കാറ്റഗറി നമ്പർ : 529/2020–530/2020

ഒന്നാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം

താഴെ പറയുന്ന തസ്തികയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന്, താഴെ പറയുന്ന സംവരണ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട യോഗ്യതയുള്ള വിമുക്തഭടന്മാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു മാത്രം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ കമ്മീഷന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് വഴി 'ഒറ്റത്തവണ രജിസ്ട്രേഷൻ' ചെയ്ത ശേഷമാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഇതിനോടകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ വഴി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

1. വകുപ്പ് : **എൻ.സി.സി./സൈനികക്ഷേമ വകുപ്പ്**
2. ഉദ്യോഗപ്പേര് : **ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II (HDV) (വിമുക്തഭടന്മാർ മാത്രം)**
3. ശമ്പളം : ₹. 18000 – 41500/-
4. ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം : ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ.

ഒന്നാം എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനം

കാറ്റഗറി നമ്പർ	സമുദായം	ജില്ല	ഒഴിവുകൾ
529/2020	പട്ടികജാതി	കോഴിക്കോട് കണ്ണൂർ	01 (ഒന്ന്) 01 (ഒന്ന്)
530/2020	മുസ്ലീം	പത്തനംതിട്ട	01 (ഒന്ന്

കുറിപ്പ്:-

(i) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ കമ്മീഷന്റെ വെബ് സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനായി മാത്രം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാതെയുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ വെബ് സൈറ്റായ www.keralapsc.gov.in-ൽ ലഭ്യമാണ്.

(ii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് പ്രത്യേകം റാങ്ക് ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഈ തസ്തികയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന തീയതിയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലയളവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സമുദായങ്ങൾക്കായി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവുകളിൽ ആ സമുദായങ്ങളിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ നികത്തപ്പെടാത്ത ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നിയമനശിപാർശ ചെയ്ത് നിയമനം നടത്തുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന NCA റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ 3 വർഷം വരെയോ ഏതാണ് ആദ്യം അതുവരെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ജില്ലയുടെ പേര്	റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ തീയതി	കാറ്റഗറി നമ്പർ
പത്തനംതിട്ട	08.03.2018	533/15
കോഴിക്കോട്	06.03.2018	"
കണ്ണൂർ	03.07.2018	"

(iii) ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ 27.05.71 സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) 154/71/പി.ഡി.യിലെ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി നടത്തുന്നതാണ്. ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനം ലഭിക്കുന്ന ഒരാളിന് സർവീസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായി അഞ്ചു വർഷക്കാലത്തിനിടയ്ക്ക് മറ്റേതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അഞ്ചുവർഷത്തിനുശേഷം മറ്റേതെങ്കിലും ജില്ലയിലേക്ക് മാറ്റം അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ മാറ്റം 02.12.1991-ലെ ജി.ഒ.(പി)നം.36/91/പി.ആന്റ് എ.ആർ.ഡി. യിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ സർക്കാർ സർവീസിൽ ഇതേ ഉദ്യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ജില്ലയിൽ ഇരിക്കുന്നവർക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുവാൻ അർഹതയില്ല. എന്നാൽ ഇതിലും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കപ്പെടുമ്പോൾ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

(iv) എൻ.സി.എ. വിജ്ഞാപനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സംവരണ സമുദായത്തിൽപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരറിയിപ്പും കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതാണ്. ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം ടി തസ്തികയിലേക്ക് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷിക്കാൻ പാടില്ല. ഇതിനു വിപരീതമായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതും അവരുടെ മേൽ അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

(v) ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ S.S.L.C. ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ജാതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ ജാതി അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയത് ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതും, ജാതി തെളിയിക്കുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരി നല്കുന്ന ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നോൺ ക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നതിനോടൊപ്പം ഇത് സംബന്ധിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം കൂടി ഒറ്റത്തവണ പരിശോധനാ സമയത്തോ കമ്മീഷൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്തോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

5. നിയമന രീതി : നേരിട്ടുള്ള നിയമനം. (മുകളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള വിമുക്തഭടന്മാരായ സംവരണ സമുദായത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്നു മാത്രം)

6. പ്രായപരിധി : 1. 21-42. മുസ്ലീം വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1978-നും 01.01.1999-നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) [പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (i)ലെ ഇളവുകളടക്കം]

2. 21–44. എസ്.സി വിഭാഗങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 02.01.1976–നും 01.01.1999–നും ഇടയിൽ ജനിച്ചവരായിരിക്കണം. (രണ്ടു തീയതികളും ഉൾപ്പെടെ) [പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ ഖണ്ഡിക 2 (i)ലെ ഇളവുകളടക്കം]

കുറിപ്പ്:– യാതൊരു കാരണവശാലും ഉയർന്ന പ്രായപരിധി 50 (അൻപത്) വയസ്സ് കവിയാൻ പാടില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ഉയർന്ന പ്രായപരിധിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പാർട്ട് II–ലെ പൊതു വ്യവസ്ഥകൾ (ഖണ്ഡിക 2) നോക്കുക.

7. യോഗ്യതകൾ :

i) മലയാളമോ തമിഴോ കന്നടയോ എഴുതുവാനും വായിക്കുവാനുമുള്ള കഴിവ്.

ii) ഹെവി ഡ്യൂട്ടി വാഹനങ്ങളും മോട്ടോർ സൈക്കിളും ഓടിക്കുന്നതിന് അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് നിലവിലുള്ള മോട്ടോർ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ഹെവി ഡ്യൂട്ടി വാഹനങ്ങൾ (മിലിട്ടറിയോ, സിവിലോ) ഓടിച്ചുള്ള മൂന്ന് വർഷത്തെ പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. 16.01.1979 നു ശേഷം ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നേടിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ലൈസൻസിൽ ഹെവി ഗുഡ്സ്, ഹെവി പാസഞ്ചർ എന്നീ രണ്ട് തരം വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള എൻഡോഴ്സ്മെന്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇവയിൽ ഒന്നു മാത്രമുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതാണ്. മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ആക്ടിന്റെ 47/78 ഭേദഗതി കാണുക.

കുറിപ്പ്:– ഹെവി ഡ്യൂട്ടി വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഗൽഭ്യം പി.എസ്.സി. നടത്തുന്ന ഒരു പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ (T Test അടക്കം) തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രൗണ്ട് ടെസ്റ്റിൽT Test വിജയിക്കുന്നവരെ മാത്രമേ റോഡ് ടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുകയുള്ളൂ.

കുറിപ്പ്:– i)KS & SSR Rule 10 (a) ii ബാധകമാണ്.

ii)തത്തുല്യ യോഗ്യത അവകാശപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ടി യോഗ്യതയുടെ തത്തുല്യത തെളിയിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് OTR വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത യോഗ്യത തത്തുല്യമായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.

iii) ശാരീരിക യോഗ്യതകൾ :

(എ) ചെവി	:	പൂർണ്ണമായ ശ്രവണശേഷി ഉണ്ടായിരിക്കണം.	
(ബി) കണ്ണ്	:	<u>വലത്</u>	<u>ഇടത്</u>
ദൂരകാഴ്ച	:	6/6 സ്നെല്ലൻ	6/6 സ്നെല്ലൻ
സമീപ കഴ്ച	:	0.5 സ്നെല്ലൻ	0.5 സ്നെല്ലൻ
കളർ വിഷൻ	:	സാധരണമായിരിക്കണം.	
മാലക്കണ്ണ്	:	ഇല്ലാതിരിക്കണം.	
(സി) പേശികളും സന്ധികളും	:	തളർവാതം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. എല്ലാ സന്ധികളും ആയാസ രഹിതമായി ചലിപ്പിക്കാവുന്നവയായിരിക്കണം.	

(ഡി) ഞരമ്പുഘടന : പൂർണ്ണമായും സാധാരണ രീതിയിലുള്ളതായിരിക്കണം. പകർച്ചവ്യാധികൾ യാതൊന്നും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

iv) ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വിമുക്തഭടന്മാരോ ടെറിട്ടോറിയൽ ആർമിയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ളവരോ ആയിരിക്കണം (അപേക്ഷകൻ ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പെൻഷൻ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറിന്റെയും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പൂർണ്ണമായ ശരിപ്പകർപ്പുകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്).

ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തൊഴിൽ പരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിന് ഹാജരാക്കേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
(കമ്പനി /കോർപ്പറേഷൻ/ഗവണ്മെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/
സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ) :

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

രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതിയും :

എവിടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്ന് :

പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

ശ്രീ/ശ്രീമതി...(ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും) മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ആൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ .... (തസ്തികയുടെ പേര് / ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഇവയിലേതെങ്കിലു ◌ ൦)ആയി............................രൂപാമാസ ശമ്പളത്തിൽ/ ദിവസശമ്പളത്തിൽ .... മുതൽ.................. ....വരെ..........................വർഷം ....മാസം..............................ദിവസം ജോലി നോക്കിയിട്ടുണ്ട് / ജോലി നോക്കിവരികയാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ സർട്ടിഫൈ ചെയ്യുന്നു.

സ്ഥലം : സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ പദവി
തീയതി : ഒപ്പ്, (തീയതി സഹിതം) പേര്, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്

സാക്ഷ്യപത്രം

................എന്ന നിയമത്തിൽ/ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന പ്രകാരം സ്ഥാപനയുടമസ്ഥൻ / തൊഴിലുടമ നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കുവാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട..................രജിസ്റ്റർ (ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിന്റെ പേര്) പരിശോധിച്ച് മേൽ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പരാമർശിക്കുന്ന

ജീവനക്കാരൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാലയളവിൽ ടി സ്ഥാപനത്തിൽ...............................ആയി ജോലി ചെയ്തിരുന്നു/ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഞാൻ കേരള/ കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ....എന്ന ചട്ടപ്രകാരം ടി സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥാപനയുടമ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

ചട്ടപ്രകാരം/നിയമപ്രകാരം സ്ഥാപനത്തിലെ
ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുവാൻ
അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ
തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്.........................
പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ആഫീസ്

സ്ഥലം:
തീയതി :

(ആഫീസ് മുദ്ര)

കുറിപ്പ്: (1)ജോലി ചെയ്തിരുന്ന തസ്തികയുടെ പേര് അല്ലെങ്കിൽ ജോലിയുടെ സ്വഭാവം അതായത് കാഷ്വൽ തൊഴിലാളി അല്ലെങ്കിൽ ശമ്പളത്തോട്ടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ ഉള്ള അപ്രന്റീസ് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമോ താൽക്കാലികമോ ആയ തൊഴിലാളി ഇവയിലേതാണോ അതു സൂചിപ്പിക്കണം.

(2) എല്ലാ പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരി/ മേലധികാരിയെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സത്യാവസ്ഥ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നതും വ്യാജ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നവരുടേയും ഹാജരാക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടേയും പേരിൽ നിയമാനുസൃതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

കുറിപ്പ്:-

1)ഈ ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ ക്ലീൻ ചെയ്യുന്നതിനും ഓയിൽ ഇടുന്നതിനും സന്നദ്ധരായിരിക്കണം. ഇക്കാര്യം അപേക്ഷയിൽ യോഗ്യതയുടെ കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2)തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി വാഹനങ്ങൾ കൂടി ഓടിക്കുന്നതിന് കഴിവുള്ളതായിരിക്കണം.

3)ഭിന്നശേഷി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ഈ ഉദ്യോഗത്തിന് അപേക്ഷിക്കുവാൻ അർഹരല്ല.

4)ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷയുടെ കോളത്തിൽ (യോഗ്യതകൾ) ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ഡ്രൈവിംഗിലുള്ള പരിചയം തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5)ഈ തസ്തികയിലേക്കുള്ള അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം വളരെ കൂടുതലാണെങ്കിൽ പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് മുന്നോടിയായി ഒരു എഴുത്ത് പരീക്ഷ (ഒ.എം.ആർ./ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ) കൂടി നടത്തുന്നതാണ്.

6)പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ മുകളിൽ 7(iii)- ഖണ്ഡികയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സംബന്ധമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും [iii(b)] ഒഴികെ) അടങ്ങുന്ന നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഒരു മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ) അസിസ്റ്റന്റ് സർജന്റെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഒരു മെഡിക്കൽ

ഓഫീസറിൽ നിന്ന് വാങ്ങി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കാഴ്ചശക്തി സംബന്ധിച്ച് ഖണ്ഡിക 7(iii)(b) ൽ പറയുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിലുള്ള ഒഫ്ത്താൽമോളജിസ്റ്റിൽ നിന്ന് വാങ്ങി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക ഈ വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

7)സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി, സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത തീയതി, വാഹനത്തിന്റെ ഇനം മുതലായവ ഡ്രൈവിംഗിലുള്ള പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്പോൾ സർവ്വീസിലാണെങ്കിൽ ആ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8)ഈ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഊഴം അനുസരിച്ച് ആസ്ഥാന ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കും നിയമന ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതാണ്.

9)തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ബാഡ്ജും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതായത് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയിലും, OMR പരീക്ഷ, പ്രായോഗിക പരീക്ഷ, ഇന്റർവ്യൂ എന്നിവ നടത്തുന്ന തീയതികളിലും.

പ്രൊബേഷൻ:- ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ തുടർച്ചയായ മൂന്നുവർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള രണ്ടു വർഷക്കാലം പ്രൊബേഷനിലായിരിക്കുന്നതാണ്.

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING PHYSICAL FITNESS FOR THE POST OF DRIVER (LDV/HDV)

(To be filled up by a Medical Officer not below the rank of an Assistant Surgeon)

1. What is the applicant's apparent age? :
2. Is the applicant to the best of your judgment, subject to epilepsy, vertigo or any mental ailment likely to affect his efficiency? :
3. Does the applicant suffer from any heart or lungs disorder which might interfere with the performance of his duties as a Driver? :
4. Does the applicant suffer from any degree of deafness, which would prevent him hearing the ordinary sound signals? Is his hearing perfect? :
5. Has the applicant any deformity or loss of finger, which would interfere with the efficient performance of his duties as a driver? :
6. State of Muscles and Joints (No paralysis and all joints with free movements) :

7. State of Nervous System (Perfectly normal and free from any infectious diseases) :

8. Does he show any evidence of being addicted to the extensive use of alcohol, tobacco or drinks? :

9. Marks of Identification :

He is physically fit for the post of ………………………. ………. ……. I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Shri. ………………. …………………. is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness.

(The signature of the Medical Officer shall be affixed on the photograph.)

Photo of the candidate

Signature

Name

Place: Designation &

Date: Official Address

(Office seal)

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE REGARDING VISION FOR THE POST OF DRIVER GRADE II (LDV/HDV)

(To be filled up by an Ophthalmologist in Government Service)

1 Is there any defect of vision? :
If so, has it been corrected by suitable spectacles so that the distant vision is 6/6 snellen and near vision is 0.5 snellen.

2 Can the applicant readily distinguish the pigmentary colours red and green? :

3 Does the applicant suffer from any night blindness? :

I have this day medically examined Shri ……………………. and found that he has no defect of vision which would render him unsuitable for the post of Driver Grade II (LDV/HDV) and his standards of vision are as follows.

Standards of Vision

(Eye sight without glasses)

		Right Eye	Left Eye
1	Distant Vision	………….snellen	………….snellen
2	Near Vision	………….snellen	………….snellen
3	Field of vision	..………………….	

(specify whether full or not, Entry ‘Normal’, ‘Good’ etc. will be inappropriate here)

4 Colour blindness

5 Squint

6 Any morbid conditions of the eyes or lids of either eye.

His standards of vision are fit for the post of Driver (LDV/HDV)

I certify to the best of my knowledge and belief that the applicant Shri ………… …………… …………. …………. …………. ……………. is the person herein above described and that the attached photograph has a reasonably correct likeness (The signature of the Ophthalmologist shall be affixed on the photograph leaving the face clear.)

Photo of the candidate

Signature

Name

Place: Designation &

Date: Official Address

(Office seal)

Note:-

Details regarding standards of vision should be clearly stated in the certificate, as given above and vague statements such as vision Normal etc. will not be accepted. Specification for each eye should be stated separately. Special attention should be directed to the distant vision. Required standard of vision are as follows.

		Right Eye	Left Eye
(a)	Distant vision	6/6 snellen	6/6 snellen
(b)	Near vision	0.5 snellen	0.5 snellen
(c)	Each eye must have full field of vision.		

8 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട രീതി: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. Upload ചെയ്യുന്ന ഫോട്ടോ 31/12/2010-ന് ശേഷം എടുത്തതായിരിക്കണം. 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 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.

9. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : **03.02.2021** ബുധനാഴ്ച രാത്രി 12 മണി വരെ

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

11. ഈ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി 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 നല്കാത്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷകൾ നിരുപാധികം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. സ്ഥിരീകരണം നൽകേണ്ടതായ കാലയളവ് സംബന്ധിച്ച തീയതികളെക്കുറിച്ചും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷ ഉൾപ്പെടുന്ന പരീക്ഷാ കലണ്ടറിൽ

പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈലിലും അതിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള മൊബൈലിലും നൽകുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് മാത്രമേ പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.വിദ്യാഭ്യാസം, പരിചയം തുടങ്ങി യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് തെറ്റായ അവകാശവാദം ഉന്നയിച്ച് അപേക്ഷ നൽകിയ ശേഷം പരീക്ഷയ്ക്ക് confirmation നൽകിയിട്ട്ഹാജരാകുകയോ, ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കെതിരെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ Rules of procedure Rule 22 പ്രകാരം ഉചിതമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(ഫോട്ടോ, ID കാർഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾക്ക് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്ത് ചേർത്തിരിക്കുന്ന പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ നിർബന്ധമായി വായിച്ചു നോക്കുക).

സാജു ജോർജ്ജ്
സെക്രട്ടറി
കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ