



Ministry of Culture
Government of India



संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार
रामपुर रज़ा लाइब्रेरी एण्ड म्यूजियम

रामपुर - 244901 (उ०प्र०)

Ministry of Culture, Government of India

RAMPUR RAZA LIBRARY & MUSEUM

RAMPUR - 244901 (U.P.)

TEL : (O) 0595-2325045

E-mail : raza-library@nic.in

No.RRL/ 2026-845

Date : 20-08-2026

To,
Section Officer
Library Division,
Ministry of Culture, Govt. of India

Subject: Regarding Uploading Advertisement for Filling Vacant Position on the MoC Website.

Sir,

With reference to the subject mentioned above, the material related to the vacant position of UDC at Rampur Raza Library is being sent for uploading on the website of Ministry of Culture. Kindly upload the enclosed advertisement on the website.

The starting date of the advertisement is 22nd August, 2026 and the last date for receiving applications is 11th September, 2026.

Encl: As above.


Chairman
Administrative & Financial Committee
Rampur Raza Library



RAMPUR RAZA LIBRARY
Ministry of Culture, Government of India

Rampur Raza Library invites applications for the anticipated posts as per the details given below. The complete application, along with all relevant self-attested supporting documents, addressed to the Director, Rampur Raza Library, Hamid Manzil, Qila, Rampur – 244901 (Uttar Pradesh), must reach till 11th September 2026 through Speed/Registered Post. The A-4 size envelope containing the complete application should be superscribed with “Application for the post of **Upper Division Clerk**”

S. No	Name of post	No. of post	Pay Matrix	Method of Recruitment	Maximum Age	Minimum qualification & experience
01	Upper Division Clerk	01	Level-4 (Rs. 25500-81100)	Deputation (including short term contract) / Direct	Not exceeding twenty seven years	For Deputation (including short term contract) Officers under the Central or State Government or Union territories or public sector undertaking or autonomous organizations- (a)(i) holding analogous posts on a regular basis; or (ii) with eight years regular service in the grade of Lower Division Clerk in level-2 (Rs. 19900-63200) or equivalent; and (b) Possessing educational qualification or experience prescribed for direct recruitment. For Direct Essential: (i) Bachelor degree from recognised university or institution.



						(ii) Proficiency in English or Hindi typing on computer. Desirable: At least three month certificate course in computer operating.
--	--	--	--	--	--	--

THE AGE LIMIT IS RELAXABLE FOR GOVERNMENT SERVANT OR SCHEDULED CASTE OR SCHEDULED TRIBE OR OTHER BACKWARD CLASS IN ACCORDANCE WITH THE INSTRUCTIONS OR ORDERS ISSUED BY THE CENTRAL GOVERNMENT

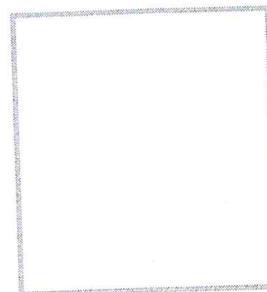
BIO DATA PROFORMA

For Deputation (including short term contract)

(Only typed application to be accepted)

Annexure- 'A'

1. Name and Address in Block letters:
2. Date of Birth (in Christian Era):
3. Date of Retirement under Central/State Govt. 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	Qualifications/Experience possessed by the officer
Essential	1.		
	2.		
	3.		
Desired	1.		
	2.		
	3.		

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



7. Details of Employment, in chronological order.

Office/Instt./Orgn.	Post held	From	To	Scale of pay and basic pay	Nature of duties

8. Nature of present employment i.e.,
adhoc or temporary or quasi permanent
or permanent:

9. In case the present employment is
held on deputation/contract basis,
please state –

- The date of initial appointment:
- Period of appointment on
deputation/contract:
- Name of the parent office/
organization to which you belong:

10. Additional details about present
employment
Please state whether working under:

- Central Govt.
- State Govt.
- Autonomous Organizations
- Government Undertakings
- Universities

11. 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:

12. Total emoluments per month now drawn:

13. Additional information, if any,
which you would like to mention in
support of your suitability for the post.
Enclose a separate sheet, if
the space is insufficient:



14. Whether belongs to SC/ST:
15. Remarks:

Date:
Countersigned.....
(Employer)
.....

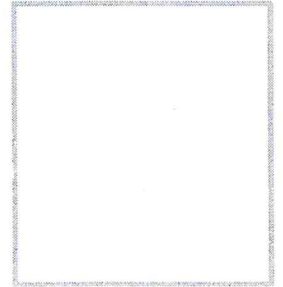
Signature of the Candidate
Address:.....

FORMAT OF APPLICATION
For Direct Recruitment
(Only typed application to be accepted)
Annexure- 'B'

Name of the Post applied for:

1. Name of the Candidate.
(In block letters Hindi and English)
2. Photo ID proof no.
(Aadhaar/Voter ID/Passport)
3. Father's Name:
4. Nationality:
5. Religion:
6. Date of Birth:

Date	Month	Year



7. Gender:
8. Marital Status:
9. Correspondence Address:
10. Permanent Address:
11. If belonging to SC/ST and OBC community:
12. Educational Qualifications:

S. NO	Name of examination passed	Year	Name of Board/University	Marks Obtained	Total Marks	%
1	2	3	4	5	6	7



13. Experience:
14. Any other remarks:

DECLARATION

I hereby declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any particulars or information given herein being found false or incorrect, my candidature is liable to be rejected and in the event of my misstatement/discrepancy in the particulars being deleted after my appointment, my service is liable to be terminated without notice to me.

Signature of candidate

Date:

Place:

GENERAL INSTRUCTIONS

1. All applicants must fulfill the essential requirements of the post and other conditions stipulated in the advertisement. They are advised to satisfy themselves before applying that he/she possesses at least the essential qualifications laid down for various posts. No enquiry asking for advice as to eligibility will be entertained.
2. Candidates attempting to give false information/suppress facts will be disqualified and are liable for debarment and/or legal action.
3. The candidates applying for deputation may utilize the application format as given in this advertisement as Annexure- 'A' by neatly typing the same on double space, on white sheet. (Accepted only typed).
4. The candidates applying for direct recruitment may utilize the application format as given in this advertisement as Annexure- 'B' by neatly typing the same on double space, on white sheet.
5. Only typed application is accepted.
6. The candidates should send the applications only by Speed/ Registered Post to the office of the Director, Rampur Raza Library, Hamid Manzil, Qila, Rampur (U.P.) 244901



7. The candidates employed are required to submit applications through proper channel otherwise their applications will be rejected.
8. Candidates must send attested photocopies of documents with applications.
9. The crucial date for determining the age limit shall be the closing date for receipt of application.
10. For Deputation (including short term contract)
 - a. The departmental officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationist shall not be eligible for consideration for appointment on promotion.
 - b. The maximum age - limit for appointment by deputation (including short term contract) shall not be exceeding fifty six years as on the normal closing date of receipt of application.
 - c. The period of deputation, including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or other organisation or department shall not ordinarily exceed four years.
11. Date from which vacant:
Upper Division Clerk – 30.09.2026 (Anticipated)
12. The Rampur Raza Library reserves the right to call only shortlisted candidates for interview.
13. Rampur Raza Library reserves all the right.

Director
Rampur Raza Library,
Rampur



रामपुर रज़ा लाइब्रेरी

संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार

रामपुर रज़ा लाइब्रेरी द्वारा निम्नलिखित विवरण के अनुसार अपेक्षित पद के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन पत्र, सभी संबंधित स्वप्रमाणित अभिलेखों सहित, निदेशक, रामपुर रज़ा लाइब्रेरी, हामिद मंज़िल, किला, रामपुर – 244901 (उत्तर प्रदेश) के नाम संबोधित कर 11 सितम्बर 2026 तक स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक द्वारा अवश्य प्राप्त हो जाने चाहिए। पूर्ण आवेदन पत्र ए-4 आकार के लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए — प्रवर श्रेणी लिपिक के पद हेतु आवेदन पत्र”।

क्रम सं०	पद का नाम	पदों की संख्या	वेतन मैट्रिक्स	नियुक्ति का प्रकार	अधिकतम आयु	न्यूनतम योग्यता एवं अनुभव
1.	प्रवर श्रेणी लिपिक	01	लेवल-4 (25500-81100/- रुपए)	प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)/ सीधी भर्ती हेतु	27 वर्ष से अधिक नहीं	प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) केन्द्र या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्रों सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों/स्वायत्त संगठनों के अंतर्गत वे अधिकारी— (क) (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या (ii) जिन्होंने वेतन लेवल-2 (19900-63200/-रुपए) या समतुल्य में अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में 8 वर्ष की नियमित सेवा की हो या समकक्ष ; और (ख) जो सीधी भर्ती के अंतर्गत निर्धारित शैक्षिक अर्हता/अनुभव रखते हों। सीधी भर्ती हेतु अनिवार्य : i. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से स्नातक डिग्री। ii. कम्प्यूटर पर अंग्रेजी/हिंदी टाइपिंग में प्रवीणता।



						वांछनीय : कंप्यूटर प्रचालन में कम से कम तीन महीने का प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम।
--	--	--	--	--	--	---

केन्द्र सरकार द्वारा जारी अनुदेशों या आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारी या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग को आयु में छूट दी जा सकती है।

बायोडाटा प्रपत्र
प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) हेतु

(केवल टाइप किया हुआ आवेदन स्वीकार किया जाएगा)
परिशिष्ट A

1. नाम और पता:
2. जन्म तिथि (सन् में):
3. केंद्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अनुसार सेवानिवृत्ति की तिथि:
4. शैक्षणिक योग्यताएँ:
5. क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएँ पूर्ण की गई हैं? (यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्दिष्ट योग्यता के समकक्ष माना गया है, तो उसका प्रमाण भी दें):

		आवश्यक योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित योग्यताएं/अनुभव
आवश्यक	1.		
	2.		
	3.		
वांछित	1.		
	2.		
	3.		

6. कृपया उपरोक्त विवरणों के प्रकाश में स्पष्ट रूप से बताएं कि आप पद के लिए निर्धारित योग्यताओं की पूर्ति करते हैं या नहीं:
7. रोजगार का विवरण (कालानुक्रमिक क्रम में)।

कार्यालय/संस्थान/संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन	कार्य का प्रकार

8. वर्तमान नियुक्ति का प्रकार अर्थात् — अस्थायी (Adhoc) या तदर्थ (Temporary) या अर्ध-स्थायी (Quasi Permanent) या स्थायी (Permanent):



9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर है,
तो कृपया बताएं:
i) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि
ii) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि
iii) मातृ कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे आप संबंधित हैं
10. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण —
कृपया बताएं कि आप किसके अंतर्गत कार्यरत हैं:
i) केंद्र सरकार
ii) राज्य सरकार
iii) स्वायत्त संगठन
iv) सरकारी उपक्रम
v) विश्वविद्यालय
11. क्या आप पुनरीक्षित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन की तिथि एवं पूर्व संशोधित वेतनमान का विवरण दें:
12. वर्तमान में प्रति माह प्राप्त कुल वेतन:
13. कोई अन्य जानकारी, यदि आप देना चाहते हैं तो,
जो इस पद के लिए आपकी उपयुक्तता को दर्शाए।
यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग पत्रक संलग्न करें।
14. क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति से संबंधित हैं:
15. टिप्पणी:

दिनांक:
हस्ताक्षरित.....
(नियोजक)

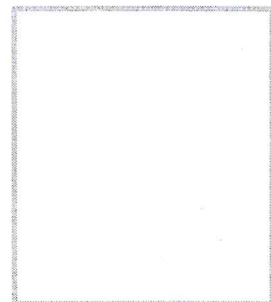
हस्ताक्षर (अभ्यर्थी)
पता:
.....

आवेदन का प्रारूप
सीधी भर्ती हेतु

(केवल टाइप किया हुआ आवेदन ही स्वीकार किया जाएगा)
परिशिष्ट B

पद का नाम जिसके लिए आवेदन किया गया है :

1. अभ्यर्थी का नाम :
(हिन्दी और अंग्रेजी में स्पष्ट अक्षरों में) :
2. फोटोयुक्त पहचान पत्र नं० :
(आधार/वोटर कार्ड/पासपोर्ट)
3. पिता का नाम :



4. राष्ट्रीयता :
5. धर्म :
6. जन्म तिथि :

दिनांक	माह	वर्ष

7. लिंग :
8. वैवाहिक स्थिति :
9. पत्र व्यवहार का पता :
10. स्थायी पता :
11. यदि आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग समुदाय से हैं :
12. शैक्षिक योग्यता :

क्र० सं०	उत्तीर्ण परीक्षा का नाम	वर्ष	बोर्ड एवं विद्यालय का नाम	प्राप्तांक	पूर्णांक	प्रतिशत
1	2	3	4	5	6	7

13. अनुभव :
14. कोई अन्य टिप्पणी :

घोषणा :

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दी गई सभी जानकारियाँ मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण एवं सही हैं। मैं समझता/समझती हूँ कि यदि यहाँ दी गई कोई भी जानकारी या विवरण असत्य या गलत पाया जाता है, तो मेरा अभ्यर्थन रद्द किया जा सकता है और नियुक्ति के पश्चात मेरे द्वारा दी गई किसी भी गलत जानकारी या भिन्नता के पाए जाने पर मेरी सेवा बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त की जा सकती है।

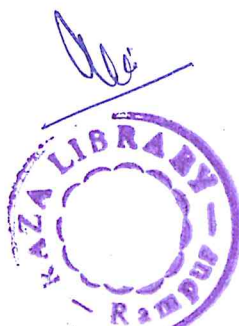
उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांक :

स्थान :

सामान्य निर्देश :

1. सभी आवेदकों को पद के लिए आवश्यक योग्यता और विज्ञापन में उल्लिखित अन्य शर्तों को पूरा करना अनिवार्य है। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि आवेदन करने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि उनके पास संबंधित पदों के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यताएँ अवश्य हों। पात्रता के संबंध में किसी भी प्रकार की जानकारी हेतु कोई पूछताछ स्वीकार नहीं की जाएगी।



2. जो उम्मीदवार गलत जानकारी देने या तथ्यों को छुपाने का प्रयास करेंगे, उन्हें अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा और उन पर प्रतिबंध/कानूनी कार्रवाई की जा सकती है।
3. प्रतिनियुक्ति के माध्यम से आवेदन करने वाले उम्मीदवार इस विज्ञापन में संलग्न परिशिष्ट—'A' में दिए गए आवेदन प्रारूप का उपयोग कर सकते हैं, जिसे सफेद कागज पर डबल स्पेस में साफ—सुथरा टाइप किया जाना चाहिए।
4. सीधी भर्ती के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवार इस विज्ञापन में संलग्न परिशिष्ट—'B' में दिए गए आवेदन प्रारूप का उपयोग कर सकते हैं, जिसे सफेद कागज पर डबल स्पेस में साफ—सुथरा टाइप किया जाना चाहिए।
5. केवल टाइप किया हुआ आवेदन स्वीकार होगा।
6. उम्मीदवार केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक द्वारा अपना आवेदन निदेशक, रामपुर रज़ा लाइब्रेरी, हामिद मंजिल, किला, रामपुर (उ.प्र.) 244901 के पते पर भेजें।
7. जो अभ्यर्थी किसी विभाग में कार्यरत हैं, उन्हें आवेदन उचित माध्यम से ही भेजना होगा, अन्यथा उनका आवेदन रद्द कर दिया जाएगा।
8. अभ्यर्थियों को आवेदन के साथ सभी दस्तावेजों की सत्यापित (अटेस्टेड) फोटोप्रति संलग्न करनी होगी।
9. आयु सीमा निर्धारित करने की निर्णायक तिथि, आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि होगी।
10. प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) के लिए :
 - (i) फीडर श्रेणी के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।
 - (ii) प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु—सीमा (अल्पकालिक संविदा सहित) इस आवेदन की प्राप्ति की सामान्य अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
 - (iii) इस नियुक्ति से ठीक पहले उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में धारित अन्य संवर्ग—बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित, प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 4 वर्ष से अधिक नहीं होगी।
11. रिक्ति की तिथि :

प्रवर श्रेणी लिपिक — 30.09.2026 (अपेक्षित)
12. रामपुर रज़ा लाइब्रेरी केवल शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को ही साक्षात्कार के लिए बुलाने का अधिकार सुरक्षित रखती है।
13. रामपुर रज़ा लाइब्रेरी सभी अधिकार सुरक्षित रखती है।

निदेशक
रामपुर रज़ा लाइब्रेरी, रामपुर

