श्री निरंजन कुमार, संयुक्त सचिव, खेल विभाग, बिहार, की अध्यक्षता में दिनांक–15.07.2026 (बुधवार) को पूर्वाह्न 10:00 बजे संपन्न प्रशाखा–03 की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति

1. श्री सिद्धांत कुमार, अवर सचिव, खेल विभाग।
2. श्री नरेश कुमार चौहान, सहायक निदेशक (युवा), खेल निदेशालय।
3. श्रीमती श्रेया पुष्कर, सहायक निदेशक–सह–जिला जनसम्पर्क पदाधिकारी।
4. श्रीमती अम्बिका कुमारी, उच्चवर्गीय लिपिक, खेल विभाग।

I. सर्वोच्च प्राथमिकताएँ

(1) एल0पी0ए0 / एम0जे0सी0 / सी0डब्लू0जे0सी0

एल0पी0ए0 से संबंधित 01 एवं सी0डब्लू0जे0सी0 से संबंधित 02 मामले लंबित है।

(2) सूचना का अधिकार अधिनियम एवं लोक शिकायत

सूचना का अधिकार से संबंधित कोई भी मामला लंबित नहीं है एवं लोक शिकायत से संबंधित 02 मामले लंबित है। उसका निष्पादन ससमय किया जाय।

(3) CP-GRAMS संबंधित 02 मामले लंबित है।

(4) CM Dashboard के 21 मामले लंबित हैं।

श्री सिद्धांत कुमार, अवर सचिव द्वारा बताया गया कि **CM Dashboard** के 21 मामले लंबित है। श्री दिग्गज कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी का 01, श्रीमती हेमा कुमारी, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी का 03, श्रीमती प्रतिभा कुमारी, प्रशाखा पदाधिकारी का कुल 17 मामले लंबित है।

उपर्युक्त के संबंध में अधोहस्ताक्षरी द्वारा अगली बैठक के पूर्व सभी मामले उपस्थापित करने का निदेश दिया गया।

(5) कोर्ट केस

खेल विभाग से संबंधित एम0जे0सी0, सी0डब्लू0जे0सी0 एवं अन्य वाद के मामले है। उन सभी की अद्यतन सूची प्रशाखावार तैयार की जाय।

16.7.26

(6) विधान सभा के आश्वासन से संबंधित 15 मामले प्रशाखा–04 से लंबित है। जिसे एक सप्ताह में सम्पादित करने 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। 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 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।

(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।

(ख) <u>प्रशाखा निरीक्षण</u>

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।

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

(4) <u>स्वच्छता</u>

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

(5) <u>प्रशाखा की उपलब्धि</u>

खेल विभाग, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना, राज्य खेल अकादमी, राजगीर, एवं बिहार खेल विश्वविद्यालय, राजगीर का वर्ष 2026–27 की महत्वपूर्ण उपलब्धियों को समेकित करते हुए एक पुस्तिका तैयार किया जाना है।

उपर्युक्त से संबंधित अद्यतन स्थिति के साथ श्रीमती श्रेया पुष्कर, सहायक निदेशक–सह–जिला जनसम्पर्क पदाधिकारी को बैठक में उपस्थित होने का निदेश दिया गया।

III. <u>नवाचार</u>

(1) <u>ई–ऑफिस</u>

प्रत्येक प्रशाखा के प्रशाखा पदाधिकारी को निदेशित किया गया कि जो संचिकाओं का स्कैनिंग हो चुका है, वह किसी भी स्थिति में ई–ऑफिस के माध्यम से ही उपस्थापित किया जाय।

उपर्युक्त के संबंध आई0टी0 मैनेजर द्वारा बताया गया कि 1280 संचिकाओं के स्कैनिंग का कार्य सम्पन्न हो चुका है जिसके उपरांत संबंधित प्रशाखा के प्रशाखा

पदाधिकारी/सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/वरीय सचिवालय सहायक/उच्चवर्गीय लिपिक पदाधिकारी/कनीय सचिवालय सहायक के ई–ऑफिस आई0डी0 में भेजा जा चुका है।

उक्त के संबंध में आई0टी0 मैनेजर के द्वारा बताया गया है कि संबंधित प्रशाखा के प्रशाखा पदाधिकारी/सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/वरीय सचिवालय सहायक/उच्चवर्गीय लिपिक पदाधिकारी/कनीय सचिवालय सहायक के कंप्यूटर पर पटल से संबंधित संचिकाओं की सूची सॉफ्ट कॉपी के रूप में अपलोड कर दी गई है एवं सभी पदाधिकारी/कर्मी से अनुरोध किया गया है कि संचिका में अगर टिप्पणी भाग का नोटिंग अथवा पत्राचार भाग पर रक्षित पत्र गलत अपलोड हुआ हो तो उसे शीघ्र आई0टी0 मैनेजर को अवगत करायेंगे, ताकि उसका निष्पादन अविलंब किया जाय।

(2) 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।

(3) 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 श्रेया पुष्कर, सहायक निदेशक–सह–जिला जनसम्पर्क पदाधिकारी द्वारा किया जायेगा।

(4) 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।

(5) <u>बैठक संबंधी निदेश</u>

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) <u>समस्या/सुझाव</u>

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।

17/07/26

(निरंजन कुमार)
संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक–01/स्था0–10(बैठक)–02/2026 2732 पटना, दिनांक–17.7/2026

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

17/07/26

संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक–01/स्था0–10(बैठक)–02/2026 2732 पटना, दिनांक–17.7/2026

प्रतिलिपिः– महानिदेशक, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना/कुलसचिव, बिहार खेल विश्वविद्यालय, राजगीर/ संयुक्त सचिव /विभागीय सचिव के प्रधान आप्त सचिव/ अवर सचिव/ निदेशक खेल के आशुलिपिक /सहायक निदेशक, (क्रीड़ा, युवा, योजना)/ अवर सचिव प्रशाखा –03 से संबंधित/आई0टी0 मैनेजर/सभी संबंधित सहायक प्रशाखा पदाधिकारी एवं कर्मी, खेल विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

16-7-26

17/07/26

संयुक्त सचिव।