



आईडीबीआई बैंक लिमिटेड.  
पंजीकृत कार्यालय: आईडीबीआई टॉवर,  
डब्ल्यूटीसी कॉम्प्लेक्स, कफ़ परेड,  
मुंबई - 400 005.  
टेलिफोन: (+91 22) 6655 3355, 2218 9111.  
फैक्स: (+91 22) 2218 0411.  
वेबसाइट: [www.idbibank.in](http://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](http://www.idbibank.in)

एचआरडी सं. 2378 / रेक.एक्जीक्यूटिव/- Pacchung University College, Aizwal  
HRD No.2378 /Rec.Executive/- Pacchung University College, Aizwal

November 09, 2021

Lalchhanchhuahi  
Vengthlang  
,  
, Champhai

Applicant No: 326523

महोदया/प्रिय महोदय  
Madam/Dear Sir,

**एक्जीक्यूटिव की भर्ती**  
**Campus Recruitment 2020-21 – Executive (On Contract)**

With reference to the interviews held for the captioned post, the bank is pleased to offer you the post of Executive in the Bank, on purely contractual basis, for an initial period of one year from the date of joining in the Bank. Detailed terms and conditions governing your appointment are given in **Annexure-I**, which forms an integral part of this letter. 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 Graduate degree in the first attempt and submission of a degree certificate to that effect.

2. कृपया आप "एक्जीक्यूटिव की भर्ती - २०२१ आवेदक सं. (326523) विषय लिखकर [rec.executive@idbi.co.in](mailto:rec.executive@idbi.co.in) 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 **November 11, २०२१** को 18.00 बजे तक भेजी जाए. ऐसा न होने पर 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 [rec.executive@idbi.co.in](mailto:rec.executive@idbi.co.in), mentioning subject as “**Recruitment of Executive - Campus 2021 Applicant No. (326523)**”. Please note that the communication of the acceptance of the offer letter may be sent to us on or before **November 11, 2021** 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.

### **3. दस्तावेजों, कार्यग्रहण किट आदि प्रस्तुत करने के लिए रिपोर्ट करना**

आपको आरंभ में अपने दस्तावेजों के सत्यापन और कार्यग्रहण औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए हमारे **IDBI Bank Ltd, IDBI Bank Ltd, Thangzam Road, New Bazar, Hill Town, Churachandpur Town, CCPUR HQ, Manipur.** में रिपोर्ट करना होगा. आपको **अनुबंध- III** में किए गए उल्लेख के अनुसार सभी दस्तावेज (मूल तथा अनुप्रमाणित जिरॉक्स प्रतियाँ) अपने साथ लाने होंगे. यदि आपके दस्तावेज ठीक नहीं पाए गए तो आपको उचित दस्तावेजों के साथ फिर से **IDBI Bank Ltd, IDBI Bank Ltd, Thangzam Road, New Bazar, Hill Town, Churachandpur Town, CCPUR HQ, Manipur.** को रिपोर्ट करना होगा. कृपया नोट करें कि पैन कार्ड, पासपोर्ट, मतदाता पहचान पत्र, ड्राइविंग लाइसेन्स, आधार कार्ड आदि के रूप में एक फोटो पहचान पत्र अपने साथ लाना है.

#### **Reporting for submission of documents, Joining kit, etc.**

You will have to report initially at our **IDBI Bank Ltd, IDBI Bank Ltd, Thangzam Road, New Bazar, Hill Town, Churachandpur Town, CCPUR HQ, Manipur.** for verification of the documents and completion of your joining formalities. You will have to carry all the documents (original as well as attested Xerox copies) as mentioned at **Annexure - III**. In case, your documents are not found to be in order, you will have to report again to **IDBI Bank Ltd, IDBI Bank Ltd, Thangzam Road, New Bazar, Hill Town, Churachandpur Town, CCPUR HQ, Manipur.** along with proper documents. Please note to carry a photo identity such as PAN Card, Passport, Voters ID Card, Driving License, Aadhaar card etc.

**4.** आपको प्रारंभ में निम्नलिखित बैंक के प्रधान कार्यालय / शाखा कार्यालय – **IDBI Bank Ltd, IDBI Bank Ltd, Thangzam Road, New Bazar, Hill Town, Churachandpur Town, CCPUR HQ, Manipur.** (Org- RB Branch Banking Vertical - Retail Banking SOL ID: 2126 Proposed Position – Customer Service Executive.RBG.) में तैनात किया जाएगा. कृपया नोट करें कि आपको बैंक के निर्णय के अनुसार इसके किसी भी कार्यालय में पदापित किया जा सकता है और इसके किसी भी विभाग/ वर्टिकल में या इसकी किसी सहायक /सहयोगी संस्थाओं की कारोबारी इकाइयों में कार्य काम करना होगा. साथ ही आपको समय-समय पर बैंक के लागू नियमों के अनुसार भारत/ विदेश में किसी भी स्थान पर स्थानांतरित किया जा सकता है.

Initially you will be posted at **IDBI Bank Ltd, Head Office/Branch – IDBI Bank Ltd, IDBI Bank Ltd, Thangzam Road, New Bazar, Hill Town, Churachandpur Town, CCPUR HQ, Manipur.**(Org- RB Branch Banking Vertical - Retail Banking SOL ID: 2126 Proposed Position – Customer Service Executive.RBG. ). 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. 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.

आपको किसी ऐसे दूसरे संगठन में सेवा के लिए ऐसी अवधि और निबंधनों एवं शर्तों पर प्रतिनियुक्त किया जा सकता है जो बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएं.

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

5. कृपया कार्यग्रहण औपचारिकताओं को पूरा करने के लिए ऑफर पत्र के पैरा 3 में निर्दिष्ट किए गए अनुसार स्थान पर **November 15, 2021** को रिपोर्ट करें.

Please report for completing joining formalities on November 15, 2021 to the place indicated in Para 3 of the offer letter.

6. **नियुक्ति के लिए पूर्व शर्तें**  
**Pre conditions for appointment**

तथापि, संविदा आधार पर आपकी यह नियुक्ति इन शर्तों पर होगी :

Your contractual appointment is, however, subject to:

(i) आपको उम्र और शैक्षणिक अर्हता के संबंध में पात्रता मानदंडों को निर्दिष्ट को पूरा करना होगा. (कृपिया अनुबंध II देखें).

Your fulfilling the eligibility criteria regarding age and educational qualification respectively as specified in **Annexure II**.

(ii) बैंक में कार्यग्रहण करने के समय आपको डाक्टरी रूप से उपयुक्त होना चाहिए.

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

(iii) ऐसे डाक्टरी जांच के संबंध में आपके द्वारा चिकित्सा जांच पर किये गये खर्च की प्रतिपूर्ति आपको, बैंक की सेवा में शामिल होने के एक महीने के भीतर मूल चिकित्सा बिलों को प्रस्तुत करने पर की जाएगी.

The expenditure incurred on medical tests by you in connection with medical examination will be reimbursed to you subject to production of original medical bills within one month of joining the Bank.

(iv). संविदा आधार पर ड्यूटी पर कार्यग्रहण के लिए रिपोर्ट करते समय आपको अपनी आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, यदि कोई है (कार्यमुक्ति, अनुभव प्रमाणपत्र) संबंधी मूल प्रमाण-पत्र तथा उनकी अनुप्रमाणित सत्य प्रतिलिपियां भी प्रस्तुत करनी होगी (देखें अनुबंध-III). कृपया आप **संलग्न फार्मेट में 2 संदर्भ (रेफरी) प्रमाणपत्र भी प्रस्तुत करें. (कृपया परिशिष्ट V देखें).**

You shall produce at the time of reporting for contractual duty all the certificates in original regarding your age, educational qualifications, experience, if any (relieving,

experience certificates) together with attested true copies thereof. (Please see **Annexure III**). You are advised to furnish two Reference Certificates, in the format enclosed. (Please see **Appendix V**).

- (v). 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 फॉर्मट (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.

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.

- (vi) 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, जो बैंक ऐसे झूठे प्रमाणपत्र के प्रस्तुतीकरण के लिए भारतीय दंड संहिता के प्रावधानों के अंतर्गत उचित या उपयुक्त समझे, पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना तत्काल समाप्त कर दी जाएंगी.

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.

- (vii) यदि आप आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग श्रेणी से संबंध रखते हैं तो आपको इस प्रकार (ईडब्ल्यूएस) प्रमाणपत्र जारी करने के लिए अधिकारप्राप्त सक्षम प्राधिकारियों में से एक सूची परिशिष्ट] VI (एमान्य ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र केंद्र सरकार द्वारा /के द्वारा जारी हाल का [में दी गई है ( परिशिष्ट] निर्धारित प्रारूप में VI में दी गई है] प्रस्तुत करना होगा। इसके साथ ., 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

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 V**], 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.

- (viii) 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.

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.

- (ix) 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)

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**].

- (x) आपको अपने वर्तमान नियोक्ता, यदि कोई है तो, से उचित कार्यमुक्ति संबंधी संतोषजनक प्रमाण प्रस्तुत करना होगा. **(देखें परिशिष्ट -IV)**

You should produce satisfactory evidence of having obtained proper release from your present employer, if any. **(Please see Appendix IV).**

7. संविदा आधार पर कार्यग्रहण के लिए रिपोर्ट करने के बाद बैंक को यदि आपके संबंध में निम्नानुसार रिपोर्ट/जानकारी मिलती है, तो आपकी सेवाएं बिना किसी नोटिस अथवा उसके बदले में मुआवजा दिये बिना तत्काल समाप्त की जा सकती हैं:

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

- (i) यदि आपके द्वारा बताए गए संदर्भों की ओर से अथवा पुलिस जांच पर अथवा आपके पूर्ववर्ती नियोक्ता या नियोक्ताओं से प्रतिकूल रिपोर्ट प्राप्त होती है, अथवा

Any adverse report on police enquiry or from the references indicated by you, or from your previous employer(s), if any, or

- (ii) यदि ऐसी जानकारी प्राप्त होती है कि बैंक की सेवा में आने से पहले आपने कोई कदाचारपूर्ण कृत्य किया है, जो बैंक के मतानुसार आपको बैंक की सेवा के लिए अपात्र बना देता है.

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

- (iii) असंतोषजनक कार्य-निष्पादन सहित किंतु इसी तक सीमित नहीं, कारणों से सेवा की समाप्ति सहित आपके पूर्वनियोक्ता (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,

8. आपकी सेवाएं बिना किसी नोटिस अथवा उसके बदले में कोई मुआवजा दिये 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,

- (i) 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.

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 by you.

- (ii) यदि आप संविदात्मक अवधि के दौरान बैंक को कोई सूचना दिए बिना लगातार दस दिनों तक इयूटी से अनुपस्थित रहते हैं तो यह समझा जाएगा कि आपने बैंक में अपना पद छोड़ दिया है।  
In the event of your remaining absent from the duties for a continuous period for ten days without any intimation to the Bank during the contractual period, you will be deemed to have vacated your post in the Bank.
9. आपको हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त करना अनिवार्य है।  
You must acquire working knowledge of Hindi.
10. किसी विसंगति के मामले में अंग्रेजी पाठ अभिभावी होगा।  
In case of any discrepancies, the English version shall prevail.

भवदीय / Yours faithfully,



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

संलग्न : यथोक्त.  
Encl. : As above.

**अनुबंध - I / ANNEXURE-I**

**पूर्णतः संविदा आधार पर एकजीक्यूटिव के पद हेतु ऑफर पत्र  
के हिस्से के रूप में निबंधन व शर्तें**

**Terms and conditions forming part of the offer letter for the post of  
Executive on purely contractual basis**

**(यह ऑफर पत्र का अभिन्न हिस्सा है /This forms integral part of offer letter)**

- 1. कार्य की जिम्मेदारी :** आप फ्रंट/ बैंक ऑफिस के कार्यकलापों / कार्यों जैसे कि टेलर सेवा एकजीक्यूटिव / ग्राहक सेवा एकजीक्यूटिव / दस्तावेज एकजीक्यूटिव तथा शाखा बैंकिंग / परिचालन / बैंकएशुरेंस में इसी प्रकार की अन्य भूमिकाओं के लिए और बैंक द्वारा अपने विवेकानुसार समय-समय पर दिए / सौंपे गए इस प्रकार के अन्य कार्यों के लिए प्राथमिक रूप में जिम्मेदार रहेंगे.

**Job responsibility:** Primarily responsible for front /back office activities/job functions like Teller Service Executives/Customer Service Executives/Document Executives and other roles of similar nature in branch banking/operations/ Bancassurance and such other jobs, which the Bank, in its sole discretion, may assign/entrust from time to time.

- 2. संविदा की अवधि :** संविदा की प्रारंभिक अवधि संविदा आधार पर सेवा में आने की तारीख से 1 वर्ष के लिए होगी. बैंक संतोषजनक कार्य-निष्पादन, छुट्टी अभिलेख, नियत समय के भीतर निर्दिष्ट अनिवार्य ई-लर्निंग प्रमाणपत्र को पूरा करना तथा अन्य मानदंडों, जो बैंक द्वारा स्वविवेकानुसार निर्धारित किए जाए, के आधार पर और रिक्तियाँ उपलब्ध होने पर अपने विवेकाधिकार से इस संविदा को वर्ष-दर-वर्ष आधार पर बढ़ा सकता है. इसके अलावा, बैंक संविदा को पुनः नवीकरण करने का अधिकार (कोई बाध्यता नहीं) अपने पास सुरक्षित रखता है. संविदा, बैंक में संविदात्मक सेवा में कार्यग्रहण की तारीख से तीन वर्ष से अधिक समय के लिए नवीकृत नहीं की जाएगी. किसी भी स्थिति में यह संविदा बैंक में नियमित रोजगार के लिए अथवा सेवा की संविदा के नवीकरण के लिए दावा करने का अधिकार प्रदान नहीं करेगा.

**Period of contract :** Initial period of contract would be for one year from the date of joining the contractual service. The Bank, at its sole discretion, may offer to renew the contract on year-to-year basis, subject to satisfactory performance, leave record, completion of assigned mandatory e-learning certifications within stipulated timelines and such other parameters or criteria as may be decided by the Bank at its **sole** discretion and also availability of vacancies. Further, the Bank reserves the right (and not an obligation) to further renew the contract. The contract shall not be renewed beyond a period of three years from the date of joining the contractual service in the Bank. Under no circumstances, the contract would confer any claim for regular employment in the Bank or for renewal of the contract of service.

- 3. संविदा की समाप्ति :** यह संविदा बैंक द्वारा नवीकृत न करने की स्थिति में अपना समय पूरा होने पर स्वतः समाप्त हो जाएगी और बैंक के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वह सेवाओं की समाप्ति के बारे में कोई औपचारिक आदेश जारी करे अथवा इस संबंध में कोई पूर्वसूचना दे. इस संविदा को कोई भी पक्ष



एक महीने की लिखित पूर्वसूचना देकर समाप्त कर सकता है. बैंक सूचना अवधि के बदले में एक महीने का निर्धारित पारिश्रमिक देकर इस संविदा को तत्काल समाप्त करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है. इस संविदा को समाप्त करने पर कोई क्षतिपूर्ति अदा नहीं किया जाएगा.

**Termination of contract:** The contract shall expire by efflux of time, if not renewed by the Bank and the Bank shall be under no obligation to issue a formal order of termination or to give any prior notice in this regard. The contract can also be terminated by either party by giving one month's prior written notice. The Bank reserves the right to terminate the contract with immediate effect by paying one month's fixed remuneration in lieu of the notice period. No compensation whatsoever is payable on termination of the contract.

4. **सेवा में शामिल करने की संभावना:** 3 वर्षों की संविदा सेवा के दौरान संतोषजनक कार्यनिष्पादन, छुट्टी रिकॉर्ड, ईआर क्लियरेंस पाए जाने पर और नियत समय के भीतर निर्दिष्ट अनिवार्य ई-लर्निंग प्रमाणपत्र को पूरा करना और बैंक में रिक्तियां होने पर इस प्रकार से नियुक्त उम्मीदवार बैंक द्वारा निर्धारित चयन प्रक्रिया के माध्यम से ही सहायक प्रबंधक ग्रेड 'ए' (सहायक प्रबंधक) के रूप में बैंक की सेवा में लिए जा सकते हैं. केवल 3 वर्षों के लिए संविदा के नवीकरण से या संविदा आधार पर 3 वर्ष की सेवा पूरी करने से कोई उम्मीदवार सहायक प्रबंधक के रूप में बैंक की सेवा में लिए जाने के लिए पात्र नहीं माना जाएगा.

**Possibility of future appointment:** Subject to satisfactory performances, leave records, ER clearance during 3 (three) years of contractual services and completion of assigned mandatory e-learning certifications within stipulated timelines as also subject to availability of vacancies, such appointees would be eligible for appointment as Assistant Manager - Grade 'A' (AM) *only through a selection process as may be decided by the Bank*. Mere renewals of contract for 3 years or serving 3 years of contractual term shall not ipso-facto render an appointee eligible for appointment as AM.

5. **संविदा की अवधि में नियत पारिश्रमिक :** प्रारंभिक एक वर्ष के लिए रु.29,000/- प्रतिमाह का समेकित नियत पारिश्रमिक अदा किया जाएगा जिसमें से लागू नियमों के अंतर्गत सांविधिक कटौती/कटौतियों की जाएंगी. यदि बैंक इस संविदा का नवीकरण करता है तो उपर्युक्त समेकित नियत पारिश्रमिक को बढ़ाकर बैंक की सेवा में आने की तारीख से पहले वर्ष तथा दूसरे वर्ष के पूरा करने पर क्रमशः रु. 31,000/- प्रतिमाह और रु. 34,000/- प्रतिमाह कर दिया जाएगा. संविदा पर नियुक्त उम्मीदवार बैंक के पूर्णकालिक / अंशकालिक कर्मचारियों के लिये लागू अन्य किसी भत्ते (चिकित्सा सहित), परिलब्धियों, लाभों तथा अन्य सुविधाओं के लिए पात्र नहीं होंगे.

**Fixed remuneration during contractual period:** A consolidated fixed remuneration of Rs.29, 000/- per month subject to statutory deduction/s under applicable laws will be paid for initial one year. If the Bank renews the contract, the above consolidated fixed remuneration will be increased to Rs. 31,000/- per month and Rs. 34,000/- per month on completion of the 1<sup>st</sup> year and 2<sup>nd</sup> year respectively from the date of joining the Bank. The appointee shall not be entitled to any other allowances (including medical), perquisites, benefits and other facilities which are applicable to full time/part time permanent employees of the Bank.

## 6. छुट्टी / Leave:

- (i) आनुपातिक आधार पर वर्ष में 20 (बीस) दिन की छुट्टियों पर विचार किया जाएगा. छुट्टी नकदीकरण का लाभ / की सुविधा उपलब्ध नहीं होगी. तथापि, संविदा की अवधि की समाप्ति / समाप्त किए जाने पर यदि कोई छुट्टी संचित है तो बैंक उसके नकदीकरण पर विचार करेगा तथा यह पूरी तरह बैंक के विवेकाधिकार पर निर्भर करेगा.

20 (twenty) days in a year on pro-rata basis will be considered. Benefit/facility of leave encashment will not be available. However, accumulation of leave, if any, at the end of contract/termination, would be considered for encashment at the sole discretion of the Bank.

- (ii) (क) एक्जिक्यूटिव/ नियुक्त कर्मचारी तीन वर्ष की अपनी पूरी संविदागत अवधि के दौरान अधिकतम छह माह की अवधि के लिए एक बार मातृत्व छुट्टी (एमएल) के लिए भी पात्र होंगी. वे प्रसव की अनुमानित तारीख से आठ सप्ताह पहले छुट्टी नहीं ले पाएंगी.

(a) Executives/Appointees are also eligible for Maternity Leave (ML) not exceeding six months only once during the entire contractual service period of three years. Not more than eight weeks shall precede the date of her expected delivery.

(ख) ऐसे मामले में जहां एक्जिक्यूटिव/ नियुक्त कर्मचारी तीसरे वर्ष में मातृत्व छुट्टी (एमएल) पर जा चुकी हैं और ऐसी स्थिति है कि बैंक में ग्रेड 'ए' अधिकारी के रूप में उनकी नियुक्ति नहीं की गई है तो ऐसे एक्जिक्यूटिव की संविदागत अवधि की अंतिम तारीख को उस अवधि तक बढ़ा दिया जाएगा जिस अवधि तक वे पात्रता के अनुसार मातृत्व छुट्टी पर हैं तथा संविदा की समाप्ति मातृत्व छुट्टी के समाप्त होने पर होगी.

(b) In case, where the Executive / Appointee has proceeded on ML in the third year and there is a situation wherein she is not appointed as an officer in Grade "A" in the Bank, the contract period of such executive would be extended beyond the contract last date up to the period she is on ML as per eligibility and the contract shall come to an end on expiry of ML.

(ग) ऐसे मामले में जहां एक्जिक्यूटिव/ नियुक्त कर्मचारी तीसरे वर्ष में मातृत्व छुट्टी (एमएल) पर जा चुकी हैं और ऐसी स्थिति है कि वे बैंक में ग्रेड 'ए' अधिकारी के रूप में नियुक्ति के लिए लिखित परीक्षा और साक्षात्कार दोनों ही पास कर चुकीं हैं तो ऐसे एक्जिक्यूटिव/ नियुक्त कर्मचारी की संविदागत अवधि की अंतिम तारीख को उस अवधि तक बढ़ा दिया जाएगा जिस अवधि तक वे पात्रता के अनुसार मातृत्व छुट्टी पर हैं और ग्रेड 'ए' के रूप में नियुक्ति एक्जिक्यूटिव/ नियुक्त कर्मचारी द्वारा बैंक द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर वापस ड्यूटी पर रिपोर्ट करने के बाद ही प्रभावी होगी तथा यह नियुक्ति अन्य पात्रता मानदंडों को पूरा करने के अधीन होगी.

(c) In case, where the Executive / Appointee has proceeded on ML in the third year of contract and there is a situation where she has cleared the written test and interview for appointment as officer in Grade "A" in the Bank, the contract period of such Executive / Appointee would also be extended beyond the contract last date up to the period she is on ML as per eligibility and the appointment as Grade "A" will be effective only after the Executive / Appointee reports

back to duty within the period as may be prescribed by the Bank and also subject to satisfying other eligibility criteria.

- (iii) कोई अन्य प्रकार की छुट्टी अनुमत/ स्वीकार्य नहीं है. कोई अन्य अनुपस्थिति मासिक क्षतिपूर्ति (निर्धारित पारिश्रमिक) से कटौती के अधीन होगी.

No other type of leave is permissible / admissible. Any other absence will result in pro-rata deductions from monthly compensation (Fixed remuneration).

7. **यात्रा/ विराम भत्ता :** बैंक के मौजूदा नियमों के अनुसार ही यात्रा / विराम भत्ता अदा किया जाएगा.

**Travelling/Halting Allowance:** The Travelling/Halting Allowance will be paid as per the extant Rules of the Bank.

8. **अधिवर्षिता लाभ :** चूंकि यह नियुक्ति पूर्णतः संविदा आधार पर है, नियुक्त उम्मीदवार किसी भी प्रकार के अधिवर्षिता लाभ के लिए पात्र नहीं होगा. यह स्पष्ट किया जाता है कि नियुक्त उम्मीदवार किसी उपदान, भविष्य निधि अथवा पेंशन संबंधी लाभ पाने के लिए हकदार नहीं होगा. बाद में यदि नियुक्त उम्मीदवार को बैंक की नियमित पूर्णकालिक सेवा (सहायक प्रबंधक) में शामिल किया जाता है तो उनके द्वारा संविदा के आधार की गई सेवा अवधि की गणना अधिवर्षिता लाभ के लिए शामिल नहीं की जायेगी.

**Superannuation benefits:** The appointment being purely contractual in nature, the appointee shall not be entitled for any superannuation benefits whatsoever. It is clarified that the appointees shall not be entitled for any gratuity, provident fund or pension benefit. The contractual period of service of 1, 2 and/or 3 years would not be counted for any superannuation benefits, in case, the appointee is considered for appointment in the services of the Bank as a regular full time employee (Assistant Manager) at a later stage.

9. **नयी पेंशन योजना (एनपीएस) में पात्रता:** एकजीक्यूटिव के रूप में आईडीबीआई बैंक के साथ संविदा अवधि के दौरान आपकी नियुक्ति आईडीबीआई बैंक लिनिई पेंशन योजना (आईबीएलएनपीएस) . नियमावली,के अंतर्गत 2011 निर्धारित अंशदान पेंशन योजना द्वारा, समय समय पर यथा संशोधितअनुसार अशोधित/, शासित होगी.

**Coverage under New Pension Scheme (NPS):** During the Contractual Period with IDBI Bank as an Executive, the appointee shall be governed by Defined Contribution Pension Scheme under IDBI Bank Ltd New Pension Scheme (IBLNPS) Rules, 2011, as amended/ modified from time to time.

10. **वरिष्ठता :** चूंकि यह नियुक्ति पूर्णतः संविदा आधार पर है, इसीलिए इसके अंतर्गत नियुक्त उम्मीदवारों की कोई परस्पर वरिष्ठता सूची नहीं होगी.

**Seniority:** The engagement being purely on contractual basis, the appointee will not have any inter-se seniority.

11. **प्रशिक्षण:** नियुक्त उम्मीदवार को बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा.

**Training:** The appointee will be required to undergo such training as may be prescribed by the Bank from time to time.

12. **आचरण और अनुशासन :** नियुक्त उम्मीदवार पर आईडीबीआई लि. अधिकारी आचरण नियमावली, 2006 और आईडीबीआई लि. अधिकारी अनुशासन और अपील नियमावली, 2006 लागू होगी.

**Conduct and discipline:** The appointee shall be governed by IDBI Ltd. Officers' Conduct Rules, 2006 and IDBI Ltd. Officers' Discipline & Appeal Rules, 2006.

13. **दुर्घटना बीमा सुरक्षा:** “एक्जीक्यूटिव” के रूप में आईडीबीआई बैंक के साथ संविदा अवधि के दौरान आपकी नियुक्तिआईडीबीआई बैंक कर्मचारी समूह जीवन बीमा योजना द्वारा शासित होगी.

**Accidental Insurance Cover:** During the Contractual Period as an “Executive” with IDBI Bank the appointee shall be covered under IDBI Bank Employees’ Group Life Insurance Scheme.

14. **दुर्घटना बीमा सुरक्षा:** संविदा अवधि के दौरान आप फ्लोटर मेडीक्लेम जीवन बीमा के रूप में चिकित्सा सुविधा हेतु पात्र होंगे.

**Reimbursement towards medical:** The appointee during the Contractual Period shall be eligible for Medical Facilities in the form of Floater Mediclaim Insurance.

15. **अन्य लाभ :** बैंक की मौजूदा नीतियों और बैंक द्वारा समय-समय पर जारी किए गए परिपत्रों के अनुसार एक्जीक्यूटिव (संविदा पर) को अनुमत कोई अन्य लाभ / सुविधाएं / परिलब्धियां दी जाएंगी.

**Other benefits:** They will be extended with any other benefits / facilities / perquisites as admissible to Executives (on contract) as per the extant policies and circulars issued from time to time by the Bank.

16. **अन्य मामले :** बैंक का निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होगा.

**Residuary Matter :** The decision of the Bank shall be final and binding.

**टिप्पणी :** किसी प्रकार की अस्पष्टता के मामले में अंग्रेजी पाठ अभिभावी होगा.

**Note :** In case of any ambiguity, the English version will prevail.

\*\*\*\*\*

**अनुबंध II / ANNEXURE II**

**एकजीक्यूटिव पद के लिए पात्रता मानदंड /Eligibility criteria for the post of Executive**

Sr.No.	Particulars	Eligibility Criteria for the candidates appearing for campus placement												
1.	Educational Qualifications	Commerce Graduate (B.Com) / Management Graduate (BBA / BBM) / Bachelor of Management Studies (BMS) with minimum of 60 % percent marks (55% for SC/ST) in aggregate of all 3 years / semesters.												
2.	Age (as on the cut-off date November 1, 2020)	<p><b>Minimum : 20 years and Maximum : 25 years i.e. candidate should have been born not earlier than 02.11.1995 and not later than 01.11.2000 (both dates inclusive)</b></p> <p><b>Relaxation in upper age limit:</b></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 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 (2018-21) 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 checkup and their appointment in the Banks service is subject their being found Medically fit.</p>												

अनुबंध / ANNEXURE - III

नियुक्ति / कार्यग्रहण के लिए रिपोर्ट करते समय  
लाये जाने वाले प्रमाणपत्र तथा उनकी अनुप्रमाणित प्रतिलिपियां  
**Certificates and attested copies thereof to be brought at  
the time of reporting for appointment/joining**

1. आयु के सबूत का प्रमाणपत्र - स्कूल छोड़ने का प्रमाणपत्र और एस.एस.सी. प्रमाणपत्र या जन्म प्रमाणपत्र.  
Certificates in proof of age - School Leaving Certificate or S.S.C. Certificate or birth certificate.
2. स्नातक और स्नातकोत्तर स्तर के लिए विश्वविद्यालय/संस्था द्वारा दिये गये डिग्री प्रमाणपत्र/अंतिम डिग्री प्रमाण पत्र.  
Degree Certificates/Provisional Degree Certificates awarded by University/Institutes for graduate and post-graduate level.
3. एस.एस.सी., एच.एस.सी., स्नातक और स्नातकोत्तर परीक्षा की अंक सूचियां (वर्ष वार और सेमेस्टर वार की सभी अंक सूची).  
Marksheet of S.S.C., H.S.C., Graduation Degree(s) and post graduation. (individual marksheet for all years or all semesters)
4. सक्षम प्राधिकारी से जाति प्रमाणपत्र - (एससी/एसटी/ओबीसी उम्मीदवारों के मामले में). फॉर्मेट संलग्न (परिशिष्ट I और II)  
Caste Certificate from a competent authority - (in the case of SC/ST/OBC candidates). Format enclosed (Appendix I and Appendix II).
5. सक्षम प्राधिकारी से चिकित्सा प्रमाणपत्र (शारीरिक रूप से विकलांग उम्मीदवारों के लिए). फॉर्मेट संलग्न (परिशिष्ट III)  
Medical Certificate from the Competent Authority (in case of person with disabilities) Format enclosed (Appendix III).
6. अनुभव प्रमाणपत्र में (क) कार्यग्रहण की तारीख (ख) कार्यग्रहण के समय पदनाम (ग) अधिकारी के पद पर पदोन्नति की तारीख (यदि अधिकारी के रूप में कार्यग्रहण न किया गया हो ) (घ) आवेदन पत्र में दिए गए अनुसार सभी पिछले नियोक्ताओं तथा वर्तमान नियोक्ता से सेवात्याग / कार्यमुक्त होने की तारीख और संगठन छोड़ते समय पदनाम का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए. अनुभव प्रमाणपत्र संगठन के सक्षम प्राधिकारी/एचआरडी द्वारा जारी होना चाहिए.  
Experience certificate should clearly indicate (a) date of joining, (b) designation at the time of joining, (c) date of promotion to the post of an officers (if initially joined as other than an officer), (d) date of leaving / relieving and designation at the time of leaving the organization from all the previous, as also present employer as indicated in the application form. Experience certificate should be issued by the competent authority/HRD of the organization.
7. वर्तमान नियोक्ता से कार्यमुक्त होने का प्रमाणपत्र (नियुक्ति के समय प्रस्तुत किया जाए), यदि लागू हो.  
Original relieving certificate from the present employer (To be produced at the time of appointment), if applicable.
8. पासपोर्ट आकार के हाल के दो फोटोग्राफ  
Two copies of recent passport size photograph.
9. यदि उम्मीदवार के विभिन्न प्रमाणपत्रों में उनके नाम की वर्तनी अलग-अलग है तथा/या उम्मीदवार का नाम उसके प्रमाणपत्रों में पद के लिए बैंक के पास प्रस्तुत आवेदन फार्म में वर्णित नाम से अलग है तो विधिवत् स्टाम्पित (जहां शपथ ली जा रही है वहां के स्थानीय स्टाम्प अधिनियम के

प्रावधानों के अनुसार) तथा नोटरी या सरकार द्वारा नियुक्त विशेष कार्यकारी मजिस्ट्रेट या आयुक्त के समक्ष निष्पादित शपथ-पत्र.

An affidavit duly stamped (as per the provisions of the local Stamp Act where affidavit is being sworn) 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.

10. दो रेफरी प्रमाणपत्र (सभी मूल प्रति में)

Two Referee certificates (all in original).

\*\*\*\*\*

**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 ..... in  
District/Division\* ..... of village/town\* ..... 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)

**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:-**

- No.7/7/00-SCT (B)                      1) In so far as the Scheduled Tribes community Tamil Nadu is concerned the certificate given dated 11.6.1990 by the Revenue Divisional Officer Instead of Tehsildar should only be accepted.
- No.F.1/22/95-SCT (B)  
dated 20.11.1995
- F.No.102/9/2/87-SCT (B)                2) Caste certificates issued by Mandal Revenue Officers in Andhra Pradesh may be accepted dated 10.3.1988 as they are equivalent to the status of Tehsildar.
- No.101/2/91-SCT (B)                    3) Collector, South 24-Paraganas having his jurisdictions besides in South 24-Praganas over dated 2.12.1991 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.
- No.101/5/89-SCT (B)                    4) In the State of Karnataka only, the clarification regarding Caste status of Korava/Koravi dated 23.3.1990 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.
- No.7/18/89-SCT (B)                    5) The SC/ST certificates issued by the Gazetted Officers, Members of Legislative Assemblies, dated 26.3.1990 Members of Parliament, District Organisers, District Welfare Officers etc. cannot be accepted for the purpose of employment in the Bank.
- F.No.1/15/81-SCT (B)  
dated 19.2.198
- No.101/11/90-SCT (B)                    6) Judicial Magistrates are not authorized to issue SC/ST certificates.  
dated 26.3.1990
-

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 recognizes  
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)

**LIST OF AUTHORITIES EMPOWERED TO ISSUE CERTIFICATE OF VERIFICATION**

- 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**

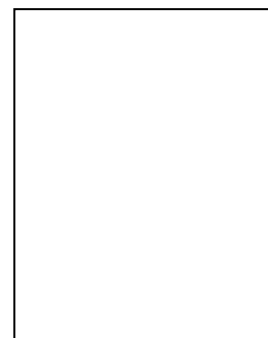
**NAME & ADDRESS OF THE INSTITUTE/HOSPITAL**

Certificate No. \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**DISABILITY CERTIFICATE**

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



- A. Locomotor or cerebral palay:
    - (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. \_\_\_\_\_)  
Member  
Medical Board

(Dr. \_\_\_\_\_)  
Member  
Medical Board

(Dr. \_\_\_\_\_)  
Chairperson  
Medical Board

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

**Strike out which is no applicable.**

APPENDIX IV

**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*). We confirm that the said post belongs to officer/managerial cadre. 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.

---

**रेफरी से प्राप्त किये जाने वाले रिपोर्ट का प्रोफार्मा / PROFORMA OF REPORT TO BE OBTAINED FROM REFEREES**

**रेफरी/ Referee No: 1**

- I. उम्मीदवार का नाम :  
Name of the Candidate
- II. आवेदित पद :  
Applied for the post of
1. क्या उम्मीदवार आपके परिचित हैं? Is the candidate known to you? :      हाँ / Yes      नहीं / No
2. यदि हाँ, तो कृपया अवधि बताएं. :      वर्ष      महीने  
If so, kindly state the period      Years      Months
3. आपके अधिकतम ज्ञान और जानकारी के अनुसार क्या, :  
उन्हें कभी, गिरफ्तार किया गया 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 अधिकतम 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) :

दिनांक / Date :

स्थान / Place :

**रेफरी से प्राप्त किये जाने वाले रिपोर्ट का प्रोफार्मा / PROFORMA OF REPORT TO BE OBTAINED FROM REFEREES**

**रेफरी/ Referee No: 2**

- I. उम्मीदवार का नाम :  
Name of the Candidate
- II. आवेदित पद :  
Applied for the post of
1. क्या उम्मीदवार आपके परिचित हैं? Is the candidate known to you? :      हाँ / Yes      नहीं / No
2. यदि हाँ, तो कृपया अवधि बताएं. :      वर्ष      महीने  
If so, kindly state the period      Years      Months
3. आपके अधिकतम ज्ञान और जानकारी के अनुसार क्या, :  
उन्हें कभी, गिरफ्तार किया गया 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 अधिकतम 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) :

दिनांक / Date :

स्थान / Place :