श्री महेन्द्र कुमार, सचिव, खेल विभाग, बिहार की अध्यक्षता में दिनांक–18.03.2026 (बुधवार) को पूर्वाह्न 09:30 बजे संपन्न प्रशाखा–01 की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति

1. श्री राजन कुमार, विशेष कार्य पदाधिकारी, खेल विभाग।
2. श्री उमाकान्त प्रसाद, अवर सचिव, खेल विभाग।
3. श्री रंजन कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।
4. श्री भागीरथ प्रसाद यादव, प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।
5. श्री अविनाश शंकर, प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।
6. श्री संजय कुमार, सहायक निदेशक (क्रीड़ा), खेल निदेशालय।
7. श्री नरेश कुमार चौहान, सहायक निदेशक (युवा), खेल निदेशालय।
8. सुश्री रूचि दिव्यांशी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।
9. श्री रवि कुमार, उच्चवर्गीय लिपिक, खेल विभाग।

I. **सर्वोच्च प्राथमिकताएँ**

(1) निदेशालय का गठन

प्रशाखावार विभाग से आवश्यक संचिकाओं को प्राप्त कर निदेशालय को पूर्ण रूप से कार्यशील बनाने तथा क्षेत्रीय कार्यालय के स्थापना से संबंधित सभी संचिका निदेशालय को हस्तांतरित करने की कार्रवाई विभाग के प्रशाखा पदाधिकारी–01 द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

प्रशाखा पदाधिकारी–01 द्वारा बताया गया कि निदेशालय से संबंधित संचिकाओं को निदेशालय को हस्तगत करा दिया गया है।

ई–ऑफिस के माध्यम से उपस्थापित संचिकाओं की संख्या के साथ प्रत्येक बैठक में उपस्थित होंगे।

(2) आयोग को प्रेषित अधियाचनाएं

(क) विभाग एवं निदेशालय के पदों

18.3.26

I. बिहार खेल अधीनस्थ सेवा संवर्ग नियमावली, 2025

बिहार खेल अधीनस्थ सेवा संवर्ग के मूल कोटि के पद पर क्रीड़ा प्रशिक्षक के कुल स्वीकृत पद– 380 है, जिसमें 379 पद रिक्त है। 379 रिक्त पदों के विरूद्ध अभ्यर्थियों के चयन हेतु अधियाचना सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग, बिहार, पटना को भेजी जा चुकी है।

II. बिहार खेल सेवा संवर्ग नियमावली, 2025

बिहार खेल सेवा संवर्ग के मूल कोटि के कुल पद–44 है। जिसमें प्रोन्नति हेतु स्वीकृत पद–11 एवं रिक्त पद 33 है। 33 रिक्त पदों के विरूद्ध अभ्यर्थियों के चयन हेतु अधियाचना सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, बिहार, पटना को भेजी जा चुकी है। उनके द्वारा विज्ञापन प्रकाशित की जा चुकी है तथा आयोग द्वारा परीक्षा पूर्ण कराया जा चुका है।

III. बिहार खेल लिपिकीय सेवा नियमावली, 2025

बिहार खेल लिपिकीय सेवा संवर्ग के मूल कोटि के पद पर निम्नवर्गीय लिपिक के कुल स्वीकृत पद–80 है। जिसमें सीधी भर्ती हेतु पद–68, कार्यरत बल–12, सीधी नियुक्ति के आधार पर कोटिवार कार्यरत पद– 15 इसके पश्चात् रिक्ति पद–53 है। 53 रिक्त पदों के विरूद्ध अभ्यर्थियों के चयन हेतु अधियाचना सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग, बिहार, पटना को भेजी जा चुकी है।

आयोग से पुनः पत्र के माध्यम से विज्ञापन एवं नियुक्ति की कार्रवाई के संबंध में अद्यतन स्थिति प्राप्त किया जाय।

(ख) राज्य खेल अकादमी, राजगीर

कुल 81 पद स्वीकृत है। बिहार राज्य खेल अकादमी, राजगीर के लिए स्वीकृत कुल 81 पदों में से 02 पदों के नियुक्ति नियमावलियों का गठन किया गया है

निम्नवर्गीय लिपिक के लिए कुल पद– 10 हैं, जिसमें कार्यरत पद एक भी नहीं है। 10 रिक्त पदों के विरूद्ध अभ्यर्थियों के चयन हेतु अधियाचना सचिव, बिहार कर्मचारी चयन आयोग को भेजी जा चुकी है। आयोग से पत्र के माध्यम से अद्यतन स्थिति प्राप्त किया जाय।

राज्य खेल अकादमी एवं अंतर्राष्ट्रीय क्रिकेट स्टेडियम, राजगीर की क्रीड़ा प्रशिक्षक संवर्ग के कुल– 48 पदों के विरूद्ध अभ्यर्थियों के चयन हेतु अधियाचना सचिव, बिहार तकनीकी सेवा आयोग, पटना को भेजी जा चुकी है।

सचिव, बिहार तकनीकी सेवा आयोग, पटना से पत्र के माध्यम से नियुक्ति की कार्रवाई के संबंध में अद्यतन स्थिति प्राप्त किया जाय।

(ग) प्रतिनियुक्ति के शेष पद निम्न हैः–

I. वैज्ञानिक अधिकारी (Scientific officer)

उक्त पदों पर प्रतिनियुक्ति तक हर 15 दिनों के अंतराल पर स्मार पत्र भेजे जाने का निदेश दिया गया।

(घ) बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना द्वारा कुल 301 पदों का प्रस्ताव निर्गत हो चुका है। इसमें नियुक्ति प्रक्रिया का प्रस्तुतीकरण किया गया है और कार्यकारणी समिति से अनुमोदन किया जा चुका है।

सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना से **HR Mannual** पर सहमति दी गई है। संचिका वित्त विभाग को भेजी दी गई है। प्रशाखा पदाधिकारी–01 को निदेशित किया गया कि वित्त विभाग से संपर्क कर अग्रेत्तर कार्रवाई कराना सुनिश्चित करेंगे।

कार्यकारणी समिति की बैठक सोमवार दिनांक– 23.03.2026 को अपराह्न 03:00 बजे बैठक आहूत करने एवं बैठक से संबंधित एजेण्डा 3 दिन पूर्व विभाग को उपलब्ध कराये जाने का निदेश बि0रा0खे0प्रा0, पटना को पत्र के माध्यम से भी सूचित करें।

(3) सेवान्त लाभ

(क) पूर्व से लंबित सेवांत लाभ से संबंधित सभी मामले का निष्पादन 15 दिनों के अंदर करना सुनिश्चित करेंगे तथा इस आशय का प्रमाण पत्र देंगे कि सेवानिवृत संबंधी सभी मामले का निष्पादन हो गया है। यदि कोई मामला लंबित है तो स्पष्ट कारण दर्शाते हुए संचिका में प्रस्तुत करेंगे।

(ख) एक वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले सभी कर्मियों, पदाधिकारियों की सूची तैयार कर संचिका में प्रस्तुत करेंगे। उन सभी कर्मियों एवं पदाधिकारियों से सेवानिवृत्त संबंधी सभी कागजात प्राप्त कर सेवान्त लाभ को ससमय निष्पादित करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रशाखा पदाधिकारी–01 को निदेशित किया गया कि 31 दिसम्बर 2026 तक सेवानिवृत होने वाले पदाधिकारियों/कर्मियों सूची अवलोकनार्थ सचिव के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।

(4) ए०सी०पी० / एम०ए०सी०पी०

सहायक निदेशक, (क्रीड़ा/युवा) द्वारा बताया गया कि स्व0 निर्मल कुमार, निम्नवर्गीय लिपिक, किशनगंज, श्री मनोज कुमार सिंह, निम्नवर्गीय लिपिक, पूर्णिया एवं श्री अजय साह, निम्नवर्गीय लिपिक, का एम0ए0सी0पी0 से संबंधित मामला विभाग में लंबित है।

उपर्युक्त के संबंध में सचिव, खेल विभाग द्वारा अद्यतन स्थिति के साथ संबंधित संचिका उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(5) न्यायालय से संबंधित मामले

(क) माननीय उच्च न्यायालय एवं उच्चतम न्यायालय से संबंधित मामले की सूची सहायक प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा विहित प्रपत्र में तैयार की जायेगी।

(ख) यदि न्यायालय आदेश के अनुपालन की आवश्यकता है तो अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। यदि अपील करने की या आदेश का संशोधन करने की आवश्यकता है तो विधि विभाग से परामर्श प्राप्त कर अपील दायर करने की कार्रवाई की जाय।

(ग) न्यायालय का मामला सर्वोच्च प्राथमिकता है। इसमें किसी तरह का लापरवाही को गंभीरता से लिया जायेगा। लापरवाही बरतने वाले पदाधिकारी एवं कर्मचारी पर उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

(घ) प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा–01) कोर्ट केस की अद्यतन स्थिति के साथ प्रत्येक बैठक में उपस्थित होंगे।

CWJC NO. 13221/23 नागेन्द्र सिंह बनाम बिहार राज्य एवं अन्य में विभाग द्वारा माननीय न्यायालय में LPA दायर किया जाना है। इससे संबंधित संचिका अविलम्ब उपस्थापित किया जाय।

(6) अवकाश

(क) सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/प्रशाखा पदाधिकारी/अवर सचिव अवकाश के लिए आवेदन संचिका के माध्यम से सचिव के समक्ष स्वीकृति हेतु उपस्थापित करेंगे।

(ख) अतिआवश्यक परिस्थिति को छोड़कर बैठक के दिन (सोमवार एवं बुधवार) को कोई भी कर्मी अवकाश में नहीं रहेंगे।

(ग) वर्ग चार के कर्मियों का अवकाश संयुक्त सचिव स्वीकृत करेंगे।

(7) मल्टी टास्किंग स्टाफ

मल्टी टास्किंग स्टाफ हेतु सफल फर्म से 05 कर्मियों की सेवा लेने हेतु विभाग द्वारा एकरारनाम किया गया है, अभी तक कोई भी कर्मी फर्म द्वारा उपलब्ध नहीं कराया गया है, जो खेदजनक है। इस संबंध में फर्म के प्रतिनिधि से स्पष्टीकरण प्राप्त करते हुए अग्रेत्तर कार्रवाई अविलम्ब किये जाने का निदेश दिया गया।

II. सामान्य प्राथमिकताएँ

(1) कार्यालय में उपस्थिति (Biometric Attendance)

सभी पदाधिकारियों, कर्मचारियों द्वारा अनिवार्य रूप से (Biometric Attendance) उपस्थिति बायोमेट्रिक मशीन में दर्ज करना सुनिश्चित करेंगे। बायोमेट्रिक उपस्थिति से संबंधित प्रतिवेदन प्रशाखावार तैयार कर प्रत्येक बुधवार को प्रस्तुत करेंगे।

पदाधिकारियों / कर्मियों के समय पर कार्यालय आने–जाने में सुधार नहीं होने की स्थिति में उनके विरूद्ध बिहार सेवा संहिता एवं सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निर्धारित नियमों के तहत् कार्रवाई की जाय।

कार्यालय अवधि 09:30 पूर्वाह्न से 6:00 अपराह्न

क्र0 सं0	पदाधिकारी / कर्मी	विलम्ब / समय पूर्व प्रस्थान की तिथि	आगमन के समय उपस्थिति	प्रस्थान के समय उपस्थिति दर्ज नहीं होने की तिथि	अभियुक्ति
1.	श्री नूपुर झा, (उप निदेशक)	12.03.2026	17:48:58	01 दिन उपस्थिति दर्ज नहीं हुआ।	—
2.	श्री भागीरथ प्रसाद यादव, (प्रशाखा पदाधिकारी)	10.03.2026	10:10:20	—	—
3.	श्री नीतिश कुमार, (आशुलिपिक)	11.03.2026	18:03:08	01 दिन उपस्थिति दर्ज नहीं हुआ।	—
4.	श्री चंदन कुमार, (निम्नवर्गीय लिपिक)	12.03.2026	17:57:06	—	—
5.	श्रीमती रेणु कुमारी (निम्नवर्गीय लिपिक)	13.03.2026	16:59:36	—	—
6.	श्री राहुल कुमार, (डाटा इन्ट्री ऑपरेटर)	16.03.2026	18:02:06	01 दिन उपस्थिति दर्ज नहीं हुआ।	—
7.	श्री पवन कुमार ठाकुर, (डाटा इन्ट्री ऑपरेटर)	12.03.2026	10:00:49	—	—
8.	श्री विश्वजीत कुमार, (डाटा इन्ट्री ऑपरेटर)	13.03.2026	09:20:59	01 दिन उपस्थिति दर्ज नहीं हुआ।	
9.	श्री महेश्वर उरांव (कार्यालय परिचारी)	16.03.2026	09:12:37	01 दिन उपस्थिति दर्ज नहीं हुआ।	

कार्यालय अवधि के बाद कार्यालय आने–जाने वाले पदाधिकारियों / कर्मियों से स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाय।

उपर्युक्त के संबंध में प्रायः देखा जा रहा है कि कुछेक पदाधिकारियों / कर्मियों द्वारा विलम्ब से कार्यालय आते–जाते है। उन्हें निदेश दिया जाता है कि एक माह में दो

दिन विलम्ब होने पर एक आकास्मिक अवकाश की कटौती की जाय। तदोपरांत सुधार नहीं होने की स्थिति में एक दिन का वेतन कटौती की जाय।

(2) **लंबित पत्रों का प्रतिवेदन सचिव के समक्ष उपस्थापित करना** निर्धारित प्रपत्र में प्रशाखा में कार्यरत सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/नि0व0लि0 का साप्ताहिक लंबित पत्रों का प्रतिवेदन संचिका में संधारित करते हुए सचिव के समक्ष अवलोकनार्थ उपस्थापित की जाय।

श्री भागीरथ प्रसाद यादव, प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा प्रशाखा–1 से संबंधित लंबित पत्रों का प्रतिवेदन दिनांक–16.03.2026 (सोमवार) को उपस्थापित किया गया।

(3) निरीक्षण

(क) पटल निरीक्षण

प्रत्येक सप्ताह प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा अपने प्रशाखा के किसी एक सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/नि0व0लि0 एवं अवर सचिव द्वारा किसी एक सहायक प्रशाखा पदाधिकारी का पटल निरीक्षण किया जायेगा एवं पटल निरीक्षण प्रतिवेदन सचिव के समक्ष संचिका में उपस्थापित करें।

पटल निरीक्षण/प्रशाखा निरीक्षण करने वाले पदाधिकारी निरीक्षण प्रतिवेदन (विहित प्रपत्र में) की संचिका प्रत्येक सप्ताह आवश्यक रूप से उपस्थापित कर दिये जाने का निदेश दिया गया।

श्री भागीरथ प्रसाद यादव, प्रशाखा पदाधिकारी– 01 द्वारा श्री रवि कुमार, उच्चवर्गीय लिपिक का पटल निरीक्षण दिनांक– 16.03.2026 (सोमवार) को किया गया।

(ख) प्रशाखा निरीक्षण

संयुक्त सचिव द्वारा प्रशाखा का निरीक्षण प्रत्येक माह में एक बार किया जाना है तथा प्रशाखा निरीक्षण प्रतिवेदन से संबंधित संचिका में टिप्पणी अंकित करते हुए निदेशक के माध्यम से सचिव के समक्ष उपस्थापित करेंगे।

विशेष कार्य पदाधिकारी एवं अवर सचिव किसी एक सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/निम्नवर्गीय लिपिक का निरीक्षण से संबंधित प्रतिवेदन सचिव कोषांग को बैठक के पूर्व भेजना सुनिश्चित करेंगे।

(4) स्वच्छता

सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/प्रशाखा पदाधिकारी अपने टेबुल, दराज, रेक इत्यादि में संचिका सहेज कर रखेंगे एवं स्वच्छता बनाये रखेंगे।

(5) प्रशाखा की उपलब्धि

खेल विभाग, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना, राज्य खेल अकादमी, राजगीर, एवं बिहार खेल विश्वविद्यालय, राजगीर का वर्ष–2025 की महत्वपूर्ण उपलब्धियों को समेकित करते हुए एक पुस्तिका तैयार किया जाना है।

उपर्युक्त से संबंधित अद्यतन स्थिति के साथ श्रीमती नूपुर झा, उप निदेशक को बैठक में उपस्थित होने का निदेश दिया गया।

III. नवाचार

(1) ई–ऑफिस

प्रत्येक प्रशाखा के प्रशाखा पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि जिन संचिकाओं का स्कैनिंग हो गया है वह संचिका दिनांक– 01.04.2026 से ई–ऑफिस के माध्यम से भेजा जाए। इस कार्य में किसी भी प्रकार की परेशानी होने पर आई0टी0 मैनेजर से सहायता प्राप्त करेंगे।

सचिव, खेल विभाग द्वारा आई0टी0 प्रबंधक को निदेशित किया गया कि विभाग के सभी पदाधिकारियों/कर्मियों के प्रशिक्षण हेतु ललित भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, पटना से संपर्क करेंगी एवं प्रत्येक प्रशाखा पदाधिकारी/सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/उच्चवर्गीय लिपिक/निम्नवर्गीय लिपिक के ई–ऑफिस के आई0डी0 पर स्कैनिंग की गई संचिकाओं को भेजना सुनिश्चित करेंगी। इसका अनुश्रवण संयुक्त सचिव द्वारा किया जायेगा।

संचिकाओं के स्कैनिंग एवं डिजिटलाइजेशन की कार्रवाई किया जा रहा है। प्रत्येक प्रशाखा पदाधिकारी अपने प्रशाखा में कितनी संचिकाओं का स्कैनिंग प्रत्येक सप्ताह कराया जा रहा है। इसकी सूची प्रशाखा पदाधिकारी–01 को देंगे।

कुल संचिकाओं की संख्या एवं स्कैनिंग तथा डिजिटलाईजेशन किये गये संचिकाओं की संख्या के साथ प्रत्येक बुधवार को समीक्षात्मक बैठक में प्रशाखा पदाधिकारी–01 समेकित करते हुए संचिका में प्रशाखावार अद्यतन स्थिति के साथ उपस्थापित करेंगे।

उपर्युक्त के संबंध में प्रशाखा पदाधिकारी–01 द्वारा बताया गया कि विभाग में कुल स्कैनिंग हेतु संचिका लगभग 1200 है। जिसमें से दिनांक–16.03.2026 तक कुल 789 संचिकाओं का स्कैनिंग का कार्य सम्पन्न हो पाया है।

सचिव, खेल विभाग द्वारा निदेश दिया गया कि एकरारनामा के अनुसार तय तिथि तक कार्य सम्पन्न करने हेतु फर्म को पत्र के माध्यम से अवगत कराने एवं दिनांक–31.03.2026 तक सभी संचिकाओं के स्कैनिंग का कार्य पूर्ण करा लिया जाय।

उपर्युक्त कार्य का अनुश्रवण संयुक्त सचिव द्वारा किया जायेगा।

(2) हस्तलेखन कार्य

सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, उच्चवर्गीय लिपिक एवं निम्नवर्गीय लिपिक अपने कार्य से संबंधित 05 पृष्ट हस्तलेखन तिथिवार (सोमवार से शुक्रवार) करेंगे। हस्तलेखन का प्रतिवेदन सोमवार को संचिका में उपस्थापित करेंगे। हस्तलेखन का जाँच प्रशाखा पदाधिकारी, अवर सचिव एवं संयुक्त सचिव द्वारा किया जायेगा एवं अवलोकन हेतु सचिव के समक्ष उपस्थापित किया जाय।

निदेशालय के पदाधिकारियों/कर्मियों के हस्तलेखन से संबंधित संचिकाओं का निष्पादन निदेशक के स्तर से किये जाने का निदेश दिया गया।

(3) टंकण कार्य

सहायक प्रशाखा पदाधिकारियों को टंकण कार्य एवं कम्प्यूटर से संबंधित कार्य का ज्ञान होना अनिवार्य है।

प्रत्येक सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/ उच्चवर्गीय लिपिक/निम्नवर्गीय लिपिक को हिन्दी में टंकण की गति 35–40 शब्द प्रति मिनट प्राप्त करने हेतु निदेश दिया गया है। इस संबंध में सभी को निदेशित किया जाता है कि **एक माह** के अंदर हिन्दी में टंकण की गति 35–40 शब्द प्रति मिनट आवश्यक रूप से प्राप्त कर लें।

(4) सुलभ संगणक (Ready Reckoner)

सुलभ संगणक 3.0 को इस वर्ष तैयार किया जाना है। इस हेतु विभाग से निर्गत सभी नियमों को समेकित करना सुनिश्चित करेंगे। इस कार्य का अनुश्रवण श्रीमती नूपुर झा, उप निदेशक द्वारा किया जायेगा।

(5) iGOT Portal पर प्रशिक्षण

सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा दिये गये पत्र के आलोक में सभी पदाधिकारी/कर्मी प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। इस संबंध में किसी भी प्रकार की कठिनाई होने पर आई0टी0 प्रबंधक से सहायता प्राप्त करेंगे।

(6) कार्यालय सुदृढ़ करने हेतु निदेश

बिहार सरकार के अन्तर्गत सभी विभागान्तर्गत होने वाले कार्यों की जानकारी रखने हेतु निम्नांकित विषयों से संबंधित कार्य की तैयारी नये साल के प्रथम सप्ताह से शुरू किया जाना है।

1. संक्षेपण एवं प्रारूपण
2. संलेख प्रारूप
3. संकल्प प्रारूप
4. अधिसूचना प्रारूप
5. स्वीकृत्यादेश प्रारूप
6. आवंटनादेश प्रारूप
7. अर्द्ध–सरकारी पत्र
8. ई–ऑफिस के माध्यम से संचिका उपस्थापन इत्यादि

उपर्युक्त के संबंध में सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/उच्चवर्गीय लिपिक/निम्नवर्गीय लिपिकों को निदेशित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य की जानकारी को आत्मसात् करने की तैयारी शुरू करेंगे।

(7) बैठक संबंधी निदेश

विभागीय प्रशाखावार की समीक्षात्मक बैठक सचिव के अवकाश/व्यस्तता की स्थिति में निदेशक के द्वारा तथा निदेशक के अवकाश/ व्यस्तता की स्थिति में संयुक्त सचिव के द्वारा एवं संयुक्त सचिव के अवकाश/व्यस्तता की स्थिति में अवर सचिव द्वारा किया जाय।

(IV) समस्या/सुझाव

प्रशाखा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, प्रशाखा पदाधिकारी, अवर सचिव एवं वरीय पदाधिकारी द्वारा कोई भी समस्या एवं सुझाव है तो उसका उल्लेख किया जा सकता है। साथ ही उस समस्या का समाधान हेतु सुझाव भी दिया जायेगा।

24/3/2026

(महेन्द्र कुमार)
सचिव।

ज्ञापांक–01/स्था0–15(बैठक)–01/2025.1234 पटना/दिनांक–24.3./2026

प्रतिलिपिः– मुख्य सचिव के विशेष कार्य पदाधिकारी, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

18.3.26

24/3/2026
सचिव।

ज्ञापांक–01 / स्था0–15(बैठक)–01 / 2025./1234 पटना / दिनांक–24...3 / 2026

प्रतिलिपिः– महानिदेशक, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना / कुलसचिव, बिहार खेल विश्वविद्यालय, राजगीर / निदेशक (खेल) / संयुक्त सचिव / अवर सचिव / विभागीय सचिव के प्रधान आप्त सचिव / सहायक निदेशक, क्रीड़ा / युवा / योजना / प्रशाखा पदाधिकारी–01 / आई0टी0 मैनेजर / सभी संबंधित सहायक प्रशाखा पदाधिकारी एवं कर्मी, खेल विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

24/3/2026
सचिव।