

संख्या- 2/(9)/2018/रक्षा (समारोह)

भारत सरकार

रक्षा मंत्रालय

नई दिल्ली,

11 मई, 2018

सेवा में

मुख्य सचिव,
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली,
सचिवालय, आई. पी. एस्टेट,
नई दिल्ली।

विषय: 15 अगस्त, 2018 को लाल किले पर स्वतंत्रता दिवस ध्वजारोहण समारोह- निमंत्रण पत्र जारी करने के बारे में।

महोदय,


गत वर्षों की भांति यह निर्णय लिया गया है कि 15 अगस्त, 2018 को लाल किले पर स्वतंत्रता दिवस ध्वजारोहण समारोह को देखने के लिये प्रवेश निमंत्रण पत्रों द्वारा होगा। अतः आपसे अनुरोध है कि इस समारोह को देखने के इच्छुक दिल्ली प्रशासन और उससे संबद्ध, अधीनस्थ कार्यालयों तथा आयोगों एवं सार्वजनिक उपक्रमों के अधिकारियों, जो केन्द्र सरकार में अवर सचिव या उससे ऊपर के अधिकारियों के समकक्ष हों, के नामों की सूची, ब्योरे सहित हिन्दी में भेजने की कृपा करें ताकि उन्हें इस समारोह के निमंत्रण भेजे जा सकें। कृपया सूचियां संलग्न प्रपत्र में वर्णक्रमानुसार (अलग-अलग) 15 जून, 2018 तक भेज दें।

2. यदि दिल्ली प्रशासन के अधीनस्थ कार्यालयों में निचले रैंक के अधिकारी उक्त समारोह को देखने के इच्छुक हों तो उनके नाम की सूची अलग से भेजी जा सकती है।

3. कृपया राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली के माननीय मंत्रियों एवं विधायकों, विशिष्ट नागरिकों, सामाजिक कार्यकर्ताओं, स्वतंत्रता सेनानियों, स्थानीय और बाहर से आने वाले व्यक्तियों की सूचियां (तीन प्रतियों में) अलग-अलग तैयार करें और दिल्ली / नई दिल्ली के प्रमुख सार्वजनिक संस्थानों और संगठनों के पदाधिकारियों तथा उन अन्य गैर सरकारी व्यक्तियों की सूची भी भेज दें जिन्हें दिल्ली प्रशासन के मतानुसार 15 अगस्त, 2018 को लाल किले पर स्वतंत्रता दिवस ध्वजारोहण समारोह देखने के लिए आमंत्रित किया जाना चाहिए। सूची में उल्लिखित प्रत्येक व्यक्ति के नाम के सामने उनका पूरा पता लिखा जाए ताकि निमंत्रण पत्र सही पते पर भेजा जा सके। विवाहित महिलाओं के मामले में अगर उनके पति उनके साथ आना चाहें तो उनका नाम भी कोष्ठक में लिखा जाए। ऊपर उल्लिखित प्रमुख नागरिकों के नाम इस मंत्रालय को भेजी जाने वाली सूची में शामिल किए जाएं लेकिन इन प्रमुख नागरिकों तथा गैर सरकारी व्यक्तियों के नामों की सूचियां अलग-अलग तैयार की जाएं।

4. अधिक जानकारी के लिए कृपया रक्षा (समारोह), रक्षा मंत्रालय से दूरभाष संख्या 2301 2904 या 2301 6547 पर संपर्क करें।

भवदीय,


(सतीश सिंह)

निदेशक (वायु-III एवं समारोह)

प्रतिलिपि:

- 1) जनसंपर्क अधिकारी,
सूचना एवं प्रसार निदेशालय
ब्लॉक नं. 9, पुराना सचिवालय
दिल्ली-110054
- 2) विशेष कार्य अधिकारी (निमंत्रण), रक्षा मंत्रालय

PROFORMA FOR E-INVITATION

(In respect of Secretaries to the Govt. of India and their equivalents, Lt. General and their equivalents and Additional Secretaries to the Govt. of India)

Ministry/Deptt. Full address & location of office

Office

| Name | Designation | Date of continuous appointment in the grade (*) & place in the TOP(Article No.) | Pay Level | Basic Pay | Official address showing the place of posting | Marital Status | Residential Address | E-mail ID (NIC/Govt. issued ID) | Mobile Phone number (for delivery of messages in respect of issue of e-invitation) | Photograph (to be pasted) |
|------|-------------|---|-----------|-----------|---|----------------|---------------------|---------------------------------|--|---------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| | | | | | | | | | | |

(*) This is required in respect of officers of the rank of Secretaries to the Govt. of India, their equivalent and above. The details of such persons, i.e., name, designation, scale of pay/pay, Article No. and date of entry into the article of Table of Precedence may please also be furnished to MHA(Public Section) simultaneously to enable them to issue authenticated list of persons as per their position in the Table of Precedence, which will be the base for making seating arrangements.

Note: A copy of this shall be sent to the e-mail ceremonials-mod@gov.in

Signature of the officer forwarding the list.

Name (in Block letters):.....

Designation:.....

Tel.No. (Office)..... (Res).....

PROFORMA FOR E-INVITATION

(In respect of dignitaries featuring in the Table of Precedence from Article No. 1 to 20)

Ministry/Deptt. Full address & location of office

Office

| Name | Designation | Official address | Marital Status | Residential Address | Official E-mail ID (NIC/Govt. issued ID) | Official Mobile Phone number (for delivery of messages in respect of issue of e-invitation) | Photograph (to be pasted) |
|------|-------------|------------------|----------------|---------------------|--|---|---------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | | |

Note: A copy of this shall be sent to the e-mail ceremonials-mod@gov.in

Signature of the officer forwarding the list.

Name (in Block letters):.....

Designation:.....

Tel.No. (Office)..... (Res).....

प्रपत्र

(दिल्ली स्थित सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों /स्वायत्त निकायों के संबंध में)
(चार प्रतियों में प्रस्तुत करें)

मंत्रालय/विभाग.....

कार्यालय का पूरा पता एवं स्थान.....

| नाम | पदनाम | वेतनमान | | अधिकारी का स्तर, संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों में अधिकारियों की तुलना में किस पद के समान हैं | तैनाती के स्थान सहित कार्यालय का पता | विवाहित/ अविवाहित | आवासीय पता |
|-----|-------|-----------|----------|--|--------------------------------------|-------------------|------------|
| | | वेतन स्तर | मूल वेतन | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

कार्यालय

'प्रमाणित किया जाता है कि कॉलम (5) में उल्लिखित अधिकारियों का स्तर सही है।'

संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय / विभाग के उप सचिव के

हस्ताक्षर व मोहर.....

दूरभाष सं:

(कार्यालय).....(आवास).....

सूची भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम (स्पष्ट अक्षरों में).....

पदनाम.....

कार्यालय पता.....

दूरभाष सं:

(कार्यालय).....(आवास).....