GAZETTE DATE : 30.08.2025
LAST DATE : 03.10.2025

CATEGORY NO: 317/2025

SECOND NCA NOTIFICATION

Applications are invited online only by One Time Registration exclusively from qualified candidates belonging to Ezhava/Billava/Thiyya community of Kerala state for selection to the under mentioned post.

1. **Firm** : **Kerala State Film Development Corporation Ltd.**
2. **Name of Post** : **Production Assistant**
3. **Scale of Pay** : **₹ 26,500 - 56,700/-**
4. **Number of vacancies** : **Ezhava/Billava/Thiyya - 01 (One)**

Note:- (i) The above vacancy is existing at present. The Ranked List published as per this notification will be valid until candidates are advised and appointed against the vacancies earmarked to the Ezhava/Billava/Thiyya Community but remain unfilled due to the paucity of candidates during the currency of the Ranked List published on 19.09.2022 for the post as per Category No.200/2020. This is the Second NCA notification due to the non availability of qualified candidates for the post as per the Gazette Notification dated 15.09.2023 vide Category Number 277/2023.

(ii) The Kerala Public Service Commission shall have the power to cancel the advice for appointment of any candidate to the above post, if it is subsequently found that such advice was made under some mistake. On such cancellation the appointing authority shall terminate the service of candidate, provided that, the cancellation of advice for appointment by the Commission and subsequent termination of service of the candidate by the appointing authority shall be made within the period of probation or 240 days from the date of joining duty whichever is earlier.

5. **Method of Appointment** : Direct Recruitment from candidates belonging to Ezhava/Billava/Thiyya Community only.

Note:- Applications submitted by candidates belonging to communities other than Ezhava/Billava/Thiyya Community will be summarily rejected. No rejection memo will be issued to these candidates.

6. **Age limit** : 18-39; Only candidates belonging to Ezhava/Billava/Thiyya community born between 02.01.1986 and 01.01.2007 (both dates included) are eligible to apply for this post. (including relaxation as per para 2 (i) of the General Conditions). In no case the maximum upper age limit shall exceed 50 (fifty) years.

Note:- The provisional hands working in the above concern will be given age relaxation to the extent of their provisional service put in subject to a maximum of Five years from the upper age limit provided they are within the prescribed age limit on the date of their first appointment in the above concern. But the regular employees of the concern are not eligible for the above concession for further appointment. The provisional hands should obtain a certificate showing the period of their provisional service in the concern and shall produce the same as and when required by the Commission. It would also be clearly specified in the certificate that they were not working in the regular service of the concern.

[for other conditions regarding the age relaxation please see Para 2 (vi), (vii), (xii) of the General Conditions]

7. Qualification:

Diploma (3 Years course) in Cinema from a recognized Institution and One year professional experience in the Film Industry in handling production responsibilities.

OR

Graduation and 3 years experience in the Film Industry in handling production responsibilities.

Note: (i) Rule 10 a (ii) of Part II KS & SSR is applicable.

(ii) "In addition to the qualifications prescribed in the notification, the qualifications recognized by executive orders or standing orders of Government as equivalent to a qualification specified for a post in the Special Rules and such of those qualifications which pre-suppose the acquistion of the lower qualification prescribed for the post, shall also be sufficient for the post. The copy of the Government orders declaring equivalent / higher qualifications shall be produced as and when required by the commission".

8. Probation: The probation period is applicable as per the provisions of the Special Rules of the Kerala State Film Development Corporation Ltd.

The Certificate to be produced in proof of experience shall be in the form given below:-

EXPERIENCE CERTIFICATE

Name of the Firm (Public Sector Undertaking/ Registered Firm)	:
Registration Number (SSI Registration or any other Registration Number)	:
Date of Registration	:
Authority issued Registration	:

CERTIFICATE OF EXPERIENCE

Issued to (here enter Name and Address) .... This is to certify that the above mentioned person has worked / has been working/ is working in this Institution as .... (here enter the name of the post held and or the nature of assignment held in the capacity) in the film industry in handling production responsibilities as Regular Worker / Temporary Worker / Apprentice / Casual Labourer (strike off whichever is not applicable) on ₹ .... per day / per mensem for a period of ....years .... months .... days from ..../......../...... to ...../....../........... (from and to details are to be entered in DD/MM/YYYY format).

Place :	**Signature with Date**	
Date :	**Name**	
	Designation of the issuing Authority with Name of Institution	

(Office Seal)

CERTIFICATE

Certified that Sri./Smt. .... mentioned in the above experience certificate has actually worked/is working as .... in the film industry in handling production responsibilities (Specify the nature of employment) in the above institution during the period mentioned therein as per the entry in the above Register (mention the name of Register) maintained by the employer as per the provision of .... Act (Name of the Act/Rule to be specified). I am the authorised person to inspect the Registers kept by the employer as per the provision of the Act/Rules of the .... State/Central Act.

Place:	**Signature with Date**	
Date:	**Name of Attesting Officer**	
	Designation and Name of Office who is the notified enforcement officer as per Act and Rules.	

(Office Seal)

NB: The veracity of the experience certificate will be subjected to scrutiny and legal actions will be initiated against those who issue or produce bogus certificate.

COUNTERSIGNED

(1) (2)

(3) (4)

(5)

(Office Seal)

Note:-

1) The experience certificate should be Countersigned by 5 member committee constituted by Kerala State Film Development Corporation.

2) Please specify the post held or nature of assignment, Casual Labourer, Paid/unpaid Apprentice/Regular Worker or Temporary Worker.

3) All Experience Certificates shall be duly certified by the concerned Controlling Officer/Head of Office of the Government. The genuineness of the certificate shall be subjected to verification and legal action will be taken against those who issue and produce bogus Certificate.

9. Mode of submitting Application:

a) Candidates must register as per ONE TIME REGISTRATION with the official Website of Kerala Public Service Commission **www.keralapsc.gov.in** before applying for the post. Candidates who have registered can apply by logging on to their profile using their User-ID and Password. Candidates must click on the **'Apply Now'** button of the respective posts in the Notification Link to apply for a post. Candidates who are creating new profile, must upload photograph which is taken within 6 months. Name of the candidate and the date of photograph taken should be printed legibly at the bottom portion. The photograph once uploaded meeting all requirements shall be valid for 10 years from the date of uploading. There is no change in other instructions regarding the uploading of photographs. No application fee is required. Candidates are responsible for the correctness of the personal information and secrecy of password. Before the final submission of the application on the profile candidates must ensure correctness of the information in their profile. They must quote the User-ID for further

communication with the Commission. Application submitted is provisional and cannot be deleted or altered after submission. **Candidates are advised to keep a printout or soft copy of the online application for future reference. Candidates can take the printout of the application by clicking on the link 'My applications' in their profile. All correspondences with the Commission, regarding the application should be accompanied with the print out of the application.** The application will be summarily rejected if non-compliance with the notification is found in due course of processing. Original documents to prove qualification, experience, age, Community etc. have to be produced as and when called for.

b) If written/OMR/Online Test is conducted as part of this selection candidates possessing requisite qualification as per Para 7 above alone shall submit a **confirmation** for writing the examination through their One Time Registration profiles. Such candidates alone can generate and download the Admission Tickets in the last 15 days till the date of Test. The application of candidates who do not submit confirmation within the stipulated period, will be rejected absolutely. The periods regarding the submission of confirmation and the availability of admission tickets will be published in the examination calendar itself. Information in this regard will be given to the candidates in their respective profiles and in the mobile phone number registered in it.

c) Candidates who have Aadhaar Card should add Aadhaar Card as ID proof in their profile.

10. Last date for submission of application:- **03.10.2025, Friday upto 12.00 midnight.**

11. Address to which applications are to be sent : www.keralapsc.gov.in

12. (a) Sub Paras (v), (viii), (ix), (x), (xi), (xiii) & (xiv) in para 2 and para 6 of the general conditions are not applicable to this post.

(b) The selection to the above concern will be subjected to the rules and regulations made by them from time to time.

(Candidates must see the General Conditions in Part II of the Gazette Notification for instructions regarding Photo, ID Card etc.).

13. Special Instructions to Candidates:

(i) In the case of difference in Caste/Community claimed in the application and that entered in SSLC book, the Candidate shall produce a Gazette Notification in this regard, along with Non-Creamy Layer Certificate / Community Certificate at the time of certificate verification.

(ii) Candidates are required to acquaint themselves with the instructions given in the notification as part II, General Conditions before submitting application for the post. Applications which are not submitted in accordance with the terms and conditions laid down in the General conditions are liable to be rejected.

(iii) Appropriate disciplinary action as per Rule 22 of the Kerala Public Service Commission Rules of Procedure shall be initiated against those candidates who submit applications with bogus claims of qualification regarding Education, Experience etc. and are liable to be disqualified for being considered for a particular post or debarment from applying to the Commission either permanently or for any period or the invalidation of their answer scripts or products in a written / practical test or the initiation of criminal or other proceedings against them or their removal or dismissal from office or the ordering of any other disciplinary action against them. If they have already been appointed, or any one or more of the above.

SAJU GEORGE
SECRETARY
KERALA PUBLIC SERVICE COMMISSION

കാറ്റഗറി നമ്പർ : 317/2025
രണ്ടാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനം

താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സംവരണ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും മാത്രം ഓൺലൈനായി ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രകാരം അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1. **സ്ഥാപനം** : **കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്**
2. **ഉദ്യോഗപ്പേര്** : **പ്രൊഡക്ഷൻ അസിസ്റ്റന്റ്**
3. **ശമ്പളം** : **₹ 26,500-56,700/-**
4. **ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം** : **ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ - 01 (ഒന്ന്)**

കുറിപ്പ് (i) മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഒഴിവ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് പട്ടിക ഈ തസ്തികയുടെ 19.09.2022 തീയതിയിൽ നിലവിൽ വന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ (കാറ്റഗറി നമ്പർ 200/2020) കാലയളവിൽ ഉത്ഭവിച്ച ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ വിഭാഗത്തിനായി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്കും ആ സമുദായത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാതെ വരുന്ന ഒഴിവുകളിലേക്കും നിയമന ശിപാർശയും നിയമനവും നടത്തുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കാറ്റഗറി നമ്പർ 277/2023 പ്രകാരം 15.09.2023 തീയതിയിലെ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡിലെ പ്രൊഡക്ഷൻ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികയുടെ ഒന്നാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം യോഗ്യരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ലഭിക്കാത്തതിനാൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രണ്ടാം എൻ സി എ വിജ്ഞാപനമാണിത്.

(ii) മുകളിൽ പറയുന്ന തസ്തികയിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള ഏതു ശിപാർശയും പിന്നീട് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. നിയമന ശിപാർശ റദ്ദ ചെയ്താൽ ഉടൻ നിയമനാധികാരി ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിയമന ശിപാർശ റദ്ദാക്കുകയും സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പ്രൊബേഷൻ കാലമോ, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചശേഷം 240 ദിവസമോ ഏതാണോ ആദ്യം പൂർത്തിയാക്കുന്നത് ആ കാലയളവിനുള്ളിലായിരിക്കണം.

5. **നിയമന രീതി** : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം. ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നും മാത്രം

കുറിപ്പ്:- ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷകൾ നിരസിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതല്ല.

6. **പ്രായപരിധി** : 18-39; ഈ തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഈഴവ/ബില്ലവ/തിയ്യ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1986-നും 01.01.2007- നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) [പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ 2(i) ഉൾപ്പെടെ]. യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായ പരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല.

കുറിപ്പ് : പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രൊവിഷണലായി ജോലി നോക്കിയിട്ടുള്ളവർ ആദ്യത്തെ പ്രൊവിഷണൽ നിയമനക്കാലത്ത് നിശ്ചിത പ്രായപരിധി കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യത്തോളം ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരമാവധി അഞ്ചുവർഷക്കാലം മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. ടി സ്ഥാപനത്തിൽ റഗുലർ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് വീണ്ടും മറ്റൊരു നിയമനത്തിന് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല. പ്രൊവിഷണൽ സർവ്വീസുള്ളവർ സർവ്വീസിന്റെ ദൈർഘ്യം കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. അവർ റഗുലർ സർവ്വീസിലല്ല ജോലി നോക്കിയിരുന്നതെന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിരിക്കണം.

(വയസ്സിളവിനെ സംബന്ധിച്ച മറ്റുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ലെ പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (vi), (vii), (xii) എന്നിവ നോക്കുക.)

7. **യോഗ്യതകൾ** : ഒരു അംഗീകൃത സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള സിനിമാ ഡിപ്ലോമയും (മൂന്ന് വർഷ കോഴ്സ്) ചലച്ചിത്ര വ്യവസായത്തിൽ നിർമ്മാണ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ ഒരു വർഷത്തെ തൊഴിൽ പരിചയവും.

അല്ലെങ്കിൽ

ബിരുദവും ചലച്ചിത്ര വ്യവസായത്തിൽ നിർമ്മാണ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നതിൽ 3 വർഷത്തെ തൊഴിൽ പരിചയവും.

കുറിപ്പ്:- (i) Rule 10(a)(ii) of Part II KS& SSR ബാധകമാണ്.

(ii) ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതകൾക്ക് പുറമെ 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.

8. പ്രൊബേഷൻ: കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര വികസന കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റിഡിലെ വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊബേഷൻ കാലയളവ് ബാധകമാണ്.

പ്രവൃത്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിലായിരിക്കണം.

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ രജിസ്റ്റേർഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ) :

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ (ചെറുകിട വ്യവസായ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ) :

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്നും

<u>പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</u>

ശ്രീ./ശ്രീമതി. .... (ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ സിനിമ വ്യവസായത്തിൽ സിനിമാ നിർമാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതല നിർവഹിക്കുന്ന .... (തസ്തികയുടെ പേര്/ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഇവയിലേതെങ്കിലും) തസ്തികയിൽ സ്ഥിരമായി/താത്കാലികമായി/അപ്രന്റീസ്/ട്രെയിനി/ക്യാഷൽ തൊഴിലാളി (ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക) തസ്തികയിൽ .... രൂപ മാസ ശമ്പളത്തിൽ /ദിവസ ശമ്പളത്തിൽ .... മുതൽ .... വരെ (വിവരങ്ങൾ DD/MM/YYYY രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക) .... വർഷം .... മാസം .... ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട്/ജോലി നോക്കി വരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്

സ്ഥലം: പേര്

തീയതി: സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ (പദവി) സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

.... എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപ ഉടമസ്ഥൻ/തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട .... രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ സിനിമ വ്യവസായത്തിൽ സിനിമാ നിർമാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതല നിർവഹിക്കുന്ന .... തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ജോലി ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഞാൻ കേരള/കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള .... എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപന ഉടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

ഒപ്പ്,

സ്ഥലം : പേര്

തീയതി : സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഔദ്യോഗിക പദവി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

<u>സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ</u>

(1) (2)

(3) (4)

(5)

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

കുറിപ്പ് : 1 പരിചയസർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കേരള സംസ്ഥാന ചലച്ചിത്ര വികസന കോർപ്പറേഷനിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട 5 അംഗ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങേണ്ടതാണ്

2 ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത്കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അത് സൂചിപ്പിക്കണം.

3 എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടെയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ട രീതി

എ) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ 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. പുതുതായി Profile രൂപീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ എടുത്ത ഫോട്ടോഗ്രാഫ് ആണ് പ്രൊഫൈലിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. 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. 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 കമ്മീഷനുമായി 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)** ഖണ്ഡിക 7 പറയുന്ന നിർദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മാത്രം തങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രൊഫൈൽ വഴി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സ്ഥിരീകരണം നൽകുന്നവർക്ക് മാത്രം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് അത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം പരീക്ഷാത്തീയതി വരെയുള്ള അവസാനത്തെ 15 ദിനങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. പരീക്ഷ എഴുതുമെന്നുള്ള സ്ഥിരീകരണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ 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.

സി) ആധാർ കാർഡുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ ആധാർ കാർഡ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖയായി നല്കേണ്ടതാണ്.

10. അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി: **03.10.2025 വെള്ളിയാഴ്ച അർദ്ധരാത്രി 12.00 മണി വരെ.**

11. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വെബ് സൈറ്റ് : www.keralapsc.gov.in

12. (a) പൊതുവ്യവസ്ഥകളിലെ രണ്ടാം ഖണ്ഡികയിലെ (v), (viii), (ix), (x), (xi), (xiii) & (xiv) എന്നീ ഉപഖണ്ഡികകളും ഖണ്ഡിക 6 ഉം മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗത്തിന് ബാധകമല്ല.

(b) മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനം അവർ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

(ഫോട്ടോ, ID Card ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലെ പാർട്ട് 2-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായി നോക്കുക.)

13. **<u>ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>**

a) "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 ".

b) ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ഭാഗം II ആയി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ കൂടി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുന്നതാണ്.

c) "വിദ്യാഭ്യാസം , പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രൊസീജിയർ റൂൾ 22 പ്രകാരം ഏതൊരു ജോലിയ്ക്ക് അവർ അപേക്ഷിക്കുന്നുവോ അതിലേയ്ക്ക് പരിഗണിയ്ക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യരാക്കുകയോ, സ്ഥിരമായോ ഒരു നിശ്ചിത കാലത്തേയ്ക്കോ കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് 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 ചെയ്യുകയ്യോ, അനുയോജ്യമായ മറ്റ് അച്ചടക്ക നടപടികൾ / നിയമ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുകയോ, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ നടപടികൾ അവർക്കെതിരെ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യുന്നതാണ്".

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ