<u>കാറ്റഗറി നമ്പർ : 711/2023</u>

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ പറയുന്ന തസ്തികയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന്, യോഗ്യതയുള്ള വിമുക്തഭടന്മാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ് വഴി **'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ'** ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. 15/11/2014 തീയതിയിലെ ഗസറ്റിൽ കാറ്റഗറി നമ്പർ : 439/2014, 30/12/2017 തീയതിയിലെ ഗസറ്റിൽ കാറ്റഗറി നമ്പർ : 658/2017, 30/12/2020 തീയതിയിലെ ഗസറ്റിൽ കാറ്റഗറി നമ്പർ : 396/2020 ആയി പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രകാരം യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാതെ വന്നതിനാൽ വീണ്ടും വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

1.	**വകുപ്പ്**	:	എൻ.സി.സി
2.	**ഉദ്യോഗപ്പേര്**	:	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് II (വിമുക്തഭടൻമാരിൽ നിന്നു മാത്രം)
3.	**ശമ്പളം**	:	₹ 27900-63700/-
4.	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	**<u>ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ</u>** കോട്ടയം - 1 (ഒന്ന്)
5	**നിയമന രീതി**	:	നേരിട്ടുള്ള നിയമനം (വിമുക്തഭടൻമാരിൽ നിന്നു മാത്രം).

<u>കുറിപ്പ്</u> :-

(i) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം കോട്ടയം ജില്ലക്ക് ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതായിരിക്കും. അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരു വർഷവും ഏറ്റവും കൂടിയത് മൂന്നു വർഷവും നിലവിലിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിന് ഇതേ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ഒരു പുതിയ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ആ തീയതി മുതൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുളള ഒഴിവുകളിലേക്കും ലിസ്റ്റ് പ്രാബല്യത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന സമയത്ത് എഴുതി അറിയിക്കപ്പെടുന്ന കൂടുതൽ ഒഴിവുകളിലേക്കും പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തുന്നതാണ്.

(ii) ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ആസ്ഥാന കാര്യാലയ ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമനശിപാർശ നടത്തുന്നതാണ്. അപ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് 26.09.1980-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ എഴുത്ത്) 442/80/പൊ.ഭ.വ അനുസരിച്ച് മറ്റ് ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുളള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് മാത്രമായി നടത്തുന്നതിനാൽ ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്ന് നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 22.11.1990-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്) 51/90 ഉ.ഭ.പ.വ പ്രകാരം അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(iii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് റവന്യൂ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 27.05.1971 ലെ GO (MS) No. 154/71/PD-യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടത്തുന്നതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനശിപാർശ ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവ്വീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചു വർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ച് വർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം അതേ വകുപ്പിലെ അന്തർജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 02.12.1991-ലെ ജി.ഒ (പി) 36/1991/ഉ.ഭ.പ.വ. എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ഏതെങ്കിലും ജില്ലയിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിലിരിക്കുന്നവർ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(iv) ആകെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളിൽ 4% ഒഴിവുകൾ 28.10.2022 തീയതിയിലെ G.O.(P) No. 7/2022/SJD സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുളള പ്രകാരവും 01.10.2023 തീയതിയിലെ G.O.(P) No. 5/2023/SJD സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുളള പ്രകാരവും ഭിന്നശേഷിയുളള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ലിങ്ക്

Present Order for Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 Section 34

6. **പ്രായപരിധി** : 18-36. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1987-നും 01.01.2005-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ). മറ്റ് പിന്നാക്ക സമുദായത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലുള്ളവർക്കും നിയമനാനുസൃത വയസ്സിളവുണ്ടായിരിക്കും.
യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് (എല്ലാ ഇളവുകളും ഉൾപ്പെടെ) കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്ന വ്യവസ്ഥക്ക് വിധേയമായി ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ (ഖണ്ഡിക 2) കാണുക.

7. **യോഗ്യതകൾ** :-

(1) പ്ലസ് ടു വിജയം അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.

(2) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യയോഗ്യതയും.
കുറിപ്പ് - 2002 ജനുവരി മാസത്തിനു മുമ്പ് കെ.ജി.റ്റി.ഇ ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് യോഗ്യത നേടിയവർ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലോ തത്തുല്യ യോഗ്യതയിലോ ഉള്ള പ്രത്യേകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന അവസാനതീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് നേടിയിരിക്കണം.

(3) മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യം.

(4) ഇംഗ്ലീഷ് ചുരുക്കെഴുത്തിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത.

(5) മലയാളം ചുരുക്കെഴുത്തിൽ ലോവർ ഗ്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.ജി.റ്റി.ഇ) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ യോഗ്യത.
[01.07.2011-ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) നമ്പർ 21/2011 പി.ആന്റ്. എ.ആർ.ഡി].
(ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടുകളിൽ നിന്ന് നൽകിയിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഐ.എം.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല).
link
Equivalent qualification admitted in the previous selection

കുറിപ്പ് :

(i) കേന്ദ്രസംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ, ഏജൻസികളോ, സൊസൈറ്റികളോ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികളോ നടത്തുന്ന മൂന്നു മാസത്തിൽ കുറയാത്ത ദൈർഘ്യമുള്ള കോഴ്സുകൾ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനെ തുടർന്നു നൽകുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെ.ജി.റ്റി.ഇ കമ്പ്യൂട്ടർ വേർഡ് പ്രോസസ്സിംഗിനു തത്തുല്ല്യ യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

(ii) ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് പരീക്ഷാ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിന് ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.

(iii) തത്തുല്യ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഒറ്റത്തവണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തത്തുല്യ യോഗ്യതയായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

(iv) എല്ലാ യോഗ്യതകളും അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട അവസാനതീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് നേടിയിരിക്കണം.

(v) ഈ തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് KS&SSR Part II Rule 10 (a) (ii) ബാധകമാണ്.

(vi) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത /ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

8. അപേക്ഷ അയയ്ക്കേണ്ട മേൽവിലാസം : www.keralapsc.gov.in

9 **അപേക്ഷ 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 31/12/2013-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും, ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് Upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. പുതുതായി പ്രൊഫൈൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനകം എടുത്ത ഫോട്ടോയാണ് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത് . ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ profile ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അപേക്ഷാസമർപ്പണത്തിനുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ വിവരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുവാനോ കഴിയുകയില്ല. **ഭാവിയിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ soft copy/print out എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിലെ 'My applications' എന്ന Link-ൽ click ചെയ്ത് അപേക്ഷയുടെ print out എടുക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സംബന്ധമായി കമ്മിഷനുമായി നടത്തുന്ന കത്തിടപാടുകളിൽ അപേക്ഷയുടെ print out കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്ന പക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.
ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി. **31.01.2024** ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ .

11. ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എഴുത്ത് പരീക്ഷ/ഒ.എം.ആർ/ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ പരീക്ഷ എഴുതുമെന്ന സ്ഥിരീകരണം അപേക്ഷകർ തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

12 <u>**ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ**</u>

(i)ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനോടൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
(ii) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
(iii) 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 എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് II ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി കാണുക.)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ