

RAJASTHAN GRAMIN BANK

HEAD OFFICE: JAIPUR

CAMP OFFICE: TULSI TOWER, 9th B Road, Sardarpura, Jodhpur. (RAJASTHAN)-342003

APPLICATION FORMAT FOR THE POST OF FLC COUNSELLOR

1. NAME IN FULL: -
2. FATHER'S NAME: -
3. DATE OF BIRTH: -
4. GENDER: -
5. AGE AS ON (01-10-2025) :-
6. EDUCATIONAL QUALIFICATION: -
7. PROFESSIONAL QUALIFICATION: -
8. CATEGORY :-(General/SC/ST/OBC/Phy. Handicapped) :-
9. DATE OF JOINING IN BANK WITH DESIGNATION: -
10. WORKED WITH BANK: -
11. POSITIONS HELD: -
12. APPLIED FOR PLACE OF FLC: -
13. DATE OF RETIREMENT FROM THE BANK: -
14. BANK/BRANCH NAME FROM WHERE RETIRED: -
15. LANGUAGES KNOWN: -
16. CURRENT POSTAL ADDRESS: -
17. E-MAIL ADDRESS: -
18. CONTACT NO. (MOBILE PHONE): -

Pass port size
photograph
(cross signed)

(SIGNATURE)

PLACE:

DATE:

Documents required with application: -

1. Self-Attested copy of ID proof.
2. Self-Attested copy of Current address proof.
3. Original NOC from current Employer if working.
4. Copy of self-attested retirement/relieving letter from the Bank
5. Send All documents (Hard Copy) to address "FI DEPARTMENT, RAJASTHAN GRAMIN BANK, CAMP OFFICE: TULSI TOWER, 9th B Road, Sardarpura, Jodhpur. (RAJASTHAN)-342003". Also send soft copy of all documents on email "fi@rgb.bank.in".



Terms and Conditions

1. BRIEF ROLE OF THE JOB

एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर का मुख्य कार्य लोगों को वित्तीय एवं डिजिटल साक्षरता के सम्बन्ध में जागरूक करना है।

2. SERVICE CONDITION

एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर को कार्य पूरी ईमानदारी और निष्ठा के साथ करना होगा तथा किसी भी प्रकार का अनुशासनहीन व्यवहार स्वीकार्य नहीं होगा।

3. Eligibility for engagement as a FLC

बैंक साक्षात्कार के आधार पर एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर को सर्विदा पर अनुबंधित करेगी। FLC की नियुक्ति के मापदंड निम्नलिखित होंगे-

(A) Qualification

- उम्मीदवार के पास किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक/स्नातकोत्तर डिग्री होनी चाहिए। कृषि, पशु चिकित्सा विज्ञान, समाजशास्त्र, मनोविज्ञान और सामाजिक कार्य के क्षेत्र में स्नातकोत्तर डिग्री वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।
- उम्मीदवार को स्थानीय भाषा का ज्ञान होना आवश्यक है।
- उम्मीदवार को कंप्यूटर का ज्ञान होना चाहिए, विशेष रूप से MS Word, PowerPoint और Excel जैसे कार्यक्रमों का तथा इंटरनेट का उपयोग करने में सक्षम होना चाहिए।
- उम्मीदवार को बैंकिंग, बीमा, निवेश, पेंशन, कानून, वित्त, आवश्यक संचार, जनसंचार और टीम बिल्डिंग कौशल आदि का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।
- उम्मीदवार की सेवा का रिकॉर्ड निष्कलंक (unblemished) होना चाहिए।

(B) Experience

- उम्मीदवार किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक/क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक/सहकारी बैंक से सेवानिवृत्त अधिकारी होना चाहिए।

(C) Resident

- उम्मीदवार उसी जिले (जिस हेतु आवेदन प्रस्तुत किया है) या उसी राज्य के निकटवर्ती जिले का निवासी होना चाहिए।

4. Age Criteria

एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर की नियुक्ति के समय अधिकतम आयु 63 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए, बशर्ते स्वास्थ्य अच्छा हो। FLC काउंसलर की सेवाएँ 65 वर्ष की आयु तक जारी रखी जा सकती हैं, बशर्ते स्वास्थ्य अच्छा हो। किसी सरकारी अस्पताल द्वारा प्रमाणित स्वास्थ्य प्रमाण पत्र (Fitness Certificate) प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

5. REMUNERATION

(A) एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर का पारिश्रमिक इस प्रकार होगा -

- सेवानिवृत्त बैंक अधिकारियों (स्केल-1) के लिए ₹35,000/- प्रति माह।
- सेवानिवृत्त बैंक अधिकारियों (स्केल-2 एवं उससे ऊपर) के लिए ₹40,000/- प्रति माह।
- सहकारी बैंकों से सेवानिवृत्त अधिकारियों के लिए ₹35,000/- प्रति माह।



(B) OTHER ALLOWANCES

यह एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर द्वारा प्रति माह आयोजित बैठकों/कैम्पों की संख्या के आधार पर प्रतिपूर्ति (Reimbursement) के रूप में देय होगा :-

- 10 से 15 कैम्प तक – ₹3,000/-
- 15 से अधिक कैम्प – ₹5,000/-

बैंक के अध्यक्ष महोदय को समय-समय पर पारिश्रमिक एवं अन्य शुल्कों में परिवर्तन करने का अधिकार होगा।

6. Timing of FLC

वित्तीय साक्षरता केंद्र (FLC) का कार्य समय बैंक की शाखा के कार्य समय (10:00 AM से 5:00 PM) के अनुरूप रहेगा। आवश्यकता पड़ने पर कार्य समय बढ़ाया जा सकता है।

7. TERMINATION OF CONTRACT

बैंक किसी भी कारणवश एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर के अनुबंध को समाप्त कर सकती है। यदि एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर का कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता, तो संस्था बिना कोई कारण बताए Coordinator की सेवाएँ समाप्त कर सकती है। सेवाएँ समाप्त होने की स्थिति में बैंक द्वारा कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा।

8. LEAVE FACILITY

एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर को एक वित्तीय वर्ष में अधिकतम 15 दिन का वेतन सहित अवकाश लेने की अनुमति होगी, जो सक्षम प्राधिकारी (Regional Manager) की स्वीकृति पर निर्भर करेगा। एक बार में अधिकतम 6 दिन का अवकाश लिया जा सकेगा। 15 दिन से अधिक अवकाश होने की स्थिति में वेतन में से अनुपातिक आधार (proportionate day basis) पर कटौती की जाएगी। यदि एफ.एल.सी. (FLC) काउंसलर कार्यालय से बिना वैध अवकाश / स्वीकृत अवकाश के अनुपस्थित रहता है, तो मासिक वेतन से अनुपातिक कटौती की जाएगी।

9. REPORTING & MONITORING

काउंसलर को वित्त मंत्रालय, नाबार्ड एवं RBI द्वारा समय-समय पर वित्तीय साक्षरता से सम्बन्धित जारी किये गये सभी दिशा निर्देशों की अनुपालना करनी होगी। साथ ही काउंसलर को अपने कार्य की रिपोर्ट समय-समय सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय को प्रेषित करनी होगी।

काउंसलर के लिए सम्बन्धित सम्पूर्ण जिला उसका कार्य क्षेत्र होगा परन्तु आवश्यकता पड़ने पर सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा अन्य जिलों का प्रभार भी प्रदत्त किया जा सकता है।

10. Counsellor should be follow below mentioned conditions: -

- (A) संस्था के कार्यों के प्रति पूर्ण निष्ठा रखना।
- (B) अनुबंध की शर्तों का पालन करना; ₹500/- का शपथ पत्र (Undertaking) देना।
- (C) किसी भी प्रकार का लंबित कार्य न होना; No Objection Certificate (NOC) प्रस्तुत करना।
- (D) संस्था द्वारा समय-समय पर दिए गए आदेशों/निर्देशों का पालन करना।

11. काउंसलर का अनुबंध समाप्त होने पर संस्था को सभी वस्तुएँ (IR/फर्नीचर आदि) वापस करनी होंगी।

12. काउंसलर संस्था द्वारा दिए गए Hardware, Laptop, Projector, Desktop और अन्य Applications की सुरक्षा हेतु उत्तरदायी होगा। यदि क्षति होती है तो काउंसलर को क्षतिपूर्ति करनी होगी।

13. संस्था काउंसलर से Non-Disclosure Agreement (NDA) का पालन करवाएगी। काउंसलर को संवेदनशील सूचनाओं को गोपनीय रखना अनिवार्य होगा। अनुबंध SC/ST/OBC/PH वर्ग के उम्मीदवारों के लिए भी समान रूप से लागू होगा।

