सेंट्रल कोल्फिल्ड्स लिमिटेड/ Central Coalfields Limited
कोल इण्डिया एक सहायक कम्पनी/ (A Subsidiary of Coal India Limited)
मिनिरत्न कम्पनी/ A Mini Ratna Company
दरभंगा हाउस, राँची/ Dharbhanga House, Ranchi

संदर्भ संख्या: महा॰प्र॰(का॰ए॰औ॰स॰/भर्ती)/भर्ती/एसआरडी/2014/7004 **दिनांक:** 11/09/2014
Ref.No: GM (P&IR/R)/Rectt/SRD/2014/7004 **Dated**: 11/09/2014

रोजगार सूचना / EMPLOYMENT NOTICE

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा जाति के रिक्तियों को भरने की विशेष प्रक्रिया
Special Recruitment Drive for SC/ST/OBC

सेन्ट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड, देश के ऊर्जा क्षेत्र में एक मिनी रत्न कम्पनी, तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड में निम्नलिखित पदों के रिक्तियों को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करती है।

Central Coalfields Limited, a Mini Ratna Company in energy sector of the country, invites application for filling of the vacancies of following posts in Technical & Supervisory Grade:

क्रम सं	पदों का नाम	ग्रेड	मूल वेतन (रू. में)	अन्य पिछड़ा वर्ग (नान-क्रीमी लेयर)	अनु-सूचित जाति	अनु-सूचित जन जाति	**कुल**
1	जूनियर ओवरमैन	तक॰ एवं सु॰ ग्रेड सी	19035.02	13	17	64	94
2	माईनिंग सिरदार	तक॰ एवं सु॰ ग्रेड सी	19035.02	38	63	137	238
3	डेप्युटी सर्वेयर	तक॰ एवं सु॰ ग्रेड सी	19035.02	शून्य	02	13	15
	कुल रिक्तियाँ			**51**	**82**	**214**	**347**

SN	Name of Post	Grade	Basic (NCWA-IX) (in Rs.)	OBC (NCL)	SC	ST	Total
1	Junior Overman	T & S Gr. C	19035.02	13	17	64	94
2	Mining Sirdar	T & S Gr. C	19035.02	38	63	137	238
3	Deputy Surveyor	T & S Gr. C	19035.02	Nil	02	13	15
	Total Vacancies			**51**	**82**	**214**	**347**

उपरोक्त पदों के लिए मूल और अन्य भत्ता, नेशनल कोल वेज़ एग्रीमंट-IX द्वारा लागू की जाएगी।

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

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 (स्वम एवं आश्रित परिवार के सदस्यों के लिये), वाहन प्रतिपूर्ति, आवास किराया भत्ता (यदि कम्पनी द्वारा क्वाटर आवंटन नहीं किया गया हो), कंपनी के मानदंडों के अनुसार प्रदान की जाएगी।

The above posts will carry 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 1 /Note 1:

i) 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.

ii) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग उम्मीदवारो 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.

iii) अनारक्षित अभ्यर्थियों , अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यार्थी जो क्रीमी लेयर में आते हों , महिला अभ्यार्थीयों, शारीरिक रूप से विकलांग और भूतपूर्व सैनिकों से अनुरोध है कि उपरोक्त पदों के लिए आवेदन न करें।
General Candidates, OBC candidates who belong to "Creamy Layer", Female candidates, Physically Handicapped candidates and Ex-Servicemen are requested NOT to apply for the above posts.

iv) यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक पदो के लिए योग्य हैं तो वे सभी योग्य पदों के लिए अपना आवेदन-प्रपत्र दे सकते हैं। परंतु ऐसे अभ्यर्थीयों को प्रत्येक पद के लिए अलग -अलग आवेदन प्रपत्र, आवेदन शुल्क (यदि लागू हो) के साथ 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 application fees (if applicable) for each post applied.

v) अभ्यर्थीयों के न्यूनतम आवश्यक योग्यता के लिए निर्दिष्टि अंतिम तारीख 17/09/2014 है।
Candidates must have passed their minimum essential qualification as on 17/09/2014.

vi) कार्य-अनुभव एवं आयु-सीमा के लिए निर्दिष्टि अंतिम तारीख 17/09/2014 हैं।
Cut off date for experience and age should be as on 17/09/2014.

1. <u>न्यूनतम आवश्यक योग्यता</u> /<u>Minimum Essential Qualification</u>

I. जूनियर ओवरमैन तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड सी पद के लिए

For the post of Junior Overman in T&S Gr C

a) कोल अधिनियम १९५७ के अंतर्गत खान सुरक्षा महानिदेशालय से स्वीकृत मान्य ओवरमैन प्रमाणपत्र अथवा अन्य प्रमाणपत्र जो कोल अधिनियम १९५७ के अंतर्गत ओवरमैन के कार्य के लिए स्वीकृत हो
b) मान्य गैस परिक्षण प्रमाणपत्र
c) मान्य प्राथमिक चिकित्सा प्रमाणपत्र

a) Valid Overman's certificate of Competency from DGMS under Coal Mines Regulation 1957 or any other certificate in Mining which entitle to work as overman as per Coal Mine Regulation 1957
b) Valid Gas Testing Certificate
c) Valid First-Aid Certificate

II. माइनिंग सिरदार तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड सी पद के लिए

For the post of Mining Sirdar in T & S Gr C

a) कोयला खान अधिनियम १९५७ के अंतर्गत खान सुरक्षा महानिदेशालय से स्वीकृत मान्य माइनिंग सरदार प्रमाणपत्र अथवा अन्य प्रमाणपत्र जो कोयला खान अधिनियम १९५७ के अंतर्गत माइनिंग सरदार के कार्य के लिए स्वीकृत हो
b) मान्य गैस परिक्षण प्रमाणपत्र
c) मान्य प्राथमिक चिकित्सा प्रमाणपत्र

a) Valid Mining Sirdar Certificate of Competency from DGMS under Coal Mines Regulation 1957 or any other certificate in Mining which entitle to work as Mining Sirdar as per Coal Mine Regulation 1957
b) Valid Gas Testing Certificate
c) Valid First-Aid Certificate

III. डेप्युटी सर्वेयर तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड सी के पद के लिए

For the post of Deputy Surveyor in T & S Gr C

मैट्रिकुलेशन के साथ कोयला खान में कार्य करने के लिए खान सुरक्षा महानिदेशालय द्वारा प्राप्त खान सर्वेक्षक प्रमाणपत्र
Matriculate with Mines Survey Certificate of competency granted by DGMS for working in Coal Mines

नोट 2 / Note 2:

1. प्रमाणपत्रों की वैधता, डी जी एम् एस द्वारा जारी 2001 के परिपत्र संख्या 1 दिनांक 07/03/2001 के अनुसार ही विचार किया जायेगा।
   Regarding validity of certificate, the circular no. 1 of 2001 dated 7/03/2001 issued by DGMS shall be taken into consideration.
2. **वैसे उम्मीदवार जिनका न्यूनतम योग्यता का परिणाम प्रतीक्षा में हैं, वे आवेदन न करें।**
   Candidates whose result of the essential minimum qualification required is awaited should not apply.
3. जू. ओवरमैन/माइनिंग सिरदार/डेप्युटी सर्वेयर की नियुक्ति, जू ओवरमैन/ माइनिंग सिरदार/डेप्युटी सर्वेयर (प्रशिक्षणार्थी) के रूप में एक वर्ष के लिए की जाएगी। एक वर्ष के प्रशिक्षण के साफल समापन के बाद उनके परिवीक्षा अवधि समाप्त कर दिया जाएगा अथवा बढ़ाया जाएगा।
   Selected candidates will be inducted as Junior Overman/Mining Sirdar/Deputy Surveyor (Trainee) and will remain on training for one year. After successful completion of one year training their probation period will be closed or otherwise extended.

3. **<u>आयु सीमा एवं छूट/Age Limit & Relaxation</u>**

दिनांक 17/09/2014 को अभ्यर्थी की उम्र 18 वर्ष होनी चाहिए और निम्नलिखित उच्चतम आयु सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए।

The candidates must have completed 18 years of age & should not be more than the upper age limit as on 17/09/2014 prescribed as under:-

i) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थीयों के लिए ३५ वर्ष
35 years for SC&ST candidates

ii) अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थीयों के लिए ३३ वर्ष (नॉन क्रीमी लेयर)
33 years for OBC candidates (Non Creamy Layer)

iii) वैसे अभ्यर्थी जो 1/1/1980 से 31/12/1989 के दौरान , जम्मू और कश्मीर के अधिवासी रहें हैं , उनकी ऊपरी आयु सीमा ३५ वर्ष तक होनी चाहिए और ऐसे अभ्यर्थियों को ऑफलाइन माध्यम से हीं अपना आवेदन-पत्र भेजना होगा।

38 years for OBC-NCL and 40 years for SC/ST candidates who were ordinarily domiciled in the state of Jammu & Kashmir during the period from 01/01/1980 and 31/12/1989 and they should apply through Offline mode only**.**

iv) वैसे विभागीय अभ्यर्थी एवं कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कमॅपनियों के अभ्यर्थी, जो न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण कर रहें हो , उनके के लिए निर्धारित आयु सीमा नहीं हैं, 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.

4. **<u>आवेदन शुल्क (अप्रत्यापर्णीय/गैर रिफंडेबल)/ Application Fee (Non-Refundable)</u>** :-

i) वेसे अभ्यर्थी जो अन्य पिछड़ा (क्रीमी लेयर तथा नॉन क्रीमी लेयर) वर्ग में आते हैं, उनको किसी भी राष्टीयकृत बैंक से सेन्ट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड के पक्ष में रू. 100/- का डिमांड ड्राफ्ट नॉन रिफंडेबल आवेदन शुल्क देना आवश्यक हैं. अभ्यर्थी को अपना नाम तथा आवेदित पद का नाम डिमांड ड्राफ्ट के पीछे अवश्य लिखना है।

Candidates belonging to OBC (Non Creamy Layer) category are required to pay a non-refundable application fee of Rs.100/- only by demand draft from any nationalized Bank in favor of "**Central Coalfields Limited**" **payable at Ranchi**. Name of the candidate and post applied for should be written on the back side of the demand draft.

ii) अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थी को आवेदन शुल्क के भुगतान में छूट हैं परंतु उन्हे आवेदन शुल्क में छूट के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत अनुसूचित जाति एवं जनजाति प्रमाणपत्र की स्व-अभिप्रमाणित प्रति 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 caste certificate in the prescribed format along with the application form, issued by Competent Authority.

iii) विभागीय अभ्यर्थी तथा कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कम्पनियो के अभ्यर्थीयों 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 and belonging to SC/ST/OBC-NCL category are exempted from payment of application fee. However, their application should be forwarded though proper channel.

नोट 3 / Note 3:

1. 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.

2. आवेदन-शुल्क सिर्फ निर्धारित माध्यम से ही स्वीकार किया जाएगा , तथा ऐसे आवेदन अस्वीकार कर दिए जाएगें।

   Fee submitted through any other mode will not be accepted and such application will be summarily rejected.

5. चयन प्रक्रिया / Selection process:

चयन प्रक्रिया लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार का समावेश होगा. लिखित परीक्षा में उतीर्ण अभ्यर्थी ही साक्षात्कार के लिए चुने जायेगे।

The selection methodology will comprise of written test and interview. The candidates short listed in the written test only will be eligible to appear for interview.

लिखित परीक्षा / Written test:

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

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.

साक्षात्कार/ Interview:

लिखित परीक्षा में उतीर्ण अभ्यर्थी को ही साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा जिसकी सूचना अभ्यर्थी को पंजीकृत डाक तथा ई-मेल द्वारा दी जाएगी।

Candidates short listed on the basis of their performance in the written test will be called for interview and the intimation will be given to the candidates through registered post and e-mail.

नोट 4/ Note 4:

i) लिखित परीक्षा/साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए कोई भी यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता नहीं दिया जायेगा। हालांकि साक्षात्कार में बुलाये गए अनुसूचित जाति एवं जनजाति के अभ्यर्थीयों को उनके पत्राचार के पते से रांची तक के लिए रेल का द्वितीय श्रेणी का भाडा दिया जाएगा। (रेलयात्रा की दूरी प्रत्येक ओर से 30 कि.मी. से अधिक होनी चाहिए)

No TA/DA shall be paid for attending written test / interview, however, SC/ST candidate called for interview will be paid to & fro second class train fare by shortest route from the address of correspondence to Ranchi on production of ticket (provided the distance travelled by rail each way exceed 30 KMs).

ii) सभी अभ्यर्थीयों से अनुरोध हैं कि वे हमारी वेबसाइट www.ccl.gov.in पर जाकर चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण पर अदयतन करें. चयन प्रक्रिया सहित भर्ती से संबंधित सभी प्रश्नों , managerrecruitment@ccl.gov.in के माध्यम से हमारे भर्ती टीम को सम्बोधित किया जा सकता हैं।

All the candidates are requested to remain updated at each step of the selection process by visiting our website www.ccl.gov.in. All queries pertaining to recruitment, including selection process, may be addressed to our Recruitment team through managerrecruitment@ccl.gov.in .

6. स्वास्थ्य/चिकित्सा स्वास्थता /Health/Medical fitness:-

उपरोक्त पदों के लिए अभ्यर्थीयों को चिकित्स्या स्वस्थ होना होगा. चयनित अभ्यर्थीयों 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.

7. आवेदन किस प्रकार करें/ How To Apply

अभ्यर्थी, जो ऊपर उल्लिखित मानदंड पूर्ण कर रहे हैं , वे किसी भी माध्यम-ऑफलाइन अथवा ऑनलाइन से आवेदन भर सकते हैं। हालांकि वैसे अभ्यर्थी जो सरकारी, अर्ध सरकारी अथवा कोल इंडिया के सहायक कंपनी में स्थायी रूप से कार्यरत हो , वे अपना आवेदन उपयुक्त चैनल द्वारा ऑफलाइन माध्यम से हीं भेजें। वैसे अभ्यर्थी जो जम्मू और कश्मीर अधिवासी के अंतर्गत आयु सीमा में छुट का दावा कर रहें हैं , उन्हे ऑफलाइन माध्यम से हीं अपना आवेदन-पत्र भेजना होगा।

Candidates fulfilling the above criteria can apply through any one of the modes i.e. Online or Offline. However, applicants who are permanent employee working in Government, Semi-Government, Public Sector Undertaking or working in any of the subsidiary company of Coal India Limited should apply through offline mode only and their application should be sent through proper channel. Those candidates who are claiming the age relaxation under Jammu & Kashmir domicile should apply through offline mode only.

ऑनलाइन माध्यम/ Online Mode:-

अभ्यर्थीयों से अनुरोध है कि आवेदन भरने से पहले दिये गए निर्देशों को पूरी तरह पढ़ लें। योग्य अभ्यर्थी को सीसीएल के वैबसाइट www॰ccl॰gov॰in॰ में लॉगिन कर अपना आवेदन भरें। **ऑनलाइन आवेदन कि सुविधा 17/09/2014 से 16/10/2014 (मध्य रात्रि) तक खुली रहेगी। अभ्यर्थीयों को अपना एक वैध और निजी ई-मेल आइ॰डी॰ रखें।** पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान , ई-मेल आई.डी. सक्रिय होनी चाहिए। ई-मेल आई.डी. बाद में बदलने या सुधारने कीअनुमति नहीं दी जाएगी।

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 17/09/2014 till 16/10/2014 (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

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

ii) "ऑनलाइन भर्ती " में जाएँ।
   Go to Online Recruitment

a. पंजीकरण के लिए एक ईमेल आई .डी. दर्ज करें । पंजीकरण के दौरान प्रदान की गई ई-मेल आई.डी. और पासवर्ड हीं 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.

b. 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 की मैट्रिक प्रमाणपत्र के अनुसार हीं 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.

c. **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 atleast one alphabet, one numeric character and one of the following characters ! @ # $ % ^ * _ : } { ; = ( ) + | ?

d. पंजीकरण के लिए आगे बढ़ने से पहले , नियम और शर्तों को पढे और स्वीकार करें।
Before proceeding for Registration, please read the Terms and Conditions and accept.

चरण 2: लॉग-इन/

Step 2: Login

a. 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.

b. लॉगिन बटन पर क्लिक करें और पॉप -अप विण्डो बॉक्स में पंजीकरन 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.

c. सफलतापूर्वक ऑनलाइन भर्ती पोर्टल में प्रवेश करने के बाद , वेबसाइट वर्तमान पदों को प्रदर्शित करेगा।
After successfully logging in to the online recruitment portal, the site will display the current openings and posts applied so far.

d. बाईं ओर करेंट ओपेनिंग पर क्लिक करें और विज्ञापन और पदों के लिए जाँच करें।
Click on Current Opening on left side and check for the advertisement and the posts against the advertisement.

e. 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

a. 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.

- डिमांड ड्राफ्ट रांची में देय तथा " सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड" के पक्ष में हो (कृपया डिमांड ड्राफ्ट की राशि के लिए क्रम संख्या 4 देखें)
  Demand Draft in favour of "**Central Coalfields Limited**" **payable at Ranchi**. (Please see **Sl. No. 4** for the DD amount)
- वर्तमान के रंगीन पासपोर्ट फोटो स्कैन हो साथ ही स्वाह स्ताक्षरित रंगीन पासपोर्ट फोटो . (वैकल्पिक)
  Scanned recent color passport size self attested photograph.(Optional)
- सभी शैक्षणिक और व्यावसायिक अंकपत्र तथा अंको का प्रतिशत।
  All educational & professional marks sheet and percentages of marks.

b. 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.

c. नाम से आवेदन भरने 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.

d. 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.

e. आवेदन पत्र भरने के पूरा होने के बाद , प्रणाली द्वाराएक एप्लिकेशन आई.डी. दी जाएगी जो आपकी पंजीकृत ई-मेल आई. डी. भी में भेजा जाएगा।
After completion of filling of applications, the system generates the application ID along with filled application (PDF) which will also be mailed to applicant registered mail box.

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 डिमांड-ड्राफ्ट एवं अन्य सभी प्रासंगिक दस्तावेज (जाति प्रमाण पत्र के साथ) लगा कर , आवेदन भेजें। (संलग्न होने के लिए दस्तावेजों की सूची के लिए , क्र.सं 9 देखें)। अपूर्ण ऑनलाइन आवेदन या फिर अंतिम तिथि के बाद प्राप्त ऑनलाइन-आवेदन ख़ारिज कर दिया जाएगा।
Print the application form, paste recent colour passport size self attested photograph and attach DD & all other relevant documents including the Caste Certificate in prescribed format. [For list of documents to be enclosed, please see the Sl. No.09]. Incomplete on-line applications or on-line applications received after the due date will be rejected.

ऑफलाइन मोड/ Offline Mode:-

उम्मीदवार ऑफलाइन माध्यम से भी आवेदन कर सकते हैं . ऑफलाइन आवेदन के लिए , रोजगार नोटिस के साथ निर्धारित आवेदन पत्र सीसीएल वेबसाइट यानी www.ccl.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है।
Candidate may also apply Offline. For Offline application, the prescribed application form along with employment notice can be downloaded from CCL website i.e. www.ccl.gov.in.

8. आवेदन जमा /Submission Of Application

i) सभी पात्रता मापदंडो को पूरा कर अभ्यर्थी सील बंद लिफाफे में निर्धारित प्रारूप जाति प्रमाण पत्र के साथ आवेदन भरें या फिर ऑनलाइन उत्पन्न पीडी एफ आवेदन पत्र, सभी प्रासंगिक दस्तावेजो जाति प्रमाण पत्र के साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा, **अंतिम तिथि 31/10/2014** तक या उससे पूर्व, दिए गये पते पर "महा-प्रबंधक (भर्ती), भर्ती विभाग, सेकेण्ड फ्लोर , दामोदर भवन, सेंट्रल कोलफील्ड्स लिमिटेड , दरभंगा हाउस , रांची-८३४०२९ भेजें। **आवेदन अगर हाथ से अथवा कूरियर अथवा साधारण डाक के द्वारा भेजा/जमा किया गया तो उसे नहीं स्वीकार किया जाएगा।**

Candidates fulfilling all the eligibility criteria should send properly filled Application along with Caste certificate in prescribed format or PDF Application form generated Online along with all the relevant documents including caste certificate in prescribed format in a sealed envelope to "The General Manager (Recruitment), Recruitment Department, 2nd Floor, Damodar Building, Central Coalfields Limited, Darbhanga House, Ranchi-834029" through **Registered Post/Speed post only so as to reach on or before 31.10.2014**. **Application will not be accepted by hand or through courier or via ordinary post.**

ii) निर्धारित अनुरूप से भिन्न आवेदन , अपूर्ण आवेदन अथवा बिना दस्तावेजों के भेजे गए आवेदन रद्द कर दिए जाएगें

Application sent other than in prescribed format or incomplete application or without all the enclosures including the Caste Certificate in prescribed format shall be rejected.

iii) जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजानिक 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.**

iv) पद का नाम तथा आवेदन का माध्यम स्प्ष्ट अक्षरों में लिफाफे के ऊपर लिखे होने चाहिए. ऑनलाइन माध्यम के लिए लिफाफे में

आवेदन आई.डी. भी लिखें।

उदाहरण : 1.आवेदित पद – **जूनियर ओवरमैन**
ऑफलाइन
अथवा
2.आवेदित पद – **जूनियर ओवरमैन**
ऑनलाइन (आवेदन आई॰डी॰)

Name of the post applied for & the mode of application should be clearly mentioned on the envelope containing application form in BLOCK LETTERS. In case of online mode, application ID should also be mentioned. For e.g.

a. Post Applied for – **JUNIOR OVERMAN**
OFFLINE

Or

b. Post Applied for -- **JUNIOR OVERMAN**
ONLINE (Application ID)

9. **निम्नलिखित दस्तावेज पूर्ण आवेदन पत्र के साथ भेजे :**
Following documents must be sent along with the complete application form:

i) अपेक्षित शुल्क का डिमांड ड्राफ्ट
Demand Draft of Requisite fee.

ii) स्वहस्ताक्षरित शैक्षणिक योग्यता की प्रतिलिपि, मैट्रिक प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, माध्यमिक प्रमाणपत्र तथा अंकपत्र, डिप्लोमा प्रमाण पत्र तथा अंकपत्र , अन्य वैधानिक प्रमाणपत्र जिस पद के लिए आवेदन भरा हैं, उसके योग्यता अनुसार।
Self attested legible photocopies of educational certificates including Matriculation certificate and Marksheet, (10+2)/Higher Secondary Certificate and Marksheet, Diploma Certificate and Marksheet, Other Certificates for their relevant disciplines as per eligibility criteria.

iii) 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.

iv) चार अतिरिक्त स्वहस्ताक्षरित पासपोर्ट आकार का फ़ोटो , जैसा आवेदन फार्म में चिपकाया हुआ हैं 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.

v) अनुसुचित जाति/अनुसुचित जनजाति/ अन्य पिछडे वर्ग(नॉन क्रीमी लेयर) का वर्तमान जाति प्रमाणपत्र निर्धारित प्रारूप में जो सीसीएल के वैबसाइट में है , उसकी स्वाहस्ताक्षरित प्रतिलिपि जो निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा निर्गत किया गया हो।

क) जिला मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/ डिप्टी कमीश्नर / अतिरिक्त डिप्टी कमीश्नर/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 in the prescribed format uploaded in the CCL website, issued by any of the following authorities.

a) 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.
b) Chief Presidency Magistrate/Addl. Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate.
c) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.
d) Sub-Divisional Officer of the Area where the candidate and/or his family normally resides.

10. <u>सामान्य निर्देश /GENERAL INSTRUCTIONS</u>:

1. **अनारक्षित अभ्यर्थियों, अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यार्थी जो क्रीमी लेयर में आते हों , महिला अभ्यार्थीयों, शारीरिक रूप से विकलांग और भूतपूर्व सैनिकों से अनुरोध है कि उपरोक्त पदों के लिए आवेदन न करें।** **General Candidates, OBC candidates who belong to "Creamy Layer", Female candidates, Physically Handicapped candidates and Ex-Servicemen are requested NOT to apply for the above posts.**

2. आवेदन की समय पर प्राप्ति पूरी तरह से अभ्यर्थी की एकमात्र जिम्मेवारी होगी। डाक के विलंभ 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.

3. जो अभ्यर्थी स्थायी रूप से किसी सरकारी, अर्धसरकारी अथवा सार्वजानिक क्षेत्र अथवा कोल इण्डिया लिमिटेड के सहायक कंपनी में कार्यरत हैं तो वे अपना आवेदन उचित चैनल द्वारा ही भेजे तथा साक्षात्कार के समय अभ्यर्थी को **अनापत्ति प्रमाण पात्र** प्रस्तुत करना होगा अन्यथा उस अभ्यर्थी को साक्षात्कार में उपस्थित नहीं होने 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 produce **"No Objection Certificate"** at the time of Interview, failing which they will be barred from appearing in the Interview.

4. 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 दि 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 ख़ारिज 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.

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. 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.

7. 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.

8. 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/demand draft (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.

9. 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.

10. अभ्यर्थी को उनके हित में सलाह दी जाती है की अगर वे ऑनलाइन माध्यम से आवेदन भर रहे हैं, तो वे अंतिम तारीख का इंतजार ना करें और उससे पहले आवेदन भरें दें ताकि अंतिम तिथि में सर्वर विफलता / जाम की संभावना से बच सकें।

If a candidate chooses online mode of application, then they 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.

11. 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.

12. 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.

13. यदि एक बार ऑफ़लाइन / ऑनलाइन 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 (SC/ST/OBC-NCL), once filled in the Online/Offline application form, will not be considered and accordingly concession/relaxation applicable will not be extended.

14. पते में परिवर्तन के लिए कोई भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
Any Request for change of address will not be entertained.

15. 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 दि 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/caste certificates/application.

16. पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले आवेद कों को हीं केवल लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा और उनके प्रवेश पत्र /बुलावा पत्र पंजीकृत डाक और ई-मेल 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 and via email.

17. जो अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में विफल हुए हों या साक्षात्कार के लिए जिनका चयन नहीं हुआ हो , 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/not selected for interview.

18. जो विभागीय अभ्यर्थी या कोल इंडिया लिमिटेड की अन्य सहायक कंपनियों के उम्मीदवार, पात्रता मानदंडों को पूर्ण कर रहें हों, उन्हे उचित चैनल द्वारा आवेदन करना होगा। उनके लिए आयु सीमा और आवेदन शुल्क माफ है। हालांकि उनको अपना आवेदन पत्र उचित चैनल द्वारा भेजना होगा।
Departmental candidates & candidates of other subsidiary companies of Coal India Limited fulfilling all eligibility criteria should apply through proper channel. Age limit shall not be a bar for them and application fee shall be waived. However their application should be forwarded though proper channel.

19. लिखित परीक्षा में सफल अभ्यर्थी का परिणाम सीसीएल वेबसाइट www.ccl.gov.in. पर प्रकाशित किया जाएगा।
Result of successful candidates in written examination will be published on CCL Website www.ccl.gov.in.

20. अभ्यर्थीयों को भविष्य में संदर्भ हेतू 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.

21. वैसे अभ्यर्थी जो लिखित परीक्षा में उतीर्ण होगें, उन्हें व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए प्रस्तुत होना होगा और जिसके लिए उन्हें प्रवेश पत्र/बुलावा पत्र पंजीकृत डाक और ई-मेल के माध्यम से भेजा जाएगा।
Those who will qualify in the written examination will be required to appear in Personal Interview for which interview call letter will be sent to them through Registered Post and email.

22. साक्षात्कार के लिए बुलाये गये अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को रेलवे टिकट के आधार पर द्वितीय श्रेणी का शुल्क (सबसे छोटे मार्ग) पत्राचार के पते से रांची के लिए भुगतान किया जाएगा। (बशर्ते रेल से तय की गई दूरी दोनों तरफ से 30 किलोमीटर से अधिक हो)
SC/ST candidates called for interview will be paid to and fro second class Train Fare by shortest route from the address of correspondence to Ranchi on production of Railway Ticket (provided the distance travelled by rail each way exceed 30 KMs).

23. 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.

24. 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.

25. किसी भी प्रकार विवाद रांची में अधिकारित होगा।
Any dispute shall have civil jurisdiction at Ranchi.

<u>महत्वपूर्ण तिथियाँ</u>

1	ऑनलाइन आवेदन प्रारम्भ होने के तिथि	**17/09/2014**
2	ऑनलाइन आवेदन के लिए अंतिम तिथि	**16/10/2014 (midnight)**
3	ऑफलाइन तथा ऑनलाइन द्वारा भरे गए आवेदन पत्र सभी प्रासंगिक दस्तावेजों साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा भेजने की अंतिम तिथि	**31/10/2014**

IMPORTANT DATES

1	**Submission of Online application will commence from**	**17/09/2014**
2	**Last date for Online application**	**16/10/2014 (midnight)**
3	**Last date of receipt of the hardcopy of applications applied Offline as well as printout of online applications along with supporting documents sent by Registered Post/Speed Post only**	**31/10/2014**

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 /Kumari …………………..of 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.

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/city …………………..district………………………..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:…………………………

सेंट्रल कोलफिल्ड्स लिमिटेड
CENTRAL COALFIELDS LIMITED
(कोल इंडिया की एक सहायक कंम्पनी)
(A Subsidiary of Coal India Limited)
दरभंगा हाउस, राँची
Darbhanga House, Ranchi

आवेदन-प्रपत्र

APPLICATION FORM

केवल कार्यालय उपयोग हेतु/For Office Use Only			
आवेदन प्रपत्र सं. Application Form No.		अनुक्रमांक Roll No.	
प्राप्ति की तारीख Date of Receipt			

यहाँ पासपोर्ट आकार का तत्काल का स्वहस्ताक्षरित अभिप्रमाणित रंगीन फोटो चिपकाएँ
PASTE YOUR RECENT,GOOD QUALITY, SELF ATTESTED PASSPORT SIZE COLOURED PHOTOGRAPH HERE

1. विज्ञापन संदर्भ संख्या
   Advertisement reference Number ………………………………………..

2. आवेदित पद का नाम:
   POST APPLIED FOR
   ………………………………………………………………………………………………..

3. मैट्रिक प्रमाणपत्र में अभिलेख के अनुसार अभ्यार्थी का सुस्पष्ट अक्षर में नाम:
   NAME OF THE CANDIDATE (IN BLOCK LETTERS) AS RECORDED IN MATRICULATION CERTIFICATE

   FIRST NAME
   प्रथम नाम

   MIDDLE NAME
   द्वितीय नाम

   LAST NAME
   अंतिम नाम

4. जन्म-तिथि:
   DATE OF BIRTH (DD – MM – YYYY)

5. श्रेणी :
   CATEGORY

   अनुसूचित जाति SC ☐ अनुसूचित जनजाति ST ☐ अ.पि.वर्ग OBC (NCL) ☐

6. पिता/पति का नाम:
FATHER'S/ HUSBAND'S NAME (Husband's Name to be given only in the case of married female candidates)
(Father's name should be as recorded in the matriculation certificate)

FIRST NAME प्रथम नाम												
MIDDLE NAME द्वितीय नाम्												
LAST NAME अंतिम नाम												

7. माता का नाम:
MOTHER'S NAME

FIRST NAME प्रथम नाम												
MIDDLE NAME द्वितीय नाम												
LAST NAME अंतिम नाम												

8. धर्म:
RELIGION ……………………………………………………….

9. लिंग:
GENDER

10. वैवाहिक स्थिति
MARITAL STATUS विवाहित अविवाहित
MARRIED UNMARRIED

11. नियोजन पंजीकरण का विवरण:
EMPLOYMENT EXCHANGE REGISTRATION DETAILS (If any)

पंजीकरण संख्या:
REGISTRATION NO.

पंजीकरण का वर्ष
YEAR OF REGISTRATION

केन्द्र/ EXCHANGE

12. पत्राचार हेतु पता:
ADDRESS FOR CORRESPONDENCE (IN BLOCK LETTERS)

प्रथम/Line 1

द्वितीय/ Line 2

पोस्ट ऑफिस
Post Office | जिला/District

शहर
TOWN/ CITY

राज्य
STATE | जिला/District

पिन कोड
PIN CODE

एस.टी.डी कोड
सहित दूरभाष सं./
PHONE NO. WITH STD

मोबाईल सं.
MOBILE NO.

ई-मेल (अनिवार्य)
E-Mail ID (Compulsory)

13. स्थाई पता:
PERMANENT ADDRESS (IN BLOCK ADDRESS)

प्रथम/Line 1

द्वितीय/ Line 2

पोस्ट ऑफिस
Post Office | जिला/DISTRICT

शहर
TOWN/ CITY

राज्य
STATE

पिन कोड
PIN CODE

एस.टी.डी कोड
सहित दूरभाष सं./
PHONE NO. WITH STD

14. क्या 1/1/1980 से 31/12/1989 के दौरान, जम्मू और कश्मीर के अधिवासी थे? हाँ/नहीं

WHETHER ORDINARILY DOMICILED IN JAMMU & KASHMIR DURING 1/1/1980 and 31/12/1989? YES / NO

(यदि हाँ, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें)।

(If Yes, enclose Certificate from Competent Authority)

15. शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता:

EDUCATIONAL & PROFESSIONAL QUALIFICATION STARTING FROM THE MOST RECENT:

क्रम सं. SL. NO.	उतीर्ण परीक्षा EXAMINATION PASSED	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम NAME OF THE BOARD/ UNIVERSITY	अवधि (वर्ष में) DURATION (in number of yrs.)	उतीर्ण करने का माह और वर्ष MONTH & YEAR OF PASSING	प्राप्तांक का प्रतिशत % OF MARKS OBTAINED

16. (अ) रोजगार का विवरण (तत्काल पहले से शुरू करते हुए):

(a) DETAILS OF EMPLOYMENT STARTING FROM THE MOST RECENT

संस्था का नाम NAME OF THE ORGANISATION	पद POST HELD	से FROM	तक TO	कुल (वर्ष एवं माह) TOTAL (YEARS. MONTHS)	वेतनमान PAY SCALE	स्थाई/अस्थाई/ठेका ADHOC/TEMP/ PERM./ CONTRACT	कार्य का स्वरूप NATURE OF DUTIES

(ब) अनुभव का कुल वर्ष

(b) TOTAL EXPERIENCE (in Years)

17. (अ) क्या आप वर्तमान में सरकारी/अर्ध सरकारी/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र

(a) WHETHER PRESENTLY WORKING IN GOVERNMENT/ SEMI GOVT. / STATE GOVT./PSU

हाँ YES ☐ नहीं NO ☐

(ब) क्या आप वर्तमान में कोल इंडिया लिमिटेड के अंतर्गत सहायक कंम्पनी के उपक्रम में कार्यरत हैं:

(b) WHETHER PRESENTLY WORKING IN ANY SUBSIDIARY OF COAL INDIA LIMITED

हाँ YES ☐ नहीं NO ☐

***यदि उपरोक्त प्रश्न संख्या 18 (अ) और (ब) का उत्तर हाँ है तो अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजे।**

***If the answer of the above question No. 19(a) & (b) is YES then the application should be sent through proper channel**

18. डिमाण्ड ड्राफ्ट का विवरण

PARTICULARS OF DEMAND DRAFT

ड्राफ्ट संख्या DRAFT NUMBER	जारी करने की तारीख DATE OF ISSUE	राशि AMOUNT

जारी करनेवाले बैंक का नाम ISSUING BANK	जारी करनेवाले शाखा का नाम ISSUING BRANCH

19. घोषणा/ DECLARATION

मैं एतत द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि मेरे ज्ञान और विश्वास से आवेदन-पत्र में दिया गया सभी विवरण सत्य है। मेरे द्वारा दी गयी कोई भी सूचना या विवरण यदि असत्य पाई जाती है तो मेरी उम्मीदवारी अस्वीकृत या निरस्त की जा सकती है। यदि सेवा में मेरी नियुक्ति के बाद भी कोई विवरण या सूचना गलत पाई जाती है तो बिना किसी सूचना के मेरी सेवा समाप्त की जा सकती है।

I, do hereby declare that all statements made in this application are true to the best of my knowledge and belief. In the event of any particular or information, furnished by me, found false or incorrect, my candidature is liable to be rejected or cancelled and in the event of any statement / information found false even after appointment, my services are liable to be terminated without any notice.

स्थान/PLACE:

दिनांक/DATE:

अभ्यार्थी का हस्ताक्षर

SIGNATURE OF THE CANDIDATE

अभ्यार्थी के लिए जाँच सूची: आवेदन बाक्स में टिक लगायें।

CHECKLIST FOR THE CANDIDATE: PUT A TICK (✓) IN THE APPLICATION BOX AGAINST THE ITEM ENCLOSED

1. आवेदन पूर्ण और हस्ताक्षरित है। ☐
   Application duly completed and signed

2. स्वहस्ताक्षरित चार रंगीन फोटोग्राफ संलग्न है तथा अपना नाम फोटो के पीछे साफ अक्षरों में लिखा गया है। ☐
   Four no. self attested passport size colour photographs with the name clearly written on the back side.

3. सभी शैक्षणिक प्रमाणपत्र, अंकपत्र तथा आवेदित पद की योग्यता के अनुसार संलग्न किये गए हैं। ☐
   All the required Educational Certificate and Marks sheet for their relevant disciplines as per eligibility criteria

4. जाति प्रमाणपत्र (अ॰पि॰वर्ग/अनु॰जा॰/अनु॰ज॰जा॰-नॉन क्रीमी अभ्यार्थी के लिए) ☐
   Caste Certificate (for SC / ST / OBC-NCL Candidates) in prescribed format enclosed

5. डिमाण्ड ड्राफ्ट ☐
   Demand Draft enclosed (If applicable)

6. अनुभव प्रमाणपत्र संलग्न है। ☐
   Experience Certificate enclosed

7. 25.4 x11.4 से.मी. (10x 4.5 इंच) के दो खिड़की वाले लिफाफे संलग्न है। ☐
   Two window envelope of 25.4 X 11.4 cm. (10 x 4.5 Inch) enclosed