

I. റിലീക്വിഷ്മെന്റ് (സ്ഥാനപരിത്യാഗം)

1. റിലീക്വിഷ്മെന്റ് എന്നത് ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി സൗഹൃദ നടപടിയാണ് നിയമന ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടും ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാത്തവരുടെയ്ക്കും. അവ എൻ.ജെ.ഡി ഒഴിവുകളായി പിന്നീടെപ്പോഴെങ്കിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാം ഇതുണ്ടാക്കുന്ന കാലതാമസം തൊട്ടടുത്ത അർഹരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ നിയമനശുപാർശയ്ക്കുള്ള അവസരം വൈകിപ്പിച്ചേക്കാം. ഈ സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാൻ മുൻകൂട്ടിയുള്ള റിലീക്വിഷ്മെന്റ് സഹായിക്കും .

2. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുക എന്നാൽ നിയമന ശുപാർശയ്ക്കുള്ള അവകാശമെന്നാണ് അർത്ഥം ഈ അവകാശം വേണ്ടെന്ന് വെക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ തീരുമാനമാണ് റിലീക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ. ഈ അപേക്ഷ ഏറെ ഗൗരവമുള്ളതാണ്. ഒരു തസ്തികയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് പരീക്ഷ എഴുതി നിരവധി പരിശോധനയും നടപടി ക്രമങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കിയാണ് ഒരാൾ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത്. അത്തരമൊരാൾ ഞാൻ നിയമനം ആഗ്രഹിക്കുന്നില്ലെന്നും എന്റെ പേര് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യണമെന്നും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ആ അപേക്ഷ കൃത്യവും സത്യസന്ധവുമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്. മാത്രമല്ല; ഒരു റാങ്ക്കാരൻ റിലീക്വിഷ് ചെയ്താൽ തൊട്ടടുത്ത അർഹതയുള്ള റാങ്ക്കാരന് നിയമനശുപാർശയ്ക്കുള്ള അവസരം കിട്ടുകയും ചെയ്യും. ഈ സാധ്യത മുൻകൂട്ടികണ്ട് ആരെങ്കിലും വ്യജമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ അതുണ്ടാക്കുന്ന നീതികേട് വലുതായിരിക്കും. അത്തരം ചില ശ്രമങ്ങൾ ഇതിനു മുമ്പ് കമ്മീഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതാണ്. ഇതെല്ലാം പരിഗണിച്ചാണ് റിലീക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷാ സമർപ്പണം വിശദമായ പരിശോധനയുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിലാവണമെന്ന് തീരുമാനിച്ചത്.

3 . നിങ്ങൾ സ്വന്തം ബോധ്യത്തോടെ സ്വന്തം താല്പര്യമനുസരിച്ച് മാത്രമേ നിയമന ശുപാർശയ്ക്കുള്ള നിങ്ങളുടെ അവകാശം ഉപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവൂ. ബാഹ്യമായ സമ്മർദ്ദങ്ങൾക്ക് വിധേയമാകരുത്. റിലീക്വിഷ്മെന്റ് അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥി നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കണം.

4. ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥി തന്റെ അവകാശം ത്യജിക്കുന്നത് സ്വന്തം ബോധ്യത്തോടെയും ബാഹ്യസമ്മർദ്ദമില്ലാതെയും ആയിരിക്കണം. റിലീക്വിഷ്മെന്റ് അഥവാ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമന ശുപാർശ ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം നീക്കം ചെയ്യുക എന്നത് നിസ്സാരമായ കാര്യമല്ല. അതുകൊണ്ടു തന്നെ നടപടി ക്രമവും ലളിതമാക്കുവാൻ കഴിയില്ല. റിലീക്വിഷ്മെന്റ് നടപടികൾ ഇത്തരത്തിൽ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ബുദ്ധിമുട്ടിക്കാനോ നടപടികൾ സങ്കീർണ്ണമാക്കാനോ അല്ല. മറിച്ച് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വ്യക്തി ആ അവകാശം ത്യജിക്കുന്നത് ഉത്തമ ബോധ്യത്തോടെയും, സ്വന്തം താല്പര്യം മുൻനിറുത്തിയുമാണ് എന്ന് ഉറപ്പാക്കാനാണ്.

5 . ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ച റിലീക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ പിന്നീട് പിൻവലിക്കാനാവില്ല. മാത്രമല്ല ചട്ടപ്രകാരമല്ലാതെ റിലീക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ അവ നിരസിക്കുകയും അക്കാര്യം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യും. നിരസിച്ച അപേക്ഷയിലെ ന്യൂനത പരിഹരിക്കാൻ മറ്റൊരവസരം നൽകുന്നതല്ല.

6. ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒരു കാറ്റഗറി നമ്പർ പ്രകാരം നിലവിൽ വരുന്ന റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും റിലീക്വിഷ് ചെയ്താൽ ആ റാങ്ക് പട്ടികയിലെ നിന്നുള്ള നിങ്ങളുടെ claim/right ഉപേക്ഷിക്കുക എന്നാണ് അർത്ഥം അത് piecemeal ആയി ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല. ഒരേ റാങ്ക് പട്ടികയിലെ വ്യത്യസ്ത ഉപ പട്ടികകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ആൾക്ക്(അതായത് മെയിൻ ലിസ്റ്റിലും, DA ലിസ്റ്റിലും ഉൾപ്പെടുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ സപ്ലിമെന്ററി ലിസ്റ്റിലും DA ലിസ്റ്റിലും ഉൾപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ) ഏതെങ്കിലും ഒരു

പട്ടികയിൽ നിന്നും മാത്രമായി റിലീക്വിഷ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല. അതായത് ഒരു റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നുള്ള അവകാശം ഉപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ആ റാങ്ക് പട്ടികയിൽ നിന്നും നിങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കപ്പെടും.

7. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി നിയമനോപദേശം നൽകാനുള്ള വേക്കൻസി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് മരണപ്പെട്ടാൽ, ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അടുത്ത ബന്ധുക്കളിൽ ഒരാൾക്ക്(ഭാര്യ/ഭർത്താവ്, സഹോദരൻ/സഹോദരി, അല്ലെങ്കിൽ ജീവിച്ചിരിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളിൽ ഒരാൾ) മരിച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമനാവകാശം ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയും. അതിന്, ആ വ്യക്തിയുടെ പൂർണ്ണ വിലാസവും ഒപ്പും സഹിതം ഒരു അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. കൂടാതെ, മരിച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും അപേക്ഷകനും മരണപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥിയും തമ്മിലുള്ള ബന്ധവും തെളിയിക്കുന്ന സാധുവായ രേഖയുടെ സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര സർക്കാരിലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും (ഒപ്പ്, പേര്, പദവി, ഓഫീസിന്റെ മുദ്ര ചേർത്ത്) സമർപ്പിക്കണം. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ യാഥാർത്ഥ്യം കമ്മീഷൻ E-District/LSGD വെബ്സൈറ്റ് മുഖേനയോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക അധികാരിയിലൂടെയോ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ആ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ പേര് റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുകയും നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾപ്രകാരം അടുത്ത അർഹനായ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് നിയമന ശുപാർശ നൽകുകയും ചെയ്യും. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ മരണം സ്ഥിരീകരിക്കാൻ സാധിക്കാതിരുന്നാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കും.

II. എപ്പോഴൊക്കെയാണ് റിലീക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നത്

1. ഒരു റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം റിലീക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ അവസരം നൽകും. അത്തരത്തിൽ സാധുവായ അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കുന്ന തീയതി വരെയുള്ള ഒഴിവുകളിനേലുള്ള റിലീക്വിഷ്മെന്റ് പരിഗണിക്കും. ഇങ്ങനെ എല്ലാ വീധത്തിലും സാധുവായ അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് പേര് നീക്കം ചെയ്യുകയും തുടർന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഒഴിവുകളുടെ ആനുകൂല്യം അർഹമായ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതാണ് റിലീക്വിഷ്മെന്റ് എന്ന നടപടിയുടെ ഗുണഫലം

2. മുകളിൽ പറഞ്ഞതു കൂടാതെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിലിരിക്കെയും റിലീക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം അങ്ങനെ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്ന റിലീക്വിഷ്മെന്റ് ആ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട തീയതിക്കു ശേഷം വരുന്ന ഒഴിവുകൾക്കു മാത്രമെ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. അതായത് ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥി റെട്ടേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിനുള്ള ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന തീയതിയിലോ അതിനു മുൻപോ വേണം റിലീക്വിഷ്മെന്റ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

3. കോടതി/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണൽ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ഇടക്കാല ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പ്രൊവിഷണലായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകൾ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് റദ്ദായതിനു ശേഷം സബ്സ്റ്റാൻ്റീവ് ഒഴിവുകളായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന തീയതി വരെ ലഭിക്കുന്ന റിലീക്വിഷ്മെന്റ് അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

III. റിലീക്വിഷ്മെന്റ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥി അറിയേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ

1. റിലിക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ റിലിക്വിഷ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥി നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കണം.
2. കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള റിലിക്വിഷ്മെന്റ് അപേക്ഷയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- 3 . റിലിക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ ഫോർമാറ്റ് പി.എസ്.സി.യുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ (www.keralapsc.gov.in) ലഭ്യമാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറം പ്രിന്റ് എടുക്കുക. ആ ഫോമിൽ **Name of candidate, PCN Number, User ID, Address & Contact Number, Category Number, Name of Post, Name of Department, Ranked List Number and Date, Register Number/Interview Sl.No., Rank Number, Reason for Relinquishment** എന്നിവ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിക്കുക.
4. അപേക്ഷയിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് നിങ്ങളുടെ ഫോട്ടോ പതിക്കണം.
5. അപേക്ഷ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം നിങ്ങളുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തണം.
- 6 . പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർവീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെന്നാണ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ് പേര്, തസ്തിക, ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം ഇവയിലേതെങ്കിലും വിട്ടുപോയാൽ അപേക്ഷ അസാധുവാകും.
7. ഒരു valid ആയ നോട്ടറിപബ്ലിക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചേർക്കണം. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥി തന്നെയാണോ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്താനാണ് നോട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ. നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അഫിഡവിറ്റിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി തന്റെ മുൻപാകെ ഹാജരായാണ് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയത് എന്ന പ്രസ്താവന ["*Solemnly affirmed and signed before me by the deponent on this the day of in my office at*"] ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.
8. റിലിക്വിഷ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോ അടങ്ങിയ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഈ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
9. റിലിക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് രേഖകൾ സഹിതം ആ തസ്തികയുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഏത് ഓഫീസിലാണോ സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത് ആ ഓഫീസിൽ തന്നെ സമർപ്പിക്കണം.
10. റിലിക്വിഷ്മെന്റ് സ്വീകരിച്ച് ഉത്തരവായാൽ "*Your application for Relinquishment of advice for appointment to the post of in Department (Cat.No.....) has been granted on and your name is deleted from the Ranked List No. published on and you will not have any claim in future for advice for appointment from the Ranked List*" എന്ന സന്ദേശം പ്രൊഫൈലിൽ ലഭിക്കും.
11. ചട്ടപ്രകാരമല്ലാതെ റിലിക്വിഷ്മെന്റിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ അവ നിരസിക്കുകയും അക്കാര്യം നിങ്ങളെ പ്രൊഫൈൽ മെസ്സേജിലൂടെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യും. നിരസിച്ച അപേക്ഷയിലെ ന്യൂനത പരിഹരിക്കാൻ മറ്റൊരവസരം നൽകുന്നതല്ല.