

संख्या- 2/(6)/2020/रक्षा (समारोह)

भारत सरकार

रक्षा मंत्रालय

1, साउथ ब्लॉक, नई दिल्ली

दिनांक 02.6.2020

सेवा में

राष्ट्रपति के सचिव  
 उप राष्ट्रपति के सचिव  
 प्रधान मंत्री के सचिव  
 सचिव(समन्वय), मंत्रिमंडल सचिवालय  
 महासचिव, राज्य सभा सचिवालय  
 महासचिव, लोक सभा सचिवालय  
 सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालय / विभाग  
 सदस्य सचिव, नीति आयोग  
 सचिव, भारतीय निर्वाचन आयोग  
 महासचिव, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग  
 सचिव, संघ लोक सेवा आयोग  
 सचिव, केंद्रीय सतर्कता आयोग  
 पंजीयक, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग  
 पंजीयक (प्रशा), भारत के सर्वोच्च न्यायालय  
 पंजीयक (प्रशा), दिल्ली उच्च न्यायालय  
 भारत के उप नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक  
 राष्ट्रीय सुरक्षा उप सलाहकार

**विषय: 15 अगस्त, 2020 को लाल किले पर स्वतंत्रता दिवस ध्वजारोहण समारोह- निमंत्रण पत्र जारी करने के बारे में।**

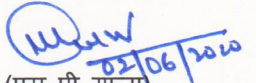
महोदय / महोदया,

15 अगस्त, 2020 को लाल किले पर स्वतंत्रता दिवस ध्वजारोहण समारोह के लिए पिछले वर्ष की भांति निमंत्रण पत्र जारी किए जायेंगे। अनुरोध है कि कृपया अपने कार्यालयों, संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों, कमीशन, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, स्वायत्त निकायों आदि जो दिल्ली में हैं, के अवर सचिव और उनके ऊपर के स्तर के अधिकारियों तथा उनके समकक्ष स्तर के अधिकारियों के नाम (अंग्रेजी और हिन्दी में) संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार चार प्रतियों में 15 जून, 2020 तक इस मंत्रालय को भेज दें। अधिकारियों की प्रत्येक श्रेणी जैसे अवर सचिव, उप सचिव/ निदेशक, संयुक्त सचिव, अपर सचिव, सचिव और समकक्ष की विधिवत रूप से वर्णक्रमानुसार अलग-अलग सूचियां भेजें। सचिव और उसके ऊपर के रैंक के अधिकारियों के संबंध में 'टेबल ऑफ प्रेसीडेन्स' के अनुच्छेद में प्रविष्टि की तारीख का अवश्य उल्लेख करें। संबद्ध / अधीनस्थ कार्यालयों / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि के अधिकारियों के नामों की सूचियां की जांच और उन्हें समेकित करने के कार्य संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय द्वारा किया जाये तथा ये सूचियां एक ही बार में भेजी जाएं।

2. गृह मंत्रालय द्वारा जारी वरीयता सारिणी में व्यक्ति के स्थान के आधार पर निमंत्रण पत्र जारी किये जाते हैं / बैठने की व्यवस्था की जाती है। अतः वरीयता सारिणी (अनुच्छेद 23 और उससे आगे) में स्थान पाने वाले गणमान्य व्यक्तियों / अधिकारियों का ब्यौरा, वरीयता सारिणी में उनके स्थान के अनुसार, गणमान्य व्यक्तियों / अधिकारियों के सूची में शामिल किये जाने के लिए गृह मंत्रालय (लोक अनुभाग) को भेजे जायेजो बैठने की व्यवस्था करने का आधार होगा। इस प्रयोजनार्थ गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गयी अधिप्रमाणित सूची में गणमान्य व्यक्तियों / अधिकारियों के नाम न होने पर उन्हें समुचित स्थान पर बैठाना संभव नहीं होगा।



3. यदि अवर सचिव के निचले रैंकों के अधिकारी इस समारोह को देखने के इच्छुक हों तो ऐसे अधिकारियों के ब्योरे की सूचियां अलग से भेजी जा सकती हैं। सीटों के उपलब्ध होने पर ही ऐसे अनुरोध पर विचार किया जाएगा।
4. संभव है कि स्वतंत्रता दिवस के समय आपके मंत्रालय के कार्य से संबंधित कुछ महत्वपूर्ण सरकारी या गैर सरकारी व्यक्ति दिल्ली के दौरे पर हों। उनमें से जो भी यह समारोह देखने के इच्छुक हों, उनके नामों की सूची तथा उनके स्तरों से संबंधित सूचना अर्थात् विभाग के सचिव, संयुक्त सचिव की तुलना में तथा इस बात की सूचना कि क्या वे अपनी पत्नी/पति के साथ आएं, भी भेजी जाए। ऐसे मेहमानों के लिए अनुरोधों पर उपयुक्त बाड़ों में सीटों के उपलब्ध होने पर ही विचार किया जाएगा।
5. विगत में यह देखा गया है कि मंत्रालयों और अन्य कार्यालयों से अनुपूरक सूचियां प्राप्त होती हैं। इस सूचियों में से कुछ में इस मंत्रालय द्वारा अपेक्षित संपूर्ण सूचना नहीं होती जिससे अनावश्यक विलंब और असुविधा होती है। इसलिये यह अनुरोध है कि जहां भी अपेक्षित हो इस मंत्रालय द्वारा निर्धारित प्रोफोर्मा में अपेक्षित पूर्ण सूचना सहित अंग्रेजी और हिन्दी की अनुपूरक सूचियां एक ही बार में हर हालत में 30 जून, 2020 से पहले इस मंत्रालय को भेज दी जाए। इस मंत्रालयके लिए उन सूचियों पर कार्रवाई करना कठिन होगा, जो निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त होंगी या जिसमें अपूर्ण सूचना होगी।
6. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों से यह भी अनुरोध है कि वे अपने मंत्रालय/विभाग से संबंधित आयोगों/समितियों, यदि कोई हो, के अध्यक्ष और सदस्यों तथा उनमें कार्यरत अधिकारियों के नाम भी भेजें ताकि यह मंत्रालय उनके स्तर के अनुरूप उन्हें समुचित बाड़ों के लिए निमंत्रण पत्र जारी कर सकें।
7. अनुरोध है कि प्रत्येक मंत्रालय /विभाग, संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय आदि द्वारा नोडल अधिकारी नामित किया जाए और इस मंत्रालय को उनके कार्यालय तथा आवासीय पते और दूरभाष नंबर सहित उनका नाम भेज दें। मंत्रालय अथवा संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय तथा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अधिकारियों और उनके अतिथियों को निमंत्रण पत्र जारी करने के लिए सभी अनुरोध उस नोडल अधिकारी के माध्यम से भेजे जाएं। मंत्रालय /विभाग, संबद्ध / अधीनस्थ कार्यालय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि में कार्यरत सभी अधिकारियों को तदनुसार उपयुक्त रूप से पत्र भेजे जाएं। मंत्रालय /विभाग, संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि से संबंधित सभी निमंत्रण पत्र नोडल अधिकारी को सौंपे जाएंगे।
8. अधिक जानकारी के लिए कृप्यारक्षा (समारोह), रक्षा मंत्रालय से दूरभाष संख्या 2301 2904 या 2301 6547 पर संपर्क करें।

भवदीय,  
  
 (एम पी गुप्ता)  
 निदेशक (समारोह)

**प्रति प्रेषित:-**

रक्षा(स्थापना.।/गुप.।)	रक्षा उत्पादन विभाग, पूर्व सैनिक कल्याण विभाग, रक्षा वित्त सहित रक्षा मंत्रालय सचिवालय के अधिकारियों से संबंधित आवश्यक कार्यवाई हेतु।
मुख्य प्रशासन अधिकारी (समन्वय)	दिल्ली/नई दिल्ली स्थित सैन्य मुख्यालयों और अंतर सेवा संगठनों के सिविलियन अधिकारियों के संबंध में आवश्यक कार्यवाई हेतु।
सशस्त्र बल अधिकरण	दिल्ली/नई दिल्ली स्थित कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों से संबंधित आवश्यक कार्यवाई हेतु।
सेना मुख्यालय/ए.जी.(सी डब्ल्यू-1) नौसेना मुख्यालय/डीडीपीसी(समारोह) वायुसेना मुख्यालय/डीडी ओर्ग/समारोह	दिल्ली/नई दिल्ली स्थित निम्न विरचनाओं के सेना अफसरों के संबंध में आवश्यक कार्यवाई हेतु
मुख्यालय आई डी एस अनुसंधान एवं विकास संगठन/ पी	इस संगठन में कार्यरत सेना/सिविलियन अधिकारियों के संबंध में। इस संगठन में कार्यरत सेना/सिविलियन अधिकारियों के संबंध में।

एवं सी निदेशालय

प्रति निम्नलिखित को भी प्रेषित:

जनसंपर्क निदेशालय (रक्षा)

सशस्त्र सेना चिकित्सा सेवा  
महानिदेशालय

राष्ट्रीय रक्षा कॉलेज  
जे बी सी

रक्षा योजना स्टाफ  
ए एफ एफ पी डी

रक्षा प्रदर्शनी संगठन  
पुनर्वास महानिदेशालय

महा निदेशक (तटरक्षक)

नेशनल स्टेडियम, नई दिल्ली

गुणवत्ता आश्वासन  
महानिदेशालय

राष्ट्रीय कैडेट कोर महानिदेशालय  
केन्द्रीय सैनिक बोर्ड

आई डी एस ए

मुख्य सुरक्षा कार्यालय

योजनाएवं समन्वय निदेशालय

रडार एवं संचार परियोजना  
कार्यालय

महानिदेश, सीमा सड़क संगठन

विदेशी भाषा विद्यालय

डी जी (डी एल एण्ड सी )

इतिहास प्रभाग, रक्षा मंत्रालय

रक्षा संपदा निदेशालय

सी जी डी ए

रक्षा अग्नि अनुसंधान संस्थान

विशेष कार्य अधिकारी (निमंत्रण)



## प्रपत्र

(अवर सचिव तथा उससे उच्च अधिकारियों के संबंध में)  
(चार प्रतियों में प्रस्तुत करें)

मंत्रालय/विभाग..... कार्यालय का पूरा पता एवं स्थान.....

कार्यालय .....

पदनाम	नाम	इस ग्रेड में निरंतर नियुक्ति की तारीख (* ) एवं टेबल ऑफ प्रेसिडेंस में स्थान (अनुच्छेद नं.)	वेतनमान		तैनाती के स्थान सहित कार्यालय का पता	विवाहित/ अविवाहित	आवासीय पता
			वेतन स्तर	मूल वेतन			
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>* यह केवल भारत सरकार के सचिव तथा उनके समकक्ष और इससे ऊपर के रैंक के अधिकारियों के संबंध में अपेक्षित है। ऐसे सभी व्यक्तियों के संबंध में जानकारी अर्थात उनका नाम, पदनाम, वेतन, टेबल ऑफ प्रेसिडेंस में आने की तिथि तथा अनुच्छेद संख्या गृह मंत्रालय (पब्लिक अनुभाग) को भी भेजी जाए जिस से वे टेबल ऑफ प्रेसिडेंस में वरीयता/अनुच्छेद के अनुसार सत्यापति लिस्ट बनाकर रक्षा मंत्रालय को उपलब्ध करा सकें।</p>							
सूची भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर						नाम (स्पष्ट अक्षरों में).....	
						पदनाम.....	
						कार्यालय पता.....	
						दूरभाष सं:.....	
						(कार्यालय).....(आवास).....	

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 है	तैनाती के स्थान सहित कार्यालय का पता	विवाहित/ अविवाहित	आवासीय पता
		वेतन स्तर	मूल वेतन				
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>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).....</p>							
<p>सूची भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर  नाम (स्पष्ट अक्षरों में).....  पदनाम.....  कार्यालय पता.....  दूरभाष सं:.....  (कार्यालय).....(आवास).....</p>							



(आयोगों / समितियों के अध्यक्ष तथा सदस्य के संबंध में)  
(चार प्रतियों में प्रस्तुत करें)

मंत्रालय/विभाग..... कार्यालय का पूरा पता एवं स्थान.....

आयोग / समिति .....

नाम	पदनाम	इस ग्रेड में निरंतर नियुक्ति की तारीख(*)		वेतनमान		अधिकारी का स्तर, प्रशासनिक मंत्रालयों में अधिकारियों की तुलना में किस पद के समान है	क्या पूर्वसूची में उल्लिखित है।	तैनाती के सहित कार्यालय का पता	विवाहित/ अविवाहित	आवासीय पता
		वेतन स्तर	मूल वेतन	4	5					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<p>टिप्पणी : यदि कोई व्यक्ति किसी भी समय पूर्वसूची में किसी रैंक पर रहा हो तो कॉलम (8) में उसके द्वारा धारित रैंक व रैंक धारण की अवधि सहित उसका स्तर बताएं।</p> <p>* यह केवल भारत सरकार के सचिवों के समकक्ष तथा इससे ऊपर के स्तर के अधिकारियों के संबंध में अपेक्षित है।</p> <p><b>'प्रमाणित किया जाता है कि कॉलम (6) में उल्लिखित अधिकारियों का स्तर सही है'</b></p> <p>संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय / विभाग के उप सचिव के</p> <p>हस्ताक्षर व मोहर.....</p> <p>दूरभाष सं: (कार्यालय).....(आवास).....</p> <p>सूची भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर</p> <p>नाम (स्पष्ट अक्षरों में).....</p> <p>पदनाम.....</p> <p>कार्यालय पता.....</p> <p>दूरभाष सं: (कार्यालय).....(आवास).....</p>										

प्रपत्र

(स्टाफ परिषद के अध्यक्ष / सचिवों के संबंध में)  
(चार प्रतियों में प्रस्तुत करें)

मंत्रालय/विभाग..... कार्यालय का पूरा पता एवं स्थान.....

कार्यालय.....

नाम व पद	स्टाफ परिषद में धारित पद	विवाहित/ अविवाहित	आवासीय पता
1	2	3	4

सूची अद्योषित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम (स्पष्ट अक्षरों में).....  
पदनाम.....  
कार्यालय पता.....  
दूरभाष सं:.....  
(कार्यालय).....(आवास).....