

**नियुक्ति पत्र APPOINTMENT LETTER**

**MANISHA BAISHNABI PATNAYAK  
MIG1 223 BALAJI HOUSE  
SRI SATYASAI ENCLAVE  
KHANDAGIRI, KHURDA,  
ORISSA - 751030**

**Roll No.2371002201**

महोदय/महोदया Dear Sir/Madam,

विषय: आई बी पी एस सामान्य भर्ती प्रक्रिया PO/MT-X

बैंक में कनिष्ठ प्रबंधन श्रेणी/वेतनमान- I में सामान्य बैंकिंग अधिकारी  
के पद हेतु आपका चयन

**Re: IBPS Common Recruitment Process PO/MT-X**

**Your selection for the post of General Banking Officer  
in Junior Management Grade/Scale -I**

=====

कृपया उपर्युक्त मामले में बैंक के उस पत्र का संदर्भ लें जिसमें नियुक्ति के लिए नियम और शर्तें शामिल हैं, जिसे आपने विधिवत स्वीकार किया है। तदनुसार, हमें आपको सूचित करते हुए प्रसन्नता है कि आपको मूल वेतन Rs.36,000/- प्रतिमाह पर बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी सेवा विनियम, 1979 के समुचित प्रावधानों में संशोधनों के अधीन और उक्त विनियमों के अधीन देय भत्तों के साथ कनिष्ठ प्रबंधन श्रेणी/वेतनमान-I में सामान्य बैंकिंग अधिकारी के रूप में बैंक में नियुक्त किया जाता है। बैंक की सेवा में आपकी नियुक्ति एवं स्थायीकरण पुलिस प्राधिकारियों द्वारा आपके चरित्र और पूर्ववृत्तों के बारे में संतोषजनक रिपोर्ट के अधीन रहेगा। तदुपरांत, यदि पुलिस की रिपोर्ट प्रतिकूल पाई जाती है तो आपकी सेवा बिना सूचना के समाप्त की जा सकती है। अनुरोध है कि आप निम्नलिखित पते पर इस पत्र की प्राप्ति के 15 दिनों के अंदर रिपोर्ट करें:-

Please refer to the Bank's letter containing Terms and Conditions for Appointment, duly accepted by you, in the captioned matter. Accordingly, we have pleasure in advising that you are appointed in the Bank as **General Banking Officer in Junior Management**

**Grade / Scale I** on Basic Pay of Rs.36,000/- p.m., subject to amendments of appropriate provisions in the Bank of India Officers' Service Regulations, 1979 plus admissible allowances under the said regulations. Your appointment and confirmation in the Bank's service is subject to satisfactory report regarding your character and antecedents from the Police Authorities. Subsequently, if the Police Report turns out to be adverse, your services are liable to be terminated without notice. You are requested to report within 15 days of the receipt of this letter to:-

आंचलिक प्रबंधक  
बैंक ऑफ इंडिया  
\_\_\_\_\_ अंचल

Hindi Add 1

Hindi Add 2

Hindi Add 3

ईमेल :

फोन. नं. :

**The Zonal Manager,  
Bank of India,  
Bhubaneswar Zone,  
Star House**

**1/1D, Jayadev Vihar**

**Nayapalli, BBSR.**

**Email: zo.bhubaneswar@bankofindia.co.in**

**Phone No. : 0674-2362644**

2. आपकी नियुक्ति \_\_\_\_\_ अंचल में आपके ड्यूटी पर रिपोर्ट करने से प्रभावी होगी। हम यह अपेक्षा करते हैं कि आप ड्यूटी पर जल्द से जल्द, लेकिन किसी भी दशा में उक्त पत्र की प्राप्ति से 15 दिनों के अंतर्गत, रिपोर्ट करें। अगर आप निर्धारित समय के अंतर्गत ड्यूटी पर रिपोर्ट नहीं कर सकते तो आपको हमसे अनुमोदन प्राप्त करना चाहिए।

Your appointment will be effective subject to your reporting for duty at **KHANDAGIRI Branch**. We would expect you to report for duty as early as possible, but not in any case later than 15 days of the receipt of this letter. You must seek our approval in case you are not in a position to report for duty by the specified time.

3. आप 2 वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा अवधि में यदि आपका कार्य, प्रगति, आचरण, निष्पादन तथा उपस्थिति संतोषजनक पाई जाती है और यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में आपको परिवीक्षा के दौरान प्रदान किया गया प्रशिक्षण आपने संतोषजनक रूप से पूर्ण किया है और आपके लिए लागू की गई मातृभाषा को छोड़कर, अन्य किसी भाषा की परीक्षा को, यदि कोई है उत्तीर्ण कर लिया है और पूर्व नियोजक से रिपोर्ट, यदि कोई है, सभी संबंध में संतोषजनक रूप में प्राप्त हो जाती है तो बैंक की सेवा में आपकी स्थायी नियुक्ति करने पर विचार किया जाएगा। यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में उपर्युक्तानुसार एक या दोनों प्रशिक्षण आपने संतोषजनक रूप से पूर्ण नहीं किए हैं अथवा यदि उपर्युक्त संदर्भित परीक्षा आपने पास नहीं की है और/अथवा आपका कार्य निष्पादन और/अथवा उपस्थिति संतोषजनक नहीं है अथवा आपने निर्धारित सीमा से अधिक छुट्टी ली है तो बैंक के नियमानुसार आपकी परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जा सकती है।

You will be on probation for a period of 2 years. If your work, progress, conduct, performance and attendance during the probationary period are found satisfactory and if in the opinion of the Competent Authority you have satisfactorily completed the training which may be imparted to you during the probation and have passed test if any, in a language other than your mother tongue, which may be administered to you and if the reports received from the previous employers, if any, are satisfactory in all respects, you will be considered for confirmation in the service of the Bank. If in the opinion of the Competent Authority you have not satisfactorily completed either or both the trainings referred to above or if you have not passed the test referred to above and/or if your performance and/or attendance is not satisfactory or if you have availed leave in excess of prescribed limit, period of your probation may be extended as per Bank's rule.



4. बैंक की नीति के अनुसार, बैंक में नियुक्ति पर आपको बैंक द्वारा प्रदत्त अनिवार्य प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा जिसके पश्चात आपकी परिवीक्षा यीकरणअवधि की पूर्ति से पहले स्था (प्रोबेशन)(कन्फर्मेशन ( ध्याएं होंगी और प्रत्येपरी/कनपरीक्षा होगी। आपके प्रशिक्षण के दौरान निरंतर मूल्यांकन मूल्यांकनपरीक्षा / 50 नतमर्ण करने हेतु आपको न्यूनतम% अंक प्राप्त करने होंगे और समग्र मूल्यांकन परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए 60% अंक प्राप्त करने होंगे। सभी मूल्यांकन परीक्षाओं और कन्फर्मेशन परीक्षा में उत्तीर्ण होने पर ही आप स्थायीकरण कन्फर्मेशन के लिए पात्र होंगे। (

As per policy of the Bank, upon appointment in the Bank, you have to undergo compulsory training programme as offered by the Bank followed by confirmation test before the end of your probation. There will be a continuous assessment programme/test during your training and the pass marks shall be 50% for each assessment/test and 60% for overall assessment test. You will be eligible for confirmation only after passing in all the assessment tests and confirmation test.

5. अधिकारी संवर्ग में आपका स्थायीकरण परिवीक्षा अवधि में संतोषजनक प्रगति प्रदर्शित करने और बैंक द्वारा अपेक्षित मानक स्तर प्राप्त करने के अधीन होगा, ऐसा न होने पर बैंक नियुक्ति को निरस्त करने का निर्णय ले सकती है अथवा आपको और अवसर व समय देकर वांछित स्तर प्राप्त करने के लिए परिवीक्षा अवधि बढ़ा सकती है।

Your confirmation in Officers cadre will be subject to your making satisfactory progress during the probationary period and attaining the standard required by the Bank, failing this, the Bank may decide to terminate the appointment or choose to extend the probationary period to give you further opportunity and time to attain the required standard.

6. फिर भी, बैंक की सेवा में आपका स्थायीकरण (अ) पुलिस प्राधिकारियों से (ब) वर्तमान एवं पूर्व नियोक्ताओं से तथा (स) निर्देशियों से आपके चरित्र तथा पूर्ववृत्त विषयक संतोषजनक रिपोर्ट प्राप्त करने के अधीन होगा। यदि बाद में प्राप्त उपरनिर्दिष्ट रिपोर्ट में से कोई भी रिपोर्ट आपके विरुद्ध होती है तो आपकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं।

Your confirmation in the Bank's service will be subject to satisfactory report regarding your character and antecedents from (a) the Police Authorities (b) Present and Previous employers and (c) Referees. If any of the said Reports received afterwards, turns out to be adverse, your services are liable to be terminated.

7. बैंक सेवा में आपका स्थायीकरण परिवीक्षा अवधि में बैंक द्वारा आयोजित किए जाने वाले स्थायीकरण/मूल्यांकन परीक्षा में संतोषजनक निष्पादन पर आधारित होगा। अगर आप स्थायीकरण / मूल्यांकन परीक्षा को उत्तीर्ण करने में विफल होते हैं तो इसे असंतोषजनक निष्पादन माना जाएगा जिसके परिणामस्वरूप आपकी परिवीक्षा अवधि को एक समय में कम से कम छः माह के लिए बढ़ाया जा सकता है तथा इससे अधिक अवधि यदि कोई बढ़ानी हो, एक वर्ष से अधिक नहीं बढ़ेगी। स्थायीकरण की तारीख, ऐसे बढ़े हुए परिवीक्षा समय को पूर्ण करने की तारीख होगी बशर्ते कि उसने स्थायीकरण / मूल्यांकन परीक्षा को सफलतापूर्वक उत्तीर्ण कर लिया हो। आगे, यदि अधिकारी ऐसी परीक्षा को उत्तीर्ण करने में विफल रहता है तो यह माना जाएगा कि वह स्थायीकरण के लिए अयोग्य है, जिसके परिणामस्वरूप उसकी सेवाओं को समाप्त किया जा सकता है।

Your confirmation in the bank's service shall be subject to satisfactory performance in the evaluation/confirmation test to be conducted by the Bank during the probation period. If you fail to qualify in the evaluation/ confirmation test, it will be treated as unsatisfactory performance resulting in extension of probation period for minimum six months at a time and further extension if any, will not exceed one year. The date of confirmation will be date of completion of such extended period of probation provided he/she successfully qualifies in evaluation/confirmation test. Further, in case an officer fails to pass such test, he/she shall be treated as not fit for confirmation, in turn resulting in termination from service.



8. आपकी परिवीक्षा अवधि के दौरान, बढ़ाई गई अवधि सहित, यदि कोई है, यदि सक्षम प्राधिकारी की राय यह बनती है कि आप स्थायीकरण हेतु योग्य नहीं है, तो आपको एक महीने का नोटिस देकर अथवा उसके एवज में एक महीने की परिलब्धियों का भुगतान करके बैंक अपने विवेकानुसार बिना कोई कारण दिए आपकी सेवा समाप्त कर सकता है। यदि परिवीक्षा अवधि के दौरान, बढ़ाई गई अवधि सहित, यदि कोई है, आप बैंक की सेवा छोड़ना चाहते हैं तो आप लिखित रूप से बैंक को तीन महीने की नोटिस देंगे।

बैंक सेवा में स्थायी होने पर भी आपकी सेवा तीन महीने की नोटिस देकर अथवा उसके एवज में तीन महीनों की परिलब्धियों का भुगतान करके समाप्त की जा सकती है। यदि आपके स्थायीकरण के पश्चात आप बैंक की सेवा छोड़ना चाहते हैं तो आप बैंक को तीन महीने की नोटिस लिखित रूप से देंगे।

During the period of your probation including the period of extension, if any, if the Competent Authority is of the opinion that you are not fit for confirmation, your services are liable to be terminated at the sole discretion of the Bank without any reason being assigned, by one month's notice or payment of one month's emoluments in lieu thereof. **If you are desirous of leaving the services of the Bank during the period of probation including the period of extension, if any, you shall give 3 months' notice in writing to the Bank.**

Even on confirmation in the service of the Bank, your services are liable to be terminated by 3 months' notice or on payment of 3 months' emoluments in lieu thereof. If you are desirous of leaving the services of the Bank after your confirmation, you shall give 3 months' notice in writing to the Bank.

9. आपसे यह अपेक्षित है कि आप ऐसी परिवीक्षा अवधि के दौरान निष्ठापूर्वक और निरंतर अपनी झूटी करें, सिवाय उन दिनों के, जब आप मंजूर छुट्टी पर हों। यदि आप अपनी परिवीक्षा की अवधि के दौरान, बिना पूर्व अनुमति के, अप्राधिकृत रूप से झूटी से अनुपस्थित रहते हैं, तो बैंक को, बैंक ऑफ़ इंडिया अधिकारी (अनुशासन एवं अपील) विनियमन, 1976 के अनुरूप आपके विरुद्ध उचित कार्रवाई करने का अधिकार होगा, जिसमें अनुशासनिक कार्रवाई शामिल है।

You are required to attend to your duties diligently and continuously during such period of probation except for the days you are on sanctioned leave. In case you remain absent from duties unauthorisedly without prior permission during the period of your probation, the Bank reserves the right to initiate appropriate action, including Disciplinary Action as per Bank of India Officer Employees' (Discipline & Appeal) Regulations, 1976.

10. आपको एक क्रेश प्रोग्राम में प्रशिक्षण दिया जाएगा। इस विषय में आवश्यक दिशानिर्देश आपको आंचलिक प्रबंधक/संबंधित विभाग द्वारा दिए जाएंगे। समय-समय पर बैंक द्वारा तय की गई शाखाओं/विभागों में आपकी तैनाती की जाएगी।

You will be put on a 'Crash Programme' for training. The necessary directions in this regard will be given to you by the Zonal Manager / concerned department. You will be posted to any of our Branches / Departments as may be decided by the Bank from time to time.

11. यदि कम्प्यूटर कार्यों में आपको दक्षता नहीं है और कार्यालय स्वचलीकरण के साधारणतः प्रयोग में आने वाले पैकेज जैसे एम एस ऑफिस का आपको कार्यसाधक ज्ञान नहीं है तो बैंक की सेवा ग्रहण करने से 6 माह के अंदर आपको अपने खर्चे पर समुचित पाठ्यक्रम में शामिल होकर उक्त दक्षता प्राप्त करनी होगी। आप यह सुनिश्चित करेंगे कि उक्त आरंभिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आपके कार्यालयीन समय के बाद होगा और इससे बैंक के प्रति आपके दायित्व प्रभावित नहीं होंगे।

In case you do not have proficiency in computer skills, and working knowledge of commonly used application packages in office automation such as MS OFFICE, you will be



required to acquire the said skills by undergoing a suitable course at your cost within a period of 6 months from the date of your joining the Bank's services. You will ensure that the said foundation course is pursued after office hours and it will not affect your duties in the Bank.

12. आपकी परिवीक्षाधीन सेवा और एक अधिकारी के बतौर आपकी सेवा के दौरान आप प्रचलित अथवा बैंक के अधिकारियों की सेवा के लिए समय-समय पर बनाए गए नियमों से नियंत्रित होंगे।

During your probationary service and your service as an Officer (after confirmation) you will be governed by the rules in vogue or framed from time to time for service of Officers in the Bank.

13. संघ की राजभाषा नीति {संविधान का अनुच्छेद 343 से 351} के अनुपालन में, तथा राजभाषा अधिनियम 1963, राजभाषा नियम 1976 और उनके अंतर्गत समय समय पर जारी किए गए निदेशों के अनुसार आपसे राजभाषा हिंदी में कार्य करना अपेक्षित होगा। इसके साथ ही, आपको निर्धारित प्रपत्र पर यह घोषणा देनी होगी कि आपको हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान या प्रवीणता प्राप्त है। यदि आपको हिंदी का ज्ञान नहीं है तो आपको नियमानुसार हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त करना होगा।

In compliance to the Official Language Policy of the Union {Article 343 to 351 of the Constitution}, and the Official Language Act 1963, Official Language Rules, 1976 and the directions issued under them from time to time, you are required to do official work in Hindi. In addition, you will have to submit undertaking on stipulated proforma stating that you have working knowledge or proficiency in Hindi. Otherwise, as per rules you have to acquire working knowledge of Hindi.

14. आपकी नियुक्ति की एक शर्त यह है कि आप किसी भी समय या समय-समय पर बैंक के विवेक पर और सेवा की आवश्यकताओं के मद्देनजर भारत में या भारत के बाहर जहाँ बैंक की शाखाएं/कार्यालय हैं अथवा हो सकते हैं, तैनात किए जा सकते हैं। ऐसे स्थानांतरण पर आपको देय यात्रा भत्ता आदि, लागू नियमों से नियंत्रित होगा।

One of the terms of your appointment is that you may at any time and from time to time, at the Bank's discretion and according to the exigencies of the service, be posted at any place in India or outside India where the Bank has or may hereafter have offices/branches. On such transfer, travelling allowance, etc. payable to you will be governed by the rules as may be applicable.

15. ड्यूटी पर रिपोर्ट करने के दिन या उससे पहले आपको बैंक के पास `1,00,000/- की सुरक्षा जमा राशि जमा करनी होगी। आप बैंक में कार्यग्रहण करते समय उपर्युक्त सुरक्षा जमा राशि की संपूर्ण रकम (`1,00,000/-) जमा कर सकते हैं। इसके विकल्प में आप प्रारंभ में `10,000/- जमा कर सकते हैं और शेष `90,000/- की राशि `10,000/- प्रति माह की नौ मासिक किश्तों में जमा कर सकते हैं। बैंक में तीन वर्षों की संतोषजनक सेवा पूरी हो जाने के बाद यह जमा राशि आपको लौटा दी जाएगी। यदि आप इन तीन वर्षों की अवधि पूर्ण होने से पहले ही किसी कारणों से इस्तीफा देते हैं तो आपकी उक्त जमाराशि जब्त कर ली जाएगी। यदि पुष्टि पत्र जारी करने से पहले किसी कारणवश आपकी सेवाओं को समाप्त किया जाता है तो भी उक्त जमाराशि जब्त कर ली जाएगी।

You should lodge with the Bank, Security Deposit of Rs.1,00,000/- on or before the date you are required to report for duty. You may deposit the entire amount (Rs.1,00,000/-) of aforesaid security deposit at the time of joining the Bank. Alternatively you may deposit Rs.10,000/- initially and remaining amount of Rs.90,000/- in NINE monthly instalments of Rs.10,000/- each. This deposit will be refunded to you on completion of three years' of satisfactory service in the Bank. If, however, you resign for any reasons whatsoever before

the completion of this period of three years, the deposit shall be forfeited. The security deposit shall also be forfeited in case your services are terminated for any reasons before issuance of confirmation letter.

16. आपकी नियुक्ति आंचलिक प्रबंधक, भुवनेश्वर अंचल, जहाँ आपकी तैनाती की गई है, को निम्नलिखित मूल दस्तावेज प्रदान करने के अधीन होगी -

- क) संबंधित पद के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं आयु से संबंधित प्रमाण पत्र।
- ख) यदि आप पहले से सेवारत हों तो आपके वर्तमान नियोक्ता द्वारा दिया गया बिना शर्त विमुक्ति प्रमाणपत्र।
- ग) नवीनतम तारीख के तीन चरित्र प्रमाणपत्र जिनमें से एक (यदि संभव हो) आपके अंतिम कॉलेज/यूनिवर्सिटी के प्राचार्य/विभागाध्यक्ष/वर्तमान नियोक्ता से हो और शेष दो चरित्र प्रमाणपत्र उन राजपत्रित अधिकारियों अथवा बैंक अधिकारियों से हों जो आपके संबंधी न हों, यदि पहले प्रस्तुत न किए गए हों तो।
- घ) आपके एसएससी, मैट्रिक्युलेशन, डिग्री परीक्षा, कम्प्यूटर कोर्स आदि के सभी प्रमाणपत्र/अंकपत्र।
- ङ.) आपके नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटो की छः प्रतियां तथा परिचय पत्र।
- च) केन्द्र सरकार के फॉर्मेट में जाति प्रमाण पत्र/ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस) प्रमाण पत्र, यदि लागू हो।

यदि आप (नियुक्ति प्रमाणपत्र के अलावा) प्रमाणपत्र/अंक पत्र अपनी नियुक्ति से पूर्व मूल रूप में प्रस्तुत करने में असमर्थ हों तो हालांकि आपको बैंक के विवेकाधिकार पर कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति दी जा सकती है, फिर भी बैंक में आपको अपनी नियुक्ति की तारीख के छह माह के अंदर ये प्रस्तुत करने होंगे, ऐसा न करने पर आपको बिना सूचना दिए आपकी सेवाएं समाप्त की जा सकेंगी। कृपया नोट करें कि, बैंक में सेवारम्भ करने से पहले वर्तमान नियोक्ता, यदि कोई हो, से बिना-शर्त सेवामुक्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना ज़रूरी है।

Your appointment is further subject to your producing the following original documents to **The Zonal Manager, Bhubaneswar Zone** to which you are posted:

- (a) Proof of having the eligibility regarding qualification, experience and age.
- (b) Clean discharge certificate from your present employer, in case you are already employed;
- (c) Three Character Certificates of **latest date**, out of which one (preferably) from Principal / Head of the Department of the College / University last attended / present Employer and the remaining two character certificates from Gazetted Officers or Bank Officers, not related to you, in case these have not already been produced;
- (d) All your certificates/mark sheets pertaining to SSC / Matriculation, Degree Examination, computer course, etc;
- (e) Six copies of your recent Passport size Photographs and Identity Proof.
- (f) Caste Certificate/EWS Certificate, if applicable, in Central Government format.

In case you are unable to produce the originals of your Certificates/Mark-sheets before your appointment, although you may be permitted to join duty at the Bank's discretion, you will be required to produce them to the Bank within a period of six months from the date of your joining, failing which your services will be liable to be terminated



without notice. Please note that Clean Discharge Certificate from present employer, if any, is a must before you join Bank's duties.

17. आपकी सेवाएं समुचित नोटिस देकर समाप्त की जा सकती हैं, यदि यह प्रकट होता है कि किसी भी समय आपकी नियुक्ति के बाद बैंक को दी गई आपकी सूचनाएं और नियुक्ति प्राप्त करने हेतु दिए गए आपके आवेदन में प्रस्तुत व्योरे अथवा उसके संबंध में जानकारी भौतिक रूप से गलत अथवा झूठी है अथवा बैंक द्वारा मांगी गई अथवा अन्यथा कोई जानकारी आपने छुपाई है। यदि कभी भी यह पता चलता है कि बैंक में नियुक्ति पाने के लिए आपने कोई अनुचित तरीका अपनाया है, तो भी आपकी सेवाओं को समाप्त किया जा सकता है।

Your services are liable to be terminated with appropriate notice if it is revealed, at any time after your appointment, that the information given and the particulars furnished by you to the Bank in the application for securing appointment or in connection therewith are materially incorrect or false or any particulars, called for by the Bank or otherwise, are suppressed by you. It shall also be terminated if at any time it is revealed that you have resorted to unfair means for gaining employment in the Bank.

18. यदि आप निर्धारित तारीख तक ड्यूटी पर रिपोर्ट नहीं करते हैं अथवा यदि हमें इस पत्र की प्राप्ति से 15 दिनों के भीतर आपसे कार्यग्रहण समय बढ़ाने का अनुरोध प्राप्त नहीं होता है तो यह समझा जाएगा कि आपने बैंक की सेवा ग्रहण करने के हमारे प्रस्ताव को ठुकरा दिया है और आपको उसके बाद कार्यग्रहण करने की अनुमति नहीं होगी।

If you do not report for duty by the stipulated period, or if we do not hear from you within the course of next 15 days from the date of receipt of this letter requesting for extension of time for joining, it would be deemed that you have declined to accept an offer to join the services of the Bank and you will not be permitted to join thereafter.

19. जबकि आप बैंक ऑफ़ इंडिया (अधिकारी) सेवा विनियम 1979 (जो समय-समय पर संशोधित है) के अनुसार वेतन, भत्तों और अन्य अनुलाभों के पात्र होंगे, अनुलाभ और अन्य सुविधाएं जो अधिकारी सेवा विनियमों के अंतर्गत नहीं आती हैं आप पर उस आधार पर लागू होंगी जो बैंक समय-समय पर तय करे।

While you shall be eligible for the pay, allowances and other perquisites as per the Bank of India (Officers') Service Regulations, 1979, as modified from time to time, perquisites and other facilities which are not within the purview of Officers' Service Regulations may be applied to you on such basis as may be decided by the Bank from time to time.

20. कृपया नोट करें कि आपका यथाशीघ्र ड्यूटी पर कार्यभार ग्रहण करना आपको सेवा में वरिष्ठता का लाभ देगा।

Please note that your earliest reporting for duty will benefit you for your seniority.

21. अजा/अजजा/पिछड़ी जाति / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस) के उम्मीदवारों के बारे में नियुक्ति अस्थाई है और जाति/जजा/वर्ग / आय एवं परिमम्पत्ति के प्रमाणपत्र सत्यापन के अधीन है तथा यदि उचित माध्यम से सत्यापन के बाद यह प्रकट होता है कि अजा/अजजा/ पिछड़ी जाति/(ई.डब्ल्यू.एस) का दावा, जो भी मामला हो, झूठा है, बिना कोई कारण बताए आपकी सेवा समाप्त कर दी जाएगी और बिना इस पूर्वधारणा के, झूठा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिए भारतीय दंड संहिता के प्रावधानों के अनुसार समुचित कार्रवाई की जा सकती है।

In case of SC/ST/OBC/EWS candidates the appointment is provisional and is subject to Caste/Tribe/Class certificate / Income & Asset Certificate being verified and if the verification through the proper channels reveals the claim to belong to SC/ST/OBC/EWS, as the case may be is false, your service will be terminated forthwith without assigning any

further reasons and without prejudice to such further action as may be taken under provisions of the Indian Penal Code for production of false certificate.

22. आप "परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना" जो 01.04.2010 को या उसके बाद बैंक की सेवाग्रहण करने वाले कर्मचारियों / अधिकारियों के लिए शुरू की गई है, के योग्य हैं। आपके लिए कोई अलग से अंशदायी भविष्य निधि का प्रावधान नहीं है।

You will be eligible for "the Defined Contributory Pension Scheme" introduced for workmen/officers joining the services of Bank on or after 01.04.2010. There shall be no separate contributory Provident Fund in your case.

23. यह नियुक्ति पत्र आपको बैंक के महाप्रबंधक (एचआर) की ओर से अधोहस्ताक्षरी द्वारा विधिवत अनुमोदित बैंक की नीति के अनुसार जारी किया जा रहा है।


This letter of appointment is being issued to you by the undersigned on behalf of the General Manager (HR) of the Bank as per the policy of the Bank, duly approved.

24. आपकी पावती और यहां जो कुछ लिखा गया है उसकी सहमति के रूप में, इस पत्र की जेरोक्स प्रतिलिपि अपने हस्ताक्षर के साथ अपने कार्यग्रहण करने की तारीख सूचित करते हुए हमें लौटाइए।

In token of your acknowledgement and agreement to what has been set out herein, please return a xerox copy of this letter duly signed by you indicating the date on which you will be reporting for duty.

शुभ कामनाओं के साथ,  
With Best Wishes,

भवदीय Yours faithfully,



( प्रियव्रत पट्टनायक / P. Pattanayak )

आंचलिक प्रबंधक / Zonal Manager

मैंने इस नियुक्ति पत्र संदर्भ सं. आंका/ मासंवि/एएल/जीबीओ/2021-22:Appt. No.: \_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_ को पढ़ा है और यहां उल्लिखित सभी शर्तों व उपबंधों से सहमत हूँ। मैं 15 दिनों के अंदर दिनांक \_\_\_\_\_ को कार्यग्रहण करूंगा/करूंगी।

I have read this Appointment Letter under Ref. No. ZO:HRD:AL:GBO:2021-22:Appt. No.: \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_ and agree to all the terms and conditions stated herein. I shall be reporting for duty within 15 days on \_\_\_\_\_.

(हस्ताक्षर Signature)

स्थान Place :

Name :

दिनांक Date :

Roll No. :

Process :

*Note : Please handover Xerox copy of this Appointment Letter duly signed by you to the Zonal Manager of the Zone, where you are posted.*