विधान सभा आम चुनाव 2015

समाहरणालय पूर्णियाँ

(जिला निर्वाचन शाखा)

आदेश

आसन्न विधान सभा आम निर्वाचन-2015 के सुचारू रूप से संचालन हेतु जिला स्तर पर कोषांगों का गठन, विभिन्न कोषांगो के लिए नोडल पदाधिकारियों/अन्य पदाधिकारियों एवं कोषांग के वरीय पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है। कोषांगों के नोडल पदाधिकारी एवं कोषांग के वरीय पदाधिकारी भारत निर्वाचन आयोग एवं मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के बेवसाइट क्रमशः eci.nic.in एवं ceobihar.nic.in पर कोषांग से संबंधित निर्देश से पूर्णतः अवगत हो लेगें ताकि कोषांग के प्रबंधन/संचालन में कोई कठिनाई नहीं हो तथा ससमय कार्यो का त्वरित निष्पादन आयोग के दिशा निदेश के अनुसार पूरा हो सके। विधान सभा आम चुनाव 2015 के सफल संचालन हेतु यह आवश्यक है कि सभी कोषांग एक दूसरे के साथ एकबद्ध होकर समन्वय स्थापित रखते हुए कार्यो का निष्पादन करें। कोषांग के गठन एवं उनसे संबंधित कार्यो का विवरण निम्नवत् है :-

1. कार्मिक प्रबंधन कोषांग

कार्मिक प्रबंधन कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री रविन्द्र नाथ, अपर समाहर्ता, पूर्णियाँ, मो0 9473191359 को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम/पदनाम	सहायक का नाम/पदनाम
1	2	3
1.श्री राजेश कुमार सिंह, जिला स्थापना उपसमाहर्त्ता, पूर्णियाँ मो0-9473073500	1.श्री गौतम कुमार मिश्रा, डी0आई0ओ0, पूर्णियाँ 2. सौम्यवर्त कुमार, अपर सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, पूर्णियाँ 2.श्री मंसुर आलम, जिला शिक्षा पदाधिकारी, पूर्णियाँ 3.श्री मिथलेश कुमार, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी, पूर्णियाँ	1. श्री वीरेन्द्र रविदास, लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 2. श्री ओम प्रकाश, लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 3. श्री राम कुमार मल्लिक,संविदा लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 4. श्रीमति श्वेता शालिनी, लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 5. श्री रंजीत कुमार सिंह, लिपिक, जिला सामान्य शाखा, पूर्णियाँ 6. श्रीमति मनीषा कुमारी, लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 7. श्री कृष्ण कुमार भारती, कार्यपालक सहायक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 8. श्री अनिकेत आनन्द, कार्यपालक सहायक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ

कार्मिक कोषांग का कार्यालयः- जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ एवं एन0आई0सी0, पूर्णियाँ।

कार्मिक कोषांग का दायित्वः-

1. कार्मिको की आवश्यकता एवं उपलब्धता का आकलन करना।
2. विधान सभा निर्वाचन, 2015 में प्रतिनियुक्त होने वाले कार्मिकों का नाम जिला अन्तर्गत सभी कार्यालयों से मंगाकर आयोग द्वारा उपलब्ध कराये गये सॉफ्टवेयर के माध्यम से एन0आई0सी0 में डाटा बेस संधारित करना।
3. 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 संवंधित कर्मी/पदाधिकारी के फोटोग्राफ की भी व्यवस्था करना।

4. उक्त सभी प्रकार के कार्मिकों को ई0वी0एम0 एवं VVPATs संचालन, चुनाव का संचालन, आदर्श आचार संहिता तथा समय–समय पर भारत निर्वाचन आयोग से प्राप्त दिशा निर्देशो का प्रशिक्षण दिलाने हेतु प्रशिक्षण कोषांग की सहायता से प्रशिक्षण दिलाना।
5. पीठासीन पदाधिकारी/प्रथम मतदान पदाधिकारी/द्वितीय मतदान पदाधिकारी को ई0वी0एम0 एवं VVPATs प्रशिक्षण देने का कार्यक्रम प्रशिक्षण कोषांग के नोडल पदाधिकारी की सहायता से तैयार 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. अन्य जिलों को भेजे जाने वाले अथवा अन्य जिलों से आने वाले कार्मिकों को भेजने तथा लाने की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
8. 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।
9. मतदान दलों, गश्तीदल दंडाधिकारियों, सेक्टर दंडाधिकारी एवं जोनल दंडाधिकारियों का रूट चार्ट तैयार कर संबंधित सभी कोषांगो (वाहन कोषांग सहित) को ससमय उपलब्ध कराना ।
10. रूट चार्ट तैयार कर संबंधित दण्डाधिकारी/बल को उपलब्ध कराना।
11. आवश्यकतानुसार विभिन्न कोटि के कार्मिकों को दंडाधिकारी की शक्ति प्रदत्त करने का प्रस्ताव तैयार कर संबंधित विभाग को भेजना।
12. निर्वाचन के विभिन्न प्रक्रमों/अवसरों (ई0वी0एम0 एवं VVPATs संग्रहण एवं मतगणना केन्द्र सहित) पर आवश्यकतानुसार संबंधित कर्मियों को पहचान पत्र/पास आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
13. पर्याप्त संख्या में सुरक्षित कर्मियों को अभिरक्षित रखना।
14. कार्य पर योगदान नहीं करने वाले कार्मिकों के विरूद्ध कार्रवाई करना।
15. पुर्नमतदान की स्थिति में आवश्यकतानुसार मतदान दल का गठन करना।
16. 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।
17. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय–समय पर सौपे जाने वाले अन्य कार्यों का निष्पादन।

2. इलेक्ट्रोनिक वोटिंग मशीन (ई0वी0एम0) कोषांग

इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन (EVM) कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में उप विकास आयुक्त, पूर्णियाँ मो0 9431818379 को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम/पदनाम	सहायक का नाम/पदनाम
1	2	3
1. श्री कुमार विवेकान्द, वरीय उपसमाहर्त्ता, पूर्णियाँ मो0–9470729841	1.श्री विमल कुमार, कार्यपालक अभियंता, जिला विकास अभिकरण मो0– 9931489476 2.श्री अश्विनी कुमार सिंह, सहायक अभियंता, जिला विकास अभिकरण, पूर्णियाँ, मो0– 9431230015 3. श्री शैलेन्द्र कुमार, सहायक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभिकरण संगठन प्रमंडल–1 कार्य प्रमंडल, पूर्णियाँ, मो0– 9431311471 4. श्री वासुदेव नंदन, सहायक अभियंता, पथ निर्माण विभाग, मो0– 9430033824 5.श्री एस0के0श्रीवास्तव, व्याख्याता, राजकीय पोलिटेकनिक, पूर्णियाँ, मो0– 7033997901	1.श्री दिलीप झा, लिपिक, जिला विकास शाखा, पूर्णियाँ 2.श्री प्रदीप कुमार, लिपिक, जिला विकास शाखा, पूर्णियाँ 3.श्री संतोष कुमार सिंह, लिपिक, विधि शाखा, पूर्णियाँ 4.श्री संतोष कुमार चौधरी, लिपिक, अनुमंडल कार्यालय, सदर 5.श्री ज्योतिष प्रसाद सिंह, तकनीकी सहायक, डी0आर0डी0ए0, पूर्णियाँ

EVM-इलेक्ट्रोनिक वोटिंग मशीन कोषाग का कार्यालय – जिला विकास भवन, पूर्णियाँ

इलेक्ट्रोनिक वोटिंग मशीन कोषांग का दायित्व –

1. भारत इलेक्ट्रोनिक लि0, बंगलुरू से प्राप्त सभी ई0वी0एम0 एवं VVPATs की प्रथम स्तरीय जॉच आयोग के दिशा निदेश के अनुसार कराना ।
2. ई0वी0एम0 एवं VVPATs को बज्रगृह में सुव्यवस्थित ढंग से रखना तथा प्रथम स्तरीय जॉच के पश्चात् विभिन्न पंजियों का संधारण एवं ई0वी0एम0 की भंडार पंजी बनाना।
3. मतदान के लिए प्रयुक्त होने वाले ई0वी0एम0 एवं VVPATs, सुरक्षित ई0वी0एम0 एवं VVPATs तथा प्रशिक्षण के लिए प्रयुक्त होने वाले ई0वी0एम0 एवं VVPATs की सूची EVM Tracking के माध्यम से अलग अलग तैयार करना।
4. विधान सभावार प्रथम स्तरीय रैण्डमाईजेशन आयोग के दिशा निदेश के अनुरूप करना तथा इसकी जानकारी मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों को उपलब्ध कराना।
5. ई0वी0एम0 के प्रथम स्तरीय रैण्डोमाइजेशन के पश्चात् चुनाव में प्रयोग में आनेवाले ई0वी0एम0 एवं VVPATs पर 'Election' तथा राज्य का नाम/ विधान सभा क्षेत्र की संख्या एवं नाम लिखा हुआ हरे रंग का स्टीकर (Green Sticker) साटना। इसी तरह ट्रेनिंग तथा जागरूकता हेतु चिन्हित ई0वी0एम0 एवं VVPATs पर 'Training / Awareness' तथा राज्य का नाम/ विधान सभा क्षेत्र की संख्या एवं नाम लिखा हुआ पीले रंग का स्टीकर (Yellow Sticker) साटना।
6. ई0वी0एम0 एवं VVPATs की प्रथम स्तरीय जॉच/ई0वी0एम0 का प्रथम एवं द्वितीय रैण्डोमाइजेशन/ ई0वी0एम0 एवं VVPATs की सिलिंग हेतु आवश्यक कर्मियों एवं मजदूरों का आकलन कर इसकी व्यवस्था सुनिश्चित करना।
7. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय से ई0वी0एम0 एवं VVPATs की तैयारी में प्रयोग में आने वाली सामग्रियों को प्रभारी पदाधिकारी, सामग्री कोषांग से ससमय प्राप्त करना। अन्य सामग्री का आकलन कर जिला निर्वाचन शाखा को ससमय उपलब्ध कराना तथा उसे प्राप्त करना।
8. ससमय निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों को ई0वी0एम0 एवं VVPATs तैयारी की सूचना देना।
9. मतदान में प्रयुक्त नहीं हुई सुरक्षित ई0वी0एम0 एवं VVPATs तथा प्रशिक्षण के लिए इस्तेमाल की गई ई0वी0एम0 एवं VVPATs को यथा स्थान सुव्यवस्थित ढंग से रखना।
10. मतदान के दिन ई0वी0एम0 एवं VVPATs के सही ढंग से संचालन होने का पर्यवेक्षण करना तथा आवश्यकतानुसार सुरक्षित ई0वी0एम0 एवं VVPATs संबंधित मतदान केन्द्रों तक सेक्टर दंडाधिकारियों के माध्यम से पहुँचाने की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
11. मतदान के दौरान ई0वी0एम0 एवं VVPATs रिप्लेसमेंट से संबंधित विवरणी विधानसभा वार, मतदान केन्द्र संख्या एवं रिप्लेस्ड बैलेट यूनिट (बी0यू0)/कंट्रोल यूनिट (सी0यू0) एवं VVPATs का यूनिक आई0डी0 नम्बर मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय को उपलब्ध कराते हुए उसकी प्रति जिला निर्वाचन शाखा को उपलब्ध कराना तथा रिप्लेस्ड (Replaced) बी0यू0 एवं सी0यू0 के यूनिक आई0डी0 नम्बर को EVM Traking Software पर संबंधित मतदान केन्द्र के विरूद्ध अंकित करना ।
12. पुर्नमतदान की स्थिति को ध्यान में रखते हुए सुरक्षित ई0वी0एम0 एवं VVPATs का प्रयोग करने हेतु पूर्व व्यवस्था सुनिश्चित करना।
13. खराब ई0वी0एम0 एवं VVPATs को मरम्मति हेतु मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी के निदेश के आलोक में अग्रतर कार्रवाई करना।
14. मतगणना समाप्ति के पश्चात् सभी कोटि के ई0वी0एम0 एवं VVPATs का लेखा अद्यतन कर भंडार पंजी/मास्टर पंजी में प्रविष्टि करना तथा ई0वी0एम0 एवं VVPATs को स्टील ट्रंक में ई0वी0एम0 के आई0डी0 की सूची चिपकाते हुए सुरक्षित रखना ।

15. मतगणना समाप्ति के पश्चात ई0वी0एम0 एवं VVPATs को बज्रगृह तक ले जाने हेतु वाहन का आकलन वाहन कोषांग से वाहन प्राप्त करना तथा उसे बज्रगृह में सुरक्षित रखवाना।

16. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय–समय पर सौपे जाने वाले अन्य कार्यो का निष्पादन।

3. प्रशिक्षण कोषांग

प्रशिक्षण कोषांग के वरीय प्रभारी पदाधिकारी के रूप में श्री रविन्द्र नाथ, अपर समाहर्ता, पूर्णियाँ, को नियुक्त किया जाता है।

कोषांग के नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कोषांग के अन्य पदाधिकारियों का नाम/पदनाम	सहायक का नाम/पदनाम
1	2	3
1.श्री राजेश कुमार सिंह, जिला स्थापना उपसमाहर्त्ता, पूर्णियाँ मो0–9473073500	1. श्री अजय कुमार, वरीय उप–समाहर्त्ता, पूर्णियाँ, मो0–9431813571 2. श्री मंसुर आलम, जिला शिक्षा पदाधिकारी, पूर्णियाँ 3. श्री अशविनी कुमार सिंह, सहायक अभियंता, जिला विकास अभिकरण, पूर्णियाँ, मो0–9431230015 4. शैलेन्द्र कुमार, सहायक अभियंता स्थानीय क्षेत्र अभिकरण संगठन प्रमंडल–1 कार्य प्रमंडल, पूर्णियाँ, मो0– 9431311471 5. श्री वासुदेव नंदन, सहायक अभियंता, पथ निर्माण विभाग, मो0– 9430033824 6. श्री एस0के0श्रीवास्तव, व्याख्याता, राजकीय पोलिटेकनिक, पूर्णियाँ, मो0– 7033997901 7. श्री मिथिलेश प्रसाद, जिला कार्यक्रम पदाधिकारी (स्थापना), पूर्णियाँ।	1. श्री वीरेन्द्र रविदास, लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 2. श्री ओम प्रकाश, लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 3. श्री राम कुमार मल्लिक,संविदा लिपिक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 4. श्री रंजीत कुमार सिंह, लिपिक, जिला सामान्य शाखा, पूर्णियाँ 5. श्री कृष्ण कुमार भारती, कार्यपालक सहायक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ 6. श्री अनिकेत आनन्द, कार्यपालक सहायक, जिला स्थापना शाखा, पूर्णियाँ

प्रशिक्षण कोषांग का कार्यालयः– जिला स्थापना का कार्यालय
प्रशिक्षण कोषांग का दायित्वः–

1. ई0वी0एम0 सहित निर्वाचन का प्रशिक्षण देने के लिए जिला स्तरीय मास्टर प्रशिक्षकों के रूप में न्यूनतम 30 प्रशिक्षकों को तैयार करना। इस हेतु मुख्यालय स्तर से जिला स्तरीय मास्टर ट्रेनर के रूप में प्रशिक्षित मास्टर ट्रेनरों (सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी/अंचलाधिकारी/भूमि सुधार उप समाहर्त्ता एवं अनुमंडल पदाधिकारी) की सहायता आवश्यकतानुसार प्राप्त की जाये।
2. मतदान कर्मियों/ माईक्रो प्रेक्षक/ पुलिस पदाधिकारियों/ 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।
3. सभी प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले कर्मियों को प्रशिक्षण हेतु तैयार की गई योजना के अनुसार प्रशिक्षण का समय एवं स्थल की जानकारी उपलब्ध कराना।
4. प्रशिक्षण हेतु मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के कार्यालय/विपार्ड से उपलब्ध कराये गये प्रशिक्षण सामग्री के आधार पर प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना।
5. कार्य योजना एवं निर्धारित कैलेण्डर के अनुसार सभी संबंधित कर्मियों को प्रशिक्षण देना।
6. प्रशिक्षण स्थल चयन करना एवं प्रशिक्षुओ को पयेजल, शौचालय आदि की सुविधा का ख्याल रखना। इस हेतु कार्मिक कल्याण कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी से समन्वय स्थापित करना।
7. राजनैतिक दलों के प्रतिनिधियों तथा निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों को ई0वी0एम0 संचालन की जानकारी देना ।
8. निर्वाचकों की सुविधा के लिए निर्वाचन की घोषणा से लेकर मतदान के एक दिन पूर्व तक ई0वी0एम0 हेल्पलाईन स्थापित करना।
9. आयोग के निदेश के आलोक में मतदाता जागरूकता के क्रम में NOTA के सम्बन्ध में जानकारी दिये जाने हेतु SVEEP के नोडल पदाधिकारी से समन्वय स्थापित कर कार्यक्रम तैयार करना।
10. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय–समय पर सौपे जाने वाले अन्य कार्यो का निष्पादन।