कार्यालय जिला निर्वाचन अधिकारी, बलिया (उत्तर प्रदेश)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा–4(1)(बी) के अन्तर्गत बनाये गये 17 श्रेणियों के मैनुअल की सूचना

(i)	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य	भारत निर्वाचन आयोग/मुख्य निर्वाचन अधिकारी उ0प्र0 लखनऊ के अधीक्षण, नियंत्रण एवं निर्देशन में जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा मतदाता सूची के बनाने तथा मतदाता फोटो पहचान पत्र एवं मतदेय स्थलों के सम्भाजन, लोक सभा और विधान सभा/विधान परिषद निर्वाचनों से सम्बन्धित कार्य सम्पादित होता है।
(ii)	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य	निर्वाचन सम्बन्धी सभी शक्तियां भारत निर्वाचन आयोग के अन्तर्गत निहित है। भारत निर्वाचन आयोग एवं मुख्य निर्वाचन अधिकारी उ0प्र0, लखनऊ द्वारा सौपें जाने वाले कार्यो का अनुश्रवण/दिशा निर्देशों के अन्तर्गत किया जाता है।
(iii)	निर्णय लेने में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया जिसके अन्तर्गत पर्यवेक्षक और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	भारत निर्वाचन आयोग द्वारा प्रख्यापित अधिनियमों/नियमों तथा अनुदेशों के अन्तर्गत कार्यवाही की जाती है। लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1950 की धारा 13क के अन्तर्गत जिला निर्वाचन अधिकारी नियुक्त होता है। जिला निर्वाचन अधिकारी के अधीन जिला निर्वाचन में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों का जिले में अनुश्रवण करते है। यथासमय मुख्य निर्वाचन अधिकारी उ0प्र0 लखनऊ को रिपोर्ट प्रेषण करते है।
(iv)	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	जिला निर्वाचन अधिकारी/उप जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी को कार्य आवंटित किया जाता है, और अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी आवंटित कार्य को समयबद्ध रुप से सम्पादित करते है।
(v)	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियो द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	निर्वाचन सम्बन्धी कार्यो के सम्बन्ध में भारत निर्वाचन आयोग द्वारा बनाये गये नियम, अनुदेश, एवं निर्देशिका का अनुपालन जिलाधिकारी/जिला निर्वाचन अधिकारी के निर्देशन में किया जाता है। जिला निर्वाचन अधिकारी कार्यालय में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा जारी नियम, विनियम/अनुदेश लागू होते है।
(vi)	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गो का विवरण	1– आर0ओ0/ए0आर0ओ0 सम्बन्धी प्रस्ताव पत्रावलियां 2– मासिक विवरण सम्बन्धी पत्रावली 3– अधिकारी/कर्मचारियों से सम्बन्धित प्रकरणों की पत्रावली 4– प्राप्त शिकायतों सम्बन्धी रजिस्टर 5– बजट, आय व्यय सम्बन्धी पत्रावली 6– अधिकारी/कर्मचारियों से सम्बन्धित वेतन पंजिका तथा व्यक्तिगत पत्रावलियां, जी0पी0एफ0 पासबुक एवं सेवा पुस्तिकाएं। 7– पत्र व्यवहार पंजिका (डाकबही) 8– रिट याचिका से सम्बन्धित पत्रावलियां। 9– जन सूचना अधिकार अधिनियम से सम्बन्धित पत्रावलियां। 10– विभिन्न कर्मचारियों द्वारा कार्यो की पत्रावलियां।
(vii)	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी	भारत निर्वाचन आयोग के निर्देशों के अन्तर्गत मान्यता प्राप्त