

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

പ്രിസൈഡിംഗ്  
ഓഫീസർമാർക്കുള്ള  
കൈപുസ്തകം



സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ,

കേരളം

2015

ഓഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

**പ്രിസൈഡിംഗ്  
ഓഫീസർമാർക്കുള്ള  
കൈപുസ്തകം**

**സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ,**

**കേരളം**

**2015**

പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള കൈപുസ്തകം

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് സമുച്ചയം, എൽ.എം.എസ് ജംഗ്ഷൻ

വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 695033

കോപ്പികൾ - 1,00,000

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, 2015

## ആമുഖം

ഇൻഡ്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 243-കെ, 243-ഇസഡ് എ അനുചേദങ്ങൾ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് വോട്ടർപട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതും നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും വഹിക്കുന്നതും ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനമായ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനാണ്. ഇലക്ഷൻ പ്രക്രിയയിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ദിവസമാണ് വോട്ടെടുപ്പ് ദിനം. വിവിധ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലൂടെ പൂർത്തിയാകുന്ന വോട്ടെടുപ്പിൽ, അതാത് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലെ പരമാധികാരി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറാണ്. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കെട്ടിടവും അതിന് 100 മീറ്റർ ദൂര പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന പ്രദേശവും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും.

സ്വതന്ത്രവും നീതിയുക്തവും സുതാര്യവും സുഗമവുമായ വോട്ടെടുപ്പിന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ നിലപാടും തീരുമാനങ്ങളും പരമ പ്രധാനമാണ്. സൗജന്യമായ പെരുമാറ്റവും, നിഷ്പക്ഷമായ നിലപാടും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ദാഗത്തുനിന്നു മുറുകണം. കർക്കശമായ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടിവരുന്ന അവസരത്തിൽ അപ്രകാരമുള്ള തീരുമാനമെടുക്കുവാനും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് കഴിയണം. ശരിയായ സമയത്ത് ശരിയായ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലുമുള്ള അറിവ് അനിവാര്യമാണ്. ഇലക്ഷൻ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്ന പരിശീലന ക്ലാസ്സുകളിലും റിഹേഴ്സലുകളിലും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം.

തന്റെ പോളിംഗ് ടീമിലുള്ള എല്ലാവരുടേയും പൂർണ്ണ സഹകരണം ആർജ്ജിക്കുവാനും ഒരു ടീമെന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാനും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ കാര്യമായ ശ്രദ്ധയുണ്ടാവണം. പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ തങ്ങളുടെ ചുമതല ശരിയായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള അറിവ് അവർക്ക് പകർന്നു നൽകേതും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകേതും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയാണ്.

വോട്ടെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ മേഖലയിലേയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ ലളിതമായി വിവരിച്ചുകൊണ്ട് ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസത്തെ നടപടിക്രമങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ആത്മവിശ്വാസം ഈ കൈപ്പുസ്തകം നൽകുമെന്ന് കരുതുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം  
25.07.2015

കെ. ശശിധരൻ നായർ  
സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷണർ

**ഉള്ളടക്കം**

<b>അദ്ധ്യായം 1</b>		<b>പേജ്</b>
	പ്രാരംഭം .....	1
<b>അദ്ധ്യായം 2</b>		
	തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ശേഖരിക്കൽ .....	3
<b>അദ്ധ്യായം 3</b>		
	<b>പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ സംവിധാനം ചെയ്യൽ</b>	
3.1	യാത്രാ പരിപാടി .....	6
3.2	പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ അസാന്നിധ്യം .....	6
3.3	പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കൽ. ....	6
3.4	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ സംവിധാനം ചെയ്യൽ. ....	7
3.5	നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിക്കൽ .....	8
<b>അദ്ധ്യായം 4</b>		
	<b>പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് കർത്തവ്യങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കൽ</b>	
4.1	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് നടപടിക്രമവും പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും. ....	9
4.2	ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ .....	9
4.5	രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ .....	11
4.8	മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ .....	12
<b>അദ്ധ്യായം 5</b>		
	<b>പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ പ്രവേശന നിയന്ത്രണവും ഇരിപ്പിട ക്രമീകരണവും.</b>	
5.1	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ള ആളുകൾ. ....	13
5.7	പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ ഹാജർ. ....	15
5.8	പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർ നിയമനക്കത്ത് ഹാജരാക്കൽ. ....	15
5.9	പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കുള്ള പാസ്സുകൾ. ....	16

5.10	പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാർക്ക് ഇരിപ്പിടം നൽകൽ. ....	16
5.11	പത്രപ്രതിനിധികൾക്കും ഫോട്ടോഗ്രാഫർമാർക്കും വേണ്ടിയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ .....	16
5.12	കമ്മീഷൻ നിയമിച്ച നിരീക്ഷകർക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ .....	17
5.13	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ്റെ 100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ നിയന്ത്രണം. ....	17

**Chapter 6**

**Electronic Voting Machine (Poll Day)**

**A. Multi Post Voting Machine**

6.1	Preliminary .....	18
6.2	Voting Compartment .....	18
6.3	Checking before Mock Poll .....	19
6.4	Checking of Ballot Unit .....	19
6.5	Checking the Control Unit .....	20
6.6	Connecting the Control Unit with the Ballot unit .....	20
6.7	Mock poll .....	23
6.8	Assumption .....	24
6.9	Display Sequence .....	25
6.10	Declaration by the Presiding Officer before commencement of the poll .....	28

**B. Single Post Voting Machine**

6.11	Preliminary .....	28
6.12	Voting Compartment .....	29
6.13	Checking before Mock Poll .....	29
6.14	Checking of Ballot Unit .....	30
6.15	Checking the Control Unit .....	30
6.16	Connecting the Control Unit with the Ballot unit .....	30
6.17	Mock poll .....	31
6.18	Declaration by the Presiding Officer before commencement of the poll .....	33

**Chapter 7**

**Actual Poll**

**A. Multi Post Voting Machine**

7.1	Fixing the Green Paper Seal and closing of inner compartment .....	34
7.2	Sealing process of Green Paper Seal and ABCD Strip Seal .....	34
7.3	Fixing of long strip seal .....	35
7.4	Procedure during poll .....	36
7.5	Sequence of events inside the Polling Station .....	37
7.6	Failure of Machines .....	39
7.7	Failure of machines in polling stations where additional EVMs are allotted .....	41
7.8	Failure of machines in polling stations where additional EVMs are not allotted .....	41
7.9	EVMs used for Re-poll .....	42
7.10	Procedure at the close of poll .....	43
7.11	Transmission of Voting machine and Election papers to the Returning Officer .....	44
7.12	Safe custody of Voting machines after poll .....	45

**B. Single Post Voting Machine**

7.13	Fixing the Green Paper Seal and closing of inner compartment .....	46
7.14	Sealing process of Green Paper Seal and ABCD Strip Seal .....	46
7.15	Fixing of long strip seal .....	47
7.16	Procedure during poll .....	48
7.17	Sequence of events inside the Polling Station .....	49
7.18	Failure of Machines .....	51
7.19	Failure of machines in polling stations .....	53
7.20	EVMs used for Re-poll .....	54

7.21	Procedure at the close of poll .....	54
7.22	Transmission of Voting machine and Election papers to the Returning Officer .....	56
7.23	Safe custody of Voting machines after poll .....	57

**അദ്ധ്യായം 8**

*വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ആരംഭം*

8.1	വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ആരംഭം .....	58
8.2	വോട്ടെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം സംബന്ധിച്ച മുന്നറിയിപ്പ് .....	58
8.3	മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷിയെ സംബന്ധിച്ച മുൻകരുതലുകൾ.....	59
8.4	വോട്ടർപട്ടികയുടെ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പി .....	59
8.5	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സമ്മതിദായകരുടെ പ്രവേശനം .....	59

**അദ്ധ്യായം 9**

*പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും പരിസരത്തും തിരഞ്ഞെടുപ്പു നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കൽ.*

9.1	നിഷ്പക്ഷത അനിവാര്യം .....	61
9.2	വോട്ടുപിടുത്തത്തിന് നിരോധനം .....	61
9.3	സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ബുത്തുകൾ .....	62
9.4	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലോ പരിസരത്തോ ഉള്ള ക്രമരഹിതമായ പെരുമാറ്റം .....	62
9.5	ക്രമവിരുദ്ധമായി പെരുമാറുന്നവരെ നീക്കം ചെയ്യൽ .....	63
9.6	തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തൽ .....	63
9.7	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും ബാലറ്റുപേപ്പറുകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നത് കുറ്റകരം .....	63

**അദ്ധ്യായം 10**

*സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിക്കലും തർക്കമുള്ള കേസിലെ നടപടിക്രമവും.*

10.1	സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി തർക്കമുന്നയിക്കൽ. ....	64
------	--	----

10.3	തർക്കമുന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് .....	64
10.6	തർക്കമുന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് തിരിച്ചുകൊടുക്കുകയോ കണ്ടുകെട്ടുകയോ ചെയ്യൽ. ....	65
10.7	വോട്ടർ പട്ടികയിലെ ക്ലിക്കലും അച്ചടി സംബന്ധിച്ചതുമായ പിഴകൾ അവഗണിക്കേണ്ടതാണ് .....	66
10.8	സമ്മതിദായകന്റെ അർഹത ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടാൻ പാടില്ല .....	66

**അദ്ധ്യായം 11**

11.1	അന്യരോ, അവരതയുള്ളവരോ ആയ സമ്മതിദായകർ വോട്ടുചെയ്യുന്നത്. ....	67
------	---	----

**അദ്ധ്യായം 12**

*ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റുപേപ്പറുകൾ*

12.1	ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകൾ .....	69
12.2	വോട്ടെടുപ്പിന്റെ പുരോഗതിക്ക് തടസ്സമുണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലെന്ന്. ....	70

**അദ്ധ്യായം 13**

*ലഹളയും മറ്റും ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റി വയ്ക്കൽ.....*

**അദ്ധ്യായം 14**

*വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള ആളുകൾ വോട്ടുചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം.*

14.1	വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് ക്യൂവിൽ നില്ക്കുന്നവർക്ക് സ്റ്റിപ്പ് നൽകൽ. ....	73
14.2	വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കൽ .....	73

**അദ്ധ്യായം 15**

15.1	രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കിന്റെ പകർപ്പ് പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാർക്ക് നൽകൽ .....	74
15.3	തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച പേപ്പറുകൾ മുദ്ര വെയ്ക്കൽ .....	75
15.5	സ്റ്റാമ്പുടറി കവറുകളും സ്റ്റാമ്പുടറി അല്ലാത്ത കവറുകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും പായ്ക്ക് ചെയ്യൽ. ....	76

**അദ്ധ്യായം 16**

*ഡയറി തയ്യാറാക്കലും വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പേപ്പറുകളും ശേഖരണ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനും*

16.1	ഡയറി തയ്യാറാക്കൽ .....	79
16.2	ശേഖരണ കേന്ദ്രത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു രേഖകളും സാധനങ്ങളും കൊണ്ടുവരുന്നതിനും അവയുടെ പരിശോധനയും .....	79

**അദ്ധ്യായം 17**

*പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക്/പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് ഉള്ള സംക്ഷിപ്ത മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ. .... 81*

**അനുബന്ധം**

I	പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ വിവിധഘട്ടങ്ങളിൽ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ രൂപരേഖ .....	85
II	Form N - L1 (List of materials) .....	92
III	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മാതൃകാ ചിത്രങ്ങൾ .....	96
IV	Form N - 10 A (Declaration by Presiding Officers) .....	99
V	തർക്കം ഉന്നയിക്കുന്ന ആൾ കൈപ്പറ്റുന്ന രസീത് .....	104
VI	പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർക്കുള്ള പരാതി കത്ത് .....	105
VII	അന്ധരോ അവശതയുള്ളവരോ ആയ സമ്മതിദായകരുടെ സഹായി നൽകുന്ന പ്രഖ്യാപനം .....	107
VIII	Form N - 13 (Presiding Officers Diary) .....	108
IX	പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള ചെക്ക്മെമ്മോ .....	112



**അദ്ധ്യായം 1**

**പ്രാരംഭം**

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 243 കെ അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ആവശ്യമായ വോട്ടർപട്ടിക തയ്യാറാക്കുകയും തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടത്തുകയുമെന്നതാണ് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ പ്രാഥമിക ചുമതല.

1.2 കമ്മീഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിനും നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി അതത് ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്തുകളിലേയ്ക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയ്ക്കുമുള്ള എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളുടെയും നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഏകോപിപ്പിക്കുകയും അവയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടത് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ (ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർ) കർത്തവ്യമാണ്. ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയ്ക്കും വേണ്ടത്ര പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനും ഒരു പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെയും ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്നത്ര പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെയും നിയമിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കർത്തവ്യത്തിൽപ്പെടുന്നു.

(കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 40, 45, 46 വകുപ്പുകളും; കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 96, 101, 102 വകുപ്പുകളും കാണുക.)

1.3 തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും എടുക്കേണ്ടത് വരണാധികാരിയുടെ സാമാന്യ കർത്തവ്യമാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതുവരെയുള്ള കാലയളവിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ സുഗമമായും കാര്യക്ഷമമായും നടത്തേണ്ട ചുമതല വരണാധികാരിക്കാണ്.

(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 44 -ാം വകുപ്പും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 100 -ാം വകുപ്പും കാണുക.)

1.4 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ സമാധാനം പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നതും വോട്ടെടുപ്പ് നീതി പൂർവ്വകമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും അവിടത്തെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ സാമാന്യ കർത്തവ്യമാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ സഹായിക്കുക എന്നതാണ് പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ കർത്തവ്യം. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 47, 48 വകുപ്പുകൾ, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 103, 104 വകുപ്പുകൾ).

1.5. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീന്റെ ഉപയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചും വോട്ടിംഗ് പ്രക്രിയ സംബന്ധിച്ചും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പരിശീലന പരിപാടിയിൽ താങ്കളും ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസറും നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

1.6. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലെ കർത്തവ്യങ്ങൾ, സൗകര്യത്തിനായി, സംക്ഷിപ്തമായി അനുബന്ധം I - ൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

1.7. തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമപരമായ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലേക്കായി അനുബന്ധം IX - ൽ ഒരു ചെക്ക് മെമ്മോ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് വരണാധികാരി, ഉപവരണാധികാരി, സെക്ടറൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഫോൺ നമ്പറുകൾ മുൻകൂട്ടി ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

## **അദ്ധ്യായം 2**

### **തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ശേഖരിക്കൽ**

2.1 തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ:- വോട്ടെടുപ്പിന്റെ തലേദിവസമോ അല്ലെങ്കിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് പുറപ്പെടുന്ന ദിവസമോ അനുബന്ധം II - ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നതായിരിക്കും. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് പുറപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പ് എല്ലാ ഇനങ്ങളും ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്നും മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷി വേണ്ടത്ര അളവിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റാമ്പ് പാഡുകൾ ഉണങ്ങിയവയല്ലെന്നും പ്രത്യേകിച്ച് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തണം. വോട്ടർ പട്ടികയുടെ പകർപ്പുകൾ ഒത്തുനോക്കി എല്ലാ പകർപ്പുകളും എല്ലാ വിധത്തിലും സമാനമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. -

2.2 താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

- (എ) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് തന്നിട്ടുള്ള വോട്ടർപട്ടികയുടെ ഭാഗം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിക്കുന്നതാണെന്നും ഓരോ കോപ്പിയും സപ്ലിമെന്റുകൾ സഹിതം എല്ലാ വിധത്തിലും പൂർണ്ണമാണെന്നും;
- (ബി) സപ്ലിമെന്റ് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ പേര് നീക്കം ചെയ്യലുകളും ക്ലറിക്കലോ മറ്റുവിധത്തിലോ ഉള്ളതായ തെറ്റുകളുടെ തിരുത്തലുകളും എല്ലാ പകർപ്പുകളിലും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ;
- (സി) വോട്ടർപട്ടികയുടെ ഓരോ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പിയിലെയും എല്ലാ പേജുകളും 1-ാം നമ്പർ മുതൽ ക്രമമായി നമ്പർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും;

(ഡി) സമ്മതിദായകരുടെ അച്ചടിച്ച ക്രമനമ്പരുകൾ തിരുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും അവയ്ക്ക് പകരം പുതിയ നമ്പരുകൾ ചേർത്തിട്ടില്ലെന്നും ;

2.3 വോട്ടർപട്ടികയുടെ ഒരു പകർപ്പ് ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുക. മറ്റ് പകർപ്പുകൾ താങ്കളുടെ കൈവരും വയ്ക്കുകയോ ആവശ്യമെങ്കിൽ രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കു നൽകുകയോ ചെയ്യുക.

2.4 വരണാധികാരി താങ്കൾക്ക് രണ്ട് സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ് പാഡുകൾ - ഒന്നു ചുവപ്പും മറ്റേത് നീലാരുണവും (പർപ്പിൾ) നിറത്തിലുള്ളത് - നൽകുന്നതാണ്. നീലാരുണ നിറത്തിലുള്ളത് ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ മറുവശത്ത് വേർതിരിച്ചറിയാനുള്ള അടയാളം (ഡിസ്റ്റിംഗ്വിഷിംഗ് മാർക്ക്) പതിക്കുന്നതിനും ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകളുടെ പട്ടികയിൽ (21- ബി ഫാറം) സമ്മതിദായകന്റെ തള്ളവിരലടയാളം ആവശ്യമെങ്കിൽ പതിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ളതാണ്. ചുവപ്പുനിറത്തിലുള്ളത് ആരോ ക്രോസ് മാർക്ക് ബർ സ്റ്റാമ്പ് (Arrow Cross mark Rubber Stamp) കൊണ്ട് ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അടയാളമിടുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ളതാണ്.

2.5 താങ്കൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കു ള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ പതിച്ചിട്ടുള്ള ലേബലിൽ അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ വിവരവും ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ വിവരവും താങ്കൾക്ക് നൽകുന്ന ഫാറം നമ്പർ 6- മായി ഒത്ത് നോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. വോട്ടിംഗ് മെഷീനിലെ ലേബലുകൾ ശരിയായി ഉറപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുക. ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളിലെ ക്രമ നമ്പർ ശരിയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. വോട്ടിംഗ് മെഷീനിലെ അഡ്രസ് ടാഗുകളിൽ എഴുതിയിട്ടുള്ള വിവരം പരിശോധിച്ച് അത് താങ്കളെ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്കുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ 'കാൻഡിഡേറ്റ് സെറ്റ്' സെക്ഷൻ ശരിയായ വിധം മുദ്ര വെച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അഡ്രസ്സ് ടാഗുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ കെട്ടിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക. 'കാൻഡിഡേറ്റ് സെറ്റ്' സെക്ഷനിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ബാറ്ററി പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ പിറകിലുള്ള സ്വിച്ച് ഓൺ ചെയ്ത് ഇത് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ഓഫ് ആക്കുക.

ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ ലേബൽ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടേയും പേരിന് നേരെ വോട്ട് ചെയ്യേണ്ട സ്വിച്ചും അതിന് നേരെയുള്ള ലൈറ്റും വരുന്ന വിധമാണോയെന്ന് പരിശോധിക്കുക. ലേബലിൽ അച്ചടിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരും

ചിഹ്നവും ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള കളങ്ങളിൽ കൃത്യമായി വരുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കുക.

വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ബട്ടനുകൾ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ അധികമുള്ളവ അവയിൽ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ കഴിയാത്തവിധം മറച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്ന് (മാസ്കിംഗ്) പരിശോധിക്കുക.

ബാലറ്റ് യൂണിറ്റുകൾ അതിന്റെ മുകളിലെ വലത് മൂലയിലും താഴെ വലത് മൂലയിലും മുദ്ര വെച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അഡ്രസ്സ് ടാഗുകൾ ഉറപ്പായി ബന്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.

ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകതകൾ കാണുന്നപക്ഷം ഉടൻതന്നെ വരണാധികാരിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.

### അദ്ധ്യായം 3

#### പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ സംവിധാനം ചെയ്യൽ

##### 3.1 യാത്രാപരിപാടി

(എ) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തുന്നതിനുള്ള റൂട്ടുകളെപ്പറ്റി വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ടായിരിക്കണം. താങ്കളുടെയും താങ്കളുടെ ടീം അംഗങ്ങളുടെയും യാത്രാപരിപാടിയുടെ വിശദവിവരം താങ്കൾക്ക് മുൻകൂട്ടി നൽകുന്നതായിരിക്കും.

(ബി) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തിച്ചേരൽ - വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയത്തിന് കുറഞ്ഞത് 12 മണിക്കൂറുകിലും മുൻപെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തുന്ന വിധത്തിലാണ് പോളിംഗ് ടീമിന്റെ യാത്രാപരിപാടി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. താങ്കളുടെ ടീമംഗങ്ങളെല്ലാം ഇപ്രകാരം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെത്തുന്നുവെന്നുറപ്പാക്കണം.

##### 3.2 പോളിംഗ് ആഫീസറുടെ അസാന്നിദ്ധ്യം

താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് നിയമിതനായിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും പോളിംഗ് ആഫീസർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഹാജരായിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന്റെ സ്ഥാനത്ത് മറ്റൊരാളെ അവിടെവെച്ചുതന്നെ നിയമിക്കുന്നതിന് താങ്കൾക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. പിന്നീട് അങ്ങനെയുള്ള നിയമനം ഔദ്യോഗികമായി ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ആഫീസറെ താങ്കൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

##### 3.3 പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കൽ

രോഗം മൂലമോ മറ്റ് അനിവാര്യമായ കാരണത്താലോ താങ്കൾക്ക് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ

നിന്ന് സ്വയം മാറി നിൽക്കേണ്ടിവരുന്ന പക്ഷം ഇതിലേക്കായി ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ആഫീസർ നേരത്തേ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പോളിംഗ് ആഫീസർ താങ്കൾക്കു പകരം പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. അദ്ദേഹം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കുകയും എല്ലാ കർത്തവ്യങ്ങളും നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യും. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 46 -ാം വകുപ്പും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 102-ാം വകുപ്പും കാണുക)

##### 3.4 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ സംവിധാനം ചെയ്യൽ

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സംവിധാനം ചെയ്യേണ്ടതായ സ്ഥലത്ത് താങ്കൾ എത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ അതിലേയ്ക്കായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കെട്ടിടമോ, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നേരത്തേ തന്നെ സംവിധാനം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതോ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഉൾപ്പെട്ട നാല് പോളിംഗ് ആഫീസർമാർ ഉള്ള പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ മാതൃകാ ചിത്രങ്ങൾ അനുബന്ധം III - ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ യഥാർത്ഥ സംവിധാനത്തിൽ ചെറിയ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുവാൻ താങ്കൾക്ക് സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കും; എന്നാൽ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. -

(എ) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുവെളിയിൽ സമ്മതിദായകർക്ക് നിൽക്കുന്നതിന് വേണ്ടത്ര ഇടം ഉണ്ടെന്ന്;

(ബി) പ്രായോഗികമായേടത്തോളം പുരുഷൻമാർക്കും സ്ത്രീകൾക്കും കാത്തു നിൽക്കാനുള്ള ഇടം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഉണ്ടെന്ന്;

(സി) സമ്മതിദായകർക്ക് പ്രവേശിക്കുവാനും പുറത്തുപോകുവാനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വാതിലുകൾ ഉണ്ടെന്ന്; ഇപ്രകാരമല്ലാത്ത സ്ഥലത്ത് ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഒരു കയർ കെട്ടി വേർതിരിച്ച് ഒരേ വാതിലിലൂടെ പ്രവേശിക്കുവാനും പുറത്തു പോകുവാനുമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(ഡി) സമ്മതിദായകർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയം മുതൽ പുറത്ത് പോകുന്ന സമയംവരെ അവർക്ക് അനായാസം നീങ്ങാൻ കഴിയുമെന്നും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുള്ളിൽ വിലങ്ങനെയുള്ള നീക്കങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയില്ലെന്നും;

(ഇ) ഒരു സമ്മതിദായകൻ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് അദ്ദേഹത്തിന്റെ മൂഖം കാണത്തക്കവിധത്തിൽ പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരെ ഇരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സമ്മതിദായകൻ തനിക്കിഷ്ടമുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്നത് കാണത്തക്കവിധമുള്ള ഒരു സ്ഥാനത്ത് പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരെ യാതൊരു കാരണവശാലും ഇരുത്തുവാൻ പാടില്ല;



(എഫ്) പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഇരുത്തുന്നത് അവർക്ക് സമ്മതിദായകൻ വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് കാണാൻ കഴിയാത്ത വിധത്തിലായിരിക്കണം.

(ജി) വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ടുമെന്റിൽ വേണ്ടത്ര വെളിച്ചം ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

(എച്ച്) ഒരേ കെട്ടിടത്തിൽ ഒന്നിലധികം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പക്ഷം സമ്മതിദായകരെ വേർതിരിച്ചു നിറുത്തുന്നതിനും കുഴപ്പമാണാകാത്ത വിധത്തിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുമുൻപിലുള്ള സ്ഥലത്ത് വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങളിൽ അവർക്ക് കാത്തു നില്ക്കത്തക്കവിധവും ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്;

(ഐ) ഒരു സ്വകാര്യ കെട്ടിടത്തിലാണ് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ ആ കെട്ടിടവും അതിന് ചുറ്റുവട്ടത്ത് 100 മീറ്റർ അകലം വരെയുള്ള ഭാഗങ്ങളും താങ്കളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കണം. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലോ അതിന്റെ ചുറ്റുവട്ടത്ത് 100 മീറ്റർ അകലംവരെയുള്ള ഭാഗങ്ങളിലോ ഉടമസ്ഥനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സായുധരോ നിരായുധരോ ആയ കാവൽക്കാരോ മറ്റുള്ളവരോ ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ അനുവദിച്ചു കൂടാ. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെയും മേല്പറഞ്ഞ പ്രദേശത്തിനുള്ളിലെയും സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങളുടെ ചുമതല പൂർണ്ണമായും താങ്കളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പോലീസിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും;

(ജെ) മേൽപറഞ്ഞ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സ്വാധീനിക്കുന്ന മുദ്രാവാക്യങ്ങളോ മറ്റ് പരസ്യങ്ങളോ പ്രദർശിപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതും അവ നേരത്തെ തന്നെ അവിടെയുണ്ടെങ്കിൽ വോട്ടെടുപ്പ് കഴിയുന്നതുവരെ അവ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് നടപടിയെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

**3.5 നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിക്കൽ :-**

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ വെളിയിൽ നല്ലവണ്ണം കാണത്തക്കവിധം താഴെപ്പറയുന്നവ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ് :-

(എ) പോളിംഗ് പ്രദേശം പ്രത്യേകം പറയുന്നതോ ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ഏതൊക്കെ വോട്ടർമാർക്കുവേണ്ടിയാണ് ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെന്നവിവരം നൽകുന്നതോ ആയ ഒരു നോട്ടീസ്. (ഫാറം എൻ - 7).

(ബി) മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ വിവരം 6-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകിയിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫാറം N 8 - ൽ തയ്യാറാക്കി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**അദ്ധ്യായം 4**

**പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് കർത്തവ്യങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കൽ**

**4.1 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് നടപടിക്രമവും പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും :-**

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് കാര്യക്ഷമവും സുഗമവും ആകുന്നതിലേക്കായി, ഒരു സമ്മതിദായകൻ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തുന്നതു മുതൽ അദ്ദേഹം വോട്ടുചെയ്തിട്ട് അവിടെ നിന്നു പോകുന്നതുവരെ അനുവർത്തിക്കേണ്ടതായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ നന്നായി അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അപ്രകാരമുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് നടപടി ക്രമങ്ങളും പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഓരോ പോളിംഗ് ഓഫീസറും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടുന്ന കർത്തവ്യങ്ങളും ചുവടെ വിശദീകരിക്കുന്നു.

**ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ**

4.2 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്ന സമ്മതിദായകൻ ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ അടുത്തേക്കു ചെല്ലണം. വോട്ടർപട്ടികയുടെ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പിയുടെ ചുമതലയും വോട്ടർമാരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കായിരിക്കും. സമ്മതിദായകൻ കേന്ദ്ര തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ്, ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടുള്ള എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, ഏതെങ്കിലും ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതിയ്ക്ക് ആറുമാസകാലയളവിന് മുമ്പ് വരെ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ച പാസ്ബുക്ക്, പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമ്മതിദായകർക്ക് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോട്ടോപതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, സംസ്ഥാന

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിച്ചേക്കാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ഫോട്ടോപതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുന്മാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ഹാജരാക്കുന്ന കാർഡിലേയോ രേഖകളിലേയോ വിശദാംശങ്ങൾ സമ്മതിദായകന്റെ പേരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ വോട്ടർപട്ടികയിലെ പ്രസക്ത ഉൾക്കുറിപ്പുമായി പരിശോധിച്ചശേഷം സമ്മതിദായകന്റെ ക്രമ നമ്പരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസറും പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരും കേൾക്കത്തക്കവിധം ഉറക്കെ വിളിച്ചു പറയേണ്ടതാണ്.

(അനൗദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ സ്റ്റിപ്പുകൊണ്ടുവരാൻ വോട്ടറെ നിർബന്ധിക്കുകയോ അത്തരത്തിലുള്ള സ്റ്റിപ്പ് കൊണ്ടുവന്നിട്ടില്ലെന്നതുകൊണ്ട് ഒരു കാരണവശാലും അദ്ദേഹത്തെ തിരിച്ചയയ്ക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഒരു സമ്മതിദായകൻ കൊണ്ടുവരുന്ന അങ്ങനെയുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സ്റ്റിപ്പ് അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിജാവസ്ഥയുടെ നിർണ്ണായക തെളിവായി പോളിംഗ് ഓഫീസർ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ല).

4.3 സമ്മതിദായകന്റെ നിജാവസ്ഥ തർക്കവിഷയമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ ഓരോ കേസിലും ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ തന്റെ കൈവശമുള്ള വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പിൽ ആ സമ്മതിദായകനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഉൾക്കുറിപ്പിന്റെ ഇടതു താഴെ കോണിൽ നിന്നും മുകളിലോട്ട് വലത് മുകൾ ഭാഗത്തെ കോണുവരെ കുറുകെ വരയ്ക്കേണ്ടതാണ്. വനിതാ സമ്മതിദായകരുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്രകാരം കുറുകെ വരയ്ക്കുന്നതിനു പുറമെ ക്രമ നമ്പരിനു ചുറ്റും വൃത്തം കൂടി വരയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ട്രാൻസ് ജെൻഡറുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(വോട്ടെടുപ്പിന്റെ അവസാനത്തിൽ, വോട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള പുരുഷൻമാരുടെയും സ്ത്രീകളുടെയും എണ്ണം കണക്കാക്കേണ്ടതും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു എളുപ്പമാർഗ്ഗം വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് രണ്ടു പ്രത്യേക കടലാസുകളിൽ വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം കണക്കിലെടുത്ത് ഒന്ന് മുതൽ ഒരു നിശ്ചിത നമ്പരുകൾ ക്രമമായി എഴുതിയിടുകയാണ്. അങ്ങനെയുള്ള കടലാസുകളിൽ ഒന്ന് പുരുഷസമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും മറ്റേത് വനിതാ സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സമ്മതിദായകർ വരുന്ന മുറയ്ക്ക് അവരുടെ ലിംഗഭേദമനുസരിച്ച് പ്രസക്തമായ നമ്പർ ഷീറ്റിലെ ക്രമനമ്പർ തുടർച്ചാക്രമമനുസരിച്ച് വെട്ടിക്കളയേണ്ടതാണ്. ഒരു പ്രത്യേക സമയം വരെ വോട്ടുചെയ്ത സ്ത്രീകളുടെയും പുരുഷൻമാരുടെയും ആകെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഇതു സഹായകമായിരിക്കും).

4.4 ഇതിനുശേഷം സമ്മതിദായകൻ രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ അടുത്തേക്ക് നീങ്ങും.

**രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ**

4.5 മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷിയുടെയും ഫാറം നമ്പർ 21 എ-യിലുള്ള വോട്ട് രജിസ്റ്ററിന്റെ ചുമതല രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കായിരിക്കും. സമ്മതിദായകന്റെ ക്രമനമ്പരും മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ ഉറക്കെവായിക്കുമ്പോൾ രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ സമ്മതിദായകന്റെ ക്രമനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. അതിനുശേഷം അദ്ദേഹം സമ്മതിദായകന്റെ ഇടതു ചുണ്ടുവിരൽ പരിശോധിച്ച് അതിന്മേൽ മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷിയുടെ അടയാളമോ അംശമോ പറ്റിയിട്ടില്ലെന്നുറപ്പുവരുത്തുകയും ആ വിരലിന്റെ നഖം മുതൽ മുകളിലോട്ട് വിരലിന്റെ ആദ്യ മടക്കുവരെ മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷികൊണ്ട് അടയാളമിടേണ്ടതുമാണ്. സമ്മതിദായകന്റെ ഇടത് ചുണ്ടുവിരലിൽ മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷി പുരട്ടുന്ന സമയത്ത് വോട്ടറെ തൊടേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നതു പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മഷി പുരട്ടുന്ന സമയത്ത് അടയാളമിടാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ബ്രഷിന്റെ അറ്റം മാത്രമേ മഷിയിൽ മുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതുമൂലം അമിതമായി മഷി പുരട്ടുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയും. മഷിപുരട്ടുന്ന സമയത്ത് സമ്മതിദായകന്റെ വിരൽ തറയ്ക്ക് സമാന്തരമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും മഷി പുരട്ടിക്കഴിഞ്ഞാലുടൻ അതിന്റെ ലായകം ബാഷ്പീകരിക്കുന്നതിനായി വിരൽ തുടർന്നും അപ്രകാരം പിടിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബ്രഷ് വളരെ ലഘുവായി മാത്രം സമ്മതിദായകന്റെ വിരലിൽ സ്പർശിക്കുകയോ ഉരസുകയോ ചെയ്താൽ അപര്യാപ്തമായ വിധം വളരെ മങ്ങിയ പാടാമാത്രമേ ഉണ്ടാവുകയുള്ളൂ. തന്റെ വിരലിൽ പുരട്ടാൻ പോകുന്ന മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷിയുടെ ഫലം ഇല്ലാതാക്കുവാൻ വേണ്ടി സമ്മതിദായകൻ തന്റെ വിരലിൽ എണ്ണയോ കൊഴുപ്പ് പദാർത്ഥമോ പുരട്ടിയിട്ടുള്ളതായി കണ്ടാൽ പോളിംഗ് ഓഫീസർ വിരലിൽ അടയാളം പതിയ്ക്കുന്നതിനു മുമ്പായി അങ്ങനെയുള്ള എണ്ണയോ കൊഴുപ്പ് പദാർത്ഥമോ, അതിലേക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള, ഒരു തുണിക്കഷണം കൊണ്ട് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മഷി വിരലിൽ പുരട്ടിയ ശേഷം കുറഞ്ഞത് അരമിനിറ്റുകളിലും കഴിയാതെ അത് തുടച്ചു കളയുവാൻ സമ്മതിദായകനെ അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല. ഒരു സമ്മതിദായകന് ഇടതു ചുണ്ടുവിരൽ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഇടതു കൈയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വിരലിൽ മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷിയടയാളം പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന് ഇടതു കൈയിൽ ഒരു വിരലുമില്ലാത്ത പക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന്റെ വലതു കൈയിലെ ചുണ്ടുവിരലിൽ മഷി പുരട്ടേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തിനു വലത് കൈയിലെ ചുണ്ടുവിരൽ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന്റെ വലതു കൈയിൽ ചുണ്ടുവിരൽ മുതൽക്കുള്ള ഏതെങ്കിലും വിരലിൽ മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷി പുരട്ടേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന് രണ്ടു കൈയിലും ഒരു വിരലും ഇല്ലാത്ത പക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന് ഉള്ള ഇടതു കൈയുടെയോ വലതു കൈയുടെയോ കീഴറ്റത്ത് (അഗ്രം) മഷി പുരട്ടേണ്ടതാണ്.

4.6 വോട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് വെച്ചതിന്ശേഷം വോട്ടർമാർക്ക് സ്റ്റിപ്പ് നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്. വോട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഒപ്പ് വയ്ക്കുകയും വിരലടയാളം പതിക്കുകയും ചെയ്ത ക്രമത്തിൽ മാത്രമേ വോട്ടർമാർ വോട്ട് ചെയ്യുന്നുള്ളൂ എന്ന കാര്യവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

4.7 ഒരു പുതിയ വോട്ടെടുപ്പോ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെട്ട വോട്ടെടുപ്പോ പുനർവോട്ടെടുപ്പോ നടത്തുന്ന സംഗതിയിൽ ആദ്യവോട്ടെടുപ്പിൽ മാർക്കാനുവാത്ത മഷികൊണ്ടു പതിപ്പിച്ച അടയാളം അവഗണിക്കേണ്ടതും സമ്മതിദായകന്റെ ഇടത് കൈയിലെ നടവിരലിൽ മുൻ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഒരു പുതിയ അടയാളമിടേണ്ടതാണ്.

**മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ**

4.8 വോട്ടിംഗ് മെഷീന്റെ ചുമതല മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ശ്രദ്ധയോടെ വീക്ഷിക്കാനും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇടപെടാനും സൗകര്യമുണ്ടാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് വോട്ടിംഗ് മെഷീന്റെ ചുമതല മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നത്. വോട്ടർക്ക് രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ നൽകിയ വോട്ടർസ്റ്റിപ്പ് ലഭിക്കുമ്പോൾ വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിൽ മറ്റാരും ഇല്ല എന്നുറപ്പാക്കിയശേഷം വോട്ടറെ വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നു. അപ്പോൾ തന്നെ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ പാകത്തിൽ വോട്ടിംഗ് മെഷീനിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സ്വിച്ച് അമർത്തുന്നു. വോട്ടർ സ്റ്റിപ്പിലെ ക്രമ നമ്പറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും വോട്ടറെ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുക. ഇപ്രകാരം വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വോട്ടറുടെ വിരലിൽ മായാത്ത മഷിയടയാളം ഉണ്ടോയെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

4.9 സമ്മതിദായകൻ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ വിടുന്നതിനുമുമ്പ് പോളിംഗ് ഓഫീസർ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഇടതുകൈയിലെ ചുണ്ടുവിരൽ പരിശോധിക്കുകയും മാർക്കാനുവാത്ത മഷി കൊണ്ടുള്ള അടയാളം തൊലിപ്പുറത്ത് വ്യക്തമായി പതിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം. സമ്മതിദായകൻ അടയാളം നീക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ അഥവാ അടയാളം വ്യക്തമല്ലാതിരിക്കുന്നുവെങ്കിലോ, അടയാളം വ്യക്തമായിരിക്കുകയും ഉടനടി നീക്കം ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വിധത്തിൽ വീണ്ടും സമ്മതിദായകന്റെ വിരലിൽ അടയാളമിടേണ്ടതാണ്.

**അദ്ധ്യായം 5**

**പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ പ്രവേശന നിയന്ത്രണവും ഇരിപ്പിട ക്രമീകരണവും**

**5.1. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ള ആളുകൾ**

അർഹതയുള്ള സമ്മതിദായകർക്കു പുറമേ താഴെപ്പറയുന്ന ആളുകളെയും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് :-

- (എ) പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ
- (ബി) സ്ഥാനാർത്ഥിയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻറും ഒരു സമയം സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒരു പോളിംഗ് ഏജൻറും
- (സി) കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ആളുകൾ;
- (ഡി) തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ;
- (ഇ) കമ്മീഷൻ നിയമിക്കുന്ന നിരീക്ഷകർ;
- (എഫ്) സമ്മതിദായകന്റെ ഒപ്പമുള്ള കൈക്കുത്തത്;
- (ജി) പരസഹായം കൂടാതെ സഞ്ചരിക്കാൻ കഴിയാത്ത അന്ധനെയോ അവശനെയോ അനുധാവനം ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു വ്യക്തി.
- (എച്ച്) സമ്മതിദായകരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനോ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിൽ മറ്റു വിധത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതിനോ അതതുസമയം താകാൻ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്ന മറ്റ് ആളുകൾ.

(തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടം 26 കാണുക)



5.2 മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുവാൻ വരണാധികാരികളോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആവശ്യം വരുന്ന പക്ഷം അത് ഹാജരാക്കുവാൻ താങ്കൾക്ക് ആവശ്യപ്പെടാം. അതേപോലെ തന്നെ, സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റ്മാരോട് അവരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്തിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി ഹാജരാക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. വരണാധികാരിയാണ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത്.

5.3 തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്നതിൽ സാധാരണഗതിയിൽ പോലീസുദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ക്രമസമാധാനപാലനത്തിനോ അതുപോലെയുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കോ അവരെ വിളിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ, അവർ യൂണിഫോമിലായാലും സാധാരണ വേഷത്തിലായാലും, പോളിംഗ് ബൂത്തിനുള്ളിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ ഒരു സാമാന്യതയുമെന്തെങ്കിലും നിലയിൽ അനുവദിച്ചുകൂടാ. വളരെ അനിവാര്യമായ കാരണത്താലല്ലാതെ അവരെ പോളിംഗ് ബൂത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

5.4 മേൽപ്പറഞ്ഞ, തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്ന പ്രയോഗത്തിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന മന്ത്രിമാരോ, എം.എൽ.എ.മാരോ, എം.പി.മാരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാരോ ഉപാദ്ധ്യക്ഷന്മാരോ ജനപ്രതിനിധികളോ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല എന്നുള്ളത് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5.5 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉള്ളവരെയോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരെയോ സംബന്ധിച്ച് സംശയകരമായ സാഹചര്യമുണ്ടെങ്കിൽ, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അദ്ദേഹത്തിൻ്റെ കൈവരും സാധുതയുള്ള അധികാരപത്രമുണ്ടെങ്കിൽപോലും അവരുടെ ദേഹപരിശോധന നടത്തുവാൻ താങ്കൾക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

ഏതെങ്കിലും ആൾ ഒരു ബാലറ്റ് പേപ്പർ (ടെൻ്റേർഡ്) വഞ്ചനാപൂർവ്വം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്ന് പുറത്ത് എടുക്കുകയോ പുറത്തെടുക്കാൻ ശ്രമിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള കൃത്യം ചെയ്യുന്നതിനെ മനഃപൂർവ്വം സഹായിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെന്നോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നോ തനിക്ക് വിശ്വസിക്കാൻ ന്യായമായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ, ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അങ്ങനെയുള്ള ആൾ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ വിടുന്നതിന് മുമ്പ് അറസ്റ്റ് ചെയ്യുകയോ, അയാളെ അറസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ ഒരു പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോടു നിർദ്ദേശിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതും അയാളുടെ ദേഹപരിശോധന നടത്തുകയോ ഒരു പോലീസ് ഓഫീസറെക്കൊണ്ട് ദേഹപരിശോധന നടത്തിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

5.6 കർത്തവ്യങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ നിങ്ങൾക്കു ബാധ്യതയുള്ളത് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ്റെ നിർദ്ദേശങ്ങളോടൊതുമാണ്. ഔദ്യോഗിക മേധാവിയിൽ നിന്നോ

മന്ത്രിമാരുൾപ്പെടെയുള്ള രാഷ്ട്രീയ നേതാക്കളിൽ നിന്നോ ആജ്ഞകൾ സ്വീകരിക്കുകയോ അവരോട് ആനുകൂല്യം കാട്ടുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇവരിൽ നിന്നും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കു പ്രവേശിക്കാനുള്ള അപേക്ഷപോലും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയ സാധുതയുള്ള അധികാരപത്രം അവരുടെ കൈവരമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ടു. സമ്മതിദായകരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു വിധത്തിൽ വോട്ടെടുപ്പിൽ സഹായിക്കുന്നതിനോവേണ്ടി താങ്കൾ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പക്ഷം അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ്റെ പ്രവേശനവാതിലിനു വെളിയിൽ മാത്രമേ ഇരിപ്പിടം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. ഒരു പ്രത്യേക സമ്മതിദായകനെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ വോട്ടെടുപ്പിൻ്റെ നടത്തിപ്പിൽ ഒരു പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനു താങ്കളെ സഹായിക്കുന്നതിനോ ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ മാത്രമേ അവരെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അനുവദിക്കാവൂ. ഒരു പ്രത്യേക രീതിയിൽ വോട്ടുചെയ്യുന്നതിന് സമ്മതിദായകരെ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതിനോ പ്രേരിപ്പിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നതിനോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ്റെ ഉള്ളിലുള്ള ആരേയും അനുവദിച്ചുകൂടാ.

**5.7 പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ ഹാജർ**

വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ട നടപടികൾക്ക് സാക്ഷ്യം വഹിക്കുവാൻ വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് ഒരു മണിക്കൂറെങ്കിലും മുമ്പ് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തുവാൻ അവരോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികളിൽ ഏതെങ്കിലും അതിനോടകം തന്നെ കഴിഞ്ഞുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ താമസിച്ചുവന്ന ആളിനുവേണ്ടി അവ പുതുതായി ആരംഭിക്കേണ്ടതില്ല. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് യാതൊരു സമയ പരിധിയും നിയമം അനുശാസിക്കുന്നില്ല. ഒരു പോളിംഗ് ഏജൻ്റ് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ വൈകിയാണെത്തുന്നതെങ്കിൽപോലും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ പിന്നീടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ പങ്കു കൊള്ളാൻ അദ്ദേഹത്തെ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

**5.8 പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർ നിയമനക്കത്ത് ഹാജരാക്കൽ**

ഏതൊരു പോളിംഗ് ഏജൻ്റും 10-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ളതും തന്നെ സ്ഥാനാർത്ഥി അപ്രകാരം നിയമിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതുമായ നിയമനക്കത്ത് താങ്കളുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിയമനം താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കാണെന്നു പരിശോധിച്ചുറപ്പു വരുത്തണം. അതിനുശേഷം പോളിംഗ് ഏജൻ്റ് ആ രേഖ പൂർത്തിയാക്കുകയും അതിലുള്ള പ്രഖ്യാപനത്തിൽ നിങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കുകയും നിങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും വേണം. അതിനുശേഷമേ അദ്ദേഹത്തെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിപ്പിക്കാവൂ. അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ നിയമനക്കത്തുകളും സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുകയും വോട്ടെടുപ്പിൻ്റെ അവസാനത്തിൽ അവ ഒരു കവറില്ല് മറ്റു രേഖകളോടൊപ്പം വരണാധികാരിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്യണം.



**5.9. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കുള്ള പാസുകൾ**

ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ഒരു പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനെയും പകരക്കാരായ രണ്ടു പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരെയും ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കും നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ഒരു സമയത്ത് ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒരു പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനെ മാത്രമേ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുള്ളിൽ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ആവശ്യാനുസരണം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുവാനോ അവിടെ നിന്നു പുറത്തുപോകുവാനോ പര്യാപ്തമാകുന്ന വിധത്തിലുള്ള പാസ്സോ പെർമിറ്റോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശനം നൽകിയിട്ടുള്ള ഓരോ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനും നൽകേണ്ടതാണ്.

**5.10 പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് ഇരിപ്പിടം നൽകൽ**

ഒന്നും രണ്ടും പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് തൊട്ടുപിന്നിലായി പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് ഇരിപ്പിടം നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രവേശനത്തിനുള്ള വാതിലിൻ്റെ സ്ഥാനം മൂലം ഇതു സാദ്ധ്യമാകാത്തതിടത്ത് അവർക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ നേരേ എതിരായി ഇരിപ്പിടം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇരിപ്പിടത്തിനുള്ള ഏർപ്പാട് ഏതുവിധമായിരുന്നാലും, സമ്മതിദായകരുടെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി തർക്കമുന്നയിക്കുവാനും അവർക്ക് അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

**5.11 പത്രപ്രതിനിധികൾക്കും ഫോട്ടോഗ്രാഫർമാർക്കും വേണ്ടിയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ**

5.11 ക്രമസമാധാനപാലനത്തിനു വിധേയമായി, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനു വെളിയിൽ വരിവരിയായി നിൽക്കുന്ന സമ്മതിദായകരുടെ കൂട്ടത്തിൻ്റെ ഫോട്ടോ ഏതെങ്കിലും ഫോട്ടോഗ്രാഫർ എടുക്കുന്നതിന് വിരോധമില്ല. സമ്മതിദായകനല്ലാത്തതോ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിൽ നിങ്ങളെ സഹായിക്കുവാൻ ആവശ്യമില്ലാത്തതോ ആയ യാതൊരാളെയും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ കടക്കുവാൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർക്കോ വരണാധികാരിയ്ക്കോ അധികാരമില്ല. സംസ്ഥാന സർക്കാരിൻ്റെ പബ്ലിസിറ്റി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാരുൾപ്പടെ ഇപ്രകാരമുള്ള യാതൊരാളെയും കമ്മീഷൻ നൽകിയ അധികാര പത്രം കൂടാതെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ സമ്മതിദായകൻ തൻ്റെ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൻ്റെ ഫോട്ടോ എടുക്കുവാൻ യാതൊരു ഫോട്ടോഗ്രാഫറെയും യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും അനുവദിച്ചുകൂടാ.

**5.12 കമ്മീഷൻ നിയമിച്ച നിരീക്ഷകർക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ**

കമ്മീഷൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ അതിൻ്റെ നിരീക്ഷകരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം ഏതെങ്കിലും നിരീക്ഷകൻ താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സന്ദർശിച്ചു എന്നുവരാം. നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെ തൻ്റെ സന്ദർശനം താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ മുതൽ തുടങ്ങിയെന്നും വരാം. അങ്ങനെയൊന്നിൽ വോട്ടെടുപ്പിന് മുമ്പായി താങ്കൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളിലൂടെ കടന്നുപോകുന്നതായ സമയത്ത് അദ്ദേഹം സന്നിഹിതനായെന്നുവരാം. അദ്ദേഹം താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സന്ദർശിക്കുമ്പോൾ താങ്കൾ അദ്ദേഹത്തിനു ശരിയായ ആദരവും പരിഗണനയും നൽകുകയും കമ്മീഷനു റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി താങ്കളിൽ നിന്നും അദ്ദേഹം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും വേണം. അദ്ദേഹം താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നടക്കുന്ന വോട്ടെടുപ്പ് നിരീക്ഷിക്കുകമാത്രം ചെയ്യും. അദ്ദേഹം താങ്കൾക്ക് ഒരു നിർദ്ദേശവും നൽകുകയില്ല. എന്നിരുന്നാലും, സമ്മതിദായകർക്കു കൂടുതൽ സൗകര്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയോ അദ്ദേഹം ഏതെങ്കിലും അഭിപ്രായം പറയുന്ന പക്ഷം അതിനു താങ്കൾ വേണ്ടത്ര പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ താങ്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും പ്രശ്നമോ പ്രയാസമോ നേരിടേണ്ടിവരുന്നപക്ഷം താങ്കൾക്ക് അത് അദ്ദേഹത്തിൻ്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള പ്രശ്നമോ പ്രയാസമോ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉചിതമായ നടപടിയെടുക്കുന്നതിലേക്ക് അക്കാദ്യം വരണാധികാരിയുടെയോ മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെയോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി അദ്ദേഹം താങ്കളെ സഹായിച്ചേയ്ക്കാം. നിരീക്ഷകർ കമ്മീഷൻ നൽകിയ ബാഡ്ജുകൾ ധരിക്കും. കമ്മീഷൻ നൽകിയ നിയമനക്കത്തുകൾ അവരുടെ കൈവശമുണ്ടാ വുകയും ചെയ്യും.

**5.13 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ്റെ 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ നിയന്ത്രണം**

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കെട്ടിടവും അതിന് 100 മീറ്റർ ദൂരപരിധിയിൽപ്പെടുന്ന പരിസരവും പ്രസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും പരിസരത്തും ഉള്ള സുരക്ഷാ സംവിധാനം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പോലീസിന്റേതായിരിക്കും.

## **CHAPTER 6**

### **ELECTRONIC VOTING MACHINE**

#### **POLL DAY**

#### **A. Multi Post Voting Machine**

##### **6.1 Preliminary**

The Presiding Officer at the polling station should acquaint himself with the latest position of the rules and procedures prescribed for the conduct of poll using voting machines. The RO should also thoroughly familiarize with each step to be taken in the conduct of poll at the polling station, and with the operation of voting machine. A slight mistake or lapse or wrong application of the law or rules or inadequate knowledge of various functions of the voting machine may vitiate the poll at the polling station.

##### **6.2 Voting Compartment**

Voters have to cast their vote in secrecy and for that purpose, the Ballot Units are required to be kept in Voting Compartments. The Voting Compartment has its three sides covered. The Ballot Units are to be placed inside the Voting Compartment on a Table. The Ballot Units are to be placed in such a way that voters do not find any difficulty in casting their votes. The connecting Cable, which is

permanently attached to the Ballot Unit, has to come out from the back portion of the Voting Compartment through an aperture cut out at the bottom of back portion of the Voting Compartment. This aperture should be wide enough so that that portion of the Ballot Unit through which the Cable comes out is visible from outside. This is necessary to keep a watch that no voter tries to tamper or damage the Cable while inside the Voting Compartment. However, this aperture in the Voting Compartment should not be too wide as to violate the secrecy of voting. For this purpose, it must be ensured that it is not near the window or the door of the polling station. It must be ensured that the voting compartment is made of corrugated cardboard and is of the prescribed dimension and has been placed away from the window/door. Adequate lighting should be provided.

##### **6.3 Checking Before Mock Poll**

Before an EVM is used at the polling station for poll, its control unit needs to be prepared further by taking the following steps in the presence of the candidates/their agents. The Presiding Officer should start the preparations about an hour before the time fixed for the commencement of the poll. If any polling agent is not present, the preparations by the Presiding Officer should not be postponed till the arrival of the polling agent. If any polling agent turns up late there is no need to repeat the process again. Any polling agent arriving late can watch the subsequent stages of preparation.

##### **6.4 Checking of Ballot Unit**

The ballot unit has already been prepared at the RO's level and as such the Presiding Officer is not required to do anything more at the polling station on the day of poll, except that the interconnecting cables have to be plugged carefully into the control unit.

However, the Presiding Officer should see that —

- i. The ballot labels are properly fixed in the ballot display panels under the ballot label screen;
- ii. The two seals affixed at the top and bottom portion on the right hand side of each ballot unit are intact;
- iii. Pink paper seal is fixed at the lower most portion of the -BU in such a manner that no candidate's button or candidate's name or symbol is hidden by the seal.
- iv. The entire length of the cable connecting the ballot unit with the control unit should be visible to the polling agents.

**6.5 Checking the Control Unit**

The Presiding Officer will check whether the seal put by the Returning Officer on the 'Candidate Set Section' on the left side of the control unit is intact.

The following preparations are then to be made by PO on the control unit:

**6.6 Connecting the control unit with the ballot unit**

- a) Presiding Officer should plug the interconnecting cable of the first ballot unit into the socket provided for the purpose in the rear compartment of the control unit. Inter connecting cable of the II<sup>nd</sup> BU shall be connected to the socket provided in the I<sup>st</sup> BU. The process will continue till the last BU is connected.
- b) The 'Power' switch provided in the same compartment of the control unit should then be put to 'ON' position, whereupon there will be a beep sound and the 'ON' lamp on the display section of the control unit will glow green.
- c) Close the rear compartment after performing the functions at (a) and (b) above

- d) Open the cover of the Result section by pressing slightly inwards the latch provided on the left side.
- e) The door of the inner compartment of the result section should be opened by inserting the thumb and a finger through the two apertures above the 'Result I' and 'Result II' buttons and then pressing the inner latches simultaneously, slightly inwards. (In no case, this inner door should be forced open without releasing the latches in the manner described above, to avoid any damage to this most vital compartment).
- f) After opening the inner compartment, 'CLEAR' button is visible. 'CLEAR' button is used to clear the data and make the votes polled (data) to all the candidates to 0. The clearing operation is initiated on pressing this button. This operation takes about 15 seconds with "Beep" sound. On completion of the clearing process, the display panel will start displaying the following information sequentially.

DELETING POLLED VOTES
NUMBER OF POSTS 3
TOTAL VOTERS 0
POST 1 10-100-23-1-
POLLED VOTES 0
UNDER VOTES 0

CANDS 4 SEATS 1
CANDIDATE 01 VOTES 0
CANDIDATE 02 VOTES 0
POST 2 10-119-18- - -
POLLED VOTES 0
UNDER VOTES 0
CANDIDATE 01 VOTES 0
POST 3 10-03- - - - - -
POLLED VOTES 0
UNDER VOTES 0
CANDS 5 SEATS 1
CANDIDATE 01 VOTES 0
CANDIDATE 02 VOTES 0

The display will continue till the last candidate of the last post is displayed. Once all the candidates of all the posts are displayed “END” will be displayed on screen.

END
-----

The display of the above information on the display panel is for showing the polling agents present at the polling booth that no votes are already recorded in the machine.

### 6.7 Mock Poll

After demonstrating that no votes are recorded in the machine, a mock poll should be held by recording some votes. For that purpose, perform the following operations :-

- a) Press the ‘Ballot’ button on the ballot section of the Control Unit. On pressing the ‘Ballot’ button, ‘Busy’ lamp in the display section will glow RED. Simultaneously, the ‘Ready’ lamp on the Ballot Unit will start glowing ‘GREEN’.
- b) Ask any polling agent to vote for candidates of his choice, by pressing the candidate button on BUs in all three levels. The corresponding arrow lamp adjacent to the button glows ‘RED’, and a long beep sound will also be heard.
- c) After completion of voting, the GREEN ‘Ready’ lamp and the RED light in the candidate’s lamp of BU, RED busy lamp of CU and the beep sound will go off simultaneously. This will be the indication that the voter’s choice has been recorded in the Control Unit and the machine is now ready to receive next vote.
- d) Repeat the process explained in the preceding paras (a), (b) and (c) for voting by other polling agents. Keep a careful account of the votes so recorded in respect of each candidate.

e) When the votes are being so recorded, press the “Total” button on the ballot section to verify at any time that the total number of voters who voted till then as recorded in the machine tally with the number of mock voters as recorded manually.

*Note: ‘Total’ button can be pressed any number of times during the poll, while the ‘Busy’ lamp in the Display Section is off i.e., when the system is idle.*

f) At the end of mock poll, press the ‘Close’ button in the Result section. On the ‘Close’ button being so pressed, the Display Panel in the Display Section will show the following information sequentially.

**6.8 Assumption :**

- ◆ Number of posts are 3
- ◆ No. of voters 102
- ◆ There are some under votes
- ◆ All candidates may not get equal votes

**6.9 Display Sequence :**

CLOSING
DTE 01-03-15 TME 10-10-00
SECKCU000001 SECKDM000001
NUMBER OF POSTS 3
TOTAL VOTERS 102
POST 1 10-100-23-1-
10-100-23-1- TOTVOTES 101
POST 2 10-119-18- - -
10-119-18- - - TOTVOTES 102
POST 3 10-03- - - - -
10-03- - - - - TOTVOTES 100
POLL CLOSED

*Note: Subject to availability of time, there is no objection to permit the recording of more votes at mock poll. It is also not necessary that the number of votes polled for each candidate should be the same.*

g) Now press the button marked 'Result I' in the result section. On that button being pressed, the display panel will start showing the following information sequentially:

SECKCU000001 SECKDM000001
POLL RESULT PDT 01-03-15
PST 08-02-05 PET 17-03-15
NUMBER OF POSTS 3
TOTAL VOTES 102
UNDER VOTES 1
CANDS 4 SEATS 1
CANDIDATE 01 VOTES 19
CANDIDATE 02 VOTES 10

This display will continue till the last candidate of this post is displayed.

POST 2 10-119-18
POLLED VOTES 102
UNDER VOTES 0
UNDER VOTES 0
CANDS 09 SEATS 1
CANDIDATE 01 VOTES 11
CANDIDATE 02 VOTES 33

The display will continue till all the candidates' results in all the three posts are displayed.

Finally 'END' will be displayed.

END
-----

**Note that: Total voters = Polled votes (per post) + Under votes for that post.**

Once the candidates and/or their agents are satisfied with the result, the EVM has to be cleared before the actual polling. For this press the 'CLEAR' button. After displaying 'DELETING' the EVM will



display the votes to show that all the votes recorded in the EVM are cleared.

Now switch off the Control Unit.

### **6.10 Declaration by the Presiding Officer before Commencement of the Poll**

In order to ensure that the Presiding Officer has duly carried out the foregoing instructions about the demonstration of the marked copy of the electoral roll and the Register of Votes and obtaining the signatures of the candidates/polling agents on the green paper seal and allowing them to note down their serial numbers, which are necessary safeguards for ensuring free and fair election, Presiding Officer shall sign the declaration prescribed by the Commission in Form N 10 A Part-I (Annexure IV) before the commencement of the poll. He should also obtain thereon the signatures of such of the polling agents as are present and are willing to affix the same. If any polling agent declines to affix his signature on the declaration, the Presiding Officer should record the name of such polling agent in that declaration.

## **B. Single Post Voting Machine**

### **6.11 Preliminary**

The Presiding Officer at the polling station should acquaint himself with the latest position of the rules and procedures prescribed for the conduct of poll using voting machines. The RO should also thoroughly familiarize with each step to be taken in the conduct of poll at the polling station, and with the operation of voting machine. A slight mistake or lapse or wrong application of the law or rules or inadequate knowledge of various functions of the voting machine may vitiate the poll at the polling station.

### **6.12 Voting Compartment**

Voters have to cast their vote in secrecy and for that purpose, the Ballot Units are required to be kept in Voting Compartments. The Voting Compartment has its three sides covered. The Ballot Units are to be placed inside the Voting Compartment on a Table. The Ballot Units are to be placed in such a way that voters do not find any difficulty in casting their votes. The connecting Cable, which is permanently attached to the Ballot Unit, has to come out from the back portion of the Voting Compartment through an aperture cut out at the bottom of back portion of the Voting Compartment. This aperture should be wide enough so that that portion of the Ballot Unit through which the Cable comes out is visible from outside. This is necessary to keep a watch that no voter tries to tamper or damage the Cable while inside the Voting Compartment. However, this aperture in the Voting Compartment should not be too wide as to violate the secrecy of voting. For this purpose, it must be ensured that it is not near the window or the door of the polling station. It must be ensured that the voting compartment is made of corrugated cardboard and is of the prescribed dimension and has been placed away from the window/door. Adequate lighting should be provided.

### **6.13 Checking Before Mock Poll**

Before an EVM is used at the polling station for poll, its control unit needs to be prepared further by taking the following steps in the presence of the candidates/their agents. The Presiding Officer should start the preparations about an hour before the time fixed for the commencement of the poll. If any polling agent is not present, the preparations by the Presiding Officer should not be postponed till the arrival of the polling agent. If any polling agent turns up late there is no need to repeat the process again. Any polling agent arriving late can watch the subsequent stages of preparation.

## 6.14 Checking of Ballot Unit

The ballot unit has already been prepared at the RO's level and as such the Presiding Officer is not required to do anything more at the polling station on the day of poll, except that the interconnecting cables have to be plugged carefully into the control unit.

However, the Presiding Officer should see that –

- i. The ballot labels are properly fixed in the ballot display panels under the ballot label screen;
- ii. The two seals affixed at the top and bottom portion on the right hand side of each ballot unit are intact;
- iii. Pink paper seal is fixed at the lower most portion of the -BU in such a manner that no candidate's button or candidate's name or symbol is hidden by the seal.
- iv. The entire length of the cable connecting the ballot unit with the control unit should be visible to the polling agents.

## 6.15 Checking the Control Unit

The Presiding Officer will check whether the seal put by the Returning Officer on the 'Candidate Set Section' on the left side of the control unit is intact.

The following preparations are then to be made by PO on the control unit:

## 6.16 Connecting the control unit with the ballot unit

- a) Presiding Officer should plug the interconnecting cable of the first ballot unit into the socket provided for the purpose in the rear compartment of the control unit. Inter connecting cable of the II<sup>nd</sup> BU shall be connected to the socket provided in the I<sup>st</sup> BU. The process will continue till the last BU is connected.

- b) The 'Power' switch provided in the same compartment of the control unit should then be put to 'ON' position, whereupon there will be a beep sound and the 'ON' lamp on the display section of the control unit will glow green.
- c) Close the rear compartment after performing the functions at (a) and (b) above
- d) Open the cover of the Result section by pressing slightly inwards the latch provided on the left side.
- e) The door of the inner compartment of the result section should be opened by inserting the thumb and a finger through the two apertures above the 'Result' and 'Print' buttons and then pressing the inner latches simultaneously, slightly inwards. (In no case, this inner door should be forced open without releasing the latches in the manner described above, to avoid any damage to this most vital compartment).
- f) After opening the inner compartment, 'CLEAR' button is visible. 'CLEAR' button is used to clear the data and make the votes polled (data) to all the candidates to 0. The clearing operation is initiated on pressing this button. This operation takes about 15 seconds with "Beep" sound.

## 6.17 Mock Poll

After demonstrating that no votes are recorded in the machine, a mock poll should be held by recording some votes. For that purpose, perform the following operations :-

- a) Press the 'Ballot' button on the ballot section of the Control Unit. On pressing the 'Ballot' button, 'Busy' lamp in the display section will glow RED. Simultaneously, the 'Ready' lamp on the Ballot Unit will start glowing 'GREEN'.



- b) Ask any polling agent to vote for candidates of his choice, by pressing the candidate button on BUs in all three levels. The corresponding arrow lamp adjacent to the button glows 'RED', and a long beep sound will also be heard.
- c) After completion of voting, the GREEN 'Ready' lamp and the RED light in the candidate's lamp of BU, RED busy lamp of CU and the beep sound will go off simultaneously. This will be the indication that the voter's choice has been recorded in the Control Unit and the machine is now ready to receive next vote.
- d) Repeat the process explained in the preceding paras (a), (b) and (c) for voting by other polling agents. Keep a careful account of the votes so recorded in respect of each candidate.
- e) When the votes are being so recorded, press the "Total" button on the ballot section to verify at any time that the total number of voters who voted till then as recorded in the machine tally with the number of mock voters as recorded manually.

*Note: 'Total' button can be pressed any number of times during the poll, while the 'Busy' lamp in the Display Section is off i.e., when the system is idle.*

- f) At the end of mock poll, press the 'Close' button in the Result section. On the 'Close' button being so pressed, the Display Panel in the Display Section will show the details of votes polled.
- g) Now press the button Result in the Result Section. The display will start showing results.

Once the candidates and/or their agents are satisfied with the result, the EVM has to be cleared before the actual polling. For this

press the 'CLEAR' button. After displaying 'DELETING' the EVM will display the votes to show that all the votes recorded in the EVM are cleared.

Now switch off the Control Unit.

### **6.18 Declaration by the Presiding Officer before Commencement of the Poll**

In order to ensure that the Presiding Officer has duly carried out the foregoing instructions about the demonstration of the marked copy of the electoral roll and the Register of Votes and obtaining the signatures of the candidates/polling agents on the green paper seal and allowing them to note down their serial numbers, which are necessary safeguards for ensuring free and fair election, Presiding Officer shall sign the declaration prescribed by the Commission in Form N-10 A Part-I (Annexure IV) before the commencement of the poll. He should also obtain thereon the signatures of such of the polling agents as are present and are willing to affix the same. If any polling agent declines to affix his signature on the declaration, the Presiding Officer should record the name of such polling agent in that declaration.

## **CHAPTER 7 ACTUAL POLL**

### **A. Multi Post Voting Machine**

#### **7.1 Fixing the Green Paper seal and closing of inner compartment:**

These seals have been printed specially on security Paper which are serially numbered. On the white surface of the paper seal projecting outwards, the Presiding Officer should affix his signature in full immediately below the serial number of the seal. It shall also be got signed by the candidates/polling agents who are present and desirous of putting to put their signatures. Note down the serial number of the paper seal used and also allow the candidates/polling agents present to note down the serial numbers.

#### **7.2 Sealing Process of Green Paper Seal and ABCD Strip Seal**

Fix Green Paper Seal in the frame on the inner side of the door of the inner compartment of the Result section.

Close the door of the inner compartment ensuring that the two open ends of the Green Paper Seal project outwards. The door of the inner compartment shall be sealed by passing a twine thread through

the two holes provided for the purpose on the left side of the inner door and tie a knot. Then pass the loose ends of the twine thread through the hole in the Special Tag and put a knot. Seal the knot on the Special Tag with the seal of the Presiding Officer

After sealing, adjust the Special Tag over the Close button and fit the tag in the "Close" button compartment. Care is to be taken such that 'close' button is easily accessible for operation

Close the Outer door of Result Section & allow Green Paper Seal to project out.

- i) First seal the outer door with an address tag.
- ii) Double fold the projecting lower end of the Green Paper Seal with the green side of the seal visible from outside.
- iii) Now use the ABCD long strip paper seal with self adhesive at ABCD portions to get glued to the green paper seal.

#### **7.3 Fixing of Long Strip Seal**

Keep the long Strip Seal with the pre-gummed portion 'A' near the base of the Lower fold of Green Paper Seal.

After pasting 'A', remove the wax paper from pre-gummed portion 'B'. Fold the strip seal to the left side and place it upside centre on the folded green paper seal such that 'C' is on the top side

Remove the wax paper from pre-gummed portion 'C'. Then place the green paper seal portion bearing serial number on the top end side and glue it to the portion 'C' of long strip seal.

Finally glue 'D', take the long seal strip around the outer compartment and Remove the wax paper from pre-gummed portion 'D' and glue it on the serial number portion, such that the serial number is

clearly visible. The long strip seal should be across the border of the outer compartment (i.e. closed door) and it should not block the close button cap.

Now the EVM is ready in all respects for use in actual poll. **Switch ON the Control Unit.**

Before commencing the poll, however, place the Ballot Unit inside the voting compartment. This compartment should be located at a sufficient distance from the table of the Polling Officer where the Control Unit shall be kept and operated by him. The Interconnecting Cable between the Ballot Unit and the Control Unit has the length of approximately five meters. Therefore, the voting compartment should be reasonably distanced. Also, the cable should be so routed that it does not obstruct the movement of the voters inside the polling station and they will not tread or trip over it. **Also, the cable may be tied to one of the table legs at Control Unit side as well as Ballot Unit side.**

#### **7.4 Procedure During Poll**

The Polling shall commence at the hour fixed for such commencement. **Press the 'Total' button and ensure that the total displayed is zero.** After all procedural requirements relating to identification of voter, application of indelible ink on his/her forefinger and obtaining his/her signature/thumb impression in the register of votes have been completed with regard to the first voter, the voter concerned has to be allowed for recording his vote. For that purpose, press the 'Ballot' button on ballot section of the Control Unit which would make the Ballot Unit ready for recording of the vote.

Repeat the above procedure every time the next voter is to be allowed to record his/her vote. It should be ensured that only one voter goes inside the voting compartment to vote. **Special care should**

**be taken to ensure that a voter goes in that compartment in the same order in which his Name is entered in the 'Register of Votes.** Also ensure that the ballot button is pressed only when the earlier voter has come out of the voting compartment. At any time, if the total number of voters who voted has to be ascertained, 'Total' button should be pressed. The display panel will then show the total number of voters who voted till that time. **Please remember that the 'Total' button is to be pressed only when the 'Busy' lamp is OFF.**

*Note: Confirm the Recording of Votes by Pressing the 'Total' Button of the machine after Completion of First or Second Vote*

#### **7.5 Sequence of Events inside the Polling Station**

The Sequence of events when an elector enters the polling station is as follows:

- A. The first Polling Officer in charge of the marked copy of the election roll. When an elector enters the polling station, he will have to go first to the 1st Polling officer, who shall,
  - i. Check whether his name is in the electoral roll being used for the poll.
  - ii. Check his identity document prescribed by the Commission at the time of voting. Identity of an elector cannot be established by the mere production of an "unofficial Identity Slip" which a voter may bring to the Polling Station. Though such a slip may help in locating the entries relating to an elector in the electoral roll, it cannot be automatically taken for granted that the person producing the slip is that particular voter.
  - iii. Callout the name and Sl.No. of the elector so that the polling agents may note down it in their copy of electoral roll.

iv. Having established the elector's identity, the entry relating to the elector in the marked copy of electoral roll **scored diagonally starting from left bottom corner to right top corner**. In the case of female elector the serial number should also be rounded. This will help to count the number of women voters at the end of the poll.

B. Then elector will move to the 2<sup>nd</sup> Polling Officer who will,

- i. Note down the serial number of electoral roll of that elector in the Register of votes (form 21 A) when it is read out aloud by 1st Polling Officer.
- ii. Apply indelible ink on the left forefinger of the elector in such a way to make a line from the top end of the nail to the bottom of the left forefinger. If any elector refuses to allow his left forefinger to be inspected or marked with indelible ink or he has already such a mark on his left forefinger, or he does any act with a view to removing the ink mark, he shall not be allowed to vote. After the ink has been applied, then
- iii. obtain the signature or thumb impression of the elector in the relevant column of Register of votes in Form 21 A.
- iv. Prepare a voter's slip filling all required particulars and

C. Thereafter, the elector will move to 3<sup>rd</sup> Polling Officer or the Presiding Officer, who is in charge of Control Unit

- i. Who will first check that the indelible mark is clear on the finger of the elector. If it is found that it is not clear or has been wiped off, then apply ink once again.
- ii. Thereafter, he will collect voters slip and allow the voter to go to voting compartment so that he may cast vote. For this, he

will press "Ballot" button of the machine. **The voter shall be allowed to vote exactly in the same sequence in which his details have been recorded in Register of Votes (Form 21A).**

D. The voter shall cast his vote and then leave the compartment immediately.

### 7.6 Failure of Machines

In case of errors the following will be displayed. The Presiding Officers can rectify these defects by taking action as per Column 4.

Sl. No.	Errors	Reasons	Action to be taken
1	2	3	4
1.	"ON" lamp is not glowing when the EVM is switched on.	Power pack is not fixed properly or voltage is low.	Report to Sectoral / Returning Officer for replacing the CU with new one.
2.	No beep sound and display indication when the EVM is switched ON	The Control Unit is defective and not fit for use	
3.	Display showing 'INVALID OPERATION' and a beep sound is heard.	The button pressed is not in proper sequence of operation.	Press the button in proper sequence.
	a. When 'Clear' button is pressed.	Result of the previous poll is not seen.	EVM accepts Clear button only when result of the previous poll is seen. Hence press 'Result I' button.

	b. When 'Ballot' button is pressed.	'Close' button was pressed to close the poll and hence no further polling is possible.	This button will become effective only when the previous result is seen and the EVM is cleared.
	c. When 'Result I' button is pressed.	The polling is not closed by pressing the 'Close' button.	Close the poll by pressing the 'Close' button before pressing 'Result I'.
4.	No response to 'Total' button in the Control Unit.	'Busy' lamp is 'ON'.	Allow the voter to record his vote. Once the vote is recorded, the 'Busy' lamp goes 'OFF'.
5.	When the Presiding Officer presses the 'Ballot' button, the 'Busy' lamp is not glowing. Instead 'PRESSED ERROR-1' appears on the display panel and a short interrupted 'Beep' sound is heard.	Some voter must have left one of the candidate buttons in the Ballot Unit pressed or jammed and this may not be coming back to its normal position.	Go inside the votin compartment and gently press all the buttons once. The pressed button will resume its original position and 'PRESSED ERROR-1' display and 'Beep' sound will not recur. Normal voting can be continued by pressing the 'Ballot' button.

The Errors that **cannot be rectified** are as follows:

Sl. No.	Errors	Reasons	Action to be taken
1	2	3	4
1.	If 'INOPERATIVE' is displayed on panel.	EVM status is inoperative	These errors cannot be rectified at PO level. Report to Sectoral/ Returning Officer for replacing the CU with new one for voting. The existing EVMs shall be closed and sealed as poll has been completed. Poll has to be continued using another EVM.
2.	When switching on the "Power ON" switch, if display shows 'SECURITY NOT CONFIGURED'	EVM has to be configured.	
3	In BU if ready lamp flashes	BU status is inoperative	
4	No beep sound and display indication when the EVM is switched ON.	The Control Unit is defective and not fit for use.	

### 7.7 Failure of Machines in Polling Stations where Additional EVMs are Allotted

There are occasion when EVMs are required to be replaced in the polling station after commencement of poll. Such situation arises when the EVMs develop problems in the midst of poll. In Polling Stations which were identified as remote, additional EVMs after candidate setting will be issued.

### 7.8 Failure of Machines in Polling Stations where Additional EVMs are not Allotted

In case of failure of machines during poll, the Presiding Officers



will immediately contact the Sectoral Officer and Returning Officer for replacement of the machines. Then the Sectoral Officer will provide a new set of EVM along with the other materials to be used for candidate setting. The Returning Officer will carry out the candidate setting in the presence of candidates or the polling agents in the polling station.

In case of such replacement of EVMs, the entire set including the CU and all the BUs shall be replaced. Before commencement of the poll with the new EVM, a mock poll will be done according to the instructions for the same and the Presiding Officer will make a declaration in Form N 10 A Part-II (Annexure IV).

In case of replacement, the unique ID numbers of the CU and BUs which have been used after replacement should be entered in the EVM tracking software by the Block Officer.

### **7.9 EVMs Used for Re-poll**

In case of re-poll, the EVM required for the same shall be drawn from the reserve list and the CU/BU number shall be informed to the candidates/agents in writing. It shall be mentioned in the address tag on the CU and BU that the EVMs are being used for repoll showing the date and the Polling Station number.

After re-poll, the strong room shall be re-opened in the presence of the candidates/ their agents for the storage of the EVMs. This EVM used in repoll should be placed together with the old EVM that was used earlier in the original poll. A tag 'Not to be counted' shall be put prominently on the old EVM and another tag 'Repoll EVM -to be counted' shall be put on the new repoll EVM. Returning Officer shall sign both the tags.

In case of re-poll, the unique ID number of the CU and BUs used in re-poll should be entered in the EVM tracking software.

### **7.10 Procedure at the Close of Poll**

After the hour fixed for the close of the poll, and the last voter has recorded his vote, EVM has to be closed so that no further recording of votes in the machine is possible. For that purpose, perform the following operations.

- (a) Remove the plastic cap over the 'Close' button.
- (b) Press the 'Close' button.
- (c) Fill up Part I of Form 24 A
- (d) Replace the plastic cap over the 'Close' button.
- (e) Open the rear compartment of CU.
- (f) Switch OFF the EVM by pushing power switch to OFF position.
- (g) Disconnect the BU cable by pressing the two latches and pulling the cable out.
- (h) Close the rear compartment.
- (i) Put back the Ballot Unit and Control Unit in their respective carry cases.
- (j) Seal the carry cases by passing the thread through the two holes provided for the purpose on both sides of the carry cases and put thread seal on the prescribed address tag showing the particulars of the polling station with the presiding Officer's seal and also with the seal of such polling agents, present, and desirous of putting their seals. While sealing, proper care should be taken to ensure that the direct flame does not come in contact

with carry cases and the molten wax does not fall on any part of the machine.

- (k) The sealed cover containing vote account (Form 24A), a cancelled ballot label (for each Grama Panchayat, Block Panchayat and District Panchayat) should be pasted on the side of the control unit's carry case, with Cello tape.
- (l) The Presiding Officer will make a declaration in Part III Form N-10 A .

*Now the EVM is ready to be transported from polling station to storage place (i.e., strong room).*

### **7.11 Transmission of Voting machine and Election Papers To The Returning Officer**

After the voting machine and all election papers have been sealed and secured by the Presiding Officer, the Presiding Officer has to deliver them or cause them to be delivered at such place as Returning Officer may direct.

Returning Officer should make proper arrangements for the safe transportation and custody of voting machines and other election papers and materials after the close of the poll from the polling stations to the storage centre, where the voting machines and election papers will be stored till counting. In this connection, the following instructions should be particularly taken note of and followed:-

- (a) It will be desirable to take the sealed voting machines and other election papers and materials after the completion of the poll direct to the place fixed for counting of votes. This arrangement would ensure that the sealed voting machines are handled only once before the votes are counted. It must be ensured that there are sufficient arrangements for the safe transportation and

custody of voting machines.

- (b) The candidates or their election agents should be informed sufficiently in advance about the programme of the collecting parties being sent, if any, and the route chart for the collection of the voting machines and other election materials from the polling station after the conclusion of the poll, so that the candidates may make their own arrangements, if they so desire, for sending their agents to accompany such collecting parties. The agents of the candidates should, however, make their own arrangements for their transport and they, in no case, should be allowed to travel in the same vehicles in which the voting machines and other election materials and polling parties are transported.

Sufficient number of counters should be opened and polling station numbers should be so distributed that at any time neither any counter should be crowded nor any counter left free.

### **7.12 Safe Custody of Voting Machines after Poll**

All Returning Officers or the Collecting Parties should deposit the voting machines and election papers and materials at the storage centres without any delay. Any officer who defaults in this respect will make himself liable to disciplinary action.

Floor space of the storage room or building may be marked, in the form of squares, in advance for stacking the voting machines received from the particular polling stations. The arrangement for this should follow the serial number of polling stations.

All ballot unit(s) and control unit received from one polling station must invariably be kept together at one place on the same square. The control unit should be kept on top of the ballot unit(s) with Form-24 A

and cancelled ballot labels as returned by the Presiding Officer concerned. Sealed envelope containing the declarations made by the Presiding Officers before the start of the poll and at the end of the poll, the paper seal account should be kept under RO's safe custody along with the Presiding Officers Diary and other records like Register of Votes in Form 21 A. Under no circumstance, these papers/records should be put in strong room where polled EVMs are kept.

## **B. Single Post Voting Machine**

### **7.13 Fixing the Green Paper seal and closing of inner compartment:**

These seals have been printed specially on security Paper which are serially numbered. On the white surface of the paper seal projecting outwards, the Presiding Officer should affix his signature in full immediately below the serial number of the seal. It shall also be got signed by the candidates/polling agents who are present and desirous of putting to put their signatures. Note down the serial number of the paper seal used and also allow the candidates/polling agents present to note down the serial numbers.

### **7.14 Sealing Process of Green Paper Seal and ABCD Strip Seal**

Fix Green Paper Seal in the frame on the inner side of the door of the inner compartment of the Result section.

Close the door of the inner compartment ensuring that the two open ends of the Green Paper Seal project outwards. The door of the inner compartment shall be sealed by passing a twine thread through the two holes provided for the purpose on the left side of the inner door and tie a knot. Then pass the loose ends of the twine thread through the hole in the Special Tag and put a knot. Seal the knot on the Special Tag with the seal of the Presiding Officer

After sealing, adjust the Special Tag over the Close button and fit the tag in the "Close" button compartment. Care is to be taken such that 'close' button is easily accessible for operation

Close the Outer door of Result Section & allow Green Paper Seal to project out.

- i) First seal the outer door with an address tag.
- ii) Double fold the projecting lower end of the Green Paper Seal with the green side of the seal visible from outside.
- iii) Now use the ABCD long strip paper seal with self adhesive at ABCD portions to get glued to the green paper seal.

### **7.15 Fixing of Long Strip Seal**

Keep the long Strip Seal with the pre-gummed portion 'A' near the base of the Lower fold of Green Paper Seal.

After pasting 'A', remove the wax paper from pre-gummed portion 'B'. Fold the strip seal to the left side and place it upside centre on the folded green paper seal such that 'C' is on the top side

Remove the wax paper from pre-gummed portion 'C'. Then place the green paper seal portion bearing serial number on the top end side and glue it to the portion 'C' of long strip seal.

Finally glue 'D', take the long seal strip around the outer compartment and Remove the wax paper from pre-gummed portion 'D' and glue it on the serial number portion, such that the serial number is clearly visible. The long strip seal should be across the border of the outer compartment (i.e. closed door) and it should not block the close button cap.

Now the EVM is ready in all respects for use in actual poll. **Switch ON the Control Unit.**



Before commencing the poll, however, place the Ballot Unit inside the voting compartment. This compartment should be located at a sufficient distance from the table of the Polling Officer where the Control Unit shall be kept and operated by him. The Interconnecting Cable between the Ballot Unit and the Control Unit has the length of approximately five meters. Therefore, the voting compartment should be reasonably distanced. Also, the cable should be so routed that it does not obstruct the movement of the voters inside the polling station and they will not tread or trip over it. **Also, the cable may be tied to one of the table legs at Control Unit side as well as Ballot Unit side.**

### 7.16 Procedure During Poll

The Polling shall commence at the hour fixed for such commencement. **Press the 'Total' button and ensure that the total displayed is zero.** After all procedural requirements relating to identification of voter, application of indelible ink on his/her forefinger and obtaining his/her signature/thumb impression in the register of votes have been completed with regard to the first voter, the voter concerned has to be allowed for recording his vote. For that purpose, press the 'Ballot' button on ballot section of the Control Unit which would make the Ballot Unit ready for recording of the vote.

Repeat the above procedure every time the next voter is to be allowed to record his/her vote. It should be ensured that only one voter goes inside the voting compartment to vote. **Special care should be taken to ensure that a voter goes in that compartment in the same order in which his Name is entered in the 'Register of Votes.** Also ensure that the ballot button is pressed only when the earlier voter has come out of the voting compartment. At any time, if the total number of voters who voted has to be ascertained, 'Total' button should be pressed. The display panel will then show the total number of voters

who voted till that time. **Please remember that the 'Total' button is to be pressed only when the 'Busy' lamp is OFF.**

*Note: Confirm the Recording of Votes by Pressing the 'Total' Button of the machine after Completion of First or Second Vote*

### 7.17 Sequence of Events inside the Polling Station

The Sequence of events when an elector enters the polling station is as follows:

- A. The first Polling Officer in charge of the marked copy of the election roll. When an elector enters the polling station, he will have to go first to the 1st Polling officer, who shall,
  - i. Check whether his name is in the electoral roll being used for the poll.
  - ii. Check his identity document prescribed by the Commission at the time of voting. Identity of an elector cannot be established by the mere production of an "unofficial Identity Slip" which a voter may bring to the Polling Station. Though such a slip may help in locating the entries relating to an elector in the electoral roll, it cannot be automatically taken for granted that the person producing the slip is that particular voter.
  - iii. Callout the name and Sl.No. of the elector so that the polling agents may note down it in their copy of electoral roll.
  - iv. Having established the elector's identity, the entry relating to the elector in the marked copy of electoral roll **scored diagonally starting from left bottom corner to right top corner.** In the case of female elector the serial number should also be rounded. This will help to count the number of women voters at the end of the poll.

- B. Then elector will move to the 2<sup>nd</sup> Polling Officer who will,
- i. Note down the serial number of electoral roll of that elector in the Register of votes (form 21 A) when it is read out aloud by 1st Polling Officer.
  - ii. Apply indelible ink on the left forefinger of the elector in such a way to make a line from the top end of the nail to the bottom of the left forefinger. If any elector refuses to allow his left forefinger to be inspected or marked with indelible ink or he has already such a mark on his left forefinger, or he does any act with a view to removing the ink mark, he shall not be allowed to vote. After the ink has been applied, then
  - iii. obtain the signature or thumb impression of the elector in the relevant column of Register of votes in Form 21 A.
  - iv. Prepare a voter's slip filling all required particulars and
- C. Thereafter, the elector will move to 3<sup>rd</sup> Polling Officer or the Presiding Officer, who is in charge of Control Unit
- i. Who will first check that the indelible mark is clear on the finger of the elector. If it is found that it is not clear or has been wiped off, then apply ink once again.
  - ii. Thereafter, he will collect voters slip and allow the voter to go to voting compartment so that he may cast vote. For this, he will press "Ballot" button of the machine. **The voter shall be allowed to vote exactly in the same sequence in which his details have been recorded in Register of Votes (Form 21A).**
- D. The voter shall cast his vote and then leave the compartment immediately.

### 7.18 Failure of Machines

In case of errors the following will be displayed. The Presiding Officers can rectify these defects by taking action as per Column 4.

Sl. No.	Errors	Reasons	Action to be taken
1	2	3	4
1.	"ON" lamp is not glowing when the EVM is switched on.	Power pack is not fixed properly or voltage is low.	Report to Sectoral / Returning Officer for replacing the CU with new one.
2.	No beep sound and display indication when the EVM is switched ON	The Control Unit is defective and not fit for use	
3.	Display showing 'INVALID OPERATION' and a beep sound is heard	The button pressed is not in proper sequence of operation	Press the Button in proper sequence.
	a. When 'Clear' button is pressed.	Result of the previous poll is not seen.	EVM accepts Clear button only when result of the previous poll is seen. Hence press 'Result' button.
	b. When 'Ballot' button is pressed.	'Close' button was pressed to close the poll and hence no further polling is possible.	This button will become effective only when the previous result is seen and the EVM is cleared.

	c. When 'Result' button is pressed.	The polling is not closed by pressing the 'Close' button.	Close the poll by pressing the 'Close' button before pressing 'Result'.
4	Display showing 'Er' and a beep sound is heard	CU is defective and not fit for use.	Report to Sectoral/ Returning Officer for replacing the CU with new one.
5	No response to 'Total' Button in the CU	'Busy' lamp is 'ON'	Allow the voter to record his vote. Once the vote is recorded, the 'Busy' lamp goes 'OFF'.
6	When the Presiding Officer presses the 'Ballot' button the 'Busy' lamp is not glowing. Instead of 'PRESSED ERROR-1' appears on the display panel and a short interrupted 'Beep' sound is heard.	Some voter must have left one of the candidate buttons in the Ballot Unit pressed or jammed and this may not be coming back to its normal position.	Go inside the voting compartment and gently press all the buttons once. The pressed button will resume its original position and 'PRESSED ERROR-1' display and 'Beep' sound will not recur. Normal voting can be continued by pressing the Ballot' Button.

The Errors that **cannot be rectified** are as follows:

Sl. No.	Errors	Reasons	Action to be taken
1	2	3	4
1.	If 'INOPERATIVE' is displayed on panel.	EVM status is inoperative	These errors cannot be rectified at PO level. Report to Sectoral/ Returning Officer for replacing the CU with new one for voting. The existing EVMs shall be closed and sealed as poll has been completed. Poll has to be continued using another EVM.
2.	When switching on the "Power ON" switch, if display shows 'SECURITY NOT CONFIGURED'	EVM has to be configured.	
3	In BU if ready lamp flashes	BU status is inoperative	
4	No beep sound and display indication when the EVM is switched ON.	The Control Unit is defective and not fit for use.	

### 7.19 Failure of Machines in Polling Stations

There are occasions when EVMs are required to be replaced in the polling station after commencement of poll. Such a situation arises when the EVMs develop problems in the midst of poll. In Polling Stations, additional EVMs after candidate setting will be issued.

In case of such replacement of EVMs, the entire set including the CU and all the BUs shall be replaced. Before commencement of the poll with the new EVM, a mock poll will be done according to the instructions for the same and the Presiding Officer will make a declaration in Form N-10 A Part-II (Annexure IV).

In case of replacement, the unique ID numbers of the CU and BUs which have been used after replacement should be entered in the EVM tracking software by the Block Officer.

## **7.20 EVMs Used for Re-poll**

In case of repoll, the EVM required for the same shall be drawn from the reserve list and the CU/BU number shall be informed to the candidates/agents in writing. It shall be mentioned in the address tag on the CU and BU that the EVMs are being used for repoll showing the date and the Polling Station number.

After repoll, the strong room shall be re-opened in the presence of the candidates/ their agents for the storage of the EVMs. This EVM used in repoll should be placed together with the old EVM that was used earlier in the original poll. A tag 'Not to be counted' shall be put prominently on the old EVM and another tag 'Repoll EVM -to be counted' shall be put on the new repoll EVM. Returning Officer shall sign both the tags.

In case of re-poll, the unique ID number of the CU and BUs used in re-poll should be entered in the EVM tracking software.

## **7.21 Procedure at the Close of Poll**

After the hour fixed for the close of the poll, and the last voter has recorded his vote, EVM has to be closed so that no further recording of votes in the machine is possible. For that purpose, perform the following operations.

- (a) Remove the plastic cap over the 'Close' button.
- (b) Press the 'Close' button.
- (c) Fill up Part I of Form 24 A

- (d) Replace the plastic cap over the 'Close' button.
- (e) Open the rear compartment of CU.
- (f) Switch OFF the EVM by pushing power switch to OFF position.
- (g) Disconnect the BU cable by pressing the two latches and pulling the cable out.
- (h) Close the rear compartment.
- (i) Put back the Ballot Unit and Control Unit in their respective carry cases.
- (j) Seal the carry cases by passing the thread through the two holes provided for the purpose on both sides of the carry cases and put thread seal on the prescribed address tag showing the particulars of the polling station with the presiding Officer's seal and also with the seal of such polling agents, present, and desirous of putting their seals. While sealing, proper care should be taken to ensure that the direct flame does not come in contact with carry cases and the molten wax does not fall on any part of the machine.
- (k) The sealed cover containing vote account (Form 24A), a cancelled ballot label (for each Grama Panchayat, Block Panchayat and District Panchayat) should be pasted on the side of the control unit's carry case, with Cello tape.
- (l) The Presiding Officer will make a declaration in Part III Form N-10 A .

*Now the EVM is ready to be transported from polling station to storage place (i.e., strong room).*

## **7.22 Transmission of Voting machine and Election Papers To The Returning Officer**

After the voting machine and all election papers have been sealed and secured by the Presiding Officer, the Presiding Officer has to deliver them or cause them to be delivered at such place as Returning Officer may direct.

Returning Officer should make proper arrangements for the safe transportation and custody of voting machines and other election papers and materials after the close of the poll from the polling stations to the storage centre, where the voting machines and election papers will be stored till counting. In this connection, the following instructions should be particularly taken note of and followed:-

- (a) It will be desirable to take the sealed voting machines and other election papers and materials after the completion of the poll direct to the place fixed for counting of votes. This arrangement would ensure that the sealed voting machines are handled only once before the votes are counted. It must be ensured that there are sufficient arrangements for the safe transportation and custody of voting machines.
- (b) The candidates or their election agents should be informed sufficiently in advance about the programme of the collecting parties being sent, if any, and the route chart for the collection of the voting machines and other election materials from the polling station after the conclusion of the poll, so that the candidates may make their own arrangements, if they so desire, for sending their agents to accompany such collecting parties. The agents of the candidates should, however, make their own arrangements for their transport and they, in no case, should be allowed to travel in the same vehicles in which the voting

machines and other election materials and polling parties are transported.

Sufficient number of counters should be opened and polling station numbers should be so distributed that at any time neither any counter should be crowded nor any counter left free.

## **7.23 Safe Custody of Voting Machines after Poll**

All Returning Officers or the Collecting Parties should deposit the voting machines and election papers and materials at the storage centres without any delay. Any officer who defaults in this respect will make himself liable to disciplinary action.

Floor space of the storage room or building may be marked, in the form of squares, in advance for stacking the voting machines received from the particular polling stations. The arrangement for this should follow the serial number of polling stations.

All ballot unit(s) and control unit received from one polling station must invariably be kept together at one place on the same square. The control unit should be kept on top of the ballot unit(s) with Form-24 A and cancelled ballot labels as returned by the Presiding Officer concerned. Sealed envelope containing the declarations made by the Presiding Officers before the start of the poll and at the end of the poll, the paper seal account should be kept under RO's safe custody along with the Presiding Officers Diary and other records like Register of Votes in Form 21 A. Under no circumstance, these papers/records should be put in strong room where polled EVMs are kept.



## അദ്ധ്യായം 8

### വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ആരംഭം

#### 8.1 വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ആരംഭം :-

വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തുതന്നെ വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാരംഭ നടപടികൾ അപ്പോഴേക്കും പൂർത്തിയായിരിക്കണം ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ പ്രാരംഭ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം, താങ്കൾ പ്രാരംഭ നടപടി പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴേക്കും, വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കാൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തു തന്നെ ഏതാനും സമ്മതിദായകരെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കു പ്രവേശിപ്പിക്കുകയും അവരെ തിരിച്ചറിയൽ മുതലായ നടപടികളുമായി മുന്നോട്ടുപോകുവാൻ പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ പ്രാരംഭ നടപടികൾ ഇപ്രകാരം വോട്ടെടുപ്പ് സമയത്തിലേക്കു നീണ്ടുപോകുന്നത് തീരെ ആശാസ്യമല്ലാത്തും അതൊഴിവാക്കുവാൻ പരമാവധി ശ്രമിക്കേണ്ടതുമാണ്. മുൻകൂട്ടിക്കാണാൻ കഴിയാത്ത ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ നിശ്ചിത സമയത്തുതന്നെ വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പോലും വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയം, 14-ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരമല്ലാതെ, താങ്കൾ നീട്ടുവാൻ പാടില്ല.

#### 8.2 വോട്ടെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യ സ്വഭാവം സംബന്ധിച്ച മുന്നറിയിപ്പ്

വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപായി, വോട്ടെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യ സ്വഭാവം സംബന്ധിച്ച് 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 125-ാം വകുപ്പിൽ/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 149-ാം വകുപ്പിൽ ഉള്ള വ്യവസ്ഥകളും അവ ലംഘിച്ചാലുള്ള ശിക്ഷയും അവിടെ സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ളവരോട് വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുശേഷം അനുബന്ധം IV -ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനം താങ്കൾ ഉറക്കെ വായിക്കേണ്ടതും

ഒപ്പ് വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള പോളിംഗ് ഏജന്റുമാരുടെ ഒപ്പും പ്രഖ്യാപനത്തിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഒപ്പ് വയ്ക്കാൻ വിസമ്മതിക്കുന്ന പോളിംഗ് ഏജന്റുമാരുടെ പേരുകൾ അതിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

#### 8.3 മാർക്കാനവാത്ത മഷിയെ സംബന്ധിച്ച മുൻകരുതലുകൾ

വോട്ടെടുപ്പ് സമയത്ത് മാർക്കാനവാത്ത മഷി ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ചെറിയ കുപ്പി ചരിയുകയോ അതിൽ നിന്നും മഷി തുവുകയോ ചെയ്യാതിരിക്കത്തക്കവണ്ണം അതു സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുവേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ എടുക്കുവാൻ മാർക്കാനവാത്ത മഷിയുടെ ചുമതലയുള്ള പോളിംഗ് ഓഫീസറോട് ആവശ്യപ്പെടണം. അതിലേക്കായി ഒരു കപ്പിലോ അടിഭാഗത്ത് വിസ്താരമുള്ള ഒരു പാത്രത്തിലോ കുറച്ചു മണലോ പൊടിമണ്ണോ എടുത്ത് മഷിക്കുപ്പി അതിന്റെ മുകൾ ഭാഗത്തോളം താഴ്ന്നിരിക്കത്തക്കവിധം ആ പാത്രത്തിന്റെ നടുവിൽ അത് ആ മണ്ണിലോ മണലിലോ ആകാത്ത വിധം ഉറപ്പിച്ചു നിർത്തുക. കോർക്കിനോട് ബന്ധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ബ്രഷ് കുപ്പിയിൽ കുത്തനെ നിൽക്കുന്നുവെന്നും സമ്മതിദായകന്റെ ചുണ്ടുവിരലിൽ അടയാളമിടുന്നതിനല്ലാതെ അതു പുറത്തെടുക്കുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുക. ബ്രഷിന്റെ അടയാളമിടുന്നതിനുപയോഗിക്കുന്ന അറ്റം കുത്തനെ താഴേക്കുതന്നെയായിരിക്കത്തക്ക വിധം വേണം അതെപ്പോഴും പിടിക്കുന്നത്. അല്ലാത്ത പക്ഷം കുറച്ചു മഷി ബ്രഷിലൂടെ താഴേക്ക് ഒഴുകുകയും അതുപയോഗിക്കുന്ന ആളിന്റെ വിരലുകൾ വൃത്തികേടാക്കുകയും ചെയ്യും.

#### 8.4 വോട്ടർപട്ടികയുടെ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പി

വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വോട്ടർപട്ടികയുടെ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പിയിൽ പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമ്മതിദായകരുടെ പേരിനു നേർക്ക് കൊടുത്തിട്ടുള്ള പി. ബി. അടയാളമൊഴിച്ചുള്ള യാതൊരു അടയാളങ്ങളോ എഴുത്തുകളോ ഇല്ല എന്ന് പോളിംഗ് ഏജന്റുമാരെയും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള മറ്റ് ആളുകളെയും കാണിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

#### 8.5 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സമ്മതിദായകരുടെ പ്രവേശനം

സ്ട്രീ സമ്മതിദായകർക്കും പുരുഷ സമ്മതിദായകർക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ക്യൂ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ക്യൂവിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ആളുകൾ താങ്കളുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു സമയം മുന്നോ നാലോ സമ്മതിദായകരെ അകത്തേക്കുകടക്കുവാൻ അനുവദിക്കണം. അകത്തേക്കു പ്രവേശിക്കുവാൻ കാത്തു നിൽക്കുന്ന മറ്റു സമ്മതിദായകരെ പുറത്ത് ക്യൂ ആയി നിറുത്തണം. അവശതയുള്ള സമ്മതിദായകർക്കും കൈക്കുഞ്ഞുങ്ങളുമായി വരുന്ന

സമ്മതിദായകർക്കും ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്ന മറ്റു സമ്മതിദായകരെക്കാൾ മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്. സ്ത്രീ സമ്മതിദായകരെയും പുരുഷ സമ്മതിദായകരെയും ഒന്നിടവിട്ട് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ത്രീ സമ്മതിദായകർക്കോ പുരുഷ സമ്മതിദായകർക്കോ വേണ്ടി ഒന്നിലധികം ക്യൂ ഉണ്ടാക്കുവാൻ അനുവദിച്ചുകൂടാ.

## അദ്ധ്യായം 9

### പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും പരിസരത്തും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കൽ

#### 9.1 നിഷ്പക്ഷത അനിവാര്യം

എന്തെങ്കിലും സമാധാന ലംഘനമുണ്ടാകുന്നതിനെതിരെയുള്ള ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട മുൻകരുതലുകൾ താങ്കളുടെ തന്ത്രവും ദാർഢ്യവും നിഷ്പക്ഷതയാണ്. ഇവയിൽ പ്രധാനം നിഷ്പക്ഷത തന്നെയാണ്. എല്ലാ പാർട്ടികളോടും സ്ഥാനാർത്ഥികളോടും ഒരേ രീതിയിൽ പെരുമാറുകയും തർക്കവിഷയമായ ഓരോ സംഗതിയും നീതിക്കും ന്യായത്തിനും നിരക്കുന്ന രീതിയിൽ തീരുമാനിക്കുകയും വേണം. തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ താൽപര്യങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള യാതൊരു പ്രവൃത്തിയും താങ്കളുടെയോ താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ആഫീസറുടെയോ, ദാഗത്തുനിന്നുണ്ടാകാതിരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

#### 9.2 വോട്ടുപിടുത്തത്തിന് നിരോധനം

മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കാര്യാലയത്തിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ 100 മീറ്റർ ദൂരപരിധിക്കുള്ളിലും പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യാലയത്തിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ 200 മീറ്റർ ദൂരപരിധിക്കുള്ളിലും താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഏതെങ്കിലും, അതായത്

- എ) വോട്ടുപിടിക്കുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ
- ബി) ഏതെങ്കിലും സമ്മതിദായകന്റെ വോട്ടിനായി അഭ്യർത്ഥിക്കുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ
- സി) ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സ്ഥാനാർത്ഥിക്കുവേണ്ടി വോട്ട് ചെയ്യാതിരിക്കാൻ ഏതെങ്കിലും സമ്മതിദായകനെ പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ

ഡി) ആ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടു ചെയ്യാതിരിക്കാൻ ഏതെങ്കിലും സമ്മതിദായകനെ പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ; അല്ലെങ്കിൽ

ഇ) ആ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് (ഒരു ഔദ്യോഗിക നോട്ടീസല്ലാത്ത) ഏതെങ്കിലും നോട്ടീസോ ചിഹ്നമോ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയോ;

ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളെയും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 151-ാം വകുപ്പ്/കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 127-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

**9.3 സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ബുത്തുകൾ**

സമ്മതിദായകർക്ക് പ്രതിബന്ധങ്ങളുണ്ടാക്കുകയും, പാർട്ടി പ്രവർത്തകർ തമ്മിൽ ഏറ്റുമുട്ടലുകൾക്കും ക്രമസമാധാന പ്രശ്നങ്ങൾക്കുമിടയാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിലൂടെ നീതിപൂർവ്വകവും ന്യായയുക്തവും സുഗമവുമായ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ നടത്തിപ്പിന് പല വിഷമതകളും ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ബുത്തുകൾ അനുവദിച്ചുകൂടെന്ന് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, സമ്മതിദായകർക്ക് അനൗദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ സ്ലിപ്പുകൾ നൽകുന്നതിനായി, പഞ്ചായത്തുകളിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽനിന്ന് 200 മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ അകലെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽനിന്ന് 100 മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ അകലെയുമായി, താൽക്കാലിക ബുത്തുകൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള ബുത്തുകൾക്കു ചുറ്റും ആളുകൾ കൂടിനിൽക്കാൻ അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല. കമ്മീഷന്റെ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും ലംഘനം താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്നപക്ഷം ആവശ്യമായ പരിഹാരനടപടി കണ്ടെടുക്കുന്നതിലേക്കായി അക്കാദമി താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ പരിസരത്തെ ക്രമസമാധാന പരിപാലനത്തിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**9.4. പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിലോ പരിസരത്തോ ഉള്ള ക്രമരഹിതമായ പെരുമാറ്റം**

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 128-ാം വകുപ്പിലെ/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 152-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ആൾ ക്രമരഹിതമായി പെരുമാറുകയാണെങ്കിൽ അയാളെ അപ്പോൾ അവിടെ വച്ചുതന്നെ താങ്കൾക്ക് ഒരു പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് അറസ്റ്റു ചെയ്യിക്കാവുന്നതും പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. അപ്രകാരമുള്ള പെരുമാറ്റം തടയുന്നതിന് ന്യായമായും ആവശ്യമായ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനും ബലം പ്രയോഗിക്കുന്നതിനും പോലീസിന് അധികാരമുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും പ്രേരണയും മുന്നറിയിപ്പും ഫലപ്രദമല്ലെന്നു തെളിഞ്ഞാൽ മാത്രമേ ഈ അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഏതെങ്കിലും മെഗാ ഫോണിന്റെയോ

ഉച്ചഭാഷിണിയുടെയോ ഉപയോഗം പോളിംഗ്സ്റ്റേഷന്റെ പ്രവർത്തനത്തിന് പ്രതിബന്ധമുണ്ടാക്കുന്നപക്ഷം അത്തരത്തിലുള്ള ഉപയോഗം അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ നടപടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്. ദുരപരിധിയൊന്നും തന്നെ പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ല. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ നടപടിക്രമങ്ങളെ ശല്യപ്പെടുത്തത്തക്കവിധം അത് അടുത്താണോ ഉറക്കെയാണോ എന്നെല്ലാം താങ്കൾക്ക് തന്നെ തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

**9.5. ക്രമവിരുദ്ധമായി പെരുമാറുന്നവരെ നീക്കം ചെയ്യൽ**

വോട്ടെടുപ്പിനിടയിൽ അനുചിതമായവിധം പെരുമാറുകയോ താങ്കളുടെ നിയമാനുസരണമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കാൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളെയും താങ്കളുടെ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും പോലീസുദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ താങ്കൾ അധികാരപ്പെടുത്തിയ മറ്റേതെങ്കിലും ആളുകൾക്കോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (1994-ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 129-ാം വകുപ്പ്/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 153-ാം വകുപ്പ് കാണുക).

**9.6. തിരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥർ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തൽ**

ഏതെങ്കിലും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോ പോളിംഗ് ഓഫീസറോ ന്യായമായ കാരണം കൂടാതെ തന്റെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യം ലംഘിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും കൃത്യത്തിനോ കൃത്യവിലോപത്തിനോ കുറ്റക്കാരനാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ശിക്ഷാർഹനാണെന്ന് 1994-ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 133-ാം വകുപ്പ്/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 157-ാം വകുപ്പ് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

**9.7 പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിൽനിന്നും ബാലറുപേപ്പറുകൾ നീക്കംചെയ്യുന്നത് കുറ്റകരം**

തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും വഞ്ചനാപൂർവ്വം ബാലറു പേപ്പറുകൾ (ടെന്റേർഡ്) പുറത്തുകൊണ്ടുപോകുകയോ കൊണ്ടുപോകാൻ ശ്രമിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെ യുള്ള ഒരു പ്രവൃത്തിയെ ബോധപൂർവ്വം സഹായിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും ശിക്ഷാർഹനാണ്. ഇതുസംബന്ധിച്ച് 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 136-ാം വകുപ്പ്/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 160-ാം വകുപ്പും കാണുക.



**അദ്ധ്യായം 10**

**സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിക്കലും തർക്കമുള്ള കേസിലെ നടപടിക്രമവും**

**10.1 സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി തർക്കമുന്നയിക്കൽ**

വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള യാതൊരാൾക്കും തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ അവകാശമുണ്ട്. സ്ഥാനാർത്ഥിയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റുമാരോ തർക്കം ഉന്നയിക്കുകയോ താങ്കൾക്ക് വ്യാജസമ്മതിദായകനെന്ന് വ്യക്തമായ ബോധ്യം വരുകയോ ചെയ്യാത്തപക്ഷം താൻ ഒരു സമ്മതിദായകനാണെന്ന് അവകാശപ്പെടുകയും പേരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും ശരിയായി പറയുകയും തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഏതൊരു സമ്മതിദായകനെയും സാധാരണ ഗതിയിൽ ആ സമ്മതിദായകനായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. തർക്കം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ അല്ലെങ്കിൽ താങ്കൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ നിന്നും ആളിന്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി ന്യായമായ സംശയം തോന്നുമ്പോഴോ താങ്കൾ ഒരു സംക്ഷിപ്ത അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും അതിന്മേൽ തീരുമാനത്തിലെത്തേണ്ടതുമാണ്. (ചട്ടം 32)

10.2 ഓരോ സമ്മതിദായകനും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ഇതിലേക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പോളിംഗ് ഓഫീസറോ ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളിലൊന്ന് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**10.3 തർക്കം ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ്**

ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി ഒരുസ്ഥാനാർത്ഥിയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റ്/പോളിംഗ് ഏജന്റോ ഉന്നയിക്കുന്ന ഏതൊരു തർക്കവും അങ്ങനെ തർക്ക മുന്നയിക്കുന്ന ആൾ പത്തുരൂപ പണമായി നൽകിയശേഷമല്ലാതെ താങ്കൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. പണം നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ തർക്കം ഉന്നയിച്ച ആൾക്ക് അനുബന്ധം V - ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ പണം കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. ആർക്കെതിരെയാണ് തർക്കം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് അദ്ദേഹത്തോട് ആർമാറാട്ടത്തിനുള്ള ശിക്ഷയെപ്പറ്റി മുന്നറിയിപ്പ് നൽകുകയും വോട്ടർപട്ടികയിലെ പ്രസക്തമായ ഉൾക്കുറിപ്പ് പൂർണ്ണമായും വായിച്ചുകേൾപ്പിക്കുകയും ആ ഉൾക്കുറിപ്പിൽ പറയുന്ന ആൾ താങ്കൾ തന്നെയാണോ എന്ന് അദ്ദേഹത്തോട് ചോദിക്കുകയും തർക്കമുന്നയിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകളുടെ പട്ടികയിൽ (21-ാം നമ്പർ ഫാറം) അദ്ദേഹത്തിന്റേ പേര് എഴുതിച്ചേർക്കുകയും അതിന്മേൽ അദ്ദേഹത്തിന്റേ ഒപ്പോ തള്ളവിരലടയാളമോ പതിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെ ചെയ്യുവാൻ അദ്ദേഹം വിസമ്മതിക്കുന്നപക്ഷം അദ്ദേഹത്തെ വോട്ടു ചെയ്യുവാൻ അനുവദിച്ചുകൂടാ.

10.4 പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ തലങ്ങളിലേക്ക് ഒരേ സമയം വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നിടത്ത്, അങ്ങനെയുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന തർക്കം മറ്റേ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചും ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട തർക്കമായി കരുതപ്പെടേണ്ടതും ആ തർക്കത്തെപ്പറ്റി പ്രസക്തമായ ചട്ടത്തിൻ കീഴിൽ താങ്കൾ നൽകുന്ന തീർപ്പ് എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്കും ഒരേപോലെ ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. 21-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ഒരു രേഖ മാത്രമേ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ടു. ആ രേഖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന മറ്റു രേഖകളോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

10.5 തർക്കം സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്നപക്ഷം തർക്കവിധേയനായ ആളെ താങ്കളുടെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്ത് അധികാരിയുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ സ്റ്റേഷൻഹൗസ് ആഫീസറെ അഭിസംബോധന ചെയ്തുകൊണ്ട് അനുബന്ധം VI - ലുള്ളതുപോലെ താങ്കളുടെ പരാതിയോടൊപ്പം ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള പോലീസുകാരന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

**10.6 തർക്കമുന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് തിരിച്ചുകൊടുക്കുകയോ കണ്ടുകെട്ടുകയോ ചെയ്യൽ**

തർക്കമുന്നയിച്ചത് നിസ്സാരകാരണത്താലല്ലെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടുകൂടിയാണെന്നോ താങ്കൾക്ക് അഭിപ്രായമുള്ള ഓരോ കേസിലും, അന്വേഷണം അവസാനിച്ചാലുടനെ തർക്കമുന്നയിച്ചതിനുള്ള ഫീസായ പത്തുരൂപ തർക്കമുന്നയിച്ച ആൾക്ക് രസീത് ബുക്കിലെ അതു സംബന്ധിച്ച ഒരു രസീതിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ കൈപ്പറ്റുരസീത് വാങ്ങിച്ചു കൊണ്ട് മടക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയല്ലാത്ത കേസുകളിൽ തർക്കമുന്നയിച്ചതിനുള്ള ഫീസ് സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടേണ്ടതും തർക്കമുന്നയിച്ച

ആൾക്കു മടക്കിക്കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതും പ്രസക്തമായ രസീതിന്റെ കൗൺർ ഫോയിലിൽ ഫീസ് നൽകിയ ആളിന്റെ ഒപ്പോ തള്ളവിരലടയാളമോ വാങ്ങുന്നതിന് പകരം കണ്ടുകെട്ടിയിരിക്കുന്നു എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

**10.7. വോട്ടർപട്ടികയിലെ ക്ലറിക്കലും അച്ചടി സംബന്ധിച്ചതുമായ പിശകുകൾ അവഗണിക്കേണ്ടതാണ്**

ഒരു സമ്മതിദായകനെ സംബന്ധിച്ച് വോട്ടർപട്ടികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവര വിവരങ്ങൾ ചിലപ്പോൾ തെറ്റായി അച്ചടിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ സമ്മതിദായകന്റെ കൃത്യമായ വയസ്സിന്റെ കാര്യം പോലെയുള്ളവ കാലഹരണപ്പെട്ടുപോയിരിക്കുകയോ ചെയ്യാം. ഏതെങ്കിലും സമ്മതിദായകനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഉൾക്കുറിപ്പുകളിലെ വെറും ക്ലറിക്കലോ അച്ചടി സംബന്ധിച്ചതോ ആയ പിശകുകൾ, വോട്ടർ പട്ടികയിൽ സമ്മതിദായകനെ സംബന്ധിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മറ്റു വിവരങ്ങൾ വച്ചുകൊണ്ട് യഥാർത്ഥ സമ്മതിദായകൻ തന്നെയാണ് വന്നിട്ടുള്ളതെന്ന് താങ്കൾക്ക് ബോധ്യം വരുന്നപക്ഷം, അവഗണിക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടർപട്ടിക ഒന്നിലധികം ഭാഷകളിൽ തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയും വോട്ടർപട്ടികയുടെ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പിയിൽ ഒരാളുടെ പേര് ചേർക്കപ്പെടാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ, അതേ പ്രദേശത്തുള്ള വോട്ടർപട്ടികയുടെ മറ്റൊരു ഭാഷയിലുള്ള പതിപ്പിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ളപക്ഷം അദ്ദേഹത്തെ വോട്ടുചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ സമ്മതിദായകനെയും സംബന്ധിച്ച ഒരു ഉൾക്കുറിപ്പ് വോട്ടർപട്ടികയുടെ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പിയിൽ ചുവന്ന മഷിയിൽ താങ്കൾ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

**10.8. സമ്മതിദായകന്റെ അർഹത ചോദ്യംചെയ്യപ്പെടാൻ പാടില്ല**

ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതി താങ്കൾക്ക് ബോധ്യം വരത്തക്കരീതിയിൽ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന് വോട്ടുചെയ്യുവാൻ അവകാശമുണ്ട്. അങ്ങനെയുള്ള ഒരാളിന് സമ്മതിദായകനാകുവാനുള്ള അവകാശത്തെപ്പറ്റി പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ വച്ച് ചോദ്യം ഉന്നയിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഉദാഹരണത്തിന്, അദ്ദേഹത്തിന് 18 വയസ്സിൽ കൂടുതൽ പ്രായമുണ്ടോ എന്നോ നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ ഒരു വാർഡിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരനാണോ എന്നോ ഉള്ള പ്രശ്നത്തിൽ എന്തെങ്കിലും അന്വേഷണം നടത്തുവാൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അവകാശമില്ല.

എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും സമ്മതിദായകന്റെ കാര്യത്തിൽ 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞുവോ എന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സംശയം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിലോ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർ തർക്കം ഉന്നയിക്കുകയാണെങ്കിലോ, ഫാറം നമ്പർ എൻ-16-ൽ സമ്മതിദായകന്റെ പ്രഖ്യാപനം എഴുതിവാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രഖ്യാപനം നൽകുന്നവരുടെയും പ്രഖ്യാപനം നൽകുവാൻ വിസമ്മതിക്കുന്നവരുടെയും വിവരം ഫാറം നമ്പർ എൻ 18-ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**അദ്ധ്യായം 11**

**11.1 അന്ധരോ അവശതയുള്ളവരോ ആയ സമ്മതിദായകർ വോട്ടു ചെയ്യുന്നത്**

അന്ധത മൂലമോ മറ്റ് ശാരീരിക അവശതമൂലമോ ഒരു സമ്മതിദായകന് ബാല്റ്റ് ലേബലിലെ ചിഹ്നങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനോ അതിന് നേരെയുള്ള ബട്ടൺ അമർത്തുന്നതിനോ പരസഹായം കൂടാതെ സാദ്ധ്യമല്ലെന്ന് താങ്കൾക്ക് ബോധ്യം വരുന്നപക്ഷം അദ്ദേഹത്തിനു വേണ്ടിയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ആഗ്രഹത്തിനനുസരിച്ചും വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് 18 വയസ്സിൽ കുറയാത്ത പ്രായമുള്ള ഒരു സഹായിയെ തന്നോടൊപ്പം വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള അറയിലേക്കു കൊണ്ടുപോകുവാൻ ആ സമ്മതിദായകനെ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയേയോ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനേയോ അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. എന്നു മാത്രമല്ല ഒരേ ദിവസം ഏതെങ്കിലും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഒന്നിലധികം സമ്മതിദായകരുടെ സഹായിയായിരിക്കുവാൻ ഒരാളെ അനുവദിക്കുന്നില്ലെന്നും സമ്മതിദായകനു വേണ്ടി താൻ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം താൻ കാത്തു സൂക്ഷിച്ചു കൊള്ളാമെന്നും അന്നേ ദിവസം ഏതെങ്കിലും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ മറ്റേതെങ്കിലും സമ്മതിദായകന്റെ സഹായിയായി താൻ പ്രവർത്തിച്ചിട്ടില്ലെന്നും പറയുന്ന ഒരു പ്രഖ്യാപനം അനുബന്ധം VII -ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ കേസുകളുടെയും രേഖ 22-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഈ ഫാറം പ്രഖ്യാപനങ്ങളോടൊപ്പം ഒരു പ്രത്യേക കവറിൽ വരണാധികാരിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. പത്ത്യായത്തിന്റെ വിവിധ തലങ്ങളിലേക്ക് ഒരേ സമയം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള പത്ത്യായത്തുകൾക്കുവേണ്ടി അന്ധരും അവശതയുള്ളവരുമായ സമ്മതിദായകരുടെ 22-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ലിസ്റ്റ് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വയ്ക്കേണ്ടതില്ല. എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്കും കൂടി ഒരൊറ്റ ലിസ്റ്റ് മതിയാകും. പ്രത്യക്ഷത്തിൽ കാഴ്ചയ്ക്കു തകരാറുള്ള സമ്മതിദായകരോട് അവർക്ക് വോട്ടിംഗ് മെഷീനിലെ ചിഹ്നങ്ങൾ വേർതിരി

ചുറിയുവാനും അതിന് നേരെയുള്ള ബട്ടൺ അമർത്തുവാനും കഴിയുമോ എന്ന് ചോദിക്കേണ്ടതാണ്. തനിക്കുവേണ്ടി വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക് ഒരു സഹായിയുടെ സേവനം നൽകുന്നതിന് ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ നിരക്ഷരത ഒരു മതിയായ കാരണമല്ലെന്ന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

## അദ്ധ്യായം 12

### ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ

#### 12.1. ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകൾ

ചിലപ്പോൾ ഒരാൾ വോട്ടു ചെയ്തുകഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം താനാണ് ആ പ്രത്യേക സമ്മതിദായകൻ എന്നവകാശപ്പെട്ടുകൊണ്ട് മറ്റൊരാൾ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനായി മുമ്പോട്ടു വന്നുവെന്നു വരാം. അങ്ങനെയുള്ള സംഗതിയിൽ അയാളുടെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി സ്വയം ബോധ്യം വരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അയാളുടെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി നിങ്ങൾക്കു ബോധ്യം വരുന്നപക്ഷം അയാളുടെ ഇടത് ചൂണ്ടുവിരലിൽ മാർക്കാനാവാത്ത മഷി കൊണ്ട് അടയാളമിടേണ്ടതാണ്. അതിനു ശേഷം താങ്കൾ ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകളുടെ ലിസ്റ്റിൽ (ഫാറം 23) ആവശ്യമായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതും അതിൽ സമ്മതിദായകന്റെ ഒപ്പോ തള്ളവിരലടയാളമോ നേടേണ്ടതുമാണ്. അതിനുശേഷം അദ്ദേഹത്തിന് ഒരു ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്. അതിനു ശേഷം സമ്മതിദായകൻ വോട്ടു ചെയ്യാനുള്ള അറയിൽപോയി ആ ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അടയാളം പതിക്കുകയും അതു മടക്കുകയും ചെയ്യും. പിന്നീട് അദ്ദേഹം താങ്കൾക്ക് തരും. എല്ലാ ടെൻടേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളും 23-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ലിസ്റ്റും ആ ആവശ്യത്തിലേക്ക് പ്രത്യേകമായുള്ള കവറിൽ താങ്കൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വോട്ടെടുപ്പിന്റെ അവസാനത്തിൽ അതു മുദ്രവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ ശരിയായ കണക്ക് 24 എ നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കിന്റെ ഒന്നാംഭാഗത്ത് കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

12.2. വോട്ടെടുപ്പിന്റെ പുരോഗതിക്ക് തടസ്സമുണ്ടാക്കാൻ പാടില്ലെന്ന്

തർക്കമുന്നയിക്കപ്പെടുന്ന വോട്ടുകളും ടെന്റർഡ് വോട്ടുകളും സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കേസുകളും താങ്കൾ സ്വയം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം വോട്ടെടുപ്പിന് തടസ്സം നേരിടുകയും കാത്തുനിൽക്കുന്ന മറ്റ് സമ്മതിദായകർക്ക് അസൗകര്യവും കാലതാമസവുമുണ്ടാവുകയും ചെയ്തേക്കാം.

**അദ്ധ്യായം 13**

**ലഹളയും മറ്റും ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കൽ.-**

13.1 ഒരു ലഹളയോ പരസ്യമായി അക്രമം കാട്ടാനുള്ള ശ്രമമോ ഉണ്ടായാൽ അതു നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് പോലീസിനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. പക്ഷെ അതു നിയന്ത്രിക്കാൻ കഴിയാതിരിക്കുകയും വോട്ടെടുപ്പു തുടരുന്നത് അസാധ്യമായിത്തീരുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം മാത്രമേ താങ്കൾ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രകൃതി ക്ഷോഭത്താലോ മറ്റു മതിയായ കാരണത്താലോ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് അസാധ്യമായി തീർന്നാലും വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ താൽക്കാലികമായ ഒരു മഴയോ ശക്തമായ ഒരു കാറ്റോ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കുന്നതിനു മതിയായ കാരണമാകുന്നതല്ല. വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കുന്ന ഓരോ സംഗതിയിലും സാധാരണഗതിയിൽ വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചാലെന്നതുപോലെ പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകളും മറ്റും മുദ്രവച്ച് ഭദ്രമാക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കുന്നതിന് താങ്കൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരം വളരെ അപൂർവ്വമായി മാത്രവും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് ഭൗതികമായി അസാധ്യമായി തീരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാത്രവും വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 71-ാം വകുപ്പ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 127 -ാം വകുപ്പ്)

13.2 വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുമ്പോൾ വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ എന്തെങ്കിലും സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ സംഭവിക്കുമ്പോഴോ അല്ലെങ്കിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലോ വോട്ടെടുപ്പ് നീജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തോ വച്ച് വോട്ടെടുപ്പ് അസാധ്യമാകുവാൻ ഇടയാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും പിശകോ ക്രമക്കേടോ വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ, പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഉടൻ തന്നെ വിവരം വരണാധികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.



13.3 ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലോ വോട്ടെടുപ്പിനു വേണ്ടി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥലത്തോ ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെയോ സ്ഥലത്തെയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഫലം തിട്ടപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയാത്ത വിധം ബുദ്ധിമുട്ടുപിടിച്ചെടുക്കൽ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഉടൻ തന്നെ വിവരം വരണാധികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

## അദ്ധ്യായം 14

### വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള ആളുകൾ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം

#### 14.1 വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്നവർക്ക് സ്റ്റിപ്പ് നൽകൽ

വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിന് ഏതാനും മിനിറ്റുകൾക്കുമുമ്പ് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനതിർത്തികൾക്കുള്ളിൽ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനായി കാത്തുനിൽക്കുന്ന എല്ലാവരോടും അവരുടെ ക്രമമനുസരിച്ച് തങ്ങളുടെ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ അവരെ അനുവദിക്കുന്നതാണെന്ന് അറിയിക്കുക. അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ സമ്മതിദായകർക്കും നിങ്ങളുടെ പൂർണ്ണമായ ഒപ്പോടുകൂടിയതും ആ സമയത്ത് ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്ന ആളുകളുടെ എണ്ണമനുസരിച്ച് 1- മുതൽ ക്രമനമ്പരിട്ടിട്ടുള്ളതുമായ സ്റ്റിപ്പുകൾ ക്യൂവിൽ അവസാനം നിൽക്കുന്നയാൾ മുതൽ ക്രമമായി നൽകേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയം കഴിഞ്ഞാലും ഈ സമ്മതിദായകരെല്ലാം വോട്ടു ചെയ്തു കഴിയുന്നതുവരെ വോട്ടെടുപ്പ് തുടരേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനുശേഷം സമ്മതിദായകരുടെ ക്യൂവിൽ ആരും ചേരുവാൻ അനുവദിക്കാതെ നോക്കുന്നതിന് പോലീസിനെയോ മറ്റു സ്റ്റാഫിനെയോ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

#### 14.2. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കൽ

മുൻവണ്ണികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളപ്രകാരം വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്ത് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള സമ്മതിദായകരെല്ലാം വോട്ടു ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചതായി താങ്കൾ ഔദ്യോഗികമായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും അതിനുശേഷം യാതൊരാളെയും വോട്ടു ചെയ്യാനനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.



## അദ്ധ്യായം 15

### 15.1 രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കിന്റെ പകർപ്പ് പോളിംഗ് ഏജന്റുമാർക്കു നൽകൽ

താങ്കൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ബാലറ്റ് ലേബലുകളിൽ ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള പഞ്ചായത്തുകളെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ബാലറ്റ് ലേബലുകളിൽ ഒരേണ്ണം വീതം ക്യാൻസൽ ചെയ്ത് താങ്കളുടെ ഒപ്പും മുദ്രയും വെച്ച് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ബാലറ്റ് ലേബലുകൾ ലഭ്യമല്ലാതെ വരികയാണെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കാത്ത ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള എല്ലാ പോളിംഗ് ഏജന്റുമാർക്കും 24 എ നമ്പർ ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഉൾക്കുറിപ്പുകളുടെ ഒരു ശരി പകർപ്പ് അവരിൽ നിന്നും അതിനുള്ള രസീത് വാങ്ങിയശേഷം നൽകേണ്ടതും അത് ശരി പകർപ്പായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം പകർപ്പ് ലഭിച്ചതിന് സാക്ഷ്യമായി അനുബന്ധം IV-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനത്തിൽ അവരുടെ പൂർണ്ണമായ ഒപ്പും നേടേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ ആവശ്യം നിങ്ങൾ നിറവേറ്റി എന്നുറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് നിങ്ങൾ പ്രസ്തുത പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കിന്റെ പകർപ്പ് സ്വീകരിക്കുവാനും പ്രഖ്യാപനത്തിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുവാനും വിസമ്മതിക്കുന്ന പോളിംഗ് ഏജന്റോ ഏജന്റുമാരോ ഉള്ളപക്ഷം അവരുടെ പേരുകളും പ്രസ്തുത പ്രഖ്യാപനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

15.2 രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കിന്റെ ആവശ്യമായത്ര എണ്ണം പകർപ്പുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് നിങ്ങൾക്കു സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി, അച്ചടിച്ച ഫാറത്തിന്റെ (24 എ നമ്പർ ഫാറം), മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ ഒന്നോ രണ്ടോ കൂടുതലായ

എണ്ണം (ഒറിജിനൽ അക്കൗണ്ടിനുവേണ്ടി) പകർപ്പുകൾ നിങ്ങൾക്കു നൽകിയിരിക്കും. കഴിയുമെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കിൽ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ എഴുതി ചേർക്കുന്നതായ സമയത്തുതന്നെ കാർബൺ പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ആവശ്യമുള്ളത്ര എണ്ണം പകർപ്പുകൾ നിങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ചെയ്താൽ ഒറിജിനൽ അക്കൗണ്ടും പോളിംഗ് ഏജന്റുമാർക്ക് നൽകുന്ന പകർപ്പുകളും എല്ലാ വിധത്തിലും തുല്യമാണെന്നുറപ്പാക്കുവാൻ സാധിക്കും.

### 15.3 തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച പേപ്പറുകൾ മുദ്രവയ്ക്കൽ

വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചതിനുശേഷം 42എ, 42 ബി ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം യഥാക്രമം വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും, തിരഞ്ഞെടുപ്പു സംബന്ധിച്ച എല്ലാ പേപ്പറുകളും പ്രത്യേക പായ്ക്കറ്റുകളിൽ മുദ്ര വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (i) രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്ക് (24 എ നമ്പർ ഫാറം), (ii) പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് (iii) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ പ്രഖ്യാപനം (iv) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറി എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവറുകളൊഴികെയുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ പേപ്പറുകളും നാലു വലിയ പായ്ക്കറ്റുകളിലാക്കി വരണായി കാരിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. (i) രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്ക് (24 എ നമ്പർ ഫാറം), (ii) പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് (iii) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ (iv) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറി എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവറുകൾ പ്രത്യേകമായി സ്വീകരണ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

15.4 പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയേയും അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റിനേയും അല്ലെങ്കിൽ പോളിംഗ് ഏജന്റിനേയും താഴെപ്പറയുന്നവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവറുകൾക്കോ പായ്ക്കറ്റുകൾക്കോ മേൽ തണ്ടളുടെ മുദ്രകൾ പതിപ്പിക്കുവാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്:

- (i) വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പ്
- (ii) ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും 21 ബി നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകളുടെ ലിസ്റ്റും
- (iii) 21-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള തർക്കം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ;
- (iv) 21- എ നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള വോട്ട് രജിസ്റ്റർ;
- (v) മുദ്രവച്ച ഒരു പായ്ക്കറ്റിൽസൂക്ഷിക്കുവാൻ വരണായികാരി നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും പേപ്പറുകൾ.
- (vi) മുദ്രവെച്ച വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ

**15.5 സ്റ്റാമ്പുട്ടി കവറുകളും സ്റ്റാമ്പുട്ടിയില്ലാത്ത കവറുകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും പായ്ക്കുചെയ്യൽ**

മുദ്രവച്ച വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പേപ്പറുകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും തിരികെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലത്ത് കാലതാമസവും കാത്തു നിൽപ്പിന്റെ അസൗകര്യവും ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി, താഴെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം പ്രസ്തുത കവറുകളും സാധനങ്ങളും നാലുപ്രത്യേക പായ്ക്കുകളിലായി പായ്ക്കുചെയ്യുവാനും അവ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലത്തു കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

15.6 ഒന്നാമത്തെ പായ്ക്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന മുദ്രവച്ച കവറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതും പായ്ക്കിനുപുറത്ത് **സ്റ്റാമ്പുട്ടി കവറുകൾ** എന്നെഴുതേണ്ടതുമാണ്:

- (i) വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മുദ്രവച്ച കവർ;
- (ii) 21-എ നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള വോട്ട് രജിസ്റ്റർ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മുദ്ര വച്ച കവർ;
- (iii) ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും 21-ബി നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ലിസ്റ്റും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മുദ്രവച്ച കവർ;
- (iv) ഉപയോഗിക്കാത്ത ടെൻഡേർഡ് ബാലറ്റുപേപ്പർ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മുദ്ര വച്ച കവർ;

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും കവറിൽ ഇടുന്നതിനുള്ള പ്രസ്താവനയോ രേഖയോ ഒന്നുമില്ലെങ്കിലും **ഒന്നുമില്ല** എന്നു കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്ലിപ്പ് കവറിൽ ഇടേണ്ടതും മൊത്തം അഞ്ചു കവറുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം സ്വീകരണകേന്ദ്രത്തിൽ അവ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽനിന്നും മുദ്രവച്ച കവറുകളിലേതെങ്കിലും ഹാജരാക്കാത്തതിനെ സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതുമാണ്.

15.7 രണ്ടാമത്തെ പായ്ക്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന കവറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതും പായ്ക്കിന്റെ പുറത്ത് **സ്റ്റാമ്പുട്ടി അല്ലാത്ത കവറുകൾ** എന്ന് എഴുതേണ്ടതുമാണ്

- (i) (അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പൊഴികെയുള്ള) വോട്ടർപട്ടികയുടെ പകർപ്പോ പകർപ്പുകളോ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവർ;
- (ii) 10-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവർ
- (iii) 21-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള തർക്കം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവർ;

- (iv) 22-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള അന്ധരോ അവശതയുള്ളവരോ ആയ സമ്മതി ദായകരുടെ ലിസ്റ്റും ചട്ടം 36(1)ന്റെ രണ്ടാം ക്ലിപ്ത നിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള സഹായികളുടെ പ്രഖ്യാപനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവർ;
- (v) രസീതുബുക്കും തർക്കമുന്നയിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പണമെന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവർ;
- (vi) ഉപയോഗിക്കാത്തതും കേടുപാടു സംഭവിച്ചതുമായ പേപ്പർസീലുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവർ.
- (vii) ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫാറം N 21) അടങ്ങുന്ന കവർ.
- (viii) വയസ് സംബന്ധിച്ച പ്രഖ്യാപനം (ഫാറം N 16) അടങ്ങുന്ന കവർ.
- (ix) ഉപയോഗിച്ച് വോട്ടർ സ്ലിപ്പ് അടങ്ങിയ കവർ
- (x) ഉപയോഗിക്കാത്ത വോട്ടർ സ്ലിപ്പ് അടങ്ങിയ കവർ
- (xi) ഉപയോഗിക്കാത്തതും കേടുവന്നതുമായ സ്പെഷ്യൽ ടാഗ് അടങ്ങിയ കവർ
- (xii) ഉപയോഗിക്കാത്തതും കേടുപാടു വന്നതുമായ സ്ട്രിപ്പ് സീലുകൾ

15.8 മൂന്നാമത്തെ പായ്ക്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഇനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം;
- (ii) മാർക്കാനവാത്ത മഷിയുടെ സെറ്റ് (ചോർച്ചയോ ബാഷ്പീകരിച്ചു പോകലോ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഓരോ കുപ്പിയുടെയും അടപ്പ് മെഴുകുതിരി ഉറുക്കി ഒഴിച്ചോ മെഴുകു വച്ചുചോ ദ്രവമായി ഉറപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.)
- (iii) സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ് പാലുകൾ
- (iv) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ മെറ്റൽസീൽ;
- (v) പോളിംഗ്സ്റ്റേഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ അടയാളമുള്ള റബ്ബർമുദ്ര;
- (vi) ബാലറ്റുപേപ്പറിൽ അടയാളമിടുന്നതിനുള്ള ആരോഗ്യകോസ് മാർക്ക് റബ്ബർമുദ്രകൾ
- (vii) മാർക്കാനവാത്ത മഷി സജ്ജീകരിച്ചുവയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കപ്പ്.
- (viii) ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ മാന്വൽ.

മറ്റേതെങ്കിലും ഇനങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ നാലാമത്തെ പായ്ക്കിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

15.9 സ്റ്റാമ്പുട്ടറി കവറുകൾ എന്നു പുറത്തേഴുതേണ്ട ആദ്യത്തെ പായ്ക്കറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ട ചെറിയ കവറുകളോരോന്നും മുദ്രവച്ചതായിരിക്കണം. എന്നാൽ സമയം ലാഭിക്കുന്നതിലേക്കായി സ്റ്റാമ്പുട്ടറിയല്ലാത്ത കവറുകൾ എന്ന് പുറത്തേഴുത്തുള്ള രണ്ടാമത്തെയും മൂന്നാമത്തെയും നാലാമത്തെയും പായ്ക്കറ്റുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതും വിവിധ സ്റ്റാമ്പുട്ടറിയല്ലാത്ത പേപ്പറുകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ഉള്ളടങ്ങുന്നതുമായ മറ്റു ചെറിയ കവറുകളോ പായ്ക്കറ്റുകളോ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കാവുന്നതും എന്നാൽ (21-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള തർക്കം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കവറുകൾ ഒഴികെ) മുദ്രവയ്ക്കേണ്ടതില്ലാത്തതുകൊണ്ടും ഇപ്രകാരമുള്ള മുദ്ര വയ്ക്കാത്ത എല്ലാ കവറുകളും മുദ്രവച്ചതും 21-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള തർക്കം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകളുടെ ലിസ്റ്റടങ്ങുന്നതുമായ കവറും അതതിനുള്ള വലിയ കവറുകളിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ട ചെക്ക് മെമ്മോ സഹിതം വെറുതെ വയ്ക്കുകമാത്രമേ ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ. ഈ മൂന്നു വലിയ പായ്ക്കറ്റുകൾ മുദ്രവയ്ക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും എന്നാൽ സ്വീകരണകേന്ദ്രങ്ങളിൽ വച്ച് അവയുടെ ഉള്ളടക്കം പരിശോധിക്കുന്നതിന്റെ സൗകര്യത്തിലേക്കായി പിന്നുകളോ ചരടോ ഉപയോഗിച്ച് വേണ്ടവിധം ഭദ്രമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ സ്റ്റാമ്പുട്ടറി കവറുകൾ എന്ന് പുറത്തേഴുതിയ ഒന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് സ്വീകരണ കേന്ദ്രത്തിൽ വച്ച് അതിന്റെ ഉള്ളടക്കങ്ങൾ പരിശോധിക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ മുദ്രവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

**അദ്ധ്യായം 16**

**ഡയറി തയ്യാറാക്കലും വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങളും തിരഞ്ഞെടുപ്പുപേപ്പറുകളും ശേഖരണകേന്ദ്രങ്ങളിൽ കൊണ്ടുകൊടുക്കലും**

**16.1. ഡയറി തയ്യാറാക്കൽ**

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികൾ അതിലേക്കായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഡയറിയിൽ നിങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഡയറിയുടെ മാതൃക അനുബന്ധം VIII - ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസക്തമായ സംഭവങ്ങൾ അതതുസമയം നിങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി കൊണ്ടിരിക്കേണ്ടതും ഡയറിയിലെ എല്ലാ ഉൾക്കുറിപ്പുകളുടെയും പൂർത്തീകരണം വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്തേക്ക് നീട്ടിവയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. പ്രധാനപ്പെട്ട എല്ലാ സംഭവങ്ങളും നിങ്ങൾ അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**16.2. ശേഖരണകേന്ദ്രത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രേഖകളും സാധനങ്ങളും കൊണ്ടുകൊടുക്കലും പരിശോധനയും**

താഴെപ്പറയുന്ന 13 ഇനങ്ങളിൽപെട്ട തിരഞ്ഞെടുപ്പുരേഖകളും സാധനങ്ങളും ശേഖരണകേന്ദ്രത്തിലെ ചുമതല നൽകപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ച് രസീതുവാങ്ങേണ്ടതാണ്.

- (i) മുദ്രവച്ച വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ;
- (ii) കാൻസൽ ചെയ്ത ബാലറ്റ് ലേബലും 24-എ ഫാറത്തിലുള്ള രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്ക് (സെല്ലോടേപ്പ് കൊണ്ട് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ ഒട്ടിച്ചുവെക്കേണ്ടതാണ്);

- (iii) അക്വിറ്റൻസ് റോൾ ഉള്ളടങ്ങുന്ന കവർ
- (iv) പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് ഉള്ളടങ്ങുന്ന കവർ;
- (v) പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറുടെ പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ ഉള്ളടങ്ങുന്ന കവർ;
- (vi) പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറുടെ ഡയറി ഉള്ളടങ്ങുന്ന കവർ;
- (vii) സ്റ്റാമ്പുട്ടറി കവറുകൾ എന്നു പുറത്തേഴു തിയ്യതും സീൽ ചെയ്ത അഞ്ച് കവറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായ ഒന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് ;
- (viii) സ്റ്റാമ്പുട്ടറിയല്ലാത്ത കവറുകൾ എന്നു പുറത്തേഴു തിയ്യതും പതിനൊന്ന് കവറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതുമായ രണ്ടാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് ;
- (ix) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും മറ്റുമായി എട്ട് ഇനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മൂന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് ;
- (x) വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള അറ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള സാധനങ്ങൾ ;
- (xi) ചവറുകൂട്ട ;
- (xii) വോട്ടെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ഇടുന്നതിനുള്ള പോളിത്തീൻ ബാഗ് അല്ലെങ്കിൽ ചാക്ക്;
- (xiii) മറ്റ് ഇനങ്ങളെന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നാലാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് (ഖണ്ഡിക 15.9.കാണുക)

18.3. മുകളിൽ (xiii) - ൽ പറഞ്ഞ നാലാമത്തെ പായ്ക്കറ്റിൽ ഉള്ളടങ്ങുന്ന ഇനങ്ങളൊഴികെ മേൽപ്പറഞ്ഞ എല്ലാ ഇനങ്ങളും സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ(ർ) സ്വീകരണകേന്ദ്രത്തിൽ വെച്ച് നിങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പരിശോധിക്കുന്നതും അതിനു ശേഷം നിങ്ങളെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

## അദ്ധ്യായം 17

### പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർക്ക്/പോളിംഗ് ആഫീസർമാർക്ക്

#### ഉള്ള സംക്ഷിപ്ത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. നിങ്ങളുടെ പോളിംഗ് സംഘത്തിലെ അംഗങ്ങളുമായി അടുത്ത സമ്പർക്കം പുലർത്തുക.
2. ടീം വർക്കിംഗ്സിൽ നിങ്ങളുടെ ജോലി കൂടുതൽ വിചമകരമായിത്തീരും.
3. എല്ലാ പോളിംഗ് സാധനങ്ങളും നിങ്ങൾക്കു നൽകപ്പെടുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
4. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ്, ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ്, വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പുകൾ, വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ആരോക്രോസ്മാർക്ക് റബ്ബർമുദ്ര, പേപ്പർ സീൽ, സീലിംഗ് വാക്സ്, മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷി, തിരിച്ചറിയൽ അടയാളമുള്ള മുദ്ര മുതലായവ പരിശോധിച്ചുനോക്കുക.
5. വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പുകൾ ഒത്തുനോക്കുകയും എല്ലാം ഒരുപോലെയാണെന്നുറപ്പുവരുത്തുകയും വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പുകളിൽ പി.ബി.എന്നതല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും അടയാളമുണ്ടോ എന്നു നോക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. സപ്ലൈമെന്റുപ്രകാരമുള്ള പേരു വെട്ടിക്കളയലുകളും തിരുത്തലുകളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നു നോക്കുക.
7. വോട്ടർപട്ടികയുടെ ഉപയോഗിക്കുവാനുള്ള പകർപ്പുകളുടെ എല്ലാ കടലാസുകളും ക്രമമായി നമ്പർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നു നോക്കുക.
8. സമ്മതിദായകരുടെ അച്ചടിച്ച ക്രമനമ്പരുകൾ തിരുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും പകരം വയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.



9. വോട്ടെടുപ്പിന്റെ തലേദിവസം തന്നെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെത്തുക.
10. മാതൃക തന്നിട്ടുള്ളതിനനുസൃതമായി പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സംവിധാനം ചെയ്യുക.
11. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് സമ്മതിദായകർക്കു പ്രവേശിക്കുവാനും അവർക്ക് അവിടെ നിന്നും പുറത്തുപോകുവാനും പ്രത്യേക മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉണ്ടെന്നുറപ്പു വരുത്തുക.
12. തിരഞ്ഞെടുപ്പുദിവസം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനു വെളിയിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
13. പോളിംഗ് പ്രദേശം ഏതെന്നു പറയുന്ന ഒരു നോട്ടീസ്
14. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്.
15. ഏതെങ്കിലും പോളിംഗ് ഓഫീസർ ഹാജരാകാത്തപക്ഷം തദ്ദേശത്തുനിന്നും ഒരു പോളിംഗ് ഓഫീസറെ നിയമിക്കുക.
16. വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിന് കുറഞ്ഞത് ഒരു മണിക്കൂർ മുൻപെങ്കിലും വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ തയ്യാറാക്കാൻ തുടങ്ങുക.
17. അഡ്രസ് ടാഗ് തയ്യാറാക്കുക.
18. പേപ്പർസീലിന്റെ വെളുത്തവശത്ത് ക്രമ നമ്പറിന് താഴെ പോളിംഗ് ഏജൻ്റിയോടു കൂടിയ ഒപ്പുകൾ വാങ്ങുകയും നിങ്ങളുടെ ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
19. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ പേപ്പർ സീൽ ഉറപ്പിക്കുക.
20. സ്ഥാനാർത്ഥിയേയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പോളിംഗ് ഏജൻ്റിനേയോ പേപ്പർ സീലുകളുടെ ക്രമനമ്പർ കുറിച്ചെടുക്കുവാൻ അനുവദിക്കുക.
21. സമ്മതിദായകൻ ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ പതിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കാതിരിക്കുക.
22. വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ആരംഭത്തിൽ പ്രഖ്യാപനത്തിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും അത് ഉറക്കെ വായിച്ചു കേൾപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേക്ക് പ്രത്യേകം പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ ചെയ്യുക.
23. വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ പിന്നീട് ഉപയോഗിക്കുമ്പോഴും പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യുക.
24. വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തു തന്നെ വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുക.

25. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും മൂന്ന് പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുമുള്ള ഒരു തിരഞ്ഞെടുപ്പിലെ പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നാലാം അദ്ധ്യായത്തിൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
26. തർക്കമുന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള ഹീസായ പത്തുരൂപ പണമായി നൽകിയതിനു ശേഷമല്ലാതെ ഒരു തർക്കവും പരിഗണിക്കുവാൻ പാടില്ല.
27. അന്യനോ അവശതയുള്ളവനോ ആയ സമ്മതിദായകന്റെ സഹായിയിൽ നിന്ന് ആവശ്യമായ പ്രഖ്യാപനം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
28. ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റുപേപ്പർ പ്രത്യേകമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
29. ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും അവയുടെ ലിസ്റ്റും ഒരു പ്രത്യേക കവറിൽ ഇടുക.
30. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കേണ്ട സമയത്തിനുമുമ്പ് ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്ന എല്ലാ സമ്മതിദായകർക്കും സ്റ്റിപ്പുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ സ്റ്റിപ്പുകൾ കൊടുത്തുതുടങ്ങുന്നത് ക്യൂവിന്റെ അവസാനം മുതൽക്കായിരിക്കണം.
31. വോട്ടെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം കാത്തുസൂക്ഷിക്കണം
32. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ ഒരു സമയത്ത് ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒരു പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനെ മാത്രം അനുവദിക്കുക
33. സ്വതന്ത്രവും നീതിപൂർവ്വകവുമായ വോട്ടെടുപ്പ് ഉറപ്പാക്കുക.
34. കമ്മീഷൻ നിയമിക്കുന്ന നിരീക്ഷകനോട് അർഹമായ മര്യാദയും പരിഗണനയും കാട്ടുകയും അദ്ദേഹം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
35. നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ 100 മീറ്റർ ദൂരപരിധിക്കുള്ളിലും പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ 200 മീറ്റർ ദൂരപരിധിക്കുള്ളിലും വോട്ടുപിടിക്കുന്നത് കുറ്റകരമാണ്.
36. ക്ലിരിക്കലോ അച്ചടിസംബന്ധമോ ആയ തെറ്റുകൾ അവഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
37. ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ അർഹത ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടാവുന്നതല്ല.
38. വോട്ടെടുപ്പിന്റെ അവസാനത്തിൽ പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യുക.
39. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ട് കണക്കിന്റെ (24 എ ഫാറം) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ നൽകുക.



- 40. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പേപ്പറുകളും സാധനങ്ങളും പായ്ക്കുചെയ്യുകയും മുദ്രവയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.
- 41. 24 എ നമ്പർ ഫാറം അടങ്ങിയ മുദ്ര വെച്ച കവറും കാൻസൽ ചെയ്ത ബാലറ്റ് ലേബലും കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ പെട്ടിയിൽ ഒട്ടിച്ച് വയ്ക്കുക.
- 42. ശേഖരണകേന്ദ്രത്തിൽ നിങ്ങൾ 13 (പതിമൂന്ന്) ഇനം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ഓർമ്മിക്കുക.
- 43. പായ്ക്കറ്റുകളും മറ്റു സാധനങ്ങളും നാലു പ്രത്യേക പായ്ക്കറ്റുകളിലാക്കി വയ്ക്കണം.
- 44. സ്റ്റാമ്പുട്ടറി കവറുകൾ ഉള്ളടങ്ങുന്ന ഒന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റിൽ 4 (നാല്) ഇനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 45. സ്റ്റാമ്പുട്ടറി അല്ലാത്ത കവറുകൾ ഉള്ളടങ്ങുന്ന രണ്ടാമത്തെ പായ്ക്കറ്റിൽ 12 (പന്ത്രണ്ട്) ഇനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 46. മൂന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റിൽ 8 (എട്ട്) ഇനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 47. ശേഷിക്കുന്ന എല്ലാ ഇനങ്ങളും നാലാമത്തെ പായ്ക്കറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.
- 48. വോട്ടെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞാൽ ഒട്ടും വൈകാതെ പെട്ടികളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പേപ്പറുകളും സാധനങ്ങളും ശേഖരണകേന്ദ്രത്തിൽ കൃത്യമായി എത്തിച്ചുകൊടുക്കണം.
- 49. തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കണം.

**അനുബന്ധം I**

(അദ്ധ്യായം 1, ഖണ്ഡിക 1.6)

**പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ വിവിധഘട്ടങ്ങളിൽ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട പ്രവൃത്തികളുടെ രൂപരേഖ**

- i. നിയമിക്കപ്പെടുമ്പോൾ
- ii. വോട്ടെടുപ്പുദിവസത്തിന്റെ തലേദിവസം
- iii. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിൽ എത്തിയശേഷം
- iv. വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുന്ന സമയത്ത്
- v. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചതിനുശേഷം

**I നിയമിക്കപ്പെടുമ്പോൾ**

1.1. നിങ്ങളെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവു കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക:

- (എ) നിങ്ങളുടെ പോളിംഗ്സ്റ്റേഷന്റെ പേരും നമ്പരും
- (ബി) പോളിംഗ്സ്റ്റേഷൻ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത് ഏതു പഞ്ചായത്ത് നിയോജക മണ്ഡലത്തിനു/മുനിസിപ്പൽ വാർഡിനുവേണ്ടിയാണോ അതിന്റെ പേര്;
- (സി) നിങ്ങളുടെ പോളിംഗ്സ്റ്റേഷന്റെ കൃത്യമായ സ്ഥാനം.

ഈ വിവരങ്ങൾ നിങ്ങളുടെ നിയമന ഉത്തരവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. നിങ്ങളുടെ പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ പേരുകളും ക്രമത്തിൽ കൊടുത്തിരിക്കും. അവരുമായി ബന്ധപ്പെടാൻ ശ്രമിക്കുകയും അവരുടെ ഓഫീസിലെയും താമസസ്ഥലത്തെയും മേൽവിലാസങ്ങളും, അവരുടെ ഫോൺ നമ്പരും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുകയും നിങ്ങളുടെ ഓഫീസിലെയും താമസസ്ഥലത്തെയും മേൽവിലാസവും നമ്പരും, നിങ്ങളുടെ ഫോൺ നമ്പരും അവർക്കു നൽകുകയും ചെയ്യുക.

കഴിയുന്നത്ര പരിശീലനക്ലാസുകളിൽ സംബന്ധിക്കുക.

1.2. താഴെപറയുന്ന ലഘുലേഖകളും കൈപ്പുസ്തകങ്ങളും വളരെ ശ്രദ്ധയോടെ വായിക്കുക.

- (എ) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം

(ബി) പ്രധാനപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൊടുത്തുകൊണ്ട് വരണാധികാരി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കു നൽകുന്ന കത്തുകൾ.

1.3. അനുബന്ധം II - ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള വോട്ടെടുപ്പുസാധനങ്ങളുടെ ഇനങ്ങളുമായി പരിചയപ്പെടുക.

1.4. വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകളുടെ പ്രവർത്തനരീതി നല്ലവണ്ണം പഠിക്കുക.

1.5. സ്റ്റാമ്പുട്ടരിയും സ്റ്റാമ്പുട്ടരിയല്ലാത്തതുമായ വിവിധഫാറങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ വായിക്കുക.

1.6. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ഓക്ടിലെ/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഓക്ടിലെ പ്രസക്തമായ വകുപ്പുകളും 1995-ലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങളും വളരെ ശ്രദ്ധയോടെ വായിക്കുക. നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉള്ളപക്ഷം നിങ്ങളുടെ അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരിയെ സമീപിച്ച് സംശയനിവാരണം വരുത്തുക. ഒരിക്കലും മനസ്സിൽ ആശയക്കുഴപ്പം ഉണ്ടാകാതെ ശ്രദ്ധിക്കുക.

**II വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസത്തിന്റെ തലേദിവസം**

2.1. വോട്ടെടുപ്പ്ദിവസത്തിന്റെ തലേദിവസം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ശേഖരിക്കുവാൻ നിങ്ങളോട് ആവശ്യപ്പെടും. അപ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ദയവായി ഉറപ്പുവരുത്തുക.

- (എ) നിങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ സുഗമമായി പ്രവർത്തിക്കുമെന്ന്;
- (ബി) അനുബന്ധം II -ൽ പറയുന്ന എല്ലാ ഇനങ്ങളും നിങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന്;
- (സി) നിങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ച ബാലറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിങ്ങൾക്ക് നിയമനം ലഭിച്ച പോളിംഗ് ബുത്തിനെ സംബന്ധിച്ച ബാലറ്റ് ലേബലുകൾ തന്നെയാണ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന്;
- (ഡി) പേപ്പർസീലുകളുടെ നമ്പർ പരിശോധിക്കുക
- (ഇ) വോട്ടർപട്ടിക പരിശോധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്നവ ഉറപ്പുവരുത്തുക
  - (i) സപ്ലിമെന്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന്
  - (ii) വോട്ടർപട്ടികയുടെയും സപ്ലിമെന്റിന്റെയും ഭാഗം നമ്പർ ശരിയായി നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന്;
  - (iii) വോട്ടർപട്ടികയുടെ പ്രാവർത്തിക പകർപ്പുകളിൽ പേജ് നമ്പറുകൾ ക്രമമായി നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന്;

(iv) സമ്മതിദായകരുടെ അച്ചടിച്ച ക്രമനമ്പരുകൾ തിരുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും അവയ്ക്കു പകരം പുതിയ നമ്പരുകൾ ചേർത്തിട്ടില്ലെന്നും ;

(v) സപ്ലിമെന്റുകൾ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ പേരും നീക്കം ചെയ്യലുകളും ക്ലറിക്കലോ മറ്റുള്ളതോ ആയ തെറ്റുകളുടെ തിരുത്തലുകളും ഉൾക്കൊള്ളിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ;

(എഫ്) മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് നിങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളത് പരിശോധിക്കുക. ലിസ്റ്റിലുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരും ചിഹ്നവും പരസ്പരം പൊരുത്തപ്പെടേണ്ടതും ബാലറ്റ് ലേബലിൽ അവ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന ക്രമനമ്പരുകളുടെ അതേ ക്രമത്തിലായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ജി) നിങ്ങൾക്കു നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാർക്കാനുമാർശക മഷിയുടെ കുപ്പിയിൽ വേണ്ടത്ര മഷിയുണ്ടെന്നും അതിന്റെ അടപ്പ് ഭദ്രമായി മുദ്രവയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും പരിശോധിച്ചുറപ്പാക്കുകയും അടപ്പു ഭദ്രമല്ലെങ്കിൽ മെഴുകുപയോഗിച്ച് അടപ്പു വീണ്ടും മുദ്ര വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുക.

(എച്ച്) തിരിച്ചറിയൽ അടയാള റബ്ബർമുദ്രയും എല്ലാ ആരോക്രോസ്മാർക്ക് റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പുകളും നിങ്ങളുടെ പിള്ളമുദ്രയും പരിശോധിക്കുക. ആരോക്രോസ്മാർക്ക് റബ്ബർസ്റ്റാമ്പുകളുടെയെല്ലാം രണ്ടറ്റത്തും മുദ്രകൾ ഉറപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും സ്റ്റാമ്പുപാഡുകൾ ഉണങ്ങിയവയല്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കുക. നിങ്ങളുടെ യാത്രാപരിപാടിയെപ്പറ്റിയോ പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനി ലെത്താൻ സഞ്ചരിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗത്തെപ്പറ്റിയോ നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും സംശയമുള്ളപക്ഷം അവ നിവാരണം തേടേണ്ടതും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെത്തുന്നതിന് പുറപ്പെടാനുള്ള സമയം, മുതലായവയെപ്പറ്റി ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

2.2. (എ) വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസത്തിന്റെ തലേദിവസം കുറഞ്ഞത് വൈകുന്നേരം 4 മണിയോടെയെങ്കിലും പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിലെത്തുകയും താഴെപ്പറയുന്നവ ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക.

- (i) പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനു പുറത്ത് സമ്മതിദായകർക്കു കാത്തുനിൽക്കുവാനും സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ക്യൂവിനും വേണ്ടത്ര സ്ഥലസൗകര്യമുണ്ടെന്ന്;
- (ii) സമ്മതിദായകർക്ക് പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനും അവിടെ നിന്നു പുറത്തുപോകുന്നതിനും പ്രത്യേകമാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന്;

- (iii) വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിൽ മതിയായ വെളിച്ചം ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന്;
- (iv) പോളിംഗ് പ്രദേശവും സമ്മതിദായകരുടെ വിശദവിവരങ്ങളും കാണിക്കുന്ന നോട്ടീസ് പ്രമുഖമായി പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന്;
- (v) മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രമുഖമായി പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന്;

- (ബി) സമ്മതിദായകരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിന് ആവശ്യമെന്ന് താങ്കൾ കരുതുന്ന ആളുകളെ, വനിതാസഹായി ഉൾപ്പെടെ, നിയമിക്കുക;
- (സി) താങ്കൾക്കും താങ്കളുടെ പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കും ഇരിക്കുന്നതിനും വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിനും സ്ഥാനങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുക.
- (ഡി) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഏതെങ്കിലും രാഷ്ട്രീയകക്ഷിയിൽപ്പെടുന്ന നേതാക്കളുടെ ചിത്രമുണ്ടെങ്കിൽ അതു നീക്കംചെയ്യുകയോ മറയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുക.

2.3. വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയാകുകയും സാധനങ്ങൾ താങ്കൾ തിരികെ ഏൽപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതുവരെ താങ്കൾക്ക് നൽകപ്പെട്ട ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളും വോട്ടെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും മുഴുവൻ സമയവും താങ്കളുടെ അധീനതയിലായിരിക്കണം. താങ്കൾ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തുന്നസമയം മുതൽ ഒന്നുകിൽ താങ്കളോ അല്ലെങ്കിൽ താങ്കൾ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പോളിംഗ് ഓഫീസറോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ സാധനങ്ങളുടെ ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതാണ്. താങ്കളുടേയോ താങ്കൾ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ അല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും ആളിന്റേയോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള പോലീസ് ഗാർഡിന്റേയോ അധീനതയിൽ വോട്ടെടുപ്പിനുള്ള സാധനങ്ങൾ വിട്ടു കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

**III വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തിയശേഷം**

3.1. വോട്ടെടുപ്പുതുടങ്ങുന്നതിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിന് 1 മണിക്കൂർ എങ്കിലും മുൻപ് നിങ്ങളും നിങ്ങളുടെ പോളിംഗ് ടീമും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തുന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

3.2. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്തുകൾ പരിശോധിക്കുകയും അവർക്ക് 1994 - ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 125 -ാം വകുപ്പിലെ/1994 - ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 149 -ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾ വിശദീകരിച്ചുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക. അവർക്ക് ഇരിപ്പിടങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചു കൊടുക്കുകയും അവർക്കുള്ള പ്രവേശന പാസുകൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക. മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ 17 -ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഖ്യാപനം ഉറക്കെവായിച്ചുകേൾപ്പിക്കുക.

3.3. താങ്കളുടെ സംഘത്തിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗം എത്തിച്ചേർന്നിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം പകരം ആളെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുക.

3.4. സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ തയ്യാറാക്കുവാൻ ആരംഭിക്കുക. പച്ചനിറത്തിലുള്ള പേപ്പർസീലിൽ അവരുടെ ഒപ്പുകൾ വാങ്ങുക.

3.5. മഷി തുവാത്തവിധം മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷിയുടെ കുപ്പി ഉറപ്പിച്ചു വയ്ക്കുക

**IV വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുന്ന സമയത്ത്**

4.1. വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുവാൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തുതന്നെ കൃത്യമായി തുടങ്ങുന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തുക. എല്ലാ ഔദ്യോഗികതകളും പൂർത്തിയായിട്ടില്ലെങ്കിൽ പോലും നിശ്ചിതസമയത്ത് ഏതാനും സമ്മതിദായകരെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുക

4.2. വോട്ടെടുപ്പ് നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സമയത്ത് അസാധാരണവും സങ്കീർണ്ണവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉയർന്നുവരാനിടയുണ്ട്. അവ താങ്കൾ തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും മറ്റു പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെ അവരുടെ സാധാരണ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുക. ഇങ്ങനെ വരാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

- (എ) അന്ധരോ അവശതയുള്ളവരോ ആയ സമ്മതിദായകരുടെ വോട്ടുചെയ്യൽ
- (ബി) ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതിക്കെതിരെ തർക്കം ഉന്നയിക്കൽ
- (സി) ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകൾ
- (ഡി) വോട്ടെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം ലംഘിക്കൽ
- (ഇ) ബൂത്തിൽ ക്രമവിരുദ്ധമായ പെരുമാറ്റവും ക്രമവിരുദ്ധമായി പെരുമാറുന്നവരെ നീക്കം ചെയ്യലും
- (എഫ്) ലഹളമൂലമോ മറ്റുകാരണത്താലോ വോട്ടെടുപ്പു നീട്ടിവയ്ക്കൽ

4.3. വോട്ടിംഗിനിടയ്ക്ക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാതാവുകയാണെങ്കിൽ 7 -ാം അദ്ധ്യായത്തിലെ failure of machines എന്ന ഭാഗത്ത് വിവരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

4.4. പോളിംഗിനെ സംബന്ധിച്ച് താങ്കളുടെ ഡയറിയിലെ 20 -ാം ഇനം തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഓരോ രണ്ടു മണിക്കൂർ കൂടുമ്പോഴും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.5. വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിച്ചത് ഏതാനും മിനിറ്റു വൈകിയാണെങ്കിൽ പോലും നിശ്ചിത സമയത്ത് വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആ സമയത്ത് ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്ന ആളുകൾക്ക് നിങ്ങളുടെ ഒപ്പോടുകൂടിയ സ്റ്റിപ്പുകൾ നൽകുക. നിശ്ചിതസമയത്തിനുശേഷം ആരും ക്യൂവിൽ കയറുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

**V വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചതിനുശേഷം**

- 5.1. 7-ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ (7.10) നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ ഓഫ് ചെയ്യുക.
- 5.2. വോട്ട് ചെയ്ത സ്ത്രീ സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തുക.
- 5.3. 24- എ നമ്പർ ഫാറം പുരിപ്പിക്കുകയും പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുമ്പോൾ സന്നിഹിതരായിട്ടുള്ള എല്ലാ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കും 24- എ നമ്പർ ഫാറത്തിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിൻ്റെ 15-ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ പരാമർശിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനത്തിൻ്റെ ഫാറത്തിൽ ഒപ്പ് വാങ്ങിക്കൊണ്ട് നൽകുക. അതിനുശേഷം പ്രഖ്യാപനത്തിൽ മറ്റുകാര്യങ്ങളും പുരിപ്പിക്കുക.
- 5.4. താങ്കളുടെ ഡയറി പൂർത്തിയാക്കുക.
- 5.5. 4 സ്റ്റാമ്പുട്ടറി കവറുകൾ അടങ്ങുന്ന ആദ്യ പായ്ക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- 5.6. 12 കവറുകൾ അടങ്ങുന്ന രണ്ടാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- 5.7. 8 ഇനങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന മൂന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- 5.8. ശേഷിച്ച എല്ലാ ഇനങ്ങളും അടങ്ങുന്ന നാലാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
- 5.9. മുദ്രവച്ച വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകളും പായ്ക്കറ്റുകളും ശേഖരണകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് മടക്കയാത്രയ്ക്കുള്ള പരിപാടി അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക. വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകളും മറ്റു പായ്ക്കറ്റുകളും ദ്രവ്യമായി ശേഖരണ കേന്ദ്രത്തിലെത്തിച്ചു രസീത് വാങ്ങിക്കുക എന്നുള്ളത് താങ്കളുടെ വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. പതിമൂന്ന് വിവിധ ഇനങ്ങൾ താങ്കൾ അവിടെ എത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്നോർമ്മിക്കുക, അതായത്:
  - 1. മുദ്രവെച്ച വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ ;
  - 2. രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കും ക്യാൻസൽ ചെയ്ത ബാലറ്റ് ലേബലും ഉള്ളടങ്ങുന്ന കവർ (24 എ) ; (കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൻ്റെ പെട്ടിയിൽ ഒട്ടിച്ച രീതിയിൽ)

- 3. പേപ്പർസീൽ അക്കൗണ്ട് ഉള്ളടങ്ങുന്ന കവർ ;
- 4. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന കവർ ;
- 5. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറി ഉള്ളടങ്ങുന്ന കവർ ;
- 6. നാല് കവറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും സ്റ്റാമ്പുട്ടറി കവറുകൾ എന്നു പുറത്തെഴുതിയതുമായ ഒന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് ;
- 7. പത്തു കവറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും സ്റ്റാമ്പുട്ടറി അല്ലാത്ത കവറുകൾ എന്നു പുറത്തെഴുതിയതുമായ രണ്ടാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് ;
- 8. എട്ട് ഇനം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും മറ്റും അടങ്ങിയ മൂന്നാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് ;
- 9. മറ്റേതെങ്കിലും ഇനങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയെല്ലാം അടങ്ങിയ നാലാമത്തെ പായ്ക്കറ്റ് ;
- 10. അക്വിറ്റൻസ് റോൾ അടങ്ങിയ കവർ ;
- 11. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അറ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള സാധനങ്ങൾ;
- 12. വോട്ടെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ഇടുന്നതിനുള്ള പോളിത്തീൻ ബാഗ് അല്ലെങ്കിൽ ചാക്ക് ;
- 13. ചവറ്റുകുട്ട.



**അനുബന്ധം II** (Form N – L1)

(Chapter 2, Para 2.1)

**STATE ELECTION COMMISSION, KERALA,  
ELECTION TO PANCHAYAT / MUNICIPALITY**  
(To be prepared in duplicate)

Invoice of articles supplied to the Presiding Officer of Polling Station.

(No. \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ Name)

.....

.....of the.....

Panchayat/Municipality.

Date of Poll .....

Sl. No. (1)	Description of Articles (2)	Quantity Supplied (3)
----------------	--------------------------------	--------------------------

**List of Stationery Materials for Polling Team**

1	Ordinary Pencil (Lead)	1 No.
2	Self Inking Pad (Purple)	1 No.
3	Self Inking Pad (Red)	1 No.
4	Sketch Pen (Black)	1 No.
5	Ball Point Pen (Blue)	4 Nos.
6	Ball Point Pen (Red)	1 Nos.
7	Blotting Paper	1 Sheet
8	Writing Paper (Foolscap Size)	4 Sheets
9	Pin	1 Sheet with 25 Pin
10	White Twine (Small ball -1/4 of the usual Size)	1 ball
11	Country Twine	1 ball
12	Sealing Wax (15 cm. long)	2 Sticks
13	Gum Paste (Small Bottle) 25 ml	1 bottle
14	Brown Casing Paper	3 Sheets
15	Tag	1 Packet (10 Nos.)
16	Pencil Carbon Paper	2 Sheets
17	Material for portable voting Compartments	1 Set.
18	Gum Tape (for fixing voting compartment) 2 1/2 inch x 4 M1 Nos.	

(1)	(2)	(3)
19	Labels for Voting Compartments (1 for each tier)	3 Nos.
20	Plastic Badges (Pouch with Plastic Clip for the use of Polling Team)	6 Nos. (Blue 1 + Black 4 + Red1)
21	Cup for Setting the Indelible Ink	1 Nos.
22	Polythene bag/ gunny bag to contain Polling Materials	1 No.
23	Waste Basket	1 No.
24	Candles	2 Nos.
25	Banyan Waste	1 Packet (100gm)
26	Blade	1 No.
27	Match Box	1 No.
28	Gem Clip	1 Packet (10 Nos)
29	Rubber Band	1 Packet (10 Nos.)
30	Dummy Ballot (for 3 Tier Panchayats)	1 No.
31	Cello Tape	1 No.

**List of Polling Materials for a Polling Station**

**Paper Seals**

1	Green Paper Seals	3 Nos.
2	Strip Seals	3 Nos.
3	Special Tag	3 Nos.
4	Address Tag for CU (for Municipality)	4 Nos.
5	Address Tag for CU (for Panchayat)	3 Nos.
6	Address Tag for BU (for Municipality)	3 Nos.
7	Address Tag for BU (for Panchayat)	9 Nos.

**Metal Seals**

1	Presiding Officers Metal Seal	2 Nos.
2	Presiding Officers Rubber Seal	2 Nos.
3	Arrow Cross Mark Seal	1 No.
4	Distinguishing Mark Seal	1 No.

**Forms and other materials**

1.	Indelible Ink (5 ml. Bottle)	3 (Bottles)
2.	Ballot Labels - 2 Nos. + Tendered Ballot Paper -	10 Nos.
3.	Marked copy / Working Copy of the Electoral Roll	3/5



(1)	(2)	(3)
4.	EVMs (1CU+1BU for Municipality, 1CU + 3BU for Panchayats)	
5.	Pass to Polling Agents	20 Nos
6.	List of Contesting Candidates in Form No. 6	2/4
7.	Notice Specifying Polling Area (N.7)	4 Copies
8.	List of Contesting Candidates (N.8)	4 Copies
9.	List of Challenged Voters (Form 21)	2/4
10.	Declaration by the Presiding Officer (10 A)	2 No.
11.	Presiding Officers Diary	3 Nos.
12.	Form of Accounts of Votes (Form 24 A)	10/20
13.	Form for Paper Seal Account (14 A)	2
14.	Form for appointment of Polling Agents	20
15.	Form of Declaration by companion of blind or Infirm Voters	10
16.	Receipt book for deposit of challenged votes	1 Book
17.	Aquittance Roll	2
18.	Letter of Complaint to SHO of Police	3 Nos.
19.	List of Tendered Votes	2
20.	List of Challenged Votes (Form 21)	2
21.	Vote Register (21 A)	1 No.
22.	List of Tendered Votes (21 B)	2 Nos.
23.	List of Blind or Infirm Voters (Form No. 22)	2 Nos.
24.	Certificate of Attendance ( N. 21)	10 Nos.
25.	Receipt for Return of Election Materials after Poll (Form-N 22)	2 Nos.
26.	Form for receipt of subsequent EVM During Poll	3 Nos.
27.	Declaration by the Voter about the Age (Form N 16)	3 Nos.
28.	List of Voters from who declaration as to their age have been obtained (Form N 18)	3 Nos.
29.	Voters Slip	1500 Nos.
30.	Invoice of articles supplied to the Presiding Officer in Polling Station (Form N-L1)	2 Nos.

(1)	(2)	(3)
<b>Covers</b>		
1.	Cover for unused Ballot Labels	2/4
2.	Cover for Tendered Ballot Papers	2 Nos.
3.	Cover for Tendered Ballot Papers and list of Tendered Votes	2 Nos.
4.	Cover for unused Paper Seals	2 Nos.
5.	Cover for Ballot Paper Account (24A (Sky Blue Colour)	4 Nos.
6.	Cover for Paper Seal Accounts (14 A)	3 Nos.
7.	Cover for Marked Copies of Electoral Roll	2/4*
8.	Cover for other Copies of Electoral Roll	2
9.	Cover for list of Challenged Votes (21)	1/3*
10.	Cover for Letters of Appointments of Polling Agents	1/3*
11.	Cover for Presiding Officers Diary	2 Nos.
12.	Cover for Receipt Book and Cash Forfeited	2 Nos.
13.	Cover for declaration of companion of blind / infirm voters and Presiding Officer's brief record Under Rule 36	2 Nos.
14.	Cover for declaration by the Presiding Officer	2 Nos.
15.	Cover for Aquittance Roll	2 Nos.
16.	Cover for Vote Register(Big Cover)	2 Nos
17.	Plain Cover (Big)	4 Nos.
18.	Plain Cover (Small)	7 Nos.
19.	Statutory Covers Packet No. I	2 Nos.
20.	Statutory Covers Packet No. II	2 Nos.
21.	Statutory Covers Packet No. III	2 Nos.
22.	Statutory Covers Packet No. IV	2 Nos.
23.	Cover for list of Blind Voters	2 Nos.

Note:- Any Essential articles not supplied initially or required later in any emergency may be purchased locally by Presiding Officer. The cost will be by the State Election Commission, Kerala.

\* This indicates supply for simultaneously election to Panchayats.