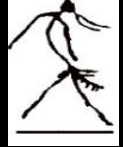




F.No.1-4/2021-Estt.  
**INDIRA GANDHI RASHTRIYA MANAV SANGRAHALAYA**  
 (An autonomous organization of Ministry of Culture, Govt. of India)  
 Post Box No.2, Shamla Hills, Bhopal-462002(M.P.)



The Indira Gandhi Rashtriya Manav Sangrahalaya, an Autonomous organization of Government of India, Ministry of Culture, Bhopal is inviting applications for the following posts:

Name of the post	No. of posts	Pay Scale	Category	Mode of recruitment	Max Age (in years)
1.Accounts Officer	01	Level 7	UR	Transfer on Deputation	56
2.Conservation Associate	01	Level 6	OBC	Direct	30
3. Museum Associate	01	Level 6	PH (Ortho)	Direct	30
4. Modelling Assistant	01	Level 5	UR	Direct	25
5. Senior Clerk	01	Level 4	SC	Deputation/ Direct	56/ 26
6. Painter	01	Level 4	UR	Direct	25
7. Stenographer	01	Level 4	PH(LV)	Direct	28

**Note:** Proforma, terms and conditions, and other details are available on Museum's website [www.igrms.gov.in](http://www.igrms.gov.in). The last date of receipt of application in offline mode will be 21 days for direct recruitment and 45 days for deputation. The candidates applying for deputation, should use proforma as available with DOPT OM No. AB.14017/28/2014-Estt.(RR) dated 2.7.2015. The Director, IGRMS has full rights to cancel recruitment of one or all posts without assigning any reason. In case of any dispute the decision of Director, IGRMS will be final and binding.

Director



क्र.1-4 / 2021-स्था.

## इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय

(संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार का स्वायत्तशासी संस्थान)

पोस्ट बैग नं. 2, शामला हिल्स, भोपाल-462002 म प्र



इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय भारत सरकार, संस्कृति मंत्रालय का एक स्वायत्तशासी संस्थान है। संग्रहालय द्वारा निम्नलिखित पदों हेतु सादे कागज में आवेदन पत्र (दिए गये निर्धारित प्रपत्र में) आमंत्रित किये जाते हैं:

पद नाम	रिक्त पदों की संख्या	वेतनमान	श्रेणी	भर्ती माध्यम	अधिकतम आयु वर्ष में
1. लेखा अधिकारी	01	लेवल 7	अनारक्षित	प्रतिनियुक्ति	56
2. संरक्षण ऐशोशिएट	01	लेवल 6	अपिव	सीधी भर्ती	30
3. संग्रहालय ऐशोशिएट	01	लेवल 6	दिव्यांग (अस्थि)	सीधी भर्ती	30
4. मॉडलिंग सहायक	01	लेवल 5	अनारक्षित	सीधी भर्ती	25
5. वरिष्ठ लिपिक	01	लेवल 2	अजा	प्रतिनियुक्ति / सीधी भर्ती	56 / 26
6. पेंटर	01	लेवल 4	अनारक्षित	सीधी भर्ती	25
7. आशुलिपिक	01	लेवल 4	दिव्यांग (अल्पदृष्टि)	सीधी भर्ती	28

**निर्देश : 1.** विस्तृत विज्ञापन, नियम एवं शर्तों के लिए संग्रहालय का वेबसाइट [www.igrms.gov.in](http://www.igrms.gov.in) देखें। अंतिम तिथि सीधी भर्ती के लिए विज्ञापन प्रकाशन की तिथि से 21 दिन तथा प्रतिनियुक्ति के लिए 45 दिवस है। जो उम्मीदवार प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन करना चाहते हैं वे कार्मिक एवं प्रशिक्षण मंत्रालय के आदेश क्रमांक DOPT OM No. AB.14017/28/2014-Estt.(RR) dated 2.7.2015 में वर्णित प्रोफार्मा का उपयोग करें। निदेशक, इंगारामासं को किसी एक अथवा सभी पदों की भर्ती को बिना कोई कारण बताये निरस्त करने का अधिकार रखते हैं। किसी विवाद की स्थिति में निदेशक, इंगारामासं का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

निदेशक

## इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय

(संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार का स्वायत्तशासी संस्थान)  
पोस्ट बैग नं. 2, शामला हिल्स, भोपाल-462002

भोपाल स्थित इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय भारत सरकार, संस्कृति मंत्रालय का एक स्वायत्तशासी संस्थान है जिसमें कई मुक्ताकाश एवं अंतरंग प्रदर्शनियाँ हैं जिसका क्षेत्रीय केन्द्र मैसूर में भी है। संग्रहालय मानव की एकता के लिये संस्कृतियों की समकालिक प्रमाणिकता तथा विकल्पों की बहुलता को प्रदर्शित करने के लिये भारत में एक नवीन संग्रहालय आंदोलन के सूत्रपात में संलग्न है। संग्रहालय के कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते केन्द्रीय सिविल सेवाओं के लिये भारत सरकार के नियम-विनियमों के द्वारा नियंत्रित है। सीधी भर्ती से नियुक्त होने वाले कर्मियों के लिए नयी पेंशन योजना लागू होगी। निम्नलिखित प्रतिनियुक्ति/सीधी भर्ती के पदों हेतु सादे कागज में आवेदन पत्र (दिए गये निर्धारित प्रपत्र में) आमंत्रित किये जाते हैं।

1.	पद का नाम	लेखा अधिकारी (समूह 'ख')
	पद की संख्या	एक। स्थानांतरण सह प्रतिनियुक्ति के आधार पर। महालेखाकार/केन्द्र सरकार की संगठित लेखा सेवा संस्थानों/राज्य वित्तीय सेवाओं संस्थानों में कार्यरत कर्मियों द्वारा।
	आयु	56 वर्ष तक।
	वेतनमान	रुपये 9300-34800 ग्रेड वेतन रुपये 4600/- (लेवल 7)
	अर्हता	महालेखाकार/केन्द्र सरकार की संगठित लेखा सेवा संस्थानों/राज्य वित्तीय सेवाओं संस्थानों में कार्यरत कनिष्ठ लेखा अधिकारी/संभागीय लेखा अधिकारी ग्रेड1/अनुभागीय अधिकारी/संभागीय लेखा अधिकारी ग्रेड-2, जिन्होंने पांच वर्ष की नियमित सेवा वेतनमान रुपये 6500-200-10500 (पुनरीक्षण पूर्व वेतनमान) में पूर्ण कर ली हों व जिन्हें स्वायत्तशासी/व्यावसायिक संस्थानों में कार्य करने का अनुभव हो।
2.	पद का नाम	संरक्षण ऐशोसिएट (समूह-'ख')
	पद की संख्या	एक. सीधी भर्ती द्वारा. अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित
	आयु	30 वर्ष। शासकीय कर्मी/केन्द्र सरकार के स्वायत्तशासी संस्थान के लिए 5 वर्ष तक शिथिलनीय।
	वेतनमान	रुपये 9300-34800 ग्रेड वेतन रुपये 4200/- (लेवल 6)
	शैक्षणिक योग्यता	1. न्यूनतम द्वितीय श्रेणी में रसायनशास्त्र में स्नातकोत्तर उपाधि या समकक्ष 2. सांस्कृतिक सामग्री जैसे इथनोग्राफिक प्रादर्श एवं प्रीहिस्टोरिक सामग्री, फॉसिल्स आदि के संरक्षण एवं विश्लेषण में दो वर्ष का प्रायोगिक/शोध का अनुभव
3.	पद का नाम	संग्रहालय एसोसिएट (समूह-'ख')
	पद की संख्या	एक पद (अस्थिबाधित दिव्यांग व्यक्ति के लिये) - सीधी भर्ती द्वारा
	आयु	30 वर्ष (शासकीय कर्मचारी/केन्द्र सरकार के स्वायत्तशासी संस्थानों के कर्मचारियों के लिए 5 वर्ष शिथिलनीय-केन्द्र सरकार के आदेशानुसार)।
	वेतनमान	रुपये 9300-34800 ग्रेड वेतन रुपये 4200/ लेवल 6
	शैक्षणिक योग्यता एवं अर्हता	अनिवार्य योग्यता: 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से सामाजिक/फिजीकल/प्री हिस्ट्री में विशेषज्ञता सहित मानव विज्ञान में स्नातकोत्तर की उपाधि अथवा समतुल्य 2. किसी स्थापित संग्रहालय या तुलनात्मक संस्थान में कार्य करने का 3 वर्ष का अनुभव वांछनीय : 1. संग्रहालय विज्ञान में डिग्री/डिप्लोमा अथवा क्षेत्रीय अनुसंधान का अनुभव
4	पद का नाम	प्रतिरूपण सहायक (समूह ग)
	पद की संख्या	एक. अनारक्षित
	आयु	25 वर्ष
	वेतनमान	रुपये 5200-20200 ग्रेड पे 2800 / लेवल 5
	शैक्षणिक योग्यता	1.मैट्रिकुलेशन 2.मॉडलिंग एवं मूर्ति विज्ञान में डिप्लोमा या संबंधित क्षेत्र में कलात्मक प्रतिभा सिद्ध कार्य किया हो एवं प्रायोगिक अनुभव हो वांछनीय: मिट्टी, प्लास्टर एवं सिंथेटिक सामग्री में मॉडलिंग कार्य का अनुभव
5	पद का नाम	वरिष्ठ लिपिक (समूह ग)
	पद की संख्या	एक. प्रतिनियुक्ति द्वारा अथवा प्रतिनियुक्ति उम्मीदवार न मिलने की स्थिति में सीधी भर्ती द्वारा। अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित
	आयु	26 वर्ष (शासकीय कर्मचारी/केन्द्र सरकार के स्वायत्तशासी संस्थानों के कर्मचारियों के लिए आयु सीमा 35 वर्ष)
	वेतनमान	रुपये 5200-20200 ग्रेड पे 2400/ लेवल 4
	शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य: विश्वविद्यालय से उपाधि के साथ 3 वर्ष का केन्द्र सरकार या केन्द्रीय स्वायत्तशासी संस्थान में कार्यालयीन अनुभव एवं टाईपिंग की क्षमता या मैट्रिकुलेशन सहित पांच वर्ष का केन्द्र सरकार या केन्द्रीय स्वायत्तशासी संस्थान में कार्यालयीन अनुभव एवं टाईपिंग की क्षमता। वांछनीय: कम्प्यूटर पर कार्य का ज्ञान।
	अर्हता	प्रतिनियुक्ति: समकक्ष पदों पर कार्यरत व्यक्ति या केन्द्र सरकार या केन्द्रीय स्वायत्तशासी संस्थान में कार्यरत निम्न श्रेणीलिपिक जो 5 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण कर चुके हों (प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी)

6	पद का नाम	पेंटर (समूह ग)
	पद की संख्या	एक. अनारक्षित
	आयु	25 वर्ष
	वेतनमान	रुपये 5200–20200 ग्रेड पे 2400 / लेवल 4
	शैक्षणिक योग्यता	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड से मैट्रिकुलेशन या समकक्ष 2. एप्लाइड आर्ट्स एवं एप्लाइड डिजाइन में प्रशिक्षण सहित तीन वर्षीय प्रमाणपत्र या लेटरिंग में प्रवीणता (कम से कम 2 स्क्रिप्ट में)
7	पद का नाम	आशुलिपिक –(समूह ग)
	पद की संख्या	एक (अल्प दृष्टिबाधित के लिये आरक्षित) – सीधी भर्ती द्वारा
	आयु	18–28 वर्ष (केन्द्रीय कर्मचारी/केन्द्र सरकार के स्वायत्तशासी संस्थानों के कर्मचारियों के लिए आयु सीमा 35 वर्ष)।
	वेतनमान	रुपये 5200–20200 ग्रेड वेतन रुपये 2400 / – (लेवल 4)
	शैक्षणिक योग्यता	अनिवार्य योग्यता: 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड से मैट्रिक अथवा समतुल्य 2. अंग्रेजी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट एवं अंग्रेजी टंकण में 40 शब्द प्रति मिनट की गति।
	विशेष	उम्मीदवार को दोनों हाथों से पर्याप्त रूप से कार्य करने में सक्षम होना चाहिये। उम्मीदवारी उपयंत्रों के साथ विचारणीय है।
<p><b>सेवा की सामान्य शर्त:</b> 1. ये पद अस्थायी हैं लेकिन जारी रहने की संभावना है। सीधी नियुक्ति द्वारा चयनित उम्मीदवार के लिए परीक्षा की अवधि दो वर्ष होगी, जिसका दायित्व भारत में कहीं भी भोपाल में मुख्यालय सहित संग्रहालय के केंद्रों/इकाइयों में स्थानांतरित किया जा सकता है। 2. विस्तृत विज्ञापन, आवेदन का प्रारूप संग्रहालय की वेबसाइट <a href="http://www.igrms.gov.in">www.igrms.gov.in</a> से डाउनलोड किया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को कार्मिक एवं प्रशिक्षण मंत्रालय भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या AB 14017/28/2014-स्था.(RR) दिनांक 2.7.2015 पर उपलब्ध प्रारूप का उपयोग करना चाहिए। सभी शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, आयु, जाति प्रमाण पत्र आदि की सत्यापित प्रतियां आवेदन के साथ दो हालिया पासपोर्ट आकार के फोटो के साथ संलग्न की जानी चाहिए, इसके अलावा एक हालिया पासपोर्ट आकार का फोटो आवेदन के पहले पृष्ठ में चिपकाया जाना है। डिमांड ड्राफ्ट या पोस्टल ऑर्डर के रूप में आवेदन शुल्क केवल रु 100 / – (ओबीसी/सामान्य उम्मीदवारों के लिए) निदेशक, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय के पक्ष में भोपाल में देय, (अजा/अजजा/दिव्यांग उम्मीदवारों को शुल्क से छूट दी गई है) संलग्न किया जाना चाहिए। लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा के समय मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। प्रशंसापत्र और प्रमाण पत्र शारीरिक रूप से विकलांग उम्मीदवारों द्वारा प्रस्तुत किए जाने चाहिए, जिन्हें आवेदन शुल्क से छूट दी गई है। उम्मीदवारों को लिफाफे के दाहिने शीर्ष पर बड़े अक्षरों में “———पद के लिए आवेदन” का उल्लेख करना चाहिए। 3. उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा की तिथि, समय और स्थान के बारे में अलग से किया जाएगा। 4. केंद्र सरकार के अनुसार आयु में छूट स्वीकार्य है। इ.गां.रा. मानव संग्रहालय कर्मचारी को विभागीय उम्मीदवारों के लिए लागू नियमों के अनुसार छूट दी जाएगी। 5. रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से उपरोक्त पदों के लिए आवेदन निदेशक, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय, भोपाल को सीधी भर्ती के लिए 21 दिनों के भीतर और प्रतिनियुक्ति पदों के लिए 45 दिनों के भीतर प्रस्तुत किए जाने चाहिए। अंतिम दिन अवकाश होने की स्थिति में अगले कार्य दिवस को अंतिम तिथि माना जाएगा। नियत तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा। 6. आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि होगी। 7. पहले से सेवा में कार्यरत उम्मीदवारों को अपना आवेदन उचित माध्यम से जमा करना होगा। सेवारत उम्मीदवारों के आवेदन को अग्रेषित करते समय, संस्थानों के प्रमुख को यह प्रमाणित करना चाहिए कि आवेदक प्रशासनिक और सतर्कता के दृष्टिकोण से मुक्त हैं और उम्मीदवारों के खिलाफ कोई सतर्कता कार्यवाही लंबित/विचाराधीन नहीं है। पिछले 5 वर्षों के लिए उम्मीदवार के एपीएआर के डोजियर की सत्यापित फोटोकॉपी आवेदन के साथ उचित माध्यम से अग्रेषित की जानी है। 8. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवार, जिन्हें लागू नियम के अनुसार द्वितीय श्रेणी रेल यात्रा व्यय का भुगतान किया जाएगा। 9. देर से आवेदन/अपूर्ण आवेदन/अनुचित प्रारूप या डिमांड ड्राफ्ट के बिना प्राप्त आवेदन, अनुभव, शैक्षणिक योग्यता, आयु और जाति प्रमाणपत्र की असत्यापित प्रतियों को अस्वीकृत कर दिया जाएगा। 10. किसी भी रूप में पक्ष प्रचार करने को अयोग्य माना जाएगा। 11. निदेशक इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मानव संग्रहालय, के पास बिना कोई कारण बताए सभी/किसी भी पद की भर्ती रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है। 12. दिखाई गई रिक्तियों की संख्या अंतिम चयन के चरण में आवश्यकताओं के अनुसार भिन्न हो सकती है। 13. भाषा के किसी भी विवाद के मामले में, अंग्रेजी संस्करण को प्रमाणिक माना जाएगा।</p>		
निदेशक		

No.F.1-4/2021-Estt  
**INDIRA GANDHI RASHTRIYA MANAV SANGRAHALAYA**  
 (An autonomous organization of Ministry of Culture, Govt. of India)  
 Shamla Hills, Bhopal-462002 (M.P.)

The Indira Gandhi Rashtriya Manav Sangrahalaya is an Autonomous organization of Government of India, Ministry of Culture with its various Outdoor and Indoor museum complexes located at Bhopal and a Regional Centre at Mysore. The Sangrahalaya is involved in generating a new museum movement in India to demonstrate the simultaneous validity of human cultures and the plurality of alternatives of human articulation. The Pay and allowances of its employees are governed mutatis mutandis as of Govt. of India Rules & Regulations for Central Civil Services. The new recruits shall be covered under New Pension Scheme. The Applications are invited for the following posts to be filled by transfer on deputation/direct recruitment.

<b>1.</b>	<b>Name of the post :</b>	<b>Accounts Officer (Group-B)</b>
	<b>No. of Vacancy :</b>	One. To be filled on Transfer on Deputation from Officers working in A.G.'s Office/Organized Accounts Organizations of Central Govt./ State Finance Services.
	<b>Age :</b>	Not exceeding 56 years.
	<b>Scale of Pay :</b>	Rs.9300-34800 with Grade Pay Rs.4600 (Level 7)
	<b>Eligibility :</b>	(i) Junior Accounts Officer/Divisional Accounts Officer Grade-I Section Officer/ Divisional Accounts Officer Grade-II in the scale of pay of Rs.6500-200-10500 (pre-revised) with 5 years' service in the grade on regular basis and having experience in Autonomous/ Commercial organization.
<b>2</b>	<b>Name of the post :</b>	<b>Conservation Associate (Group B)</b>
	<b>No. of Vacancy :</b>	One. By Direct Recruitment (Reserved for OBC)
	<b>Age :</b>	30 years (Relaxable to Govt. servant /employees of autonomous organization of Central Govt. upto 5 years)
	<b>Scale of Pay :</b>	Rs.9300-34800 with Grade Pay Rs.4200 (Level 6)
	<b>Educational and Other qualifications</b>	(i). Atleast Second Class Master Degree in Chemistry of a recognised University or equivalent (ii). Two years practical/ research experience in conservation and analysis of cultural property like ethnographic objects and prehistoric materials, including fossils.
<b>3.</b>	<b>Name of the post :</b>	<b>Museum Associate (Group-B)</b>
	<b>No. of Vacancy :</b>	One. By Direct Recruitment. (Reserved for Physically Handicapped (Ortho.))
	<b>Age :</b>	30 years (Relaxable 5 years for Govt. servant/ and employees of Central Autonomous Organizations in accordance with the instructions/orders issued by the Central Government)
	<b>Scale of Pay :</b>	Rs.9300-34800 with Grade Pay Rs.4200 (Level 6)
	<b>Educational and Other Qualifications :</b>	<b>Essential :</b> (i) Master's Degree in Anthropology of a recognized University or equivalent with specialization in Social/ Physical Anthropology/ Prehistory. (ii) Three years' experience in a Museum of standing or comparable institution. <b>Desirable:</b> Degree/ Diploma in Museology; <b>Or</b> Experience of field investigation
<b>4.</b>	<b>Name of the post :</b>	<b>Modelling Assistant (Group C)</b>
	<b>No. of Vacancy :</b>	One. UR
	<b>Age :</b>	25 years
	<b>Scale of Pay :</b>	Rs.5200-20200 with Grade Pay Rs.2800 (Level 5)
	<b>Educational and Other Qualifications :</b>	(i) Matriculation (ii) Diploma in Modeling and sculpture (or) possessing proven artistic talents and practical experience in the area of related work. <b>Desirable:</b> Experience in Modelling work in clay, plaster and synthetic materials.
<b>5</b>	<b>Name of the post</b>	<b>Senior Clerk (Group C)</b>
	<b>No. of Vacancy</b>	One to be filled on transfer on deputation failing which by direct. (Reserved for SC)
	<b>Age</b>	26 years (Relaxable upto 35 years to Govt. servants/employees of autonomous organization of Central Govt.)
	<b>Scale of Pay</b>	Rs.5200-20200 with Grade Pay Rs.2400 (Level 4)
	<b>Educational and Other Qualifications :</b>	<b>Essential:</b> Degree of recognised University with 3 years' experience of office work under Central Govt. or Central Autonomous organizations including ability to type or Matriculation with five years' experience of office work under Central Govt. or under Autonomous organization including ability to type. <b>Desirable:</b> Knowledge of working in Computer.
	<b>Eligibility</b>	Transfer on deputation : Person working in similar or equivalent post or LDC with 5 years regular service in the grade under Central Govt./Autonomous organisation of the Central Govt. (Period of deputation shall not ordinary exceed 3 years)
<b>6</b>	<b>Name of the post</b>	<b>Painter (Group C)</b>
	<b>No. of Vacancy</b>	One. UR
	<b>Age</b>	25 years
	<b>Scale of Pay</b>	Rs.5200-20200 with Grade Pay Rs.2400 (PB-1) (Level 4)
	<b>Educational and Other Qualifications</b>	(i) Matriculation or equivalent qualification from a recognised University/Board (ii) Training in applied Arts & Applied design with three years certificate or with proficiency in lettering (in atleast two scripts.)
<b>7</b>	<b>Name of the post</b>	<b>Stenographer (Group-C)</b>
	<b>No. of Vacancy</b>	One (Reserved for low vision person). By Direct Recruitment.
	<b>Age</b>	18 to 28 years (Relaxable upto 35 years for employees of Central Govt./ Central Autonomous organization)

<b>Scale of Pay</b>	Rs.5200-20200 with Grade Pay Rs.2400(PB-1) / Level 4
<b>Educational and Other Qualifications</b>	(i) Metric or equivalent qualification from a recognised University /Board. (ii) Speed of 80 w.p.m. in English shorthand and 40 w.p.m. in English Typewriting.
<b>Eligibility</b>	Mobility and bilateral hand activities of the person should be adequate. The incumbent will be considered with aids and appliances.

**GENERAL CONDITION OF THE SERVICE:** 1. These posts are temporary but likely to be continued. The period of probation for the candidate selected by direct appointment will be two years with liability to be transferred anywhere in India to the IGRMS Centers/ Units including Hqrs at Bhopal. 2. The detailed advt., application format can be downloaded from the website [www.igrms.gov.in](http://www.igrms.gov.in). The candidates applying for deputation post should use the format available on DOPT website under OM No. AB.14017/28/2014-Estt.(RR) dated 2.7.2015. The attested copies of all educational qualifications, experience, age, community certificate etc. should be enclosed with the application with two recent passport size photographs, apart from that one recent passport size photograph is to be affixed in the first page of the application in the provided space. The application fee in the form of demand draft or Postal Order only of Rs. 100/- (for OBC/ General candidates) drawn in favour of Director, Indira Gandhi Rashtriya Manav Sangrahalaya, payable at Bhopal, (SC/ST/PH candidates are exempted from fee) should be enclosed. Original certificates are to be produced at the time of written test/skill test. Testimonials and certificates should be produced by the physically Handicapped candidates, who are exempted from the application fee. The Candidates should mention "Application for the post applied for \_\_\_\_\_" in bold letters on the right top of the envelope. 3.The date, time and venue of the written test/ skill test will be communicated to the candidates. 4.Age relaxation is admissible as per the Central Govt. Rules in force. The IGRMS employee will be given the relaxation as per rules applicable to the departmental candidates.5.The applications for the above mentioned posts should be submitted to the **Director, Indira Gandhi Rashtriya Manav Sangrahalaya, Bhopal within 21 days for direct recruitment and 45 days for deputations posts, from the date of publication of the advertisement in the Employment News**. In case of holiday on the closing day, the next working day will be considered as last date. The application received after due date will not be considered under any circumstances. 6.The crucial date for determining the Age limit shall be the closing date of receipt of applications. 7.Persons already in service must submit their application through proper channel. While forwarding the application of in-services candidates, Head of the Institutions should certify that the applicants are free from the Administrative and Vigilance angle and that no vigilance proceedings are pending/ contemplated against the candidates. Attested Photocopies of APAR's dossiers of the candidate's for the last 5 years have to be forwarded through proper channel along with the application. 8. TA/DA will be paid to the SC/ST candidates for appearing in the written/ skill test, according to rule in force. 9. Late application/ incomplete application/ improper format or applications received without Demand Draft, attested copies of experience, academic qualification, age and community will be summarily rejected. 10. Canvassing in any form will be treated as disqualified. 11.Director, IGRMS reserves all the rights to cancel the Recruitment for all/any of the posts without assigning any reason. 12.The number of vacancies shown may vary subject to the requirements at the stage of final selection. 13. In case of any dispute of language, the English version will be treated as authentic.

Director

## आवेदन पत्र का प्रारूप:

नवीनतम  
छायाचित्र  
चिपकाएं

1. आवेदित पद का नाम : .....
2. स्पष्ट अक्षरों में पूरा नाम : .....
3. पिता/पति का नाम : .....
4. लिंग (पुरुष/स्त्री) : .....
5. जन्मतिथि : .....
6. राष्ट्रीयता : .....
7. स्पष्ट अक्षरों में पता पिन कोड सहित  
क. वर्तमान : .....  
: .....  
: .....  
: .....  
ख. स्थायी : .....  
: .....  
: .....  
: .....  
8. फोन, ईमेल सहित : .....

9. क्या आप अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./:.....

भूतपूर्व सैनिक/शारीरिक रूप से विकलांग

हैं (विकृति का स्वरूप)। (प्रमाणपत्र की प्रमाणित प्रति संलग्न करें।)

10. शैक्षणिक योग्यताएं (एस.एस.सी. या समकक्ष परीक्षा से प्रारंभ करें)

उत्तीर्ण की गई परीक्षा	वर्ष	विषय	अंकों का प्रतिशत या श्रेणी,	बोर्ड/विश्वविधालय के नाम

11. अनुभव (पूर्व एवं वर्तमान नियोजन)

नियोक्ता का नाम	धारित पद (नियमित/ तदर्थ),	वेतनमान,	सेवा की अवधि,	सरकारी/अर्द्ध सरकारी/ प्राइवेट	नौकरी छोड़ने का कारण

12. किये गये कार्यों का स्वरूप।

.....

.....

.....

13. कम्प्यूटर पर कार्य करने का ज्ञान/प्रवीणता।

.....

.....

14. अतिरिक्त, सूचना यदि हो, जिसे आवेदक उल्लेखित करना चाहें।

.....

.....

.....

15. डाकघर/बैंक का नाम..... पोस्ट आर्डर/डिमांड ड्राफ्ट क्रमांक.....दिनांक.....  
.....राशि रु.100/-

16. अनुलग्नकों की सूची।

.....

.....

.....

17. उम्मीदवार द्वारा दिये जाने वाला प्रमाण-पत्र : प्रमाणित किया जाता है कि इस आवेदन पत्र में दी गई सूचना मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है।

आवेदक के हस्ताक्षर (तारीख सहित)

**नियोक्ता प्रमाण पत्र (केवल विभागीय कर्मचारियों के लिये):**

1. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा दिया गया विवरण सत्यापित किया गया एवं सही पाया गया।
2. प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही न तो लंबित है न ही विचाराधीन है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाती है।
3. अधिकारी की पिछले पांच सालों की गोपनीय रिपोर्ट की छायाप्रति संलग्न है।

संस्थान/विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर (मोहर सहित)

## PROFORMA

## Recent Photo

- |   |   |  |       |
|---|---|--|-------|
| 1. Name of the post applied for   | : |  | Photo |
| 2. Full Name In Block letters   | : |  |       |
| 3. Father's/Husband's Name  | : |  |       |
| 4. Sex  | : |  |       |
| 5. Date of Birth  | : |  |       |
| 6. Nationality  | : |  |       |
| 7. Address in block letters with pin code                                       | : |  |       |
| A. Present  | : |  |       |
|   | : |  |       |
|   | : |  |       |
| B. Permanent  | : |  |       |
|   | : |  |       |
|   | : |  |       |
| 8. Contact No. and e-mail address   | : |  |       |
| 9. Whether belongs to SC/ST/OBC/  | : |  |       |
| Ex. Serviceman/Physically Handicapped   |   |  |       |
| (nature of disability) (Please enclose attested copy of certificate)            |   |  |       |
| 10. Educational Qualification: (Beginning with SSC or equivalent) with details: |   |  |       |

[illegible]



11. Experience: (previous and present employment with details:

Name of employer held	of post	Regular/Ad-hoc	pay scale	period of service	govt./semi govt./private	a reason for leaving

12. Nature of work handled .....

.....

.....

.....

13. Knowledge/skills in working on computer .....

14. Additional information, if any, the applicant wishes to specify.

.....

.....

.....

15. Name of the Post Office/Bank.....IPO/DD No..... dated.....Rs.100/-

16. List of enclosures

.....

.....

.....

17. Certificate by the candidate: Certified that the information given in the application is true to the best of my knowledge and belief.

Signature of applicant (with date).

**Certificate (only in case of Departmental candidates):**

- (1) Certified that the particulars of the Officers has been verified and found to be correct.
- (2) Certified that no disciplinary proceedings are either pending or contemplated against the officer. Integrity of the officer is also certified.
- (3)The copies of CR/APAR of last 5 years of the officer are enclosed.

Signature of the Head of the Organization/  
Department with Stamp

F. No. AB.14017/28/2014-Estt.(RR)  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions  
Department of Personnel and Training  
North Block, New Delhi

Dated: 2.7.2015

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Revised Bio-data / Curriculum Vitae (CV) proforma for submission by the candidate for appointment by deputation – issue of instructions – regarding.


The consolidated instructions on the procedure to be followed in cases where appointment is to be made by transfer on deputation / transfer basis (now termed as deputation / absorption) issued by this Department vide OM No. AB-14017/71/89 – Estt. (RR) dated 3.10.89. In terms of para 4.8 of the instruction, while calling for application for appointment on deputation/absorption basis, Ministries/ Departments are required to call for Bio-data / Curriculum Vitae (CV) of the candidates in the proforma at Annexure A of the OM dated 3.10.89.

2. The revised Bio-data / Curriculum Vitae (CV) proforma was issued by this Department vide OM No. AB-14017/10/2000 – Estt. (RR) dated 29.8.2005. The proforma has been reviewed by UPSC, keeping in view the changes took place due to implementation of 6<sup>th</sup> Pay Commission recommendation and with the objective to reflect the complete profile of the candidate. The revised proforma suggested by the Commission is at Annexure-I.

3. The modified Bio-data / Curriculum Vitae (CV) proforma is enclosed with the request that this modified proforma may be utilized while calling for applications for appointment on deputation / absorption basis. The administrative Ministries / Departments are also advised to pay attention towards the points indicated in Annexure-II at the time of inviting application and preparation of the deputation proposal before sending the same for the consideration of the Commission.

4. It is requested that these instructions may be circulated to all the subordinate formations of the Ministries / Departments.

5. Hindi version will follow.

  
(Shukdeo Sarin)  
Under Secretary (RR-II)


\*(Link: Circular → Establishment → Recruitment Policies)

To

- (1) All the Ministries/Departments (As per the standard list).
- (2) The President's Secretariat, New Delhi
- (3) The Vice-President Secretariat, New Delhi
- (4) The Prime Minister's Office, New Delhi
- (5) The Cabinet Secretariat, New Delhi
- (6) The Comptroller and Auditor General of India, New Delhi
- (7) The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi

Copy to:-

- (1) Rajya Sabha Secretariat/Lok Sabha Secretariat, New Delhi
- (2) All the attached offices under the Ministry of Personnel, Public Grievances & Pension.
- (3) Establishment Officer and AS.
- (4) Secretary, National Council (JCM), 13, Ferozeshah Road, New Delhi
- (5) All Staff Members of the Departmental Council (JCM), Ministry of Personnel, PG and Pensions
- (6) NIC (DoP&T) for placing this Office Memorandum on the Website of DoP&T.

  
(Shukdeo Sah)

Under Secretary to the Government of India

**BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA**

1.Name and Address (in Block Letters)	
2.Date of Birth (in Christian era)	
3.i) Date of entry into service	
ii) Date of retirement under Central/State Government Rules	
4.Educational Qualifications	
5. 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)	
Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular	Qualifications/ experience possessed by the officer
<b>Essential</b>	<b>Essential</b>
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
<b>Desirable</b>	<b>Desirable</b>
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
<p><b>5.1 Note:</b> This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs by the <b>Administrative Ministry/Department/Office</b> at the time of issue of Circular and issue of Advertisement in the Employment News.</p> <p><b>5.2</b> In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated <b>by the candidate</b>.</p>	
6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	
<p><b>6.1 Note:</b> Borrowing Departments 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.</p>	

7. 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 on regular basis	From	To	*Pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for

**\*Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/ Pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below;

Office/Institution	Pay , Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP / MACP Scheme	From	To

8.Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent			
9.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 organisation
<b>9.1 Note:</b> In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/ Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate. <b>9.2 Note:</b> Information under Column 9(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/ organisation			

<b>10.</b> If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.		
<b>11. Additional details about present employment:</b>  Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column) <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Central Government</li> <li>b) State Government</li> <li>c) Autonomous Organization</li> <li>d) Government Undertaking</li> <li>e) Universities</li> <li>f) Others</li> </ul>		
<b>12.</b> Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.		
<b>13.</b> 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		
<b>14. Total emoluments per month now drawn</b>		
Basis Pay in the PB	Grade Pay	Total Emoluments
<b>15.</b> 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
<b>16.A Additional information</b> , if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii)		

<p>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>	
<p><b>16.B Achievements:</b>  The candidates are requested to indicate information with regard to;  (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.  <b>(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)</b></p>	
<p>17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/Absorption/Re-employment Basis.#  (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract)</p> <p># (The option of 'STC' / 'Absorption'/'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment").</p>	
<p>18. Whether belongs to SC/ST</p>	

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.

(Signature of the candidate)

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

7

**Certification by the Employer/ Cadre Controlling Authority**

The information/ details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

**2. Also certified that;**

- i) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt. \_\_\_\_\_
- ii) His/ Her integrity is certified.
- iii) His/ Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. 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)

**Countersigned**

\_\_\_\_\_  
(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)



**Points to be noted by the Borrowing/ Parent Department/ Office to be highlighted in DOP&T circular for compliance by the Ministries/ Departments]**

1. Vigilance Clearance will not normally be granted for a period of 3 years after the currency of punishment, if a minor penalty has been imposed on an officer. In case of imposition of a major penalty, Vigilance Clearance will not normally be granted for a period of 5 years after the currency of punishment in terms of DOP&T O.M. No.11012/11/2007-Estt.(A) dated 14.12.2007.
2. While forwarding applications in respect of officers who are about to complete their 'cooling-off' period shortly the instructions of DOP&T as contained in O.M. No.2/1/2012-Estt.(Pay.II) dated 04.01.2013 may be strictly adhered to.
3. A copy of the Application format may be provided by the Borrowing Department in their website in a downloadable form as *Word Document* along with the advertisement.
4. In the case of a vacancy already existing at the time of issue of communication inviting nominations/ publication in the Employment News, the eligibility may be determined with reference to the last date prescribed for receipt of nominations in the concerned administrative Ministry/Department. In the case of an anticipated vacancy, the crucial date for determining eligibility should be the date on which the vacancy is expected to arise.
5. It shall be prominently mentioned in the vacancy circular/ advertisement that the applications/CV not accompanied by supporting certificates/ documents in support of Qualification and Experience claimed by the candidates would not be processed for determining the eligibility of the candidates for the selection.
6. Crucial date for determining the eligibility of the applicants will be counted after excluding the first date of publication of the vacancy/ post in the Employment News. ie., For the vacancy published in the Employment News of 18-24 Jan. 2014, the crucial date will be counted from the 19<sup>th</sup> Jan. 2014 (excluding the first date of publication).
7. To facilitate determination of eligibility of the applicants working in Public Sector Undertakings/ Autonomous organizations not following the Central Government Scales, their equivalent scales of pay/posts may be confirmed by the borrowing Department. Where necessary, details in this regard may also be ascertained from the lending Department.