User Manual, Those who do not wish to disclose their | Password/പാസ്വേർഡ്             | 97                |
| identity can click on the 'For Add Grievance' option to submit a complaint.   | Factor Decomposed              | •                 |
| റീബിൻഡ് കേരള ഇനിഷേഗീവ് പദ്ധതികൾ പ്രദിപാടികൾ സംബന്ധിച പരാതി  | Enter Password                 |                   |
| സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പരാതിയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ പിന്തുടരുന്നതിനും ഉള്ള  | Captcha : 59570                |                   |
| സംവിധാനമാണ് ഇത്. വിശദാംശങ്ങൾക്ക് യൂസർമാനുവലിൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്യുക'.<br>പെണ്ട്രിയെ റിവരുത്തൾ റോറിപ്പോണ്ണാൾ അംഗ്രഹിമാനുവലിൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്യുക'.               | Entor Conteba                  |                   |
| വൃക്തിനത് വിവിശങ്ങൾ ഒവളിലപ്പെടുത്താൻ ആഗ്രഹിക്കാത്തവിശക്ക് Por Add Grevance<br>എന്ന ഓപ്ഷൻ ജിക്ക് ചെയ്ത് പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്                       | Enter Capiteria                |                   |
|   |                                | Forgot Password ? |
|   | Sign In                        |                   |
|   |                                |                   |
|   | For Official login Click Here  |                   |
|   | For Add Grievance Click Here   |                   |
|   | For User Manual Click Here     |                   |
|   |                                |                   |

# Step 2.3: രജിസ്ട്രേഷൻ വിൻഡോയിൽ പേര്, ഇമെയിൽ ഐഡി, ഫോൺ നമ്പർ, പാസ്സ്വേഡ് എന്നിവ നൽകുക.

| Rebuild   | Login                         | Register |
|---|-------------------------------|----------|
| Kerala  | Name / പേര് *                 |          |
| This is a facility for submission and tracking of complaints regarding  | Full Name                     |          |
| projects/programmes under the Rebuild Kerala Initiative project. For more details, click on the User Manual. Those who do not wish to disclose their  | Email / ഇമെയിൽ                |          |
| identity can click on the 'For Add Grievance' option to submit a complaint.   | E-mail address                |          |
| റിബിൽഡ് കേരള് ഇനിഷ്യേറ്റിവ് പദ്ധതികൾ /പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച പരാതി<br>സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പരാതിയിന്മേൽ ഡികരിച്ച നടപടികൾ പിന്തുടരുന്നതിനും ഉള്ള<br>സംബന്ധതാമാണ് തന്ത്രം നടയിന് സംബർഗംബംഗിന്റ്റ്റിന്നും തന്ത്രം മുണ്ട | Mobile Number / മൊബൈര         | ൽ നമ്പർ* |
| സംവാധാനമാണ് ഇത്. വിശദാംശങ്ങശക്ക് യൂസ്ശമാനുവലന്ത് കള്ഷം ചെയ്യുക<br>വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ ആഗ്രഹിക്കാത്തവർക്ക് 'For Add Grievance'  | mobile number                 |          |
| എന്ന് ഓപഷശ ജൂക്ക് ചെയ്ത് പരാത്ന സമശപ്പുക്കാവുന്നതാണ്  | Password / പാസ്സ്വേർഡ് *      |          |
|   | Password                      |          |
|   | Confirm Password*             |          |
|   | Confirm Password              |          |
|   | Register                      |          |
|   | For Official login Click Here |          |
|   | For Add Grievance Click Here  |          |
|   | For user mandal Click Here    | 1        |

# Step 2.4: എല്ലാ ഫീൽഡുകളും പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം, "Register" ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

| Rebuild<br>Kerala  | Login<br>Name / CollŎ *   | Register |
|--|---|----------|
| This is a facility for submission and tracking of complaints regarding<br>projects/programmes under the Rebuild Kerala Initiative project. For more<br>details, click on the User Manual. Those who do not wish to disclose their<br>identity can click on the 'For Add Grievance' option to submit a complaint. | test<br>Email / ഇമെയിൽ  |          |
| റീബിൽഡ് കേരള ഇനിഷ്യേറ്റീവ് പദ്ധതികൾ /പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച പരാതി<br>സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പരാതിയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ പിന്തുടരുന്നതിനും ഉള്ള<br>സംവിധാനമാണ് ഇത്. വിശദാംശങ്ങൾക്ക് യൂസർമാനുവലിൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്യുക<br>വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൾ ആഗ്രഹിക്കാത്തവൽക് 'For Add Grievance'                      | test@gmail.com<br>Mobile Number / മൊബൈൽ<br>9076785436   | നമ്പർ*   |
| എന്ന ഓപഷൻ ക്ലക്ക് ചെയ്യ പരാതി സമശപ്പിക്കാവുന്നതാണ  | Password / പാസ്റ്റ്വേർഡ് *  |          |
| A States   | Confirm Password*   |          |
|  | Register<br>For Official login Click Here<br>For Add Grievance Click Here<br>For User Manual Click Here |          |

Step 2.5: രജിസ്ട്രേഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഒരു alert message വരുകയും, നിങ്ങൾക്ക് ലോഗിൻ പേജിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാൻ സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

### 3. ലോഗിൻ

| Rebuild<br>Kerala  |  |                   |
|--|--|-------------------|
|  | Login  | Register          |
|  | Username/യൂസർ നെയിം  |                   |
| This is a facility for submission and tracking of complaints regarding   | 9078765345   |                   |
| projects/programmes under the Rebuild Kerala Initiative project. For more<br>details, click on the User Manual. Those who do not wish to disclose their  | Password/പാസ്സ്വേർഡ്   |                   |
| identity can click on the 'For Add Grievance' option to submit a complaint.  | ******   | ۲                 |
| നിബിൽഡ് കേരള് ഇന്നപ്പോറ്റിവ് പദ്ധത്തകൾ /പരിപാടികൾ നിരബന്ധിച്ച് പരാതി<br>സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പരാതിയിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ പിന്തുടരുന്നതിനും ഉള്ള<br>പ്രവസത്താണ് ഇന് വിദേഹം നട്ട്രീക് ഡ്ലോറ്റോഡിന്റെ പ്രിക് പ്രായം ഉള്ള | Captcha : 59570  |                   |
| സംവിധാനമാണ് ഇത്. വിശദാംശങ്ങൾക്ക് യുസർമാനുവലിൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്യുക'<br>വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ ആഗ്രഹിക്കാത്തവർക്ക് 'For Add Grievance'  | 59570  |                   |
| എന്ന ഓപഷന്ദ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യ പരാതി സമരപ്പിക്കാവുന്നതാണ  |  | Forgot Password ? |
| a staller  | Sign In  |                   |
|  | For Official login Click Here  |                   |
|  | For Add Grievance <b>Click Here</b><br>For User Manual <b>Click Here</b> |                   |
| the second s   |  |                   |

Step 3.1: ലോഗിൻ വിൻഡോയിൽ യൂസർ നെയിം, പാസ്സ് വേർഡ് എന്നിവ

രേഖപ്പെടുത്തി Sign in ബട്ടൺ Click ചെയ്ത് പോർട്ടലിൽ ലോഗിൻ

ചെയ്യാവുന്നതാണ് (രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പർ യൂസർ

| Rebuild<br>Kerala   | Login  | Register          |
|---|--|-------------------|
| This is a facility for submission and tracking of complaints regarding<br>projects/programmes under the Rebuild Kerala Initiative project. For more<br>details, click on the User Manual. Those who do not wish to disclose their<br>identity can click on the 'For Add Grievance' option to submit a complaint.<br>നീബിൽഡ് കേരള ഇനിഷ്യേറ്റീവ് പദ്ധതികൾ /പരിപാടികൾ സംബന്ധിച്ച പരാതി<br>സമർപ്പിക്കുന്നതിനും പരാതിയിന്മൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ പിന്തുടരുന്നതിനും ഉള്ള<br>സംവിധാനമാണ് ഇത്. വിശദാംശങ്ങൾക്ക് യുസർമാനുവലിൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്യുക'<br>വൃക്തിഗത വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ ആഗ്രഹിക്കാത്തവർക്ക് 'For Add Grievance'<br>എന്ന ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ് പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് | Username/ໝູແນເດັ ດາກເໜີດ<br>9078765345<br>Password/ຝວາຜູ້ແດນເດັເພັ<br>Captcha : <b>59570</b><br>59570            | Forgot Password ? |
|   | For Official login <b>Click Here</b><br>For Add Grievance <b>Click Here</b><br>For User Manual <b>Click Here</b> |                   |

നെയിം ആയി നൽകുക).

#### 4. പ്രാരംഭ സ്ഥിരീകരണം

| Grievance Portal |              |  |
|------------------|--------------|--|
|                  | VALIDATE OTP |  |
|                  | 635650       |  |
|                  | VALIDATE OTP |  |
|                  | Home         |  |
|                  |              |  |

- Step 4.1: നിങ്ങൾക്ക് OTP (വൺ-ടൈം പാസ്വേഡ്) ലഭിക്കും.
- Step 4.2: OTP enter ചെയ്ത് ' VALIDATE OTP' ബട്ടൺ click

ചെയ്യാൽ, നിങ്ങളുടെ ഹോം പേജിലേക്ക് എത്തും.

സ്ഥിരീകരണത്തിനായി отр സമർപ്പിക്കുക.

Step 4.4: വിജയകരമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം, നിങ്ങളുടെ ഹോംപേജിലേക്ക് എത്തുന്നതാണ്.

| 📃 റിബിൾഡ് കേരള     | English                        |   |                                |                |                         | 🔷 💦 പരാതിക്കാരൻ                                 |
|--------------------|--------------------------------|---|--------------------------------|----------------|-------------------------|---|
| IEVANCE            |                                |   |                                |                |                         |   |
| പരാതി സമർപ്പിക്കുക |                                |   |                                |                |                         |   |
| പരാതിയുടെ നിലവിലെ  | ല സ്ഥിതി                       |   |                                |                |                         |   |
| ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവര | ഞൽ പരാ                         | തി  |                                |                |                         |   |
|                    |                                |   |                                | പരാതി സമർപിക്ക | യക നിലവിലെ              | പതുറിതി പരിശോധിക്കുക                            |
|                    |                                |   |                                | a              |                         |   |
|                    | ക്രെമ<br>നമ്പർ                 | പരാതി<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ.  | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം            | നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക | സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക                   |
|                    | പ്രെമ<br>നമ്പർ<br>രേഖക         | പരാതി<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ.<br>ംൾ കണ്ടെത്തിയില്ല                                     | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം            | നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക | സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക  |
|                    | ക്രെമ<br>നമ്പർ<br>രേഖക<br>© 20 | പരാത]<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ.<br>ംൾ കണ്ടെത്തിയില്ല                                     | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം<br>r C-DIT | നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക | സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക                   |
|                    | പ്രെമ<br>നമ്പർ<br>രേഖക<br>© 20 | പരാതി<br>റഫാൻസ്.നമ്പർ.<br>ംൾ കണ്ടെത്തിയില്ല<br>024 RKI GRM Portal. Developed by | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം<br>y C-DIT | നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക | സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സ്മർപ്പിക്കുക |
|                    | ക്രെമ<br>നമ്പർ<br>രേഖക<br>© 20 | പരാതി<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ.<br>ൾ കണ്ടെത്തിയില്ല<br>024 RKI GRM Portal. Developed by  | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം<br>y C-DIT | നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക | സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക                   |

Step 4.3: ലോഗിൻ ചെയ്ത് വെബ് ആപ്ലിക്കേഷന്റെ ഹോംപേജിൽ എത്തുമ്പോൾ, ഇടതുവശത്ത് മൂന്ന് കാറ്റഗറികൾ നൽകിയിരിക്കുന്നത് കാണാം. 4



# 4.3.1 പരാതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന്

"**പരാതി സമർപ്പിക്കുക**" കാറ്റഗറിയിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

| ≡        | റിബിൾഡ് കേരള             | English        |                              |                     |                |   | 🔷 👌 പരാതിക്കാരൻ               |
|----------|--------------------------|----------------|------------------------------|---------------------|----------------|---|-------------------------------|
| GRIE     | VANCE                    |                |                              |                     |                |   |                               |
| e,       | പരാതി സമർപ്പിക്കുക       |                |                              |                     |                |   |                               |
| ≣        | പരാതിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി |                |                              |                     |                |   |                               |
| <u>ې</u> | ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ   | പരാത           | ก                            |                     |                |   |                               |
|          |                          |                |                              |                     | പരാതി സമർദ്ദ   | <u>പ്പ</u> ്പെട്ടും പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദ്ദം പ്രവേദം പ | I സ്ഥിതി പരിശോധിക്കുക<br>     |
|          |                          | ക്രെമ<br>നമ്പർ | പരാതി<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ.       | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം | നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക   | സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക |
|          |                          | രേഖകൾ          | കണ്ടെത്തിയില്ല               |                     |                |   |                               |
|          |                          | © 2024 F       | RKI GRM Portal. Developed by | / C-DIT             |                |   | ^                             |
|          |                          |                |                              |                     |                |   |                               |
|          |                          |                |                              |                     |                |   |                               |
|          |                          |                |                              |                     |                |   |                               |

തുടർന്ന് കാണുന്ന വിൻഡോയിൽ പരാതിയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

| പരാതി | സമർപ്പിക്കുക |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

|   | •നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നു |
|---|-------------------------------------|
| വകുപ്പ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക *  | തിരഞ്ഞെടുക്കുക                      |
| നടപ്പിലാക്കുന്ന എജൻസി തിരഞ്ഞെടുക്കുക *  | തിരഞ്ഞെട്ടുക്കുക                    |
| പരാതി വിവരണം •  | Edit - View - Format -              |
| പരാതികളുടെ സ്വഭാവം *  | തിരഞ്ഞെടുക്കുക                      |
| ലിംഗം*  | തിരഞ്ഞെടുക്കുക                      |
| പിൻ കോഡ്  | പിന്കോഡ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക             |
| <u>ହାର</u> .  | തിരഞ്ഞെട്ടുക്കുക                    |
| അറ്റാച്ച്മെന്റ് പേര് -  | അറ്റാച്ചിമെന്റ് പേര് തിരഞ്ഞെടുക്കുക |
| <b>അറ്റാച്ച്മെന്റ് 'ഫയൽ *</b><br>ഫയൽ ഫോർമാറ്റ് jpg അബ്ലെങ്കിൽ pet ആയിരിക്കണം, വലിപ്പം 2MR-യിൽ കുറവായിരിക്കണം. | Choose files No file chosen         |
|   | More                                |
| Save Data   |                                     |

വകുപ്പിന്റെ പേര്, പരാതി സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, ജില്ല തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ നൽകി പൂരിപ്പിക്കുക. നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിട്ട ചോദ്യങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് എല്ലാ നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകളും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

### പരാതി

| ക്രെമ<br>നമ്പർ | പരാതി<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ. | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം   | നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക | സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക |
|----------------|------------------------|-----------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1              | RKI/PWD/00000378       | complaint description | 2024-05-31     | Remove                  | Preview                       |

പരാതി സമർപ്പിക്കുക നിലവിലെ സ്ഥിതി പരിശോധിക്കുക

© 2024 RKI GRM Portal. Developed by C-DIT

എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ, നിങ്ങൾ ഒരു പ്രിവ്യൂ പേജിലേക്ക് റീഡയറക്ട് ചെയ്യപ്പെടും. നൽകിയ വിവരങ്ങൾ ഒന്നുകൂടി പരിശോധിച്ച ശേഷം, പരാതി സമർപ്പിക്കാൻ സാധിക്കും.

| പരാതി റഫറൻസ്.നമ്പർ                                       | RKI/PWD/00000381                 |
|--|----------------------------------|
| പേര്   | Meenu                            |
| മൊബൈൽ നമ്പർ  | 8157533208                       |
| പരാതിയുടെ വിവരണം   | complaint                        |
| പരാതികളുടെ സ്വഭാവം                                       | Serious life-threatening matters |
| വകുപ്പ്  | Public Works Department          |
| നടപ്പിലാക്കുന്ന ഏജൻസി                                    | PWD-KSTP                         |
| അറ്റാച്ച്മെന്റ് 1  | attachment1 - View               |
| 🗆 വിശദാംശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചുറപ്പിച്ചുവെന്ന് ഞാൻ ഇവിടെ സ്ഥിര | ീകരിക്കുന്നു                     |

പരാതി സമർപ്പിക്കുക

© 2024 RKI GRM Portal. Developed by C-DIT

പരാതി സമർപ്പിച്ച് കഴിയുമ്പോൾ ഒരു GRN Reference Number ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുകയും, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പറിൽ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യും.

സാമ്പിൾ GRN Ref. നമ്പർ "RKI/RKI/00000374"



### 4.3.2. പരാതിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി

പരാതിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി അറിയുന്നതിന് "Grievance Status" കാറ്റഗറിയിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

| 📃 റിബിൾഡ് കേരള                              | English                             |  |                     |                                |   | 🔿 🔥 പരാതി  | ക്കാരൻ 🗸 |
|---|-------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------|---|--|----------|
| GRIEVANCE                                   |                                     |  |                     |                                |   |  |          |
| 🛃 പരാതി സമർപ്പിക്കുക<br>📰 പരാതിയുടെ നിലവിലെ | പന്നുവിത്വ                          |  |                     |                                |   |  |          |
|   |                                     | -  |                     |                                |   |  |          |
| 🗙 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരം                       | <sup>ങ്ങൾ</sup> പരാത                | ก  |                     | പരാതി സമർദ്ദ                   | പ്പിക്കുക നിലവിലെ   | സ്ഥിതി പരിശോധിം                                  | തുക      |
| 🗙 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരം                       | അൾ പരാത<br>ക്രെമ<br>നമ്പർ           | പരാത <u>ി</u><br>റഫറൻസ്.നമ്പർ.           | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം | പരാതി സമർദ്ദ<br>നൽകിയ<br>തീയതി | പ്പിക്കുക <mark>നിലവിലെ</mark><br>പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക | സ്ഥിതി പരിശോധിം<br>സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക | ஆை       |
| 🗙 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരം                       | ൽ പരാത<br>ക്രെമ<br>നമ്പർ<br>രേഖകൾ പ | പരാതി<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ.<br>കണ്ടെത്തിയില്ല | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം | പരാതി സമർദ്ദ<br>നൽകിയ<br>തീയതി | പരാതി നീക്കം<br>ചെയ്യുക                                   | സ്ഥിതി പരിശോധിം<br>സ്ഥിതീകരിച്ചു<br>സമർപ്പിക്കുക | ை        |

നിങ്ങൾ സമർപ്പിച്ച പരാതികളുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി നിങ്ങൾക്ക് കാണാൻ കഴിയും.

പരാതി തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാത്തതാണോ, പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നതാണോ അല്ലെങ്കിൽ പരിഹരിക്കപ്പെട്ടതാണോ എന്നത് സ്റ്റാറ്റസിൽ നിന്ന് അറിയാൻ സാധിക്കും.

| Ξ    | റിബിൾഡ് കേരള             | Er            | ıglish                 |                        |                |                  |                    | പരാതിക്കാരൻ 🗸           |
|------|--------------------------|---------------|------------------------|------------------------|----------------|------------------|--------------------|-------------------------|
| GRIE | VANCE                    |               |                        |                        |                |                  |                    |                         |
| Ę    | പരാതി സമർപ്പിക്കുക       | പരാതിയ        | റുടെ നിലവിലെ സ്വ       | ്വതി                   |                |                  |                    |                         |
| ≔    | പരാതിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി |               |                        |                        |                |                  |                    |                         |
| ペ    | ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ   | ക്രമ<br>നമ്പർ | പരാതി<br>റഫറൻസ്.നമ്പർ. | പരാതിയുടെ<br>വിവരണം    | നൽകിയ<br>തീയതി | നിലവിലെ സ്ഥിതി   | നടപടി              | അച്ചടിക്കുക             |
|      |                          | 1             | RKI/LSGD/00000332      | lsgd road<br>complaint | 2024-03-25     | പരാതി പരിഹരിച്ചു | കൂടുതൽ<br>വിവരങ്ങൾ | പ്രിന്റ്<br>ആപ്ലിക്കേഷൻ |
|      |                          | 2             | RKI/PWD/00000335       | pwd kstp<br>complaint  | 2024-03-25     | പരാതി പരിഹരിച്ചു | കൂടുതൽ<br>വിവരങ്ങൾ | പ്രിന്റ്<br>ആപ്ലിക്കേഷൻ |



## 4.3.3. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

പരാതിപരിഹാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് "Officers Details" എന്ന കാറ്റഗറിയിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

| 📃 റിബിൾഡ് കേരള                                     | Eng                         | glish                                      | 🔿 🔥 പരാതിക്കാരൻ 🗸       |                        |   |  |
|--|-----------------------------|--|-------------------------|------------------------|---|--|
| GRIEVANCE  |                             |  |                         |                        |   |  |
| 民 പരാതി സമർപ്പിക്കുക<br>📰 പരാതിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി | ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ<br>പ |  |                         |                        |   |  |
| 🗙 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങൾ                           | ക്രമ<br>നമ്പർ               | പരാതി പരിഹാര<br>ഓഫീസറുടെ പേര്              | ഇമെയിൽ                  | ബന്ധപ്പെടുന്ന<br>നമ്പർ | വകുപ്പിന്റെ പേര്                                      |  |
|  | 1                           | Rebuild Kerala                             | rkiuser@gmail.com       | 8878966534             | Rebuild Kerala Initiative                             |  |
|  | 2                           | Smt.Nazeem VI                              | nazeem.vi@gmail.com     | 9847220464             | PWD-KSTP  |  |
|  | 3                           | Animal Husbandry Department                | ahd@mail.com            | 9989767665             | Directorate of Animal Husbandry                       |  |
|  | 4                           | Department of Environment                  | de@gmail.com            | 8776655445             | Kerala State Biodiversity Board                       |  |
|  | 5                           | Maja Jose P                                | majajose 1980@gmail.com | 9745442656             | Kerala Aqua Ventures International<br>Limited (KAVIL) |  |
|  | 6                           | Department of Health and<br>Family Welfare | dhf@gmail.com           | 7665578546             | RCC And MCC   |  |

വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള നോഡൽ ഓഫീസർമാരുടെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവയോടു കൂടിയ ഒരു ലിസ്റ്റ് നിങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കും.

നിങ്ങളുടെ പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ബന്ധപ്പെടണമെങ്കിൽ ഈ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.



Note:

ആപ്ലിക്കേഷന്റെ ഫീച്ചറുകൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്, യൂസർ മാന്വലിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വിധത്തിൽ അപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകൾ \* ചിഹ്നം കൊണ്ട് അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് എല്ലാ നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകളും പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ആപ്ലിക്കേഷന്റെ ഫീച്ചറുകൾ ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ നിങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, ഞങ്ങളെ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഞങ്ങളുടെ വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ചതിന് നന്ദി! ഈ പരാതി പരിഹാര പ്ലാറ്റ്ഫോം കാര്യക്ഷമമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ഈ ഉപയോക്തു മാനുവൽ സഹായകമായി എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.