राज्य निर्वाचनआयोगहिमाचलप्रदेश

STATE ELECTION COMMISSION HIMACHAL PRADESH

आर्मसडेल,शिमला-171002Armsdale,Shimla-171002 Tel. 0177-2620152,2620159,2620154,Fax. 2620152

Email:secysec-hp@nic.in

No. SEC (F)1-29/2021-2316 **Dated** **25th May , 2024**

<u>सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुभाग की धारा 4 की उपधारा (1) (b) के अंतर्गत स्वत: संज्ञानका प्रकटीकरण</u>;

सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 के अधिनियम की धारा 4 की उपधारा 1 (b)में निहित प्रावधानों के तहत आयोग के कामकाज में पारदर्शिता को बढ़ावा देने हेतुराज्य चुनाव आयोग से सम्बंधित निम्नलिखित जानकारी आम नागरिकों की पहुंच हेतुसुनिश्चित करने के लिए राज्य चुनाव आयोग, हिमाचल प्रदेश द्वारा सहर्ष प्रकाशित की जाती है।

भारत के संविधान में 73वें और 74वें संशोधन के बाद हिमाचल प्रदेश राज्य में राज्य चुनाव आयोग 23.4.1994 को अस्तित्व में आया। भारत के संविधान के अनुच्छेद 243K और 243 ZA में प्रावधान है कि पंचायतों और नगर पालिकाओं के सभी चुनावों के लिए मतदाता सूची तैयार करने और उनके संचालन का अधीक्षण , निर्देशन और नियंत्रण राज्य चुनाव आयोग में निहित है।राज्य चुनाव आयोग का विवरण , संगठनात्मक संरचना कार्य , शक्तियां और कर्तव्य इस प्रकार हैं:

राज्य निर्वाचन आयोग के कार्य :-

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) (b) (i) के तहत स्वत : संज्ञान प्रकटीकरण)

1 **संस्था के कार्य और कर्तव्यों का विवरण** : हिमाचल प्रदेश राज्य में पंचायती राज संस्थाओं और शहरी स्थानीय निकायों के चुनाव के संचालन के लिए राज्य चुनाव आयोग जिम्मेदार है। राज्य चुनाव आयोग द्वारा निम्नलिखित वैधानिक कार्य /गतिविधियाँ की जाती हैं:-

(a) नगर निगमों, नगर पालिका परिषदों एवं नगर पंचायतों के वार्डों का परिसीमन।

(b) जिला निर्वाचन अधिकारियों /रिटर्निंग अधिकारियों को चुनाव से सम्बंधित सामग्री , मतपत्रों की खरीद और आपूर्ति करना ।

(c) सभी स्थानीय निकायों की निर्वाचक नामावलियों की तैयारी एवं मुद्रण तथा समय–समय पर उनका अद्यतनीकरण।

(d) पंचायती राज संस्थाओं के संबंध में मतदाता सूची में नाम सम्मिलित करने और हटाने के संबंध में अपीलीय कार्य।

(e) चुनाव लड़ने वाले अभ्यर्थियों को आवंटन हेतु चुनाव चिन्हों की अधिसूचनाजारी करना ।

(f) राज्य में पंचायती राज संस्थाओं और शहरी स्थानीय निकायों के लिए आम चुनाव और उप–चुनावों का संचालन।

(g) चुनाव से संबंधित सभी शिकायतों का निपटारा।

(h) मतदान केन्द्रों की स्थापना।

(i) पंचायतों और नगर पालिकाओं की संरचना के लिए सरकार द्वारा नियम बनाने , चुनाव कराने और पंचायतों एवम् नगर पालिकाओं के चुनाव से संबंधित सभी मामलों के लिए परामर्शी कार्य।

(j) माननीयहिमाचल प्रदेश उच्च न्यायालय और माननीय उच्चतम् न्यायालयमें चुनाव विवादों के संबंध उन सिविल रिट याचिकाओं का बचाव करनाजहां आयोग एक प्रतिवादी है।

(k) स्थानीय निकाय चुनावों से संबंधित विभिन्न अधिनियमों और नियमों के प्रावधानों पर स्पष्टीकरण जारी करना और व्याख्या देना।

इसके अलावा स्थापना/बजट, लेखा, स्टोर खरीद आदि से संबंधित अन्य नियमित कार्य भी राज्य चुनाव आयोग द्वारा किए जाते हैं।

2. **<u>आयोग के कार्य का विवरणनिम्न प्रकार से है</u>:** –
(धारा 4 (1) b) (ii))

<u>राज्य मुख्यालय पर</u> :-

a) राज्य चुनाव आयुक्त की नियुक्ति भारत के संविधान के अनुच्छेद 243-K और 243-ZA के साथ पठित हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम , 1994 की धारा 160 के तहत की जाती है। राज्य चुनाव आयुक्त को उच्च न्यायालय के वर्तमान न्यायाधीश के बराबर दर्जा दिया गया है। पंचायतों तथा नगर पालिकाओं की मतदाता सूचियों को तैयार करवाना और उनके सभी चुनावों के संचालन के लिए अधीक्षण , निर्देशन और नियंत्रण की शक्ति राज्य चुनाव आयोग में निहित है।

b) सचिव, राज्य चुनाव आयोग का पद हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक सेवा का संवर्गित पद है। सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग को विभागाध्यक्ष घोषित किया गया है। वह बजट और आकस्मिक व्यय को नियंत्रित करने के उद्देश्य से हि०प्र०वित्तीय नियमों के तहत नियंत्रण अधिकारी भी हैं। विभागाध्यक्ष होने के नाते सभी चुनाव , प्रशासनिक, कानूनी, वित्तीय और विविध मामले सचिव द्वारा राज्य चुनाव आयुक्त के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किये जाते हैं। सचिव राज्य चुनाव आयोग ऐसे सभी मामलों को सरकार के समक्ष उठाते हैं। सचिव का पद आयोग और सरकार के बीच की कड़ी है।

c) राज्य चुनाव आयोग में निर्वाचन अधिकारी का एक पद है जो आयोग का कार्यालय अध्यक्ष तथा आहरण और संवितरण अधिकारी है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 के तहत निर्वाचन अधिकारी को राज्य निर्वाचन आयोग के जन सूचना अधिकारी के रूप में भी नामित किया गया है। निर्वाचन अधिकारी के कार्यों का विवरण इस प्रकार है :-

i. चुनाव से संबंधित अधिनियमों और नियमों में संशोधन।
ii. विभिन्न मामलों में सरकार द्वारा मांगी गई सलाह एवं परामर्श देना ।
iii. वार्डों के परिसीमन, मतदाता सूची की तैयारी, चुनाव के संचालन और सभी विविध मामलों के लिए दिशानिर्देश तैयार करना।
iv. पंचायती राज संस्थाओं औरनगर पालिकाओं के चुनावों के लिए हैंडबुक तैयार करना।
v. चुनाव आदर्श आचार संहिता तैयार करना और चुनाव के दौरान इसमें रियायत संबंधी मामलों की जांच करना।
vi. संवैधानिक प्रावधानों, विभिन्न अधिनियमों, नियमों तथा अधिसूचनाओं व दिशानिर्देशों आदि का संकलन तैयार करना ।

vii. चुनाव लड़ने वाले अभ्यर्थियों के लिए हैण्ड बुक तैयार करना।

viii. आम चुनाव/उपचुनाव से संबंधित सभी फाइलें।

ix. चुनाव के बाद चुनाव रिपोर्ट तैयार करना ।

x. विभिन्न सॉफ्टवेयर/एप्लिकेशन को तैयार करवाना ।

xi. सभी नीतिगत मामलों की फ़ाइलें।

xii. अदालत संबंधी सभी मामले।

xiii. सभी अनुशासनात्मक मामले।

xiv. एसीपी के अंतर्गत लाभ प्रदान करना।

xv. सभी प्रकार के बिलों अर्थात वेतन/यात्रा भत्ता/चिकित्सा प्रतिपूर्ति/ जीपीएफ तथा अन्य सभी प्रकार के आकस्मिक बिलों की जांच।

xvi. अधीनस्थ कर्मचारियों का निरीक्षण।

xvii. चुनाव सामग्री की खरीद।

xviii. निर्वाचन अधिकारी चुनाव से संबंधित सभी पर्यवेक्षी कार्य करता है।

d) राज्य चुनाव आयोग में अधीक्षक ग्रेड – I का एक पद है जिसका कर्तव्य कार्यालय के कार्यों की निगरानी करना है, जिसका विवरण निम्न प्रकार है:-

i. सहायक जन सूचना अधिकारी।

ii. प्रशासनिक विभागके माध्यम से राज्य चुनाव आयोग की सभी श्रेणियों के भर्ती एवं पदोन्नति नियमों को तैयारकरना व अंतिम रूप देना।

iii. वेतन निर्धारण के मामले।

iv. डीपीसी/पदोन्नति/स्थायीकरण मामले।

v. राज्य चुनाव आयोग में सभी श्रेणियों की वरिष्ठता सूची तैयार करना तथा अंतिम रूप देना।

vi. राज्य चुनाव आयोग में रिक्त पदों को भरना।

vii. लेखापरीक्षा एवम् विभाग के ऑडिट पैरा के उत्तर।

viii. पदों को जारी रखना तथा अस्थायी पदों को स्थायी पदों में परिवर्तित करना।

ix. पेंशन और ग्रेच्युटी, जीआईएस (GIS), अवकाश नकदीकरण मामले, सेवा पुस्तिकाओं का रखरखाव आदि।

x. अधिकारियों के सभी प्रकार के अवकाश संबंधी मामले ।

xi. बजट तैयार करना तथा बजट का आवंटन।

xii. महालेखाकार के साथ व्यय का समाधान।

xiii. सभी प्रकार की वित्तीय स्वीकृतियाँ।

xiv. विभिन्न स्रोतों पर आयकर की कटौती।

xv. सभी प्रकार की स्टोर सामग्री, स्टेशनरी/फर्नीचर, कंप्यूटर की खरीद।

xvi. सभी स्टोरों का निरिक्षण करना ।

xvii. अप्रचलित कार्यालय रिकॉर्ड को छांटना।

e) अधीक्षक ग्रेड– II :-

अधीनस्थ कर्मचारियों के काम की निगरानी के लिए आयोग में मध्यम स्तर पर अधीक्षक ग्रेड– II का एक पद है। अधीक्षक ग्रेड – II मध्य स्तर पर पर्यवेक्षी कार्य का निर्वहन करता है और प्रारंभिक स्तर पर प्रस्ताव तैयार करने के लिए डीलिंग सहायक की सहायता और मार्गदर्शन भी करता है। इसके अलावावह जटिल मामलों से निपटने , उनकी नोटिंग, ड्राफ्टिंग, फाइलों के निर्माण, कार्यालय प्रक्रियाओं एवम् शिष्टाचार आदि में भी कर्मचारियों का मार्गदर्शन करते हैं। निर्वाचन अधिकारी और अधीक्षक ग्रेड – I को सभी फाइलें अधीक्षक ग्रेड – II के माध्यम से भेजी जा रही हैं।

f) निजी कर्मचारी :–

राज्य चुनाव आयुक्त की सहायता के लिए आयोग में निजी सचिव तथा निजी सहायक का एक पद सृजित है। निजी स्टाफ का सामान्य कार्य आयुक्त को उसके दिन –प्रतिदिन के काम में सहायता करना और ऐसे कर्तव्यों को पूरा करना है जो आधिकारिक तौर पर उन्हें सौंपे जाते हैं। उन्हें गोपनीय फाइल /अभिलेखों को संभालना होता है और इस प्रकार उन्हें गोपनीयता बनाए रखते हुए उनमें व्यक्त विश्वास को बनाए रखना होता है। उन्हें श्रुतलेख और टाइपिंग के माध्यम से त्वरित निर्णय लेने में अधिकारियों की सहायता करने के लिए हिंदी और अंग्रेजी शॉर्टहैंड और टाइपराइटिंग दोनों के ज्ञान से पूरी तरह दक्ष होना चाहिए। इसके अलावा उन्हें डाक की प्राप्ति और प्रेषण , नोट्स और ड्राफ्ट तैयार करना , दूरभाष सुनना, देनन्दिनी का रखरखाव, कार्यालयों/अधिकारियों के आवास की साज –सज्जा जैसे कर्तव्य भी निभाने होते हैं। वाहनों/चालकों पर नियंत्रण, दौरे/भुगतान आदि की व्यवस्था और रिकॉर्ड का रखरखाव भी। विभागीय अधिकारियों एवं कर्मचारियों की एसीआर के रख–रखाव से संबंधित महत्वपूर्ण कार्य निजी स्टाफ द्वारा निपटाये जाते है। इसके अलावाआयोग में सचिव , राज्य निर्वाचन आयोग के साथ जूनियर स्केल स्टेनोग्राफर का एक पद भी स्वीकृत है।

g) वरिष्ठ सहायक :-

राज्य चुनाव आयोग में वरिष्ठ सहायकों के 4 पद हैं . आयोग ने प्रत्येक वरिष्ठ सहायक को स्वतंत्र कार्य सौंपा है। वे आयोग में प्राप्त सभी प्रकार के पत्राचार से निपटते हैं और सभी मामले निर्वाचन अधिकारी तथा अधीक्षक को प्रस्तुत करते हैं।अधिकारियों को निश्चित निर्णय पर पहुंचने में सुविधा प्रदान करने के लिए वह फाइलों को बनाए रखने और पिछले उदाहरणों/संदर्भों और व्यवहार्य समाधानों के साथ सभी प्रासंगिक रिकॉर्ड /डेटा के साथ संपूर्ण मामले प्रस्तुत करते है। इस प्रकार वरिष्ठ सहायक प्रशासनिक मशीनरी के लिए बुनियादी हैं।

h) सहायक प्रोग्रामर :-

राज्य निर्वाचन आयोग में असिस्टेंट प्रोग्रामर का एक पद है , आयोग ने सहायक प्रोग्रामर को वेबसाइट , विभिन्न सॉफ्टवेयर /एप्लिकेशन से संबंधित कार्य सौंपा है। आयोग चार सॉफ्टवेयर /एप्लिकेशन चला रहा है जैसेकि इलेक्टोरल रोल मैनेजमेंट सिस्टम , डाटा प्रोफाइलर मैनेजमेंट इनफार्मेशन सिस्टम , कैंडिडेट एक्सपेंडीचर रिपोर्ट , और वोटर्स डे मैनेजमेंट सिस्टम। इसके अलावाऑनलाइन इलेक्टोरल रजिस्ट्रेशन , इन्वेंटरी मैनेजमेंट, मतदान केंद्र की जीआईएस टैगिंग जैसे विभिन्न एप्लिकेशन का काम चल रहा है । सभी एप्लिकेशन को सुचारू रूप से चलाने में सहायक प्रोग्रामर की भूमिका महत्वपूर्ण है।

i) क्लर्क/जूनियर ऑफिस असिस्टेंट (सूचना प्रोद्योगिकी) :-

राज्य चुनाव आयोग मुख्यालय के लिए क्लर्क का एक पद और कनिष्ठ कार्यालय सहायक (आईटी) के तीन पद स्वीकृत हैं। क्लर्क/जूनियर ऑफिस असिस्टेंट (आईटी) को बिल तैयार करने, डायरी/डिस्पैच, टाइपिंग और डेटा एंट्री आदि का काम सौंपा गया है। कर्मचारियों की कमी के कारण उन्हें फाइलों को निपटाने का काम भी सौंपा गया है।

j) ड्राईवर:-

राज्य चुनाव आयोग में दो वाहन हैं , राज्य चुनाव आयुक्त के लिए HP.07A-0007 टोयोटा कोरोला एल्टिस कार और आयोग में सचिव के लिए मारुति सियाज HP-07A-0901 कार है। उक्त दोनों वाहनों को चलाने के लिए चालकों के दो पद स्वीकृत किये गये हैं।

k) सेवादार /चौकीदार: -

राज्य निर्वाचन आयोग मुख्यालय में सेवादार के 4 और चौकीदार के एक पद स्वीकृत हैं। दो सेवादार राज्य चुनाव आयुक्त के साथ कार्यरत हैं और उन्हें ट्रेजरी ड्यूटी भी सौंपी गई है। एक सेवादार सचिव के साथ तैनात है और डाक ड्यूटी भी करता है। एक सेवादार चुनाव/स्थापना शाखाओं में काम देखता है।

जिला निर्वाचन पदाधिकारी (पंचायत) : -

1. पंचायती राज संस्थाओं के चुनाव के लिए संबंधित जिले के उपायुक्तों को "जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत)" और नगरपालिका चुनावों के लिए उन्हें "जिला निर्वाचन अधिकारी (नगर पालिका)" के रूप में नामित किया गया है। इसके अलावा उन्हें नगर निगम चुनावों के लिए "रिटर्निंग ऑफिसर" भी नामित किया गया है। इसके अतिरिक्त उपायुक्त काजा को जिला लाहौल स्पीती के काजा उप -मंडल तथा रेजिडेंट कमिश्नर, पांगी को जिला चंबा के पांगी उप-मंडल की पंचायतो के चुनाव हेतु जिला निर्वाचन अधिकारी नामित किया गया है ।
2. उपमंडल अधिकारी (ना.) को उनके संबंधित क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आने वाली नगर पालिकाओं (नगर निगम, नगर परिषद और नगर पंचायत) की मतदाता सूची तैयार करने के लिए निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी नियुक्त किया गया है। उन्हें पुनरीक्षण प्राधिकारी नियुक्त करने के लिए भी अधिकृत किया गया है।
3. स्पीति मंडल को छोड़कर सभी जिलों के संबंध में संबंधित जिले के जिला पंचायत अधिकारियों को आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित किया गया है। अतिरिक्त उपायुक्त काजा को जिला लाहौल स्पीति के काजा उपमंडल के संबंध में आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित किया गया है। इसके अलावा , जिला पंचायत अधिकारियों को सहायक जिला निर्वाचन अधिकारी के रूप में भी नामित किया गया है।

जूनियर ऑफिस असिस्टेंट (सूचना प्रोद्योगिकी) : -

सहायक जिला निर्वाचन अधिकारियों की सहायता के लिए प्रत्येक जिले के लिए कनिष्ठ कार्यालय सहायक (आईटी) का एक पद प्रदान/स्वीकृत किया गया है। जूनियर ऑफिस असिस्टेंट (आईटी) के मुख्य कार्य/कर्तव्य इस प्रकार हैं :-

a. सभी बजट और खातों से संबंधित मामलों को प्रस्तुत करना। बजट अनुमान की तैयारी,बजट की आवश्यकता, ऑडिट पैरा आदि।

b. चुनाव संचालन, मतदाता सूची के पुनरीक्षण से संबंधित सभी मामलों का निपटारा/निपटान करना।

c. रोकड़ बही का रखरखाव।

d. चुनाव से संबंधित सभी प्रकार के कार्य निपटाना।

e. जिला स्तर पर राज्य निर्वाचन आयोग के भंडार का रखरखाव करना।

3. धारा 4 (1) (b) (iii))के अंतर्गतनिर्णय लेने की प्रक्रिया में पर्यवेक्षण और जवाबदेही के चैनलों सहित अपनाई जाने वाली प्रक्रिया :

राज्य निर्वाचन आयोग ने डीलिंग सहायकों के बीच काम का बंटवारा किया है । चुनाव से संबंधित मामले के लिए फाइल संबंधित सहायक द्वारा निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से सचिव के पास भेजी जाती है। इसी प्रकार , स्थापना/लेखा संबंधी मामलों के लिए फाइल संबंधित सहायक द्वारा अधीक्षक ग्रेड–I के माध्यम से सचिव के पास भेजी जाती है। सचिव उन मामलों का निपटारा करते हैं, जिन्हें उनके स्तर पर निपटाने की आवश्यकता होती है और जिन मामलों को आयोग के अनुमोदन /निर्देशों की आवश्यकता होती है , उन्हें आयुक्त को प्रस्तुत किया जाता है।

4. धारा 4 (1) b) (iv)के अंतर्गत अपने कार्यों के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड इस प्रकार से है: –

मतदाता सूची की तैयारी और पंचायतों तथा नगर पालिकाओं के सभी चुनावों के संचालन का अधीक्षण , निर्देशन और नियंत्रण राज्य चुनाव आयोग में निहित है। चुनावों के सुचारू संचालन के लिए जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा अपने कार्यों और कर्तव्यों के निर्वहन के लिए रिटर्निंग ऑफिसर और सहायक रिटर्निंग ऑफिसर की नियुक्ति , पीठासीन अधिकारी, मतदान कर्मियों की नियुक्ति के लिए संबंधित अधिनियमों /नियमों में वैधानिक प्रावधान निहित हैं।

5. धारा 4 (1) b) (v) के अंतर्गत इसके द्वारा या इसके नियंत्रण में रखे गए या इसके कर्मचारियों द्वारा अपने कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए जाने वाले नियम , विनियम, मैनुअल और रिकॉर्ड का विवरण : –

राज्य चुनाव आयोग का गठन भारत के संविधान के अनुच्छेद 243 K के तहत मतदाता सूची की तैयारी और पंचायतों के सभी चुनावों के संचालन के लिए अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण के लिए किया गया है। अनुच्छेद 243 ZA के आधार पर , नगर पालिकाओं के चुनाव से संबंधित समान कार्य भी उसी राज्य चुनाव आयोग में निहित हैं। चुनाव आयोग की कार्यप्रणाली स्वतंत्र है । इसके कार्यों के निर्वहन के लिए निम्नलिखित केंद्रीय /राज्य अधिनियमों/नियमों/मैनुअलों/हस्तपुस्तकों आदि का उपयोग किया जाता है।

- भाग IX और भाग IXA के तहत भारत के संविधान का वैधानिक प्रावधान (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम -1994 (1994 का अधिनियम संख्या 4) (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (निर्वाचन) नियम 1994 (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम1994 (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- हिमाचल प्रदेश नगरपालिका निर्वाचन नियम, 2015 (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- हिमाचल प्रदेश नगर निगम अधिनियम, 1994 (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- हिमाचल प्रदेश नगर निगम (निर्वाचन) नियम, 2012 (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- पंचायत, नगर पालिकाओं और नगर निगम के लिए रिटर्निंग ऑफिसर हैंडबुक (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)
- पंचायत, नगर पालिकाओं और नगर निगम के लिए पीठासीन अधिकारी हैंडबुक (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)

उपरोक्त के अलावा, चुनाव आयोग के नियमित कार्यों का निपटारा निम्न नियमों/निर्देशों/हैंडबुक आदि इसके तहत किया जाता है :-

- हिमाचल प्रदेश वित्तीय नियम, 1971 खंड 1 और II
- हिमाचल प्रदेश बजट मैनुअल
- एफआर और एसआर खंडI, II, III औरIV
- सीसीएस (कंडक्ट) नियम, 1964
- सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965
- सीसीएस (पेंशन) नियम, 1972

- सीसीएस (लीव) नियम,1972
- अस्थायी सेवा नियम, 1965
- हिमाचल प्रदेश सिविल सेवा (समयपूर्व सेवानिवृत्ति) नियम, 1976
- कार्मिक मामलों के लिए हैंड बुकवॉल्यूमI, II और III
- एसीपी (ACP) के तहत दक्षता प्रदान करने के संबंध में समेकित निर्देश
- सीसीएस (पेंशन का संराशीकरण नियम) 1981
- सीएस (मेडिकल अटेंडेंट) नियम, 1994
- एलटीसी नियम
- जीपीएफ नियम।
- कार्यालय मैनुअल

6. धारा 4 (1) b) (vi) के अंतर्गत दस्तावेज़ों की श्रेणियों का विवरण: –

भारत के संविधान के वैधानिक प्रावधानों, अधिनियमों और नियमों,तथा हिमाचल प्रदेश में पंचायती राज संस्थानों और नगर पालिकाओं के चुनावों को नियंत्रित करने का एक संकलन (कम्पेंडियम) (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)

7. नीति के निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के साथ परामर्श या प्रतिनिधित्व के लिए मौजूद किसी भी व्यवस्था का विवरण (धारा 4 (1) (b) (vii)):-

नीति निर्माण आयोग का कार्य नहीं है। वैधानिक प्रावधानों के अनुरूपराज्य चुनाव आयोग पंचायती राज संस्थाओं और शहरी स्थानीय निकायों अर्थात पंचायत , नगर परिषद , नगर पंचायत और नगर निगमों के लिए आम चुनाव /उपचुनाव और उससे संबंधित गतिविधियों यानी मतदाता सूची में संशोधन, मतदान केंद्रों की स्थापना आदि के लिए जिम्मेदार है।

8. इसके द्वारा गठित दो या दो से अधिक व्यक्तियों वाले बोर्डों , परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण। इसके अतिरिक्त, इस बात की जानकारी कि क्या इनकी बैठकें जनता के लिए खुली हैं , या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त जनता के लिए सुलभ हैं (धारा 4 (1) (b) (viii)):

आयोग द्वारा कोई बोर्ड, परिषद, समितियाँ और अन्य निकाय गठित नहीं किए जाते हैं ।

9. आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों की एक निर्देशिका (धारा 4 (1) (b) (ix)): चुनाव आयोग में विभिन्न श्रेणियों के 34 पद स्वीकृत हैं, मुख्यालय के साथ-साथ जिलों में श्रेणी-वार विवरण स्तर इस प्रकार है:-

राज्य मुख्यालय पर:-

क्र.सं.	अधिकारी का नाम और पदनाम/पद की आधिकारिक संख्या।	पद की आधिकारिक संख्या
1	राज्य चुनाव आयुक्त	1
2	सचिव राज्य चुनाव आयोग	1हि.प्र. प्रशानिक सेवा
3	निर्वाचन अधिकारी	1
4	अधीक्षक ग्रेड -I	1
5	निजी सचिव	1
6	अधीक्षक ग्रेड -II	1
7	निजी सहायक	1
8	वरिष्ठ सहायक	4
9	सहायक प्रोग्रामर	1
10	कनिष्ठकार्यालयसहायक(सूचनाप्रौद्योगिकी)	3
11	लिपिक	1
12	जूनियर स्केल स्टेनोग्राफर	1
13	ड्राईवर	2
15	सेवादार	4
16	चौकीदार	1
योग		**24**
जिला मुख्यालयों पर		
1	कनिष्ठकार्यालयसहायक(सूचनाप्रौद्योगिकी)	12 जिला मुख्यालयों पर 1-1 पद
	कुल योग	**36**

10. आयोग के प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी को मिलने वाला मासिक वेतन(धारा 4 (1) (b) (x) : –

चुनाव आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतनमान इस प्रकार हैं–

चुनाव आयोग में विभिन्न श्रेणियों के 36 पद स्वीकृत हैं, जिनका श्रेणीवार मुख्यालय के साथ – साथ जिलों पर विवरणइस प्रकार है : –

राज्य मुख्यालय पर: –

क्र.सं.	पद का नाम	वेतनमान
1	राज्य चुनाव आयुक्त	225000 उच्चतम वेतनमान
2	सचिव राज्य चुनाव आयोग	83600-203100+ अन्य भत्ते
3	निर्वाचन अधिकारी	48700+154300+ अन्य भत्ते
4	अधीक्षक ग्रेड -I	--यथा--
5	निजी सचिव	--यथा--
6	अधीक्षक ग्रेड -II	43000-136000+ अन्य भत्ते
7	निजी सहायक	--यथा--
8	वरिष्ठ सहायक	38500-122700+ अन्य भत्ते
9	सहायक प्रोग्रामर	35600-112800+ अन्य भत्ते
10	कनिष्ठकार्यालयसहायक(सूचनाप्रौद्योगिकी)	28900-91600+ अन्य भत्ते
11	लिपिक	20600+65500+ अन्य भत्ते
12	जूनियर स्केल स्टेनोग्राफर	20200-64000+ अन्य भत्ते
13	ड्राईवर	29700-94100+ अन्य भत्ते
15	सेवादार	18000+56900+ अन्य भत्ते
16	चौकीदार	--यथा--

आयोग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तों पर होने वाला समस्त व्ययराज्य सरकार वहन करती है।

11. इसकी प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट , जिसमें सभी योजनाओं का विवरण दर्शाया गया है, प्रस्तावित व्यय और संवितरण पर रिपोर्ट: (धारा 4 (1) (b) (xi) : –

<u>गैर जनजातीय क्षेत्रों के लिए</u>: –

मांग संख्या. 17- निर्वाचन

मुख्य शीर्ष: 2015-निर्वाचन (गैर योजना) Voted Soon

उप-शीर्ष:1. 101-चुनाव आयोग 01-राज्य चुनाव आयोग

2.109-पंचायत/स्थानीय निकायों के चुनावों के संचालन के लिए शुल्क

01 - चुनाव के लिए शुल्क

<u>जनजातीय क्षेत्रों के लिए</u>: -

मांग संख्या. 31 - जनजातीय विकास

मुख्य शीर्ष: 2015-निर्वाचन (गैर योजना) Voted Soon

उप शीर्ष: 796- अन्य व्यय 06- स्थानीय निकायों के चुनाव के संचालन हेतु शुल्क पर व्यय।

आयोग द्वारा प्रस्तुत मांग / आवश्यकता के अनुसारवित्त विभाग द्वारा चुनाव आयोग को धनराशि की स्वीकृत/प्रदान की जाती है।

12. सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का तरीका , आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के विवरण और लाभार्थियों सहित (धारा 4 (1) (b) (xii)):-

आयोग द्वारा कोई विकास /कल्याण कार्यक्रम /गतिविधियाँ नहीं की जाती हैं , इसलिए जनता को कोई सब्सिडी/राशि नहीं दी जाती/भुगतान नहीं की जाती है।

13. इसके द्वारा शासित रियायती परमिट या प्राधिकरण प्राप्तकर्ताओं का विवरण(धारा 4 (1) (b) (xiii)): -

यह मद चुनाव आयोग से संबंधित नहीं है क्योंकि इस आयोग द्वारा कोई रियायत/परमिट/प्राधिकार प्रदान नहीं किया जाता है।

14. इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध या रखी गई जानकारी के संबंध में विवरण (धारा 4 (1) (b) (xiv)):

आम जनता के लिए इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में सूचना विभिन्न शीर्षकों के तहत आयोग की आधिकारिक वेबसाइट https://sechimachal.nic.in/HI/index.html) पर उपलब्ध है।

15. नागरिकों को जानकारी प्राप्त करने के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण,जिसमें पुस्तकालय या वाचनालय के कामकाजी घंटे भी शामिल हैं,यदि सार्वजनिक उपयोग के लिए बनाए रखा गया है (धारा 4 (1) (b) (xv)):

यद्यपि आयोग द्वारा सार्वजनिक उपयोग के लिए कोई वाचनालय /पुस्तकालय नहीं बनाया गया है। लेकिन संचार के सभी माध्यमों से प्रत्येक कार्यक्रम /गतिविधि का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाता है जैसेकि प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया, दूरदर्शन और ऑल इंडिया रेडियो के माध्यम से तथा नोटिस बोर्डपर नोटिस, पोस्टर आदि चिपकाकर।

16. जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण: (धारा 4 (1) (b) (xvi)) : -

चुनाव आयोग के संबंध में राज्य जन सूचना अधिकारी , राज्य सहायक जन सूचना अधिकारी और अपीलीय प्राधिकारियों की नियुक्ति के संबंध में और जिलों के संबंध में पीआईओ , एपीआईओ और अपीलीय प्राधिकारी के नाम, पदनाम और अन्य विवरण अधिसूचित किए गए हैं। अपीलीय प्राधिकारी, जन सूचना अधिकारी और सहायक जन सूचना अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में अधिसूचना आरटीआई शीर्षक के तहत वेबसाइट पर उपलब्ध है । (दिए गए लिंक पर क्लिक करें)

17. ऐसी अन्य जानकारी जो निर्धारित की जा सकती है, उसके बाद हर साल इन प्रकाशनों को अपडेट करें (धारा 4 (1) (b) (xvii)):

इस आयोग से संबंधित सभी प्रासंगिक जानकारी इसकी वेबसाइट पर उपलब्ध कराई गई है। आयोग आवश्यकता पड़ने पर जानकारी अद्यतन करता है।