भारतीय स्टेट बैंक
केंद्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग, कॉर्पोरेट केंद्र, मुंबई
(फोन: 022-2282 0427; ईमेल: crpd@sbi.co.in)

एसबीआई, पूर्ववर्ती सहयोगी बैंक और अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों के सेवानिवृत्त बैंक अधिकारियों का संविदा आधार पर नियोजन

विज्ञापन सं. CRPD/RS/2022-23/35

आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण: दिनांक 10.03.2023 से 31.03.2023 तक

भारतीय स्टेट बैंक संविदा आधार पर निम्नलिखित पद के लिए भारतीय स्टेट बैंक, एसबीआई (ई–एबी) के पूर्ववर्ती सहयोगी बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के अन्य बैंकों के सेवानिवृत्त अधिकारियों के नियोजन के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है. उम्मीदवारों से अनुरोध है कि बैंक की वेबसाइट https://bank.sbi/careers या https://www.sbi.co.in/careers में दिए गए लिंक के माध्यम से ऑन–लाइन आवेदन करें.

1. उम्मीदवारों से अनुरोध है कि आवेदन करने से पहले, वे यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि पर उक्त पद के लिए दिए गए योग्यता मानदंडों को पूरा करते हैं.
2. **उम्मीदवारों को सभी अपेक्षित दस्तावेज (पहचान का प्रमाण, आयु का प्रमाण आदि), अवश्य अपलोड करें ऐसा न करने पर शॉर्टलिस्टिंग/ साक्षात्कार के लिए, उनके आवेदन/ उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा.**
3. उम्मीदवार की उम्मीदवारी/शॉर्टलिस्टिंग अनंतिम होगी और उम्मीदवार के साक्षात्कार (यदि बुलाया जाए तो) के लिए रिपोर्ट किए जाने पर संपूर्ण ब्यौरे/दस्तावेजों का मूल दस्तावेजों के साथ संतोषजनक सत्यापन किए जाने के अधीन होगा.
4. यदि किसी उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और यदि वह पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता है तो उसे साक्षात्कार की अनुमति नहीं दी जाएगी.
5. **साक्षात्कार के लिए बुलाए गए उम्मीदवार स्वयं अपने खर्च पर उपस्थित होंगे.**
6. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे बैंक की वेबसाइट https://bank.sbi/careers या https://www.sbi.co.in/careers को नियमित रुप से, विवरणों एवं नई जानकारी (शॉर्टलिस्ट किए गए/चयनित उम्मीदवारों की सूची सहित) हेतु देखें. **कॉल (पत्र/सूचना), जहां आवश्यक हो, केवल ईमेल द्वारा भेजी जाएगी (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी).**
7. **सभी संशोधन/शुद्धि पत्र केवल बैंक की करियर वेबसाइटों पर ही अपलोड किए जाएंगे.**
8. यदि अंतिम मेरिट लिस्ट (कट–ऑफ बिंदु पर समान अंक) में एक से अधिक उम्मीदवारों के कट–ऑफ अंकों के रूप में एकसमान अंक आते हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को मेरिट में उनकी आयु के अनुसार अवरोही क्रम में स्थान दिया जाएगा.
9. इस कार्यालय को आवेदन एवं अन्य दस्तावेजों की कागजी प्रतियाँ न भेजें.

क. पद/विभाग/रिक्तियां/उम्र/तैनाती स्थान/पात्रता/वेतनमान इत्यादि का विवरण:

क्र.	मापदंड	विवरण
1.	पद का नाम	कारोबार प्रतिनिधि सुगमकर्ता
2.	प्रयोक्ता विभाग	वित्तीय समावेशन (एफ़आई) विभाग
3.	रिक्तियां$	(नीचे तालिका देखें)

मंडल	ग्रेड में सेवानिवृत्त	कुल	अ.जा.	अ.ज.जा.	अ.पि.व.	ईडब्ल्यूएस	सामान्य	पीडब्ल्यूडी			
								वीआई	एचआई	एलडी	डी और ई
अहमदाबाद	स्केल–I से स्केल–V	28	4	2	7	2	13	1	1	0	0
अमरावती		39	6	2	10	3	18	1	1	0	0
बेंगलुरु		32	5	2	8	3	14	1	1	0	0
भोपाल		81	13	6	20	8	34	1	1	1	1
भुवनेश्वर		52	8	3	13	5	23	1	1	1	0
चंडीगढ़		45	7	3	11	4	20	1	1	0	0
चेन्नई		40	6	3	10	4	17	1	1	0	0
नई दिल्ली		58	9	4	14	5	26	1	1	1	0
हैदराबाद		42	7	3	10	4	18	1	1	0	0
जयपुर		39	6	2	10	3	18	1	1	0	0
कोलकाता		80	13	6	20	8	33	1	1	1	1
लखनऊ		78	12	5	20	7	34	1	1	1	1
महाराष्ट्र		62	10	4	16	6	26	1	1	1	0
मुंबई मेट्रो		9	1	0	2	0	6	1	0	0	0
उत्तर पूर्व		60	10	4	15	6	25	1	1	1	0
पटना		112	18	8	28	11	47	2	1	1	1
तिरुवनंतपुरम		11	1	0	2	1	7	1	0	0	0
कुल		**868**	**136**	**57**	**216**	**80**	**379**	**18**	**15**	**8**	**4**

$ - उल्लिखित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और बैंक की वास्तविक रिक्ति के अनुसार भिन्न हो सकती है. **$$** पीडब्ल्यूडी के लिए रिक्ति समान है. **# -** आरक्षित श्रेणी के ऐसे उम्मीदवारों को आयु में कोई छूट उपलब्ध नहीं होगी.

संक्षेपाक्षर: सामान्य – सामान्य संवर्ग; **अ.पि.व.** – अन्य पिछड़ा वर्ग; **अ.जा.** – अनुसूचित जाति, **अ.ज.जा.** – अनुसूचित जनजाति; **ईडब्ल्यूएस** – आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग; **e-ABs (ई–एबी)** - एसबीआई का पूर्ववर्ती सहयोगी बैक; **पीडब्ल्यूडी** – बेंचमार्क दिव्यांगता वाले उम्मीदवार; **वीआई** – दृष्टि बाधित, **एचआई** – श्रवण बाधित; **एलडी** – लोकोमोटर दिव्यांगता; **डी और ई –** दिव्यांग जन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 34(1) डी और ई के तहत प्रदान की गई श्रेणी.

क्र.	मापदंड	विवरण
4.	नियुक्ति का स्थान@	नियोजित सेवानिवृत्त अधिकारियों को मंडल के भीतर परिनियोजित किया जाएगा. @ - बैंक अपनी आवश्यकता के अनुसार भारत में कहीं भी पदस्थापित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.
5.	नई नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड (10.03.2023 को)	i. एसबीआई और ई–एबी के सेवानिवृत्त अधिकारियों को 60 वर्ष की आयु होने पर ही बैंक सेवा से सेवानिवृत्त होना चाहिए. स्वैच्छिक रूप से सेवानिवृत्त/ त्यागपत्र/ निलंबित या सेवानिवृत्ति की आयु से पहले ही बैंक छोड़ने वाले अधिकारी नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के लिए पात्र नहीं हैं. तथापि, दिनांक 07.10.2015 के परिपत्र संख्या CDO/P&HRD-PM/58/2015-16 और 05.05.2017 के परिपत्र सं. CDO/P&HRD-PM/12/2017-18 के अनुसार स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए आवेदन करने की तारीख को 58 वर्ष की आयु और सेवा/ पेंशनयोग्य सेवा के 30 वर्ष (दोनों शर्तें पूरी होनी चाहिए) पूरे करने वाले अधिकारी 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर बैंक में नियुक्ति/ सूचीबद्धता के लिए पात्र होंगे. ii. नियोजन 65 वर्ष की अधिकतम आयु तक होगी जो संविदा के नवीनीकरण के संबंध में अन्य शर्तों के अधीन होगा. जैसे, पूर्व अधिकारी की आयु विज्ञापन की तिथि अर्थात 10.03.2023 को 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए. iii. सेवानिवृत्त अधिकारियों के कार्य–निष्पादन का पिछला रिकॉर्ड अच्छा होना चाहिए और उन्हें बैंक की प्रणालियों और प्रक्रियाओं की गहरी जानकारी होनी चाहिए. iv. सेवाकाल के दौरान सेवानिवृत्त अधिकारियों की ईमानदारी संदिग्ध नहीं होनी चाहिए. v. सेवानिवृत्त अधिकारियों को उनकी सेवानिवृत्ति से पहले की पांच वर्षों की सेवा के दौरान कोई सजा/जुर्माना (निंदा या अधिक) नहीं लगाया गया हो.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
vi. सेवानिवृत्त अधिकारियों के विरुद्ध सीबीआई या अन्य किसी विधि प्रवर्तन एजेंसियों के मामले लंबित नहीं होने चाहिए.
vii. सेवानिवृत्त अधिकारियों को अच्छा स्वास्थ्य बनाए रखना चाहिए और किसी भी बड़ी बीमारी से पीड़ित नहीं होना चाहिए.
viii. बैंक में सेवानिवृत्त अधिकारियों की नियुक्ति संविदा आधार पर होगी और इसे पेंशन एवं अन्य सेवानिवृत्ति लाभों के लिए सेवा में विस्तार नहीं माना जाएगा.
ix. एसबीआई, पूर्ववर्ती सहयोगी बैंकों और अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के बेदाग सेवा रिकॉर्ड के साथ सेवानिवृत अधिकारियों, जो लिपिक या स्केल–I से स्केल–VII में सेवानिवृत्त हुए हैं, को उपरोक्त पदों के लिए नियोजन के लिए विचार किया जाएगा.
x. सेवानिवृत्त अधिकारी नियोजन अवधि के दौरान किसी प्रशासनिक/ वित्तीय अधिकार का प्रयोग नहीं करेंगे.
xi. सेवानिवृत अधिकारी नियोजन अवधि के दौरान चिकित्सा या किसी अन्य लाभ की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र नहीं होगा. हालांकि, वे बैंक के पेंशनभोगी के रूप में उन्हें मिलने वाली सुविधाओं का लाभ उठाते रहेंगे.
xii. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त–पदों सहित रिक्त–पदों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है.
xiii. ऐसे उम्मीदवार जो ओबीसी श्रेणी से संबंधित हैं लेकिन 'क्रीमी लेयर' से आते हैं, वे ओबीसी आरक्षण के लिए पात्र नहीं होंगे. उन्हें आवेदन में अपनी श्रेणी 'सामान्य' के रूप में दर्शानी चाहिए.
xiv. अजा/अजजा/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस उम्मीदवारों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण–पत्र जमा करना होगा.
xv. ओबीसी श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण माँगने वाले उम्मीदवारों द्वारा निर्धारित प्रारूप में एक घोषणा जमा करवानी होगी कि वह आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि को क्रीमी लेयर से नहीं है. ऐसे उम्मीदवारों को उन्हें साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर 'नॉन क्रीमी लेयर' अनुच्छेद वाला ओबीसी प्रमाण–पत्र जो 01.04.2022 से साक्षात्कार की तिथि के दौरान जारी किया गया हो, जमा करना होगा.
xvi. इंगित अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए है. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को ऊपरी आयु में कोई छूट उपलब्ध नहीं होगी.
xvii. पीडब्ल्यूडी उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.
xviii. नियोजन में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के लिए आरक्षण, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36039/1/2019–स्थापित (पंजीकृत) दिनांक 31.01.2019 द्वारा शासित है. ''ईडब्ल्यूएस रिक्तियाँ अस्थायी हैं और भारत सरकार के अगले निर्देशों और किसी भी मुकदमे के परिणाम के अधीन हैं. यह नियुक्ति अनंतिम है और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित की जा रही आय और संपत्ति प्रमाणपत्र के अधीन है. डीओपीटी दिशानिर्देशों के अनुसार वित्तीय वर्ष 2021–22 के लिए सकल वार्षिक आय के आधार पर जारी आय और संपत्ति प्रमाण पत्र के प्रस्तुतीकरण पर आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग की श्रेणी के तहत आरक्षण का लाभ उठाया जा सकता है.
सार्वजनिक क्षेत्र के अन्य बैंकों से सेवानिवृत्त अधिकारियों के लिए अन्य पात्रता मानदंड:
i. अधिकारियों को सौंपे जाने वाले कार्य के लिए डोमेन विशेषज्ञता के साथ समुचित योग्यता होनी चाहिए.
ii. सेवानिवृत्त अधिकारी 60 वर्ष की आयु होने पर ही बैंक सेवा (अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक) से सेवानिवृत्त होना चाहिए. स्वैच्छिक रूप से सेवानिवृत्त/ त्यागपत्र/ निलंबित या सेवानिवृत्ति की आयु से पहले ही बैंक (अन्य सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक) छोड़ने वाले अधिकारी नियोजन के लिए विचार किये जाने के लिए पात्र नहीं हैं.
iii. अधिकारी की शिक्षा, कार्य अनुभव और समग्र पृष्टभूमि कार्य की अपेक्षा और सेवानिवृत्त कार्मिक के लिए बैंक की मौजूदा नियोजन नीति की शर्तों के अनुरूप होनी चाहिए. सर्किल/ वर्टिकल का एचआर विभाग सेवानिवृत्त अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत जानकारी/ दस्तावेजों के सही/ वास्तविकता के बारे में स्वयं को संतुष्ट करेगा.
</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता/ अनुभव/ विशेष कौशल/ अभिरुचि</td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">अपेक्षित शैक्षणिक योग्यता/ अनुभव/ विशेष कौशल/ अभिरुचि –</td></tr>
<tr><td>शिक्षा:</td><td>कोई विशिष्ट शैक्षिक योग्यता आवश्यक नहीं है, क्योंकि आवेदक एसबीआई, ई–एबी और अन्य पीएसबी के सेवानिवृत्त हैं.</td></tr>
<tr><td>अनुभव (यदि कोई है):</td><td>सेवानिवृत्त कार्मिकों के पास संबंधित क्षेत्र में पर्याप्त कार्य अनुभव और समग्र व्यावसायिक क्षमता होनी चाहिए.</td></tr>
<tr><td>विशेष कौशल / अभिरुचि:</td><td>सेवानिवृत्त कार्मिकों के पास पद के लिए आवश्यकता के अनुसार विशेष कौशल/योग्यता/गुणवत्ता होनी चाहिए.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>सेवा नियम</td><td>नियोजित सेवानिवृत्त अधिकारी एसबीआई अधिकारी सेवा नियम या अन्य किसी सेवा शर्त के अधीन नहीं होंगे.</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>पीएफ/ बोनस/ पेंशन/ ग्रेच्युटी/ बकाया</td><td>संविदा अवधि को सेवानिवृत्त लाभों/ पीएफ/ बोनस/ पेंशन/ ग्रेच्युटी/ बकाया आदि के लिए सेवा नहीं माना जाएगा.</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>नियोजन की अवधि</td><td>
क. संविदा न्यूनतम 1 वर्ष और अधिकतम 3 वर्ष की अवधि या 65 वर्ष की आयु प्राप्त करने वाले सेवानिवृत्त अधिकारियों जो भी पहले हो, की अवधि के लिए होगी, जो नीचे सारणीबद्ध रूप में समीक्षाकर्ता प्राधिकारी द्वारा कार्य–निष्पादन की त्रैमासिक समीक्षा के अधीन होगी.
<table>
<tr><td>एमएमजीएस–III तक</td><td>कम से कम उप महाप्रबंधक के पद कोई भी प्राधिकारी</td></tr>
<tr><td>एसएमजीएस–IV & V</td><td>कम से कम महाप्रबंधक के पद कोई भी प्राधिकारी</td></tr>
</table>
ख. बैंक के साथ सेवा के संविदा की अवधि के दौरान, सेवानिवृत्त अधिकारी किसी अन्य संगठन के साथ कोई कार्य नहीं करेंगे, क्योंकि नियोजन पूर्णकालिक कार्यों के लिए है.
</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>रिपोर्टिंग</td><td>सेवानिवृत्त अधिकारी संबंधित आरबीओ/एओ के मुख्य प्रबंधक (एफआई) के नियंत्रण में होंगे.</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>संविदा की समाप्ति</td><td>बैंक में सेवानिवृत्त अधिकारियों के नियोजन को बैंक में पुनर्नियोजन का मामला नहीं माना जाएगा. बैंक सेवानिवृत्त अधिकारी 30 दिनों की नोटिस अवधि या उसके बदले पारिश्रमिक के भुगतान के विकल्प के साथ किसी भी समय नियोजन के अनुबंध को रद्द/समाप्त कर सकता है.</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>संविदा पर नियोजन के लिए करार का निष्पादन</td><td>कार्य शुरू करने से पहले सेवानिवृत्त कार्मिक को स्टाम्प पर सेवा स्तर करार (एसएलए) निष्पादित करना होगा. सेवानिवृत्त कार्मिक को दिये जाने वाले कार्य के स्वरूप के अनुसार प्रमुख कार्यनिष्पादन मैट्रिक्स, आदि प्रयोक्ता विभाग विभाग/ वर्टिकल द्वारा अलग से निर्दिष्ट किया जायेगा.
बैंक में उनकी नियोजन की अवधि के दौरान या उसके बाद यह संभावना है कि उन्हें कोई महत्वपूर्ण या गोपनीय स्वरूप की जानकारी हासिल हो जाए. वे उनकी कार्य अवधि के दौरान प्राप्त जानकारी को किसी ऐसे व्यक्ति को प्रकट नहीं करेंगे जो यह जानने/ लेने के लिए प्राधिकृत नहीं है. मंडल/कार्यक्षेत्र/प्रयोक्ता विभाग एक प्रणाली कार्यान्वित कर बैंक के ग्राहकों, दस्तावेजों, रिकॉर्ड और आस्तियों के संबंध में जानकारी की गोपनीयता को सुरक्षित रखना सुनिश्चित करेगा.</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>आयकर/ टीडीएस</td><td>पारिश्रमिक पर आय कर या अन्य कोई कर देयता आयकर नियमों या अन्य किसी नियमों में वर्णित समय समय पर प्रचलित दर (रों) के अनुसार काटा जाएगा.</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>नए नियोजन के लिए चयन प्रक्रिया</td><td>
चयन शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर किया जाएगा.
शॉर्टलिस्टिंग: न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग समिति शॉर्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शॉर्टलिस्ट कर साक्षात्कार के लिए बुलाए जाएंगे. साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाए जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा.
साक्षात्कार: साक्षात्कार 100 अंकों का होगा. साक्षात्कार में अर्हक अंक बैंक द्वारा तय किए जाएंगे. इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा.
मेरिट सूची: अंतिम चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों की अवरोही क्रम में तैयार की जाएगी, बशर्ते कि उम्मीदवार न्यूनतम अर्हता अंक हासिल करें. यदि एक से अधिक उम्मीदवार एक समान निर्दिष्ट अंक हासिल करते हैं तो ऐसे उम्मीदवारों की उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में मेरिट रैंक प्रदान की जाएगी.
नए नियोजन के लिए:
i. शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों का साक्षात्कार समिति द्वारा साक्षात्कार लिया जाएगा और इस संबंध में समिति का निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होगा.
ii. साक्षात्कार प्रक्रिया में शामिल होने वाले उम्मीदवारों कोई टीए/डीए अदा नहीं किया जाएगा.
iii. मेरिट सूची मंडलवार, श्रेणीवार तैयार की जाएगी, और अधिमानतः उम्मीदवारों को उनके चयन की स्थिति में उस मंडल में तैनात किया जाएगा जिसके लिए वे आवेदन कर रहे हैं और अंतर–मंडल स्थानांतरण के लिए पात्र नहीं होंगे.
</td></tr>
</table>

क्रं.	मापदंड	विवरण
15.	छुट्टियों की संख्या	सेवानिवृत्त अधिकारी एक वर्ष की नियुक्ति के दौरान 30 दिन की छुट्टी के लिए पात्र होंगे जिसे बैंक/उस प्राधिकारी के अनुमोदन से नियुक्ति की अवधि के दौरान ले सकगें जिसको वे रिपोर्ट करेंगे. छुट्टी की गणना के लिए बीच में पड़ने वाले रविवार/छुट्टियों को शामिल नहीं किया जाएगा. बैंक के पास प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के मद्देनजर छुट्टी के आवेदन को स्वीकार या अस्वीकार करने के विवेकाधिकार का पूर्ण अधिकार होगा. नियुक्ति की अवधि के दौरान न ली गई छुट्टियां प्रायः समाप्त हो जाएंगी. तथापि, यदि छुट्टी प्रशासनिक आधार पर अस्वीकार की जाती है और संविदा अवधि में नहीं ली जाती है तो इसका मौद्रिक क्षतिपूर्ति पैकेज घटक की दर से संविदा अवधि समाप्त होने पर नकदीकरण किया जा सकता है. एक वर्ष से कम या अधिक की अवधि के लिए छुट्टी की पात्रता आनुपातिक आधार पर निर्धारित की जाएगी.
16.	पारिश्रमिक	कारोबार प्रतिनिधि सुगमकर्ताओं के लिए मासिक अंतराल पर पारिश्रमिक का भुगतान निम्नानुसार किया जाएगा: चूंकि नियोजित सेवानिवृत्त अधिकारी समान प्रकृति का काम करेंगे, इसलिए ग्रेड के बावजूद बिना किसी अनुलाभ के और पेंशन पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना 40000/– रुपये का एक समान मासिक पारिश्रमिक प्रस्तावित किया गया है. **सीएसपी दौरे का %** — **पारिश्रमिक विवरण** आबंटित सीएसपी में 90% और अधिक दौरे — पूर्ण पारिश्रमिक 80% और 90% तक दौरे — 80% पारिश्रमिक 70% और 80% तक दौरे — 70% पारिश्रमिक 70% से कम दौरे — 50% पारिश्रमिक **मानदंडः–** क. बीसीएफ द्वारा हर महीने प्रत्येक सीएसपी का दौरा किया जाना है. पिछले महीने में जिन सीएसपी का दौरा नहीं किया गया था, उन्हें चालू महीने में अनिवार्य रूप से जाना होगा अन्यथा केवल 50% पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा. ख. बीसीएफ को पारिश्रमिक का भुगतान अगले महीने के पहले सप्ताह में किया जाएगा. बीसीएफ को महीने के दौरान उसके द्वारा की गई सीएसपी यात्राओं का विवरण देने वाला प्रमाण पत्र प्रदान करना होगा और इसे महीने की अंतिम तारीख को जमा करना होगा. ग. इसके अलावा, यदि बीसीएफ द्वारा सीएसपी का दौरा 2 महीने के लिए 70% से कम है, तो 1 महीने का नोटिस देते हुए पत्र जारी किया जाएगा और उसके बाद बीसीएफ की सेवाएं समाप्त कर दी जाएंगी. i) उपरोक्त मुआवजा राशि एकमुश्त आधार पर और उनकी पेंशन पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना है. ii) बैंक द्वारा इस अवधि के दौरान न तो कोई आवास/फर्नीचर प्रदान किया जाएगा और न ही कोई अन्य लाभ/अनुलाभ/भविष्य निधि/पेंशन निधि और ग्रेच्यूटी की सदस्यता प्रदान की जाएगी तथा न ही कोई अन्य दावा स्वीकार किया जाएगा. iii) लागू मौजूदा आयकर नियमों में वर्णित दरों के अनुसार स्रोत पर आयकर की कटौती की जाएगी.
17.	भूमिका एवं जिम्मेदारियां	ए. सीएसपी/बीसी पर नियमित अंतराल पर गतिविधियों का निरीक्षण और निगरानी करना यानी मासिक और एक महीने में कम से कम 75 सीएसपी का दौरा करना आवश्यक है. बीसीएफ को एईपीएस या माइक्रो एटीएम के माध्यम से एक वित्तीय / गैर–वित्तीय लेनदेन करना है और ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे. बी. ग्राहकों को मुद्रित रसीदें जारी करना सुनिश्चित करना और सीएसपी आउटलेट्स पर निधि प्रबंधन की निगरानी करना. सी. रजिस्टरों का रखरखाव सुनिश्चित करना. डी. बैंकिंग प्रथाओं पर सीएसपी को मार्गदर्शन और प्रशिक्षण प्रदान करना और बैंक के विभिन्न निर्देशों पर बीसी/सीएसपी की अनुपालन रिपोर्ट में सुधार करना. ई. सीएसपी के परिचालन संबंधी मुद्दों को उच्च अधिकारियों तक पहुंचाना. एफ. सीएसपी के मुद्दे का शीघ्र समाधान सुनिश्चित करना. जी. बीसी चैनल की दक्षता में सुधार के लिए आरबीओ को फीडबैक प्रदान करना. एच. बीसी चैनल की दक्षता में सुधार के लिए मुख्य प्रबंधक (एफआई) को अलर्ट भेजना. आई. नए उत्पादों को संभालने में बीसी/सीएसपी को वित्तीय साक्षरता प्रशिक्षण में सुधार करना. जे. नए बीसी/सीएसपी पर समुचित सावधानी बरतना. के. निष्क्रिय बीसी/सीएसपी को सक्रिय करना. एल. सीएसपी मार्केटिंग उत्पादों के उदाहरणों की रिपोर्ट करें जो हमारे बैंक उत्पादों के साथ पूर्ण होते हैं. एम. एफआई खाते में आधार लिंकिंग, मोबाइल सीडिंग में तेजी लाना. एन. ग्रीन पिन जारी करने और रुपे कार्ड को सक्रिय करने के लिए बीसी को आपूर्ति किए गए माइक्रो एटीएम की सक्रियता की निगरानी करना. ओ. बैंक के वसूली प्रयासों को पूरा करने के लिए उस ऋण वसूली एजेंट (DRA) योग्यता के अधिग्रहण के लिए सीएसपी को समझाना. पी. बैंक द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य.
18.	कार्य का निर्धारण	सेवानिवृत्त अधिकारियों की सेवाओं का उपयोग नियमित अंतरालों पर अर्थात मासिक अंतरालों पर सीएसपी/बीसी में गतिविधियों के निरीक्षण और निगरानी के लिए किया जाएगा. बीसीएफ को एक महीने में कम से कम 75 सीएसपी का दौरा करना आवश्यक होता है. इसके अलावा, बीसीएफ को एईपीएस या माइक्रो एटीएम के माध्यम से एक वित्तीय/गैर–वित्तीय लेनदेन करना होगा और ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से रिपोर्ट प्रस्तत करनी होगी.
19.	पदनाम	सेवानिवृत्त अधिकारी, जहां आवश्यक हो, बैंकिंग प्रतिनिधि सुगमकर्ता वसूली सुलभकर्ता के रूप में अपने पदनाम का उपयोग कर सकते हैं. सभी नियुक्त सेवानिवृत्त कार्मिकों को उचित फोटो पहचान पत्र जारी किया जाएगा जिसमें एचआरएमएस सं., नियोजन की संक्षिप्त जानकारी तथा वैधता अवधि का उल्लेख किया जाएगा.
20.	कार्य समय	सेवानिवृत्त अधिकारी, सेवारत अधिकारी को लागू सामान्य कार्य घंटों का या आवश्यकतानुसार अन्य कार्य घंटों का पालन करेंगे.

ख. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर:

साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर/ सूचना ईमेल द्वारा भेजी जाएगी या बैंक की वेबसाइट पर अपलोड कर दी जाएगी. **कोई कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी.**

ग. आवेदन कैसे करें:

उम्मीदवारों की सक्रिय **ईमेल आईडी** होनी चाहिए जिसे परिणाम घोषित होने तक सक्रिय रखा जाए. इससे उन्हें अपना कॉल लेटर/साक्षात्कार संबंधी सूचना आदि ईमेल के माध्यम से प्राप्त करने में सहायता होगी.

ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशानिर्देश:

i. उम्मीदवार एसबीआई की वेबसाइट **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers** पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से अपना ऑनलाइन पंजीकरण करना होगा.

ii. ऑनलाइन पंजीकरण के बाद, उम्मीदवारों को यह सलाह दी जाती है कि वे सिस्टम से उत्पन्न ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों का प्रिन्ट आउट लें.

iii. उम्मीदवार सर्वप्रथम अपना नवीनतम फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करें. ऑनलाइन आवेदन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि उम्मीदवार 'दस्तावेज कैसे अपलोड करें' के अंतर्गत निदिष्ट दिशानिर्देशों के अनुसार अपनी फोटो और हस्ताक्षर अपलोड नहीं कर देता/देती. उम्मीदवार आवेदन को ध्यानपूर्वक पढ़ें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद ही उम्मीदवार इसे सबमिट करें. यदि एक बार में उम्मीदवार आवेदन नहीं भर पाता है, तो वह पहले से प्रविष्ट जानकारी को सेव कर सकता/सकती है. जब जानकारी/आवेदन को सेव किया जाएगा तो एक अनंतिम पंजीकरण नंबर और पासवर्ड सिस्टम द्वारा बन कर आ जाएगा और यह स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा. **उम्मीदवार इस पंजीकरण नंबर और पासवर्ड को अपने पास लिख कर रखे लें.** वे पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का उपयोग करके सहेजे गए आवेदन को फिर से खोल सकते हैं और यदि आवश्यक हो तो विवरण संपादित कर सकते हैं. कृपया ध्यान दें कि सहेजी गई जानकारी को संपादित करने की यह सुविधा केवल तीन बार उपलब्ध होगी. एक बार आवेदन पूरी तरह से भर जाने के बाद, उम्मीदवार को इसे सबमिट करना चाहिए.

घ. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

i. नवीनतम फोटोग्राफ
ii. हस्ताक्षर
iii. पिछले 10 वर्षों के अनुभव का संक्षिप्त विवरण (असाइनमेंट के अनुसार विवरण) (पीडीएफ)
iv. पहचान का प्रमाण (पीडीएफ)
v. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
vi. ईडब्ल्यूएस/जाति प्रमाण-पत्र {अजा/ अजजा/ ओबीसी/ पीडब्ल्यूडी} (यदि लागू हो)
vii. कोई अन्य दस्तावेज (यदि उपलब्ध हो)

ब. फोटोग्राफ फाइल प्रकार/आकार:

i. फोटोग्राफ नवीनतम पासपोर्ट स्टाइल की रंगीन फोटो होनी चाहिए.
ii. फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी और आयाम 200X230 पिक्सल (अधिमानत:) तक होना चाहिए.
iii. यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो.
iv. शांत चेहरे से सीधे कैमरे की तरफ देखे.
v. फोटो यदि धूप में ली गई हो तो सूरज आपके पीछे रहे या आप छाया में हों ताकि आपकी नज़र में तिरछापन न आए या फिर कोई भारी छाया न पड़े.
vi. यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें 'रेड आई' नहीं है.
vii. यदि आप चश्मा लगाते हैं, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई परछाई नहीं पड़ रही है और आपकी आंखें साफ देखी जा सकती हैं.
viii. टोपी, हैट और गहरे रंग का चश्मा लगाया जाना स्वीकार्य नहीं है. धार्मिक प्रतीक पगड़ी आदि बांध सकते हैं लेकिन इससे आपका चेहरा न ढकने पाए.
ix. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किया गया चित्र 50 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 50 केबी से अधिक का है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई रिजोल्यूशन, कलर संख्या आदि के लिए स्कैनर की सेटिंग बदले.

स. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:

i. आवेदक सफेद कागज पर काली स्याही के पैन से हस्ताक्षर करें.
ii. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे कोई दूसरा हस्ताक्षर न करें.
iii. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा.
iv. फाइल का आकार 10 केबी-20 केबी के बीच का हो और आयाम 140X60 पिक्सल (अधिमानत:) हो.
v. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
vi. अंग्रेज़ी के केपिटल लेटर में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.

द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:

i. सभी दस्तावेज पीडीएफ प्रारूप में हों.
ii. प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.
iii. फाइल का आकार 500 केबी से अधिक नहीं हो.
iv. प्रलेख को यदि स्कैन किया जा रहा है तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसे पीडीएफ के रूप में सेव कर लिया गया है और इसका आकार पीडीएफ के तौर पर 500 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 500 केबी से अधिक का है तो स्कैनर की सेटिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई का रिजोल्यूंशन, कलर की संख्या आदि समायोजित करें. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए प्रलेख साफ और पढ़े जाने योग्य हैं.

य. फोटो/हस्ताक्षर/प्रलेखों को स्कैन करने हेतु दिशा-निर्देश:

i. स्कैनर के रिज़ोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स पर इन्च) पर रखें.
ii. कलर को टू कलर पर सेट करें.
iii. फोटो/हस्ताक्षर के किनारे तक क्रॉप करके फोटो को स्कैन करें फिर फोटो को अंतिम आकार (जैसा ऊपर बताया गया है) देने के लिए क्रॉप करने हेतु अपलोड एडिटर का प्रयोग करें.
iv. फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)
v. इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आयकॅन पर माउस को घुमाकर इसे जांचा जा सकता है
vi. जो उम्मीदवार एमएस विन्डोज़/एमएस ऑफिस का प्रयोग करते हैं, वे आसानी से फोटो और हस्ताक्षर जेपीईजी फार्मेट में पा सकते हैं जो कि क्रमश: 50 केबी और 20 केबी से अधिक न होगी, इसके लिए एमएस पेन्ट या एमएस ऑफिस पिक्चर मैनेजर का प्रयोग करना होगा. स्कैन किया गया फोटो या हस्ताक्षर किसी भी फार्मेट सें जेपीजी (jpg) फार्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव ऐज़' के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज़ (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्स्ल आकार के लिए दिया हुआ है) विकल्प चुनकर फाइल के आकार को 50 केबी (फोटो) और 20 केबी (हस्ताक्षर) से कम कराया जा सकता है. इसी तरह से अन्य फोटो एडीटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.
vii. ऑनलाइन आवेदन फार्म भरते समय उम्मीदवार को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.

र. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:

i. प्रत्येक प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए जाएंगे. ''अपलोड'' का संबंधित लिंक क्लिक करें.
ii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जेपीजी या जेपीईजी, पीडीएफ फाइल को सेव किया गया है.
iii. फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.
iv. आवेदन सबमिट करने से पहले प्रलेख अपलोड हो गया है और सही तरह से खुल रहा है, इस बात की पुष्टि करने के लिए प्रिव्यू क्लिक करें. यदि फाइल का आकार और प्रारूप बताए अनुसार नहीं है तो इसमें त्रुटि का संदेश आएगा.
v. प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे.
vi. **ऑनलाइन आवेदन फार्म में फोटो/हस्ताक्षर अपलोड कर दिए जाने के बाद उम्मीदवार जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं.** फोटो या हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से यदि नहीं दिखें तो उम्मीदवार अपने आवेदन को संशोधित कर सकता/सकती है और अपने फोटो या हस्ताक्षर आवेदन फार्म प्रस्तुत किए जाने से पहले फिर से अपलोड कर सकता/सकती है. **फोटो पर चेहरा या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट नहीं हैं तो उम्मीदवार का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा.**

ङ. सामान्य जानकारी:

i. पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपर्युक्त वर्णित योग्यता और अन्य मानदंडों को निर्दिष्ट तारीख को पूरा करता/करती है और कि उसके द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा सभी प्रकार से सही है.

ii. उम्मीदवारों को उन्हीं के हित में यह सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तारीख से पहले समय रहते ही ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत कर दें और वे अंतिम तारीख का इंतज़ार न करते रहें क्योंकि बाद में हो सकता है कि वेबसाइट को लॉग ऑन करने में डिसकनेक्शन/अक्षमता/फेलियर की स्थिति बन जाए इन्टरनेट पर हैवी लोड या फिर वेबसाइट जाम होने के कारण ऐसा हो जाए. यदि पूर्वोक्त कारणों से यदि एसबीआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि उम्मीदवार अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए एसबीआई किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा.

iii. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार, वैसे उम्मीदवार जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है, अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्त पदों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हों.

iv. नियोजन की किसी भी अवस्था में यदि ऐसा पता चलता है कि कोई उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है, तो और/या यह कि उसने गलत/झूठी जानकारी दी है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी (रियां) छिपाई हैं तो उसकी उम्मीदवारी को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसके नियोजन के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं.

v. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है.

vi. चयनित उम्मीदवार का नियोजन बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त पाए जाने के अधीन है.

vii. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे संप्रेषण जैसे कॉल लेटर/साक्षात्कार की तारीख की सूचना, आदि प्राप्त करने के लिए अपने ई–मेल को सक्रिय रखें.

viii. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.

ix. चयन की दशा में, उम्मीदवार से अपेक्षा होगी कि वह नियोजन प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें. (यदि लागू हो)

x. पात्रता, साक्षात्कार अन्य. परीक्षाएं और चयन प्रक्रिया संबंधी सभी मामलों में बैंक के निर्णय अंतिम और सभी उम्मीदवारों के लिए बाध्यकारी होंगे. इस संबंध में किसी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा और न ही इस संबंध में कोई पत्राचार किया जाएगा.

xi. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.

xii. पात्रता संबंधी मानदंड पूरा करने मात्र से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का हकदार नहीं है. बैंक के पास उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संबंध में प्रारंभिक जांच/शॉर्टलिस्टिंग करने के बाद उचित संख्या में ही उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अधिकार सुरक्षित है.

xiii. कई आवेदन होने की स्थिति में, अंतिम मान्य (भरा हुआ) आवेदन को ही रखा जाएगा. साक्षात्कार में एक पद के लिए एक उम्मीदवार द्वारा एकाधिक उपस्थिति को सरासरी तौर पर पूर्णतः अस्वीकृत कर दी जाएगी/उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी.

xiv. इस विज्ञापन और/या इसके जवाब में आए आवेदन के कारण किसी दावे या विवाद की दशा में कानूनी कार्यवाही मात्र मुंबई और मुंबई स्थित न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/मंचों पर ही की जा सकती हैं. किसी भी मुकदमे/विवाद की सुनवाई का एकल व एकमात्र अधिकार क्षेत्र मुंबई ही होगा.

xv. **बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी नियोजन प्रक्रिया को रद्द कर दे.**

xvi. साक्षात्कार के समय, उम्मीदवार को उसके विरुध्द लंबित आपराधिक मामलों (यदि कोई हों) का विवरण देना आवश्यक होगा. बैंक अन्य बातों के साथ–साथ पुलिस रिकॉर्ड के सत्यापन सहित स्वतंत्र सत्यापन भी कर सकता है. बैंक ऐसे प्रकटीकरणों और/या सत्यापन के आधार पर नियोजन से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.

यदि कोई पूछताछ करनी हो, तो “CONTACT US” इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है.
(URL - **https://bank.sbi/web/careers/Post-Your-query**)

मुंबई
दिनांक: **10.03.2023**

मुद्रण की त्रुटियाँ यदि हों, तो उसके लिए बैंक जिम्मेदार नहीं होगा.
विवाद की स्थिति में अंग्रेजी में जारी विज्ञापन मान्य होगा.

महाप्रबंधक
(आरपी एवं पीएम)