

समाहरणालय, मधेपुरा  
(जिला पंचायत कार्यालय)  
आदेश

सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, बिहार, पटना के पत्र संख्या -पं0नि0 30-103/2015- 2026, दिनांक-04.12. 2015 से प्राप्त निदेश के आलोक में पंचायत आम निर्वाचन, 2016 के निमित्त सफल संचालन हेतु जिला स्तर पर निम्नप्रकार कोषांगों का गठन किया जाता है तथा विभिन्न कोषांगों के लिए नोडल पदाधिकारियों /अन्य पदाधिकारियों एवं कोषांग के वरीय पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है।

01. कार्मिक प्रबंधन कोषांग - (प्रखंड स्तर)
02. मतपेटिका (BALLOT BOX) प्रबंधन कोषांग - (प्रखंड स्तर)
03. बज्रगृह-सह-मतपत्र (BALLOT PAPER) विच्छेदीकरण एवं मतपत्र वितरण प्रबंधन कोषांग
04. वाहन प्रबंधन कोषांग- (प्रखंड स्तर)
05. मतदान सामग्री -सह- मतदाता सूची प्रबंधन कोषांग-(प्रखंड स्तर)
06. कार्मिक एवं मतपेटिका प्रशिक्षण एवं प्रबंधन कोषांग- (अनुमंडल /प्रखंड स्तर)
07. विधि-व्यवस्था प्रबंधन-सह-सशस्त्र/ पुलिस बल समन्वय कोषांग
08. नाम निर्देशन प्रबंधन कोषांग- (अनुमंडल/ प्रखंड स्तर)
09. आदर्श आचार संहिता (MCC) प्रबंधन एवं अनुपालन कोषांग- (प्रखंड स्तर)
10. मीडिया एवं विडियोग्राफी कोषांग - (प्रखंड स्तर)
11. निर्वाचन व्यय लेखा अनुश्रवण कोषांग- (प्रखंड स्तर)
12. जिला संचार योजना (District Communication Plan) एवं (District Election Plan Preperation) प्रबंधन कोषांग
13. Vulnerability Mapping & Critical मतदान केन्द्र /BMF (Basic Minimum Facility) कोषांग-(अनुमंडल/ प्रखंड स्तर)
14. बज्रगृह/मतगणना केन्द्र प्रबंधन कोषांग
15. कार्मिक कल्याण प्रबंधन कोषांग- (प्रखंड स्तर)
16. प्रेक्षक प्रबंधन कोषांग- (प्रखंड स्तर)
17. जिला हेल्प लाईन -सह- नियंत्रण कक्ष कोषांग- (अनुमंडल /प्रखंड स्तर)
18. जिला पंचायत निर्वाचन कोषांग

अनुमंडल एवं प्रखंड स्तर के लिए भी निर्धारित कोषांग जिला स्तर पर गठित कोषांगों के समरूप गठित किए जाएंगे। अनुमंडलाधिकारी कोषांग गठन आदेश प्रत्येक प्रखंड हेतु अपने स्तर से निर्गत करेंगे।

उपरोक्त कोषांगों के नोडल पदाधिकारी, कोषांग में प्रतिनियुक्त अन्य पदाधिकारी एवं कोषांग के वरीय पदाधिकारी राज्य निर्वाचन आयोग, बिहार, पटना से प्राप्त निदेश के आलोक ससमय कार्यों का त्वरित निष्पादन करना सुनिश्चित करेंगे। पंचायत आम निर्वाचन, 2016 के सफल संचालन हेतु यह आवश्यक है कि सभी कोषांग एक दूसरे के साथ एकबद्ध होकर समन्वय स्थापित रखते हुए निष्पादन करें। कोषांग के दायित्वों का विवरणी गठित कोषांगवार दिया गया है। राज्य निर्वाचन आयोग के विभिन्न निदेशों, अधोहस्ताक्षरी द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले निदेशों को ध्यान में रखकर कोषांग के कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे। नोडल पदाधिकारी, अविलम्ब कोषांग के अन्य पदाधिकारियों के साथ बैठक कर कोषांग के दायित्वों से अवगत करा देंगे। कोषांग में तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग के कर्मियों की आवश्यकता का आकलन कर कोषांग के वरीय पदाधिकारी के अनुशंसा के साथ कोषांग में प्रतिनियुक्ति हेतु नोडल पदाधिकारी, कार्मिक प्रबंधन कोषांग-सह-जिला स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा को अनुरोध पत्र देंगे। निर्वाचन की अधिसूचना जारी होने तक अपने-अपने कार्यालय/विभागीय दायित्वों का भी निर्वहन सुनिश्चित करेंगे। निर्वाचन प्रक्रिया की समाप्ति तक सभी कोषांग अवकाश के दिनों में भी विधिवत कार्यरत रहेंगे।

01-कार्मिक प्रबंधन कोषांग

कार्मिक प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में अपर समाहर्ता, मधेपुरा को नामित किया जाता है।

जिनका मोबाईल नम्बर 9473191354 है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबंधित लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम



<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिला स्थापना उप समाहर्ता, मधेपुरा। मो0 नं0-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● श्री शिवशंकर राय, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना) मो0 नं0-8544411539</li> <li>● श्री सुनील कुमार, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान अधिकारी, मधेपुरा</li> <li>● श्री यदुवंश कुमार यादव, प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी, मधेपुरा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● श्री नरेन्द्र कुमार, प्रधान सहायक, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा</li> <li>● श्री शैलेन्द्र कुमार, उ0व0लि0, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा</li> <li>● श्री अनिल कुमार, उ0व0लि0, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा</li> <li>● श्री रजनीश कुमार, उ0व0लि0, समाहरणालय मधेपुरा</li> <li>● मो0 एकरारुल हसन, नि0व0लि0, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा</li> <li>● श्री शत्रुघ्न प्रसाद साह, कार्यालय परिचारी, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा</li> <li>● श्री वासीद अली, कार्यालय परिचारी, जिला स्थापना शाखा, मधेपुरा</li> </ul>
---	--	---

कार्मिक कोषांग का कार्यालय :-समाहर्ता न्यायालय कक्ष, मधेपुरा।

कार्मिक कोषांग का दायित्व:-

1. पंचायत आम चुनाव, 2016 के संचालन हेतु गठित कोषांगों में कोषांग के नोडल पदाधिकारी के अधियाचना के अनुरूप कर्मियों को प्रतिनियुक्त करना।
2. वाहन कोषांग में प्रतिनियुक्त किए जाने वाले कर्मियों में कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हर हालत में सरकारी कर्मियों की ही शिफ्टवार देंगे।
3. कार्मिकों की आवश्यकता एवं उपलब्धता का आकलन करना।
4. पंचायत आम निर्वाचन, 2016 में प्रतिनियुक्त होने वाले कार्मिकों का नाम जिला अन्तर्गत सभी कार्यालयों से मंगाकर आयोग द्वारा उपलब्ध कराये गये सॉफ्टवेयर के माध्यम से एन.आई0सी0 में डाटा बेस संधारित करना।
5. संधारित डाटावेस से मतदान दलों का गठन, गश्ती दल दण्डाधिकारी, सेक्टर दण्डाधिकारी तथा जोनल दण्डाधिकारी की प्रतिनियुक्ति करना। प्रतिनियुक्त कर्मियों के प्रतिनियुक्ति आदेश का तामिला कराना तथा प्रतिनियुक्त आदेश में संबंधित कर्मी /पदाधिकारी के फोटोग्राफ की भी व्यवस्था करना।
6. उक्त सभी प्रकार के कार्मिकों को मतपेटिकाओं का संचालन, चुनाव का संचालन, आदर्श आचार संहिता तथा समय-समय पर राज्य निर्वाचन आयोग से प्राप्त दिशा निर्देशों का प्रशिक्षण दिलाने हेतु प्रशिक्षण कोषांग की सहायता से प्रशिक्षण 35-45 के समूह में कार्यक्रम तैयार कर प्रशिक्षण कोषांग को उपलब्ध कराना।
7. पीठासीन पदाधिकारी /प्रथम मतदान पदाधिकारी /द्वितीय मतदान पदाधिकारी को मतपेटिका प्रशिक्षण देने का कार्यक्रम प्रशिक्षण कोषांग के नोडल पदाधिकारी की सहायता से 35-40 के समूह में तैयार करना।
8. प्रतिनियुक्त कर्मियों को अग्रिम भुगतान की व्यवस्था कराना तथा प्राप्त कराये गये अग्रिम राशि का अभिश्रव पंचायत निर्वाचन नाजीर को ससमय हस्तगत कराना।
9. अन्य जिलों को भेजे जाने वाले अथवा अन्य जिलों से आने वाले कार्मिकों को भेजने तथा लाने की व्यवस्था करना।
10. मतगणना के लिए आवश्यक कार्मिकों का चयन, उनकी प्रतिनियुक्ति तथा प्रतिनियुक्ति पत्र का तामिला कराना। प्रतिनियुक्त मतगणना कर्मियों का प्रशिक्षण, प्रशिक्षण कोषांग की सहायता से सम्पन्न कराना।
11. मतदान दलों, गश्ती दल दण्डाधिकारियों, सेक्टर दण्डाधिकारी एवं जोनल दण्डाधिकारियों को रूट चार्ट संबंधित सभी कोषांगों (वाहन, कार्मिक) को ससमय उपलब्ध कराना।
12. रूट चार्ट तैयार कर संबंधित दण्डाधिकारी /बल को उपलब्ध कराना।
13. आवश्यकतानुसार विभिन्न कोटि के कार्मिकों को दण्डाधिकारी की शक्ति प्रदान करने का प्रस्ताव तैयार कर संबंधित विभाग को भेजना।
14. निर्वाचन के विभिन्न प्रक्रमों /अवसरों पर आवश्यकतानुसार संबंधित कर्मियों को पहचान पत्र /पास आदि की व्यवस्था करना।
15. पर्याप्त संख्या में 10% सुरक्षित कर्मियों सहित अभिरक्षित रखना।
16. कार्य पर योगदान नहीं करने वाले कार्मिकों के विरुद्ध कार्रवाई करना।
17. पुनर्मतदान की स्थिति में आवश्यकतानुसार मतदान दल का गठन एवं अन्य प्रक्रियाओं को सुचारुरूपेण करना।
18. कार्य करने के क्रम में उपयोग में आने वाले लेखन सामग्री एवं अन्य सामग्रियों की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी(पंचायत) से स्वीकृत कराकर जिला पंचायत कार्यालय को भेज कर सामग्री प्राप्त करना।



19. जिला स्तर पर गठित कोषांगों /प्रखंड विकास पदा०-सह-निर्वाची पदा० से प्राप्त अधियाचना के आलोक में प्रखंड स्तर पर निर्वाचन कार्य हेतु यथोचित संख्या में मतदान/मतगणना कार्य से मुक्त करना सुनिश्चित करेंगे।
20. जिला निर्वाचन पदाधिकारी(पंचायत) द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

### 02-मतपेटिका (BALLOT BOX) प्रबंधन कोषांग

मतपेटिका (BALLOT BOX) प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, मधेपुरा को नामित किया जाता है। जिनका मोबाईल नंबर 9431818377 है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबद्ध लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम
● जिला योजना पदाधिकारी, मधेपुरा	● श्री मनोज कुमार, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, जिला कल्याण कार्यालय, मधेपुरा	● श्री अनुपलाल रविदास, सांख्यिकी सहायक, जिला कल्याण शाखा, मधेपुरा ● श्री संजय कुमार, नि०व०लि०, जिला अभिलेखागार, मधेपुरा। ● श्री उमेश कुमार, नि०व० लिपिक, जिला विकास शाखा, मधेपुरा ● श्री कमलेश्वरी शर्मा, कार्या० परि०, जिला कल्याण कार्या०, मधेपुरा।

मतपेटिका (BALLOT BOX) प्रबंधन कोषांग का कार्यालय:- समाहरणालय परिसर

मतपेटिका (BALLOT BOX) प्रबंधन कोषांग का दायित्व :-

1. राज्य निर्वाचन आयोग के निर्देशन में मतपेटिका की जाँच कर नम्बर पंजी में संधारित कराना।
2. मतपेटिका को श्रेणीवार सुव्यवस्थित ढंग से रखना।
3. मतदान के लिए प्रयुक्त होने वाले मतपेटिका तथा प्रशिक्षण के लिए प्रयुक्त होने वाले मतपेटिका की सूची अलग-अलग तैयार करना।
4. प्रखंडवार बड़ा, मध्यम एवं छोटी मतपेटिका का आकलन कर अलग-अलग पंजी संधारित करते हुए उपलब्ध कराना।
5. आवश्यक कर्मियों एवं मजदूरों का आकलन कर इसकी व्यवस्था सुनिश्चित करना।
6. चयनित भेण्डर के द्वारा मतपेटिकाओं का स्प्रे पेंटिंग, मरम्मत, तेलीकरण, मतपेटिका पर संख्या दर्ज आदि कराना तथा प्रतिवेदन जिला पंचायत कार्यालय को भेजना।
7. मतदान में प्रयुक्त नहीं हुई सुरक्षित मतपेटिका तथा प्रशिक्षण के लिए इस्तेमाल की गई मतपेटिका को यथा स्थान सुव्यवस्थित ढंग से रखना।
8. मतगणना समाप्ति के पश्चात् सभी कोटि के मतपेटिका का लेखा अद्यतन कर भंडार पंजी /मास्टर पंजी में प्रविष्टि सुरक्षित रखने की व्यवस्था करना।
9. मतगणना समाप्ति के पश्चात् मतपेटिका को पंचायत गोदाम तक ले जाने हेतु वाहन का आकलन वाहन कोषांग से वाहन प्राप्त करना।
10. मतदान के दिन मतपेटिका के सही ढंग से संचालन होने का पर्यवेक्षण करना तथा आवश्यकतानुसार सुरक्षित मतपेटिका संबंधित निर्वाची पदाधिकारी(पंचायत) को पहुंचाने की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
11. मतदान के दौरान मतपेटिका रिप्लेसमेंट से संबंधित विवरणी प्रखंडवार, मतदान केन्द्र संख्या एवं रिप्लेस्ट मतपेटिका की संख्या राज्य निर्वाचन निर्वाचन आयोग, बिहार के कार्यालय को उपलब्ध कराते हुए उसकी प्रति जिला पंचायत कार्यालय को उपलब्ध कराना।
12. जिला निर्वाचन पदाधिकारी(पंचायत) द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

### 03- बज्रगृह-सह-मतपत्र (BALLOT PAPER) विच्छेदीकरण एवं मतपत्र वितरण प्रबंधन कोषांग

बज्रगृह-सह-मतपत्र विच्छेदीकरण एवं मतपत्र वितरण प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, मधेपुरा को नामित किया जाता है। जिनका मोबाईल नंबर 9431818377 है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबद्ध लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम

