दिनांक 25.03.2019 के 3.00 बजे अपराह्न में जिला निर्वाचन पदाधिकारी–सह–जिला पदाधिकारी, मुंगेर की अध्यक्षता में निर्वाचन व्यय कोषांग में सहायक व्यय प्रेक्षक, विडियो सर्विलांस टीम, विडियो व्यूईंग टीम एवं एकाउंटिग टीम को दी गई प्रशिक्षण बैठक की कार्यवाही :–

उपस्थिति – यथा पंजी।

जिला निर्वाचन पदाधिकारी –सह– जिला पदाधिकारी, मुंगेर द्वारा उपस्थित सहायक व्यय प्रेक्षक, विडियो सर्विलांस टीम, विडियो व्यूईंग टीम एवं एकाउंटिग टीम का स्वागत करते हुए प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ किया गया।

1. जिला निर्वाचन पदाधिकारी –सह– जिला पदाधिकारी, मुंगेर द्वारा उपस्थित विडियो सर्विलांस टीम को उनके दायित्वों के संबंध में विस्तारपूर्वक समझाया गया। विडियो सर्विलांस टीम को निम्नांकित महत्वपूर्ण निदेश दिये गये:–

   - ➢ प्रत्येक विडियो सर्विलांस टीम में एक दंडाधिकारी एवं एक विडियोग्राफर होंगे।
   - ➢ विडियो सर्विलांस टीम द्वारा विडियोग्राफी शुरू करने से पहले अपना नाम, पदनाम, राजनीतिक दल का नाम, अभ्यर्थी का नाम, सभा का उद्देश्य, सभा की तिथि, स्थान इत्यादि का नाम लिखेंगे एवं विडियो में बोलकर Voice recording कर कार्य प्रारंभ करेंगे।
   - ➢ विडियो सर्विलांस टीम इस तरह से विडियोग्राफी करेंगे कि सभी तरह का साक्ष्य जैसे कितने वाहन का उपयोग किया गया, कितने उपस्कर लगाये गये, कितने साईज का पंडाल शामियाना लगाया गया, कितने कटआउट, दरी, बैनर आदि का प्रयोग किया गया है – वह विडियों में स्पष्ट रूप से दिखना चाहिए। इसके साथ–साथ विडियो सर्विलांस टीम पूरे भाषण की भी रिकार्डिंग करेंगे, ताकि आदर्श आचार संहिता के अनुपालन की स्थिति एवं अभ्यर्थी के व्यय का पूर्ण आकलन किया जा सके।
   - ➢ विडियो सर्विलांस टीम द्वारा विडियो में अपनी आवाज भी रेकॉर्ड करेगें और उसमे बोलेगें कि – गाड़ी की संख्या, कौन सी गाड़ी, उसका निबंधन संख्या, कितना उपस्कर, कितने साईज का पंडाल, टेंट, शामियाना, कितने पोस्टर और कितने कटआउट इत्यादि लगाया गया है।
   - ➢ विडियो सर्विलांस टीम द्वारा निर्वाचन अभ्यर्थी या उनके निर्वाचन अभिकर्त्ता द्वारा चुनाव कार्य में किए जा रहे खर्चो की विडियो रिकार्डिंग करना अनिवार्य है।
   - ➢ विडियो सर्विलांस टीम प्रतिदिन सहायक व्यय प्रेक्षक एवं अनुमंडल पदाधिकारी से संपर्क कर अगले दिन होने वाले कार्यक्रमों की अग्रिम सूचना प्राप्त कर ससमय विडियाग्राफी कार्य करेंगे।
   - ➢ विडियो सर्विलांस टीम द्वारा विडियोग्राफी की सी0डी0 एवं प्रपत्र B-7 (दोनों मिलकर Folder of Evidence कहलाता है) में दैनिक प्रतिवेदन प्रतिदिन अचूक रूप से सहायक व्यय प्रेक्षक एवं एकाउंटिग टीम को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

2. जिला निर्वाचन पदाधिकारी –सह– जिला पदाधिकारी, मुंगेर द्वारा उपस्थित विडियो व्यूईंग टीम को उनके दायित्वों के संबंध में विस्तारपूर्वक समझाया गया। विडियो व्यूईंग टीम को निम्नांकित महत्वपूर्ण निदेश दिये गये:–

   - ➢ विडियो सर्विलांस टीम से सी0डी0 एवं प्रपत्र B-7 में प्राप्त दैनिक प्रतिवेदन को विडियो व्यूईंग टीम अवलोकन कर सी0डी0 एवं प्रपत्र B-7 में अंकित खर्चों का मिलान करेंगे। सी0डी0 के अनुसार प्रपत्र B-7 में आवश्यक संशोधन करते हुए दैनिक प्रतिवेदन तैयार कर एकाउंटिग टीम को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
   - ➢ सी0डी0 का निर्माण व्यय कोषांग में ही कराना सुनिश्चित करेंगे।
   - ➢ व्यय प्रेक्षक / वरीय पदाधिकारी द्वारा समय–समय पर प्राप्त निदेश का अनुपालन सुनिश्चत करेंगे।

3. जिला निर्वाचन पदाधिकारी –सह– जिला पदाधिकारी, मुंगेर द्वारा उपस्थित एकाउंटिग टीम को उनके दायित्वों व संबंध में विस्तारपूर्वक समझाया गया। एकाउंटिग टीम को निम्नांकित महत्वपूर्ण निदेश दिये गयेः–

- एकाउंटिग टीम प्रत्येक अभ्यर्थी का Shadow Observation Register एवं Folder of Evidence संधारित करेंगे।
- एकाउंटिग टीम अभ्यर्थी के व्यय लेखा पंजी में अंकित तिथि के अनुसार Shadow Observation Register से मिलान करेंगे।
- एकाउंटिग टीम द्वारा विडियो सर्विलांस टीम, विडियो व्यूईंग टीम, मिडिया सर्टिफिकेशन एवं मोनिटरिंग कमिटी, F.S., S.S.T., Call Centre एवं अन्य श्रोतों से व्यय संबंधी प्रतिवेदन एवं सूचना प्राप्त कर Folder of Evidence एवं Shadow Observation Register संधारित करेंगे।
- एकाउंटिग टीम द्वारा Shadow Register की जाँच सहायक व्यय प्रेक्षक से कराकर यह सुनिश्चत हो लेंगे कि अभ्यर्थीवार किसी प्रकार के व्यय छुटा तो नहीं है।
- एकाउंटिग टीम निर्घारित तिथि को अभ्यर्थियों के व्यय पंजी की जाँच करेंगे।
- एकाउंटिग टीम द्वारा विडियो व्यूईंग टीम से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर खर्च की गणना करेंगे।
- एकाउंटिग टीम को विस्तार से सभा, जुलुस, रैली, स्टार प्रचारक, वाहन, लाउडस्पीकर इत्यादि पर खर्चो की गणना की विधि बताई गई।
- व्यय प्रेक्षक एवं वरीय पदाधिकारी द्वारा निदेशित अन्य कार्य भी करेगें।

4. जिला निर्वाचन पदाधिकारी –सह– जिला पदाधिकारी, मुंगेर द्वारा उपस्थित सहायक व्यय प्रेक्षक को निम्नांकित निदेश दिये गयेः–

- सहायक व्यय प्रेक्षक, व्यय प्रेक्षक के नियंत्राधीन कार्य करेंगे।
- सहायक व्यय प्रेक्षक प्राप्त होने वाले सभी शिकायतों को पढ़ेंगे और संबंधित उड़नदस्ता टीम को अग्रसारित करेंगे। उनसे प्राप्त प्रतिवेदन को व्यय प्रेक्षक के समक्ष रखेंगे।
- सहायक व्यय प्रेक्षक प्रतिदिन शाम को सभी अनुमंडल पदाधिकारी से सम्पर्क स्थापित कर सभा, जुलुस, रैली इत्यादि के बारे में अग्रिम सूचना प्राप्त करेंगे एवं संबंधित विडियो सर्विलांस टीम को सूचित करेंगे।
- सहायक व्यय प्रेक्षक द्वारा विडियो सर्विलांस टीम, विडियो व्यूईंग टीम एवं एकाउंटिग टीम के कार्यों की जाँच करेंगे एवं अद्यतन स्थिति से व्यय प्रेक्षक को अवगत करायेंगे।
- सहायक व्यय प्रेक्षक द्वारा प्रतिदिन B-6 में प्रतिवेदन संकलित कर व्यय प्रेक्षक को समर्पित करेंगे।

अंत में सधन्यवाद ज्ञापन के साथ बैठक की कार्यवाही समाप्त की गयी।

ह0–

जिला निर्वाचन पदाधिकारी–सह–
जिला पदाधिकारी, मुंगेर।

ज्ञापांक 32 /निर्वाचन व्यय, मुंगेर दिनांक 28.03.19 /

प्रतिलिपि :–सभी विडियो सर्विलांस टीम, विडियो व्यूईंग टीम, एकाउंटिग टीम, निर्वाचन व्यय कोषांग, मुंगेर/सभी सहायक व्यय प्रेक्षक/उप निर्वाचन पदाधिकारी, मुंगेर/नोडल पदाधिकारी, सभी कोषांग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

27/03

जिला निर्वाचन पदाधिकारी–सह–
जिला पदाधिकारी, मुंगेर।