

बोर्ड सचिवालय / Board Secretariat

संदर्भ सं./Ref. No. BCCL:CS:F-ESC(Tech.): 92(H)

दिनांक/Dated: 05.02.2026

सेवा में /To

Shri Sanoj Kumar Jha, Additional Secretary, MoC;
Shri Sanjay Kumar Singh, Director (Tech.) OP/ Member;
Shri Niladri Roy Director (Tech.) P&P (addl. Charge)/Member

विषय : भारत कोकिंग कोल लिमिटेड की अधिकार प्राप्त उप समिति(तकनीकी)की 55वीं बैठक की अल्प अवधी सूचना
Sub: Short Notice of 55th Empowered Sub-Committee Meeting (Technical) of BCCL.

प्रिय महोदय/Dear Sir,

सूचित किया जाता है कि भारत कोकिंग कोल लिमिटेड की अधिकार प्राप्त उप समिति(तकनीकी)की 55वीं बैठक निम्नलिखित कार्यक्रम के अनुसार आयोजित की जाएगी:

Notice is hereby given that the 55th Empowered Sub-Committee Meeting (Technical) of Bharat Coking Coal Limited will be held as per the following programme:

बैठक की तारीख/ Date of Meeting	:	11.02.2026 / बुधवार (Wednesday)
समय/ Time	:	02:30 P.M / अपराह्न
स्थान / Venue	:	रजिस्टर्ड ऑफिस , कोयला भवन , धनबाद / Registered Office, Koyla Bhawan, Dhanbad.

एजेंडा पेपर -खंड)। डिजिटल बोर्ड सिस्टम में अपलोड कर दिए गए हैं और ई (डीबीएस)-मेल के माध्यम से भी भेजे गए हैं।Agenda papers (Vol-I) have been uploaded in Digital Board System (DBS) and also sent through email.

इस बैठक में वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से या अन्य श्रव्य-दृश्य साधनों के माध्यम से भागीदारी की जा सकती है। इस बैठक में वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या अन्य श्रव्य-दृश्य साधनों के माध्यम से भागीदारी करने के इच्छुक निदेशक पहले, कंपनी सचिव, बीसीसीएल को) ईमेल -cos.bccl@coalindia.in/फोन 2230190-0326 -द्वारा (आवश्यक व्यवस्था करने हेतु सूचित करने का कष्ट करें।

The facility to participate the meeting through Video Conferencing or Other Audio Visual Means (OVAM) is available. Director who desires to participate through Video Conferencing or Other Audio Visual Means may send their confirmation in this regard to Company Secretary, BCCL [through email cos.bccl@coalindia.in / Phone **0326- 2230190**] prior to the meeting to make necessary arrangement.

आपसे अनुरोध है कि उक्त बैठक में भाग लेने की कृपा करें।

You are requested to kindly make it convenient to attend the meeting.

भवदीय/ Yours faithfully

(वी .के .पारुई)

कंपनी सचिव /Company Secretary

Copy to:

1.	Desk Officer, CIL, New Delhi	To coordinate for holding the meeting smoothly through video conferencing.
2.	GM (Admn.)	For necessary arrangement of the meeting.
3.	GM (P&P)	To attend the meeting.
4.	GM (System)	With a request to upload the notice on the Company Website.
5.	GM (E&T and IT)	To take necessary action for smooth operation of Board Meeting.
6.	GM (E&M)	With a request to make necessary arrangement of vehicles for the members/ other officials attending the meeting.