आंतरिक अधिसूचना
(केवल एसईसीएल में कार्यरत विभागीय कर्मचारियों के लिए)

विषय—एसईसीएल में कार्यरत विभागीय कर्मचारियों का सहायक फोर्मेन (बिघुल) ग्रेड “सी” के पद पर चयन बाबत।

कः एसईसीएल के विभिन्न क्षेत्रों/यूनिटों में कार्यरत इच्छुक पद विभागीय कर्मचारी जो इलेक्ट्रिकल सुपरवाइजरी मान्यता पत्र (Electrical Supervisory Certificate) धारक हो से भर्तिकृत बजट 2021-22 के अनुसार उपलब्ध रिश्तों के संदर्भ में सहायक फोर्मेन (बिघुल) ग्रेड “सी” के पद पर चयन एवं लिखित प्रतिष्ठान में आवेदन—पत्र उड़ते मात्र सभी आवेदनों की प्रक्रिया आरंभ होगी।

<table>
<thead>
<tr>
<th>पद</th>
<th>Total Vacancy</th>
<th>Backlog</th>
<th>GEN (UR)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>सहायक फोर्मेन (बिघुल) ग्रेड “सी”</td>
<td>77</td>
<td>11</td>
<td>05</td>
</tr>
</tbody>
</table>

(प्रिंट पदों की संख्या में आवश्यकता अनुसार परिवर्तन किया जा सकता है अथवा उक्त पद के संदर्भ में भर्तिकृत प्रक्रिया निर्रस्त की जा सकती है)

खः पात्रता—

1. सहायक फोर्मेन (बिघुल) ग्रेड “सी” पद हेतु परिपत्र कर्मांक— सीईसीएल/सी–5 और जेबीईसीई/बीई X/1.1-18/128 दिनांक 08.04.2020 के माध्यम से निर्देश किया गया आदेश—1.1-18 के अंतर्गत संवर्ग योजना (Cadre Scheme) (Diploma /Non Diploma Holders) के अनुसार दिनांक 06.01.2022 को निम्नानुसार अप्लाई एवं अनुवाद पूर्ति करने वाले विभागीय कर्मचारी ही चयन प्रक्रिया में सम्मिलित होने हेतु पात्रता रखते हैं।

(Cut-Off date for eligibility:- 06.01.2022)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Designation</th>
<th>Minimum Qualification</th>
<th>Eligibility for Selection</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Asstt. Foreman (Electrical) Grade “C”</td>
<td>Supervisory Certificate of competency</td>
<td>Departmental Candidates having 3 Years' experience</td>
</tr>
<tr>
<td>सहायक फोर्मेन (बिघुल) ग्रेड “सी”</td>
<td>Supervisory Certificate of competency</td>
<td>Departmental Candidates having 3 Years' experience</td>
</tr>
</tbody>
</table>
ग : आवेदक कर्मचारी के लिए आवश्यक जानकारी /दिशा—निर्देश :

1. अधिसूचित पद हेतु एसईसीएल में कार्यवती विभागीय कर्मचारियों से निर्धारित प्रवेश में किए गए आवेदन ही स्वीकार किए जायेंगे।
2. आवेदन पत्र का नमूना— अनुसूचक (I) इस अधिसूचना के साथ संलग्न है। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि संलग्न नमूने को सामने होने पर उसे पूरा करें और उसे अंततः पत्र वा एसईसीएल के वेब-साइट के लिए [http://www.secl-cil.in/career.php] से भी डाउनलोड किया जा सकता है।
3. एसईसीएल के क्षेत्रों/यूनिटों स्तर पर आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि— दिनांक —27.01.2022 अंपूर्ण आवेदन और अंतिम तिथि के बाद प्रस्तुतिकर्त्ये जाने वाले आवेदन पत्रों को अस्वीकार कर दिया जाएगा।
4. आवेदन करने वाले कर्मचारी को अपने आवेदन में यह स्पष्ट करना होगा कि उनके कार्य की प्रकृति भूमिगत (अपदस्तात्रय) या सत्ता (सर्वकाल) है।
5. आवेदक द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज़ आवेदन के साथ संलग्न किया जाना अप्रियत है :-
   (क) शैक्षणिक योग्यता के संबंध में अंकसूची /प्रमाणपत्र की स्थ-हस्ताक्षरित प्रतिस्पर्धा।
   (ख) तकनीकी योग्यता के संबंध में अंकसूची /प्रमाणपत्र की स्थ-हस्ताक्षरित प्रतिस्पर्धा।
   (ग) विद्युत नियम (Electricity Rules) के अधीन खदान के लिए मान्य विद्युत पर्यवेक्षण प्रमाण पत्र
   (Electrical Supervisorship Certificate valid for mines under Electricity Rules)
   (घ) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग की जाति प्रमाण-पत्र (जाति प्रमाण पत्र जारी करने
   वाले अधिकारी का आदेश तहसीलदार या उससे ऊपर का होना चाहिए)।
6. चयन प्रक्रिया के दौरान या पश्चात में कमी भी आवेदक द्वारा जानबुझकर किसी तथ्य को छुपाने
   अथवा गलत या जोड़ी जानकारी के संबंधी जानकारी प्राप्त होती है /का संज्ञान होता है तो उस
   स्थिति में संबंधित आवेदक/कर्मचारी को उल्लेखित कार्यक्रम किया जाएगा , साथ
   ही कमी के प्रमाणित स्थाई आदेश के प्रावधानों के तहत अनुशासनतत्व कार्यवाही की
   जायेगी।
1. केंद्रीय कार्यालय के माध्यम से गृह विभाग (का/एनई) एसईसीएल मुख्यालय, विलासपुर के कार्यालय में आवेदन प्राप्त होने की लिधि निम्नानुसार होगी।
   (क) आवेदन पत्र की स्कैन्ड कॉपी (Scanned Copy) एवं संलग्न अनुलग्न-II में वार्षिक विवरण एसईसीएल में एवं हस्ताक्षरित स्कैन्ड कॉपी (Scanned Copy) ई-मेल आईयो पर persnee.secl@coalindia.in क्षेत्र द्वारा प्रेषित करने की अतिम लिधि दिनांक 03.02.2022।
   (ख) हाई कॉमर्स (आवेदन मूल रूप में) एवं हस्ताक्षरित अनुलग्न-II मूलप्रति प्राप्त होने की अतिम लिधि दिनांक 10.02.2022।

2. आवेदन अप्रेशिट किये जाने के पूर्व संबंधित कार्यक्रम/स्थापना विभाग द्वारा निम्नानुसार सुनिश्चित किया जाना अप्रेशिट है।
   (अ) आवेदन द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज के प्रमाण-पत्र की छाया-प्रति का संबंधित मूल प्रति से मिलान किया जाना है।
   (ब) आवेदन-पत्र में दर्शाये गए नाम, जजमातिधि, नियुक्ति तिथि एवं अन्य सभी प्रबंधित्यों को संयोजन पूर्वपक्ष से जोड़ कर पुस्तिका किया जाना है।

3. जिन कर्मचारियों के विषयले चयन प्रक्रिया रुपूर्ण होने तक किसी के अनुसारणात्मक कार्यवाही लम्बित होने के उल्लक्षण पर चयन हेतु पत्र नहीं होगे। आवेदन पत्र अप्रेशिट करने के बाद यदि कोई अनुसूचित नहीं हो तो सरकार के विवरण (सन्ह) गृह प्रबंधक (का/एनई) एसईसीएल मुख्यालय, विलासपुर को यथाश्री संप्रेषित किया जाना है।

4. आवेदक कर्मचारी का वर्ष 2018-19, 2019-20 एवं 2020-21 का वार्षिक गृहपनीय वार्षिक निवादन प्रतिवेदन (Confidential Annual Performance Report) एवं वर्ष 2019, 2020 एवं 2021 की वार्षिक उपरणिधि (अभिक्रित अवकाश योजना) निर्धारित प्रस्तुत है तो उसकी चयन, कर्मचारी की चयन, कर्मचारी की चयन नहीं किया जाना है।

5. संबंधित आवेदक/कर्मचारी का गृहपनीय प्रतिवेदन खान (PDA) होने अथवा विगत भीन वर्ष की आपसी वार्षिक उपरणिधि वृहत्तंत्र कर्मचारियों का 190 दिन एवं सरकार कर्मचारियों का 240 दिन से, कम दिनों पर अप्रेशिट पर हेतु पत्र नहीं होंगे तथा ऐसे कर्मचारियों का आवेदन, क्षेत्र द्वारा अप्रेशिट नहीं किया जाना है। संबंधित आवेदक/कर्मचारी का आवेदन अप्रेशिट नहीं करने के कारण से अवगत कराया जाना अप्रेशिट है।

6. ऐसे कर्मचारी जिनके प्रक्रियाएँ, वर्ष 2019 के उपरन्त यदि गृहपनीय चयन के पश्चात चयनित/पदस्थापित स्थान पर कार्यभार ग्रहण न करने अथवा कार्यभार ग्रहण करने के उपरन्त चयन निर्देश करने हेतु किये गए अनुशोध के आधार पर, यदि चयन निर्देश किया गया है एवं वे 2 वर्ष के लिए चयन प्रक्रिया से विदित किये गए हैं, वे चयन प्रक्रिया में भाग लेने हेतु पत्र नहीं होंगे।

छ: अधिसूचित पद पर चयन के संबंध में अन्य आवश्यक शर्तें –

1. चयनित कर्मचारियों का वेतन निम्नानुसार संश्लेषित होगा।

2. चयनित कर्मचारियों को रिक्तता एवं आवश्यकता के अनुसार एसईसीएल के विभिन्न क्षेत्रों में पदस्थापित किया जायेगा। आवेदक द्वारा समस्त गृहपनीय कर्मचारी सीमा समझौता आवेदन प्रस्तुत करें। चयन के पश्चात चयनित पद पर कार्यभार ग्रहण न करने अथवा कार्यभार ग्रहण करने के उपरन्त चयन निर्देश करने के संबंधी अनुशोध को स्वीकार किये जाने की स्थिति में भविष्य में गैर
अधिकारी संबंध में होने वाली किसी भी चयन प्रक्रिया से संबंधित आवेदक/कर्मचारी को चयन आदेश जारी होने की तिथि से दो (२) वर्ष अवधि के लिए बिचार (बिचार) किया जायेगा।

3. लिखित परीक्षा/टेस्ट -प्राप्त आवेदनों की एसआईसीएल मुख्यालय स्तर पर शृंखली की जायगी। शृंखली के परिणाम जिन आवेदकों के आवेदन अपेक्षित अंक को पूर्ण करेंगे, उनके सूत्र जारी की जायगी। तदोपरांत योग्य पाए गए कमानवालों के लिए बैंकिंग फील्ड के अंतर्गत लिखित परीक्षा/टेस्ट का आयोजन केंद्रीय कार्यालय रूप से एसआईसीएल मुख्यालय, बिलासपुर में किया जायेगा। परीक्षा स्थल एवं परीक्षा तिथि की सुचना अनंतर दी जायेगी।

4. लिखित परीक्षा/टेस्ट में भाग लेने के लिए आवेदक सीआईएल के टी.ए./डी.ए. नियम के अनुसार अधिकृत श्रेणी के किराया और यात्रा भर्ती के लिए पत्र होगा।

संलग्न-- उपयोक्तानुसार

मुख्य प्रबंधक (कार्यक्रम/एनईई)  
एसआईसीएल बिलासपुर

वितरण :-

1. महाप्रबंधक(कार्यक्रम एवं प्रशासन)/(सत्ताधारी)/(कार्यक्रम/श्रमशिल्प)/(सूचना एवं विचार)/(ई.एम.एम),एसआईसीएल बिलासपुर।
2. समस्त विभागाधीन, एसआईसीएल मुख्यालय बिलासपुर।
3. सीआईओ CERL/CEWRL, एसआईसीएल (रायपुर)
4. क्षेत्रीय महाप्रबंधक, एसआईसीएल समस्त क्षेत्र
5. महाप्रबंधक (सिस्टम), एसआईसीएल बिलासपुर-एसआईसीएल की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुशंसा सहित।
6. महाप्रबंधक, टीसीसी कोलकाता
7. क्षेत्रीय कार्यक्रम प्रबंधक, एसआईसीएल समस्त क्षेत्र
8. अधिवक्ता कार्यालय सर्वाधिकारी, डेक्कन अफिस, एसआईसीएल भोपाल/नागपुर।
9. प्रबंधक(कार्यक्रम/एनईई),एसआईसीएल,बिलासपुर।
10. कार्यालय प्रति/मास्टर फाइल एनईई, एसआईसीएल, बिलासपुर।
11. समस्त सूचना पतल

प्रतिलिपि:-

1. तकनीकी सचिव--अध्यक्ष सह प्रबंध निदेशक, एसआईसीएल बिलासपुर।
2. तकनीकी सचिव--निदेशक (तकनीकी/संचालन)/(विचार)/(तकनीकी--योजना एवं परियोजना)/(कार्यक्रम)
3. एसआईसीएल संचालन सभित/सूचना बोर्ड/कल्याण बोर्ड के सदस्य।
आवेदन पत्र

FOR UNIT/AREA DESPATCH OFFICE

Date of Receipt of Application: 
Application Receipt No: 

प्रति,
युद्ध प्रबंधक (कार्यी/एनईई)
एसईसीएल मुख्यालय, बिलासपुर।

विषय: -अधिसूचना क-एसईसीएल/बीएसपी/एनईई/2021-22/625 दिनांक: -06.01.2022

महोदय,

उपरोक्त विषयांतर्गत जारी अधिसूचना के तहत सहायक फोर्मन (विभिन्न) ग्रेड " " पद पर चयन हेतु आवेदन प्रस्तुत कर रहा/रही हूँ।
मेरा विवरण निम्नानुसार है :-

1. पूरा नाम : ..............................................................
2. पिता/पति का नाम : ..............................................................
3. पदनाम एवं ग्रेड/केटेढ़ी : ..............................................................
4. (क) जन्म तिथि : ..............................................................
   (ख) जन्म तिथि (शामिल में) : ..............................................................
5. नियुक्ति तिथि : ..............................................................
6. एनईआईएस संख्या : ..............................................................
7. कार्य की प्रकृति - :यूनिट संप्रेक्षण संदर्भ संख्या ..............................................................
8. कार्यस्थल : यूनिट क्षेत्र ..............................................................
9. (क) अज्ञात/अज्ञात : ..............................................................
   (ख)जाति प्रमाण-पत्र संलग्न है: है नहीं ..............................................................
10. योग्यता सम्बन्धी विवरण:
    शैक्षणिक योग्यता

<table>
<thead>
<tr>
<th>क.</th>
<th>उत्तरीय विभाग/शैक्षणिक योग्यता</th>
<th>उर्मिला विभाग/विभागीय नियुक्ति का पता</th>
<th>महाविश्वविद्यालय/ संस्थान का नाम</th>
<th>उत्तरीय नियुक्ति का विभाग/विभागीय नियुक्ति पता</th>
<th>दस्तावेज संलग्न है/नहीं</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

5/8 | Page
<table>
<thead>
<tr>
<th>क्र.</th>
<th>उल्लेखित क्रमांक / तकनीकी योजना</th>
<th>बोध/विश्वास / तकनीकी संस्थान</th>
<th>महाविद्यालय / संस्थान का नाम</th>
<th>उल्लेखित करने का व्र</th>
<th>दस्तावेज चलन है/नहीं</th>
</tr>
</thead>
</table>

--- घोषणा-पत्र ---

मैं............................................................................................................यह घोषणा करता/करती हूँ कि
1. उक्त पद पर चयन हेतु मेरे द्वारा दिया गया विवरण एवं प्रस्तुत किये गए दस्तावेज/प्रमाण-पत्र मेरी जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही है।
2. मेरे द्वारा प्रस्तुत तथ्य/जानकारी गलत अथवा झूठी पाये जाने की संभावना में प्रक्षेपन मेरे विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्यवाही कर सकता है।
3. मैं यह भी सहमति प्रकट करता हूँ कि चयन के उपरांत मेरी पदस्थापना जिस किसी भी क्षेत्र में की जाएगी, वह मेरे लिए मात्य होगी।
4. मैं इस आशय से भी अवगत हूँ कि चयन के पश्चात चयनित पद पर कार्यभार प्राप्त न करने अथवा कार्यभार प्राप्त करने के उपरांत चयन निर्णय करने के मेरे अनुशासन को स्वीकार किये जाने की संभावना में गैर अधिकारी संरचना में होने वाली चयन प्रक्रिया से मुक्त चयन आदेश जारी होने की लिधि से (2) वर्ष की अवधि के लिए संचित (डियार्ड) किया जायेगा।

स्थान :.............................
दिनांक :..........................

(..................................................)
कर्मचारी के हस्ताक्षर तिथि सहित
साहित
नाम :-
पालिका एस:-
प्रजना:-

नोट-(आवेदन पत्र में किसी भी प्रकार का संशोधन होने पर आवेदक एवं सम्बद्ध कार्यकारी के हस्ताक्षर होना आवश्यक है।)

: कार्यलयीय उपयोग के लिए : (Part - I)

निष्पादन प्रतिवर्ष (Performance Report)

<table>
<thead>
<tr>
<th>वर्ष</th>
<th>उत्तरदायित्व</th>
<th>भूतत्व अवधि</th>
<th>अवधि</th>
<th>अंतता</th>
<th>खर्च</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2018-19</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2019-20:</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2020-21</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

हैं नहीं

क्या चयन हेतु पात्रता है?

2019  2020  2021

वार्षिक उपचारता स्थिरता अवकाश स्वीकारता सहित :

नोट :-पूरा सीधा की प्रतियोगिता /क्षेत्र कोषी मुख्य प्रबंधक (का./एनई) कार्यालय,एससीएल विद्यापीठ को अन्वेषित
किया जाना है।

माह जनवरी 2019 एवं उसके उपरतः सम्बन्धित कर्मचारी / आवेदक पर अधिरोपित दण्ड का विवरण

आवेदन पत्र क्रमांक एवं दिनांक:
अधिरोपित दण्ड का विवरण:

डिलिंग असिस्टेंट
नाम:
पदनाम:

इकाई कार्मिक प्रमुख (गुहर सहित हस्ताक्षर)
नाम:
पदनाम:

: कार्यालयी उपयोग के लिए: (Part - II)

:: सत्यापन::

यह प्रमाणित किया जाता है कि:

1. भी/भीमती/भुमारी.............................................पिता/पति..............................पदनाम...

................................................विभाग..............................................इकाई...............................................उपक्रम

......... क्षेत्र............................................ में अंतर ग्राफिङ्ग / सर्किरिजसे ........................... में कार्यरत हैं।

2. सेवा पुरस्कार में अधिकत विवरण के अनुसार उनका जन्म तिथि — ......................................एवं निर्यक्त तिथि

.............................................................................................................

3. उक्त मर्यादित कर्मचारी के विशेष वर्तमान में कोई भी जिपिन्गीय जोड़ कार्यवाही लम्बित है/नहीं □ ☑ ( हाँ
या नहीं बॉक्स में प्रविष्ट करें।) यदि लम्बित है, आवेदित कर्मचारी के संदर्भ में आवेदन पत्र का विवरण (आवेदन पत्र क्रमांक
.................................................................................................एवं दिनांक........)

4. यदि आवेदन पत्र अप्रघित करने के बाद कोई जोड़ कार्यवाही आरंभ की जाती है तो उसकी जानकारी मुख्य

प्रबंधक (का/के/प्रबंधक), एक्सचेंज़ एवं वित्तकाल को प्रेषित की जाएगी।

5. आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज / प्रमाण-पत्र की चाया-प्रति मूल प्रति से मिलान किया गया तथा उन्हें सही
पाया गया।

6. आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज / प्रमाण-पत्र की चाया-प्रति एवं समस्त विवरण सेवा पुरस्कार से मिलान
किया गया तथा उन्हें सही पाया गया।

डिलिंग असिस्टेंट
नाम:
पदनाम:

इकाई कार्मिक प्रमुख (गुहर सहित हस्ताक्षर)
नाम:
पदनाम:

इकाई प्रबंधक / (निदेशन अधिकारी)
(गुहर सहित हस्ताक्षर )

नाम:
पदनाम:

केंद्रीय कार्मिक प्रबंधक

केंद्रीय महाप्रबंधक

7/8 | Page
Bio data of the Departmental candidates applied for the post
of Asstt. Foreman (Electrical) T&S Gd “C”

<table>
<thead>
<tr>
<th>SL. NO.</th>
<th>NAME</th>
<th>AREA</th>
<th>UNIT</th>
<th>NEIS NO.</th>
<th>DEPARTMENT</th>
<th>DESIGNATION</th>
<th>GRADE / CAT.</th>
<th>WORKING POSITION</th>
<th>DATE OF BIRTH</th>
<th>DATE OF APPOINTMENT</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>CATEGORY (SC/ST/GEN)</th>
<th>EDUCATIONAL / TECHNICAL QUALIFICATION</th>
<th>ELECTRICAL SUPERVISORSHIP CERTIFICATE</th>
<th>C.R. RATING</th>
<th>ATTENDANCE</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>12</td>
<td>13</td>
<td>14</td>
<td>15</td>
<td>16</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Dealing Assistant

Dealing Personnel Executive

Area Personnel Manager