

कार्यालय, कलेक्टर जिला विदिशा म0प्र0

दिनांक

// कार्य विभाजन आदेश //

क्रमांक/क्यू/09/सा.नि./2018/ दिनांक/ विधानसभा सामान्य निर्वाचन वर्ष 2018 को सफल संपन्न कराने हेतु भारत निर्वाचन आयोग एवं मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म.प्र. भोपाल से प्राप्त निर्देशों के अनुरूप कार्य संपादित किए जाने हेतु जिले में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मध्य निर्वाचन कार्य का विभाजन निम्नानुसार किया जाता है। संबंधित अधिकारी उन्हें सौंपे गए कार्यों को नियत समयवधि में सम्पन्न करावेंगे तथा प्रगति से मुझे प्रतिदिन अवगत करावेंगे।

प्रभारी अधिकारियों के साथ जिन अधिकारियों एवं कर्मचारियों को संलग्न किया जा रहा है, वे संबंधित अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य पूर्ण करने के लिये उत्तरदायी होंगे। इसके अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी अपनी सहायता हेतु अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों की ड्यूटी लगवा सकेंगे। इसके लिए उन्हें उन अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम, "मतदान दल प्रकोष्ठ" के प्रभारी अधिकारी को उपलब्ध कराना होंगे, जिनकी ड्यूटी मतदान दल गठन प्रकोष्ठ प्रभारी संबंधित अधिकारी की सहायता हेतु तत्काल लगाकर आदेश प्रसारित करेंगे।

(1) श्री एच.पी.वर्मा, अपर कलेक्टर एवं अपर जिला मजिस्ट्रेट विदिशा

सौंपे गये दायित्व :-

- कानून एवं व्यवस्था
 - शिकायत
 - चीफ को-आडिनेटर व्यय मानीटरिंग
 - चुनाव प्रेक्षक (अब्जवर्स) प्रकोष्ठ
1. निर्वाचन प्रक्रिया प्रारंभ से समाप्ति तक जिले की कानून व्यवस्था संबंधी संपूर्ण उत्तरदायित्व व कानून व्यवस्था की दैनिक रिपोर्ट भेजना।
 2. राजनैतिक दलों से संपर्क विधि और व्यवस्था के लिए आचार संहिता का अनुपालन एवं स्थायी समिति की बैठक।
 3. संवेदनशील मतदान केन्द्रों की पहचान। कानून व्यवस्था हेतु संबंधित एस.डी.एम. अपने अनुविभाग में आवश्यक प्रबंध कराने बावत् निर्देश जारी करना एवं सेक्टर मजिस्ट्रेटों को कार्यपालिका मजिस्ट्रेट के रूप में कार्य करने हेतु आवश्यक निर्देश एवं मार्गदर्शन प्रदाय करना।
 4. स्थायी अवकाश एवं मद्यनिषेध (शुष्क दिवस) घोषित करना एवं उसका क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
 5. मतगणना स्थल/सामग्री प्राप्ति/केन्द्र पर वितरण व मतदान के पश्चात सील्ड इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों तथा अन्य लेखा सुरक्षित रखने के लिये स्ट्रांग रूम व पर्यवेक्षण एवं इस हेतु सुरक्षावल की व्यवस्था संबंधी कार्य।
 6. पुलिस अधीक्षक, से सतत् संपर्क में रहकर जिले में उपलब्ध पुलिस बल व सेक्टर मजिस्ट्रेटों के मध्य समन्वय कर निर्वाचन प्रक्रिया में सुचिता एवं शांतिपूर्ण मतदान व पश्चात् होने वाली मतगणना आदि के समय कानून व्यवस्था सुनिश्चित करना।
 7. मतदान दलों के प्रशिक्षण संबंधी कार्य का पर्यवेक्षण।
 8. चुनाव संबंधी शिकायतों को पंजी में दर्ज कर समय-सीमा में निराकरण करना एवं वरिष्ठ कार्यालय को उत्तर भिजवाना।

9. व्यय मानिट्रिंग चुनाव प्रक्षेक (अर्ब्जबर्स) व्यवस्था के प्रभारी अधिकारियों द्वारा की गई व्यवस्था का पर्यवेक्षण एवं आवश्यक निर्देश व संबंधित प्रकोष्ठों के प्रभारी अधिकारियों द्वारा यदि कोई समस्या व्यक्त की जाती है तो उसका समाधान करना।
10. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला दण्डाधिकारी द्वारा समय-समय पर सौपे गये अन्य कार्य।

सहायक कर्मचारी :-

1. श्री शिवराज सिंह ठाकुर, सहायक ग्रेड-2 कलेक्ट्रेट, विदिशा
2. श्री कैलाशनारायण शर्मा, सहायक ग्रेड-2 कलेक्ट्रेट, विदिशा
3. श्री आलोक नामदेव, कम्प्यूटर आपरेटर कलेक्ट्रेट, विदिशा
4. श्री जितेन्द्र यादव, कम्प्यूटर आपरेटर अनुसंलग्न स्वास्थ्य विभाग विदिशा
5. श्री नवीन शर्मा, सहायक ग्रेड-3 कलेक्ट्रेट विदिशा

(2) डॉ पंकज जैन, अपर कलेक्टर, (विकास) एवं मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत विदिशा

सौपे गये दायित्व :-

- मतगणना स्थल व्यवस्था
 - निर्वाचन प्रशिक्षण
 - मतदान सामग्री वितरण
 - मतदान सामग्री वापसी प्रकोष्ठ
1. संपूर्ण निर्वाचन कार्य के संचालन की विहित प्रक्रिया का सुचारु रूप से संचालन हेतु आवश्यक कार्यवाही।
 2. मतगणना एवं स्ट्रॉंग रूम (दृढ़ कक्ष) हेतु चयनित भवन में मतगणना व्यवस्था करना।
 3. आयोग के निर्देशानुसार स्ट्रॉंग रूम तैयार करवाना तथा कार्यपालन, यंत्री लोक निर्माण विभाग विदिशा से वांछित प्रमाण पत्र प्राप्त करना।
 4. मतगणना स्थल पर मतगणना हेतु बैठक व्यवस्था करना। भारत निर्वाचन आयोग के निर्देशानुसार काउन्टिंग टेबिल्स आदि की व्यवस्था करना।
 5. मतगणना स्थल पर आवश्यकता अनुसार टेंट, शामयाना, रोशनी, ध्वनि विस्तारक यंत्र जनरेटर पेट्रोमेक्स कम्प्यूटर आदि की व्यवस्था करना।
 6. उक्त कार्य हेतु वित्तीय प्रक्रियाओं का पालन करते हुए आयोग द्वारा निर्धारित सीमा के अंदर मतगणना एवं प्रशिक्षण तथा सामग्री वितरण और वापसी से संबंधित देयकों का सत्यापन करना, तत्पश्चात सभी बांछित हिसाब सहित अभिलेख जिला निर्वाचन अधिकारी को प्रस्तुत करना।
 7. मतगणना स्थल पर मतगणना कर्मचारियों को शासन/अयोग के निर्देशानुसार स्वल्पाहार/भोजन व्यवस्था करना।
 8. मतगणना के दिन दिये निर्देशों के अनुसार इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों एवं संबंधित लिफाफों निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार पुलिस बल की निगरानी में मतगणना स्थान तक पहुंचाने के लिए अलग से स्टाफ रहेगा उसका पर्यवेक्षण।
 9. मतगणना के पश्चात् अंतिम परिणाम पत्रों की जाँच करना एवं जाँच उपरांत आवश्यक संख्या उनके सेट्स आदि तैयार करना।
 10. मतगणना समाप्ति के पश्चात् उपयोग में लाई गई इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों से शेष बची हुई कोरी इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों का हिसाब पंजीबद्ध कर रखना एवं शील्ड इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों के परिनियत लिफाफों को लोहे के शील्ड बड़े बक्सों को जिला कोषालय के दृढ़ कक्ष में यथासमय रखना।

11. मतगणना के परिणाम विभिन्न प्रपत्रों में तैयार कराने के उपरांत निर्देशों के अनुरूप मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी मध्यप्रदेश भोपाल एवं भारत निर्वाचन आयोग नई दिल्ली व अन्य की ओर प्रेषित कराना।
12. मतगणना के पश्चात् मतगणना परिणाम मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी मध्यप्रदेश भोपाल की ओर भेजने के पश्चात् ही टेब्युलेशन के लिये लगाये गये अधिकारी/कर्मचारियों को छोड़ा जाये।
13. अन्य महत्वपूर्ण गोपनीय अभिलेखों के शील्ड पैकेट एवं लिफाफे आदि जिला कोषालय से दृढ़ कक्ष में रखना।
14. मतदान दलों को प्रशिक्षण देने वाले अधिकारियों की नियुक्ति करना तथा उन्हें प्रशिक्षण के लिये पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराना एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार करना और प्रशिक्षण केन्द्रों की व्यवस्था करना।
15. मतगणना अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये प्रशिक्षण की व्यवस्था करना एवं प्रशिक्षण देने की पूर्ण प्रक्रिया समझाना।
16. जोनल अधिकारियों एवं सेक्टर मजिस्ट्रेटों को प्रशिक्षण की व्यवस्था करना, प्रशिक्षण देना तथा यातायात प्रभारी के सहयोग से यातायात कार्यक्रम पर प्रकाश डालना।
17. समस्त प्रशिक्षण हेतु मुख्यालय तहसीलदारों के माध्यम समस्त प्रशिक्षणों का आयोजन सुनिश्चित कराना प्रशिक्षण हेतु आवश्यक व्यवस्थाएँ यथा बैठक, पानी आदि की सुनिश्चित व्यवस्था के निर्देश संबंधित तहसीलदारों को देकर उनका पालन कराना।
18. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी :-

1. श्री , ई.ई.पी.डबल्यू.डी. विदिशा
2. श्री , कार्यपालन यंत्रिकीय सेवा विदिशा
3. श्री , जिला खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी विदिशा
4. श्री , सी.एम.ओ नगर पालिका, विदिशा
5. श्री..... , सहायक परियोजना अधिकारी जिला पंचायत विदिशा
6. श्री एच.एन. नेमा, जिला शिक्षा अधिकारी, जिला विदिशा
7. श्री , आडिटर जिला पंचायत विदिशा
8. श्री , सहायक यंत्री, लोक निर्माण विभाग , (ई.एण्ड.एम) विदिशा
9. श्री व्ही.एस. गौतम, उपयंत्री, लोक निर्माण विभाग, (ई.एण्ड.एम) विदिशा

सहायक कर्मचारी :-

1. श्री सुवोद्व शवडे, स्टेनो जिला पंचायत विदिशा
2. श्री महेन्द्र कुल श्रेष्ठ, सहायक अधीक्षक, जिला पंचायत विदिशा

(3) , अनुविभागीय अधिकारी, जिला विदिशा

सौंपे गये दायित्व :-

यातायात प्रकोष्ठ :-

श्रीइस प्रकोष्ठ के प्रभारी रहेंगे जो सम्पूर्ण निर्वाचन कार्य हेतु जिले में परिवहन व्यवस्था के लिए उत्तरदायी रहेंगे।

1. वाहनों की जानकारी समस्त विभागों से तथा जिले में उपलब्ध निजी वाहन ट्रकों, बसों, ट्रैक्टर आदि की जानकारी एकत्रित करना तथा संकलित जानकारी के आधार पर वाहनों की व्यवस्था निर्धारित करना।

2. जिले की समस्त ट्रक व बस मालिकों की बैठक बुलाई जाकर उनसे निर्वाचन कार्य के लिये वाहन किराये पर उपलब्ध कराने के लिये विचार-विमर्श करना
3. जिले के समस्त पेट्रोल, डीजल आयल के डीलरों को पर्याप्त मात्रा में स्टॉक रखने के लिए खाद्य अधिकारी के माध्यम से निर्देश प्रसारित करना।
4. निर्वाचन के लिए लगाये गये वाहनों को पेट्रोल, डीजल आयल की व्यवस्था करना तथा उसका हिसाब रखना।
5. वाहनों के रजिस्टर विधिवत तैयार करना।
6. शासकीय एवं निजी वाहनों की लॉग बुक नियमानुसार तैयार करवाना।
7. मतदान दलों को मतदान केन्द्रों तक निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार ले जाने तथा लाने की व्यवस्था करना।
8. मार्ग एवं सड़कों आदि की छोटी मोटी दुरुस्तियों के लिए संबंधित विभागों को निर्देश जारी करना एवं समस्त अनुविभागीय अधिकारियों तथा तहसीलदारों से भी उसकी दुरुस्ती बावत् पुष्टि करना।
9. वाहन अधिग्रहण आदेश जारी करना तथा वाहनों को अपने अधिकार में रखना तथा उन्हें अवश्यकतानुसार जोनल अधिकारियों एवं संबंधित निर्वाचन अधिकारियों को उपलब्ध कराना।
10. यातायात कार्यक्रम के अनुसार मतदान दलों के निर्वाचन सामग्री प्राप्ति केन्द्रों पर वाहनों की समुचित व्यवस्था करना तथा उनके वापसी के पश्चात उन्हें निर्वाचन कार्य से मुक्त करना।
11. शासकीय वाहनों की छोटी मोटी खराबियों को ठीक करना इस पर जो भी व्यय हो वह मितव्ययता पूर्ण निर्देशानुसार किया जाना चाहिए।
12. शासकीय वाहनों एवं निजी वाहनों को निर्वाचन ड्यूटी पर आने तथा चुनाव ड्यूटी छोड़ते समय वाहनों की रीडिंग लेना तथा उनमें उपलब्ध पेट्रोल, डीजल आयल आदि की खपत का प्रमाण पत्र, लॉग बुक पर अंकित करना तथा उन्हें चुनाव पश्चात ड्यूटी से मुक्त करना।
13. चुनाव ड्यूटी के लिए जिन वाहनों का उपयोग किया गया है, उन वाहनों के किराये के पत्रक तैयार कराना, पेट्रोल, डीजल आयल आदि के बिलों का सत्यापन करना तथा वाहनों की मरम्मत आदि पर हुए व्यय का लेखा-जोखा विधिवत रखना तथा संबंधित अधिकारियों से उनका संपूर्ण हिसाब किताब प्राप्त करना।
14. निर्वाचन पर्यवेक्षकों के लिए जिले के समस्त सर्किट हाउस में सूट रिजर्व रखना तथा उन्हें वाहन उपलब्ध करवाना।
15. चुनाव के पश्चात शासकीय अशासकीय सभी प्रकार के वाहनों के किराये के पत्रक पेट्रोल, डीजल, आयल के संपूर्ण बिल सत्यापन पश्चात पेट्रोल, डीजल, आयल की जारी की गई पर्चियों की बुकें, पंजियां, नस्तियां विधिवत निर्वाचन शाखा को संपूर्ण हिसाब के साथ भेजना।
16. प्रत्येक वाहन की लॉग बुक की पूर्ति होना अनिवार्य है तथा प्रत्येक वाहन पर हुये व्यय का विवरण लॉग बुक पर होना आवश्यक है।
17. अंतिम रूप से तैयार किये गये यातायात कार्यक्रम की प्रतियां कलेक्टर, रिटर्निंग आफिसर सहायक रिटर्निंग आफिसर, उपजिला निर्वाचन अधिकारी, समस्त अनुविभागीय अधिकारी तहसीलदारों, जोनल आफिसरों एवं पुलिस अधीक्षक विदिशा को उपलब्ध कराना अनिवार्य है। निर्वाचन प्रेक्षकों को भी एक एक प्रति उपलब्ध करायी जायगी इसके अतिरिक्त 5-5 प्रतियां भी निर्वाचन कार्यालय को भी भेजी जावे।
18. प्रत्येक विधानसभा क्षेत्रों के नक्शें मतदान केन्द्रों के मान से आवश्यक संख्या में तैयार कराना। प्रतियां जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध कराना।
19. विधानसभा निर्वाचन 2013 में कुल लगने वाले वाहनों की गणना कर जिले में उपलब्ध वाहनों को कमकर यदि और आवश्यकता हो तो वाहनों का मांग पत्र आयुक्त, भोपाल संभाग भोपाल को समयावधि में प्रेषित करना।
20. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी :-

1. श्रीजिला परिवहन अधिकारी विदिशा
2. श्री जसवंत सिंह, अधीक्षक, कलेक्ट्रेट, विदिशा
3. श्रीयातायात निरीक्षक पुलिस विदिशा
4. श्रीसहायक खाद्य एवं आपूर्ति अधिकारी विदिशा

सहायक कर्मचारी :-

1. श्री प्रकाश त्रिवेदी, सहा.ग्रेड-2 खनिज शाखा कलेक्ट्रेट विदिशा
2. श्रीसहा.ग्रेड-2 कलेक्ट्रेट विदिशा
3. श्री कमलेश जैन, कमलेश जैन, सहा.ग्रेड-2, कार्यालय कलेक्ट्रेट विदिशा
4. श्री संजय जोशी, सहा.ग्रेड-3, कार्यालय अनुविभागीय अधिकारी विदिशा
5. श्री संजय सक्सेना, राजस्व निरीक्षक नजूल शाखा कलेक्ट्रेट विदिशा

(4) श्री आर.डी.एस. अग्निवंशी, संयुक्त कलेक्टर एवं उप जिला निर्वाचन अधिकारी- प्रभारी सामान्य निर्वाचन प्रकोष्ठ।

सम्पूर्ण निर्वाचन कार्य सम्पन्न करने के लिये उत्तरदायी रहेंगे।

1. सहायक रिटर्निंग आफिसरों को निर्वाचन संबंधी निर्देश जारी करना।
2. इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों की आवश्यकता का निर्धारण करना तथा उनकी आवश्यक व्यवस्था करना।
3. निर्वाचन सामग्री की संपूर्ण आवश्यकता बनाये रखना।
4. इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों हेतु मतपत्रों का आवश्यकतानुसार निर्धारण करना।
5. निर्वाचन कार्य में संलग्न समस्त, अधिकारियों/कर्मचारियों को आवश्यक निर्देश प्रसारित करना।
6. निर्वाचन में होने वाले सभी प्रकार के व्यय के लिये पर्याप्त आवंटन उपलब्ध करना तथा आवश्यकतानुसार भुगतान की व्यवस्था करना।
7. निर्वाचन से संबंधित मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी मध्यप्रदेश भोपाल एवं निर्वाचन आयोग से प्राप्त निर्देशों के अनुरूप तत्काल कार्यवाही करना तथा संबंधित अधिकारियों की ओर आवश्यक कार्यवाही के लिये भेजना।
8. निर्वाचन के लिये आवश्यक सीलें तैयार करवाना।
9. निर्वाचन संबंधी सभी ऐसी सामग्री, जो कि नियंत्रक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, भोपाल से प्राप्त या उपलब्ध न हुई हो, ऐसी सामग्री को अनुपलब्धता प्रमाण पत्र के आधार पर सीनीय बाजार से क्रय करना।
10. निर्वाचन संबंधी प्राप्त होने वाले पत्रों को आवक कराने की व्यवस्था करना तथा उन्हें तत्संबंधी अधिकारियों व सभी रिटर्निंग अधिकारी तक पहुंचाना।
11. निर्वाचन संबंधी समस्त प्रकार के पत्रों को आवक कराने की व्यवस्था कराना एवं तत्समय वितरण करवाना।
12. निर्वाचन संबंधी समस्त प्रकार के प्रपत्र निर्देश आदि, जो अधिक संख्या में जारी किये जाते हैं, उन्हें चक्र शैली द्वारा निकलवाना छायाप्रति करवाना अथवा मुद्रित करवाना।
13. निर्वाचन संबंधी सामग्री को वितरण ओर प्राप्ति केन्द्रों तक पहुंचाने की व्यवस्था करना।
14. निर्वाचन की सूचना निर्धारित प्रपत्र पर विधिवत जारी करना तथा उसक समुचित प्रचार-प्रसार करवाना।
15. नाम निर्देशन पत्रों की प्राप्ति से लेकर उससे संबंधित निर्देश आदि संबंधित रिटर्निंग आफिसरों को उपलब्ध करवाना।

16. निर्वाचन लड़ने वाले व्यक्ति को आवश्यक सूचनाये उपलब्ध कराना।
17. नाम निर्देशन पत्रों की वापसी के तुरंत पश्चात निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची मतपत्रों के मुद्रण हेतु नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री के कार्यालय में निर्देशों के अनुरूप भिजवाना।
18. जिला निर्वाचन कार्यालय में सूचना केन्द्र की स्थापना करना, जिसमें निर्वाचक नामावली, मतदान केन्द्रों की सूची, नकली मतपत्र, निर्वाचन विधि निर्देशिका और निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के लिये मार्गदर्शिका पुस्तिका आदि तथा अन्य आवश्यक जानकारियों जनसाधारण के अवलोकन हेतु रखना।
19. मतदान पश्चात मतदान सामग्री वापिस प्राप्त करने की व्यवस्था करना।
20. मतगणना के लिये लगाये गये अधिकारियों/कर्मचारियों के मतगणना के समय आवश्यकता के मान से लेखन सामग्री की व्यवस्था करना।
21. अभ्यर्थियों मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों को समय-समय पर निर्देशों अनुरूप बैठक बुलाना एवं आवश्यक सूचना प्रसारित करना।
22. मतगणना के पश्चात अंतिम परिणामों की सूचनायें तत्समय भेजने की समुचित व्यवस्था करना।
23. कानूनी व्यवस्था संबंधी निर्देश जारी करना एवं तत्समय जानकारी भेजना।
24. चुनाव लड़ने वाले अभ्यर्थियों से निर्वाचन व्यय का लेखा जोखा प्राप्त करना।
25. निर्वाचन के लिये केन्द्रीय/राज्य शासन द्वारा नियुक्त निर्वाचन पर्यवेक्षकों के लिये आवश्यक जानकारी उपलब्ध करवाना।
26. मतगणना के पश्चात् निर्वाचन संबंधी गोपनीय अभिलेखों के शील्ड बक्सों को जिला कोषालय में स्थित दृढ़ कक्ष में रखने की समुचित व्यवस्था करना।
27. निर्वाचन के पश्चात तत्काल समस्त प्रकार के व्यय के प्रस्ताव शासन को भेजना।
28. मतदान दलों को गंतव्य स्थान पर पहुंचने एवं मतदान पश्चात उनकी वापसी की सूचना यथा समय मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी भोपाल को भिजवाना।
29. मतदान के प्रतिशत को हर दो घंटे की जानकारी दूरभाष पर फ़ैक्स से मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी भोपाल की ओर भेजना।
30. मतदान के दिन फ़ैक्स द्वारा निर्वाचन आयोग तथा मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी भोपाल को रिटर्निंग आफ़ीसर की हेण्ड बुक 13 से पैरा 48 के अनुसार प्रथम, द्वितीय, तृतीय रिपोर्ट भेजना।
31. निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति संबंधी कार्यवाही करना।
32. निर्वाचन प्रेक्षकों के साथ अधिकारियों की ड्यूटी लगाना तथा आयोग के निर्देशानुसार उन्हें सुविधा अनुरूप उपलब्ध कराना तथा सभी वांछित जानकारी उपलब्ध कराना एवं भ्रमण कार्यक्रम जो उनके द्वारा निर्धारित किया जाये, उसकी सूचना संबंधित अधिकारियों को देना।
33. निर्वाचन संबंधी विभिन्न सूचनाओं एवं जानकारियों को "नियंत्रण कक्ष" में उपलब्ध रखना तथा उक्त जानकारियों के फोल्डर निर्वाचन प्रेक्षकों एवं अन्य अधिकारियों के लिये आवश्यक संख्या में तैयार कराना एवं उन्हें उपलब्ध कराना।
34. मतदान के दिन प्रातः 7 बजे से मतदान समाप्ति तक नियंत्रण कक्ष में उपस्थित रहकर समस्त आवश्यक सूचनायें एवं जानकारियों प्राप्त करना तथा उनसे कलेक्टर को अवगत कराना।
35. मतगणना स्थल पर मतगणना से संबंधी समस्त आवश्यक सूचनायें, दूरभाष एवं फ़ैक्स से मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी भोपाल एवं भारत निर्वाचन आयोग तथा अन्य की ओर भेजना जैसे निर्देश हो।
36. विधानसभा चुनाव-2018 से संबंधित विभिन्न सांख्यिकी जानकारियों को कम्प्यूटर से तैयार कराना।

37. मतदान केन्द्रों की संख्या संबंधी जानकारी तैयार करना।
38. नाम निर्देशन पत्रों से संबंधित समस्त प्रकार की जानकारी तैयार कराना।
39. मतदान से संबंधित एवं मतदान के पश्चात भेजी जाने वाली समस्त सूचियां तैयार करना।
40. भारत निर्वाचन आयोग द्वारा जारी की जाने वाली पुस्तिका सामान्य निर्वाचन-2018 में दिए गए सभी प्रकार के प्रपत्रों में जानकारी तैयार करना।
41. मतदान केन्द्रों की सूचियां तैयार करना, मतदान केन्द्रों की सूचियां पुनरीक्षण कर आयोग से अनुमोदन प्राप्त करना।
42. अनुमोदित सूचियां मुद्रण/प्रकाशन उपरांत विक्रय हेतु सेट तैयार करना।
43. अंतिम रूप से प्रकाशित सूची मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों एवं अध्यक्षों को निःशुल्क उपलब्ध कराना।
44. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी :-

1. डॉ अमितोष सिंह, सहा.प्राध्यापक, एस.ए.टी.आई. डिग्री विदिशा
2. श्री सहायक ग्रेड-2, कलेक्ट्रेट विदिशा
3. श्री रामगोपाल अग्रवाल, सहायक ग्रेड-2 निर्वाचन शाखा विदिशा
4. श्री सहायक ग्रेड-3 निर्वाचन कार्यालय विदिशा
5. श्री धर्मदास सिंधवानी, सहा.ग्रेड-2 वाणिज्यकर विदिशा
6. हेमन्त कुलश्रेष्ठ, प्रोग्रामर, आर.सी.एच. विदिशा
7. श्री अतुल श्रीवास्वतव, कम्प्यूटर ऑपरेटर एस.ए.टी.आई. पोली विदिशा

(5) श्री संयुक्त कलेक्टर विदिशा

सौंपे गये दायित्व :-

- मतदान दल गठन
 - पोलिंग स्टॉफ एवं मेन पावर मनेजमेंट
 - पोलिंग स्टॉफ वेलफेयर
 - चुनाव सामग्री व्यवस्था एवं वितरण
 - पैम्पलेट पोस्टर मुद्रण प्रकोष्ठ
1. जिले में पदस्थ सभी शासकीय एवं अर्द्धशासकीय तथा निकायों अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी एन.आई.सी. के साफ्टवेयर में मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा प्रसारित निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में संकलित करना तथा उनकी ड्यूटी लगाये जाने के संबंध में उन्हें सौंपे गये कार्यों तथा अन्य प्रकोष्ठों से प्रभारी अधिकारियों द्वारा मांग किये जाने पर ड्यूटी आदेश प्रसारित करने के लिए उत्तरदायी रहेगे।
 2. मतदान दलों के गठन के लिये समस्त विभागों के अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी मंगाना तथा उसे संकलित कर उसकी समीक्षा करना एवं पीठासीन एवं मतदान अधिकारियों को चुनाव आयोग के निर्देशों के अनुरूप चयन करना तथा उसका विधिवत रजिस्टर तैयार करना।
 3. मतदान दलों के नियुक्ति आदेश आयोग के निर्देशानुसार तैयार करवाना, उनको संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों तक पहुंचाना तथा उसकी पावती प्राप्त करना एवं नियुक्ति आदेशों की एक-एक प्रति जिला कार्यालय के सूचना पटल पर चस्पा कराना।
 4. मतदान दलों को निर्वाचन आयोग के निर्देशानुसार निर्देश जारी करना, मतदान दलों के ठहरने की व्यवस्था हेतु निर्देश जारी करना तथा रक्षित मतदान दलों के मुख्यालय नियत करना।

5. निर्वाचन सामग्री के वितरण तथा प्राप्ति केन्द्रों को नियत कर आवश्यक संख्या में अधिकारी/कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उसकी सूचना उप जिला निर्वाचन अधिकारी व प्राभारी अधिकारी मतगणना एवं प्रशिक्षण व सामग्री वितरण तथा वापसी एवं संबंधित अधिकारियों की ओर यथा समय भेजना।
6. मतगणना अधिकारियों/कर्मचारियों का चयन करना तथा चयनित अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची मतगणना प्रकोष्ठ प्रभारी को उपलब्ध कराना उनके नियुक्ति आदेश जारी कराने में व वितरण कराने में आवश्यक सहयोग प्रदान करना।
7. मतगणना के पश्चात महत्वपूर्ण एवं गोपनीय अभिलेखों को (मुद्राबंद) सील करने के लिये सीलिंग दल विधानसभामुख बनाना जाकर आदेश प्रसारित करना।
8. निर्वाचन कार्य एवं मतगणना स्थल पर अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति करना एवं नियंत्रण कक्ष की स्थापना करना।
9. मतदान दलों के गठन से संबंधित आवश्यक प्रमाण-पत्र आदि प्रसारित करना।
10. मतगणना के समय मतगणना अधिकारियों को लेखन सामग्री वितरण करने एवं वापिस प्राप्त के लिये आवश्यक अधिकारियों/कर्मचारियों की नियुक्ति मतगणना प्रकोष्ठ अधिकारी के अनुमोदन उपरांत जारी करना।
11. मतगणना के लिये नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का पास बनवाना एवं उन्हें वितरित करना।
12. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी

1. श्री एमएल अहिरवार, जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी
2. श्री विनोद चौधरी, बी.ई.ओ. विदिशा
3. श्रीसहा. अधीक्षक कलेक्ट्रेट विदिशा

सहायक कर्मचारी

1. श्रीसहायक ग्रेड-2 अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय विदिशा
2. श्रीमति सुमन तिवारी, प्रोग्रामर. जिला शिक्षा केन्द्र विदिशा
3. श्री ब्रजेश बबेले, सहायक शिक्षक विदिशा
4. श्री झलकनसिंह रघुवंशी, सहायक शिक्षक विदिशा
5. श्रीमति तृप्ति त्रिवेदी, अध्यापक विदिशा

चुनाव सामग्री एवं पेम्पलेट पोस्टर मुद्रण प्रकोष्ठ :-

1. निर्वाचन सामग्री की संपूर्ण आवश्यकता पूर्ति हेतु व्यवस्था।
2. निर्वाचन में होने वाले सभी प्रकार के व्यय के लिये पर्याप्त आवंटन उपलब्ध करना तथा आवश्यकतानुसार भुगतान की व्यवस्था करना।
3. निर्वाचन के लिये आवश्यक सीले तैयार करवाना।
4. निर्वाचन संबंधी सामग्री को वितरण ओर प्राप्ति केन्द्रों तक पहुंचाने की व्यवस्था करना।
5. मतदान पश्चात मतदान सामग्री वापिस प्राप्त करने की व्यवस्था करना।
6. मतगणना के लिये लगाये गये अधिकारियों/कर्मचारियों के मतगणना के समय आवश्यकता के मान से लेखन सामग्री की व्यवस्था करना।
7. मतदान सामग्री वितरण एवं प्राप्ति स्थल का निर्धारण कराना।
8. राजनैतिक दलों/अभ्यर्थियों द्वारा पोस्टर बेनर छपवाने पर निर्देशानुसार कार्यवाही।
9. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी

1. जिला रोजगार अधिकारी विदिशा
2. श्रीमति सविता पटेल, सहायक अधीक्षक, भू-अभिलेख कलेक्ट्रेट, विदिशा

सहायक कर्मचारी

1. श्री दिनेश सेन, सहायक ग्रेड-2 जिला खाद्य एवं आपूर्ति कार्यालय विदिशा
2. श्री कैलाश सोनी, सहायक ग्रेड-2 कलेक्ट्रेट विदिशा
3. श्री देवेन्द्र यादव सहायक ग्रेड-3, कलेक्ट्रेट विदिशा
4. श्री भगवानसिंह राजपूत, सहायक ग्रेड-3, उपसंचालक पंचायत विदिशा
5. श्री विवेकानन्द डांगरा सहायक ग्रेड-3, जिला आबकारी कार्यालय विदिशा
6. श्री विनोद श्रीवास्तव, सहायक ग्रेड-3 उपसंचालक पंचायत एवं सामाजिक न्याय विदिशा
7. श्री गणेश दुबे, सहायक ग्रेड-3, तहसील विदिशा

(6) श्रीजिला योजना एवं सांख्यिकी अधिकारी, विदिशा

सौंपे गये दायित्व :-

- मतदाता सूची
- डाक मतपत्र प्रकोष्ठ

श्रीनिर्वाचन नामावलियों एवं डाक मतपत्रों से संबंधित समस्त कार्य के लिये उत्तरदायी रहेंगे।

1. मतदाता सूचियों के अंतिम प्रकाशित सूचियों की तैयारी एवं आवश्यकता पड़ने पर छायाप्रतियों की व्यवस्था करना एवं सांख्यिकी आंकड़े तैयार करना।
2. निर्वाचन नामावलियां प्रत्येक विधानसभा क्षेत्र की विधिवत तैयार करना।
3. निर्वाचन नामावलियों की सत्य प्रतिलिपियां तैयार करना।
4. मतदाता सूची की मास्टर प्रति तैयार कराना।
5. निर्वाचन के लिये सूचियां तैयार करना तथा उनका मिलान मास्टर प्रति से कराना।
6. विदिशा जिले के पाँचों विधानसभा निर्वाचन क्षेत्रों की निर्वाचक नामावली के सेट आवश्यक संख्या में निर्वाचन कार्यालयसे प्राप्त कर उनकी जांच करेंगे तथा उनमें किसी भी प्रकार की कमी अथवा श्रुति होने पर उसकी पूर्ती करेंगे तथा जो कमी या त्रुटि पाई जावे, उसे अभिलिखित कर उपजिला निर्वाचन अधिकारी की ओर तुरंत प्रेषित करेंगे साथ ही उसके संबंध में आवश्यक कार्यवाही तुरंत की जा सके।
7. निर्वाचक नामावलियों के संपूर्ण सेट की जांच उपरांत प्रत्येक क्षेत्र का 1-1 सैट रिटर्निंग आफिसर 1-1 सैट निर्वाचन कर्तव्य प्रमाण पत्र जारी करने के लिये, 1-1 सेट निर्वाचक नामावली की चिन्हित प्रति के लिये तैयार किये जायेंगे और इस प्रकार तैयार किये गये नामावलियों के सेंट्स को आवश्यकता के मान से संबंधित तहसीलों को भिजवाने की व्यवस्था करेंगे।
8. निर्वाचक नामावलियों के 20 सेंट्स तैयार किये जायेंगे जिसमें से मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों को भी प्रदाय की जावेगी।
9. डाक मत पत्रों को आवश्यकता के मान से मुद्रित कराना।
10. निर्वाचन कर्तव्य प्रमाण पत्र जारी करना तथा निर्वाचक नामावली की चिन्हित प्रति पर संबंधित व्यक्तियों के नाम के सामने निर्वाचन कर्तव्य प्रमाण पत्र (ई.डी.सी) अंकित करना।
11. सेवा निर्वाचकों, निर्वाचन कर्तव्यारूढ़, मतदाता तथा निवारक निरोध के अध्याधीन निर्वाचकों को डाक मतपत्र विधिवत आयोग के निर्देशों को ध्यान में रखते हुए जारी करना तथा डाक विभाग से समन्वय कर उन्हें प्राप्त करना।

12. जारी किये गये डाक मतपत्रों तथा प्राप्त किये गये मतपत्रों का समय एवं दिनांक अंकित करते हुये लेखा जोखा रखना तथा उनको मतगणना के दिन रिटर्निंग ऑफिसर को प्रस्तुत करना।
13. उन विशेष व्यक्तियों को जिन्हे नियमानुसार मत देने की पात्रता हो, उनको डाक मतपत्र जारी करना।
14. डाक मतपत्र जारी करने के लिये डाकघर में पेशगी तुरंत जमा करने की व्यवस्था करना तथा संबंधित रजिस्टर आदि तैयार करना।
15. निर्वाचन नामावलियों की जांच करने के पश्चात् उनमें भारत उनमें आयोग द्वारा निर्हित एवं आयोग्य घोषित नामों के समक्ष टीप अंकित करना।
16. सेवा निर्वाचकों को डाक मतपत्र जारी करने के लिये नाम निर्दिष्ट अभ्यर्थी द्वारा वापसी निर्धारित अंतिम समय से 48 घंटे के अंदर जारी करना।
17. निर्वाचन कर्तव्यारूढ़ मतदाताओं को प्रारूप 12 "क" के फार्म मतदान दलों के मतदान अधिकारी/कर्मचारियों को उनके नियुक्ति पत्रों के साथ या जैसी स्थिति हो, प्रभारी अधिकारी मतदान दल गठन से संपर्क कर भेजने की व्यवस्था करें।
18. मतदाताओं की संख्या संबंधी जानकारी तैयार करना।
19. प्रत्येक विधानसभा क्षेत्र के लिए पोलिंग पर्सन फेसिलेशन सेन्टर की स्थापना।
20. जिला निर्वाचन अधिकारी /जिला मजिस्ट्रेट क्षरा समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी

1. श्री आर.यू. खान संस्थागत वित्त विदिशा
2. श्रीसहायक संख्यिकी अधिकारी
3. श्रीसहायक संख्यिकी अधिकारी
4. श्री एम.डी शाक्य, सहायक संख्यिकी अधिकारी
5. श्री संजय कुमार विनोदिया, सहायक संख्यिकी अधिकारी
6. श्री आमोद कुमार सक्सेना, ए.एस.ओ, कार्यालय जिला योजना मंडल विदिशा

सहायक कर्मचारी :-

1. श्री हरिसिंह बंशकार सहायक ग्रेड-2 जिला योजना मंडल विदिशा
2. श्री संतोष महास्के, सहायक ग्रेड-3 जिला योजना मंडल विदिशा

(7) श्रीडिप्टी कलेक्टर विदिशा

- सौंपे गये दायित्व :-
- इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन

रूट चार्ट प्रकोष्ठ :-

- श्री, ई.व्ही.एम से संबंधित समस्त कार्य करने के उत्तरदायी रहेंगे।
1. ई.व्ही.एम. मशीन एवं मतदान प्रक्रिया के सुचारू रूप से संचालन हेतु मास्टर ट्रेनर्स को प्रशिक्षण देना तत्पश्चात मास्टर ट्रेनर्स की सहायता से मतदान दलों को तथा जोनल आफिसर को प्रशिक्षित करना।
 2. निर्वाचन में उपयोग के लिये मतदान मशीनों की जांच करना/कंट्रोल यूनिट एवं बेलट यूनिट चेकिंग तथा प्रदर्शन की रिपोर्ट भेजना।

3. मतदान यूनिट की तैयारी, नियंत्रण यूनिट की तैयारी, मतपत्र लगाना अभ्यर्थियों के जिन बटनों का प्रयोग न करना हो, उन पर मास्क चढ़ाना स्लाईड स्विच को सेट करना। नियंत्रण यूनिट तैयारी, बैटरी लगाना निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की संख्या सेट करना एवं मोहरबंद किया जाना।
4. मतदान मशीनों के अभिलेखों का रखा जाना, मतदान दल को मतदान मशीनों का प्रदाय एवं मतदान मशीनों के लिये आवश्यक मतदान सामग्री।
5. मतदान रजिस्टर का प्रदाय, मतदाता पर्ची, एड्रेस, टेग/विशेष एड्रेस, टेग एवं स्ट्रिप सील का उपयोग करना।
6. मतदान के लिये मतदान मशीनों को तैयार कर वितरण के लिये उपयुक्त व्यवस्था करना उपर्युक्त भवन की व्यवस्था, सुरक्षा आदि का प्रबंध करना, मतदान के पश्चात प्राप्त सीलबंद मतदान मशीन तथा सीलबंद पेकेटों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए स्ट्रांग रूप का चयन करना।
7. मतदान के पश्चात गणना केन्द्रों पर सीलबंद मतदान मशीनों की अभिरक्षा तथा सुरक्षित वापसी।
8. मतदान हेतु ई.व्ही.एम तैयार किये जाने के लिये अभ्यर्थियों/राजनैतिक दलों को दिनांक व समय की सूचना जारी करना व ईव्हीएम तैयार किये जाने के लिए आवश्यक विश्वसनीय एवं सक्षम अधिकारियों की डियूटी लगाकर अपने समक्ष ईव्हीएम तैयार करना।
9. मतदान दल/प्रशिक्षण हेतु ईव्हीएम तैयार कर निर्वाचन आयोग के निर्देशानुसार रेण्डामाईजेशन कराना।
10. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी :-

1. श्री विजय शाह, सहायक प्राध्यापक, एस.ए.टी.आई. (डिग्री) विदिशा
2. श्री नीलेश मेहरा, व्याख्याता, एस.ए.टी.आई. (डिग्री) विदिशा
3. श्री देवेन्द्र शाक्य, व्याख्याता, एस.ए.टी.आई. (डिग्री) विदिशा
4. श्री ए.डी.टाडियां अधीक्षक, भू-अभिलेख विदिशा
5. श्री लवकुश प्रसाद द्विवेदी सहायक यंत्री हल यंत्र शाखा विदिशा
6. श्री, यांत्रिकी सहायक, हलयंत्र कृषि विदिशा

सहायक कर्मचारी :-

1. श्री ओ.पी.दीक्षित, सहायक शिक्षक, विदिशा
2. श्री श्यामबाबू शर्मा, सहा.शिक्षक विदिशा
3. श्री रमेश कुमार यादव, सहायक ग्रेड-3 उद्यानिकी विभाग विदिशा

रूट चार्ट प्रकोष्ठ :-

श्री, यातायात कार्यक्रम रूटचार्ट से संबंधित समस्त कार्यों के उत्तदायी रहेंगे।

1. विधानसभा क्षेत्रों के नक्शे मतदान केन्द्रों के मान से आवश्यक संख्या में तैयार कराना तथा नक्शों की प्रतियाँ माँग अनुसार जिला निर्वाचन को उपलब्ध कराना।
2. मतदान दलों को मतदान केन्द्रों तक ले जाने वतथा वापस लाने वाला यातायात कार्यक्रम तथ रूटचार्ट के नक्शे तहसीलदारों तथा अनुविभागीय अधिकारियों से प्राप्त कर पर्याप्त संख्या में अंतिम रूप से तैयार कराकर अनुमोदन कराना।

सहायक कर्मचारी :-

1. श्रीराजस्व निरीक्षक भू-प्रबंधक, विदिशा

2. श्रीराजस्व निरीक्षक वर्कलोड भू-अभिलेख, विदिशा
3. श्रीराजस्व निरीक्षक भू-अभिलेख, विदिशा
4. श्रीसहायक अधीक्षक भू-अभिलेख, विदिशा
5. श्रीमानचित्र, भू-अभिलेख, विदिशा
6. श्री सुधीर जैन, मानचित्र, भू-अभिलेख विदिशा

(8) श्रीजिला कोषालय अधिकारी विदिशा

सौंपे गये दायित्व :-

- मतपत्र मुद्रण
- दृढ़ कक्ष (डबल लॉक) ई.व्ही.एम.

अभ्यर्थी व्यय लेखा प्रकोष्ठ :-

श्रीमतपत्रों से संबंधित समस्त कार्यों के लिये उत्तरदायी रहेंगे।

1. इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन के बेलिट यूनिट हेतु मतपत्र शासकीय मुद्रणालय भोपाल अथवा ग्वालियर जैसे भी निर्देश हों, आवश्यकता के मान से मतपत्र/डाक मतपत्र प्राप्त कर तथा उनकी प्रथम जांच मुद्रणालय में ही करावें।
2. मतपत्रों को जिला कोषालय में लाकर उनका मतदान केन्द्रवार विभाजन करते हुए पैकेट तैयार कराना तथा स्टाक रजिस्टर एवं मतदान दलों के मतपत्र रजिस्ट्रों में मतपत्रों के सीरियल क्रमांक आदि अंकित करना।
3. मतपत्रों के पेकेट्स पर जिला निर्वाचन शाखा से चिटें प्राप्त कर चिपकवाना तथा उन पर मतपत्रों का सरल क्रमांक मतदान केन्द्रों का नाम एवं मतदान तिथि अंकित करना तथा उसके पश्चात डबल लॉक में सुरक्षित रखना।
4. मतपत्रों के पेकेट उपजिला निर्वाचन अधिकारी से संपर्क कर इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन के बेलिट यूनिट में लगाने हेतु निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही करना।
5. मतदान के पश्चात प्राप्ति केन्द्र पर सील्ड लिफाफे एवं सील्ड इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों तथा पीठासीन अधिकारियों के द्वारा वापिस की गई सामग्री को प्राप्त करना तथा उनके रजिस्टर तैयार करना।
6. इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीनों का आयोग के निर्देशों के अनुसार चेक रजिस्टर तैयार करना।
7. पेपर सीलों का प्रदाय करने के लिये मतदान केन्द्रवार प्रविष्टियों करना तथा विधानसभा क्षेत्रवार रजिस्टर तैयार करवाना सीलों को लिफाफों में रखवाना तथा लिफाफों पर सीलों का सरल क्रमांक मतदान केन्द्र का नाम व क्रमांक तथा मतदान की तारीख अंकित करवाना।
8. जिला निर्वाचन अधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

सहायक अधिकारी/कर्मचारी :-

श्रीअपने स्तर से अपने कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की ड्यूटी स्वयं लगा सकेंगे। कोषालय कर्मचारी अन्य निर्वाचन कार्य से मुक्त रहेंगे।

(9) श्रीकार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यंत्रिकी विभाग, विदिशा

सौंपे गये दायित्व :-

- कम्प्यूनिकेशन प्लान
- कम्प्यूट्राईजेशन कार्य
- एस.एम.एस. मानीटरिंग एवं कम्प्यूनिकेट प्रकोष्ठ

विधानसभा निर्वाचन 2018 का कम्प्यूनिकेशन प्लान का संद्यारण, समितियों का गठन एवं निर्वाचन प्रारंभ से समाप्ति तक प्रभावी क्रियान्वयन।

कम्प्यूटीरिजेशन कार्य/एस.एम.एस. मानीटरिंग एवं कम्प्यूनिकेट समन्वय का कार्य समयावधि में आयेग के निर्देशानुसार संपन्न कराना।

आर.ओ लेविल के कम्प्यूनिकेशन प्लान एवं जिलास्तर का प्लान एवं उसमें लगने वाले कर्मचारी/अधिकारी का चयन कर आदेश जारी कराना।

सहायक अधिकारी :-

1. श्री अमित अग्रवाल, प्रबंधक लोक सेवा गारंटी, विदिशा।
2. श्रीमति पूजा महेश्वरी, सहायक प्रबंधक लोक सेवा गारंटी, विदिशा

(10) श्रीउप पंजीयक सहकारी संस्थाएँ विदिशा

सौपे गये दायित्व :-

विडियोग्राफी प्रकोष्ठ

आदर्श आचरण संहिता के उल्लंघन, संवेदनशील घटनाओं और सार्वजनिक घटनाओं की विडियोग्राफी, उडनदस्ता प्रभारी एवं स्थैतिक निगरानी दलों और चैक पोस्टों पर विडियोग्राफी दल उपलब्ध कराना, आवश्यकता अनुसार माँग किये जाने पर विडियोग्राफरों की उपलब्धता सुनिश्चित करना, विडियोग्राफी दलों एवं अधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित कर कार्यवाही सुनिश्चित करना।

सहायक अधिकारी :-

(11) श्रीजिला पंजीयक विदिशा

सौपे गये दायित्व :-

माइक्रो आर्बर्जर प्रकोष्ठ

भारत निर्वाचन आयोग एवं प्रेक्षकों के निर्देशानुसार बरनेबिल/क्रिटिकल मतदान केन्द्रों पर माइक्रो आर्बर्जर की नियुक्ति, रिपोर्टिंग आवर्बर्जर से संबंधित अन्य व्यवस्था। माइक्रो आर्बर्जर में लगाये जाने वाले अधिकारियों की सूची जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, (एन.आई.सी) विदिशा से प्राप्त कर कुल लगने वाले माइक्रो आर्बर्जर का आंकलन कर शेष अधिकारियों की मांग आयुक्त भोपाल संभाग, भोपाल से कर व्यवस्था सुनिश्चित करें।

सहायक कर्मचारी :-

1. श्रीमति रंजना वर्मा, केन्द्रीय विद्यालय विदिशा
2. श्री अरविन्द्र सविता, सहायक ग्रेड-2 जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय, विदिशा

(12) श्री बी.डी. अहिरवार सूचना सहायक, जनसंपर्क अधिकारी कार्यालय विदिशा

सौपे गये दायित्व :-

सूचना प्रकाशन प्रकोष्ठ :-

1. निर्वाचन संबंधी समाचारों का नियमित समाचार पत्रों व न्यूज एजेंसियों को प्रदाय करनी
2. जिलास्तरीय मीडिया प्रमाणन एवं व्यय अनुवीक्षण समिति के सदस्य सचिव के रूप में कार्य एवं आवश्यक बैठकों को समयाविध में आयोजित कर कार्यवाही विवरण जारी करना।
3. जिला निर्वाचन अधिकारी /जिला मजिस्ट्रेट द्वारा समय समय पर सौपे गये अन्य कार्य।
4. समस्त अधिकारी/कर्मचारी जिला निर्वाचन अधिकारी के अधीन होकर अपने दायित्वों का निर्वहन करेंगे। सौपे गये कार्यों के अतिरिक्त कार्य भी इन अधिकारियों/कर्मचारियों को समय समय पा सौपा जा सकेगा। सभी प्रभारी अधिकारी उन्हें सौपे गये कार्यों के संबंध में की जाने वाली कार्यवाहियों की नस्तियां संधारित करेंगे तथा कार्य की प्रगति से प्रतिदिन निर्वाचन शाखा के माध्यम से मुझे प्रस्तुत की जावेगी।

कार्य समाप्ति के पश्चात समस्त अभिलेख तैयार कर सूची सहित जिला निर्वाचन कार्यालय में जमा करेंगे। सभी प्रभारी अधिकारी कार्य विभाजन आदेश में उल्लेखित अनुसार कार्य जो एक से अधिक अधिकारियों की भागीदारी में संपादित किये जाने हैं। वे सभी अधिकारी एक दूसरे से परस्पर समन्वय/वार्ता उपरांत निर्वाचन कार्य को सरलता पूर्वक एवं सुचारू रूप से संपादित कराने के लिये दत्तरदायी रहेंगे। किसी भी प्रकार की विसंगति अथवा भ्रांति की दशा में उसका समाधान अपर कलेक्टर/अपर कलेक्टर (विकास) अथवा उप जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से निराकरण करावेंगे।

सभी प्रभारी अधिकारी उनको सौंपे गये प्रकोष्ठ के कार्यों से संबंधित मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी मध्यप्रदेश भोपाल द्वारा जारी किये गये निर्देश इत्यादि की प्रति निर्वाचन पर्यवेक्षक जिला निर्वाचन (सामान्य) कार्यालय विदिशा से प्राप्त करेंगे तथा विधानसभा चुनाव 2018 चेक लिस्ट, का भी अध्ययन कर चेक लिस्ट अनुसार कार्यवाही समय सीमा में पूर्ण करने के लिये उत्तरदायी रहेंगे।

कोई भी अधिकारी अपने स्तर से किसी भी कर्मचारी को आदेश जारी कर ड्यूटी में नहीं लगायेंगे इस हेतु आवश्यकता होने पर मतदान दल गठन प्रकोष्ठ/उप जिला निर्वाचन अधिकारी को प्रस्ताव प्रस्तुत किये जावेंगे।

जिन अधिकारी/कर्मचारियों की प्रकोष्ठ में ड्यूटी लगाई गई है। उन्हें संबंधित कार्यालय प्रमुख/प्रभारी अधिकारी तत्काल भार-मुक्त कर संबंधित प्रकोष्ठ प्रभारी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से प्रभावशील रहेगा।

कलेक्टर
एवं जिला निर्वाचन अधिकारी
जिला विदिशा म.प्र.

1. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म0प्र0 भोपाल ।
2. आयुक्त, भोपाल संभाग भोपाल ।
3. पुलिस अधीक्षक विदिशा ।
4. अपर कलेक्टर विदिशा ।
5. मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत पदेन अपर कलेक्टर विकास विदिशा ।
6. डिप्टी कलेक्टर एवं प्रभारी अधिकारी
स्थापना / भू-अभिलेख / नजूल / खनिज / एस / डब्ल्यू.बी.एन. / सिविल सूट कलेक्ट्रेट
विदिशा ।
7. अनुविभागीय अधिकारी
विदिशा / बसौदा / सिरोंज / करवाई / लटेरी / शमशाबाद / नटेरन / ग्यारसपुर ।
8. संचालक, एस.ए.टी.आई (डिग्री) विदिशा ।
9. कार्यपालन यंत्री, लोक निर्माण विभाग विदिशा ।
10. कार्यपालन यंत्री, ग्रामीण यंत्रिकीय सेवा, विदिशा ।
11. उपसंचालक लोक शिक्षण जिला विदिशा ।
12. जिला योजना अधिकारी जिला विदिशा ।
13. जिला कोषालय अधिकारी विदिशा ।
14. सहयक संचालक जन संपर्क विदिशा ।
15. जिला सांख्यिकी अधिकारी विदिशा ।
16. जिला सूचना विज्ञान अधिकारी विदिशा ।
17. जिला रोजगार अधिकारी विदिशा ।
18. खाद्य अधिकारी कलेक्ट्रेट कार्यालय विदिशा ।
19. जिला परिवहन अधिकारी विदिशा ।
20. जिला शिक्षा केन्द्र विदिशा ।
की ओर प्रेषित । प्रभारी अधिकारी के साथ लगाये गये अधिकारी / कर्मचारी को आज ही
भार-मुक्त कर इस कार्यालय में उपस्थित होने हेतु निर्देशित करें ।
21. तहसीलदार
विदिशा / बसौदा / सिरोंज / कुरवाई / लटेरी / ग्यारसपुर / नटेरन / त्योंदा / गुलाबगंज /
पठारी / शमशाबाद ।
22. अधीक्षक कलेक्ट्रेट / भू-अभिलेख जिला विदिशा ।
23. स्टेनो-टू-कलेक्टर विदिशा ।
24. मुख्य नगर पालिका अधिकारी विदिशा ।
की ओर सूचनार्थ ।
25. सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी श्री
की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ ।

कलेक्टर
एवं जिला निर्वाचन अधिकारी
जिला विदिशा म.प्र.