

**कार्यालय कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी जिला मण्डला (म.प्र.)**

**संशोधित आदेश**

क्रमांक/लो.सभा निर्वा. /4-2/2019/

मण्डला, दिनांक— मार्च 2019

लोक सभा निर्वाचन 2019 के अंतगत विभिन्न कार्यों को संपादित करने हेतु इस कार्यालय के कार्य विभाजन आदेश क्रमांक—लो.सभा निर्वा. /4-2/2019/289 मण्डला, दिनांक—11 फरवरी 2019 द्वारा नोडल अधिकारी एवं सहयोगी अधिकारी/कर्मचारियों की नियुक्ति की गई है।

जारी आदेश में नियुक्त अनेक अधिकारियों का स्थानांतरण हो जाने एवं अन्य कारणों से उपरोक्त आदेश में संशोधन करते हुए लोक सभा निर्वाचन 2019 के अंतगत विभिन्न कार्यों को संपादित करने हेतु कॉलम नं. 03 में अंकित अधिकारियों को नोडल अधिकारी नियुक्त करते हुए उनके नाम के सम्मुख कॉलम नं. 04 में अंकित अधिकारियों/कर्मचारियों को कॉलम नं. 05 में दर्शाये अनुसार कार्यों के लिए नोडल अधिकारी के सहयोग हेतु नियुक्त किया जाता है।

क्र.	विषय	नोडल अधिकारी का नाम पद नाम एवं कार्यालय का पता	सहयोगी अधिकारी / कर्मचारी का नाम पदनाम व कार्यालय का पता	सौंपे गये कार्य का संक्षिप्त विवरण
1	2	3	4	5
1	निर्वाचक नामावली	श्रीमती रीता डहेरिया अनु. अधि.राजस्व नैनपुर मो.नं. 9584555303	श्री डी.एस. उद्दे, सहायक संचालक शिक्षा जनजातीय कार्य विभाग मण्डला मो.नं. 9424360649	<p>1 लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1950 की धारा 22, 23 के अन्तर्गत नामावली में नाम बढ़ाये जाने हैं तो उन्हें मुद्रित करवाना व नामावली में संलग्न करना।</p> <p>2 सेवा निर्वाचक मतदाता संबंधी कार्य एवं सभी प्राप्त ऑनलाईन आवेदनों का निराकरण संबंधित ईआरों से कराना।</p> <p>3 मतदान केन्द्रवार मतदाताओ की संख्या मतदान केन्द्रों की कार्यालयीन प्रति में अंकित करना।</p> <p>4 निर्वाचक नामावली के सेट मतदान केन्द्रवार तैयार एवं प्रमाणित करना।</p> <p>5 नामावली एवं मतदान केन्द्र की सूची की दरें निर्धारित कर उसका विक्रय करना।</p> <p>6 वेण्डर से आवश्यक संख्या में नामावली के सेट प्राप्त करना एवं संबंधितों को उपलब्ध कराना।</p> <p>7 मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अभ्यर्थियों को निःशुल्क नामावली की प्रतियां आयोग के निर्देशानुसार प्रदाय करना।</p> <p>8 चिन्हित मतदाता सूची के आवश्यक संख्या में सेट तैयार करना।</p> <p>9 मुद्रित निर्वाचन नामावली में हेडर फुटर, नक्शा एवं फोटो के सही होने का प्रमाणीकरण।</p> <p>10 डाक मतपत्र एवं ई.डी.सी. मतदाता सूची में अंकित करना, प्रोक्सी वोटिंग संबंधी कार्यवाही।</p>
			<b>कर्मचारी—</b>	
			01—श्री जी.पी. साहू, सहा.शिक्षक, संलग्न निर्वाचन कार्यालय मण्डला मो.नं. 9424688769	
			02—श्री प्रशांत निखारे, सहा.ग्रेड—3 संलग्न निर्वाचन कार्यालय मण्डला मो.नं. 9425850486	

1	2	3	4	5	
2	प्रशासकीय ( मतदान की तैयारियां )	श्रीमती मीना मसराम अपर कलेक्टर एवं उप जिला निर्वाचन अधिकारी मण्डला मो.न. 9425448267	01-श्री एम.एल.चन्द्रौल, निर्वाचन पर्यवेक्षक निर्वाचन कार्यालय मण्डला मो.नं. 9425838319	1	निर्वाचन की समस्त तैयारियां सुनिश्चित करना।
				2	मतदान केन्द्रों की स्थापना से संबंधित कार्य।
				3	ए.आर.ओ. एवं गणना हेतु अतिरिक्त ए.आर.ओ. की नियुक्ति संबंधी कार्यवाही
				4	मतगणना स्थल तथा मतगणना कार्यक्रम का अनुमोदन मु.नि.प. से प्राप्त करना।
				5	मतगणना स्थल, दिनांक व समय की सूचना अभ्यर्थी आदि को देना।
				6	निर्वाचन की लोकसूचना का प्रकाशन।
				7	निर्वाचन संबंधी प्रशासकीय व्यवस्था।
				8	स्टेडिंग कमेटी का गठन/बैठक का आयोजन।
				9	जिला अधिकारियों की बैठक एवं निर्वाचन संबंधी अन्य सभी बैठकों के कार्यक्रम निर्धारित कराकर बैठकों के आयोजन की कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
				10	मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मुख्य सचिव, आयुक्त आदि वरिष्ठ अधिकारियों की बैठकों की जानकारी तैयार करना व बैठकों में भाग लेना।
3	मतदान केन्द्र,रुट चार्ट एवं नक्शे	श्रीमती आशा कुशरे, संयुक्त कलेक्टर मण्डला मो.नं. 9424366300	01-श्री आर.के.खम्परिया, प्रभारी अधीक्षक भू-अभिलेख मण्डला मो. नं. 9425359361	1	निर्वाचन संबंधी सम्पूर्ण कार्य का पर्यवेक्षण एवं समन्वय।
				2	मतदान केन्द्रों के शैडो एरिया की जानकारी तैयार कर उपलब्ध कराना।
				3	मतदान क्षेत्र के विधानसभावार नक्शे प्रेक्षक, जिला निर्वाचन अधिकारी, अनुविभागीय अधिकारी, तहसीलदार, सेक्टर अधिकारी आदि के उपयोग हेतु आवश्यक संख्या में तैयार करवाना।
				4	मतदान केन्द्रों से संबंधित सांख्यिकीय जानकारी तैयार करना, विभिन्न स्तरों पर उपलब्ध करवाना एवं आयोग द्वारा निर्धारित साफ्टवेयर में दर्ज करवाना।
				5	मतदान केन्द्रों का भौतिक सत्यापन कराना एवं रिपोर्ट तैयार कर प्रस्तुत करना।
				6	मतदान केन्द्रवार महिला एवं पुरुष व योग की पंजी तैयार करना।
				7	मतदान केन्द्रों पर रैम्प, विद्युत, पानी महिला/पुरुषों हेतु पृथक-पृथक शौचालय, फर्नीचर व्यवस्था, शेड, दूरभाष एवं मोबाईल कनेक्टिविटी। सभी A.R.O. से समन्वय स्थापित करना।
				8	समस्त सामग्री वितरण केन्द्रों के अनुविभागीय अधिकारी एवं तहसीलदार से समन्वय मतदान दलों के परिवहन हेतु आवश्यक संख्या रुटचार्ट एवं रुट नक्शे तैयार करना एवं संबंधितों को उपलब्ध कराना।
				9	सेक्टर अधिकारियों, प्रेक्षक, एवं अन्य कार्यों हेतु सेक्टर, विधानसभा क्षेत्र, मतदान केन्द्रों के नक्शे आवश्यक संख्या में तैयार कर संबंधितों का उपलब्ध कराना।
				9	मतदान केन्द्रों का सेक्टर विभाजन।

1	2	3	4	5		
4	<b>EVM Management</b> ( ईव्हीएम संबंधी व्यवस्था)	01-सुश्री सुनीता खण्डायत, संयुक्त कलेक्टर मण्डला मो.नं. 9425876189	01-श्री चन्दन ताम्रकार , जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी मण्डला मो.नं. 9424202169	1	ई.व्ही.एम. की प्रथम स्तरीय जांच एवं सुरक्षित भण्डारण।	
				2	जिले में उपलब्ध ई.व्ही.एम. का डाटा तैयार करना एवं आनलाईन साफ्टवेयर में अद्यतन करना।	
			02-श्री मनोज धुर्वे, कार्यपालन यंत्री ग्रामीण यांत्रिकी सेवा मण्डला मो.नं. 9424341783	02- श्री आर.के. बागडे जिला संस्थागत वित्त अधिकारी मण्डला मो.नं. 9144837575	3	ई.व्ही.एम. का परीक्षण कराकर उनकी निर्वाचन कार्य के लिये पूर्णतः तैयारी सुनिश्चित करना तथा प्रथम एवं द्वितीय रेण्डामाईजेशन एवं वितरण की कार्यवाही।
					4	ई.व्ही.एम. को रिटर्निंग आफिसर के माध्यम से निर्वाचन हेतु तैयार कर सील करना।
			03-श्रीमती हेमन्तिका शुक्ला, जिला पुरातत्व अधिकारी मण्डला मो.नं. 7000865632	03-श्रीमती हेमन्तिका शुक्ला, जिला पुरातत्व अधिकारी मण्डला मो.नं. 7000865632	5	ई.व्ही.एम. वितरण संबंधी समस्त कार्य।
					6	सामग्री वितरण केन्द्रों हेतु ई.व्ही.एम. का वितरण।
		04-श्री विपिन पाण्डे, मैनेजर ई गवर्नेस मण्डला मो.नं. 9575459909	04-श्री विपिन पाण्डे, मैनेजर ई गवर्नेस मण्डला मो.नं. 9575459909	7	प्रशिक्षण एवं प्रचार प्रसार हेतु ई.व्ही.एम. की प्राप्ति एवं वितरण।	
				8	निर्वाचन उपरांत ई.व्ही.एम. का सुरक्षित भण्डारण।	
		04-श्री विपिन पाण्डे, मैनेजर ई गवर्नेस मण्डला मो.नं. 9575459909	04-श्री विपिन पाण्डे, मैनेजर ई गवर्नेस मण्डला मो.नं. 9575459909	9	प्रथम स्तरीय जांच, रेण्डामाईजेशन की कार्यवाही के समय राजनैतिक दलों/अभ्यर्थियों की उपस्थिति एवं सूचना जारी करना तथा उपस्थिति प्राप्त करना।	
				10	मतदान हेतु ई.व्ही.एम.की सीलिंग के लिए समस्त आवश्यक व्यवस्था/ स्थानीय स्टाफ की नियुक्ति तथा बी.ई.एल. के इंजिनियर से संपर्क कर समस्त आवश्यक व्यवस्था करना।	
				11	खराब ई.व्ही.एम. को आयोग के निर्देशानुसार गन्तव्य स्थान पर भिजवाना एवं अन्य स्थानों से प्राप्त करना आदि की कार्यवाही। अतिरिक्त ई.व्ही.एम. का सुरक्षित भण्डारण।	
				12	मतदान दिवस को मतदान सम्पन्न होने के पश्चात सामग्री वापसी के समय सेक्टर अधिकारी से वापस प्राप्त उपयोग न की गई एवं रिजर्व में रखी ईव्हीएम/व्हीव्हीपीएटी को आयोग द्वारा निर्धारित प्रोटोकाल का पालन करते हुए सभी मशीनों को मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी को सुरक्षित भेजना।	
				13	सेक्टर अधिकारी एवं सहायक रिटर्निंग आफिसर को रिजर्व में दी गई मशीनों को संबंधित सेक्टर/विधान सभा क्षेत्र में रात्रि के समय सुरक्षित रखने हेतु उपयुक्त शासकीय भवन का मतदान के पूर्व चयन कराने की कार्यवाही।	
5	<b>Material Management</b> मतदान सामग्री व्यवस्था	श्रीमती मीना मसराम अपर कलेक्टर एवं उप जिला निर्वाचन अधिकारी मण्डला मो.न. 9425448267	01-श्री एम.एल.चन्द्रौल, निर्वाचन पर्यवेक्षक निर्वाचन कार्यालय मण्डला मो.नं. 9425838319	1	निर्वाचन हेतु फार्मस, नोटिस, प्रारूप लिफाफे एवं अन्य स्टेशनरी की संख्या का आंकलन करना एवं मांग मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी भोपाल एवं शासकीय मुद्रणालय को भेजना एवं सामग्री प्राप्त करना।	
			02-श्री सी.के. तिवारी निर्वा.लि. निर्वाचन शाखा मण्डला,मो.नं 9425483772	2	स्थानीय स्तर पर क्रय की जाने वाली सामग्री का आंकलन एवं आवश्यकता का निर्धारण।	

1	2	3	4	5
			03-श्री प्रशांत निखारे,सहा.ग्रेड-3 संलग्न निर्वा.कार्या.मण्डला मो.नं.मो. नं. 9425850486	3 निर्वाचन सामग्री की व्यवस्था।
			04-श्री विनय मिश्रा दै.वे.भो. कर्मी निर्वाचन शाखा मण्डला मो.नं. 9993092019	4 मतगणना स्थल पर लगने वाली सामग्री का आंकलन एवं उपलब्ध कराना। 5 सभी निर्वाचन प्रभारियों को आवश्यकता एवं मांग अनुसार सामग्री का प्रदाय।
6	मतदान सामग्री वितरण एवं प्राप्ति व्यवस्था एवं काउंटर्स की तैयारी	श्रीमती सुलेखा सुदेश उइके, अनुविभागीय अधिकारी (रा.) मण्डला मो.नं. 8989015628	01-श्री जी.पी. पटले कार्यपालन यंत्रि लो.नि.वि. मण्डला मो.नं. 9752220133 02-श्री अनिल जैन, तहसीलदार मण्डला मो.नं.9425453533 03-श्री दिनेश बाघमारे, मुख्य नगर पालिका अधिकारी मण्डला मो.नं. 9424359147 04-रमेश विश्वकर्मा,लेखापाल-1 जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 8770154236 05-श्री प्रशांत निखारे,सहा.ग्रेड-3 संलग्न निर्वा.कार्या.मण्डला मो.नं.मो. नं. 9425850486	1 सामग्री वितरण एवं वापसी केन्द्रों पर सामग्री वितरण-वापसी की व्यवस्था हेतु कार्ययोजना/ काउन्टर्स तैयार करना 2 सामग्री वितरण-वापसी स्थल मतगणना स्थल पर बनाये गये सभी काउंटर्स को प्रदर्शित करने वाले बैनर, उचित संकेतक आदि की व्यवस्था करना। 3 सामग्री वितरण/वापसी व मतगणना स्थल पर आवश्यकतानुसार लाईट, टेन्ट, माईक, शामियाना, कुर्सी, टेबिल, जनरेटर आदि समस्त व्यवस्था हेतु कार्य आदेश जारी करना एवं देयक प्रमाणित करना। 4 सामग्री वितरण एवं प्राप्ति व्यवस्था हेतु अधिकारियों कर्मचारियों को प्रशिक्षण एवं नियुक्ति। 5 निर्वाचन कार्यालय से निर्वाचन सामग्री प्राप्त करना तथा मतदान केन्द्रवार वितरण केन्द्रों को प्रदाय कराने की व्यवस्था करना। 6 मतगणना स्थल में आने वाली सामग्री तथा अन्य सामग्री वापसी उपरान्त निर्वाचन कार्यालय में जमा कराना।
7	<b>SVEEP</b>	श्री जे.समीर लकरा मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत मण्डला. मो.नं. 9225140036	01-श्री अनिल कोचर, अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 8889472972 02-श्री विजय तेकाम, प्रभारी सहायक आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग मण्डला मो.नं. 9424789560 03-श्री अशोक कुमार झारिया, प्र. जिला शिक्षा अधिकारी मण्डला मो. नं. 9425852632	1 आयोग के निर्देशानुसार मतदाता जागरूकता अभियान का क्रियान्वयन। 2 स्वीप गतिविधि अंतर्गत एक्शन प्लान तैयार करना एवं क्रियान्वयन। 3 मतदान का प्रतिशत बढ़ाने के उद्देश्य से मतदाताओं को जागरूक करने की कार्यवाही। 4 जेण्डर रेशो एवं एपिक रेशो का मिलान कर एक्सन प्लान तैयार करना एवं उनका क्रियान्वयन।

1	2	3	4	5
			04—श्री योगेश शर्मा, जिला परि. समन्वयक मण्डला मो.न. 9424604868	5 विगत निर्वाचनों में कम वोटर टर्नआउट वाले क्षेत्रों में विशेष अभियान चलाकर मतदाताओं को लोकतंत्र की प्रति जागरूक करने की कार्यवाही।
			05—श्री कपिल तिवारी, सहायक परियोजना अधि. (संविदा), जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 9425854812	6 EVM एवं VVPAT का आयोग के प्रोटोकाल अनुसार विस्तृत प्रचार प्रसार।
			06—श्री राजेश क्षत्री, शिक्षक जगन्नाथ उत्कृष्ट विद्या.मण्डला मो. नं. 9993406684	7 स्वीप से संबंधित सभी जानकारियों की आयोग के निर्धारित यूआरएल में प्रविष्टियां करना
				8 कार्य उपरांत स्वीप के प्राप्त देयकों का सत्यापन कर भुगतान हेतु निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध कराना।
8	<b>Law and Order (कानून व्यवस्था)</b>	<b>श्रीमती मीना मसराम अपर कलेक्टर एवं अपर जिला दण्डाधिकारी मण्डला मो.न. 9425448267</b>	01—श्री विक्रम सिंह कुशवाहा अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक मण्डला मो. नं. 7587617198, 9424978041	1 कानून व्यवस्था संबंधी समन्वय।
			02—श्रीमती सुलेखा उड़के, अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) मण्डला मो.न. 8989015628, अधीनस्थ स्टाफ	2 मजिस्ट्रेट/पुलिस अधिकारियों की बैठक।
			03—समस्त अनु. अधि./दण्डा. जिला मण्डला	3 संपत्ति विरूपण अधिनियम, दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं कोलाहल नियंत्रण अधिनियम के अंतर्गत कार्यवाही एवं तत्संबंधी आदेश जारी करना। संपत्ति विरूपण के पालन हेतु टीमों का गठन एवं प्रशिक्षण।
			04—श्री इन्द्रेश तिवारी प्रभारी जिला आबकारी अधिकारी मण्डला मो. नं. 9425819099	4 विधि व्यवस्था एवं आदर्श आचरण संहिता का प्रवर्तन शांतिपूर्ण संचालन के लिये जिला समिति की बैठक।
			03—श्री हेमराज परस्ते, प्लाटून कमांडर, डिस्ट्रिक्ट कमाण्डेण्ट होमगार्ड जिला मण्डला मो.नं. 7049163513	5 शस्त्र प्रतिबंध संबंधी कार्यवाही।
			<b>कर्मचारी—</b>	6 विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति संबंधी कार्य।
				7 विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के लिये पुलिस विभाग, राजस्व विभाग एवं वन विभाग से समन्वय बनाना। (अ) दैनिक कानून व्यवस्था संबंधी प्रतिवेदन पुलिस अधीक्षक से प्राप्त करना एवं आयोग को भेजना। (ब) वल्नरेबल ग्रामों मंजरो टोलो का निर्धारण, वल्नरेबल मेपिंग संबंधी कार्यवाही। अति संवेदनशील एवं संवेदनशील मतदान केन्द्रों की पहचान एवं कार्यवाही। (स) केन्द्रीय अर्द्धसैनिक बल तथा अन्य सुरक्षा बलों हेतु आवश्यक समन्वय करना।
				8 आबकारी एवं पुलिस विभाग से जानकारी प्राप्त करना एवं शासन/आयोग को भेजना।
				9 होमगार्ड काल आउट।

1	2	3	4	5
			01-श्री विजय वरकड़े सहा.ग्रेड.3 कार्या.कले.मण्डला	10 निर्वाचन के दौरान सर्किट हाउस, रेस्ट हाउस एवं मतगणना, मतदान केन्द्रों एवं अन्य शासकीय भवनों, धर्मशालाओं के अधिग्रहण की कार्यवाही ।
			02-श्री प्रमोद परतेती, सहा.ग्रेड.3, प्रवाचक अपर कले. मण्डला	11 लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951 की धारा 127-क से संबंधित मुद्रकों एवं प्रकाशकों की जानकारी एकत्रित करना एवं प्रेस प्रतिबंध संबंधी कार्यवाही एवं निगरानी
				12 कानून व्यवस्था की दैनिक जानकारी आयोग के निर्धारित यूआरएल में फीड करना एवं एक प्रति निर्वाचन शाखा को उपलब्ध कराना।
				13 धारा 144 के अंतर्गत समस्त प्रतिबंधात्मक कार्यवाही।
				14 राजनैतिक दलों को रैली सभाओं, लाउडस्पीकर आदि की अनुमति दिये जाने संबंधी कार्य
				15 संपूर्ण जिले की लोक सभा निर्वाचन के लिये क्रिटिकल एवं सभा,रैली, व्ही.आई.पी. आगमन की विडियोग्राफी कराना।
9	<b>District Contact Center, Help-line and Complaints Redressal, C-Vigil, शिकायतों पर कार्यवाही</b>	श्री व्ही.के.कर्ण, डिप्टी कलेक्टर मण्डला, मो.न. 9424312042	01-श्री मुकेश वाडिवे, सहा.खनि अधि. मण्डला मो.नं.9406729340	1 डिस्ट्रिक्ट कान्टेक्ट सेंटर के प्रभावी एवं सुचारु संचालन की व्यवस्था सुनिश्चित करना एवं वोटर हेल्पलाईन टोल फ्री नंबर 1950 पर प्राप्त होने वाली सूचनाओं/आवेदनों /समस्याओं के निराकरण की त्वरित व्यवस्था करना।
			02-श्री नितेन्द्र तेकाम सहकारिता निरीक्षक कार्या. सहा.आयु. सहकारिता मण्डला (मो.नं. 9425163866, 7000623178)	2 डिस्ट्रिक्ट कान्टेक्ट सेंटर के संचालन हेतु आवश्यकतानुसार मेनपावर की ड्यूटी लगाना।
				3 शिकायत कंट्रोल रूम का गठन। सी-विजिल एप के माध्यम से प्राप्त होने वाली शिकायतों का निर्धारित समयावधि में निराकरण।
				4 निर्वाचन के संबंध में प्राप्त होने वाली अन्य आफलाईन सभी शिकायत आवेदनों का पंजीयन।
			03-श्री आर.के.उडके सहायक अधीक्षक कार्या. कले. मण्डला मो. नं. 9893407873	5 शिकायतों पर जांच हेतु टीमों का गठन एवं प्रशिक्षण (Complaint Monitring System) का गठन।
			04-श्री.एन.पी.सिंगौर सहा.ग्रे.2 शिकायत शाखा जिला कार्या मण्डला मो.न. 6263624092	6 प्राप्त शिकायत आवेदनों पर जांच निर्धारित समयावधि में निराकरण तथा प्रतिवेदन तैयार कर आयोग एवं मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म.प्र. भोपाल को भेजना।
			05-श्रीमती पुष्पा तेकाम, सहा. मैनेजर ईगवर्नेस मण्डला, मो.नं. 9407075826	7 आयोग के निर्धारित यूआरएल में शिकायतों के निराकरण की प्रविष्टियां करना।

1	2	3	4	5	
10	प्रभारी मीडिया सर्टिफिकेशन एवं मानिट्रिंग कमेटी (MCMC) एवं Media प्रचार-प्रसार	श्री जे.समीर लकरा मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत मण्डला मो.नं.9225140036	01-श्री आशीष कोटांगले, सहायक संचालक जनसंपर्क मण्डला मो.नं. 7828803848	1	पेड न्यूज के संबंध में प्रिंट मिडिया एवं इलेक्ट्रानिक मिडिया की मॉनिटरिंग ।
				2	व्यय लेखा संबंधित अधिकारी से समन्वय कर पेड न्यूज संबंधी कार्यवाही पूर्ण करना ।
				3	पेड न्यूज से संबंधित शिकायतों पर जांच एवं अनवर्ती कार्यवाही ।
			02-श्री एन.ए.कुरैशी,सहा.परि. अधिकारी, जिलापंचायत मण्डला मोबा नं. 9424688299	4	मीडिया प्रमाणन एवं व्यय अनुवीक्षण समिति (एम.सी.एम.सी.) हेतु बैठक व्यवस्था एवं अन्यसंसाधन यथा कम्प्यूटर, प्रिंटर, टी.व्ही. न्यूज पेपर आदि व्यवस्था ।
			03-श्री अनादि वर्मा बी ए सी कार्यालय सहायक संचालक जनसंपर्क मण्डला मो.नं. 9425163746	5	प्रभारी मीडिया सेन्टर ।
				6	सम्पूर्ण निर्वाचन प्रक्रिया में प्रचार-प्रसार की व्यवस्था करना ।
				7	महत्वपूर्ण जानकारी को जनसाधारण तक पहुंचाने हेतु प्रेस नोट जारी करने संबंधी कार्य ।
				8	प्रेस वार्ता तथा प्रेस ब्रीफिंग में अपर कलेक्टर को सहयोग करना ।
11	Implementing MCC आदर्श आचरण संहिता का पालन एवं अनुवर्ती कार्यवाही	श्रीमती मीना मसराम अपर कलेक्टर एवं अपर जिला दण्डाधिकारी मण्डला मो.न.9425448267	01-अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)सर्व जिला मण्डला	1	आदर्श आचरण संहिता का पालन सुनिश्चित कराना ।
			02-मु.का.अ. जनपद पंचायत सर्व जिला मण्डला	2	आदर्श आचरण संहिता के उल्लंघन संबंधी शिकायतों की जांच, कार्यवाही तथा प्रतिवेदन भेजना ।
			03-मुख्य नगरपालिका अधिकारी सर्व जिला मण्डला	3	आयोग के निधारित यूआर एल में जानकारी फीड करना ।
			कर्मचारी-		
			01-श्री विजय वरकडे, सहा.ग्रेड-3 कार्या.कले.मण्डला		
			02-श्री प्रमोद परतेती, प्रस्तुतकार, अपर कले.मण्डला		
12	नाम-निर्देशन	01-श्रीमती मीना मसराम अपर कलेक्टर एवं उप जिला निर्वाचन अधिकारी मण्डला मो.न. 9425448267	01- श्री राजाराम मरावी, खण्ड पंचायत अधिकारी, जनपद पंचायत. मण्डला मो.नं. 9340390437, 9425852838	1	निर्वाचन की अधिसूचना का प्रकाशन एवं नस्ती का संधारण ।
				2	नाम निर्देशन संबंधी समस्त कार्यवाही ।
			02-श्री शंकर लाल झरिया,सहा. ग्रेड-दो कार्या.कले.मण्डला मो.नं. 9926714889	3	अभ्यर्थियों को नाम निर्देशन पत्र व्यय लेखा रजिस्टर तथा आचार संहिता की प्रति प्रदाय करना ।
			03- श्री उमाशंकर मिश्रा, सहा. ग्रेड-3 संलग्न- जिला पंचायत मण्डला मो.नं.-9425484608		

1	2	3	4	5
			04-श्री प्रेमलाल हरदहा, सहा. ग्रेड-3 तहसील कार्यालय मण्डला मो.नं.9407345090	4 अभ्यर्थियों से प्राप्त नाम निर्देशन पत्रों को कोषालय में रखना एवं निकालना की नस्ती का संधारण।
		02-श्रीमती सुलेखा सुदेश उइके, संयुक्त कलेक्टर एवं अनु.अधि.रा. मण्डला मो.नं. 8989015628	05- श्री उत्पल हूका, सहा.ग्रेड-3 का.मुख्य का.पा. अधि. जिला पंचा. मण्डला मो.नं.-8989665113	5 प्रतिदिन प्राप्त होने वाले नाम निर्देशन पत्रों दैनिक रिपोर्ट आयोग को भेजना व शपथ पत्र की प्रतियों का प्रदाय। अभ्यर्थियों से प्राप्त शपथ पत्रों को स्केनिंग कर आयोग को भेजने की कार्यवाही।
			06-श्री नीलेश नामदेव जू.डाटा एंट्री आपरेटर तह.कार्या.मण्डला मो. नं.9893312998	6 नाम निर्देशन पत्रों की जाँच संविधा नस्ती संधारण।
				7 नाम वापसी संबंधी कार्यवाही नस्ती संधारण नस्ती संधारण।
		03- श्री प्रशांत तिवारी वरिष्ठ प्रशिक्षक ई दक्षता केन्द्र मण्डला मो.नं. 9407532771	07- श्री रोहित पाण्डे, जू. डाटा एंट्री आपरेटर भू-अभि.मण्डला मो. नं.-7000824492	8 विधिमान्य अभ्यर्थियों की सूची तैयार करना नस्ती संधारण।
			08-श्री प्रेमलाल यादव, भृत्य, भू-अभिलेख मण्डला मो.नं.-9575048475	9 प्रतीक आवंटन संबंधी समस्त कार्य।
				10 निर्वाचन लडने वाले अभ्यर्थियों की सूची तैयार कर प्रभारी अधिकारी मतपत्र मुद्रण को उपलब्ध कराना।
				11 अभ्यर्थियों से प्राप्त निक्षेप राशि के अभिलेख का संधारण एवं निक्षेप वापसी/नस्ती संबंधी कार्यवाही।
			09-श्री हरिश्चन्द्र श्रीवास भृत्य कार्या.कले. मण्डला मो.नं.-9179174130	12 अभ्यर्थियों एवं निर्वाचन अभिकर्ताओं के नमूना हस्ताक्षर प्राप्त कर सामग्री वितरण प्रभारी अधिकारी को उपलब्ध कराना।
				13 प्राप्त नाम निर्देशन पत्रों की दैनिक जानकारी का प्रकाशन एवं मीडिया को उपलब्ध कराना।
13	(Manpower Management) मतदान/ मतगणना दल गठन सेक्टर अधिकारी एवं चिकित्सकों की व्यवस्था	01-सुश्री सुनीता खण्डायत, संयुक्त कलेक्टर मण्डला मो.नं. 9425876189	01-श्री चन्दन ताम्रकार, जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी मण्डला मो.नं. 9424202169	1 केन्द्र शासन, राज्य शासन/अर्द्ध शासकीय विभागों, पब्लिक सेक्टर, बैंक एवं अन्य समस्त कार्यालयों के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की जानकारी आयोग के निर्धारित साफ्टवेयर में एकत्रित करना एवं एकत्रित जानकारी की शुद्धता का परीक्षण कराया जाना।
		02-श्री व्ही.के. कर्ण, डिप्टी कलेक्टर मण्डला मो.नं. 9424312042	02-श्री अनिल सामदेकर, प्रोगामर जिला शिक्षा केन्द्र मण्डला मो. 9425163701	2 आयोग के निर्धारित साफ्टवेयर में अधिकारियों/ कर्मचारियों के डाटावेश का कम्प्यूटरीकरण विभागों से कराना



1	2	3	4	5
		03-श्री विजय तेकाम, प्रभारी सहायक आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग मण्डला मो.नं. 9424789560	03-श्री वेदप्रकाश गुप्ता, प्रोगामर डाइट मण्डला मो. 9425044064	3   आयोग के निर्देशानुसार रेण्डम अनुसार मतदान दलों का गठन।
			04-श्री राकेश जोशी, उ.श्रे.शिक्षक बीईओ मण्डला मो.नं. 9425164828	4   मतदान एवं मतगणना दलों के प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण अधिकारी से समन्वय कर प्रशिक्षण की कार्यवाही पूर्ण करना।
			05-श्री दिनेश सिंधिया, सहा. शिक्षक बीईओ मोहगांव मण्डला मो नं. 9424359924	5   मुख्य चिकि.एवं स्वास्थ्य अधि. से समन्वय कर मतदान दलों हेत चिकित्सकों की व्यवस्था कराना।
				6   मतदान दलों का गठन, मतदान दलों, माइक्रो आर्ब्वर को अंतिम नियुक्ति पत्र जारी करना।
				7   अधिकारियों/कर्मचारियों के अवकाश संबंधी कार्यवाही।
			06-श्री घनश्याम चौरसिया, सहा. शिक्षक बीईओ मण्डला मो.नं. 9424902114	8   आवश्यकतानुसार अन्य प्रभारी अधिकारियों को निर्वाचन संबंधी कार्यों हेतु अधिकारी/कर्मचारियों की जानकारी उपलब्ध कराना।
				9   मतदान दलों की रेण्डमाइजेशन उपरांत डी-कोडिंग कर आयोग के निर्देशानुसार एवं संबंधित सामग्री वितरण केन्द्रों रिटर्निंग आफिसर को उपलब्ध कराना।
14	<b>Training Management (प्रशिक्षण व्यवस्था)</b>	01-श्री जे.समीर लकरा, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 9225140036	01-श्री चन्दन ताम्रकार, जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी मण्डला मो.नं. 9424202169	1   मतदान दलो/सेक्टर अधिकारियों आदि के प्रशिक्षण की व्यवस्था, मास्टर ट्रेनर्स की नियुक्ति, प्रशिक्षण स्थल का चयन एवं संपूर्ण जिले हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम का निर्धारण एवं निर्धारित प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोग के निर्धारित यूआरएल में दर्ज कराना।
				2   प्रशिक्षण से संबंधित नोट एवं प्रशिक्षण सामग्री, पी.पी.टी. तैयार करना एवं संबंधितों को वितरण करना।
			02-श्री अनिल कोचर,उप संचालक, सामा. न्याय, जिला पंचायत मण्डला मो.न. 8889472972	3   निर्वाचन कार्य में नियोजित सभी दलों यथा-सेक्टर अधिकारी, मतदान दल, मतगणना दल,माइक्रो आर्ब्वर,व्यय लेखा टीम आदि एवं अन्य निर्वाचन की समस्त गतिविधियों में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रशिक्षण की व्यवस्था एवं उपस्थिति सुनिश्चित करना।
		02-श्री शेर सिंह मीणा, सहायक कलेक्टर मण्डला मो.न. 9999416199	03-श्री विजय तेकाम, प्रभारी सहायक आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग मण्डला मो.नं. 9424789560	4   विभिन्न प्रशिक्षणों में सहायक रिटर्निंग आफिसर, सेक्टर अधिकारियों, अन्य अधिकारियों एवं राजनैतिक दलों के कार्यकर्ताओं/अभिकर्ताओं एवं अभ्यर्थियों की उपस्थिति सुनिश्चित करना।
			04-श्री अशोक कुमार झारिया, प्र. जिला शिक्षा अधिकारी मण्डला मो. नं. 9425852632	

1	2	3	4	5
			05-श्री दिनेश बाघमारे, मुख्य नगर पालिका अधिकारी मण्डला मो.नं. 9424359147	
			06-श्री विपिन पाण्डे, मैनेजर ई-गवर्नेस मण्डला मो.नं. 9575459909	
15	<b>Expendi- ture Moni-toring (व्यय लेखा)</b>	श्री जे.समीर लकरा, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत मण्डला मो. नं. 9225140036	01- श्रीमती सरिता भगत. वाणिज्य कर अधिकारी मण्डला मो.नं. 8989980985 02- श्री तफीम अहमद खान, वरि. लेखाधिकारी (संविदा) मोबा. 8770067977 03-श्री प्रवीण श्रीवास,सहायक लेखा अधिकारी (संविदा) कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत मण्डला मोबा. नं. 9424711082	1 प्रत्याशियों के निर्वाचन के व्यय के संबंध में दैनिक प्रतिवेदन प्राप्त करना तथा जिले का इकजाई प्रतिवेदन मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी भोपाल को भेजना। 2 निर्वाचन व्यय लेखा का परीक्षण एवं तत्संबंधी अनुवर्ती कार्यवाही। 3 अभ्यर्थियों द्वारा प्रस्तुत निर्वाचन व्यय लेखे की जानकारी तैयार कर आयोग/रिटर्निंग आफिसर एवं संबंधितों को भेजना। 4 व्यय संबंधी प्रेक्षक के साथ समन्वय कर्ता अधिकारी। 5 अभ्यर्थियों के द्वारा प्रचार प्रसार हेतु उपयोग की जाने वाली विभिन्न सामग्रियों के व्यय के आकलन हेतु सामग्री की प्रचलित दरों का निर्धारण। 6 व्यय लेखा के संबंध में मुद्रकों, प्रिंट मीडिया, इलेक्ट्रानिक मीडिया, राजनैतिक दलों, अभ्यर्थियों आदि की बैठक आयोजित करना, निर्देशों से अवगत कराना तथा पालन सुनिश्चित करना। 7 व्यय लेखा संबंधी प्राप्त शिकायतों की पंजी का संधारण, जांच कार्यवाही एवं प्रतिवेदन भेजना। 8 व्यय लेखा संबंधी मॉनिटरिंग हेतु गठित टीमों को वाहन, वीडियो ग्राफर, उपलब्ध कराने की व्यवस्था करना। 9 व्यय लेखे की जांच हेतु टीमों का गठन एवं प्रशिक्षण। 10 अभ्यर्थियों के व्यय लेखों का संधारण, प्रकाशन, एवं अनुवर्ती कार्यवाही।
16	<b>Observers (प्रेक्षक व्यवस्था)</b>	श्री योगेश शर्मा, जिला परि.समन्वयक मण्डला मो. नं. 9424604868	01-श्री इन्द्रेश तिवारी प्रभारी आबकारी अधिकारी मण्डला, मो.नं. 9425819099 02-श्री एस.एस.बघेल सहायक खनि अधिकारी, मण्डला मो. नं. 98425324529 03-श्री मदन देशमुख, सहा. गेड-2, कलेक्ट्रेट मण्डला मो.नं. 9424631488	1 जिला स्तरीय लिएजिन आफिसर। 2 प्रत्येक प्रेक्षक हेतु लिएजिन आफिसर की नियुक्ति। 3 प्रेक्षक की आवास व्यवस्था। 4 प्रेक्षक हेतु जानकारी का फोल्डर तैयार करना। 5 प्रेक्षक के भ्रमण की व्यवस्था एवं समन्वयकर्ता अधिकारी का कार्य। प्रेक्षकों हेतु दूरभाष, कम्प्यूटर, प्रिंटर, फैंक्स, मेल, स्टेनो, भृत्य संबंधी व्यवस्था। 7 सामान्य/अवेरनेस/व्यय प्रेक्षकों के लिये निर्वाचन संबंधी सम्पूर्ण जिले की जानकारी का संकलन कर फोल्डर तैयार किये जाना।

1	2	3	4	5
17	<b>SMS Monitoring and Communication Plan एवं संचार व्यवस्था</b>	01—श्री जे.समीर लकरा, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 9225140036	01—श्री चन्दन ताम्रकार, जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी मण्डला मो.नं. 9424202169	1   जिला / ए.आर.ओ. / मतदान केन्द्र स्तर का कम्प्यूनिवेशन प्लान तैयार करना एवं संसदीय निर्वाचन क्षेत्र में सम्मिलित जिले के बाहर की विधान सभा क्षेत्रों से कम्प्यूनिवेशन कर जानकारियों का आदान-प्रदान तथा जानकारियों का संकलन करना।
2   कम्प्यूनिवेशन प्लान अंतर्गत नियुक्त अधिकारी/कर्मचारियों का प्रशिक्षण एवं रिहर्सल।				
3   मतगणना हेतु कम्प्यूनिवेशन प्लान तैयार करना/वेब कास्टिंग हेतु मतदान केन्द्रों का चिन्हांकन एवं आवश्यक व्यवस्थाएं।				
02—श्री आर.एन. भिलोदिया मण्डल अभियंता (बीएसएनएल) मण्डला मो.9425801060		03—श्री मनीराम मसराम सहा. परियोजना अधिकारी नरेगा, जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 9340450106	4   एस.एम.एस./वेब बेस्ड कम्प्यूनिवेशन प्लान की तैयारी।	5   मतदान, यातायात व्यवस्था, सुरक्षा व्यवस्था हेतु स्थापित विभिन्न नियंत्रण कक्षों से समन्वय।
04—श्री वेदप्रकाश गुप्ता, प्रोग्रामर डाईट मण्डला मो.न 9425044064			6   मु.नि.प. को आयोग के निर्धारित यूआरएल, दूरभाष, निकमेल, फेक्स से जानकारी का प्रेषण।	7   मतदान दिवसों में मतदान के संबंध में मतदान प्रारम्भ, प्रगति व समाप्ति की सूचना एवं दो-दो घंटे से मतदान की सूचना आयोग को भेजना तथा निर्धारित प्रारूप में जानकारी तैयार करना।
			8   मतदान उपरांत मतदान का प्रतिशत का आकलन करना एवं जानकारी भेजना।	9   काम्प्रीहेंसिव डिस्ट्रिक्ट प्लान तैयार करना एवं समस्त अनुभाग एवं तहसील से समन्वय बनाकर कन्ट्रोल रूम स्थापित करना।
01—श्री कमलेश पटेल उपमण्डल अभियंता (ट्रांसमिशन) मण्डला मो. नं. 9425001756			10   शेडो एरिया के मतदान केन्द्रों की पहचान कर नेटवर्क प्रदाता कम्पनियों से बैठक कर नेटवर्क व्यवस्था सुनिश्चित कराना।	
02—श्री एल.के. ढकरिया अनु.अधि. बीएसएनएल मण्डला मो.नं. 9425417444			11   जिला निर्वाचन कार्यालय, मतदान केन्द्रों, रिटर्निंग आफिसर एवं सभी सहा.रिटर्निंग आफिसर के कार्यालय में संचार सुविधा व्यवस्थित बनाये रखना।	
			12   इंटरनेट, सुविधा की निर्बाध व्यवस्था।	
			13   मतदान केन्द्रों पर मोबाईल कनेक्टिविटी की उपलब्धता सुनिश्चित करना। शेडो एरिया की जानकारी तैयार करना।	
			14   मोबाईल सेवा प्रदाता आपरेटर की बैठक कर संपूर्ण विधानसभा क्षेत्रों में कनेक्टिविटी सुनिश्चित करना।	
			15   समस्त कन्ट्रोल रूम, प्रेक्षक कार्यालय, रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर के कार्यालय, सामग्री वितरण-वापसी स्थल एवं मतगणना स्थल में आवश्यकतानुसार एसटीडी दूरभाष, फेक्स, इंटरनेट की तत्काल एवं निर्वाद्ध व्यवस्था करना।	
			16   जिला स्तर पर स्थापित डिस्ट्रिक्ट कांटेक्ट सेंटर हेतु टोल फ्री नंबर 1950 को निर्वाद्ध रूप से चालू रखना एवं नेट कनेक्टिविटी सुनिश्चित करना।	

1	2	3	4	5	
18	<b>Ballot paper/ Strong Room</b> (मतपत्र मुद्रण/स्ट्रॉंग रूम व्यवस्था)	01- श्रीमती मीना मसराम अपर कलेक्टर एवं उप जिला निर्वा. अधिकारी मण्डला मो.न. 9425448267	अधीनस्थ स्टाफ की व्यवस्था पृथक से की जावेगी।	1	निर्वाचन लडने वाले अभ्यर्थियों की सूची प्राप्त करना एवं मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी/प्रेस से अनुमोदन कराना।
		02-श्री अरविन्द सिंह ठाकुर, जिला कोषालय अधिकारी, मण्डला मो.नं. 9425865414		2	मतपत्रों की आवश्यकता का आकलन।
				3	डाक मतपत्रों के मुद्रण हेतु आवश्यक कार्यवाही
				4	ई.व्ही.एम. हेतु मतपत्रों का मुद्रण।
				5	मुद्रित मतपत्र डाक मतपत्र प्रभारी को उपलब्ध कराना।
				6	प्ररूप 7 क एवं मतपत्र लेखा भाग 2 का मुद्रण।
				7	निविदत्त मतपत्रों का मुद्रण पंजी का संधारण।
				8	सामग्री वितरण केन्द्रों पर मतदान दलों को निविदत्त मतपत्र ई.व्ही.एम., स्पेशल टेग, आउटर स्लिप, ग्रीन पेपर सील का वितरण।
				9	मतगणना स्थल पर मतदान उपरांत ई.व्ही.एम. प्राप्त कर स्ट्रॉंग रूम में सुरक्षित रखवाना।
19	<b>Postal Ballot paper</b> एवं निर्वाचन कर्तव्य प्रमाणपत्र (EDC)	श्रीमती रीता डहेरिया डिप्टी कलेक्टर, मण्डला मो.नं. 9584555303	01-श्री अनिल जैन तहसीलदार मण्डला मो.नं. 9425453533	1	डाक मतपत्रों की आवश्यकता का आकलन।
		02-श्री कमल चन्द्र सिंहसार, तहसीलदार बिछिया मो.नं. 9407040561	2	मुद्रण पश्चात डाकमतपत्र प्राप्ति की कार्यवाही।	
			3	भारत निर्वाचन आयोग के निर्देशों के अनुसार सेवा मतदाता डाकमत पत्र रिटर्निंग आफिसर के माध्यम से जारी करना, प्राप्त करना, सुरक्षित रखना एवं मतगणना के समय प्रस्तुत करना।	
			4	निर्वाचन कार्य में संलग्न अधिकारी/कर्मचारियों/ड्रायवर, क्लीनर, पुलिस कर्मचारी एवं अन्य व्यवस्थाओं में लगे कर्मियों को रिटर्निंग आफिसर के माध्यम से डाक मतपत्र/ ईडीसी	
			5	डाक मतपत्र पंजी का संधारण। शेष बचे डाकमतपत्र सुरक्षित रखना।	
			6	प्रोक्सी वोटिंग संबंधी कार्यवाही।	
			7	आवश्यकतानुसार निर्वाचन कर्तव्य प्रमाणपत्र(ई.डी.सी.) जारी करना।	
			8	मतदान दलों के प्रशिक्षण के समय डाकमतपत्र जारी करना तथा वापसी की व्यवस्था।	
			9	डाकमतपत्रों की सीलिंग की व्यवस्था। प्रशिक्षण केन्द्रों पर डाक मतपत्र/ईडीसी सुविधा केन्द्र की स्थापना एवं कर्मचारियों की ड्यूटी लगाना।	
03- श्री कमल चन्द्र सिंहसार, तहसीलदार बिछिया मो.नं. 9407040561	03-श्री अकतू राम ठाकुर, तहसीलदार निवास	04-श्री देवेन्द्र कुमार सिंगौर राजस्व निरीक्षक नजूल मण्डला मो. नं. 9424340912	05-श्री सीपतसिंह मर्सकोले, राजस्व निरीक्षक भू-अभिलेख मण्डला मो. नं. 8120128101	06-कु. प्रज्ञा स्वामी, राजस्व निरीक्षक भू-अभिलेख मण्डला मो.नं. 8889350386	

1	2	3	4	5		
20	स्ट्रॉंग रूम / मतगणना / मतगणना स्थल / मतगणना दल की व्यवस्था	01-श्री जे.समीर लकरा, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 9225140036	01-श्री जी.पी. पटले, कार्यपालन यंत्रि लो.नि.वि. मण्डला एवं अधीनस्थ स्टाफ मो.नं. 9752220133	1 स्ट्रॉंग रूम की तैयारी करना। 2 विधानसभावार स्ट्रॉंग रूम तैयार करना प्रमाण पत्र जारी करना।		
			02-श्री आर.के.परोहा प्राचार्य शास. पोली.कालेज मण्डला मो.नं. 7974109635	3 मतगणना स्थल की सम्पूर्ण व्यवस्था। 4 मतगणना दल की के लिए सम्पूर्ण व्यवस्था।		
			02-श्री जीतेन्द्र पटेल, अनुविभागीय अधिकारी (रा.) बिछिया मो.नं. 6266217119, 7587970611	03-श्री दिनेश कुमार बाघमारे, मुख्य नगर पालिका अधिकारी मण्डला एवं अधीनस्थ स्टाफ मो.नं. 9424359147	5 मतगणना हाल में फर्नीचर/कम्प्यूटर/फोटो कापी मशीन/टेलीफोन/ फैक्स/ इन्टरनेट /टी.व्ही. आदि की व्यवस्था।	
				04-श्री रमेश विश्वकर्मा, लेखापाल-1 जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 8770154236	6 मतगणना स्थल दिनांक व समय की सूचना अभ्यर्थी आदि को देना।	
		21	परिचय पत्र	श्रीमती आशा कुशरे, संयुक्त कलेक्टर मण्डला मो.नं. 9424366300	01-श्री कमल चौरसिया, लेखापाल जिला शिक्षा केन्द्र मण्डला मो.नं. 9926358058	1 मतदान दलों में नियुक्त कर्मचारियों को परिचय पत्र जारी करना।
					02-श्री दीपक शाहू, सहा.ग्रेड-3 जिला रोजगार कार्या.मण्डला मो.नं. 9407312872	2 सेक्टर अधिकारियों, चिकित्साधिकारियों एवं अन्य अधिकारियों को परिचय पत्र जारी करना।
03-श्री जगदीश नागवंशी सहा. ग्रेड-तीन जिला शिक्षा केन्द्र मण्डला मो.नं. 9826323247	3 मतदान/ मतगणना के लिये अधिकारियों/ कर्मचारियों एवं प्रेस प्रतिनिधियों को प्रवेश पत्र जारी करना।					
04-श्री राजेश पाण्डे, सहा.ग्रेड-3 जिला शिक्षा केन्द्र मण्डला मो.नं. 9425851613	4 मतगणना के लिए अभ्यर्थियों /अभिकर्ताओं / मतगणना एजेण्टों की सूची प्राप्त करना एवं उनके लिए फोटोयुक्त प्रवेश पत्र जारी करना।					
22	Transport Management (परिवहन व्यवस्था)	श्रीमती सुलेखा सुदेश उइके, अनु.अधि.रा.मण्डला मो.नं. 8989015628	01-श्री एल.के. नामदेव, का.पालन यंत्रि म.प्र. विद्युत मंडल मण्डला मो नं. 9425806220	1 निर्वाचन हेतु संपूर्ण जिले के लिए वाहनों की आवश्यकता का आकलन करना।		
			02-श्री ए.व्ही.सिंह, अनु.अधिकारी पुलिस मण्डला मो.नं. 7049141529, 7000151314	2 बस,ट्रक, आपरेटर्स की बैठक आयोजित करना।		

1	2	3	4	5
			03-श्री राकेश भूरिया, जिला परिवहन अधिकारी मण्डला मो.नं. 8103475572	3 शासकीय/अर्द्धशासकीय/प्रायवेट वाहनों का आकंलन एवं अधिग्रहण तथा किराया पर लेने की कार्यवाही।
			04-श्री अनिल जैन, तहसीलदार मण्डला एवं स्टाफ मो.नं. 9425453533	4 अभ्यर्थियों को चुनाव प्रचार के लिए वाहनों की अनुमति देना।
			05-यातायात प्रभारी पुलिस मण्डला	5 मतदान दलों एवं बाहर से आने वाले मतदान कर्मियों के ठहरने एवं परिवहन की व्यवस्था।
			06-श्री राजेन्द्र पटेल, लेखापाल, संलग्न निर्वाचन शाखा मण्डला	6 प्रेक्षक, सेक्टर अधिकारियों/स्थैतिक/उड़नदस्ता एवं अन्य निर्वाचन से संबंधित अधिकारियों के लिये परिवहन की व्यवस्था।
			07-श्री दिनेश जोशी, सहा.ग्रेड-3 संलग्न निर्वाचन शाखा मण्डला	7 पुलिस बल मुवमेन्ट के लिये परिवहन की व्यवस्था।
			08-श्री अमित मरावी सहा.ग्रेड-3 संलग्न निर्वाचन शाखा मण्डला	8 वाहन किराये से लेने व देयक तैयार करना एवं परीक्षण एवं सत्यापन कर जिला निर्वाचन अधिकारी कार्यालय को उपलब्ध कराना।
				9 आयोग के प्रोटोकॉल अनुसार निर्वाचन कार्य हेतु अधिकृत वाहनों में जी.पी.एस. सिस्टम की व्यवस्था।
23	पी.ओ.एल. एवं भोजन व्यवस्था	श्री ओ.पी. पाण्डे, जिला आपूर्ति अधि. मण्डला मो. नं. 9009560063	अधीनस्थ स्टाफ	1 निर्वाचन के दौरान डीजल/पेट्रोल की पूर्ति से संबंधित व्यवस्था पेट्रोल पम्प अधिग्रहण आदेश जारी करना रिजर्व स्टाक सुरक्षित रखने की कार्यवाही। 2 सभी सामग्री वितरण केन्द्रों पर वाहनों को पी.ओ.एल. प्रदाय हेतु अधिकारी/कर्मचारियों की नियुक्ति। 3 निर्वाचन के दौरान समस्त निर्वाचन में संलग्न वाहनों को पी.ओ.एल. का प्रदाय। 4 पी.ओ.एल. का हिसाब रखना। पी.ओ.एल. पंजी का संधारण। 5 वाहन पंजी लॉग बुक सहित रखना। 6 संपूर्ण जिले में उपयोगित पी.ओ.एल. के दैयकों की जांच सत्यापन एवं भुगतान की कार्यवाही हेतु दैयकों का प्रस्तुतीकरण। 7 निर्वाचन कार्य में लगे कार्मिकों के लिए उत्तम गुणवत्तायुक्त चाय,नास्ते एवं भोजन की व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना। 8 मतदान सामग्री वितरण/वापसी/ मतगणना स्थलों /सीलिंग में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों एवं सभी रिजर्व दल के चाय नाश्ते भोजन की व्यवस्था।

1	2	3	4	5
24	वेलफेयर मैनेजमेंट	श्री अनिल कोचर, अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत मण्डला मो.न. 8889472972	01-श्री विजय तेकाम, प्रभारी सहायक आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग मण्डला मो.नं. 9424789560	1 मतदान दलों के वेलफेयर आफिसर। 2 समस्त सामग्री वितरण एवं प्राप्ति केन्द्रों पर मतदान दलों के आवागमन, उनके रुकने, भोजन, पेयजल एवं बुनियादी सुविधाएं सुनिश्चित करना।
			02-श्री दिनेश कुमार बाघमारे, मुख्य नगर पालिका अधिकारी मण्डला एवं अधीनस्थ स्टाफ मो.नं. 9424359147	3 तहसील स्तर पर मतदान दलों के वेलफेयर हेतु अधिकारियों/स्टाफ की नियुक्ति। 4 सीलिंग कार्यवाही, मतगणना केन्द्र पर नियुक्त स्टाफ हेतु वेलफेयर मैनेजमेंट।
25	विडियोग्राफी, वेबकास्टिंग, सी. सी.टी.वी. वीडियोग्राफी व्यवस्था	श्रीमती सुलेखा उइके, अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) मण्डला मो.न.8989015628	1-श्री आशीष कोटांगले, सहायक संचालक जनसंपर्क मण्डला मो.नं. 7828803848	1 निर्वाचन की घोषणा के साथ ही महत्वपूर्ण एवं क्रिटिकल घटनाओं की विडियोग्राफी हेतु विडियोग्राफरों की व्यवस्था।
			2-श्री विपिन पाण्डे, मैनेजर ई-गवर्नेंस सोसा.मण्डला मो.नं. 782880848	2 प्रेक्षक, जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर/पुलिस अधीक्षक/अपर जिला दण्डाधिकारी, व्यय प्रेक्षक, संपत्ति विरूपण, फलाईंग स्कॉट, मतदान केन्द्रों, रेण्डमाईजेशन कार्यवाहियों, एवं अन्य समस्त निर्वाचन संबंधी व्यवस्थाओं के लिए आवश्यकतानुसार विडियो कैमरों वीडियोग्राफरों की आवश्यकता का आकलन एवं संबंधितों को उपलब्ध कराने की कार्यवाही।
			3-जगमोहन सिंह मरावी सहा. मैनेजर ई-गवर्नेंस सोसा.मण्डला मो.नं. 9407583839 एवं संबंधित क्षेत्र के सभी सहायक मैनेजर ई गवर्नेंस सोसायटी	3 वीडियोग्राफी पंजी का संधारण। 4 वीडियोग्राफी, सीसीटीवी, बेबकास्टिंग से संबंधित सीडी/डीवीडी/हार्ड डिस्क आदि प्राप्त करने एवं अवलोकन हेतु संबंधित प्रेक्षक, व्यय लेखा प्रभारी, मीडिया प्रभारी, रिटर्निंग आफिसर को उपलब्ध कराना तथा प्राप्त कर सुरक्षित रखना। वीडियोग्राफरों/अन्य मेनवावर की उपस्थिति का संधारण तथा प्रमाणीकरण।
			04-श्री प्रेमलाल हरदहा, सहायक ग्रेड-तीन तहसील कार्यालय मण्डला मो.नं. 9407345090	5 वीडियोग्राफरों की उपस्थिति का संधारण तथा प्रमाणीकरण हेतु अधिकारियों/ कर्मचारियों की नियुक्ति। 6 आवश्यकतानुसार वीडियो कैमरे, डिजिटल कैमरे, सी.सी.टी.वी. कैमरे आदि तत्काल उपलब्ध कराना। 7 वीडियोग्राफी, वेबकास्टिंग, सी.सी.टी.वी. हेतु मतदान केन्द्रों/स्थानों का चिन्हांकन कर आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी द्वारा जानकारी चाहे जाने पर उपलब्ध कराना एवं संबंधित मतदान केन्द्रों/स्थानों में वीडियोग्राफी, वेबकास्टिंग, सी.सी.टी.वी. कार्य सम्पन्न कराने हेतु सभी आवश्यक व्यवस्थाएं करना तथा रिकार्ड संधारित करना। 8 वीडियोग्राफी, वेबकास्टिंग, सीसीटीवी के देयकों की जांच, सत्यापन, एवं भुगतान हेतु जिला निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध कराना।

1	2	3	4	5	
26	विद्युत व्यवस्था	श्री टी.के. मिश्रा, अधीक्षण यंत्री म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं. मण्डला मो.नं.9425805956 फोन नं. (कार्या.) 07642251902	श्री एल.के.नामदेव, संभागीय यंत्री यंत्री म.प्र.पू.क्षे.वि.वि.कं. मण्डला एवं अधीनस्थ स्टाफ मो.नं. 9425806220, फोन नं. (कार्या.) 07642251903	1	निर्वाचन कार्यालय, कलेक्टोरेट में सतत् विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था करना ।
				2	मतदान सामग्री वितरण एवं प्राप्ति केन्द्रों, अन्य निर्वाचन संबंधी कार्यवाहियों के समय निर्बाध विद्युत आपूर्ति की कार्यवाही ।
				3	मतदान/ मतगणना के दौरान मतदान केन्द्रों मतगणना स्थल, सिलींग स्थल पर सतत् विद्युत आपूर्ति व्यवस्था ।
27	चिकित्सा व्यवस्था	डॉ. ए.सी.सरौते मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी जिला मण्डला मो.नं.9424772754	01-डॉ.विजय धुर्वे सिविल सर्जन मण्डला मो.2826777520	1	प्रत्येक मतदान दल के साथ प्राथमिक उपचार के लिये आवश्यक औषधि के पैकेट उपलब्ध करवाना ।
			02-श्रीराम शंकर साहू जिला मलेरिया अधिकारी मण्डला. मो. नं. 8085428818	2	सेक्टर अधिकारियों के साथ चिकित्सक की नियुक्त ।
			03-डॉ.पी.डी.गुप्ता जिला आयुष अधिकारी मण्डला मो. नं. 8349181587	3	सामग्री वितरण/वापसी एवं मतगणना स्थल पर एम्बुलेंस सहित चिकित्सा व्यवस्था ।
28	मतदान केन्द्र / सामग्री वितरण, वापसी / मतगणना स्थल पर पेयजल एवं साफ-सफाई व्यवस्था	01-श्री मनोज भास्कर कार्यपालन यंत्री पीएचई. मण्डला मो.नं. 9981846788	01-मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत सर्व जिला मण्डला एवं अधीनस्थ ग्राम पंचायत सचिव	1	नाम निर्देशन प्राप्ति स्थल पर संपूर्ण बेरीकेटिंग, प्रकाश, एवं अन्य व्यवस्था ।
			2	मतदान केन्द्रों पर साफ सफाई, विद्युत एवं पेयजल एवं अन्य व्यवस्था ।	
		02-श्री आर.के.परोहा प्राचार्य शा.पॉली.महाविद्या. मण्डला मो.नं. 7974109635	02-श्री दिनेश बाघमारे, परि.प्रशा. शहरी विकास अभि. मण्डला मो.नं. 9424359147	3	निर्वाचन में सम्पत्ति विरूपण के प्रकरणों पर निर्देशानुसार त्वरित कार्यवाही करना ।
			03-मुख्य नगर पालिका अधिकारी सर्व जिला मण्डला एवं अधीनस्थ स्टाफ	4	सामग्री वितरण एवं प्राप्ति स्थल पर साफ सफाई पेयजल, फर्नीचर,अग्निशामक यंत्र, प्रकाश एवं ध्वनि विस्तारक यंत्र की व्यवस्था ।
				5	मतगणना स्थल पर साफ सफाई, पेयजल, अग्निशमन, प्रकाश एवं माईक की व्यवस्था ।
				6	विकासखण्ड स्तरीय प्रशिक्षण स्थलों पर साफ-सफाई, प्रकाश, लाईट,प्रोजेक्टर, माईक, पेयजल फर्नीचर की व्यवस्था तथा मास्टर ट्रेनर्स के लिए आवश्यक व्यवस्था ।
			7	मतदान केन्द्रों पर क्रमांक अंकित करने की कार्यवाही ।	
29	मद्य निषेध	श्री इन्द्रेश तिवारी प्रभारी आबकारी अधिकारी मण्डला मो.न. 9425819099	अधीनस्थ स्टाफ	1	आयोग के निर्देशानुसार मतदान एवं मतगणना दिनांको पर शराब बिक्री पर प्रतिबंधात्मक कार्यवाही ।
				2	निर्वाचन के दौरान विभाग से अपेक्षित जानकारियां रिटर्निंग आफिसर/जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी एवं निर्वाचन आयोग को भेजना एवं निर्धारित यूआरएल पर उनकी प्रविष्टि ।



1	2	3	4	5
30	सारणी करण (Tabulation)	01-श्रीमती मीना मसराम, अपर कलेक्टर एवं उप जिला निर्वाचन अधिकारी मण्डला मो.नं. मो. न.9425448267	01-श्री चन्दन ताम्रकार, जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी मण्डला मो. नं.9424202169	1 मतदान पश्चात पीठासीन अधिकारी की डायरी, मतपत्र लेखा, का संकलन, सारणीकरण एवं मतदान पश्चात् मतदान प्रतिशत की ऑन लाईन फीडिंग।
			02-श्री अनिल सामदेकर, प्रोगामर राजीव गांधी शिक्षा मिशन मण्डला मो. 9425163701	2 मतदान पश्चात मतदान केन्द्रवार विभिन्न प्रारूपों पर मतदान संबंधी रिपोर्ट तैयार करना एवं मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी म.प्र. भोपाल एवं आयोग को भेजना।
				3 मतगणना कार्य का टेबूलेशन, मतगणना परिणाम तैयार करना, अंतिम परिणाम पत्र तैयार कर रिटनिर्ग आफिसर के माध्यम से प्रेषित करने की कार्यवाही।
		02-श्री शेर सिंह मीणा, सहायक कलेक्टर मण्डला मो.न. 9999416199	03-श्री वेदप्रकाश गुप्ता, प्रागामर डाइट मण्डला मो.9425044064	4 डाकमत पत्र की गणना हेतु आवश्यक व्यवस्था एवं प्रशिक्षण।
				5 गणना हेतु स्टाफ की नियुक्ति तथा कम्प्यूटराईजेशन की कार्यवाही।
			04-श्री नीलेश नामदेव,जूनि.डाटा एन्ट्री आप. तहसील कार्या मण्डला मो. 9893312998	6 निर्वाचन की विवरणी एवं घोषणा तैयार करना।
				7 निर्वाचित अभ्यर्थियों का प्रमाण पत्र तैयार करना एवं वितरण करना।
				8 मतगणना के पश्चात् अंतिम परिणाम पत्र तैयार करना।
				9 निर्वाचन की घोषणा का विवरण एवं मतगणना प्रोसीडिंग तैयार करना।
31	सीलिंग	श्रीमती रीता डेहरिया, अनु.अधि.राजस्व नैनपुर मो.नं.9584555303	01-श्री डी.एस.उद्दे सहा.संचालक शिक्षा आदिवासी विकास मण्डला मो. 9424360649	1 मतदान / मतगणना पश्चात परिणियत एवं अन्य सामग्री की सीलिंग का कार्य एवं उन्हें कोषालय में सुरक्षित रखवना।
			02-श्री देवीप्रसाद चक्रवर्ती प्रभारी तहसीलदार नारायणगंज मो.नं. 7089279490	2 मतगणना पश्चात् ईव्हीएम को विधान सभा क्षेत्रवार निर्वाचन आयोग की सील से सीलबंद कर स्ट्रॉंग रूम में जमा कराना एवं जानकारी निर्वाचन कार्यालय को उपलब्ध कराना।
			03-श्री शांतिलाल बिश्नोई, प्रभारी तहसीलदार नैनपुर, मो.नं. 7974342486	
			04-श्री दिनेश वाघमारे मुख्य नगर पालिका अधिकारी मण्डला एवं अधीनस्थ स्टाफ मो.नं. 9424359147	
32	मानदेय	श्री डी.एस.मरकाम, लेखाधिकारी जिला पंचायत मण्डला मोबा.नं.8770732521	01-श्री रमेश कछवाहा, लेखापाल, कार्या.जिला पंचायत मण्डला मो.नं. 9425485041	1 मतदान दलो, मतगणना दलो, माइक्रो आब्जर्जर, सेक्टर आफिसर, कम्प्यूनिकेशन प्लान, कन्ट्रोल रूम, सीलिंग कार्य में लगे कार्मिकों, व्यय निगरानी सेल से संबंधित सभी दलों,कोटवार, पुलिस कर्मचारी एवं निर्वाचन कार्यों में संलग्न अधिकारियों/कर्मचारियों के मानदेय की गणना।

1	2	3	4	5
			02-श्री संदीप मोदी लेखापाल, कार्या.जिला पंचायत मण्डला मो नं. 94243866070	2 निर्धारित मापदण्डों के अनुसार सभी संबंधितों के लिए मानदेय राशि का निर्धारण/आवंटन की व्यवस्था/आहरण एवं वितरण की कार्यवाही। 3 संबंधित अधि./कर्मचारियों से उनके बैंक खाते में राशि जमा करने हेतु प्रशिक्षण के दौरान आवश्यक जानकारी एकत्रित करना। 4 वितरित मानदेय के व्हाउचर्स प्राप्त करना एवं जिला निर्वाचन कार्यालय को प्रस्तुत कर समायोजन की कार्यवाही।

- 01- समस्त संबंधित अधिकारी सौंपे गये कार्य भारत निर्वाचन आयोग द्वारा प्राप्त नवीनतम निर्धारित दिशा निर्देशों के अनुरूप समय सीमा में पूर्ण करेंगे तथा कार्य की प्रगति रिपोर्ट से प्रति दिन कलेक्टर, अपर कलेक्टर/ उप जिला निर्वाचन अधिकारी को अवगत करावेगे।
- 02- प्रत्येक नोडल अधिकारी भेजे गये ज्ञापनों, एवं कार्य से संबंधित नस्तियों का संधारण अपने स्तर से करेंगे तथा निर्वाचन कार्य उपरान्त समस्त रिकार्ड जिला निर्वाचन कार्यालय में जमा करावेगे। समस्त नस्तियां/आदेश उप जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से जिला निर्वाचन अधिकारी को प्रस्तुत की जावेंगी।
- 03- समस्त अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) अपने अनुभाग क्षेत्रान्तर्गत निर्वाचन की अवधि तक आदर्श आचार संहिता के पालन जनसभाओं, चुनाव प्रचार हेतु वाहनो, लाउड स्पीकरो की अनुमति, सम्पत्ति विरूपण, किटीकल घटनाओं की विडियोग्राफी निर्वाचन हेतु वाहनों के आकलन एवं अधिग्रहण जनप्रतिनिधियों को आवंटित शासकीय वाहनों के अधिग्रहण तथा कानून व्यवस्था के पालन हेतु अपने स्तर से समस्त कार्यवाही जिले के प्रभारी अधिकारी के समन्वय एवं मार्गदर्शन अनुसार सुनिश्चित करेंगे।
- 04- अनुभाग/तहसील क्षेत्रान्तर्गत आने वाले ग्रामीण क्षेत्रों के मतदान केन्द्रो पर मतदान केन्द्रो के क्रमांक अंकित करने, रेम्प निर्माण, पेयजल दिव्यांग मतदाताओं हेतु आवश्यक व्हील चेयर एवं अन्य व्यवस्थाओं की जिम्मेदारी संबंधित मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत सुनिश्चित करेंगे।
- 05- अनुभाग/तहसील क्षेत्रान्तर्गत आने वाले शहरी क्षेत्रों के मतदान केन्द्रो पर मतदान केन्द्रो के क्रमांक अंकित करने रेम्प निर्माण, पेयजल एवं अन्य व्यवस्थाओं की जिम्मेदारी संबंधित मुख्य नगर पालिका अधिकारी सुनिश्चित करेंगे।
- 06- उपरोक्त नियुक्त किये गये सभी प्रभारी अधिकारी भारत निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, म.प्र.भोपाल के द्वारा जारी निर्देशों के अनुपालन में कार्यवाही करेंगे। कार्य की समीक्षा साप्ताहिक टी.एल.बैठक के दौरान की जावेगी।

( डॉ जगदीश चन्द्र जटिया )  
कलेक्टर एवं  
जिला निर्वाचन अधिकारी,  
मण्डला

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

क्रमांक/लो.सभा निर्वा. /4-2 /2019 /

मण्डला, दिनांक- मार्च 2019

प्रतिलिपि:-

- 1- मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी मध्यप्रदेश भोपाल की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
- 2- आयुक्त, जबलपुर संभाग जबलपुर की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
- 3- कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी सिवनी, नरसिंहपुर, डिण्डौरी की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
- 4- पुलिस अधीक्षक, मण्डला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 5- मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत मण्डला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 6- अपर कलेक्टर, मण्डला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 7- अनुविभागीय अधिकारी, मण्डला, बिछिया, नैनपुर, निवास, घुघरी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 8- सर्व संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को सूचनार्थ एवं आदेश पालनार्थ अग्रेषित।
- 9- तहसीलदार, समस्त जिला मण्डला, को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 10- मुख्य कार्यपालन अधिकारी जनपद पंचायत सर्व जिला मण्डला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 11- सहायक संचालक ,जनसम्पर्क मण्डला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
- 12- स्टेनो टू कलेक्टर जिला मण्डला को सूचनार्थ अग्रेषित।

कलेक्टर एवं  
जिला निर्वाचन अधिकारी,  
मण्डला