

## THE HIGH COURT OF KERALA

website:www.hckrecruitment.nic.in  
e-mail:recruitment.hckerala@nic.in  
REC3 – 8916/2020

Phone : 0484-2562235  
Fax : 0484-2391720  
Kochi : 682 031  
Dated : 17.12.2020

### **NOTIFICATION**

Applications are invited from qualified Indian Citizens for appointment to the following post in the High Court of Kerala. Candidate shall apply **ONLINE** through the Recruitment Portal ([www.hckrecruitment.nic.in](http://www.hckrecruitment.nic.in)) of the High Court. No other means/ modes of applications will be accepted.

1. **Recruitment Number** : 13/2020
2. **Name of the Post** : Part-time Sweeper
3. **Scale of Pay** : ₹ 9340-14800
4. **Number of vacancies and Validity of Ranked List** : 45 (Forty Five)(Vacancies that may arise during the period of validity of the ranked list shall also be filled up from the list. The ranked list prepared pursuant to this notification shall remain in force for a minimum period of one year from the date on which it is brought into force and shall continue to remain in force until the publication of a fresh list or till the expiry of two years, whichever is earlier.)
5. **Method of Appointment** : Direct Recruitment
6. **Age Limit** :
  - i) Candidates born between 02/01/1984 and 01/01/2002 (both days inclusive) are eligible to apply.
  - ii) Candidates belonging to Scheduled Castes/Scheduled Tribes born between 02/01/1979 and 01/01/2002 (both days inclusive) are eligible to apply.
  - iii) Candidates belonging to Other Backward Classes born between 02/01/1981 and 01/01/2002 (both days inclusive) are eligible to apply.
  - iv) A candidate who is an Ex-serviceman or Ex-general Reserve Engineer force person or a disembodied Territorial Army person, the period of his service in the defence forces or in the General Reserve Engineer Force or in the Territorial Army, as the case may be, and the period of unemployment on discharge up to a maximum of five years shall be excluded in reckoning the age for his eligibility for appointment.
  - v) Age relaxation upto 15 years will be granted to the blind and the deaf and dumb candidates and 10 years to orthopaedically disabled candidates subject to the condition that in no case upper age limit shall exceed 50 years.
  - vi) Age relaxation upto 5 years will be granted to widows subject to the condition that in no case upper age limit shall exceed 50 years.
7. **Qualification**: i) *Should have passed Standard V and should not have passed SSLC or equivalent.*  
ii) *Good physique*
8. **Mode of Selection** :
  - i) Selection will be on the basis of Written Test and Interview. The written test will be of Objective Type. The Objective Test with 75 minutes duration to be answered in OMR Answer Sheet will have two topics (Total 100 Marks) as follows: a) General Knowledge & Current affairs ( 80 marks) b) Basic Mathematics (20 marks). Each question will carry 1 mark. For every incorrect answer, 1/4 mark will be deducted. The medium of the test will be Malayalam.
  - ii) **Interview** : The interview is for 10 marks. The minimum marks for being included in the ranked list will be 35% in the interview.
  - iii) The number of candidates to be included in the Short List of candidates to be called for the interview will be decided by the High Court having regard to the number of vacancies notified, the number of candidates appointed from the previous list and chances of occurrence of vacancies.

9. **Application Fee** : ₹430/-. (Rupees Four Hundred and Thirty only). Scheduled Castes/Scheduled Tribes/Unemployed Differently abled candidates are exempted from payment of application fee. For payment of fee, candidates should either use system generated Fee Payment Challan or pay online through Debit Card/ Credit Card/Net Banking by following instructions on the screen. Bank Transaction charges for Payment of application fee, if applicable, will have to be borne by the candidate.
10. **Facilities for Persons With Disabilities** :  
*Candidates who are blind/low vision or affected by cerebral palsy with locomotor impairment and whose writing speed is affected can avail the services of a scribe of their choice during the written test. The use of scribe will be governed by the guidelines prescribed by the High Court. The candidates, whether availing the facility of scribe or not, will be allowed compensatory time of 25 minutes . Such candidates will have to produce a medical certificate and declaration at the time of written test in the prescribed format which will be available in the recruitment portal."*
11. **Examination Centres** :Examination centres will be decided having regard to the number to the number of candidates applied.
12. Documents in original to prove age, qualification, community, Non Creamy Layer status, Economically Weaker Section status etc. should be produced as and when called for, failure of which will entail cancellation of candidature. The candidates who belong to differently abled category will have to produce a certificate from the Medical Board as per G.O.(P) No. 39/2012/SWD dated 30/6/2012 as and when called for. (The format of certificates will be available in the link '**Downloads**' in the recruitment portal)
13. Candidates who are in the service of the Government of India or any of the State Governments, while applying, should obtain No Objection Certificate from their Head of Office or Department and keep it with them. If the candidate fails to produce the No Objection Certificate as and when called for, his/her candidature will stand cancelled. (Format of NOC is available in the link '**Downloads**' in the recruitment portal)
14. The candidate, while applying, should ensure that he/she fulfill the eligibility and other norms mentioned here. **The candidate should have acquired the prescribed qualification on or before the date fixed for closure of STEP-II process. The date for determining whether a candidate does possess the qualification shall be the date fixed for closure of STEP – II process. The candidate who is shortlisted for interview will have to submit an affidavit that he/she has not been in possession of SSLC or equivalent as on the date fixed for closure of STEP – II process.**
15. The candidate should ensure that the particulars furnished by him/her are correct in all respects. Anything not specifically claimed in the application against the appropriate field will not be considered at a later stage. In case it is detected at any stage of the recruitment that a candidate does not fulfil the eligibility norms and/or that he/she furnished any incorrect/false information or has suppressed any material facts, his/her candidature will stand cancelled. If suppression of material facts or furnishing of any incorrect/false information is detected even after appointment, his/her service is liable to be terminated.
16. Applications not submitted in accordance with the eligibility and other norms mentioned in this Notification as well as the instructions published in the Recruitment Portal of the High Court will be summarily rejected.
17. Canvassing in any form will entail cancellation of candidature.
18. Appointment to the post from the Ranked List prepared as per this notification will be made in accordance with the rules of reservation prescribed in Rules for the time being in force in the General Rules in Part II of the Kerala State & Subordinate Services Rules, 1958 and in accordance with the rules made for the purpose from time to time.
19. Candidates who have registered in Employment exchange can also apply for this recruitment by filing online application.

20. **How to Apply:**

- a) The online application process has two parts - **Step-I** and **Step-II**. 'Step-I/ New Applicant' is the first part for registration of the applicants. 'Step-II/ Registered Applicant' is the second part of the process for those applicants who had completed Step-I. **A candidate's online application is complete only if he/she completes both the steps which include the submission of application by clicking the 'FINAL SUBMISSION' option available in Step –II process and payment of application fee (if applicable).**
- b) Candidates are advised to have a **valid Mobile Number / valid personal e-mail ID**. It should be kept active for the duration of the recruitment. No request for change of Mobile Number/e-mail ID will be entertained. High Court will send various intimations relating to the recruitment as **SMS/e-mail** to this Mobile Number/e-mail ID.
- c) In case a candidate does not have a valid personal e-mail ID, he/she may create his/her e-mail ID before applying online.
- d) If the candidate does not mention his/her Mobile Number/e-mail ID, no intimation relating to the recruitment will be sent to the candidate. Such candidates will have to visit the recruitment portal frequently for getting information about the recruitment.
- e) Before applying online, a candidate will be required to have a **scanned (digital) image of his photograph and signature (in a pen drive or CD)** as per the following specifications;

<b>Sl. No.</b>	<b>Image</b>	<b>File size</b>	<b>Dimensions (should be the exact size)</b>	
			<b>Height</b>	<b>Width</b>
1	Photograph	20 KB to 40 KB	200 pixels	150 pixels
2	Signature	10 KB to 20 KB	100 pixels	150 pixels

- f) For further details the candidates are advised to visit the link "**Guidelines for Photograph & Signature**" available on the main page. Candidates should take care to upload good quality photograph. Otherwise it would be difficult to identify the candidate from the photograph on the Admission Ticket. **If the candidate cannot be identified from the photograph printed on the Admission Ticket, he/she will not be allowed to write the examination.**
- g) The candidate should also keep the particulars of educational qualifications and other personal details ready before applying as these details are required to be entered in the online Application Form. The detailed requirements are given in the link "**Sample Application Form**" available in the main page.
- h) To start the application process, the candidates should click the link '**Step-I/ New Applicant**' in the web page or the '**Apply Online**' button available against the notification link. This will take the candidate to the next page where the options of '**POSTS**' are displayed. The candidates can access the **RECRUITMENT OF PART TIME SWEEPER main page** (hereafter called the main page) by clicking the option '**PART TIME SWEEPER**' available there. Before proceeding further, the candidate should read the detailed notification in the home page and **How to Apply, Guidelines for Photograph & Signature, FAQ and Sample Application Form** provided in the main page.

- i) In Step-I (Registration for New Applicants), the candidate has to fill in basic information about him/her. The information provided during Step-I process cannot be modified after submission with key number.
- j) Towards the end of Step-I process, the candidate will be asked to generate a **Key Number**. The Key Number should be **eight digit** long and it should contain at least one upper case letter (A,B,C,...), one lower case letter (a,b,c,...), one numerical digit (0,1,2,3,...) and one of the special characters (! @ # \$ % ^ \* ( ) \_ + { } ; : < . >). The candidate is advised to **note down the Key Number and to keep it** securely till the selection process is over since it is required to be entered each time he/she log into the system. **Under no circumstances, he/she should share/mention Key Number with/to any other person. Before proceeding with the completion of the Step-I (Registration) process, the candidate should ensure that the reservation category, Religion, Caste, PH details of the candidate are shown correctly in the 'confirmation screen'.**
- k) On completion of Step-I, the candidate will be assigned an **Application Number** which will be displayed on the screen and intimated to the candidates through SMS/e-mail. Candidate can continue with the application filing process by clicking on the 'Proceed' button available in the above screen and complete the application filing process in one go, if he/she so desires, or exit the page.
- l) If he/she opts to exit the page, he/she has to log into the system by clicking on the link "Step-II / Registered Applicant" and then entering the Application Number and Key Number. The candidate will then have access to the Step-II process.
- m) In Step-II/Registered Applicant, the link '**Upload Photograph and Signature**' will be available. Only after completion of uploading of photograph and signature, the link – '**Application**' will be visible. The details furnished by the candidates during Step-II process can be modified till the **Final Submission** of online applications. **However, the photograph and signature once uploaded cannot be changed. Final Submission link** will be available only if all the required details are furnished in the link 'Application' and its other dynamic sub links (Employment details, Service Particulars, Civil/Criminal cases etc.).The candidate should fill all the required information in these links.
- n) On satisfying that the information furnished are correct and complete, the candidate must finally submit the Application by clicking the link '**Final Submission**', and furnishing the details required therein. Once an online application is finally submitted, no further change can be made in Step-II. Therefore, the candidates are instructed to ensure the accuracy and correctness of details furnished before clicking the '**Final Submission**' button.
- o) **Payment of application fee is the last stage of the online application process.** After making '**Final Submission**' as indicated in clause (n) above, the candidate, if applicable, shall make the payment of application fee within the stipulated time. An application will be incomplete if applicable fee is not remitted and such applicants will not be considered for the selection process.
- p) **The application fee can be paid through online mode (Debit Card/Credit Card/Net Banking) or offline mode (Cash payment at the branches of the State Bank of India using the system generated fee payment challan).** Payment of fee by Demand Draft/Cheque/Money Orders/Postal Orders etc. will not be accepted. Fee once paid will not be refunded on any account nor can it be held in reserve for any other examination. The candidates are instructed to refer to the Terms & Conditions and policies with respect to payment, available in the payment page of the website. **Fee payment by either mode can be made only after the final submission of**

**application.** The candidates should ensure that the web browser used by them is compatible with the same of Bank to make hassle free payment of application fee.

- i) *Online payment facility will be available from the date of commencement of Step I process. For making online payment of application fee, the candidate should click the link 'Fee Payment' available in the profile of the candidate and follow the instructions available on the screen.*
- ii) *Payment through offline mode can be made only after the last date fixed for closure of Step II process. The challan for offline mode of fee payment can be downloaded from fee payment page available in the profile of the candidate **till the date fixed for closure of Step II process**. After that date, the system generated challan will not be available. So, candidates should ensure that the challan is downloaded on or before the date fixed for closure of Step II process. However, payment through offline mode can be made till the date fixed for the same.*
- q) Candidates who are exempted from fee payment and the candidates who wish to pay the fee through online mode (Debit Card/Credit Card/Net Banking) can complete the online application filing process in one go, if they so desire. In case the candidates do not intend to complete the online application filing process in one go, he/she can login to STEP-II link available in the Home Page by providing Application Number and Key Number and continue the process.
- r) The successful remittance of application fee marks the end of online application filing process.
- s) The candidates **should take printout of Application and keep it for future reference**. They need not send the printout of the online application or any other documents to the High Court.

21. **Admission Tickets/Call Letters for Written Test/ Interview:**

- i) The candidates should download the Admission Tickets/Call Letters from the link "STEP-II" from the recruitment portal **www.hckrecruitment.nic.in**.
- ii) The Admission Tickets for written test will be ready for download three weeks prior to the date of the written test and the Call Letters for interview will be ready for download two weeks prior to the interview and the candidate will be intimated through SMS/e-mail. The candidates who have found place in the Probability List can download and take printout of the call letters for interview.
- iii) If a candidate is unable to download his/her Admission Ticket/Call Letter, he/she should contact the High Court at 0484-2562235. In case no communication is received in the office of the High Court from the candidate regarding non-receipt of his/her Admission Ticket/Call Letter at least one week before the Written Test/interview, as the case may be, he/she himself/herself will be solely responsible for non-receipt of his/her Admission Ticket/Call Letter. The candidates are also advised to visit the recruitment portal of the High Court (www.hckrecruitment.nic.in) at least once in a week to know about the schedule of the written test/ interview.
- iv) The candidates should note that their admission to the written test will be purely provisional based on the information given by them in the Online Application Form. This will be subject to verification of all the eligibility conditions by the High Court.
- v) **The mere fact that Admission Ticket/Call Letter has been issued to a candidate does not imply that his/her candidature has been finally cleared by the High Court or that entries made by the candidate in his/her application have been accepted by the High Court as true and correct. The High Court takes up the verification of**

eligibility conditions of a candidate, with reference to original documents, only at the time of interview.

22. **Important Dates to be remembered with regard to the submission of application:**

<b>Date of commencement of Step-I &amp; Step-II processes and remittance of application fee through online mode</b>	<b>23.12.2020</b>
<b>The date of closure of Step-I process</b>	<b>14.01.2021</b>
<b>Date of closure of Step-II process, remittance of application fee through online mode and downloading of challan for offline payment</b>	<b>23.01.2021</b>
<b>Commencement of remittance of application fee through offline mode at SBI branches.</b>	<b>27.01.2021</b>
<b>Last date for remittance of application fee through offline mode</b>	<b>04.02.2021</b>

23. In case of doubts, candidate may contact at 0484 - 2562235 (Recruitment & Examination Cell, High Court) on all working days between 10 a.m. and 4.30 p.m.

(By Order)



K.K. Mohandas

Registrar (Recruitment & Computerisation)

x



കുറയ്ക്കുന്നതായിരിക്കും. പരീക്ഷയുടെ മാധ്യമം മലയാളം ആയിരിക്കും.

ii) **അഭിമുഖം** : അഭിമുഖത്തിന് 10 മാർക്ക് ആയിരിക്കും. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെടാൻ അഭിമുഖത്തിന് കുറഞ്ഞ പക്ഷം 35% മാർക്ക് നേടിയിരിക്കണം.

iii) അഭിമുഖത്തിനുള്ള ചുരുക്കപ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെടാനുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം ഹൈക്കോടതി തീരുമാനിക്കുന്നത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത ഒഴിവുകളുടെ എണ്ണം, മുൻ ലിസ്റ്റുകളിൽ നിന്ന് നിയമിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം, ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടാകാനുള്ള സാധ്യതകൾ എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയായിരിക്കും.

9. **അപേക്ഷാ ഫീസ്** : ₹430/- ( നാൻറൂറ്റി മുപ്പത് രൂപ) പട്ടികജാതി/പട്ടികഗോത്രവർഗ്ഗം/തൊഴിൽ രഹിതരായ ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ എന്നിവർ അപേക്ഷാഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. അപേക്ഷാഫീസ് അടക്കുന്നതിന് സിസ്റ്റം ജനറേറ്റഡ് ഫീ പേയ്മെന്റ് ചെയ്യാൻ ഉപയോഗിക്കുകയോ ഡബിൾ കാർഡ്/ക്രൂഡിറ്റ് കാർഡ്/ നെറ്റ് ബാങ്കിംഗ് എന്നീ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ ഓൺലൈനായോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ ഫീസ് അടയ്ക്കുമ്പോൾ ബാങ്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ, ബാധകമെങ്കിൽ, ഉദ്യോഗാർത്ഥി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

10. **ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ** : അന്ധർ/കാഴ്ചശക്തി കുറഞ്ഞവർ, സെറിബ്രൽ പാൾസിയും അതോടനുബന്ധിച്ച അസ്ഥിസംബന്ധമായ വൈകല്യമുള്ളവർ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലുള്ളവരും എഴുതുന്നതിനുള്ള വേഗതയിൽ പരിമിതി അനുഭവപ്പെടുന്നതുമായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അവരവരുടെ താല്പര്യങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സൈബിന്റെ സേവനം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സൈബിന്റെ സേവനത്തെ സംബന്ധിച്ച നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഹൈക്കോടതി ഇതു സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശക രേഖകൾ (Guidelines) പ്രകാരമായിരിക്കും. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക്, സൈബിന്റെ സേവനം തേടിയപ്പോൾ ഇല്ലെങ്കിലും 25 മിനിറ്റ് അധിക സമയം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എഴുത്തുപരീക്ഷയുടെ സമയത്ത് ഇതു സംബന്ധിച്ച മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും സത്യവാങ്മൂലവും റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാകുന്ന നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

11. **പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾ** : ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ എണ്ണമനുസരിച്ചായിരിക്കും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങൾ തിരുമാനിക്കുന്നത്.

12. പ്രായം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, സമുദായം, നോൺ ക്രിമീലെയർ പദവി, സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കവസ്ഥ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അസൽ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അപേക്ഷ അസാധുവാകുന്നതാണ്. ഭിന്നശേഷിക്കാരായ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ G.O.(P) No.39/2012/SWD dated 30/06/2012 പ്രകാരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. Certificate ന്റെ മാതൃക വെബ്സൈറ്റിന്റെ 'Downloads' എന്ന ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

13. ഭാരത സർക്കാരിനോ/ഏതെങ്കിലും സംസ്ഥാന സർക്കാരിനോ കീഴിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന വ്യക്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആഫീസ് മേലധികാരിയിൽ നിന്ന് No Objection Certificate വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് പ്രസ്തുത No Objection Certificate ഹാജരാക്കിയില്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അപേക്ഷ അസാധുവാകുന്നതാണ്. (No Objection Certificate ന്റെ മാതൃക വെബ്സൈറ്റിന്റെ 'Downloads' എന്ന ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്.)

14. ഓൺലൈൻ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥി വിജ്ഞാപനത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന യോഗ്യതകളും മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങളും പൂർണ്ണമായും പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ യോഗ്യതകളും STEP-II ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയിലോ അതിനുമുമ്പോ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ആർജ്ജിച്ചവയായിരിക്കണം. ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് നിയമനം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ യോഗ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി STEP-II സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയായിരിക്കും. അഭിമുഖത്തിനുള്ള ചുരുക്ക പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ STEP-II ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയിൽ തങ്ങൾ എസ്.എസ്.എൽ.സി യോ തത്തുല്യമോ പാസായിട്ടില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

15. അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ അതത് ചോദ്യങ്ങൾക്കു നേരെ അവകാശപ്പെടാത്ത ഒന്നും തന്നെ പിന്നീടുള്ള ഘട്ടങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നതല്ല. തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയുടെ ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ യോഗ്യതയില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയോ ഏതെങ്കിലും സാരമായ വസ്തുതകൾ മന:പൂർവ്വം മറച്ചു വയ്ക്കുകയോ ചെയ്തെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അയാളുടെ അപേക്ഷ നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. നിയമനത്തിനുശേഷവും ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ടാൽ, അയാളുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും അനുയോജ്യമായ നിയമ/അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

16. ഈ വിജ്ഞാപനത്തിലെ യോഗ്യതകൾക്കും മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടലിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ തൽക്ഷണം നിരസിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

17. ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള ശുപാർശകൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ അപേക്ഷ അസാധുവാക്കുന്നതാണ്.



- 18. റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നുള്ള നിയമനങ്ങൾ 1958 ലെ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആന്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ഭാഗം 2 ലെ 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾക്കും ഈ ആവശ്യത്തിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിട്ടായിരിക്കും.
- 19. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഈ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അപേക്ഷിക്കാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ അവർ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ടതാണ്.
- 20. **അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം**

- a. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് രണ്ടു ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട്. 'STEP -I ഉം STEP-II' ഉം. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ 'STEP -I /New Applicant' എന്ന ഭാഗത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ STEP -I ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ട് രണ്ടാമത്തെ ഭാഗമായ 'STEP-II/ Registered Applicant' പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം STEP-I ഉം STEP-II ലെ Final Submission ഉം അപേക്ഷാഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതും (ബാധകമെങ്കിൽ) ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭാഗങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മാത്രമേ ഒരു ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഓൺലൈൻ വഴിയുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർണ്ണമാകുകയുള്ളൂ.
- b. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സാധുതയുള്ള മൊബൈൽ നമ്പറും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയ കഴിയുന്നതുവരെ അത് നിലനിർത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ച മൊബൈൽ നമ്പറും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയെ സംബന്ധിച്ച വിവിധ വിവരങ്ങൾ ടി മൊബൈൽ നമ്പർ/ ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് SMS/e-mail ആയി അയക്കുന്നതാണ്.
- c. ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് സാധുതയുള്ള ഇ-മെയിൽ വിലാസം ഇല്ലെങ്കിൽ, ഓൺലൈൻ ആയി അപേക്ഷ അയക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, അയാൾ/ അവൾ സ്വന്തം ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി. ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.
- d. ഉദ്യോഗാർത്ഥി മൊബൈൽ നമ്പറും ഇ-മെയിൽ വിലാസവും നൽകുന്നില്ലെങ്കിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച യാതൊരു വിവരങ്ങളും അയാൾക്ക് അയക്കുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ളപക്ഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥി റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടൽ ഇടയ്ക്കിടെ സന്ദർശിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.
- e. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ അയക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, ഉദ്യോഗാർത്ഥി താഴെ കാണുന്ന പ്രകാരം ഫോട്ടോയുടെയും ഒപ്പിന്റെയും സ്കാൻ ചെയ്ത ഡിജിറ്റൽ ഇമേജ് (പെൻഡ്രൈവിലോ സി.ഡി യിലോ) തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

Sl. No.	Image	File size	Dimensions (should be the exact size)	
			Height	Width
1	Photograph	20 KB to 40 KB	200 pixels	150 pixels
2	Signature	10 KB to 20 KB	100 pixels	150 pixels

- f. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രധാന പേജിൽ കാണുന്ന "Guidelines for photo & signature" എന്ന ലിങ്ക് കാണുക. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോ Upload ചെയ്യുന്നത് മികച്ച നിലവാരത്തിലുള്ളത് ആയിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. അല്ലെങ്കിൽ എടുത്തു പരീക്ഷയുടെ Admission Ticket ൽ അച്ചടിച്ചുവരുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോ തിരിച്ചറിയാൻ പറ്റാതെ വരികയും തദ്ദേശ പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുമതി കിട്ടാതെ പോകുകയും ചെയ്യും.
- g. ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യതയും മറ്റു വ്യക്തി വിവരങ്ങളും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാകയാൽ അത് മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഏതൊക്കെ വിവരങ്ങളാണ് ചോദിക്കുന്നത് എന്നറിയാൻ പ്രധാന പേജിൽ കാണുന്ന "Sample application form" എന്ന ലിങ്ക് കാണുക.
- h. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വെബ് പേജിന്റെ വലതുവശത്തു കാണുന്ന Apply Online ന് താഴെ കാണുന്ന STEP -I /New Applicant' എന്ന ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് അടുത്ത പേജിലെ Posts

എന്ന തലക്കെട്ട് പ്രത്യക്ഷമാകുന്നു. ഇവിടെ കാണുന്ന Part-time Sweeper എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് RECRUITMENT OF PART TIME SWEEPER ന്റെ പ്രധാന പേജിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാം. തുടർന്ന് മുന്നോട്ടു പോകുന്നതിനു മുമ്പായി അവിടെ നൽകിയിരിക്കുന്ന How to Apply, Guidelines for Photo & Signature, FAQ, Sample Application Form എന്നിവ വിശദമായി വായിക്കുക.

- i. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ നൽകാനുള്ളതാണ് 'STEP-I/New Applicant' എന്ന ഭാഗം. ഇവിടെ നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾ Submit ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ തിരുത്തുകൾ വരുത്തുവാൻ പറ്റാത്തതാകുന്നു.
- j. STEP-I പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയോട് ഒരു Key Number ഉണ്ടാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഈ Key Number **8 (എട്ട്) ഡിജിറ്റ്** ദൈർഘ്യമുള്ളതും അതിൽ കുറഞ്ഞപക്ഷം A,B,C, etc... എന്നീ അക്ഷരങ്ങളിൽ ഒന്നും a,b,c, etc... എന്നീ അക്ഷരങ്ങളിൽ ഒന്നും 1, 2, 3, etc... എന്നീ അക്കങ്ങളിൽ ഒന്നും !, @, \$, %, ^, \*, { , } എന്നീ ചിഹ്നങ്ങളിൽ ഒന്നും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് ഈ കീ നമ്പർ ആവശ്യമായതിനാൽ അത് കുറിച്ചെടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും ഈ കീ നമ്പർ മറ്റൊരാളോട് വെളിപ്പെടുത്താതിരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. Step-I ൽ അടുത്തതായി ലഭ്യമാകുന്ന conformation screen ൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി തങ്ങൾ നൽകിയ ജാതി, മതം, സംവരണ വിഭാഗം, അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതി തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- k. 'STEP -I /New Applicant' പൂർത്തിയാക്കി കഴിയുമ്പോൾ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് ഒരു ആപ്ലിക്കേഷൻ നമ്പർ നൽകുകയും അതു സ്ക്രീനിലും SMS/e-mail വഴിയും ലഭ്യമാകുകയും ചെയ്യും. ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് താല്പര്യമെങ്കിൽ മേൽ സ്ക്രീനിൽ കാണുന്ന 'proceed button' ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തുടർന്നുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരങ്ങൾ നൽകി ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പണം പൂർത്തിയാക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ലോഗ് ഔട്ട് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- l. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ലോഗ് ഔട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ വീണ്ടും Step-II ൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനായി application number ഉം key number ഉം നൽകേണ്ടതാണ്.
- m. Step-II ൽ **Upload Photo and Signature** എന്ന ലിങ്ക് ലഭ്യമാണ്. ഫോട്ടോയും ഒപ്പും upload ചെയ്തതിനു ശേഷം മാത്രമേ Application എന്ന ലിങ്ക് പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുകയുള്ളൂ. STEP-II ൽ നൽകുന്ന വിവരങ്ങളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ 'Final Submission' ന് മുൻപുവരെ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഫോട്ടോയും ഒപ്പും ഒരിക്കൽ upload ചെയ്താൽ അത് അന്തിമമായിരിക്കും. ഉദ്യോഗാർത്ഥി Application എന്ന ലിങ്കിൽ ചോദിക്കുന്ന എല്ലാ ചോദ്യങ്ങൾക്കും അതിനനുസരണമായി വരുന്ന ഉപ ലിങ്കുകൾക്കും (തൊഴിൽ, സേവന, സിവിൽ/ ക്രിമിനൽ കേസുകൾ തുടങ്ങിയവ) ശരിയായവിധം ഉത്തരം നൽകിയാൽ മാത്രമേ 'Final submission' എന്ന ലിങ്ക് ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ.
- n. Online application ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളെല്ലാം പൂർണ്ണവും ശരിയും ആണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ "Final Submission" ലിങ്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയും അവിടെ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നൽകി തുടർന്ന് 'Proceed' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയും വേണം. Final submission ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ അപേക്ഷയിൽ യാതൊരു മാറ്റവും വരുത്തുവാൻ പറ്റുന്നതല്ല.
- o. അപേക്ഷ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതാണ് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പണത്തിന്റെ അവസാന ഘട്ടം. തൊട്ടു മുകളിലെ ഖണ്ഡികയിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം 'Final submission' ചെയ്തിട്ട് നിർദ്ദിഷ്ട തീയതികളിൽ അപേക്ഷാഫീസ് (ബാധകമെങ്കിൽ) അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാഫീസ് അടച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൾ അപൂർണ്ണമായിരിക്കുകയും അങ്ങനെയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ തിരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയിൽ പരിഗണിക്കാതെ പോകുന്നതുമാണ്.
- p. അപേക്ഷാഫീസ് ഓൺലൈൻ ആയോ (ഡെബിറ്റ് കാർഡ്/ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ്/ നെറ്റ് ബാങ്കിങ്ങ്) ഓഫ്ലൈൻ ആയോ (സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ ഏതെങ്കിലും ശാഖകൾ വഴി Fee payment challan മുഖേന ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നത്) അടയ്ക്കാവുന്നതാണ് (ഡി.ഡി/ ചെക്ക്/ മണി ഓർഡർ/ പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ എന്നീ വിധം ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നത് സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല). ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഫീസ് അടയ്ക്കാനുള്ള Website ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള നിബന്ധനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സശ്രദ്ധം വായിച്ചു

മനസിലാക്കേണ്ടതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് വിധത്തിലും ഉള്ള ഫീസ് സമർപ്പണം അപേക്ഷയുടെ 'FINAL SUBMISSION' ന്റെ ശേഷം മാത്രമേ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഉപയോഗിക്കുന്ന വെബ് ബ്രൗസർ അപേക്ഷ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്ന ബാങ്കിന്റേതുമായി തുല്യമെങ്കിൽ അപേക്ഷ ഫീസ് സമർപ്പണം സുഗമമായി നടത്തുവാൻ കഴിയും.

- I) Step-I ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഓൺലൈൻ ആയി ഫീസ് അടയ്ക്കാനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്. അതിനായി, ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ profile ൽ ലഭ്യമാകുന്ന 'Fee payment' ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സ്ക്രീനിൽ തുടർന്നു വരുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണം ഫീസ് അടയ്ക്കുക.
- II) Step-II ന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിക്കു ശേഷം മാത്രമേ ഓഫ് ലൈൻ ആയി ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ പറ്റുകയുള്ളൂ. Step-II ന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിവരെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ profile ൽ നിന്ന് ഓഫ് ലൈൻ ആയി ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ചെല്ലാൻ ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മേൽപറഞ്ഞ തീയതിക്കുശേഷം system generated ചെല്ലാൻ ലഭ്യമാകുന്നതല്ല. അതിനാൽ Step-II ന് നിശ്ചയിച്ച അവസാന തീയതിക്കു മുമ്പ് ചെല്ലാൻ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാൻ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ചെല്ലാൻ മുഖേന ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നത് അതിനായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി വരെ നടത്താവുന്നതാണ്.

- q. ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ അപേക്ഷാഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടാത്തവർക്കും ഓൺലൈനായി (ഡെബിറ്റ് കാർഡ്/ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ്/ നെറ്റ് ബാങ്കിങ്ങ്) ഫീസ് അടയ്ക്കുവാൻ താല്പര്യമുള്ളവർക്കും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പണം (Step-I & Step-II) ഒരമിച്ച് പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ്. അതിനു താൽപര്യമില്ലെങ്കിൽ പിന്നീട് Home page ൽ കാണുന്ന Step-II ലിങ്ക് വഴി Application number ഉം Key number ഉം ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് മുന്നോട്ട് പോകാവുന്നതാണ്.
- r. ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ട ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ശരിയായ വിധം ഫീസ് അടയ്ക്കുന്ന അവസരത്തിൽ മാത്രമാണ് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പണം പൂർത്തിയാകുന്നത്.
- s. അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റൗട്ടോ മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകളോ ഹൈക്കോടതിയിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

**21. എഴുത്തു പരീക്ഷ / അഭിമുഖം എന്നിവയ്ക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ / കാൾ ലെറ്ററുകൾ**

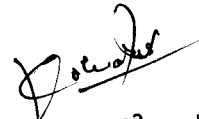
- 1. റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടലിലെ ([www.hckrecruitment.nic.in](http://www.hckrecruitment.nic.in)) STEP-II/Registered Applicant എന്ന് ലിങ്കിൽ നിന്നും അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ / കാൾലെറ്ററുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 2. എഴുത്തു പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുകൾ പരീക്ഷാതീയതിയുടെ മൂന്ന് ആഴ്ചകൾക്ക് മുമ്പും അഭിമുഖത്തിനുള്ള കാൾലെറ്ററുകൾ രണ്ടാഴ്ചക്ക് മുമ്പും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാൻ ലഭ്യമാകുന്നതും ആ വിവരം SMS/e-mail മുഖേന അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. അഭിമുഖത്തിനുള്ള കാൾലെറ്ററുകൾ ചുരുക്കപ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കാണ് ലഭ്യമാകുന്നത്.
- 3. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ്/കാൾലെറ്റർ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഹൈക്കോടതിയിലെ 0484-2562235 എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ്/ കാൾലെറ്റർ ലഭ്യമല്ല എന്ന് എഴുത്ത് പരീക്ഷയ്ക്ക്/അഭിമുഖത്തിന് ഒരാഴ്ച മുൻപെങ്കിലും ഹൈക്കോടതിയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തെ അറിയിച്ചില്ലെങ്കിൽ, അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ്/കാൾ ലെറ്റർ ലഭ്യമല്ലാത്തത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവാദിത്തം പൂർണ്ണമായും ഉദ്യോഗാർത്ഥിയ്ക്ക് തന്നെയായിരിക്കും. എഴുത്തു പരീക്ഷയുടെ/അഭിമുഖത്തിന്റെ തീയതിയെപ്പറ്റി അറിയുന്നതിന് ആഴ്ചയിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ ഹൈക്കോടതിയുടെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പോർട്ടൽ ([www.hckrecruitment.nic.in](http://www.hckrecruitment.nic.in)) സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ എഴുത്തുപരീക്ഷയ്ക്ക് പങ്കെടുക്കാൻ താൽക്കാലികമായാണ് അനുവദിക്കുന്നത്. ഈ അപേക്ഷ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് പിന്നീട് വിധേയമാകുന്നതാണ്.
- 5. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും പരീക്ഷയ്ക്ക് പ്രവേശനം നൽകിയതുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്നും നിയമനത്തിന് അർഹരാണെന്നും കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. ഉദ്യോഗാർത്ഥി അഭിമുഖത്തിന് യോഗ്യനാകുന്ന വേളയിൽ അപേക്ഷയിൽ അവകാശപ്പെടുന്ന വസ്തുതകൾ അസൽ പ്രമാണങ്ങളുമായി ഒത്തു നോക്കിയതിനു ശേഷം മാത്രമാണ് യോഗ്യതയെ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കുന്നത്.

**22. അപേക്ഷ അയക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച പ്രധാന തീയതികൾ**

ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ (സ്റ്റേപ്പ്-I & സ്റ്റേപ്പ്-II) സമർപ്പിച്ചു തുടങ്ങേണ്ട തീയതി	23.12.2020
സ്റ്റേപ്പ്-I അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	14.01.2021
സ്റ്റേപ്പ്-II അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതും ഓഫ്ലൈനായി ഫീസ് അടക്കേണ്ട ചെല്ലാൻ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമായ അവസാന തീയതി	23.01.2021
ഓഫ്ലൈനായി അപേക്ഷ ഫീസ് അടച്ചു തുടങ്ങാവുന്നത്	27.01.2021
ഓഫ്ലൈനായി അപേക്ഷ ഫീസ് അടക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	04.02.2021

23. സംശയ നിവാരണത്തിനായി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ വിളിക്കേണ്ട നമ്പർ : 0484-2562235 (റിക്രൂട്ട്മെന്റ് & എക്സിക്യൂട്ടീവ് സെൽ, ഹൈക്കോടതി) (പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മണിക്കും വൈകിട്ട് 4.30 നും മദ്ധ്യേ).

(ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)



കെ.കെ.മോഹൻദാസ്

രജിസ്ട്രാർ (റിക്രൂട്ട്മെന്റ് & കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ)