

कायालय, मुंगेर से चोक राहो प्राप्त करेंगे।

प्राप्त करेंगे एवं संबंधित निकोसी एवं अयन पदाधिकारी को ससमय राहो उपलब्ध कराते हेतु जिला निवाहन पदाधिकारी, कार्मिक कोषाग अग्रिम यात्रा भत्ता की राहो का आकलन कर इसकी स्वीकृति अधोस्तराहो से नियमित पत्र निर्गत करने के साथ ही उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। प्राप्त सूची के आलोक में नोडल की निकोसी एवं अयन पदाधिकारीवार सूची तैयार कर कार्मिक कोषाग के नोडल पदाधिकारी को प्रथम द्वारा किया जाएगा। इस हेतु जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर मतदान एवं अयन पदाधिकारी के यात्रा भत्ता अग्रिम की देय राहो का भुगतान संबंधित कमी के निकोसी एवं अयन पदाधिकारी के कराना भी कार्मिक कोषाग सुनिश्चित करेंगे।

इसके अतिरिक्त निवाहन कर्तव्य प्रमाण (EDC) तैयार कर इसे ससमय संबंधित कमी को तामिला कोषाग सुनिश्चित करेंगे।

द्वारा तैयार किया जाएगा। साथ ही कैम्पेसिन का नियमित पत्र तैयार करना एवं उसका तामिला भी कार्मिक दण्डाधिकारी, जौनल एवं सेक्टर दण्डाधिकारी एवं वाहन कोषाग हेतु मतदान केन्द्रवार कट चाट्ट इसी कोषाग नियमित पत्र तैयार कर इसे ससमय तामिला कराना भी सुनिश्चित करेंगे। प्रेक्षक, Mixero Observer भारतीय मशीनर दण्डाधिकारी, जौनल एवं सेक्टर दण्डाधिकारी का इकाई प्रति भी अलग से भेजी जा रही है।

कैडेट की सूची प्राप्त कर इनकी प्रतिनियुक्ति सिर्फ मतदान के दिन के लिये करना सुनिश्चित करेंगे। इस आनिवार्य हेतु व गौर शस्त्र के ड्यूटी पर तैनात होंगे। इस हेतु जिला के सभी महाविद्यालय से सीनियर लिये निवर्तकों को पंक्तिबद्ध करने हेतु लगाया जा सकता है। ड्यूटी पर रहने वाले कैडेट का वही में रहना 2009 के आलोक में सीनियर डिजीन एन0 सी0 कैडेट को अपने जिला में सिर्फ मतदान के दिन के उप मुख्य निवर्तन पदाधिकारी, बिहार, पटना क पत्रांक बी 1-3-11/2009-455 दिनांक 23.01. जाय। प्रभासी पदाधिकारी, जिला सूचना विज्ञान केन्द्र से ससमय स्थापित कर ससमय इस कार्य को करें।

इं0बी0एन0 प्रशिक्षण कोषाग को मतदान दलवार सूची कार्मिक कोषाग द्वारा ससमय उपलब्ध कराय दिया जाय। उन्हे इं0बी0एन0 प्रशिक्षण कोषाग द्वारा प्रशिक्षण दिया जा सके। इसके लिये यह आवश्यक है कि युवाव कार्य में लगाय जाने वाले कार्मिकों के नियुक्ति पत्र का तामिला निश्चित रूप से उन्हे करा दिया जाय इस कोषाग को भेजी जाती रहेंगी। इस संदर्भ में यह भी निदेश दिया जाता है कि युवाव के 25 दिन पूर्व का अर्जपत्रालन भी सुनिश्चित किया जाय। समय-समय पर प्राप्त होने वाले निदेशों की छाया प्रति अलग से एवं कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति के संवध में भारत निवर्तन आयोग/निवर्तन विभाग, बिहार, पटना के निदेश एवं इसका तामिला सुनिश्चित कराना इस कोषाग का मुख्य दायित्व है। निवर्तन कर्तव्य पर पदाधिकारियों सूची प्राप्त होने ही मतदान दल का गठन कर सभी मतदान दलों को नियुक्ति पत्र निर्गत कराना अपने स्तर से उचित विभाग से सूची संग्रहाकर इसकी प्रोविस्ट डाटाबेस में कराना सुनिश्चित करेंगे।

केन्द्र से ससमय स्थापित कर यह सुनिश्चित कर ले कि किस विभाग से सूची प्राप्त नहीं हुई है तदनुसार आधार पर डाटाबेस में प्रोविस्ट जिला सूचना विज्ञान केन्द्र, मुंगेर में की जा रही है। जिला सूचना विज्ञान उपलब्ध कराते हेतु इसकी एक प्रति जिला स्थापना शाखा, मुंगेर को भी उपलब्ध कराते। प्राप्त सूची के में की गई है। उन्हे यह निदेश दिया गया है कि यह सूची सीधे जिला सूचना विज्ञान केन्द्र, मुंगेर को अर्द्ध सरकारी कार्यालयों से उनके यहाँ कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची की मीग लिहित प्रपत्र दण्डाधिकारी, जौनल दण्डाधिकारी एवं अन्य की नियुक्ति हेतु जिलान्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार एवं किया जाता है। जिलान्तर्गत सभी मतदान केन्द्रों के लिये मतदान दल, मशीनर दल, मशीनर दल दण्डाधिकारी, सेक्टर कार्मिक कोषाग का गठन लोक सभा निवर्तन के लिये कार्मिकों की व्यवस्था करने के उद्देश्य से

1. कार्मिक कोषाग :-

आसन्न लोक सभा आम निर्वाचन, 2014 दृष्टिगत भारत निवर्तन आयोग के पत्रांक 464/INST/2013-EPSS दिनांक 02.01.2014 के आलोक में निवर्तन की प्रारम्भिक तैयारी पूर्ण किये जाने एवं निवर्तन के सफल संचालन की आवश्यकता के मद्देनजर निम्नांकित कोषागों का गठन किया जाता है :-

आदेश

समाहरणालय, मुंगेर।
(जिला निवर्तन कायालय)

आवश्यकता हो तो परिवहन आयुक्त से पत्राचार कर वाहन की अधियाचना संसमय करेंगे। वाहनों की प्रकार के निर्धारित वाहन की नियमानुसार अधिग्रहण की कार्यवाही करते हुए यदि अतिरिक्त वाहनों की इस कोषण का गठन किया जाता है। यह कोषण जिला में उपलब्ध निजी वाहनों का आकलन कर सभी अर्द्धसैनिक बलों एवं अन्य सुरक्षाबलों के परिवहन हेतु पयाज संख्या में वाहनों की व्यवस्था करने के उद्देश्य से लोक सभा आम निर्वाचन, 2014 के लिये गठित मतदान दलों / मतदान सामग्रियों / गरीबीदलों /

3. वाहन कोषण :-

यह कोषण मुरार संग्रहालय, मुरार परिसर में कार्य करेगा।

4. श्री निरजन कुमार पासवान, कार्यालय परिचारी, पथ प्रमण्डल, मुरार।
3. श्री मनोहर प्रसाद आर्थ, कार्यालय परिचारी, जिला निगम पत्र शाखा, मुरार।
2. श्री कलीम, कार्यालय परिचारी, जिला सामान्य शाखा, मुरार।
1. श्री संजय कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला अभिलेखागार, मुरार।

अनुसंधक :-

9. श्री योगेन्द्र प्रसाद लिपिक, जिला परिषद कार्यालय, मुरार।
8. श्री राजीव कुमार, लिपिक, जिला परिषद कार्यालय, मुरार।
7. श्री मुरार, लिपिक, जिला परिषद कार्यालय, मुरार।
6. श्री मनोज कुमार, लिपिक, जिला आपूर्ति कार्यालय, मुरार।
5. श्री केशवजल हक, उच्च वर्गीय लिपिक, जिला विकास शाखा, मुरार।
4. श्री अशोक कुमार नायर, लिपिक, जिला राजस्व शाखा, मुरार।
3. श्री अनिल कुमार सिंह, लेखापाल, जिला परिषद, मुरार।
2. श्री सतीश सहाय, प्रतिलिपिक, जिला अभिलेखागार, मुरार।
1. श्री प्रमोद चण्ड वर्मावाल, उच्च वर्गीय लिपिक, जिला विकास शाखा, मुरार।

कामिक :-

4. अवर निबंधक, मुरार।
3. श्री सुधीर कुमार दास, सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी, मुरार।
2. श्री आशीष कुमार हरियार, वरीय उप समाहर्ता, मुरार।

पदाधिकारी।

1. श्री नागेन्द्र प्रसाद सिंह, उप विकास आयुक्त, (वरीय प्रमाणी-सह-नीजल

पदाधिकारी :-

की जाती है:-

इस कोषण के संचालन हेतु निम्नांकित पदाधिकारियों / कामिकों एवं अनुसंधकों की प्रतिनिधित्वित पर भी आंकलन कर देंगे। मतदान के पश्चात इसे वापस लेना भी सुनिश्चित करेंगे।

करना अनिवार्य होगा। पुनः इसी पंजी पर संबंधित कमराकन से प्राप्ति रसीद प्राप्त कर उनके नियमित पत्र आंतरव इसके लिये एक विवरण पंजी तैयार करें जिसमें कमरा नम्बर एवं विप नम्बर का उल्लेख करने की व्यवस्था करेंगे।

पश्चात् इन कमरों को वापस लेते हुए उसके बैकअप को जिला सूचना एवं विज्ञान केन्द्र, मुरार में डाउनलोड नियुक्त कमराकन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। इस संदर्भ में यह भी उल्लेखनीय है कि मतदान के (ग) डिजिटल कमरा :- जिला निर्वाचन कार्यालय से उपलब्ध कराये गये डिजिटल कमरा को विद्युत्जन का कार्य करेंगे।

विकास पदाधिकारी, ग्राम पंचायत पदबंधक एवं पंचायत सदस्यों की प्रतिनिधित्वित कर उनके सहयोग से

(ख) मतदाता सूची :- मतदाता सूची के विद्युत्जन हेतु अपने स्तर से संबंधित प्रखंड के प्रखंड

मतदान दलों एवं गरीबी दलों को उपलब्ध करा देंगे।

को इस्तेमाल कराना सुनिश्चित करेंगे। मतदान सामग्री प्राप्त होते ही मतदान केन्द्रवार सुव्यवस्थित करते हुए जिला निर्वाचन कार्यालय निर्धारित दर पर आंकलन सामग्रियों का क्रय कर इसे सामग्री कोषण

उपलब्ध करायेगी।

आवश्यकता का आकलन कर इसकी स्वीकृति अधीकृताधिकारी से प्राप्त कर जिला निर्वाचन कार्यालय की गठन किया जाता है। प्रमाणी पदाधिकारी सर्वप्रथम पयाज समय रहते प्रपत्र एवं अन्य सामग्रियों की

- तत्परथात् पाली सेदान, मुंबई में सूत्राक्षर रूप से काय्य करेगा।
- सम्पत्ति यह कोषांग निदेशक एन० ई० पी०, मुंबई के कार्यालय में काय्य करेगा।
1. श्री सच्चिदानन्द पासवान, कार्यालय परिचायी, जिला आपदा प्रबंधन कार्यालय, मुंबई।
 2. श्री सियाराम यादव, कार्यालय परिचायी, जिला जन शिक्षायात कोषांग, मुंबई।
 3. श्री जय प्रकाश यादव, अनसंबक, जिला ग्रामीण विकास अभिकरण, मुंबई।
 4. श्री जनार्दन राम, कार्यालय परिचायी, जिला परिवहन कार्यालय, मुंबई।
 5. श्री निहू कुमार, कार्यालय परिचायी, जिला परिवहन कार्यालय, मुंबई।

अनुसूचक :-

1. श्री रक्षिक रजान, उच्च वर्गीय लिपिक, जिला आपदा प्रबंधन, मुंबई।
2. श्री बलराम राणा, नियोजित लिपिक, जिला परिवहन कार्यालय, मुंबई।
3. श्री सुबीध शर्मा, नियोजित लिपिक, जिला परिवहन कार्यालय, मुंबई।
4. श्री विनिषण कुमार शर्मा, जिला राजस्व शाखा, मुंबई।
5. श्री राकेश चन्द वर्मा, लिपिक, पथ निर्माण विभाग प्रमुख, मुंबई।
6. श्री चन्द्रशेखर मिश्रा, लिपिक, पथ निर्माण विभाग प्रमुख, मुंबई।

लिपिक :-

1. श्री अमजद अली, निदेशक, एन० ई० पी०, मुंबई।
2. श्री नजीर अहमद, जिला परिवहन पदाधिकारी, मुंबई।
3. श्री जेनल आर्दीन असादी, जिला सहकारिता पदाधिकारी, मुंबई।
4. श्री राजा रवींद्र राव, कार्यपालक पदाधिकारी, ओ जा० वि०, मुंबई।
5. श्री अशोक कुमार, जिला उद्यान पदाधिकारी, मुंबई।
6. श्री नीतेश कुमार, कानूनगो, जिला बन्दोबस्त कार्यालय, मुंबई।
7. श्री नीतेश कुमार, कानूनगो, जिला बन्दोबस्त कार्यालय, मुंबई।
8. मीटर यान निरीक्षक, मुंबई।
9. श्री रविश कुमार, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जिला सहकारिता कार्यालय, मुंबई।
10. श्री पुष्पलक्ष कुमार धीरज, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जिला सहकारिता कार्यालय, मुंबई।

पदाधिकारी।

1. श्री गानेश प्रसाद सिंह, उप विकास आयुक्त, मुंबई, (वरीय प्रमारी-सह-नीजल पदाधिकारी/पदावलक :-

है:-

इस कोषांग के सफल संचालन हेतु निम्नांकित पदाधिकारी एवं कार्मिकों की प्रतिनियुक्ति की जाती है।

पदाधिकारियों एवं कार्मिकों को विरहित करेगी।

इस संदर्भ में यह भी उल्लेख करना है कि इन कार्यों की समाप्ति के बाद ही प्रतिनियुक्ति की जायेगी।

मुंबईय राशि की गणना कर अनुसूचक के साथ समाप्त करना सुनिश्चित करेगी।

इसके अतिरिक्त अधिग्रहित निजी वाहनों के लॉग बुक की जाँच करते हुए विहित प्रपत्र में उन्हें कप से 15 दिनों के अन्दर उपलब्ध करना सुनिश्चित करेगी।

एवं अथकही से इसकी जाँच कर अपने मन्तव्य के साथ अभिश्रव जिला निर्वाचन कार्यालय, मुंबई में निश्चित सुनिश्चित करेगी।

युवाव समाप्ति के पश्चात् सभी पेट्रोल पम्प मालिकों से अभिश्रव प्राप्त कर सभी लॉग बुक एवं बैलक अथोडिस्ताक्षरी की अद्यतता में समाहरणालय के समन्वय में आयोजित की जायेगी।

वाहनों के लिये ईंधन, आदि की आपूर्ति सुनिश्चित करने की दिशा में कार्यवाही सुनिश्चित करेगी।

के साथ एक बैलक की लिखित अथोडिस्ताक्षरी से निश्चित करवा कर युवाव में प्रयुक्त होने वाले से आवंटन उपलब्ध कराने हेतु अनुरोध किया जा सके। जिला स्थित सभी पेट्रोल पम्प के मालिकों को आकलन कर पुनः प्रतिवेदित करेगी, जिसके आधार पर मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना प्रयुक्त वाहनों के लिये अनुमानित ईंधन तथा अभिग्रहण के कप में दी जाने वाली राशि का लिखिकी प्रति अलग से भेजी जा रही है।

बिहार, पटना के पत्रांक: 458 दिनांक: 23.01.2009 में दिये गये अनुदेश का अनुपालन भी सुनिश्चित करेगी, सर्वप्रथम सभी सरकारी एवं अर्द्धसरकारी वाहनों के अधिग्रहण के संदर्भ में उप मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, कोषांग से प्रपत्र कर लेगी। तदुपरान्त वाहनों की निष्पत्ति स्थल (पाली सेदान) पर जमा कराना प्रारम्भ करेगी। इस क्रम में अधिग्रहण कर अधिग्रहित वाहन, वाहन कोषांग में जमा करने की लिखित संवेदी आदेश अथोडिस्ताक्षरी से प्राप्त



21. श्री विनोद कुमार सिंह, कायालय परिवारी, जिला बंदाबरन कायालय, मुंर।
20. श्री विक्रम कुमार, कायालय परिवारी, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
19. श्री सुरेश कुमार मंडल, कायालय परिवारी, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
18. श्री मा० शमीम हदर, कायालय परिवारी, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
17. श्री सजय कुमार, जिला कल्याण कायालय, मुंर।
16. श्री पवन कुमार सिंह, जिला जन शिक्षायात कोषाग, मुंर।
15. श्री राजीव कुमार, जिला विकास शाखा, मुंर।
14. श्री उमेश राम, जिला उद्योग भवन, मुंर।
13. श्री पंकज कुमार, प्रधान जिला आपूर्ति कायालय, मुंर।
12. श्री अजीत कुमार, प्राक्कलक, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
11. श्री सुबोध कुमार साह, कनीय अभियंता, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
10. श्री रूच नारायण मंडल, कनीय अभियंता, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
9. श्री विद्यानन्द निधि, कनीय अभियंता, लघु सिंचाई प्रमण्डल, मुंर।
8. श्री सजय कुमार, सहायक अभियंता, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
7. श्री नवी अहमद, सहायक अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंता संगठन, मुंर।
6. श्री अरविन्द प्रसाद गुप्ता, सहायक अभियंता, प्रथ प्रमण्डल, मुंर।
5. श्री कल्याण कुमार सिंह, कायालय क अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंता संगठन, मुंर।
4. श्री अनील कुमार श्रीवास्तव, जिला कार्यालय पदाधिकारी, माध्यमिक शिक्षा मुंर।
3. श्री प्रमोद कुमार, जिला प्रबंधक, राज्य खाद्य निगम, मुंर।
2. श्री डॉ० रविन्द्रनाथ, प्रमारी पदाधिकारी, जिला बंदाबरन कायालय, मुंर (नीजल पदाधिकारी प्रशिक्षण प्रमारी)।

1. श्री श्यामानन्द झा, अपर समाहर्ता विभागीय जाँच, मुंर (नीजल पदाधिकारी -सह- वरीय की जाती है।

इस कोषाग के संचालन हेतु निम्नांकित पदाधिकारियों/जिलकों एवं अनुसूचकों की प्रतिनियुक्ति उपलब्ध कराया जायेगा।

प्रमाण-पत्र भी प्राप्त कर लेना सुनिश्चित करेंगे। यह प्रपत्र जिला निर्वाचन कायालय द्वारा प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले सभी पदाधिकारियों एवं कार्मिकों से प्रशिक्षण के पश्चात् विहित प्रपत्र में निर्धारित करेंगे कि सभी संबंधितों को कम से कम तीन प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से पूर्ण हो जाय। कर्तव्य पर जाने के कम से कम 5 दिन पहले तक इस तरह समूह बनाकर प्रशिक्षण का कार्यालय संभावना नहीं रहती। इस हेतु कार्मिक कोषाग से मतदान दलों की सूची प्राप्त होती है निर्वाचन जायेगा क्योंकि सफल प्रशिक्षण के बाद कर्मी द्वारा चुनाव के दौरान गलती किसे जाने की यह प्रशिक्षण अधिकतम 40-50 कर्मी का बंध बनाकर बहुत ही अच्छे ढंग से दिया

संचालन के साथ-साथ निर्वाचन संबंधी समान्य प्रशिक्षण भी दिया जाना है। इस कोषाग द्वारा मतदान कर्मियों/पदाधिकारियों/गवर्तीदल दण्डाधिकारियों को 50 वी० एम०

रखी तथा असमय गवर्तीदल दण्डाधिकारियों को मतदान कर्म पर उपलब्ध कराने हेतु हस्तगत करा देंगे। पत्नी का संभारण कर इसे एन० आई० सी०, मुंर के डाटाबेस में प्रविष्टि कराते हुए इसे सुरक्षित बचाए रखेंगे। सुरक्षित रखने हेतु संबंधित बचाए प्रमारी को उपलब्ध करा दिया जायेगा। बचाए प्रमारी विहित प्रपत्र में गठित की जायेगी, जो इस कोषाग के द्वारा ही किया जायेगा। इस कोषाग द्वारा तैयार 50 वी० एम० को भी इस कोषाग के द्वारा किया जाना है। सीलिंग हेतु सहायक अभियंतों एवं कनीय अभियंतों की टीम आयोग का निदेश प्राप्त होने के पश्चात् सभी 50 वी० एम० की जाँच कर इनके सीलिंग का कार्य

50 वी० एम० से संबंधित सभी गतिविधियों के समन्वय के लिये जिम्मेदार होंगे। पदाधिकारी के रूप में श्री श्यामानन्द झा, अपर समाहर्ता, विभागीय जाँच मुंर नामित किसे गये है जो आयोग के माध्यम से गृह्यता से 50 वी० एम० प्राप्त हुए हैं। इनकी प्रथम स्तरीय जाँच के लिये नीजल एवं मतदान संचालन के प्रशिक्षण हेतु किया जाता है। लोक सभा आम निर्वाचन, 2014 के लिये भारत निर्वाचन इस कोषाग का गठन 50 वी० एम० को चुनाव हेतु तैयार करने तथा 50 वी० एम० के संचालन

4. 50 वी० एम० -सह- मतदान दल प्रशिक्षण कोषाग :-

क्र०	जिला / अनुमंडल / प्रखण्ड का नाम	पदाधिकारी का नाम एवं पदानाम	मोबाईल नं०
1.	मुंगेर जिला	श्री नानन्द प्रसाद सिंह उप विकास आयुक्त, वरीय प्रभार में	9431818368
		श्री अश्विनी गुप्ता, वरीय उप समाहर्ता, मुंगेर	9430532188
		श्री बन्धु किशोर ब्रह्म जिला योजना पदाधिकारी, मुंगेर	9430694131
		श्री डॉ० कन्दन कुमार, अनुमंडल पदाधिकारी, सदर मुंगेर	9473191393
		अनुमंडल पुलिस पदाधिकारी, सदर मुंगेर	9431800028
		श्री कुमार प्रमनाथ, सहायक निदेशक, जिला सामाजिक सुरक्षा कौषाग, मुंगेर	9835268153
		अवल निरीक्षक, सदर मुंगेर	9939490789
2.	सदर अनुमंडल, मुंगेर		
3.	खड़गपुर अनुमंडल	श्री राशिद आलम अनुमंडल पदाधिकारी, खड़गपुर	9473191394
		श्री अनुमंडल पुलिस पदाधिकारी, खड़गपुर	9431800026
		श्री प्रवीण पदाधिकारी, खड़गपुर	9973337748
		श्री नवीन कुमार, अनुमंडल पदाधिकारी, तारापुर	9473191395
		अनुमंडल पुलिस पदाधिकारी, तारापुर	9431214243
4.	तारापुर अनुमंडल	अवल प्रमंडल पदाधिकारी, सिवाई अवर प्रमंडल, तारापुर	9507978157
5.	सदर प्रखण्ड	अवल अधिकाारी, सदर मुंगेर	9431862626

7. आदर्श आचार संहिता कोषाग :-

भारत निर्वाचन आयोग द्वारा निर्वाचन की तिथि की घोषणा की प्रत्याशा में आयोग द्वारा निर्धारित आदर्श आचार संहिता को प्रभावी रूप से अमल में करने हेतु जिला स्तरीय/अनुमंडल स्तरीय एवं प्रखण्ड स्तरीय अनुभव दल का गठन किया जा रहा है।

निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों/राजनैतिक दलों द्वारा आदर्श आचार संहिता का अनुपालन किया जा रहा है या नहीं, इस और निर्वाची पदाधिकारी/प्रेक्षक का ध्यान आकर्षित करने हेतु प्रतिवेदन करना तथा आदर्श आचार संहिता से संबंधित प्राप्त विद्युत कौशल की जांच कर तदनुसार तथ्यात्मक प्रतिवेदन जिला निर्वाचन पदाधिकारी को जिला स्तरीय अनुभव दल के वरीय प्रभावी पदाधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा एवं प्राप्त निदेश के आलोक में उनको द्वारा कारवाई की जाएगी।

इस कोषाग के संचालन हेतु निम्नलिखित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है :-

1. श्री श्यामानन्द झा, अपर समाहर्ता, विभागीय जाँच, मुंगेर (वरीय प्रभार-सह-नोडल पदाधिकारी)
2. श्री विपिन कुमार सिंह, सहायक आयुक्त गणित्य कार्यालय, मुंगेर।
3. श्री सुखदेव प्रसाद, जिला पंचायत राज पदाधिकारी, मुंगेर।
4. श्री राजीव कुमार झा, गणित्य कर पदाधिकारी, मुंगेर।
5. श्री देवेंद्र प्रसाद सिंह, प्रधान लिपिक, गणित्य कर कार्यालय, मुंगेर।
6. श्री मनोज कुमार, लिपिक, गणित्य कर कार्यालय, मुंगेर।
7. श्री परमानन्द सिंह, लिपिक, गणित्य कर कार्यालय, मुंगेर।
8. श्री गुलामी राम, लिपिक, गणित्य कर कार्यालय, मुंगेर।
9. श्री अर्जुन प्रसाद यादव, कार्यालय परिचारी, गणित्य कर कार्यालय, मुंगेर।
10. श्री शिवशंकर प्रसाद, कार्यालय परिचारी, गणित्य कर कार्यालय, मुंगेर।

इस कोषाग के लिये निम्नलिखित पदाधिकारी एवं कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है :-

संस्थापन कराना इस कोषाग का मुख्य कार्य होगा।

लिये निर्धारित लेखा पंजी एवं अभिषेक का जाँच कर व्यय प्रेषक/निर्वाची पदाधिकारी से संधारित पंजी का

यह कोषांग उप विकास आयुक्त, मुंगेर के कार्यालय में कार्य करेगा।

2. कार्यालय परिचारी, जिला सर्टीफ़ाईड वन कार्यालय, मुंगेर।

1. श्री सौरभ कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला सांख्यिकी कार्यालय, मुंगेर।

अनुसूचक :-

3. चतुर्वेद शालक, जिला जन समर्क कार्यालय, मुंगेर।

2. श्री जूबेर आलम, लिपिक, जिला निगम पत्र शाखा, मुंगेर।

1. श्री रमेश चन्द्र झा, प्रधान लिपिक, जिला बन्दोबस्त कार्यालय, मुंगेर।

सहायक :-

इस कोषांग के संचालन में सहयोग हेतु निम्नांकित कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है :-

कर अधीनकारियों को समर्पित करेंगे।

सुनिश्चित करेंगे। जिला स्तर पर गठित दल विभिन्न क्षेत्रीय स्तर पर गठित दल से प्राप्त प्रतिवेदन को समीक्षा आलाक में आवश्यक कार्रवाई करेंगे तथा कृत कार्रवाई से अधीनकारियों को नियमित रूप से अवगत कराना दल को भुजाना सुनिश्चित करेंगे। जिला स्तर पर गठित दल के प्रभारी पदाधिकारी इन सभी प्राप्त प्रतिवेदन के की भी प्रतिवेदन अंकित की जायेगी। इससे संबंधित एक दैनिक प्रतिवेदन प्रतिदिन जिला स्तर पर गठित अज्ञेय इसकी प्रतिवेदन एक पंजी में करेंगे। आरपी पत्र पर आवश्यक कार्रवाई करने के पश्चात् उस पंजी में कृत कार्रवाई का अनुपालन प्रभारी दल से कराना सुनिश्चित करेंगे। इस संदर्भ में किसी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर उपर्युक्त गठित दल को निर्देश दिया जाता है कि वे अपने-अपने क्षेत्रों में आदर्श आचार संहिता

7739143486	प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी, संगामपुर		
9431822655	शाना प्रभारी, संगामपुर	संगामपुर प्रखण्ड	13.
9431947525	अंचल आधिकारी, संगामपुर		
9431822653	ग्राम पंचायत पदाधिकारी, असरगंज		
9431822653	शाना प्रभारी, असरगंज	असरगंज प्रखण्ड	12.
9430448796	अंचल आधिकारी, असरगंज		
8757553866	कनीय अधिवक्ता, तारपुर प्रखण्ड		
9431822652	शाना प्रभारी, तारपुर	तारपुर प्रखण्ड	11.
9431818256	तारपुर		
	श्री शंकर प्रसाद सिंह, प्रखण्ड विकास पदाधिकारी,		
9835863011	प्रखण्ड कृषि पदाधिकारी, टेटियाबन्धर		
9431822652	शाना प्रभारी, टेटियाबन्धर	टेटियाबन्धर प्रखण्ड	10.
9939405987	अंचल आधिकारी, टेटियाबन्धर		
9973337748	शम प्रवर्तन पदाधिकारी, खड़गपुर		
9431822654	शाना प्रभारी, खड़गपुर	खड़गपुर प्रखण्ड	9.
9431444842	अंचल आधिकारी, खड़गपुर		
9934706105	प्रखण्ड शिक्षा प्रसार पदाधिकारी, बरियारपुर		
9431822647	शाना प्रभारी, बरियारपुर	बरियारपुर प्रखण्ड	8.
9693528213	अंचल आधिकारी, बरियारपुर		
9771442821	ग्राम पंचायत पदाधिकारी, धरहरा		
9431822648	शाना प्रभारी, धरहरा	धरहरा प्रखण्ड	7.
9431094931	अंचल आधिकारी, धरहरा		
	प्रखण्ड सांख्यिकी पदाधिकारी, जमालपुर		
9431822649	शाना प्रभारी, जमालपुर	जमालपुर प्रखण्ड	6.
9852207518	अंचल आधिकारी, जमालपुर		
9631831232	ग्राम पंचायत पदाधिकारी, सदर मुंगेर		
9431822646	शाना प्रभारी, मुकसिल		

प्रभाषी पदाधिकारी-सह-पुलिस उपधीक्षक (मुख्यालय) एवं प्रतिनिधिक सहायकों के पदाधिकारियों तथा इन सभी गतिविधियों के संचालन के क्रम में प्रभाषी पदाधिकारी लगातार घुनाव कोषाग (पुलिस) के निर्वहन कार्यालय, मुंगेर से प्राप्त करेंगे।

कर अपन स्तर से इसकी व्यवस्था करेंगे। इस पर होने वाले व्यय की राशि आदेश के आलोक में जिला आवक्यकता के आलोक में दरमा/मोबाइल सिम काई लगान देवे अथाहस्ताक्षरी से स्वीकृति प्राप्त इधन की व्यवस्था भी सुनिश्चित करेंगे।

उपलब्ध करान के लिये घटन कोषाग से समन्वय स्थापित कर उनके लिये घटन एवं उसमें प्रयुक्त होने वाले सुरक्षा बलों एवं उनके पदाधिकारियों के आवागमन देवे आवक्यकतागुनसार बड़ी घटन/छोटी घटन सुनिश्चित करेंगे।

सुविधा देवे आवक्यकता के आलोक में अथाहस्ताक्षरी से स्वीकृति प्राप्त कर जनरेटर, टैन्क आदि की व्यवस्था अधिग्रहण की कारवाइ आवक्यकतागुनसार सुनिश्चित करेंगे। इन अधिग्रहित भवनों में पेशजल एवं बिजली की इनके आवासन देवे मुंगेर एवं मुंगेर से बाहर जिला के विभिन्न शैक्षणिक संस्थानों/धर्मशास्त्राओं के कमान्डर एवं जिला निर्वहन कार्यालय से समन्वय स्थापित करेंगे।

इस कोषाग का मुख्य दायित्व होगा कि बाहर से आवे इन सुरक्षा बलों के राशन/आवासन/वाहन/दरमा/सिम काई, आदि की व्यवस्था सुनिश्चित ढंग से करान देवे इनके कमान्डर एवं जिला निर्वहन कार्यालय से समन्वय स्थापित करेंगे।

इस कोषाग का गठन किया जाएगा। इनकी सम्भाल देवे। उनके आवासन एवं अन्य सुविधाओं के लिये इस कोषाग का गठन किया जावे।

9. सुरक्षा बल कोषाग :-

यह कोषाग जिला कोषागार, मुंगेर से कार्य करेंगे।

11. श्री गो० जमाल दफतरी, जिला कोषागार, मुंगेर।
10. श्री सुनील कुमार, कार्यालय पदाधिकारी, जिला कोषागार, मुंगेर।
9. श्री कुमुद खान, डाटा इन्ट्री ऑफर, जिला कोषागार, मुंगेर।
8. श्री राजेश कुमार, डाटा इन्ट्री ऑफर, जिला कोषागार, मुंगेर।
7. श्री गो० बख्तियार, डाटा इन्ट्री ऑफर, जिला कोषागार, मुंगेर।
6. श्री विजय कुमार, सहायक लेखापाल, जिला कोषागार, मुंगेर।
5. श्री जय प्रकाश, सहायक लेखापाल, जिला कोषागार, मुंगेर।
4. श्री प्रभात शंकर पांडे, लेखापाल, जिला कोषागार, मुंगेर।
3. श्री राजेश कुमार सिंह, जिला महाबन्धि पदाधिकारी, मुंगेर।
2. श्री प्रताप शर्मा कुमार, कोषागार पदाधिकारी, मुंगेर।

पदाधिकारी)

1. श्री नानंद प्रसाद सिंह, उप विकास आयुक्त, मुंगेर। (वरीय प्रभाषी-सह-नोडल

इस कोषाग में निम्नलिखित पदाधिकारी एवं कर्मियों की नियुक्ति की जाती है।

आलोक में इनके अधीक्षक से समन्वय भी स्थापित करेंगे।

(ग) इनके मतपत्र, लिफाफा एवं लिखित प्रपत्र जिला निर्वहन कार्यालय द्वारा उपलब्ध करा दिया जायेगा, जिसे संबंधित सेवा मतदान के पूर्व पर समसमय भोजना सुनिश्चित करेंगे। इसके लिये आवक्यकता के पटना की भोजना जा सके।

इसके अतिरिक्त मतपत्र प्राप्त होने पर इसकी दी प्रति अर्थात् दी मतपत्र जिला निर्वहन कार्यालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

(ख) प्राप्त सामग्रियों का मतदान केन्द्रवार वेंकट बनाकर मतदान केन्द्रों से संबंधित गश्तीदल पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त शीन पत्रपत्रों एवं रद्दपत्रों भी उपलब्ध करा दिया जायेगा।

सुरक्षित अभिरक्षा में रखने देवे कोषागार पदाधिकारी को उपलब्ध करा दिया जायेगा। साथ ही मुख्य निर्वहन अथाहस्ताक्षरी द्वारा प्रतिनिधिक पदाधिकारी के द्वारा संबंधित प्रेष से मतपत्र लाने पर इन मतपत्रों की भारत निर्वहन आयोग एवं मुख्य निर्वहन पदाधिकारी, बिहार, पटना से प्राप्त निदेश के आलोक में कोषाग का गठन किया जाता है।

करने तथा संबंधित गश्तीदल दण्डाधिकारियों, जिनल एवं सेक्टर दण्डाधिकारियों को उपलब्ध कराने देवे इस (क) यह कोषाग मतपत्र/पत्रपत्र/रद्दपत्रों का लिखपत्र कर मतदान केन्द्रवार वेंकट द्वारा

8. मतपत्र लिखपत्र/रद्दपत्र/रद्दपत्र कोषाग :-

4. श्री श्री 10 शमीम, कायालय परिचायी, पण प्रमण्डल, मुंर।
3. श्री विजय कुंमार सिंह, कोष रक्षक, पण प्रमण्डल, मुंर।
2. श्री हरिलाल साह, कायालय, परिचायी, जिला नजारात, मुंर।
1. श्री श्रीमान राम, कायालय परिचायी, जिला नजारात, मुंर।

अनुसूचक :-

3. श्री श्री 10 नौशाद खौ, सहायक, जिला नजारात, मुंर।
2. श्री अंगद कुंमार सिंह, सहायक, जिला नजारात, मुंर।
1. श्री प्रमनन्दन प्रसाद, नाजिर, जिला नजारात, मुंर।

सहायक :-

8. श्री अजय कुंमार, आपूर्ति निरीक्षक, बरियारपुर।
7. श्री नरेन्द्र शर्मा, सांख्यिकी पदवीक्षक, सांख्यिकी कायालय, मुंर।
6. श्री अशोक कुंमार सिंह, प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी, सदर मुंर।
5. श्री नानन्द प्रसाद, उत्पाद अवर निरीक्षक, मुंर।
4. श्री अजय कुंमार दास, उत्पाद निरीक्षक, मुंर।
3. श्री सनील कुंमार, उत्पाद अधीक्षक, मुंर।
2. श्री विजय कुंमार, जिला नजारात उप समाहर्ता, मुंर।

पदाधिकारी।

1. श्री नानन्द प्रसाद सिंह, उप विकास आयुक्त, मुंर, (वरीय प्रमारी-सह-नौडल

पदाधिकारी :-

इस अलग से उनके आगमन की संभावित तिथि से पूर्व निर्गत किया जायेगा।
इसके अलावा प्रेक्षकों के साथ सम्पर्क पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति जिला गौपनीय शाखा, मुंर
आदेश एवं निर्देश उन्हें उपलब्ध कराना इन पदाधिकारियों का दायित्व होगा।
की प्रतिनियुक्ति की जाती है। प्रेक्षकों के द्वारा मानी गई सूचना/प्रतिवेदन भारत निर्वाचन आयोग से प्राप्त
दैनिक रिक्तियों की रूटिन्सिस्टिबल व्यवस्था सुनिश्चित हो, इसके लिए निम्नलिखित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों
भारत निर्वाचन आयोग के द्वारा प्रतिनियुक्त प्रेक्षकों की आगवानी, उनके आवासन, भोजन एवं

10. प्रेक्षक कोषांग :-

यह कोषांग नगर निगम, मुंर के कायालय में कार्य करेगा।

2. श्री शंकर प्रसाद साह, जिला विधि शाखा, मुंर।
1. श्री श्री 10 मोखार आलम, कायालय परिचायी, जिला बन्दीबस्त कायालय, मुंर।

अनुसूचक :-

4. श्री इबीब अंसारी, लिपिक, जिला बन्दीबस्त कायालय, मुंर।
3. श्री प्रनाद बन्द, लिपिक, जिला यौजना कायालय, मुंर।
2. श्री आँकार नाथ सिंह, सहायक, गोदाम प्रबंधक, तारपुर।
1. श्री रणवीर कुंमार सिंह, सहायक, गोदाम प्रबंधक, मुंर।

पदवीक्षक/सहायक :-

4. श्री कुंमार प्रमनाथ, जिला कल्याण पदाधिकारी, मुंर।
3. श्री अरविन्द कुंमार सिन्हा, सहायक बन्दीबस्त पदाधिकारी, जमालपुर।
2. श्री राजेन्द्र दास, जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, मुंर।

पदाधिकारी।

1. श्री प्रमाल कुंमार सिन्हा, नगर निगम आयुक्त, मुंर, (वरीय प्रमारी-सह-नौडल

संचालन हेतु निम्नलिखित पदाधिकारियों एवं कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है :-

विश्वी प्रकार की कठिनाई होने पर अधीक्षकशाखा की अगल करायेंगे। इस कोषांग के ससमय
प्रतिपद पदाधिकारी, सदर मुंर से लगातार सम्पर्क बनाये रखेंगे।
पदाधिकारी सुझावों के आवासन की व्यवस्था हेतु अनुमण्डल पदाधिकारी, सदर मुंर एवं अनुमण्डल
अन्य संबंधित कोषांग के प्रमारी पदाधिकारियों के साथ निरन्तर समन्वय बनाये रखेंगे। इसके अतिरिक्त प्रमारी



2. श्री नीतीश कुमार, आई० टी० प्रबंधक, मुंगेर।
1. श्री पंकज झा, जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, मुंगेर (नौजल पदाधिकारी)।

जाती है :-

इस कोषाग के सकल संचालन हेतु निम्नलिखित पदाधिकारी एवं कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की अपील करने का कार्य करेंगे।
करवाएँ से संबंधित अद्यतन फोटोग्राफ एवं सूचना मुख्य निवर्तन पदाधिकारी के वेबसाइट पर लगीय वेबसाइट पर निवर्तन प्रक्रिया से संबंधित सूचना/स्थानीय समाचार से अपडेट एवं जिला स्तरीय कोषाग की जिम्मेदारी होगी। साथ ही सूचनाओं का सतत आदान-प्रदान, मुख्य निवर्तन पदाधिकारी के आग्रहकला के आलाप में कर्मचारियों से संबंधित संपर्कव्यय एवं इच्छित उपलब्ध कराना इस 12.कर्मचारियों/विज्ञान कोषाग :-

- यह कोषाग जिला जन समर्क कार्यालय, मुंगेर में कार्य करेंगे।
 2. श्री नीवन टंडू, कार्यालय परिचारी, जिला जन समर्क कार्यालय, मुंगेर।
 1. श्री रामजी राम, कार्यालय परिचारी, जिला जन समर्क कार्यालय, मुंगेर।
- अनुसूचक :-
3. श्री रामकान्त राम, जिला कल्याण कार्यालय, मुंगेर।
 2. श्री आशुषेक कुमार सोनी, कर्मचार अतिरिक्त, सदर अस्पताल।
 1. श्री आनन्द आशुषेक, जिला कल्याण कार्यालय, मुंगेर।

सहायक :-

5. श्रीमती पद्मजा जयश्री, बाल विकास परिचयोजना पदाधिकारी, जमानपुर।
 4. श्रीमती रंजू देवी, बाल विकास परिचयोजना पदाधिकारी, ग्रामीण, मुंगेर।
 3. श्रीमती मीरा कुमारी, बाल विकास परिचयोजना पदाधिकारी, सदर मुंगेर।
 2. श्रीमती प्रतिभा कुमारी, वरिय उपसमाहती, मुंगेर।
 1. श्री ज्ञानेश्वर प्रकाश जिला जन समर्क पदाधिकारी, मुंगेर, (नौजल पदाधिकारी)।
- पदाधिकारी :-

है।

इस कोषाग के सकल संचालन हेतु निम्नलिखित पदाधिकारी एवं कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है।
जिला आदेश भी तैयार करेंगे।
कर सूचनाओं एवं विज्ञान का प्रकाशन सुनिश्चित करेंगे। इसके अतिरिक्त जिला जन समर्क पदाधिकारी करवा कर जिला निवर्तन कार्यालय, मुंगेर से प्राप्त करेंगे। निवर्तन अवधि के दौरान अपने स्तर पर आकलन प्राप्त कर आयाचित करवाएँ। इस हेतु आग्रहकला के आलाप में बांछित सामग्री अधीक्षक/सहायक से अनुरोधित जाता है। मीडिया प्रभारी अधीक्षक/सहायक के सवादादाता सम्मेलन का प्रबंध नियमानुसार अधीक्षक/सहायक से निदेशा निवर्तन संबंधी सूचनाएँ प्रेष/ इलेक्ट्रॉनिक मीडिया को देने हेतु मीडिया कोषाग का गठन किया जायेगा।

11. मीडिया कोषाग :-

यह कोषाग जिला नजारत कार्यालय, मुंगेर में कार्य करेंगे।

अधीक्षक/सहायक से प्राप्त कर आग्रहकला सम्मान उन्हें समय उपलब्ध करवा दिया जाय।
व्यय का आकलन कर जिला निवर्तन कार्यालय को उपलब्ध करा देने ताकि सामानों के क्रय की स्वीकृति करवा जायेगा। प्रभारी पदाधिकारी प्रेषकों के आवाहन, मीजन एवं अन्य सुविधाओं पर होने वाले सम्भावित आग्रहकला के आलाप में प्रभारी पदाधिकारी की अध्यायना पर वाहन कोषाग द्वारा वाहन उपलब्ध करवाएँ से किया गया है।

व्यय तथा वृत्तिरहित हो, इस कोषाग का मुख्य उद्देश्य है एवं इस कोषाग का गठन भी इसी कोषाग की वृत्तिरहित व्यय सुनिश्चित करने का दायात इसी कोषाग का होगा। प्रेषकों से संबंधित सम्मेलन के बाद भी आवाहन की सुविधा उपलब्ध कराई जा सकती है। अतः उनके आवाहन एवं मीजन आदि सुनिश्चित करेंगे। इस संदर्भ में यह भी उल्लेखनीय है कि आग्रहकला/नसार प्रेषकों को परिश्रम नगिर प्रेषकों के लिये भारत निवर्तन आयोग की मार्विहिका के अनुसार आवाहन एवं मीजन की व्यय प्रभारी पदाधिकारी के निदेशानुसार श्री प्रमनन्दन प्रसाद, नगिर एवं श्री मी० नौशाद, झाँ, सहायक



किया जायेगा। कम्प्यूटरीकरण प्लान का कम्प्यूटरीकरण आर्दो टी० प्रबंधक के कार्यालय कक्ष में

Social Media Expenditure Monitoring का कार्य भी इस कोषाग द्वारा ही
 ताकि निर्वहन के दिन सवार व्यवस्था पूर्णतः सुनिश्चित रहे।
 प्राप्त दरमाय संख्या/माबाईल संख्या की जाँच प्रतिनियुक्त कर्मियों के माध्यम से कार्यालय सुनिश्चित करे।
 के दिशा निर्देश के आलोक में विहित प्रपत्र में कम्प्यूटरीकरण प्लान तैयार कर प्रतिदिन सिलसिलेवार रूप से
 सके। प्रमाणी पदाधिकारी-सह-नाडल पदाधिकारी का यह मुख्य दायित्व होगा कि वे भारत निर्वहन आयोग
 ताकि सम्पूर्ण लोक सभा निर्वहन क्षेत्र में निर्वहन के समय सूचनाओं का आदान-प्रदान निर्वाह रूप से हो
 लोक सभा आम निर्वहन, 2014 के सकल कार्यान्वयन हेतु इस कोषाग का गठन किया जाता है।

15. SMS मॉनिटरिंग-सह-कम्प्यूटरीकरण प्लान कोषाग :-

1. श्री राजेश कुमार सिंह, सहस्यक लेखापाल, जिला कोषागार, मुँर।
2. श्री जयकृष्ण सिंह, उच्च वर्गीय लिपिक, अज्ञेय क्षेत्र
3. श्री जवाहर महली, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।
4. श्री जवाहर कुमार, सहस्यक लेखापाल, जिला कोषागार, मुँर।
5. श्री अरविन्द सिंह, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।
1. श्री अश्वनी कुमार, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।
2. श्री जयकृष्ण सिंह, उच्च वर्गीय लिपिक, अज्ञेय क्षेत्र
3. श्री राजेश कुमार सिंह, सहस्यक लेखापाल, जिला कोषागार, मुँर।
4. श्री सुनील कुमार सिंह, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।
5. श्री सुनील कुमार सिंह, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।
1. श्री सतीश कुमार महल, प्रावकलन कर्मचारी, अज्ञेय क्षेत्र
2. श्री मनोज कुमार, प्रधान लिपिक, स्थानीय क्षेत्र
3. श्री कर्मदेव खान, कम्प्यूटर ऑपरेटर, जिला कोषागार, मुँर।
4. श्री अश्वनी कुमार सिंह, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।
5. श्री आशुतोष कुमार सिंह, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।
1. श्री दिनेश प्रसाद यादव, कर्मचारी, अज्ञेय क्षेत्र
2. श्री संजय कुमार सिंह, उच्च वर्गीय लिपिक, अज्ञेय क्षेत्र
3. श्री प्रभाष चन्द्र वर्मा, उच्च वर्गीय लिपिक, पथ प्रमण्डल, मुँर।
4. श्री जनार्दन पासवान, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।
5. श्री मनोज कुमार, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।
- कल्याण कार्यालय, मुँर।

कोषागार, मुँर।

3. श्री विजय कुमार, सहस्यक लेखापाल, जिला कोषागार, मुँर।

4. श्री जवाहर महली, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।

5. श्री अरविन्द सिंह, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।

1. श्री अश्वनी कुमार, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।

जिला मतिव्यापिण पदाधिकारी, मुँर।

2. श्री जयकृष्ण सिंह, उच्च वर्गीय लिपिक, अज्ञेय क्षेत्र

3. श्री राजेश कुमार, कम्प्यूटर ऑपरेटर, जिला कोषागार, मुँर।

4. श्री सुबोध नारायण सिंह, रीलेर बालक, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।

5. श्री सुनील कुमार सिंह, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।

1. श्री सतीश कुमार महल, प्रावकलन कर्मचारी, अज्ञेय क्षेत्र

2. श्री मनोज कुमार, प्रधान लिपिक, स्थानीय क्षेत्र

3. श्री कर्मदेव खान, कम्प्यूटर ऑपरेटर, जिला कोषागार, मुँर।

4. श्री अश्वनी कुमार सिंह, कर्मचारी, ग्रामीण कार्य विभाग, मुँर।

5. श्री आशुतोष कुमार सिंह, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।

1. श्री दिनेश प्रसाद यादव, कर्मचारी, अज्ञेय क्षेत्र

2. श्री संजय कुमार सिंह, उच्च वर्गीय लिपिक, अज्ञेय क्षेत्र

3. श्री प्रभाष चन्द्र वर्मा, उच्च वर्गीय लिपिक, पथ प्रमण्डल, मुँर।

4. श्री जनार्दन पासवान, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।

5. श्री मनोज कुमार, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।

कल्याण कार्यालय, मुँर।

6. श्री दिनेश प्रसाद यादव, कर्मचारी, अज्ञेय क्षेत्र

7. श्री संजय कुमार सिंह, उच्च वर्गीय लिपिक, अज्ञेय क्षेत्र

8. श्री प्रभाष चन्द्र वर्मा, उच्च वर्गीय लिपिक, पथ प्रमण्डल, मुँर।

9. श्री जनार्दन पासवान, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।

10. श्री मनोज कुमार, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।

कल्याण कार्यालय, मुँर।

11. श्री दिनेश प्रसाद यादव, कर्मचारी, अज्ञेय क्षेत्र

12. श्री संजय कुमार सिंह, उच्च वर्गीय लिपिक, अज्ञेय क्षेत्र

13. श्री प्रभाष चन्द्र वर्मा, उच्च वर्गीय लिपिक, पथ प्रमण्डल, मुँर।

14. श्री जनार्दन पासवान, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।

15. श्री मनोज कुमार, कर्मचारी, जिला कोषागार, मुँर।

नारायण प्रसाद उच्च वर्गीय लिपिक की प्रतिनियुक्ति की जाती है। खेलोग पालीवार आसरेना का संकलन कर समाहती, मुंजर रहेंगे। इनके सहयोग हेतु श्री सवेवर प्रसाद, समाहती के निजी सहयक एवं श्री अवध इस कोषांग के वरीय प्रमाणी पदाधिकारी-सह-नौजल पदाधिकारी श्री अमितम गुप्ता, वरीय उप

बॉय देरी किये भोजन का कार्य भी किया जायेगा। यह कोषांग 24X7 के अनुसार कार्यरत रहेगा। सभी परिवार (शिकायती) को पजीबद्ध कर उसे संबंधित पदाधिकारियों एवं उडनदस्ता (Flying Squad) को निवाचन पदाधिकारी, विहार, पटना को भोजना सुनिश्चित करना होगा। इस कोषांग के द्वारा कोषांग में प्राप्त गौणीय शाला से समन्वय स्थापित कर विधि व्यवस्था संबंधी दैनिक खरियत प्रतिवेदन गृह विभाग एवं मुख्य की व्यवस्था इस कोषांग के लिए करना सुनिश्चित करेगी। इस कोषांग का मुख्य दायित्व पुलिस अधीक्षक के उप निवाचन पदाधिकारी एक टॉल भी टैलिकोन नम्बर के साथ 4 हॉटिंग लार्डन का अधीक्षण के समाहतीगत स्थित समाहती के निजी सहयक के कार्यालय कक्ष में कार्यरत रहेगा।

परिवार अनुश्रवण-सह-हेल्प लार्डन कोषांग का गठन किया जाता है। यह कोषांग जिला पदाधिकारी, मुंजर लोक सभ आम निवाचन, 2014 के सूचनओं की आदान-प्रदान हेतु एक नियम कक्ष-सह-

17. जिला नियम कक्ष-सह-परिवार अनुश्रवण-सह-हेल्प लार्डन कोषांग :-

के आलाक में उनके द्वारा कार्यवाही की जायेगी। पदाधिकारी द्वारा एक लक्ष्यक प्रतियेदन जिला पदाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा एवं प्राप्त निदेश क्वैट को देखकर आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेश आदेश आचार सहित कोषांग के जिला स्तरीय वरीय प्रमाणी सदना, तथा आदेश आचार सहित के उल्लंघन से संबंधित घटनाओं की वीडियो ग्राफी करेगी। इन विधियों यह टीम अपने-अपने विधान सभा निवाचन क्षेत्र में आय दिन हीनवाली पब्लिक रैली, संवेदनशील

मुंजर।

3. 166 जामलपुर - श्री प्रणय कुमार, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जिला सहकारिता कार्यालय, कार्यालय, मुंजर।

2. 165 मुंजर - श्री मनोज कुमार लाल, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जिला सहकारिता मुंजर।

1. 164 तारापुर - श्री जय शंकर प्रसाद, सहकारिता प्रसार पदाधिकारी, जिला सहकारिता कार्यालय, नगर आर्यक, नगर निगम, मुंजर रहेगी।

प्रतिनियुक्ति की जाती है। इस कोषांग के वरीय प्रमाणी-सह-नौजल पदाधिकारी, श्री प्रभात कुमार सिन्हा, प्रतियेदन एक-एक वीडियो ग्राफर रहेंगे। विधान सभावार इस टीम के लिये निम्न प्रकार पदाधिकारियों की विधान सभावार विधियों सहितान्स टीम में एक पदाधिकारी तथा जिला निवाचन कार्यालय द्वारा

16. वीडियो सहितान्स टीम (VST) :-

यह कोषांग एन0 आर्ड0 सी0, मुंजर स्थित सी0 कक्ष में कार्यरत रहेगा।

पदाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति उक्त कोषांग में अपने साथ सहयोग हेतु करना सुनिश्चित करेगी।

बाल विकास परियोजना पदाधिकारी बरियारपुर एवं धरहरा अपने अधीनस्थ तीन-तीन योग्य

7. श्री जगदीश ठाकुर, कार्यालय, परिवारी, जिला योजना कार्यालय, मुंजर।

6. श्री माधव मोहन झा, लिपिक, जिला ग्राम विकास अधिकार, मुंजर।

5. श्री रामेश्वर जग बहादुर सिन्हा, लिपिक, जिला योजना कार्यालय, मुंजर।

4. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, धरहरा।

3. बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, बरियारपुर।

2. श्री सी0 खिलाफल अंसारी, जिला अल्पसंख्यक कल्याण पदाधिकारी, मुंजर।

पदाधिकारी)

1. श्री प्रभात कुमार सिन्हा, नगर आर्यक, नगर निगम, मुंजर, (वरीय प्रमाणी-सह-नौजल

इस कोषांग में निम्नांकित पदाधिकारियों एवं कर्मियों की प्रतिनियुक्ति की जाती है :-

निवाचन कार्यालय से किया जायेगा।

आर्ड0 टी0 प्रबंधक द्वारा प्रदान कार्य संबंधी प्रमाण पत्र के आलाक में जिला ऑपरेटर अधीक्षकाली से स्वीकृति प्राप्त कर रखेंगे। इन ऑपरेटरों को परिश्रमिक का भूगतान इस हेतु प्रमाणी पदाधिकारी आवश्यकता के आलाक में दैनिक मजदूरी पर कम्प्यूटर

इसके अतिरिक्त कोषांग के दैनिक कार्यों का प्रगति संबंधी प्रतिवेदन प्रतिदिन संख्या सात बजे संबंधित कोषांग के वरिष्ठ पदाधिकारी/नोडल पदाधिकारी अधोहस्ताक्षरी की उपलब्ध कार्यों तथा किसी भी कार्य के निष्पादन में आगे वाली कठिनाइयों के संबंध में तत्काल अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया गया।

श्री श्री झा द्वारा दिया जायेगा। श्री झा उक्त के आलापक में तदनुसार अधोहस्ताक्षरी को संश्लेषित समाह्विता, (विभागीय जाँच) मंत्र करेगा। साथ ही इन कोषांगों की आवश्यक्तानुसार सुझाव/निर्देश सभी कोषांगों के द्वारा किये जा रहे कार्यों का प्रतिदिन अनुभवण श्री एस० एन० झा, अपर से करेगा। इसके लिये यह आवश्यक है कि सभी कोषांगों के पदाधिकारी आपस में समन्वय बनाये रखेंगे।

अतिरिक्त यदि उनके कोषांग से संबंधित कोई अन्य कार्य भी प्रकाश में आये तो उसका भी संभालन पूरी तत्परता सभी कोषांगों से सम्बद्ध पदाधिकारियों को यह भी निर्देश दिया जाता है कि उपर्युक्त वर्णित कार्यों के

8. श्री गुरुका सबैया, कार्यालय परिचारी, जिला स्थापना शाखा, मंत्र।
7. श्री कंदर नाथ जमादार, कार्यालय परिचारी, जिला स्थापना शाखा, मंत्र।
6. श्री प्रशांत अर्थ, जिला सूचना कोषांग, मंत्र।
5. श्री जगन्नाथराय राय, जिला याचना कार्यालय, मंत्र।
4. श्री निरंजन कुमार, जिला पंचायत राज कार्यालय, मंत्र।
3. श्री जय कृष्ण सिंह, जिला, सदर अनुमण्डल कार्यालय, मंत्र।
2. श्री सनील कुमार गुप्ता, प्रधान जिला, विभागीय जाँच, मंत्र।
1. श्री बालेन्द्र कुमार साह, प्रभाषी कार्यालय अधीक्षक, मंत्र।

इस कोषांग में निम्नांकित कार्यों की प्रतिनिधित्व की जाती है।

उप निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा निर्देशित/ आवंटित कार्यों का निष्पादन करेगा। यह कोषांग प्रभाषी कार्यालय अधीक्षक के पर्यवेक्षण में कार्य करेगा जो जिला निर्वाचन पदाधिकारी एवं सुचारु रूप से हो सके।

कोषांग का गठन किया जाता है जो सभी कोषांगों से समन्वय स्थापित करेगा ताकि निर्वाचन संबंधी सभी कार्य समय पर पूरे करने के लिए जिला निर्वाचन कार्यालय, में कार्रगियों की आवश्यकता को देखते हुए जिला निर्वाचन लोक सभा आम निर्वाचन, 2014 की वैधायी आयोग के दिशा निर्देश के अनुकूल सम्यक रूप से

है।

जिला निर्वाचन कार्यालय में सम्प्रति एक नाजिर, एक लिपिक, एवं एक कार्यालय परिचारी पदस्थापित

18. जिला निर्वाचन कोषांग :-

क्र०	प्रति: 06:00 बजे से 02:00 बजे	अपरहन 02:00 बजे से 10:00 बजे	बजे रात्रि तक	सुबह तक
1.	श्री किशोर कुमार, मुहरीर, जिला अभिलेखानार, मंत्र।	श्री राम नारायण दास, जिला अभिलेखानार, मंत्र।	श्री अशोक कुमार, लिपिक, पी०एच० ई० ली० प्रमण्डल, मंत्र।	श्री कृष्ण कुमार झा, लिपिक, पी०एच० ई० ली० प्रमण्डल, मंत्र।
2.	श्री प्रमोद प्रसाद सिन्हा, टंकक पी०एच० ई० ली० प्रमण्डल, मंत्र।	श्री शरंजन प्रसाद साह पञ्चाचार लिपिक, पी०एच० ई० ली० प्रमण्डल, मंत्र।	श्री अरुण कुमार, पञ्चाचार लिपिक, मंत्र।	श्री अरुण कुमार, पञ्चाचार लिपिक, मंत्र।
3.	श्री अर्जुन महली, कार्यालय परिचारी, पहा प्रमण्डल, मंत्र।	श्री अरुण कुमार कार्यालय परिचारी, पहा प्रमण्डल, मंत्र।	श्री अरुण कुमार कार्यालय परिचारी, जिला सांख्यिकी कार्यालय, मंत्र।	श्री अरुण कुमार कार्यालय परिचारी, जिला सांख्यिकी कार्यालय, मंत्र।
4.	श्री रामनाथ सिंह, कार्यालय परिचारी, पहा प्रमण्डल, मंत्र।	श्री दिलीप कुमार, कार्यालय परिचारी, पहा प्रमण्डल, मंत्र।	श्री अमय कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला सांख्यिकी कार्यालय, मंत्र।	श्री अमय कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला सांख्यिकी कार्यालय, मंत्र।
5.	श्री रामनाथ सिंह, कार्यालय परिचारी, पहा प्रमण्डल, मंत्र।	श्री दिलीप कुमार, कार्यालय परिचारी, पहा प्रमण्डल, मंत्र।	श्री अमय कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला सांख्यिकी कार्यालय, मंत्र।	श्री अमय कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला सांख्यिकी कार्यालय, मंत्र।

इसके अतिरिक्त उक्त निम्नानुसार पालीवार कार्यरत रहेगा।

कार्यवाही करेगा।

प्रभाषी पदाधिकारी के आलाकनाथ प्रतिदिन अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने एवं प्राप्ति निर्देश के आलापक में

