

File No. 04/05/2025-SD/AM
Indira Gandhi National Centre for the Arts.
(An Autonomous Trust under Ministry of Culture, Govt of India)
Janpath Building, Janpath,
New Delhi 110001.

Date:- 05-02-2026

The Indira Gandhi National Centre for the Arts (IGNCA), an autonomous institution under the Ministry of Culture, Government of India is visualized as a Centre encompassing the study of all arts, especially in their dimension of interrelationship and mutual interdependence. The IGNCA seeks to place the arts within the context of the natural and human environment. The fundamental approach of the centre in all of its work is multi-disciplinary and holistic.

Applications are invited for following position on Deputation basis in IGNCA as per Govt norms. **Application as per annexure I may be forwarded to Deputy Secretary (Administration) with vigilance clearance and No Objection Certificate from parent department through proper channel along with attested copies of APAR of last 05 years.**

Last Date for Receipt of Applications : Within 30 days from Date of Publication In the Employment News

Post	Financial Advisor and Chief Accounts Officer
No. Of Posts	01(ONE)
Period Of Deputation	03 Years
Pay	Level -12 (Rs78,800-209,200)(PB 03 as per 6 th CPC Grade Pay 7600)
Age	Maximum 56 years as on 01-01-2026
Eligibility	(i) Holding analogous posts

OR

(ii) Having 05 Years service in pay level-11 (Grade Pay Rs.6600 as per 6th CPC) in a similar Cadre of Government / PSU/Universities/Academic and Research Institution / Autonomous Organization.

Candidates are to fill up the form attached as Annexure 'A' carefully. Attach self attested photo copies of all documents mentioned in form. All original documents are to be produced at the time of interview.

All applications received within 30 days from date of publication of this advertisement in Employment News will be scrutinized and only shortlisted candidates will be called for interview. Date, place and time of interview will be notified to shortlisted candidates via email.

The IGNCA reserves the right to accept or reject any or all applications without assigning any reason. The decision of the IGNCA regarding selection/interview/engagement of applicant shall be final and binding.

Deputy Secretary
IGNCA

INDIRA GANDHI NATIONAL CENTRE FOR THE ARTS

SUTRADHARA DIVISION

**APPLICATION FOR THE POST OF
FINANCIAL ADVISOR & CHIEF ACCOUNTS OFFICER**

PHOTO

1.	Name& Address (in Block Letters)	:	
2.	Father's Name	:	
3.	Date of Birth (in Christian Era)	:	
4.	Correspondence Address	:	
5.	Permanent Address	:	
6.	E-mail ID	:	
7.	Service to which you belong	:	
8.	i). Date of Entry into service ii). Date of Retirement under Central/State	:	

	Government Rules			
9.	Educational Qualifications			
Exam Passed	University/ Institute/Board	Year of Passing	Duration of Course	Subjects

10.	Whether Educational and other 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)		:	
11.	Note : Borrowing Department are to provide their specific comments/views confirming the relevant Essential Qualification/work experience possessed by the candidate (as indicated in the Bio-Data) with reference to the post applied		:	
12.	Details of Employment in chronological order. <i>Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient</i>		:	
13.	Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi Permanent or Permanent		:	
14.	In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state :-		:	
	a) The date of initial appointment	b) Period of appointment on deputation/contract	c) Name of the parent office/organization to which the applicant belongs	d) Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the parent organization

	Note : In case of Officer already on deputation, the application of such officers should be forwarded by the parent cadre/Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity Certificate.		
	Note : Information under Column 14(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/organization but still maintaining a lien in his parent cadre/organization.		
15.	If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details		
16.	Additional details about present employment		
	Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) a) Central Government b) State Government c) Autonomous Organisation d) Government undertaking e) Universities f) Others		
17.	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	:	
18.	Total emoluments per month now drawn	:	
	Basic pay in the PB	Grade Pay	Total Emoluments
19.	In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay Scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing the following details may be enclosed		
	Basic Pay with scale of Pay and rate of increment	Dearness pay/Interim Relief/other Allowances etc. (with break up details)	Total emoluments

20.	<p>Additional Information, if any relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post (This among others things may provide academic qualification (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement)</p> <p>(Note : Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)</p>		
21.	<p>Achievements</p> <p>The candidate are requested to indicate information with regard to :</p> <p>(i) Research Publications and reports and special projects (ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and, (iv) Patents registered in own name or achieved for the organization (v) Any research/innovative measure involving official recognition (vi) Any other information</p> <p>(Note : Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)</p>		
22.	Whether belongs to SC/ST		

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information furnished in the *Curriculum Vitae* duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/ details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/withheld.

Place :

Date :

(Signature of the candidate)

Certificate to be furnished by Employer/Cadre Controlling Authority/Forwarding Officer/Head of the Department

The information/details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the service-records of the officer. He/She possess educational qualification and experience mentioned in the Vacancy Circular. If selected, he will be relieved immediately.

2. Also certified that

- i) There is no vigilance case pending/contemplated against _____
- ii) His Integrity is certified.
- iii) His CR dossier in original is enclosed/ photocopies of the APARs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Government of India or above are enclosed.
- iv) No major/minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years

OR A list of major/minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed (as the case may be).

- v). Cadre Controlling Authority of the applicant has permitted to apply for above post.

Countersigned _____

Dated:

Place:

Name & Designation _____

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)

फा.सं. 04/05/2025-एसडी/एएम

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र

(संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अधीनस्थ स्वायत्त न्यास)

जनपथ बिल्डिंग, जनपथ, नई दिल्ली-110001

05-02-2026

विषय: इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र में वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी के एक (01) पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के संबंध में विज्ञापन।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र (आईजीएनसीए) संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक स्वायत्त न्यास है। इस केन्द्र की परिकल्पना एक ऐसे संस्थान के रूप में की गई है जिसके दायरे में समस्त कला रूपों का अध्ययन एवं अनुभूति शामिल हो। प्रत्येक कला-रूप का अध्ययन उसकी अखंडता में होते हुए भी पारस्परिक अंत-निर्भरता और प्रकृति, सामाजिक संरचना बहु-विषयक संरचना के साथ उसकी अंतर-संबद्धता के आयाम के अंतर्गत हो। इसकी स्थापना सभी कलाओं के अध्ययन, संरक्षण और संवर्धन के लिए एक समग्र केन्द्र के रूप में की गई है। केन्द्र का विशेष उद्देश्य विभिन्न कलाओं के पारस्परिक संबंधों एवं परस्पर निर्भरता को समझना और उनके अध्ययन को प्रोत्साहित करना है। केन्द्र का ध्येय कलाओं को उनके प्राकृतिक तथा मानवीय परिवेश के व्यापक परिप्रेक्ष्य में स्थापित करना है। केन्द्र की सभी गतिविधियाँ बहुविषयक और समग्रतावादी दृष्टिकोण पर आधारित हैं।

इं केन्द्र.क.रा.गां.सरकारी मानदंडों के अनुसार प्रतिनियुक्ति (Deputation) के आधार पर निम्न पद के लिए आवेदनपत्र- आमंत्रित कर रहा है। आवेदन-पत्र अनुलग्नक-I के अनुसार मूल कार्यक्षेत्र से सतर्कता स्वीकृति (विजिलेंस क्लीयरेंस), पिछले 5 वर्षों की वार्षिक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतिया तथा अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी)सहित उप सचिव को (प्रशासन) प्रेषित किए जा सकते हैं।

आवेदन-पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख: रोजगार समाचार में प्रकाशित आवेदन की तारीख से 30 दिनों के भीतर है

पद	वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी
पदों की संख्या	01 (एक)
प्रतिनियुक्ति की अवधि	03 (तीन वर्ष)
वेतनमान	वेतन मेट्रिक्स स्तर-12 (78,800/-से 209,200/-रु.) (पीबी-03, 6वें वेतन आयोग के अनुसार, ग्रेड पे 7600/- रु.)
आयु	दिनांक 01.01.2026 तक अधिकतम आयु 56 वर्ष
पात्रता	(i) समकक्ष/समान पदों पर कार्यरत्

अथवा

(ii) सरकारी संस्थान/पीएसयू/विश्वविद्यालय/शैक्षणिक एवं अनुसंधान संस्थान/स्वायत्त संस्थान के समान संवर्ग में वेतन(पे) मेट्रिक्स स्तर-11 (6वें वेतन आयोग के अनुसार ग्रेड वेतन 6600 रु.) में 05 वर्ष की नियमित सेवा ।

सभी आवेदनकर्ताओं को अनुलग्नक-‘I’ पर संलग्न आवेदन-पत्र को ध्यानपूर्वक भरना होगा। प्रपत्र में उल्लिखित सभी दस्तावेजों की स्व-सत्यापित फोटो कॉपी संलग्न करें। साक्षात्कार के समय सभी मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

इस विज्ञापन के प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर प्राप्त सभी आवेदनों की समीक्षा की जाएगी एवं केवल चयनित(शॉर्टलिस्ट) किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा। साक्षात्कार की तारीख, स्थान तथा समय की सूचना चयनित(शॉर्टलिस्ट) उम्मीदवारों को ईमेल के माध्यम से दी जाएगी।

इं.गां.रा.क.केन्द्र को वैधता आधार पर किसी भी आवेदन-पत्र को स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार है। आवेदनकर्ता के चयन/साक्षात्कार/नियुक्ति के संबंध में इं.गां.रा.क.केन्द्र का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

उप सचिव (प्रशासन)
इं.गां.रा.क.केन्द्र

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र

सूत्रधार प्रभाग

वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी के पद हेतु आवेदन प्रपत्र

फोटो

1.	नाम एवं पता (स्पष्ट अक्षरों में)	:	
2.	पिता का नाम	:	
3.	जन्मतिथि (ईस्वी में)	:	
4.	पत्राचार का पता	:	
5.	स्थायी पता	:	
6.	ईमेल आईडी	:	
7.	जिस सेवा/ संवर्ग से आप सम्बंधित हैं	:	
8.	i). सेवा में नियुक्ति की तिथि ii). केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि	:	
9.	शैक्षणिक योग्यताएँ		

उत्तीर्ण परीक्षा	विश्वविद्यालय/ संस्थान/बोर्ड	उत्तीर्ण वर्ष	पाठ्यक्रम की अवधि	विषय

10.	क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक योग्यताएँ/अन्य योग्यताएँ पूरी की गई हैं। (यदि आपकी शैक्षिक योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यता में से किसी एक के समकक्ष है, तो उस प्राधिकरण का उल्लेख करें):			:	
11.	नोट: संबन्धित मूल कार्यालय, आवेदित पद के संदर्भ में अभ्यर्थी द्वारा धारित प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में उल्लिखित है) की पुष्टि करते हुए अपनी स्पष्ट टिप्पणियाँ/विचार प्रदान करेंगे।			:	
12.	रोजगार विवरण, क्रमानुसार प्रस्तुत करें । यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अन्य विवरण एक अलग शीट पर अपने हस्ताक्षर के साथ सत्यापित कर संलग्न करें ।			:	
13.	वर्तमान नियुक्ति की प्रकृति: अर्थात् तदर्थ या (अस्थायी) अर्ध-स्थायी अथवा स्थायी			:	
14.	यदि वर्तमान नियुक्तिप्रतिनियुक्ति / अनुबंध आधार पर है तो कृपया निम्नलिखित विवरण दें:-			:	
	(क) प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	(ख) प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध के आधार पर नियुक्ति की अवधि	(ग) मूल कार्यालय/संस्थान का नाम बताएं जिससे आवेदक संबन्धित है।	(घ) मूल कार्यालय में धारित स्थायी पद का नाम एवं उस पद का वेतनमान	
<p>नोट: यदि कोई अधिकारी पहले से प्रतिनियुक्ति पर है, तो संबन्धित अधिकारी का आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग स्वीकृति, सतर्कता स्वीकृति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाना चाहिए।</p>					
<p>नोट: उपर्युक्त कॉलम 14(ग) तथा (घ) के अंतर्गत वर्णित जानकारी उन सभी मामलों में अनिवार्य रूप से दी जाए जहाँ संबन्धित व्यक्ति अपने मूल संवर्ग/संस्थान के 'लियन' का अनुपालन करते हुए कार्यालय से बाहर प्रतिनियुक्ति पर किसी पद पर कार्यरत है।</p>					

15.	यदि अभ्यर्थी द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति आधार पर कोई पद धारण किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्त होने की तिथि तथा अन्य विवरण प्रस्तुत करें।	:	
16.	वर्तमान नियुक्ति से संबन्धित अतिरिक्त विवरण	:	
	कृपया स्पष्ट करें कि आप निम्नलिखित में से किसके अधीन कार्यरत हैं (संबन्धित कॉलम में अपने नियोक्ता का नाम अंकित करें) (क) केंद्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ङ) विश्वविद्यालय (च) अन्य	:	
17.	क्या आप संशोधित वेतनमान पर कार्यरत हैं? यदि हाँ, तो संशोधन लागू होने की तिथि एवं पूर्व-संशोधित वेतनमान बताएं	:	
18.	वर्तमान में कुल वेतन (प्रति माह)	:	
	वेतन बैंड के अंतर्गत मूल वेतन	ग्रेड पे	कुल वेतन:
19.	यदि आवेदक किसी ऐसे कार्यालय/संस्थान से संबन्धित है जहाँ केंद्रीय सरकार के वेतनमान लागू नहीं है, तो कार्यालय द्वारा जारी नवीनतम पे-स्लिप जिसमें निम्नलिखित विवरण दर्शाए गए हों, संलग्न की जा सकती है।		
	वेतनमान सहित मूल वेतन तथा वार्षिक वेतन वृद्धि की दर	महंगाई भत्ता/अंतरिम राहत भत्ता/अन्य भत्ते आदि (विस्तृत विवरण सहित)	कुल वेतन
20.	जिस पद के लिए आवेदन किया है उस संबन्ध में आपकी उपयुक्तता के समर्थन		

	<p>में कोई अन्य जानकारी, यदि हो इसमें (i) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित योग्यताओं से अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं (iii) निर्धारित कार्य अनुभव का विवरण दिया जा सकता है।</p> <p>नोट- (यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)</p>	
21.	<p>उपलब्धियाँ:</p> <p>अभ्यर्थी से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित से संबन्धित जानकारी दें :</p> <p>(i) शोध प्रकाशन, प्रतिवेदन एवं विशिष्ट परियोजनाएँ</p> <p>(ii) पुरस्कार / छात्रवृत्तियाँ / आधिकारिक प्रशंसा</p> <p>(iii) व्यावसायिक निकायों / संस्थानों / समितियों से संबद्धता</p> <p>(iv) अपने नाम से या संगठन के लिए पंजीकृत पेटेंट</p> <p>(v) अनुसंधान / नवोन्मेषी कार्य जिसे आधिकारिक मान्यता प्राप्त हो</p> <p>(vi) कोई अन्य जानकारी</p> <p>नोट- (यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)</p>	
22.	<p>यदि आप अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं ?</p>	

मैंने परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे यह भली-भांति ज्ञात है कि पद के चयन के समय मेरे द्वारा प्रस्तुत बायोडाटा तथा अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता / कार्य अनुभव से संबंधित संलग्न दस्तावेजों का चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सभी सूचनाएँ एवं विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सत्य एवं सही हैं तथा मेरे चयन से संबंधित कोई भी महत्वपूर्ण बात गोपनीय नहीं है।

स्थान :

दिनांक :

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी/अग्रेशन अधिकारी/विभागाध्यक्ष द्वारा प्रदत्त प्रमाण-पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त आवेदन में आवेदक द्वारा उल्लेखित समस्त सूचना एवं विवरण संबंधित अधिकारी के सेवा अभिलेखों के अनुसार सत्य, सही एवं पूर्ण हैं। आवेदक के रिक्ति परिपत्र (वैकेंसी सर्कुलर) में विहित शैक्षणिक योग्यताएँ एवं अपेक्षित अनुभव उपलब्ध हैं। चयन होने की स्थिति में अधिकारी को मूल कार्यालय से तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि—

- i) श्री/श्रीमति/सुश्री _____ के विरुद्ध कोई भी सतर्कता (विजिलेंस) प्रकरण लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है।
- ii) अधिकारी की सत्यनिष्ठा प्रमाणित की जाती है।
- iii) उनकी गोपनीय प्रतिवेदन (सीआर) की फाइल मूल अभिलेख संलग्न है अथवा विगत 5 वर्षों की वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (एपीएआर) की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न हैं, जिन्हें भारत सरकार के अवर सचिव या अथवा उससे उच्च पद के अधिकारी द्वारा विधिवत् प्रमाणित किया गया है।
- iv) विगत 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर विरुद्ध कोई भी प्रमुख/लघु दंड आरोपित नहीं किया गया है अथवा
विगत 10 वर्षों में उनके विरुद्ध अधिरोपित प्रमुख/लघु दंडों की सूची संलग्न है (यदि लागू हो)।
- v) आवेदक के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा उपर्युक्त पद हेतु आवेदन करने की अनुमति प्रदान की गई है।

प्रति-हस्ताक्षर: _____

दिनांक:

स्थान:

नाम एवं पदनाम: _____

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी-मुहर सहित)