

रक्षा मंत्रालय

संयुक्त सचिव एवं मुप्रअ का कार्यालय

सशस्त्र सेना मुख्यालय खेलकूद एवं सांस्कृतिक संगठन की

प्रबंधन समिति का वर्ष 2016-17 एवं 2017-18 हेतु गठन

सक्षम अधिकारी द्वारा निम्न तालिका में वर्णित सशस्त्र सेना मुख्यालय के कार्मिकों को 01 अप्रैल 2016 से 2 वर्ष की अवधि (2016-17 एवं 2017-18) के लिए सशस्त्र सेना मुख्यालय खेलकूद एवं सांस्कृतिक प्रबंधन समिति के सदस्य के रूप में नामित किया गया है। नामित कार्मिकों को उनके नाम के समक्ष दर्शाई गई खेलकूद विधा एवं सांस्कृतिक गतिविधियों के संयोजक के पद पर भी नियुक्त किया जाता है:

क्र सं	नाम एवं पद	विधा	कार्यालय
1.	श्री टी के रावत, निजी सहायक	एथलेटिक्स	डी प्लानस, वायु सेना मुख्यालय
2.	श्री नीरज कुमार, सहा अनु अधि	बेडमिन्टन	एम जी ओ ब्रांच
3.	श्री अश्विनी कुमार, कनि सचि सहा	बास्केटबाल	एम जी ओ ब्रांच
4.	श्री विजयेंद्र कुमार सिंह, सहा अनु अधि	कैरम	एम जी ओ ब्रांच
5.	श्री राजेश कुमार, उप निदे (राजभाषा)	शतरंज	डी एन ई/नौसेना मुख्यालय
6.	श्री सुरेंद्र सिंह रावत, सहा अनु अधि	क्रिकेट (मैन्स)	समन्वय अनुभाग, एम पी-5 व 6, ए जी ब्रांच
7.	श्री महेंद्र कुमार, कनि सचि सहा	क्रिकेट (वैटरन)	एम जी ओ/ई एम ई(एल)
8.	श्री जितेंद्र कुमार, अनु अधि	फुटबाल	जी एस ब्रांच/एम आई-22
9.	श्री रतन चंद राणा, सहा निदे	हाकी	डी जी आर
10.	श्री संजय कुमार, बहु कार्य कर्मी	कबड्डी	सेना भवन स्वागत कक्ष
11.	श्री के जे जार्ज, सहा निदे	लान टैनिंस	सुरक्षा कार्यालय, सेना भवन
12.	श्री डी एस रावत, सहा अनु अधि	पावर / वेट लिफ्टिंग	ए जी /एम पी-4
13.	श्री के के दहिया, अनु अधि	शूटिंग बाल	डी जी आर
14.	श्री पी के मंडल, अनु अधि	तैराकी	जी एस ब्रांच
15.	सुश्री चित्रा गुसा, प्रधान निजी सचिव	टेबल टैनिंस	ए डी जी (टी ए), ए जी ब्रांच
16.	श्री धर्म सिंह, सहा अनु अधि	वालीबाल	जी डब्ल्यू एम निदेशालय, वायु सेना मुख्यालय (पर्यावरण भवन)



सशस्त्र सेना मुख्यालय/अंतर सेवा संगठनों के खेलकूद एवं सांस्कृतिक दलों के संबंधित संयोजकों के कर्तव्य एवं दायित्व

1. अंतर-मंत्रालय खेलकूद प्रतियोगिताओं के आयोजन हेतु सशस्त्र सेना मुख्यालय/अंतर सेवा संगठनों के खेलकूद एवं सांस्कृतिक दलों का चयन तथा प्रबंधन करना।
2. अंतर-मंत्रालय प्रतियोगिताओं में भाग लेने के लिए चयनित खिलाड़ी के नाम कम-से-कम 15 दिन पहले रक्षा मंत्रालय की प्रविष्टि में शामिल करने के लिए इस कार्यालय को यथासमय अग्रेषित करना।
3. अंतर-मंत्रालय प्रतियोगिताओं के आयोजन से पहले सशस्त्र सेना मुख्यालय स्तर पर प्रतियोगिताओं का आयोजन करना तथा खिलाड़ियों का चयन करना तथा चयनित खिलाड़ियों की सूची इस कार्यालय को एक सप्ताह के अंदर भेजना।
4. अंतर-मंत्रालय प्रतियोगिताओं के समापन के तत्काल बाद अपनी टीम और प्रत्येक समारोह में खिलाड़ियों के प्रदर्शन के बारे में सूचित करना। वर्ष के अंत में पूरे वर्ष के दौरान टीम की समस्त प्रदर्शन संबंधी रिपोर्ट भेजना। यदि टीम के किसी सदस्य ने उत्कृष्ट प्रदर्शन किया है तो उस संबंध में विशेष उल्लेख किया जाए तथा साथ ही अखिल भारतीय सिविल सेवा प्रतियोगिताओं/दिल्ली राज्य चैम्पियनशिप में प्रतिनिधित्व किया हो तो उस बारे में भी बताया जाए।
5. कृपया संयोजक यह भी सुनिश्चित करें कि यदि किसी व्यक्ति को अपना कार्यालय छोड़ने की अनुमति दी गई है तो वह अभ्यास/पूर्वाभ्यास/प्रशिक्षण में नियमित रूप से भाग लें। इस प्रयोजन हेतु एक उपस्थिति रजिस्टर रखा जाए। यदि कोई व्यक्ति बिना किसी पूर्व सूचना के एक सप्ताह से अधिक अनुपस्थित रहता है तो उसकी सूचना इस कार्यालय को भेजें ताकि संबंधित कार्यालयों को सूचित किया जा सके।



