NABARD

राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक

(भारत सरकार के संपूर्ण स्वामित्व में)

(विज्ञापन सं. 4 / ग्रेड ए (शिष्टाचार एवं सुरक्षा सेवा)/ 2021-22)

ग्रेड 'ए' (शिष्टाचार एवं सुरक्षा सेवा) में सहायक प्रबंधक पद के लिए भर्ती

राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक (नाबार्ड) में शिष्टाचार एवं सुरक्षा सेवा (पी एंड एसएस) में **सहायक प्रबंधक (ग्रेड 'ए')** के पद के लिए भारतीय नागरिकों से **आवेदन पत्र** आमंत्रित किए जाते हैं. अभ्यर्थी विज्ञापन में दिए गए सभी अनुदेशों को सावधानी पूर्वक पढ़ने के बाद **17 जुलाई 2021 से 07 अगस्त 2021** के बीच नाबार्ड की वेबसाइट www.nabard.org पर केवल **ऑनलाइन** आवेदन कर सकते हैं.

महत्वपूर्ण

आवेदन करने से पहले, अभ्यर्थी यह सुनिश्चित करें कि वे पद हेतु पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं. नाबार्ड ऑनलाइन आवेदन में दी गई जानकारी के आधार पर अपेक्षित आवेदन परीक्षा शुल्क सहित (जहां लागू हों) अभ्यर्थियों को शामिल करेगा और उनकी पात्रता केवल साक्षात्कार के चरण में सत्यापित की जाएगी. यदि उस समय, या उसके बाद यह पाया जाता है कि ऑनलाइन आवेदन में दी गई जानकारी मिथ्या/ गलत है अथवा यदि बैंक के अनुसार अभ्यर्थी पद हेतु पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता, तो उसे साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी.

हेल्पलाइन : फॉर्म भरने, शुल्क/ सूचना प्रभार के भुगतान या प्रवेश-पत्र को डाउनलोड करने में कोई समस्या आने पर http://cgrs.ibps.in/ पर "कैन्डिडेट ग्रिवान्स लॉजिंग एण्ड रिड्रेसल मैकेनिज़्म" पर शिकायत दर्ज की जा सकती है. कृपया ई-मेल के विषय के अंतर्गत "नाबार्ड अधिकारी – सहायक प्रबन्धक (पी एंड एसएस) - ग्रेड 'ए' - सीधी भर्ती" लिखना न भूलें.

महत्वपूर्ण तिथियाँ

आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण और ऑनलाइन शुल्क/ सूचना प्रभार का भुगतान	**17 जुलाई 2021 से 07 अगस्त 2021***
साक्षात्कार की संभावित तिथि	*
*** इन तिथियों में परिवर्तन का अधिकार नाबार्ड के पास सुरक्षित रहेगा. अभ्यर्थियों को सूचित किया जाता है कि वे अद्यतन सूचना तथा अन्य विवरण के लिए नियमित रूप से बैंक की वेबसाईट www.nabard.org देखें. साक्षात्कार में शामिल किए जाने वाले अभ्यर्थियों को साक्षात्कार की तिथि, स्थान और समय की जानकारी यथासमय दे दी जाएगी.**	

I. रिक्तियों की संख्या

विज्ञापित पद	अजा	अजजा	अपिव	अनारक्षित	कुल
सहायक प्रबन्धक (पी एंड एसएस)	....	....	....	02	02

आरक्षण हेतु दिशानिर्देश

क) अजा/ अजजा/ अपिव श्रेणियों के लिए आरक्षण भारत सरकार के अनुदेशों के अनुसार होगा.

ख) बैंक को यह अधिकार होगा कि वह अपनी आवश्यकतानुसार रिक्तियों की संख्या में वृद्धि/ कमी कर दे अथवा उन्हें न भरे, अथवा भर्ती की प्रक्रिया को निरस्त कर दे.

ग) ये पद दिव्यांग व्यक्तियों के लिए आरक्षित नहीं हैं. दिव्यांग जन इस पद के लिए आवेदन करने के लिए पात्र नहीं हैं.

घ) अपिव श्रेणी के 'क्रीमी लेयर' में आने वाले अभ्यर्थी अपिव श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण के लिए पात्र नहीं हैं. ऐसे अभ्यर्थी अपनी श्रेणी 'सामान्य' दर्शाएँ.

II. पात्रता मानदण्ड (01-07-2021 की स्थिति के अनुसार)

अ) आयु (01-07-2021 को) : 25 से 40 वर्ष के बीच (आयु सीमा में किसी भी वर्ग को कोई छूट नहीं दी जाएगी). ऐसे अभ्यर्थी पात्र होंगे जिनका जन्म 02.07.1981 से पहले और 01.07.1996 के बाद (दोनों तारीखों को शामिल करते हुए) नहीं हुआ हो.

आ) अनुभव (01-07-2021 को) : अभ्यर्थी ने थल/ जल/ वायु सेना में अधिकारी के रूप में न्यूनतम पाँच वर्ष की कमीशंड सेवा की हो और उसके पास भूतपूर्व सैनिक के रूप में वैध पहचान पत्र हो.

एमर्जेंसी अधिकारी/ शॉर्ट सर्विस सेवा कमीशंड अधिकारी ने कम से कम पाँच वर्ष की लगातार सेवा की हो और उसे सेना से कार्यभार पूरा होने के बाद कार्यमुक्त किया गया हो (उन अधिकारी सहित जिनका कार्यभार एक वर्ष के अंदर पूरा होने वाला हो अर्थात् 01.07.2021), न कि बरखास्त कर दिया गया हो अथवा कदाचार, अक्षमता या सैन्य सेवा की वजह से शारीरिक अक्षमता अथवा अपंगता के कारण डिस्चार्ज किया गया हो. ऐसे एमर्जेंसी कमीशंड अधिकारी/ शॉर्ट सर्विस कमीशंड अधिकारी जिन्होंने पाँच वर्ष की सैन्य सेवा का प्रारम्भिक कार्यकाल पूर्ण कर लिया है और जिनके कार्यकाल को पाँच वर्ष की अवधि से आगे बढ़ा दिया गया है और जिनके लिए रक्षा मंत्रालय इस आशय का प्रमाण-पत्र जारी करता है कि उन्हें चयनित किए जाने पर नियुक्ति प्रस्ताव प्राप्त होने की तिथि से तीन माह के अंदर कार्यमुक्त कर दिया जाएगा, वे पद हेतु किए गए ऑनलाइन आवेदन की प्रति के साथ इस प्रमाण-पत्र की प्रति भी प्रस्तुत करें.

इ) कार्य की अपेक्षाएँ

चयनित अधिकारी के दायित्व होंगे (i) बैंक के कार्यालय भवनों की निगरानी और सुरक्षा – आंतरिक सुरक्षा, गलियारे (पैसेज), प्रवेश और निकास के द्वार/ बिन्दु की सुरक्षा व्यवस्था, सीसीटीवी, रिकॉर्डिंग आदि के जरिये निगरानी, (ii) प्रोटोकॉल के दायित्व (iii) बैंक की संपत्तियों का रखरखाव और सुरक्षा तथा (iv) इन प्रयोजनों के लिए नियुक्त स्टाफ का नियंत्रण.

III. चयन प्रक्रिया: चुने गए अभ्यर्थियों का साक्षात्कार के माध्यम से चयन किया जाएगा. बैंक को यह अधिकार है कि वह रिक्तियों की संख्या को ध्यान में रखते हुए अभ्यर्थियों की संख्या को सीमित करने के उद्देश्य से न्यूनतम अनुभव की सीमा को बढ़ा दे.

साक्षत्कार हेतु अधिकतम अंक : 100

अ. यदि अभ्यर्थियों को साक्षात्कार में एक समान अंक प्राप्त होते हैं तो उनकी रैंकिंग निम्नानुसार निर्धारित की जाएगी:

यदि अभ्यर्थियों को साक्षात्कार में एक समान अंक प्राप्त होते हैं तो आयु की दृष्टि से वरिष्ठ अभ्यर्थी को उच्च रैंक प्राप्त होगा. यदि आगे भी समानता पाई जाती है , उच्च अर्हता वाले अभ्यर्थी अथवा समान अर्हता वाले अभ्यर्थियों के मामले में स्नातक में उच्च अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को उच्च स्थान दिया जाएगा.

IV. आवेदन शुल्क (वापस नहीं किया जाएगा)

पद के लिए आवेदन शुल्क निम्नानुसार होगा:

अभ्यर्थी की श्रेणी	**आवेदन शुल्क**	**सूचना प्रभार आदि**	**कुल**
अजा/अजजा	शून्य	रु.100/-	रु.100/-*
अन्य सभी के लिए	रु.650/-	रु.100/-	रु.750/-*

* लागू जीएसटी को छोड़कर

V. परिलब्धियाँ और सेवाशर्तें

क. वेतनमान: ग्रेड ‘ए’ में सहायक प्रबन्धक (शिष्टाचार एवं सुरक्षा) : चयनित अधिकारी ग्रेड ‘ए’ में अधिकारियों के लिए लागू 28150-1550(4) – 34350- 1750 (7)-46600 - दक्षता रोध - 1750(4) - 53600-2000(1)-55600 के वेतनमान में प्रारंभिक मूल वेतन रु.28150/- प्रति माह प्राप्त करेंगे. वे समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार महँगाई भत्ते, स्थानीय क्षतिपूर्ति भत्ते, मकान किराया भत्ता, विशेष भत्ता और ग्रेड भत्ते के लिए भी पात्र होंगे. वर्तमान में उनकी प्रारंभिक सकल मासिक परिलब्धियाँ लगभग रु.70,000/- प्रति माह होंगी.

ख. अनुलाभ : उपलब्ध होने पर पात्रता के अनुसार बैंक का आवास, कार्यालयीन उद्देश्य हेतु रखे गए वाहन के रखरखाव हेतु व्ययों, समाचार पत्र, टेलिफोन प्रभार की प्रतिपूर्ति, पुस्तक अनुदान, आवास की साज-सज्जा हेतु भत्ता आदि दिए जाएँगे. पात्रतानुसार बाहरी उपचार/ अस्पताल में भर्ती होने संबंधी चिकित्सा व्ययों की प्रतिपूर्ति के साथ-साथ नि:शुल्क डिस्पेंसरी सुविधा प्रदान की जाएगी. इसके अलावा, आवास, कार, शिक्षा, उपभोक्ता वस्तुओं, पर्सनल कंप्यूटर आदि हेतु रियायती दरों पर ऋण और अग्रिम, ब्याज मुक्त त्योहार अग्रिम, अवकाश यात्रा सुविधा, आदि उपलब्ध होंगे.

ग. पद हेतु चयनित अभ्यर्थी ग्रेच्युटी और वैकल्पिक समूह-सावधि बीमा योजना के लाभों के साथ-साथ 'निर्धारित अंशदायी नई पेंशन योजना (एनपीएस)' में परिभाषित योगदान द्वारा शासित होंगे.

घ. कुछ केन्द्रों पर सीमित आवासीय क्वार्टर उपलब्ध हैं. तथापि, लीज़ पर आवासीय मकान लेने की सुविधा सभी केन्द्रों पर उपलब्ध है.

ङ. चयनित अभ्यर्थियों की प्रारंभिक नियुक्ति 02 वर्ष के लिए परिवीक्षाधीन होगी, जिसे बैंक अपने विवेकाधिकार पर 01 वर्ष की अधिकतम अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है.

च. नियुक्ति हेतु चयनित सभी अभ्यर्थी भारत में किसी भी स्थान पर पदस्थापित और स्थानांतरित किए जा सकते हैं.

VI. आवेदन कैसे करें:

पात्र अभ्यर्थी हमारी वेबसाइट **www.nabard.org** के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें. किसी अन्य माध्यम/प्रकार से किया गया आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा. आवेदन फार्म केवल अंग्रेजी में भरे जाएँ. हिन्दी भाषा के प्रयोग का विकल्प साक्षात्कार के लिए उपलब्ध रहेगा.

विस्तृत दिशा-निर्देश/प्रक्रिया

क. **आवेदन पंजीकरण**
ख. **आवेदन शुल्क भुगतान**
ग. **फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को स्कैन और अपलोड करना**

अभ्यर्थी 17 जुलाई 2021 से 07 अगस्त 2021 के दौरान केवल ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं, अन्य किसी भी माध्यम से किए गए आवेदन को स्वीकार नहीं किया जाएगा.

पंजीकरण करने से पूर्व निम्नलिखित महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर ध्यान दें:

ऑनलाइन आवेदन करने के पहले अभ्यर्थी

i. उनके फोटोग्राफ और हस्ताक्षर स्कैन करें और यह सुनिश्चित करें कि फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को स्कैन और अपलोड करने के लिए दिशानिर्देशों के अंतर्गत फोटोग्राफ और हस्ताक्षर के संबंध में अपेक्षित विनिर्देशों का पालन किया गया है.

ii. अभ्यर्थी के पास एक वैध ई-मेल आईडी व मोबाइल नंबर होना चाहिए, जिसे भर्ती प्रक्रिया पूर्ण होने तक परिचालन में रखना होगा. बैंक द्वारा रजिस्टर्ड ई-मेल आईडी के माध्यम से साक्षात्कार कॉल लेटर और अन्य पत्राचार भेजा जाएगा. यदि किसी अभ्यर्थी के पास वैध ई-मेल आईडी/ मोबाइल नंबर न हो, तो वे ऑनलाइन आवेदन करने से पहले एक नई ई-मेल आईडी बनाएं व नया मोबाइल नंबर लें और इन्हें भर्ती प्रक्रिया पूर्ण होने तक परिचालन में रखें.

iii. आवेदन शुल्क/ सूचना प्रभार (गैर वापसी योग्य)

शुल्क का ऑनलाइन भुगतान : अभ्यर्थी को आवेदन शुल्क/ सूचना प्रभारों के ऑनलाइन भुगतान के लिए बैंक लेनदेन प्रभारों का वहन करना होगा.

अ आवेदन प्रक्रिया

1. अभ्यर्थी बैंक की वेबसाइट www.nabard.org पर जाकर **'एप्लाई ऑनलाइन'** पर क्लिक करें जिससे नई स्क्रीन खुलेगी.
2. आवेदन के पंजीकरण हेतु **'क्लिक हियर फॉर न्यू रजिस्ट्रेशन'** टैब का चयन करें और अपने नाम, संपर्क हेतु विवरण और ई-मेल आईडी एंटर करें. सिस्टम द्वारा प्रोविज़नल रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्ड जेनरेट होगा जो स्क्रीन

पर प्रदर्शित होगा. अभ्यर्थी प्रोविज़नल रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्ड को नोट करें. साथ ही अभ्यर्थी को प्रोविजनल रजिस्ट्रेशन नंबर एवं पासवर्ड संबंधी एक ई-मेल व मोबाइल नंबर पर एसएमएस भेजा जाएगा.

3. अभ्यर्थी द्वारा एक बार में समग्र डाटा नहीं भर पाने की स्थिति में, जितना डाटा पहले भरा जा चुका है उसे सेव करने के लिए **'सेव एन्ड नेकस्ट'** टैब को सेलेक्ट करें. ऑनलाइन आवेदन सब्मिट करने से पहले अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदनपत्र पत्र में विवरण सत्यापित करने एवं आवश्यकतानुसार इसमें संशोधन करने के लिए **'सेव एन्ड नेक्स्ट'** टैब का उपयोग करने की सलाह दी जाती है.
4. चूंकि एक बार 'फाइनल सब्मिट बटन' क्लिक करने के बाद कोई भी परिवर्तन नहीं किया जा सकता इसलिए अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन को सावधानी से भरें और उसमें भरे गए विवरणों को सत्यापित करें.
5. अभ्यर्थी का नाम या उसके पिता/ पति आदि का नाम आवेदन में सही रूप से भरना होगा जैसा कि अभ्यर्थी के प्रमाणपत्र/ अंकसूची तथा साक्षात्कार के समय लाए गए वैध आईडी प्रूफ में लिखा गया है. किसी भी प्रकार के परिवर्तन/ बदलाव के पाए जाने पर अभ्यर्थी अपात्र ठहराया जा सकता है.
6. अभ्यर्थी 'वैलिडेट योर डिटेल्स' पर क्लिक कर अपने विवरण को वैलिडेट करें और 'सेव एन्ड नेक्स्ट' पर क्लिक कर अपने आवेदनपत्र को सेव करें.
7. अभ्यर्थी मद सं. "सी" में फोटोग्राफ व हस्ताक्षर की स्कैनिंग और अपलोड करने से संबन्धित दिशानिर्देशों में दिए गए विनिर्देशों के अनुसार अपने फोटोग्राफ व हस्ताक्षर को अपलोड करें.
8. अभ्यर्थी आवेदनपत्र के अन्य विवरण भरें.
9. आवेदनपत्र को 'फाइनल सब्मिट' करने से पहले समग्र आवेदनपत्र को देखने और सत्यापन करने के लिए 'प्रिव्यू' टैब को क्लिक करें.
10. यदि आवश्यक हो तो, आवेदन में संशोधन करें और समग्र आवेदनपत्र को देख कर सत्यापित करने तथा फोटोग्राफ, हस्ताक्षर को अपलोड करने के बाद तथा भरे गए अन्य विवरणों की सत्यता सुनिश्चित करने के बाद ही 'फाइनल सब्मिट' पर क्लिक करें.
11. 'पेमेन्ट' टैब को क्लिक करें तथा भुगतान के लिए आगे बढ़ें.
12. 'सब्मिट' पर क्लिक करें

आ **<u>आवेदन शुल्क का भुगतान - ऑनलाइन मोड</u>**

1. आवेदनपत्र को पेमेन्ट गेटवे से जोड़ा गया है और अनुदेशों का अनुसरण करते हुए शुल्क के भुगतान की प्रक्रिया पूरी की जा सकती है.

2. केवल मास्टर/ वीज़ा/ रुपे डेबिट या क्रेडिट कार्ड, इंटरनेट बैंकिंग, आइएमपीएस, कैश कार्ड/ मोबाइल वैलेट के माध्यम से स्क्रीन पर पूछी गई जानकारी देकर भुगतान किया जा सकता है.

3. ऑनलाइन आवेदनपत्र में भुगतान संबंधी जानकारी प्रस्तुत करने के बाद **कृपया सर्वर से सूचना का इंतजार करें**. **दोहरे भुगतान से बचने के लिए 'बैक' या 'रिफ्रेश' बटन को क्लिक न करें.**

4.ट्रान्जेक्शन के सफलतापूर्वक पूरे होने के बाद **'ई-रिसीट'** जेनरेट होगी.

5. **'ई-रिसीट'** जेनरेट नहीं होना दर्शाता है कि भुगतान नहीं हुआ है. ऐसी स्थिति में अभ्यर्थी को अपने प्रोविजनल रजिस्ट्रेशन नंबर व पासवर्ड से **पुन: लॉग-इन** कर भुगतान की प्रक्रिया पुन: करनी होगी.

6. अभ्यर्थियों को **ई-रिसीट और ऑनलाइन आवेदनपत्र का प्रिंट-आउट** निकालकर अपने पास रखना होगा. **कृपया नोट करें कि यदि ई-रिसीट और ऑनलाइन आवेदनपत्र जेनरेट नहीं होता तो इसका अर्थ है कि ऑनलाइन ट्रांजेक्शन सफल नहीं हुआ है.**

7. क्रेडिट कार्ड का उपयोग करने वालों के लिए: सभी भुगतान भारतीय मुद्रा में सूचीबद्ध किए गए हैं. यदि आप गैर भारतीय क्रेडिट कार्ड का उपयोग करते है तो आपका बैंक प्रचलित विनिमय दरों के अनुसार स्थानीय मुद्रा में रूपांतरण करेगा.

8. आपके डाटा की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए ट्रांजेक्शन समाप्त होने के बाद 'ब्राउज़र विन्डो' को बंद कर दें.

इ. फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को स्कैन तथा अपलोड करने के लिए दिशानिर्देश

- यदि फोटोग्राफ में दिखाई देने वाला चेहरा अथवा हस्ताक्षर स्पष्ट नहीं है तो आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है.
- ऐसी स्थिति में अभ्यर्थी आवेदन को संपादित कर सकता है और फोटोग्राफ तथा हस्ताक्षर को पुनः अपलोड कर सकता है.

फोटोग्राफ इमेज:

- फोटोग्राफ नवीनतम, रंगीन, पासपोर्ट साइज का होना चाहिए.
- फोटोग्राफ रंगीन होना चाहिए और हल्के रंग, अधिमानत: सफेद रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया होना चाहिए.
- सहज मुद्रा में कैमेरे की ओर सीधे देखें.
- यदि खुली धूप में तस्वीर ली जा रही हो, तो सूरज की तरफ अपनी पीठ करके खड़े हों अथवा अपने आप को छाया में रखें ताकि आपकी आँखें बंद न हों और न ही कोई गहरी छाया हो.
- अगर फ्लैश का उपयोग करना पड़े, तो यह सुनिश्चित करें कि फोटोग्राफ में ‘रेडआई’ न आए.
- यदि आप चश्मा पहनते हैं तो यह सुनिश्चित करें कि कोई रिफ्लेक्शन न हो और आँखें स्पष्ट दिख रही हों.
- टोपी, हैट और गहरे रंग के चश्मे स्वीकार्य नहीं हैं. धर्मानुसार पगड़ी आदि की अनुमति होगी, किन्तु उससे चेहरा नहीं ढकना चाहिए.
- आयाम 200 x 230 पिक्सेल्स (अधिमानत:)
- फाइल की साइज 20 से 50 केबी होनी चाहिए
- यह सुनिश्चित करें कि स्कैन्ड इमेज 50 केबी से अधिक न हो. यदि फाइल 50 केबी से अधिक हो तो स्कैनिंग प्रक्रिया के दौरान स्कैनर की सेटिंग जैसे डीपीआई रिज़ोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि को समायोजित करें.

हस्ताक्षर का इमेज

- अभ्यर्थी को सफेद कागज पर काली स्याही से हस्ताक्षर करने होंगे.
- हस्ताक्षर केवल आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए न कि किसी अन्य व्यक्ति द्वारा.
- साक्षात्कार के समय उपस्थिति पत्रक पर लिए गए अभ्यर्थी के हस्ताक्षर, अपलोड किए गए अभ्यर्थी के हस्ताक्षर से मेल खाने चाहिए.
- ऐसा नहीं होने पर, अभ्यर्थी को अपात्र घोषित किया जा सकता है. डायमेंशन्स - 140 x 60 पिक्सल्स (अधिमानतः)
- फाइल की साइज 10 से 20 केबी होनी चाहिए.

- सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए इमेज का आकार 20 केबी से अधिक नहीं होना चाहिए.

फोटोग्राफ और हस्ताक्षर स्कैन करना

- स्कैनर न्यूनतम 200 डीपीआई (डोट्स पर इंच) पर सेट करें.
- कलर को 'ट्रू' कलर में सेट करें.
- फाइल साइज उपर्युक्त विनिर्देशों के अनुसार हो.
- स्कैनर में फोटोग्राफ/ हस्ताक्षर इमेज को क्राप करें और उसके बाद (उपर्युक्त विनिर्देशों के अनुसार) अपलोड एडिटर का उपयोग कर इमेज को क्राप कर उसे अंतिम आकार दें.
- इमेज की फाइल जेपीजी/ जेपीईजी फार्मेट में होनी चाहिए. उदाहरण के लिए - फाइल का नाम है: इमेज01.जेपीजी या इमेज 01.जेपीईजी. इमेज डायमेशन्स की जाँच फोल्डर फाइलों की लिस्टिंग या फाइल इमेज आइकॉन पर माउस को घुमा कर की जा सकती है. एमएस-विन्डो / एमएस ऑफिस का प्रयोग करने वाले अभ्यर्थी एमएस पेंट या एमएस ऑफिस पिक्चर मैनेजर के माध्यम से आसानी से जेपीईजी फार्मेट में अधिकतम 50 केबी के फोटोग्राफ और अधिकतम 20 केबी के हस्ताक्षर प्राप्त कर सकते हैं. फाइल मेनू में `सेव ऐज` के विकल्प का उपयोग कर किसी भी फार्मेट के स्कैन्ड दस्तावेज़ को .जेपीजी फॉर्मेट में `सेव` किया जा सकता है. फिर, 'इमेज' मेनू में `क्राप' और 'रीसाइज़' के विकल्प का उपयोग कर उसकी साइज़ कम कर फोटोग्राफ के लिए 50 केबी तक, हस्ताक्षर के लिए 20 केबी तक रखी जा सकती है {कृपया पिक्सेल साइज के लिए उक्तानुसार बिन्दु (i) और (ii) देखें}. इमेज मेन्यू में अन्य फोटो एडिटर में भी इस प्रकार के विकल्प उपलब्ध हैं.

सावधानी – यदि फाइल साइज और फार्मेट यथानिर्दिष्ट रूप में नहीं होंगे तो एरर मेसेज दिखाई देगा.

ऑनलाइन आवेदन फॉर्म भरते समय अभ्यर्थी को फोटोग्राफ और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए लिंक प्रदान किया जाएगा.

फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को अपलोड करने की प्रक्रिया

- फोटोग्राफ, हस्ताक्षर को अपलोड करने के लिए दो अलग-अलग लिंक होंगे.
- `अपलोड फोटोग्राफ/ सिग्नेचर' के लिए संबंधित लिंक को क्लिक करें.
- जहाँ पर स्कैन्ड फोटोग्राफ/ हस्ताक्षर की फाइल `सेव` की गई है वहाँ ब्राऊज और सेलेक्ट करें.
- उस पर क्लिक करके फाइल को सिलेक्ट करें.
- 'अपलोड' बटन को क्लिक करें.

आपका ऑनलाइन आवेदन तब तक रजिस्टर नहीं होगा जब तक आप यथानिर्दिष्ट रीति से फोटो, हस्ताक्षर अपलोड नहीं करते हैं.

VII. आवेदनपत्र भरने संबंधी दिशा-निर्देश निम्नानुसार हैं:

i. अभ्यर्थियों के पास वैध ई-मेल आईडी होना चाहिए. यदि किसी अभ्यर्थी के पास वैध ई-मेल आईडी न हो, तो वे आवेदन करने से पहले एक नए ई-मेल आईडी बनाएँ. ई-मेल आईडी भर्ती प्रक्रिया के दौरान वैध रहना चाहिए. इससे उन्हें ई-मेल से साक्षात्कार आदि की सूचना प्राप्त करने में मदद मिलेगी.

ii. आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के समय अपने मूल जाति प्रमाणपत्र/ संबंधित प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने होंगे. ऐसा न करने पर उनकी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी और उन्हें साक्षात्कार में भाग लेने की अनुमति नहीं

दी जाएगी. अन्य पिछड़ी जातियों के आरक्षण का लाभ प्राप्त करने वाले आवेदकों को साक्षात्कार के समय भारत सरकार द्वारा 01.04.2021 को अथवा इसके बाद का नॉन-क्रीमी लेयर प्रावधान के साथ जारी किया गया अपिव (ओबीसी) प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.

iii. अजा/ अजजा/ अपिव **प्रमाणपत्र जारी करने हेतु सक्षम प्राधिकारी निम्नानुसार है**:

(क) अजा/ अजजा/ अपिव के लिए :

जिला मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/ कलक्टर/ उपायुक्त/ अतिरिक्त उपायुक्त/ डिप्टी कलेक्टर/ प्रथम श्रेणी के वैतनिक मजिस्ट्रेट/ सिटी मजिस्ट्रेट/ सब-डिविजनल मजिस्ट्रेट (प्रथम श्रेणी के वैतनिक मजिस्ट्रेट के पद से कम नहीं)/ तालुका मजिस्ट्रेट/ एक्जिक्यूटिव मजिस्ट्रेट/ एक्स्ट्रा असिस्टैंट कमिशनर/ चीफ प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/ अतिरिक्त चीफ प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/ प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट / राजस्व अधिकारी तहसीलदार के पद से कम नहीं. अभ्यर्थी और/ या उसका परिवार सामान्यतया जहां रहता है उस क्षेत्र का एसडीओ या भारत सरकार द्वारा यथा निर्धारित.

नोट : अन्य पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों के मामले में, केवल केन्द्रीय सूची में उल्लिखित जातियों/ उप-जातियों पर ही विचार किया जाएगा. तदनुसार, अन्य पिछड़े वर्ग श्रेणी के अंतर्गत संबंधित राज्यों की सूची में शामिल लेकिन केन्द्रीय सूची (भारत सरकार) में शामिल न की गई जातियों/ उप-जातियों पर विचार नहीं किया जाएगा.

अपिव प्रमाणपत्र भारत सरकार द्वारा निर्धारित फॉर्मेट में और सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया जाएगा जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ यह विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो कि आवेदक, ऑनलाइन आवेदन देने की तारीख से पूर्व के वित्तीय वर्ष में हुई आय के आधार पर सामाजिक रूप से उन्नत वर्ग में नहीं आता जिसे भारत सरकार के **'क्रीमी लेयर'** के प्रावधान के अंतर्गत भारत सरकार के सिविल पदों और सेवाओं में अपिव (ओबीसी) के आरक्षण के लाभों से बाहर रखा गया है, और ऑनलाइन आवेदन को तिथि से पहले वित्तीय वर्ष आय के आधार पर बना यह प्रमाणपत्र साक्षात्कार के समय प्रस्तुत किया जाना चाहिए. जाति प्रमाणपत्र 01.04.2021 बाद जारी किया गया होना चाहिए.

iv. अपिव श्रेणी के **'क्रीमी लेयर'** में आने वाले आवेदकों को जो अपिव आरक्षण के लिए पात्र नहीं हैं, अपनी श्रेणी **'अनारक्षित'** (यूआर) निर्दिष्ट करनी चाहिए. साक्षात्कार के समय संबन्धित अजा/ अजजा/ अपिव प्रमाणपत्र की अभिप्रमाणित प्रतियाँ निर्धारित फॉर्मेट में प्रस्तुत की जानी चाहिए**.**

v. केवल ऐसे अभ्यर्थी आवेदन करें जो भारत में कहीं भी कार्य करने के इच्छुक हों.

vi. अभ्यर्थी यह अवश्य सुनिश्चित करें कि वे सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं और आवेदनपत्र में उनके द्वारा दी गई जानकारी सभी प्रकार से सही है.

vii. साक्षात्कार में बुलाए जाने का कार्य यह नहीं है कि बैंक आवेदक की पात्रता के बारे में असंदिग्ध रूप से संतुष्ट है. यदि किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी कोई पात्रता मानदंड पूरा नहीं करता और/ या अभ्यर्थी ने गलत सूचना प्रस्तुत की है या किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छुपाया है तो उसकी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी. यदि नियुक्ति के बाद भी इनमें से कोई गलती पाई जाती है, तो अभ्यर्थी की सेवा तत्काल समाप्त कर दी जाएगी.

viii. चयनित आवेदकों की नियुक्ति बैंक द्वारा नियुक्त/ अनुमोदित चिकित्सा अधिकारी द्वारा उन्हें चिकित्सीय रूप से फिट घोषित किए जाने के अधीन है.

ix. भर्ती से संबंधित सभी मामलों में बैंक का निर्णय अंतिम तथा सभी आवेदकों के लिए बाध्यकारी होगा तथा इस संबंध में नाबार्ड द्वारा किसी भी पत्राचार या व्यक्तिगत पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा.

x. ऐसे किसी भी आवेदक को बैंक की सेवा में नियुक्त नहीं किया जाएगा जो (क) राष्ट्रीय बैंक द्वारा आवश्यक समझी गई जांच के बाद सेवा हेतु अनुपयुक्त पाया जाता है, और (ख) बैंक द्वारा निर्धारित डॉक्टरी जाँच के बाद जिसे मानसिक तथा शारीरिक रूप से स्वस्थ नहीं पाया जाता है और साथ ही जिसे ऐसे मानसिक और/ अथवा शारीरिक दोष से मुक्त नहीं पाया जाता है जो कार्यों के कुशल निर्वहन में बाधा डाल सकता हो.

xi. अंग्रेजी पाठ के अलावा किसी अन्य पाठ की व्याख्या के फलस्वरूप कोई भी विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में अंग्रेजी पाठ मान्य होगा.

xii. आवेदक अपने जोखिम पर, आबंटित स्थान पर साक्षात्कार के लिए उपस्थित होंगे और बैंक उन्हें होने वाली किसी प्रकार की क्षति/ हानि इत्यादि के लिए उत्तरदायी नहीं होगा.

xiii. भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण के दौरान यदि यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा गलत जानकारी दी गई है और/ या चयन प्रक्रिया का उल्लंघन हुआ है तो उसे चयन प्रक्रिया से अपात्र घोषित कर दिया जाएगा तथा भविष्य में होने वाली नाबार्ड की भर्ती प्रक्रिया में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी. यदि वर्तमान चयन प्रक्रिया के दौरान ऐसे मामले संज्ञान में नहीं आते और बाद में पता चलता है तो पूर्वव्यापी प्रभाव से अभ्यर्थी को अपात्र घोषित कर दिया जाएगा.

xiv. **किसी भी प्रकार की सिफारिश को अयोग्यता माना जाएगा.**

xv. बैंक अंतिम चयन हो जाने तक चयन प्रक्रिया के अंक अभ्यर्थियों को उपलब्ध नहीं कराता है. चयन और प्रतीक्षा सूची को बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाएगा.

xvi. **महत्वपूर्ण तिथियाँ**

ऑनलाइन आवेदन पंजीकरण तथा ऑनलाइन परीक्षा शुल्क / सूचना प्रभार का भुगतान.	**17 जुलाई 2021 से 07 अगस्त 2021**

मुंबई

(निलय डी कपूर)
मुख्य महाप्रबंधक
मानव संसाधन प्रबंध विभाग

दिनांक: 17 जुलाई 2021