<u>കാറ്റഗറി നമ്പർ : 725/2023</u>

<u>ഒന്നാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം</u>

കേരള സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന്റെ എൻ.സി.എ. ഒഴിവുകളിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ **ലാറ്റിൻ കാത്തലിക് / ആംഗ്ലോ ഇന്ത്യൻ (എൽ.സി./എ.ഐ.)** വിഭാഗത്തിലെ യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഓൺലൈനിലൂടെ **ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പദ്ധതി** പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് വഴി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1.	**വകുപ്പ്**	:	കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ
2	**ഉദ്യോഗപേര്**	:	പ്രോഗ്രാമർ
3.	**ശമ്പളം**	:	**₹ 55200-115300/-**
4.	**ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം**	:	ലാറ്റിൻ കാത്തലിക് / ആംഗ്ലോ ഇന്ത്യൻ- 01 (ഒന്ന്)

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ലാറ്റിൻ കാത്തലിക് / ആംഗ്ലോ ഇന്ത്യൻ സംവരണ വിഭാഗത്തിനു വേണ്ടി മാത്രം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ്, 30.09.2021 തീയതിയിലെ കാറ്റഗറി നമ്പർ 388/2021 ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിനനുസൃതമായി 12.09.2023 തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ ലാറ്റിൻ കാത്തലിക് / ആംഗ്ലോ ഇന്ത്യൻ സംവരണ വിഭാഗത്തിനായി നീക്കി വച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് പ്രസ്തുത വിഭാഗം ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്താൽ നികത്തപ്പെടാതെ വരുന്ന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് നിയമനശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം. (കേരളത്തിലെ ലാറ്റിൻ കാത്തലിക് /ആംഗ്ലോ ഇന്ത്യൻ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു മാത്രം).

<u>കുറിപ്പ്</u> : മേൽപ്പറഞ്ഞ സമുദായത്തിൽ പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വ്യക്തിഗത അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : **(20-39),** ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1984-നും 01.01.2003 - നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം (രണ്ട് തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) (പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2 (i) ലെ ഇളവ് ഉൾപ്പെടെയാണ് പ്രായപരിധി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ളത്) (പ്രായപരിധി സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്ക് പൊതു വ്യവസ്ഥകളിൽ രണ്ടാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക (ഖണ്ഡിക 2 (I) ഒഴികെ))

7. **യോഗ്യതകൾ :**

1. ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള എം.സി.എ. / ബി.ടെക് (കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് / ഐ.ടി) ബിരുദം

അല്ലെങ്കിൽ

2 ഒരു അംഗീകൃത സർവകലാശാലയിൽ നിന്നുള്ള ബി.ടെക് (ഇലക്ട്രോണിക്സ് / ഇലക്ട്രിക്കൽ ആൻഡ് ഇലക്ട്രോണിക്സ്) ബിരുദവും

ഡാറ്റ പ്രൊസസ്സിങ്ങിലും സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡെവലപ് മെന്റിലും ഉള്ള ഒരു വർഷത്തെ പരിചയവും. ഇ ഗവർണൻസ് എൻവയോൺമെന്റിലുള്ള പരിചയം അഭിലഷണീയം.

<u>കുറിപ്പ്</u>

(a) : KS & SSR Part II Rule 10 a(ii) ബാധകമാണ്.

(b) : ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമേ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയ്ക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ

യോഗ്യത / ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(c) പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം ഹാജരാക്കേണ്ടത്

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

1. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

(കമ്പനി / കോർപ്പറേഷൻ / സർക്കാർ വകുപ്പ്/

സഹകരണ സ്ഥാപനം മുതലായവ)

2. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറും (എസ്.എസ്.ഐ.

രജിസ്ട്രേഷൻ / മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ)

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും :

3.ഏത് ആഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്നത് :

ശ്രീ/ശ്രീമതി .... (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽ വിലാസവും). മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ .... തസ്തികയിൽ (സ്ഥിരമായി/ താല്ക്കാലികമായി / അപ്രന്റീസ് / ട്രെയിനി / കാഷ്വൽ ലേബറർ (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക)) ആയി .... രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ / ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ .... മുതൽ .... വരെയുള്ള .... വർഷം .... മാസം .... ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ ജോലി നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം: **സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേര്, ഒപ്പ് (തീയതി സഹിതം),**

തീയതി: **ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്**

(ആഫീസ് മുദ്ര)

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

.... എന്ന നിയമത്തിൽ / ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപന ഉടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട .... രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ... ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ ജോലി ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള / കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള .... എന്ന ചട്ട പ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

സ്ഥലം ചട്ട പ്രകാരം/ നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ

തീയതി സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ

ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്, പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ആഫീസ്

(ആഫീസ് മുദ്ര)

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി

(a) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. നിലവിൽ 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 അപ് ലോഡ് ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് അപ് ലോഡ് ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും. 01.01.2022 മുതൽ പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനു മുമ്പും തന്റെ Profile-ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User-ID പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു മുമ്പാകെ ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സോപാധികമായി സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. അവസാനതീയതിക്കുശേഷം അപേക്ഷയിൽ മാറ്റംവരുത്തുവാനോ 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.**തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഏതവസരത്തിലായാലും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ വിജ്ഞാപന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കാണുന്നപക്ഷം നിരുപാധികമായി നിരസിക്കുന്നതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിചയം, ജാതി, വയസ്സ് മുതലായവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ പ്രമാണങ്ങൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയാകും.

b) ആധാർ കാർഡ് ഉള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നല്കേണ്ടതാണ്.

(c) ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥിരീകരണം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നല്കേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷ കലണ്ടറിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും, അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

9) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : **31.01.2024 ബുധനാഴ്ച** അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ

10) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ്സൈറ്റ് വിലാസം : www.keralapsc.gov.in

(ഫോട്ടോ, I D Card ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് - 2 - ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി നോക്കുക)

11) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

a) 'ഉദ്യോഗാർത്ഥി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെട്ട ജാതി/ സമുദായം എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനൊപ്പം ജാതി വ്യത്യാസം സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി പ്രമാണ പരിശോധന സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

b) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

(c) വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ 1976 ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്ത് പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ എന്തെങ്കിലും 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.

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ