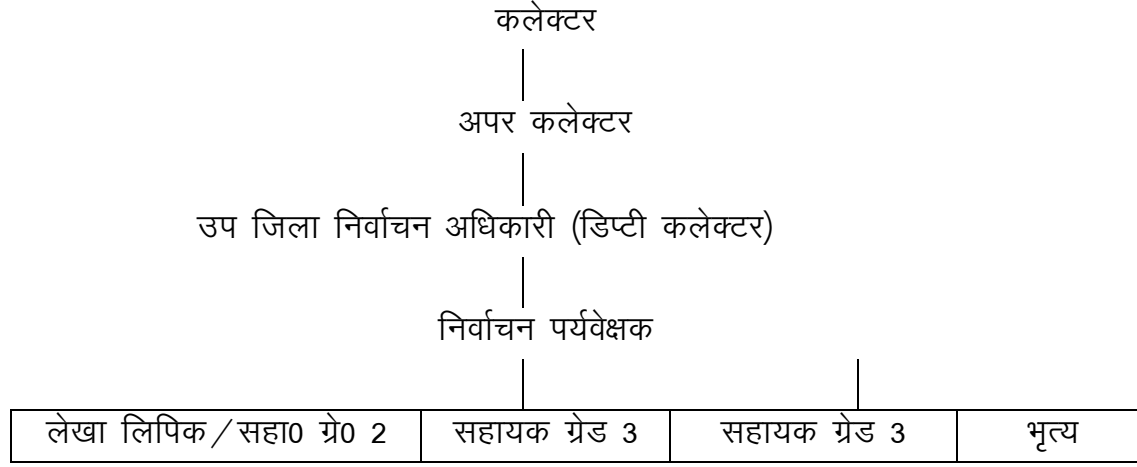


4(b)(i)

Name of the office

कार्यालय जिला निर्वाचन अधिकारी (कलेक्टर) जबलपुर

Organisation setup



(ii) Directory of the officers and employees (To be linked with treasury data bank)

S.NO.	Neme	Designation	Adders Of residence	Phone no/mobile no
1	2	3	4	5
1	श्री व्ही० पी० द्विवेदी	उप जिला निर्वाचन अधिकारी (डिप्टी कलेक्टर)	70 एकता नगर एम० आर० फोर रोड जबलपुर	9425158462
2	श्री वाय० के० जैन	निर्वाचन पर्यवेक्षक	995/3 पुरानी मछरहाई डॉ० राम मनोहर लोहिया वार्ड जबलपुर	2412682 (R) 9425161212 (M)
3	श्री एस० आर० पाठक	सहायक ग्रेड.2/लेखा लिपिक	एच 183 शंकर शाह नगर जबलपुर	2665941
4	श्रीमती कल्पना निगम	सहायक ग्रेड-3	217 त्रिमूति नगर दमोह नाका जबलपुर	5049975
5	श्रीमती अनीता सिंह	सहायक ग्रेड-3	1724 द्वारका नगर कांचघर थाने के सामने	2621739 (PP)
6	श्री दिनेश चन्द्र चडार	भृत्य	3262, आई.टी.आई. माढोताल, नईबस्ती, जबलपुर	—

(iii) Decision Making Process in Grafic Form

Initiating the file Dealing staff and the section	Channels officers Handling the file at each level	Decision taking authoeity
1	2	3
निर्वाचन शाखा	निर्वाचन पर्यवेक्षक	निर्वाचन पर्यवेक्षक
निर्वाचन पर्यवेक्षक	उप जिला निर्वाचन अधिकारी	उप जिला निर्वाचन अधिकारी
लेखापाल सहायक ग्रेड 2	अपर कलेक्टर	अपर कलेक्टर
सहायक ग्रेड 3	जिला निर्वाचन अधिकारी (कलेक्टर)	जिला निर्वाचन अधिकारी (कलेक्टर)
सहायक ग्रेड 3	---	---
Supervisory authorthy	उप जिला निर्वाचन अधिकारी	
Accountable officer	जिला निर्वाचन अधिकारी (कलेक्टर)	

(iv) Norms Decided and followed by the organisation

1	Time	शासन द्वारा निर्धारित समय सीमा सिटीजन चार्टर के अनुसार
2	Quality	
3	Quantity	

Monthly remuneration and compensation
(to be linked with treasury Data Bank)

S.No	Budget head	year	Allocation	EXpenditure माह अगस्त 05 तक
1	<u>मांग संख्या 29 न्याय प्रशासन और निर्वाचन</u> मुख्य शीर्ष 2015 लघु शीर्ष 102(2409) निर्वाचन अधिकारी 103(3307) मतदाता सूची तैयार करना एवं मुद्रण 105(4311)संसद के लिये चुनाव कराने के प्रभार 106(4006) राज्य विधान मण्डल के निर्वाचन के प्रभार 108(9503) मतदाताओं को फोटो परिचय पत्र जारी करना	2005-2006	28,44,999.00	7,64,615.00

(Xiv) Information Available in the Office

S.No	Category	Hardcopy	Electronic Form
1	शासन/भारत निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म.प्र. के निर्देश	फाईल	—
2	निर्वाचक नामावली 2005	सूची	C.D. @ Rs. 100/- प्रति विधान सभा क्षेत्र
3	जिले के मतदान केन्द्रों की सूची	सूची	C.D. @ Rs. 100/-

(Xvi)

Information about the PIO

- * Name - श्री व्ही० पी० द्विवेदी
- * Designation - उप जिला निर्वाचन अधिकारी (डिप्टी कलेक्टर)
- * Tel No - M - 9425158462
- * E mail adders -
- * Working Experiences -

(Xv)

Facility available to citizen for information

S.No.	facility	Duration opening (time to be given)	Contact No. Telephone No
1	By Phone No & Fax	2.30 A.M. to 5.30 P.M.	2625799 Phone/fax

Statement of various documents to be maintained

<i>S.No</i>	<i>Documents</i>	<i>Classification</i>	<i>Duration</i>
1	सेवा पुस्तिका		स्थायी
2	सामान्य भविष्य निधि पास बुक		स्थायी
3	विभागीय भविष्य निधि लेजर		स्थायी
4	यात्रा भत्ता		स्थायी
5	चिकित्सा प्रतिपूति		10 वर्ष
6	बजट नस्ती		10 वर्ष
7	मासिक व्यय पत्रक		10 वर्ष
8	त्यौहार अग्रिम नस्ती		स्थायी
9	अनाज अग्रिम नस्ती		स्थायी
10	यात्रा अग्रिम नस्ती		05 वर्ष
11	वार्षिक वेतन वृद्धि पंजी		10 वर्ष
12	मासिक वेतन देयक		स्थायी
13	पेंशन प्रकरण		स्थायी
14	पदस्थापना संबंधी नस्ती		स्थायी
15	स्थानान्तरण संबंधी नस्ती		5 वर्ष
16	अवकाश संबंधी नस्ती		3 वर्ष
17	बिल रजिस्टर		स्थायी
18	कन्टेनर्जेंसी रजिस्टर		स्थायी
19	दूरभाष संबंधी नस्ती		स्थायी
20	विद्युत संबंधी नस्ती		स्थायी
21	जल प्रभार संबंधी नस्ती		10 वर्ष
22	पी0एल0 ओ0 (ईंधन संबंधी) नस्ती		10 वर्ष
23	मतदाता सूची		आयोग के निर्देशानुसार
24	भंडार रजिस्टर		स्थायी
25	डाक टिकिट रजिस्टर		स्थायी
26	मतदाता परिचय पत्र की प्रतिलिपि (मिनिएचर)		स्थायी
27	इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन		10 वर्ष
28	भृत्य वर्दी पंजी		10 वर्ष
29	किराया देयक पंजी		10 वर्ष

(iv) Powers and duties of the officers and employees

S.No	Name	Designation	Remuneration	Duties	Powers Administration	Financial	other
1	श्री व्ही० पी० द्विवेदी	उप जिला निर्वाचन अधिकारी (डिप्टी कलेक्टर)	RS-14057	शाखाओं से प्राप्त नस्तियों का निराकरण करना एवं जिन नस्तियों में कलेक्टर/ अपर कलेक्टर द्वारा निर्णय लिया जाना है नस्ती में संक्षिप्त टीप अंकित कर प्रस्तुत करना ।	अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण	लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के 30 दिन तक के अवकाश स्वीकृत करना एवं दो सौ रुपये तक के व्यय की स्वीकृति देना	कलेक्टर/अपर कलेक्टर द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य
2	श्री वाय० के० जैन	निर्वाचन पर्यवेक्षक	Rs10099	लेखापाल एवं सहायक ग्रेड-3 द्वारा प्रस्तुत नस्तियों में अपनी टीप अंकित कर उच्चाधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत करना ।	अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियंत्रण	निरंक	कार्यालयीन पत्राचार/ संधारित नस्तियों की प्रारंभिक जाँच
3	श्री एस० आर० पाठक	सहायक ग्रेड-2 लेखा लिपिक	Rs-8020	प्राप्त पत्रों पर कार्यवाही कर निर्वाचन पर्यवेक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना ।	निरंक	निरंक	कार्यालयीन कार्य, नस्ती संधारण करना
4	श्रीमती अनीता सिंह	सहायक ग्रेड-3	Rs-5057	प्राप्त पत्रों पर कार्यवाही कर निर्वाचन पर्यवेक्षक के समक्ष नस्ती प्रस्तुत करना ।	निरंक	निरंक	कार्यालयीन कार्य, नस्ती संधारण करना
5	श्रीमती कल्पना निगम	सहायक ग्रेड-3	Rs-5668	स्टोर संबंधी समस्त कार्य ।	निरंक	निरंक	कार्यालयीन कार्य, नस्ती संधारण करना
6	श्री दिनेश चंद्र चडार	भृत्य	Rs-5233	निर्वाचन पर्यवेक्षक द्वारा सौंपे गए कार्य ।	निरंक	निरंक	—

4(1)(b)(i)

Function and duties of each unit the office

Name of the section :-

निर्वाचन कार्यालय

Administrative section

1. निर्वाचन पर्यवेक्षक	<ol style="list-style-type: none">1. भारत निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म.प्र. द्वारा दिये गये निर्देशों/ कार्यक्रम अनुसार विधान सभा/ लोक सभा के निर्वाचन से संबंधित समस्त कार्य ।2. भारत निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी से प्राप्त निर्देशों का संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों से क्रियान्वयन कराकर निर्वाचन कार्य सम्पन्न कराना ।3. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा जिले के निर्वाचन कार्य से संबंधित चाही गई समस्त जानकारियों विभागों/कार्यालयों से संकलित कर आयोग को भेजना ।4. लेखापाल एवं सहायक ग्रेड-3 पर नियंत्रण एवं उनके द्वारा प्रस्तुत की गई नस्तियों का परीक्षण कर उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करना ।5. जिला निर्वाचन अधिकारी (कलेक्टर) अपर कलेक्टर/उप जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये अन्य कार्य ।
2. लेखा लिपिक सह सहायक ग्रेड-2	<ol style="list-style-type: none">1. निर्वाचन कार्यालय से संबंधित स्थापना, लेखा एवं आय व्यय से संबंधित सम्पूर्ण कार्य ।2. लेखा कार्य से संबंधित प्राप्त पत्रों में प्रारंभिक कार्यवाही कर निर्वाचन पर्यवेक्षक के समक्ष नस्ती प्रस्तुत करना3. उप जिला निर्वाचन अधिकारी एवं निर्वाचन पर्यवेक्षक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।
3. सहायक ग्रेड-3 (1)	<ol style="list-style-type: none">1. निर्वाचन शाखा भंडार/टायपिंग का कार्य ।2. प्राप्त पत्रों में प्रारंभिक कार्यवाही कर निर्वाचन पर्यवेक्षक के समक्ष नस्ती प्रस्तुत करना ।3. समस्त नस्तियों लेखा लिपिक के माध्यम से प्रस्तुत करना ।4. कार्यालय से संबंधित अभिलेख की प्रतिलिपि प्रदाय संबंधी कार्य ।5. उप जिला निर्वाचन अधिकारी एवं निर्वाचन पर्यवेक्षक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।
4. सहायक ग्रेड-3 (2)	<ol style="list-style-type: none">1. आवक-जावक का कार्य ।2. आय-व्यय पत्रक तैयार करना ।3. उप जिला निर्वाचन अधिकारी एवं निर्वाचन पर्यवेक्षक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।
5. भृत्य	<ol style="list-style-type: none">1. कार्यालय की साफ-सफाई ।2. कोषालय में देयक प्रस्तुत करना/चैक प्राप्त करना ।3. अधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।

(v)

Chronical list of

- | | |
|---------------------------------|--|
| * Act | लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम |
| * Rules | निर्वाचनों का संचालन नियम/निर्वाचक रजिस्ट्रीकरण नियम |
| * Regulqtions | |
| * Manuals | कलेक्ट्रेट मेनुयल/मेनुअल आफ इलेक्शन लॉ |
| * Circulars available in office | निर्वाचन संबंधी निर्देश पुस्तिका/मतदाता सूची तैयार करने के संबंध में निर्देश/रिटर्निंग आफिसर की हैण्डबुक/पीठासीन अधिकारियों की निर्देश पुस्तिका/गणना अभिकर्ता के लिए निर्देश पुस्तिका/इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन के संचालन संबंधी पुस्तिका । |
| * Instractions | भारत निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म.प्र. द्वारा समय-समय पर जारी किये गये निर्देश । |

(Original text to be given in electronic form)