

समाहरणालय, जहानाबाद

(जिला निर्वाचन शाखा)

फोन नं० :- 06114 - 225618

फैक्स नं०:- 06114 - 225618

ई-मेल :- dm-jehanabad.bih@nic.in

-Karmshil@gmail.com

पत्रांक:- 182 /नि०, दिनांक : 09/02/18

प्रेषक,

उप निर्वाचन पदाधिकारी,
जहानाबाद।

सेवा में,

जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी
जहानाबाद।

विषय:-

216-जहानाबाद विधान सभा के उप चुनाव 2018 के अवसर पर गठित कोषांग की सूची जिला के वेवसाईट पर अपलोड करने के संबंध में।

प्रसंग:-

निर्वाचन विभाग, बिहार, पटना के पत्रांक 58 दिनांक 10.02.2018

महाशय,

उपर्युक्त विषय एवं प्रसंगिक पत्र के अलोक में कहना है कि 216-जहानाबाद विधान सभा के उप चुनाव 2018 पर गठित कोषांग की वरीय एवं नोडल पदाधिकारी की सूची जिला के वेवसाईट पर अपलोड करने का निदेश प्राप्त है।

अतः अनुरोध है कि गठित कोषांग की वरीय एवं नोडल पदाधिकारी की सूची जिला के वेवसाईट पर अपलोड करने की कृपा की जाय।

विश्वामाजन

उप निर्वाचन पदाधिकारी,
जहानाबाद।

आदेश

216-जहानाबाद विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र के आसन्न उप निर्वाचन, 2018 के सुचारु रूप से संचालन हेतु जिला स्तर पर कोषांगों का गठन, विभिन्न कोषांगों के लिए नोडल पदाधिकारियों/अन्य पदाधिकारियों एवं कोषांग के वरीय पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है। कोषांगों के नोडल पदाधिकारी, कोषांग में प्रतिनियुक्त अन्य पदाधिकारी एवं कोषांग के वरीय पदाधिकारी भारत निर्वाचन आयोग एवं मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के वेबसाइट eci.nic.in एवं ceobihar.nic.in पर कोषांग से संबंधित निर्देश से पूर्णतः अवगत हो लेंगे ताकि कोषांग के प्रबंधन/संचालन में कोई कठिनाई नहीं हो एवं ससमय कार्यों का त्वरित निष्पादन आयोग के दिशा निर्देश के अनुसार पूरा कर सकें। कोषांग के दायित्वों का विवरणी गठित कोषांगवार दिया गया है। आयोग के विभिन्न निर्देशों, अधोहस्ताक्षरी द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले निर्देशों 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 देगे। कोषांग में तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग के कर्मियों की आवश्यकता का आकलन कर कोषांग के वरीय पदाधिकारी के अनुशांसा के साथ कोषांग में प्रतिनियुक्त हेतु जिला स्थापना उपसमाहर्ता, जहानाबाद से अनुरोध पत्र देगे। जिला स्थापना उपसमाहर्ता तदनुसार कोषांगों के अतिरिक्त कर्मियों की प्रतिनियुक्ति करेंगे।

1. कार्मिक प्रबंधन कोषांग

कार्मिक प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री महफुज आलम, जिला पंचायत राज पदाधिकारी, जहानाबाद मो.-9430029324, 9708283482	1. श्री शैलेन्द्र कुमार सिंह, जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, जहानाबाद मो.-9431662899 2. श्री सर्वेश कुमार, सहायक, जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, जहानाबाद मो.- 9570464899 3. डा० प्रियनन्दन प्रसाद जिला शिक्षा पदाधिकारी, जहानाबाद मो- 8544411391 4. श्री चन्द्रभूषण लाल जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, (स्थापना एवं सर्व शिक्षा), जहानाबाद-9431869473	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

कार्मिक कोषांग का कार्यालय:- जिला स्थापना शाखा, जहानाबाद

- 216-जहानाबाद वि०स०नि०क्षेत्र के उप चुनाव 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 प्रतिनियुक्त हर हालत में सरकारी कर्मियों की ही शिफ्टवार देंगे।
3. कार्मिकों की आवश्यकता एवं उपलब्धता का आकलन करना।
4. 216-जहानाबाद वि०स०नि०क्षेत्र के संचालन हेतु जिला अन्तर्गत सभी कार्यालयों से मंगाकर आयोग द्वारा उपलब्ध कराये गये सॉफ्टवेयर के माध्यम से एन०आई०सी० में डाटा बेस संधारित करना।
5. संधारित डाटावेस से मतदान दलों का गठन, गश्तीदल दंडाधिकारी, सेक्टर दंडाधिकारी तथा जोनल दंडाधिकारी की प्रतिनियुक्ति करना। प्रतिनियुक्त कर्मियों के प्रतिनियुक्ति ओदश का तामिला कराना तथा प्रतिनियुक्ति आदेश में संबंधित कर्मी/पदाधिकारी के फोटोग्राफ की भी व्यवस्था करना।
6. प्रतिनियुक्त कर्मियों को अग्रिम भुगतान की व्यवस्था कराना तथा प्राप्त कराये गये अग्रिम राशि का अभिश्रव निर्वाचन नाजिर को ससमय हस्तगत कराना।
7. मतगणना के लिए आवश्यक कार्मिकों का चयन, उनकी प्रतिनियुक्ति तथा प्रतिनियुक्ति पत्र का तामिला कराना। प्रतिनियुक्त मतगणना कर्मियों का प्रशिक्षण प्रशिक्षण ससमय देना।
8. मतदान दलों, गश्तीदल दंडाधिकारियों, सेक्टर दंडाधिकारी एवं जोनल दंडाधिकारियों को रूट चार्ट संबंधित सभी कोषांगो (वाहन, कार्मिक) को ससमय उपलब्ध कराना।
9. रूट चार्ट तैयार कर संबंधित दण्डाधिकारी/बल को उपलब्ध कराना।
10. आवश्यकतानुसार विभिन्न कोटि के कार्मिकों को दंडाधिकारी की शक्ति प्रदत्त करने का प्रस्ताव तैयार कर संबंधित विभाग को भेजना।
11. निर्वाचन के विभिन्न प्रक्रमों/अवसरों (ई०वी०एम०/VVPAT संग्रहण एवं मतगणना केन्द्र सहित) पर आवश्यकतानुसार संबंधित कर्मियों को पहचान पत्र/पास आदि की व्यवस्था करना।
12. पर्यप्त संख्या में (20%) सुरक्षित कर्मियों को अभिरक्षित रखना।
13. कार्य पर योगदान नहीं करने वाले कार्मिकों के विरुद्ध कार्रवाई करने हेतु प्रस्ताव देना।
14. पुर्नमतदान की स्थिति में आवश्यकतानुसार मतदान दल का गठन करना।
15. कार्य करने के क्रम में उपयोग में आने वाले लेखन सामग्री एवं अन्य सामग्रियों की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी से स्वीकृत कराकर जिला निर्वाचन कार्यालय को भेज कर सामग्री प्राप्त करना।
16. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

2. इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन EVM/VVPAT कोषांग

इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन (EVM/VVPAT) कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में भूमि सुधार उपसमाहर्ता, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
श्री चन्द्रेश्वर राय, कार्यपालक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र विकास संगठन, जहानाबाद। मो०-8002720458	1. श्री प्रेम किशोर प्रसाद कनीय अभियंता, जल पथ प्रमंडल घोसी। मो०-8864055400 2. श्री ब्रह्मदेव प्रसाद, कनीय अभियंता, जल पथ प्रमंडल, जहानाबाद। मो०-9431451556 3. श्री पवन कुमार, कनीय अभियंता, सिचाई प्रमंडल, घोषी-9835255069	1. श्री आनंत विजय निलयम, लिपिक, जिला पंचायत शाखा, जहानाबाद। 2. श्री दीपक कुमार, लिपिक, जिला पंचायत शाखा, जहानाबाद। 3. श्री राज कुमार, लिपिक, जिला शस्त्र शाखा, जहानाबाद। 4. श्री प्रतोश कुमार राय,

	लिपिक, जिला योजना शाखा, जहानाबाद। 5. श्री दिनेश कुमार कार्यालय परिचारी, जिला नीलाम पत्र शाखा, जहानाबाद। 6. श्री रामभवन प्रसाद कार्यालय परिचारी, जिला पंचायत शाखा, जहानाबाद।
--	--

EVM/VVPAT कोषांग का कार्यालय— कार्यपालक अभियन्ता, स्थानीय क्षेत्र विकास संगठन का कार्यालय, जहानाबाद

इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन कोषांग का दायित्व —

- मतदान के लिए प्रयुक्त होने वाले ई0वी0एम0, सुरक्षित ई0वी0एम तथा प्रशिक्षण के लिए प्रयुक्त होने वाले ई0वी0एम0 की सूची EVM Tracking के माध्यम से अलग अलग तैयार करना।
- विधान सभावार प्रथम स्तरीय रैण्डोमाइजेशन आयोग के दिशा निदेश के अनुरूप करना तथा इसकी जानकारी मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों को उपलब्ध कराना।
- ई0वी0एम0 की प्रथम स्तरीय जाँच/ई0वी0एम0 का प्रथम एवं द्वितीय रैण्डोमाइजेशन/ ई0वी0एम0 की सिलिंग हेतु आवश्यक कर्मियों एवं मजदूरों का आकलन कर इसकी व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय से ई0वी0एम0 की तैयारी में प्रयोग होने वाली सामग्रियों को प्रभारी पदाधिकारी, सामग्री कोषांग से ससमय प्राप्त करना। अन्य सामग्री का आकलन कर जिला निर्वाचन शाखा को अधियाचित ससमय उपलब्ध कराना तथा उसे प्राप्त करना।
- ससमय निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों को ई0वी0एम0 तैयारी की सूचना देना।
- मतदान में प्रयुक्त नहीं हुई सुरक्षित ई0वी0एम0 तथा प्रशिक्षण के लिए इस्तेमाल की गई ई0वी0एम0 को यथा स्थान सुव्यवस्थित ढंग से रखना।
- मतगणना समाप्ति के पश्चात् सभी कोटि के ई0वी0एम0 का लेखा अद्यतन कर भंडार पंजी/मास्टर पंजी में प्रविष्टि करना तथा ई0वी0एम0 को स्टील ट्रंक में ई0वी0एम0 के आई0डी0 की सूची चिपकाते हुए ई0वी0एम0 बज्रगृह में सुरक्षित रखने की व्यवस्था करना।
- मतगणना समाप्ति के पश्चात् ई0वी0एम0/VVPAT को बज्रगृह तक ले जाने हेतु वाहन का आकलन वाहन कोषांग से वाहन प्राप्त करना।
- मतदान के दिन ई0वी0एम0 के सही ढंग से संचालन होने का पर्यवेक्षण करना तथा आवश्यकतानुसार सुरक्षित ई0वी0एम0 संबंधित मतदान केन्द्रों तक सेक्टर दंडाधिकारियों के माध्यम से पहुँचाने की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
- मतदान के दौरान ई0वी0एम0 रिप्लेसमेंट से संबंधित विवरणी विधानसभा वार, मतदान केन्द्र संख्या एवं रिप्लेसड बैलेट यूनिट (बी0यू0)/कंट्रोल यूनिट (सी0यू0) का आई0डी0 नम्बर मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय को उपलब्ध कराते हुए उसकी प्रति जिला निर्वाचन शाखा को उपलब्ध कराना।
- खराब ई0वी0एम0 को मरम्मत हेतु मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी के निदेश के आलोक में अग्रतार कार्रवाई करना।
- जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।
- निर्वाचकों की सुविधा के लिए निर्वाचन की घोषणा से लेकर मतदान के एक दिन पूर्व तक ई0वी0एम0 हेल्पलाइन स्थापित करना।
- आयोग के निदेश के आलोक में मतदाता जागरूकता के क्रम में VVPAT/NOTA के सम्बन्ध में जानकारी दिये जाने हेतु SVEEP के नोडल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर कार्यक्रम तैयार करना।
- जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

3. वाहन प्रबंधन कोषांग

वाहन प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में अपर समाहर्ता, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	8कोषांग के प्रभारी एवं अन्य पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम
1. श्री धीरेन्द्र कुमार, जिला परिवहन पदाधिकारी, जहानाबाद-9060838631	1. अंचल अधिकारी, घोषी मो0-8544412573 2. श्रमती अर्चना कुमारी, मोटर यान निरीक्षक, जहानाबाद मो.-9431490298 3. अंचल अधिकारी, काको मो-8544412576 4. जिला मत्स्य पदाधिकारी, जहानाबाद मो-9473191543

वाहन कोषांग का कार्यालय:- जिला परिवहन पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय

1. वाहनों की आवश्यकता एवं उपलब्धता का आकलन करना।
2. परिवहन विभाग, बिहार सरकार के मार्गदर्शिका ज्ञापक 1477 दिनांक 07.03.2014 में दिये गये निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन करते हुए पंजियों का संधारण करेंगे।
3. बस/ट्रक/जीप/ट्रैक्टर/मिनी बस आदि सभी श्रेणी के वाहनों की सूची तैयार कर उसके अधिग्रहण हेतु नोटिस तामिला कराना।
4. सभी अधिग्रहित वाहनों का कम्प्युटर में लौगबुक खोलने के साथ ही डाटा संधारित करेंगे।
5. जिला में निबंधित सभी प्रकार के वाहनों के वाहन मालिक का नाम, मोबाईल नम्बर एवं बैंक खाता संख्या प्राप्त कर रखेंगे ताकि वाहन अधिग्रहण के उपरांत उन्हें उनके A/C में अग्रिम राशि Transfer किया जा सकें।
6. वाहन अधिग्रहण संबंधी प्रपत्र, लॉग बुक, विपत्र प्रपत्र पम्पलेट आदि के मुद्रण हेतु आकलन कर अधियाचना जिला निर्वाचन कार्यालय, जहानाबाद को उपलब्ध कराना।
7. वाहनों का अधिग्रहण सुनिश्चित करना। नियत समय पर आवश्यकतानुसार मतदान दल, जोनल, सेक्टर एवं गश्तीदल दंडाधिकारियों को ईंधन सहित वाहन उपलब्ध कराना।
8. वाहनों के ठहरने के स्थान की व्यवस्था करना।
9. ठहराव, स्थान पर फिल्ड लाईट/डेलाईट एवं माइक की आवश्यकता को आंकना एवं जिला निर्वाचन कार्यालय को देना।
10. वाहन ठहराव स्थान की सुरक्षा हेतु पुलिस बल की व्यवस्था संबंधी प्रस्ताव तैयार करना एवं सुरक्षा सुनिश्चित करना।
11. जिला स्थित पेट्रोल पंप के साथ बैठक कर ईंधन आपूर्तिकर्ताओं की क्षमतानुसार ईंधन की व्यवस्था हेतु ईंधन आरक्षित रखने की कार्रवाई करना। पेट्रोल पंप के मालिक का नाम मोबाईल नम्बर एवं बैंक खाता संख्या प्राप्त कर रखेंगे ताकि उनके खाता में अग्रिम की राशि Transfer किया जा सकें।
12. विभिन्न सरकारी कार्यालयों से वाहनों को मंगवाना एवं कोषांग के लिए सरकारी वाहन को आवंटित करना।

13. वाहनों के अग्रिम एवं अंतिम भुगतान हेतु राशि का आकलन कर जिला निर्वाचन शाखा, जहानाबाद के नाजिर से प्राप्त करना।
14. वाहनों का लॉग बुक निर्धारित कलर में संधारण करना तथा वाहन मालिक/चालक को अग्रिम राशि का भुगतान करना। निर्वाचन समाप्ति के बाद अधिग्रहित वाहनों को मुक्त करने के क्रम में वाहनों के देय राशि की जाँच कर विपत्र तैयार कर जिला निर्वाचन पदाधिकारी से स्वीकृति लेते हुए जिला परिवहन पदाधिकारी, जहानाबाद से विपत्र पारित कराकर संबंधित वाहन मालिकों को अंतिम भुगतान करना तथा पारित विपत्र जिला निर्वाचन शाखा, जहानाबाद को सभी अभिलेखों के साथ वापस सुनिश्चित करना।
15. विधि व्यवस्था (सुरक्षा बलों) एवं निर्वाचन कार्यों में प्रयुक्त वाहनों के लिए निर्धारित कलर में लॉग बुक का संधारण करना। विधि व्यवस्था एवं सुरक्षा बलों हेतु प्रयोग में लाये गये वाहनों के लिए लाल रंग का लॉग बुक तथा निर्वाचन कार्यों में प्रयुक्त होने वाले वाहनों के लिए पिले रंग का लॉग बुक प्रयोग में लाये जाये।
16. विभिन्न कोषांगों के प्रभारी पदाधिकारी अधियाचना के अनुसार सिर्फ सरकारी वाहन उपलब्ध कराना।
17. वाहनों के खराब होने की स्थिति में उसे अविलम्ब बदलने की फूल प्रूफ व्यवस्था सुनिश्चित करना।
18. वाहन दुर्घटना, ब्रेक डाउन की स्थिति में फर्स्ट एड आदि की व्यवस्था के साथ-साथ वाहनों को टोचन करने की व्यवस्था करना।
19. विभिन्न कोटि के कर्मियों का मतदान के लिए प्रस्थान तथा मतदान समाप्ति के पश्चात आगमन से संबंधित गन्तव्य स्थलों तक पहुँचने की सूचना एकत्रित करने की व्यवस्था करना।
20. प्रेक्षकों एवं उनके सुरक्षा बलों के लिए त्रुटि रहित वाहन उपलब्ध कराना।
21. सभी प्रकार के वाहनों-सरकारी एवं अधिग्रहित वाहनों का online/Offline data entry, गाड़ी के No. प्लेट एवं ड्राइवर के साथ फोटोग्राफी करना।
22. प्रेक्षकों को सुरक्षा हेतु पी0सी0ओ0 एवं सशस्त्र सुरक्षा बलों की प्रतिनियुक्ति तथा वाहन शाखा से सम्पर्क करके त्रुटिरहित वाहन उपलब्ध कराना।
23. वाहन कोषांग में सीसीटीवी कैमरा लगाने की व्यवस्था उप निर्वाचन पदाधिकारी, जहानाबाद सुनिश्चित करेंगे।
24. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।
- 25.

5. **सामग्री प्रबंधन कोषांग**

सामग्री प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में अपर समाहर्ता, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री रवि कुमार सिन्हा, जिला कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद-9546321241	1. श्री मधुसुदन शर्मा, श्रम प्रवर्तन पदाधिकारी, घोसी, मो- 9279204716 2. श्री गिरेजश नन्दन, प्रखंड पंचायती राज पदाधिकारी, मखदुमपुर। मो-8581993490	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

	<p>3. श्री रामेन्द्र नारायण, मत्स्य प्रसार पर्यवेक्षक, जहानाबाद मो-9431063981</p> <p>4. श्री आशीष कुमार गुप्ता, प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी, घोसी मो-8544411404</p> <p>5. मनोज कुमार अग्रवाल, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, मोदनगंज।</p>	
--	--	--

सामग्री कोषांग का कार्यालय:- अब्दुलबारी नगर भवन, जहानाबाद

सामग्री कोषांग का दायित्व:-

1. मतदान कार्य एवं मतगणना कार्य सम्पन्न कराने हेतु सभी आवश्यक मानक, गैरमानक तथा अन्य सामग्रियों की आवश्यकता का आकलन कर अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी, जहानाबाद से स्वीकृत कराकर जिला निर्वाचन कार्यालय, जहानाबाद को भेजना।
2. निर्वाचन विभाग, बिहार, पटना से दी जाने वाली सामग्रियों एवं प्रपत्रों को प्राप्त करना तथा अधियाचित शेष सामग्रियों एवं प्रपत्रों को जिला निर्वाचन शाखा, जहानाबाद से प्राप्त कर सभी प्राप्त सामग्रियों को भंडार पंजी में अंकित करना।
3. सामग्री को चेक लिस्ट के अनुसार जाँच कर विधान सभावार, मतदानकेन्द्र वार तैयार कर नियत तिथि को ससमय मतदान दलों को उपलब्ध कराना।
4. मतदाता सूची चिन्हित प्रति 5 (पांच) प्रतियां में तैयार कर मतदान दलों को उनके सामग्री के साथ उपलब्ध कराना।
5. ई0वी0एम0/VVPAT को तैयार करने के लिए मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त सामग्री ई0वी0एम0/VVPAT कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी को ससमय उपलब्ध कराना।
6. मतदान समाप्ति के पश्चात् मतदान दलों द्वारा वापस की गई मतदान सामग्रियों को प्राप्त कर सुव्यवस्थित ढंग से रखवाना।
7. मतगणना के लिए आवश्यक सामग्री एवं प्रपत्र का आकलन एवं उपलब्ध कराना।
8. पुर्नमतदान एवं अन्य आकस्मिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए मतदान एवं मतगणना से संबंधित प्रपत्र एवं सामग्री को सुरक्षित भंडारण करके रखना
9. अन्य कोषांग के लिए आवश्यक महत्वपूर्ण सामग्री जैसे अधियाचना पत्र, लॉग बुक, सामग्री रखने के लिए बक्सा आदि उपलब्ध कराना। सामग्री कोषांग को विशेष रूप से निर्देशित किया जाता है कि आपूरित एवं वितरित सामग्री का विधिवत भंडार पंजी में प्रविष्टि सुनिश्चित करेंगे तथा चुनाव समाप्ति के पश्चात् विधिवत संधारित भंडार पंजी में आवश्यक प्रमाण-पत्र अंकित करते हुए उसे निर्वाचन शाखा, जहानाबाद को उपलब्ध करायेंगे।
10. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

कार्मिक व EVM/VPAT प्रशिक्षण एवं कोषांग

कार्मिक प्रशिक्षण प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में अपर समाहर्ता, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री अभिताम सिन्हा, भूमि सुधार उपसमाहर्ता, जहानाबाद	<p><u>कोषांग में प्रतिनियुक्त पदाधिकारी</u></p> <p>1. श्री अश्वनी कुमार, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, माध्यमिक शिक्षा एवं साक्षरता, जहानाबाद मो0-7870087021</p> <p>2. श्री दुर्गा यादव, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, सर्वशिक्षा, जहानाबाद। मो0-8544411392</p> <p>3. सियाशरण प्रसाद, प्रखंड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी, जहानाबाद, मो0-8544411406</p> <p>4. अमरेन्द्र कुमार वर्मा, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जहानाबाद मो0-9431453503</p> <p>5. श्री कृष्ण कुमार साहनी, आई.टी. मैनेजर, जहानाबाद मो. नं.-9798474208</p>	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

प्रशिक्षण कोषांग का कार्यालय:- भूमि सुधार उप समाहर्ता का कार्यालय, जहानाबाद।

1. मतदान कर्मियों/माईक्रो प्रेक्षक/पुलिसपदाधिकारियों/सेक्टर पदाधिकारियों/जोनल दण्डाधिकारियों/मतगणना कर्मियों आदि का प्रशिक्षण देने हेतु कार्मिक कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी से सम्पर्क कर कार्य योजना एवं प्रशिक्षण कैलेण्डर तैयार करना।
2. सभी प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले कर्मियों को प्रशिक्षण हेतु तैयार की गई योजना के अनुसार प्रशिक्षण का समय एवं स्थल की जानकारी उपलब्ध कराना।
3. प्रशिक्षण हेतु मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय/विपार्ट से उपलब्ध कराये गये प्रशिक्षण सामग्री के आधार पर प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना।
4. कार्य योजना एवं निर्धारित कैलेण्डर के अनुसार सभी संबंधित कर्मियों को प्रशिक्षण देना।
5. उक्त सभी प्रकार के कार्मिकों को ई0वी0एम0 संचालन, चुनाव का संचालन, आदर्श आचार संहिता तथा समय-समय पर भारत निर्वाचन आयोग से प्राप्त दिशा निर्देशों का प्रशिक्षण दिलाने हेतु 35-45 के समूह में कार्यक्रम तैयार कर प्रशिक्षण देना।

6. पीठासीन पदाधिकारी/प्रथम मतदान पदाधिकारी/द्वितीय मतदान पदाधिकारी का 10वी0एम0/VVPAT 35-40 के समूह में तैयार कर देना।

7. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

7. **विधि व्यवस्था प्रबंधन कोषांग**

विधि व्यवस्था प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री अजय कुमार, जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री परितोष कुमार अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद मो.- 9473191254	1. श्री अभय कुमार, विशेष कार्य पदाधिकारी, जिला गोपनीय शाखा, जहानाबाद-9835657900	गोपनीय शाखा में कार्यरत सभी कर्मी।

विधि व्यवस्था कोषांग का कार्यालय- जिला गोपनीय शाखा, जहानाबाद

1. अर्द्धसैनिक बलों की आवश्यकता एवं उपलब्धता का आकलन।
2. भेद्यता सूची की तैयारी तथा क्रिटिकल मतदान केन्द्रों की सूची की तैयारी नोडल पदाधिकारी MCC के सहायता से करना।
3. संवेदनशील/अतिसंवेदनशील मतदान केन्द्रों को चिन्हित करना तथा इसकी सूची की तैयारी।
4. सभी अनुमंडलों से विधि-व्यवस्था से संबंधित समन्वय बनाए रखना।
5. निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी/गृह (विशेष) विभाग तथा आरक्षी कार्यालयों से समन्वय स्थापित करना तथा उन्हें सभी प्रकार के खैरियत प्रतिवेदन समय पर भेजना।
6. विधि व्यवस्था से संबंधित प्रतिवेदन मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय को विहित प्रपत्र में प्रतिदिन भेजना सुनिश्चित करना।
7. अर्द्धसैनिक बलों के आवासन/वाहन एवं अन्य सभी समस्याओं का समाधान करना। इस हेतु अर्द्ध सैनिक बलों के आवासन स्थल को अनुमंडल पदाधिकारी एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी की सहायता से चिन्हित कर उन्हें सभी आवश्यक सुविधाओं की उपलब्धता सुनिश्चित कराना।
8. मतदान एवं मतगणना की तिथि को विधि-व्यवस्था संधारण हेतु दण्डाधिकारियों एवं सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति हेतु संयुक्तादेश तैयार करना।
9. मतगणना हॉल (परिसर) में विधि-व्यवस्था संधारण हेतु दण्डाधिकारियों/सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति करना।

10. शेक्टर दण्डाधिकारी/जोनल दण्डाधिकारी एवं विधि - व्यवस्था संधारणार्थ प्रतिनियुक्त दण्डाधिकारी तथा पुलिस कर्मियों के प्रशिक्षण कराने की व्यवस्था प्रशिक्षण कोषांग से समन्वय स्थापित कर सुनिश्चित करना।
11. मतगणना परिसर एवं बज्रगृह में फायर बिग्रेड के वाहनों की व्यवस्था आवश्यकतानुसार करना।
12. मतदान की तिथि को जिला की सीमा सील करना तथा मुख्य विन्दुओं पर चेकपोस्ट एवं नाकेबंदी की व्यवस्था कर दण्डाधिकारी एवं सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति करना।
13. संवेदनशील इलाकों में सधन गश्ती हेतु दण्डाधिकारी एवं सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति करना।
14. नाम-निर्देशन पत्र प्राप्त करने की तिथि से नामांकन प्रक्रिया समाप्त होने तक नाम-निर्देशन प्राप्त करने वाले स्थल एवं महत्वपूर्ण स्थानों पर दण्डाधिकारी एवं सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति करना।
15. मतदान तिथि को मतदान केन्द्र के 100 मीटर की परिधि में सशस्त्र बल लेकर मंत्री, विधायक, सांसद या अन्य वैसे व्यक्ति जिन्हें अंगरक्षक प्राप्त है, लेकर जाने पर पाबंदी को सुनिश्चित करना।
16. मतदान तिथि को वाहन, सशस्त्र इत्यादि पर रोक, आयोग के निदेशानुसार सुनिश्चित करना।
17. धारा 107, 113, 116, 144 सी0आर0पी0सी0 के तहत मतदान के पूर्व निरोधात्मक कार्रवाई सुनिश्चित करना।
18. महत्वपूर्ण घटनाक्रमों की वीडियोग्राफी हेतु दण्डाधिकारी एवं वीडियोग्राफर की नियुक्ति।
19. सिंगल विडो सिस्टम का गठन कर अभ्यर्थियों/राजनीतिज्ञ दलों को सभा/जुलूस/वाहन लाउडस्पीकर की अनुज्ञप्ति निर्गत करना।
20. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

8. नाम निर्देशन प्रबंधन कोषांग

नाम निर्देशन प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में अपर समाहर्ता, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
216-जहानाबाद वि.स.क्षे. 1. श्री परितोष कुमार, अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद मो.-9473191254	216-जहानाबाद वि.स.क्षे. 1. प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, जहानाबाद मो.-9431818077 2.अंचलाधिकारी, जहानाबाद मो.-8544412575 3. प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, रतनी मो.- 9431818080	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

नाम निर्देशन प्रबंधन कोषांग का कार्यालय:-

216-जहानाबाद वि.स.क्षेत्र- अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय प्रकोष्ठ

1. विधान सभा चुनाव की अधिसूचना के साथ ही आयोग के निदेशों से सभी राजनैतिक दलों/अभ्यर्थियों को अवगत कराना।
2. नाम निर्देशन पूर्व तैयारी सम्बन्धी प्रपत्रों, निदेशों को तैयार करना एवं अभ्यर्थियों को निदेश देना।
3. नाम निर्देशन के दाखिला सम्बन्धी प्रतिवेदन मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी को विहित प्रपत्र में देना।
4. निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थी की सूची तैयार करना एवं मतपत्र मुद्रण के नोडल पदाधिकारी को प्रपत्र-7 'क' की प्रति उपलब्ध कराना।
5. आदर्श आचार संहिता का अनुश्रवण
6. एम.सी.सी./एम.सी. कोषांग से समन्वय स्थापित कर दृढता पूर्वक अनुपालन।
7. अभ्यर्थी निर्वाचन व्यय लेखा का अनुश्रवण कार्य
8. Video Surveillance कोषांग के कार्यों को दृढता पूर्वक अनुपालन करना
9. Video Viewing Team कोषांग के साथ समन्वय स्थापित कर प्रभावी ढंग से कार्य सुनिश्चित करना।

9. **आदर्श आचार संहिता प्रबंधन एवं अनुपालन-MCC कोषांग**

आदर्श आचार संहिता प्रबंधन एवं अनुपालन-MCC कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री उमाकान्त पांडेय, जिला भू-अर्जन पदाधिकारी, जहानाबाद। मो.- 8539873605	1. अरविन्द कुमार, सहायक जिला योजना पदाधिकारी, जहानाबाद। मो0-8409466074 2. श्रीमती आषा कुमारी, कार्यपालक दण्डाधिकारी, जहानाबाद। 3. श्रीमती किंजालिका सिन्हा, कार्यपालक दण्डाधिकारी, जहानाबाद। 4. प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, जहानाबाद मो.- 9431818077 5. प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, रतनीफरीदपुर मो0-9431818080	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अध्याचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

आदर्श आचार संहिता प्रबंधन एवं अनुपालन-MCC कोषांग का कार्यालय:- जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय

आदर्श आचार संहिता प्रबंधन एवं अनुपालन-MCC कोषांग का दायित्व:-

1. विधान सभा क्षेत्रवार आदर्श आचार संहिता (MCC) टीम का गठन तथा भारत निर्वाचन आयोग, मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी एवं अन्य विभागों के स्तर से आदर्श आचार संहिता से सम्बन्धित निर्गत निदेशों का अनुपालन अभ्यर्थियों/निर्वाचन अभिकर्ताओं/राजनैतिक दलों द्वारा हो, इसे सुनिश्चित करना।

2. नाम-निर्देशन के समय आदर्श आचार संहिता के विभिन्न निदेशों का अनुपालन अभ्यर्थियों, उनके समर्थक या सम्बद्ध दल द्वारा हो सुनिश्चित करना।
3. लाउडरपीकर एक्ट, सम्पत्ति विरूपण एवं निवारण अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन अभ्यर्थियों द्वारा हो, इसे सुनिश्चित करना।
4. निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों द्वारा चुनाव प्रचार के लिए वाहन के अनुमति पत्र, जन सभाओं के अनुमति पत्र तथा राष्ट्रीय नेताओं के कार्यक्रमों के अनुमति पत्रों की पंजी संधारित करना।
5. चुनाव प्रचार के दौरान आदर्श आचार संहिता के निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी/थाना प्रभारियों आदि को दिये गये निदेश के आलोक में की गयी कार्रवाईयों का अनुश्रवण करना।
6. चुनाव प्रचार में माननीय मंत्री, सांसद, विधायक एवं अन्य जन प्रतिनिधि द्वारा आदर्श आचार संहिता का उल्लंघन न हो, उसे सुनिश्चित करना। इसी क्रम में यह ध्यान रखना है कि सरकारी वाहन, डाकबंगला, सरकारी गेस्ट हाउस, सार्वजनिक सभा स्थल इत्यादि का दुरुपयोग न हो, इसे सुनिश्चित करना।
7. पूरे जिला में आदर्श आचार संहिता का अनुपालन उप निर्वाचन, 2018 की घोषणा की तिथि से सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करना।
8. महत्वपूर्ण घटनाक्रमों की वीडियो रिकार्डिंग के आधार पर वैसे मामले जहाँ चुनाव आदर्श आचार संहिता का उल्लंघन प्रतिवेदित होता है, वहाँ कार्रवाई करना।
9. चुनाव आदर्श आचार संहिता से संबंधित दैनिक प्रतिवेदन का ससमय मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार को भेजा जाना।
10. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

10. **मीडिया / Media Certification & Monitoring Committee तथा विडियोग्राफी कोषांग**

मीडिया / Media Certification & Monitoring Committee तथा विडियोग्राफी कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री शंभुनाथ झा, जिला-जनसंपर्क पदाधिकारी, जहानाबाद। मो. नं- 9430089293, जिला जनसंपर्क पदाधिकारी, जहानाबाद।	1. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, जहानाबाद मो.-9431005195 2. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, काको, मो- 9431005196	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

मीडिया तथा विडियोग्राफी कोषांग का कार्यालय:- जिला जन-सम्पर्क पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय प्रकोष्ठ।

मीडिया तथा विडियोग्राफी कोषांग का दायित्व:-

1. भारत निर्वाचन आयोग के द्वारा निर्धारित मापदंड के अनुसार संवाददाता सम्मेलन आयोजित करना तथा प्रेस विज्ञप्ति जारी करना।
2. महत्वपूर्ण घटनाओं की जानकारी संबंधित कोषांगों से प्राप्त कर मान्यताप्राप्त प्रेस प्रतिनिधियों को उपलब्ध करना।

4. रजिस्ट्रार कमिटी का गठन का नियमित बैठक कराना।
4. मान्यताप्राप्त प्रिंट तथा ईलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित/दिखाये जाने वाले महत्वपूर्ण घटना के संबंध में जिला निर्वाचन पदाधिकारी को अविलम्ब अवगत कराते हुए आवश्यक कार्रवाई करना।
5. निर्वाचन के दौरान महत्वपूर्ण घटनाओं की वीडियोग्राफी/फोटोग्राफी के लिए तथा मतदान के दौरान चयनित एजेन्सी से कैमरा/विडियो कैमरा अधियाचित कर कार्मिक कोषांग द्वारा गठित दल को कैमरा उपलब्ध कराना एवं उन्हें प्रशिक्षित करना।
6. विभिन्न कोषांगों के प्रभारी पदाधिकारी की अधियाचना के आलोक में चयनित एजेन्सी वीडियोग्राफर/फोटोग्राफर उपलब्ध कराना।
7. प्रेक्षक, निर्वाची पदाधिकारी, सहायक निर्वाची पदाधिकारियों को चयनित एजेन्सी से प्रशिक्षित वीडियोग्राफर/फोटोग्राफर उपलब्ध कराना।
8. मतदान समाप्ति के बाद फोटो को कम्प्यूटर में अपलोड करना तथा सीडी बनाकर तैयार करना।
9. वीडियो रेकॉर्डिंग अथवा फोटोग्राफी के बाद प्राप्त टेप अथवा फोटो का एक यूनिफॉर्म फॉर्मेट में सीडी तैयार करना तथा VVI से समन्वय स्थापित रखना। इन्हें देखने हेतु सीडी उपलब्ध कराना। इस प्रकार से तैयार सीडी पर घटना/कार्यक्रम (तिथि एवं स्थल के साथ) को अंकित करना। इस क्रम में यह सुनिश्चित करना भी कि इसमें किसी प्रकार की छेड़-छाड़ नहीं की गई है।
10. संधारित वीडियो टेप, सीडी एवं फोटो मांगे जाने पर प्रेक्षक अथवा आदर्श आचार संहिता कोषांग अथवा निर्वाचन व्यय कोषांग को बिना बिलम्ब किये उपलब्ध कराना।
11. वीडियोग्राफी/फोटोग्राफी हेतु वीडियोग्राफर/फोटोग्राफी दल को घटना/कार्यक्रम स्थल तक पहुँचाने एवं वापस लाने की व्यवस्था वाहन कोषांग से समन्वय स्थापित कर सुनिश्चित करना।
12. राजनैतिक दलों/अभ्यर्थियों द्वारा चुनाव प्रचार हेतु मुद्रित पम्पलेट, पोस्टर, बैनर एवं अन्य साधन जिसका उपयोग किया जा रहा है, की सत्त निगरानी रखना। निर्वाचन आयोग एवं मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, द्वारा प्राप्त निदेशों के उल्लंघन की स्थिति में सुसंगत प्रावधानों के अन्तर्गत कार्रवाई हेतु अधोहस्ताक्षरी के समक्ष उपस्थापित करना।
13. ईवीएम के व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु नोडल पदाधिकारी ईवीएम प्रशिक्षण से कार्यक्रम प्राप्त कर आम मतदाताओं को सूचना उपलब्ध कराने हेतु विज्ञापन के माध्यम से सूचना प्रकाशित करना।
14. आदर्श आचार संहिता के अनुपालन संबंधी निगरानी का कार्य करना।
15. मतगणना के दौरान चक्रवार गणना की स्थिति की घोषणा एवं संचार माध्यमों के प्रतिनिधि को उसकी सूचना देना।
16. वीडियोग्राफर/फोटोग्राफर को आवश्यकतानुसार पहचान पत्र/पास निर्गत करना।
17. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

निर्वाचन व्यय लेखा अनुश्रवण कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री अजय कुमार, जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री एन.पी. सिंह, वणिज्यकर पदाधिकारी, जहानाबाद-9470001733	1. वरीय कोषांगार पदाधिकारी, जहानाबाद-9473191255 2. श्रीमती रीता सिन्हा जिला कार्य.पदा., योजना एवं लेखा मो.- 9835273754 3. श्री राकेश कुमार, उप परियोजना निदेशक, आत्मा, जहानाबाद -9431075488	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

निर्वाचन व्यय लेखा अनुश्रवण कोषांग का कार्यालय:- कोषांगार पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय निर्वाचन व्यय लेखा अनुश्रवण कोषांग का दायित्व:-

1. निर्वाची पदाधिकारी, 216-जहानाबाद वि.स.क्षेत्र के साथ समन्वय स्थापित कर उनके सहयोग से व्यय लेखा पंजी संधारण हेतु प्रपत्रों का संकलन कर लेखा जांच कार्य योजना तैयार करना।
2. निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों को व्यय लेखा पंजी के संधारण हेतु आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण देना।
3. निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों को प्रतिदिन का व्यय लेखा संधारित करने के लिए हस्तगत करायी गयी पंजी की जांच सुनिश्चित करना। जांच कार्यक्रम की सूचना निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों को ससमय संसूचित करना। निर्वाचन व्यय लेखा प्रेक्षक द्वारा निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों की व्यय पंजी जांच हेतु मॉगे जाने पर उन्हें अविलम्ब उपलब्ध कराना।
4. अभ्यर्थियों का व्यय लेखा पंजी की संवीक्षा तथा भारत निर्वाचन आयोग को प्रतिवेदन भेजने हेतु प्रतिवेदन तैयार करना।
5. प्रचलित बाजार दर के अनुसार निर्वाचन प्रचार अभियान में इस्तेमाल होने वाली सामग्रियों जैसे टेबुल, कुर्सी, लाउडस्पीकर, पोस्टर, बैनर, वाहन, ईंधन आदि के दर की एक विवरणी तैयार कर रेडी रेकनर के रूप में व्यय जांच के लिए तैयार करना तथा इसे सभी संबंधित अभ्यर्थियों को उपलब्ध कराने हेतु नामांकन कोषांग/जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध कराना।
6. अभ्यर्थियों के नामांकन के दिन से लेकर मतगणना और परिणाम घोषणा के बाद विजय जुलूस तक के व्यय पर नजर रखने हेतु समय-समय पर वीडियोग्राफी कोषांग से महत्वपूर्ण प्रचार कार्यक्रमों की सीडी0 आदि देख कर दाखिल निर्वाचन व्यय की जांच करना।
7. निर्वाची पदाधिकारी/सहायक निर्वाची पदाधिकारी के स्तर से विभिन्न प्रचार कार्यक्रमों के लिए दी गई अनुमति, प्रचार वाहनों की अनुमति आदि को अभ्यर्थी वार अलग-अलग पंजियों में संधारित करना।
8. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

12.

video Surveillance प्रबंधन कोषांग

video Surveillance प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री शंकर झा, जिला कृषि पदाधिकारी, जहानाबाद-9431818800	1. श्री राजीव कुमार रंजन कार्यक्रम पदाधिकारी, मनरेगा, जहानाबाद 2. श्री निरंजन कुमार भारद्वाज प्रखंड कृषि पदाधिकारी, जहानाबाद 3. श्री संजय कुमार, प्रखंड कृषि पदाधिकारी, मखदुमपुर 4. श्री रंजय कुमार सिंह, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, रतनी फरीदपुर 5. राम परीखा सिंह, प्रखंड शिक्षा पदाधिकारी, काको	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

video Surveillance प्रबंधन कोषांग का कार्यालय:- जिला कृषि पदाधिकारी जहानाबाद का कार्यालय

video Surveillance प्रबंधन कोषांग का दायित्व:-

- राजनैतिक दलो/निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की मीटिंग/सभा/जुलुस की विडियो ग्राफी कराने हेतु विडियोग्राफी दल तैयार कर उन्हें प्रशिक्षित करना।
- सभा/जुलुस रैली में लगे संसाधन को विडियोग्राफी कर साक्ष्य इकट्ठा करना एवं उसकी सीडी को VVT को उपलब्ध कराना।
- विडियो Cue Sheet तैयार कर Annexure-7 में प्रतिवेदन तैयार करना।
- निर्वाचन व्यय प्रक्षेक द्वारा निदेशित कार्य
- District Expenditure monitoring Committee से सम्बन्ध स्थापित करना।
- जिला निर्वाचन पदाधिकारी-सह-जिला पदाधिकारी, जहानाबाद द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन

13.

VVT (Video Viewing) कोषांग

VVT (Video Viewing) कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्रीमती निलीमा साहू, जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद मो.-9570367100	1. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, घोषी मो.-9431005194 2. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, काको मो.- 9431005196 3. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, रतनी फरीदपुर, मो- 9431005198 4. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, घोषी, मो- 9431005794 5. श्रीमती उषा कुमारी, महिला प्रसार पदाधिकारी, जि.ग्रा.वि.अ., जहानाबाद	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

VVT (Video Viewing) कोषांग का कार्यालय:- जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय प्रकोष्ठ:-

VVT (Video Viewing) कोषांग का दायित्व:-

1. विधान सभा क्षेत्रवार 1 पदाधिकारी एवं 2 लिपिकों का दल गठित करना।
2. विडियो ग्राफी के उपरांत VST द्वारा प्राप्त सभी सी.डी. को देखना।
3. MCC से संबंधित मामले एवं Expenditure सम्बन्धी मामले को अलग-अलग चिन्हित करना।
4. अभ्युक्तिवार व्यय सम्बन्धी रिपोर्ट Expenditure Team को समर्पित करना।
5. MCC संबंधी प्रतिवेदन को प्रेक्षक को सौपना।
6. व्यय प्रेक्षक/जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा आवंटित अन्य कार्य।

14.

फलाइंग स्कवार्ड एवं स्टेटिक सविलेंस कोषांग
FS & SST - Flying Squad & Static Surveillance Cell

फलाइंग स्कवार्ड एवं स्टेटिक सविलेंस कोषांग **FS & SST - Flying Squad & Static Surveillance Cell** कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री राजेन्द्र कुमार, जिला प्रबंधक, राज्य खाद्य निगम, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री नरेन्द्र मोहन झा, वरीय उपसमाहर्ता, जहानाबाद-9934682682	1. श्री अरविन्द कुमार, परियोजना निदेशक, आत्मा जहानाबाद, मो- 9471946085 2. श्री राजीव कुमार, प्रखंड पंचायत राज पदाधिकारी, काको 3. श्री अरविन्द कुमार, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद 4. श्री विनोद कुमार यादव प्रखंड साख्यिकी पदाधिकारी, मखदुमपुर	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

फलाइंग स्कवार्ड एवं स्टेटिक सविलेंस कोषांग **FS & SST - Flying Squad & Static Surveillance Cell** कोषांग का कार्यालय:- भू अर्जन कार्यालय, जहानाबाद का कार्यालय प्रकोष्ठ:-

फलाइंग स्कवार्ड एवं स्टेटिक सविलेंस कोषांग **FS & SST - Flying Squad & Static Surveillance Cell** कोषांग का दायित्व:-

1. आदर्श आचार संहिता के उल्लंघन/इसे प्रभावी ढंग से लागू किए जाने हेतु विधान सभा क्षेत्रवार दल गठित करना।
2. जिला नियंत्रण कक्ष/अन्य माध्यम से किसी भी प्रकार की सूचना पर तुरंत कार्रवाई करना।
3. किए गये कार्रवाई के संबंध में विहित प्रपत्र में प्रतिदिन प्रतिवेदन देना।
4. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा दिये गये निदेश के आलोक में त्वरित कार्रवाई।

15.

जिला संचार योजना (District Communication Plan) कोषांग

एवं

District Election Plan Preparation प्रबंधन कोषांग

जिला संचार योजना (District Communication Plan) कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री अर्जुन सिंह, जिला योजना पदाधिकारी, जहानाबाद-8210756378	1. श्री कृष्ण कुमार साहनी, आई.टी. मैनेजर, जहानाबाद मो. नं.-9798474208 2. अनिल कुमार सिन्हा, कनीय सांख्यिकी सहायक, जिला सांख्यिकी कार्यालय, जहानाबाद 3. अंजनी कुमार, कनीय सांख्यिकी सहायक, जिला सांख्यिकी कार्यालय, जहानाबाद	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

जिला संचार योजना (District Communication Plan) कोषांग का कार्यालय:-

जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय

जिला संचार योजना (District Communication Plan) कोषांग का दायित्व:-

हेल्पलाइन कोषांग हेतु महिला पर्यवेक्षिका ICDS का दैनिक रोस्टर बनाकर प्रतिनियुक्त किया जायेगा एवं प्राप्त शिकायतों को 24 घंटे के अंदर निदान होना अनिवार्य होगा।

1. आयोग के दिशा निदेश के अनुसार District Communication Plan तैयार करना।
2. निर्वाचन अवधि के दौरान उपयोग हेतु कार्य योजना की तैयारी।
3. निर्वाचन के अवसर पर मतदान केन्द्रों की स्थिति की सूचना प्राप्त करने के लिए केन्द्र के निकट रहने वाले व्यक्तियों/क्षेत्र से संबंधित मतदान केन्द्र स्तरीय पदाधिकारी (BLO) के दूरभाष संख्याओं का विहित प्रपत्र में संधारण।
4. मतदान केन्द्रवार दूरभाष से संबंधित सूचनाओं का संकलन अनुमंडल पदाधिकारी एवं प्रखंड विकास पदाधिकारी की सहायता से करना।
5. निर्वाचन कार्य में संलग्न सभी पदाधिकारियों यथा-सेक्टर मजिस्ट्रेट, गश्ती दल दण्डाधिकारी, पुलिस पदाधिकारी, मतदान दल में प्रतिनियुक्त कर्मी आदि के दूरभाष/मोबाईल संख्या का संधारण।
6. समय-समय पर उन नम्बरों पर सम्पर्क स्थापित कर यह सुनिश्चित करना कि वे कार्यरत हैं अथवा नहीं।
7. मतदान केन्द्रवार चिन्हित दूरभाष संख्या की सूची हार्ड व सॉफ्ट प्रति में मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय को विहित प्रपत्र में ससमय समर्पित करना तथा इसे ऑन लाईन अपलोड कराना।
8. जिला से संबंधित जानकारी यथा Geography, Administrative Unit, Assembly, EP ratio आदि तैयार करना।

9. District Election Management - DEMD के महत्वपूर्ण अव्यवो यथा- Polling Station, Logistic Plan, Movement Plan संबंधित कोषांग में नोडल पदाधिकारी से संपर्क कर तैयार करना।
10. पुलिस डिपार्टमेंट प्लान पुलिस अधीक्षक/उनके प्रतिनिधि से समन्वय स्थापित कर तैयार कम्युनिकेशन प्लान नोडल पदाधिकारी से संबंध स्थापित कर तैयार करना।
11. कम्युनिकेशन प्लान नोडल पदाधिकारी से सम्बन्ध स्थापित कर तैयार करना।
12. मतगणना प्लान तैयार करना
13. स्वीप प्लान- नोडल पदाधिकारी स्वीप से समन्वय स्थापित कर तैयार करना
14. जिला निर्वाचन आदेश हेतु विभिन्न कोषांगों से समन्वय स्थापित कर सामग्री इकट्ठा करना एवं आदेश का प्रारूप जिला निर्वाचन पदाधिकारी, जहानाबाद से अनुमोदित करावें।
15. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

16.

मतदाता सूची प्रबंधन एवं मतदाता सूची विखंडन कोषांग

मतदाता सूची प्रबंधन एवं मतदाता सूची विखंडन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में भूमि सुधार उपसमाहर्ता, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री संजीव कुमार, कार्यपालक पदाधिकारी, नगर परिषद, जहानाबाद।	1. श्री नवकंज कुमार, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, काको मो.- 9431818079 2. प्रखंड पंचायती राज पदाधिकारी, जहानाबाद	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

मतदाता सूची कोषांग का कार्यालय - अब्दुलबारी नगर भवन, जहानाबाद का सभा कक्ष

मतदाता सूची कोषांग का दायित्व -

1. मतदाता सूची की जाँच कर मतदान के लिए आवश्यक 6 प्रति चिन्हित मतदाता सूची तैयार करना। चिन्हित प्रति तैयार करने के क्रम में इस बात की जाँच कर सुनिश्चित हो लेना है कि मतदाता सूची में कोई क्रमांक अथवा पन्ना छूटने नहीं पावे।
2. चिन्हित निर्वाचक सूची पर जाँच पर्ची लगाकर निर्वाचक सूची को संबंधित निर्वाचक निबंधन पदाधिकारी ERO से प्रत्येक पृष्ठ पर सत्यापित कर अन्य सामग्री के साथ-साथ चिन्हित मतदाता सूची की चार प्रति मतदान दलों को उपलब्ध कराने हेतु सामग्री कोषांग को उपलब्ध करा देना।
3. इस कार्य हेतु विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र के संबंधित निर्वाचक निबंधन पदाधिकारियों (ERO) की आवश्यकतानुसार सहायता प्राप्त किया जाये। मतदाता सूची के चिन्हित करने के क्रम में पोस्टल बैलेट पेपर के नोडल प्रभारी पदाधिकारी से भी आवश्यक सहायता प्राप्त करेंगे।
4. सेक्टर / जोनल दण्डाधिकारी के लिए उनसे संबंधित मतदान केन्द्रों की एक-एक प्रति मतदाता सूची उपलब्ध कराना।
5. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

17.

मतपत्र प्रबंधन कोषांग

मतपत्र प्रबंधन कोषांग कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में भूमि सुधार उप समाहर्ता, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के सहायक नोडल पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबंधित लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1. जिला कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद।	1. श्री सुधीर कुमार लाल, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, काको 2. श्री अरविन्द कुमार, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद। 3. श्री विनीत कुमार, प्रखंड कल्याण पदाधिकारी, मखदुमपुर	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

मतपत्र कोषांग का कार्यालय:- जिला कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय

मतपत्र कोषांग का दायित्व:-

- मतपत्र के मुद्रण हेतु मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना द्वारा प्राप्त निदेश के आलोक में विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र के लिए मतपत्रों की आवश्यकता का आकलन कर ससमय मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना को भेजना।
- मतपत्र के मुद्रण हेतु प्रपत्र- 7 (क) के साथ मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार द्वारा चिन्हित प्रेस में जाकर प्रूफ रीडिंग हेतु सम्बन्धित पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति सुनिश्चित करना।
- मुद्रित मतपत्र सुरक्षित लाने हेतु दण्डाधिकारियों एवं सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति करना।
- मतपत्रों को सुरक्षित रखने हेतु बज्रगृह का निर्माण करना एवं सशस्त्र बलों की प्रतिनियुक्ति करना।
- मुद्रित मतपत्रों को निर्वाची पदाधिकारी को ईवीएम की तैयारी हेतु उपलब्ध कराना।
- सामग्री कोषांग को टेण्डर बैलेट पेपर के लिए आवश्यक मतपत्र उपलब्ध कराना।
- शेष मतपत्रों को सुरक्षित बज्रगृह में रखना।
- जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

18. बज्रगृह प्रबंधन कोषांग

बज्रगृह प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के सहायक नोडल पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबंधित लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1. कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमण्डल, जहानाबाद मो.- 9308508725	1. रामचन्द्र यादव, सहायक अभियंता, भवन प्रमंडल, जहानाबाद। 2. संजय कुमार गुप्ता, कनीय अभियंता, भवन प्रमंडल, जहानाबाद।	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

बज्रगृह कोषांग का कार्यालय:- कार्यपालक अभियंता भवन प्रमंडल, जहानाबाद का कार्यालय

बज्रगृह कोषांग का दायित्व:-

1. मतगणना स्थल एवं वज्रगृह स्थल का विधिवत् चयन तथा आयोग को भेजने हेतु विहित प्रपत्र में प्रस्ताव तैयार करना।
2. मतगणना केन्द्र एवं वज्रगृह का निर्माण विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र के निर्वाची पदाधिकारी के पर्यवेक्षण में सुनिश्चित कराना।
3. मतदान की तिथि को मतदान पश्चात वज्रगृह केन्द्र पर पीठासीन पदाधिकारी/गष्ती दल दण्डाधिकारी से सामग्री प्राप्त करने हेतु विधान सभावार यथेष्ट संख्या में प्राप्ति कारुंटर का निर्माण एवं इसे प्राप्त करने हेतु पदाधिकारी एवं कर्मियों की नियुक्ति कार्मिक कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी की सहायता से करना।
4. पीठासीन पदाधिकारी/गष्ती दल दण्डाधिकारी से विधिवत् सामग्री (पोल्ड सील्ड ई0वी0एम0, स्टेच्युरी पैकेट, नॉन स्टेच्युरी पैकेट एवं अन्य अभिलेख जिसे वज्रगृह में रखा जाना है) प्राप्त कर इसे वज्रगृह में रखना।
5. मतगणना के समय इसे कार्ययोजना के अनुरूप विधान सभावार मतदान केन्द्र वार गणना पटल पर उपलब्ध कराना।
6. निर्वाची पदाधिकारी/सहायक निर्वाची पदाधिकारी के सहयोग से अपने पर्यवेक्षण में सभी स्टेच्युरी/नॉन स्टेच्युरी पैकेट को मुहरबंद करना तथा स्टील ट्रंक में रखवाना।
7. बज्रगृह के निगरानी के लिए इच्छुक अभ्यर्थियों/निर्वाचन अभिकर्ता के लिए उपयुक्त स्थान सुरक्षित करना।
8. बज्रगृह की सुरक्षा हेतु आयोग द्वारा निर्धारित मानक के अनुसार बज्रगृह पर सुरक्षा उपलब्ध कराना।
9. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

19. कार्मिक कल्याण प्रबंधन कोषांग

कार्मिक कल्याण प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री अजय कुमार, जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबंध लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1. श्री अरविन्द कुमार, सहायक योजना पदाधिकारी, जहानाबाद-8409466074	1. श्री दिनेश कुमार पासवान, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, योजना लेखा एवं मध्याह्न भोजन योजना, जहानाबाद-7808320033 2. श्री ब्रजेश मिश्रा, बाल संरक्षण पदाधिकारी, जिला बाल संरक्षण इकाई, जहानाबाद। 3. श्री रौशन कुमार, प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, मोदनगंज-9934792109	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

कार्मिक कल्याण कोषांग का कार्यालय:- जिला योजना पदाधिकारी, जहानाबाद का कार्यालय

कार्मिक कल्याण कोषांग का दायित्व:-

1. विभिन्न प्रकार के कर्तव्यों के लिए प्रतिनियुक्त कार्मिकों का विवरण प्राप्त करना।
2. चुनाव कर्मियों के प्रशिक्षण स्थल एवं मतदान दलों के ठहराव स्थल पर पीने के पानी एवं शौचालय आदि की व्यवस्था करना।
3. मतदान केन्द्रों पर खाने बनाने वाले कर्मियों का चिन्हित करेगा एवं उसके नाम एवं मोबाईल नम्बर की सूची तैयार करेगा। साथ ही मतदान के दिन मतदान कर्मियों को उपलब्ध कराये जाने वाले भोजन की दर तय करेगा।
4. मतदान दलों के योगदान के एक दिन पूर्व तथा मतदान समाप्ति के एक दिन बाद तक प्राथमिक चिकित्सा हेतु चिकित्सा दलों की प्रतिनियुक्ति कर चिकित्सा सेवा की तैयारी करना।
5. कार्मिकों की खैरियत जानने अथवा उनके द्वारा कोई संवाद प्रेषित करने हेतु हेल्प लाईन नम्बर की व्यवस्था करना तथा उसे संबंधितों तक पहुँचाने की व्यवस्था करना।
6. मतदान दल को उनके सामग्रियों वाले थैले में सामान्य दवाएं/मेडिकल किट रखवाना। मेडिकल किट में अन्य सामग्रियों के अलावा ब्लड प्रेशर, रक्त का तेजी से थक्का जमने वाली दवा एवं मच्छर भगाने का क्वाईल उपलब्ध करावेंगे।
7. कर्मियों को पोस्टल बैलेट पेपर फ़ैसिलिटेशन केन्द्र पर नोडल पदाधिकारी बैलेट प्रिंटिंग एवं फ़ैसिलिटेशन कोषांग से समन्वय स्थापित रखना।
8. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

20.

कम्प्यूटर प्रबंधन कोषांग

कम्प्यूटर प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री अजय कुमार, जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के सहायक नोडल पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबंधित लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1. श्री सर्वेश कुमार, सहायक जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, जहानाबाद	1. श्री कृष्ण कुमार साहनी, आई.टी., मैनेजर, जहानाबाद मो.नं.-9798474208	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मियों एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

कम्प्यूटर कोषांग का कार्यालय:- आई.टी. मैनेजर, जहानाबाद का कार्यालय
कम्प्यूटर कोषांग का दायित्व:-

1. निर्वाचन अवधि में विभिन्न कोषांगों में कार्यरत कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर तथा इनसे संबंधित अन्य उपकरणों का संभारण किया जाना।
2. विभिन्न कोषांगों पर उनके अधिष्ठापन की व्यवस्था। साथ ही अन्य स्थलों यथा- मतगणना स्थल, वाहन कोषांग, मतगणना कक्ष आदि में भी लगाये जाने वाले कम्प्यूटर का आकलन कर ऑपरेटर सहित कम्प्यूटर एवं अन्य उपकरणों की व्यवस्था करना।
3. आवश्यकतानुसार ई-मेल द्वारा पत्रों/सूचनाओं का आदान-प्रदान करना।
4. आवश्यकतानुसार आयोग एवं जिला के वेबसाइटों पर आवश्यक आंकड़ों/तथ्यों को अपलोड करना।

5. मतदान समाप्ति के पश्चात् डिजिटल कैमरा एवं वीडियोग्राफी के माध्यम से संग्रहित डाटा को कम्प्यूटर में संधारित करना।
6. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

21. **प्रेक्षक प्रबंधन कोषांग**

प्रेक्षक प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री अभय कुमार, सहायक निदेशक, बाल संरक्षण इकाई, जहानाबाद-9835657900	1. श्री निरंजन कुमार भारद्वाज, प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी, जहानाबाद मो.- 95468839074 2. श्री दिनेश कुमार पासवान, प्रखण्ड आपूर्ति पदा०, काको (प्रभारी जिला आपूर्ति पदाधिकारी, अनुमंडल कार्यालय, जहानाबाद)	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

प्रेक्षक कोषांग का कार्यालय:- सहायक निदेशक, सामाजिक सुरक्षा का कार्यालय प्रकोष्ठ

प्रेक्षक कोषांग का दायित्व:-

1. निर्वाचन प्रेक्षकों का कार्यक्रम प्राप्त होने पर उन्हें पटना हवाई अड्डा/ रेलवे स्टेशन से सशस्त्र बल के साथ जहानाबाद सुरक्षित लाना।
2. उनके आवास, भोजन, टेलिफोन, वाहन, फैंक्स, भ्रमण इत्यादि की समुचित व्यवस्था करना तथा निर्वाचन से संबंधित सूचनाओं को उपलब्ध कराना।
3. प्रेक्षक महोदय के साथ प्रोटोकॉल पदाधिकारी, स्टेनो, डाटा इन्ट्री आपरेटर एवं अनुसेवी की प्रतिनियुक्ति करना।
4. मतगणना परिसर में निर्वाची पदाधिकारी, प्रेक्षक इत्यादि के कक्ष का निर्माण करना तथा अन्य सभी व्यवस्था का संधारण करना।
5. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

22. **शिकायत अनुश्रवण/ जिला हेल्प लाईन -सह- नियंत्रण कक्ष कोषांग**

जिला हेल्प लाईन -सह- नियंत्रण कक्ष कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री अजय कुमार, जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री विद्याभूषण मिश्र, जिला सहकारिता पदाधिकारी, जहानाबाद-9835611123	1. श्रीमती सुमन कुमारी, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जहानाबाद 2. श्रीमती विभा कुमारी, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जहानाबाद 3. श्रीमती गिरजा कुमारी, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जहानाबाद	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

जिला हेल्प लाईन –सह– नियंत्रण कक्ष कोषांग का कार्यालय–जिला सहकारिता कार्यालय, जहानाबाद
जिला हेल्प लाईन –सह– नियंत्रण कक्ष कोषांग का दायित्व–

1. मतदाताओं को, विशेषकर मतदान के दिन, उनके मतदान केन्द्र, क्रमांक इत्यादि की सूचना ई-मेल या मोबाईल फोन/अन्य दूरभाष पर देना तथा यह सुनिश्चित करना कि मतदान के दिन नियंत्रण कक्ष द्वारा भी इस प्रकार की सूचनायें मतदाताओं को उपलब्ध कराई जायें।
2. निर्वाचकों द्वारा निर्वाचक सूची से संबंधित जानकारी को उन्हें बताना एवं उनके द्वारा पुछे गये अन्य तथ्यों की सूचना देना।
3. कोषांग 24X7 घंटे कार्यरत रहे इसके लिए कर्मियों की प्रतिनियुक्त करना।
4. जिला हेल्प लाईन –सह– नियंत्रण कक्ष में आये कॉल/फैक्स को पंजी में संधारित करना तथा आवश्यकतानुसार संबंधित पदाधिकारियों से प्रतिवेदन प्राप्त कर उसका निवारण सुनिश्चित करना।
5. अधोहस्ताक्षरी को समय-समय पर जिला हेल्प लाईन –सह– नियंत्रण कक्ष कार्य की गतिविधियों की जानकारी देना।
6. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

23. **जिला निर्वाचन कोषांग, जहानाबाद**

जिला निर्वाचन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता 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
1. श्री आर.के. कर्मशील, उप निर्वाचन पदाधिकारी, जहानाबाद मो. न.-8544429899	2. श्री धीरज कुमार, अवर निर्वाचन पदाधिकारी, अनुमंडल कार्यालय, जहानाबाद मो.न.-8544429921	1. श्री साजिद अख्तर, लिपिक, जिला निर्वाचन कार्यालय, जहानाबाद। 2. श्री संजय कुमार, लिपिक, जिला निर्वाचन कार्यालय, जहानाबाद 3. श्री संतोष कुमार, लिपिक, जिला राजस्व शाखा, जहानाबाद 4. श्री रामस्वरूप कुमार, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, जिला निर्वाचन कार्यालय, जहानाबाद 5. श्री सैलेश कुमार, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, जिला जन शिकायत कार्यालय, जहानाबाद 6. श्री सिद्धेश्वर दास, कार्यलय परिचारी, अंचल कार्यालय, जहानाबाद प्रतिनियुक्त– जिला निर्वाचन कार्यालय, जहानाबाद 7. श्री मनोज कुमार, कार्यालय परिचारी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, हुलासगंज प्रतिनियुक्त– जिला निर्वाचन कार्यालय, जहानाबाद 8. श्री राजा राम मोहन राय, कार्यालय परिचारी, जिला सामान्य शाखा 9. श्री अमीरचंद, कार्यालय परिचारी, जिला योजना कार्यालय, जहानाबाद

जिला निर्वाचन कोषांग का कार्यालय:- जिला निर्वाचन शाखा, जहानाबाद

जिला निर्वाचन कोषांग का दायित्व:-

1. निर्वाचन से संबंधित सभी प्राप्त निदेश, आदेश का अनुपालन सुनिश्चित करना। प्राप्त सभी आदेश निदेश को संबंधित कोषांगों को उपलब्ध कराना।
2. विभिन्न गठित कोषांगों द्वारा कृत कार्यवाई सम्बन्धित प्रतिवेदन प्राप्त कर अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराना।
3. विभिन्न गठित कोषांगों को लेखन सामग्री एवं अन्य आवश्यक सामग्रियों को अधियाचना के आधार पर आपूर्ति करना।
4. मतदान/मतगणना से संबंधित प्रपत्रों एवं सामग्री संबंधी सामग्री कोषांग से प्राप्त आकलन का पुनर्मूल्यांकन कर आपूर्तिकर्ता एवं मुद्रणकर्ता को आदेश निर्गत करना।
5. बज्रगृह, मतगणना हॉल के निर्माण हेतु प्रस्ताव मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना को भेजवाना तदोपरान्त स्वीकृति/अनुमोदन प्राप्त होने पर संबंधित एजेन्सी को प्राक्कलन प्राप्त कर निर्माण हेतु आदेश देना।
6. नाम-निर्देशन से संबंधित प्रतिवेदन मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना को ससमय संबंधित निर्वाची पदाधिकारी द्वारा भेजा जाय, यह सुनिश्चित करना।
7. मतपत्र कोषांग से मतपत्र की आवश्यकता का आकलन कर प्रतिवेदन का पुनर्मूल्यांकन कर मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना को मतपत्रों (शलाका-पत्र) की आवश्यकता का प्रतिवेदन भेजना।
8. मतपत्र कोषांग की सहायता से मतपत्रों के मुद्रण के समय मतपत्रों के प्रुफ रीडिंग के लिए सहायक निर्वाची पदाधिकारी का प्रपत्र-7 के साथ भेजना तथा मतपत्रों को प्राप्त करने हेतु सहायक निर्वाची पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति दण्डाधिकारी एवं सशस्त्रों बलों के साथ सुनिश्चित कराना।
9. वाहन चालाकों को अग्रिम उपलब्ध कराने हेतु वाहन कोषांग के नोडल पदाधिकारी को अग्रिम उपलब्ध कराना। निर्वाचन समाप्त होने पर वाहन कोषांग द्वारा वाहन का मुआवजा भुगतान हेतु स्वीकृत राशि भुगतान करना।
10. मतगणना के दौरान दण्डाधिकारियों/मतगणना कर्मियों/आरक्षी बलों के लिए चाय, नाश्ता, भोजन की व्यवस्था करना।
11. मतगणना के दिन ई0भी0एम0, स्टेच्युरी, नन स्टेच्युरी को सुरक्षित रखने हेतु स्टील ट्रंको की व्यवस्था करना तथा आवश्यकतानुसार निर्वाची पदाधिकारियों को उपलब्ध कराना।
12. मतगणना समाप्ति के बाद सभी स्टील ट्रंकों में बंद ई0भी0एम0, स्टेच्युरी, नन स्टेच्युरी को संबंधित निर्वाची पदाधिकारी एवं बज्रगृह प्रभारी पदाधिकारी द्वारा बज्रगृह में सुरक्षित जमा करवाना।
13. मतगणना के समय मतगणना सामग्री की आवश्यकतानुसार, आदेश के आलोक में सामग्री आपूर्ति सुनिश्चित करवाना।
14. स्टैंडिंग कमिटी की बैठक बुलाना तथा उसकी कार्यवाही तैयार करना।
15. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

24. **SVEEP Systematic Voter Education & Electrol Particulation प्रबंधन कोषांग**

SVEEP Systematic Voter Education & Electrol Particulation प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, जहानाबाद को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबंध लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1. श्री शंभुनाथ झा, जिला जनसंपर्क पदाधिकारी, जहानाबाद-9430889293	1. श्रीमती निलिमा साहू, जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, जहानाबाद-9570367100 2. कुमारी उर्वशी, बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, जहानाबाद-9431005195 3. श्रीमती सुनैना कुमारी, श्रम परिवर्तन पदाधिकारी, जहानाबाद 4. श्रीमती अरुणा कुमारी, प्रखंड सहकारिता पदाधिकारी, जहानाबाद	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

SVEEP Systematic Voter Education & Electrol Particulation प्रबंधन कोषांग का कार्यालय:- जिला जनसंपर्क पदाधिकारी का कार्यालय प्रकोष्ठ:-

SVEEP Systematic Voter Education & Electrol Particulation प्रबंधन कोषांग का दायित्व:-

1. मतदाताओं की उदासीनता को दूर करने/मतदान प्रतिशत में बढ़ोतरी की दिशा में आयोग के दिशा निदेश के अनुसार कार्यक्रम तैयार करना।
2. बी0एल0ओ0 /स्वयं सेवी संस्थाओं की सहायता से प्रचार प्रसार करना।
3. आयोग/जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर प्राप्त निदेश के अनुसार कार्रवाई।

25.

अर्द्धसैनिक बल समन्वय कोषांग

अर्द्धसैनिक बल समन्वय कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री अजय कुमार, जिला लोक शिकायत निवारण पदाधिकारी, जहानाबाद होंगे।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम एवं पदनाम	कोषांग से संबंध लिपिक एवं अन्य कर्मियों का नाम एवं पदनाम
1. श्री सुरेन्द्र प्रसाद सिंह, श्रमाधीक्षक, जहानाबाद-7903178581	1. श्री विवेक कुमार, कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, जहानाबाद। 2. श्री अभिशांत राज, सहायक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, जहानाबाद।	कोषांग के नोडल पदाधिकारी कार्मिक कोषांग से अधियाचना कर कोषांग के लिए तृतीय वर्ग के कर्मी एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु अनुरोध करेंगे।

	3. श्री राहुल कुमार, सहायक अभियंता, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण संगठन, जहानाबाद।	
--	---	--

अर्द्धसैनिक बल समन्वय कोषांग का कार्यालय:- यह कोषांग जिला जन संपर्क कार्यालय, जहानाबाद में अवस्थित होगा।

अर्द्धसैनिक बल समन्वय कोषांग का दायित्व:-

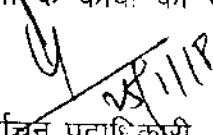
1. इनके लिए उपर्युक्त (स्कूल/कॉलेज) आवासन स्थल का चयन कर जिला निर्वाचन कार्यालय/पुलिस अधीक्षक को उपलब्ध कराना।
2. आवासन स्थल पर न्यूनतम आवश्यक सुविधा यथा- बिजली, पानी, शौचालय की व्यवस्था संबंधित विभाग से समन्वय स्थापित कर सुनिश्चित करना।
3. वाहन कोषांग से इनके लिए निर्धारित मापदंड के अनुसार छोटे-बड़े वाहनों की व्यवस्था करना।
4. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

उपरोक्त सभी कोषांग तत्काल प्रभाव से अपना कार्य प्रारम्भ करेंगे। सभी कोषांग के नोडल पदाधिकारी अपने स्तर पर अपने कोषांग से संबंधित कार्यों की तत्काल समीक्षा कर लें तथा इस संबंध में आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी के स्तर से निर्गत निदेशों से भलीभांति अवगत हो लें कोषांग में तृतीय कर्मियों एवं कार्यालय परिचारी की प्रतिनियुक्ति हेतु कार्मिक कोषांग, जहानाबाद के नोडल पदाधिकारी जिला स्थापना उपसमाहर्ता से अधियाचना करेंगे। कोषांग के सभी पदाधिकारी/कर्मचारी सामूहिक रूप से निर्धारित समय-सीमा के अन्दर अपने कार्यों/दायित्वों को बिना किसी त्रुटि के सुनिश्चित करने हेतु पूर्ण रूपेण जिम्मेवार होंगे। सभी वरीय पदाधिकारी अपने-अपने कोषांग के आवंटित कार्यों को ससमय सम्पादित करने हेतु कार्य विवरणी तिथिवार तैयार कर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष अविलम्ब उपलब्ध करायेंगे।

किसी भी कोषांग में यदि स्टेपनरी/उपस्कर आदि की आवश्यकता होती है तो कोषांग के नोडल पदाधिकारी अधोहस्ताक्षरी से स्वीकृति प्राप्त कर आपूर्ति हेतु अधियाचना जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध करावेंगे। अधियाचना भेजने से पूर्व नोडल पदाधिकारी अधियाचना की संवीक्षा अपने स्तर पर कर लेंगे कि यह वास्तविक न्यूनतम आवश्यकता के अनुरूप है कि नहीं।

जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा नियमित अंतराल पर सभी कोषांगों के कार्यों की समीक्षा की जायेगी।


उप निर्वाचन आयुक्त
जहानाबाद


जिला निर्वाचन पदाधिकारी

-सह-

जिला पदाधिकारी, जहानाबाद।

ज्ञापांक 102 / दिनांक 27.11.2018


प्रतिलिपि:- सभी कोषांगों के नोडल पदाधिकारी/सभी सहायक नोडल पदाधिकारी/सभी प्रतिनियुक्त कर्मियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।


प्रतिलिपि:- सभी कोषांग के वरीय पदाधिकारियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


प्रतिलिपि:- निर्वाची पदाधिकारी, 216-जहानाबाद वि.स.क्षेत्र-सह-अनुमंडल पदाधिकारी, जहानाबाद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- अपर समाहर्ता, जहानाबाद/भूमि सुधार उपसमाहर्ता, जहानाबाद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि:- सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/सभी अंचलाधिकारी, जहानाबाद जिला/कार्यपालक पदाधिकारी, नगर परिषद, जहानाबाद/नगर पंचायत, मखदुमपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


उप निर्वाचन पदाधिकारी
जहानाबाद


उप विकास आयुक्त
जहानाबाद



जिला निर्वाचन पदाधिकारी
-सह-
जिला पदाधिकारी, जहानाबाद।

ज्ञापांक 102 / दिनांक 27.1.2018

प्रतिलिपि:- पुलिस अधीक्षक, जहानाबाद को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


उप निर्वाचन पदाधिकारी
जहानाबाद


उप विकास आयुक्त
जहानाबाद



जिला निर्वाचन पदाधिकारी
-सह-
जिला पदाधिकारी, जहानाबाद।


ज्ञापांक 109 / दिनांक 27.1.2018

प्रतिलिपि:- आयुक्त, मगध प्रमंडल, गया को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि:- मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।


उप निर्वाचन पदाधिकारी
जहानाबाद


उप विकास आयुक्त
जहानाबाद


जिला निर्वाचन पदाधिकारी
-सह-
जिला पदाधिकारी, जहानाबाद।