

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ പ്രധാന നടപടികൾ



HSSLIVE.IN

വോട്ടെടുപ്പിന്റെ തലേ ദിവസം

1. വിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ വച്ച് എല്ലാ വോട്ടെടുപ്പ് സാധനങ്ങളും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
2. വോട്ടർ പട്ടിക പരിശോധിക്കുക. അത് നിങ്ങൾ പോകുന്ന പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് തന്നെയുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.. (Hand Book Page No. 13-15)
3. മോക്ക് പോൾ നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് വരെ VVPAT യാതൊരു കാരണവശാലും കൺട്രോൾ യൂണിറ്റുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് ടെസ്റ്റ് ചെയ്യരുത്. (Hand Book Page No. 11)
4. ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി തയ്യാറാക്കി നിർത്തിയിട്ടുള്ള വാഹനം കണ്ടുപിടിച്ച് അതിൽ കയറുക
5. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ കൈപ്പറ്റിയതിന് ശേഷം സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് യാത്ര അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സംവിധാനം ചെയ്യൽ (Hand Book Page No-27)

1. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ സൗകര്യങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുക.
2. വോട്ടർമാർ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ അവരുടെ മുഖം ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കും ഏജൻ്റ്മാർക്കും ശരിയായി കാണത്തക്ക വിധത്തിൽ ഇരിപ്പിടം ക്രമീകരിക്കുക (Hand Book Page No-28)
3. ബാലറ്റ്യൂണിറ്റ്, VVPAT എന്നിവയ്ക്കായി ഒരു അറ (compartment) തയ്യാറാക്കിയിരിക്കണം.(Hand Book Page No-28-29)
4. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ്, മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കുക (Hand Book Page No- 37)
5. കണക്റ്റിംഗ് കേബിൾ വോട്ടർമാർ നടക്കുന്ന വഴിയിൽ വരാതിരിയ്ക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക
6. ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ ഒന്നിലധികം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ വ്യത്യസ്ത പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് കുള്ള വോട്ടർമാരെ വ്യത്യസ്ത സ്ഥലങ്ങളിലായി ക്യൂ നിർത്തുന്ന വിധത്തിൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുക
7. സ്ത്രീകൾക്കും പुरुഷൻമാർക്കും പ്രത്യേകം ക്യൂ ഉണ്ടായിരിക്കണം
8. Person with Disabilities ആയിട്ടുള്ള വോട്ടർമാർക്ക് പ്രത്യേക ക്യൂ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
9. വോട്ടു ചെയ്യാൻ വരുന്നവർക്കും വോട്ടു ചെയ്തു പോകുന്നവർക്കും പ്രത്യേകം മാർഗ്ഗങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക.
10. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെയുള്ളിൽ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടി നേതാക്കളുടെ ചിത്രങ്ങളോ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സ്വാധീനിക്കുന്ന മറ്റു കാര്യങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ മറയ്ക്കുകയോ മാറ്റുകയോ ചെയ്യുക
11. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ഏതൊക്കെ വോട്ടർമാർക്ക് വേണ്ടിയാണ് ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെന്നറിയിക്കുന്ന നോട്ടീസും മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ പുറത്ത് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്
12. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളെ സഹായിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള അടയാളങ്ങൾ ധരിക്കുവാൻ ആരെയും അനുവദിക്കരുത് (Hand Book Page No-50)

പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ (Hand Book Page No-39)

1. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ പൂർണ്ണ നിയന്ത്രണം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്
2. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാൻ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ എല്ലാവരും ബാധ്യസ്ഥരാണ്
3. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് എന്തെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്ന് വിട്ടു നിൽക്കേണ്ടിവന്നാൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതല ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കായിരിക്കും
4. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ യഥാസമയത്ത് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്

മഷി

1. വോട്ടറുടെ ഇടതു കൈയിലെ ചുണ്ടവിരലിലാണ് മഷി പുരട്ടേണ്ടത്.

പോളിംഗ് ഏജൻ്റ് (Hand Book Page No-45)

1. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വേണ്ടി ഒരു സമയത്ത് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഒരു ഏജൻ്റിന് മാത്രമേ ഹാജരാകാനാവൂ
2. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ് 10-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള നിയമനക്കത്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്കു മുന്നിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് തുടർന്ന് പോളിംഗ് ഏജൻ്റ് അതിലുള്ള പ്രഖ്യാപനത്തിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്

മോക്ക് പോൾ (Hand Book Page No-57)

1. യഥാർത്ഥ വോട്ടെടുപ്പിന് മുമ്പ് മോക്ക് പോൾ നടത്തിയിരിക്കണം
2. രണ്ടു ഏജൻ്റ്മാരുടെയെങ്കിലും സാന്നിധ്യത്തിലായിരിക്കണം മോക്ക് നടത്തുന്നത് (Hand Book Page No-58)
3. എന്നാൽ രണ്ടു ഏജൻ്റ്മാർ പോലും എത്തിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ 15 മിനിറ്റ് വരെ അവരെ കാക്കാവുന്നതാണ്.
4. മോക്ക് പോൾ നടത്തിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ആ ബുത്തിൽ പോൾ നടന്നിട്ടില്ല എന്നാണ് കണക്കാക്കുന്നത്
5. ക്ളിയർ ബട്ടൺ അമർത്തി യന്ത്രത്തിൽ വോട്ട് പുജ്യം ആണ് എന്ന് എല്ലാവർക്കും കാണിച്ചുകൊടുക്കുക
6. തുടർന്ന് എല്ലാ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കും മോക്ക് പോളിൽ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ അവസരം നൽകണം.
7. കുറഞ്ഞത് 50 വോട്ടെങ്കിലും മോക്ക് പോൾ സമയത്ത് രേഖപ്പെടുത്തണം (Hand Book Page No-58)
8. പിന്നീട് ടോട്ടൽ ബട്ടൺ അമർത്തി ആകെ ചെയ്ത വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം പരിശോധിക്കുക
9. മോക്ക് പോളിന്റെ അവസാനം Close ബട്ടൺ അമർത്തി ഡിസ്പ്ളേ പാനൽ നിരീക്ഷിക്കുക.
10. തുടർന്ന് Result എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക. വോട്ടുകളെല്ലാം കൃത്യമായി തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക. പിന്നീട് ക്ളിയർ (clear) ബട്ടൺ അമർത്തി വോട്ടെല്ലാം ശൂന്യമാക്കുക. തുടർന്ന് മോക്ക് പോൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് (Hand Book Page No-172)
11. VVPATലെ Drop Box നിന്ന് സ്ലിപ്പുകൾ എടുത്ത് അതിന്റെ പുറകുവശത്ത് MOCK POLL SLIP എന്ന റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അത് സീൽ ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

മോക്ക് പോളിന് ശേഷം ഗ്രീൻ പേപ്പർ സീലിംഗ് (Green paper sealing) (Hand Book Page No-63)

1. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ റിസൽട്ട് സെക്ഷന്റെ ഇന്നർ കവറിലെ ഫ്രെയിമിലാണ് Green paper seal ഉറപ്പിക്കേണ്ടത്
2. ഒരുവശം പച്ചയും മറുവശം വെള്ളയും നിറത്തിലുള്ള പേപ്പർ സീൽ ആണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്
3. സീൽ ഉറപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അതിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും ഏജൻ്റ്മാരും ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്
4. സീലിന്റെ വെള്ള വശത്ത് സീരിയൽ നമ്പറിന് തൊട്ടുതാഴെയായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കും പേപ്പർ സീലിന്റെ വെള്ള വശത്ത് ഒപ്പുവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
5. ഡോർ അടച്ചാൽ സീലിന്റെ പച്ചഭാഗം പുറത്ത് കാണത്തക്ക വിധത്തിലായിരിക്കണം സീൽ ഉറപ്പിക്കേണ്ടത്
6. പേപ്പർ സീലിന്റെ സീരിയൽ നമ്പർ കുറിച്ചെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏജൻ്റ്മാർക്കും നമ്പർ കുറിച്ചെടുക്കാവുന്നതാണ്
7. ഫോം 17 C-ൽ പേപ്പർ സീലിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് (Hand Book Page No-164)
8. സീൽ ഉറപ്പിച്ചശേഷം ഇന്നർ കമ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ ഡോർ അടച്ച് നൂലുകൊണ്ട സ്പെഷ്യൽ ടാഗ് ബന്ധിപ്പിച്ച് സീൽ ചെയ്യുക



സ്പെഷ്യൽ ടാഗ് ഉപയോഗിച്ചുള്ള സീലിംഗ് (Hand Book Page No-65)

1. റിസൽട്ട്, പ്രിന്റ്, ക്ളിയർ ബട്ടണുകളടങ്ങിയ കമ്പാർട്ട്മെന്റാണ് സ്പെഷ്യൽ ടാഗ് ഉപയോഗിച്ച് സീൽ ചെയ്യുന്നത്
2. സ്പെഷ്യൽ ടാഗ് ഉറപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അതിൽ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ക്രമ നമ്പർ എഴുതേണ്ടതാണ്
3. തുടർന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ സ്പെഷ്യൽ ടാഗിന്റെ പുറക് വശത്ത് ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്
4. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കും സ്പെഷ്യൽ ടാഗിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്
5. സ്പെഷ്യൽ ടാഗിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സീരിയൽ നമ്പർ ഉറക്കെ വായിക്കേണ്ടതും അത് കുറിച്ചെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. അത് കുറിച്ചെടുക്കുവാൻ ഏജൻ്റ്മാരോടും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്
6. തുടർന്ന് റിസൽട്ട്, പ്രിന്റ്, ക്ളിയർ എന്നീ ബട്ടണുകളടങ്ങിയ ഇന്നർ കമ്പാർട്ട്മെന്റ് അടച്ച് ടയിൻ നൂലുകൊണ്ട് കോർത്ത് സ്പെഷ്യൽ ടാഗിന്റെ ദ്വാരത്തിൽ കെട്ടി സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. സ്പെഷ്യൽ ടാഗിന്റെ മധ്യത്തിലുള്ള ദ്വാരത്തിലൂടെ close ബട്ടൺ തള്ളി നിൽക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി കൊണ്ട് ക്ളോസ് ബട്ടൺ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കമ്പാർട്ട്മെന്റിലാണ് സ്പെഷ്യൽ ടാഗ് ക്രമീകരിച്ച് വയ്ക്കേണ്ടത്

റിസൽട്ട് സെക്ഷന്റെ outer cover അഡ്രസ് ടാഗ് ഉപയോഗിച്ച് സീലിംഗ് (Hand Book Page No-66)

1. റിസൽട്ട് സെക്ഷന്റെ ഔട്ടർ കവർ അടയ്ക്കുക
2. ഗ്രീൻ പേപ്പർ സീലിന്റെ രണ്ടറ്റവും പുറമെ കാണത്തക്കവിധത്തിലായിരിക്കണം ഔട്ടർ കവർ അടയ്ക്കേണ്ടത്
3. തുടർന്ന് ഔട്ടർ കവറിന്റെ ഇടത് വശത്തുള്ള ദ്വാരത്തിലൂടെ നൂലുപയോഗിച്ച് കെട്ടി അഡ്രസ് ടാഗുമായി കോർത്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ സീലുപയോഗിച്ച് സീൽ ചെയ്യുക.
4. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കും സീൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
5. അഡ്രസ് ടാഗിൽ പോളിംഗ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എഴുതേണ്ടതാണ്

സ്ട്രിപ്പ് സീൽ ഉപയോഗിച്ചുള്ള സീലിംഗ് (Hand Book Page No- 67)

1. സ്ട്രിപ്പ് സീലിന്റെ സീരിയൽ നമ്പറിന് താഴെയായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്
2. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കും സ്ട്രിപ്പ് സീലിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. സീരിയൽ നമ്പർ കുറിച്ച് വയ്ക്കുക
3. സ്ട്രിപ്പ് സീൽ ഉപയോഗിച്ച് സീൽ ചെയ്യുമ്പോൾ ക്ളോസ് ബട്ടൺ ക്യാപ്പിന് തടസ്സമുണ്ടാവരുത്
4. സ്ട്രിപ്പ് സീൽ അയവില്ലാതെ വലിഞ്ഞു നിൽക്കുന്ന രീതിയിൽ ഉറപ്പിക്കുക.
5. സ്ട്രിപ്പ് സീലിന് യാതൊരു കേടും സംഭവിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതിനാൽ ക്ളോസ് ബട്ടണിന്റെ ക്യാപ്പ് അടയ്ക്കുന്നതും തുറക്കുന്നതും വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വമായിരിക്കണം
6. സ്ട്രിപ്പ് സീലിന്റെ കണക്ക് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഡയറിയിൽ കുറിക്കേണ്ടതാണ്
7. VVPAT ന്റെ Drop Box അഡ്രസ് ടാഗ് ഉപയോഗിച്ച് സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (Hand Book Page No-60)

വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ആരംഭം (Hand Book Page No- 72)

1. കൃത്യ സമയത്ത് തന്നെ വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്
2. വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പായി വോട്ടെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥ എല്ലാവർക്കും വിവരിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്
3. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ പ്രഖ്യാപനത്തിൽ ഒപ്പ് വെച്ച് അത് ഉറക്കെ വായിക്കണം (Hand Book Page No- 153)
4. തുടർന്ന് പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരോടും ഒപ്പ് വയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടണം
5. ഒപ്പ് വയ്ക്കാൻ വിസ്തുമതിക്കുന്ന ഏജൻ്റ്മാരുടെ വിവരങ്ങൾ അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം
6. പിന്നീട് എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ വേറൊരു വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടി വന്നാലും പ്രഖ്യാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് തുടങ്ങി അവസാനിക്കുന്നതുവരെ വോട്ടെടുപ്പിന് ബ്രേക്ക് ഇല്ല.

ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ (Hand Book Page No-36)

1. വോട്ടർ ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസറെയാണ് ആദ്യം സമീപിക്കേണ്ടത്
2. വോട്ടറെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്
3. വോട്ടർ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വോട്ടറുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് കേൾക്കത്തക്കവിധത്തിൽ ഉറക്കെ വിളിച്ചു പറയേണ്ടതാണ്. (Hand Book Page No- 137)
4. തുടർന്ന് വോട്ടർ പട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പകർപ്പിൽ ആ വോട്ടറെ സംബന്ധിക്കുന്ന

5. സ്ത്രീ വോട്ടറാണെങ്കിൽ വരയ്ക്ക് പുറമെ പേരിന്റെ ഇടത് മുകൾ ഭാഗത്ത് ക്രമ നമ്പറിന് ചുറ്റും റൗണ്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്

രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ (Hand Book Page No- 36)

1. മായ്ക്കാനാവാത്ത മഷിയുടെ ചുമതല രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്
2. രണ്ടാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടറുടെ ഇടതു കൈയിലെ ചുണ്ടുവിരലിൽ മഷി പുരട്ടുന്നു
3. പിന്നീട് ഫോം 17 എ രജിസ്ട്രറിൽ വോട്ടറെ സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുന്നു.
4. തുടർന്ന് വോട്ടറുടെ ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ ഫോം 17 എ രജിസ്ട്രറിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്
5. അതിന് ശേഷം വോട്ടർക്ക് വോട്ടേഴ്സ് സ്ലിപ്പ് പുരിപ്പിച്ചു നൽകുന്നു

മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ (Hand Book Page No-38)

1. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ചുമതല മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്
2. വോട്ടർ വോട്ടേഴ്സ് സ്ലിപ്പുമായി മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസറെ സമീപിക്കുന്നു.
3. മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടറിൽ നിന്ന് സ്ലിപ്പ് വാങ്ങി അത് പ്രത്യേക കവറിൽ സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുന്നു.
4. സ്ലിപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വോട്ടറെ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കമ്പാർട്ട്മെന്റിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നു.
5. ഫോം 17 എ രജിസ്ട്രറിൽ ചേർത്ത ക്രമ നമ്പറിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വോട്ടറെ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അയയ്ക്കുന്നത്
6. തുടർന്ന് മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ ബാലറ്റ് ബട്ടണിൽ അമർത്തുന്നു.

വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തൽ (Hand Book Page No-89)

7. മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ ബാലറ്റ് ബട്ടണിൽ അമർത്തുമ്പോൾ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ ചുവപ്പ് നിറമുള്ള Busy lamp പ്രകാശിക്കുന്നു.
8. അതോടൊപ്പം ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റിലെ പച്ച നിറത്തിലുള്ള Ready lamp ഉം പ്രകാശിക്കുന്നു.
9. ഇപ്പോൾ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുവാനായി വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം തയ്യാറായിക്കഴിഞ്ഞു
10. തുടർന്ന് വോട്ടർ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റിലെ തനിക്കിഷ്ടമുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനും ചിഹ്നത്തിനും നേരെയുള്ള candidate button -ൽ അമർത്തുന്നു.
11. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുമ്പോൾ ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റിലെ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനും ചിഹ്നത്തിനും നേരെയുള്ള ചുവന്ന ആരോ ലൈറ്റ് കത്തുന്നു.
12. VVPAT ൽ ഒരു സ്ലിപ്പ് പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നു. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരും ചിഹ്നവും ക്രമ നമ്പറും ഈ സ്ലിപ്പിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. 7 സെക്കന്റ് നേരം കഴിഞ്ഞാൽ ഈ സ്ലിപ്പ് മുറിഞ്ഞ് Drop Box ൽ വീഴുന്നു.
13. ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റിലെ പച്ച നിറത്തിലുള്ള Ready lamp അണയുകയും കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ നിന്ന് ഒരു ബീപ്പ് ശബ്ദം ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു.
14. കുറച്ച് സെക്കന്റുകൾക്കകം ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റിലെ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനും ചിഹ്നത്തിനും നേരെയുള്ള ചുവന്ന ആരോ ലൈറ്റും കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ Busy lamp ഉം അണയുന്നു. വോട്ടിംഗ് പ്രക്രിയ ഇതോടെ പൂർത്തിയാവുന്നു.
15. വോട്ടർ ഉടൻ തന്നെ വോട്ടിംഗ് അറയിൽ നിന്ന് പുറത്ത് വരേണ്ടതാണ്.
16. അടുത്ത വോട്ടർ വോട്ടു ചെയ്യാനായി വരുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടികൾ ആർവത്തിക്കുന്നു.
17. ഒരേ സമയം ഒരു വോട്ടർ മാത്രമേ അറയിലേയ്ക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നുള്ളൂ എന്നു ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്
18. ഒരാൾ വോട്ട് ചെയ്ത് അയാൾ പുറത്തു വന്നതിന് ശേഷം മാത്രമേ മൂന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ ബാലറ്റ് ബട്ടണിൽ അമർത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.
19. ആകെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം അറിയണമെങ്കിൽ Total Button അമർത്തേണ്ടതാണ്
20. ഓരോ രണ്ടു മണിക്കൂർ തോറും Total പരിശോധിച്ച് ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
21. ഇടയ്ക്കിടയ്ക്ക് ഇപ്രകാരം പരിശോധിച്ച് വോട്ടേഴ്സ് രജിസ്ട്രറിലെ കണക്കുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്
22. Busy lamp അണഞ്ഞിരിക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ Total Button അമർത്തി കണക്ക് പരിശോധിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
23. ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റിന് എന്തെങ്കിലും തകരാറുകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ഇടയ്ക്ക് വോട്ടിംഗ് അറയിൽ കയറി പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്. (Hand Book Page No-142)
24. ഇതിനായി പോകുമ്പോൾ പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാർക്കും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോടൊപ്പം പോകാവുന്നതാണ്

ടെന്റേർഡ് വോട്ട് (Hand Book Page No-99)

1. ഒരാൾ വോട്ട് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം താനാണ് ആ പ്രത്യേക വോട്ടർ എന്നവകാശപ്പെട്ടുകൊണ്ട് മറ്റൊരാൾ വോട്ടു ചെയ്യാനായി വരുമ്പോഴാണ് ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകളുടെ പ്രശ്നം ഉണ്ടാകുന്നത്
2. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവകാശവാദമുന്നയിച്ചാലൂടെ നിജസ്ഥിതയെക്കുറിച്ച് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യം വന്നാൽ അയാളെ വോട്ട് ചെയ്യാനനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ടെന്റേർഡ് വോട്ട് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ബാലറ്റ് പേപ്പറിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്
4. ഇതിനായി ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് 20 ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകിയിരിക്കുന്നതാണ്
5. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം വോട്ടർ അത് മടക്കിയ ശേഷം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നു പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ അത് ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറത്തിലുള്ള ലിസ്റ്റ് സഹിതം പ്രത്യേക കവറിലിട്ട് വയ്ക്കുന്നതാണ്
6. വേട്ടെടുപ്പിന്റെ അവസാനം ആ കവർ സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്

വോട്ടറുടെ നിജസ്ഥിതിയെക്കുറിച്ച് തർക്കം (Challenged Vote) (Hand Book Page No-82)

1. വോട്ടെറേക്കുറിച്ച് തർക്കം ഉന്നയിക്കുന്നവർ 2 രൂപ കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പണം നൽകിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ തർക്കം പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
2. തർക്കം സ്ഥാപിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ തർക്കവിധേയനായ ആളെ പോലീസിന് കൈമാറണം
3. തർക്കം ഉന്നയിച്ചത് ഉത്തമവിശ്വാസത്താലായിരുന്നുവെന്ന് ബോധ്യമായാൽ 2 രൂപ തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്
4. നിസ്സാര കാരണത്താലാണ് തർക്കമുണ്ടായെന്ന് ബോധ്യമുള്ള പക്ഷം 2 രൂപ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് കണ്ടുകെട്ടണം
5. തർക്കം സ്ഥാപിക്കാനായില്ലെങ്കിൽ തർക്ക വിധേയനായ വ്യക്തിക്ക് വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവാദം നൽകേണ്ടതാണ്

വോട്ടറുടെ സഹായി (Hand Book Page No- 94)

1. അന്ധനോ അവശനോ ആയ ആൾക്ക് വോട്ട് ചെയ്യാനായി ഒരു സഹായിയെ കൂടെ കൊണ്ടുവരാൻ അനുവാദമുണ്ട്. ഇങ്ങനെയുള്ള സഹായി പതിനെട്ടു വയസ്സിൽ കുറയാത്ത പ്രായമുള്ളയാളായിരിക്കണം
2. ഇപ്രകാരം ഒരു വോട്ടറുടെ സഹായിയായി വന്നയാൾക്ക് മറ്റൊരു വോട്ടറുടെ സഹായിയായി വരാനാകില്ല.
3. സഹായിയുടെ കയ്യിൽ നിന്ന് ഒരു പ്രഖ്യാപനം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ് (Hand Book Page No-163)
4. സഹായിയായി വരുന്ന വ്യക്തിയുടെ വലതു കൈയിലെ ചൂണ്ടു വിരലിൽ മഷി പുരട്ടേണ്ടതാണ്.

വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കൽ (Hand Book Page No- 105)



1. വോട്ടെടുപ്പ് കൃത്യ സമയത്ത് തന്നെ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
2. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് ക്യൂവിൽ വോട്ടർമാരുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് 1 മുതൽ ക്രമ നമ്പരിട്ട സ്ലിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ് സ്ലിപ്പ് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ പൂർണ്ണമായ ഒപ്പോടുകൂടിയതായിരിക്കണം
3. ക്യൂവിന്റെ പിന്നറ്റത്ത് നിന്നായിരിക്കണം സ്ലിപ്പ് കൊടുത്തു തുടങ്ങേണ്ടത്
4. വോട്ടെടുപ്പ് സമയം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷം ക്യൂവിൽ ആരെയും ചേരാൻ അനുവദിക്കരുത്
5. സ്ലിപ്പ് ലഭിച്ചവരെല്ലാം വോട്ടു ചെയ്തതിന് ശേഷം വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചതായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഔദ്യോഗികമായി പ്രഖ്യാപിക്കണം (Hand Book Page No- 109)

വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചാൽ വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ ചെയ്തിരിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. അവസാനത്തെ വോട്ടറും വോട്ടു ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ Close Button ന്റെ ക്യാപ് അഴിച്ച് Close Button അമർത്തേണ്ടതാണ് **Close Button ഒരിക്കൽ അമർത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താനാവില്ല.**
2. തുടർന്ന് ഡിസ്പ്ലെയിൽ കാണിക്കുന്ന ആകെ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം ഫോം 17 സി യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് (Hand Book Page No-108)
3. അതിന് ശേഷം ഫോം-17 സി യിലെ പാർട്ട്-1 ൽ പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങി അതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. (Hand Book Page No-164)
4. തുടർന്ന് Close Button ന്റെ ക്യാപ് തിരിച്ച് ഉറപ്പിക്കുക
5. തുടർന്ന് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ പിന്നിലെ കവർ തുറക്കുകയും **പവർ സിച്ച് ഓഫാക്കുകയും** കണക്റ്റിംഗ് കേബിൾ അഴിച്ചുമാറ്റുകയും ചെയ്യുക
6. Busy lamp അണഞ്ഞിരിക്കുന്ന അവസ്ഥയിൽ മാത്രമേ Close Button പ്രവർത്തിക്കുകയുള്ളൂ
7. തുടർന്ന് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം മുദ്രവയ്ക്കാനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കണം

വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിന്റെ സീലിംഗ് (Hand Book Page No- 110)

1. സീലിംഗിനായി കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും ബാലറ്റ് യൂണിറ്റും VVPAT ഉം വേർപ്പെടുത്തി അതിനായുള്ള കെയിസുകളിൽ വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പവർ സിച്ച് ഓഫാക്കിയതിന് ശേഷമേ കണക്ഷൻ വേർപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ.
2. തുടർന്ന് ഓരോ പെട്ടികളിലും അഡ്രസ് ടാഗ് ഘടിപ്പിച്ച് അതിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ സീൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പോളിംഗ് ഏജൻ്റിനും സീൽ വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
3. തുടർന്ന് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച പേപ്പറുകൾ തയ്യാറാക്കി മുദ്രവയ്ക്കുക സ്റ്റാറ്റുട്ടറികളും മറ്റു കവരുകളും പായ്ക്കു ചെയ്യുക (Hand Book Page No-112)
4. കവരുകളിലും പായ്ക്കുകളിലും മുദ്ര വയ്ക്കാൻ ഏജൻ്റുമാരെയും അനുവദിക്കാം
5. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറി തയ്യാറാക്കുക (Hand Book Page No-167)
6. എല്ലാ വോട്ടെടുപ്പ് സാധനങ്ങളുമായി നിങ്ങൾക്കനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനത്തിൽ കയറുക.
7. വോട്ടെടുപ്പ് സാധനങ്ങൾ ശേഖരണ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക.

Thank You

NB: ഈ കുറിപ്പ് ഔദ്യോഗിക രേഖയല്ല. ആധികാരിക വിവരങ്ങൾക്ക് ദയവായി Hand book for Presiding officer വിശദമായി പരിശോധിക്കുക.

Prepared by: **Lalith Babu**
9446531632