पंचायती राज संस्थाओं (ग्राम पंचायत, पंचायत समिति एवं जिला परिषद्)/नगरपालिका/नगरपरिषद्/नगरनिगम
चुनाव खर्च संबंधी

# हिदायतें/मार्गदर्शिका

हरियाणा राज्य निर्वाचन आयोग
निर्वाचन सदन, सैक्टर 17,पंचकूला।

# प्रस्तावना

पंचायती राज संस्थाओं और नगरनिकायों के आम चुनावों/उप चुनावों का सुचारू रूप से संचालन करवाने हेतु समुचित बजट की व्यवस्था करना अति आवश्यक है। इसके साथ-साथ यह सुनिश्चित किया जाना भी आवश्यक है कि उक्त चुनावों के समय राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा द्वारा आंबटित बजट को खर्च करते समय आयोग द्वारा समय-2 पर जारी हिदायतों की ठीक प्रकार से पालना की जाये। अनावश्यक खर्चों में कटौती की जाए ताकि सरकार पर चुनाव का कम से कम आर्थिक बोझ पड़े, क्योंकि अंततः इसका बोझ करों के रूप में आम जनता पर पड़ता है।

इसके अतिरिक्त यह भी आवश्यक है कि चुनावों के दौरान उम्मीद्वारों की जब्त जमानत राशि, अभ्यर्थियों के लिए मार्गदर्शिका पुस्तिका, मतदाता सूचियों व चुनाव लड़ने वाले उम्मीद्वारों द्वारा प्रस्तुत किये गये खर्च रजिस्टर आदि की बिक्री से प्राप्त आय का लेखा-जोखा वित्तीय नियमों के अनुसार तैयार किया जाये ताकि प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षण) हरियाणा कार्यालय की ऑडिट आपत्तियों से बचा जा सके तथा चुनाव में होने वाली आय की प्राप्तियों एवं चुनाव खर्च का आयोग द्वारा सही लेखा-जोखा रखा जा सके।

राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा द्वारा समय-समय पर करवाये गये पंचायती राज संस्थाओं/नगरनिकायों के आम चुनावों व उप चुनावों के दौरान जिला स्तर पर चुनावों के दौरान खर्च से संबंधित आई कठिनाईयों के अवलोकन उपरान्त चुनाव प्रकिया को सुचारू रूप से सम्पन्न करवाने हेतु चुनावों में होने वाले खर्च सुधार की प्रकिया को निम्न प्रकार से सरल किया गया है :-

1. लोकसभा तथा विधानसभा चुनावों के समान यात्रा भत्ता की बजाए केवल मानदेय देने की स्वीकृति दी गई है।
2. स्थानीय निकायों के चुनावों का रिकार्ड के रख-रखाव के लिये नगरनिगम, नगरपरिषद् एवं नगरपालिका के कार्यालय में एक-एक लिपिक को नामांकित करना तथा उसे प्रति माह 100/-रूपये विशेष वेतन प्रदान करने की स्वीकृति दी गई है।
3. पंचायती राज संस्थाओं में जिला परिषद्, पंचायत समिति तथा ग्राम पंचायत (सरपंच) तथा स्थानीय निकायों में सभी चुनाव ई.वी.एम से करवाने की स्वीकृति दी गई है।
4. निर्वाचन सदन का निर्माण होने के कारण अधिकतर चुनाव सामग्री एक ही स्थान से प्राप्त करने तथा कर्मियों के ठहरने की सुविधा दी गई है।
5. सभी जिलों में प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) हरियाणा की वर्षों से लंबित ऑडिट आपत्तियों का आंतरिक लेखा निरीक्षण करके समाधान करवाने का प्रयास किया जा रहा है।
6. पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों के आम/उप चुनावों का चुनाव रिकॉर्ड चुनावों के सम्पन्न होने के एक वर्ष पश्चात **(कोर्ट केस सम्बन्धित रिकॉर्ड को छोड़कर)** की नीलामी आयोग द्वारा समय-समय पर जारी हिदायतानुसार की जाये। जिला खजाना कार्यालय के स्टोर तथा अन्य विभागों में ट्रंक-पेटियाँ खाली होने उपरान्त उन ट्रंक-पेटियों को सम्भाल

कर रखा जाये ताकि उन्हें भविष्य में होने वाले चुनावों के दौरान उपयोग में लाया जा सके। इससे आयोग को बार-बार अनावश्यक रूप से ट्रंक-पेटियों की खरीद पर खर्च नही करना पड़ेगा।

7. पंचायती राज संस्थाओं/नगर निकायों के गत आम चुनाव/उप चुनावों में हुये खर्च से संबन्धित लेखा-जोखा एवं आय की प्राप्तियों से संबंधित रिकार्ड की नीलामी एवं बिक्री/नष्ट एवं निपटान आयोग की पूर्व अनुमति के बिना ना करवाया जाये, ताकि भविष्य मे उत्पन्न किसी भी प्रकार की ऑडिट आपत्तियों का निपटान ठीक ढंग से किया जा सके।

इस बारे में राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा द्वारा जिला अधिकारियों के मार्गदर्शन हेतु समय-समय पर जारी की गई हिदायतों की संकलित पुस्तिका दिनांक 10 अप्रैल, 2006 व 04 नवम्बर, 2009 को जारी की गई थी। इसके उपरांत भी कुछ अन्य महत्वपूर्ण हिदायतें जारी हुई हैं। अतः आयोग द्वारा खर्च/प्राप्त आय से संबन्धित जारी की गई हिदायतों को समायोजित करके यह संशोधित पुस्तिका तैयार की गई है, ताकि जिला स्तर पर चुनाव कार्यों से जुड़े सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को चुनाव प्रबन्ध करने, चुनाव के खर्च तथा आय का रिकार्ड तैयार करने की जानकारी सरलता एवं सुगमता से प्राप्त हो सके। इसके अतिरिक्त यह भी ध्यान में लाया जाता है कि आयोग द्वारा समय-समय पर जारी की गई हिदायतें जो इस पुस्तक में दर्शाई गई है, अन्तिम नही हैं। यदि जिला प्रशासन की नजर में हिदायतों के अतिरिक्त अन्य खर्च करने अति आवश्यक हों तो उनकी पूर्व अनुमति इस आयोग से प्राप्त करनी होगी।

मैं आशा करता हूँ कि जिला स्तर पर चुनाव कार्यों से जुड़े सभी अधिकारी/कर्मचारी इस प्रकाशन को उपयोगी पायेंगे।

पंचकूला

दिनांक 30 दिसम्बर, 2021

धनपत सिंह, आई०ए०एस० (सेवा निवृत)
राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

# अनुक्रमणिका


| क्रमांक | विषय | पृष्ठ |
|---|---|---|
| (क) | **चुनाव पूर्व अपनाई जाने वाली हिदायतें** | |
| | मतदाता सूचियां तैयार करना | 1 |
| 1. | रिहर्सल | 1 |
| 2. | स्टेशनरी | 1 |
| 3. | फोटोस्टेट | 1 |
| 4. | मतदाता सूचियों की छपाई बारे हिदायतें | 2-6 |
| 5. | मतदाता सूचियों की छपाई के बिल | 1 |
| 6. | मतदाता सूचियों की छपाई में त्रुटियां | 1 |
| (क-1) | **चुनाव पूर्व की तैयारी** | |
| 1. | नोमिनेशन, पोलिंग बूथ व मतगणना केन्द्रों पर ड्यूटी लगाने बारे। | 6 |
| 2. | स्टैंपस | 6 |
| 3. | ट्रंक/पेटी | 6 |
| 4. | मतपेटी (Ballot box) | 7 |
| 5. | पोलिंग बूथों तथा मतगणना केन्द्रों के लिये स्टेशनरी व चुनाव सामग्री की खरीद बारे हिदायतें। | 7 |
| (ख) | **चुनाव के दौरान की तैयारी** | 8 |
| 1. | रिहर्सल | 8 |
| 2. | रिहर्सल के लिये स्टैंज की व्यवस्था | 8 |
| 3. | प्रत्येक पोलिंग पार्टीके लिये किट बैग तैयार करने के लिये आवश्यक चुनाव सामग्री का वितरण | 8-9 |
| 4. | फोटोस्टेट | 9 |
| 5. | पोलिंग पार्टियों व अधिकारियों के लिये वाहन किराये पर लेना। | 9 |
| 6. | पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनाव/उपचुनाव में सरकारी वाहन का मिलजुल कर उपयोग करने बारे हिदायतें। | 10-11 |
| 7. | बैरीकेडिंग | 11 |
| 8. | मानदेय/रिफ्रेशमैंट की अदायगी बारे हिदायतें | 11-13 |
| 9. | टी0ए0/डी0ए0 की अदायगी बारे हिदायतें | 13-15 |
| 10. | पंचायत आम चुनाव -2015 के लिए मानदेय, रिफ्रेशमैंट, बस किराया आदि के लिए अलाट की गई राशि को खर्च करने व अतिरिक्त राशि उपलब्ध करवाने बारे। | 15-17 |
| 11. | Electronic Payment System (EPS) बारे हिदायतें | 17-18 |

| | | |
|---|---|---|
| 12. | वाईबन्दी व शपथ ग्रहण समारोह | 18 |
| 13. | मजदूरी | 18 |
| 14. | चुनाव विभाग, हरियाणा से चुनाव सामग्री किराये पर लेने बारे | 18 |
| 15. | विडियोग्राफी, फोटोग्राफी व नक्शे | 19 |
| 16. | सी०सी०टी०वी कैमरे | 19 |
| 17. | पर्यवेक्षक को सुविधाएं उपलब्ध कराने बारे | 19 |
| 18. | आयोग की प्राप्तियां | 19-24 |
| 19. | स्टोर एवं स्टाक रजिस्टर तैयार करना | 24 |
| 20. | मानदेय भुगतान के लिए अग्रिम राशि की मांग भेजने बारे। | 24-25 |
| 21. | पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों में नियुक्त स्टाफ का मानदेय भुगतान की प्राप्ति रसीद भेजने बारे हिदायतें। | 25 |
| (ग) | **चुनाव उपरान्त किये जाने वाले कार्य** | |
| 1. | चुनाव कार्यों के खर्च के बिलों की अदायगी के लिये राशि की मांग भेजना | 25 |
| 2. | अलाट की गई राशि को समय पर खर्च करना | 26 |
| 3. | वित्तीय वर्ष के अन्त में कुल खर्च की Excess & Surrender भेजने बारे | 26 |
| 4. | चुनाव कार्यों के लिये अधिकारियों/कर्मचारियों को अग्रिम राशि देना | 26 |
| 5. | जिला स्तर पर खर्च की स्वीकृति | 26 |
| 6. | अलाट की गई राशि खजाने से निकलवाने बारे | 26 |
| 7. | कैश बुक तैयार करने बारे | 27-30 |
| 8. | डी.डी.ओ. पावर हस्तांतरण | 30 |
| 9. | खर्च/प्राप्तियों का आडिट | 30 |
| 10. | आडिट मीमो का जवाब देने बारे | 30 |
| 11. | प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) की आडिट रिपोर्टों का जवाब भेजने बारे | 30-31 |
| 12. | अग्रिम राशि की मांग भेजने बारे हिदायतें। | 31-33 |
| 13. | खर्चा रजिस्टर तथा मार्गदर्शिका पुस्तिका का लेखा तैयार करने बारे | 33-34 |
| 14. | स्टोर का भौतिक निरीक्षण करने बारे | 34-35 |
| 15. | बैंक खाता खोलने बारे | 35-36 |
| 16. | नगरपालिका/नगरपरिषद/नगरनिगम चुनाव के लिए कर्मचारी की ड्यूटी लगाने बारे हिदायतें । | 37-38 |
| 17. | आम चुनाव के लिए चुनाव सामग्री की अग्रिम मांग भेजने बारे | 38-39 |

| | | |
|---|---|---|
| 18. | यातायात नियन्त्रक द्वारा निर्धारित वाहन किराया दर/वाहन किराये पर लेने बारे हिदायतें। | 39-43 |
| 19. | चुनाव में नियुक्त स्टाफ का रिकार्ड रखने बारे | 44 |
| 20. | हिदायतों की प्रति उपलब्ध करवाने बारे तथा मानदेय की अदायगी समय पर करने बारे। | 45-46 |
| 21. | नगर निगमों एवं नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2013 के लिए राशि की तथा खर्चो की हिदायतों दिनांक 15.05.2013 | 47-50 |
| 22. | नगर निगमों एवं नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2017 के लिए राशि की तथा खर्च की हिदायतों दिनांक 12.09.2017 | 51-54 |
| 23. | नगर निगमों एवं नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2018 के दौरान किये जाने वाले खर्च से संबन्धित हिदायतें दिनांक 28.11.2018 | 54-57 |
| 24. | उम्मीदवारों को वापिस की जाने वाली जमानत राशि/अन्य रिफण्ड वोचर बारे हिदायतें दिनांक 17.11.2015 | 58 |
| 25. | महालेखाकार (लेखा परीक्षा) हरियाणा कार्यालय को आडिट पैरों के जवाब भेजने बारे हिदायतें दिनांक 11.02.2021 | 59 |
| 26. | आयोग की प्राप्तियां खजाने में जमा कराने के नमूने चालान फार्म | 60-65 |
| 27. | निजि वाहनों की लॉग बुक का प्रोफार्मा | 66 |
| 28. | उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि का लेखा का प्रोफार्मा-'क' | 67 |
| 29. | मतदाता सूची, खर्चा रजिस्टर, मार्गदर्शिका पुस्तिका की बिक्री तथा प्राप्त राशि का लेखा का प्रोफार्मा-'ख' | 68 |
| 30. | मानदेय भुगतान प्राप्ति रसीद प्रोफार्मा 'ग' | 69 |
| 31. | उम्मीदवारों को जमानत राशि वापिस करने का प्रोफार्मा 'घ' | 70-71 |
| 32. | पंचायती राज संस्थाओं के आम/उप चुनावों के दौरान संबन्धित अधिकारी द्वारा प्राप्त आय की सूचना निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे। | 72-74 |
| 33. | पंचायती राज संस्थाओं के आम/उप चुनावों के दौरान किये गये खर्च की सूचना संबन्धित अधिकारी द्वारा निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे। | 75-76 |
| 34. | नगर निकायों के आम/उप चुनावों के दौरान द्वारा प्राप्त आय की सूचना संबन्धित अधिकारी द्वारा निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे। | 77-79 |
| 35. | नगर निकायों के आम/उप चुनावों के दौरान किये गये खर्च की सूचना संबन्धित अधिकारी द्वारा निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे। | 80-81 |

## पंचायत/नगरपालिका चुनावों में खर्च से संबंधित अपनाई जाने वाली हिदायतें

(क) चुनाव पूर्व अपनाई जाने वाली हिदायतें

मतदाता सूचियां तैयार करना

1. **रिहर्सलः** मतदाता सूचियां तैयार करने के लिये नियुक्त स्टाफ को ब्लाक/नगरपालिका स्तर पर केवल सरकारी बिल्डिंग जैसे कम्यूनिटी हाल, पंचायत भवन, स्कूल/कालेज परिसर, अनाज मण्डी शैड आदि में ही रिहर्सल करवाई जाए तथा टैंटेज का खर्चा न किया जाए।

2. **स्टेशनरीः**

(क) **आम चुनाव हेतु मतदाता सूचियां तैयार करने के लिये**

प्रत्येक आम चुनाव से पूर्व पंचायतों तथा नगरपालिकाओं की मतदाता सूचियां तैयार करने के लिये मतदाताओं की संख्या तथा वार्ड के अनुसार पृष्ठों की गणना करके स्टेशनरी जैसे रजिस्टर, कागज रिम, पैन, पैंसिल, रबड़, फाईल कवर, टैग, स्टैंप पैड, स्टैपलर, आल पिन, कार्बन, सुए, गोंद आदि की आवश्यकता का आकलन किया जाए तथा समस्त जिले के खण्ड विकास एवं पंचायत अधिकारियों/नगरपालिकाओं की मांग अनुसार समय रहते जिला स्तर पर उक्त सामग्री/स्टेशनरी उचित दामों पर खरीद करने के बाद उपलब्ध करवाई जाए। उक्त सामग्री की वांछित मात्रा बारे आयोग को भी तुरन्त सूचित किया जाए तथा खरीद के बाद एक सप्ताह के अन्दर-2 कुल खर्च राशि भी आयोग को बताई जाए।

(ख) **उप-चुनावों हेतु मतदाता सूचियां तैयार करने के लिये**

उप-चुनावों के लिये मतदाता सूचियां तैयार करने के लिये स्टेशनरी की खरीद जिला स्तर पर ही कर ली जाए।

3. **फोटोस्टेटः** मतदाता सूचियों के प्रथम प्रकाशन से पूर्व दावे एवं आपत्तियां प्राप्त करने के लिये तैयार की गई मतदाता सूचियों की निर्धारित प्रतियां; उपायुक्त कार्यालय, तहसील/नगरपालिका कार्यालय, खण्ड/उप मण्डल अधिकारी (नागरिक) कार्यालय, संबंधित ग्राम पंचायत के लिये एक एक प्रति कम्प्यूटर से मुद्रित करवाई जाएं।

दावे व आपत्तियां प्राप्त करने के उपरांत केवल अतिरिक्त जोड़े जाने वाले अथवा काटे जाने वाले नामों के पृष्ठों की ही प्रतियां मुद्रित करवाई जाएं।

4. **मतदाता सूचियों की छपाईः** आयोग द्वारा जारी की गई/की जाने वाली हिदायतों के अनुसार निर्धारित दरों पर करवाई जाए। प्रत्येक पृष्ठ पर निर्धारित संख्या में नाम छपे जाने आवश्यक हैं। संबंधित प्रैस से छपे गये मतदाता सूचियों के पृष्ठों की गणना करके तथा मतदाता सूचियों की निर्धारित प्रतियां, सी.डी. आदि प्राप्त की जाएं।

5. प्रैस से मतदाता सूचियों की छपाई के बिल प्राप्त करके तथा सभी आवश्यक दस्तावेज/वस्तुएं लेकर छपवाई गई मतदाता सूचियों की एक प्रति सहित राशि की मांग आयोग को भिजवाई जाए।

6. पंचायत/नगरपालिका आम चुनाव, 2005 के लिये छपवाई गई मतदाता सूचियों में निम्न प्रकार से त्रुटियां पाई गई थीं:-

(क) आयोग द्वारा जारी हिदायतों के अनुसार प्रत्येक पृष्ठ पर 30 नाम मुद्रित होने चाहिए और मतदाता सूचियों की अनावश्यक प्रतियां मुद्रित न करवाई जायें।

(ख) हिदायतों के अनुसार संबन्धित प्रैसों से मतदाता सूचियों की सी०डी० प्राप्त करने के बाद ही छपाई के बिलों की अदायगी की जानी है परन्तु कुछ कार्यालयों द्वारा सी.डी. प्राप्त नहीं की गई। भविष्य में उपरोक्त त्रुटियां न हों, इसका ध्यान रखा जाए।

**STATE ELECTION COMMISSION,HARYANA**
**Nirvachan Sadan, Plot No. 2, Sector- 17**
**Panchkula, Haryana – 134109**
**Website:** www.secharyana.gov.in **Phone: +91 172 258 4810**
**Email id: supdtpanda.**sec@hry.nic.in **Fax : +91 172 258 5904**

**No. SEC/3E-II/2020/1339-60** **Dated :- 5.11.2020**

To

All Deputy Commissioners,
In the State of Haryana
(In Panchayat Branch and LFA Branch)

Subject:- Fixation of rates for printing of Voters Lists/Electoral Rolls in respect of Panchayat/Municipalities in the State of Haryana.

Sir/Madam,

I am directed to refer to the subject noted above and to say that the Commission has issued/shall issue programme for preparation of voter lists/electoral rolls for the election of Panchayati Raj Institutions and Municipalities. A master copy of voter list/electoral rolls of PRIs and Municipalities shall be prepared at district head quarter with the help of NIC concerned. The data of these rolls shall be entered in the data base in such a manner that 30 names of voter/electors with photo images of the electors with heading etc. in double column on white paper A-4 size are adjusted.

2. The firm namely M/s Smat Forms, Delhi which has been approved by the Chief Electoral Officer for the printing of electoral roll for Vidhan Sabha has been taken on penal for the printing of 20 additional copies of electoral roll for Panchayat and Municipalities @ 0.73 paisa (both side printing) subject to same terms & conditions approved by the Commission. It is also intimated that if the said firm is unable to print the electoral roll within the prescribed time limit and term and condition the work may allotted to another firm namely; M/s Amit Arts, Chandigarh on the same term and conditions.

3. It is also further informed that if the both the firms referred above are unable to print the electoral roll within the prescribed time limit, the work of printing of electoral roll may be got done from local printers lower than the rates and terms & conditions approved by the Commission.

4. You are requested to maintain a liaison with the allotted firm at the appropriate time and to ensure that the work of printing of voter list/electoral rolls is completed on the terms and conditions of the Commission within the time schedule.

However name of the press from which the work of printing of Voter List/Electoral Rolls is to be got done by you at your level, may also be intimated to the Commission. The bills of the printing work duly checked/verified by the officer concerned as per firms rates may be sent to the Commission immediately for making payment to the printers well within time.

Yours faithfully,

(Parmal Singh)
Asstt. State Election Commissioner, Haryana.

No. SEC/3E-II/2020/1361-62 Dated:- 5.11.2020

A copy of the above is forwarded to the following for information and necessary action:-

(i) M/s Smat Forms, 3588, G.T. Road,
Old Sabji Mandi, Delhi.

(ii) M/s Amit Arts
Factory: Plot No. 205, Sector- 82,
JLPL Industrial Area, Mohali.

(Parmal Singh)
Asstt. State Election Commissioner, Haryana.

Internal Distribution:-

1. PS/SEC
2. Chief Accounts Officer
3. Supdt./ Municipal Branch
4. IT/Cell

**TERMS AND CONDITIONS**

1. The State Election Commission, Haryana will pay Rs.0.73 (Seventy three paise) only per page(both side printing) for printing of 20 copies of voters list/electoral rolls on 80 GSM paper as per ISI specification No. 1848-2007 amended upto date quality white paper of A4 size( both side printing) through High Speed Laser Digital Printers. Printing is to be strictly done in accordance with the MSS contained in CDs to be supplied by the Deputy Commissioners concerned. The rates are inclusive of all taxes and levies and no escalation will be allowed on any count.

2. The T.D.S. as per prevailing rates will be deducted at source on full payment while making the payment to the party. A certificate to this effect will be issued by the Commission.
3. The paper used by the firm shall be got tested from testing lab. The expenses incurred on the testing of paper will be borne by the firm. If after testing, paper is found of less gramage, stable deduction and penalty decided by the Commission would be charged.
4. The printer must submit security sum of Rs. 1,00,000/-(Rs. One Lac only) in the form of FDR duly pledged in favour of Chief Accounts Officer, State Election Commission, Haryana. Security amount in cash/cheque shall not be accepted.
5. Printing must be done strictly in accordance with the master copy/CDs and in case of any error, the printer will have to bear all the expenditure incurred thereof.
6. The printing of voters list/electoral rolls must be stitched part wise.
7. Any printing process other than High Speed Laser Digital Printing with original Toner will not be acceptable.
8. "The Deputy Commissioner concerned shall depute responsible officer/official alongwith MSS contained in CDs to the allotted firm immediately after the publication of electoral rolls/voter list of the municipalities/PRIs and the delivery of the printed electoral rolls/voters list will be taken at the premises of the press by the deputing staff within seven days from the receipt of document/CDs.
9. **Penalty clause**

   The complete Job/order should be executed with in scheduled period starting from the date of handing over Master CDs, failing which penalty execution of work will be levied as under:-

   a) For delay up to 03 days 1% per day of the value of the balance order.

   b) For delay for more than 03 days to 7 days, 3% per day, for delay beyond 7 days, security would be forfeited, no payment will be made.

10. The firm must return original documents/CDs in original in proper form immediately after printing to the office of Deputy Commissioner concerned.
11. In the event of non-execution of the job, the security deposited shall be forfeited. Further, if the Commission/Deputy Commissioner concerned has to get the allotted job done or part of it from any other firm because of failure to supply in full or part by the firm, the difference in payment will be made from the security deposited. The Commission against security deposited can also make any other adjustment for default on part of the firm. The security deposited shall be returned after the execution of all the contracted jobs. No interest will be payable by the Commission for the security deposited.

12. The firm will not sublet the contract job at any cost and shall carry out the same in its own premise. If at any stage, any deviation is found, the contract order will be cancelled, security deposit will be forfeited and the payment for the job done will not be made.

13. Any authorized officer/official of this Commission and office of concerned Deputy Commissioner-cum-District Election Officer (Panchayat) may make the visit of the premises where the job is being executed to ensure that the process is being followed as per directions. Any fault of the firm is liable for cancellation of the printing order.

14. The firm is required to do the printing job to the satisfaction of the Commission. In case any fault is detected by the Deputy Commissioner concerned the firm will rectify the fault/print free of cost.

15. The firm will not use the document(s) and data for any purpose and will not give the document(s) and data, to any other person/organization. The document(s) and data will be sole property of the State Election Commission, Haryana. If at any moment of time, it comes to the notice of the State Election Commission, Haryana or Deputy Commissioner-cum-District Election Officer (Panchayat) concerned. In the case of any misuse of the document(s) and data, the State Election Commission or the Deputy Commissioner-cum-District Election Officer (Panchayat) concerned has the right to initiate appropriate action against the firm.

16. **Payment Terms:-**

a) No bill will be entertained, unless it is submitted in triplicate and accompanied by two printed samples/acknowledge/delivery vouchers duly signed and stamped by the authorized officers of the deputy commissioner concerned.

b) 75% of the payment of the bill(s) will be released within 45 days on completion of printing job supported with delivery vouchers duly signed and stamped by the representatives of the deputy commissioner concerned.

c) Balance 25% payment will be released after completion of all work related to this contract.

17. If printing work of the firm during the printing is not found according to the master copy/CD or the work is found unsatisfactory or it will not be completed in time, the State Election Commission, Haryana or Deputy Commissioner--cum-District Election Officer (Panchayat) concerned will

direct in writing to the firm to return the job and the firm concerned shall do so without any loss of time. In such cases, no compensation will be allowed and no claim will be entertained from the firm.

18. Voters lists/electoral rolls are to be printed containing 30 names on one side page (excluding folio and running head) and heading extra in double columns. The number of copies to be printed of volume will be 30.

19. The names will be printed ward-wise in continuation from one ward to another ward till all the names of one Gram Panchayat are completed. The electoral rolls of Municipalities will be printed ward-wise and polling station-wise as per MSS supplied by the Deputy Commissioner.

20. The title page, quarter page and half page will be treated as full page and paid accordingly.

21. Any departure from these conditions will be liable to disqualify.

All disputes arising out of this contract shall be referred to sole arbitration of the State Election Commissioner, Haryana whose decision will be final and acceptable to both the parties.

22. The State Election Commission reserves the right to direct the Deputy Commissioner concerned to get these work done from other firm at his own level.

********

(क-1) *चुनाव पूर्व की तैयारी*

1. **नोमिनेशन, पोलिंग बूथ व मतगणना केन्द्रों पर ड्यूटी लगाने बारे :** पोलिंग बूथों की संख्या के आधार पर पीठासीन अधिकारी, पोलिंग अधिकारी, मतगणना कार्य तथा नामांकन प्राप्त करने के लिए आवश्यक स्टाफ की गणना की जाए। रिजर्व में रखे गए स्टाफ से पोलिंग पार्टियों तथा मतगणना स्टाफ को सामान वितरण का कार्य लिया जाए।

कुल स्टाफ का केवल 5 प्रतिशत स्टाफ ही रिजर्व में रखा जाए। उप-चुनावों में केवल अपरिहार्य कारणों से ही न्यूनतम स्टाफ रिजर्व में रखा जाए। उपरोक्त कार्यों के लिये अधिकारियों व कर्मचारियों की ड्यूटी लिस्ट आयोग द्वारा जिला स्तर पर उपलब्ध कराये गये कम्प्यूटर से तैयार की जाएं व अनावश्यक रूप से मार्कीट से तैयार/फोटोस्टेट न करवाई जाए।

2. **स्टैंपस:** वर्ष 1994, 2000, 2005 तथा 2016 के पंचायत/ नगरपालिका आम चुनावों में पोलिंग बूथों पर प्रयोग की जाने वाली मोहरें (सुभेदक सील) सभी ब्लाक/नगरपालिका कार्यालयों द्वारा बनवाई गई थी जोकि आपके स्टोर में सुरक्षित होनी चाहियें। यदि फिर भी आवश्यक हो तो बूथों की संख्या के आधार पर केवल आयोग की पूर्व अनुमति लेकर ही अतिरिक्त मोहरें बनवाई जाएं।

3. **ट्रंक/पेटी:** सभी जिलों के पास पहले ही पर्याप्त मात्रा में ट्रंक/पेटी व ताले उपलब्ध हैं। यदि आवश्यक हो तो चुनाव पूर्व उनकी मुरम्मत आदि करवाकर उन्हें प्रयोग हेतु तैयार रखा जाए। नये ट्रंक तथा पेटी की खरीद बिल्कुल न की जाए। यदि अति आवश्यक हो तो आयोग से पूर्व अनुमति प्राप्त करके ही खरीद की जाए अन्यथा खर्चा देय नहीं होगा।

4. **मतपेटी:** चुनाव से पूर्व मतपेटियों को समय रहते चैक कर लिया जाए यदि मुरम्मत आवश्यक हो तो औद्योगिक संस्थान (ITI) से आयोग की पूर्व अनुमति प्राप्त करके करवाई जाए।

5. **पोलिंग बूथों तथा मतगणना केन्द्रों के लिये स्टेशनरी व चुनाव सामग्री की खरीद :** आयोग की हिदायतों के अनुसार चुनाव सामग्री जैसे पैन, पैंसिल, कागज रिम, फुटे, रबड़, स्टैपलर, रबड़ बैंड, सुतली, प्लास्टिक ट्रे, फाईल कवर, फलैपर, आल पिन, कार्बन, सुए, गोंद, मोमबत्ती, ब्लेड, ड्राईंग पिन, पोलीथीन बैग, स्कैच पेन, मार्कर, चाकू, डंपर आदि पोलिंग बूथों/मतगणना टेबलों की संख्या के आधार पर गणना करके उचित मात्रा में ही खरीदी जाए। खरीद की मात्रा व राशि का पूरा विस्तृत हिसाब रखा जाए।

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

निर्वाचन सदन" प्लाट नं0 2, सैक्टर-17

पंचकूला

क्रमांक रा.नि.आ./स्टोर/2018/5336-40 दिनांकः- 16.10.2018

सेवा में

उपायुक्त, पानीपत, हिसार, रोहतक,
युमनानगर, करनाल।

विषय : नगरनिगम/नगरपालिकाओं के आम चुनाव/उपचुनाव करवाने हेतु चुनाव सामग्री खरीदने बारे।

महोदय/महोदया

विषयाधीन मामले में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि आपके जिले की नगरनिगम/नगरपालिकाओं के आम चुनाव हेतू चुनाव सामग्री की निर्धारित मात्रा पोलिंग स्टेशनों की संख्या के आधार पर चुनाव सामग्री जैसे कि Sealing Wax (One packet of 10 sticks), Gum Paste (150 gms one Bottle), Ink for stamp pad (In Phials), Stamp pad, Typing Paper, Carbon Paper, Ball Pen (1 Red & 3 Blue), All Pins, Tags, Blade (Topaz), Candle 6 inch (40 GMS), Match Box, Thine Twine Thread, Duster Cloth, Rubber Band, Cello Tape (12mmx10YDS), Sutli, Needle, Steel Selling Ware अपने स्तर पर तीन राजपत्रित अधिकारियों की कमेटी गठित करके वित्तिय नियमावली अनुसार जिला स्तर पर ही खरीद ली जाये।

2. उपरोक्त सामग्री खरीदने हेतु आवश्यक राशि की मांग यथा समय आयोग को भेजी जाए। इसके अतिरिक्त खरीद की गई चुनाव सामग्री का पूरा ब्यौरा भी आयोग मुख्यालय को भेजा जायें।

**नोटः किसी भी ब्लेक लिस्ट कम्पनी से चुनाव सामग्री न खरीदी जाये।**

भवदीय,

(पुष्कर दत्त)
अधीक्षक/नगरपालिका
राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा
Email: supdtmc.sec@hry.nic.in

(ख) *चुनाव के दौरान की तैयारी*

1. **रिहर्सलः** चुनाव में नियुक्त स्टाफ को, जहां तक संभव हो सके, ब्लाक/नगरपालिका स्तर पर सरकारी बिल्डिंग जैसे कम्यूनिटी हाल, पंचायत भवन, स्कूल/कालेज परिसर, अनाज मण्डी शैड आदि में ही रिहर्सल करवाई जाए ताकि टैंटेज का खर्चा बच सके। यदि संभव हो तो पोलिंग पार्टियों तथा मतगणना स्टाफ को रिहर्सल चुनाव तथा मतगणना से एक दिन पहले करवाने की व्यवस्था की जाए ताकि स्टाफ के बार-बार आने-जाने पर देय यात्रा भत्ता के रूप में सरकारी खजाने पर अधिक भार न पड़े। **रिजर्व में 5 प्रतिशत से अधिक स्टाफ न रखा जाए।**

**रिहर्सल के लिये टैंटेज की व्यवस्था**

- प्रत्येक खण्ड/नगरपालिका/नगरपरिषद/नगरनिगम आदि के कुल पोलिंग बूथों की संख्या को 5 से गुणा करके उसमें 5 प्रतिशत रिजर्व स्टाफ तथा 15 कर्मचारी/अधिकारी उपायुक्त/खण्ड कार्यालय के स्टाफ को जोड़ कर कुर्सियों की गणना की जाए तथा केवल साधारण कुर्सियां ही किराये पर ली जाएं।
- एक कुर्सी के लिये 8 वर्गफुट स्थान के हिसाब से कुल टैंट के एरिया की गणना की जाए। 15X15 का एक टैंट 225 वर्गफुट एरिया कवर करता है अतः इसी हिसाब से टैंट लगवाए जाएं।
- मेजों की गणना कार्य की आवश्यकता के अनुसार की जाए।
- लाईट प्रबंध केवल मतदान उपरान्त सामान वापसी तथा मतगणना वाले दिन के लिये ही आवश्यक होता है अतः तदानुसार ही लाईट/जनरेटर आदि की व्यवस्था की जाए। यदि कार्यालय में देर रात तक कार्य करना आवश्यक हो और उचित प्रकाश व्यवस्था न हो तो **केवल 5 K.W का जनरेटर** किराये पर लिया जाए। केवल न्यूनतम आवश्यकता अनुसार ही प्रबंध किया जाए।
- प्रथम रिहर्सल, सामान वितरण, सामान वापसी, मतगणना रिहर्सल, तथा मतगणना के लिये एक-एक दिन के लिये ही टैंटेज की व्यवस्था की जाए।
- टैंटेज का सामान उपायुक्त द्वारा निर्धारित दरों पर अथवा स्थानीय बाजार से कुटेशन लेकर तुलनात्मक रुप से जो भी न्यूनतम दर हो पर लिया जाए। केवल न्यूनतम दर वाले सामान का उपयोग किया जाए।
- **पर्दे, मेजपोश, कारपेट, मैट, डनलप कुर्सियां, डनलप सौफे, चांदनी, दरियां इत्यादि का प्रयोग न किया जाए। इनकी अदायगी के लिए आयोग द्वारा राशि अलाट नही की जायेगी। इसके लिए सम्बन्धित कार्यालय/अधिकारी/कर्मचारी स्वयं जिम्मेवार होंगे।**
- रिहर्सल के दौरान पानी आदि की व्यवस्था करने के लिये वेटरों की अपेक्षा सरकारी कार्यालयों के सेवादारों से कार्य लिया जाए।
  - टैंट का सामान लाने ले जाने के लिये अलग से किराया देय नहीं होगा अतः इस कार्य के लिये सरकारी वाहनों का उपयोग किया जाए। जरूरत पड़ने पर वाहन requisition करने के बाद प्रयोग में लाएं।

2. **प्रत्येक पोलिंग पार्टी के लिये किट बैग तैयार करने के लिये आवश्यक चुनाव सामग्री का वितरण**

प्रत्येक पोलिंग पार्टी को किट बैग तैयार करने के लिये निम्न प्रकार से चुनाव सामग्री का वितरण किया जाएः-

| क्रमांक | वस्तु का नाम | मात्रा/संख्या |
|---|---|---|
| 1 | मतपेटियां | 2 बड़ी तथा 2-4 छोटी |
| 2 | ई०वी०एम० (EVM) | आवश्यकता अनुसार |
| 3 | अमिट स्याही (5cc) | 1 (जहां मतदाताओं की संख्या कम है)<br>2 (जहां मतदाताओं की संख्या अधिक है) |
| 4 | सुतली | 50 ग्राम |
| 5 | ग्रेड बाल | आधी |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | मोमबत्ती (बड़ी) | 1 |
| 7 | आल पिन | 1 पैकेट |
| 8 | स्टैंप पैड स्याही | 2 शीशी |
| 9 | स्टील पुशर | 1 |
| 10 | सफेद कागज | 30 कागज |
| 11 | बाल पैन | 1 |
| 12 | कार्बन पेपर | 10 |
| 13 | गोंद | 2 बोतल (60 ग्राम) |

चुनाव सामग्री जैसे कि स्क्रीन, मत पेटियां, मैटल रूल्स, स्टील पुशर, किट बैग, रबड़ स्टैम्पस, एरो कास मार्कर आयोग द्वारा चुनाव विभाग, हरियाणा से किराये पर ली जाती हैं। अतः आवश्यकता अनुसार उक्त चुनाव सामग्री चुनाव विभाग से लेकर उपलब्ध करवाई जायेगी। उपरोक्त के अतिरिक्त यदि किसी चुनाव सामग्री की आवश्यकता हो तो बिना आयोग की पूर्व अनुमति के अपने स्तर पर इसकी खरीद न की जाए।

3. फोटोस्टेट

- चुनाव के दौरान फोटोस्टेट करवाये जाने वाले दस्तावेजों का पूर्ण रिकार्ड रखा जाए। यदि पूर्ण रिकार्ड उपलब्ध नहीं होगा तो अदायगी नहीं की जायेगी।
- फोटोस्टेट कार्य आयोग द्वारा निर्धारित दरों पर ही करवाया जाए।
- फोटोस्टेट के प्रत्येक बिल पर फोटोस्टेट करवाये गये दस्तावेजों का पूर्ण विवरण तथा प्रत्येक दस्तावेज की फोटोस्टेट करवाई गई प्रतियों की अलग अलग संख्या दर्ज होनी चाहिये अन्यथा इसकी अदायगी नहीं की जायेगी।
- जो चुनाव फार्म/छपे हुए प्रपत्र आयोग द्वारा दिये जाते हैं उनकी फोटोस्टेट बिल्कुल नहीं करवाई जाए तथा आवश्यकता अनुसार फार्म आदि की मांग समय रहते आयोग को भेजकर पर्याप्त मात्रा में प्राप्त कर लिये जाएं क्योंकि आयोग द्वारा सभी जिलों की संकलित मांग अनुसार ही पर्याप्त संख्या में चुनाव फार्म मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग, हरियाणा से छपवाये जाते हैं।
- आयोग द्वारा जिला स्तर पर प्रत्येक जिले में एक फोटोस्टेट मशीन दी गई है अतः जिला स्तर पर फोटोस्टेट का समस्त कार्य उससे ही किया जाए। बाजार से करवाये गये कार्य का खर्चा देय नहीं होगा।
- कम्प्यूटर टाईप का कार्य केवल आयोग द्वारा उपलब्ध करवाये गये कम्प्यूटर पर ही किया जाए। यदि यह संभव न हो तो अन्य सरकारी/अर्ध सरकारी विभागों में उपलब्ध कम्प्यूटरों पर ही कार्य किया जाए। कम्प्यूटर टाईप कार्य मार्कीट से बिल्कुल न करवाया जाए और न ही कम्प्यूटर, प्रिन्टर आदि किराये पर लिये जाएं।

4. पोलिंग पार्टियों व अधिकारियों के लिये वाहन किराये पर लेना

- पोलिंग पार्टियों को पोलिंग बूथों पर भेजने व वापिस लाने के लिये प्राईवेट बस, ट्रक, कैंटर, जो भी उपलब्ध हो आदि को राज्य परिवहन आयुक्त द्वारा निर्धारित दरों पर किराये पर लिया जाए।
- प्रत्येक 52 सीटर बस में 7 पोलिंग पार्टियां, मिनी बस में 5 पोलिंग पार्टियां तथा कैंटर व ट्रक में कम से कम 6 पोलिंग पार्टियां भेजी जाएं। पोलिंग बूथों की संख्या के आधार पर ही वाहन किराये पर लिये जाएं।
- उक्त वाहनों को केवल दो दिन के लिये ही किराये पर लिया जाए।
- वाहनों को तेल तय की गई दूरी के हिसाब से ही दिया जाए। यदि किसी वाहन में आवश्यकता से अधिक तेल डलवाया गया है तो उसकी कटौती वाहन किराये में से कर ली जाए।
- वाहनों में तेल परिवहन आयुक्त, हरियाणा द्वारा प्रत्येक वाहन के लिये तय की गई माईलेज के हिसाब से ही डलवाया जाए।

- किराये पर लिये गये वाहनों की लॉग बुक पूर्ण रूप से भरवाकर तथा संबन्धित पीठासीन अधिकारी से सत्यापित करवाकर कार्यालय रिकार्ड में रखी जाए। लॉग बुक का नमूना प्रोफार्मा पृष्ठ 55-56 पर देखने का कष्ट करें।
- ड्यूटी मैजिस्ट्रेट व सुपरवाईजर आदि के लिये जहां तक संभव हो सरकारी वाहन ही उपलब्ध करवाए जाएं और लॉग बुक में तय की गई दूरी के अनुसार ही वाहनों में तेल डलवाया जाए तथा लॉग बुक की सत्यापित प्रतियां रिकार्ड में रखी जाएं।
- चूंकि आजकल हर समय आवश्कयता अनुसार वाहन उपलब्ध रहते हैं अतः कम से कम वाहन रिर्जव में रखे जाएं ।
- आयोग के चण्डीगढ़ स्थित मुख्यालय व अन्य कार्यालयों से चुनाव सामग्री लाने व ले जाने के लिये सरकारी व अर्ध सरकारी विभागों के वाहनों का ही प्रयोग किया जाए और उनमें तय की गई दूरी के अनुसार ही तेल डलवाया जाए।
- यदि चुनाव सामग्री की वांछित मात्रा कम हो तो कई कार्यालय मिल कर वाहन का प्रयोग करें। पंचायत चुनावों से संबंधित चुनाव सामग्री लाने ले जाने के लिये जिले के सभी खण्ड आपस में तालमेल करके वाहन का प्रयोग करें। इसी प्रकार नगरपालिका चुनावों से संबंधित चुनाव सामग्री लाने ले जाने के लिये जिले की सभी नगरपालिकाएं, नगरपरिषद् आदि आपस में तालमेल करके ही वाहन कर प्रयोग करें।
- आयोग द्वारा केवल दूरी अनुसार सरकारी वाहनों के तेल का खर्चा ही देय होगा। वाहनों की किसी भी प्रकार की मरम्मत आदि का खर्चा आयोग द्वारा वहन नहीं किया जायेगा।
- किराये पर लिये गये वाहनों को किराये की अदायगी परिवहन नियंत्रक, हरियाणा द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार ही की जाए।

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

एस0सी0ओ0 नं0 16-17, सैक्टर 20-डी,
चण्डीगढ़

क्रमांकः रा0नि0आ0/4-लेखा/2008/145-264 दिनांकः 7 जनवरी, 2008

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका)
हरियाणा।

विषयः- **पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनाव/उप-चुनाव में सरकारी वाहन का मिलजुल कर उपयोग करने बारे।**

---

महोदय/महोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाउं तथा उल्लेख करूं कि पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों/उप-चुनावों के लिए आयोग तथा अन्य कार्यालयों से चुनाव सामग्री लाने ले जाने के लिए हरसम्भव सरकारी वाहन का ही उपयोग किया जाए ताकि सरकार को कम से कम आर्थिक भार पड़े।

**निम्न सुझावों का पालन भी आवश्यक हैः-**

1. यदि चुनाव सामग्री की वांछित मात्रा कम हो तो जिले के खण्ड विकास एवं पंचायत अधिकारी तथा नगरपालिका/नगरपरिषद/नगरनिगम कार्यालय आपस में तालमेल करके एक ही सरकारी वाहन का प्रयोग करें। उल्लेखनीय है कि उप-चुनावों के लिए तथा छोटी-छोटी नगरपालिकाओं के लिए बहुत कम चुनाव सामग्री आवश्यक होती है।

2. आयोग द्वारा सरकारी वाहन में केवल दूरी अनुसार तेल का खर्चा देय होगा।
3. सरकारी वाहनों की मुरम्मत का खर्चा आयोग द्वारा देय नहीं होगा।

4. वाहनों की लाग बुक की प्रति तेल के बिलों के निरीक्षण हेतु तथा रिकार्ड हेतु आवश्यक होगी। उपर कमांक 2 अनुसार तेल के खर्च की मांग भेजते समय वाहन की लाग बुक भी साथ सलंग्न की जाए ताकि राशि अलाट करते समय कोई कठिनाई न आये और मामला वापिस न करना पड़े।

भवदीय

हस्ता/-
(ए0के0पाठक)
मुख्य लेखा अधिकारी
कृते: राज्य निर्वाचन आयोग,हरियाणा, चण्डीगढ़

पृ0 कमांक रा0नि0आ0/1लेखा/2008/165-204 दिनांक: 7.01.08

इसकी एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं कम्पलायंस सुनिश्चित करने हेतु भेजी जाती है:-

1. सभी जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी, हरियाणा।
2. सभी नगराधीश, हरियाणा।

हस्ता/-
मुख्य लेखा अधिकारी
कृते: राज्य निर्वाचन आयोग,
हरियाणा, चण्डीगढ़

5. बैरीकेडिंग

बैरीकेडिंग केवल मतगणना वाले स्थान पर अस्थाई तौर पर बल्लियां/बांस/पाईप/रस्सी आदि किराये पर लेकर बनाई जाए। यदि अपरिहार्य कारणों से बैरीकेडिंग के लिये ईट, सीमेंट, लोहे की जाली आदि से पक्का निर्माण करना आवश्यक हो तो आयोग की पूर्व अनुमति प्राप्त की जाए।

6. मानदेय/रिफैशमैंट की अदायगी

आयोग के पृष्ठांकन कमांक SEC/1-Accounts/2015/1915-56, दिनांक 03.09.2015 में वर्णित हिदायतों अनुसार पोलिंग पार्टियों, मतगणना कार्य तथा सामान वितरण कार्य में नियुक्त स्टाफ के लिए रिफ्रेशमेंट की व्यवस्था की जानी है। अन्य कार्यों में नियुक्त स्टाफ के रिफैश्मैन्ट का खर्च आयोग द्वारा वहन नही किया जाएगा।

**EMAIL/FAX MESSAGE**
**STATE ELECTION COMMISSION, HARYANA**
**NIRVACHAN SADAN, PLOT NO. 2 SECTOR-17,**
**PANCHKULA, HARYANA-134109**

website : www.secharyana.gov.in
Email id : info.sec@hry.nic.in
Email id : cao.sec@hry.nic.in
Phone No. +911722584810
Fax No. : +911722585904

**ORDER**

Sanction is hereby accorded to the enhancement of remuneration instead of TA/DA to the staff deputed for election work during elections to the Panchayats/Urban Local Bodies on the analogy of scheme adopted by the State Government for the conduct of elections to the State Legislature/Parliament on the pattern of Election Commission of India letter No. 464/INST-PAY/2014-EPS Dated 27th February, 2014 as under:-

| Sr. No. | Designation of Officers/Officials | Minimum Rate remunderation (in Rupees) |
|---|---|---|
| 1. | Sector Officer/Zonal Magistrate | 1500/- lump sum |
| 2. | Presiding Officer/Counting Supervisor | 350/- per day |
| 3. | Polling Officer/Counting Assistant | 250/- per day |
| 4. | Class-IV | 150/- per day |
| 5. | Packed lunch and/or light refreshment | 150/- per head per day |

2. The above rates are also applicable to the staff for attending training classes collecting polling materials etc. and also for attending duty on the polling day.

3. The staff deployed at all polling stations/counting centers shall be provided with packed lunch and or light refreshment at the rate of Rs. 150/- per head per day. In case of difficulty in providing packed lunch a cash payment of Rs. 150/- per head shall be made.

4. The police personnel deployed on election work for polling/counting day including Mobile Parties/Home Guards/Forest Guards/Gram Rakshak Dal/NCC (Senior) Cadre/Ex-Army/ CPF shall be provided with packed lunch/refreshment or payment in lieu thereof as is being given to polling/counting personnel.

5. These orders shall supersede Commission's order No. SEC/1-Accounts/2010/200-220 dated 30.04.2010 and letter No. SEC/1-Accounts/2011/1769-89 dated 14.09.2011.

6. These orders shall be applicable from the date of its issuance.

7. This issues with the concurrence of the Government conveyed vide letter No. 20/27/2006-2Pol. dated 18/19-08-2015.

Dated, Panchkula
the 31st August, 2015

STATE ELECTION COMMISSIONER
HARYANA

Endst No. SEC/1-Accounts/2015/1915-56 dated 3rd September, 2015

A copy is forwarded to all the Deputy Commissioners-cum-District Election Officers (Panchayat/ Municipality), in the State of Haryana for information and necessary action.

2. Please ensure that in future remuneration instead of TA/DA to staff deputed for polling/counting duty, attending training classes and distributing/collecting polling materials in respect of Panchayat/Urban Local Bodies elections will be regulated according to above sanction. No travelling charges will be paid separately.

3. These instructions will not be applicable to staff deputed for election duty pertaining to collection of election material from the Commission's office/Election Department, Printing Presses etc. printing of voter's lists ballot papers receiving nomination papers and other works except as mentioned in the above sanction in which case TA/DA as per Haryana Government instructions will be paid.

Sd/-
Chief Accounts Officer,
for State Election Commissioner, Haryana.

Endst. No. SEC/1-Accounts/2015/1957 Dated 03rd September, 2015

A copy is forwarded to the Chief Secretary to Government Haryana for information w.r.t. memo No. 20/27/2006-Pol(2P), dated 18/19-08-2015 for information.

Sd/-
Chief Accounts Officer
for State Election Commissioner, Haryana.

**INTERNAL DISTRIBUTION**

1. PS/SEC
2. PA/SECY
3. SUPERINTENDENT (ADMN.)
4. SUPERINTENDENT (PANCHAYAT)
5. SUPERINTENDENT (MUNICIPALITY)

आयोग के पत्र कमांक SEC/1-Acctt/2015/1915-56, dated 03-09-2015 के पृष्ठांकन कमांक के बिन्दू 3 अनुसार उक्त चुनाव के दौरान नियुक्त ई०वी०एम० मास्टर ट्रेनर/रिटैनिंग अधिकारी/सहायक रिटैनिंग अधिकारी जोकि चुनाव के दौरान नोमिनेशन प्राप्त करते है, को हरियाणा सरकार द्वारा अधिसूचित T.A. Rules के अनुसार टी०ए०/डी०ए० की अदायगी की जानी है। इसके अतिरिक्त पत्र SEC/1-Accounts/2015/866-931, dated 10-06-2015 के अनुसार टी०ए०/डी०ए० की अदायगी अपने पैतृक विभाग से की जानी है।

**Election Matter**

**STATE ELECTION COMMISSION, HARYANA**
**NIRVACHAN SADAN, PLOT NO. 2 SECTOR-17**
**PANCHKULA, HARYANA-134109**

website : www.secharyana.gov.in
Email id : info.sec@hry.nic.in
Phone No. +911722584810
Fax No. : +911722585904

No. SEC/1-Accounts/2015/866-931 Dated 10th June, 2015

To

1. All Heads of Department.
2. The Commissioner, Ambala, Hisar, Rohtak and Gurgaon Divisions.
3. All Deputy Commissioners in the State.
4. All District & Session Judges in Haryana State.

Subject;- Payment of Travelling Allowance and Daily Allowance to the Staff employee on polling duty during General Elections/Bye Elections to Panchayati Raj and Urban Local Bodies institutions in Haryana State during the Financial year 2016-2017 and so on.

---

Sir/Madam,

I am directed to refer to the subject cited above and to inform you that the General Elections of Panchayti Raj Institutions and Urban Local Bodies are conducted from time to time. During the Panchayati Raj and Municipal election, the payment of travelling allowance and daily alloance was being made by this Commission to the staff

deployed on election/polling duty, through the office of Deputy Commissioner concerned. If they are not entitled for claiming remuneration. The expenditure on the conduct of General/Bye Elections of the Panchayati Raj Institutions and Municipal Bodies is entirely borne by the State Government as such there is no need to make the payment through election account.

2. In view of above, this Commission has decided that on the pattern of methodology adopted by Chief Electoral Officer, Haryana, Chandigarh in the Assembly Elections, the State Government employees put on Panchayat and Municipal election duty **will draw their travelling and daily allowance from their own offices against the departmental grants during the Financial year 2016-17 and so on.** This expenditure will not be transferred to the election account. The State Election Commission will meet the expenditure on travelling allowance of only its own employees and the employees of the Government of India and other statutory organizations.

3. **All the addresses are, therefore, requested that after collecting required information from subordinate offices, the necessary budget provision under the T.A. object head in their departmental grant may kindly be got made from the Finance Department during the Financial Year 2016-17 and so on.**

4. These instructions may be brought into the notice of all concerned officers/officials for strict compliance in future.

Yours faithfully,

Sd/-
(DHARAMBIR SHARMA)
Senior Accounts Officer
State Election Commission, Haryana

राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा
निर्वाचन सदन, सैक्टर 17, पंचकूला।

www.secharyana.gov.in
Email id : cao.sec@hry.nic.in

Phone No. +91 172 2584810
Fax No. : +91 172 258 5904

क्रमांक रा.नि.आ./1-लेखा/2021/860-996 दिनांक 05.05.2021

1. सभी विभागाध्यक्ष
2. आयुक्त, अम्बाला, हिसार, रोहतक और गुरूग्राम।
3. सभी उपायुक्त, हरियाणा राज्य।
4. सभी जिला एवं सत्र न्यायाधीश, हरियाणा राज्य।

Subject :- Payment of Travelling Allowance and Daily Allowance to the staff employed on polling duty during general Election/Bye Election to Panchayati Raj Institutions and Urban Local Bodies in Haryana State.

महोदय/महोदया,

2. उपरोक्त विषय पर आयोग के पत्र क्रमांक SEC/1Accounts/2015/866-931 दिनांक 10.06.2015 के संदर्भ में।

विषयांकित मामले में आपका का ध्यान आयोग के पत्र दिनांक 10.06.2015 (प्रति संलगन) की ओर दिलाते हुए सूचित किया जाता है कि पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों के आम चुनाव/उपचुनाव के दौरान चुनाव ड्यूटी के लिए नियुक्त स्टाफ को यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता की अदायगी के लिए राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा द्वारा बजट की व्यवस्था नहीं की जाती है।

उक्त पत्र अनुसार सभी विभागों द्वारा वित्त विभाग, हरियाणा से यात्रा भत्ता मद में बजट का प्रावधान अपने स्तर पर करवाया जाना है, ताकि चुनाव ड्यूटी के दौरान सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता की अदायगी समय पर की जा सके। कृपया इस सम्बन्ध में पूर्व में चुनाव ड्यूटी पर गये अधिकारियों/कर्मचारियों का यात्रा भत्ता क्लेम भी अपने स्तर पर ही भुगतान करने का कष्ट करें। आयोग द्वारा उन्हें केवल मानदेय (Honorarium) ही दिया जायेगा।

3. अतः आपसे पुनः अनुरोध है कि संदर्भित पत्र में वर्णित हिदायतों को सख्ती से लागू करने के लिये आप अपने अधीनस्थ सभी सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों को आवश्यक निर्देश जारी करें।

4. मुख्य निर्वाचन अधिकारी, हरियाणा, निर्वाचन विभाग के पत्र क्रमांक Elec-74/TADA/HVS-2014/AB/9620 दिनांक 27.09.2014 द्वारा अपनाई गई पद्धति की तर्ज पर राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा द्वारा उक्त निर्णय लिया हुआ है।

हस्ता/-

(R.K. BANSAL)

मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

निर्वाचन सदन, सैक्टर-17,पंचकूला।

Website : www.secharyana.gov.in
Email id : cao.sec@hry.nic.in
Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904

क्रमांकः- रा0नि0आ0/2-लेखा/2015/2245-66

दिनांक 22.09.2015

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/स्थानीय निकाय)
हरियाणा।

विषयः- पंचायत आम चुनाव-2015 के लिए मानदेय, रिफ्रेशमैंट, बस किराया आदि के लिए अलाट की गई राशि को खर्च करने व अतिरिक्त राशि उपलब्ध करवाने बारे।

---

उपरोक्त विषय पर उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) फतेहाबाद कार्यालय के पत्र क्रमांक 6059/पंचायत, दिनांक 9.9.2015 द्वारा मांगे गये मार्गदर्शन बारे निम्न प्रकार से सूचित किया जाता है:-

| Points Raised | Reply |
|---|---|
| 1. पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय | इसके बारे में में व्यक्त किया जाता है कि |

| | |
|---|---|
| निकायों के चुनावों के दौरान होने वाले खर्च जैसाकि मानदेय/रिफेशमैंट, इत्यादि की अदायगी बारे।<br>2. हरियाणा सरकार के अधीन कार्य करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के इलावा एल०आई०सी० बैंकस, डाकघर, हैफेड, मार्केट कमेटी व अन्य नगर निगम/बोर्ड आदि ऐसे कार्यालय है जो खजाना से वेतन हा नही करते और उनके कोई यूनिक कोड अलाट नही है। | आयोग के पत्र कमांक SEC/2Accounts/2014/607-627 दिनांक 26.08.2014 (प्रति संलग्न) द्वारा आपको पहले से सूचित किया हुआ है कि वित्त विभाग द्वारा समय-2 पर जारी हिदायतों की अनुपालना के दृष्टिगत पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों चुनावों के दौरान होने वाले खर्च की अदायगी Electronic Payment System (EPS) द्वारा की जानी है। चुनावों में नियुक्त हरियाणा सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों के Unique Code of Payee (UCP) प्राप्त करके चुनाव सम्पन्न होने उपरान्त मानदेय/रिफेशमैंट की अदायगी EPS के माध्यम से की जाए।<br><br>यदि UCP प्राप्त करने में असुविधा हो तो वित्त विभाग, हरियाणा के पत्र कमांक 28/14/2011-5B&C दिनांक 14.05.2012 (प्रति संलग्न) के बिन्दू (xii) के अनुसार अदायगी बारे आवश्यक कार्यवाही करें। |
| 3. बैरीकेटिंग बारे। | बैरीकेटिंगः- अगी आश्यकता हो तो बल्लियां आदि किराये पर लेकर अस्थाई तौर पर बैरीकेटिंग करवाई जानी है। आयोग द्वारा जारी पीली पुस्तक में दी गई हिदायतों/आयोग द्वारा समय-2 जारी की गई हिदायतों अनुसार कार्यवाही करें। आयोग की Website:www.secharyana.gov.in पर पीली पुस्तक उपलब्ध है। |
| 4. सैक्टर/जोनल मैजिस्ट्रेट के साथ जो चालक ड्यूटी पर तैनात होंगे उन्हें किस दर से कितने दिनों का मानदेय दिया जाना है, बारे मार्ग दर्शन करते हुए इनके लिए अलग से बजट की व्यवस्था की जाए। | इस बारे में व्यक्त किया जाता है कि सैक्टर/जोनल मैजिस्ट्रेट के साथ जो चालक ड्यूटी पर तैनात होंगे, उन्हें हरियाणा सरकार की हिदायतें अनुसार टी.ए./डी.ए. की अदायगी की जानी है |
| 5. चुनाव के लिए प्राईवेट वाहन जैसे कि बस/ट्रक/जीप/कार/कैंटर आदि को प्रतिदिन किस दर से किराया अदा किया जाना है, तथा डीजल/पैट्रोल अलग से उपलब्ध करवाया जाना है या किराया में ही शामिल माना जाएगा। | इस बारे में व्यक्त किया जाता है कि आयोग के पत्र कमांक रा.नि. आ/1-लेखा/2015/2196-2237, दिनांक 16.9.2015 के द्वारा पंचायती राज संस्थाओं एवं स्थानीय निकायों के आम चुनाव, 2015/उप चुनाव के लिए वाहन दरों के बारे में सभी उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी, पंचायत/नगरपालिका, हरियाणा को लिखा गया है कि परिवहन आयुक्त, हरियाणा द्वारा की गई हिदायतों के अनुसार वाहन किराये पर लेने के लिए तीन राजपत्रित अधिकारियों की कमेटी गठित करके वित्तीय नियमानुसार निर्णय अपने स्तर पर लें।<br><br>यह सूचना ई-मेल/आयोग की वेबसाईट /डाक द्वारा आपको भेजी जा चुकी है। डीजल/पैट्रोल की |

| | | |
|---|---|---|
| | | अदायगी अलग से की जानी है जिसके लिए आपको पी०ओ०एल० मद में राशि पहले ही अलाट की हुई है। |
| 6. | चुनाव मद में अलाट की गई राशि के अतिरिक्त बजट अलाट करने बारे। | चुनाव मद में अलाट की गई राशि का प्रयोग प्रथम चरण व द्वितीय चरण में किया जाये। आयोग द्वारा शेष राशि तृतीय चरण से पूर्व अलाट कर दी जायेगी। |

हस्ता/-

मुख्य लेखा अधिकारी,
कृते: राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

## STATE ELECTION COMMISSION, HARYANA
**NIRVACHAN SADAN, PLOT NO. 2, SECTOR-17**
**PANCHKULA.**

No. SEC/2-Accounts/2014/607-627 Dated: 26.08.2014

To

All the Deputy Commissioners-cum-
District Election Officer (Panchayat/Municipalties)
In the State of Haryana.

**Subject:- Disbursement of payment through Electronic Payment System (EPS).**

Sir,

I am directed to invite your attention on the subject cited above and to say that Finance Deptt. vide their Memo No. 28/14/2011-5B&C, dated 14.05.2012 has decided that in all cases where a bill is presented in the treasury/sub-treasury for passing all payments to various payees will be made through Electronic Payment System (EPS).

2. Keeping in view the guidelines issued by the Finance Deptt. Vide their memo referred above, it has been decided by the Commission that during the General and Bye-elections of Panchayat and Municipalities, the concerned Deputy Commissioner-cum-Distt. Election Officer may finalise the procedure for obtaining the Unique Code of Payee (UCP) of the staff deputed for election duty, if UCP has already been allotted to

them by concerned DDO,. If UCP has not already been allotted to them, then information in prescribed Performa 'AB' as devised by the Finance Deptt. Vide their Memo No. 14/6/2010-5FA dated 23.10.2012 may be obtained for allotting UCP. Making the payment through EPS will also avoid objection from AG (Audit) for want of APRs (Actual Payment Receipt)

3. Further, in exceptional circumstances, if it is not possible to make payment through EPS to the payees, the matter be taken up by the Deputy Commissioner-cum-Distt. Election Officer for seeking necessary relaxation from Director Treasuries & Accounts Deptt. for making the payment to the Payees through other modes.

4. You are requested to comply with the above directions and acknowledge the receipt of this letter.

Yours faithfully,

Sd/-

(D.B.Sharma)
Senior Accounts Officer,
for State Election Commissioner, Haryana

7. वार्डबन्दी व शपथ ग्रहण समारोह

वार्डबन्दी व शपथ ग्रहण समारोह आयोग के कार्यक्षेत्र में नही आते हैं अतः इन कार्यों पर किया गया खर्चा आयोग के बजट से देय नहीं होगा।

8. मजदूरी

पंचायती राज संस्थाओं एवं नगर निकायों के आम चुनाव के दौरान ई०वी०एम०/मतपेटियों को उपायुक्त कार्यालय द्वारा निर्धारित की गई मजदूरी दरों अनुसार मजदूरों से ट्रकों में Loading/Unloading व labour charges of store का कार्य लिया जाये।

इसके अतिरिक्त ट्रकों में चुनाव फार्म बण्डल, लिफाफे, किट बैग, अन्य चुनाव सामग्री की Loading/Unloading का कार्य जहां तक संभव हो सके सरकारी व अर्ध-सरकारी कार्यालयों के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवाएं ली जाएं, ताकि चुनाव कार्य में किसी प्रकार की बाधा उत्पन्न न हो।

9. चुनाव विभाग, हरियाणा से चुनाव सामग्री किराये पर लेने बारे।

चुनावों के लिये निर्वाचन विभाग, हरियाणा से चुनाव सामग्री किराये पर ली जाती है। उक्त सामान वास्तविक जरूरत वाले दिन से पूर्व न लिया जाए तथा चुनाव सम्पन्न होते ही तुरन्त वापिस कर दिया जाए ताकि फालतू दिनों का अनावश्यक किराया न देना पड़े।

जहां तक संभव हो सके, किराये पर लिया गया पूर्ण सामान सुरक्षित व ठीक हालत में वापिस किया जाए। यदि प्राकृतिक कारणों के अतिरिक्त अन्य कारणों से कोई सामान गुम अथवा क्षतिग्रस्त होता है तो उसकी आर्थिक हानि की जिम्मेवारी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की होगी।

10. वीडियोग्राफी,फोटोग्राफी व नक्शे

ड्यूटी मैजिस्ट्रेट को मतदान के दिन विडियोग्राफर उपलब्ध करवाया जाये और अति सर्वेदनशील/संवेदनशील बूथों की विडियोग्राफी कराई जाए। यदि इससे अधिक (यानी 5 प्रतिशत) बूथों की विडियोग्राफी करवाई जानी आवश्यक हो तो इसकी पूर्व अनुमति आयोग से प्राप्त की जाए। विडियोग्राफी के किराये की अदायगी भी एक दिन (अर्थात् 24 घण्टे) की जाए।

11. CCTV कैमरे

यदि चुनाव के बाद E.V.M.,s को मतगणना के लिए स्ट्रॉंग रूम में रखा जाना है, तो E.V.M.,s को स्ट्रांग रूम में रखने की तिथि से आयोग द्वारा निर्धारित की गई मतगणना की तिथि तक आवश्यकता अनुसार उपायुक्त द्वारा तीन राजपत्रित अधिकारियों की एक कमेटी गठित करके व CCTV कैमरों के रेट कुटेशने प्राप्त करके रेट निर्धारित किये जावे। स्ट्रांग रूम में E.V.M.,s को रखने की तिथि से लेकर आयोग द्वारा निर्धारित की गई मतगणना की तिथि तक केवल स्ट्रांग रूम के लिए आवश्यकता अनुसार ही CCTV कैमरों को किराये पर लिया जाये। अन्य कार्य के लिए CCTV कैमरों के किराये की अदायगी आयोग द्वारा देय नही होगी।

11. पर्यवेक्षक को सुविधाएं उपलब्ध कराने बारे

आयोग द्वारा पंचायत एवं नगरपालिका चुनावों को सुचारू रूप से सम्पन्न कराने हेतु नियुक्त पर्यवेक्षकों को केवल आयोग द्वारा जारी हिदायतों अनुसार ही निर्धारित सुविधाएं उपलब्ध करवाई जाएं तदानुसार ही खर्चा देय होगा।

12. आयोग की प्रतियां

पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों के चुनाव/उप-चुनावों में भाग लेने वाले उम्मीदवारों से जमानत राशि, मतदाता सूचि, खर्चा रजिस्टर, मार्गदर्शिका पुस्तिका की बिक्री आदि स्त्रोतों से प्राप्त राशि की विश्वसनीय गणना लेखा तैयार करने, आयोग के निर्धारित शीर्ष "0070" में जमा करवाने तथा उम्मीदवारों को जमानत राशि वापिस करने के लिए निम्न पत्रों में वर्णित हिदायतों की पालना सुनिश्चित की जाए ताकि लेखा परीक्षा में कठनाई ना आये:-

विशेष नोटः- नामांकन प्राप्त करने वाले रिटर्निंग अधिकारियों को नामांकन कार्य से पूर्व प्रोफार्मा 'क' व 'ख' की आवश्यकतानुसार प्रतियां उपलब्ध करवाई जाएं ताकि उनके द्वारा जमानत राशि व मतदाता सूची/खर्च रजिस्टर, मार्गदर्शिका पुस्तिका आदि की बिक्री से प्राप्त राशि का लेखा इन प्रोफार्मा में तैयार किया जा सके।

# राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा,

एस0सी0ओ0 नं0 16-17, सैक्टर 20-डी, चण्डीगढ़

क्रमांकः रा0नि0आ0/1-लेखा/2006/4976-9 दिनांकः-10.07.2006

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका), हरियाणा।

विषयः- पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के मास जुलाई-2006 में होने वाले चुनावों/उप-चुनावों में उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि का लेखा तैयार करने बारे।

महोदय/महोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाऊं तथा उल्लेख करूं कि मास जुलाई, 2006 में पंचायती राज संस्थाओं के चुनावों/उप-चुनावों की प्रकिया जारी है तथा चुनाव कार्यक्रम अनुसार नामांकन पत्र दिनांक 11.7.2006 से प्राप्त किए जाने हैं। उपरोक्त चुनावों/उप-चुनावों में भाग लेने वाले उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि का लेखा रिटर्निंग आफिसर द्वारा तैयार करने के लिए प्रोफार्मा तैयार किया गया है। अतः अनुलग्न प्रोफार्मा की वांछित फोटोप्रतियां करवाकर सभी संबंधित रिटर्निंग अधिकारी को उपलब्ध करवाई जाएं ताकि वे इन चुनावों/उप-चुनावों में उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि का पूर्ण विवरण तैयार कर सकें।

इसके अतिरिक्त भविष्य में भी होने वाले सभी चुनावों/उप-चुनावों में रिटर्निंग अधिकारी द्वारा ही उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि का लेखा निर्धारित प्रोफार्मा में तैयार करवाया जाना आवश्यक होगा।

भवदीय,
हस्ता/-

सलंग्न-प्रोफार्मा 'क'

(एस0के0अत्री)
मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा
चण्डीगढ़।

प्रतिः- 1. अधीक्षक, पंचायत शाखा
2. अधीक्षक, नगरपालिका शाखा

नामांकन का कार्य पूर्ण होने उपरान्त

सभी रिटर्निंग अधिकारियों को उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि का विवरण प्रोफार्मा "क" तथा मतदाता सूची/खर्चा रजिस्टर/निर्देशक पुस्तिकाओं की बिक्री का विवरण प्रोफार्मा "ख" में भरकर सम्बन्धित कार्यालय (जिला परिषद के उम्मीदवारों से प्राप्त आय डी0डी0पी0.ओ0 कार्यालय में, पंच/सरपंच/पंचायत उम्मीदवारों से प्राप्त आय डी0डी0पी0.ओ0 कार्यालय में, पंच/सरंपच/पंचायत समिति के पद के उम्मीदवारों से प्राप्त आय बी0डी0पी0ओ0 कार्यालय में तथा स्थानीय निकाओं के उम्मीदवारों से प्राप्त आय नगरपालिका/नगरपरिषद/नगरनिगम कार्यालय में) नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी के पास रिकार्ड तथा राशि जमा करवाकर जाना आवश्यक है।

प्रोफार्मा "ख" में दर्ज मतदाता सूची, खर्चा रजिस्टर तथा निर्देशक पुस्तिकाओं की बिक्री से प्राप्त राशि रिटर्निंग अधिकारी से प्राप्त होने के आगामी कार्यदिवस को खजाने में निम्न शीर्ष में जमा कराई जाए।

| | |
|---|---|
| Major Head | 0070-Other Administrative Services |
| Sub Major Head | 02-Election |
| Minor Head | 101-Sale proceed-Election Forms |
| Sub-Head | (94)-Sale Proceed of Election Forms and Documents of State Election Commission. |

*(नमूना चालान फार्म पृष्ठ नं0 49-50)*

चुनाव का परिणाम घोषित होने के उपरान्त प्रोफार्मा "क" में दर्ज उम्मीदवारों के चुनाव परिणाम के आधार पर जिनकी जमानत जब्त हुई तथा जिनकी वापिस की जानी बनती है पूर्ण की जाए। जब्त जमानत राशि तथा उम्मीदवारों को वापिस की जाने वाली राशि की अलग अलग गणना की जाए। उपरोक्त चुनाव परिणाम के आगामी दिवस को राशि तुरन्त निम्न प्राप्ति शीर्ष में जमा कराई जाए:-

(i) जब्त जमानत राशि निम्न शीर्ष में जमा कराई जाए

| | |
|---|---|
| Major Head | 0070-Other Administrative Services |
| Sub Major Head | 02-Election |
| Minor Head | 104-Fees, Fines and Forfeiture |
| Sub-Head | (94)-Fees, Fines and Forfeiture of State Election Commission. |

*(नमूना चालान फार्म पृष्ठ नं0 51-52)*

(ii) उम्मीदवारों को वापिस की जाने वाली राशि निम्न शीर्ष में जमा कराई जाए।

| | |
|---|---|
| Major Head | 0070-Other Administrative Services |
| Sub Major Head | 02-Election |
| Minor Head | 800-Other Receipts |
| Sub-Head | (98)-Other Receipts of State Election Commission |

(नमूना चालान फार्म पृष्ठ नं0 53-54)

जिन उम्मीदवारों की जमानत राशि जब्त नहीं होती उन्हें जमानत राशि वापिस करने की हिदायतें निम्न प्रकार से है:-

**STATE ELECTION COMMISSION, HARYANA**
**SCO No. 16-17, Sector 20-D, Chandigarh.**

Ref.No. SEC/1-Accounts/2007/1093-1112 Dated:-05-02-2007

To

The All the Deputy Commissioners-cum
District Election Officers (Panchayat/Municipality)
in the State of Haryana.

विषय:- राजस्व/पत्तियां वापिस करने बारे।

महोदय,

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

माननीय राज्य निर्वाचन आयुक्त महोदय, हरियाणा की अध्यक्षता में उपायुक्तों एवं अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों के साथ पंचायतों/नगरपालिकाओं के चुनावों के सम्बन्ध में हुई बैठकों के दौरान पाया गया है कि पंचायत/नगरपालिका चुनाव लड़ने वाले अभ्यार्थियों द्वारा जमा कराई गई जमानत राशि का नियमानुसार ठीक प्रकार से लेखा नहीं रखा जाता है। वापिस की जाने वाली राशि/प्राप्तियों का रजिस्टर/कैश बुक में इन्द्राज नहीं किया जाता है। सामान्यतः वापिस की जाने वाली राशि के सम्बन्ध में आवेदन नहीं लिया जाता है और सक्षम अधिकारी से राशि वापिस करने से पहले आदेश नहीं लिए जाते है। क्लेम करने वाले प्रार्थी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान सत्यापित नहीं करवाया जाता है। अंगूठे के निशान के साथ प्रार्थी का नाम नहीं लिखा जाता है व कैश बुक में इन्द्राज नहीं किया जाता है इस कारण जिस व्यक्ति को राशि वापिस मिलनी चाहिए उसको न देकर अन्य व्यक्ति को राशि दी जाती है। उपरोक्त कमियों के समाधान हेतु वापिस की जाने वाली जमानत राशि/प्राप्तियों के लिए निम्नलिखित प्रकिया निर्धारित की जाती है:-

1. सभी प्राप्तियों रजिस्टर में इन्द्राज करते हुए प्राप्ति की तिथि, संख्या, जमा कराने वाले व्यक्ति का नाम, पता और राशि लिखी जाए। तिथिवार प्राप्त होने वाली राशि का कैश बुक में इन्द्राज किया जाए। राशि जमा कराने वाले प्रत्येक व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान प्रत्येक रजिस्टर में प्रत्येक प्राप्ति के सामने लिए जाएं।

2. पंचायत/नगरपालिका के चुनाव सम्पन्न होने के उपरांत अवितरित जमानत राशि, रिटर्निंग अधिकारी से प्राप्ती उपरांत तुरंत आयोग के प्राप्ति शीर्ष "0070" में जमा करवा दिए जाएं। अर्थात अगले कार्यदिवस तक जमा कराना सुनिश्चित करें।

3. जमानत राशि वापिस प्राप्त करने वालेप्रत्येक व्यक्ति से लिखित में आवेदन लिया जाए। उसके हस्ताक्षर/अंगूठे के निशान की सावधानीपूर्वक पहचान कर प्रत्येक वोचर की अदायगी के लिए पास किया जाए।

4. डी0डी0ओ0 चुनाव परिणाम घोषित होने के एक मास के अन्दर जमानत राशि वापिस करने में सक्षम प्राधिकारी होगा। एक मास के पश्चात उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका) अगले दो मास तक जमानत राशि वापिस करने की स्वीकृति प्रदान करने के लिए सक्षम होगा। कुल तीन मास की अवधि के पश्चात राज्य निर्वाचन आयोग से राशि वापिस करने बारे अनुमति ली जानी होगी।

5. वापिस की जाने वाली राशि के लिए निर्धारित प्रोफार्मा (एस0टी0आर0-34) में स्वीकृति जारी की जाएगी। इस फार्म में कालम 1 से 5 कार्यालय द्वारा भरे जाने हैं और डी0डी0ओ0 द्वारा हस्ताक्षर किए जाने हैं जबकि खजाना अधिकारी कालम 4 और 5 में वर्णित जमा राशि को सत्यापित करेगा और कालम 6 में इस बारे अपने हस्ताक्षर करेगा व राशि वापिस करने बारे अनुमति प्रदान करेगा।

6. दोहरी अदायगी से बचने के लिए प्रत्येक वापिस की जाने वाली राशि का इन्द्राज जमा राशि के सामने, कार्यालय रिकार्ड व कैश बुक में होना चाहिए ।

7. यदि कोई राशि प्राप्ति की रसीद पहले दी गई है को अगर सम्भव हो सके तो नष्ट कर दिया जाना चाहिए और उस संदर्भ में एक नोट रिकार्ड में और काउंटर फाईल में दर्ज कर दिया जाए।

8. वापिस की जाने वाली राशि की अदायगी मान्यता प्राप्त बैंक के माध्यम से भी पावती व्यक्तिके नाम पर भी की जा सकती है।

9. वापिस की जाने वाली राशि को खर्च में न दर्शाया जाए।

10. सम्बन्धित डी0डी0ओ0 50-50रू. तक की जमानत राशि अपने स्तर खजाने से निकाल सकता है और उसकी अदायगी वास्तविक प्रार्थी को अपनी जिम्मेवारी पर कर सकता है।

10. पंचायत/नगरपालिका चुनाव सम्पन्न होने के उपरांत रिटर्निंग अधिकारी से प्राप्तियों/अदायगी का सही लेखा प्राप्त कर लिया जाए ताकि प्राप्त व अदा की गई राशि का पूरा लेखा जैसा की उक्त में वर्णित है तैयार किया जा सके।

11. नामांकन वापिस लेने वाले उम्मीदवार को रिटर्निंग अधिकारी द्वारा जमानत राशि नकद वापिस करने की अनुमति है।

The above instructions be followed strictly for maintenance of account in respect of receipts and allowing refund in future and if any difficulty is experienced, the same may be brought into the notice of the Commission.

Yours faithfully,

सलंग्न–जमानत राशि वापिस करने का प्रोफार्मा 'घ'

Sd/-
(A.K.Pathak)
Chief Accounts Officer,
for State Election Commissioner, Haryana.

Endst. No. SEC/1Acctts./2007/1113-32

Dated:-

A copy of above is forwarded to all the Treasury Officers in the State of Haryana for information and necessary action.

Sd/-

Chief Accounts Officer,
for State Election Commissioner,Haryana.

- अन्य स्त्रोतों जैसे कि विभिन्न विभागों/कर्मचारियों/अधिकारियों आदि से समायोजित न हो सकी अग्रिम राशि आदि की की जाने वाली रिकवरी, पुराने चुनाव रिकार्ड की बिक्री से प्राप्त राशि, बैंक में जमा धनराशि पर अर्जित ब्याज की राशि, लंबे समय से खजाने से निकलवाई गई अवितरित राशि आयोग के निम्न प्राप्ति शीर्ष में जमा करवाई जाए–

| | |
|---|---|
| Major Head : | 0070-Other Administrative Services |
| Sub Major Head : | 02-Election |
| Minor Head : | 800-Other Receipts |
| Sub Head : | (98)- Other Receipts of State Election Commission. |

(नमूना चालान फार्म पृष्ठ नं0 53–54)

- उपरोक्त सभी प्राप्तियां अविलंब आयोग के उक्त प्राप्ति शीर्षों में जमा करवाई जाएं तथा प्राप्त, वापिस की गई, खजाने में जमा करवाई गई व बकाया राशि का पूर्ण विवरण आयोग द्वारा प्रदत्त कैश बुक में भी दर्ज किया जाए।
- उपरोक्त जमा करवाई गई राशियों का लेखा S.T.R. रजिस्टर में निम्न प्रकार से तैयार किया जाए:–

| sr. No. | Name of Major Head, Sub Major Head, Minor/Sub Head | Challan No. & Date | Amount (Rupees) | Particulars | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|

Signature of DDO

Verified by T.O./
A.T.O. concerned

- उपरोक्त सभी प्रकार की प्राप्तियों को सरकारी खजाने में जमा करवाने के लिये भरे जाने वाले चालान फार्म के नमूने मार्गदर्शन हेतु इस पुस्तिका के अंत में संलग्न किये गये हैं।
- नोटः- चालान फार्म भरने के लिए सबसे पहले ऑन लाईन

**Google में Haryana Treasury-Egras-Login to your account-**
**Username – guest Password- guest**
**Enter the result of equation**
**Login – Salact of Department-**
**State Election Commission, Haryana-SEC**
**Major Head 0070-Other Administrative Services**

13. स्टोर एवं स्टाक रजिस्टर तैयार करना

आयोग द्वारा अलाट की गई राशि से खरीदी गई तथा आयोग द्वारा प्रदान की गई प्रत्येक Consumable तथा Non-consumable item का विवरण आयोग द्वारा दिये गये Consumable तथा Non-consumable रजिस्टर में अलग अलग रखा जाए।

1. मानदेय भुगतान के लिए अग्रिम राशि की मांग भेजने बारे

पोलिंग पार्टियों/मतगणना तथा सामान वितरण कार्य में नियुक्त स्टाफ को मानदेय राशि का भुगतान रिटर्निंग अधिकारी/सुपरवाईजर के द्वारा ड्यूटी स्थल पर न किया जाए। अतः नामांकन कार्य पूर्ण होने के उपरांत मानदेय भुगतान की गणना करने के लिए निम्न प्रकार से सूचना आयोग को भिजवाई जाए ताकि आयोग द्वारा अग्रिम राशि की अलाटमैंट की जा सकेः-

1. चुनाव की तिथि
2. रिर्हसल की तिथि
3. कुल पोलिंग बूथ की संख्या
4. कुल पीठासीन अधिकारी
5. कुल चुनाव अधिकारी
6. कुल रिजर्व पीठासीन अधिकारी
7. कुल रिजर्व चुनाव अधिकारी
8. मतगणना की तिथि
9. कुल मतगणना पीठासीन अधिकारी
10. कुल मतगणना सहायक
11. कुल मतगणना रिजर्व पीठासीन अधिकारी
12. कुल रिजर्व मतगणना सहायक
13. कुल सामान वितरण केन्द्रों की संख्या
14. सामान वितरण के लिए तृतीय श्रेणी कर्मचारियों की संख्या
15. चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की संख्या

मानदेय भुगतान की APR तैयार करने बारेः-

निम्न पत्र में वर्णित हिदायतों के अनुसार मानदेय भुगतान की APR (वास्तविक भुगतान रसीद) निर्धारित प्रोफार्मा 'ग' में तैयार करवाई जाए ताकि आडिट में कठिनाई ना आये।

# राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

एस0सी0ओ0 नं0 16-17, सैक्टर 20-डी, चण्डीगढ़

क्रमांकः- रा0नि0आ0/1-लेखा/2007/6295-6314 दिनांक 24/04/2007

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका) हरियाणा।

विषयः- पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों में नियुक्त स्टाफ को मानदेय भुगतान की प्राप्ति रसीद भेजने बारे।

महोदय/महोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाउं तथा उल्लेख करूं कि पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनाव/उप-चुनाव में नियुक्त स्टाफ को मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार के परिपत्र कमांक 20/27/2006-पी0ओ0एल0(2पी0) दिनांक 7 फरवरी, 2007 द्वारा यात्रा भत्ता की बजाय मानदेय भुगतान के आदेश जारी किए गए थे जिसकी प्रति आयोग के पृ0 कमांक एस0ई0सी0/1-अकाउंटस/2007/1342-61, दिनांक 9.2.2007 द्वारा भेजी जा चुकी है।

चुनाव में नियुक्त स्टाफ को मानदेय भुगतान की प्राप्ति रसीद का नमूना प्रोफार्मा भेजते हुए सुझाव है कि इस प्रोफार्मा में चुनाव में नियुक्त स्टाफ के नाम पद व देय राशि भरकर प्राप्त कर्ता के तिथि सहित हस्ताक्षर करवाए जाएं और रिटर्निंग अधिकारी तथा सुपरवाईजर से सत्यापित करवाकर रिकार्ड में रखा जाए। इस प्रोफार्मा की वांछित प्रतियां आयोग से चुनाव सामग्री प्राप्त करते समय प्राप्त कर ली जाएं।

भवदीय
हस्ता/-

सलंग्न-प्रोफार्मा 'ग'

(ए0के0पाठक)
मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा चण्डीगढ़

पृ0 कमांकः रा0नि0आ0/1-लेखा/2007/6315-16 दिनांक 24.4.2007

इसकी एक प्रति अधीक्षक, पंचायत तथा नगरपालिका शाखा को भेजते हुए हुए लिखा जाता है कि मानदेय भुगतान प्राप्ति रसीद की 2000 प्रतियां तैयार करवाकर कार्यालय स्टोर में जमा करवा दी गई है अतः यह सुनिश्चित किया जाए कि जब भी जिलों से अन्य चुनाव सामग्री प्राप्त करने के लिए आयोग में आएं तो इस प्रोफार्मा की एक पोलिंग बूथ के अनुसार एक प्रति की गणना अनुसार आवश्यक प्रतियां वितरित की जाएं।

हस्ता/-

मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त,हरियाणा
चण्डीगढ़।

(ग) चुनाव उपरान्त किये जाने वाले कार्यः-

## 2. चुनाव कार्यों के खर्चे के बिलों की अदायगी के लिये राशि की मांग भेजना

चुनाव सम्पन्न करवाने के लिये अग्रिम राशि की मांग कार्य की आवश्यकता जैसे कि गाड़ियों का किराया, स्टेशनरी, पी.ओ.एल., आदि के लिये खर्चे की गणना करके भिजवाई जाए। बकाया राशि की मांग प्राप्त बिलों की बैंकिंग आयोग द्वारा उपरोक्त दिये गये निर्देशों/सुझावों अनुसार करके तथा वांछित रिकार्ड जैसे कि वाहनों की लाग बुक, स्टोर/स्टाक रजिस्टर की

चैकिंग के उपरांत *चुनाव खर्च, यात्रा भत्ता व पी.ओ.एल. मद में अलग अलग* आयोग को भिजवाई जाए।

3. **अलाट की गई राशि का खर्चा समय पर करना**

राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा उपायुक्तों एवं जिला निर्वाचन अधिकारियों को खर्चे के बिलों का निरीक्षण करने उपरान्त वास्तविक खर्च के अनुसार ही चुनाव खर्च, पी.ओ.एल. में राशि की मांग भिजवाने बारे हिदायत दी जाती है तथा तदानुसार ही उनकी मांग अनुसार उक्त मदों में राशि की अलाटमैंट की जाती है। परन्तु यह देखने में आया है कि आयोग द्वारा अलाट की गई राशि को समय पर खजाने से नहीं निकलवाया जाता और कई बार तो राशि लैप्स हो जाती है।

अतः राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा अलाट की गई राशि को समय पर बिलों के विरूद्ध खजाने से निकलवा कर संबंधित को वितरित किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

5. **वित्तीय वर्ष के अन्त में कुल खर्चे की Excess and Surrender भेजने बारे**

वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर पूरे वर्ष के कुल खर्चे का लेखा जोखा वित्त विभाग को 31 मार्च तक भेजा जाना आवश्यक होता है जिसके लिये सभी उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारियों (पंचायत एवं नगरपालिका) को वित्तीय वर्ष के दौरान अलाट की गई कुल राशि में से किये गये खर्च/शेष बची राशि की सूचना संकलित करनी होती है। परन्तु यह देखने में आया है कि बार बार लिखने के उपरान्त भी कई कार्यालयों द्वारा खर्चे की Excess and Surrender की सूचना निश्चित/निर्धारित तिथि तक आयोग को नहीं भिजवाई जाती जिसके कारण समस्त खर्चे की सूचना संकलित करने में कठिनाई होती है और वित्त विभाग को भी सूचना भेजने में बहुत विलम्ब होता है। कई बार उपायुक्तों द्वारा राशि Surrender की सूचना समय पर न भेजने के कारण उसे वित्त विभाग को भेजी जाने वाली खर्चे की सूचना में शामिल नहीं किया जा सकता, फलस्वरूप राशि लैप्स हो जाती है जिसे वित्त विभाग बहुत गंभीरता से लेता है।

अतः यह सुनिश्चित किया जाये कि वित्तीय वर्ष के अन्त में कुल खर्चे की Excess and Surrender की सूचना आयोग द्वारा निश्चित/निर्धारित तिथि तक अवश्य भिजवाई जाए ताकि राशि लैप्स होने की संभवना न हो और वित्त विभाग को खर्चे की सूचना समय पर भेजी जा सके।

6. **चुनाव कार्यों के लिये अधिकारियों/कर्मचारियों को अग्रिम राशि देना**

प्रायः यह देखने में आया है कि जिले के अधिकारियों/कर्मचारियों को चुनाव कार्यों हेतु अग्रिम राशि प्रदान कर दी जाती है परन्तु इस राशि का समायोजन लंबे अर्से तक नहीं किया जाता जिसके कारण आडिट के दौरान आडिट आपत्तियां उठाई जाती हैं। अतः जहां तक संभव हो सके, अधिकारियों/कर्मचारियों को अग्रिम राशि प्रदान न की जाए और यदि विशेष परिस्थितियों में ऐसा करना अति आवश्यक हो तो राशि का समायोजन यथाशीघ्र किया जाए।

7. **जिला स्तर पर खर्च की स्वीकृति**

जिला स्तर पर सभी प्रकार के खर्चों के लिये उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका) महोदय की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक है।

8. **अलाट की गई राशि खजाने से निकलवाने बारे**

प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), हरियाणा की आडिट रिपोर्टों में पाया गया है कि कुछ कार्यालयों द्वारा बिना आवश्यकता के खजाने से एकमुश्त अग्रिम राशि निकलवा कर बैंक खाता खोलकर उसमें जमा करवा दी जाती है जिसका समायोजन वित्तीय नियमों अनुसार निर्धारित अवधि तक नहीं होता। अतः सुझाव है कि बिना खर्चे के बिलों के राशि खजाने से ड्रा न कराई जाए। यदि किन्ही अपरिहार्य कारणों से अग्रिम राशि निकलवाई जानी आवश्यक हो

तो उसकी पूर्व अनुमति आयोग से प्राप्त की जाए और उसका समायोजन निर्धारित अवधि के अन्दर किया जाए।

९. कैश बुक तैयार करने बारे

आयोग द्वारा अलाट की जाने वाली राशि का लेखा आयोग द्वारा दी गई अलग कैश बुक में रखा जाए। चुनाव खर्च, यात्रा भत्ता व पी.ओ.एल. मद में प्राप्त तथा भुगतान की गई राशि का ब्यौरा अलग अलग कालम में दर्शाया जाए तथा प्रत्येक मास के अन्त में शेष बची राशि का पूर्ण विवरण दर्शाया जाए कि किस किस मद में किस किस को देय कितनी राशि बची हुई है तथा इसे आहरण एवं संवितरण अधिकारी (डी.डी.ओ.) से सत्यापित कराया जाए। निम्न पत्र में वर्णित हिदायतों की पालना सुनिश्चित की जाए:-

**STATE ELECTION COMMISSION, HARYANA**
**SCO No. 16-17, Sector 20-D, Chandigarh.**

Ref. No. SEC/1-Accoounts/2007/6800-19 Dated:-08.05.2007

To

All the Deputy Commissioners-cum
District Election Officers (Panchayat/Municipality)
Haryana.

Subject:- Maintenance of Cash Book – Instructions regarding.

---

Sir/Madam,

During various visits it has been observed that in some districts Cash Book is not being maintained properly. The temporary advances are being booked direct as expenditure which is irregular and not according to the rules. The Audit Party of AG Haryana also repeatedly raise objections to the effect that Cash Book is not being reconciled regularly with Treasury/Bank, it is not written/closed daily, cash balance is not verified at the close of each month alongwith certificate etc. In order to overcome above difficulties and to ensure that important document of Cash book is maintained properly according to rules the following guidelines are issued for strict compliance:-

1. Transactions must be entered in the Cash book as soon as they occur and strictly in the order of occurrence, Every entry must be concise, but at the same time it should be remembered, that sufficient particulars of each transaction are to be given in the Cash Book, so as to indicate clearly the nature of the transaction.

2. When money is received by a Govt. employee on behalf of the Govt. it should at once be brought to account in the Cash Book and a receipt in the approved form should invariably be granted to the payer. Before an officer signs a receipt he should see that the amount of receipt has been duly entered in Cash Book and in token of this check, the entry in the Cash Book should beinitialed and dated.

3. When the amount is received through a cheque, it should be noted that until a cheque has been cleared, Govt. cannot admit that payment has been received

and consequently final receipt is given in the first instance and a formal payment receipt will be sent by post to his address after the cheque has been cleared.

4. All departmental receipts are required to be credited into the Treasury on the same day or on the morning of the next dat at the latest and there is a corresponding entry on the payment side of the Cash Book. The utilization of above receipts towards expenditure is strictly prohibited.

5. The Cash Book is divided into two parts, the left hand side being kept for receipt transaction and the right hand side for payments. On the payment side, there are two money columns headed 'Cash and Bank' These two separate columns are provided to distinguish 'between payments made by cheques from those made out of Cash in the chest.

6. When a cheque is drawn by the officer who is maintaining the Cash Book to replenish the cash chest, its number and amount should be entered on the payment side in the Bank column and simultaneously the amount should be entered on the Receipt side as Cash From Bank'.

7. When a 'Temporary Advance' is given, the fact should be noted in red ink in Cash Book in the column "To whom paid". The amount should not be entered as an actual payment, as it will still from part of the cash balance of the officer be noted similarly, the decreases on the receipt side and increases on the payment side.

8. If a cheque is cancelled its amount should be shown by a special write back entery as a minus figure on the payment side in the "Bank Column". Counter reference should be given against the original entry.

9. The issue of new cheque in lieu of a time bared or lost cheque should be entered on the date of issue in red ink in the Cash Book out the amount should not be shown in the payment column.

10. No line should be left blank in the Cash Book. If any space on a page remains blank and the other page of the same folio is written up completely, a diagonal line should be drawn to cancel the blank space so that it may not be possible to make any further entries.

11. Interpolation of entries must be avoided. When it becomes necessary to make any entry between two rules lined or to make additions to entries already made, the Disbursing Officer should attest such additions by his dated initials.

12. The Cash Book verify the totaling of the Cash book or have this done by some responsible subordinate other than the writer of the cash book and initial it as correct.

13. As erasure or over-writing of any entry once made in the Cash Book is strictly prohibited. If a mistake is discovered, it should be corrected by drawing the pen through the incorrect entry and inserting the correct one in red ink between the lines. The Head of the Office should initial every such correction and invariably date his initials.

14. A Government Officer who handles Government money should not except with the special sanction of the Head of the Office, be allowed to handle also in his official capacity money which does not belong to the Government. Where(with date) is allotted to each vouchers which should under any special sanction, a Government Officer deals with both Government and non-Government money in his official capacity, the Government money and the transactions relating to the later should be accounted for in a separate set of books pertaining to the public account of the State.

15. Monthly reconciliation of Cash Book with Treasury/Bank by 15th of each month in respect of previous month is essential. The consolidated receipt for all remittances made during previous month be obtained from Treasury (Pass Book/STR register) be obtained and payments compared with postings in Cash Book. A certificate in respect of above reconciliation be recorded in the Cash Book and difference if any, explained and follow up action ensured to set right the difference. For the purpose of reconciliation the interest accrued on deposits with banks is required to be booked as receipt of interest from Bank under receipt column of Cash book.

16. The actual balance of cash in chest is counted on the last working day of each month. Where this is not possible, the cash balance may be counted on the first working day of the of the actual balance is prepared in a form known as Cash Balance Report as under:-

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Cash in Chest | Rs._____ |
| 2. | Temporary advance with XYZ | Rs._____ |
| | Total cash Balance as above (1+2) | Rs._____ |
| | (Rupees Amount in words) | _____ |

A certificate of the count of cash, specifying both in words and figures the actual cash balance exclusive of temporary advances is recorded below the closing entries of the month. This certificate is signed by the Disbursing Officer who should invariably date his signatures.

17. Before making any entry of expenditure against payment side of the Cash Book, it needs to be ensured that expenditure vouchers have thoroughly been checked with reference to Budget/Sanction/ Competency etc. A Sr.No.begin on 1st April and close on 31st March each year and this Vr.No. must be mentioned in the Cash Book while making entry of expenditure for facilitating linking of expenditure with vouchers. Further each voucher must bear 'Passed for Payment Order' under the signatures of DDO Actual payees receipt duly stamped, where necessary showing full particulars of the charges should invariably be obtained while making payments of claims.

Yours Sincerely,

Sd/-
(A.K.Pathak)

Chief Accounts Officer,
for State Election Commissioner,Haryana.

Endst. No. SEC/Accounts/2007/ Dated:-

A copy of above is forwarded to all the Block Development and Panchayat Officers in the State of Haryana for information and necessary action.

Sd/-
Chief Accounts Officer,
for State Election Commissioner, Haryana.

10. डी.डी.ओ.पावर का हस्तांतरण

सरकार द्वारा पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों के खर्चे के लिये आयोग द्वारा अलाट की गई राशि को खर्च करने हेतु डी.डीओ.पावर जिला स्तर पर केवल उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी महोदय को प्रदान की हुई हैं। कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिये उपायुक्त महोदय द्वारा डी.डी.ओ.पावर का हस्तांतरण जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी तथा नगराधीश महोदय के अतिरिक्त खण्ड स्तर पर अन्य किसी अधिकारी को न किया जाए। उल्लेखनीय है कि जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी तथा नगराधीश महोदय को केवल खजाने में बिल प्रस्तुत करने व राशि निकलवाने का ही अधिकार होता है अतः सभी प्रकार के खर्चे करने की स्वीकृति उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी महोदय से प्राप्त की जानी आवश्यक है।

11. खर्चों/प्राप्तियों का आडिट

पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों के खर्चे/प्राप्तियों का आडिट महालेखाकार (लेखा परीक्षा), हरियाणा की आडिट पार्टी द्वारा किया जाता है। आयोग के ध्यान में आया है कि कई कार्यालयों द्वारा आडिट के दौरान वांछित रिकार्ड प्रस्तुत नहीं किया जाता या अधूरा रिकार्ड प्रस्तुत किया जाता है जिसके कारण अनावश्यक रूप से आडिट पैरे बनते हैं जोकि गंभीर वित्तीय अनियमितता है।

अतः सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि आडिट के समय आडिट पार्टी को सभी प्रकार के खर्चों की स्वीकृति, वाउचर, कैश बुक, वास्तविक भुगतान रसीद (APR), स्टोर/स्टाक रजिस्टर, एस.टी.आर रजिस्टर आदि पूर्ण रिकार्ड निरीक्षण हेतु प्रस्तुत किया जाए।

12. आडिट मीमो का जवाब देने बारे

प्रायः यह देखने में आया है कि आडिट के दौरान आडिट पार्टी द्वारा दिये गये मीमो का जवाब नहीं दिया जाता जिसके कारण अनावश्यक रूप से आडिट पैरे बनते हैं। अतः यह सुनिश्चित किया जाए कि आडिट मीमों का जवाब आडिट के दौरान ही तुरन्त दिया जाए ताकि मामले का निपटान मौके पर ही हो सके और आडिट पैरा बनने की संभावना ही समाप्त हो जाए।

13. प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) की आडिट रिपोर्टों का जवाब भेजने बारे

प्रायः देखने में आया है कि प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), हरियाणा की आडिट रिपोर्टों में उठाई गई आडिट आपत्तियों के समाधान बारे आवश्यक कार्यवाही लंबे समय तक नहीं की जाती जिसके कारण आडिट रिपोर्टो का जवाब भी समय पर नहीं भेजा जाता जोकि गंभीर वित्तीय अनियमितता है। प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), हरियाणा तथा वित्त विभाग द्वारा भी इस बात का कड़ा नोटिस लिया जाता है।

इस संबंध में इन कार्यालयों द्वारा समय समय जारी की गई हिदायतों की प्रतियां भी अनुपालनार्थ जिला कार्यालयों को भेजी जाती हैं। अतः यह सुनिश्चित किया जाए कि आडिट पैरों के समाधान बारे आवश्यक कार्यवाही तुरन्त हो तथा निर्धारित अवधि के अन्दर आडिट रिपोर्टों का जवाब भिजवाया जाए। लम्बित आडिट पैरों को अपने स्तर पर निपटान करवाकर आयोग को अविलम्ब सूचित करें।

इसके अतिरिक्त आयोग द्वारा दिये गये निर्देशानुसार जब भी प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा), हरियाणा की आडिट पार्टी का लेखा परीक्षा कार्यक्रम आपके कार्यालय में आये तो उसकी पूर्व सूचना आयोग को भिजवाई जाए ताकि आडिट के दौरान रिकार्ड आदि उपलब्ध करवाने तथा पुरानी आडिट आपत्तियों के जवाब तैयार करवाने में आयोग के अधिकारी द्वारा समय पर आपके कार्यालय में पहुंच कर मार्गदर्शन दिया जा सके।

14. अग्रिम राशि की मांग भेजने बारे

चुनाव से पूर्व यदि राशि की आवश्यकता हो तो निम्न पत्र में वर्णित हिदायतों के अनुसार राशि की गणना करके अग्रिम राशि की मांग आयोग को भिजवाई जाए:-

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

एस0सी0ओ0 नं0 16-17, सैक्टर 20-डी, चण्डीगढ़

क्रमांकः- रा0नि0आ0/2007/11444-33 दिनांक 3.10.2007

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका), हरियाणा।

विषयः- पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों के लिए अग्रिम राशि की मांग भिजवाने बारे।

महोदय/महोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाउं तथा उल्लेख करूं कि पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों के लिए अग्रिम राशि भिजवाने बारे विभिन्न कार्यालयों द्वारा मांग की जाती है। चुनाव प्रकिया को सुचारू रूप से सम्पन्न करवाने के लिए आयोग को अग्रिम राशि अलाट करने में कोई आपत्ति नहीं है लेकिन शर्त यह है कि राशि चुनाव प्रकिया से सम्बन्धित कार्यों पर खर्च हो और उन कार्यों का खर्च आयोग द्वारा ही वहन करना आवश्यक हो।

आयोग द्वारा पंचायत/नगरपालिका आम चुनाव 2005 के खर्चों का अवलोकन करने पर पाया गया कि खर्चा आयोग/सरकार की हिदायतों के अनुसार नहीं किया जाता जिसके बारे में आयोग के पत्र कमांक रा0नि0आ0/1-लेखा/ 2006/4262-81, दिनांक 6.6.2006 के द्वारा सभी उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका) हरियाणा के कार्यालयों में दस्ती प्रत्येक कार्यालय के लिए दो-दो पीली पुस्तिकाएं भेजी गई जिसमें प्रत्येक कार्य पर किए जाने वाले खर्चे के बारे में सुझाव दिए गए हैं। लेकिन राशि की मांग खर्चों का आकलन उक्त हिदायतों अनुसार करके नहीं भेजी जाती जिससे राशि अलाट करते समय कठिनाई का सामना करना पड़ता है और बैक रैफरैंस भी करना पड़ता है। इस स्थिति से निपटने के लिए तथा चुनाव कार्यों के लिए राशि की अलाटमैंट शीघ्र सुनिश्चित करने के उद्देश्य हेतु आप से अनुरोध है कि आप कृपया भविष्य में चुनाव कार्यों के लिए अग्रिम राशि की मांग आयोग को प्रत्येक कार्य के लिए अलग अलग पूरे औचित्य के साथ भिजवाएं ताकि आयोग द्वारा राशि तुरन्त अलाट की जा सके। तत्काल संदर्भ के लिए चुनाव प्रकिया से सम्बन्धित मुख्य खर्चों का उल्लेख नीचे दोहराया जाता है:-

1. यात्रा भत्ता :- आम चुनाव-उपचुनाव में विभिन्न कार्यों के लिए जैसे कि मतदाता सूची तैयार करने, चुनाव सामग्री लाने ले जाने, मतपत्र छपवाने, नामांकन प्राप्त करने आदि के लिए नियुक्त किए जाने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों की अनुमति संख्या, देय दैनिक भत्ता, किराया राशि की अदायगी बारे।

नोटः आयोग के पत्र कमांक **SEC/1-Accounts/2015/866-931 dated 10-06-2015** के अनुसार कार्यवाही की जाए।

2. पी0ओ0एल0:- आम चुनाव में विभिन्न कार्यों के लिए जैसे कि पोलिंग पार्टियों को लाने ले जाने के लिए चुनाव सामग्री लाने ले जाने के लिए सुपरवाईजर ड्यूटी आदि के लिए वाहनों की संख्या, अनुमानित दूरी, तेल की खपत/तेल की कीमत के आधार पर राशि की गणना करके तदानुसार अग्रिम राशि की मांग आयोग को भिजवाई जाए।

3. चुनाव खर्च मद :-

(क) **स्टेशनरी** :-मतदाता सूची तैयार करने, पत्राचार, पोलिंग पार्टियों को देने के लिए,चुनाव ड्यूटी तैयार करने के लिए, मतगणना करने, परिणाम तैयार करने आदि कार्यों के आधार पर सभी कार्यालयों के उपयोग हेतु टाईप पेपर /फोटोस्टेट पेपर के रिम, पैन, पैंसिल, ट्रे रबड़, स्टैम्प, स्केल, स्टैपलर, सुतली, रबड़ बैंड, फाईल कवर, फलैपर, आल पिन, कार्बन, सुए, मोमबती ब्लेड, ड्राइंग पिन, पोलीथीन बैग, चाकू, डमपर आदि वस्तुओं की मात्रा का आकलन करके तथा प्रत्येक सामान की कीमत के आधार पर राशि की गणना करके तदानुसार अग्रिम राशि की मांग आयोग को भिजवाई जाए।

(ख) **फोटोस्टेट** :-मतदाता सूचि के प्रथम प्रकाशन से पूर्व आपत्तियां प्राप्त करने के लिए हाथ से तैयार की जाने वाली मतदाता सूचियों की फोटोस्टेट करवाने, आयोग की चुनाव सम्बन्धी पत्रों/हिदायतों की प्रतियां अधीनस्थ कार्यालयों को भेजने हेतु अनुमानित पृष्ठों की गणना करके, फोटोस्टेट दर के आधार पर राशि की गणना करके तदानुसार अग्रिम राशि की मांग आयोग को भिजवाई जाए।

(ग) **मानदेय** :- आप द्वारा निर्धारित किये गये पोलिंग बूथों की संख्या के आधार पर पंचायती राज संस्थाओं के चुनाव के दौरान 1+4=5 (1 पीठासीन अधिकारी + 4 पोलिंग अधिकारी ) तथा नगर निकायों के चुनाव के दौरान 1+3=4(1 पीठासीन अधिकारी + 3 पोलिंग अधिकारी) 5 प्रतिशत रिर्जव स्टाफ (पोलिंग/मतगणना) को आयोग के पत्र कमांक SEC/1-Acctt/2015/1915-56, dated 03-09-2015 में दी गई दरों तथा कमांक SEC/2-Acctt/2014/607-627,dated 26-08-2014, कमांक रा0नि0आ0/2-लेखा/2017/992-1013 दिनाक 02.08.2017 अनुसार **EPS** के माध्यम से अदायगी की जाए।

नोटः **(रिफैशमैंट राशि 150/-रू0 प्रति दिन)** एक दिन प्रशिक्षण, मतदान से एक दिन पूर्व व मतदान के दिन (3 दिन) के लिए गणना की जाए। यदि मतगणना चुनाव समाप्त होने के अगले दिन या आयोग द्वारा जारी दिनांक को होती है, तो इसके लिए केवल एक दिन का रिफेशमैंट राशि 150/-रू0 की अदायगी की जाएगी। इसके अतिरिक्त पुलिस स्टाफ/होमगार्ड का जो भी कर्मचारी पोलिंग पार्टी/मतगणना के दौरान ड्यूटी पर लगाया जाता है, उन्हें केवल रिफेशमैंट की अदायगी की जाए।

रिर्जव स्टाफ 5 प्रतिशत के हिसाब से रखा जाए।

कृपया चुनाव में लगाये जाने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के बैंक अकाउंट/यूनिक कोड इत्यादि रिहर्सल के समय या चुनाव ड्यूटी से पूर्व प्राप्त करना सुनिश्चित करें, ताकि मानदेय/रिफेशमैंट की अदायगी समय पर जा सके।

इस बारे निम्न प्रकार से भी स्पष्ट किया जाए:-

1. कुल पोलिंग बूथों की संख्या 2. कुल पीठासीन अधिकारी 3. कुल चुनाव अधिकारी 4. कुल रिजर्व पीठासीन अधिकारी 5. कुल रिजर्व पोलिंग अधिकारी 6. अल्पाहार के लिए पीठासीन तथा पोलिंग अधिकारियों की संख्या अलग-अलग 7. सामान वितरण केन्द्रों की संख्या 8. सामान वितरण करने वाले अधिकारियों तथा कर्मचारियों की संख्या अलग-अलग 9. मतगणना केन्द्रों की संख्या 10. मतगणना कार्य के लिए नियुक्त किए जाने वाले पीठासीन अधिकारी तथा पोलिंग अधिकारियों की अलग-अलग संख्या 10. चुनाव की तिथि 11. रिहर्सल की तिथि 12. मतगणना की तिथि।

(घ) **वाहन किराया:-** चुनाव बूथों की अनुमानित संख्या के आधार पर कुल पोलिंग पार्टियों की गणना करके प्रत्येक वाहन में कितनी कितनी पोलिंग पार्टियां भेजी जा सकती हैं, वाहनों की संख्या का आंकलन किया जाए और परिवहन आयुक्त के परिपत्र कमांक 1591-1610/ए0टी03 दिनांक 4.2.2000 द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार देय किराया राशि की गणना की जाए और तदानुसार अग्रिम राशि की मांग आयोग को भिजवाई जाए।

(ड) **रिजर्व में रखे जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या:-** रिजर्व में केवल में केवल दो से तीन प्रतिशत तक अधिकारियों/कर्मचारियों की गणना अनुसार मानदेय/यात्रा भत्ता आदि के लिए शामिल किया जाए।

यदि जिला प्रशासन उक्त बारे कोई सुझाव देना चाहता है तो वह कृपया अविलम्ब भेजा जाए।

भवदीय
हस्ता/-
(ऐ0के0पालक)
मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा,
चण्डीगढ़।

पृ0 क्रमांक रा0नि0आ0/1-लेखा/2007/11464-504 दिनांक 3.10.07

इसकी एक प्रति निम्नलिखित का सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है:-

1. सभी जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी, हरियाणा।
2. सभी नगराधीश, हरियाणा।

हस्ता/-

मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा
चण्डीगढ़।

**15. खर्चा रजिस्टर तथा मार्गदर्शिका पुस्तिका का लेखा तैयार करने बारे :-**

कृप्या खर्चा रजिस्टर व मार्गदर्शिका पुस्तिका का लेखा निम्न पत्र में वर्णित हिदायतों के अनुसार तैयार किया जाए ताकि शेष बची पुस्तिकाएं आगामी चुनाव में उपयोग में लाई जा सके :-

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

**एस0सी0ओ0 नं0 16-17, सैक्टर 20-डी, चण्डीगढ़**

कमांक:रा0नि0आ0/1-लेखा/2006/10164- दिनांक:-29.12.2006

सेवा में

सभी आयुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत),
हरियाणा।

विषय:- खर्चा रजिस्टर तथा अभ्यार्थियों के लिए मार्गदर्शिका पुस्तिका का लेखा तैयार करने बारे।

महोदय/महोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाउं तथा उल्लेख करूं कि माननीय राज्य निर्वाचन आयुक्त महोदय की अध्यक्षता में समय-समय पर आपके साथ पंचायत/नगरपालिका चुनाव से सम्बन्धित लम्बित मामलों के समाधान के लिए हुई बैठकों में प्रस्तुत किए गए रिकार्ड का अवलोकन करने पर पाया गया है कि अधिकांश कार्यालयों द्वारा खर्चा रजिस्टर तथा अभ्यार्थियों के लिए मार्गदर्शिका पुस्तिका का लेखा तैयार नहीं किया गया है जो कि गम्भीर वित्तीय अनियमितता है।

आयोग द्वारा वर्ष 1994 से लेकर अब तक भेजे गए खर्चा रजिस्टर व अभ्यार्थियों के लिए मार्गदर्शिका पुस्तिका की सूची सलंग्न है। यहां पर यह भी स्पष्ट किया जाता है कि खर्चा रजिस्टर की कीमत वर्ष 1994 से लेकर अब तक 10 रूपये प्रति रजिस्टर निश्चित की हुई है लेकिन अभ्यार्थियों के लिए मार्गदर्शिका पुस्तिका की वर्ष 1994 में कीमत 10 रूपये निश्चित की गई थी लेकिन वर्ष 2000 में भेजी गई अभ्यार्थियों के लिए एक मार्गदर्शिका पुस्तिका की कीमत 20 रूपये निश्चित की हुई है। अतः आपसे अनुरोध है कि संकलित सूचना खर्चा रजिस्टर तथा मार्गदर्शिका के लिए अलग-अलग निम्न निर्धारित प्रोफार्मा में लेखा तैयार करके आयोग को भिजवाई जाए।

| क्रम संख्या | कार्यालय का नाम | बेची गई प्रतियां | रसीद नं0 व दिनांक | शेष बची प्रतियां | प्राप्त राशि | आयोग के प्राप्ति शीर्ष में जमा की गई राशि | चालान नं0 तथा तिथि | बकाया राशि | विशेष कथन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

इसके अतिरिक्त पहले दिए गए निर्देशानुसार सभी अधीनस्थ कार्यालयों से खर्चा रजिस्टर व अभ्यार्थियों के लिए मार्गदर्शिका पुस्तिका वापिस प्राप्त करके जिला स्तर पर स्टोर में सुरक्षित रखा जाए ताकि आगामी चुनाव में इनका उपयोग हो सके।

भवदीय
हस्ता/-
(ए0के0पाठक)
मुख्य लेखा अधिकारी,
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा

सलंग्नः मार्गदर्शिका पुस्तिका व खर्चा रजिस्टर की सूची

16. स्टोर का भौतिक निरीक्षण

खण्ड विकास एवं पंचायत अधिकारियों के कार्यालयों के स्टोर तथा जिला स्टोर का भौतिक निरीक्षण डी0डी0पी0ओ0कार्यालय के अधिकारियों तथा नगरपालिका, नगरपरिषद्, नगरनिगम के कार्यालयों के स्टोर का भौतिक निरिक्षण नगराधीश कार्यालय के अधिकारियों से वर्ष में एक बार करवाया जाना आवश्यक है। निम्न पत्र में वर्णित निर्देशों के अनुसार आयोग के अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सभी कार्यालयों में स्टाक रजिस्टरों का निरिक्षण किया जाएगाः-

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

एस0सी0ओ0 नं0 16-17, सैक्टर 20-डी, चण्डीगढ़

क्रमांकः रा0नि0आ0/1-लेखा/2005/9968-86 दिनांकः-03.10.2005

सेवा में

सभी आयुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत), हरियाणा।

विषयः- पंजाब वित्तीय नियमावली खण्ड-1 के नियम 15.16 के तहत कार्यालय स्टाक की प्रत्येक वस्तु का वर्ष में एक बार अनिवार्य रूप से भौतिक सत्यापन।

महोदय/महोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाउं तथा उल्लेख करूं कि पंजाब वित्तीय नियमावली खण्ड-1 के नियम 15.16 के तहत आयोग द्वारा उपलब्ध कराई गई तथा आयोग के बजट से आपके तथा आपके अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा खरीदी गई non consumable वस्तुएं जैसे कि ट्रंक, पेटी, ताले, कैश बाक्स, कम्प्यूटर फोटोस्टेट मशीन, मतपेटियां, स्टैंप पैड, कैलकुलेटर, रस्से, मोहरें आदि का आयोग द्वारा प्रदत्त स्टाक रजिस्टर में इन्द्राज किया जाना आवश्यक है।

अतः आपसे अनुरोध है कि जिले के सभी खण्ड विकास एवं पंचायत अधिकारियों तथा नगरपालिकाओं, नगरपरिषदों आदि को निर्देश देने का कष्ट करें कि उपरोक्त वर्णित सभी सामान का non consumable स्टाक रजिस्टर में इन्द्राज सुनिश्चित किया जाए। माननीय राज्य निर्वाचन आयुक्त महोदय द्वारा पारित आदेशानुसार एक मास पश्चात उपरोक्त वर्णित वित्तीय नियमों की अनुपालना में सभी प्रकार के non consumable सामान का भौतिक निरीक्षण एवं सत्यापन निम्न हस्ताक्षरी द्वारा किया जाएगा।

इस पत्र की एक प्रति एल0एफ0ए0 शाखा को भी आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करने का कष्ट करें।

कृप्या इसे अति आवश्यक समझा जाए।

भवदीय
हस्ता/-
(एस0के0अग्री)
मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा

17. बैंक खाता खोलने बारेः-

आयोग की राशि के लिए बैंक खाता खोलने के लिए निम्न सुझावों की पालन करना आवश्यक हैः-

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

एस0सी0ओ0 नं0 16-17, सैक्टर 20-डी, चण्डीगढ़

क्रमांकः रा0नि0आ0/4-लेखा/2008/12171-90 दिनांकः-25.10.2007

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका), हरियाणा।

विषयः- पंचायत एवं नगरपालिका चुनावों के लिए आयोग द्वारा अलाट की गई राशि तथा आयोग की प्राप्तियों की राशि को बैंक में न जमा करवाने बारे।

महोदय/मोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाऊं तथा उल्लेख करूं कि विभिन्न जिलों के कार्यालयों की कैश बुक का अवलोकन करने पर पाया गया है कि आयोग द्वारा पंचायत/नगरपालिका चुनाव के खर्चों की अदायगी के लिए अलाट की गई राशि खजाने से निकलवाकर बैंक खाता में जमा करवा दी जाती है और इन चुनावों में उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि/मतदाता सूची/खर्चा रजिस्टर, अभ्यार्थियों एवं अभिकर्ताओं के लिए मार्गदर्शिका पुस्तिका आदि की बिक्री से प्राप्त राशि बैंक खाता में जमा करवाई जाती है। यह वित्तीय नियमों के विरूद्ध है। खर्चे के बिलों के विरूद्ध खजाने से निकलवाई गई राशि का भुगतान तत्काल किया जाए तथा आयोग की प्राप्तियों को आगामी दिवस में आयोग के प्राप्ति शीर्ष में जमा करवाया जाना आवश्यक है। इसलिए सुझाव है कि भविष्य में बैंक खाता आयोग की स्वीकृति के बिना न खोला जाए और यदि अभी भी कोई बैंक खाता चालू हो तो अविलम्ब शेष राशि का नियमानुसार समायोजन करके बैंक खाता बन्द करके एक सप्ताह के अन्दर सभी अधीनस्थ कार्यालयों सहित सूचना आयोग को भिजवाई जाए।

भवदीय
हस्ता/-
(ए0के0पाठक)
मुख्य लेखा अधिकारी,
कृतेः राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा, चण्डीगढ़

पृ0कमांकरा0नि0आ0/1लेखा/2007/12191-12230 दिनांकः 25.10.07

इसकी एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अनुपालना सुनिश्चित करने हेतु भेजी जाती हैः-

1. सभी जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी, हरियाणा।
2. सभी नगराधीश, हरियाणा।

हस्ता/-
मुख्य लेखा अधिकारी
कृतेः राज्य निर्वाचन आयोग,हरियाणा, चण्डीगढ़

18. नगरपालिका/नगरपरिषद्/नगरनिगम चुनाव के लिए निम्न पत्र में वर्णित हिदायतों के अनुसार कर्मचारी की नियुक्ति की जाएः-

# राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

निर्वाचन सदन, प्लाट नं.2, सैक्टर-17,
पंचकूला।

क्रमांक एसईसी/2007/1एम0ई0/5417 दिनांक 30.3.07

सेवा में

आयुक्त एवं सचिव, हरियाणा सरकार,
शहरी स्थानीय निकाय विभाग।

विषय :- नगरपालिका/नगरपरिषद/नगरनिगम चुनावों के लिए कर्मचारी की ड्यूटी लगाने बारे।

श्रीमान् जी,

उपरोक्त विषय मे संदर्भ में मुझे यह सूचित करने का निर्देश हुआ है कि राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा द्वारा राज्य के विभिन्न जिलों में नगरपालिका व नगरपरिषदों के चुनाव के बारे मिटिंग की गई है। मिटिंग के दौरान किसी भी नगरपालिका/नगरपरिषद में चुनाव से संबंधित कोई भी रिकार्ड ठीक नहीं पाया गया। नगरपालिकाओं में पाया गया कि किसी भी कर्मचारी को चुनाव से संबंधित कार्य नहीं सौंपा गया इसलिए चुनाव रिकार्ड रखने में काफी चुनाव सरकार द्वारा करवाये जाते थें और चुनाव का कार्य संबंधित नगरपालिका द्वारा किया जाता था। 1994 में राज्य निर्वाचन आयोग की स्थापना के उपरांत उक्त निर्वाचन इस आयोग द्वारा करवाये जा रहे हैं। नगरपालिकाओं में मिटिंग के दौरान उन्होंने मांग की है कि सभी नगरनिगम/ नगरपालिका/ नगरपरिषद में एक कर्मचारी को designate किया जाये जो निर्वाचन कार्य तथा निर्वाचन रिकार्ड की देख रेख के लिये जिम्मेवार होगा। उन्होंने यह भी मांग की है कि जो भी कर्मचारी इस कार्य के लिए designate किया जाये उसे विशेष वेतन तथा एक अल्मारी भी उपलब्ध करवायी जाये। इसके अतिरिक्त यह भी अवलोकन किया गया है कि :-

1. जुलाई, 1994 में आयोग की स्थापना के उपरांत नगरपालिकाओं के तीन आम चुनाव हो चुके है और आयोग द्वारा चुनाव से संबंधित रिकार्ड को डिस्पोज करने बारे समय समय पर हिदायतें भी जारी की गई है। परंतु आयोग के ध्यान में आया है कि 80 प्रतिशत नगरपालिकाओं द्वारा अभी तक चुनाव रिकार्ड नष्ट नहीं किया गया है। जबकि आयोग द्वारा पुराना रिकार्ड उठाने के लिए फर्म भी निर्धारित की जा चुकी है और उक्त फर्म द्वारा पंचायत का लगभग सभी जिलों से पुराना रिकार्ड उठाया जा चुका है।

2. नगरपालिकाओं से संबंधित इस आयोग द्वारा कोई भी सूचना मांगी जाती है तो समय पर आयोग में प्राप्त नहीं होती है। जिस कारण आयोग को काफी कठिनाई का सामना करना पड़ता है।

3. निर्वाचन से संबंधित प्रत्येक नगरपालिका की निर्वाचन याचिकाएं चलती रहती हैं उनको ठीक प्रकार से न्यायालय में follow नहीं किया जाता ।

4. हाल में सरकार द्वारा निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यार्थियों के लिए जमानत राशि भी बढ़ाई गई है। अतः जिन अभ्यार्थियों की जमानत राशि जब्त करना, वापिस करनी उसका लेखा रखना में किसी कर्मचारी की जिम्मेदारी नियत न की गई है।

5. प्रत्येक नगरपालिका को आयोग द्वारा निर्वाचन से संबंधित कार्यों के लिए समय समय पर संबंधित उपायुक्तों के माध्यम से बजट अलट किया जाता है इसका लेखा इस आयोग द्वारा जारी कैशबुक में रखना होता है परंतु इस कार्य हेतु कोई पदाभिहित कर्मचारी न होने के कारण रिकार्ड नियमानुसार मैनटेन नहीं किया जाता है और महालेखाकार (लेखा परीक्षा) हरियाणा की आडिट पार्टी द्वारा आडिट आपत्तियां उठायी जाती है। उनका सही समाधान/निपटान नहीं हो पाता है।

उपरोक्त वर्णित स्थिति के दृष्टिगत आपसे अनुरोध है कि नगरपालिका/नगरपरिषद्/नगरनिगम में चुनाव से संबंधित कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए प्रत्येक नगरपालिका/नगरपरिषद् तथा नगरनिगम में एक कर्मचारी का designate किया जाये जो निर्वाचन से संबंधित प्रत्येक कार्य करेगा उसे नगरपालिका फण्ड से प्रति मास रूपये 100/- विशेष वेतन दिये जायें। इसके अलावा इस कार्य हेतु उस कर्मचारी को कमेटी फण्ड से एक अलमारी भी उपलब्ध करवायी जाये और सरकार द्वारा valid charge declare किया जाये। इससे सरकार पर किसी प्रकार का कोई अतिरिक्त भार नही पडेगा।

भवदीय,
हस्ता0/-
अधीक्षक
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

## निदेशालय, शहरी स्थानीय निकाय, हरियाणा, चण्डीगढ।

पृ0 क0 2ए0ई0/2007/16921-93 दिनांक 18.04.07

एक प्रति हरियाणा राज्य की सभी नगरपरिषदों/पालिकाओं के कार्यकारी अधिकारियों/सचिवों को इस अनुरोध के साथ भेजी जाती है कि उक्त वर्णित सभी बिन्दूओं पर आवश्यक कारवाई शीघ्र करें तथा की गई कारवाई से निदेशालय को भी सूचित करें।

हस्ता0/-
सहायक निदेशक निर्वाचन
कृतेः निदेशक, शहरी स्थानीय निकाय, हरियाणा।

19. आम चुनाव के लिए चुनाव सामग्री की अग्रिम मांग भेजने बारेः-

निम्न पत्र में वर्णित सुझावों के अनुसार चुनाव सामग्री की मांग भिजवाई जाएः-

## राज्य निर्वाचन आयोग हरियाणा,

एस.सी.ओ. न0 16-17, सैक्टर 20-डी,चण्डीगढ

क्रमांकः एस.ई.सी./4ई-III/2008/5897-17

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत),
हरियाणा।
दिनांक चण्डीगढ 16 जून, 2008

विषयः- वर्ष 2010 में पंचायती राज संस्थाओं के आम चुनावों के दौरान उपयुक्त होने वाली चुनाव सामग्री की मांग बारे।

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय के सन्दर्भ में मुझे आपसे यह कहने का निर्देश हुआ है कि पंचायती राज संस्थाओं के आम चुनाव वर्ष 2010 में करवाये जाने हैं, आयोग द्वारा इन चुनावों की तैयारी समय पूर्व की जानी अति आवश्यक है । अतः आपसे अनुरोध है कि आप वर्ष 2010 में होने वाले पंचो/सरपंचों/सदस्य पंचायत समितियों व सदस्य जिला परिषदों के आम चुनावों को ध्यान में रखते हुये उक्त चुनावों में उपयुक्त होने वाली चुनाव सामग्री का विवरण निम्नलिखित प्रोफार्मा में भरकर आयोग को शीघ्र भिजवाने का कष्ट करेंः-

1. <u>पंच/सरपंच/सदस्य पंचायत समिति व जिला परिषद के चुनाव वर्ष 2010 बैल्ट बाक्स से करवाये जाने की स्थिति में :-</u>

| पिछले आम चुनाव वर्ष 2005 में स्थापित बूथों की संख्या | आम चुनाव वर्ष 2010 में संभावित बूथों की संख्या (अनुमानतः 10: की वृद्धि के साथ) | आम चुनाव वर्ष 2010 में उपयोग में लाई जाने वाली चुनाव सामग्री का नाम | बूथवाईज चुनाव सामग्री की मात्रा | कुल चुनाव सामग्री की मात्रा | विशेष कथन यदि कोई है तो |
|---|---|---|---|---|---|

2. यदि राज्य में केवल सरंपचो ' के आम चुनाव वर्ष 2010 में ई0वी0एम0 से करवाये जाते है तो उसके लिए सूचना निम्नलिखित प्रोफार्मा में आयोग को भेजने का कष्ट करें

| आम चुनाव वर्ष 2010 में ई0वी0एम0 के लिए बूथों की संभावित संख्या | ई0वी0एम0 के लिए प्रत्येक बूथ पर उपयोग में लाई जानी वाली चुनाव सामग्री का नाम | बूथवाईज चुनाव सामग्री की मात्रा | कुल चुनाव सामग्री की मात्रा | विशेष कथन यदि कोई है तो |
|---|---|---|---|---|

भवदीय,
हस्ता/-
(देस राज)
अधीक्षक (पंचायत)
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

20. यातायात नियन्त्रक द्वारा निर्धारित वाहन किराया दर

निजि गाडियों को निम्न पत्र में वर्णित हिदायतों के अनुसार देय होगा:-***(These charges of hiring vehicles will remain inforce until or unless these are revised by the Office of Transport Commissioner)***

Office of Transport Commissioner, Haryana.

To

All District Transport Officers in the State.

Memo No.1591-1610/AT 3 Dated Chandigarh, the 04.02.2002

<u>Fixation of hiring charges for various vehicles.</u>

Reference subject cited above.

The following rates for hiring of various type of motor vehicles are approved :-

| Sr. No. | Type of Vehicle | Approved Rates perDay (Rs.) | |
|---|---|---|---|
| | | For Unforeseen Area | For Peace Area |
| 1. | Bus (52 seater) | 2500/- | 1000/- |
| 2. | Mini Bus | 1500/- | 800/- |
| 3. | Truck | 1500/- | 1500/- |
| 4. | Medium Transport Vehicle | 1000/- | 550/- |
| 5. | Light Transport Vehicle | 800/- | 450/- |
| 6. | Car/Taxi | 500/- | 300/- |
| 7. | Tata Sumo/Qualis or any other such type of vehicle. | 700/- | 400/- |

Other terms and conditions are proposed as under :-

a) **For Unforeseen Areas**

1) The aforesaid rates are only "Dry Leasing" charges and do not include POL expenditure. The POL expenditure shall be provided by the concerned intending authority in addition to the aforesaid hiring charges.

2) Facilities of boarding and lodging to the crew staff shall be provided by the intending authority. However, amount of diet shall be paid by the vehicular staff. Free accommodation shall also be provided by the intending authority.

3) That the vehicular staff shall be provided the same compensation in case of terrorist related violence as available from the State of J&K.

4) That in case of damage of vehicles due to terrorist relates violence compensation to the vehicle owner shall be paid as per the assessment of the damage by the Government of J&K.

5) 50% of the hiring charges shall be paid as advance.

6) The vehicles shall be exempted from payment of inter-state taxes.

b) **For Peace Areas**

1) Diesel and POL shall be supplied by the hirer.

2) The above rates shall be inclusive of all taxes etc.

3) No payment shall be made for a non-working day when the vehicles are not in fit mechanical condition.

4) Cost of major and minor repairs shall be borne by the owner.

5) The owners shall provide their own drivers and cleaner/conductor who shall be responsible for the efficient and proper maintenance. Pay and other expenses of drivers/cleaners shall be borne by the owner.

6) Cost of replacement of tyres and tubes shall be borne by the owners.

7) Passenger and goods tax, if levied shall be borne by the hirer.

This issues with the concurrence of Commissioner & Secretary to Government, Haryana, Transport Department conveyed through Government memo No.5/2002-6T(II) dated 4.2.2002.

Sd/-
Addl. State Transport Controller (c)
for Transport Commissioner, Haryana, Chandigarh

ई-मेल संदेश

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

निर्वाचन सदन, प्लाट नं. 2, सैक्टर-17, पंचकूला हरियाणा-134109

Website : www.secharyana.gov.in
Email id :sec@hry.nic.in
Email id : cao.sec@hry.nic.in

Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904

क्रमांक रा०नि०आ०/1-लेखा/2015/2196-2237 दिनांक 16.09.2015

सेवा में,

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका)
हरियाणा राज्य।

विषयः- पंचायती राज संस्थाओं एवं स्थानीय निकायों के आम चुनाव, 2015/उप चुनाव के लिए परिवहन दरों के बारे।

---

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

2. परिवहन आयुक्त, हरियाणा चण्डीगढ के पत्र क्रमांक 7065/T-2/DST, dated 21.03.2014, No. 21882/T-1/DST, dated 28-08-2014 और No. 22964/A-3/DST, dated 05-09-2014 की फोटो प्रतियां भेजते हुए आपको सूचित किया जाता है कि पंचायती राज संस्थाओं एवं स्थानीय निकायों के आम चुनाव, 2015/उप चुनाव में, यदि प्राईवेट वाहन अर्थात बस, ट्रक, कैंटर इत्यादि की आवश्यकता हो तो परिवहन आयुक्त, हरियाणा द्वारा जारी की गई उपरोक्त हिदायतों के अनुसार वाहन किराये पर लेने के लिए तीन राजपत्रित अधिकारियों की कमेटी गठित करके वित्तीय नियमानुसार निर्णय अपने स्तर पर लें।

(संलग्न-उपरोक्त)

नोटः- अधिक जानकारी के लिए सलग्न पत्र आयोग की website www.secharyana - Useful Information -Accounts पर देखें।

हस्ता/-

मुख्य लेखा अधिकारी,
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

ई-मेल संदेश

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

निर्वाचन सदन, प्लाट नं. 2, सैक्टर-17, पंचकूला हरियाणा-134109

Website : www.secharyana.gov.in
Email id :sec@hry.nic.in

Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904

क्रमांक रा0नि0आ0/1-लेखा/2018/1458-64

दिनांक 05.12.2018

सेवा में,

उपायुक्त,
हिसार, पानीपत, करनाल, रोहतक, यमुनानगर, फतेहाबाद एवं कैथल।

विषयः- स्थानीय निकायों के आम चुनाव 2018 के लिए परिवहन दरों के बारे।

---

उपरोक्त विषय पर आयोग के पत्र क्रमांक रा.नि.आ./1-लेखा//2015/2196-37, दिनांक 16.09.2015 के निरन्तर में।

2. आपको परिवहन आयुक्त, हरियाणा चण्डीगढ के पत्र दिनांक 28.08.2014 एवं 05.09.2014 की फोटो प्रतियां भेजते हुए सूचित किया जाता है कि स्थानीय निकायों के आम चुनाव, 2018, के दौरान यदि प्राईवेट वाहन अर्थात बस, ट्रक, कैंटर इत्यादि की आवश्यकता हो तो परिवहन आयुक्त, हरियाणा द्वारा समय-समय पर जारी की गई हिदायतों के अनुसार वाहन किराये पर लेने के लिए तीन राजपत्रित अधिकारियों की कमेटी गठित करके वित्तीय नियमानुसार निर्णय अपने स्तर पर लें।

3. इसके अतिरिक्त आयोग की वैबसाईट www.sec.haryana पर हिदायतों को लोड कर रखा है, अधिक जानकारी के लिए देखें।

हस्ता/-

अधीक्षक
कृतेः सहायक राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

प्रतिः

1. अधीक्षक (MC)
2. बजट सहायक

नोटः- अधिक जानकारी के लिए संलग्न पत्र आयोग की website www.secharyana -Useful Information -Accounts पर देखें।

GOVERNMENT OF HARYANA/हरियाना सरकार

TRANSPORT COMMISSIONER HARYANA, CHANDIGARH

परिवहन आयुक्त हरियाणा, चण्डीगढ़

---

To

Chief Electoral Officer, Haryana
30 Bays Building, 3rd Floor,
Sector 17 B, Chandigarh.

Memo No. 7065/ T-2/DST

Dated: 21-3-2014

Subject: Payment of transportation charges for motor vehicles to be requisitioned during the general election to Lok Shabha, 2014-reg.

Sir ,

With reference to your letter bearing No. 177 (Req.veh.) L.S./Elec-2014/ 2 AE-2659 dated 14.3.2014 on the subject cited above. I am directed to inform that the hiring rates for motor vehicles are not fixed by the Transport Department (Regulatory Wing.) Hence, it is requested that the same may be got fixed at your end through local level Committee constituted by the Deputy Commissioner-cum-District Election Officer concerned .

Sd/-

for Transport Commissioner,
Haryana, Chandigarh

21. चुनाव में नियुक्त स्टाफ का रिकार्ड रखने बारेः-

निम्न पत्र में वर्णित हिदायतों अनुसार चुनाव में नियुक्त स्टाफ का पता रजिस्टर में रखा जाएः-

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा,

क्रमांकः रा.नि.आ./1-लेखा/2008/9349-69 दिनांकः 22.9.2008

सेवा में

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका), हरियाणा।

विषयः- पंचायती राज संस्थाओं तथा स्थानीय निकायों के चुनावों में आयोग की प्राप्तियों के लिए नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का पता रजिस्टर में दर्ज करने बारे।

महोदय/महोदया,

मुझे निर्देश हुआ है कि मैं उपरोक्त विषय की ओर आपका ध्यान दिलाउं तथा उल्लेख करूं कि हरियाणा राज्य के सभी जिलों में पंचायती राज तथा स्थानीय निकायों के चुनावों में विभिन्न स्त्रोतों जैसे कि उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि तथा मतदाता सूची/निर्देश पुस्तिका/खर्चा रजिस्टर की बिक्री से राशि प्राप्त करने वाले तथा कार्यालय में इनका लेखा मेंटेन करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों का रिकार्ड उपलब्ध न होने के कारण चुनाव के उपरांत इन लेखों में पाई जाने वाली त्रुटियों के समाधान के लिए जिम्मेवार तत्कालीन अधिकारी/कर्मचारी से सम्पर्क नहीं हो पाता। इन लेखों की जांचकर्ता को कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा एक दूसरे पर जिम्मेवारी बताई जाती है। भविष्य में इस प्रकार की कठिनाईयों के समाधान के लिए सुझाव है कि उम्मीदवारों से जमानत राशि प्राप्त करने तथा उनको मतदाता सूची, खर्चा रजिस्टर, निर्देश पुस्तिका की बिक्री करने वाले चुनाव में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों तथा चुनाव सम्पन्न होने के उपरांत इन राशियों का लेखा रखने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम, पदनाम, कार्यालय का नाम उनके स्थाई पते एक स्थाई रजिस्टर में प्रत्येक होने वाले चुनाव/उप-चुनाव में नियुक्त स्टाफ का रिकार्ड तैयार किया जाए।

कृपया इन आदेशों की दृढ़ता से पालना सुनिश्चित की जाए।

हस्ता/-
मुख्य लेखा अधिकारी
राज्य निर्वाचन आयोग,हरियाणा, चण्डीगढ़

पृ0क्रमांकः-रा0नि0आ0/1लेखा/2008/ दिनांकः-

इसकी एक-एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती हैः-

1. सभी जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी, हरियाणा को जिला परिषद चुनाव में नियुक्त स्टाफ का रजिस्टर तैयार करना है।

2. सभी नगराधीश, हरियाणा।

3. सभी खण्ड विकास एवं पंचायत अधिकारी, हरियाणा को पंचायतों तथा ब्लाक समिति चुनाव में नियुक्त स्टाफ का रजिस्टर तैयार करना है।

सभी नगरनिगम/नगरपरिषद/नगरपालिका, हरियाणा को इनके चुनावों में नियुक्त स्टाफ का रजिस्टर तैयार करना है।

हस्ता/-
मुख्य लेखा अधिकारी,
राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा, चण्डीगढ़

22. हिदायतों की प्रति उपलब्ध करवाने बारे

उपरोक्त हिदायतों की एक प्रति चुनाव प्रक्रिया प्रारंभ होने से पूर्व सभी रिटर्निंग अधिकारियों व अन्य संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को उपलब्ध करवाई जाए ताकि सुझाव अनुसार नियमों की अनुपालना सुनिश्चित हो सके।

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

निर्वाचन सदन, प्लाट नं. 2, सैक्टर-17,
पंचकूला।

Website : www.secharyana.gov.in
Email id : cao.sec@hry.nic.in

Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904

क्रमांक रा०नि०आ०/2-लेखा/2017/992-1013 दिनांकः 02.08.2017

सेवा में,

सभी उपायुक्त एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरनिकाय)
हरियाणा।

विषयः- पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों के आम चुनाव/उप चुनाव के दौरान नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को चुनाव ड्यूटी के बदले पर मानदेय/रिफेशमैंट की अदायगी समय पर करने बारे।

---

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

2. विषयांकित मामले में आपको लिखा जाता है कि पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों के आम चुनाव/उप चुनाव के दौरान आपके अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा अधिकारियों/कर्मचारियों की चुनाव ड्यूटी लगाई जाती है। लेकिन प्रायः यह देखने आया है कि कई अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सम्बन्धित कार्यालय में अपना बैंक खाता संख्या, यूनिक कोड समय पर जमा नही करवाने के कारण सम्बन्धित उपायुक्त कार्यालय द्वारा सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को चुनाव ड्यूटी के बदले मानदेय/रिफेशमैंट की अदायगी समय पर नही की जाती है। अतः आयोग में कई जिलों से मानदेय/रिफेशमैंट की अदायगी समय पर न करने बारे शिकायतें भी प्राप्त होती रहती है।

3. आयोग द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि आप पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों के आम चुनाव/उप चुनाव के दौरान अधिकारियों/कर्मचारियों की चुनाव ड्यूटी लगाते समय सम्बन्धित जिला के सभी विभागों को हिदायत जारी करें कि जिन अधिकारियों/कर्मचारियों की चुनाव ड्यूटी लगाई गई है, वे रिहर्सल के समय या चुनाव ड्यूटी से पूर्व अपना बैंक खाता संख्या, यूनिक कोड (Unique Code of Payee) सम्बन्धित उपायुक्त कार्यालय/जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी कार्यालय में समय पर जमा करवाएं ताकि चुनाव ड्यूटी के बदले मानदेय/रिफेशमैंट की अदायगी समय पर की जा सके।

4. अतः आपसे अनुरोध है कि पंचायती राज संस्थाओं/स्थानीय निकायों के आम चुनाव/उप चुनाव के दौरान जिन अधिकारियों/कर्मचारियों की चुनाव ड्यूटी लगाई जाती है। चुनाव समाप्त होने उपरान्त अधिकारियों/कर्मचारियों को मानदेय/रिफ्रेशमैंट की अदायगी Electronic Payment System (EPS) के माध्यम से एक सप्ताह के अन्दर-2 करना सुनिश्चित करें।

**(इसे अति आवश्यक समझा जाए)**

हस्ता/-

अधीक्षक,
राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा।

अति आवश्यक


# राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा,
## निर्वाचन सदन, प्लाट नं. 17,पंचकूला हरियाणा-134109

Wedsite : www.secharyana.gov.in
Email id :sec@hry.nic.in
Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904


क्रमांक रा0नि0आ0/1-लेखा/2013/1009-16 दिनांक 15.05.2013

सेवा में,

उपायुक्त, अम्बाला, गुड़गांव, हिसार, करनाल, पानीपत, पंचकूला, रोहतक एवं यमुनानगर ।

विषयः- नगरनिगमों एवं नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2013 के लिए राशि की मांग तथा खर्चों की हिदायतें भिजवाने बारे।

.....

उपरोक्त विषय पर आयोग द्वारा जारी पीली पुस्तिका पत्र क्रमांक SEC/3-Account/2010/408-428, dated 29-3-2010 के निरन्तर में।

2. आपको सूचित किया जाता है कि 7 नगरनिगमों एवं 2 नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2013 दिनांक 02.06.2013 को करवाने की घोषणा की गई है। चुनावों के लिए चुनाव मद तथा पी.ओ.एल. मदों में पत्र क्रमांक SEC/1-Acctt/2013/788-94, 805-806,812-818, 829-830, dated 30-04-2013 द्वारा अग्रिम राशि अलाट की जा चुकी है।

3. इसके अतिरिक्त 7 नगरनिगमों एवं 2 नगरपालिकाओं के प्रस्तावित आम चुनाव, 2013 में विभिन्न खर्चों चुनाव मद (मानदेय, चुनाव सामग्री की खरीद, टैंटज, बस किराया अन्य फुट कर खर्च इत्यदि) पी.ओ.एल. (सरकारी गाडियों, बसों में पट्रोल/डीजल का खर्च) यात्रा भत्ता मद (स्टाफ के लिए टी.ए./डी.ए. का खर्च) अलग निम्न तथा पीली पुस्तिका में वर्णित हिदायतों के अनुसार गणना करके भिजवाई जाएः-

1. <u>टैंटेज की व्यवस्था के लिए हिदायतें</u>

- रिहर्सल, सामान वितरण, सामान वापसी, मतगणना रिहर्सल, तथा मतगणना के लिये सरकारी इमारतों (कम्यूनिटी सैंटर, पंचायत भवन, स्कूल/ कालेज हाल, अनाज मण्डी शैड इत्यादि) का इस्तेमाल किया जाये। अगर उपरोक्त भवन उपलब्ध ना हो तो ऐसी स्थिति में टैंटेज की व्यवस्था की जाए।
- प्रत्येक नगरनिगम/नगरपालिका आदि के कुल पोलिंग बूथों की संख्या को 4 से गुणा करके उसमें 5 प्रतिशत रिजर्व स्टाफ तथा रिर्हसल करवाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के स्टाफ को जोड़ कर कुर्सियों की गणना की जाए तथा केवल साधारण कुर्सियां ही किराये पर ली जाएं तथा पीली पुस्तिका में वर्णित निर्देशानुसार ही टैंटेज लगवाये जाएं।
- <u>मतगणना/चुनाव सामग्री</u> के आंबटन कार्य की आवश्यकता के अनुसार मेजों की गणना करके किराये पर ली जाए।
- लाईट प्रबंध केवल मतदान उपरान्त सामान वापसी तथा मतगणना वाले दिन के लिये ही आवश्यक होता है अतः तदानुसार ही <u>लाईट/जनरेटर</u> आदि की व्यवस्था की जाए। यदि कार्यालय में देर रात तक कार्य करना आवश्यक हो और उचित प्रकाश व्यवस्था न हो तो केवल गैस किराये पर ली जाएं। केवल न्यूनतम आवश्यकता अनुसार ही प्रबंध किया जाए।
- उपायुक्त द्वारा निर्धारित की गई दरों अथवा निविदाएं प्राप्त करके, जो भी कम हो, के आधार पर ही टैंटज का सामान किराये पर लिया जाए। किराये की अदायगी भी एक दिन अर्थात् 24 घण्टे प्रयोग किए गए सामान की ही की जाए।

- टैंटेज इत्यादि के बारे में पीली पुस्तिका के पृष्ठ 4 पर वर्णित हिदायतों की पालना की जाए।

2. **मतदाता सूचियों के खर्चे बिलों का निपटान :-**

नगरनिगम/नगरपालिका की मतदाता सूचियों की छपवाई का कार्य समाप्त हो चुका है। मतदाता सूचियों की छपवाई पर खर्चे राशि के बिलों को आयोग की हिदायतों के अनुसार छपवाई गई मतदाता सूचियों के बिलों को स्थानीय आडिट अधिकारी (Resident Audit Officer)/अनुभाग अधिकारी से चैक करवाकर सत्यापित की गई राशि की वास्तविक मांग अलग से भेजी जाए।

3. **बैरीकेडिंग**

बेरीकेडिंग केवल मतदान केन्द्र/मतगणना वाले स्थान पर अस्थाई तौर पर बल्लियां/बांस/पाईप/रस्सी आदि किराये पर लेकर बनाई जाए। अति सवेंदनशील/संवेदनशील बूथों पर, यदि परिहार्य कारणों से बैरीकेडिंग के लिये ईट, सीमेंट, लोहे की जाली आदि से पक्का निर्माण करना आवश्यक हो तो आयोग की पूर्व अनुमति प्राप्त की जाए।

4. **विडियोग्राफी**

केवल अति सवेंदनशील/संवेदनशील बूथों की विडियोग्राफी कराई जाए। सामान्यतः 5 प्रतिशत बूथों की विडियोग्राफी करवाई जाए। यदि इससे अधिक बूथों की विडियोग्राफी करवाई जानी आवश्यक हो तो इसकी पूर्व अनुमति आयोग से प्राप्त की जाए। विडियोग्राफी का भी किराये की अदायगी एक दिन (अर्थात् 24 घण्टे) की जाए।

5. **डीजल का खर्चे पोलिंग पार्टी हेतू एवं सैक्टर मजिस्टेट/सुपरवाईजरों द्वारा प्रयुक्त की जानी वाली गाडियों का किराया/डीजल आदि के लिए हिदायतें –पोलिंग पार्टियों व अधिकारियों के लिये वाहन किराये पर लेना**

- पोलिंग पार्टियों को पोलिंग बूथों पर भेजने व वापिस लाने के लिये प्राईवेट बस, ट्रक, कैंटर, जो भी उपलब्ध हो आदि को राज्य परिवहन आयुक्त द्वारा निर्धारित दरों पर किराये पर लिया जाए। (प्रति संलग्न)
- प्रत्येक 52 सीटर बस में 7 पोलिंग पार्टियां, मिनी बस में 5 पोलिंग पार्टियां तथा कैंटर व ट्रक में कम से कम 6 पोलिंग पार्टियां भेजी जाएं। पोलिंग बूथों की संख्या/पोलिंग पार्टियों के आधार पर ही वाहन किराये पर लिये जाएं।
- उक्त वाहनों को केवल दो दिन के लिये ही किराये पर लिया जाए। पोलिंग पार्टियों को मतदान केन्द्रो पर छोडने/वापिस लाने के लिए निर्धारित वाहनों का प्रयोग किया जाये।
- वाहनों में तेल तय की गई दूरी के हिसाब से ही डलवाया जाये। यदि किसी वाहन में आवश्यकता से अधिक तेल डलवाया गया है तो उसकी कटौती वाहन किराये में से कर ली जाए।
- वाहनों में तेल परिवहन आयुक्त, हरियाणा द्वारा प्रत्येक वाहन के लिये तय की गई माईलेज के हिसाब से ही डलवाया जाए।
- किराये पर लिये गये वाहनों की लाग बुक पूर्ण रूप से भरवाकर तथा संबंधित मीठासीन अधिकारी से सत्यापित करवाकर फोटो प्रतियां कार्यालय रिकार्ड में रखी जाए।
- ड्यूटी मैजिस्ट्रेट व सुपरवाईजर आदि के लिये जहां तक संभव हो सरकारी वाहन ही उपलब्ध करवाए जाएं और लाग बुक में तय की गई दूरी के अनुसार ही वाहनों में तेल डलवाया जाए तथा लॉग बुक की सत्यापित प्रतियां रिकार्ड में रखी जाएं।
- चूंकि आजकल सम्पर्क साधन सुलभ व पर्याप्त मात्रा में होने के कारण हर समय आवश्यकता अनुसार वाहन उपलब्ध किए जा सकते है। अतः कम से कम वाहन रिजर्व में रखे जाएं।
- आयोग के पंचकूला स्थित मुख्यालय व अन्य कार्यालयों से चुनाव सामग्री लाने व ले जाने के लिये सरकारी व अर्ध सरकारी विभागों के वाहनों का ही प्रयोग किया जाए और उनमें तय की गई दूरी/के अनुसार ही तेल डलवाया जाए।

6. **चुनाव सामग्री की खरीद के लिए हिदायतें**

आयोग के पृष्ठांकन पत्र कमांक निर्वाचन/2013/2366, दिनांक 3.5.2013, जोकि आपको सम्बोधित है, के अनुसार नगरनिगम/नगरपालिका के आम चुनाव, वर्ष 2013 में प्रयोग हेतु चुनाव सामगी खरीदने के लिए निर्धारित प्रकिया व वित्तीय नियमों की पालना सुनिश्चित करते हुए आवश्यकता अनुसार अपने स्तर पर करने का कष्ट करें।

7. **मानदेय एव जलपान हेतु हिदायतें :-**

आयोग के पत्र कमांक SEC/1-Acctt/2010/200-220, dated 30-04-2010 & SEC/1-Accounts/2011/1769-91, dated 14-9-2011 के अनुसार आप द्वारा निर्धारित किये गये पोलिंग बूथों की संख्या के आधार पर 1+3=4(1 पीठासीन अधिकारी + 3 पोलिंग अधिकारी ) तथा 5 प्रतिशत रिजर्व स्टाफ की पोलिंग/मतगणना करके राशि की मांग पर भेजी जाए। दरें निम्न प्रकार से है:-

| Sr. No. | Remuneration & Refreshment to Polling Staff | Rate per day (Rs.) |
|---|---|---|
| 1 | Presiding officer/Counting Supervisor | Rs.250/- |
| 2. | Polling officer/Counting Assistant | Rs. 175/- |
| 3. | Police personal deployed on election duty for polling/counting day including mobile parties/Home Guards/Forest Gurads/Gram Rakshak Dal/NCC (Senior ) cadets/ Ex-Army/CPF shall provided with packed lunch/refreshment or payment in lieu thereof as is being given to polling/counting personnel @ Rs. 100/- per head per day. | Rs. 100/- |
| 3. | Sector officer/Zonal Magistrate shall be paid remuneration at lump sum rate | Rs.800/- |
| 4. | Class IV employees | Rs. 100/- |
| 5. | Staff deployed at all polling stations/counting centers shall be provided with packed lunch and /or light refreshment @ Rs. 100/- per head per day. In case of difficulty in providing packed lunch a cash payment of Rs. 100/- per head shall be made. | Rs. 100/- |
| 6. | Master Trainer for checking of EVMs ( Max. upto 3 days) | Rs. 250/- |
| 7. | Mobile & Phone expenses/charges for P.O. per booth | Rs. 100/- |

**रिजर्व स्टाफ 5 प्रतिशत के हिसाब से रखा जाए।**

8. आयोग के ध्यान में आया है कि प्रायः आवश्यकता से अधिक राशि खजाने से ड्रा कर ली जाती है, जोकि एक गम्भीर वित्तीय अनियमितता है। खजाना कार्यालय से केवल उतनी ही अग्रिम राशि ड्रा करवाई जाए, जितनी राशि के खर्च होने की सम्भावना हो। खजाना से राशि बिना अनुमान के अग्रिम राशि ड्रा न करवाई जाए, क्योंकि अनावश्यक राशि ड्रा करवाने की स्थिति में राशि चैस्ट में पड़ी रहती है अथवा "0070" हैड में जमा करवाई जाती है।

9. चुनाव सम्पन्न होने के उपरान्त चुनाव मद, पी.ओ.एल. मद तथा यात्रा भत्ता मद में, यदि कोई अतिरिक्त राशि की मांग हो तो उसकी अलग-2 डिटेल बनाकर राशि को स्थानीय आडिटर अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से सत्यापित करवाकर तुरन्त भिजवाई जाए। बिना तसदीक के किसी भी मांग पर विचार नहीं किया जाएगा।

10. चुनाव सामग्री वितरण तथा मतगणना के लिए आवश्यकतानुसार कम से कम स्टाफ नियुक्त किया जायें तथा रिजर्व स्टाफ से चुनाव सामग्री वितरण में सहायता प्राप्त की जाए।

11. मानदेय की राशि का वितरण सुपरवाईजर अनुलग्नक प्रोफार्मा 'ग' में भरकर ड्यूटी समाप्ति के उपरान्त प्रमाण पत्र देते समय किया जाए तथा अन्य स्टाफ का मानदेय नगरनिगम/नगरपालिका कार्यालय से लिया जाए।

12. अनुलग्नक पुस्तक में मानदेय आदि की पुरानी दरें वर्णित है, जोकि पत्र दिनांक 30.04.2010 एवं 14.9.2011 द्वारा संशोधित हो चुकी है। कृपया संशोधित दरों के अनुसार ही भुगतान करने करने का कष्ट करें।

13. यदि किसी भी हिदायत बारे स्थिति स्पष्ट न हो तो आयोग से मार्ग दर्शन प्राप्त कर लिया जाए।

14. अधिक जानकारी के लिए आयोग की website **www.secharyana.gov.in** पर देखें।

हस्ता/-

मुख्य लेखा अधिकारी
राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा।
email Id cao.sec@hry.nic.in

सलंग्न-पीली पुस्तिका तथा प्राफोर्मा ग

क्रमांक रा0नि0आ0/1-लेखा/2013/1017-25 दिनांक 15.05.2013

इसकी एक प्रति निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है:-

1. सचिव नगरनिगम, अम्बाला, हिसार, करनाल, पानीपत, पंचकूला, रोहतक, यमुनानगर तथा सचिव नगरपालिका, फारूखनगर, (गुडगांव), कलानौर (रोहतक), ।

मुख्य लेखा अधिकारी
राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा।
email Id cao.sec@hry.nic.in

प्रति : अधीक्षक नगरपालिका शाखा, पंचायत शाखा

अति आवश्यक

# राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा,

निर्वाचन सदन, प्लाट नं. 17,पंचकूला हरियाणा-134109
Website : www.secharyana.gov.in
Email id :sec@hry.nic.in
Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904

क्रमांक रा0नि0आ0/2-लेखा/2017/1127 दिनांक 12.09.2017

सेवा में,

उपायुक्त, गुरूग्राम, अम्बाला एवं यमुनानगर।

विषयः- नगर निगम/नगर पालिकाओं के आम चुनाव, 2017 के दौरान किये जाने वाले खर्चे से सम्बन्धित हिदायतें।

---

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

2. आपको सूचित किया जाता है कि नगर निगम/नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2017 को करवाये जाने की अधिसूचना दिनांक 30.08.2017 द्वारा जारी की गई है। आपको नगर निगम/नगरपालिकाओं के चुनाव के दौरान नियुक्त किये जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के मानदेय/रिफैशमैंट, स्टेशनरी/चुनाव सामग्री की खरीद, टैंटेज, विडियोग्राफी, बैरीकेडिंग, बसों के किराये अन्य फुट कर खर्च इत्यादि के लिए आयोग द्वारा चुनाव मद तथा पी.ओ.एल. मद में राशि अलाट की जाती है।

3. इसके अतिरिक्त नगर निगम/नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2017 में विभिन्न खर्च जैसाकि चुनाव मद (मानदेय/रिफैशमैंट, चुनाव सामग्री की खरीद, टैंटेज, बस किराया अन्य फुट कर खर्च इत्यादि) पी.ओ.एल. (सरकारी गाडियों, बसों में पट्रोल/डीजल का खर्च) आयोग द्वारा समय-2 जारी हिदायतों अनुसार/पीली पुस्तिका में वर्णित हिदायतों के अनुसार निम्न प्रकार से किया जाये:-

1. <u>टैंटेज की व्यवस्था के लिए हिदायतें</u>

- रिहर्सल, सामान वितरण, सामान वापसी, मतगणना रिहर्सल, तथा मतगणना के लिये सरकारी इमारतों (कम्यूनिटी सैंटर, पंचायत भवन, स्कूल/कालेज हाल, अनाज मण्डी शैड इत्यादि) का इस्तेमाल किया जाये। अगर उपरोक्त भवन उपलब्ध ना हो तो ऐसी स्थिति में टैंटेज की व्यवस्था की जाए।
- प्रत्येक नगरनिगम/नगरपालिका आदि के कुल पोलिंग बूथों की संख्या को 4 से गुणा करके उसमें 5 प्रतिशत रिजर्व स्टाफ तथा रिर्हसल करवाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के स्टाफ को जोड़ कर कुर्सियों की गणना की जाए तथा केवल साधारण कुर्सियां ही किराये पर ली जाएं तथा पीली पुस्तिका में वर्णित निर्देशानुसार ही टैंटेज लगवाये जाएं।
- <u>मतगणना/चुनाव सामग्री</u> के आंबटन कार्य की आवश्यकता के अनुसार मेजों की गणना करके किराये पर ली जाए।
- लाईट प्रबंध केवल मतदान उपरान्त सामान वापसी तथा मतगणना वाले दिन के लिये ही आवश्यक होता है अतः तदानुसार ही <u>लाईट/जनरेटर</u> आदि की व्यवस्था की जाए। यदि कार्यालय में देर रात तक कार्य करना आवश्यक हो और उचित प्रकाश व्यवस्था न हो तो केवल गैस किराये पर ली जाएं। केवल न्यूनतम आवश्यकता अनुसार ही प्रबंध किया जाए।
-

- उपायुक्त द्वारा निर्धारित की गई दरों अथवा निविदाएं प्राप्त करके, जो भी कम हो, के आधार पर ही स्टैंडेज का सामान किराये पर लिया जाए। किराये की अदायगी भी एक दिन अर्थात् 24 घण्टे प्रयोग किए गए सामान की ही की जाए।
- स्टैंडेज इत्यादि के बारे में पीली पुस्तिका के पृष्ठ 4 पर वर्णित हिदायतों की पालना की जाए।

2. **मतदाता सूचियों के खर्चे बिलों का निपटान :-**

नगरनिगम/नगरपालिकाओं की मतदाता सूचियों की छपवाई का कार्य समाप्त हो चुका है। मतदाता सूचियों की छपवाई पर खर्चे राशि के बिलों को आयोग की हिदायतों के अनुसार छपवाई गई मतदाता सूचियों के बिलों को स्थानीय आडिट अधिकारी (Resident Audit Officer)/अनुभाग अधिकारी से चैक करवाकर सत्यापित की गई राशि की अदायगी की जाए।

3. **बैरीकेडिंग**

बेरीकेडिंग केवल मतदान केन्द्र/मतगणना वाले स्थान पर अस्थाई तौर पर बल्लियां/बांस/पाईप/रस्सी आदि किराये पर लेकर बनाई जाए। अति सवेंदनशील/संवेदनशील बूथों पर, यदि परिहार्य कारणों से बैरीकेडिंग के लिये ईंट, सीमेंट, लोहे की जाली आदि से पक्का निर्माण करना आवश्यक हो तो आयोग की पूर्व अनुमति प्राप्त की जाए।

4. **विडियोग्राफी**

केवल अति सवेंदनशील/संवेदनशील बूथों की विडियोग्राफी कराई जाए। सामान्यतः 5 प्रतिशत बूथों की विडियोग्राफी करवाई जाए। यदि इससे अधिक बूथों की विडियोग्राफी करवाई जानी आवश्यक हो तो इसकी पूर्व अनुमति आयोग से प्राप्त की जाए। विडियोग्राफी के किराये की अदायगी भी एक दिन (अर्थात् 24 घण्टे) की जाए।

5. **डीजल के खर्चे पोलिंग पार्टी हेतू एवं सैक्टर मजिस्टेट/सुपरवाईजरों द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली गाडियों का किराया/डीजल आदि के लिए हिदायतें- पोलिंग पार्टियों व अधिकारियों के लिये वाहन किराये पर लेना**

- पोलिंग पार्टियों को पोलिंग बूथों पर भेजने व वापिस लाने के लिये प्राईवेट बस, ट्रक, कैंटर, जो भी उपलब्ध हो आदि को राज्य परिवहन आयुक्त द्वारा निर्धारित दरों पर किराये पर लिया जाए।
- प्रत्येक 52 सीटर बस में 7 पोलिंग पार्टियां, मिनी बस में 5 पोलिंग पार्टियां तथा कैंटर व ट्रक में कम से कम 6 पोलिंग पार्टियां भेजी जाएं। पोलिंग बूथों की संख्या/पोलिग पार्टियों के आधार पर ही वाहन किराये पर लिये जाएं।
- उक्त वाहनों को केवल दो दिन के लिये ही किराये पर लिया जाए। पोलिग पार्टियों को मतदान केन्द्रो पर छोडने/वापिस लाने के लिए निर्धारित वाहनों का प्रयोग किया जाये।
- वाहनों में तेल तय की गई दूरी के हिसाब से ही डलवाया जाये। यदि किसी वाहन में आवश्यकता से अधिक तेल डलवाया गया है तो उसकी कटौती वाहन किराये में से कर ली जाए।
- वाहनों में तेल परिवहन आयुक्त, हरियाणा द्वारा प्रत्येक वाहन के लिये तय की गई माईलेज के हिसाब से ही डलवाया जाए।
- किराये पर लिये गये वाहनों की लाग बुक पूर्ण रूप से भरवाकर तथा संबंधित पीठासीन अधिकारी से सत्यापित करवाकर फोटो प्रतियां कार्यालय रिकार्ड में रखी जाए।
- ड्यूटी मैजिस्ट्रेट व सुपरवाईजर आदि के लिये जहां तक संभव हो सरकारी वाहन ही उपलब्ध करवाए जाएं और लाग बुक में तय की गई दूरी के अनुसार ही वाहनों में तेल डलवाया जाए तथा लॉग बुक की सत्यापित प्रतियां रिकार्ड में रखी जाएं।
- चूंकि आजकल सम्पर्क साधन सुलभ व पर्याप्त मात्रा में होने के कारण हर समय आवश्कयता अनुसार वाहन उपलब्ध किए जा सकते है। अतः कम से कम वाहन रिजर्व में रखे जाएं।

- आयोग के पंचकूला स्थित मुख्यालय व अन्य कार्यालयों से चुनाव सामग्री लाने व ले जाने के लिये सरकारी व अर्ध सरकारी विभागों के वाहनों का ही प्रयोग किया जाए और उनमें तय की गई दूरी के अनुसार ही तेल डलवाया जाए।

6. **चुनाव सामग्री की खरीद के लिए हिदायतें**

आयोग के पत्र कमांक रा0नि0आ0/स्टोर/2017/1338-42, दिनांक 20.07.2017, जोकि आपको सम्बोधित है, के अनुसार नगरनिगम/नगरपालिका के आम चुनाव-2017 में प्रयोग हेतु पोलिंग बूथों की संख्या अनुसार अपने स्तर पर तीन राजपत्रित अधिकारियों की कमेटी गठित करके निर्धारित प्रकिया व वित्तीय नियमों की पालना सुनिश्चित करते हुए पीली पुस्तक के पृष्ठ 5 के अनुसार गणना करके समय पर खरीद कर ली जाए।

7. **मानदेय एव जलपान हेतु हिदायतें :-**

आप द्वारा निर्धारित किये गये पोलिंग बूथों की संख्या के आधार पर 1+3=4 (1 पीठासीन अधिकारी + 3 पोलिंग अधिकारी ) तथा 5 प्रतिशत रिजर्व स्टाफ (पोलिंग/मतगणना) को आयोग के पत्र कमांक SEC/1-Acctt/2015/1915-56, dated 03-09-2015 में दी गई दरों तथा कमांक SEC/2-Acctt/2014/607-627,dated26-08-2014, कमांक रा0नि0आ0/2-लेखा/2017/992-1013 दिनाक 02.08.2017 अनुसार EPS के माध्यम से अदायगी की जाए। **(रिफैशमैंट राशि 150/-रू0 मतदान के दिन)** केवल एक दिन के लिए गणना की जाए।

**रिजर्व स्टाफ 5 प्रतिशत के हिसाब से रखा जाए।**

**कृपया चुनाव में लगाये जाने वाले सभी कर्मचारियों के बैंक अकाउंट/यूनिक कोड इत्यादि रिहर्सल के समय या चुनाव ड्यूटी से पूर्व प्राप्त करना सुनिश्चित करें।**

8. चुनाव सम्पन्न होने के उपरान्त चुनाव मद, पी.ओ.एल. मद में, यदि कोई अतिरिक्त राशि की मांग हो तो उसकी अलग-2 डिटेल बनाकर राशि को स्थानीय आडिटर अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से सत्यापित करवाकर वास्तविक राशि की मांग अविलम्ब आयोग को भिजवाई जाए। बिना तसदीक के किसी भी मांग पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. चुनाव सामग्री वितरण/प्राप्त करने के लिए तथा मतगणना के लिए आवश्यकतानुसार कम से कम स्टाफ नियुक्त किया जायें तथा रिजर्व स्टाफ से चुनाव सामग्री वितरण में सहायता प्राप्त की जाए।

10 आयोग के पत्र कमांक SEC/1-Acctt/2015/1915-56, dated 03-09-2015 के पृष्ठांकन कमांक के बिन्दू 3 अनुसार उक्त आम चुनाव 2017 के दौरान नियुक्त ई0वी0एम0 ट्रेनरों को हरियाणा सरकार द्वारा अधिसूचित T.A. Rules के अनुसार टी0ए0/डी0ए0 की अदायगी की जानी है। इसके अतिरिक्त पत्र SEC/1-Acctt/2015/866-931, dated 10-06-2015 के अनुसार टी0ए0/डी0ए0 की अदायगी अपने पैतृक विभाग से की जानी है।

11. यदि किसी भी हिदायत बारे स्थिति स्पष्ट न हो तो आयोग से मार्ग दर्शन प्राप्त कर लिया जाए।

नोटः- अधिक जानकारी के लिए आयोग की website **www.secharyana.gov.in** पर देखें।

हस्ता/-
सहायक राज्य निर्वाचन आयुक्त,
हरियाणा।

पृं0 कमांक रा0नि0आ0/2-लेखा/2018/1128-30 दिनांक 12.09.2017

इसकी एक-2 प्रति निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है:-

2. आयुक्त, नगरनिगम, करनाल, हिसार, पानीपत, रोहतक एवं यमुनानगर।
3. सचिव, नगर निगम, करनाल, हिसार, पानीपत, रोहतक एवं यमुना नगर।

हस्ता/-
सहायक राज्य निर्वाचन आयुक्त,
हरियाणा।

<u>अति आवश्यक</u>

## राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा,

निर्वाचन सदन, प्लाट नं. 17,पंचकूला हरियाणा-134109

Website : www.secharyana.gov.in
Email id :sec@hry.nic.in
Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904

कमांक रा0नि0आ0/2-लेखा/2018/1431-37 दिनांक 28.11.2018

सेवा में,

उपायुक्त, हिसार, करनाल, रोहतक, पानीपत, यमुना नगर, फतेहाबाद एवं कैथल।

विषयः- नगर निगम/नगर पालिकाओं के आम चुनाव, 2018 के दौरान किये जाने वाले खर्चे से सम्बन्धित हिदायतें।

---

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

2. आपको सूचित किया जाता है कि नगर निगम/नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2018 को करवाये जाने की अधिसूचना दिनांक 22.11.2018 द्वारा जारी की गई है। आपको नगर निगम/नगरपालिकाओं के चुनाव के दौरान नियुक्त किये जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के मानदेय/रिफैशमैंट, स्टेशनरी/चुनाव सामग्री की खरीद, टैन्टेज, विडियोग्राफी, बैरीकेडिंग, बसों के किराये अन्य फुट कर खर्च इत्यादि के लिए आयोग द्वारा चुनाव मद तथा पी.ओ.एल. मद में राशि अलाट की जाती है।

3. इसके अतिरिक्त नगर निगम/नगरपालिकाओं के आम चुनाव, 2018 में विभिन्न खर्च जैसाकि चुनाव मद (मानदेय/रिफैशमैंट, चुनाव सामग्री की खरीद, टैंटेज, बस किराया अन्य फुट कर खर्च इत्यादि) पी.ओ.एल. (सरकारी गाडियों, बसों में पट्रोल/डीजल का खर्च) आयोग द्वारा समय-2 जारी हिदायतों अनुसार/पीली पुस्तिका में वर्णित हिदायतों के अनुसार निम्न प्रकार से किया जायेः-

1. **टैंटेज की व्यवस्था के लिए हिदायतें**

- रिहर्सल, सामान वितरण, सामान वापसी, मतगणना रिहर्सल, तथा मतगणना के लिये सरकारी इमारतों (कम्यूनिटी सैंटर, पंचायत भवन, स्कूल/कालेज हाल, अनाज मण्डी शैड इत्यादि) का इस्तेमाल किया जाये। अगर उपरोक्त भवन उपलब्ध ना हो तो ऐसी स्थिति में टैंटेज की व्यवस्था की जाए।
- प्रत्येक नगरनिगम/नगरपालिका आदि के कुल पोलिंग बूथों की संख्या को 4 से गुणा करके उसमें 5 प्रतिशत रिजर्व स्टाफ तथा रिर्हसल करवाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के स्टाफ को जोड़ कर कुर्सियों की गणना की जाए तथा केवल साधारण कुर्सियां ही किराये पर ली जाएं तथा पीली पुस्तिका में वर्णित निर्देशानुसार ही टैंटेज लगवाये जाएं।
- मतगणना/चुनाव सामग्री के ऑबटन कार्य की आवश्यकता के अनुसार मेजों की गणना करके किराये पर ली जाए।
- लाईट प्रबंध केवल मतदान उपरान्त सामान वापसी तथा मतगणना वाले दिन के लिये ही आवश्यक होता है अतः तदानुसार ही लाईट/जनरेटर आदि की व्यवस्था की जाए। यदि कार्यालय में देर रात तक कार्य करना आवश्यक हो और उचित प्रकाश व्यवस्था न हो तो केवल गैस किराये पर ली जाएं। केवल न्यूनतम आवश्यकता अनुसार ही प्रबंध किया जाए।
- उपायुक्त द्वारा निर्धारित की गई दरों अथवा निविदाएं प्राप्त करके, जो भी कम हो, के आधार पर ही टैंटेज का सामान किराये पर लिया जाए। किराये की अदायगी भी एक दिन अर्थात् 24 घण्टे प्रयोग किए गए सामान की ही की जाए।
- टैंटेज इत्यादि के बारे में पीली पुस्तिका के पृष्ठ 4 पर वर्णित हिदायतों की पालना की जाए।

2. **मतदाता सूचियों के खर्चे बिलों का निपटान :-**

नगरनिगम/नगरपालिकाओं की मतदाता सूचियों की छपवाई का कार्य समाप्त हो चुका है। मतदाता सूचियों की छपवाई पर खर्चे राशि के बिलों को आयोग की हिदातयों के अनुसार छपवाई गई मतदाता सूचियों के बिलों को स्थानीय आडिट अधिकारी (Resident Audit Officer)/अनुभाग अधिकारी से चैक करवाकर सत्यापित की गई राशि की अदायगी की जाए।

3. **बैरीकेडिंग**

बैरीकेडिंग केवल मतदान केन्द्र/मतगणना वाले स्थान पर अस्थाई तौर पर बल्लियां/बांस/पाईप/रस्सी आदि किराये पर लेकर बनाई जाए। अति सवेंदनशील/संवेदनशील बूथों पर, यदि परिहार्य कारणों से बैरीकेडिंग के लिये ईंट, सीमेंट, लोहे की जाली आदि से पक्का निर्माण करना आवश्यक हो तो आयोग की पूर्व अनुमति प्राप्त की जाए।

4. **विडियोग्राफी**

केवल अति सवेंदनशील/संवेदनशील बूथों की विडियोग्राफी कराई जाए। सामान्यतः 5 प्रतिशत बूथों की विडियोग्राफी करवाई जाए। यदि इससे अधिक बूथों की विडियोग्राफी करवाई जानी आवश्यक हो तो इसकी पूर्व अनुमति आयोग से प्राप्त की जाए। विडियोग्राफी के किराये की अदायगी भी एक दिन (अर्थात् 24 घण्टे) की जाए।

5. **डीजल के खर्चे पोलिंग पार्टी हेतू एवं सैक्टर मजिस्ट्रेट/सुपरवाईजरों द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली गाडियों का किराया/डीजल आदि के लिए हिदायतें –पोलिंग पार्टियों व अधिकारियों के लिये वाहन किराये पर लेना।**

- पोलिंग पार्टियों को पोलिंग बूथों पर भेजने व वापिस लाने के लिये प्राईवेट बस, ट्रक, कैंटर, जो भी उपलब्ध हो आदि को राज्य परिवहन आयुक्त द्वारा निर्धारित दरों पर किराये पर लिया जाए।

- प्रत्येक 52 सीटर बस में 7 पोलिंग पार्टियां, मिनी बस में 5 पोलिंग पार्टियां तथा कैंटर व ट्रक में कम से कम 6 पोलिंग पार्टियां भेजी जाएं। पोलिंग बूथों की संख्या/पोलिंग पार्टियों के आधार पर ही वाहन किराये पर लिये जाएं।
- उक्त वाहनों को केवल दो दिन के लिये ही किराये पर लिया जाए। पोलिंग पार्टियों को मतदान केन्द्रो पर छोड़ने/वापिस लाने के लिए निर्धारित वाहनों का प्रयोग किया जाये।
- वाहनों में तेल तय की गई दूरी के हिसाब से ही डलवाया जाये। यदि किसी वाहन में आवश्यकता से अधिक तेल डलवाया गया है तो उसकी कटौती वाहन किराये में से कर ली जाए।
- वाहनों में तेल परिवहन आयुक्त, हरियाणा द्वारा प्रत्येक वाहन के लिये तय की गई माईलेज के हिसाब से ही डलवाया जाए।
- किराये पर लिये गये वाहनों की लाग बुक पूर्ण रूप से भरवाकर तथा संबंधित पीठासीन अधिकारी से सत्यापित करवाकर फोटो प्रतियां कार्यालय रिकार्ड में रखी जाए।
- ड्यूटी मजिस्ट्रेट व सुपरवाईजर आदि के लिये जहां तक संभव हो सरकारी वाहन ही उपलब्ध करवाए जाएं और लाग बुक में तय की गई दूरी के अनुसार ही वाहनों में तेल डलवाया जाए तथा लॉग बुक की सत्यापित प्रतियां रिकार्ड में रखी जाएं।
- चूंकि आजकल सम्पर्क साधन सुलभ व पर्याप्त मात्रा में होने के कारण हर समय आवश्कयता अनुसार वाहन उपलब्ध किए जा सकते है। अतः कम से कम वाहन रिजर्व में रखे जाएं।
- आयोग के पंचकूला स्थित मुख्यालय व अन्य कार्यालयों से चुनाव सामग्री लाने व ले जाने के लिये सरकारी व अर्ध सरकारी विभागों के वाहनों का ही प्रयोग किया जाए और उनमें तय की गई दूरी के अनुसार ही तेल डलवाया जाए।

6. **<u>चुनाव सामग्री की खरीद के लिए हिदायतें</u>**

आयोग के पत्र **कमांक रा0नि0आ0/स्टेर/2018/5336-40, दिनांक 16.10.2018,** जोकि आपको सम्बोधित है, के अनुसार नगरनिगम/नगरपालिका के आम चुनाव-2018 में प्रयोग हेतु पोलिंग बूथों की संख्या अनुसार अपने स्तर पर तीन राजपत्रित अधिकारियों की कमेटी गठित करके निर्धारित प्रकिया व वित्तीय नियमों की पालना सुनिश्चित करते हुए पीली पुस्तक के पृष्ठ 5 के अनुसार गणना करके समय पर खरीद कर ली जाए।

**नोटः-** यहां पर उल्लेख किया जाता है कि सरकार द्वारा **Black List** की गई फर्मो से चुनाव सामग्री की खरीद न की जाये।

7. **<u>मानदेय एव जलपान हेतु हिदायतें :-</u>**

आप द्वारा निर्धारित किये गये पोलिंग बूथों की संख्या के आधार पर **1+3=4** (1 पीठासीन अधिकारी + 3 पोलिंग अधिकारी ) तथा 5 प्रतिशत रिर्जव स्टाफ (पोलिंग/मतगणना) को आयोग के पत्र कमांक SEC/1-Acctt/2015/1915-56, dated 03-09-2015 में दी गई दरों तथा कमांक SEC/2-Acctt/2014/607-627,dated26-08-2014, कमांक रा0नि0आ0/2-लेखा/2017/992-1013 दिनाक 02.08.2017 अनुसार **EPS** के माध्यम से अदायगी की जाए। **(रिफैशमैंट राशि 150/-रू0 मतदान के दिन) केवल एक दिन के लिए गणना की जाए।**

**<u>रिजर्व स्टाफ 5 प्रतिशत के हिसाब से रखा जाए।</u>**

**<u>कृपया चुनाव में लगाये जाने वाले सभी कर्मचारियों के बैंक अकाउंट/यूनिक कोड़ इत्यादि रिहर्सल के समय या चुनाव ड्यूटी से पूर्व प्राप्त करना सुनिश्चित करें।</u>**

8. चुनाव सम्पन्न होने के उपरान्त चुनाव मद, पी.ओ.एल. मद में, यदि कोई अतिरिक्त राशि की मांग हो तो उसकी अलग-2 डिटेल बनाकर राशि को स्थानीय आडिटर अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से सत्यापित करवाकर वास्तविक राशि की मांग अविलम्ब आयोग को भिजवाई जाए। बिना तसदीक के किसी भी मांग पर विचार नहीं किया जाएगा।

9. चुनाव सामग्री वितरण/प्राप्त करने के लिए तथा मतगणना के लिए आवश्यकतानुसार कम से कम स्टाफ नियुक्त किया जायें तथा रिजर्व स्टाफ से चुनाव सामग्री वितरण में सहायता प्राप्त की जाए।

10 आयोग के पत्र कमांक SEC/1-Acctt/2015/1915-56, dated 03-09-2015 के पृष्ठांकन कमांक के बिन्दू 3 अनुसार उक्त आम चुनाव 2018 के दौरान नियुक्त ई0वी0एम0 ट्रेनरों को हरियाणा सरकार द्वारा अधिसूचित T.A. Rules के अनुसार टी0ए0/डी0ए0 की अदायगी की जानी है। इसके अतिरिक्त पत्र SEC/1-Acctt/2015/866-931, dated 10-06-2015 के अनुसार टी0ए0/डी0ए0 की अदायगी अपने पैतृक विभाग से की जानी है।

11. यदि किसी भी हिदायत बारे स्थिति स्पष्ट न हो तो आयोग से मार्ग दर्शन प्राप्त कर लिया जाए।

नोटः- अधिक जानकारी के लिए आयोग की **website** **www.secharyana.gov.in-Useful Information-Accounts** पर देखें।

हस्ता/-
(परमाल सिंह)
सहायक राज्य निर्वाचन आयुक्त,
हरियाणा।

पृं0 कमांक रा0नि0आ0/2-लेखा/2018/1438-44 दिनांक 28.11.2018

इसकी एक-2 प्रति निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है:-

4. आयुक्त, नगरनिगम, हिसार, करनाल, रोहतक, पानीपत एवं यमुनानगर।
5. सचिव, नगरपालिका जाखल मण्डी, जिला फतेहाबाद।
6. सचिव, नगरपालिका, पूण्डरी, जिला कैथल।

हस्ता/-

सहायक राज्य निर्वाचन आयुक्त,
हरियाणा।

ई-मेल/पोस्ट


# राज्य निर्वाचन आयोग, हरियाणा

निर्वाचन सदन, प्लाट नं. 2, सैक्टर-17,
पंचकूला।

Website : www.secharyana.gov.in
Email id : cao.sec@hry.nic.in

Phone No. +91 172 258 4810
Fax No. : +91 172 258 5904


क्रमांक रा0नि0आ0/1-लेखा/2015/2155-2196 दिनांकः 17.11.2015

सेवा में,

सभी उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत/नगरपालिका)
हरियाणा।

विषयः- उम्मीदवारों को वापिस की जाने वाली जमानत राशि/अन्य-रिफण्ड वोचर बारे।

---

उपरोक्त विषय पर उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी, (पंचायत) फतेहाबाद के पत्र क्रमांक 8640/पंचायत, दिनांक 24.09.2015 के संदर्भ में।

2. वर्णित पत्र के द्वारा उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी, (पंचायत) फतेहाबाद ने मार्ग दर्शन मांगा है कि चुनावों में प्राप्त राशि, जोकि आयोग के प्राप्ति शीर्ष "0070" में जमा करवाई जानी है, को उम्मीदवारों को वापिस करने की स्थिति में किस शीर्ष से रिफण्ड की जाएगी तथा रिफण्ड किए जाने वाली राशि का शीर्ष ट्रेजरी की किस साईड पर उपलब्ध है।

3. इसके बारे में स्पष्ट किया जाता है कि मांगे गए मार्गदर्शन की सूचना हरियाणा सरकार की Website-www.hry.treasuries पर निम्न प्रकार से उपलब्ध हैः-

| |
|---|
| www.hry.treasuries |
| Selecst-e-billing |
| Selecst Other bill |
| Select Other bill entry |
| Select General Refund |
| Select Scheme |
| 00-N-2015-51-101-98-51-R-ELECTION COMMISSION |
| Select object |
| 000-General Refund<br>And fill all information as per requirement |

4. अतः आपसे अनुरोध है कि मामले में कार्यवाही उक्त अनुसार करें और इस सूचना को अपने अधीनस्थ कार्यालयों को भिजवाने का भी कष्ट करें।

हस्ता/-
मुख्य लेखा अधिकारी,
कृतेः राज्य निर्वाचन आयुक्त, हरियाणा।

प्रतिः- अधीक्षक, पंचायत/नगरपालिका

**STATE ELECTION COMMISSION, HARYANA,**
**NIRVACHAN SADAN, SECTOR-17,**
**PANCHKULA.**

**Website : www.secharyana.gov.in**
**Email id : info.sec@hry.nic.in**
**Phone No. +91 172 258 4810**
**Fax No. : +91 172 258 5904**

No. SEC/2Acctt./2021/154-169
Dated:- 11.02.2021

To

All Deputy Commissioners
In the State of Haryana
(Except Faridabad, Fatehabad, Jind, Rohtak, Sirsa, Charkhi Dadari)

Subject:- Regarding reply of audit paras of AG.

It is brought to your kind notice that AG paras of some offices lying pending since 1994. The detail of paras are already send by letter No. SEC/2Acctt./2018/770-90, dated 17.07.2018. These paras are relating o the receipt of the Commission and involve cash money of the Commission. The O/o State Election Commission has made all efforts to disposed off paras but still there are approximate 100 paras outstanding in Haryana. It is, therefore, requested to instruct the concerned to send the reply of AG audit paras alongwith documentary evidence to the AG Haryana and copy of the same endorsed to the Commission upto 25.02.2021 so that thereafter a meeting will be got held with AG and field offices for speedy disposal of audit paras.

It is further clarified that these paras are very serious and lying pending since long and also involve money of the Commission in the shape of security and unspent grant so you are once again requested to direct the concerned to send the reply immediately. It is further clarified if these paras are not disposed well in time and there is chances that some of the employees of audit period were retired and due to this the recovery of the amount of the Commission will be difficult for your office and for the O/o State Election Commission too.

Sd/-
(R.K. BANSAL)
Chief Accounts Officer,
State Election Commission,
Haryana, Panchkula.

CC to:- PS/SEC for information of Worthy SEC.

नोटः– लम्बित आडिट पैरों को प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) हरियाणा, चण्डीगढ़ कार्यालय से अपने स्तर पर निपटान करवाकर आयोग को अविलम्ब सूचित करें।

FORM S.T.R. 4
(See Rule S.T.R. 2.7 & 2.20
**CHALLAN**
(FOR USE IN TREASURY OFFICE

Challan No. _____ Challan Date_____

(TO BE FILLED IN BY THE TENDERER)

Tendered by _____

_____

Particulars :- **Sale proceeds of voters' lists/expenditure registers Instructions Booklets etc.**

Amount (Rs.) _____ Rupees_____

(Signature of Tenderer)

_____

(TO BE FILLED BY THE DEPARTMENTAL OFFICER OR THE TREASURY)

Treasury code : | | | | | |
DDO Code: | | | | ( On whose behalf the money is tendered)

| Major Head | | | | Sub Major Head | | Minor Head | | | Sub Head | | Amount |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 9 | 4 | Rs. _____ |
| | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| (Head of Account) | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| 0070-Other Administrative Severvices-02-Election-101-Sale Proceeds-Election Forms and Documents of State Election Commission | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| | | | | | | | | | | | Rs. _____ |

Signature of the Officer
Ordering the money to pay in Treasury

(FOR BANKING TREASURIES ONLY)

ORDER TO THE BANK : "Correct Receives and Grant Receipt"

Date :_____ (Treasury Officer)

---

(FOR NON- BANKING TREASURIES ONLY)

Received Rs. _____ Rupees_____

_____

Treasurer Accountant Date Treasury Officer/Agent

| Particulars | | Amount | |
|---|---|---|---|
| | | Rs. | Ps. |
| Coins | | | |
| Note (with details) | 500x | | |
| | 100x | | |
| | 50x | | |
| | 20x | | |
| | 10x | | |
| | 5x | | |
| | 2x | | |
| | 1x | | |
| Cheques (with details) | | | |
| | Total (Rs.) | | |

FORM S.T.R. 4
(See Rule S.T.R. 2.7 & 2.20
**CHALLAN**
(FOR USE IN TREASURY OFFICE)

Challan No. _____ Challan Date_____

(TO BE FILLED IN BY THE TENDERER)

Tendered by _____

_____

Particulars :- **Forfeited security of the contesting candidates**

Amount (Rs.) _____ Rupees_____

(Signature of Tenderer)

_____

(TO BE FILLED BY THE DEPARTMENTAL OFFICER OR THE TREASURY)

Treasury code : | | | | | |
DDO Code: | | | | ( On whose behalf the money is tendered)

| Major Head | | | | Sub Major Head | | Minor Head | | | Sub Head | | Amount |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 9 | 4 | Rs. _____ |
| | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| **(Head of Account)** | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| 0070-Other Administrative Severvices-02-Election-104-Fees, | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| Fines and Forfeiture-(94)-Fees | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| Fines and Forfeiture of State Election Commission | | | | | | | | | | | Rs. _____ |

Signature of the Officer
Ordering the money to pay in Treasury

(FOR BANKING TREASURIES ONLY)

ORDER TO THE BANK : "Correct Receives and Grant Receipt"

Date :_____ (Treasury Officer)

---

(FOR NON- BANKING TREASURIES ONLY)

Received Rs. _____ Rupees_____

_____

Treasurer Accountant Date Treasury Officer/Agent

| Particulars | | Amount | |
|---|---|---|---|
| | | Rs | Ps. |
| Coins | | | |
| Note (with details) | 500x | | |
| | 100x | | |
| | 50x | | |
| | 20x | | |
| | 10x | | |
| | 5x | | |
| | 2x | | |
| | 1x | | |
| Cheques (with details) | | | |
| | Total (Rs.) | | |

FORM S.T.R. 4
(See Rule S.T.R. 2.7 & 2.20
**CHALLAN**
(FOR USE IN TREASURY OFFICE)

Challan No. _____ Challan Date_____

(TO BE FILLED IN BY THE TENDERER)

Tendered by _____

_____

Particulars :- **Other Receipts** (All kinds of recoveries, un-refunded security money, un-disbursed amount drawn from the treasury, sale of old election record and any other amount received from other sources.

Amount (Rs.) _____ Rupees_____

(Signature of Tenderer)

_____

(TO BE FILLED BY THE DEPARTMENTAL OFFICER OR THE TREASURY)

Treasury code : [ ][ ][ ][ ][ ]
DDO Code: [ ][ ][ ] ( On whose behalf the money is tendered)

| Major Head | | | | Sub Major Head | | Minor Head | | | Sub Head | | Amount |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 9 | 8 | Rs. _____ |
| | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| **(Head of Account)** | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| 0070-Other Administrative Severvices-02-Election-800 | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| Other Receipts-98-Other Receipts of State Election Commission | | | | | | | | | | | Rs. _____ |
| | | | | | | | | | | | Rs. _____ |

Signature of the Officer
Ordering the money to pay in Treasury

(FOR BANKING TREASURIES ONLY)

ORDER TO THE BANK : "Correct Receives and Grant Receipt"

Date : _____ (Treasury Officer)

---

**(FOR NON- BANKING TREASURIES ONLY)**

Received Rs. _____ Rupees _____

_____

Treasurer Accountant Date Treasury Officer/Agent

| Particulars | | Amount | |
|---|---|---|---|
| | | Rs | Ps. |
| Coins | | | |
| Note (with details) | 500x | | |
| | 100x | | |
| | 50x | | |
| | 20x | | |
| | 10x | | |
| | 5x | | |
| | 2x | | |
| | 1x | | |
| Cheques (with details) | | | |
| | Total (Rs.) | | |

## निजि वाहन की लॉग बुक का प्रोफार्मा

1. उपायुक्त एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पं0/न0) :
2. वाहन अधिग्रहण करने वाले कार्यालय का नाम :
3. आम चुनाव/उपचुनाव ..... तिथि.....,
   मास....., वर्ष .....
4. वाहन का नाम :
5. वाहन का नम्बर :
6. चालक का नाम तथा पता :
7. वाहन में भेजी गई पोलिंग पार्टियों की कुल संख्या..... पार्टियों के नं0.....
8. यदि वाहन का उपयोग अन्य कार्य के लिये किया गया है तो कार्य का नाम .....
9. अन्य कार्यों के लिये उपयोग करने वाले अधिकारी/कर्मचारी का नाम कार्यालय सहित .....
10. यात्रा के स्थानों के नाम :
11. यात्रा की प्रस्थान तिथि ..... आगमन तिथि .....
12. प्रस्थान के समय मीटर संख्या..... वापसी के समय मीटर की संख्या .....
13. यात्रा की कुल दूरी (11-12) .....
14. गाड़ी में डलवाए गए तेल की मात्रा .....
15. प्रति किलो मीटर तेल की खपत .....
16. तय की गई यात्रा के आधार पर कुल तेल की खपत .....
17. यातायात नियन्त्रक द्वारा निर्धारित किराया दर .....
18. देय किराया राशि .....
19. यदि वाहन में खपत से अधिक तेल दिया गया है तो अधिक तेल के मूल्य की कटौती राशि .....
20. भुगतान की गई किराया राशि .....
21. वाहन द्वारा की गई यात्रा को सत्यापित करने वाले अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर तिथि सहित, नाम तथा कार्यालय का नाम .....
    .....
22. किराया प्राप्त करने वाले के हस्ताक्षर तिथि सहित, नाम व पूरा पता .....
    .....
23. किराया भुगतान करने वाले अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर तिथि सहित, नाम तथा कार्यालय का नाम.....

प्रोफार्मा "क"

उम्मीदवारों से प्राप्त जमानत राशि का लेखा  पृष्ठ संख्या.....

(नामांकन प्राप्त करने वाले Returning Officer द्वारा भरा जाना है)

जिला का नाम .....आम चुनाव/उप–चुनाव.....मास.....वर्ष.....

जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत/नगरपालिका/नगरपरिषद्/नगरनिगम का नाम.....

| क्रम संख्या | नामांकन प्राप्त करने की तिथि | उम्मीदवार का नाम | पद का नाम | वार्ड संख्या | श्रेणी | रसीद नं० | प्राप्त राशि | जब्त राशि | वापिस की जाने वाली राशि | वापिस की गई (उम्मीदवार के हस्ताक्षर तिथि सहित) | प्राप्ति शीर्ष में जमा करवाई जाने वाली राशि | ट्रेजरी चालान नं०/ दिनांक | बकाया राशि | विशेष कथन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Signature of Returning Officer/ARO
(Name & Designation)

Returning Officer/ARO से राशि तथा रिकॉर्ड प्राप्त करने वाले संबंधित कार्यालय अधिकारी/कर्मचारी का

नाम  पद संज्ञा

कुल प्राप्त राशि  दिनांक

## प्रोफार्मा "ख"

(नामांकन प्राप्त करने वाले Returning Officer/ARO द्वारा भरा जाना है)

जिला का नाम .....आम चुनाव/उप-चुनाव.....मास.....वर्ष.....पृष्ठ संख्या.....

जिला परिषद/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत/नगरपालिका/नगरपरिषद्/नगरनिगम का नाम.....

| क्रमांक | खंड/ नगरपालिका आदि का नाम | मद का नाम | प्राप्त प्रतियां | बेची गई प्रतियां/ पृष्ठ | चुनाव कार्य हेतु प्रयुक्त प्रतियां | शेष बची प्रतियां | प्राप्त राशि | आयोग के प्राप्ति शीर्ष में जमा की गई राशि | चालान नंबर तथा तिथि | बकाया राशि | विशेष कथन |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | मतदाता सूची | | | | | | | | | |
| | | खर्चा रजिस्टर | | | | | | | | | |
| | | निर्देश पुस्तिका | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Signature of Returning Officer/ARO
(Name & Designation)
Office_____

RO/ARO से राशि तथा रिकॉर्ड प्राप्त करने वाले संबंधित कार्यालय अधिकारी/कर्मचारी का

नाम.....पद संज्ञा.....

कुल प्राप्त राशि.....दिनांक.....

(केवल मतदाता सूची की बिक्री पृष्ठों में दर्शाई जाए)

## प्रोफार्मा "ग"
## मानदेय भुगतान प्राप्ति रसीद

जिला का नाम.....

पृष्ठ संख्या .....

चुनाव/उप-चुनाव वर्ष.....

पोलिंग पार्टी नं० .....

ग्राम पंचायत/पं०समिति/जिला परिषद्/पंचायत समिति/ग्राम पंचायत/नगरपालिका/नगरपरिषद्/नगरनिगम का नाम.....

| क्रमांक | अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पद का नाम | रिहर्सल की तिथि | चुनाव की तिथि | सामान वितरण की तिथि | मतगणना की तिथि | मानदेय की तिथि | रिफरेशमेंट राशि | कुल दिन | देय/भुगतान राशि | प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर तिथि सहित |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम.....

सुपरवाईजर के हस्ताक्षर

नाम.....

राशि वितरण करने वाले अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर

नाम.....

प्रोफार्मा "घ"
जमानत राशि वापिस करने का वाउचर

REFUND VOUCHER NO._____ STATE ELECTION COMMISSION, HARYANA

Distt._____ Block_____

Form S.T.R. 34

(See S.T.R. 4.57, 4.59-B (4) and note below 4.62)

| HEAD OF SERVICE CHARGEABLE | | DISTRICT OF | | | DEDUCT RERUND (NAME OF REVENUE HEAD REFUND OF REVENUE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| In whose name Credited | On what account received | Amount realized | | Date of payment into Treasury | Amount in which included and head to which credited | | Treasury Officers/ Assistant Treasury Officer's signatures in token of verification of Treasury/ Sub-Treasury credit | Name of payee | Amount to be refunded | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | |
| | | Rs. | np. | | Rs. | np. | | | Rs. | np. |
| | | | | | | | | | | |

(1) Certified that this order of refund has been registered and noted against the original receipt entry in the Departmental account under my initials and previous order for refund of the same sum has not been issued.

(2) Passed for payment under sanction given in.

(3) Sanctioned and passed for payment.

Note:- (2) or (3) to be struck out as required.

Received Payment

Claimant's Signature

the 2006

Magistrate or other Officer,

Pay Rs. _____( ) Only

Officer-in charge of Treasury

Examined Accountant

In case where refunds of fines are permitted to be made direct from Treasuries or sub-Treasuries other than those at which they were credited, the entry in column 5 should include; the name of the Treasury or Sub-Treasury in which amount was credited and column 6 should be filled up by the Treasury Officer of the Headquarters (non Sub-Treasury).

For use in Accountant General's Officer

| |
|---|
| Refund noted in Fine statement<br>Admited.<br>Objected.<br><br>Auditor Superintendent |

पंचायती राज संस्थाओं के आम/उप चुनावों के दौरान संबन्धित अधिकारी द्वारा प्राप्त आय की सूचना निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे।

**RECEIPT REPORT FOR O/o ZILA PARISHAD/DDPO/BDPO FOR THE GENERAL/BYE ELECTION FOR THE YEAR _____**

| Particulars | Amount | Detail along with page No. (In the enclosed Performa) | Cash book page No. Details/ Summary | Receipt book Yes/No |
|---|---|---|---|---|
| Sale of Voter List | | | | |
| Sale of Expenditure Register | | | | |
| Forfeited Security of Zila Parishad | | | | |
| Forfeited Security of Panchayat Samiti Member | | | | |
| Forfeited Security of Sarpanch | | | | |
| Forfeited Security of Panch | | | | |
| Unspent Balance from Grant of Election Commission's | | | | |
| Unclaim Security of Panch/Sarpanch/Member of Panchayat Samiti & Zila Parishad | | | | |
| **Total** | | | | |

| GR Number as per Challan | Date | Amount | Cash book page no. |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** | | | |

**Signature of the Head with Name**

**Designation/Signature with Stamp**

## RECEIPT BOOK PROFORMA

| Receipt Book with Serial No. | Amount | | Receipt Book with Serial No. | Amount |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# DETAIL OF SECURITY

| Particulars | Amount (Rs.) | No. of persons | Detail in Annexure |
|---|---|---|---|
| Total Security Received | | | |
| Total Security Refunded | | | |
| Total Security forfeited | | | |
| Total Security unclaimed | | | |
| Total amount of security | | | |

**(The above report is as per record of RO/ARO, copy of which is enclosed)**

**Signature of the Head**
**with Name**

**Designation/Signature**
**with Stamp**

पंचायती राज संस्थाओं के आम/उप चुनावों के दौरान किये गये खर्च की सूचना संबन्धित अधिकारी द्वारा निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे।

**EXPENDITURE REPORT FOR THE O/o DDPO/ZILA PARISHAD/BDPO/ PANCHAYAT SAMITI FOR THE YEAR_____**

| **Particulars** | **Date Amount** | **Detail along with page No.** | **Cash book page No.** | **Expenditure Voucher Yes/No** |
|---|---|---|---|---|
| Amount Received from election office/DC office for election expenditure | | | | |
| Amount Received used from Panchayat/ Contingency fund for election expenditure | | | | |
| Amount Received from Panchayat Samiti fund for election expenditure | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

Detail of the expenditure ( Head vise)

| Particulars | Date Amount | Detail along with page no. | Cash book page no. | Expenditure Voucher Yes/No |
|---|---|---|---|---|
| Honorarium | | | | |
| Refreshment | | | | |
| Expenditure of Tentage | | | | |
| Expdt. On videography | | | | |
| Expdt. On POL | | | | |
| Expdt. Of Photostate | | | | |
| Others Expdt. | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

Surplus/Deficit i.e. total receipt – total expenditure is amount _____

**Signature of the Head with Name**

**Designation/Signature With Stamp**

| VIDIOGRAPHY | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |
| **TENTAGE** | | | | |
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |
| **PHOTOSTAT** | | | | |
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |
| **POL** | | | | |
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |
| **HONORARIUM** | | | | |
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |
| **OTHER** | | | | |
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

नगर निकायों के आम/उप चुनावों के दौरान प्राप्त आय की सूचना संबन्धित अधिकारी द्वारा निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे।

**PARFPRMA FOR YEAR _____**

| Particulars | Amount | Detail along with page no. | Cash book page no. Details/ Summary | Receipt book Yes/No |
|---|---|---|---|---|
| Sale of Voter List | | | | |
| Sale of Expenditure Register | | | | |
| Forfeited Security Member of MC | | | | |
| Forfeited Security of Mayor | | | | |
| Unspent Balance from Grant of Election Commission's | | | | |
| Receipt on account of Sale of Instruction Books. | | | | |
| Unclaim Security of Mayer/Members | | | | |
| | | | | |
| Interest if any | | | | |
| Total | | | | |

| GR Number as per Challan | Date | Amount | Cash book page no. |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | | |

**Signature of the Head with Name**

**Designation/Signature With Stamp**

# RECEIPT BOOK PROFORMA

| Receipt Book with Serial No. | Amount | | Receipt Book with Serial No. | Amount |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# DETAIL OF SECURITY

| Particulars | Amount (Rs.) | No. of persons | Detail in Annexure |
|---|---|---|---|
| Total Security Received | | | |
| Total Security Refunded | | | |
| Total Security forfeited | | | |
| Total Security unclaimed | | | |
| Total amount of security | | | |

**(The above report is as per record of RO/ARO, copy of which is enclosed)**

**Signature of the Head with Name**

**DDO**

**Designation/Signature**

नगर निकायों के आम/उप चुनावों के दौरान किये गये खर्च की सूचना संबन्धित अधिकारी द्वारा निम्न प्रोफार्मा में तैयार करने बारे।

**EXPENDITURE REPORT FOR MC FOR THE YEAR _____**

| Particulars | Date | Amount | Detail along with page No. | Cash book page No. | Expenditure Voucher Yes/No |
|---|---|---|---|---|---|
| Amount receipt from election office/ DC office for election expenditure | | | | | |
| Amount used from MC fund for election expenditure | | | | | |
| Amount used from Contingency fund for election expenditure | | | | | |
| Amount used for Expenditure from any other head | | | | | |
| | | | | | |
| Total | | | | | |

Detail of the expenditure ( Head vise)

| Particulars | Date | Amount | Detail along with page no. | Cash book page no. | Expenditure Voucher Yes/No |
|---|---|---|---|---|---|
| Honorarium | | | | | |
| Refreshment | | | | | |
| Exp. on Tentage | | | | | |
| Exp. on videography | | | | | |
| Exp. on POL | | | | | |
| Exp. on Photostate | | | | | |
| Others Exp. | | | | | |
| Total | | | | | |

Surplus/Deficit i.e. total receipt -----total expenditure is amount _____

**Signature of the Head**
**with Name**

**DDO**

**Designation with Signature**

| VIDIOGRAPHY | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

| TENTAGE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

| PHOTOSTAT | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

| POL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

| HONORARIUM | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

| OTHER | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Amount | Name of Party | Bill No. | Date | Detail of bill |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |