



सेंट्रल कोल्फील्ड्स लिमिटेड / CENTRAL COALFIELDS LIMITED
(कोल इण्डिया की एक सहायक कम्पनी) / (A Subsidiary of Coal India Limited)

मिनिरत्न कम्पनी/A Miniratna Company
दरभंगा हाउस, राँची/Darbhanga House Ranchi

संदर्भ संख्या: सीसीएल/महा.प्र.(का.ए.औ.स./भर्ती)/527/2014/ 7104
Ref.No:CCL/GM (P&IR/R)/527/2014/ 7104

दिनांक: 25/09/2014
Dated: 25/09/2014

रोजगार सूचना / EMPLOYMENT NOTICE

सेन्ट्रल कोल्फील्ड्स लिमिटेड, देश के ऊर्जा क्षेत्र में एक मिनी रत्न कम्पनी, तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड में 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 application from Indian nationals for filling of the vacancies in following posts of Technical & Supervisory Grade:

क्र. सं. S N	पदों का नाम/ Name of Post	ग्रेड/Grade	मूल वेतन/Basic	अनारक्षित/ UR	अन्य पिछड़ा वर्ग (नान-क्रीमी लेयर) /OBC (NCL)	अनु-सूचित जाति/ SC	अनु-सूचित जन जाति/ ST	कुल/Total		पूर्व रिक्तियाँ/Backlog			कुल (पूर्व रिक्तियाँ सहित)/ Total including Backlog	
								कुल/ Total	जिनमें से/Out of which		अनु-सूचित जाति/ SC	अनु-सूचित जन जाति/ ST		शारीरिक रूप से विकलांग/ PH
									भूतपूर्व सैनिक/ Ex SM	शारीरिक रूप से विकलांग /PH				
1	सुरक्षा गार्ड Security Guard	तक. एवं सु. ग्रेड जी T & S Gr. G	Rs.16458.90	113	26	26	57	222	32	शून्य* NIL	278	शून्य NIL	शून्य* NIL	500
2	असिस्टेंट रेवेन्यू इंस्पेक्टर Assistant Revenue Inspector	तक. एवं सु. ग्रेड सी T & S Gr. C	Rs.19035.02	10	1	1	3	15	शून्य NIL	शून्य* NIL	शून्य NIL	शून्य NIL	शून्य* NIL	15
3	अकाउंटेंट Accountant	तक. एवं सु. ग्रेड ए T & S Gr. A	Rs.22149.01	6	2	1	शून्य NIL	9	शून्य NIL	शून्य NIL	1	1	1(ब.) (अन्य पिछड़ा वर्ग (नन क्रीमी लेय)) (HH) (OBC(NCL))	12

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.

नोट: शब्द-संक्षेप: अ.जा.-अनुसूचित जाति; अ.ज.जा.-अनुसूचित जन जाति; शा.वि.-शारीरिक रूप से विकलांग [एक पैर से (ए.पै.)/दोनों पैर से (दो.पै.)]; ब-बधिर, दो.पै.-दोनों पैर, ए.हा.-एक हाथ, ए.पै.-एक पैर

Note: Abbreviations: Ex-SM-Ex-Servicemen, PH-Physically Handicapped, HH-Hearing Impaired, BL- Both Leg, OA-One Arm, OL-One Leg, UR-Unreserved, OBC-Other Backward Class, NCL-Non-Creamy Layer, SC-Scheduled Caste, ST-Scheduled Tribe

*शारीरिक रूप से विकलांगों के लिए पद आईडेनटीफाइड/उपयुक्त नहीं है/Post not Identified Suitable for Physically Handicapped.

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:

- 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 उम्मीदवारों के लिए पदों का आरक्षण भारत सरकार के दिशा/निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।
Reservation of posts for SC/ST/ OBC (Non Creamy Layer)/Ex-Serviceman/PH candidates will be as per Govt. of India guidelines.
- iii) 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 concession admissible to OBC-NCL candidates.
- iv) **अभ्यर्थियों के न्यूनतम आवश्यक योग्यता के लिए निर्दिष्ट अंतिम तारीख 20/11/2014 है।**
Candidates must have passed their minimum essential qualification as on 20/11/2014.
- v) **कार्य-अनुभव एवं आयु-सीमा के लिए निर्दिष्ट अंतिम तारीख 20/11/2014 हैं।**
Cut off date for experience and age is 20/11/2014.

1. न्यूनतम आवश्यक योग्यता /Minimum Essential Qualification

- I. सुरक्षा गार्ड तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड जी के पद के लिए**
For the post of Security Guard in T&S Gr G

(I.I. No. 13 दिनांक 26/05/2014 के अनुसार)/ (As per I.I. No. 13 dated 26/05/2014)

किसी मान्यता प्राप्त परीक्षा परिषद से मैट्रिक या उसके समकक्ष परीक्षा। केवल भूतपूर्व सैनिक या NCC B एवम C सर्टिफिकेट धारक या खिलाड़ी जिन्होंने किसी राष्ट्रीय सम्मेलन में मेडल प्राप्त किया है, ही आवेदन कर सकते हैं। अभ्यर्थियों को नीचे नोट में दिये गए मापदंडों को पूर्ण करना होगा।

Matriculate or equivalent examination from any recognized Board of Examination. Only Ex-Servicemen or NCC B & C certificate holders or sportsman securing medals at national meets can apply. Candidates should conform to the norms laid down in the Note below.*

*** नोट: सुरक्षा गार्ड के चयन/भर्ती हेतु निम्नलिखित मापदंड पूर्ण करना होगा:**

(A) ऊंचाई:

सामान्य वर्ग : 5'-5"
अनु. जाति/अनु. जनजाति : 5'-3"

(B) छाती:

सामान्य वर्ग : 32''-34''
अनु. जाति/अनु. जनजाति : 30''-32''

(C) भूतपूर्व सैनिकों के लिये उम्र सीमा:**

सामान्य वर्ग : 38 वर्ष
अन्य पि. वर्ग : 41 वर्ष
अनु. जाति/अनु. जनजाति : 43 वर्ष

(D) भूतपूर्व सैनिकों के अलावा अन्य के लिये उम्र सीमा:**

सामान्य वर्ग : 30 वर्ष
अन्य पि. वर्ग : 33 वर्ष
अनु. जाति/अनु. जनजाति : 35 वर्ष

*** **उपरोक्त उल्लेखित उम्र सीमा, सुरक्षा गार्ड के पद के लिए उच्चतम आयु सीमा है।**

*** Note: For Selection/Recruitment of Security personnel the following norms should be fulfilled:**

(A) Height:

For General : 5'-5"
For SC/ST : 5'-3"

(B) Chest:

For General : 32''-34''
For SC/ST : 30''-32''

(C) Age for Ex- Service Men:**

For General : 38 years
For OBC : 41 years
For ST/SC : 43 years

(D) Age for other than Ex-Servicemen:**

For General : 30 years
For OBC : 33 years
For ST/SC : 35 years

**** Age mentioned above is the Upper Age limit for the post of Security Guard.**

**II. असिस्टेंट रेवेन्यू इंस्पेक्टर, तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड सी के पद के लिए
For the post of Assistant Revenue Inspector in T & S Gr C**

मैट्रिक के साथ किसी ITI से अमानत परीक्षा सरटिफिकेट या सर्वेयरशिप सरटिफिकेट / समकक्ष मान्यता प्राप्त सर्वेयरशिप में सरटिफिकेट, 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.

***नोट/Note:**

सरटिफिकेट/योग्यता, उचित वैधानिक/ स्टेचुटरी अथोरिटी से स्वीकृत और मान्यता प्राप्त संस्थानों से होने चाहिए।
Certificate/ qualifications should be from Institutes recognized and approved by the appropriate statutory authority.

**III. अकाउंटेंट, तकनीकी एवं सुपरवाइजरी ग्रेड ए के पद के लिए
For the post of Accountant in T & S Gr A**

ICWA या CA की इंटरमीडियेट परीक्षा उत्तीर्ण।
Must have passed Intermediate Examination of ICWA or CA

नोट / Note:

- क्रमांक संख्या III पर उल्लेखित पद यानि अकाउंटेंट, शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थी, (केवल दो.पै., ए.हा., ए.पै. एवम ब.) के लिए उपयुक्त माना गया है
The post mentioned at Sr. No. III i.e. Accountant is suitable for Physically Challenged Persons with Disability viz. BL, OA, OL, HH categories of Disabled Only.
- अभ्यर्थियों के पास, निर्दिष्ट अंतिम तारीख यानि 20/11/2014 तक, उपरोक्त उल्लेखित न्यूनतम आवश्यक योग्यता का पूर्ण होना अनिवार्य है।
Candidates should invariably possess the Minimum Essential Qualification mentioned above on or before the Cut Off date i.e. 20/11/2014.

2. आयु सीमा एवं छूट/Age Limit & Relaxations

केवल असिस्टेंट रेवेन्यू इंस्पेक्टर तथा अकाउंटेंट के पदों के लिए (सिवाय क्रमांक संख्या iii के जो असिस्टेंट रेवेन्यू इंस्पेक्टर पद के लिए लागू नहीं है)

Applicable for the post of Assistant Revenue Inspector and Accountant only (Except Point No. iii mentioned below which is not applicable for the post of Assistant Revenue Inspector)

दिनांक 20/11/2014 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 20/11/2014. However, the upper age limit as mentioned above is relaxed by:-

- i) अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए ५ वर्ष
05 years for SC&ST candidates
- ii) अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए ३ वर्ष (नॉन क्रीमी लेयर)
03 years for OBC candidates (Non Creamy Layer)
- iii) ४०% या ज्यादा विकलांगता का प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करने पर, शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थियों को १० वर्ष आयु सीमा में छूट (१५ वर्ष अनुसूचित जाति / अनुसूचित जन जाति के लिए तथा १३ वर्ष अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए)।

The upper age limit will be relaxed up to ten years (15 years for SC/ST and 13 years for OBC) for Physically Handicapped candidates on production of disability certificate in the prescribed format having 40% or more disability as required under the rules.

- iv) भूतपूर्व सैनिकों के लिए छूट सरकार द्वारा जारी मानदंडों के अनुसार होगा।
Relaxation to Ex Serviceman shall be as per the Government norms/guidelines.
- v) वैसे विभागीय अभ्यर्थी एवं कोल इंडिया लिमिटेड के सहायक कर्मचारियों के अभ्यर्थी, जो न्यूनतम आवश्यक योग्यता पूर्ण कर रहे हों, उनके के 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 through proper channel.

नोट/ Note:

1. क्रमांक संख्या I में उल्लेखित पद, यानी सुरक्षा गार्ड के लिए आयु सीमा एवं छूट, न्यूनतम आवश्यक योग्यता भाग में उल्लेखित मापदण्ड के अनुसार होगा। परंतु अभ्यर्थी का 18 वर्ष का होना आवश्यक है।

For the post mentioned at Sr. No. I i.e. Security Guard, Age limit & Relaxation will be as per the norms mentioned in the Minimum Essential Qualification section. However the candidate must have completed 18 years of age.

2. **भूतपूर्व सैनिक:** केवल वही अभ्यर्थी भूतपूर्व सैनिक की कैटेगरी में आएंगे, जो भारत सरकार, कार्मिक और प्रशासनिक सुधार विभाग के अधिसूचना संख्या 39016/10/79-Estt (C) दिनांक 15th दिसम्बर 1979 के समय समय पर संशोधित रूप में भूतपूर्व सैनिक की परिभाषा में आते हों। इन अभ्यर्थियों को उन पर लागू उचित सर्टिफिकेट (अपेक्षित प्रोफोर्मा में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी), जो कि इस रोजगार सूचना के साथ संलग्न है, भी जमा करना होगा।

वैसे भूतपूर्व सैनिक जिनको किसी असैन्य पद में केंद्र अथवा राज्य सरकार में रोजगार मिल चुका है, उनको किसी दूसरी उंचे पद पर आवेदन डालने पर केवल आयु सीमा में छूट का लाभ मिलेगा। इनको आरक्षण का लाभ नहीं मिलेगा।

भूतपूर्व सैनिकों को उनके लिए उचित प्रोफोर्मा में सर्टिफिकेट जो कि अनुलग्नक D में संलग्न है।

Ex Serviceman: Only those candidates shall be treated as Ex Serviceman who fulfill the revised definition as laid down in Government of India, Department of Personnel and Administrative Reforms Notification No. 39016/10/79-Estt (C) dated 15th December 1979 as amended from time to time. These candidates have to submit the Certificate applicable to them as per the requisite Performa signed by the appropriate authority which is also annexed with this advertisement.

Ex Serviceman who have already secured any employment on the civil side (including Public Sector Undertaking, Autonomous Bodies/Statutory Bodies, Nationalised Banks, etc.) by availing of the concession of reservation of vacancies admissible to Ex-serviceman are permitted the benefit of age relaxation as admissible for Ex Serviceman for securing another employment in any higher post or service under the Central Govt. However such candidates will not be eligible for the benefit of reservation, if any for Ex Serviceman.

Ex Serviceman candidates have to submit the Certificate applicable to them as mentioned in Annexure D of this advertisement.

3. शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थी , वैसे पदों के लिए आवेदन कर सकते हैं जिनमे उनके लिए कोई पोस्ट आरक्षित नहीं है, बशर्ते कि वह पद उनके लिए उपयुक्त/ आईडेनटीफाइड माना गया हो। ऐसे अभ्यर्थियों को उस पद में चयन हेतु सामान्य योग्यता का मानक पूर्ण करना होगा, परंतु उन्हें आयु सीमा की छूट दी जाएगी।

सिर्फ वैसे ही अभ्यर्थियों को नीतियों के अनुसार उपलब्ध आरक्षण अथवा अन्य छूट का लाभ मिलेगा जो 40% या उससे अधिक विकलांगता के शिकार है। इन अभ्यर्थियों की नियुक्ति उनके द्वारा सरकार के बनाए हुए चिकित्सा स्वस्थता के मानकों को पूर्ण करने पर निर्भर करेगा।

Physically Handicapped (PH) Persons or Persons with Disabilities can apply for posts not reserved for them but Identified Suitable. However such candidates will be considered for selection to such posts by general standard of merit but they will be given the benefit of age relaxation.

Persons suffering from not less than 40% of relevant disability shall alone be eligible for benefit of reservation and other relaxations as permissible under the rules. In any case, the appointment of these candidates will be subject to their being found medically fit in accordance with the standards of medical fitness as prescribed by the Government for each identified post.

4. वैसे अनुसूचित जाती, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग(नन क्रीमी लेयर) अभ्यर्थी जो कि अनारक्षित पदों के लिए प्रयत्न कर रहे हों, उन्हें अनारक्षित/ सामान्य वर्ग के लिए दी गयी आयु सीमा को पूर्ण करना होगा।

ST/SC/OBC (NCL) Candidates competing for Un-reserved posts should fulfil the age criteria applicable for UR/General Category.

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

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

Candidates belonging to General & OBC (Both Creamy & 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 उन्हें आवेदन शुल्क में छूट के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत अनुसूचित जाति एवं जनजाति प्रमाणपत्र की सत्यापित प्रति आवेदन के साथ संलग्न करना होगा।

SC/ST Candidates, Ex-Serviceman and Physically Handicapped candidates are exempted from payment of application fee. However, for claiming exemption in application fee they have to attach an attested copy of relevant certificates as applicable, issued by Competent Authority in the prescribed format, with the application form.

- iii) 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:

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 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.

4. चयन प्रक्रिया / Selection process:

चयन प्रक्रिया लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार का समावेश होगा. लिखित परीक्षा में उतीर्ण अभ्यर्थी ही साक्षात्कार के लिए चुने जायेंगे।
The selection methodology will comprise of written test and interview. Only the candidates short listed in the written test will be eligible to appear for interview.

नोट/Note:

सुरक्षा गार्ड के पद के लिए, लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार के अलावा, अभ्यर्थियों को शारीरिक मानक माप परीक्षा से गुजरना होगा। अतः इस पद के लिए आवेदन कर रहे अभ्यर्थी यह पूर्व में ही सुनिश्चित कर ले कि वे इस रोजगार सूचना में दिये गए सभी अपेक्षित शारीरिक मापदंडों को पूर्ण कर रहे हों। **अपेक्षित शारीरिक मापदंडों को पूर्ण ना करने वाले अभ्यर्थी इस पद के लिए आवेदन ना करें।**

For the post of Security Guard, in addition to the written test and interview, candidates will have to undergo a Physical Standards Measurement test. Hence candidates applying for this post must satisfy themselves that they have the Physical standards prescribed as mentioned in the advertisement. **Candidates not meeting the prescribed Physical Standards need not apply.**

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 कंपनी वेबसाइट 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 on company website.

नोट/ Note:

- 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 अभ्यर्थियों 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).

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 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 ही भेजें।

Candidates fulfilling the eligibility requirements and other conditions specified above 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.

ऑनलाइन माध्यम/ Online Mode:-

अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि आवेदन भरने से पहले दिये गए निर्देशों को पूरी तरह पढ़ लें। योग्य अभ्यर्थी को सीसीएल के वेबसाइट www.ccl.gov.in में लॉगिन कर अपना आवेदन भरें। ऑनलाइन आवेदन कि सुविधा 26/09/2014 से 31/10/2014 (मध्य रात्रि) तक खुली रहेगी। अभ्यर्थियों xअपना 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 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 26/09/2014 till 31/10/2014 (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 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.

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 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.

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 पढ़े 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 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.

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 करंट 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 हैं।

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 3 देखें)
Demand Draft in favour of "Central Coalfields Limited" payable at Ranchi. (Please see Sl. No. 3 for the DD amount)
 - वर्तमान के रंगीन पासपोर्ट फोटो स्कैन हो साथ ही स्वाहस्ताक्षरित 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 हैं 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 द्वारा एक 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 आवेदन फॉर्म में निर्धारित जगह पर हस्ताक्षर करें तथा डिमांड-ड्राफ्ट एवं अन्य सभी प्रासंगिक दस्तावेज लगा कर, आवेदन भेजें। (संलग्न होने के लिए दस्तावेजों की सूची के लिए, क्र.सं 08 देखें)। अपूर्ण ऑनलाइन आवेदन या फिर अंतिम तिथि के बाद प्राप्त ऑनलाइन-आवेदन खारिज कर दिया जाएगा।

Print the application form, paste recent colour passport size self attested photograph and sign at the required place and attach DD & all other relevant documents. [For list of documents to be enclosed, please see the Sl. No.08]. 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.

7. आवेदन जमा /Submission Of Application

- i) सभी पात्रता मापदंडों को पूरा कर अभ्यर्थी सील बंद लिफाफे में निर्धारित प्रारूप में आवेदन भरें या फिर ऑनलाइन उत्पन्न पी डी एफ आवेदन पत्र, सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ केवल पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा, अंतिम तिथि 20/11/2014 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 स्वीकार नहीं किया जाएगा।

Candidates fulfilling all the eligibility criteria should send properly filled application in prescribed format or PDF Application form generated Online along with all the relevant documents 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 20/11/2014. Application will not be accepted by hand or through courier or via ordinary post.

- ii) निर्धारित अनुरूप से भिन्न आवेदन , अपूर्ण आवेदन या बिना हस्ताक्षर के आवेदन अथवा बिना दस्तावेजों के भेजे गए आवेदन रद्द कर दिए जाएंगे।

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

- iii) 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.

- iv) पद का नाम तथा आवेदन का माध्यम स्पष्ट अक्षरों में लिफाफे के ऊपर लिखे होने चाहिए. ऑनलाइन माध्यम के लिए लिफाफे में आवेदन आई.डी. भी लिखें।

उदाहरण : 1.आवेदित पद – सुरक्षा गार्ड
ऑफलाइन
अथवा
2.आवेदित पद – सुरक्षा गार्ड
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 – Security Guard
OFFLINE
Or
b. Post Applied for -- Security Guard
ONLINE (Application ID)

8. 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, 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, Other Certificates & marksheets for their relevant disciplines as per eligibility criteria mentioned in Minimum Essential Qualification section.
- 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 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.)

- v) क्रमांक संख्या II में उल्लेखित पद हेतु, कार्य अनुभव प्रमाण पत्र, सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत.

For post mentioned at Sr. No. II, Work Experience Certificate from the competent authority.

- 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 हैं।

क) जिला मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/डिप्टी कमीश्नर/ अतिरिक्त डिप्टी मीश्नर/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.

- 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.

- vii) यदि लागू हो तो, भूतपूर्व सैनिकों हेतु सर्टिफिकेट, तथा डिस्चार्ज सर्टिफिकेट (यदि डिस्चार्ज हो चुके हों) सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत, निर्धारित प्रारूप में जैसा कि अनुलग्नक D में दिया गया है ।

If applicable, Certificate for Ex Serviceman and Discharge Certificate (if already discharged) issued by the competent authority in the prescribed format as mentioned in the Annexure D.

- viii) यदि आवेदन सुरक्षा गार्ड के पद हेतु भरे हो और साथ ही यदि अभ्यर्थी कोई खिलाड़ी हो तो, उसे निर्धारित प्रारूप में उचित प्रोफोरमा जैसा कि अनुलग्नक E में दिया गया है देना होगा।

If applying for the post of Security Guard and the candidate is a sportsperson he /she has to attach the certificate in the prescribed proforma as mentioned in the Annexure E.

- ix) यदि लागू हो तो, निर्धारित प्रारूप में, केंद्र या राज्य सरकार द्वारा गठित किसी मेडिकल बोर्ड से निर्गत किया गया विकलांगता का प्रमाण पत्र।

Disability Certificate issued by Medical Board duly constituted by Central or State Government in the prescribed format if applicable.

- **नोट: विभिन्न सरफिकेटस के लिए अपेक्षित निर्धारित प्रारूप, इस रोजगार सूचना के साथ संगलग्न है:**
 1. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र : अनुलग्नक A
 2. अन्य पिछड़ा जाति(नन क्रीमी लेयर) प्रमाण पत्र एवम घोषणा पत्र : अनुलग्नक B1 & B2
 3. शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थियों के लिए प्रमाण पत्र : अनुलग्नक C
 4. भूतपूर्व सैनिकों के लिए निर्धारित प्रमाण पत्र : अनुलग्नक D
 5. खिलाड़ियों के लिए निर्धारित सर्टिफिकेट : अनुलग्नक E

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

1. ST/SC Caste Certificate : Annexure A
2. OBC(NCL) Caste Certificate & Declaration : Annexure B1 & B2
3. Certificate for PH Candidates : Annexure C
4. Certificate/Certificates to be submitted by Ex Serviceman : Annexure D
5. Form of Certificate to be enclosed by Sports person : Annexure E

9. **सामान्य निर्देश /GENERAL INSTRUCTIONS:**

1. आवेदन की समय पर प्राप्त पूरी तरह से अभ्यर्थी की एकमात्र 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 तथा साक्षात्कार के समय अभ्यर्थी को अनापत्ति प्रमाण पत्र 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.
3. अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर ले कि जिस पद के लिए वे आवेदन भर रहे हैं, वे उस पद के लिए योग्य हैं तथा उनके द्वारा दी गई जानकारी सही है। भर्ती प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर यदि यह पाया गया कि 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. एस सी/एस टी/ ओबीसी अभ्यर्थी जो किसी अनारक्षित पद के लिए आवेदन भरे हैं, यद्यपि उस पद में कोई आरक्षित सीट नहीं है, तो एसी परिस्थिति में इन अभ्यर्थियों को सामान्य वर्ग के अभ्यर्थियों की तरह माना जाएगा और उन्हें मानदंड में कोई छूट नहीं प्रदान की जायगी।
SC/ST/OBC candidates while applying for an Unreserved post where there are no vacancies in their respective reserved categories, will be treated as general Candidates and no relaxation in the criteria will be applicable to these candidates.
5. 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.
6. 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.

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 (General/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 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.
16. 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.

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. सीसीएल किसी प्रकार के प्राप्त / 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.
19. वैसे अभ्यर्थी जो लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होंगे, 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.
20. 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.
21. 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.
22. किसी भी प्रकार का विवाद रांची में अधिकारित होगा।
Any dispute shall have civil jurisdiction at Ranchi.
23. इस रोजगार सूचना से संबन्धित सभी भविष्य के घोषणाएं जैसे संशोधन पत्र और रिज़ल्ट 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	26/09/2014
2	ऑनलाइन आवेदन के लिए अंतिम तिथि	31/10/2014 (मध्य रात्रि)
3	ऑफलाइन तथा ऑनलाइन द्वारा भरे गए आवेदन पत्र सभी प्रासंगिक दस्तावेजों साथ पंजीकृत डाक अथवा स्पीड पोस्ट द्वारा प्राप्ति की अंतिम तिथि	20/11/2014

IMPORTANT DATES

1	Submission of Online application will commence from	26/09/2014
2	Last date for Online application	31/10/2014 (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	20/11/2014

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 /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:

Date:

Signature.....

**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.

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:.....

**THE FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY PHYSICALLY HANDICAPPED CANDIDATES APPLYING FOR
APPOINTMENT TO POSTS UNDER THE GOVERNMENT OF INDIA**

NAME & ADDRESS OF THE INSTITUTE/HOSPITAL

Certificate No.

Date:

DISABILITY CERTIFICATE

Recent Photograph of the candidate showing the disability duly attested by the Chairperson of the Medical Board
--

This is certified that Shri/Smt./Kum.son/wife/daughter of Shri agesex identification mark(s) is suffering from permanent disability of following category :

A. Locomotor or Cerebral Palsy:

- | | |
|--|----------------------|
| (i) BL-Both legs affected but not arms | (a) Impaired reach |
| (ii) BA-Both arms affected | (b) Weakness of grip |
| (iii) BLA-Both legs and both arms affected | (a) Impaired reach |
| (iv) OL-One leg affected (right or left) | (b) Weakness of grip |
| | (c) Ataxic |
| (v) OA-One arm affected | (a) Impaired reach |
| | (b) Weakness of grip |
| | (c) Ataxic |
| (vi) BH-Stiff back and hips (cannot sit or stoop) | |
| (vii) MW-Muscular weakness and limited physical endurance. | |

B. Blindness or Low Vision:

- (i) B-Blind
(ii) PB-Partially blind

C. Hearing impairment:

- (i) D-Deaf
(ii) PD-Partially deaf

(Delete the category whichever is not applicable)

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/not likely to improve. Re-assessment of this case is not recommended/is recommended after a period ofyears months.*

3. Percentage of disability in his/her case is..... Percent.

4. Shri/Smt./Kum. meets the following physical requirements for discharge of his/her duties:-

- | | |
|--|--------|
| (i) F-Can perform work by manipulating with fingers. | Yes/No |
| (ii) PP-Can perform work by pulling and pushing. | Yes/No |
| (iii) L-Can perform work by lifting. | Yes/No |
| (iv) KC-Can perform work by kneeling and crouching. | Yes/No |
| (v) B-Can perform work by bending. | Yes/No |
| (vi) S-Can perform work by sitting. | Yes/No |
| (vii) ST-Can perform work by standing. | Yes/No |
| (viii) W-Can perform work by walking. | Yes/No |
| (ix) SE-Can perform work by seeing. | Yes/No |
| (x) H-Can perform work by hearing/speaking. | Yes/No |
| (xi) RW-Can perform work by reading and writing. | Yes/No |

(Dr.....)

Member, Medical Board

(Dr.....)

Member, Medical Board

(Dr.)

Chairman, Medical Board

Countersigned by the Medical
Superintendent/CMO/Head of Hospital(With seal)

* Strike out whichever is not applicable.

CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY EX SERVICEMAN**Form A****Form of Certificate applicable for Released/Retired Personnel**

It is certified that No..... Rank..... Name whose date of birth is..... has rendered service from..... to..... in Army/Navy/Air Force.

2. He has been released from military services:

% a) on completion of assignment otherwise than

(i) by way of dismissal, or

(ii) by way of discharge on account of misconduct or inefficiency, or

(iii) on his own request, but without earning his pension, or

(iv) he has not been transferred to the reserve pending such release

%b) on account of physical disability attributable to Military Service.

%c) on invalidment after putting in at least five years of Military service

3. He is covered under the definition of Ex-Serviceman (Re-employment in Central Civil Services and Posts) Rules, 1979 as amended from time to time.

Place:

Date:

**Signature, Name and Designation of the
Competent Authority****

SEAL

% Delete the paragraph which is not applicable.

Form B**Form of Certificate for Serving Personnel**

(Applicable for serving personnel who are due to be released within one year)

It is certified that No. Rank.....Name..... is serving in the Army/Navy/Air Force from.....

2. He is due for release retirement on completion of his specific period of assignment on

3. No disciplinary case is pending against him.

Place:

Date:

**Signature, Name and Designation of the
Competent Authority****

SEAL

Candidate (Serving Personnel) furnishing certificate B as above will have to give the following undertaking:

Form C**Undertaking to be given by serving Armed Force personnel who are due to be released within one year**

1. I understand that if selected on the basis of the recruitment/Examination to which this application relates, my appointment will be subject to my producing documentary evidence to the satisfaction of the appointing authority that I have been duly released/retired/discharged from the Armed Forces and that I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-Servicemen (Reemployment in Central Civil Service and Posts) Rules, 1979, as amended from time to time.

2. I also understand that I shall not be eligible to be appointed to a vacancy reserved for Ex-serviceman in regard to the recruitment covered by this examination, if I have at any time prior to such appointment, secured any employment on the civil side (including Public Sector Undertaking, Autonomous Bodies/Statutory Bodies, Nationalised Banks, etc.), by availing of the concession of reservation of vacancies admissible to Ex-serviceman.

Place:

Date:

Signature and Name of Candidate

Form D**Form of Certificate applicable for Serving ECOs/SSCOs who have already completed their initial assignment and are on extended assignment**

It is certified that No..... Rank..... Name.....whose date of birth is.....is serving in the Army/Navy/Air Force from.....

2. He has already completed his initial assignment of five years on.....and is on extended assignment till.....

3. There is no objection to his applying for civil employment and he will be released on three months notice on selection from the date of receipt of offer of appointment.

Place:

Date:

**Signature, Name and Designation of the
Competent Authority****

SEAL

**Authorities who are competent to issue certificate to Armed Forces Personnel for availing Age concessions are as follows:

(a) In case of Commissioned Officers including ECOs/SSCOs.

Army - Military Secretary Branch, Army Hqrs., New Delhi

Navy - Directorate of Personnel, Naval Hqrs., New Delhi

Air Force - Directorate of Personnel Officers, Air Hqrs., New Delhi

(b) In case of JCOs/ORs and equivalent of the Navy and Air Force.

Army - By various Regimental Record Offices

Navy - BABS, Mumbai

Air Force - Air Force Records, New Delhi

THE FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY MERITORIOUS SPORTSPERSON

FORM-I

(For representing India in an International Competition in one of the recognized Games/Sports)

NATIONAL FEDERATION/NATIONAL ASSOCIATION OF -----

Certified that Shri/Smt./Kumari..... son/wife/daughter of Shri resident of(Complete address) represented the Country in the game/event of.....in.....competition/tournament held at fromto.....The position obtained by the individual/ team in the above said Competition/Tournament was.....

2. The Certificate is being given on the basis of record available in the office of National Federation/ National Association of

Place:.....

Date:.....

Signature.....

Name.....

Designation

Name of the Federation/National

Association.....

Address.....

Seal.....

Note: This certificate will be valid only when signed personally by the Secretary, National Federation/National Association.

FORM-II

(For representing a State in India in a National competition in one of the recognized Games/Sports)

STATE ASSOCIATION OF -----IN THE GAME OF -----

Certified that Shri/Smt/Kumari.....son/wife/daughter of Shri.....Resident of(Complete Address) represented the State of ----- in the game/event ofin the National Competition/Tournament held at..... from.....to.....

The position obtained by the individual/team in the above said Competition / Tournament was

2. The certificate is being given on the basis of record available in the office of the State Association of

Place:.....

Date:.....

Signature.....

Name.....

Designation

Name of the State Association.....

Address.....

Seal.....

Note: This certificate will be valid only when signed personally by the Secretary to the State Association

CENTRAL COALFIELDS LIMITED
(A Subsidiary of Coal India Limited)

14. क्या शारीरिक रूप से विकलांग हैं/Whether Physically Handicapped? हाँ/Yes ना/No
(यदि हाँ, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें)
(If yes, then enclose certificate from competent authority)
विकलांगता/Type of Disability
विकलांगता की प्रतिशतता/ Percentage of Disability

15. धर्म:
RELIGION

16. लिंग: पुरुष/MALE महिला/FEMALE
GENDER

17. वैवाहिक स्थिति
MARITAL STATUS विवाहित अविवाहित
MARRIED UNMARRIED

18. ऊंचाई और छाती (सुरक्षा गार्ड के पद के लिए अनिवार्य)
HEIGHT AND CHEST(Mandatory for the post of Security Guard)

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

पंजीकरण संख्या:
REGISTRATION NO.

पंजीकरण का वर्ष
YEAR OF REGISTRATION

केन्द्र/ EXCHANGE

20. शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता:

EDUCATIONAL & PROFESSIONAL QUALIFICATION STARTING FROM THE MOST RECENT:

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

CENTRAL COALFIELDS LIMITED
(A Subsidiary of Coal India Limited)

21. (ए) रोजगार का विवरण (तत्काल पहले से शुरू करते हुए):

(a) DETAILS OF EMPLOYMENT STARTING FROM THE MOST RECENT:

(क्रमांक II पर उल्लेखित पद के लिए अपने कार्य अनुभव प्रमाण पत्र)(Enclose Experience certificate for post mentioned at Sr. no II)

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

(बी) अनुभव का कुल वर्ष

(b) TOTAL EXPERIENCE (in Years)

22. (ए) क्या आप वर्तमान में सरकारी/अर्ध सरकारी/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र कार्यरत हैं:

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

हाँ YES

नहीं NO

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

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

हाँ YES

नहीं NO

***यदि उपरोक्त प्रश्न संख्या 21 (ए) और (बी) का उत्तर हाँ है तो अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजे।**

***If the answer of the above question No. 21 (a) & (b) is YES then the application should be sent through proper channel.**

23. 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 करनेवाली

ISSUING BRANCH

शाखा का नाम

24. घोषणा/ DECLARATION

में 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:

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

SIGNATURE OF THE CANDIDATE

CENTRAL COALFIELDS LIMITED
(A Subsidiary of Coal India Limited)

अभ्यर्थी 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, तथा अंकपत्र आवेदित पद की योग्यता के अनुसार (स्वहस्ताक्षरित छायाप्रती)
Self attested photocopies of all required Educational Certificate , Marks sheet for their relevant disciplines as per eligibility criteria.
4. यदि लागू हो तो, भूतपूर्व सैनिकों हेतु सर्टिफिकेट, निर्धारित प्रारूप में।
Certificate for Ex Serviceman if applicable in the prescribed format.
5. यदि आवेदन सुरक्षा गार्ड के पद हेतु भरे हो और साथ ही यदि अभ्यर्थी कोई खिलाड़ी हो तो, निर्धारित प्रारूप में उचित फ़ोफोरमा जैसा कि अनुलग्नक E में दिया गया है ।
If applying for the post of Security Guard and the candidate is a sportsperson attach the certificate in the prescribed proforma as mentioned in the Annexure E.
6. यदि आवेदन सुरक्षा गार्ड के पद हेतु भरे हो और साथ ही यदि NCC B और C धारक है, तो दोनों सर्टिफिकेट की छायाप्रति।
If applying for the post of Security Guard and the candidate is NCC B & C certificate holder, enclose self attested photocopies of both certificates.
7. यदि लागू हो तो, निर्धारित प्रारूप में, विकलांगता का प्रमाण पत्र।
Disability Certificate in the prescribed format if applicable.
8. जाति प्रमाणपत्र स्वहस्ताक्षरित छायाप्रती (अ.पि.वर्ग/अनु.जा./अनु.ज.जा.-नॉन क्रीमी अभ्यर्थी के लिए)
Self Attested photocopy of Caste Certificate (for SC / ST / OBC-NCL Candidates) in prescribed format enclosed (If applicable)
9. डिमाण्ड ड्राफ्ट
Demand Draft enclosed (If applicable)
10. अनुभव प्रमाणपत्र संलग्न है(यदि लागू हो तो)
Experience Certificate enclosed(If applicable)
11. 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