Hand Book No.5

ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിന് മാത്രം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാൻമാരുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ
കേരളം
2025

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാൻമാരുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ,
ജനഹിതം, വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം

കോപ്പികൾ – 3000

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, 2025

ആമുഖം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരം വിനിയോഗിച്ച് വിവിധ വിഷയങ്ങൾ ജനോപകാര പ്രദമായി, കാര്യക്ഷമതയോടും ഫലപ്രാപ്തിയോടെയും നിർവ്വഹിക്കുന്ന തിനാണ് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അദ്ധ്യക്ഷൻ, ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ എന്നിവരൊഴികെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനെ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ നിന്നാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത്. അതത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കമ്മീഷൻ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്ത വരണാധികാരികളാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ശരിയായി നടത്തുന്നതിന് ഇതു സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ രേഖകളും, നടപടിക്രമങ്ങളുടെ അറിവും പരിശീലനവും ആവശ്യമാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഈ പുസ്തകം സഹായകരമാകുമെന്ന് കരുതുന്നു.

എ. ഷാജഹാൻ
സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷണർ

തിരുവനന്തപുരം
07.04.2025

ഉള്ളടക്കം

അദ്ധ്യായം 1: സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

1 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടന 1
2 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും, കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാൻമാരുടെയും സ്ഥാനങ്ങളിലെ സ്ത്രീ സംവരണവും........ 2
3 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുമുള്ള വരണാധികാരിയുടെ ചുമതലകൾ 5
4 പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷം ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി........ 5
5 പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷം തദ്ദേശ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി വരണാധികാരിക്ക് നൽകേണ്ട റിപ്പോർട്ട്........ 6
6 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്........ 8
7 വരണാധികാരി വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്ന രീതിയും ഫല പ്രഖ്യാപനവും....... 13
8 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ 15

അദ്ധ്യായം 2: സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

1 നോട്ടീസും നാമനിർദ്ദേശവും........ 18
2 ചെയർമാന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതി 19

അദ്ധ്യായം 3: സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാന്റെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് – പൊതുവായ വ്യവസ്ഥകൾ

1 ക്വാറം 22
2 തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗങ്ങളുടെ നടപടികൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ 22
3 ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് 23
4 ആകസ്മിക ഒഴിവുകളുടെ വിവരം അറിയിക്കുന്നതും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ 23

അനുബന്ധം

1 ആകസ്മിക ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും വരണാധികാരിക്കും നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട്........ 26
2 തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നോട്ടീസ് 27
3 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ........ 28
4 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ........ 29
5 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം / ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് നടന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രൊഫോർമ........ 30

അദ്ധ്യായം 1
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

I സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടന

1994- ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 162-ആം വകുപ്പ് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 20-ആം വകുപ്പ് എന്നിവ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകളിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും രൂപീകരിക്കേണ്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അവയുടെ ക്രമപ്രകാരം താഴെപറയും വിധം ആണ്.

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
- (1) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (2) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (3) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (4) ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

(ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
- (1) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (2) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (3) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (4) ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

(സി) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
- (1) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (2) വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (3) പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (4) ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (5) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

(ഡി) മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
- (1) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (2) വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (3) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (4) ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (5) മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
- (6) വിദ്യാഭ്യാസ കലാകായികകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

(ഇ) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

(1) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
(2) വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
(3) ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
(4) ആരോഗ്യകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
(5) മരാമത്ത്കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
(6) നഗരാസൂത്രണകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
(7) നികുതി അപ്പീൽകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
(8) വിദ്യാഭ്യാസ കായികകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

2. **സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും, കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാൻമാരുടെയും സ്ഥാനങ്ങളിലെ സ്ത്രീ സംവരണവും.**

(എ) ഒരു തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ ആകെ സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഒരു തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങളിലെയും 2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി)) ചട്ടങ്ങളിലെയും പട്ടികകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. **എല്ലാ തലത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്തിലും പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർ ഒഴികെ പഞ്ചായത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മറ്റ് എല്ലാ അംഗങ്ങളും മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് ചെയർമാൻ/ വൈസ് ചെയർമാൻ/മേയർ/ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ കൗൺസിലർമാരും ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.** ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും ഒരു സ്ഥാനം പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലേയ്ക്ക് അംഗങ്ങളായി/കൗൺസിലർമാരായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (ചട്ടം 3 എ). സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ചട്ടം 5(1) പ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന യോഗത്തിൽ

<u>സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കും ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും, അത് പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം മാത്രം സംവരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതുമാണ്.</u>

(ബി) ഏതൊരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ എക്സ്ഒഫിഷ്യോ അംഗവും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാനും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതില്ല. മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാൻ മാരെ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ അവരുടെയിടയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) വൈസ് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെയും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനവും വൈസ് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെയും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള രണ്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളും സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള രണ്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളും, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള മൂന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളും സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. <u>*അപ്രകാരം ഓരോ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷവും*</u>

വിവിധ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും നിലവിൽ വരുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ട ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ, 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 162-ാം വകുപ്പിലും, 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം-3 എ യിലും അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ആവർത്തനക്രമം പാലിച്ച് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ മുൻകൂട്ടി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(ഡി) ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിൽ, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള രണ്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങൾ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഒരു മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള മൂന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളും സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള മൂന്നു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളും, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള നാല് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളും സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. അപ്രകാരം ഓരോ പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷവും വിവിധ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നിലവിൽ വരുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളുടെ വിവരം 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 21-ാം വകുപ്പിലും 2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 3-എയിലും അനുശാസിക്കും

പ്രകാരം ആവർത്തനക്രമം പാലിച്ച് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ മുൻകൂട്ടി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

3. **തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുമുള്ള വരണാധികാരിയുടെ ചുമതലകൾ**.

എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്കുമുള്ള അംഗങ്ങളുടെയും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള അവയുടെ ചെയർമാൻമാരുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന ചുമതല സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഇതിലേക്കായി സ്ഥാന നിർദ്ദേശം ചെയ്ത വരണാധികാരിക്കാണ്. 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്, 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ, 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും നിയമാനുസരണം വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി കളിലേയ്ക്ക് *സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട്* അംഗങ്ങളേയും, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻമാരെയും സ്ത്രീ സംവരണ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും മേൽനോട്ടത്തിലും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് വരണാധികാരി നേരിട്ട് ഉത്തരവാദിയാണ്.

4. **പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷം ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി**

ഒരു പഞ്ചായത്ത് അഥവാ ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയോ പുനർരൂപീകരിക്കുകയോ ചെയ്തതിനും അതിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനെയും ഉപാദ്ധ്യക്ഷനെയും തിരഞ്ഞെടുത്തതിനുംശേഷം പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വരണാധികാരി ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി വിളിച്ചു കൂട്ടിയ പഞ്ചായത്തിലെ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ ഒരു യോഗത്തിൽ വച്ച് ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ ആദ്യ ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിൽ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്ക് അംഗങ്ങളെ സ്ത്രീ സംവരണ

സ്ഥാനങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്ത എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുമാണ് ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി അദ്ധ്യായം 3 ഖണ്ഡം 4 (സി) മുതൽ (ഇ) വരെയുള്ള ഉപഖണ്ഡങ്ങളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

5. പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷം തദ്ദേശ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി വരണാധികാരിക്ക് നൽകേണ്ട റിപ്പോർട്ട്.

ഓരോ തലത്തിലുമുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലും കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയും അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെ ആകെ സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ആകെ സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണവും അതിൻ പ്രകാരം ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടികകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷം പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ രൂപീകരിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ പ്രസ്തുത തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി താഴെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ വരണാധികാരിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക

(ഖണ്ഡിക 5 കാണുക)

പൊതുതിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷം രൂപീകരിക്കേണ്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെയും അവയുടെ ചെയർമാൻമാരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്...

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ആകെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം...

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രൂപീകരിക്കേണ്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ എണ്ണം...

ക്രമ നമ്പർ	രൂപീകരിക്കേണ്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പേര്	കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം	സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്ത സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണം	പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം#	കോളം (2)ലെ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തതാണോ?(ധനകാര്യ കമ്മിറ്റിക്ക് ബാധകമല്ല)	റിമാർക്സ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

#തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ ആയതിനാൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിൽ പൊതുവിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ഒരംഗത്തെ കുറച്ച് തിരഞ്ഞെടുത്താൽ മതിയാകും.

സാക്ഷ്യപത്രം

മേൽപട്ടികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ .... *ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് / ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി / മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനെ സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണവും വസ്തുതാപരമായി ശരിയുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

	ഒപ്പ് :
സ്ഥലം :	പേര് :
തീയതി :	സെക്രട്ടറി:

*ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക

6. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

(എ) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നോട്ടീസ്

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് വരണാധികാരി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കും യോഗതീയതിക്ക് അഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പെങ്കിലും നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ നോട്ടീസിൽ യോഗ തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം. (നോട്ടീസിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം S2 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്). ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിലാണ് യോഗം ചേരേണ്ടത്. മത്സരിക്കാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഇല്ലെങ്കിൽ പോലും ഈ ആവശ്യത്തിന് വിളിച്ച് കൂട്ടിയ യോഗത്തിൽ വച്ച് മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താവൂ. നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ അഞ്ച് ദിവസങ്ങളിൽ പ്രഖ്യാപിത പൊതുഒഴിവ് ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയ തീയതിയും യോഗം ചേരുന്ന തീയതിയും ഉൾപ്പെടാത്തതുമാകുന്നു. അതായത് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റുന്ന തീയതിക്കും യോഗതീയതിക്കും മദ്ധ്യേ 5 ദിവസങ്ങൾ എങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. മേൽപ്രകാരം നൽകുന്ന നോട്ടീസിൽ തന്നെ അംഗം ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗമായി മത്സരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ യഥാവിധി രേഖാമൂലം നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുവാനും, അങ്ങനെയുള്ള

നാമനിർദ്ദേശം വരണാധികാരിയെ ഏല്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയും സമയവും കാണിച്ച് വരണാധികാരി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. ഇതിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം ചേരുന്ന ദിവസം യോഗം ആരംഭിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുൻപുള്ള ഒരു ക്ലിപ്തസമയം വരെ നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്ന് നോട്ടീസിൽ തന്നെ നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിച്ച ഒരംഗത്തിന് ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ അത് നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയുടെ സാധുതയെ ബാധിക്കുന്നതല്ല.

ബി. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ദിവസം ആകസ്മിക അവധി ആയാൽ

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ച ദിവസം ഒരു ആകസ്മിക പൊതു അവധിയായി സർക്കാരോ, ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടറോ പ്രഖ്യാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സമയത്ത്, അതേ സ്ഥലത്ത് വെച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം കൂടി നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഹർത്താൽ, ദു:ഖാചരണം മുതലായ കാരണങ്ങളാൽ ഇപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതില്ല.

സി. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ട ക്രമം.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് ,വകുപ്പ് 162(1) -ലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെ സംബന്ധിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്, വകുപ്പ് 20-ലും പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിലാണ് വരണാധികാരി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്. എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലും ഒരു സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിൽ തന്നെ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും, സ്ത്രീ സംവരണസ്ഥാനങ്ങൾ നികത്തിയതിന് ശേഷം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിൽ സംവരണം ചെയ്യാത്ത സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള മറ്റ് അംഗങ്ങളെയും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. (ചട്ടങ്ങൾ 3 എ, 5).

ഡി. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യതകളും അയോഗ്യതകളും

ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഏതൊരംഗത്തിനും സ്ഥാനാർത്ഥി ആകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ, ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗം, ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ എന്നിവർ സ്ഥാനാർത്ഥികളാവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യാത്ത ഒരു അംഗത്തിന് യോഗനടപടികളിൽ പങ്കെടുക്കാനോ വോട്ടുചെയ്യാനോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാനോ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സ്ത്രീ സംവരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് നാമ നിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിച്ചെങ്കിലും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാത്ത ഒരംഗത്തിന് സംവരണം ചെയ്യാത്ത സ്ഥാനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവയിൽ തിരഞ്ഞെടുക്ക പ്പെടുന്നതിന് യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് സ്ത്രീകളല്ലാത്ത അംഗങ്ങൾ സ്ഥാനാർത്ഥികളാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല (ചട്ടം 6).

ഇ. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ സ്വയം നാമനിർദ്ദേശം

ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി തന്റെ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം വരണാധികാരി നൽകിയിട്ടുള്ള നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിക്കും സമയത്തിനുമുള്ളിൽ വരണാധികാരിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. *ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഏതൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും സ്വയം നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.* നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയ്ക്കായി പ്രത്യേക ഫോറങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതാണ്. "..........സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു". എന്ന് കാണിച്ച് അംഗത്തിന്റെ പേരും വാർഡ് നമ്പരും എഴുതി ഒപ്പിട്ട് വരണാധികാരിക്ക് നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നാമനിർദ്ദേശത്തെ മറ്റൊരംഗം നിർദ്ദേശിക്കുകയോ പിൻതാങ്ങുകയോ ചെയ്യേണ്ടതില്ല. സ്ത്രീകൾക്ക് സംവരണം ചെയ്ത

സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്ന നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയിൽ, മറ്റുള്ളവർക്ക് പുറമെ "സ്ത്രീ സംവരണം" എന്ന് കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എഫ്. അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതി

മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരുകൾ വരണാധികാരി യോഗത്തിൽ അംഗങ്ങളെ വായിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

i) ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണവും സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും തുല്യമാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളും യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

ii) സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ വരണാധികാരി യോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ആനുപാതിക പ്രാതിനിധ്യ സമ്പ്രദായമനുസരിച്ച് ഒറ്റ കൈമാറ്റ വോട്ട്മൂലം വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തി ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ കുറവാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികൾ യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. ശേഷിക്കുന്ന സ്ഥാനത്തേക്കോ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കോ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് വരണാധികാരി അഞ്ച് (5) ദിവസത്തിനകം പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്ത എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കുമാണ് ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്. സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനങ്ങൾ നികത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ സംവരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താവൂ.

(iv) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗമായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപനം നടത്തുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ:
മേൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക്

മത്സരിക്കാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഇല്ലാതെ വരികയും മറ്റെല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയും എല്ലാ അംഗങ്ങളേയും തിരഞ്ഞെടുത്ത് കഴിയുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ആ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും അംഗമല്ലാത്ത ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു അംഗത്തെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗമായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും അയാൾ യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതു പോലെ ആ സ്ഥാനം വഹിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(v) മേൽപ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ, ഒന്നിലധികം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ അംഗങ്ങളുടെ ഒഴിവ് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും മത്സരിക്കുവാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഇല്ലാതെ വരികയും ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അതത് സംഗതി പോലെ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, വകുപ്പ് 162(1)/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്, വകുപ്പ് 20-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ക്രമത്തിൽ ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും അംഗമല്ലാതെ ശേഷിക്കുന്ന അംഗങ്ങളെ അങ്ങനെ അംഗമോ, അംഗങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ, **യോഗത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനവും സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ട**തും, അങ്ങനെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾ ആ സ്ഥാനത്തിരിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ജി. ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ട് ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരോ അംഗത്തിനും അനുബന്ധം S-3 ആയി ചേർത്തിട്ടുള്ള **ഫോറം-1** ലുള്ള ഒരു ബാലറ്റ് പേപ്പർ വരണാധികാരി നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്ക് മത്സരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും പേരുകൾ ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും മറുപുറത്ത് വരണാധികാരിയുടെ മുദ്രയും ഒപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ്

കമ്മിറ്റിയിൽ ഒരു സമയം ഒന്നിലധികം ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ വന്നാൽ ആ ഒഴിവുകളെല്ലാം ഒറ്റ വോട്ടെടുപ്പിലൂടെ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു അംഗം ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരേ മുൻഗണന നൽകി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. ഓരോ അംഗവും ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ **എത്ര സ്ഥാനാർത്ഥികളാണോ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടത് അത്രയും സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരിന് നേരെ ഓരോരുത്തർക്കും താൻ നൽകുന്ന മുൻഗണന ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന്,.... എന്ന ക്രമത്തിൽ വ്യക്തമായി എഴുതി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് തന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.**

7. വരണാധികാരി വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്ന രീതിയും ഫലപ്രഖ്യാപനവും

വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയായശേഷം, വരണാധികാരി ബാലറ്റ് പെട്ടി തുറന്ന് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പുറത്തെടുത്ത് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും കിട്ടിയ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിലുള്ള വോട്ടുകൾ എണ്ണേണ്ടതാണ്.

(i) അസാധുവായ വോട്ടുകൾ

(a) ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതോ,

(b) ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരേ മുൻഗണന നൽകി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതോ,

(c) ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് വോട്ട് ചെയ്ത അംഗത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും ഇല്ലാത്തതോ, ആയ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തള്ളിക്കളയേണ്ടതും, തള്ളിക്കളഞ്ഞ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ വരണാധികാരി പ്രത്യേക കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii) ഒന്നാം മുൻഗണനാ വോട്ടുകൾ

വോട്ട് എണ്ണിയതിൽ ഒഴിവുള്ള ഓരോ സ്ഥാനത്തും/ സ്ഥാനങ്ങളിലും ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി/ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് ഒന്നാം മുൻഗണന വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ

മേൽപ്രകാരം വോട്ടെണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ

വോട്ടുകൾ തുല്യമായിരിക്കുകയും, അവരിൽ നിന്ന് ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതായി വരികയും ചെയ്യുമ്പോൾ മാത്രം അതത് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളോട്ടു കൂടെ രണ്ടാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ കൂടി ചേർത്ത് അപ്രകാരമുള്ള മൊത്തം വോട്ടുകൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒന്നും രണ്ടും മുൻഗണന വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ

വോട്ടെണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം മുൻഗണന വോട്ടുകൾ (ഒന്നും രണ്ടും മുൻഗണന) തുല്യമായിരിക്കുകയും, അവരിൽ നിന്നും ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതായി വരികയും ചെയ്യുമ്പോൾ, അതത് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച മൊത്തം മുൻഗണന വോട്ടുകളുടെ കൂടെ മൂന്നാം മുൻഗണന വോട്ടുകൾ കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള മൊത്തം വോട്ടുകൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്രകാരവും വോട്ട് എണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം മുൻഗണന വോട്ടുകൾ തുല്യമായിരിക്കുകയും അവരിൽ നിന്ന് ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതായി വരികയാണെങ്കിൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം വോട്ടെണ്ണൽ തുടർന്ന് നടത്തേണ്ടതും ഒഴിവുള്ള എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കും അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെ അപ്രകാരം വോട്ടെണ്ണൽ തുടരേണ്ടതുമാണ്.

(v) ഒരു സ്ഥാനത്തേക്ക് ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ – നറുക്കെടുപ്പ്

(എ) വോട്ടെണ്ണിയതിൽ ഒരു സ്ഥാനം മാത്രം അവശേഷിക്കെ ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം മുൻഗണന വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരിക

യാണെങ്കിൽ ആ സ്ഥാനം നികത്തുന്നതിനു വേണ്ടി പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വച്ച് വരണാധികാരി നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം ഉള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ആരുടെ പേരാണോ ആദ്യം നറുക്കെടുക്കുന്നത് ആ ആൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) മുകളിൽ പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനും, ഒരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്കുമുള്ള സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനും ബാധകമാണ്.

8. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

(എ) എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലും ഒരു സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനത്തേക്ക് ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ബി) ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ സ്ത്രീക്ക് സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാനത്തേക്ക് മത്സരിക്കുവാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികളില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ അടുത്ത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ വേണം നടത്തേണ്ടത്. അപ്രകാരം മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനങ്ങളിലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയായശേഷം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഇല്ലാതിരുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള അംഗത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് വരണാധികാരി 5 ദിവസത്തിനകം പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള യോഗത്തിലും നാമ നിർദ്ദേശങ്ങളൊന്നും ലഭിക്കാത്തപക്ഷം യോഗത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനപ്രകാരം അംഗത്തിന്റെ ഒഴിവ് നികത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ യോഗത്തിൽ അപ്രകാരം തീരുമാനം ഉണ്ടാകാത്ത പക്ഷം, മറ്റൊരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും അംഗങ്ങളല്ലാത്ത സ്ത്രീ അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൾ പ്രസ്തുത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളായി കണക്കാക്കി വരണാധികാരി ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാറാക്കി

വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തി ഭൂരിപക്ഷ പ്രകാരം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളെ പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്. വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുന്ന പക്ഷം നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ സ്ത്രീ അംഗത്തെ തീരുമാനിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(സി) ഉപാദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിലും സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്ത സ്ഥാനത്തേക്കാണ് ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്.

(ഡി) അദ്ധ്യക്ഷൻ/ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(ഇ) ഒറ്റകൈമാറ്റ വോട്ട് മുഖേനയാണ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് എന്നതിനാൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ മുൻഗണന വോട്ട് ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ക്രമത്തിൽ അവരെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുത്തതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഏതൊരു അംഗത്തിനും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ഥാനാർത്ഥി യാകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അദ്ധ്യക്ഷൻ/ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ, മറ്റേതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗം/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാൻ എന്നിവർ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ആകാൻ പാടില്ല.

(ജി) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിയും തന്റെ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിക്കും സമയത്തിനുമുള്ളിൽ വരണാധികാരിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(എച്ച്) യോഗത്തിൽ വരണാധികാരി ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതും മത്സരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടേയും പേരുകൾ വായിച്ചറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഐ) അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരേ സമയം സ്ത്രീ സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കും നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ

സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഏതെങ്കിലും കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിന് ശേഷം മറ്റ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ റദ്ദായതായി കരുതേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 2
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുത്തതിന് ശേഷം ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും ചെയർമാനെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സ്ത്രീ സംവരണ മാനദണ്ഡം പാലിച്ചു വേണം നടത്തേണ്ടത്.

1 നോട്ടീസും നാമനിർദ്ദേശവും

(എ) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാൻമാരെ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ അവർക്കിടയിൽ നിന്നാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. ചെയർമാനെ തിരഞ്ഞടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും യോഗതീയതിക്ക് രണ്ട് ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും വരണാധികാരി നൽകേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ ദിവസങ്ങളിൽ പ്രഖ്യാപിത പൊതു അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയ തീയതിയും യോഗം കൂടുന്ന തീയതിയും ഉൾപ്പെടാത്തതും ആകുന്നു. അതായത് നോട്ടീസ് തീയതിയ്ക്കും യോഗതീയതിയ്ക്കും മദ്ധ്യേ 2 ദിവസങ്ങളെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. യോഗം നടത്തുന്ന തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ നോട്ടീസിൽ കാണിക്കണം. (നോട്ടീസിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം S–2 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്). ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിലാണ് യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടത്. നോട്ടീസിന്റെ കോപ്പി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ നോട്ടീസിൽ ഒരു അംഗം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനായി മത്സരിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ യഥാവിധി രേഖാമൂലം നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുവാനും അങ്ങനെയുള്ള നാമനിർദ്ദേശം വരണാധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയും സമയവും കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം ചേരുന്ന ദിവസം യോഗം ആരംഭിക്കുന്നതിനു തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ഒരു ക്ലിപ്ത സമയം വരെ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക

സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്ന് നോട്ടീസിൽ നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ച ദിവസം ഒരു ആകസ്മിക പൊതുഅവധിയായി സർക്കാരോ, ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടറോ പ്രഖ്യാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സമയത്തും സ്ഥലത്തും വച്ച് നടത്തുന്നതാണ് എന്ന് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ ഹർത്താൽ, ദുഃഖാചരണം തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ ഇപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതില്ല.

(ബി) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയല്ലാത്ത ഏതൊരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്കും അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുത്തതിന് ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി മറ്റൊരു ദിവസം അതിന്റെ ചെയർമാനെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് അല്ലെങ്കിൽ ചെയർമാന്റെ ആകസ്മിക ഒഴിവുണ്ടായി കഴിയുന്നതും വേഗവും 15 ദിവസം കഴിയുന്നതിന് മുൻപും ചെയർമാനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള യോഗം വരണാധികാരി വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. ചെയർമാന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരംഗത്തിന് സ്വയം നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് സ്ത്രീകളല്ലാത്ത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥികളാകുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

2. ചെയർമാന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതി

(എ) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം വിളിക്കുന്നതിന് വരണാധികാരി നൽകിയ നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിക്കും സമയത്തിനുമുള്ളിൽ നാമനിർദ്ദേശം (സ്ത്രീ സംവരണത്തിന് വിധേയമായി) വരണാധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാവിധി നാമനിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരുകൾ, വരണാധികാരി യോഗത്തിൽ വായിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥിയായി ഒരാൾ മാത്രമാണുള്ളതെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാനാർത്ഥി

ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിധം

ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ യോഗത്തിൽ വച്ച് വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും, വോട്ടെടുപ്പിന് യോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക്, അനുബന്ധം S–4 ആയി ചേർത്തിട്ടുള്ള 2–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്. ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് മത്സരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും പേരുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, മറുപുറത്ത് വരണാധികാരിയുടെ മുദ്രയും ഒപ്പും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഓരോ അംഗവും ബാലറ്റ് പേപ്പർ കിട്ടിയാലുടൻ ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ താൻ വോട്ട് ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിന് നേരേ 'X' എന്ന അടയാളം രേഖപ്പെടുത്തി വോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് തന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തി വരണാധികാരിയുടെ മുൻപിലുള്ള ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ വോട്ടിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കേണ്ടതും അക്കാര്യം മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയായശേഷം വരണാധികാരി ബാലറ്റ് പെട്ടി തുറന്ന് അതിലെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പുറത്തെടുത്ത് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും കിട്ടിയ വോട്ടുകൾ എണ്ണേണ്ടതാണ്.

(സി) അസാധു വോട്ടുകൾ

ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെയും പേരിനു നേരെ 'X' എന്ന അടയാളം ഇല്ലാത്തതോ, ഒന്നിലധികം പേരിനു നേരെ 'X'എന്ന അടയാളം ഉള്ളതോ, ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് വോട്ടു ചെയ്ത അംഗത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും ഇല്ലാത്തതോ ആയ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തള്ളിക്കളയേണ്ടതും തള്ളിക്കളഞ്ഞ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പ്രത്യേക കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏറ്റവും കൂടുതൽ സാധുവായ വോട്ടുകൾ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ഏറ്റവും കൂടുതൽ സാധുവായ വോട്ടുകൾ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് തുല്യമായി വരുന്ന സംഗതിയിൽ യോഗത്തിൽ വച്ച് വരണാധികാരി നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും ആരുടെ പേരാണോ ആദ്യം നറുക്കെടുക്കപ്പെടുന്നത് ആ ആൾ ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് വരണാധികാരി വിളിച്ചു കൂട്ടിയ യോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുകയോ, ഒരംഗവും നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ, ചെയ്യുന്ന പക്ഷം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളിൽ ഏറ്റവും പ്രായം കൂടിയ അംഗം ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് അപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്ന അംഗം സ്ത്രീ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗം ആ സ്ഥാനം വഹിക്കുവാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതാണ്. ഏറ്റവും പ്രായം കൂടിയ അംഗത്തെ ചെയർമാനായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ അക്കാര്യം വരണാധികാരി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളേയും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരേയും രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 3

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാന്റെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് – പൊതുവായ വ്യവസ്ഥകൾ

1. **ക്വാറം**

   സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ചേരുന്ന മുനിസിപ്പാലിറ്റി/പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങൾക്കും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ചേരുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ യോഗങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകം ക്വോറം ഇല്ല.

2. **സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗങ്ങളുടെ നടപടികൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ**

   തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗത്തിന്റെ നടപടികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തിനായി വരണാധികാരി തന്റെ ഓഫീസിൽ പ്രത്യേക മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത അംഗങ്ങളുടെ ഹാജർ, ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ ലഭിച്ച വോട്ട്, ഓരോ അംഗവും ആർക്കാണ് വോട്ട് ചെയ്തതെന്ന വിവരം, ഫലപ്രഖ്യാപനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്നിവ മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള അംഗങ്ങളുടേയും, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ സ്ഥാനത്തേക്കുമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം ബന്ധപ്പെട്ട യോഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിച്ച് കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ വരണാധികാരി അത് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന ദിവസം തന്നെ അതു സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കും, അദ്ധ്യക്ഷനും, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും, സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും നൽകേണ്ടതുമാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും ചെയർമാന്റെയും തിരഞ്ഞടുപ്പ് ഫലം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫാറം അനുബന്ധം S–5 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ്

കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണ ശേഷവും, ചെയർമാൻമാരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷവും ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

ഓരോ ഘട്ടത്തിലും എണ്ണപ്പെട്ടതും അല്ലെങ്കിൽ തള്ളിക്കളഞ്ഞതുമായ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ വരണാധികാരി പ്രത്യേക പായ്ക്കറ്റുകളിലാക്കി മുദ്ര വയ്ക്കേണ്ടതും, ഓരോ പായ്ക്കറ്റിലും അതിൽ എത്ര എണ്ണം ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നുവെന്നും, ഏത് തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ മുദ്രവയ്ക്കപ്പെട്ട പായ്ക്കറ്റുകൾ വരണാധികാരി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയെ ഏല്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം ആയതിന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകി ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ/ചെയർമാൻ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകളുടെ വിവരം അറിയിക്കുന്നതും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

(എ) സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകളുടെ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറി അനുബന്ധം S–I ൽ ഉടൻതന്നെ വരണാധികാരിക്ക് തുടർ നടപടികൾക്കായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത വിവരം സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെയും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അധ്യക്ഷനെയും, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ വരണാധികാരി യഥാസമയം സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന്

ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും തദ്ദേശ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(സി) ഇപ്രകാരം ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കമ്മീഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിന് അനുസൃതമായി വരണാധികാരി ആകസ്മിക ഒഴിവുണ്ടായ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെയും 30 ദിവസത്തിനകം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗത്തിന്റേയും സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയായാലുടനെ ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും നൽകേണ്ടതുമാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതി വരണാധികാരിക്ക് തന്നെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

(ഡി) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് കാരണം ആ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനത്തും ഒഴിവുണ്ടാവുണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആദ്യം അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനം നികത്തേണ്ടതും അതിനു ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനം നികത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ, ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിന് അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയതിനുശേഷം അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്ത് ഒഴിവുണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ നോട്ടീസ് നൽകിയ പ്രകാരം ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തി ഒഴിവ് നികത്തേണ്ടതാണ്.

(ഇ) ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗത്തിന്റെ രാജി കാരണമുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ് അപ്രകാരം ഒഴിവുണ്ടാകുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം

നികത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ മരണം, രാജി, അയോഗ്യത എന്നിവ കാരണമുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ് ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെ നികത്തിയ ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം നികത്തേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) യോഗം സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന നോട്ടീസിൽ യോഗം ആരംഭിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ഒരു ക്ലിപ്ത സമയം വരെ നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സമയം അനുവദിച്ച് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം S– 1

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ *സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം/ ചെയർമാൻ സ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള ആകസ്മിക ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും വരണാധികാരിക്കും നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട്

1. ജില്ലയുടെ പേര് :
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
3. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പേര് :
4. *അംഗത്തിന്റെ/ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനത്താണോ ഒഴിവുണ്ടായിട്ടുള്ളത് :
5. സ്ഥാനം വഹിച്ചിരുന്ന ആളിന്റെ പേര് :
6. ഒഴിവ് ഉണ്ടാകാനുള്ള കാരണം :
7. ആകസ്മിക ഒഴിവ് ഉണ്ടായ തീയതി :
8. *സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗത്തിന്റെ/ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്ക് സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ വിശദവിവരം :

<u>സാക്ഷ്യപത്രം</u>

മേൽപ്പറഞ്ഞ ആകസ്മിക ഒഴിവിനു പുറമേ നാളിതുവരെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ എല്ലാ ആകസ്മിക ഒഴിവുകളും ഇതിനകം തന്നെ വരണാധികാരിയെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന വിവരം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്
........................*ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/
മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

സ്ഥലം:
തീയതി:

---

*ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക

കുറിപ്പ്:– ആകസ്മിക ഒഴിവ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള വിവരം അതത് ദിവസം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനേയും വരണാധികാരിയേയും, കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (എൽ.എസ്.ജി.ഡി), ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ഇലക്ഷൻ) നേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം S-2
നോട്ടീസ്

നമ്പർ:.................................. തീയതി: ....

വിഷയം: ....*ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ .... സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി* അംഗത്തിന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ/ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: ....*ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ .... തീയതിയിലെ ആകസ്മിക ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്

സൂചന പ്രകാരം ………………...*ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ .... സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ .... *അംഗത്തിന്റെ/അംഗങ്ങളുടെ/ ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്ത് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സ്ഥാനം *സ്ത്രീ/ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള/സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു യോഗം .... വർഷം .... മാസം .... തീയതി .... മണിക്ക് .... *പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ കൂടുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ താങ്കൾ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ കൃത്യ സമയത്ത് പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. താങ്കൾ പ്രസ്തുത സ്ഥാനത്തേക്ക് മത്സരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക .... തീയതി .... മണിയ്ക്ക് മുമ്പായി വരണാധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ച ദിവസം ഒരു ആകസ്മിക പൊതുഅവധിയായി സർക്കാരോ, ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാകളക്ടറോ പ്രഖ്യാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം അതേ സമയത്തും അതേ സ്ഥലത്തും വച്ച് നടത്തപ്പെടുന്നതാണ്.

സ്വീകർത്താവ്	വരണാധികാരി
ശ്രീ./ശ്രീമതി................................	പേര്, ഒപ്പ്
....	സ്ഥാനപ്പേര്

*ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക

കുറിപ്പ്: സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും നോട്ടീസ് നൽകണം.

അനുബന്ധം S-3

ഫാറം 1
[8-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേര്	സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു നൽകുന്ന മുൻഗണന (ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന്, ... എന്ന ക്രമത്തിൽ)

കുറിപ്പ് : വോട്ടു ചെയ്യുന്ന അംഗത്തിന്റെ പേരും, ഒപ്പും പുറകുവശത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക

അനുബന്ധം S-4

ഫാറം 2

[11-ാം ചട്ടം (4)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ

ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേര്	വോട്ടടയാളം (ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനു നേരെ 'X' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക)

അനുബന്ധം S-5

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ....
....
.... *സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം/ ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് നടന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം

1. ജില്ലയുടെ പേര് :
2. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടന്ന തീയതി :
3. തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നമ്പരും പേരും :
4. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ പേരും പൂർണ്ണമായ മേൽ വിലാസവും :
5. പ്രസ്തുത അംഗം പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ നമ്പരും പേരും :
6. കക്ഷിബന്ധം :
7. സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്ത തീയതി :

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഒപ്പ്
(വരണാധികാരി)

ഓഫീസ് സീൽ

*ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക

NOTES

NOTES

NOTES

NOTES