കാറ്റഗറി നമ്പർ : 547/2023 – 552/2023
ഒന്നാം എൻ.സി.എ.വിജ്ഞാപനം
പാർട്ട് –2 (സൊസൈറ്റി വിഭാഗം)

കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ് മെന്റ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ സ്ഥിരമായി ജോലി ചെയ്യുന്നവരും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ളവരുമായ പട്ടികജാതി, എൽസി /എഐ, വിശ്വകർമ്മ, പട്ടിക വർഗ്ഗം, എസ് സിസിസി, ധീവര വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് ഓൺലൈനിലൂടെ **ഒറ്റത്തവണ രജിസ് ട്രേഷൻ** വഴി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. **സ്ഥാപനം** : **കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ് മെന്റ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡ്**

2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **അസിസ്റ്റന്റ്**

3. **ശമ്പളം** : **₹ 16580–55005 /-**

4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** :

547/2023	**പട്ടികജാതി – 2 (രണ്ട്)**
548/2023	**എൽസി/എഐ– 2 (രണ്ട്)**
549/2023	**വിശ്വകർമ്മ–1 (ഒന്ന്)**
550/2023	**പട്ടിക വർഗ്ഗം –1 (ഒന്ന്)**
551/2023	**എസ് സി സി സി–1 (ഒന്ന്)**
552/2023	**ധീവര–1 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ് :-

1) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവുകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയാറാക്കപ്പെടുന്ന എൻ.സി.എ റാങ്ക് പട്ടികകൾക്ക്, മേൽപറഞ്ഞ തസ്തികയുടെ 10/01/2023- തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന (കാറ്റഗറി നമ്പർ 402/2019) റാങ്ക് പട്ടികയുടെ കാലയളവിൽ മേൽപറഞ്ഞ സാമുദായങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ആ സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെ വരുന്നതുമായ ഒഴിവുകളിൽ നിയമനശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതു വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

2) ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്.

5. **പ്രൊബേഷൻ :**

കെ.സി.എസ്. ചട്ടം 184 പ്രകാരം ഈ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ രണ്ട് വർഷത്തെ സർവീസിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കും.

6. **നിയമനരീതി :**

കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ് മെന്റ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ സ്ഥിരമായി ജോലി ചെയ്യുന്നവരും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുളളവരുമായ പട്ടികജാതി, എൽസി /എഐ, വിശ്വകർമ്മ, പട്ടിക വർഗ്ഗം, എസ് സിസിസി, ധീവര വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം.

കുറിപ്പ്:- (i) കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ് മെന്റ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ റഗുലർ സർവീസിൽ ഇല്ലാത്തവരും പട്ടികജാതി, എൽസി /എഐ, വിശ്വകർമ്മ, പട്ടിക വർഗ്ഗം, എസ് സിസിസി, ധീവര വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടാത്തവരുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൊണ്ട് വ്യക്തിഗത അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതല്ല.

7. **പ്രായം** : 18- 50 ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02/01/1973 നും 01/01/2005 - നുമിടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ).

8. **യോഗ്യതകൾ :**

1. കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ് മെന്റ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ **ഏതെങ്കിലും തസ്തികയിൽ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത റെഗുലർ സർവ്വീസ് ഉള്ളവരും സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നവരുമായ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരായിരിക്കണം. അത്തരക്കാർ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയിലും നിയമന തീയതിയിലും മെമ്പർ സൊസൈറ്റിയിൽ സർവ്വീസിൽ തുടരുന്നവരുമായിരിക്കണം.**
2. ഒരു അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും നേടിയ ബിരുദവും അതോടൊപ്പം ജെ.ഡി.സി അല്ലെങ്കിൽ എച്ച്.ഡി.സി യും

അല്ലെങ്കിൽ

കോ-ഓപ്പറേഷൻ വിഷയമായി നേടിയ ബി കോം ബിരുദം

അല്ലെങ്കിൽ

കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നും നേടിയ ബി എസ് സി
(കോ-ഓപ്പറേഷൻ ആന്റ് ബാങ്കിങ്) ബിരുദം

<u>**കുറിപ്പ്:-**</u>

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

2. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതക്കു പുറമെ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് ഉത്തരവുകൾ മുഖേനയോ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതക്ക് തത്തുല്യമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും,നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതകൾ അടിസ്ഥാന യോഗ്യതയായിട്ടുള്ള ഉയർന്ന യോഗ്യതകളും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തത്തുല്യ യോഗ്യത/ ഉയർന്ന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
3. കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ് മെന്റ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒഴിവിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മിഷൻ മുഖേന നിയമിക്കപ്പെട്ടയാൾ അപ്രകാരമുള്ള തസ്തികയിൽ തുടരുവോളം, ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്ന തീയതിയിലും അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ/ അംഗസംഘത്തിൽ സേവനത്തിലായിരിക്കണം എന്ന നിബന്ധന ബാധകമല്ല.
4. ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന മെമ്പർ സൊസൈറ്റികളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത തെളിയിക്കുന്നതിനായി സർവ്വീസിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹകരണ വകുപ്പിലെ **അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ-ൽ (ജനറൽ)** നിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മിഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. **അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രസ്തുത സർവീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്തതിന് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.** സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സർവ്വീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

1. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് :

2. ഉദ്യോഗപ്പേര്, ശമ്പളനിരക്ക് (ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയുടെ പേരും, ശമ്പളവും ഓരോ തസ്തികയിലും സ്ഥിരമായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ള കാലയളവും.) :

3. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘത്തിന്റെ പേരും സംഘം കേരള സ്റ്റേറ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ് ബാങ്ക് ലിമിറ്റഡിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത തീയതിയും :

4. ടി സംഘത്തിൽ സ്ഥിരസേവനം ആരംഭിച്ച തീയതിയും തസ്തികയും ഇപ്പോൾ ജോലി ചെയ്യുന്ന തസ്തികയും.

മേൽപ്പറഞ്ഞ മെമ്പർ സൊസൈറ്റിയിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരനായ /ജീവനക്കാരിയായ ശ്രീ/ശ്രീമതി .... (പേരും വിലാസവും) നെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സർവീസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കിയതിൽ ആയവ സത്യമാണെന്ന് എനിക്ക് ബോദ്ധ്യമായിട്ടുള്ളതായി ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പും പേരും
അസിസ്റ്റൻറ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)
സഹകരണവകുപ്പ്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

9. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം :

(എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in വഴി **'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ'** പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അവരുടെ user ID യും password ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്ത ശേഷം സ്വന്തം profile ലൂടെ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിൽകൂടുതൽ പ്രൊഫൈലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് ഗുരുതരമായ കുറ്റവും, ആയത് അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതിന് കാരണമായതുമാണ്.ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോഴും പ്രസ്തുത തസ്തികയോടൊപ്പം കാണുന്ന Notification Link ലെ Apply Now -ൽ മാത്രം click ചെയ്യേണ്ടതാണ്.അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 31.12.2013-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. **പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോ Upload ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** Upload ചെയുന്ന ഫോട്ടോയുടെ താഴെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും ഫോട്ടോ എടുത്ത തീയതിയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് **upload ചെയ്ത ഫോട്ടോയ്ക്ക് upload ചെയ്ത തീയതി മുതൽ 10 വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.** ഫോട്ടോ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്കൊന്നും തന്നെ മാറ്റമില്ല. അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകേണ്ടതില്ല. Password രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ചുമതലയാണ്. ഓരോ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മുൻപും തന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനുമായുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളിലും User Id പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനു 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. 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.

(ബി) 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 അവസാനത്തെ 15 ദിവസങ്ങളിൽ 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 മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പരിലും നൽകുന്നതാണ്.

(സി) ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

10. പൊതു വ്യവസ്ഥകളിലെ ഖണ്ഡിക 2, 5, 6 എന്നിവ ഈ തെരെഞ്ഞെടുപ്പിനു ബാധകമല്ല.

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

12. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : **17.01.2024** ബുധനാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12 മണി വരെ.

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ

13. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുന്ന ജാതി/സമുദായം, അവരുടെ SSLC ബുക്കിലെ ജാതി സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരി നൽകുന്ന നോൺക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇത് സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം എന്നിവ പ്രമാണ പരിശോധനാ സമയത്ത് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് .

14. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്കു വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരെഞ്ഞെടുപ്പ് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന നിയമങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

15. വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിക്കു അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേക്കു പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിനു അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിരോധിക്കുകയോ, പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന സാധനങ്ങളോ, എഴുത്തു പരീക്ഷയിലെ ഉത്തര കടലാസുകളോ അസാധുവാക്കുകയോ, അവരുടെ മേൽ നിയമനടപടികൾ എടുക്കുകയോ, അവർ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ ആ ജോലിയിൽ നിന്നും അവരെ നീക്കം ചെയ്യുകയോ, ഡിസ്മിസ് ചെയ്യുകയോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റു അച്ചടക്ക നടപടികൾ/ നിയമനടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേല്പറഞ്ഞ നടപടികളിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ എല്ലാമോ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ഐ.ഡി കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുളള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ വായിച്ചു നോക്കുക)

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ