

FCI ARAVLI GYPSUM AND MINERLES INDIA LIMITED
(A Government of India Undertaking) MINIRATNA-II
Institutional Area, Sector B, Vivek Vihar Scheme, Jodhpur (Raj.) 342005
Phone No. 0291-2948265, e-mail : fagmil-rj@nic.in, website : www.fagmil.nic.in

ADVT. NO. FAGMIL/RECURITMENT-2022

FCI Aravali Gypsum and Minerals India Limited (FAGMIL), A Public Sector Undertaking (Mini Ratna Category-II), invites applications for the following post on Regular basis :-

S. No.	Post Name, Scale, Grade	No. of Vacancy & Reservation	Maximum age	Educational Qualifications	Post- Qualification Work Experience
1	Company Secretary [Pay Scale Rs. 40000-3%-140000] (E-1)	01 (UR)	38 years.	A Membership of the Institute of Company Secretary of India (ICSI). Desirable : Degree in Law / MBA (Finance)/MBA (HR) will be preferred.	Post qualification (ICSI) experience of 2 years. The candidate should have experience in dealing with Company law matters, Secretarial work, Board Meetings and Compliance with the provision of the Company's Act 1956 in the changed era of MCA 21.

INSTRUCTION TO THE CANDIDATES

- 01-Eligible candidates would be required to apply online through FAGMIL website www.fagmil.nic.in (link available on the "Careers" page of the website). The site will be available/activated from 10:00AM on 28.05.2022 to 11:59 PM on 28.06.2022
- 02- Helpline no. 9289901556 will be available between 10 AM to 6 PM on all working days to assist Technical aspect of online mode.
- 03- Candidates are required to mention their date of birth and name as per Matriculation/10th class certificate issued by the recognized Board.
- 04- Verification of Documents with originals: The candidates who will be called for Interview are required to produce original documents/testimonials, along with self attested photo copies, in support of Age, Qualification, Experience, Category, etc. for verification of their eligibility as per notification at the time of Interview. In case the candidate(s) do not produce/submit the required documents before attending Interview, the candidate(s) will not be permitted to attend the Interview. The decision of FAGMIL Management is final in this regard.
- 05- Information regarding Interview will be provided in the Admit Card/Call Letter which can be obtained at Careers Page of FAGMIL website and candidates will be intimated for the same through their email etc. No other communication will be sent to the candidates for Interview.
- 06- Wherever CGPA/letter grade in a degree is awarded; equivalent percentage of marks should be indicated in the online application form as per the norms adopted by the University/Institute. The candidate will have to produce a copy of these norms with respect to his/her University/Institute at the time of Interview. Where no norms have been specified, the CGPA/Grade will be presumed to have been provided on a 10 point scale.

GENERAL CONDITIONS

1. A candidate will be considered for appointment only if his/her age is 18 years and above and below the upper age limit laid down in the job specification.
2. All above qualifications should be from recognized University/Institute.
3. Candidate working in a PSU / Govt. Organization must have worked for minimum 2 years in one level below pay scale.
4. Candidates should have basic knowledge of working in Computers, MS Office and relevant specialized software.
5. FAGMIL reserves the right to cancel/restrict/enlarge/modify/alter the requirements/recruitment process advertised, if need so arise, without issuing any further notice or assigning any reason thereto.
6. Submission of Applications and apparently fulfilling criteria as prescribed in the advertisement would not bestow right to be called for interview/ considered for selection process.
7. Maximum Age Cut-Off – Shall be considered last day of the previous month in which the advertisement is being published.
8. Post Qualification Experience Cut-Off – Shall be considered last day of the previous month in which the advertisement is being published.
9. Relaxation: The SC/ST/OBC(NCL)/EWS/PwD candidates who apply against unreserved (UR) posts will not be eligible for age relaxation.
10. Any legal proceedings in respect of any matter claim or dispute arising out of this advertisement and/or an application in response thereto can be instituted only in Jodhpur and courts/forums at Jodhpur only shall have sole and exclusive jurisdiction to try any such cause/dispute.
11. The selected candidate will be required to execute a Bond to serve the company for a minimum period of 03 years at the time of joining.
12. FAGMIL shall not be responsible for any loss of registration slip / communication letters sent, due to invalid / wrong e-mail-id / wrong postal address/postal delays/loss in transit etc.
13. Candidates against whom a criminal case is pending in a court of law need not apply.
14. The candidates employed in Govt. Department/PSU/Autonomous bodies must produce 'No Objection Certificate' at the time of Interview. In case, the candidate fails to produce the certificate his/ her candidature will not be considered.
15. Only Indian Nationals should apply.
16. Candidates who are working in the private sector should have minimum CTC of 6.26 Lakhs per annum and also attach proof of your per annum CTC along with the application.
17. The selection of candidate will be based on merit list drawn followed by interview. Applicant must have secured minimum overall 75% marks in Class 10th, Minimum overall 75% marks in Class 12th. Merit shall thereafter be made based on marks obtained in Qualifying Degree Examination. Mark sheet of CS and membership certificate of ICSI must be attached with the application.
18. The candidates finally approved to be called for interview/written test shall be issued interview/written test letters.
19. The candidate found suitable by the Selection Committee may be informed of their result in writing or on website of the Company.
20. Multiple applications will be rejected summarily.
21. Candidates joining FAGMIL are required to produce relieving order of the previous organization at the time of joining if he/she is working in a Govt. organization to qualify the experience clause.
22. Any kind of canvassing for appointment will be treated as disqualification for test/interview, etc. and the application of such candidate will be cancelled without any further reference.
23. Selected candidates can be posted anywhere in India.
24. TA – To and fro journey by Illrd AC (including Rajdhani) by (Rail fare) by the shortest route (within India) will be reimbursed only to the candidates appeared before the

Interview Board subject to production of copy of the ticket. Proforma of Travelling Allowance is available at Annexure–1 in the notification of FAGMIL website.

25. In case any ambiguity/dispute arises on account of interpretation in version other than English, English Version will prevail.
26. Applicants are advised to visit FAGMIL website time to time for subsequent Modifications/ Changes (IF ANY) w.r.t. this advertisement.

PROCEDURE FOR SUBMITTING OF APPLICATIONS

1. Candidate has to apply online only through online registration system of FAGMIL website i.e. www.fagmil.nic.in. No other means / mode of applications i.e. manual/ paper application/ application sent through e-mail shall be accepted.
2. While applying, the applicant must ensure that he/she fulfills the eligibility and other norms as mentioned in the advertisement, as on the specified dates. In case it is detected at any stage of recruitment/selection that a candidate does not fulfill the eligibility norms and/or that he/she has furnished any incorrect information or has suppressed any material fact(s), his/her candidature will automatically stand cancelled. If any of the above discrepancy(s) is/are detected even after appointment, his/her services are liable to be terminated without any notice.
3. Email ID - While applying online, candidate should ensure to have Email ID (which must be valid for at least one year from the date of application).
4. Application Fees - Candidates are required to make online payment of Rs.472/- for General, OBC & EWS and Rs.236/- for SC/ST including GST charge through Net Banking/Debit Card/Credit Card/Bank Transfer. Candidates should submit their SC/ST Certificate issued by Competent Authority in the prescribed format along with the application form, in support of fee relaxation. If the SC/ST certificate has been issued in a language other than English/Hindi, the candidates will be required to submit a self certified translated copy of the same either in English or Hindi.

General Manager

एफसीआई अरावली जिप्सम एण्ड मिनरल्स इण्डिया लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम) मिनीरत्ना-1।

संस्थानिक क्षेत्र, सेक्टर बी, विवेक विहार योजना, जोधपुर (राज) 342005
दूरभाष नं. 0291-2948265, ई-मेल : fagmil-rj@nic.in, वेबसाइट : www.fagmil.nic.in

विज्ञापन संख्या: फेगमिल/भर्ती-2022

एफसीआई अरावली जिप्सम एण्ड मिनरल्स इण्डिया लिमिटेड (फेगमिल), सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम (मिनीरत्ना-1।), नियमित आधार के निम्नांकित पद के लिये आवेदन आमंत्रित करता है:-

क्र.सं.	पदनाम, वेतन, ग्रेड	पदों की संख्या, आरक्षण	अधिकतम आयु सीमा	शैक्षणिक योग्यताएं	शैक्षणिक योग्यता उपरांत कार्य अनुभव
01	कंपनी सचिव वेतनमान 40000-3%- 140000] (E-1)	01 (अनारक्षित)	38 वर्ष	भारतीय कंपनी सचिव संस्थान (ICSI) की सदस्यता। वांछित : कानून में डिग्री / एमबीए (वित्त)/ एमबीए (एच आर) को प्राथमिकता दी जाएगी।	ICSI योग्यता के पश्चात 02 वर्ष का अनुभव। अभ्यर्थी को कंपनी कानूनी मामलों, सचिवालय कार्य, बोर्ड बैठक आयोजन का कार्यानुभव तथा कंपनी अधिनियम 1956 एवं MCA 21 के प्रावधानों के अनुपालना का पूर्ण ज्ञान होना चाहिए।

उम्मीदवारों के लिए अनुदेश

- पात्र उम्मीदवारों को फेगमिल की वेबसाइट www.fagmil.nic.in (वेबसाइट के "Careers" पृष्ठ पर लिंक उपलब्ध) के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना होगा। साइट दिनांक 28.05.2022 को सुबह 10:00 बजे से दिनांक 28.06.2022 को 11:59 बजे के लिए उपलब्ध होगी।
- सभी कार्य दिवसों में सुबह 10 बजे से शाम 6 बजे के बीच ऑनलाइन मोड के तकनीकी पहलू की सहायता के लिए हेल्पलाइन न. 9289901556 उपलब्ध होगी।
- उम्मीदवारों को मान्यता प्राप्त बोर्ड द्वारा जारी मैट्रिक / 10 वीं कक्षा के प्रमाण पत्र के अनुसार उनकी जन्म तिथि और नाम का उल्लेख करना आवश्यक है।
- मूल दस्तावेजों का सत्यापन: जिन उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, उन्हें अपनी पात्रता के सत्यापन हेतु मूल दस्तावेज/ प्रशंसापत्र के साथ स्वयं की सत्यापित फोटो प्रतियां आयु, योग्यता, अनुभव, श्रेणी आदि के समर्थन में, साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करनी होगी। यदि उम्मीदवार साक्षात्कार में भाग लेने से पहले आवश्यक दस्तावेजों को प्रस्तुत नहीं करते हैं, तो उम्मीदवार को साक्षात्कार में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस संबंध में फेगमिल प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा।
- साक्षात्कार से संबंधित सूचना एडमिट कार्ड / कॉल लेटर में प्रदान की जाएगी जो फेगमिल वेबसाइट के Careers पेज पर देखी जा सकती है और उम्मीदवारों को उनके ईमेल आदि के माध्यम से सूचित किया जाएगा। साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों से कोई अन्य पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- जहां कहीं भी डिग्री में सीजीपीए / पत्र ग्रेड से सम्मानित किया जाता है; विश्वविद्यालय / संस्थान द्वारा अपनाए गए मानदंडों के अनुसार ऑनलाइन आवेदन पत्र में अंकों के बराबर प्रतिशत का संकेत दिया जाना चाहिए। उम्मीदवार को साक्षात्कार के समय अपने विश्वविद्यालय / संस्थान के संबंध में इन मानदंडों की एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी। जहां कोई मानदंड निर्दिष्ट नहीं किया गया है, सीजीपीए / ग्रेड को 10 बिंदु पैमाने पर प्रदान किया जाना माना जाएगा।

सामान्य शर्तें:

- किसी उम्मीदवार को नियुक्ति के लिए तभी विचार किया जाएगा जब उसकी आयु 18 वर्ष से अधिक हो और नौकरी विनिर्देश में निर्धारित ऊपरी आयु सीमा से कम हो।
- उपरोक्त सभी योग्यताएं मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से होनी चाहिए।
- पीएसयू / सरकारी संगठन में कार्यरत उम्मीदवार एक स्तर नीचे के वेतनमान में न्यूनतम 2 वर्ष तक कार्य किया हो।
- उम्मीदवारों को कंप्यूटर, एमएस ऑफिस और प्रासंगिक विशेष सॉफ्टवेयर में काम करने का बुनियादी ज्ञान होना चाहिए।
- आवश्यकता के आधार पर, कंपनी बिना किसी नोटिस के और बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया को रद्द/प्रतिबंधित/विस्तार/संशोधित बदलाव करने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
- उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि मात्र आवेदन पत्र प्रस्तुत करने और विज्ञापन में निर्धारित मापदण्डों को पूरा करने पर चयन प्रक्रिया या साक्षात्कार के लिये बुलाये जाने का अधिकार नहीं होगा।
- अधिकतम आयु कट-ऑफ - पिछले महीने का अंतिम दिन माना जाएगा जिसमें विज्ञापन प्रकाशित किया जा रहा है।
- पोस्ट योग्यता अनुभव कट-ऑफ - पिछले महीने का अंतिम दिन माना जाएगा जिसमें विज्ञापन प्रकाशित किया जा रहा है।
- छूट: अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग (एनसीएल) / ईडब्ल्यूएस / पीडब्ल्यूडी उम्मीदवार जो अनारक्षित (UR) पद के लिए आवेदन करेंगे, वे आयु में छूट के लिए पात्र नहीं होंगे।
- इस विज्ञापन से उत्पन्न किसी भी मामले के दावे या विवाद के संबंध में कोई कानूनी कार्यवाही और / या अनुक्रिया के लिए आवेदन केवल जोधपुर में और न्यायालयों / मंचों पर केवल जोधपुर में ही स्थापित किया जा सकता है, ऐसे किसी भी मामले / विवाद के लिए एकमात्र और अनन्य क्षेत्राधिकार होगा।
- चयनित उम्मीदवार को ज्वाइनिंग के समय न्यूनतम 03 वर्ष की अवधि के लिए कंपनी की सेवा करने के लिए एक बांड निष्पादित करना आवश्यक होगा।
- अमान्य / गलत ई-मेल-आईडी / गलत पोस्टल एड्रेस / डाक देरी / पारगमन में हानि आदि के कारण भेजे गए पंजीकरण पर्ची / संचार पत्रों के किसी भी नुकसान के लिए फेगमिल जिम्मेदार नहीं होगा।
- जिन उम्मीदवारों के विरुद्ध आपराधिक मामलों न्यायालय में लंबित है, वे आवेदन नहीं करें।
- सरकारी विभाग/पीएसयू/स्वायत्त निकायों में कार्यरत उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि उम्मीदवार अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो उसकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा।
- केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं।
- निजी क्षेत्र में काम कर रहे उम्मीदवारों का न्यूनतम सी.टी.सी. 6.26 लाख प्रति वर्ष होना चाहिए तथा आवेदन पत्र के साथ सी.टी.सी. का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।
- उम्मीदवार का चयन साक्षात्कार के बाद तैयार की गई योग्यता सूची के आधारित होगा। आवेदक के कक्षा 10वीं में न्यूनतम कुल 75% अंक व कक्षा 12वीं में न्यूनतम 75% अंक होने चाहिए। इसके बाद योग्यता डिग्री परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर मेरिट बनाई जाएगी। आवेदन के साथ सीएस की मार्कशीट और आईसीएसआई का सदस्यता प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
- साक्षात्कार / लिखित परीक्षा के लिए बुलाए जाने के लिए अंतिम रूप से स्वीकृत उम्मीदवारों को साक्षात्कार / लिखित परीक्षा पत्र जारी किए जाएंगे।
- चयन समिति द्वारा उपयुक्त पाए जाने वाले उम्मीदवार को उनके परिणाम के बारे में लिखित रूप में या कंपनी की वेबसाइट पर सूचित किया जाएगा।
- एक से अधिक आवेदनों को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

21. कंपनी में कार्यभार ग्रहण करने वाले उम्मीदवार यदि अनुभव खंड की अर्हता प्राप्त करने के लिए किसी सरकारी संगठन में काम कर रहा है, तो कार्यभार ग्रहण करने के समय पिछले संगठन के कार्यमुक्ति आदेश को प्रस्तुत करना आवश्यक है।
22. नियुक्ति हेतु किसी भी प्रकार की केन्वासिंग करने पर प्रार्थी को परीक्षा/ साक्षात्कार आदि के लिए अयोग्य माना जाएगा एवं उनका आवेदन पत्र बिना किसी सन्दर्भ के निरस्त कर दिया जाएगा।
23. चयनित उम्मीदवारों को भारत में कहीं भी पदस्थापित किया जा सकता है।
24. टीए - नजदीकी मार्ग से आने व जाने हेतु एकल वातानुकूलित तृतीय श्रेणी का किराया (भारत के भीतर) की प्रतिपूर्ति साक्षात्कार बोर्ड के समक्ष उपस्थित उम्मीदवारों को ही टिकट की कॉपी प्रस्तुत करने पर की जायेगी। यात्रा भत्ता का प्रोफार्मा अनुलग्नक-1 फेगमिल की वेबसाइट पर अधिसूचना में उपलब्ध है।
25. यदि अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य संस्करण में व्याख्या के कारण कोई अस्पष्टता / विवाद उत्पन्न होता है, तो अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।
26. आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे इस विज्ञापन में समय-समय पर किये जाने वाले संशोधन / परिवर्तन (यदि कोई हो) के लिए फेगमिल की वेबसाइट देखें।

आवेदन के लिए आवेदन की प्रक्रिया

1. उम्मीदवारों को केवल ऑनलाइन पंजीकरण प्रणाली के माध्यम से फेगमिल की वेब साईट www.fagmil.nic.in पर आवेदन करना होगा। अन्य किसी साधनों / माध्यमों जैसे मैनुअल / पेपर एप्लीकेशन/ ई-मेल के माध्यम से भेजे गए आवेदन को स्वीकार नहीं किया जाएगा।
2. आवेदन करते समय, आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह विज्ञापन में वर्णित तारीखों के अनुसार पात्रता और अन्य मानदंडों को पूरा करता है। यदि यह भर्ती / चयन के किसी भी चरण में पाया जाता है कि एक उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता है और / या उसने कोई गलत जानकारी दी है या उसने किसी भी तथ्य/तथ्यों को छिपाया है, तो उसकी उम्मीदवारी स्वतः ही रद्द हो जाएगी। यदि उपरोक्त विसंगतियों में से कोई भी नियुक्ति के बाद भी पता लगाया जाता है, तो उसकी सेवाओं को बिना किसी नोटिस के समाप्त किया जा सकता है।
3. ईमेल आईडी - ऑनलाइन आवेदन करते समय, उम्मीदवार को ईमेल आईडी (जो कि आवेदन की तिथि से कम से कम एक वर्ष के लिए वैध होनी चाहिए) सुनिश्चित करना चाहिए।
4. आवेदन शुल्क - उम्मीदवारों को सामान्य, ओबीसी और ईडब्ल्यूएस के लिए रु. 472 / - और एससी / एसटी के लिए रु. 236 / - (जीएसटी सहित) नेट बैंकिंग / डेबिट कार्ड / क्रेडिट कार्ड / बैंक हस्तांतरण के माध्यम से ऑनलाइन भुगतान करना आवश्यक है। उम्मीदवारों को शुल्क में छूट के समर्थन में आवेदन पत्र के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होगा। यदि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाणपत्र अंग्रेजी/हिंदी के अलावा किसी अन्य भाषा में जारी किया गया है, तो उम्मीदवारों को अंग्रेजी या हिंदी में इसकी स्वयं प्रमाणित अनुवादित प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

महाप्रबंधक

FCI ARAVLI GYPSUM AND MINERLES INDIA LIMITED
(A Government of India Undertaking)
Institutional Area, Sector B, Vivek Vihar Scheme, Jodhpur (Raj.) 342005

FORM FOR CLAIMING TA FOR ATTENDING INTERVIEW AGAINST EMPLOYMENT
NOTIFICATION NO. _____ FOR THE POST OF _____ ON
(TO BE FILLED IN CAPITAL LETTERS ONLY)

1. Name* :
(In Block Letters)
2. Postal/Mailing Address* :
As indicated in the call letter
3. Name of Airport/Railway Station* :
Nearest to any place of residence
4. Mode of Travel and actual Class* :
by which travelled
5. Amount of Air/Rail/Bus Fare Paid*
6. Details of return journey* :
(indicate anticipated amount)
7. Bank Account No.* :
8. Name of the Account holder* :
9. Bank and Branch Name*
10. IFSC Code* :

* All fields are mandatory

Total Amount Claimed Rs. _____
(TO AND FRO JOURNEY)

Certified that the journey has been undertaken in connection with the Interview. I am not availing of any TA concession from any other source. I am also not availing of a free Air Ticket/Railway Pass concession voucher for this journey. I request that my claim of Rs. _____ being _____ Air/Rail/Bus fare from my place of residence to _____ may be admitted and the amount reimbursed to me.

Signature of the Candidate

Place :
Date:

For Office Use only

This is to certify that Sh./Smt. ... _____ with reference to Letter No. _____ dated _____, he/she is called for interview on _____. He/She attended the interview. Therefore, Accounts Department is requested to reimburse him/her the fare as per rules.

Manager (Personnel)

Receipt

Received Rs. _____ (Rupees _____) Being
single _____ Air/Rail/Bus fare from my residence to _____
in connection with appearing Interview on _____ for the post of _____
_____.

Signature of the Candidate

FORM OF CASTE CERTIFICATE FOR SC/ST

This is to certify that Shri*/Shrimati/Kumari _____ Son/Daughter of
_____ Village/Town _____ /District/Division*
_____ of the _____ State/Union Territory belongs to the
_____ Caste*/Tribe which is recognised as a Scheduled Caste/Tribe under :

- *The Constitution Scheduled Castes Order, 1950.
- *The Constitution Scheduled Tribes Order, 1950.
- *The Constitution (Scheduled Castes) (Union Territories) (Part C States) Order, 1951;
- *The Constitution (Scheduled Tribes) (Union Territories) (Part C States) 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 and the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act, 1976.]
- *The Constitution (Jammu and Kashmir)* Scheduled Castes Orders, 1956.
- *The Constitution (Andaman and Nicobar Islands)* Scheduled Tribes Order, 1959, as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act, 1976
- *The Constitution (Dadra and Nagar Haveli)* Scheduled Castes Order, 1962.
- *The Constitution (Dadra 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) Orders (Amendment) Act, 1990.
- *The Constitution (ST) Orders (Amendment) Ordinance Act, 1991.
- *The Constitution (ST) Orders (Amendment) Ordinance Act, 1996.
- *The Constitution (Scheduled Castes) Orders (Amendment) Act, 2002.
- *The Constitution (Scheduled Castes) Orders (Second Amendment) Act, 2002.
- *The Scheduled Castes and Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act, 2002.

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

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes/Scheduled Tribes Certificate issued to Shri/Shrimati* _____ father/mother* _____ of Shri/Shrimati/Kumari _____ of Village/Town* _____ in _____ /District/Division* _____ of the State/Union Territory* _____ who belongs to the _____ Caste*/Tribe which is recognised as a Scheduled Caste/Scheduled Tribe in the Station/Union Territory* issued by the _____ dated _____.

3. Shri/Shrimati/Kumari* _____ and /or* his/her* family _____ ordinarily reside(s) 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 : (a) The term 'ordinarily reside'(s) used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

The following Officers are authorised to issue caste certificates :

1. District Magistrate/Additional District Magistrate/Collector/Deputy Commissioner/Additional Deputy Commissioner/Deputy Collector/1st Class Stipendary Magistrate/Sub Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/Extra Assistant Commissioner.
2. Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate.
3. Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.
4. Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his family normally resides.
5. Certificates issued by Gazetted Officers of the Central or of a State Government countersigned by the District Magistrate concerned.
6. Administrator/Secretary to Administrator (Laccadive, Minicoy and Amindivi Islands).