

F.No.3/2/2021-SD/AM
INDIRA GANDHI NATIONAL CENTRE FOR THE ARTS
SUTRADHARA DIVISION (ESTABLISHMENT SECTION)

Janpath Building, Janpath,
New Delhi-110001

29th April, 2024

CIRCULAR

Subject : Issue of Identity Cards-Streamlining the process.

In order to streamline the process for issuing Identity Cards to the Officers and employees serving or retired on attaining the age of superannuation including those engaged on contractual basis in IGNC A. A format has been devised for applying to the Establishment and Administration Division for issue of Identity Card.

A copy of the Identity Card format is enclosed, which can also be downloaded from the IGNC A website.

It is requested to all Officers and employees of IGNC A to submit the filled in format to the undersigned for issue of any fresh Identity Card or Renewal of Identity Card.

This is issued with the approval of Competent Authority, IGNC A.


29/4/2024
(BIJENDER)

Deputy Secretary

Copy to:

1. All HoDs/Unit Heads/Regional Directors (with request to circulate the staff working under their control.
2. Upload in IGNC A Website
3. Guard File

Copy for information to:-

1. PPS to Member Secretary
2. PPS to Director(Admin.)
3. PS to FA&CAO

परिपत्र


विषय: पहचान पत्र जारी करने की प्रक्रिया को सुव्यवस्थित करने के संदर्भ में ।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय कला केन्द्र में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों एवं सेवानिवृत्त अथवा संविदा आधार पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए पहचान पत्र जारी करने की प्रक्रिया को सुव्यवस्थित बनाने के लिए, स्थापना एवं प्रशासन अनुभाग द्वारा पहचान पत्र जारी करने से संबन्धित आवेदन का एक प्रारूप तैयार किया गया है।

पहचान पत्र प्रारूप की एक प्रति संलग्न है, जिसे इं.गां.रा.क.केन्द्र की वेबसाइट से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

इं.गां.रा.क.केन्द्र के सभी अधिकारियों तथा कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे नए पहचान पत्र को जारी करने या पहचान पत्र के नवीनीकरण के लिए प्रारूप भरकर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करें।

इसे सक्षम प्राधिकारी, इं.गां.रा.क.केन्द्र के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(बिजेन्द्र)

उप सचिव (स्था. एवं प्रशा.)

प्रतिलिपि:-

1. सभी विभागाध्यक्षों/ एकक प्रमुखों, क्षेत्रीय निदेशकों (सभी कर्मचारियों तक प्रसारित करने के अनुरोध सहित)
2. इं.गां.रा.क.केन्द्र की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
3. गार्ड फाइल

प्रतिलिपि सूचनार्थ:-

1. सदस्य सचिव के मुख्य निजी सचिव
2. निदेशक (प्रशासन) के मुख्य निजी सचिव
3. वित्त सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी के निजी सचिव



इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय कला केन्द्र
INDIRA GANDHI NATIONAL CENTRE FOR THE ARTS

कला यस्मिन् प्रतिष्ठिताः

IDENTITY CARD FORMAT

- Kindly fill up the form in both the languages i.e. (Hindi & English)

- कृपया फॉर्म दोनों भाषाओं में भरें। (हिंदी एवं अंग्रेजी)

<input type="checkbox"/>	REGULAR EMPLOYEE	<input type="checkbox"/>	RETIRED EMPLOYEE	<input type="checkbox"/>	CONTRACTUAL EMPLOYEE
1	Name / नाम				
2	Designation / पद				
3	Division / विभाग				
4	Blood Group				
5	Valid Up to				
6	Residential Address				
7	Passport Size Photo		8	Signature	
9	Date of Birth				
10	Contact No.		11	Office Landline No.	
12	Emergency Contact No.				
For Retired Employee only / केवल सेवानिवृत्त कर्मचारी के लिए					
13	Date of Joining		14	Date of Retirement	
15	Post Held on Retirement				
16	Aadhar Card No.				
For Office Use / कार्यालय उपयोगार्थ					
17	ID Card Serial No.				
18	Employee Code No.				
VERIFIED BY					
Dy. Secretary (A)			Applicant's Signature		