



आरएमजीबी
R M G B

राजस्थान मरुधरा ग्रामीण बैंक
(भारत सरकार का उपक्रम)

प्रधान कार्यालय: तुलसी टॉवर, 9वीं बी रोड़, सरदारपुरा, जोधपुर- 342003

दूरभाष सं. 0291-2593106 ई-मेल: fi@rmgb.in वेबसाईट: www.rmgb.in

बीसी सुपरवाइजर की आवश्यकता

बीसी सुपरवाइजर के पद हेतु क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालयवार रिक्तियां निम्नानुसार है:-

कार्यालय	बीकानेर	दौसा	जयपुर-I	बाड़मेर	हनुमानगढ़	जोधपुर	पाली-I	पाली-II	जालोर	सिरोही
रिक्तिया	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1

उक्त रिक्त पदों हेतु संविदा पर नियुक्ति किसी भी सार्वजनिक क्षेत्र के सरकारी बैंकों/RRBs से सेवानिवृत्त स्केल- I से IV के अधिकारी जिनकी अधिकतम आयु 63 वर्ष तक हो, से आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं। पूर्ण विवरण एवं आवेदन पत्र हेतु बैंक की वेबसाईट "www.rmgb.in" पर **Recruitment Tab** पर देखें। आवेदन पत्र प्राप्ति की अंतिम तिथि 07.10.2024 (सोमवार) तक होगी।

महाप्रबंधक

आवेदन पत्र डाक से भेजने के साथ ईमेल fi@rmgb.in पर भी भेजे

RAJASTHAN MARUDHARA GRAMIN BANK
HEAD OFFICE, JODHPUR

(Email: fi@rmgb.in)

FORMAT OF APPLICATION FOR THE POST OF BC SUPERVISOR

(Mark the envelope applied for the post of BC SUPERVISOR, for RBO.....
and send the same to the (General Manager), Financial Inclusion Department, RAJASTHAN
MARUDHARA GRAMIN BANK, HEAD OFFICE, TULSI TOWER, 9th B Road, Sardarpura, Jodhpur.
(RAJASTHAN)-342003

1. NAME IN FULL:-
2. FATHER'S NAME:-
3. DATE OF BIRTH:-
4. AGE AS ON 01.10.2024:-
5. EDUCATIONAL QUALIFICATION:-
6. PROFESSIONAL QUALIFICATION:-
7. CATEGORY (Gen/ST/SC/OBC/etc.):-
8. DATE OF JOINING IN BANK/FINANCIAL INSTITUTION WITH DESIGNATION:-
9. TOTAL EXPERIENCE IN BANK/FINANCIAL INSTITUTION:-
10. PRESENTLY WORKING WITH:-
11. POSITION HELD:-
12. APPLIED FOR WHICH RBO (PLACE):-
13. DATE OF RETIREMENT FROM THE BANK:-
14. RETIREMENT FROM WHICH POST:-
15. BANK/BRANCH NAME FROM WHERE RETIRED:-
16. LANGUAGES KNOWN:-
17. CURRENT POSTAL ADDRESS:-
18. E-MAIL ADDRESS (Mandatory):-
19. MOBILE PHONE (Mandatory) :-
PLACE: -

Passport Size
Photograph
(Cross-Signed)

(SIGNATURE)
DATE:-

Documents required with application:-

1. Self-Attested copy of ID proof, Aadhaar Card, PAN card etc.
2. Self-Attested copy of current address proof.
3. Original NOC from current Employer if working.
4. Copy of self-attested retirement letter from the Bank Head Office / Regional Office.
5. Copy of Self-attested 10th, 12th & Graduation certificate.

Terms & Conditions

1. BRIEF ROLE OF THE JOB:

- क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय के सेवा क्षेत्र में कार्यरत CSPs के कार्यों का मूल्यांकन (Evaluation) एवं नियमित जाँच का कार्य करना, जिसमें बीसी सुपरवाइजर विजिट के दौरान एईपीएस या माइक्रो एटीएम के माध्यम से एक वित्तीय या गैर वित्तीय लेन-देन करना सुनिश्चित करेंगे जिससे प्रधान कार्यालय स्तर पर यह जाँच की जायेगी की बीसी सुपरवाइजर द्वारा उस दिनांक को CSP पॉइंट की विजिट की गई है।
- बीसी सुपरवाइजर विजिट के दौरान CSP की दुकान के बाहर, जहाँ साइन बोर्ड स्पष्ट रूप से दिखाई दे रहा हो, वहाँ CSP के साथ जिओ टैगिंग फोटो लेकर उसी दिन विभिन्न संचार माध्यम से क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।
- बैंक द्वारा CSPs को विभिन्न योजनाओं के तहत प्रदान किये गए लक्ष्यों का बीसी सुपरवाइजर द्वारा नियमित अनुसरण करते हुए उनकी प्राप्ति करवाना सुनिश्चित किया जाएगा।
- क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय के सेवा क्षेत्र में कार्यरत Aadhar Enrollment Centre के कार्यों का मूल्यांकन (Evaluation) एवं नियमित जाँच का कार्य करना।

2. ELIGIBILITY:-

- किसी भी सार्वजनिक क्षेत्र / ग्रामीण बैंक से सेवानिवृत्त / वीआरएस प्राप्त स्केल I से IV तक के अधिकारी इस हेतु आवेदन कर सकेंगे।
- नियुक्त किये जाने वाले अधिकारी द्वारा यदि कभी ग्रामीण परिवेश में बैंकिंग कार्य निष्पादित किया गया हो तो ऐसे अधिकारियों को प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।
- दिनांक 01/10/2024 तक आवेदक की अधिकतम उम्र 63 वर्ष हो।
- आवेदक चिकित्सकीय दृष्टिकोण से कार्य निष्पादन हेतु सक्षम होना चाहिए ताकि आवेदक आबंटित कार्य का सुगमतापूर्वक निष्पादन कर सके। इसके लिये आवेदक को चिकित्सा अधिकारी से Fitness Certificate प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा।
- सतर्कता के दृष्टिकोण से सेवाच्युत /बर्खास्त आवेदक की नियुक्ति नहीं की जा सकेगी।
- जिस जिले (केंद्र) हेतु बीसी सुपरवाइजर की नियुक्ति की जानी है, उस जिले (केंद्र) में निवास करने वाले स्थानीय आवेदक को प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।

- ### 3. SERVICE CONDITION: -
- बीसी सुपरवाइजर की नियुक्ति संविदा पर, प्रारम्भ में एक वर्ष के लिए की जायेगी। एक वर्ष पूर्ण होने के पश्चात समीक्षा उपरान्त, कार्य संतोषजनक पाये जाने पर, आगामी एक वर्ष के लिये नवीनीकरण किया जायेगा परन्तु यह नियुक्ति अधिकतम 65 वर्ष की आयु पूर्ण होने तक ही मान्य होगी। अर्थात् 65 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर आपकी सेवायें स्वतः समाप्त मानी जायेगी।



4. REMUNERATION: - स्केल I से III तक के सेवानिवृत्त अधिकारी की बीसी सुपरवाइजर के पद हेतु नियुक्ति होने पर, स्थाई पारिश्रमिक रू. 30000/- एवं एक मुश्त यात्रा ,मोबाइल एवं व्यवसाय विकास हेतु खर्च रू. 6000/- (कुल रू. 36000/- प्रतिमाह) का भुगतान किया जायेगा |
स्केल IV के सेवानिवृत्त अधिकारी की बीसी सुपरवाइजर के पद पर नियुक्ति होने पर , स्थाई पारिश्रमिक रू. 35000/- एवं एक मुश्त यात्रा ,मोबाइल एवं व्यवसाय विकास हेतु खर्च रू. 6000/- (कुल रू. 41000/- प्रतिमाह) का भुगतान किया जायेगा | यात्रा पर अन्य किसी भी प्रकार का दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।
5. TIMING OF BC SUPERVISOR: - सोमवार से शनिवार - 10:00 AM TO 5:00 PM प्रत्येक माह के द्वितीय व चतुर्थ शनिवार को अवकाश |
6. HEAD QUARTER: - बीसी सुपरवाइजर का सेवा क्षेत्र क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय का सेवा क्षेत्र होगा एवं संबंधित क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय में उनका मुख्यालय रहेगा।
7. TERMINATION OF CONTRACT: - बीसी सुपरवाइजर हेतु संविदा आधार पर चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी को, उनकी सेवाएं संतोषप्रद नहीं होने पर बैंक द्वारा, एक माह पूर्व नोटिस देकर या एक माह का स्थाई पारिश्रमिक का भुगतान करके सेवाएं समाप्त की जा सकती है एवं इसी क्रम में चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी स्वयं द्वारा भी व्यक्तिगत कारणवश एक माह पूर्व नोटिस देकर अपनी सेवाएं समाप्त कर सकता है।
8. LEAVE FACILITY: - चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी को कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 30 दिवस का अवकाश प्राप्त होगा। एक साथ 6 दिवस से ज्यादा का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा तथा लगातार 6 दिवस के अवकाश के दौरान आने वाले सार्वजनिक और बैंक के साप्ताहिक अवकाशों (स्वीकृत अवकाश से पूर्व या पश्चात) की गणना भी बीसी सुपरवाइजर को प्राप्त अवकाशों के साथ की जाएगी | माह में अधिकतम 6 एवं कैलेंडर वर्ष में अधिकतम 30 दिवस से अधिक अवकाश लेने पर प्रति कार्यदिवस के दर से आनुपातिक वेतनमान काटा जायेगा।
9. REPORTING & MONITORING :- बीसी सुपरवाइजर द्वारा किये गये बैंक मित्रों के निरीक्षण की रिपोर्ट प्रतिदिन क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को प्रस्तुत करनी होगी एवं माह के दौरान निष्पादित कार्यों की प्रगति रिपोर्ट आगामी माह की 01 तारीख को संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय को प्रस्तुत करनी होगी, जिसकी समीक्षा क्षेत्रीय कार्यालय स्तर पर की जाकर, संबंधित क्षेत्रीय प्रबंधक द्वारा क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय स्तर पर ही पारिश्रमिक जारी करने अथवा रोकने हेतु आगामी कार्यवाही की जायेगी एवं इसकी सूचना प्रधान कार्यालय को प्रेषित की जाएगी |
10. चयनित सेवानिवृत्त अधिकारी को बैंक में स्थाई / अस्थाई / ADHOC BASIS पर पद ग्रहण करने के दावे का अधिकार नहीं होगा।



11. चयनित सेवानिवृत अधिकारी को निम्नलिखित औपचारिकताएं दो प्रतियों में क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय स्तर पर पूर्ण करनी होगी।
 - सरकारी चिकित्सालय के चिकित्सक से सलग्न प्रारूप में मेडिकल सर्टिफिकेट प्राप्त कर बैंक को प्रस्तुत करना होगा।
 - बीसी सुपरवाईजर के पद हेतु नियम और शर्तों से बाध्य होने की रू.500/- के स्टॉम्प पर undertaking बैंक को सलग्न प्रारूप में प्रस्तुत करनी होगी।
 - अगर आप वर्तमान में कहीं सेवाएं दे रहे हैं तो नियोक्ता का अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
 - बैंक से सेवानिवृत होने के प्रमाण पत्र, आधार कार्ड, पैन कार्ड की फोटो प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
 - बैंक सेवा से सेवानिवृत हुए एक साल नहीं हुआ है तो संबंधित बैंक से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त कर कार्य पर उपस्थित होने से पहले प्रधान कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा।
12. बैंक की पॉलिसी के तहत बैंक अपने अधीन सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों से ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा के आचरण व्यवहार की उम्मीद करता है तथा ऐसी ही प्रतिबद्धता की उम्मीद आपसे भी की जायेगी।
13. चयनित सेवानिवृत अधिकारी, बीसी सुपरवाईजर व बैंक से संबंधित किसी भी प्रकार की जानकारी को पूर्णतया गोपनीय रखेगा एवं Non-Disclosure Norms का अनुसरण करेगा।
14. कार्य की प्रकृति Contractual basis होने के कारण SC/ST/OBC/PH के लिए किसी प्रकार का आरक्षण नहीं होगा।



बीसी सुपरवाइजर के कर्तव्य एवं जिम्मेदारियाँ

बीसी सुपरवाइजर की भूमिका, जिम्मेदारी और कर्तव्य केवल निगरानी करना नहीं होना चाहिए CSP की गतिविधियों की निगरानी के साथ-साथ CSP का उचित मार्गदर्शन करना भी है , वित्तीय समावेशन के लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए, बीसी सुपरवाइजर को तकनीकी फ्रेंडली होने की आवश्यकता है |

1. सभी बीसी सुपरवाइजर प्रत्येक माह क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय द्वारा आवंटित बैंक मित्र/ बैंक सखी की **नियमित अंतराल यानि पाक्षिक अंतराल पर** विजिट सलग अनुलग्नक **बी सी पॉइंट की विजिट के दौरान जाँच किये जाने वाले मुख्य बिन्दु** के अनुसार करना सुनिश्चित करे | बैंक मित्र के पास उपलब्ध बीसी विजिट पंजिका में तथा शाखा में उपलब्ध बीसी विजिट पंजिका में इन्द्राज करे | सुनिश्चित करे की CSP अपनी आवंटित कार्यस्थल पर ही बैंकिंग सेवाए दे रहा है भविष्य में किसी उच्चाधिकारी द्वारा विजिट करने पर CSP का कार्यस्थल आवंटित कार्यस्थल से भिन्न पाये जाने पर तथा किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने की दशा में बीसी सुपरवाइजर से आवश्यक जवाब अपेक्षित होगा |
2. बीसी सुपरवाइजर **बी सी पॉइंट की विजिट के दौरान ईपीएस या माइक्रो एटीएम के माध्यम से एक वित्तीय या गैर वित्तीय लेन देन करना सुनिश्चित करेंगे जिससे प्रधान कार्यालय स्तर पर यह जाँच की जायेगी की** बीसी सुपरवाइजर द्वारा उस दिनांक को CSP के **बी सी पॉइंट की विजिट की गई है** |
3. बीसी सुपरवाइजर **बी सी पॉइंट की विजिट के दौरान CSP की दुकान के बाहर जहा साइन बोर्ड स्पष्ट रूप से दिखाई दे रहा हो वहा CSP के साथ जिओ टैगिंग फोटो लेकर उसी दिन विभिन्न संचार माध्यम से** क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करे |
4. बीसी सुपरवाइजर द्वारा माह के दौरान विजिट किये गये CSPs एवं Aadhar Enrollment Centre की विजिट रिपोर्ट आगामी माह की 01 तारीख को क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को प्रस्तुत करनी होगी |
5. यदि CSP आवंटित स्थान या गाँव मे कार्य करता हुआ नहीं पाया जाये तो **जिओ टैगिंग फोटो को तुरंत प्रभाव से** क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय के प्रबन्धक वित्तीय समावेशन को भेजना सुनिश्चित करे |
6. विजिट के दौरान कोई बैंक मित्र कार्यस्थल पर नहीं पाया जाता है तो शाखा से इसकी जानकारी प्राप्त करे की उक्त CSP के बी सी पॉइंट के बंद रहने की सूचना प्राप्त है या नहीं तथा जाँच करे की उक्त CSP का बी सी पॉइंट कितने दिन से बंद है | कोई भी बैंक मित्र लगातार सात दिन तक कार्य से अनुपस्थित रहता है तो इसकी सूचना अविलम्ब लिंक शाखा और क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करे |
7. CSP द्वारा खोले गये अकाउंट के फॉर्म तथा सामाजिक सुरक्षा योजनाओ के सोर्स किये गए फॉर्म उसी दिन शाखा में जमा करने हेतु CSP को निर्देशित करे |
8. बैंक मित्रो का बैंक में उपलब्ध विभिन्न पोर्टल/एप पर पंजीकरण एवं किसी भी तकनीकी समस्या को हल करवाने की जिम्मेदारी कोर्पोरेट बीसी की होती है अतः CSP को अपने कोर्पोरेट बीसी से सम्पर्क करने हेतु निर्देशित करे | यदि CSP का कोर्पोरेट बीसी से सम्पर्क नहीं हो रहा हो तो बीसी सुपरवाइजर को CSP के कोर्पोरेट बीसी से सम्पर्क करना चाहिए कोर्पोरेट बीसी द्वारा संतोषजनक जवाब नहीं दिये जाने की स्थिति मे क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय के प्रबन्धक वित्तीय समावेशन को मोबाइल से सूचित करना चाहिए |
9. CSP द्वारा कार्य करने में शाखा स्तर पर आ रही समस्या से क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को अविलम्ब अवगत करवाये |



10. प्रधान कार्यालय द्वारा आवंटित लक्ष्यों को प्राप्त करवाने की जिम्मेदारी बीसी सुपरवाइजर की है अतः उचित कार्ययोजना बना कर दिये समय में लक्ष्य प्राप्त करना सुनिश्चित करें।
11. CSP के द्वारा किये गए कार्य की जानकारी क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय से प्राप्त करें।
12. बीसी सुपरवाइजर बीसी पॉइंट की विजिट के दौरान CSP के साथ हमारे बैंक की ब्रांड वैल्यू हमारी अपेक्षाओं, लक्ष्यों, उत्पाद सुविधाओं, केवाईसी मानदंडों आदि की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों पर विचार विमर्श करें यथा CSP को प्रतिदिन न्यूनतम 25 व्यक्तियों के खातों में सफल लेनदेन पूरे करने चाहिए और 7 दिनों से अधिक समय तक निष्क्रिय नहीं रहना चाहिए। आउटलेट को प्रतिदिन कम से कम 4 घंटे और सप्ताह में कम से कम 5 दिन काम करना चाहिए।
13. सीएसपी के संदेह यदि कोई हों तो उन्हें स्पष्ट करें।
14. यह सुनिश्चित करें की सीएसपी ग्राहकों द्वारा नकद जमा करवाये जाने पर प्रिंटेड रसीद प्रदान करें।
15. बीसी सुपरवाइजर को CSP को इस बारे में शिक्षित करना है कि यदि वह अपना आउटलेट जिस दिन बंद रखता हो उसी दिन अपनी लिंक शाखा को लिखित में सूचित करें।
16. बीसी सुपरवाइजर को CSP को इस बारे में शिक्षित करना है कि वह अनैतिक तरीके से ज्यादा कमीशन कमाने के लिये असामान्य लेनदेन से बचे जैसे अपने स्वयं, परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों, दूसरे CSP या अन्यो के खातों में एक ही दिन में जमा उसी दिन निकासी, प्रतिमाह एक ही खाते में असामान्य लेनदेन, CC खातों में माह में बारंबार जमा करना, मोबाइल बैंकिंग / इंटरनेट बैंकिंग / UPI के माध्यम से राउंड ट्रिपिंग करना, जिसका कमीशन तो नहीं दिया जाता है अपितु CSP की कार्यशैली को प्रधान कार्यालय स्तर पर नकारात्मक दर्ज किया जाता है और यह बैंक और ग्राहकों के साथ धोखाधड़ी की श्रेणी में रखा जाता जो CSP के कोड को बंद करने के लिए पर्याप्त होता है।
17. ग्राहकों की शिकायतों का निवारण सुनिश्चित करें और लिंक शाखा को फीडबैक प्रस्तुत कर प्रतिलिपि क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को अविलम्ब भेजें।
18. बीसी पॉइंट की विजिट के दौरान किसी अनियमितता या वित्तीय धोखाधड़ी का पता चलने पर तुरन्त प्रभाव से लिंक शाखा और क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय को सूचित करेंगे।
19. यह सुनिश्चित करें की सीएसपी प्रत्येक ग्राहक के साथ उचित सम्मान से व्यवहार करें।
20. यह सुनिश्चित करें की सीएसपी बैंक के शाखा प्रबंधक / कार्मिकों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंध बनाए रखें।
21. लिंक शाखा के समन्वय से सीएसपी की गतिविधियों की निगरानी एवं नियंत्रण करें। बीसी पर्यवेक्षक यह सुनिश्चित करना होगा कि सीएसपी सक्रिय रहें।
22. सुनिश्चित करें कि सीएसपी मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार निश्चित समयानुसार चालू रहें।
23. यह सुनिश्चित करें कि सीएसपी दैनिक आधार पर उपलब्ध हैं और बीसी पॉइंट पर लेनदेन निर्धारित मानदंडों एवं दिशानिर्देशों के अनुसार हो रहा हो।
24. वित्तीय समावेशन के विभिन्न लक्ष्यों को समय पर प्राप्त करने के लिये क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय एवं लिंक शाखा के परामर्श से camps का आयोजन करेंगे।
25. तकनीकी, परिचालन दिशानिर्देश एवं बैंक के उत्पादों आदि पर स्थानीय प्रशिक्षण कार्यक्रमों की व्यवस्था करेंगे।
26. बीसी सुपरवाइजर CSP के लक्ष्य निर्धारण और प्रगति की निगरानी के लिए जिम्मेदार होंगे।



27. बीसी सुपरवाइजर का मूल्यांकन लक्ष्यों की तुलना में उसके प्रदर्शन और उपलब्धियों के आधार पर किया जायेगा
28. DRA trained CSP द्वारा बैंक के NPA , SMA एवं AUCA की वसूली करवाना |
29. बैंक द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य भी बीसी सुपरवाइजर द्वारा किया जाना है |
30. CSP को बैंक के नियमानुसार नये ऋण आवेदन प्राप्त करने हेतु प्रोत्साहित करना जिससे कि उसकी आय में वृद्धि हो सके |



बीसी सुपरवाइजर द्वारा बी सी पॉइंट की विजिट के दौरान जाँच किये जाने वाले मुख्य बिन्दु :-

1. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट के बाहर बैंक एवं आवंटित गाँव के नाम का साइन बोर्ड प्रदर्शित किया गया है।
2. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट के बाहर कार्यसमय सुबह 8 बजे से शाम 8 दर्शाया जा रहा हो।
3. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट के बाहर लिखा हो कि **“यदि यह बी सी पॉइंट 7 दिनों से अधिक समय तक बंद पाये जाने पर ग्राहक शाखा प्रबन्धक को शिकायत कर सकते है ”**
4. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट पर **“ क्या करें और क्या न करें ”** का बोर्ड प्रदर्शित किया गया है।
5. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट पर एकीकृत लोकपाल योजना संबंधी सूचना का ब्यौरा दर्शाया जा रहा हो।
6. सुनिश्चित करें कि CSP को जिस गाँव या स्थान के लिए कोड आवंटित किया गया हो वह बीसी पॉइंट उसी गाँव में हो।
7. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट पर ग्राहक की शिकायत निवारण हेतु बैंक शाखा के प्राधिकृत अधिकारी का नाम और सम्पर्क प्रदर्शित हो।
8. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट पर बड़े अक्षरों में लिखा हो की **“ यहाँ मेरे बी सी पॉइंट पर जमा / निकासी / अंतरण / खाता खुलवाने या अन्य सेवाएँ जो बैंक से सम्बंधित है के लिये किसी प्रकार का चार्ज नहीं लिया जाता है , यदि मेरे द्वारा आपसे सेवाओं के लिये रूपये मांगे जाने पर आप मेरी शिकायत शाखा प्रबन्धक / शाखा के प्राधिकृत अधिकारी से मोबाइल या शाखा में जा कर सकते हो “**।
9. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट पर CSP द्वारा दी जाने वाली सेवाएँ और उनके चार्ज का ब्यौरा प्रदर्शित किया जा रहा हो।
10. विजिट के दौरान जाँच करे की बी सी पॉइंट पर निकासी ,जमा, अंतरण ,खाता खोलने के रजिस्टर , विजिट रजिस्टर , शिकायत पंजिका उपलब्ध एवं अघतन हो
11. विजिट के दौरान जाँच करे कि बैंक मित्र द्वारा आवश्यक बैंकिंग नियमानुसार ही कार्य किया जा रहा है तथा संबधित शाखा में उक्त बैंक मित्र की कोई शिकायत लंबित नहीं है।
12. विजिट के दौरान जाँच करे कि बी सी पॉइंट कार्यपरिसर (दुकान) में अन्य किसी बैंक की बैंक मित्र सेवाए प्रदान तो नहीं की जा रही है , यथा ग्राहकों को बैंकिंग सेवाएँ देने के लिये केवल RMGB के कीओस्क का उपयोग किया जा रहा है।
13. विजिट के दौरान जाँच करे कि बैंक मित्र द्वारा KYC, AML norms और customer due diligence की अनुपालना की जा रही है।
14. विजिट के दौरान CSP के कामकाज के संबंध में स्थानीय ग्राहकों से फीडबैक लेना चाहिए
15. सामाजिक सुरक्षा योजनाओ यथा प्रधानमंत्री जीवन ज्योति बीमा योजना (PMJJBY) , प्रधानमंत्री सुरक्षा बीमा योजना (PMSBY), अटल पेंशन योजना(APY) के प्रीमियम राशि का चार्ट दर्शाया जा रहा हो।
16. सुनिश्चित करें कि बी सी पॉइंट पर बैंक की जमा एवं ऋण योजनाओं को प्रदर्शित किया गया है।
17. सुनिश्चित करें कि CSP आरबीआई के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार IIBF प्रमाण पत्र प्राप्त कर लिया हो

