

ചോദ്യങ്ങളും അവയ്ക്കുള്ള മറുപടിയും (FAQ)

സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ ഓഫീസിന്റെ eDROP ൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യൂസർ ഐഡിയും പാസ് വേർഡും എവിടെനിന്ന് ലഭിക്കും?

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നിങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിൽ/ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കത്തിൽ ഈ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്. അപ്രകാരം ഒരു കത്ത് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. ആദ്യമായി ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോൾ പാസ് വേർഡ് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

മാറ്റിയ പാസ് വേർഡ് പിന്നീട് മറന്നപോയാൽ എന്തു ചെയ്യണം?

ലോഗിൻ സ്ക്രീനിലുള്ള forgot password എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് username കൊടുത്ത ശേഷം send OTP എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ ഫോണിലേക്ക് ഒരു SMS വരികയും അത് കൊടുത്തശേഷം പുതിയ പാസ് വേർഡ് സെറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ ഓഫീസിന്റെ eDROP സംബന്ധമായ മറ്റു സംശയങ്ങൾക്ക് ആരെയാണ് ബന്ധപ്പെടേണ്ടത്?

നിങ്ങളുടെ സ്ഥാപനം/ ഓഫീസ് ഏതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ (പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ) പരിധിയിലാണോ വരുന്നത് ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു eDROP നോഡൽ ഓഫീസർ ഉണ്ട്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ eDROP വെബ്സൈറ്റിൽ Nodal Officers -> LB Level എന്ന മെനുവിൽ ലഭ്യമാണ്. അദ്ദേഹത്തെയാണ് ബന്ധപ്പെടേണ്ടത്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ/ ഓഫീസിന്റെ വിവരങ്ങളിൽ തെറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിലോ അപൂർണ്ണമാണെങ്കിലോ എന്ത് ചെയ്യണം?

നിങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തെ / ഓഫീസിനെ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ ആണ് eDROP ൽ തുടക്കത്തിൽ ഉള്ളത്. അത് Edit ചെയ്ത് ശരിയാക്കുകയും സ്ഥാപനത്തിൽ/ ഓഫീസിൽ നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം (Present staff Strength) കൃത്യമായി കൊടുക്കുകയും ചെയ്യണം. ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ Enter ചെയ്യുമ്പോൾ ആദ്യം കൊടുത്ത അതേ എണ്ണം ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങളാണ് കൊടുക്കേണ്ടത് എന്നതുകൊണ്ട് ആദ്യം തന്നെ എണ്ണം കൃത്യമായിരിക്കണം.

Institution Submit ചെയ്തതിനു ശേഷം നിലവിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തണമെങ്കിൽ എന്തു ചെയ്യണം?

നിങ്ങളുടെ സ്ഥാപനം/ ഓഫീസ് ഏതു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ (പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ) പരിധിയിലാണോ വരുന്നത് ആ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസറെ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

Employee Registration നടത്തുമ്പോൾ ഉദ്ദേശിച്ച Designation കാണുന്നില്ല. എന്തു ചെയ്യണം?

ആദ്യം Institution Caterory, Department എന്നിവ കൃത്യമായാണോ കൊടുത്തത് എന്ന് Institution Details പരിശോധിക്കുക. ശരി അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ നോഡൽ ഓഫീസറെ ബന്ധപ്പെട്ട് അത് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക. അത് ശരിയാണെങ്കിൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തസ്തിക, ശമ്പളനിരക്ക് എന്നിവ സഹിതം edrop.ker@nic.in എന്ന email അഡ്രസ്സിൽ ബന്ധപ്പെടുക.

Residence District, Residence Localbody എന്നിവ അങ്ങനെ തീരുമാനിക്കും?

നിങ്ങളുടെ വോട്ട് എവിടെയാണോ അതാണ് Residence District, Residence Localbody

റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, അസ്സിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സ്റ്റാഫുകളെ ഫീഡ് ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടോ?

ഉണ്ട്. എല്ലാ ജീവനക്കാരെയും eDROP ൽ entry വരുത്തിയ ശേഷം അവരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കളക്ടർക്ക് അപേക്ഷ കൊടുക്കണം.