

समाहरणालय मुजफ्फरपुर
(जिला निर्वाचन कार्यालय)

अत्यावश्यक

आदेश

आसन्न बिहार विधान परिषद् द्विवार्षिक चुनाव, 2015 के लिये 13-मुजफ्फरपुर स्थानीय प्राधिकारी निर्वाचन, 2015 हेतु प्रेस नोट निर्गत हो चुका है, जिसके अनुसार दिनांक 07.07.2015 को मतदान कार्य तथा 10.07.2015 को मतगणना कार्य निर्धारित है। चुनाव के संचालन हेतु जिला स्तर पर निम्नलिखित कोषांगों का गठन किया जाता है। ये कोषांग आदेश निर्गत की तिथि से कार्यरत हो जायेंगे। सभी कोषांगों के वरीय प्रभारी एवं प्रभारी नोडल पदाधिकारी प्रतिदिन संध्या 05:00 बजे की समीक्षात्मक बैठक में उपस्थित होंगे।

श्री कंवल तनुज, उप विकास आयुक्त, मुजफ्फरपुर सभी कोषांगों के वरीय प्रभार में रहेंगे तथा सभी कोषांगों के कार्यों की समीक्षा कर प्रगति से प्रतिदिन जिला निर्वाचन पदाधिकारी को अवगत करायेंगे। उनका दायित्व होगा कि सभी कोषांगों का कार्य सुचारु रूप से चले तथा कोई भी समस्या होने पर उसका समुचित समाधान करते हुए अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराये तथा आवश्यकतानुसार अधोहस्ताक्षरी से दिशा-निर्देश प्राप्त करें। विभिन्न कोषांगों में पदाधिकारियों/कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति निम्नवत् की जाती है :-

अधोनिर्दिष्ट कार्यों के परिप्रेक्ष्य एवं संदर्भ में प्रत्येक कोषांग से संबंधित कार्यों के सुचारु एवं सुलभ कार्यान्वयन के लिये कोषांगों के द्वारा ही सुविधारित व्यवहारिक क्रियात्मक पद्धति विकसित की जायेगी, जिसे अधोहस्ताक्षरी के अनुमोदनोपरान्त कोषांगों के द्वारा क्रियान्वित किया जायेगा।

कोषांग का विवरण तथा संबंधित कार्यों का विस्तृत विवरण अधोलिखित है:-

(I) कार्मिक/मतगणना/अग्रिम/माइक्रो आब्जर्वर कोषांग (Personnel/Counting/Advance / Micro Observer Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री भानु प्रताप सिंह, अपर समाहर्ता (आपदा प्रबंधन), मुज.।	1) श्री सतीश कुमार शर्मा, जिला भू-अर्जन पदाधिकारी, मुज.।	1) श्री नवीन सुमन, जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, मुज. (तकनीकी नोडल पदाधिकारी) 2) श्री युनस अंसारी, वरीय उप समाहर्ता, मुज०। 3) श्री प्रवीण कुमार झा, सहायक जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, (सहायक तकनीकी नोडल पदाधिकारी)	एन०आई०सी० के नीचे पुराना एन०आई०सी० कक्ष

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

- श्री अनिल कुमार सिन्हा, लिपिक, जिला स्थापना प्रशाखा, मुज.।
- श्री साजीद अहमद, लिपिक, जिला स्थापना कार्यालय, मुज.।
- श्री राजेश कुमार श्रीवास्तव, लिपिक, जिला स्थापना कार्यालय, मुज.।
- श्री अरविन्द तिवारी, लिपिक, जिला विधि प्रशाखा, मुज.।
- श्री जाफर हुसैन, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, 98-साहेबगंज वि०स०नि० क्षेत्र, मुज०।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

- श्री रमेश कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला सामान्य प्रशाखा, मुज.।
- श्री बमबम कुमार, जिला स्थापना प्रशाखा, मुज.।
- श्री अजय कुमार गुप्ता, दफ्तरी, जिला भूमि सुधार प्रशाखा, मुज.।

इस कोषांग के निम्नलिखित मुख्य कार्य होंगे :-

- मतदान दलों के गठन हेतु आवश्यकतानुसार जिला में अवस्थित विभागों से पदाधिकारी एवं कर्मियों की सूची प्राप्त करना।
- निर्वाची पदाधिकारी की हस्तपुस्तिका के अध्याय- III में अलिखित निर्देशों के आलोक में मतदान दलों की नियुक्ति पत्र की तैयारी कर अधोहस्ताक्षरी से हस्ताक्षरित कराना।

✓

- (3) 10 प्रतिशत सुरक्षित मतदान दलों की नियुक्ति पत्र निर्गत करना।
- (4) मतदान दलों को संबंधित मतदान केन्द्र पर रवाना कराना।
- (5) गश्ती दल आदि के लिये पदाधिकारियों की सूचना विधि- व्यवस्था कोषांग को उपलब्ध कराना।
- (6) गश्ती दल दंडाधिकारी, पीठासीन पदाधिकारी, वरीय मतदान पदाधिकारियों की सूची गृह(विशेष), विभाग को शक्ति प्रदत्त करने हेतु भेजना एवं तदनुसार कार्यवाई करना।
- (7) यह सुनिश्चित कर भेजना कि सभी मतदान दल अपने- अपने मतदान केन्द्र पर योगदान कर चुके हैं।
- (8) मतगणना पर्यवेक्षक एवं सहायक का नियुक्ति पत्र तैयार करना एवं तामिला सुनिश्चित करना।
- (9) मतगणना पंडाल में अनुपस्थित पर्यवेक्षक/सहायक के स्थल पर प्रतिस्थापना करना।
- (10) वज्रगृह में प्रतिनियुक्ति हेतु पदाधिकारी/कर्मचारी/अनुसेवी की नियुक्ति पत्र निर्गत करना एवं तामिला सुनिश्चित करना।
- (11) आवश्यकतानुसार माइक्रो आब्जर्वर की नियुक्ति हेतु केन्द्र सरकार के कर्मियों एवं केन्द्रीय लोक उपक्रमों के कर्मियों को चिन्हित करना।
- (12) माइक्रो आब्जर्वर की नियुक्ति/प्रतिनियुक्ति में कार्मिक प्रशाखा से सामंजस्य स्थापित कर नियुक्तिपत्र निर्गत कराना।
- (13) प्रशिक्षण कोषांग के नोडल पदाधिकारी से सम्पर्क कर माइक्रो प्रेक्षकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
- (14) माइक्रो प्रेक्षकों को पहचान-पत्र उपलब्ध कराना।
- (15) माइक्रो प्रेक्षकों को मतदान केन्द्रों पर प्रतिनियुक्त करने हेतु Randomization में सहयोग करना एवं तदनुसार प्रेक्षकों से सम्पर्क कर मतदान केन्द्रों पर प्रतिनियुक्ति आदेश निर्गत करना।
- (16) मतदान समाप्ति के उपरान्त वज्रगृह परिसर में माइक्रो प्रेक्षकों का प्रतिवेदन प्राप्त कर संलग्न करना एवं प्रेक्षक को समीक्षा हेतु उपस्थापित करना।
- (17) मतदान/मतगणना में लगने वाले कर्मियों को यात्रा भात्ता देने के लिए राशि का आकलन कर जिला निर्वाचन पदाधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर उप निर्वाचन पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर को ससमय संसूचित करना।

(II) सामग्री कोषांग (Material Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री सुभाष चन्द्र झा, अपर समाहर्ता, मुज.	1) श्रीमती निर्मला कुमारी, जिला योजना पदाधिकारी, मुज.	1) श्री नीलेश कुमार, जिला अवर निबंधन पदाधिकारी, मुज. 2) श्री शैलेन्द्र प्रसाद सिंह, पणन पदाधिकारी, मुख्यालय, मुज.। 3) श्रीमती रश्मी, जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, मुज०।	जिला योजना सभागार

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री अरुण कुमार मिश्र, लिपिक, जिला आपूर्ति प्रशाखा, मुज.।
2. श्री ओम प्रकाश मिश्र, लिपिक, जिला आपूर्ति प्रशाखा, मुज.।
3. श्री प्रदीप पासवान, लिपिक, जिला आपूर्ति प्रशाखा, मुज.।
4. श्री संजय कुमार, नं.-3 लिपिक, जिला समाजिक सुरक्षा कोषांग, मुज.।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री श्रीनिवास झा, कार्यालय परिचारी, अनुमंडल कार्यालय, पूर्वी, मुज.।
2. श्री मोहन प्रसाद सिंह, कार्यालय परिचारी, अनुमंडल कार्यालय, पश्चिमी, मुज.।
3. श्री अजय कुमार, कार्यालय परिचारी, जिला योजना कार्यालय, मुज.।

इस कोषांग के निम्नलिखित मुख्य कार्य होंगे :-

- (1) मतदान सामग्रियों का आकलन कर अध्याचना करना। निर्वाचन विभाग, बिहार, पटना से प्राप्त सामग्रियों का भंडारण करना तथा मतदान दलों को प्राप्त कराकर प्राप्ति सम्पुष्ट करना।
- (2) पुनर्मतदान हेतु मतदान केन्द्रवार सामग्री तैयार करना।
- (3) निर्वाचक सूची का विखण्डीकरण कर निर्वाचक सूची की तीन प्रतियों में Working Copy तैयार करना तथा मतदान दलों को प्राप्त कराकर प्राप्ति सम्पुष्ट करना।
- (4) मतदान सामग्रियों का आकलन कर जिला निर्वाचन पदाधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर उप निर्वाचन पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर को ससमय संसूचित करना।
- (5) अन्य सभी संबंधित कार्य।

(III) वाहन कोषांग (Vehicle Cell) :-

क्र. सं.	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री कंवल तनुज, उप विकास आयुक्त, मुज.।	1. श्री मनन राम, जिला परिवहन पदाधिकारी, मुज.	1) श्री अजय कुमार, मोटरयान निरीक्षक, मुज.।	जिला परिवहन कार्यालय, मुज.

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री सतेन्द्र कुमार सिंह, लिपिक, अंचल कार्यालय, सरैया, मुज.।
2. श्री अरविन्द्र कुमार, लिपिक, जिला योजना कार्यालय, मुज.।
3. श्री रवि रंजन रजक, लिपिक, अनुमंडल कार्यालय, पूर्वी, मुज.।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री नागेन्द्र सिंह, कार्यालय परिचारी, जिला विधि प्रशाखा, मुज.।
2. श्री महेन्द्र ठाकुर, कार्यालय परिचारी, अनुमंडल कार्यालय, पूर्वी, मुज.।

इस कोषांग के निम्नलिखित मुख्य कार्य होंगे :-

- (1) आवश्यकतानुसार गश्ती दल दंडाधिकारी/मतदान दल आदि को वाहन उपलब्ध कराना।
- (2) सभी दंडाधिकारी तथा मतदान दलों को वाहन उपलब्ध कराकर सम्पुष्ट करना।
- (3) आवश्यकतानुसार विभिन्न प्रपत्रों की व्यवस्था करना।
- (4) अधिकाधिक सरकारी विभाग के वाहनों का उपयोग करना।
- (5) ईंधन आदि हेतु जिला निर्वाचन पदाधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर उप निर्वाचन पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर को ससमय संसूचित करना।

(IV) मतपत्र कोषांग (Ballot Paper Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री कंवल तनुज, उप विकास आयुक्त, मुज०	श्री देवानन्द शर्मा, कोषागार पदाधिकारी, मुज०।	1) श्री विजय कुमार, जिला लेखा पदाधिकारी, मुज०। 2) श्री नीलेश कुमार, जिला अवर निबंधक पदाधिकारी, मुज०।	जिला कोषागार कार्यालय, मुज०।

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री मुकेश कुमार, लिपिक, कोषागार, मुज.।
2. श्री अभिक कुमार, लिपिक, कोषागार, मुज.।
3. श्री मनीष, लिपिक, कोषागार, मुज.।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री नथुनी पासवान, कार्यालय परिचारी, जिला भूमि सुधार प्रशाखा, मुज.।

इस कोषांग के निम्नलिखित मुख्य कार्य होंगे :-

- (1) मतपत्रों की आवश्यकता का आंकलन करना।
- (2) मतपत्रों का इन्डेन्ट तैयार कर निर्वाचन कार्यालय, पटना को भेजना एवं दो प्रति जिला निर्वाचन कार्यालय, मुजफ्फरपुर को उपलब्ध कराना।
- (3) आयोग द्वारा निर्धारित मुद्रणालय(प्रेस) से मतपत्र मुद्रण कराना तथा इस हेतु आवश्यकतानुसार पदाधिकारियों/कर्मचारियों को प्रेस में प्रूफ जांच तथा मुद्रण के पश्चात् प्राप्त कर लाने हेतु प्रतिनियुक्त करना।
- (4) मतपत्रों को मतदान केन्द्रवार विखण्डीकरण करना।
- (5) मतदान दलों के लिये प्रभदेक चिन्ह/पेपर सील का पैकेट तैयार करना तथा मतदान दलों को उपलब्ध कराना।
- (6) पुनर्मतदान के लिये मतदान दलों को मतपत्र आदि उपलब्ध कराना।

५

(7) शेष मतपत्रों को निर्वाची पदाधिकारी के सील से सील कर कोषागार पदाधिकारी के यहाँ जमा कराना तथा उनसे पावती रसीद प्राप्त करना।

(V) विधि- व्यवस्था कोषांग (Law- Order Cell):-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	3		4	5
1	श्री भानु प्रताप सिंह, अपर समाहर्ता (आपदा प्रबंधन), मुज०।	श्री राजीव रंजन प्रसाद सिन्हा, वरीय उप समाहर्ता प्रभारी, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज०	1) जिला प्रोग्राम पदाधिकारी, मुज.।	जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज०।

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री राकेश कुमार, लिपिक, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज.।
2. श्री प्रवीण कुमार वर्मा, लिपिक, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज.।
3. श्री अभिषेक कुमार, लिपिक, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज.।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री रामचन्द्र प्रसाद श्रीवास्तव, कार्यालय परिचारी, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज.।
2. श्री बिन्देश्वर प्रसाद यादव, कार्यालय परिचारी, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज.।
3. श्री फनीन्द्र पासवान, कार्यालय परिचारी, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज.।
4. श्री भाग्यनारायण बैठा, कार्यालय परिचारी, जिला गोपनीय प्रशाखा, मुज.।

इस कोषांग के निम्नलिखित मुख्य कार्य होंगे :-

- (1) संवेदनशील एवं अतिसंवेदनशील मतदान केन्द्रों का आकलन कर सशस्त्र बल की प्रतिनियुक्ति करना।
- (2) निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सुरक्षा व्यवस्था करना।
- (3) गश्ती कार्य, मतदान केन्द्रों पर स्टैटिक मजिस्ट्रेट, उच्च पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति करना।
- (4) निर्वाचन आयोग द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक आदि के लिये सम्पर्क पदाधिकारी एवं पुलिस बल की नियुक्ति की व्यवस्था करना।
- (5) निर्वाचन प्रक्रिया आरंभ होने पर विधि- व्यवस्था संबंधी दैनिक प्रतिवेदन निर्वाचन, पटना को भेजना।
- (6) मतदान के दिन आयोग के निर्देश के आलोक में वाहनों के परिचालन एवं प्रतिबंध संबंधी आदेश निर्गत करना।
- (7) नियंत्रण- कक्ष की व्यवस्था करना।
- (8) बज्रगृह की सुरक्षा के लिये सुरक्षा बल की प्रतिनियुक्ति करना।
- (9) गश्ती दल दण्डाधिकारियों की प्रतिनियुक्ति करना।
- (10) विधि- व्यवस्था से संबंधित अन्य सभी कार्य करना।

(VI) मतपेटिका कोषांग :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	3		4	5
1	श्री कंवल तनुज, उप विकास आयुक्त, मुज०	श्री अनिल कुमार आर्य, जिला पंचायत राज पदाधिकारी, मुजपफरपुर	1) श्री शैलेन्द्र नाथ त्रिपाठी, सहायक निदेशक, समाजिक सुरक्षा कोषांग, मुज०।	जिला पंचायत राज कार्यालय, मुज०।

इस कोषांग में जिला पंचायत राज कार्यालय के कर्मचारी/अनुसेवी सम्बद्ध रहेंगे :-

इस कोषांग के निम्नलिखित मुख्य कार्य होंगे :-

- (1) मतपेटिकाओं की आवश्यकता का आकलन कर उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- (2) मतपेटिका रंगाई/सफाई/आईलिंग का व्यवस्था करना।
- (3) मतपेटिकाओं को मतदान दलों को उपलब्ध कराना।

(4) मतपेटिकाओं मतपेटिका रंगाई/सफाई/आईलिंग का व्यवस्था पर होने वाले व्यय को स्पष्ट कर जिला निर्वाचन पदाधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर उप निर्वाचन पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर को ससमय संसूचित करना।

(5) अन्य :-

(VII) मीडिया –सह– आई0ई0सी0 कोषांग (Media-cum-I.E.C Cell) :-

क्र0 सं0	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री कंवल तनुज, उप विकास आयुक्त, मुज0	जिला सूचना एवं जन सम्पर्क पदाधिकारी, मुज0	1) बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, कटरा, मुज0 2) बाल विकास परियोजना पदाधिकारी, पारु, मुज0	जिला जन सम्पर्क कार्यालय, मुज0

जिला सूचना जनसंपर्क कार्यालय के कर्मचारी/अनुसेवी इस कोषांग में सम्बद्ध करेंगे।

इस कोषांग के निम्नलिखित मुख्य कार्य होंगे :-

- (1) प्रेस विज्ञापित निकलवाने की व्यवस्था करना।
- (2) संवाददाता सम्मेलन के आयोजन की व्यवस्था करना।
- (3) पत्रकार सम्मेलन के लिये हेन्ट- ऑफ्ट निकाला जायेगा, जिस में चुनाव से संबंधित तथ्यपूर्ण आंकड़ों सहित विस्तृत विवरण दिया जाना।
- (4) मतदान एवं मतगणना हेतु प्रेस प्रतिनिधियों को पास निर्गत करना।
- (5) विडियोग्राफी की व्यवस्था करना।
- (6) अधोहस्ताक्षरी द्वारा सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों का अनुपालन सुनिश्चित करना।

(VIII) प्रशिक्षण कोषांग (Training Cell):-

क्र0 सं0	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री भानु प्रताप सिंह, अपर समाहर्ता (आपदा प्रबंधन), मुज.	श्री रवीन्द्र नाथ प्रसाद सिंह, भूमि सुधार उप समाहर्ता, पश्चिमी, मुज.	1) श्री अनिल कुमार तिवारी, वरीय उप समाहर्ता, मुज.। 2) श्रीमती परवीन जहाँ, अवर निर्वाचन पदाधिकारी, पश्चिमी, मुज0 3) सुश्री रंजू कुमारी, अवर निर्वाचन पदाधिकारी, पूर्वी, मुज0।	प्रभारी जिला राजस्व प्रशाखा का कार्यालय कक्ष

नोट :- ई0वी0एम0 के स्थान पर मतपेटिका का उपयोग किया जाना है।

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री राज मोहन आनन्द, लिपिक, अंचल कार्यालय, औराई, (प्रतिनियुक्त जिला कोषांगार कार्यालय, मुज0)।
2. श्री उपेन्द्र चौधरी, लिपिक, जिला भूमि सुधार प्रशाखा, मुज0।
3. कमरुज्जमा, लिपिक, अंचल कार्यालय, बन्दरा, मुज0।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री परमेश्वर झा, कार्यालय परिचारी, अनुमंडल कार्यालय, पूर्वी, मुज0।
2. श्री विरेन्द्र राय, कार्यालय परिचारी, अनुमंडल कार्यालय, पूर्वी, मुज0।

कार्य विवरणी

1. प्रशिक्षण हेतु जिला निर्वाचन कार्यालय, मुज0/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी का कार्यालय, बिहार, पटना से अनुदेश प्राप्त करना।
2. जिले के संभावित मतदान कर्मियों को प्रशिक्षण देने हेतु कार्य योजना तैयार करना।
3. प्रशिक्षण हेतु तिथि/स्थान एवं समय का जिला स्तर एवं प्रखंड स्तर पर निर्धारण करना तथा इसकी सूचना कार्मिक कोषांग को उपलब्ध कराना।
4. जिले के मास्टर प्रशिक्षकों को प्रशिक्षित करना तथा मास्टर प्रशिक्षकों के द्वारा जिला/प्रखण्ड स्तर के मास्टर प्रशिक्षकों को प्रशिक्षण दिया जाना सुनिश्चित करना और मतदान कर्मियों/निर्वाचकों आदि को अच्छी तरह प्रशिक्षित करना।

5. मतदाताओं को मतपेटिकाओं हेतु प्रखंड विकास पदाधिकारी को प्रशिक्षण देने हेतु निदेश देना एवं उसका अनुश्रवण करना।
6. प्रशिक्षण के संबंध में प्रतिवेदन देना।
7. सभी अभ्यर्थियों/मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों को मतपेटिकाओं के प्रयोग के विषय में जानकारी देना तथा स्टैण्डिंग कमेटी की बैठक में उपलब्ध कराना।
8. मतपेटिका सीलिंग करने के लिए आवश्यकतानुसार प्रशिक्षण देना।
9. उपयोग की जाने वाली लेखन सामग्री/भाड़े की सामग्री की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्वीकृति के पश्चात जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं उसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जायेगा।
10. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये निदेशों का पालन करना।
11. मतगणना का प्रशिक्षण देना।

(IX) आदर्श आचार संहिता कोषांग (Model Code of Conduct Cell):-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल एवं पदनाम
1	2	3	4	5
1	श्री कंवल तनुज, उप विकास आयुक्त, मुज०।	श्री अनिल कुमार तिवारी, वरीय उप समाहर्ता, मुज०	जिला कृषि पदाधिकारी, मुज०।	अपर समाहर्ता, मुज. का न्यायालय कक्ष

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री पंकज कुमार, लिपिक, जिला सामान्य प्रशाखा, मुज.।
2. श्री नवीन कुमार, लिपिक, जिला सामान्य प्रशाखा, मुज.।
3. श्री दीपक कुमार नं.-01, लिपिक, जिला सामान्य प्रशाखा, मुज.।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री नरेन्द्रनाथ यादव, कार्यालय परिचारी, जिला भविष्य निधि कार्यालय, मुज.।

कार्य विवरणी

1. भारत निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना एवं अन्य विभागों से प्राप्त आदर्श आचार संहिता से सम्बन्धित निदेशों का अनुपालन अभ्यर्थियों/निर्वाचन अभिकर्ता/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. ध्वनि विस्तारक यंत्र अधिनियम एवं लोक सम्पति विरूपण निवारण अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन अभ्यर्थियों द्वारा हो, इसे सुनिश्चित करना।
4. चुनाव प्रचार के दौरान आदर्श आचार संहिता के निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु सभी अनुमण्डल पदाधिकारियों को निदेश के आलोक में की गयी कार्रवाईयों का अनुश्रवण करना।
5. सभी प्रत्याशियों द्वारा किये जाने वाले प्रचार-प्रसार/आम सभा/नुक्कड़ सभा आदि महत्वपूर्ण घटनाओं की वीडियोग्राफी कराना एवं आदर्श आचार संहिता के उल्लंघन के मामलों में नियमानुसार कार्रवाई कराना।
6. चुनाव प्रचार में मंत्री, सांसद, विधायक एवं अन्य जन प्रतिनिधियों द्वारा आदर्श आचार संहिता का उल्लंघन न हो उसे सुनिश्चित करना। सरकारी वाहन, डाकबंगला, सरकारी गेस्ट हाउस इत्यादि का दुरुपयोग न हो, इसे सुनिश्चित करना।
7. पूरे जिला में आदर्श आचार संहिता का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करना।
8. आदर्श आचार संहिता एवं संबंधित सुसंगत कानूनी प्रावधानों का उल्लंघन होने पर क्षेत्रीय पदाधिकारियों के माध्यम से कानूनी कार्रवाई सुनिश्चित करना।
9. उपयोग की जाने वाली लेखन सामग्री/भाड़े की सामग्री की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्वीकृति के पश्चात जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं उसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जायेगा।
10. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये निदेशों का पालन करना।

4

(X) कम्प्यूटराईजेशन/डिजिटल कैमरा/लाईव वेबकास्टिंग कोषांग (Computerization/Digital Camera/Live Web Casting Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री सुभाष चन्द्र झा, अपर समाहर्ता, मुज०।	श्री जावेद अहसन अंसारी, वरीय उप समाहर्ता, मुज०।	1) श्री अरविन्द कुमार लाल, जिला आई०टी०प्रबंधक, मुज०।	पी०आई०आर० कम्परा नं०-02

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री नाथ कुमार, जिला पंचायत राज प्रशाखा, मुज.।
2. श्री रुद्रकांत शर्मा, जिला पंचायत राज प्रशाखा, मुज.।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री रीतलाल पासवान, कार्यालय परिचारी, जिला पंचायत राज प्रशाखा, मुज.।
तकनीकी सहयोग हेतु श्री नवीन सुमन, जिला सूचना विज्ञान पदाधिकारी, मुजपफरपुर को तकनीकी नोडल पदाधिकारी नामित करते हुए सभी वांछित तकनीकी सहयोग प्रदान करने का आदेश दिया जाता है।

कार्य विवरणी

1. जिले में उपलब्ध डिजिटल कैमरों की अद्यतन स्थिति को देखते हुए उसे कार्य योग्य तैयार करना।
2. मतदान केन्द्रों का डिजिटल फोटोग्राफी के लिए प्रतिनियुक्त होने वाले कर्मियों को प्रशिक्षण देना।
3. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी से प्राप्त निदेश के आलोक में अन्य जिलों से डिजिटल कैमरा प्राप्त करना।
4. विभिन्न कोषांगों से प्राप्त अधियाचना पर विडियोग्राफी कराना एवं समय-समय पर जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा दिये जाने वाले अन्य कार्य।
5. निर्वाचन अवधि में विभिन्न कोषांगों में कार्यरत कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर तथा इनसे संबंधित अन्य उपकरणों का संधारण, विभिन्न कोषांगों/स्थलों पर उनके अधिष्ठापन की व्यवस्था करना।
6. आवश्यकतानुसार ई-मेल द्वारा पत्रों/सूचनाओं का आदान-प्रदान, वेबसाइट पर आवश्यक आंकड़ों/तथ्यों का अपलोड करना।
7. डिजिटल कैमरे का संधारण तथा उनकी स्थिति की समीक्षा, संबंधित एक्सेसरीज की आवश्यकता की समीक्षा, फोटोग्राफरों की पहचान एवं प्रशिक्षण, खींचे गये छायाचित्रों को डाउनलोड कर उनकी सॉफ्टप्रति का संधारण इत्यादि करना।
8. उपयोग की जाने वाली लेखन सामग्री/भाड़े की सामग्री की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्वीकृति के पश्चात जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं उसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जायेगा।
9. वीडियो कैमरा, Laptop, Still Camera का Pool तैयार करना ताकि अधिकाधिक संख्या में इनका उपयोग किया जा सके।
10. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये निदेशों का पालन करना।

(XI) वज्रगृह कोषांग (Strongroom Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	3	4
1	श्री सुभाष चन्द्र झा, अपर समाहर्ता, मुज०	श्री देवानन्द शर्मा, कोषागार पदाधिकारी, मुज०।	1) सहायक कोषागार पदाधिकारी, मुज०। 2) श्री अरुण कुमार सिंह, सहायक अभियंता, भवन प्रमण्डल, मुज०।	जिला कोषागार कार्यालय, मुज०।

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री मुकेश कुमार, लिपिक, जिला कोषागार, मुज.।
2. श्री मनीष कुमार, लिपिक, जिला कोषागार, मुज.।
3. श्री मनोज कुमार, लिपिक, जिला कोषागार, मुज.।
4. श्री मोतीलाल राम, डाटा इन्ट्री ऑपरेटर, जिला कोषागार, मुज०।

कार्य विवरणी

1. वज्रगृह के निर्माण कार्य का पर्यवेक्षण करना एवं प्राक्कलन के अनुसार ससमय वज्रगृह निर्माण करवाना।
2. मतदान के उपरान्त बैलेट बॉक्स प्राप्त करने हेतु बैरिकेडिंग एवं अन्य व्यवस्था वज्रगृह के सामने सुनिश्चित कराना।
3. मतपेटिका के साथ प्राप्त होने वाली पीठासीन पदाधिकारी की डायरी मतदान केन्द्रवार संकलित करावाकर सम्बन्धित निर्वाची पदाधिकारी को उपलब्ध कराना।
4. वज्रगृह की सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित कराना।
6. वज्रगृह की निगरानी के लिए इच्छुक अभ्यर्थियों/निर्वाचन अभिकर्ता के लिए उपयुक्त स्थान सुनिश्चित करना।
8. मतपत्र के लिए लेखा पंजी संधारित करवाना।
9. उपयोग की जाने वाली लेखन सामग्री/भाड़े की सामग्री की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्वीकृति के पश्चात जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं उसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जायेगा।

(XII) कार्मिक कल्याण कोषांग (Personnel Welfare Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2		3	4
1	श्री कवल तनुज, उप विकास आयुक्त, मुज०।	श्री नुर अहमद शिवली, वरीय उप समाहर्ता, मुज०।	1) श्री राजकुमार जायसवाल, अवर योजना पदाधिकारी, मुज०। 2) कुमारी रश्मि, जिला सांख्यिकी पदाधिकारी, मुज०। 3) कुमारी रोजी रानी, सहायक निदेशक, बाल संरक्षण इकाई, मुज०	प्रभारी वरीय उप समाहर्ता आपदा प्रबंधन का कार्यालय कक्ष

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री राजेश कुमार श्रीवास्तव, लिपिक, जिला राजस्व अभिलेखागार, मुज.।
2. श्री राजू प्रसाद सिंह, लिपिक, जिला राजस्व अभिलेखागार, मुज.।
3. श्री पंकज कुमार, लिपिक, जिला सामाजिक सुरक्षा कोषांग, मुज.।
4. श्री अरुण कुमार यादव, लिपिक, जिला जन सिंचाई कार्यालय, मुज.।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री प्रमोद कुमार ठाकुर, कार्यालय परिचारी, जिला भू-अर्जन कार्यालय, मुज.।

कार्य विवरणी

1. वाहन कोषांग, कर्मियों के योगदान/सामग्री डिस्पैच परिसर में निर्धारित दर पर भोजन, सत्तू/शरवत, पानी पिलाने, चाय नाश्ते एवं मनोरंजन के लिए दुकान आदि की व्यवस्था कराना।
2. मतदान के दिन पोल्ड मतपेटिका प्राप्त करने वाले पदाधिकारियों/कर्मचारियों के लिए नाश्ते, चाय हेतु निर्वाचन शाखा से सामंजस्य स्थापित कर व्यवस्था कराना।
3. मतगणना के दिन मतगणना कर्मियों/अन्य पदाधिकारियों/कर्मचारियों आदि को प्रातः 06:00 बजे तक नाश्ता आपूर्ति कराना, दोपहर बाद पदाधिकारियों आदि के लिए भोजन की व्यवस्था कराना।
4. चिकित्सा सुविधा संबंधी व्यवस्था, इसके वरीय प्रभारी, अपर मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी, मुजफ्फरपुर रहेंगे। उनकी सहायता के लिए डी०पी०एम० एवं डी०ए०एम०, मुजफ्फरपुर को संबद्ध किया जाता है। वाहन कोषांग में एक चिकित्सा कैम्प कार्य करेंगे, जिसमें एक डॉक्टर, कम्पाउण्डर एवं पारा मेडिकल स्टाफ रहेंगे। कैम्प में फर्स्टएड संबंधी सुविधा एवं आवश्यक मात्रा में दवाईयाँ रहेंगी।
5. मतदान सामग्री के वितरण के समय सभी मतदान दलों/गस्ती दलों को मेडिकल किट, पर्ची (Prescription) एवं चिकित्सकों के दूरभाष संख्या के साथ उपलब्ध कराना।
6. उपयोग की जाने वाली लेखन सामग्री/भाड़े की सामग्री की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्वीकृति के पश्चात जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्वीकृति के पश्चात निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं उसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जायेगा।
7. कर्मियों के भोजन/अल्पाहार आपूर्ति की व्यवस्था स्वयं करवाना।
8. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये निदेशों का पालन करना।

(XIII) प्रेक्षक/प्रोटोकॉल कोषांग (Observer/Protocol Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री भानु प्रताप सिंह, अपर समाहर्ता(आपदा प्रबंधन), मुज०।	श्री अवधेश कुमार आनन्द, जिला नजारत उप समाहर्ता, मुज०।	1) श्री अभय शर्मा, सहायक अभियंता, कार्य प्रमंडल-1, मुज०। 2) श्री सुबोध कुमार, सांख्यिकी पर्यवेक्षक, जिला शिक्षा पदाधिकारी, कार्यालय, मुज०।	जिला नजारत उप समाहर्ता, मुज० का कार्यालय कक्ष

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री अखिलेश कुमार वर्मा, लिपिक
2. श्री संतोष कुमार-2, लिपिक
3. श्री कृष्ण कुमार सिंह, लिपिक

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री सूरज कुमार, कार्यालय परिचारी
2. श्री नागेन्द्र प्रसाद सिंह, कार्यालय परिचारी
3. श्री शंभू राय, कार्यालय परिचारी

कार्य विवरणी

1. इस कोषांग का कार्य निर्वाचन हेतु भारत निर्वाचन आयोग से नियुक्त किये गये माननीय प्रेक्षक महोदय के साथ सम्पर्क पदाधिकारी की प्रतिनियुक्ति करना।
2. माननीय प्रेक्षक महोदय के आगमन पर उनके आवासन, भोजन, वाहन एवं सुरक्षा आदि सहित अन्य निर्दिष्ट व्यवस्था करना।
3. जिला निर्वाचन पदाधिकारी एवं उप निर्वाचन पदाधिकारी से सम्पर्क कर प्रेक्षक हेतु फोल्डर तैयार करना तथा ससमय माननीय प्रेक्षक महोदय को उपलब्ध कराना।
4. मतगणना हॉल से निर्वाची पदाधिकारी के कक्ष में सम्पर्क हेतु इन्टरकॉम की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
5. मतगणना प्रक्रिया की सतत् निगरानी हेतु विडियो कैमरा की व्यवस्था सभी मतगणना हॉल में करना तथा उसको निर्वाची पदाधिकारी के कक्ष से जोड़ना।
6. मतगणना परिसर में निर्वाची पदाधिकारी, प्रेक्षक इत्यादि के कक्ष का निर्माण करना।
7. निर्वाची पदाधिकारी, प्रेक्षक महोदय के कक्ष में दूरभाष (एस०टी०डी० सुविधायुक्त) फैंक्स मशीन इत्यादि की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
8. उपयोग की जाने वाली लेखन सामग्री/भाड़े की सामग्री की अधियाचना जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्वीकृति के पश्चात जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे एवं उसका उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रभारी पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जायेगा।
9. जिला निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा समय-समय पर दिये गये निदेशों का पालन करना।

(XIV) निर्वाचन कोषांग (Election Cell) :-

क्र० सं०	वरीय प्रभारी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	नोडल पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	सहयोगी पदाधिकारी का नाम एवं पदनाम	कार्य स्थल
1	2	3	4	5
1	श्री भानु प्रताप सिंह, अपर समाहर्ता(आपदा प्रबंधन), मुज०।	1) श्री प्रकाश प्रसाद जायसवाल, उप निर्वाचन पदाधिकारी, मुज०।	1) श्रीमती परवीन जहाँ, अवर निर्वाचन पदाधिकारी, पश्चिमी, मुज०। 2) सुश्री रंजू कुमारी, अवर निर्वाचन पदाधिकारी, पूर्वी, मुज०।	जिला निर्वाचन कार्यालय, मुज०

लिपिक का नाम एवं पदनाम :-

1. श्री भोला राम, लिपिक, (प्रतिनियुक्त जिला जन शिकायत कोषांग, मुज०।)
2. श्री नन्द लाल राम, लिपिक, जिला न्यायिक अभिलेखागार, मुज०।
3. श्री पूरन कुमार, लिपिक, जिला समाजिक सुरक्षा कोषांग, मुज०।

कार्यालय परिचारी का नाम :-

1. श्री कृष्ण मुरारी प्रसाद, कार्यालय परिचारी, प्रतिनियुक्त जिला नजारत प्रशाखा, मुज०

सभी कोषांग के प्रभारी पदाधिकारी को निदेश दिया जाता है कि व्यय से संबंधित सभी विपत्र जिला निर्वाचन कार्यालय, मुजफ्फरपुर को उपलब्ध करायेंगे तथा जिला निर्वाचन कार्यालय के माध्यम से भुगतान हेतु उपस्थापित किया जायेगा।

उपरोक्त सभी कोषांग तत्काल प्रभाव से निर्धारित स्थल से अपना कार्य प्रारम्भ करेंगे। कोषांग में सभी पदाधिकारी/कर्मचारी सामूहिक रूप से निर्धारित समय सीमा के अन्दर अपने कार्यों/दायित्वों को त्रुटि रहित निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु पूर्णरूपेण जिम्मेवार होंगे। सभी कोषांगों के प्रभारी पदाधिकारी प्रतिदिन अपने प्रशाखा में प्रतिनियुक्त कर्मियों की उपस्थिति सुनिश्चित करायेंगे तथा अनुपस्थिति की स्थिति में अधोहस्ताक्षरी को प्रतिवेदित करेंगे। स्थापना शाखा के वरीय पदाधिकारी एवं नजारत शाखा के वरीय पदाधिकारी सभी कोषांगों से समन्वय स्थापित कर आवश्यकतानुसार सभी कोषांगों के लिए सहायकों एवं अनुसेवियों की स्थिति सुनिश्चित करेंगे। सभी वरीय पदाधिकारी अपने-अपने कोषांगों को आबंटित कार्यों को ससमय सम्पादित करने हेतु कार्य विवरणी तिथिवार (Schedule) तैयार कर अधोहस्ताक्षरी के समक्ष अविलम्ब उपस्थापित करेंगे।

सामग्रियों की आवश्यकता/आपूर्ति एवं अन्य प्रकार की व्यवस्थाओं से संबंधित कार्यादेश सभी कोषांग के वरीय प्रभारी, सीधे जिला निर्वाचन पदाधिकारी के स्तर से आदेश निर्गत करायेंगे तथा इसके कार्यान्वयन हेतु उप निर्वाचन पदाधिकारी को प्रतिलिपि देंगे।

निर्वाचन से संबंधित कार्यों के निष्पादन हेतु कार्यपालक सहायक की आवश्यकता होने पर प्रभारी पदाधिकारी, कार्मिक कोषांग से अधियाचना की जा सकती है।

यह संक्षिप्त और **Indicative** कार्यावली है। यह आवश्यक है कि कोषांग से संबंधित विषय पर भारत निर्वाचन आयोग द्वारा निर्गत दिशा निर्देश एवं समय-समय पर निर्गत किये जाने वाले निदेशों का गहराई से अध्ययन कर सम्यक अनुपालन सुनिश्चित किया जाए। यहाँ पर यह भी आवश्यक है कि प्रतिदिन भारत निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी की वेबसाइट को देखा जाए और कोषांग से संबंधित निर्गत कोई अद्यतन सूचना/अनुदेश हो तो उसके अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।

कहीं कोई त्रुटि विरोधाभाष अथवा भ्रम होने की स्थिति में भारत निर्वाचन आयोग के द्वारा निर्गत निर्देश ही मान्य होंगे।

अतः आयोग के निदेशों का गहराई से अध्ययन कर लेना अपरिहार्य होगा।

नोट :- चूँकि इस निर्वाचन में अत्यन्त कम मतदान केन्द्र है अतः प्रतिनियुक्त सभी पदाधिकारी एवं कर्मचारी निर्वाचन कार्य को प्राथमिकता पर सम्पादित करते हुए अपना दैनिक कार्य (Routine Work) भी अनिवार्य रूप से ससमय सम्पादित करेंगे।

३४/—

जिला निर्वाचन पदाधिकारी

—सह—

जिलाधिकारी, मुजफ्फरपुर।

ज्ञापांक 16.5.20 / निर्वा० दिनांक 02/06/2015

- प्रतिलिपि :- मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार, पटना को सादर सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि :- आयुक्त, तिरहुत प्रमण्डल, मुज० को सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि :- वरीय पुलिस अधीक्षक, मुज० को सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि :- प्रतिनियुक्त सभी संबंधित पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि :- सहायक निर्वाची पदाधिकारी —सह— अनुमंडल पदाधिकारी, पूर्वी/पश्चिमी, मुज० जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि :- सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी/सभी अंचल अधिकारी, मुजफ्फरपुर जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
प्रतिलिपि :- कार्यालय अधीक्षक, (सामान्य), मुजफ्फरपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
प्रतिलिपि :- समाहरणालय स्थित सभी विभाग/प्रशाखा के प्रभारी पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

02/06/15
जिला निर्वाचन पदाधिकारी
—सह—
जिलाधिकारी, मुजफ्फरपुर।

निर्वाचन कार्य : तत्परता, सजगता एवं कठिन परिश्रम