

पत्रांक— / जि०नि०
समाहरणालय पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।
(जिला निर्वाचन शाखा)

प्रेषक

जिला निर्वाचन पदाधिकारी
—सह—जिलाधिकारी,
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

सेवा में,

सभी कार्यालय प्रधान,
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

मोतिहारी दिनांक— वीं दिसम्बर 2018

विषय :- आगामी लोक सभा आम निर्वाचन 2019 के क्रम में मतदान कार्मिकों का डाटाबेस तैयार करने के संबंध में।

प्रसंग :- मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, बिहार के पत्रांक-4781 दिनांक-04.12.2018 एवं पत्रांक-4815 दिनांक-05.12.2018 एवं इस कार्यालय का पत्रांक-640 दिनांक-05.12.2018

महाशय,

उपर्युक्त विषयक एवं प्रासंगिक पत्र के आलोक में कहना है कि आगामी लोक सभा आम निर्वाचन 2019 के क्रम में मतदान कार्मिकों का डाटाबेस जिला स्तर पर एन0आई0सी0, बिहार, पटना के सॉफ्टवेयर पर आयोग के निदेशानुसार दिनांक-31.12.18 तक ऑनलाईन तैयार किया जाना है।

उक्त के आलोक में निदेशित करना है कि संलग्न विहित Proforma-I एवं II में अपने अधीनस्थ सभी कार्मिकों का डाटाबेस तैयार कर पत्र प्राप्ति के तीन दिनों के अंदर अचूक रूप से जिला स्थापना कार्यालय, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी में प्राधिकृत कर्मी को हस्तगत कराना सुनिश्चित करेंगे। डाटाबेस में सभी कार्मिकों का नाम सम्मिलित हो इसके लिए संलग्न Proforma-I में विभागीय सूचना के साथ विभाग/कार्यालय के प्रधान द्वारा प्रमाण-पत्र दिया जाना है कि उनके विभाग/कार्यालय के सभी कार्मिकों का नाम सम्मिलित है। कोई कार्मिक छूटे नहीं है। इसके अतिरिक्त कार्मिकों के संख्या बल के विषय में जिनका वेतन भुगतान कोषागार से होता है, उनके मामले में कोषागार में संधारित आंकड़ों से भी मिलान करना सुनिश्चित करेंगे।

किसी भी विभाग/कार्यालय में कार्यरत Contractual कर्मी जो बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन तथा बेल्ट्रॉन द्वारा नियुक्त किये गये हैं, उनकी भी डाटाबेस में प्रविष्टि करना सुनिश्चित करेंगे। जिला स्थापना शाखा में कार्मिकों का डाटाबेस प्राप्त करने हेतु श्री धर्मवीर चौधरी एवं श्री विकास कुमार भारती, लिपिक, जिला स्थापना कार्यालय, मोतिहारी को प्राधिकृत करते हुए निदेश दिया जाता है कि सभी विभाग/कार्यालय से प्राप्त कार्मिकों की सूची प्राप्त कर एन0आई0सी0 कार्यालय, मोतिहारी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। चूंकि यह समयबद्ध कार्यक्रम है। ऐसी स्थिति में इस कार्य में लापरवाही/शिथिलता की स्थिति में संबंधित कर्मियों/पदाधिकारियों को चिन्हित कर कठोर कार्रवाई की जायेगी।

अनुलग्नक—यथोपरि।

विश्वासभाजन

जिला निर्वाचन पदाधिकारी
—सह—जिलाधिकारी
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

ज्ञापक-

669

/जि0नि0, मोतिहारी दिनांक- 14 वीं दिसम्बर, 2018

प्रतिलिपि

श्री धर्मवीर चौधरी एवं श्री विकास कुमार भारती, लिपिक, जिला स्थापना कार्यालय, मोतिहारी को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि

जिला सूचनाविज्ञान पदाधिकारी, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ प्रेषित। निदेशित किया जाता है कि विभागों/कार्यालयों से प्राप्त कार्मिकों से संबंधित सूचना की प्रविष्टि आयोग द्वारा उपलब्ध कराये गये सॉफ्टवेयर में ससमय करना सुनिश्चित करेंगे।

प्रतिलिपि

जिला स्थापना उप समाहर्ता, पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी को सूचनार्थ प्रेषित। निदेशित किया जाता है कि व्यक्तिगत जवाबदेही के साथ इस जिला के सभी विभागों/कार्यालयों से कार्मिकों की सूची प्राप्त कर उपलब्ध कराये गये सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि कराना सुनिश्चित करेंगे।

13.12.18
जिला निर्वाचन पदाधिकारी
-सह-जिलाधिकारी
पूर्वी चम्पारण, मोतिहारी।

PROFORMA – I
OFFICE INFORMATION

(To be submitted in triplet)

OFFICE CODE:		CATEGORY: (Tick✓ Any One)	<input type="checkbox"/>	STATE GOVERNMENT
			<input type="checkbox"/>	CENTRAL GOVERNMENT
			<input type="checkbox"/>	STATE PSU
			<input type="checkbox"/>	CENTRAL PSU

1. OFFICE NAME :
2. DEPARTMENT NAME :
3. DESIGNATION OF OFFICE HEAD : DDO Code (If any).....
4. MOBILE NUMBER :
5. FULL ADDRESS :
.....
.....
6. BLOCK NAME :
7. ASSEMBLY CONSTITUENCY NUMBER :
- AND NAME(WHERE OFFICE SITUATED)
8. CONTACT NUMBER : STD Code :NUMBER
9. e-MAIL ADDRESS :

TOTAL EMPLOYEE WORKING/POSTED

MALE	FEMALE	OTHER	TOTAL

TOTAL CONTRACTUAL EMPLOYEE WORKING/POSTED

MALE	FEMALE	OTHER	TOTAL

Certified that the information given above is true and based on actual fact. Verified Performa – II of all officers/staffs working/posted under this office/department are attached. No officers/staffs name has been left.

Dated :

Signature of Head of the office
with seal

INSTRUCTIONS FOR FILLING OFFICE INFORMATION
PLEASE FILL ALL INFORMATION USING ENGLISH AND IN CAPITAL LETTERS ONLY
AVOID OVERWRITING, CUTTINGS AND ERASING

- OFFICE INFORMATION should be prepared in THREE copies. All copies should send with employee information.
- OFFICE CODE –OFFICE CODE will be provided by the election office/Personnel Dept. so the office should left it blank.
- CATEGORY – Please tick✓ one to whom your office belong to.
- For Sl. No. 1 & 2 – Write office name and department name in CAPITAL LETTERS as given below.

Must verify the correctness of spellings.

OFFICE NAME :GANGA PUL PARIYOJNA WING
 DEPARTMENT NAME :ROAD CONSTRUCTION DEPARTMENT

- For Sl. No. 3 & 4 & 5– Write office head designation, mobile number and full address of your office with PIN number.

OFFICE HEAD DESIGNATION :CHIEF ENGINEER
 Mobile Number : 99*****
 FULL ADDRESS :3rdFLOOR, VISHWESWARAIYA BHAWAN, BAILEY ROAD,
 PATNA– 800016

- For Sl. No.6&7 –Write name of block and Assembly Constituency number and name (AC) where office is situated.

BLOCK NAME : PATNA SADAR
 ASSEMBLY CONSTITUENCY NO. : 181 — DIGHA
 AND NAME WHERE OFFICESITUATED :

- For Sl. No. 8 &9 – Write office/head of the office contact number with STD code and e-mail address if any.

CONTACT NUMBER : STD Code: 0612 Number: 2677544
 e-MAIL ADDRESS : gprw@gmail.com

- For Sl. No.15 – Tentative date for counting of posting period -31.05.2019.
- **TOTAL EMPLOYEE WORKING/POSTED DETAILS** – Write total number of male and female employee working/posted under this office as given below –

TOTAL EMPLOYEE WORKING/POSTED

MALE	FEMALE	OTHER	TOTAL
12	06	0	18

TOTAL CONTRACTUAL EMPLOYEE WORKING/POSTED

MALE	FEMALE	OTHER	TOTAL
12	06	0	18

Note: Performa – II (Employee Information) of all above 12 male + 06 Female = 18 employees should be duly filled having office seal on it must be attached along with this office information. Always refer your office code in any further communication.

**EMPLOYEE INFORMATION
PROFORMA – II**
(To be filled using English CAPITAL LETTERS only)

Paste Recent
Colour Passport
Size Photo

OFFICE NAME: _____

1. EMPLOYEE NAME: _____

2. DESIGNATION: _____

3. SEX MALE FEMALE OTHER

4. SALARY DETAILS GRADE: _____ BASIC PAY: _____ Pay Matrix Level: _____
(Note: Fill contractual in case of contractual employee in Grade)

5. DATE OF RETIREMENT: _____

6. POSTING BLOCK NAME: _____

7. MOBILE NUMBER: _____

8. BLOOD GROUP Group Rh factor (+/-)

9. PRESENT RESIDENTIAL ADDRESS: _____

10. HOME BLOCK NAME: _____ HOME DISTRICT: _____

FILL BELOW THE NUMBER AND NAME OF ASSEMBLY CONSTITUENCY (AC) WHERE –

11. POSTED	AC No.	AC Name
12. HOME		
13. PRESENT RESIDENCE :		
14. YOUR NAME IS ENROLLED	AC Name:	
	Part Number:	
	Sr. No. in Voter List:	
	Booth No.	
	Booth Name:	
	EPIC No.	

OTHER DETAILS _

15. Bank Detail:- Bank Name Bank Branch
IFSC code Account No.

16. IS POSTED FOR 3 YEARS OR MORE IN THE LAST 4 YEARS IN THE SAME DISTRICT : YES NO

17. DATE OF JOINING IN THE DISTRICT: ___/___/___

18. Is BLO : YES NO If Yes Then BLO AC Name _____ Part No. _____

19. Is PwD (Person with disability) : YES NO If Yes Then % _____

20. Is Teacher: YES NO

21. Is Gazetted Officer : YES NO

22. REMARKS : _____

Signature of Head of the office with seal

PROFORMA - 1B
LIST OF EMPLOYEES
(To be submitted in triplet)

Office Code :-

Office Name :-

Address :

SLNo.	PINNo.	Name of Employee	Designation	Remarks

Certified that the information given above is true and based on actual fact. Verified Proforma - II of all above officers/staffs working/posted under this office/department are attached. No officer/staff name has been left.

Dated :

Signature of Head of the office with seal