

रोजगार सूचना / EMPLOYMENT NOTICE

सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड, देश के ऊर्जा क्षेत्र में एक मिनी रत्न कम्पनी, निम्नलिखित पदों की रिक्तियों को भरने के लिए भारत के नागरिकों से आवेदन आमंत्रित करती है :
Central Coalfields Limited, a Mini Ratna Company in energy sector of the country, invites applications from Indian nationals for filling of the vacancies in following posts:

क्र/SN	पद का नाम/ Name of Post	ग्रेड/ Grade	मूल वेतन/ Basic	अनारक्षित/ UR	अन्य पिछड़ा वर्ग(नॉन क्रीमी लेयर) OBC/ (NCL)	आ. ज/ SC	आ. ज.जा. ST	कुल/ Subtotal	बैकलॉग/ Backlog	कुल (बैकलॉग के साथ)/ Total (including Backlog)
1	असिस्टेंट रेवेन्यू इंस्पेक्टर/ Assistant Revenue Inspector	तक. एवं सु. ग्रेड सी T & S Gr. C	Rs.19035.02	09	01	01	3	14	--	14
2	ओवरसीयर(सिविल)/ Overseer (Civil)	तक. एवं सु. ग्रेड सी T & S Gr. C	Rs.19035.02	19	3	3	8	33	--	33
3	ई.पी. इलेक्ट्रिशियन (एक्सकावेशन)/टेकनी. EP Electrician (Excavation)/Tech.	ग्रेड डी Grade D	Rs 689.65 per day	26	5	5	12	48	16-ST	64

सभी उपरोक्त पदों के लिए वेतन और भत्ते, राष्ट्रीय कोयला मजदूरी समझौता-IX (एन.सी.डब्ल्यू.ए.-IX) के अनुसार स्वीकार्य किए जाएंगे।

उपरोक्त पदों के लिए वार्षिक वृद्धि मूल का 3%, अन्य भत्ते, वार्षिक अवकाश, आकस्मिक अवकाश, चिकित्सा अवकाश, SDA, VDA, उपदान, भविष्य निधि & पेंशन कंपनी के नियमों के अनुसार के भुगतान किया जाएगा, तथा चिकित्सा भत्ता (स्वयम एवं आश्रित परिवार के सदस्यों के लिये), वाहन प्रतिपूर्ति, आवास किराया भत्ता (यदि कम्पनी द्वारा क्वार्टर आवंटन नहीं किया गया हो), कंपनी के मानदंडों के अनुसार प्रदान की जाएगी।

For all the above posts, the pay and allowances will be admissible as per National Coal Wage Agreement (NCWA)-IX.

The above posts will carry an annual increment @ 3% of basic pay on progressive basis along with other allowances & benefits such as Annual Leave, Casual leave, Sick leave, SDA, VDA, Gratuity, Provident Fund & Pension as per Company's Rule, Free medical facilities (for self & dependent family members), Conveyance Reimbursement, House Rent Allowance (in case Quarter is not provided) as per company's norms.

चयनित अभ्यर्थी सी. सी. एल. के किसी भी क्षेत्र/इकाई/परियोजना में नियुक्त किये जा सकते हैं।

The selected candidates can be posted in any Area/Unit/ Project of CCL.

नोट/Note A:

- उपरोक्त रिक्त पदों की संख्या बढ़ाने अथवा घटाने का अधिकार प्रबंधन को है।
The number of vacancies shown above are indicative in nature & may either increase or decrease at the discretion of Management.
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन-क्रीमी लेयर) अभ्यर्थियों के लिए पदों का आरक्षण भारत सरकार के दिशा/निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।
Reservation of posts for SC/ST/ OBC (Non Creamy Layer) will be as per Govt. of India guidelines.
- ऐसे अभ्यर्थी जो अन्य पिछड़ा वर्ग में क्रीमी लेयर के अंतर्गत आते हैं वे नॉन क्रीमी लेयर को स्वीकृत छूट के हकदार नहीं हैं।
The OBC candidates who belong to "Creamy Layer" are not entitled for any concession admissible to OBC-NCL candidates.
- महिला अभ्यर्थी एवं शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थी, ई.पी. इलेक्ट्रिशियन के पद हेतु आवेदन ना करें।

Female candidates & PH candidates are not eligible for the post of E.P Electrician.

5. यदि, योग्यता मापदंडो को पूर्ण करते हों, तो एक अभ्यर्थी , एक से अधिक पदों में आवेदन कर सकते हैं। परन्तु सभी पदों में उन्हे अलग अलग आवेदन जमा करना होगा साथ ही उतनी ही बार आवेदन शुल्क (यदि लागू हो तो) भी जमा करना होगा।
If eligible, one candidate can apply for more than one post. However, such candidates have to submit separate application form along with separate application fees (if applicable) for each post applied.
6. जिन अभ्यर्थियों का, न्यूनतम आवश्यक योग्यता में मांगी गयी योग्यता की परीक्षा का पूर्णतः परिणाम नहीं आया हो, ऐसे अभ्यर्थी कृपया आवेदन ना भरो।
Candidates whose result of the essential minimum qualification required as mentioned in the next section is awaited should not apply.
7. अभ्यर्थियों के न्यूनतम आवश्यक योग्यता के लिए निर्दिष्ट अंतिम तारीख **30/03/2016** है।
Candidates must have passed their minimum essential qualification as on 30/03/2016.
8. कार्य-अनुभव एवं आयु-सीमा के लिए निर्दिष्ट अंतिम तिथि **30/03/2016** हैं।
Cut-off date for experience and age is 30/03/2016.

1. न्यूनतम आवश्यक योग्यता /Minimum Essential Qualification

S.N	Name of Post	Minimum Essential Qualification
1	असिस्टेंट रेवेन्वु इंस्पेक्टर, Assistant Revenue Inspector	मैट्रिक के साथ किसी ITI से अमानत परीक्षा सर्टिफिकेट या सर्वेयरशिप सर्टिफिकेट / समकक्ष मान्यता प्राप्त सर्वेयरशिप में सर्टिफिकेट, तथा आमिन के पद पर राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी के अधीन 06 वर्ष का कार्य अनुभव। Matriculation with Amanat Examination Certificate or Surveyorship Certificate from ITI/equivalent recognized certificate in surveyorship*, having 06 years experience working as Amin under State Government or any local authority.
2	ओवरसीयर (सिविल) Overseer(Civil)	मैट्रिक तथा सिविल इंजीन्यरिंग में डिप्लोमा (न्यूनतम 3 वर्ष का कोर्स) Matriculation with recognized Diploma in Civil Engineering (Minimum 3 Years Course).
3	ई.पी. इलेक्ट्रिशियन (एक्सकावेशन)/टेकनीशियन E.P.Electrician (Exc.v.)/ Technician	1. मैट्रिक और इलेक्ट्रिशियन ट्रेड में आइ.टी.आई., एवम सांविधिक प्रमाण पत्र भारतीय विद्युत नियम के अनुसार Matriculation with ITI in Electrician Trade with Statutory Certificate as per I.E Rules 2. शिक्षुता अधिनियम 1961 के अंतर्गत शिक्षुता प्रशिक्षण पूर्ण होना चाहिए Must have completed Apprenticeship Training under Apprenticeship Act - 1961.

नोट/Note B:

- सभी सर्टिफिकेट/योग्यता, उचित वैधानिक/ स्टेचुटरी अथोरीटी से स्वीकृत और मान्यता प्राप्त संस्थानो से होने चाहिए।
All Certificates/ qualifications should be from Institutes recognized and approved by the appropriate statutory authority.
- असिस्टेंट रेवेन्वु इंस्पेक्टर, ओवरसीयर(सिविल) पद के लिए / For the post of Assistant Revenue Inspector & Overseer(Civil)

सभी चयनित अभ्यर्थी तकनीकी एवम सुपरवाइसरी ग्रेड सी में NCWA-IX अनुसार रु 19035.02 प्रति माह के वेतन पर नियुक्त किए जाएंगे। वे एक साल की प्रशिक्षण में रहेंगे। एक वर्ष के प्रशिक्षण के सफल समापन के बाद या तो वे नियमित किया जाएंगे अथवा उनके प्रशिक्षण की अवधि बढ़ायी जाएगी। Selected candidates shall be placed in Technical & Supervisory Grd.C on initial basic pay of Rs. 19,035.02 per month as per NCWA-IX. They will remain on training for one year. After successful completion of one year training, their probation period will be closed or otherwise extended.

• **ई.पी. इलेक्ट्रिशियन (एक्सकावेशन) पद के लिए / For the post of E.P. Electrician**

- i) नियुक्ति के समय आई.टी. आई. प्रमाणपत्र धारक जिन्होंने एक वर्ष के पाठ्यक्रम के साथ एक वर्ष का प्रशिक्षण किया है, उन्हें NCWA IX के अंतर्गत रु. 617.94 की दैनिक मजदूरी पर कैटेगरी-II में नियुक्त किया जाएगा तथा वे कंपनी में एक वर्ष के लिए प्रशिक्षण में रहेंगे। एक वर्ष के प्रशिक्षण के सफल समापन के बाद ऐसे प्रशिक्षणार्थी जो कैटेगरी-II में है, उन्हें कैटेगरी-III में NCWA IX के अंतर्गत 636.77 की दैनिक मजदूरी पर नियमित किया जायगा अथवा प्रशिक्षण अवधि बढ़ायी जाएगी।
ITI certificate holders with one year course plus one year training at the time of induction will be placed in Cat.II on daily wages of Rs.617.94 as per NCWA-IX and they will be under training for one year in the company. After successful completion of one year training, such Trainees in Cat.II will be regularized in Cat.III on daily wages of Rs.636.77 as per NCWA-IX or otherwise their training will be extended.
- ii) नियुक्ति के समय आई.टी. आई. प्रमाणपत्र धारक जिन्होंने दो वर्ष के पाठ्यक्रम के साथ एक वर्ष का प्रशिक्षण किया है, उन्हें NCWA IX के अंतर्गत रु. 636.77 की दैनिक मजदूरी पर कैटेगरी-III में नियुक्त किया जाएगा तथा वे कंपनी में एक वर्ष के लिए प्रशिक्षण में रहेंगे।
ITI certificate holders with two year course plus one year training at the time of induction will be placed in Cat.III on daily wages of Rs.636.77 as per NCWA-IX and they will be under training for one year in the company.
- iii) वैसे प्रशिक्षणार्थी जो कैटेगरी-III में ई.पी. इलेक्ट्रिशियन (एक्सकावेशन) पद पर चयनित किय गए हैं, उत्खनन कैडर में एक वर्ष के प्रशिक्षण के सफल समापन के बाद NCWA IX के अंतर्गत रु. 689.65 की दैनिक मजदूरी पर ग्रेड डी में नियमित किय जाएंगे अथवा उनकी प्रशिक्षण अवधि बढ़ाई जाएगी।
Such trainees in Cat.III selected for the post of EP Electrician(Excavation) will be regularized in Gr.D on the daily wages of Rs.689.65 as per NCWA-IX after successful completion of one year training in Excavation Cadre or otherwise their training will be extended.

2. आयु सीमा एवं छूट/Age Limit & Relaxations

दिनांक 30/03/2016 को अभ्यर्थी की उम्र 18 वर्ष होनी चाहिए और 30 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। निम्नलिखित अभ्यर्थियों को आयु सीमा में छूट, इस प्रकार दी जाएगी।

The candidates must have completed **18 years** of age & also should not be more than **30 years** of age as on **30/03/2016**. However, the upper age limit as mentioned above is relaxed by:-

- vi) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए ५ वर्ष
05 years for SC&ST candidates
- vii) अन्य पिछड़ा वर्ग(नॉन क्रीमी लेयर) के अभ्यर्थियों के लिए ३ वर्ष
03 years for OBC candidates (Non Creamy Layer)
- viii) वैसे विभागीय अभ्यर्थी एवं कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कर्मचारियों के अभ्यर्थी, जो न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण कर रहे हो, उनके लिए निर्धारित आयु सीमा नहीं है। परंतु उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम द्वारा भेजना होगा।
Age limit shall not be a bar for Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria. However, **their application should be forwarded though proper channel.**

3. आवेदन शुल्क (अप्रत्यापणीय/गैर रिफंडेबल) / Application Fee (Non-Refundable):-

- iv) वेसे अभ्यर्थी जो सामान्य तथा अन्य पिछड़ा वर्ग (क्रीमी लेयर तथा नॉन क्रीमी लेयर) में आते हैं, उन्हें रू. 100/- (नॉन रिफंडेबल) आवेदन शुल्क के रूप में देना आवश्यक है। आवेदन शुल्क जमा करने के लिए सीसीएल की वेबसाइट पर ऑनलाइन रिक्रूटमेंट/भर्ती भाग में जाए, और ऑनलाइन पेमेंट पोर्टल या फिर चालान द्वारा आवेदन शुल्क जमा करें। आवेदन शुल्क के बिना आपका आवेदन खारिज कर दिया जाएगा।
Candidates belonging to General & OBC (Both Creamy & Non Creamy Layer) category are required to pay a non-refundable application fee of Rs.100/- only through the Online Payment Portal or by Challan which can be generated from CCL website once the candidate registers in the Online Recruitment section of the website. Applications without application fees will be rejected.
- v) अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति अभ्यर्थियों को आवेदन शुल्क के भुगतान में छूट है परंतु उन्हें आवेदन शुल्क में छूट के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत अनुसूचित जाति एवं जनजाति प्रमाणपत्र की स्व: सत्यापित प्रति आवेदन के साथ संलग्न करना होगा।
SC/ST Candidates are exempted from payment of application fee. However, for claiming exemption in application fee they have to attach a self-attested copy of relevant certificates as applicable, issued by Competent Authority in the prescribed format, with the application form.
- vi) विभागीय अभ्यर्थी तथा कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कम्पनियों के अभ्यर्थियों को जो पात्रता के सभी मानदंड पूर्ण कर रहे हों, उन्हें आवेदन शुल्क में छूट दी जाएगी, परंतु उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम द्वारा भेजना होगा।
Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria are exempted from payment of application fee. However, their application should be forwarded through proper channel.

नोट/Note C:

- iv. भरा हुआ आवेदन और जमा किया गया आवेदन-शुल्क, किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं लौटाया जाएगा और न ही भविष्य में होनेवाली किसी अन्य चयन प्रक्रिया के लिए सुरक्षित/आरक्षित रखा जाएगा।
Application once made will not be allowed to be withdrawn and fee once paid will not be refunded under any circumstances nor can it be held in reserve for any other future selection process.
- v. आवेदन-शुल्क निर्धारित माध्यम के अलावा अन्य किसी माध्यम से स्वीकार नहीं किया जाएगा, तथा ऐसे आवेदन अस्वीकार कर दिए जाएंगे।
Fee submitted through any other mode will not be accepted and such application will be summarily rejected.
- vi. यदि एक अभ्यर्थी , एक से अधिक पदों में आवेदन कर रहे है तो उन्हें सभी पदों में अलग अलग आवेदन जमा करना होगा साथ ही उनती ही बार आवेदन शुल्क (यदि लागू हो तो) भी जमा करना होगा। ऐसा नहीं करने पर उस अभ्यर्थी के सभी आवेदन खारिज कर दिये जाएंगे।
If a candidate applies for more than one post he/she has to submit the equivalent amount as application fee i.e. Rs100/- for each post applied. More than one applications, if filled by submitting only Rs 100/- will all be rejected.

4. चयन प्रक्रिया / Selection process:

सभी पदों में चयन लिखित परीक्षा के आधार पर किया जाएगा। योग्य अभ्यर्थी को रांची के किसी भी परीक्षा केंद्र में वस्तुनिष्ठ लिखित परीक्षा के लिए उपस्थित होना होगा। लिखित परीक्षा की अनुसूची , उचित समय पर, सी. सी. एल. के वेबसाइट www.ccl.gov.in में प्रदर्शित की जाएगी।

The selection to all the above posts will be based on the performance in the **written test**.

Eligible candidates will be required to appear for an objective type written test at any one of the test centers at **Ranchi**. Exact schedule of written test will be displayed on CCL website (www.ccl.gov.in) in due course.

नोट/ Note D:

- ii) लिखित परीक्षा में उपस्थित होने के लिए कोई भी यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता नहीं दिया जायेगा।
No TA/DA shall be paid for attending written test.

5. स्वास्थ्य/चिकित्सा स्वास्थ्यता /Health/Medical fitness:-

उपरोक्त पदों के लिए अभ्यर्थियों को चिकित्सा स्वस्थ होना होगा। चयनित अभ्यर्थियों को कंपनी के अधिकृत मेडिकल बोर्ड द्वारा मेडिकल परीक्षा से गुजरना होगा तथा अंतिम नियुक्ति/भर्ती मेडिकल फिटनेस के प्रमाण पत्र के आधार पर ही होगी।

Appointment to the above posts will be subject to the candidate being medically fit as per the standards prescribed for the post by the company. The selected candidates will have to undergo medical examination by the company's Authorized Medical Board & the final Appointment / Joining will be subject to the Medical Fitness Certificate so issued by company's Authorized Medical Board only.

6. आवेदन किस प्रकार करें/ How To Apply

अभ्यर्थी, जो ऊपर उल्लिखित मानदंड पूर्ण कर रहे हैं, वे केवल ऑनलाइन माध्यम से सीसीएल की वेबसाइट पर जाकर आवेदन भर सकते हैं। किसी अन्य माध्यम से जमा किया गया आवेदन खारिज कर दिया जाएगा।

अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि आवेदन भरने से पहले दिये गए निर्देशों को पूरी तरह पढ़ लें। योग्य अभ्यर्थी सीसीएल की वेबसाइट www.ccl.gov.in में लॉगिन कर अपना आवेदन भरें। ऑनलाइन आवेदन की सुविधा 30/03/2016 से 30/04/2016 (मध्य रात्रि) तक खुली रहेगी। अभ्यर्थी अपना एक वैध और निजी ई-मेल आई.डी. रखें। पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान, ई-मेल आई.डी. सक्रिय होनी चाहिए। ई-मेल आई.डी. बाद में बदलने या सुधारने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

Candidates fulfilling the eligibility requirements and other conditions specified above can apply **only through CCL website**. Applications sent through any other mode will be rejected.

Candidates are requested to read the complete instruction hereunder before applying. Eligible candidates need to apply through CCL website www.ccl.gov.in. **Online Application will be open from 30/03/2016 till 30/04/2016 (midnight).** **Candidates are required to have a valid personal email ID.** The email ID should be kept active till the entire recruitment process gets completed. No change in email ID will be allowed once entered.

चरण 1: पंजीकरण/ Step 1: Registration

iii) www.ccl.gov.in में लॉगिन करें।
Login to www.ccl.gov.in

iv) “ऑनलाइन सेवाएँ” पर क्लिक करें उसके उपरांत “ऑनलाइन भर्ती” में जाएँ।

Click on “**Online Services**” in the CCL Homepage and thereafter go to “**Online Recruitment**”

e. पंजीकरण के लिए एक ईमेल आई.डी. दर्ज करें। पंजीकरण के दौरान प्रदान की गई ई-मेल आई.डी. और पासवर्ड ही आपकी लॉग-इन आई.डी. और पासवर्ड है, जिससे आप लॉग इन करेंगे।

Please enter an email id for registration. Email id and password as provided during registration will be your log-in id and password.

f. पंजीकरण के दौरान प्रदान किया गया नाम और ई-मेल आई.डी. बाद में बदला या सुधारा नहीं जा सकता और वही आवेदन फार्म पर दिखाई देगा। कृपया सुनिश्चित कर लें कि मैट्रिक प्रमाणपत्र के अनुसार ही आपका नाम दर्ज है।

The name and e-mail id provided during registration cannot be changed / corrected later and will appear on the application form. **Please ensure to fill in the correct name as per your matriculation certificate.**

g. **पासवर्ड नीति** : पासवर्ड कम से कम छह वर्ण के होने चाहिए जिसमें एक वर्णमाला , एक संख्यात्मक चरित्र और निम्नलिखित पात्रों में से एक पात्र होने चाहिए ! @ # \$ % ^ * _ : { } ; = () + | ?

Password Policy: Password should have minimum six characters with at least one alphabet, one numeric character and one of the following characters ! @ # \$ % ^ * _ : { } ; = () + | ?

h. पंजीकरण के लिए आगे बढ़ने से पहले , नियम और शर्तों को पढ़ें और स्वीकार करें।

Before proceeding for Registration, please read the Terms and Conditions and accept.

चरण 2: लॉग-इन/ Step 2: Login

h. कृपया ये सुनिश्चित करें की पॉप अप ब्राउज़र सेटिंग्स को बंद नहीं हैं, अगर ये अवरुद्ध है , तो इस साइट के लिए पॉप अप की अनुमति सुनिश्चित कर लें।
Please ensure that pop ups are not blocked in browser settings; if it is blocked please ensure to allow pop up for this site.

- i. लॉगिन बटन पर क्लिक करें और पॉप-अप विण्डो बॉक्स में पंजीकरण के रूप में ई-मेल आई.डी. और पासवर्ड दर्ज करें।
Click on login Button and enter the E-mail id and password as used during registration in the pop-up window box.
- j. सफलतापूर्वक ऑनलाइन भर्ती पोर्टल में प्रवेश करने के बाद, वेबसाइट वर्तमान पदों को एवम आवेदन शुल्क के भुगतान हेतु विकल्प प्रदर्शित करेगा।
After successfully logging in to the online recruitment portal, the site will display the current openings and posts applied so far and the option for making payment of Application Fee.
- k. सामान्य वर्ग तथा अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों को आवेदन फोरम भरने से पहले आवेदन शुल्क जमा करना होगा आवेदन शुल्क जमा करने के लिए दिये गए “पेमेंट हाईपरलिंक” पर क्लिक करें। “पेमेंट हाईपरलिंक” पर क्लिक करने के उपरांत अभ्यर्थी मांगी जा रही कुछ जांकरिया जैसे विज्ञापन संख्या, पद का नाम, अपना नाम, पिता एवं माता का नाम, जन्म तिथि आदि भरेंगे और फिर या तो ऑनलाइन माध्याम से या फिर चालान उत्पन्न कर एसबीआई की किसी भी शाखा के जा कर आवेदन शुल्क जमा कर सकते है।
General & OBC candidates will first have to make payment of the Application Fee of Rs 100/- before proceeding to fill the Application Form. For making payment of the Application Fee, please click on “Payment Hyperlink” tab. After clicking the payment hyperlink tab candidates are required to fill some details namely Advertisement Number, Post Applied For, Applicant Name, Father’s Name, Mothers Name, Date of Birth, Category etc. and then make payment of application fee of Rs.100/- through the Online Mode or by generation of Challan & thereby deposition of the Application Fee at any SBI Branch.
- l. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जनजाति अभ्यर्थियों के लिय कोई आवेदन शुल्क नहीं है, वे सीधे आवेदन भरने की ओर बढ़ सकते है।
SC/ST candidates may directly proceed to filling the Application form since they are exempted from payment of Application Fee.
- m. आवेदन भरने के लिए, बाईं ओर करंट ओपेनिंग पर क्लिक करें और विज्ञापन और पदों के लिए जाँच करें।
For filling the application form, click on Current Opening on left side and check for the advertisement and the posts against the advertisement.
- n. अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर ले कि जिस पद के लिए वे आवेदन भर रहे हैं, वे उस पद के लिए योग्य है।
The candidate must ensure that they are meeting the eligibility criteria against the post.

चरण 3 : कैसे ऑनलाइन आवेदन भरें/ Step 3: How to fill the online application

- f. ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने से पहले, कृपया सुनिश्चित करें की निम्नलिखित दस्तावेज तैयार है।
Before filling the online application form, please ensure the following documents are ready.
 - आवेदन शुल्क जमा की रसीद या चालान जिसमें “DU Number” लिखा हुआ होगा।
Payment Receipt of Application Fee or Challan bearing the “DU Number”.
 - वर्तमान के रंगीन पासपोर्ट फोटो स्कैन हो साथ ही स्वाहस्ताक्षरित रंगीन पासपोर्ट फोटो।
Scanned recent color passport size self-attested photograph.
 - सभी शैक्षणिक और व्यावसायिक अंकपत्र तथा अंको का प्रतिशत।
All educational & professional marks sheet and percentages of marks.
- g. जिस पद के लिए आवेदन देना चाहते है उस पर क्लिक करें।
Please click on the relevant post for which you are going to apply.
- h. नाम से आवेदन भरना शुरू करें , पिता का नाम , माता का नाम , पता (वर्तमान और स्थायी) , जन्म तिथि , लिंग आदि , ड्रॉप बॉक्स से न्यूनतम आवश्यक शैक्षणिक और व्यावसायिक योग्यता का चयन करें और 'हाँ' या 'नहीं' चुनें।
Start filling the application with Name, Father’s Name, Mother’s Name , Address (present & permanent) , date of birth, gender etc., select the minimum required educational & professional qualifications from the drop box and select ‘Yes’ or ‘No’ for compliance.
- i. स्कैन किया हुआ फोटो अपलोड करना वैकल्पिक है ,यदि हो तो उसे अपलोड करें।
The photo uploading is optional, however if you have scanned copy please upload.
- j. आवेदन पत्र भरने के पूरा होने के बाद, प्रणाली द्वारा एक एप्लिकेशन आई.डी. दी तथा भरा हुआ आवेदन पत्र पीडीएफ फॉर्म में उत्पन्न होगा, जिसका प्रिंट निकाल लो। भरा हुआ आवेदन की एक प्रति आपके द्वारा दिये गए ई-मेल पर भेज दिया जाएगा।
After completion of filling of applications, the system generates the application ID along with filled application (PDF), which should be printed. A copy of the filled in application form will be sent to your registered e-mail id.

चरण 4 : अंतिम चरण/ Step 4: Final Step

आवेदन फार्म का प्रिंट देने के बाद, उस पर रंगीन पासपोर्ट फोटो चिपका कर स्वाहस्ताक्षरित करें तथा आवेदन फॉर्म में निर्धारित जगह पर हस्ताक्षर करें तथा अन्य सभी प्रासंगिक दस्तावेज लगा कर, आवेदन भेजें। (संलग्न करने के लिए दस्तावेजों की सूची के लिए, क्र.सं 08 देखें)। अपूर्ण ऑनलाइन आवेदन या फिर अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन खारिज कर दिया जाएगा।

Print the application form, paste recent color passport size self attested photograph (if not uploaded already) and sign at the required place. Please attach all relevant documents. [For list of documents to be enclosed, please see the Sl. No.08]. Incomplete on-line applications or applications received after the due date or without signature will be rejected.

7. आवेदन जमा /Submission Of Application

- v) सभी पात्रता मापदंडों को पूरा कर अभ्यर्थी ऑनलाइन जमा किए गए आवेदन का प्रिंट-आउट, सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ अधिमानतः/सामान्यतः पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा, अंतिम तिथि 16/05/2016 तक या उससे पूर्व, दिए गये पते पर " महा-प्रबंधक (नियोजन/भर्ती), भर्ती विभाग, सेकेण्ड फ्लोर, दामोदर भवन, सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड, दरभंगा हाउस, रांची-८३४०२९ भेजें।

Candidates should send the Print-out of the application form submitted Online along with all the relevant documents in a sealed envelope to "The General Manager (Manpower/Recruitment), Recruitment Department, 2nd Floor, Damodar Building, Central Coalfields Limited, Darbhanga House, Ranchi-834029" preferably through Registered Post/Speed post so as to reach on or before 16/05/2016.

- vi) ऑनलाइन आवेदन से भिन्न कोई/किसी भी प्रकार के आवेदन, अपूर्ण आवेदन या बिना हस्ताक्षर के आवेदन अथवा बिना दस्तावेजों के भेजे गए आवेदन रद्द कर दिए जाएंगे।

Application sent other than through Online Mode or incomplete application or unsigned application or without all the enclosures shall be rejected.

- vii) जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं वे अपना आवेदन उचित चैनल द्वारा ही भेजे।

Applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government or Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply **through proper channel only**.

- viii) पद का नाम तथा आवेदन आई.डी. स्पष्ट अक्षरों में लिफाफे के ऊपर लिखे होने चाहिए।

उदाहरण :

आवेदित पद – ई. पी. इलेक्ट्रिशियन (आवेदन आई.डी.-42132)

Name of the post applied for and Application ID should be clearly mentioned on the envelope containing application form in BLOCK LETTERS. For e.g.

Post Applied for -- E.P Electrician (Application ID- 42123)

8. निम्नलिखित दस्तावेज पूर्ण आवेदन पत्र के साथ भेजे :

Following documents must be sent along with the complete application form:

- i) स्वहस्ताक्षरित शैक्षणिक योग्यता की प्रतिलिपि, मैट्रिक प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, माध्यमिक प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, डिप्लोमा प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, अन्य प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र जिस पद के लिए आवेदन भरा है, उसके न्यूनतम आवश्यक योग्यता अनुसार।

Self attested legible photocopies of educational certificates including Matriculation certificate and Marksheet, (10+2)/Higher Secondary Certificate and Marksheet, Diploma Certificates & marksheet, Other Certificates & marksheets for their relevant disciplines as per eligibility criteria mentioned in Minimum Essential Qualification section.

- ii) दो खिड़की लिफाफा 25.4 x 11.4 सी. मी. (या 10 x 4.5 इंच)।

Two window envelope of 25.4 X 11.4 cm (or 10 X 4.5 Inch) size.

- iii) चार अतिरिक्त स्वहस्ताक्षरित पासपोर्ट आकार का फोटो, जैसा आवेदन फार्म में चिपकाया हुआ है और सभी के पीछे अपना नाम साफ-साफ लिखें।

Four nos. additional self attested passport size colour photograph similar to the photograph pasted on the application form with name clearly written on the back side.

(अभ्यर्थियों को भविष्य में संदर्भ हेतु आवेदन पत्र में संलग्न समान तस्वीरों की पर्याप्त संख्या बनाए रखने की सलाह दी है/ Candidates are advised to retain adequate number of similar photographs attached in the application form for future reference.)

- iv) क्रमांक संख्या 1, में उल्लेखित पद यानि , असिस्टेंट रेवेन्यू इंस्पेक्टर हेतु, कार्य अनुभव प्रमाण पत्र, सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत.
For post mentioned at Sr. No. 1 i.e. Assistant Revenue Inspector, Work Experience Certificate from the competent authority.
- v) अनापत्ति प्रमाण पत्र यदि अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं।
No Objection Certificate in case of permanent employees working in Government, Semi-Government or Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited.
- vi) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़े वर्ग(नॉन क्रीमी लेयर) का नवीनतम जाति प्रमाणपत्र की स्वाहस्ताक्षरित प्रतिलिपि जो निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा निर्धारित प्रारूप में निर्गत किया गया हो।
ओबीसी(नन क्रीमी लेयर) के अभ्यर्थियों को अपना नवीनतम जाती प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत, जमा करना पड़ेगा। साथ ही इनको एक घोषणा पत्र भी देना होगा जिसमें यह लिखा हो कि वे क्रीमी लेयर में नहीं आते है।

- क) जिला मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/डिप्टी कमीश्रर/ अतिरिक्त डिप्टी मीश्रर/डिप्टी कलेक्टर/1st क्लास स्टीपेंडरी मजिस्ट्रेट/सिटी मजिस्ट्रेट/उप डिवीजनल मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट /कार्यपालक मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त।
- ख) मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट / अतिरिक्त मुख्य प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट।
- ग) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार के वर्ग के नीचे नहीं हो।
- घ) उप मंडल अधिकारी जहां अभ्यर्थी अथवा/और उसके परिवार सामान्य रूप से रहते हैं।

Self attested legible photocopies of latest Caste Certificate for SC/ST/OBC (non-creamy layer) candidate issued by any of the following authorities in the **prescribed format**. OBC(NCL) candidates should produce their latest caste certificate in the prescribed format issued by the competent authority. Further OBC(NCL) candidates will have to give a self undertaking/declaration stating that he/she does not belong to the creamy layer.

- e) District Magistrate /Additional District Magistrate/ Collector/ Dy.Commissioner/ Addl.Dy.Commissioner/Dy.Collector/1st Class Stipendary Magistrate/City Magistrate/Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/ Extra Assistant Commissioner.
- f) Chief Presidency Magistrate/Addl. Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate.
- g) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.
- h) Sub-Divisional Officer of the Area where the candidate and/or his family normally resides.

● नोट/Note :

विभिन्न सरफिकेटस के लिए अपेक्षित निर्धारित प्रारूप, इस रोजगार सूचना के साथ संगलग्न है/

The requisite prescribed formats for the certificates is enclosed with this Advertisement as mentioned below:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र
ST/SC Caste Certificate | : अनुलग्नक A/ Annexure A |
| 2. अन्य पिछड़ा जाति(नन क्रीमी लेयर) प्रमाण पत्र एवम घोषणा पत्र
OBC (NCL) Caste Certificate & Declaration | : अनुलग्नक B1 & B2/ Annexure B1 & B2 |

9. सामान्य निर्देश /GENERAL INSTRUCTIONS:

1. आवेदन की समय पर प्राप्ति पूरी तरह से अभ्यर्थी की जिम्मेवारी होगी। डाक के विलंब के कारण देर से प्राप्त आवेदन अथवा फटे/क्षतिग्रस्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
Timely receipt of application shall be the sole responsibility of the applicant. Late receipt due to postal delay or delivery of torn / damaged application shall not be entertained.
2. जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं तो वे अपना आवेदन उचित चैनल द्वारा ही भेजे। ऐसे अभ्यर्थी अपने आवेदन पत्र के साथ अनापत्ति प्रमाण पत्र भी भेजना होगा अन्यथा उन्हे लिखित परीक्षा में शामिल होने नहीं दिया जाएगा या फिर चयन के उपरांत भी सीसीएल जॉइन करने नहीं दिया जाएगा।

Applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government or Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply **through proper channel** and have to enclose copy of **“No Objection Certificate”** with the hard copy of Application Form submitted Online , failing which they can be barred from appearing in the Written Test or may not be allowed to join the company if they qualify the Written Test.

3. अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर ले कि जिस पद के लिए वे आवेदन भर रहे हैं, वे उस पद के लिए योग्य है तथा उनके द्वारा दी गई जानकारी सही है। भर्ती प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर यदि यह पाया गया की अभ्यर्थी न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण नहीं कर रहे, या अभ्यर्थी ने गलत सूचना दी या कोई महत्वपूर्ण बात/सूचना को छुपाया है तो उसकी उम्मीदवारी खारिज कर दी जाएगी। यदि भर्ती के बाद भी उपर्युक्त खामीयां पाई गई, तो उनके विरुद्ध कानूनी एवं अनुशासनिक कार्यवाही की जाएगी तथा उनकी सेवा भी समाप्त की जा सकती है।

The candidates should ensure while applying that they fulfill the essential eligibility criteria and other requirements prescribed for the post for which they are applying and that the particulars furnished by them are correct in all respects. In case, it is detected at any stage of recruitment process that the candidates do not fulfill the essential eligibility criteria and /or do not comply with other requirements and /or he has furnished any incorrect / false information or has suppressed any relevant information / material fact(s), his/her candidature is liable to be rejected. If any of the above shortcomings is/are detected, even after appointment, his/her services are liable for suitable action including termination and prosecution.

4. कंपनी के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
The Company reserves the right to reject any application without assigning any reason whatsoever.
5. सी.सी.एल.प्रबंधन का निर्णय सभी अभ्यर्थी के पात्रता, आवेदन की स्वीकृति या अस्वीकृति , अभ्यर्थी का चयन आदि से सम्बन्धित विषयों पर आंतिम तथा बाध्य होगा। इस विषय पर कोई पूछ-ताछ या पत्र-व्यवहार पर विचार नहीं किया जाएगा।
The decision of CCL Management will be final & binding on all candidates on all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of the application, selection of candidate etc. No enquiry/correspondence will be entertained in this regard.
6. प्रबंधन बिना सूचना दिये या कारण बताए, भर्ती प्रक्रिया में कोई भी संशोधन/पुनः निर्धारित /रद्द/निलम्बित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा तथा कोई अपील स्वीकार नहीं की जाएगी।
The Management reserves the right to Revise / Reschedule / Cancel / Suspend the recruitment process, if the need so arises, without assigning any further notice or reason thereof, the decision of the management shall be final and no appeal shall be entertained.
7. कोई भी अपूर्ण आवेदन ,बिना हस्ताक्षर/ फोटोग्राफ/डिमांड ड्राफ्ट (अगर लागू हो) का आवेदन, उचित प्रतिलिपि का ना होना अथवा अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन को खारिज कर दिया जाएगा और इस विषय में कोई भी पत्र-व्यवहार या विचार नहीं किया जाएगा।
Applications which are incomplete in any detail or without signature/photograph/Application Fee Receipt (if required) or without any of the required enclosures or received after the last date for receipt of applications will be rejected and no correspondence in this regard will be entertained.
8. आवेदक की उम्मीदवारी अनंतिम होगी एवं प्रमाण पत्र/प्रशंसापत्र के सत्यापन प्रतिवेदन पर आधारित होगा।
The candidature of the applicant would be provisional & subject to subsequent verification of certificates /testimonials.
9. अभ्यर्थी को उनके हित में सलाह दी जाती है की आवेदन भरने के लिये अंतिम तारीख का इंतजार ना करें और उससे पहले आवेदन भरे दें ताकि अंतिम तिथि में सर्वर विफलता / जाम की संभावना से बच सकें।
Candidates are advised in their own interest to apply much before the closing date and not to wait till last date to avoid the possibility of server failure / jam.
10. यदि अभ्यर्थी अंतिम तिथि के भीतर आवेदन भरने में विफल होते हैं तो इसमें सीसीएल की कोई जिम्मेवारी नहीं होगी एवं सी.सी.एल के नियंत्रण से परे किसी भी अन्य कारण के लिए अपने आवेदन पत्र प्रस्तुत करने में सक्षम नहीं होने के लिए सी.सी.एल. जिम्मेवार नहीं है।
CCL does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their application within the last date on account of the aforesaid reasons or for any other reason beyond the control of CCL.
11. विज्ञापन के अंग्रेजी और हिंदी संस्करणों के बीच यदि कोई भिन्नता हो तो, अंग्रेजी संस्करण प्रामाणिक रूप से मान्य होगा।
If there is any variation between the English & Hindi versions of the Advertisement, English version may be treated as authentic.
12. यदि एक बार आवेदन भरा जा चुका है उसके उपरान्त, श्रेणी (सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति/ अन्य पीछरा वर्ग –क्रीमी लेयर को छोड़ कर) में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध नहीं माना जाएगा और तदनुसार लागू रियायत / छूट बढ़ाया नहीं जाएगा।

Any request for change in Category (General/SC/ST/OBC-NCL), once filled in the application form, will not be considered and accordingly concession/relaxation applicable will not be extended.

13. पते में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
Any Request for change of address will not be entertained.
14. यदि अभ्यर्थी की शैक्षणिक/व्यावसायिक/जाति प्रमाण पत्र/ आवेदन में जन्म की तिथि/ अभ्यर्थी के नाम/अपने पिता के नाम/उपनाम में पाया कोई फर्क/भिन्नता पाई गई तो उसकी उम्मीदवारी खारिज कर दी जाएगी।
Candidature is also liable to be rejected if there is any difference/variation found in candidate's name/ his father's name, surname or date of birth in his educational/professional/technical/caste certificates vis-à-vis his/her application.
15. पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले आवेदकों को ही केवल लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा और उनके प्रवेश पत्र /बुलावा पत्र पंजीकृत डाक के माध्यम से भेजा जाएगा।
Applicants fulfilling the eligibility criteria will only be called for Written Examination and their admit card will be sent by Registered post.
16. जो अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में विफल हुए हों, उनसे इस विषय में कोई भी पत्र-व्यवहार या विचार नहीं किया जाएगा।
No correspondence will be entertained with the candidate not called for written test.
17. सीसीएल किसी प्रकार के प्राप्ति / डाक में देरी की जिम्मेदारी नहीं लेगा और न ही अभ्यर्थी द्वारा गलत ई मेल देने की वजह से ई मेल की अप्राप्ति की भी जिम्मेदारी लेगा।
CCL takes no responsibility for non receipt / postal delay of any sort or any loss of e mail due to invalid /wrong e mail ID provided by the candidates if send.
18. चयन के लिए कोई भी तरह का छुपना या किसी प्रकार के बाहरी दबाव को बढ़ावा देनेवाले उम्मीदवार को, अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
Any form of canvassing or bringing extraneous pressure will lead to disqualification and will render the candidate ineligible for selection.
19. हेल्पलाइन नंबर: 0651-2361034 , कार्य दिवस पर 10:30 अपराह्न से 4:30 संध्या तक।
Helpline No: 0651-2361034 between 10:30AM to 4:30PM on Working Days.
20. किसी भी प्रकार का विवाद रांची में अधिकारित होगा।
Any dispute shall have civil jurisdiction at Ranchi.
21. इस रोजगार सूचना से संबन्धित सभी भविष्य के घोषणाएं जैसे संशोधन पत्र और रिजल्ट इत्यादि केवल सीसीएल की वेबसाइट www.ccl.gov.in पर प्रदर्शित किए जाएंगे। सभी अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे हमारी वेबसाइट पर जाकर चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण पर अद्यतन करें। चयन प्रक्रिया सहित भर्ती से संबंधित सभी प्रश्नों , managerrecruitment@ccl.gov.in के माध्यम से हमारे भर्ती टीम को सम्बोधित किया जा सकता है।

All future announcements in connection with these vacancies including corrigendum (if any) & results would be made only on the website www.ccl.gov.in . Candidates are advised to visit the website for updates. Also all queries pertaining to recruitment may be addressed to our Recruitment team through managerrecruitment@ccl.gov.in.

महत्वपूर्ण तिथियाँ

1	ऑनलाइन आवेदन प्रारम्भ होने के तिथि	30/03/2016
2	ऑनलाइन आवेदन के लिए अंतिम तिथि	30/04/2016 (मध्य रात्रि)
3	ऑनलाइन भरे गए आवेदन का प्रिंटआउट सभी प्रासंगिक दस्तावेजों साथ अधिमानतः/ सामान्यतः पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा प्राप्ति की अंतिम तिथि	16/05/2016

IMPORTANT DATES

1	Submission of Online application will commence from	30/03/2016
2	Last date for Online application	30/04/2016 (midnight)
3	Last date of receipt of the printout of Online applications along with supporting documents sent preferably by Registered Post/Speed Post	16/05/2016

FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY A CANDIDATE BELONGING TO SCHEDULED CASTE OR SCHEDULED TRIBE CANDIDATE APPLYING FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER THE GOVERNMENT OF INDIA

1. This is to certify that Shri/Shrimati/Kumari*..... son/daughter* of of village/town* in District/Division* of the State/Union Territory* belongs to the..... Caste/Tribe* which is recognised as a Scheduled Caste/Scheduled Tribe* under:-

@ The Constitution (Scheduled Castes) Order, 1950

@ The Constitution (Scheduled Tribes) Order, 1950

@ The Constitution (Scheduled Castes) Union Territories Order, 1951

@ The Constitution (Scheduled Tribes) Union Territories Order, 1951

[as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes List (Modification) Order, 1956; the Bombay Reorganisation Act, 1960, the Punjab Reorganisation Act, 1966, the State of Himachal Pradesh Act, 1970, the North Eastern Areas (Reorganisation) Act, 1971, the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment) Act, 1976., the State of Mizoram Act, 1986, the State of Arunachal Pradesh Act, 1986 and the Goa, Daman and Diu (Reorganisation) Act, 1987.]

@ The Constitution (Jammu and Kashmir) Scheduled Castes Order, 1956

@ The Constitution (Andaman and Nicobar Islands) Scheduled Tribes Order, 1959 as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment) Act, 1976

@ The Constitution (Dadar and Nagar Haveli) Scheduled Castes Order, 1962

@ The Constitution (Dadar and Nagar Haveli) Scheduled Tribes Order, 1962

@ The Constitution (Pondicherry) Scheduled Castes Order, 1964

@ The Constitution (Uttar Pradesh) Scheduled Tribes Order, 1967

@ The Constitution (Goa, Daman and Diu) Scheduled Castes Order, 1968

@ The Constitution (Goa, Daman and Diu) Scheduled Tribes Order, 1968

@ The Constitution (Nagaland) Scheduled Tribes Order, 1970

@ The Constitution (Sikkim) Scheduled Castes Order, 1978

@ The Constitution (Sikkim) Scheduled Tribes Order, 1978

@ The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Tribes Order, 1989

@ The Constitution (SC) Order (Amendment) Act, 1990

@ The Constitution (ST) Order (Amendment) Act, 1991

@ The Constitution (ST) Order (Second Amendment) Act, 1991

@ The Scheduled Castes and Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act 2002

@ The Constitution (Scheduled Castes) Order (Amendment) Act, 2002

@ The Constitution (Scheduled Castes and Scheduled Tribes) Orders (Amendment) Act, 2002

@ The Constitution (Scheduled Castes) Orders (Second Amendment) Act, 2002

% 2. Applicable in the case of Scheduled Castes/Scheduled Tribes persons who have migrated from one State/Union Territory Administration to another.

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes / Scheduled Tribes* Certificate issued to Shri /Smt /

Kumari*..... Father /Mother* of Sri / Smt /Kumariof village

/town..... in District/Division* of the State/Union

Territory*..... who belong to the.....Caste / Tribe* which is recognized as a Scheduled Caste/Scheduled Tribe* in

the State/Union Territory* issued by the[Name of the authority] vide their No. dated

% 3. Shri/Shrimati/Kumari*..... and/or* his/her* family ordinarily resides in village/town*.....

of.....District/Division* of the State/Union Territory* of.....

Place:

Signature.....

Date:

****Designation**.....

**(With Seal of Office)
State/Union Territory***

*Please delete the words which are not applicable.

@Please quote specific Presidential Order.

% Delete the paragraph which is not applicable.

NOTE: The term "ordinarily reside(s)" used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

**List of authorities empowered to issue Scheduled Caste/Scheduled Tribe Certificate.

(i) District Magistrate/Additional District Magistrate/Collector/Deputy Commissioner/ Additional Deputy Commissioner/Deputy Collector/1st Class Stipendiary Magistrate/† Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/ Extra Assistant Commissioner.

†(not below of the rank of 1st Class Stipendiary Magistrate).

(ii) Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate.

(iii) Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.

(iv) Sub Divisional Officer of the area where the candidate and/or his/her family normally resides.

(v) Administrator/Secretary to Administrator/Development Officer (Lakshadweep)

FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWAD CLASSES APPLYING FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER THE GOVERNMENT OF INDIA

This is to certify that Shri./Smt./Kumari _____ son/daughter of _____ of village/town _____ in District/Division _____ in the State/Union Territory _____ belongs to the _____ community which is recognized as a backward class under the Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment's Resolution of No. _____ dated ____*. Shri./Smt./Kumari _____ and his/her family ordinarily reside (s) in the _____ District/Division of the _____ State/Union Territory. This is also to certify that he/she does not belong to the persons/sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Schedule to the Government of India. Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-Estt. (SCT) dated 8.9.1993**.

District Magistrate

Deputy Commissioner

etc.

Dated:

Seal

*- The authority issuing the certificate may have to mention the details of Resolution of the Government of India, in which the caste of the candidate is mentioned as OBC.

** -As amended from time to time.

Note:- The term "Ordinarily"used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

**List of authorities empowered to issue OBC Certificate

(i) District Magistrate/Additional District Magistrate/Collector/Deputy Commissioner/Additional Deputy Commissioner/Deputy Collector/1st Class Stipendiary Magistrate/† Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/ Executive Magistrate/Extra Assistant Commissioner.

†(not below of the rank of 1st Class Stipendiary Magistrate).

(ii) Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate.

(iii) Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.

(iv) Sub Divisional Officer of the area where the candidate and/or his/her family normally resides.

(v) Administrator/Secretary to Administrator/Development Officer (Lakshadweep)

Note 1: Candidates claiming to belong to OBCs should note that the name of their Caste (including its spellings) as indicated in their certificates, should be exactly the same as published in the lists notified by the Central Government from time to time. A certificate containing any variation in the Caste name will not be accepted.

Note 2: The OBC claim of a candidate will be determined in relation to the State (or part of the State) to which his/her father originally belongs. A candidate who has migrated from one State (or part of the State) to another should, therefore, produce an OBC certificate which should have been issued to him/her based on his/her father's OBC certificate from the State to which he (father) originally belongs.

Note 3: No change in the community status already indicated by a candidate in his/her simplified application form for this examination will ordinarily be allowed by the Commission.

अनुलग्नक/Annexure B2

FORM OF DECLARATION TO BE SUBMITTED BY THE OBC CANDIDATE (IN ADDITION TO THE COMMUNITY CERTIFICATE)

I Son/daughter of Shri.....resident of village/town/citydistrict.....state.....hereby declare that I belong to the.....community which is recognized as a backward class by the Government of India for the purpose of reservation in services as per orders contained in Department of Personnel and Training Office Memorandum No. 36102/22/93-Estt. (SCT) dated 8-9-1993. It is also declared that as on closing date, I do not belong to persons/sections (Creamy Layer) mentioned in column 3 of the Schedule to the above referred Office Memorandum dated 8-9-1993, O.M. No. 36033/3/2004-Estt. (Res.) dated 9th March, 2004 and O.M. No. 36033/3/2004-Estt. (Res.) dated 14th October, 2008 and O.M. No. 36033/1/2013-Estt(Res) dated 27/05/2013.

Signature:.....

Full Name:.....

Address:.....