

File No. 04/08/2023-SD/AM  
Indira Gandhi National Centre for the Arts  
(An Autonomous Trust under the Ministry of Culture, Govt. of India)  
Janpath Building, Janpath, New Delhi – 110 001.

Dated : 02.12.2024.

Advertisement for filling up 03 (Three) posts of Assistant Reprographer in Indira Gandhi  
National Centre for the Arts

\*\*\*\*\*

Indira Gandhi National Centre for the Arts (IGNCA), an Autonomous Trust under Ministry of Culture, Govt. of India, invites applications in the prescribed format for filling up the 03 (Three) positions of Assistant Reprographer in IGNCA. The appointment will be on Direct Recruitment basis in the Pay Matrix Level – 6 Rs.35,400-1,12,400

**Number of Posts : 03(Three)**

**General Category : 02 (Two)**

**OBC Category : 01(One)**

**Eligibility Criteria :**

**Age Limit :** Not exceeding 35 years. Any other relaxation will be followed as per Govt. Rules for above categories.

**Educational qualifications and Experience :-**

**Essential :**

- (i) Graduate in any discipline from a recognized University
- (ii) Diploma/Certificate in Reprography/Microphotography from a recognized Institute
- (iii) Minimum two years Professional experience of working with Microform material in a reputed Organisation under Central/State Government/Autonomous bodies as on last date of submission of application.

**Desirable :**

Knowledge of Computer Application and Digitization Techniques in Micrographics/Reprographics.

**Period of Probation :** As per Rules

**Method of Recruitment/Selection** : By Direct Recruitment in the Pay Matrix Level – 6 Rs.35,400-1,12,400. All eligible shortlisted candidates will be called for Skill Test, followed by Personal Interaction.

**Closing Date :**

**Applications in the prescribed proforma as at Annexure – I to this Advertisement should be sent to Director(Admn.), Indira Gandhi National Centre for the Arts, Janpath Building, Janpath, New Delhi – 110 001 so as to reach within 30 days from the date of publication of the advertisement in the Employment News. Those working in any Government Organisation should submit their application through proper channel.**

The IGNCA reserves the right to reject any applications on valid ground. The decision of the IGNCA regarding selection of applicant for Skill Test/Personal Interaction shall be final and binding.

Director(A)  
IGNCA

**INDIRA GANDHI NATIONAL CENTRE FOR THE ARTS**

Application form for the position of Assistant Reprographer

Recent  
Passport size  
Photograph

1. Name & Address (in block letters) :
2. Father's Name :
3. Nationality :
4. Date of Birth (in Christian era) and Age (as on 31.12.2024 ) :
5. Category-(SC/ST/OBC/GEN) :
6. Address for correspondence :
  
7. Address (Permanent) :
  
8. E-mail ID and Ph. Nos. :
9. Aadhar No. :
- 10.PAN Card No. :
- 11.Date of retirement under Central/State Government rules\* :
- (\*for candidates working under Govt. Sector)

12.Educational Qualifications (beginning with Matriculation, onwards) :

Educational Qualification	Year of passing	University/ Institution	% of marks	Class/Division

13. Whether educational qualifications/professional qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same):

14. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post :

15. Details of Employment, in chronological order, enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/ Institution	Post held	From & To	i)Scale of pay ii)Basic Pay iii)Grade pay iv)Present/past pay scale in theGrade pay	Nature of duties In detail (attach Separate sheets, If required)

16. In case the present employment is held on deputation/contract basis please state:

- (a) The date of initial appointment
- (b) Period of appointment on contract/deputation basis
- (c) The pay scale presently held
- (d) The current pay scale in your parent organization (if you had been there):
- (e) Name of the parent office/organization to which you belong  
(Note: enclose a separate sheet, if space is insufficient)

17. Additional Information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. This among other things may provide information with regard to :

- (i) Additional academic qualification
- (ii) Profession training
- (iii) Work experience over and above prescribed in the vacancy circular/advertisement (Note: enclose a separate sheet, if space is insufficient)

18. Remarks: The candidates may indicate information with regard to :

- (i) Reports and special projects
- (ii) Awards/scholarships/official appreciation
- (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and
- (iv) Any other information  
(Note: enclose a separate sheet, if space is insufficient)

19. Service to which belongs :

20. Nature of present employment i.e. ad-hoc or (temporary) quasi-permanent or permanent.

21. Whether present office where employed comes under :

- (a) Central Government
- (b) State Government
- (c) Autonomous organization
- (d) Government undertaking
- (e) Universities
- (f) Others

22. Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale.

23. Existing total emoluments drawn per month (Basic pay + other allowance)

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Selection Committee will also assess the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me at the time of selection for the post. The above information has been furnished by me to the best of my knowledge & belief. In case of any discrepancy, the undersigned will be responsible for it.

(Signature of the Candidate)

Date:

**Certificate to be furnished by the Employer/Head of Office/Forwarding Authority**

It is certified that:

- (i) Information given in the above Performa is correct as per the service record of the applicant
- (ii) The applicant is clear from vigilance angle
- (iii) The integrity of the applicant is beyond doubt
- (iv) That no major/minor penalty has been imposed on the applicant in last 10 years.
- (v) The cadre controlling authority of the applicant has given its clearance for his applying for the above post.
- (vi) The ACR Dossier of the applicant for the last 5 years is enclosed with the application.

Signature  
Name & Designation  
(Office Seal)

**इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र**  
**सहायक रिप्रोग्राफर के पद हेतु आवेदन प्रपत्र**

पासपोर्ट  
साइज का  
फोटो  
संलग्न करें

1. नाम एवं पता (बड़े अक्षरों में) :
2. पिता का नाम :
3. राष्ट्रीयता:
4. जन्मतिथि एवं आयु (दिनांक 31.12.2024 तक) :
5. श्रेणी-एससी/एसटी/ओबीसी/सामान्य :
6. पत्राचार हेतु पता :
7. स्थायी पता :
8. ई-मेलआईडी एवं दूरभाषनंबर :
9. आधार संख्या:
10. पैन संख्या :
11. केंद्र/राज्य सरकारी नियमोंके तहत सेवानिवृत्ति की तिथि :  
(\* केवल सरकारी क्षेत्र में कार्यरत् उम्मीदवारों के लिए)
12. शैक्षणिक योग्यता (दसवीं कक्षा से प्रारम्भ होकर आगे तक) :

शैक्षणिक योग्यता	उत्तीर्ण वर्ष	विश्वविद्यालय/ संस्थान	अंक प्रतिशत	श्रेणी

13. क्या आप पद के लिए अपेक्षित आवश्यक शैक्षणिक योग्यता/व्यावसायिक योग्यता सेसंतुष्ट हैं। (यदि आपकी शैक्षणिक योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यता में से किसी एक के समकक्ष है, तो उस प्राधिकरण का उल्लेख करें):
14. कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आप द्वारा दी गई उपर्युक्त प्रविष्टियों के आधार पर आप पद की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।
15. रोजगार विवरण, तिथिनुसार प्रस्तुत करें, यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अन्य विवरण एक अलग शीट पर अपने हस्ताक्षर के साथ सत्यापित करके संलग्न करें ।

कार्यालय संस्थान/संगठन	पदनाम	कब से कब तक	i) वेतनमान ii) मूल वेतन iii) ग्रेड वेतन iv) वर्तमान/पिछले ग्रेड वेतन एवं वेतनमान	कार्य की प्रकृति का विवरण(यदि अपेक्षित हो तो अलग से विवरण प्रस्तुत करें।

16. यदि वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है तो कृपया बताएं:

- (क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख
  - (ख) अनुबंध/प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति की अवधि
  - (ग) वर्तमान वेतनमान
  - (घ) आपके मूल कार्यालय/संगठन में वर्तमान वेतनमान (यदि आप वहाँ थे):
  - (ङ) मूल कार्यालय/संगठन का नाम बताएं जिससे आप संबंधित हैं
- (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

17. अन्य सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप पद की योग्यता के अनुसार आवश्यक समझते हो तो, उसे भी बताएं :

- (i) अन्य शैक्षणिक योग्यता
  - (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण
  - (iii) उपर्युक्त रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निहित कार्यों के अतिरिक्त अन्य कार्यों का अनुभव हो तो दें
- नोट- ( यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट पर संलग्न करें )

18. टिप्पणी: उम्मीदवार इस संबंध में निम्न जानकारी उपलब्ध कराएँ :

- (i) रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएँ
  - (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/कार्यालय द्वारा जारी प्रशंसा-पत्र
  - (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/समाजिक समुदाय के साथ संबद्धता और
  - (iv) कोई अन्य जानकारी
- (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

19. जिस सेवा से संबंधित हो:

20. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या (अस्थायी) अर्ध-स्थायी या स्थायी

21. वर्तमान रोजगार कार्यालयकी श्रेणी के विषय में बताएं :-

- (क) केंद्र सरकार
- (ख) राज्य सरकार

- (ग) स्वायत्त संगठन
- (घ) सरकारी उपक्रम
- (ङ) विश्वविद्यालय
- (च) अन्य

22. क्या आप संशोधित वेतनमान पर कार्य कर रहे हैं? यदि हाँ, तो वह तिथि बताएं जबसे संशोधन हुआ था एवं पूर्व-संशोधित वेतनमान को भी इंगित करें।

23. वर्तमान में प्रतिमाह कुल पारिश्रमिक (मूल वेतन + अन्य भत्ता) :-

मैंने सावधानीपूर्वक रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का अध्ययन कर लिया है एवं मुझे विश्वास है कि चयन समिति पदका चयन करते समय सभी संबन्धित दस्तावेजों का आकलन करेगी। उपर्युक्त सूचना मेरी जानकारी में सही है। किसी भी प्रकार की गलत जानकारी की जिम्मेदारी मेरी होगी और इसके लिए अनुशासनात्मक कार्यवाई की जा सकती है।

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

दिनांक :

नियोक्ता/मुख्य कार्यालय/अग्रेषण प्राधिकरण के द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाणपत्र -

यह प्रमाणित किया जाता है:-

- (i) उपर्युक्त प्रपत्र में दी गई जानकारी आवेदक के सेवा रिकॉर्ड के अनुसार सही है
- (ii) आवेदक सतर्कता दृष्टिकोण से सुस्पष्ट है
- (iii) आवेदक की ईमानदारी संदेह से परे है
- (iv) पिछले 10 वर्षों में आवेदक पर कोई बड़ा/मामूली जुर्माना नहीं लगाया गया है
- (v) आवेदक के संवर्ग(कैंडर)के नियंत्रण प्राधिकारी ने उपर्युक्त पद के लिए आवेदन करने की मंजूरी दे दी है।
- (vi) आवेदक का पिछले 5 वर्षों का एसीआर डोजियर आवेदन के साथ संलग्न है

हस्ताक्षर  
नाम और पदनाम  
(कार्यालय मोहर)