श्री महेन्द्र कुमार, सचिव, खेल विभाग, बिहार की अध्यक्षता में दिनांक–14.01.2026 (बुधवार) को पूर्वाह्न 10:00 बजे संपन्न प्रशाखा– 04 की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति :–

1. श्री आरिफ अहसन, निदेशक, खेल विभाग।
2. श्री निरंजन कुमार, संयुक्त सचिव, खेल विभाग।
3. श्री राजन कुमार, विशेष कार्य पदाधिकारी, खेल विभाग।
4. श्री अजय कुमार, अवर सचिव, खेल विभाग।
5. श्रीमती नूपुर झा, उप निदेशक, खेल विभाग।
6. श्री दिग्गज कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।
7. श्री संजय कुमार, सहायक निदेशक (क्रीड़ा), खेल निदेशालय।
8. श्री नरेश कुमार चौहान, सहायक निदेशक (युवा), खेल निदेशालय।
9. सुश्री हेमा कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।

I. सर्वोच्च प्राथमिकता

(1) ग्राम पंचायत में खेल क्लबों का गठन

(क) सभी ग्राम / नगर पंचायतों में अध्यक्ष / सचिव / कोषाध्यक्ष के शेष रिक्त पदों पर चुनाव हेतु विभागीय पोर्टल दिनांक–11.12.2025 से दिनांक 31.12.2025 तक खोले जाने का निदेश दिया गया। अबतक 38 जिलों के कुल 8053 ग्राम पंचायतों में से 8053 में अध्यक्ष पद, 8027 ग्राम पंचायतों में सचिव पद एवं 8013 ग्राम पंचायतों में कोषाध्यक्ष पद हेतु चुनाव संपन्न हो चुका है। 154 नगर पंचायतों में से 154 नगर पंचायतों में अध्यक्ष पद, 153 नगर पंचायतों में सचिव पद एवं 152 नगर पंचायतों में कोषाध्यक्ष पद का चुनाव संपन्न हो चुका है। जिसका प्रतिवेदन भेजने का निदेश सभी जिलों को दिया गया है।

15.1.26

जिला खेल पदाधिकारी यथा– शेखपुरा, मधेपुरा एवं सुपौल को बैठक में शामिल होने का निदेश दिया गया था इसके बावजूद इनलोगों द्वारा बैठक में उपस्थित नहीं हुए।

उपर्युक्त के संबंध में संबंधित जिला पदाधिकारी के माध्यम से स्पष्टीकरण प्राप्त करने हेतु निदेश दिया गया।

(ख) **खेल क्लब से संबंधित निम्न निदेशः–**

(i) खेल क्लब में एक नजदीकी विद्यालय के शारीरिक शिक्षक को संलग्न करना।

(ii) खेल क्लब को पंचायत स्तरीय खेल मैदान बनाना

(iii) यदि पंचायत में खेल मैदान नहीं हो तो नजदीकी किसी विद्यालय या किसी अन्य खेल मैदान से जोड़ा जाय।

(ग) बुधवार को होने वाली विभागीय बैठक हेतु तैयार की जाने वाली PPT में खेल क्लबों के गठन से संबंधित मामलों को भी शामिल किया जाय।

(2) **ग्राम / नगर पंचायत में खेल मैदान का निर्माण**

(क) शेष दो जिलों यथा– अरवल में 04 एवं गया में 02 ग्राम पंचायत में खेल मैदान चिन्हित कर प्रस्ताव उपलब्ध कराने हेतु संबंधित जिला खेल पदाधिकारी को पत्र भेजे जाने का निदेश दिया गया।

(ख) ग्रामीण विकास विभाग द्वारा निर्मित / निर्माणाधीन पंचायत स्तरीय खेल मैदानों का सूची / विवरण प्राप्त किया जाए। जिला खेल पदाधिकारी एवं खेल विभाग के पदाधिकारी समय–समय पर निर्माण कार्य का निरीक्षण एवं अनुश्रवण करें। इस हेतु संबंधित जिला खेल पदाधिकारी को स्मार पत्र लिखा जाय।

(3) **प्रखण्ड स्तरीय आउटडोर स्टेडियम निर्माण / जीर्णोद्धार**

198 प्रखण्डों में आउटडोर स्टेडियम का निर्माण किया जाना है। 173 प्रखण्डों में स्टेडियम निर्माण हेतु प्रस्ताव प्राप्त हुआ है। 25 प्रखण्डों हेतु भूमि चिन्हित कर प्रस्ताव प्राप्त किया जाना है। जिन प्रखण्डों हेतु प्रस्ताव प्राप्त हो चुका है। उस प्रखण्डों

में आउटडोर स्टेडियम निर्माण हेतु बिहार राज्य भवन निर्माण निगम लि0, पटना से तकनीकी अनुमोदित प्राक्कलन प्राप्त कर प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करने के संबंध में अग्रेत्तर कार्रवाई सुनिश्चित करें।

प्रखंड स्तरीय आउटडोर स्टेडियम के निर्माण से संबंधित अद्यतन प्रतिवेदनः—

क्रं0	जिला	प्रखंडों की संख्या	कार्य पूर्ण	कार्य अपूर्ण	कार्य प्रारंभ नही	निर्माणाधीन /प्रगतिपर	वित्तीय वर्ष 2025—26 में स्वीकृत	प्रस्ताव प्राप्त	प्रस्ताव अप्राप्त / मानक अनुरूप भूमि नहीं
1	38	534	257	10	29	46	77	15	125

(i) राज्य के 231 प्रखंडों में कुल 257 आउटडोर स्टेडियम निर्मित है।

(ii) निर्माणाधीन / प्रगति आउटडोर स्टेडियम की संख्या 46 है।

(iii) वित्तीय वर्ष 2025—26 में 77 आउटडोर स्टेडियम के लिए प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान की गई है।

(iv) 02 प्रखंडों में दो—दो स्टेडियम निर्माणाधीन है।

(4) जिला स्तरीय खेल भवन—सह—व्यायामशाला

नालंदा जिला में खेल भवन—सह—व्यायामशाला के निर्माण हेतु चिन्हित भूमि के सीमांकण हेतु पत्र जिला पदाधिकारी, नालंदा को भेजा जाय।

(5) प्रमंडल स्तरीय खेल अवसंरचना का निर्माण

भागलपुर में प्रमंडल स्तर पर खेल अवसंरचना के निर्माण हेतु सरकारी भूमि चिन्हित कर खेल विभाग को निःशुल्क हस्तांतरण हेतु संलेख प्रारूप पर माननीय खेल मंत्री के अनुमोदन हेतु संचिका राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा उपलब्ध कराया गया है। उसे अविलम्ब उपस्थापित किया जाय।

(6) खेल अवसंरचना के उपयोग एवं अन्य अनुश्रवण

पंचायत/प्रखंड/जिला/प्रमंडल स्तरीय एवं अन्य निर्मित/निर्माणाधीन खेल अवसंरचनाओं की विवरणी फोटो सहित विभागीय पोर्टल पर अपलोड करने हेतु सभी जिला खेल पदाधिकारी एवं उपाधीक्षक, शा0शि0 बिहार को निदेशित किया गया है। अबतक 6012 खेल अवसंरचनाओं का विवरण जिलों द्वारा विभागीय पोर्टल पर अपलोड किया गया है। प्रत्येक सप्ताह का प्रगति प्रतिवेदन पी0पी0टी0 में शामिल किया जाय।

(7) क्रियाशील संचिकाओं का अध्ययन कर अग्रेत्तर कार्रवाई

सभी क्रियाशील संचिकाओं का सार तैयार कर संबंधित संचिका में अविलम्ब उपस्थापित करेंगे। प्रशाखा पदाधिकारी इसका अनुपालन सुनिश्चित करायेंगे।

(8) **श्री रोहित राज, सहायक अभियंता, खेल विभाग** एवं श्री संजय कुमार, सहायक निदेशक (क्रीड़ा) को सप्ताह में सोमवार को छोड़कर शेष अन्य दिनों में कम–से–कम एक बड़े जिलों में तथा दो छोटे जिलों में खेल अवसंरचनाओं का जाँच/निरीक्षण कर प्रतिवेदन सोमवार/बुधवार की विभागीय समीक्षा बैठक में प्रस्तुत करेंगे। साथ ही जिला के खेल कार्यालयों के संचालन के संबंध में, खेल भवन–सह–व्यायामशाला, प्रगति यात्रा एवं MIS Module (App) का भी जाँच/निरीक्षण कर प्रतिवेदन भी प्रस्तुत करेंगे।

(9) प्रशाखा पदाधिकारी (प्रशाखा–01) कोर्ट केस की सूची अद्यतन स्थिति के साथ बैठक में रखेंगे।

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। बायोमैट्रिक उपस्थिति से संबंधित प्रतिवेदन प्रशाखावार तैयार कर प्रत्येक बुधवार को प्रस्तुत करेंगे। बायोमेट्रिक उपस्थिति दर्ज नहीं करने वाले और समय से पहले कार्यालय छोड़कर जाने वाले

उपस्थिति दर्ज नहीं करने वाले और समय से पहले कार्यालय छोड़कर जाने वाले पदाधिकारियो एवं कर्मचारियों को चिन्हित कर संचिका में उपस्थापित की जाय। पदाधिकारी एवं कर्मी द्वारा 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 जायेगी।

(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।

सभी प्रशाखा पदाधिकारी बैठक के पूर्व लंबित पत्रों का प्रतिवेदन सचिव कोषांग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

श्री अजय कुमार, अवर सचिव द्वारा प्रशाखा-4 से संबंधित लंबित पत्रों का प्रतिवेदन अंतिम वार दिनांक- 13.01.2026 (मंगलवार) 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 अजय कुमार, अवर सचिव द्वारा प्रशाखा –4 के सुश्री दिग्गज कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी का पटल निरीक्षण दिनांक– 13.01.2026 (मंगलवार) 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।

श्री राजन कुमार, विशेष कार्य पदाधिकारी द्वारा प्रशाखा–04 का प्रशाखा निरीक्षण दिनांक– 10.11.2025 (सोमवार) को किया गया।

(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 जाय।

उपर्युक्त कार्य श्रीमती नुपूर झा, उप निदेशक द्वारा किया जायेगा।

II. नवाचार

(1) ई–ऑफिस

प्रत्येक प्रशाखा के सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/नि0व0लि0 प्रत्येक कार्य दिवस में एक–एक संचिका ई–ऑफिस के माध्यम से उपस्थापित करेंगे। ई–ऑफिस के माध्यम से अविलम्ब प्रारंभ किया जाय।

सभी कर्मियों को ई–ऑफिस का पुर्नप्रशिक्षण हेतु अग्रेत्तर कार्रवाई का कार्य आई0टी0 प्रबंधक के द्वारा कराया जाय।

उपर्युक्त के संबंध में सचिव 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 कर अग्रेत्तर कार्रवाई करेंगी। इसका अनुश्रवण संयुक्त सचिव द्वारा किया जायेगा।

संचिकाओं के स्कैनिंग एवं डिजिटलाइजेशन की कार्रवाई किया जाय।

(2) हस्तलेखन कार्य

सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, 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।

प्रत्येक सप्ताह में हस्तलेखन से संबंधित संचिका में संधारित करते हुए सभी संबंधित कर्मी अगली बैठक में उपस्थित रहेंगे।

समीक्षा के क्रम में पता चला कि हस्तलेखन की संचिका मंगलवार को प्रस्तुत किया गया है जो पूर्व में दिये गये निदेश का अवहेलना है। अतः सभी संबंधित पदाधिकारी/कर्मी से संयुक्त सचिव स्पष्टीकरण प्राप्त करें तथा भविष्य में सोमवार को सचिंका प्रस्तुत कराना सुनिश्चित करेंगे।

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

सचिव द्वारा निदेश दिया गया कि प्रत्येक सप्ताह में कम–से–कम दो विषयों पर iGOT Portal पर प्रशिक्षण प्राप्त कर उसका प्रमाण–पत्र डाउनलोड कर प्रस्तुत करेंगे। इस संबंध में किसी प्रकार की कठिनाई होने पर आई0टी0 प्रबंधक से सहयता 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 में 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।

19/1/2026

(महेन्द्र कुमार)

सचिव।

ज्ञापांक–01/स्था0–15(बैठक)–01/2025...241 पटना/दिनांक–...19/1/2026

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

19/1/2026

सचिव।

ज्ञापांक–01 / स्था0–15(बैठक)–01 / 2025..241 पटना / दिनांक–..19/1. / 2026

प्रतिलिपिः– महानिदेशक, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना / कुलसचिव, बिहार खेल विश्वविद्यालय, राजगीर / निदेशक (खेल) / संयुक्त सचिव / अवर सचिव / विशेष कार्य पदाधिकारी / विभागीय सचिव के प्रधान आप्त सचिव / सहायक निदेशक,(क्रीड़ा) / (युवा) / (योजना) / अवर सचिव (प्रशाखा पदाधिकारी–04) / आई0टी0 मैनेजर / सभी संबंधित सहायक प्रशाखा पदाधिकारी एवं कर्मी, खेल विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

19/1/2026
सचिव।