



CIN: L65190MH2004GOI148838

आईडीबीआई बैंक लिमिटेड.

पंजीकृत कार्यालय: आईडीबीआई टॉवर,

डब्ल्यूटीसी कॉम्प्लेक्स, कफ़ पारेड,

मुंबई - 400 005.

टेलिफोन: (+91 22) 6655 3355, 2218 9111.

फैक्स: (+91 22) 2218 0411.

वेबसाइट: www.idbibank.in

IDBI Bank Ltd.

Regd. Office: IDBI Tower,

WTC Complex, Cuffe Parade,

Mumbai - 400 005.

Tel: (+91 22) 6655 3355, 2218 9111.

Fax: (+91 22) 2218 0411.

Website: www.idbibank.in

HRD No. 3145/Campus – Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur

November 4, 2022

SHRI Rajan Singh Thakur

House No. 64, Radhika Vihar,

Phase 1, Shurya Chowk

Bilaspur, PIN - 495001

Chhattisgarh

Applicant ID - 329621

महोदय /महोदया /Sir/Madam,

Campus Recruitment 2022-23

सहायक प्रबंधक(सप्र) ग्रेड 'ए'
Assistant Manager (AM) Gr. 'A'

With reference to the interviews held for the captioned post, the Bank is pleased to offer you the post of Assistant Manager - Grade 'A'. This offer is subject to the following terms and conditions and you meeting the eligibility criteria as communicated to your institute prior to conducting the Interviews, including passing of the requisite MBA final exam and submission of a degree certificate to that effect.

1. **चिकित्सा जाँच / Medical Examination:**

आप बैंक में सेवा ग्रहण करने के समय चिकित्सीय रूप से स्वस्थ हों.

You should be medically fit at the time of joining the Bank's services.

2. **पदापन और स्थानांतरण / Posting and Transfer:**

(क) आपको निर्देश दिया जाता है कि **14 नवम्बर 2022** को आईडीबीआई बैंक लिमिटेड – जेएनआईबीएफ़, Address- Jawaharlal Nehru Institute of Banking and Finance (JNIBF), 2-53/2, Gachibowli, Hyderabad - 500032, Telangana पर अपनी नियुक्ति संबंधी औपचारिकताएं व दस्तावेज़ सत्यापन की प्रक्रिया पूरी करें. आपको उपर्युक्त पते पर **14 नवम्बर 2022 से 19 नवम्बर 2022 तक 6 दिनों** के लिए इंडक्सन प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना होगा.

जैसा कि ऊपर बताया गया है 6 दिनों का इंडक्सन प्रशिक्षण कार्यक्रम पूरा होने के बाद, आपकी प्रविष्टि IDBI Bank Ltd., IDBI Building Plot no:39/40/41 Sector 11, CBD-Belapur Navi Mumbai 400614 Maharashtra (Vertical – Trade Finance, ORG- Centralized Trade Processing Centre, Position – Assistant Manager.Centralized Trade Processing.Centre ,SOL ID – 9997) में होगी. आपको **21 नवम्बर 2022 को** अपने तैनाती स्थान/ लोकेशन पर रिपोर्ट करना होगा. कृपया नोट करें कि बिना किसी अंतराल के, तुरंत बैंक अपने किसी भी लोकेशन / विभाग में अथवा बैंक अपने किसी भी कार्यालय/ विभाग/ वर्टिकल अथवा अपनी किसी भी सहायक / सहयोगी संस्था की कारोबारी इकाई में आपको तैनात करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.

कृपया नोट करें कि जैसा कि अखिल भारतीय स्तर पर बैंक अपने किसी भी कार्यालय/ विभाग/ वर्टिकल अथवा अपनी किसी भी सहायक / सहयोगी संस्था की कारोबारी इकाई में आपको तैनात करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.साथ ही आपको समय-समय पर बैंक के लागू नियमों के अनुसार भारत/ विदेश में किसी भी स्थान पर स्थानांतरित किया जा सकता है.

You have to report on **November 14, 2022 at IDBI Bank Ltd. – Training Institute**, [Address- Jawaharlal Nehru Institute of Banking and Finance (JNIBF), 2-53/2, Gachibowli, Hyderabad - 500032, Telangana for completion of your joining formalities and verification of documents. You shall undergo an Induction Training program for 6 days at the above mentioned location from **November 14, 2022 to November 19, 2022.**

After completion of 6 days induction training programme as indicated above, your final posting will be at IDBI Bank Ltd., IDBI Building Plot no:39/40/41 Sector 11, CBD-Belapur Navi Mumbai 400614 Maharashtra (Vertical – Trade Finance, ORG- Centralized Trade Processing Centre, Position – Assistant Manager.Centralized Trade Processing.Centre SOL ID – 9997) from **November 21, 2022.** Please note that the Bank reserves the right to post you in any of the offices of the Bank in any of its departments/Verticals or offices/business units of its subsidiaries/associate institutions as the Bank may decide any location/department of the Bank, immediately without any gap.

Please note that the Bank reserves the right to post you in any of the offices of the Bank and to work in any of its departments/verticals or offices/business units of its subsidiaries/associate institutions, as the Bank may decide on a PAN India basis. You will also be liable for transfer to any place in India/abroad, as the Bank may decide, in terms of the applicable rules of the Bank, prevailing from time to time.

You will also be liable for transfer to any place in India/abroad, as the Bank may decide in terms of the applicable rules of the Bank, prevailing from time to time.

(ख) आपको बैंक द्वारा निर्धारित अवधि तथा निबंधनों एवं शर्तों पर किसी अन्य संगठन में किसी भी हैसियत में सेवा के लिए प्रतिनियुक्त किया जा सकता है.

(b) You will be liable to be deputed to serve in any other organization in any manner whatsoever, for such duration and on such terms and conditions, as the Bank may decide.

3. वेतन एवं भत्ते / Pay and Allowances :

मासिक आधार पर प्रदत्त कुल वेतन में मूल वेतन और अधिकारियों को समय-समय पर मिलने वाले अन्य भत्ते शामिल होंगे. आप ग्रेड 'ए' में सहायक प्रबंधकों के लिए स्वीकार्य अन्य परिलब्धियों / सुविधाओं / लाभ आदि के भी हकदार होंगे. ग्रेड 'ए' में सहायक प्रबंधक के लिए लागू मौजूदा मूल वेतन '36000-1490(7)-46430-1740(2)-49910-1990(7)-63840(17 वर्ष) के वेतनमान में Rs 36,000/- प्रति माह है. आप 01 अप्रैल 2021 के बैंक परिपत्र आईडीबीआई बैंक/2021-22/33/एचआर/एचआर-4 के अनुसार सहायक प्रबंधक ग्रेड 'ए' के लिए स्वीकार्य अन्य परिलब्धियों/सुविधाओं/लाभों, आदि के लिए भी पात्र होंगे कार्यग्रहण के समय लागू वेतनमान, भत्ते, प्रतिपूर्ति, परिलब्धियां और अन्य शर्तें, जिन्हें समय- समय पर आशोधित / परिवर्धित / संशोधित किया जाएगा, लागू होंगी. उपर्युक्त के अतिरिक्त, आप समय-समय पर आशोधित/ संशोधित/ परिशोधित किए अनुसार मौजूदा नीति के अनुसार कार्यनिष्पादन संबद्ध परिवर्ती भुगतान के लिए भी पात्र होंगे.

The total salary, paid on monthly basis, comprises of basic pay plus such other allowances, as admissible to the officers from time to time. You will also be entitled to such other perquisites/facilities/benefits, etc. as admissible to Assistant Managers in Grade 'A'. The extant basic pay applicable to Assistant Managers in Grade A is Rs 36,000/- per month in the pay scale of Rs 36000-1490(7)-46430-1740(2)-49910-1990(7)-63840(17 years). You will also be entitled to such other perquisites/facilities/ benefits, etc. admissible to Assistant Managers in Grade 'A' as stated in Banks circular IDBI Bank/2021-22/33/HR/HR-4 dated April 01, 2021. The pay scales, allowances, reimbursements, perquisites and other terms subsisting at the time of joining and as may be modified / amended / revised from time to time would be applicable. In addition to

above, you will also be eligible for performance linked variable pay as per the extant policy as modified/ amended/ revised from time to time.

4. नियुक्ति / परीक्षा और स्थायीकरण / Appointment / Probation and Confirmation:

(क) कृपया नोट करे की आपकी नियुक्ति मानदंडों और इसके साथ संलग्न **अनुबंध I** के अनुसार आयु, शैक्षणिक योग्यता (यथा April 01, 2022) को पूरा करने की शर्तों के अधीन है।

(a) Please note that your appointment is subject to fulfilling the eligibility criteria in respect of Age (as on April 01, 2022) and Education qualification advised by the Bank and enclosed herewith as **Annexure I**.

(ख) आप अपनी नियुक्ति की तारीख से एक वर्ष {जिसे 1(एक) वर्ष तक के लिए या ऐसी अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है जो बैंक द्वारा समय-समय पर अपने विवेक के आधार पर निर्णय लिया जाए} के लिए परीक्षा पर रहेंगे/रहेंगी।

(b) You will be on probation for a period of one year from the date of your appointment, {which can be extended by further 1(one) year or such other period, as may be decided from time to time at the discretion of the Bank}.

(ग) परीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परीक्षा अवधि, यदि कोई हो, के दौरान तथा बैंक में आपकी सेवा लिखित रूप में स्थायी किए जाने तक आप सेवा छोड़ने या समाप्त करने या त्यागपत्र देने के अपने इरादे के बारे में लिखित रूप में नोटिस दिए बिना बैंक की सेवा नहीं छोड़ेंगे। परीक्षा पर आपको एक महीने का नोटिस देना होगा या आप उसके बदले में अपेक्षित नोटिस अवधि के लिए अपने वेतन के समतुल्य राशि क्षतिपूर्ति के रूप में बैंक को अदा करने के लिए दायी होंगे।

(c) During the period of probation or extended period of probation, if any and until you are expressly confirmed in the service of the Bank in writing, you shall not leave or discontinue your service from the Bank without first giving a notice in writing about your intention to leave or discontinue the service or resign. On probation, you shall serve a notice period of 1 month or you shall be liable to pay to the Bank as compensation a sum equal to your pay for the period of notice required in lieu thereof.

घ) परीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परीक्षा अवधि, यदि कोई हो, के दौरान और लिखित रूप में बैंक में आपकी सेवाओं का स्थायीकरण होने तक की अवधि के दौरान आपकी सेवाएं परीक्षा के पहले माह के दौरान एक महीने की नोटिस देकर और उसके बाद एक महीने के नोटिस अथवा एक दिन या एक महीने के लिए मूल वेतन के भुगतान द्वारा, जैसा भी मामला हो, समाप्त की जा सकती हैं।

(d) During the period of probation or extended period of probation, if any, and until you are expressly confirmed in the service of the Bank in writing, your services are liable to be terminated by one day's notice during the first month of probation and thereafter by one month's notice or by payment for one day or one month, as the case may be, in lieu thereof.

(ङ) बैंक की सेवा में आपका स्थायीकरण बैंक द्वारा समय-समय पर बनाई गई स्थायीकरण नीति / स्थायीकरण दिशानिर्देशों के अनुसार बढ़ाई गई परीक्षा अवधि, यदि कोई है, सहित परीक्षा अवधि के दौरान कार्य-निष्पादन तथा व्यक्तिगत आचरण के निर्दिष्ट मानदंडों को आपके द्वारा पूरा करने के अधीन होगी। कृपया नोट करें कि बैंक स्वविवेकानुसार कार्य-निष्पादन मानदंड पूरा करने के एक हिस्से के रूप में परीक्षा अवधि के दौरान उत्तीर्ण किए जाने के लिए परीक्षण / योग्यताएं निर्धारित कर सकता है।

(e) Your confirmation in the services of the Bank will be subject to your meeting and fulfilling the laid down standards of performance and personal conduct during the period of probation including extended period of probation, if any, in terms of the Confirmation Policy / Confirmation guidelines, framed by the Bank from time to time. Please note that Bank may, at its discretion, prescribe test(s) / qualifications to be passed during the probation, as part of meeting the performance standards.

(च) यदि आप अपनी परीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परीक्षा अवधि के दौरान बैंक के सक्षम अधिकारी की समुचित अनुमति के बिना लगातार दस दिनों के लिए ड्यूटी पर अनुपस्थित रहते हैं तो यह समझा जाएगा कि आपने बैंक में अपना पद छोड़ दिया है।

(f) In the event of your remaining absent from the duties for a continuous period for ten days without due approval from the competent authority of the Bank during the probation period or extended period of probation, you will be deemed to have vacated your post in the Bank.

(छ) आप, परिवीक्षा अवधि के दौरान अर्जित की गई साधारण छुट्टी (ओएल) का नकदीकरण बैंक की सेवा में स्थाई होने के बाद ही कर पाएंगे जो बैंक की वर्तमान अधिकारी सेवा नियमावली/ अवकाश नीति के अनुसार रहेंगे।

(g) You will be entitled to encash your Ordinary Leave (OL) balance earned by you during your probation period, as per Bank's extant Officer's Service Rules/ Leave Rules only after your confirmation in the services of the Bank.

5. वरिष्ठता / Seniority :

आप सामान्यतः बैंक की वर्तमान नीति के अनुसार वरिष्ठता क्रम में रहेंगे।

You will ordinarily rank for seniority in accordance with the extant policy of the Bank.

6. अधिकारी नियमावली / Officer's Rules:

आपकी नियुक्ति समय-समय पर संशोधित, प्रतिस्थापित, पुनरीक्षित, अनुपूरित, आशोधित तथा नवीकृत i) आईडीबीआई बैंक लिमिटेड अधिकारी सेवा नियमावली (ओएसआर), 2006 (ii) आईडीबीआई बैंक लिमिटेड अधिकारी (आचरण) नियमावली (ओसीआर), 2006 तथा (iii) आईडीबीआई बैंक लिमिटेड अधिकारी (अनुशासन व अपील) नियमावली, (ओ डी ए आर) 2006 के प्रावधानों (नियमावली की प्रति बैंक के कार्यालयों में अवलोकन के लिए उपलब्ध है) और बैंक द्वारा समय-समय पर जारी अन्य नियम / विनियम और अन्य आदेश / अनुदेश जो समय समय पर जारी किए जाएंगे, द्वारा शासित होगी।

Your appointment shall be governed by the (i) IDBI Bank Limited Officers' Service Rules (OSR), 2006, (ii) IDBI Bank Limited Officers' (Conduct) Rules (OCR) 2006 and (iii) IDBI Bank Limited Officers' (Discipline & Appeal) Rules (ODAR) 2006 as amended, substituted, revised, supplemented, modified and novated from time to time (available on the Bank's intranet site), the other rules/regulations of the Bank for the time being in force and other orders/ instructions that may be issued to you by the Bank from time to time.

7. उपदान / Gratuity:

आप कार्यग्रहण की तारीख को / सहायक प्रबंधक ग्रेड 'ए' के रूप में सामेलन की तारीख को लागू तथा समय-समय पर आशोधित / संशोधित आईडीबीआई बैंक लि. के उपदान संबंधी नियमों तथा विनियमों द्वारा नियंत्रित रहेंगे।

You shall be governed by the extant rules and regulations, policies etc. of IDBI Bank Ltd. regarding Gratuity as applicable on the date of joining/absorption as Assistant Manager Grade 'A' and as may be modified/ amended / revised from time to time.

8. नई पेंशन योजना / New Pension Scheme:

आप समय-समय पर यथा संशोधित / आशोधित आईडीबीआई बैंक लि. नई पेंशन योजना (आईबीएल एनपीएस) [परिभाषित अंशदान योजना] द्वारा नियंत्रित होंगे।

You shall be governed by the IDBI Bank Ltd New Pension Scheme (IBLNPS) [Defined Contribution Pension scheme] as may be modified / amended/ revised from time to time.

9. अंशकालीन अध्ययन / Part-time studies:

बैंक के सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी गई लिखित अनुमति के बिना आप कोई अंशकालीन अध्ययन शुरू नहीं कर सकेंगे / जारी नहीं रख सकेंगे।

You will not be allowed to undertake/continue any part-time studies, unless permitted in writing by the Competent Authority of the Bank.

10. नियुक्ति के लिए पूर्व-शर्तें/ Pre conditions for appointment:

आपको दिया गया प्रस्ताव /आपकी नियुक्ति अस्थायी है तथा निम्नलिखित शर्तों के पूर्ण अनुपालन के अधीन है :

Your offer / appointment is provisional and subject to the strict compliance of the following conditions:

क) पात्रता मानदंडों के अनुसार यथा दिनांक April 01, 2022 को आपके पात्र पाये जाने पर **(कृपया अनुबंध । देखें)**

(a) Fulfilling the eligibility criteria in respect of Age (as on April 01, 2022) and Education qualification advised by the Bank and enclosed herewith as **Annexure I**.

ख) रिपोर्ट करते समय आपको अपनी आयु, शैक्षिक योग्यता, अनुभव (यदि कोई हो) संबंधी सभी प्रमाण-पत्रों की मूल प्रतियां तथा उनकी सत्य प्रतिलिपियां **(कृपया अनुबंध II देखें)** और आपकी फोटो लगी तथा विधिवत् हस्ताक्षरित करिक्यूलम विटे (सीवी) की

प्रति और फोटो पहचान-पत्र प्रमाण (पैन कार्ड / ड्राइविंग लाइसेंस / आधार कार्ड आदि) प्रस्तुत करना होगा। कृपया आप संलग्न फॉर्मेट में 2 संदर्भ प्रमाणपत्र (परिशिष्ट VI) भी प्रस्तुत करें।

b) You shall produce, at the time of reporting, all the certificates, in original, regarding your age, educational qualifications, experience (if any), together with attested true copies thereof (Please refer to **Annexure II**) and one copy of your Curriculum Vitae (CV) with photograph affixed on it and duly signed and a photo identity proof (PAN card / Driving License / Aadhar Card etc.). You are also advised to furnish two Reference certificates, in the format enclosed (**Appendix VI**).

ग) यदि आप अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के सदस्य हैं तो आपको जाति संबंधी प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए अधिकृत सक्षम प्राधिकारियों में से किसी एक प्राधिकारी (परिशिष्ट I (क) में सूची दी गई है) से केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित फॉर्मेट (परिशिष्ट- I) में दिये गये अनुसार) में अनुसूचित जाति / जनजाति संबंधी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि आप अनुसूचित जाति / जनजाति श्रेणी के सदस्य हैं और भविष्य में आपके धर्म में कोई परिवर्तन होता है तो उसकी तत्काल सूचना बैंक को देना नोट करें। इसके अलावा आपकी नियुक्ति अनंतिम है और जाति / जनजाति की सदस्यता का उचित माध्यम से सत्यापन करने के अधीन है। यदि सत्यापन में इस बात का पता चलता है कि अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति से संबंधित आपका दावा असत्य है तो आपकी सेवाएं कोई कारण दिये बिना तत्काल समाप्त की जाएंगी। बैंक आपके विरुद्ध ऐसी कार्रवाई करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है जिसे वह ऐसा झूठा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिए भारतीय दंड संहिता के प्रावधानों के अधीन उचित या उपयुक्त समझे।

c) If you are a member of Scheduled Caste (SC)/Scheduled Tribe (ST), you shall produce Caste/Tribe Certificate in the format, as prescribed by Central Government [given at **Appendix I**] from one of the Competent Authorities empowered to issue such certificate [list given at **Appendix I (a)**]. If you are a member of SC / ST category, you should note to intimate to the Bank forthwith, in case, there shall be a change in your religion, in future. Further, your appointment will remain as provisional and subject to verification of your Caste / Tribe Certificate, through proper channel. Your services will be liable to be terminated forthwith without assigning any reason, in case, the verification reveals that your claim for belonging to SC / ST Category is false. The Bank also reserves its right to take such further action against you, as it may deem fit, proper or appropriate under the Provisions of the Indian Penal Code for production of such False Certificate.

घ) यदि आप अन्य पिछड़े वर्ग (ओबीसी) से हैं तो आपको ओबीसी प्रमाणपत्र जारी करने के लिए अधिकृत सक्षम प्राधिकारियों (सूची **परिशिष्ट II (क)** में दी गई है) से प्राप्त हालिया तारीख का / वैध ओबीसी प्रमाणपत्र (आपके क्रीमी लेयर से न होने के विशेष उल्लेख के साथ) केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप (**परिशिष्ट II** में दिया गया) में प्रस्तुत करना होगा। इसके अलावा आपकी नियुक्ति अनंतिम है और समुदाय / जाति प्रमाणपत्र के उचित माध्यम से सत्यापन करने के अधीन है। यदि सत्यापन से पता चलता है कि ओबीसी से आपकी संबद्धता का दावा या आपके क्रीमी लेयर से न होने का आपका दावा गलत है तो आपकी सेवाएं बिना कोई कारण बताए तथा आपके विरुद्ध ऐसी कार्रवाई पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना तत्काल समाप्त कर दी जाएंगी जो बैंक ऐसे झूठे प्रमाणपत्र के प्रस्तुतीकरण के लिए भारतीय दंड संहिता के प्रावधानों के अंतर्गत उचित या उपयुक्त समझे।

यदि आप आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) श्रेणी से संबंध रखते हैं तो आपको इस प्रकार के प्रमाणपत्र जारी करने के लिए अधिकारप्राप्त सक्षम प्राधिकारियों में से एक [सूची **परिशिष्ट II (ए)** में दी गई है] के द्वारा जारी हाल का/मान्य ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में [परिशिष्ट iv में दी गई है] प्रस्तुत करना होगा। इसके साथ ही, आपकी नियुक्ति अनंतिम होगी तथा यह उचित माध्यम से ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र के सत्यापन के अधीन होगी। यदि सत्यापन से यह पता चलता है कि ईडब्ल्यूएस से संबंधित आपका दावा गलत है तो ऐसे झूठे प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिए आपकी सेवा बिना कोई कारण बताए और आपके विरुद्ध भारतीय दंड संहिता के प्रावधानों के अधीन कार्रवाई, जैसा बैंक उचित और उपयुक्त समझे, पर बिना कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले तुरंत समाप्त कर दी जाएगी।

d) In case you belong to Other Backward Class (OBC) Category, you shall produce a recent / valid OBC Certificate (with Clause relating to non-creamy layer), in the format, as prescribed by Central Government [given at Appendix II], from one of the Competent Authorities empowered to issue such certificate [list given at Appendix II (a)]. Further, your appointment will remain as provisional and is subject to verification of the Community /Caste Certificate through the proper channel. If the verification reveals that your claim to belonging to OBC Category or non-creamy layer is false, your service will be terminated forthwith, without assigning any further reasons and without prejudice to such further action against you, as the Bank may deem fit, proper or appropriate under the Provisions of the Indian Penal Code for production of such False Certificate.

In case you belong to Economically Weaker Section (EWS) Category, you shall produce a recent / valid EWS Certificate in the format, as prescribed by Central Government [given at Appendix IV], from one of the Competent Authorities empowered to issue such certificate [list given at Appendix II (a)]. Further, your appointment will remain as provisional and is subject to verification of the EWS Certificate through the proper channel. If the verification reveals that your claim to belonging to EWS is false, your service will be terminated forthwith, without assigning any further reasons and without prejudice to such further action against you, as the Bank may deem fit, proper or appropriate under the Provisions of the Indian Penal Code for production of such False Certificate.

ड) कृपया नोट करें कि यदि आपका जाति प्रमाणपत्र (i) केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित उचित प्रारूप में न हो, (ii) आपके राज्य के लिए भारत सरकार की सूची में उल्लिखित जाति का नाम नहीं दर्शाता हो, (iii) उस पर जारी करने वाले कार्यालय / प्राधिकारी की मुहर न लगाई गयी हो, तो बैंक में आपकी नियुक्ति करने पर विचार नहीं किया जाएगा.

e) Please note that your joining in the Bank will not be considered in following cases: (i) your caste certificate is not in the format, as prescribed by Central Government (ii) your caste certificate does not contain the name of Caste as mentioned in the Central Government list for your state (iii) your caste certificate does not contain Seal of Issuing Office/Authority.

(च) यदि आप शारीरिक रूप से अक्षम (पीडब्ल्यूडी) हैं तो आपको सक्षम चिकित्सा प्राधिकारियों / चिकित्सा बोर्ड से इस प्रयोजन के लिए प्राप्त चिकित्सा प्रमाणपत्र निर्धारित फार्म में प्रस्तुत करना होगा (कृपया परिशिष्ट- III देखें)

f) If you are a Person with Disability (PWD), you shall produce valid Disability Certificate, in the prescribed format, issued by the Competent Medical Authorities/Medical Board [given at Appendix III].

छ) आपको अपने वर्तमान नियोक्ता, यदि कोई है, से उचित कार्यमुक्ति आदेश प्राप्त करते हुए संतोषजनक प्रमाण के रूप में प्रस्तुत करना चाहिए. (देखें परिशिष्ट - V)

g) You shall produce satisfactory evidence of having obtained proper relieving order (s) from your previous employer (s), if any. (Please see Appendix V).

11. अन्य / Others

कृपया नोट करें कि यदि बैंक को कार्यग्रहण के लिए रिपोर्ट करने के बाद आपके संबंध में निम्नलिखित रिपोर्ट/जानकारी प्राप्त होती है तो आपकी सेवाएं बिना किसी नोटिस अथवा उसके बदले में मुआवजा दिये बिना तत्काल समाप्त की जा सकती हैं. :-

Please note that your appointment is liable to be terminated without any notice or compensation in lieu thereof, if after your reporting for duty, the Bank receives:

i) आपके द्वारा दिये गये संदर्भों से अथवा पुलिस जांच से कोई प्रतिकूल रिपोर्ट प्राप्त होती है,

Any adverse report on police enquiry or from the references indicated by you,

या / or

ii) असंतोषजनक कार्य-निष्पादन सहित किंतु इसी तक सीमित नहीं, कारणों से सेवा की समाप्ति सहित आपके पूर्व नियोक्ता (नियोक्ताओं) (यदि कोई है) से कोई प्रतिकूल रिपोर्ट प्राप्त होती है.

Adverse report from your previous employer(s) (if any) including termination of service for reasons including but not limited to non-satisfactory performance only,

या / or

iii) ऐसी जानकारी प्राप्त होती है कि बैंक की सेवा में आने से पहले आपने कोई कदाचार का कार्य किया है, बैंक के मतानुसार जो आपको बैंक में सेवा के लिए अपात्र बना देता है.

Information that you had, prior to joining the Bank's service, committed any act of misconduct, which, in the opinion of the Bank, renders you unfit to serve in the Bank.

12. यदि आपके द्वारा प्रस्तुत घोषणा/विवरण/जानकारी किसी भी समय गलत या असत्य पाई जाती है अथवा कोई महत्वपूर्ण जानकारी छिपाई गयी पाई जाती है तो आपकी सेवाएं किसी नोटिस अथवा उसके बदले में कोई क्षतिपूर्ति किए बिना तत्काल समाप्त की जा सकती हैं.

Your appointment is also liable to be terminated forthwith without any notice or compensation in lieu of notice, if any declaration/statement/information furnished by you is found to be false or untrue or if any material information is found to be suppressed or concealed by you.

13. कार्यग्रहण करने की तारीख को या उससे पहले अपेक्षित दस्तावेजों के साथ बैंक में कार्यग्रहण न करने पर यह प्रस्ताव स्वतः वापस ले लिया जाएगा तथा बिना किसी सम्प्रेषण के आपकी उम्मीदवारी स्वतः ही निरस्त हो जाएगी.

In case of not joining the Bank with all the requisite documents on or before the stipulated date of joining, the Bank will automatically withdraw the Offer and your candidature shall stand cancelled, without any further communication from the Bank.

14. यह आवश्यक है कि आप अपनी नियुक्ति की तारीख से 3 वर्ष की अवधि में हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त करें.

You shall acquire working knowledge of Hindi within a period of 3 years from the date of your appointment.

15. कृपया आप “**Campus Recruitment (2022-23) – Assistant Manager Gr.A, Applicant ID. 329621**” विषय लिखकर campusrecruitment@idbi.co.in को ई-मेल भेजते हुए इस प्रस्ताव पत्र के सभी शर्तों एवं निबंधनों के बारे में अपनी पूर्ण और बिना शर्त स्वीकृति सूचित करें. कृपया नोट करें कि उपर्युक्त प्रस्ताव पत्र की स्वीकृति की सूचना यथासंभव शीघ्र, किंतु किसी भी स्थिति में दिनांक **08 नवम्बर 2022**, को 18.00 बजे से पूर्व भेजी जाए. कृपया यह भी नोट करें कि यदि **08 नवम्बर 2022** को 18.00 बजे तक बैंक को स्वीकृति की सूचना प्राप्त नहीं होती है तो उपर्युक्त प्रस्ताव स्वतः ही समाप्त हो जाएगा. यह स्पष्ट किया जाता है कि स्वीकृति की जानकारी देने / सूचित करने के लिए और अधिक समय प्रदान करने के किसी अनुरोध को बैंक द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा और बैंक आपके साथ किसी भी प्रकार का कोई पत्राचार नहीं करेगा.

Please convey your absolute and unconditional acceptance of all the terms and conditions of this offer letter through e-mail to campusrecruitment@idbi.co.in, mentioning subject as “**Campus Recruitment (2022-23) – Gr.A, Applicant ID. 329621**” Please note that the communication of the acceptance of the offer letter may be sent to us on or **before November 8, 2022** latest by 18:00 hours, failing which, the aforesaid offer shall lapse automatically. It is clarified that, no request for grant of further time for conveying/communicating the acceptance to the Bank shall be considered and the Bank shall not enter into any correspondence whatsoever with you.

16. आपके कार्यग्रहण संबंधी औपचारिकताएं इस ऑफर के निबंधनों के अनुसार सभी दस्तावेजों / दस्तावेजों की प्रतियां प्राप्त होने के बाद और बैंक की संतुष्टि तक ऑफर के निबंधनों एवं शर्तों के अनुपालन के बाद ही पूर्ण समझी जाएगी. ऐसा न करने पर बैंक में आपका कार्यग्रहण स्वतः अमान्य और रद्द हो जाएगा और ऐसी परिस्थिति में बैंक आपको किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति देने के लिये दायी नहीं होगा.

Your joining formalities will be completed only after receipt of all the documents / copies of documents in terms of this offer and compliance of the terms & conditions of the offer to the satisfaction of the Bank, failing which, your joining in the Bank will become automatically null and void and in such a situation the Bank is not liable to pay any compensation to you whatsoever.

17. **अनुबंध - III** इस पत्र का एक अभिन्न भाग है.

Annexure-III forms an integral part of this letter.

18. किसी संदिग्धार्थकता के मामले में इस प्रस्ताव पत्र का अंग्रेजी पाठ ही अभिभावी होगा.

In case of any ambiguity, the English version of this offer letter will prevail.

भवदीय/ Yours faithfully,



महा प्रबंधक /General Manager
(मानव संसाधन/Human Resources)

संलग्न : यथोक्त.
Encl. : As above



ANNEXURE I

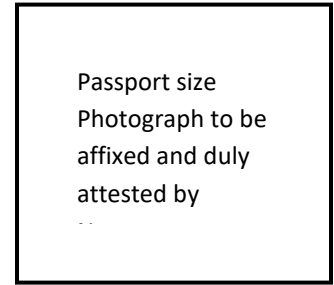
Eligibility criteria- Campus Recruitment 2022-23 – Assistant Manager - Gr. A

Sr.No.	Particulars	Eligibility Criteria for the candidates appearing for campus placement														
1.	Educational Qualifications	S.No.	Education Qualification													
		1.	Two year full time Post Graduate Degree/Diploma Course in Management i.e MBA /PGDBF /PGDM /MMS etc. from recognized University in FY 2021-22 with 55 % marks in aggregate (50% for SC/ST/PWD candidates)													
2.	Age (as on the cut-off date April 01, 2022)	<p>Minimum: 21 years and Maximum: 28 years i.e. candidate should have been born not earlier than 02.04.1994 and not later than 01.04.2001 (both dates inclusive).</p> <p>Relaxation in upper age limit:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sr.No.</th> <th>Category</th> <th>Age Relaxation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>SC/ST</td> <td>5 years</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>OBC (Non Creamy Layer)</td> <td>3 years</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>PWD</td> <td>10 years</td> </tr> </tbody> </table>			Sr.No.	Category	Age Relaxation	1.	SC/ST	5 years	2.	OBC (Non Creamy Layer)	3 years	3.	PWD	10 years
Sr.No.	Category	Age Relaxation														
1.	SC/ST	5 years														
2.	OBC (Non Creamy Layer)	3 years														
3.	PWD	10 years														
3.	Selection Process	Selection process would comprise of Group Discussion (GD) and/or Personal Interview (PI) of the candidates qualified in GD.														
4.	Other Requirements	<p>Appointment of the candidate is subject to their passing the examination of the relevant course in the first attempt i.e. they should have completed the course within the academic session (2021-22) failing which the offer of IDBI Bank would stand automatically withdrawn/cancelled.</p> <p>Applicable guidelines in respect of reservation would be followed.</p> <p>The candidate shortlisted in PI would undergo pre- recruitment medical check-up and their appointment in the Banks service is subject to their being found Medically fit and meeting other eligibility criteria.</p>														

Annexure –II**Campus Recruitment 2022-23 – Assistant Manager Grade- A**

(i)	Please note to bring your CV duly signed with photo affixed on the same and duly signed across in format prescribed at the time of Personal Interview
(ii)	Date of Birth (School Leaving Certificate/10th Standard Passing Certificate),
(iii)	Educational qualification -
	Degree Certificate and Marksheetworks in support of successful completion of the UG/PG course as mentioned above.
	Individual Year wise / semester wise Marksheetworks of all years of graduation and post graduation as well as Provisional Degree Certificate/Final Degree Certificate issued by the University / College.
	High school (Class 10th) Marksheet and passing certificate. Intermediate (12th) marksheet and passing certificate. Marksheetworks and degree for Graduation & Post graduation, if any.
(iv)	Caste Certificate/PWD certificate from the competent authority (for EWS/SC/ST/OBC/PWD candidates). Candidates belonging to OBC category should bring the latest OBC certificate in original alongwith attested copies thereof issued by the competent authority on the prescribed proforma. OBC Certificate should be of a recent date and in the Central Government format with suitable mention about creamy layer. (Candidates having certificate with "Non-creamy layer Clause" only would be eligible for reservation as per the Government of India guidelines.) The caste indicated in the OBC/SC/ST certificate should be appearing in the central list of the concerned State Government, failing which, the caste certificate would be treated as invalid.
(v)	Documents related to Experience, if any. Experience Certificate/s (from past and current employers) and Relieving Letter/s (from past employer/s) issued by competent authority, Offer Letters, Appointment Letters, Pay/Salary Slips clearly indicating the designation, date of joining and date of relieving for each of the past/previous employment. (Relieving letter from the last employer to be produced in original at the time of appointment/ joining).
(vi)	Ex-Servicemen must produce Discharge Certificate issued by Defence Authorities.
(vii)	Photo Identity Proof (PAN Card/ Driving License / Voter ID Card etc and any other document which the candidate may like to produce.
(viii)	An affidavit duly stamped on Rs. 100/ stamp paper and executed before a Notary or Special Executive Magistrate or Commissioner appointed by the Govt. if there is a variation in the candidate's name spelt out in his/her various certificates/testimonials and/or If the candidate's name as appearing in his/her certificates/testimonials differs from the name that is indicated in the Bank's application form for the post. The photograph should be pasted on the affidavit and the same should be notarised alongwith the affidavit.
(ix)	Marriage certificate for the married candidates, if applicable.
(x)	Self Declaration for gap in education / service, if any should be provided.

Affidavit Format
(To Be Obtained on Rs.100 Stamp Paper and Notified by Notary Officer)



*

I ----- S/o / D/o ----- residing at ----- hereby declare that my name has appeared as

1. _____ (Document in which it is appeared)
2. _____ (Document in which it is appeared)
3. _____ (Document in which it is appeared)
4. _____ (Document in which it is appeared)

I hereby declare that these names belong to one and the same person and I would like to be known as _____ in my present employment.

Signature of candidate

अनुबंध-III ANNEXURE - III
नियुक्ति के प्रस्ताव के संबंध में अतिरिक्त जानकारी/शर्तें

Additional information/condition regarding offer of appointment

- i) **आवास सुविधा / Housing Accommodation**
अधिकारी बैंक क्वार्टर्स के आवंटन हेतु पात्र होंगे बशर्ते कि वे पात्रता के मानदंड पूरा करते हैं और क्वार्टर्स उपलब्ध रहते हैं। इस संबंध में बनाए गए नियमों एवं मौजूदा नीति के अनुसार अधिकारी पदों पर आवास के लिए भी पात्र होंगे।
Officers are eligible for allotment for Bank's quarters, subject to eligibility and availability. Officers are also eligible for leased accommodation in terms of extant policies and rules in this regard.
- ii) **प्रस्ताव की स्वीकृति / Acceptance of the offer**
campusrecruitment@idbi.co.in को ई-मेल भेजते हुए इस प्रस्ताव पत्र के सभी शर्तों एवं निबंधनों के बारे में अपनी पूर्ण और बिना शर्त स्वीकृति सूचित करें। (पैरा 15 देखें)
Please convey your absolute and unconditional acceptance of all the terms and conditions of this offer letter through e-mail to campusrecruitment@idbi.co.in (Please refer **Para 15**)
- iii) **वेतन का निर्धारण /Fixation of salary**
अग्रिम वेतनवृद्धि के अनुरोध पर बैंक द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।
Request for advance increment will not be entertained by the Bank.
- iv) **पदापन स्थान में परिवर्तन / Change in posting**
नियुक्ति प्रस्ताव के खंड सं. 2 के अनुसार आपको किसी भी स्थान पर स्थानांतरित / पदापित किया जा सकता है। पदापन स्थान में परिवर्तन के अनुरोध पर बैंक द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।
In terms of Point No.2 of offer of appointment, you are liable for transfer/posting at any place. The Bank will not entertain the request for change of posting.
- v) इस ऑफर के अनुसार बैंक की संतुष्टि के अनुरूप सभी दस्तावेज/दस्तावेजों की प्रतियां प्राप्त होने के बाद और ऑफर के निबंधन व शर्तों के अनुपालन के बाद ही आपके कार्यग्रहण संबंधी औपचारिकताओं को बैंक द्वारा पूर्ण माना जाएगा। अन्यथा बैंक में आपका कार्यग्रहण स्वतः अमान्य और रद्द हो जाएगा और ऐसी परिस्थिति में बैंक आपको किसी प्रकार की क्षतिपूर्ति देने के लिये बाध्य नहीं होगा। तदनुसार, बैंक आपके द्वारा नियुक्ति की सभी शर्तों को पूरा करने के बाद ही नियुक्ति संबंधी औपचारिक आदेश जारी करेगा।
Your joining formalities will be completed after receipt of all the documents/copies of documents in terms of this offer and compliance of the terms & conditions of the offer to the satisfaction of the Bank, failing which, your joining in the Bank will become automatically null and void and in such situation the Bank is not liable to pay any compensation to you whatsoever. Accordingly, the Bank issues the formal order of appointment only after you comply with all the terms of appointment, including submission of all the required documents.
- vi) **बकाया ऋण आदि का अधिग्रहण**
Takeover of outstanding loans etc.
यदि आपने बैंक में कार्यग्रहण करने से पूर्व कोई आवास ऋण लिया है तो इस संबंध में मौजूदा नीतियों एवं दिशानिर्देशों के अधीन बैंक आपके कार्यग्रहण करने के बाद बकाया आवास ऋण के अधिग्रहण पर विचार कर सकता है।
In case you have availed any housing loan prior to joining the Bank, the Bank may consider takeover of the outstanding housing loan on commercial terms after your joining the Bank, subject to extant policies and guidelines in this regard.

APPENDIX I
Form of Caste Certificate

Form of certificate to be produced by a candidate belonging to a Scheduled Caste or Scheduled Tribe in support of his/her claim

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 recognized 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 Lists (Modification) Order, 1956; the Bombay Reorganization Act, 1960; The Punjab Reorganization Act, 1966, The State of Himachal Pradesh Act, 1970, the North-Eastern Areas (Reorganization) Act, 1971, the (Constitution) Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment) Act, 1976; the Constitution (Scheduled Tribes) Order (Amendment) Act, 1987; the Constitution (Scheduled Tribes) Order Amendment Act, 1991; and the Constitution (Scheduled Tribes) Order Second Amendment Act, 1991)
- 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 (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 and Kashmir) Scheduled Tribes Order, 1989;
 - The Constitution (Scheduled Castes) Orders (Amendment) Act, 1990.
2. Shri/Shrimathi*/Kumari*.....-and/or* his/her* family ordinarily reside(s) in village/town*
.....of..... District/division* of the State/Union Territory* of

Signature:

.....

Designation:

.....

(With seal of office)

Place State.....Date.....Union Territory

Note: The form "Ordinarily resides" used here will have the same meaning in Section 20 of the Representation of the Peoples Act, 1950.

* Please delete the words, which are not applicable.

No. F.101/30/94-SCT (B) dated 10.4.1995

APPENDIX I (a) (Contd)

LIST OF AUTHORITIES EMPOWERED TO ISSUE CERTIFICATE OF VERIFICATION

- 1) District Magistrate / Additional District Magistrate / Collector / Deputy Commissioner / Additional Deputy Commissioner / 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.

Note:-

- | | |
|---|--|
| <p>No.7/7/00-SCT (B)
dated 11.6.1990
No.F.1/22/95-SCT
(B)
dated 20.11.1995
F.No.102/9/2/87-
SCT (B)
dated 10.3.1988
No.101/2/91-SCT
(B)
dated 2.12.1991</p> | <p>1) In so far as the Scheduled Tribes community Tamil Nadu is concerned the certificate given by the Revenue Divisional Officer Instead of Tehsildar should only be accepted.</p> |
| <p>No.101/5/89-SCT
(B)
dated 23.3.1990</p> | <p>2) Caste certificates issued by Mandal Revenue Officers in Andhra Pradesh may be accepted as they are equivalent to the status of Tehsildar.</p> <p>3) Collector, South 24-Paraganas having his jurisdictions besides in South 24-Praganas over the entire area covered by the 35 Police stations under the jurisdiction of Commissioner of Police, Calcutta is empowered to issue SC/ST certificate to the applicants who and whose families ordinarily reside within the area covered by 35 Police Stations under the jurisdiction of Commissioner of Police, Calcutta.</p> |
| <p>No.7/18/89-SCT (B)
dated 26.3.1990
F.No.1/15/81-SCT
(B)
dated 19.2.198</p> | <p>4) In the State of Karnataka only, the clarification regarding Caste status of Korava/Koravi community may be referred to Inspector General of Police, CID CRE Cell Bangalore for Investigation and report. There is no need to make any separate reference to the Magistrate of the District concerned in such cases.</p> |
| <p>No.101/11/90-SCT
(B) dated 26.3.1990</p> | <p>5) The SC/ST certificates issued by the Gazetted Officers, Members of Legislative Assemblies, Members of Parliament, District Organisers, District Welfare Officers etc. cannot be accepted for the purpose of employment in the Bank.</p> <p>6) Judicial Magistrates are not authorized to issue SC/ST certificates.</p> |
-

APPENDIX – II

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

This is to certify that _____ son of _____ of village _____ District/Division _____ in the _____ State _____ belongs to the _____ community which is recognized as a Backward Class under:

- (i) Government of India, Ministry of Welfare, Resolution No.12011/68/93-BCC(C), dated 10th September, 1993, published in the Gazette of India, Extraordinary Part – I, Section 1. No.186, dated the 13th September, 1993.
- (ii) Government of India, Ministry of Welfare, Resolution No.12011/9/94-BCC, dated the 19th October, 1994, published in the Gazette of India, Extraordinary, Part-I, Section I, No.163, dated the 20th October, 1994.
- (iii) Government of India, Ministry of Welfare, Resolution No.12011/44/95-BCC, dated the 24th May, 1995, published in the Gazette of India, Extraordinary, Part-I, Section I, No. 88, dated the 25th May, 1995.
- (iv) Government of India, Ministry of Welfare, Resolution No.12011/44/96-BCC, dated the 6th December, 1996, published in the Gazette of India, Extraordinary, Part-I, Section I, No.210, dated the 11th December, 1996.

Shri _____-and/or his family ordinarily reside (s) in the _____ District/Division of the _____ State. 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.

Signature,
(Name & Designation Date of the Issuing authority)

Seal

*Strike out whichever is not applicable.

NB - (a) The term 'Ordinarily' used here will have the same meaning as in the Section 20 of the Representation of the People's Act, 1950.

APPENDIX – II (a)

- i) District Magistrate/Additional Magistrate/Collector/Deputy Commissioner/Additional Deputy Commissioner/Deputy Collector/first Class Stipendiary Magistrate Sub-Divisional magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/Extra Assistant Commissioner (not below the rank of First Stipendiary Magistrate)
- ii) Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate.
- iii) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar; and
- iv) Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his family resides.

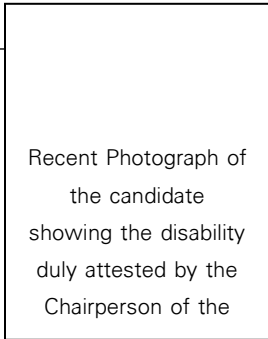
APPENDIX III

NAME & ADDRESS OF THE INSTITUTE/HOSPITAL

Certificate No. _____ Date _____

DISABILITY CERTIFICATE

This is to certify that Shri / Smt / Kum _____ on/wife/daughter of Shri _____ age _____
 _____ identification mark (s) _____ is suffering from permanent
 disability of following category :



- A. Locomotor or cerebral palsy:
 - (i) BL-Both legs affected but not arms.
 - (ii) BA-Both arms affected
 - (a) Impaired reach
 - (b) Weakness of grip
 - (iii) BLA-Both legs and both arms affected
 - (iv) OL-One leg affected (right or left)
 - (a) Impaired reach
 - (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 of _____ years _____ months.

3. Percentage of disability in his/her case is _____ percent.

4. Sh./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 crunching. Yes/No
- (v) B-can perform work by bending. Yes/No
- (vi) B-can perform 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. _____) (Dr. _____) (Dr. _____)
 Member Member Chairperson
 Medical Board Medical Board Medical Board

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

APPENDIX – IV

INCOME & ASSEST CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

Certificate No. _____

Date _____

VALID FOR THE YEAR _____

This is to certify that Shri/Smt/Kumari _____

Son/daughter/wife of _____ permanent resident of _____, Village/Street _____ Post. Office _____ District _____ in the State/Union Territory _____ Pin Code _____ whose photograph is attested below belongs to Economically Weaker Sections, since the gross annual Income* of his/her family** is below Rs.8 lakh (Rupees Eight Lakh Only) for the financial year _____. His/her family does not own or possess any of the following assets***:

- i. 5 acres of agricultural land and above;
- ii. Residential flat of 1000 sq.ft. and above;
- iii. Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities.
- iv. Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities

2. Shri/Smt./Kumari _____ belongs to the _____ caste which is not recognized as a scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List).



Signature with seal of Office:

Name:

Designation:

*Note1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.

**Note 2: The term "Family" for the purpose include person, who seeks benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years

***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

Strike out which is not applicable.

APPENDIX V

**EXPERIENCE CERTIFICATE
(ON LETTER HEAD OF THE COMPANY/ ORGANIZATION)**

This is to certify that Shri/Smt/Kum..... joined the services of the organization as(*Designation/post held*) on(*Date of Joining*). His/her subsequent promotions, with period of service, if any, are as under. (*List out*)

-
-
-
-
-

His/her resignation has been accepted and he/she stands relieved from the services of the Organization at the close of the office hours on (Date of Relieving)

Name

Designation & Department.....

.....

Rubber Stamp

Date:

Place:

Note:

The certificate should be issued by the competent authority on the letterhead of the company /organisation and also a copy of offer letter from the said company/organization should be attached with the same for submission to the Bank.

Appendix VI

रेफरी से प्राप्त किये जाने वाले रिपोर्ट का प्रोफार्मा

PROFORMA OF REPORT TO BE OBTAINED FROM REFEREES

Referee No: 1

- I. उम्मीदवार का नाम :
Name of the Candidate
- II. आवेदित पद :
Applied for the post of
1. क्या उम्मीदवार आपके परिचित है ? : हाँ / नहीं
Is the candidate known to you ? Yes / No
2. यदि हाँ, तो कृपया अवधि बता दें. : वर्ष महीने
If so, kindly state the period Years Months
3. आपके अधिकतम ज्ञान और जानकारी के अनुसार क्या, :
उन्हें कभी, गिरफ्तार किया था/उनके विरुद्ध कोई मुकदमा चलाया गया था/उन्हें कारावास में रखा गया अथवा न्यायालय द्वारा उन्हें दोषी ठहराया गया था ?
Whether to the best of your knowledge and information, He/She was ever arrested/ prosecuted/kept under detention or convicted by a Court of Law.
4. क्या आप उम्मीदवार के परिवार को जानते हैं ? :
Is the family of the candidate known to you ?
5. क्या उम्मीदवार के परिवार के किसी सदस्य की कभी गिरफ्तारी हुई थी/उन्हें कारावास में रखा गया था अथवा न्यायालय द्वारा उन्हें दोषी ठहराया गया था ? :
Has any member of the candidate's family ever been arrested/kept under detention or convicted by a Court of Law ?
6. क्या आप किसी ऐसी परिस्थिति की जानकारी रखते हैं जिससे उम्मीदवार को बैंकिंग संस्था में नियुक्ति के लिए अनुपयुक्त ठहराया जाएगा. :
Are you aware of any circumstances which would render the candidate unsuitable for appointment in a banking institution ?
7. क्या उम्मीदवार आपका रिश्तेदार हैं ? :
Is the candidate related to you ?

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे श्रेष्ठतम ज्ञान और विश्वास के अनुसार ऊपर दी गयी जानकारी सही है तथा श्री/श्रीमती/कु. का नैतिक चरित्र अच्छा है.

I certify that the above information is correct to the best my knowledge and belief and that Shri/Smt./Kum. bears a good moral character.

हस्ताक्षर/Signature :
नाम/Name :
पद/Post :
पता/Address (with :
pincode)
Email ID:- :
Phone Number:- :

दिनांक / Date :
स्थान / Place :

रेफरी से प्राप्त किये जाने वाले रिपोर्ट का प्रोफार्मा

PROFORMA OF REPORT TO BE OBTAINED FROM REFEREES

Referee No: 2

- I. उम्मीदवार का नाम :
Name of the Candidate
- II. आवेदित पद :
Applied for the post of
1. क्या उम्मीदवार आपके परिचित है ? : हाँ / नहीं
Is the candidate known to you ? Yes / No
2. यदि हाँ, तो कृपया अवधि बता दें. : वर्ष महीने
If so, kindly state the period Years Months
3. आपके अधिकतम ज्ञान और जानकारी के अनुसार क्या, :
उन्हें कभी, गिरफ्तार किया था/उनके विरुद्ध कोई मुकदमा चलाया गया था/उन्हें कारावास में रखा गया अथवा न्यायालय द्वारा उन्हें दोषी ठहराया गया था ?
Whether to the best of your knowledge and information, He/She was ever arrested/ prosecuted/kept under detention or convicted by a Court of Law.
4. क्या आप उम्मीदवार के परिवार को जानते हैं ? :
Is the family of the candidate known to you ?
5. क्या उम्मीदवार के परिवार के किसी सदस्य की कभी गिरफ्तारी हुई थी/उन्हें कारावास में रखा गया था अथवा न्यायालय द्वारा उन्हें दोषी ठहराया गया था ? :
Has any member of the candidate's family ever been arrested/kept under detention or convicted by a Court of Law ?
6. क्या आप किसी ऐसी परिस्थिति की जानकारी रखते हैं जिससे उम्मीदवार को बैंकिंग संस्था में नियुक्ति के लिए अनुपयुक्त ठहराया जाएगा. :
Are you aware of any circumstances which would render the candidate unsuitable for appointment in a banking institution ?
7. क्या उम्मीदवार आपका रिश्तेदार हैं ? :
Is the candidate related to you ?

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे श्रेष्ठतम ज्ञान और विश्वास के अनुसार ऊपर दी गयी जानकारी सही है तथा श्री/श्रीमती/कु. का नैतिक चरित्र अच्छा है.

I certify that the above information is correct to the best my knowledge and belief and that Shri/Smt./Kum. bears a good moral character.

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

पद/Post :

पता/Address (with :

pincode)

Email ID:- :

Phone Number:- :

दिनांक / Date :

स्थान / Place :