

**कार्यालय कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (स्थानीय निर्वाचन), जिला-सीहोर (म.प्र.)**

क्रमांक/ प्रति,  
/स्था0निर्वा0/2005

सीहोर, दिनांक /10/2005

कलेक्टर  
जिला-सीहोर.

विषय:- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन ।

संदर्भ:- आपका पत्र पृ0 क्रमांक 233/स.अ.(सा.)/2005 दिनांक 14.10.2005

--00--

विषयांतर्गत उक्त संदर्भित पत्र द्वारा आपने सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन हेतु 1 से 17 बिंदुओं की जानकारी चाही गई है ।

उक्त के पालन में स्थानीय निर्वाचन कार्यालय से संबंधित जानकारी सीडी एवं 2 प्रति हार्ड कॉपी में पत्र के साथ संलग्न कर आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है ।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार ।

उप जिला निर्वाचन अधिकारी  
वास्ते कलेक्टर, सीहोर.

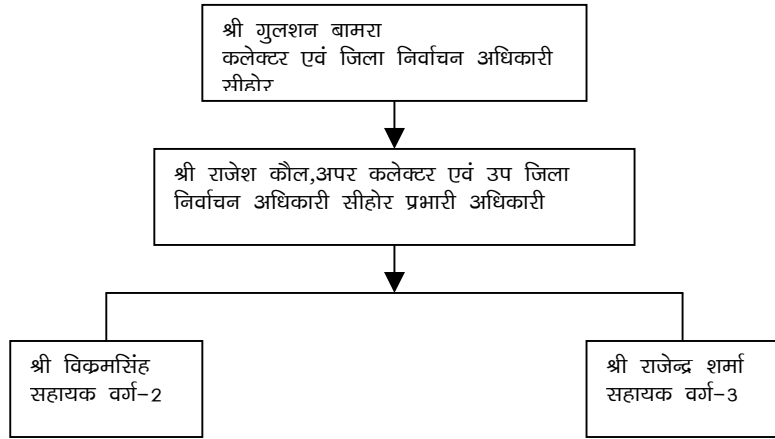
# ORGANIZATION SET - UP

Function and duties of the different offices constituting  
the Organization U/S 4.1 (b) (i)

1. A. Name of the offices and organizational setup

जिला निर्वाचन अधिकारी(स्थानीय निर्वाचन)सीहोर

**Office of the collector(Local Election)Sehore (M.P.)**



1.B Functions and duties of each unit of the Office ( 1 to 2 page )

S.No.	Unit/Section	Functions performed
1	<b>Administrative Section</b> 1.श्री गुलशन बामरा,कलेक्टर,एवं जिला निर्वाचन अधिकारी,सीहोर 2.श्री राजेश कौल,अपर कलेक्टर एवं उप जिला निर्वाचन अधिकारी सीहोर	राज्य निर्वाचन आयोग ,म.प्र. के निर्देशानुसार नगर पालिका एवं पंचायत संबंधी चुनाव कार्य संपादित कराना
2	<b>Account</b> श्री विक्रमसिंह,सहायक वर्ग-2	राज्य निर्वाचन आयोग ,म.प्र. के नगर पालिका एवं पंचायत निर्वाचन के जिले से संबंधित समस्त लेखा संबंधी लेखा व्ययों की जानकारी तथा स्थापना का दायित्व
3	<b>Stores</b> श्री राजेन्द्र शर्मा,,सहायक वर्ग-3	नगर पालिका /पंचायत निर्वाचन के लिये मतपेटियां तैयार रखना तथा निर्वाचन सामग्री प्रपत्र आदि का भंडारण
4	<b>Record Room</b>	निर्वाचक नामावलियों का संधारण तथा प्रपत्र आदि का संधारण
5	<b>Others if any</b> (Give complete detail of each unit/section)	राज्य निर्वाचन आयोग म.प्र.भोपाल के निर्देशों का पालन

Work distribution order of each officer can be updated and put in the following format. U/S 4.1 (b) (ii)

S.No.	Name	Designation	Remuneration	Duties
1	श्री विक्रमसिंह	सहायक वर्ग-2	6191.00 रुपये	नगरपालिका एवं पंचायत के निर्वाचन कराना तथा स्टाफ सुपरविजन एवं राज्य निर्वाचन आयोग के निर्देशों का पालन करना
2	श्री राजेन्द्र शर्मा	सहायक वर्ग-3	5555.00	राज्य निर्वाचन आयोग के निर्देशानुसार मतदाता सूचियों का अद्यतन एवं मतपेटियों का रख रखाव तथा निर्वाचन सामग्री प्रपत्रों आदि की व्यवस्था तथा आवक जावक संबंधी कार्य
3	.	.	.	.
4	-	-	-	-
5	-	-	-	-

3- **Decision Making process in graphic form ( one page)**  
**U/S 4.1 (b) (iii)**

Initiating the file Dealing staff And the section सहायक वर्ग-2 एवं सहायक वर्ग-3	Channels Officers handling the file at each level  उप जिला निर्वाचन अधिकारी/ जिला निर्वाचन अधिकारी	Decision making authority  जिला निर्वाचन अधिकारी कृते कलेक्टर
Supervisory Authority	श्री विक्रमसिंह सहायक वर्ग-2	
Officer to Whom accountable	श्री राजेश कौल, उप जिला निर्वाचन अधिकारी,स्थानीय निर्वाचन सीहोर.	

4- A) Time norm, if decided by the organization. U/S 4.1 (b) (iv)

B) Quality Norms, if decided by the organization. Nil

C) Quantity target, for the office work to be done in the year .

5- List of Acts,Rules,Regulations Manuals,Circulars related with the functioning of office constituting the organisation. (Original text to be given in electronic form) U/S 4.1 (b)(v)

Acts	पंचायत अधिनियम/नगर पालिका अधिनियम
Rules	निर्वाचन नियम
Regulation	राज्य निर्वाचन आयोग ,म.प्र.,भोपाल के निर्देश
Manuals	-
Circulars	राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा समय-समय पर पारित आदेश/निर्देश नियम आदि

6- Statement of various categories of documents held by it or under its control U/S 4.1(b)(VI)

S.N.	Name of Document	Kind of Document like microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and Content of Document	Duration of Records
1	पंचायत एवं नगरपालिका निर्वाचन से संबंधित गोपनीय अभिलेखों को सुरक्षित रखना	पंजी एवं नस्ती	पंचायत एवं नगरपालिका निर्वाचन से संबंधित गोपनीय अभिलेखों को सुरक्षित रखना	राज्य निर्वाचन आयोग के निर्देशानुसार जब भी निर्वाचन की घोषणा की जाती है तब गोपनीय नस्तियां रखी जाती है
2	पंचायत एवं नगरपालिका/नगर पंचायत निर्वाचन से संबंधित चुनाव लड़ने वाले अभ्यर्थियों का लेखा संधारण	पंजी एवं नस्ती	पंचायत एवं नगरपालिका/नगर पंचायत निर्वाचन से संबंधित चुनाव लड़ने वाले अभ्यर्थियों का लेखा संधारण	राज्य निर्वाचन आयोग के निर्देशानुसार जब भी निर्वाचन की घोषणा की जाती है उस अवधि का लेखा संधारित किया जाता है
3	नगरपालिका/नगर पंचायत एवं पंचायतो से संबंधी आवंटन एवं व्यय की मदवार जानकारी	पंजी, नस्ती एवं उनसे संबंधित देयक	नगरपालिका/नगर पंचायत एवं पंचायतो से संबंधी आवंटन एवं व्यय की मदवार जानकारी	वर्ष 1994-95 से
4	कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकायें एवं पंजी	सेवा पुस्तिका एवं पंजी	कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकायें एवं पंजी	कर्मचारियों के पदस्थ होने एवं पदस्थ रहने तक
5	वेतन वृद्धि पंजी	पंजी एवं नस्ती	वेतन वृद्धि पंजी	1994-95 से
6	स्टॉक पंजी	पंजी एवं नस्ती	स्टॉक पंजी	1994-95 से
7	बिल बुक/केश बुक	बिल बुक/केश बुक तथा संबंधित देयक एवं व्हाउचर्स	बिल बुक तथा केश बुक	1994-95 से
8	निर्वाचक नामावलियां नगरपालिका/नगर पंचायत एवं पंचायतों की क्षेत्रवार	विधानसभा क्षेत्रवार मतदाता सूचियां (प्रारंभिक प्रकाशन/ पूरक/परिवर्धन/ निरसन/संशोधन सहित जिल्द शुदा)	निर्वाचक नामावलियां नगरपालिका/नगर पंचायत एवं पंचायतों की क्षेत्रवार	1994 से
9	मतपेटियां बड़ी	पंजी एवं नस्ती सहित	मतपेटियां बड़ी	1994 से
10	नगरपालिका/नगर पंचायत एवं पंचायतों के रिक्त पदों की मासिक जानकारी	नस्ती	नगरपालिका/नगर पंचायत एवं पंचायतों के रिक्त पदों की मासिक जानकारी	1994 से

7- I. Structure of the consultative committees in which public representatives are members including

- ❖ Name of the committee nil
- ❖ Copy of the Orders/ Circulars for formation राज्य निर्वाचन आयोग के आदेशानुसार
- ❖ Functions नगरपालिका एवं पंचायत अधिनियम तथा राज्य निर्वाचन आयोग,म.प्र.,के निर्देशानुसार स्वच्छ निर्वाचन कराना
- ❖ Members Nil
- ❖ Duties and responsibilities निर्वाचन संचालन में सहयोग

Accessibility of minutes for public U/s 4.1 (b) (vii)

II Proceedings, Minutes of the Meeting ( Copy to made available and be given in the electronic form with hypertext link)  
निर्वाचन प्रक्रिया के समय

8- I - Name of the Board, Councils, committees etc. including member and their qualification. ( Original text to be given in the electronic form )U/s 4.1 (b) (viii)

S.No.	Name of the Body	Name of the members	Qualifications
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

II - Order of the formation

( Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked) -nil

III - Charter / Memorandum of Articles of Association.

( Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)-Nil

IV - Govt. instruction for the way in which meeting will be conducted .( Original text to be given in the electronic form and to be hypertext linked)-Nil

V - Availability of the proceedings / minutes of the last meetings ( Original text to be given chronologically in the electronic form and to be hypertext linked)-Not applicable

VI- Availability of the proceeding/minutes of the last meetings(Original text to be given chronologically in electronic form to be hyper linked)\_Nil

9. Directory of the officers and employees ( to be linked with treasury data bank) U/S 4.1 (b) (ix)

S.No.	Name	Designation	Address & contact No., if any
1	श्री गुलशन बामरा	कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी	कलेक्टर सीहोर 226855(कार्या.) 226811(नि.)
2	श्री राजेश कौल	अपर कलेक्टर एवं उप जिला निर्वाचन अधिकारी	अपर कलेक्टर सीहोर 226869(कार्या.) 225707(नि.)
3	श्री विक्रमसिंह	सहायक वर्ग-2	जिला निर्वाचन कार्यालय (स्थानीय)कलेक्ट्रेट सीहोर 226869(कार्या.)
4	श्री राजेन्द्र शर्मा	सहायक वर्ग-3	जिला निर्वाचन कार्यालय (स्थानीय)कलेक्ट्रेट सीहोर 226869(कार्या.)

10. Monthly remuneration and compensation ( to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (x)

S.No.	Name	Remuneration	compensation
1	श्री विक्रमसिंह	6191.00	-
2	श्री राजेन्द्र शर्मा	5555.00	-
3	-	-	-

11. Annual Budget allocation and Expenditure statements ( to be linked with treasury Data Bank) U/ S 4.1 (b) (xi)

S No	Budget head	Name of work	year	Allocation	Expenditure
1	मांग संख्या 2015	वेतन भत्ते कार्यालय व्यय आदि	2005-06	221100.00	119718.00
2	मांग संख्या 2015-6757	नगर पालिका एवं पंचायत संबंधित व्यय	2005-06	330650.00	21669.00

## 12. Programme and beneficiaries U/ S 4.1 (b) (xii)

- A. List of the programme ( in electronic form)
- B. Norms for selection of the beneficiary ( Original text of the circular to be given in electronic form)
- C. Detailed Information

S No	Name of the Programme	Administrative Department	Year	Amt. Allocated	No. of beneficiaries
-	-	-	-	-	-

## 13. List of the recipients and nature of the concession U/S 4.1 (b) (xiii)

S No	Nature of concession	Name	Address	Year	Kind of support	Approximate value of Concession
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

## 14. Information available in the office ( Linked with Item 6) U/S 4.1 (b) (xiv)

S No	Categories	Hard Copy	Electronic Form
1	स्थानीय निर्वाचन संबंधी जानकारी	हार्ड कॉपी	निरंक

## 15. Facility available ( Library, public counter etc) to citizen for information U/S 4.1 (b) (xv)

S No	Facility	Name of In charge	Duration of opening ( time to be given)	Contact No. Telephone No.
1	जन सामान्य के लिये	श्री राजेश कौल, लोक सूचना अधिकारी	सम्पूर्ण कार्य दिवसों में कार्यालयीन समय अनुसार	226869 एवं 98250-12750



16. Information about the PIO / Designation / Working experiences U/S 4.1 (b) (xvi)

- ❖ Name श्री राजेश कौल, लोक सूचना अधिकारी
- ❖ Designation उप जिला निर्वाचन अधिकारी,स्थानीय निर्वाचन, सीहोर
- ❖ Tel. No. 226869 एवं 98250-12750
- ❖ e mail address --
- ❖ Place of Work and address स्थानीय निर्वाचन कार्यालय कलेक्ट्रेट सीहोर
- ❖ contact hours for public सम्पूर्ण कार्य दिवसों में कार्यालयीन समय अनुसार

17. Any other information in Citizen related facilities U/S 4.1 (b) (xvii)

पंचायत एवं नगरपालिका/नगर पंचायत निर्वाचन के समय समस्त जानकारियाँ निर्वाचन से संबंधित प्रदाय की जायेगी किन्तु मतदान दलों के नियुक्ति संबंधी जानकारी उपलब्ध नहीं कराई जावेगी ।

उप जिला निर्वाचन अधिकारी  
वास्ते कलेक्टर,सीहोर.

(परिहार)