श्री आरिफ अहसन, निदेशक, खेल विभाग, बिहार की अध्यक्षता में दिनांक–13.05.2026 (बुधवार) को पूर्वाह्न 09:30 बजे संपन्न प्रशाखा–02 की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही

उपस्थिति

1. श्री निरंजन कुमार, संयुक्त सचिव, खेल विभाग।
2. श्री उमाकान्त प्रसाद, अवर सचिव, खेल विभाग।
3. श्रीमती नूपुर झा, उप निदेशक, खेल विभाग।
4. श्री सपज्ञा ओमीड, सहायक निदेशक (योजना), खेल विभाग।
5. श्री रंजन कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।
6. श्री संजय कुमार, सहायक निदेशक (क्रीड़ा), खेल निदेशालय।
7. श्री सोनू कुमार, सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, खेल विभाग।
8. श्री विकास शर्मा, उच्चवर्गीय लिपिक, खेल विभाग।

I. सर्वोच्च प्राथमिकताएँ

(1) बजट

(क) वित्तीय वर्ष 2026–27 अन्तर्गत विभिन्न मदों में उपलब्ध राशि निम्न प्रकार से है

(रू० लाख में)

क्र०	योजना का नाम	विषय शीर्ष	कुल कर्णांकित राशि	कुल व्यय राशि	शेष राशि	अभ्युक्ति
01	आओ खेलो एवं विभाग द्वारा अन्य खेलकूद कार्यक्रम का आयोजन	20–02	10000.00	0.00	10000.00	
02	खेल प्रशिक्षण कार्यक्रम	20–03	2000.00	0.00	2000.00	
03	राज्य/राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय खेल प्रतियोगिता का आयोजन/ सहभागिता/ प्रशिक्षण/खेल सम्मान कार्यक्रम/पुरस्कार एवं खिलाड़ी कल्याण कोष हेतु बिहार राज्य खेल प्राधिकरण को अनुदान	31–06	2000.00	11.55	1988.45	
04	खेल एवं जिम उपकरण	52–01	1000.00	0.00	1000.00	
		योग	**15000.00**	**11.55**	**14988.45**	

Pkn 14.05.26

05	पूर्व निर्मित स्टेडियम एवं अन्य संबंधित भवन का जीर्णोद्धार/मुख्यमंत्री खेल विकास योजनान्तर्गत स्टेडियम का निर्माण/राजगीर में अन्तर्राष्ट्रीय स्तर का क्रिकेट स्टेडियम एवं स्पोर्टस एकेडमी का निर्माण तथा खेल भवन सह व्यायामशाला का निर्माण	53–01	30000.00	734.38	29265.62	
06	भू–अर्जन	53–02	5000.00	0.00	5000.00	
		योग	**35000.00**	734.38	**34265.62**	
		कुल योग	**50000.00**	745.93	**49254.07**	
				कुल व्यय प्रतिशत	**1.49%**	

(ख) आवंटन/व्यय प्रतिवेदन

- वित्तीय वर्ष 2025–26 में खेल विभाग, बिहार, पटना का कर्णांकित कुल उद्व्यय 105000.00 लाख रु0 है। जिसके विरूद्ध खेल विभाग, बिहार, पटना का वास्तविक व्यय मांग संख्या–52 में 21468.50 लाख रूपये मात्र एवं मांग संख्या–03 में 59286.67 लाख रूपये मात्र कुल योग 80755.17 लाख रूपये मात्र व्यय किया गया। जिसकी कुल व्यय 76.91 प्रतिशत है।
- योजना एवं विकास विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक–401 दिनांक–24.01.2026 के आलोक में वित्तीय वर्ष 2026–27 में खेल विभाग, बिहार, पटना को कुल 500.00 करोड़ रूपये मात्र (अनुसूचित जाति– 80.00 एवं अनुसूचित जनजाति– 6.50 करोड़) राशि कर्णांकित किया गया है।
- वित्त विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक–314, दिनांक–01.04.2026 द्वारा वित्तीय वर्ष 2026–27 में राज्य स्कीम अन्तर्गत खेल विभाग, बिहार, पटना के विपत्र कोडवार कर्णांकित कुल उद्व्यय का 33% राशि उपलब्ध कराया गया है।
- वित्त विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक–314, दिनांक–01.04.2026 द्वारा वित्तीय वर्ष 2026–27 में सभी मांग/विनियोग के स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय में खेल विभाग,

बिहार, पटना के विपत्र कोडवार कर्णांकित कुल उद्व्यय का 33% राशि उपलब्ध कराया गया है।

अतः क्षेत्रीय कार्यालयों को स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय में आवंटन उपलब्ध कराने से पहले उपलब्ध राशि का आकलन के पश्चात् किया जाय।

सभी क्षेत्रीय कार्यालयों को वेतन एवं संविदा सेवा मद में कुल छः माह के वेतन के अनुरूप आवंटन उपलब्ध करा दिया गया है।

(2) लेखा

(क) सभी पदाधिकारियों एवं कर्मियों का वेतन ससमय दिया जाय एवं वेतन पुर्जा मुद्रित कर संबंधित पदाधिकारी/कर्मी को देना सुनिश्चित किया जाय।

(ख) **पर्यटन विभाग, बेल्ट्रॉन** द्वारा संविदा पर कार्यरत **चालक/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर/ कार्यालय परिचारी** का अनुपस्थिति विवरणी प्रत्येक महीने के 25 तारीख को **पर्यटन विभाग, बेल्ट्रॉन** को भेजना सुनिश्चित किया जाय।

(ग) सभी विभागीय वाहनों के परिचालन हेतु ईंधन पर व्यय का भुगतान ससमय करना सुनिश्चित करेंगे। प्रत्येक महीने विभिन्न मदों में व्यय की विवरणी तैयार कर प्रस्तुत करेंगे। इस कार्य का अनुश्रवण संयुक्त सचिव द्वारा किया जायेगा।

(घ) कार्यालय उपयोग हेतु आवश्यक सामग्रियों का क्रय समय पर सुनिश्चित करेंगे एवं भुगतान ससमय किया जाय।

(च) वित्तीय वर्ष 2025–26 के मार्च माह में आवंटन हेतु प्रशासनिक स्वीकृत्ति प्रदान के पश्चात किसी कारण से भुगतान नहीं हो पाया है, उसे रद्द कर नए प्रशासनिक स्वीकृत्ति प्रदान कर शीघ्र आवंटन उपलब्ध कराये।

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

Pkm

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 तहत कार्रवाई की जायेगी।

(2) <u>लंबित पत्रों का प्रतिवेदन सचिव के समक्ष उपस्थापित करना</u>

निर्धारित प्रपत्र में प्रशाखा में कार्यरत सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/नि0व0लि0 का साप्ताहिक लंबित पत्रों का प्रतिवेदन संचिका में संधारित करते हुए अपर मुख्य 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 रंजन कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा प्रशाखा–02 से संबंधित लंबित पत्रों का प्रतिवेदन दिनांक–12.05.2026 (मंगलवार) को उपस्थापित किया गया।

(3) <u>निरीक्षण</u>

(क) <u>पटल निरीक्षण</u>

प्रत्येक सप्ताह प्रशाखा पदाधिकारी द्वारा अपने प्रशाखा के किसी एक सहा0 प्रशाखा पदाधिकारी/नि0व0लि0 एवं अवर सचिव द्वारा किसी एक सहायक प्रशाखा पदाधिकारी का पटल निरीक्षण किया जायेगा एवं पटल निरीक्षण प्रतिवेदन अपर मुख्य सचिव के समक्ष संचिका में उपस्थापित करें।

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

श्री रंजन कुमार, प्रशाखा पदाधिकारी प्रशाखा–02 द्वारा श्री विकाश शर्मा, उच्चवर्गीय लिपिक का पटल निरीक्षण दिनांक–12.05.2026 (मंगलवार) को किया गया।

Pkm

(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 अपर मुख्य सचिव के समक्ष उपस्थापित करेंगे।

अवर सचिव किसी एक सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/निम्नवर्गीय लिपिक का निरीक्षण से संबंधित प्रतिवेदन अपर मुख्य 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 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 1110 संचिकाओं के स्कैनिंग का कार्य सम्पन्न के पश्चात् संबंधित पदाधिकारी/कर्मियों के आई0डी0 में भेजा जा चुका है। शेष संचिकाओं को पदाधिकारी/कर्मियों के आई0डी0 में सप्ताह अन्दर भेजे जाने हेतु आवश्यक कार्रवाई करने का निदेश आई0टी0 मैनेजर को दिया गया।

Pki

उक्त के संबंध में आई0टी0 मैनेजर को निदेशित किया गया कि यह सुनिश्चित हो ले कि सभी संबंधित पदाधिकारियों/कर्मियों के आई0डी0 पर संचिका अद्यतन है या नहीं?

(2) हस्तलेखन कार्य

सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी, उच्चवर्गीय लिपिक एवं निम्नवर्गीय लिपिक अपने कार्य से संबंधित 05 पृष्ठों का हस्तलेखन तिथिवार (सोमवार से शुक्रवार) प्रत्येक दिन करेंगे। हस्तलेखन का प्रतिवेदन सोमवार को संचिका में उपस्थापति करेंगे। हस्तलेखन का जाँच प्रशाखा पदाधिकारी, अवर सचिव एवं संयुक्त सचिव द्वारा किया जायेगा।

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।

Pkn

(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 की जांच 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 संबंधित प्रशाखा पदाधिकारी सभी सहायक प्रशाखा पदाधिकारी/उच्चवर्गीय लिपिक/निम्नवर्गीय लिपिकों से उक्त के संबंध में लिखित जांच करते हुए संचिका में उपस्थापित करने का निदेश दिया गया। इस कार्य का अनुश्रवण श्री निरंजन कुमार, संयुक्त सचिव 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 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।

19.5.26

(आरिफ अहसन)

निदेशक।

ज्ञापांक–01 / स्था0–10(बैठक)–02 / 2026..1850 पटना / दिनांक–20....5 / 2026

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

निदेशक।

ज्ञापांक–01 / स्था0–10(बैठक)–02 / 2026..1850 पटना / दिनांक–20....5/ 2026

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

19.5.26

निदेशक।

14.05.26