अति तत्काल

संख्या-1(I)/29/2021/रक्षा (समारोह)
भारतसरकार
रक्षामंत्रालय

नई दिल्ली, दिनांक 09-नवम्बर, 2021

सेवा में,

राष्ट्रपति के सचिव
उपराष्ट्रपति के सचिव
प्रधानमंत्रीके सचिव
सचिव (समन्वय) मंत्रिमंडल सचिवालय
महासचिव, राज्य सभा सचिवालय
महासचिव, लोकसभा सचिवालय
सचिव, भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों
सदस्य सचिव, नीति आयोग
सचिव, निर्वाचन आयोग
महासचिव,राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग
सचिव, संघ लोक सेवा आयोग
सचिव, केंद्रीय सतर्कता आयोग
सचिव, केंद्रीय सूचना आयोग
रजिस्ट्रार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
रजिस्ट्रार (प्रशासन), उच्चतम न्यायालय
रजिस्ट्रार (प्रशासन), उच्च न्यायालय
भारत के उप नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक
उप राष्ट्रीय सुरक्षा सलाहकार

विषय: **गणतंत्र दिवस समारोह 2022- निमंत्रण पत्र जारी करने हेतु।**

महोदय,

गत वर्षों की भांति यह निर्णय लिया गया है कि गणतंत्र दिवस परेड और समापन समारोह, 2022 के लिए बैठने के अहातों में प्रवेश पहले की तरह ही कुछ निमंत्रण पत्रों/ प्रवेश पत्रों और कुछ मूल्य वाले टिकटों के माध्यम से दिया जायेगा। निमंत्रण/प्रवेश पत्र केवल पात्र श्रेणियों को ही जारी किए जायेंगे। निमंत्रण/प्रवेश पत्र धारकों को अपने साथ 10 वर्ष से कम आयु के बच्चे लाने की छूट होगी जिन्हें आगे दरियों पर बिठाया जायेगा। निमंत्रण पाने के लिए योग्यता तथा कार्य-विधि इस प्रकार है:-

गणतंत्र दिवस परेड

2. **गणतंत्र दिवस परेड, 2022 के लिए निमंत्रण पत्र सरकारी कार्यालयों में अवर सचिव और इससे ऊपर के रैंक तथा समकक्ष अधिकारियों को जारी किए जाएंगे।** स्टाफ के लिए सीमित संख्या में प्रवेश पत्रजारी किए जाने का प्रस्ताव है। अवर सचिव स्तर और इससे ऊपर के स्तर के अधिकारियों तक की हिन्दीतथा अंग्रेजी में सूची हमेशा की तरह प्रस्तावित प्रोफार्मा परिशिष्ट 'क' में (चार प्रतियों में) इस मंत्रालय को भेज दी जाये। स्टाफ के लिए प्रत्येक मंत्रालय/विभाग को निर्धारित संख्या में प्रवेश पत्र भेज दिए जायेंगे।

...2/-

समापन समारोह

3. समापन समारोह, 2022, 28 और 29 जनवरी को आयोजित किया जाएगा। 29 जनवरी, 2022 के मुख्य प्रदर्शन के लिए निमंत्रण-पत्र, केंद्रीय पूर्वता सूची में सम्मिलित गणमान्य व्यक्तियों, केन्द्रीय सरकार के मंत्रालयों/विभागों में निदेशक रैंक के अधिकारियों, ब्रिगेडियर और अन्य दोनों रक्षा सेवाओं में उसके समतुल्य अफसरों और भारत में विदेशी मिशनों के मिशन अध्यक्षों के तत्काल बाद के गणमान्य पदाधिकारियों और सैन्य सहचारी को जारी किए जायेंगे। 28 जनवरी के प्रदर्शन के लिये टिकट-धारकों के अतिरिक्त,भारत सरकार के उप सचिव रैंक के अधिकारियों, कर्नल और अन्य दोनों रक्षा सेवाओं मे उनके समतुल्य अधिकारियोंको आमंत्रित किया जायेगा। संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों और अन्य सरकारी कार्यालयों के उन अधिकारियों को भी 28 जनवरी के लिए निमंत्रण-पत्र जारी किए जायेंगे जो केन्द्र सरकार के मंत्रालयों में निदेशक के समकक्ष हैं।

दिल्ली स्थित राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/कंपनियों/स्वायत्त निकायों के अधिकारी

4. दिल्ली स्थित सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/कंपनियों/स्वायत्त निकायों इत्यादिके केवल वरिष्ठ कार्यपालकों को ही गणतंत्र दिवस परेड के निमंत्रण-पत्र जारी किए जायेंगे। इन अधिकारियों का विवरण देने के लिए प्रोफार्मा परिशिष्ट 'ख'पर संलग्न है। सामान्यतया भारत सरकार के उप सचिव के समतुल्य और इससे ऊपर के स्तर के अधिकारी ही निमंत्रण-पत्र प्राप्त करने के हकदार होंगे। नाम भेजने वाले मंत्रालय के उप सचिव द्वारा इस आशय का प्रमाण पत्र दिया जाये कि जिन अधिकारियों के नाम अग्रेषित किये जा रहे हैं वे उप सचिव तथा उससे ऊपर के समतुल्य रैंक के अधिकारी हैं।

5. समापन समारोह के 29 जनवरी, 2022 को होने वाले मुख्य प्रदर्शन के लिए दिल्ली स्थित सार्वजनिक क्षेत्रके उपक्रमों/कंपनियों के केवल अध्यक्षों/प्रबंध निदेशकों और निदेशक मंडल के सदस्यों के लिए निमंत्रण-पत्र दिए जायेंगे। शेष के लिए अनुरोध पर 28 जनवरी, 2022 के प्रदर्शन के लिए निमंत्रण दिए जायेंगे।

6. दिल्ली से बाहर स्थित सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अधिकारी आमंत्रित किए जाने के लिए पात्र नहीं होंगे। तथापि, दिल्ली से बाहर स्थित सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से दौरे पर आए हुए अधिकारियों को निमंत्रित करने के लिए अनुरोध तभी स्वीकार किए जायेंगे जब वे उपक्रम को नियंत्रित करने वाले मंत्रालय के संबद्ध संयुक्त सचिव द्वारा विधिवत प्रति हस्ताक्षरित होंगे।

केंद्रीय सरकार की समितियां और आयोग

7. मंत्रालयों के अंतर्गत कार्यरत आयोगों/समितियों के अध्यक्ष और सदस्य भी अपने पद के अनुसारनिमंत्रण-पत्र प्राप्त करने के पात्र होंगे। इनके संबंध में विवरण संलग्न परिशिष्ट 'ग' में भेजा जाए।

....3/-

<u>स्टाफ परिषदों के पदाधिकारी</u>

8. स्टाफ परिषदों (एसोसिएशनों के नहीं) के अध्यक्ष और सचिव भी गणतंत्र दिवस परेड के निमंत्रण-पत्र के लिए पात्र हैं। इनके संबंध में विवरण संलग्न परिशिष्ट 'घ' में भेजा जाए।

<u>पूर्व निर्धारित / आरक्षित सीटें</u>

9. ध्यातव्य है कि केंद्रीय पूर्वता सूची में क्रमांक 22 तक आने वाले अधिकारी यदि दक्षिण की ओर बैठना चाहते हों तो उन्हें पूर्व निर्धारित सीटें उपलब्ध कराई जायेंगी बशर्ते कि समारोह में भाग लेने की उनकी स्वीकृति गणतंत्र दिवस परेड के संबंध में 23 जनवरी को अपराह्न 5.00 बजे तक तथा समापन समारोह के संबंध में 27 जनवरी को अपराह्न 5.00 बजे तक प्राप्त हो जायें। यदि निर्धारित तारीख/समय तक भाग लेने की पुष्टि नहीं होती है तो निर्धारित सीटें उपलब्ध नहीं कराई जायेंगी तथा अधिकारियों को उनके लिए बनाये गए सब-ब्लॉकों में अनारक्षित सीटों पर बैठना होगा। अन्य सभी अफसरों को अनारक्षित सीटेंउपलब्ध कराईजाएंगी। उत्तरी दिशा में बैठने के इच्छुक अफसरों को उनके लिए बनाये गए सब-ब्लॉकों में अनारक्षितसीटें उपलब्ध कराई जाएंगी। संयुक्त सचिव/मेजर जनरल और समतुल्य रैंक के अधिकारियों के लिए 50 प्रतिशत सीटें उत्तर दिशा में और 50 प्रतिशत दक्षिण दिशा में होंगी। तद्नुसार सूचियां समायोजित की जा सकती हैं।

<u>रक्षा मंत्रालय में सूची जमा कराने की अंतिम तारीख</u>

10. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र के अनुसार सूचियों के पूरे सेट को चार प्रतियों में <u>अवर सचिव (समारोह) /विशेष कार्याधिकारी (निमंत्रण), रक्षा मंत्रालय, कमरा संख्या-1 साउथ ब्लॉक, नई दिल्ली को 30 नवम्बर, 2021 तक हर हालत में भेज दें</u>। सूची को संकलित करते समय कृपया निम्नलिखित बातों का विशेष ध्यान रखा जाए:-

(i) **अवर सचिव और उससे ऊपर के रैंक के अधिकारियों को प्रत्येक श्रेणी के लिए वेतनमान आदि को सूचित करते हुए प्रोफार्मा में उनकी अलग सूचियों के सेट तैयार किए जायें तथा सूची के प्रत्येक सेट पर पृष्ठ संख्या अंकित कर रक्षा मंत्रालय को भेजे जायें।**

(ii) प्रत्येक सूची के प्रत्येक पृष्ठ पर मंत्रालय/विभाग/कार्यालय का नाम लिखा जाए।

(iii) निमंत्रण-पत्रों के त्वरित प्रेषण को आसान बनाने के लिए कार्यालय की एकदम सही स्थिति और उस अधिकारी की दूरभाष संख्या (कार्यालय तथा आवास) का अग्रेषण में स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए, जिसे कार्डों के संवितरण का उत्तरदायित्व सौंपा गया हो और अग्रेषण पत्र दो प्रतियों में प्रेषित किया जाना चाहिए।

(iv) मंत्रियों/राज्य मंत्रियों/उप मंत्रियों के वैयक्तिक स्टाफ में कार्यरत पात्र अधिकारियों के नाम को सूचियों में शामिल किए जाएं।

(v) सूची हिन्दी और अंग्रेजी, दोनों भाषाओं में चार प्रतियों में उपलब्ध करायें।

कृपया इस बात का ध्यान रखें कि यह मंत्रालय उन सूचियों पर निमंत्रण-पत्र जारी नहीं कर पायेगा जो उपर्युक्त शर्तों के अनुसार नहीं हैं।

....4/-

ऐसे प्रवेश पत्रों को जारी किए जाने के लिए ब्यौरे विशेष कार्याधिकारी (निमंत्रण) के पास 10 जनवरी,2022 तक अवश्य भेज दें।

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/निचली विरचनाओं इत्यादि के अधिकारी

11. इस ज्ञापन की विषय-वस्तु संबंधित मंत्रालयों/विभागों द्वारा अपने संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के ध्यान में लाई जाए। संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों से सूचियां अनिवार्यत: संबद्ध मंत्रालयों/विभागों के माध्यम से अग्रेषित की जानी चाहिए। दिल्ली स्थित सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/कंपनियों और राष्ट्रीयकृत बैंकों के अधिकारियों के संबंधमें अलग से सूचियां संबद्ध मंत्रालयों के माध्यम से ही भेजी जानी चाहिए। ऐसे संगठनों द्वारा सीधी भेजी गई सूचियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

विदेशी मेहमान

12. गणतंत्र दिवस के अवसर पर कुछ दूसरे देशों की सरकार से महत्वपूर्ण मेहमान/अधिकारी केंद्रीय मंत्रालयों/विभागों के मेहमानों के रूप में दिल्ली का दौरा कर सकते हैं और गणतंत्र दिवस परेड/समापन समारोह देखने के इच्छुकहो सकते हैं। ऐसे विदेशी मेहमानों/अधिकारियों के लिए निमंत्रण जारी करने हेतु मंत्रालयों/विभागों को अपनी आवश्यकतायें विदेश मंत्रालय (प्रोटोकॉल डिविजन) के माध्यम से भेजनी होगी। रक्षा मंत्रालय द्वारा, विदेश मंत्रालय के प्रोटोकॉल डिवीजन के माध्यम से और उनकी सलाह पर, अनुरोध प्राप्त हाने पर आगंतुकों के रैंक और स्थिति के अनुसार समुचित आमंत्रण पत्र जारी किए जायेंगे। रक्षा मंत्रालय में इस प्रकार के अनुरोध विदेश मंत्रालय के माध्यम से न प्राप्त होने की स्थिति में उस पर कोई कार्यवाई नहींकी जाएगी।

अनुपूरक सूचियां

13. यह देखा गया है कि अंतिम क्षणों तक मंत्रालयों और अन्य कार्यालयों द्वारा कई अनुपूरक सूचियां भेजी जाती है। इसके परिणामस्वरूप इस मंत्रालय को अनावश्यक अतिरिक्त कार्य करना पड़ता है और इसके कारण निमंत्रण-पत्रों को जारी करने में विलंब भी होता है इसलिए कृपया यह सुनिश्चित किया जाए कि अनुपूरक सूचियां प्रोफार्मों में मांगी गयी पूरी सूचना के साथ इस मंत्रालय के **विशेष कार्याधिकारी (निमंत्रण), रक्षा मंत्रालय को एक साथ ही 25 दिसंबर, 2021** तक हर हालत में प्रस्तुत कर दी जायें। यह मंत्रालय तत्पश्चात प्राप्त सूचियों पर किसी प्रकार की कार्रवाई करने की स्थिति में नहीं होगा। किसी अधिकारी का नाम पूरक सूचियों में शामिल करने के बारे में निर्णय उसकी 26.01.2022 की नियुक्ति को दृष्टिगत रखते हुए लिया जाना चाहिए।

14. यह भी देखा गया है कि कुछ ऐसे भी अनुपूरक सूचियां मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त होती है जिनमें उन अधिकारियों का नाम होता है जो पूर्व में भेजी गयी सूची के बाद मंत्रालयों/विभागों में आते हैं अनुरोध है कि ऐसी अनुपूरक सूची के मामले में आशय का संकेत भी दें कि उक्त नियुक्ति नई रिक्ति परकी गयी है अथवा वह स्थानांतरण का मामला है। स्थानांतरण के मामले में जिन अधिकारियोंको दिल्ली सेबाहर स्थानांतरित कर दिया गया है उनसे संबंधित निमंत्रण-पत्र पूरक सूचियों के साथ विशेष कार्याधिकारी (निमंत्रण), रक्षा मंत्रालय को अनिवार्य रूप से वापस कर दिये जाएं।

15. टिकटों की बिक्री के संबंध में अनुदेश यथासमय अलग से जारी किये जाएंगे।

<u>प्रत्येक मंत्रालय के लिए नोडल अधिकारी</u>

16. यह देखा गया है कि विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/संगठनों के अधिकारियों और स्टाफ की ओर से बहुत से अनुरोध प्राप्त होते हैं। अनुरोध है कि ऐसे सभी अनुरोध उस मंत्रालय द्वारा नियुक्त किए गये नोडल अधिकारी के माध्यम से भेजे जायें। **निमंत्रण पत्र समय पर उपलब्ध करवाने हेतु, नोडल अधिकारी का** नाम, पता व दूरभाष संख्या (कार्यालय व निवास) अवर सचिव(समारोह) रक्षा मंत्रालय को 30 नवम्बर , 2021 तक अवगत कर दिया जाये।

17. **30 नवम्बर, 2021 के बाद गणतंत्र दिवस समारोह से संबंधित निमंत्रण-पत्र जारी हेतु सभी पत्राचार विशेष कार्याधिकारी (निमंत्रण), रक्षा मंत्रालय, साउथ ब्लॉक, नई दिल्ली के पते पर करें। सुरक्षा कारणों से आमंत्रण पत्र केवल मूल अनुरोध पत्र (ink signed) के आधार पर ही जारी किये जाएंगे। फोटो कॉपी/फैक्स द्वारा प्राप्त अनुरोध पर कोई कार्यवाई नहीं की जाएगी।**

भवदीय,

09.11.2021

(एम पी गुप्ता)
निदेशक (समारोह)

प्रति प्रेषित:

विदेश मंत्रालय (प्रोटोकॉल-।।।)	: उपयुक्त पैरा 12 के संदर्भ में।
रक्षा (स्थापना-।/ग्रुप-।)	: रक्षा वित्त, रक्षा उत्पादन, पूर्व सैनिक कल्याण सहित रक्षा मंत्रालय सचिवालय के अधिकारियों के संबंध मेंआवश्यक कार्रवाई के लिए।
मुख्य प्रशासन अधिकारी (समन्वय)	: दिल्ली/नई दिल्ली में स्थित सैन्य मुख्यालयों तथा अंतर सेवा संगठनों के सिविलियन अधिकारियों के संबंध में आवश्यक कार्रवाई के लिए।

अनुसंधान एवं विकास संगठन- पर्सनल एवं समन्वय निदेशालय, डी आर डी ओ भवन

सशस्त्र सेना न्यायाधिकरण (Principal Bench) सेना मुख्यालय/उप महानिदेशक(समारोह) नौसेना मुख्यालय/डीडीपीएस (एस सी) वायुसेना मुख्यालय/ डी डी संगठन (समारोह) संयुक्त रक्षा कार्मिक मुख्यालय/निदेशक (प्रशासन एवं समन्वय) महानिदेशक, तट रक्षकमहानिदेशक, सीमा सड़क संगठन महानिदेशक, एन सी सीमहानिदेशक, रक्षा संपत्ति महानिदेशक, गुणता आश्वासन महानिदेशक, हवाई गुणता आश्वासन	दिल्ली/नई दिल्ली में स्थित निचली विरचनाओं के सैन्य अधिकारियों के संबंध में आवश्यक कार्रवाई के लिए।

प्रतिलिपि इन्हें भी प्रेषित: विशेष कार्याधिकारी (निमंत्रण)

परिशिष्ट 'क'

प्रपत्र

(अवर सचिव तथा उससे उच्च अधिकारियों के संबंध में)

(चार प्रतियों में प्रस्तुत करें)

. . . .

कार्यालय का पूरा पता एवं

. . . .

. . . .

निरंतर ी तारीख टेबल ऑफ स्थान नं.)	वेतनमान		तैनाती के स्थान सहित कार्यालय का पता	विवाहित/ अविवाहित	आवासीय पता	क्या राजपथ के उत्तर अथवा दक्षिण में बैठेंगे (**)
	वेतन स्तर	मूल वेतन				
3	4	5	6	7	8	9

ा उनके समकक्ष और इससे ऊपर है। ऐसे सभी व्यक्तियों के संबंध . वेतन, टेबल ऑफ प्रेसिडेंस में त्रालय (पब्लिक अनुभाग) को स में वरीयता/अनुच्छेद के लय को उपलब्ध करा सकें।	सूची भेजने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर नाम (स्पष्ट अक्षरों में) . . . . पदनाम . . . . कार्यालय पता . . . . दूरभाष सं: (कार्यालय) . . . . (आवास) . . . .

परिशिष्ट 'ख'

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	निवास स्थान राजपथ के उत्तर में है अथवा दक्षिण में
		वेतन स्तर	मूल वेतन					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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) ....

परिशिष्ट 'ग'

प्रपत्र

(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, संबंधित प्रशासनिक मंत्रालयों में अधिकारियों की तुलना में किस पद के समान हैं	क्या पूर्वसूची में उल्लिखित है।	तैनाती के स्थान सहित कार्यालय का पता	विवाहित/ अविवाहित	आवासीय पता	निवास स्थान राजपथ के उत्तर में है अथवा दक्षिण में
			वेतन स्तर	मूल वेतन						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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।

* यह केवल भारत सरकार के सचिवों के समकक्ष तथा इससे ऊपर के स्तर के अधिकारियों के संबंध में अपेक्षित है।

'प्रमाणित किया जाता है कि कॉलम (7) 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) ....

परिशिष्ट 'घ'

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	निवास स्थान राजपथ के उत्तर में है अथवा दक्षिण में
1	2	3	4	5

सूची अग्रेषित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

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