

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 724/2022
പാർട്ട് II (തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനം)

കേരള സർക്കാർ സർവീസിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും മാത്രം 'ഒറ്റ തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' സംവിധാനം മുഖേന അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

- 1 വകുപ്പ് : വിവിധം
- 2 ഉദ്യോഗപ്പേര് : ക്ലാർക്ക് (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ)

കുറിപ്പ് : - റവന്യൂ വകുപ്പിലെ സംയോജിത തസ്തികയായ ക്ലാർക്ക് / വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) ഇതിൽപ്പെടും.

3. ശമ്പള നിരക്ക് : ₹ 26,500-60,700/-

4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : ഇടുക്കി ജില്ലയിൽ ക്ലാർക്ക് (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) തസ്തികയിൽ (റവന്യൂ വകുപ്പിലെ ക്ലാർക്ക്/വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) തസ്തിക ഉൾപ്പെടെ) ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 10% (പത്ത് ശതമാനം) 05.04.2010 ലെ ജി. ഒ. (പി) നം. 12/2010/പി. ആന്റ് എ. ആർ. ഡി. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാന സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസുകളിൽ Rs. 26,500-60,700/- രൂപയിൽ താഴെ ശമ്പളനിരക്കുള്ള തസ്തികകളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ടി നീക്കിവച്ചിട്ടുണ്ട്.

5. നിയമനരീതി : തസ്തികമാറ്റം വഴി (ഇടുക്കി ജില്ലയ്ക്കു മാത്രം)

കുറിപ്പ് :

(I) കേരള ഗവണ്മെന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസുകളിൽ 26500-60700 രൂപയിൽ താഴെ ശമ്പള നിരക്കുള്ള തസ്തികകളിൽ ജോലിയിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് തസ്തിക മാറ്റം വഴി ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്ക് (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന തീയതിയിൽ അവർ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് സർവീസ് ഉൾപ്പെടെ ഏതെങ്കിലും ഒരു സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ പൂർണ്ണ അംഗമോ പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ആളോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവീസിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസ് മേധാവിയിൽ നിന്നും വാങ്ങി കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്പ്ലെയ്നേഷൻ മുഖേനയോ മറ്റു വിധത്തിലോ നിയമിക്കപ്പെട്ട താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്ക് ഈ വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷ അയയ്ക്കുവാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

ക്ലാർക്ക് (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) തസ്തികയുടെ തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹാജരാക്കേണ്ട സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

- 1. Name of the Candidate :
- 2. Name of post held by the applicant with scale of pay and the pay now drawn by the applicant :
- 3. Name of the Department :
- 4. Name of the Subordinate service to which the applicant belongs :
- 5. Date of commencement of probation and date of completion of probation in the above subordinate service :
- 6. State whether an approved probationer or full member of the service :

Certified that the above details in respect of Sri/Smt who is an approved probationer/full member of the Subordinate services, have been verified by me with the service particulars of the candidate and that

they are found correct. He is eligible to apply for the post of Clerk (Tamil and Malayalam Knowing) in Various Departments as per Rule 2(13) of the KS & SSR 1958.

Signature of Head of the Office
with the name and the designation

Place
Date

(Office Seal)

(ii)	<p>ഈ വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത (SSLC) വേണമെന്ന നിബന്ധനയിൽ നിന്നും ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇവർക്ക് തമിഴ്, മലയാളം ഭാഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അറിവ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ അർഹരല്ല.</p>
(iii)	<p>തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായി അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി ഒരു മത്സര പരീക്ഷ കമ്മീഷൻ നടത്തുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള പരീക്ഷയിൽ 40% (നാൽപ്പത് ശതമാനം) - ത്തിൽ കുറയാതെ മാർക്ക് നേടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ തസ്തികയുടെ റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാൻ അർഹത നേടുന്നതാണ്.</p>
(iv)	<p>കമ്മീഷന്റെ ഇടക്കി ജില്ലാ ആഫീസിൽ ടി തസ്തികയ്ക്കായി എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 10% (പത്ത് ശതമാനം) ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ താഴ്ന്ന വരുമാനക്കാരായ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമിക്കുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനമായതിനാൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമനത്തിന് ബാധകമല്ല. മുകളിൽ പറഞ്ഞ പത്ത് ശതമാനം ഒഴിവുകൾ നികത്താൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ലിസ്റ്റിൽ ഇല്ലാതെ വരുന്നപക്ഷം ഈ ഒഴിവുകൾ നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിന് തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നികത്തുന്നതാണ്. തസ്തികമാറ്റം മുഖേനയുള്ള നിയമനത്തിന് തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും റാങ്ക് പട്ടികയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ മുഴുവൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെയും നിയമനശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടാതെ വരുന്നപക്ഷം ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ 08.12.1989 ലെ ജി. ഒ. (പി) നം 39/89/പി ആന്റ് എ.ആർ.ഡി. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അടുത്ത തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ ഉയർന്ന റാങ്കുകാരായി അതേ ക്രമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.</p>
(v)	<p>നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനും അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ, ടി രണ്ട് തസ്തികയും വെവ്വേറെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിനായുള്ള റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലും തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനായുള്ള റാങ്ക് ലിസ്റ്റിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൊതു ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ, അവർക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമന ശിപാർശ ലഭിച്ചാൽ മറ്റേ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യുന്നതാണ് (Rule 18 (iii) KPS Rules of Procedure).</p>
(vi)	<p>ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും റവന്യൂ വകുപ്പിലെ സംയോജിത തസ്തികയായ ക്ലാർക്ക് / വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനത്തിനായി ശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവർ നേരത്തെ ചെയിൻ സർവ്വെ ടെസ്റ്റ് വിജയിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരാണെങ്കിൽ അവരെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നും സർവ്വെ ടെയിനിംഗിന് അയയ്ക്കുന്നതാണ്.</p>
(vii)	<p>ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് എസ്. എസ്. എൽ. സി. നിലവാരത്തിലുള്ള ഒരു മത്സര പരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.</p>
(viii)	<p>കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആർക്കൈവ്സിൽ ക്ലാർക്കായി (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) നിയമനം ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമ്മതപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്. അവർ മുൻ അനുസരിച്ച് മറ്റ് വകുപ്പുകളിലേയ്ക്കും നിയമനത്തിന് അർഹതയുള്ളവരായിരിക്കും. എന്നാൽ ഒരാളുടെ മുൻ വരുന്നതനുസരിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് ആർക്കൈവ്സിൽ ഒരിക്കൽ നിയമനത്തിന് ശിപാർശ ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നെ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുകളിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിന് അയാളെ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. സ്റ്റേറ്റ് ആർക്കൈവ്സിൽ ക്ലാർക്കായി (തമിഴും മലയാളവും അറിയാവുന്നവർ) നിയമിക്കപ്പെട്ട കഴിഞ്ഞാൽ ഓരോരുത്തർക്കും നിശ്ചിത പ്രൊബേഷൻ കാലത്ത് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഓൾഡ് സ്ക്രിപ് റ്റിലുള്ള ടെയിനിംഗ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.</p>
(ix)	<p>പരീക്ഷ ഇടക്കി ജില്ലയിലെ വിവിധ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതാണ്. (പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾ പിന്നീട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്). ഏതു പരീക്ഷാ കേന്ദ്രം നിർദ്ദേശിച്ചാലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവിടെ</p>

	പരീക്ഷയ്ക്കിരിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഇടുക്കി ജില്ലയുടേതായതിനാൽ ആ ജില്ലയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ മാത്രമേ അപേക്ഷകരെ പരീക്ഷയ്ക്കിരിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
(x)	ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 27.05.1971 ലെ ജി. ഒ. (എം. എസ്.) 154/71/പി.ഡി. യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റുകളിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലുമൊരു ജില്ലയിലേക്ക് നിയമനം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് തുടർച്ചയായി സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ച് വർഷക്കാലത്തേക്ക് ആ ജില്ലയിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ച് വർഷത്തിനു ശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം അതേ വകുപ്പിലെ അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 02.12.1991 ലെ ജി. ഒ. (പി) നം. 36/91/ഉ.ഭ.പ.വ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും അന്തർ വകുപ്പു സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 06.02.2013 ലെ ജി. ഒ. (പി) നം. 5/2013/ഉ.ഭ.പ.വ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ 16.03.1996 ലെ ജി. ഒ. (പി) 12/96/പി. ആന്റ് എ. ആർ. ഡി. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇടുക്കി, കാസറഗോഡ്, വയനാട് ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് മേൽ പുറത്തു നിബന്ധന ബാധകമല്ല. മേൽ പുറത്തു ജില്ലകളിൽ നിന്ന് മറ്റ് ജില്ലകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഈ ആനുകൂല്യം അവരുടെ ഔദ്യോഗിക കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഇരിക്കുന്നവർ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിനു അപേക്ഷിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ ഇതിലും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

6. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി:

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile-ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link ലെ 'Apply Now' ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 31.12.2012-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ Upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. **01.01.2022 മുതൽ പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്.** ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ profile ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link - ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മീഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ജാതി, പരിചയം, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും. **ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.**

7. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: 01.02.2023 ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടുന്ന മേൽവിലാസം :- www.keralapsc.gov.in

9. ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത്/ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം (Confirmation) അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവു സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ

പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

10. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ :

(I) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(II) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ 1976 റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ്സ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ/നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ഐ.ഡി.കാർഡ് തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായും നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ