

(തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിച്ചവർക്കായി ഒരു മാർഗ്ഗരേഖ)

1. ഇലക് ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ വോൾട്ട്

ഇലക് ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ 6 വോൾട്ട് ബാറ്ററിയിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് .ഇതിന് Control Unit എന്നും Ballot Unit എന്നും രണ്ട് ഭാഗങ്ങളുണ്ട് . Ballot Unit ലെ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനു നേരെയുള്ള നീല ബട്ടൺ അമർത്തിയാണ് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് . ഈ നീല ബട്ടൺ അമർത്തുമ്പോൾ അതിനു നേരെയുള്ള ലൈറ്റ് തെളിയുകയും അതോടൊപ്പം ബീപ്പ് ശബ്ദം കേൾക്കുകയും ചെയ്യും .

Control Unit ന്റെ ഏറ്റവും താഴെയായി Ballot എന്നും Total എന്നുമുള്ള രണ്ട് ബട്ടണുകൾ ഉണ്ട് . Ballot ബട്ടണിൽ അമർത്തി വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ തയ്യാറാക്കി നിറുത്താം . തുടർന്ന് വോട്ടർ വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട് മെന്റിൽ പോയി സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ നേരെയുള്ള ബട്ടൺ അമർത്തുന്നു . അതിനു തെളിവായി ബീപ്പ് ശബ്ദം കേൾക്കുന്നു. Total ബട്ടണിൽ അമർത്തി ആ സമയം വരെയുള്ള വോട്ടിംഗ് നിലവാരം മനസ്സിലാക്കും. Close ബട്ടൺ അമർത്തിയാൽ പിന്നെ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല.മോക്ക് പോൾ ചെയ്യുമ്പോൾ , പോളിംഗ് ഏജൻസിനെക്കൊണ്ട് എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ നേരെയുള്ള ബട്ടണുകൾ അമർത്തി വോട്ട് ചെയ്യിപ്പിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് . Clear ബട്ടൺ അമർത്തിയാൽ മെഷീനിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ട് എല്ലാം ഇല്ലാതാവും.

2. പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ ഡ്യൂട്ടിയെക്കുറിച്ച് :

1.ഫസ്റ്റ് ഫോളിംഗ് ഓഫീസർ :

1. ഫസ്റ്റ് ഫോളിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ് Marked Copy ഓഫ് ഇലക്ട്രൽ റോൾസിന്റെ ചാർജ്ജ്
2. വോട്ടറുടെ തിരിച്ചറിയുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം
3. ചുവപ്പുമഷി കൊണ്ട് മാർക്ക്ഡ് കോപ്പിയിൽ ഡയഗനോസിക് വെട്ടുകളും സ്ത്രീ വോട്ടർക്ക് സീരിയൽ ചുവപ്പുമഷി കൊണ്ട് നമ്പറിൽ വട്ടമിടുകയും ചെയ്യുന്നു(വോട്ടറുടെ ഫോട്ടോയിൽ വരാത്തവണ്ണം)
4. സ്ത്രീ / പുരുഷ വോട്ടറുടെ എണ്ണം , വോട്ടിംഗ് നില എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

2.സെക്കൻഡ് പോളിംഗ് ഓഫീസർ :

1. Indelible ink ന്റെ ചാർജ്ജ്
2. വോട്ടറുടെ ഇടത്തേ ചുണ്ടുവീരൽ പരിശോധിച്ച് Indelible ink ഉപയോഗിച്ച് മാർക്ക് ചെയ്യുന്നു.
3. Form 17A പ്രകാരമുള്ള Register of Voters ന്റെ ചാർജ്ജ്
4. വോട്ടറുടെ ഒപ്പ് / തള്ള വിരലടയാളം വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപേ രജിസ്റ്ററിൽ പതിപ്പിക്കുന്നു.
5. വോട്ടർക്ക് Voters Slip നൽകുന്നു.
6. അവസാനത്തെ നാല് അക്കങ്ങൾ റിമാർക്ക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

1. വോട്ടിംഗ് മെഷീനിന്റെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ചാർജ്ജ്
2. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ബാലറ്റ് ബട്ടൺ അമർത്തുന്ന വ്യക്തി.
3. വോട്ടറുടെ ഇടതു ചുണ്ടുവരലിൽ Indelible ink ഉപയോഗിച്ചുള്ള മാർക്ക് ഉണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കണം .
4. സെക്കൻഡ് പോളിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടർക്ക് നൽകിയ സ്ലിപ്പ് വാങ്ങണം.
5. Voters Slip പ്രത്യേക കവറിലാക്കി സൂക്ഷിക്കണം .

3. ഇലക്ടോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ വോട്ടിംഗിനായി ഒരുക്കുമ്പോൾ :

1. മോക്ക് പോൾ റിസൾട്ട് ക്ലിയർ ചെയ്യുക (മോക്ക് പോൾ ഇടങ്ങുമ്പോൾ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ബാലറ്റ് യൂണിറ്റുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് പവർ സിച്ച് ഓൺ ചെയ്തിരിക്കുമല്ലോ)
2. വയറുകൾ കണക്ട് ചെയ്തിട്ടില്ലേ ; കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ഓൺ അല്ലേ എന്നിവ ചെക്ക് ചെയ്യുക.
3. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ റിസൾട്ട് സെക്ഷനിൽ വെക്കാനുള്ള പേപ്പർ സീലിൽ വെളുത്ത ഭാഗത്ത് (സീരിയൽ നമ്പറിനു താഴെയായി) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും സന്നിഹിതരായ പോളിംഗ് ഏജൻസും ഒപ്പിടുക. സീരിയൽ നമ്പർ നോട്ട് ചെയ്യുക.
4. സീരിയൽ നമ്പർ പുറം ഭാഗത്ത് കാണത്തക്കവിധത്തിൽ പേപ്പർ സീൽ വെക്കുക .
5. സ്ക്രീൻ സീലിന്റെ A എന്ന ഭാഗം മുകളിൽ വരത്തക്കവിധം വെച്ച് ചുറ്റുക .
6. B എന്ന ഭാഗം വീണ്ടും മുകളിലായി വരുമ്പോൾ പേപ്പർ സീൽ വെച്ച് ഒട്ടിച്ച് വീണ്ടും C എന്ന ഭാഗവും D എന്ന ഭാഗവുമൊക്കെയായി അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ ഒട്ടിക്കുക.
7. സ്പെഷൽ ടാഗിൽ ഒരു വശത്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും പോളിംഗ് ഏജൻസും ഒപ്പിടുക
8. സ്പെഷൽ ടാഗ് ക്ലാസിംഗ് ബട്ടണിനരികെ ടിയിൻ ഉപയോഗിച്ച് കെട്ടുക .
9. ടിയിനിൽ സീൽ ചെയ്യുക
10. അഡ്രസ്സ് ടാഗ് യഥാവിധി പൂരിപ്പിച്ച് സൈൻ ചെയ്ത് കെട്ടുക ; സീൽ ചെയ്യുക.
11. ക്ലോസ് ബട്ടണിനു പുറമത്തെ കവർ ഇടുക.
12. വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ വോട്ടിംഗിനായി തയ്യാറായി .

13. പോളിംഗ് ഏജൻസിന്റെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവ :

1. പോളിംഗ് ഏജൻസിന്റെ അപ്പോയിന്റ്മെന്റ് ലറ്റർ പരിശോധിക്കണം.
2. അത് പ്രസ്തുത പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് തന്നെയോ എന്ന് പരിശോധിക്കണം . ഇവ പോളിംഗ് ശേഷം റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ് .
3. സ്പെസിമെൻ സിഗ്നേച്ചർ ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ് .
4. പോളിംഗ് ഏജൻസിനെ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും അപ്പോയിന്റ് ചെയ്യാം
5. പോളിംഗ് ഏജൻസ് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല.
6. അവസാനത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിൽ പുറത്തുപോകുവാൻ പാടില്ല.
7. വോട്ടറുടെ മുഖം കാണത്തക്കരൂപത്തിലായിരിക്കണം അവരെ ഇരുത്തേണ്ടത് .
8. വോട്ടിംഗ് ദിവസം മോക്ക് പോളിനായി കാലത്ത് കൃത്യം 6 മണിക്ക് എത്തുവാൻ പറയുക.
9. പോളിംഗ് ഏജൻസിന് പാസ് 3 എണ്ണം കൊടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഒരാൾക്ക് മാത്രമേ ഒരു സമയത്ത് ഇരിക്കുവാൻ പറ്റൂ എന്ന് പറയുക.

താഴെ പറയുന്നവ നമുക്കു തരുന്ന പോളിംഗ് മെറ്റീരിയൽസിൽ ഏറെ പ്രാധാന്യമുള്ളതാണ് . അവ തീർച്ചയായും ഇല്ലെ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ് .

1. Electronic Voting Machine (Ballot unit and Control Unit)
2. Tendered Ballot papers
3. Register of Voters (Form 17 A)
4. Marked copy of Electoral Roll
5. Form 17 C Format of Presiding Officers Diary
6. Extra Copies of the roll
7. Green Paper seals
8. Strip Seals
9. Special Tags
10. Statuary Forms
11. Sealing Wax
12. Indelible Ink

13. തുടർന്ന് പോളിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ് ചെക്ക് ചെയ്യുക
14. Indelible ink വേണ്ടത്ര അളവിൽ ഉണ്ടോ ? (2 ബോട്ടിൽ)
15. മാർക്ക്ഡ് കോപ്പി യഥാവിധി ചെക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ ? വ്യത്യാസമുണ്ടോ ?
16. Classified Service Voter അഥവാ C.S.V യുടെ ലിസ്റ്റ് ഉണ്ടോ ?
17. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ ?
18. സ്റ്റാമ്പ് പാഡ് ഉണങ്ങിയവയാണോ ?
19. വോട്ടർ പട്ടികയിലെ പകർപ്പുകൾ എല്ലാം ഒരേപോലെയാണോ ?
20. ഓരോ കോപ്പിയിലും സപ്ലിമെന്റുകൾ സഹിതമാണോ തന്നിരിക്കുന്നത് ?
21. തന്നിരിക്കുന്ന വോട്ടർ പട്ടിക നിങ്ങളെ ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിച്ച പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേതു തന്നെയാണോ ?
22. നീക്കം ചെയ്ത പേരുകൾ , തെറ്റുകൾ തിരുത്തിയത് എന്നിവ എല്ലാ വോട്ടർ പട്ടികയിലും ഒരേപോലെയാണോ ?
23. വോട്ടർ പട്ടികയിൽ വോട്ടറുടെ അച്ചടിച്ച ക്രമനമ്പർ തിരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ?
24. പുതിയ ക്രമനമ്പർ വോട്ടർപട്ടികയിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ ?
25. Paper Seal , Strip Seal , Special Tag , Address Tag എന്നിവ എത്ര എണ്ണം വീതമുണ്ട് ? അവക്ക് കേടുപാടുകൾ പറ്റിയിട്ടുണ്ടോ ? അവയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ എഴുതി എടുത്തുവോ ?
26. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ടിന്റെ കോപ്പികൾ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ ഒന്നോ രണ്ടോ കൂടുതൽ ആണോ ?
27. പകർപ്പ് എടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ കാർബൺ പേപ്പർ ഉണ്ടോ ?
28. സീൽ ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ വസ്തുക്കൾ (അരക്ക് , തീപ്പെട്ടി , മെഴുകുതിരി , ട്രെയിൻ) എന്നിവ ഉണ്ടോ ?
29. വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ വർക്ക് ചെയ്യുന്നുണ്ടോ ?
30. വേണ്ടത്ര കവറുകൾ ഉണ്ടോ ?
31. വലിയ കവറുകൾ 4 ഉണ്ടോ ?
32. കാൻഡിഡേറ്റ് ലിസ്റ്റ് , പോളിംഗ് പ്രദേശം സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഉണ്ടോ ?
33. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ , പോളിംഗ് ബുത്തിൽ കാര്യങ്ങൾ അറേഞ്ച് ചെയ്യുന്ന ഓഫീസർ

34. പോളിംഗ് ബുത്തിലേക്ക് ഓഫീസേഴ്സിനെ എത്തിക്കുന്ന വാഹനത്തിന്റെ ചാർജുള്ള ഓഫീസറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പോകേണ്ടസമയം മനസ്സിലാക്കുക.

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ചെന്നതിനുശേഷം :

1. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ വെളിയിൽ വോട്ടർമാർക്ക് നിൽക്കുന്നതിന് വേണ്ടത്ര സൗകര്യം ഉണ്ടോ? (സ്ത്രീ / പുരുഷ വോട്ടർമാർക്ക് പ്രത്യേക ക്യൂ ?)
2. വോട്ടർക്ക് പ്രവേശിക്കുവാനും പുറത്തുപോകുവാനും വേണ്ടത്ര മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉണ്ടോ ?
3. ഇല്ലെങ്കിൽ കയറുകൊണ്ടോ / ബെഞ്ച് കൊണ്ടോ ഉണ്ടാക്കുക
4. വോട്ടർക്ക് വോട്ടിംഗ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ സുഗമമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ തക്കവിധത്തിലുള്ള ക്രമീകരണമുണ്ടോ ?
5. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ സ്ഥാനം പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കു പിറകിലായി വോട്ടറുടെ മുഖം കാണാത്തവിധത്തിൽ അറേഞ്ച് ചെയ്യുക.
6. വോട്ടർക്ക് മറ്റാരും കാണാത്ത വിധത്തിൽ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണം ഉണ്ടാക്കുക (ജനൽ വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിന് അടുത്തുണ്ടെങ്കിൽ വെളിച്ചം കിട്ടുമെങ്കിലും വോട്ടിംഗ് സീക്രസിയുടെ കാര്യത്തിൽ പ്രശ്നമാണെന്ന് ഓർക്കുക)
7. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ്റെ 200 മീറ്റർ പരിധിയിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സ്വാധീനിക്കുന്ന പോസ്റ്റർ , ചുമരെയുളളതുകൾ ഉണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക . ഉണ്ടെങ്കിൽ നീക്കം ചെയ്യുവാനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കുക.
8. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ഏതൊക്കെ വോട്ടർമാർക്ക് വേണ്ടിയാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നോട്ടീസ് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ പുറത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കുക. അത് എഴുതുവാനായി നല്ല കയ്യക്ഷരമുള്ള ഒരു പോളിംഗ് ഓഫീസറെ നിയോഗിക്കുക.
9. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരുവിവരം നിശ്ചിത ക്രമത്തിൽ (ആറാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ പകർപ്പ്) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ പുറത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
10. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ് കൊണ്ടുവരുന്ന പത്താം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള നിയമനക്കത്ത് (സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ) പ്രസ്തുതപോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
11. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്കുള്ള പാസ് നൽകുക.
12. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒരു പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനെ മാത്രമേ ഒരേ സമയം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിപ്പിക്കൂ എന്ന കാര്യം പറയുക ; എന്നിരുന്നാലും പകരക്കാരായി രണ്ട് പേരെക്കൂടി നിയമിക്കാമെന്നു പറയുക (മൊത്തം 3 പേർ)
13. പേപ്പർ സീൽ , കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് , ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ് എന്നിവയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ കുറിച്ചെടുക്കുക.
14. വോട്ടിംഗിൻ്റെ അന്ന് Moke Poll കണ്ടക്ട് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
15. വോട്ടിംഗ് മെഷിന് വോട്ടിംഗിന് സജ്ജമാക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പരിശീലിപ്പിക്കുക
16. Indelible ink വെക്കുന്നതിനുള്ള പാത്രവും മണലും സജ്ജമാക്കുക.
17. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് വോട്ടറുടെ നേരെ പി.ബി ഒഴികെ മറ്റ് അടയാളങ്ങൾ ഇല്ല എന്ന കാര്യം ചെക്ക് ചെയ്യുക.
18. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് ക്യൂ നിൽക്കുന്നവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പാസ് തയ്യാറാക്കുക. അതിൻ്റെ ഒരു പുറത്ത് സീൽ അഥവാ ഒപ്പ് വേണമെന്ന കാര്യം ഓർക്കുക.
19. ഫസ്റ്റ് പോളിംഗ് ഓഫീസർ സ്ത്രീ / പുരുഷ വോട്ടർ മാരുടെ കണക്ക് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പേജ് എഴുതി തയ്യാറാക്കുക.
20. എല്ലാ ഫോമുകളും പരിചയപ്പെടുക ; അവക്ക് ആവശ്യമുള്ള ഡാറ്റാ എവിടെനിന്നാകെ

കളക്ട് ചെയ്യാമെന്ന് കണ്ടെത്തുക ; അവ ഫില്ല ചെയ്യുവാനുള്ള പരിശീലനം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുക. 5

21. സ്വീകരണ കേന്ദ്രത്തിലേക്കു പോകുമ്പോൾ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ കയ്യിൽ വെക്കേണ്ട പാക്കറ്റുകൾ ഏതൊക്കെ എന്ന് മനസ്സിലാക്കി അവയുടെ പുറത്ത് ബൈ ഹാൻഡ് എന്നോ മറ്റോ പെൻസിൽ കൊണ്ട് എഴുതി ഒരു വലിയ കവറിനുള്ളിൽ വെക്കുക.
22. ഒന്നാമത്തെ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി കവറിൽ വെക്കേണ്ട 5 കവറുകളുടെ പുറത്ത് 1/1 , 2/1 , 3/1 , 4/1 , 5/1 എന്നിങ്ങനെ എഴുതുക.
23. രണ്ടാമത്തെ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി കവറിൽ വെക്കേണ്ട 11 കവറുകളുടെ പുറത്ത് 1/2 , 2/2 , 3/2 ,....11/2 എന്നിങ്ങനെ എഴുതുക. (ഇതിൽ സീൽ വെക്കേണ്ട കവറായ the sealed cover containing the list of challenged votes in Form 14 ന്റെ പുറത്ത് സീൽഡ് എന്ന് എഴുതുക)
24. മൂന്നാമത്തെ കവറിൽ വെക്കേണ്ട ഏഴുവസ്തുക്കളുടേയും പേരുകൾ എഴുതിയ കടലാസ് പ്രസ്തുത കവറിൽ വെക്കുക .
25. നാലാമത്തെ കവറിൽ വെക്കേണ്ടവ ഏതെന്ന് എഴുതിയ ലിസ്റ്റ് നാലാമത്തെ കവറിൽ വെക്കുക.
26. ഇത്തരത്തിൽ മുൻകൂട്ടി ചെയ്യുന്നത് വോട്ടെടുപ്പിനു ശേഷം ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ തെറ്റുപറ്റാതെയും വേഗത്തിൽ ആക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നു.
27. എല്ലാ കവറുകളിലും ഫോമുകളിലും നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ പേര് , ബൃത്തം തുടങ്ങിയ മുൻകൂട്ടി എഴുതാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ എഴുതി വെക്കുക.
28. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഒരു പോളിംഗ് ഓഫീസറെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
29. വോട്ടെടുപ്പു ദിവസം എന്തേണ്ട സമയം പോളിംഗ് ടീമിനെ അറിയിക്കുക.
30. വോട്ടെടുപ്പു ദിവസത്തെ ഭക്ഷണം , വെള്ളം എന്നിവ മുൻകൂട്ടി അറേഞ്ച് ചെയ്യുക.
31. സ്വീകരണകേന്ദ്രത്തിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകുന്ന പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെ അക്കാര്യം മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കുക.
32. വോട്ടെടുപ്പു ദിവസത്തെ ഓരോ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെയും ജോലി പറഞ്ഞു മനസ്സിലാക്കുക.
33. ഫസ്റ്റ് പോളിംഗ് ഓഫീസർക്ക് വോട്ടിംഗിന്റെ വേഗത ക്രമീകരിക്കാനാവുമെന്ന കാര്യം വ്യക്തമാക്കുക .
34. വോട്ടിംഗ് നടക്കുന്ന മുറി സജ്ജീകരിക്കുക.

വോട്ടിംഗ് തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് :

1. വോട്ടിംഗ് തുടങ്ങുന്നതിനു മുമ്പ് പോളിംഗ് ഏജൻസിനു മുമ്പാകെ Mock Poll നടത്തേണ്ടതുണ്ട് .അതിൽ പോളിംഗ് ഏജൻസിനെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതും അവർക്ക് മെഷീന്റെ പ്രവർത്തനം ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ് . ഇത് കാലത്ത് കൃത്യം 6 മണിക്ക് തുടങ്ങണം
2. Mock Poll നു ശേഷം Control Unit ലെ ഡാറ്റ Clear ബട്ടൺ അമർത്തി Clear ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
3. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഡിക്ലറേഷൻ വായിക്കേണ്ടതാണ് .
4. പ്രഖ്യാപനത്തിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും പോളിംഗ് ഏജൻസും ഒപ്പുവെക്കുക.
5. **Certificate of mock poll** പൂരിപ്പിക്കുക . പോളിംഗ് ഏജൻസിനെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടീപ്പിക്കുക.

1. തർക്കം ഉന്നയിച്ചാൽ 10 രൂപ (ഹാൻഡ് ബുക്കിൽ 2 രൂപ) കെട്ടിവെച്ച ശേഷം അത് പരിഗണിച്ചാൽ മതി .
2. അന്ധന്മാർ , അവശരായവർ എന്നിവർ വന്നാൽ 18 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള ഒരു സഹായിയെ തന്നോടൊപ്പം വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കാം . ഇത്തരം കേസുകളിൽ ഒരു പ്രഖ്യാപനം അനുബന്ധത്തിലുള്ളതിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ് .
3. വോട്ട് മുൻകൂട്ടി ചെയ്തപോയ കേസുകളിൽ (ടെൻഡർഡ് വോട്ട്) ബാലറ്റ് പേപ്പർ കൊടുക്കുക. അത് അതാതിന്റെ കവറിൽ ഇടുക.
4. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറിയിലെ 19 നമ്പർ ഇനം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ട വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക. (No of Votes Cast)
5. Voters Slip പ്രത്യേക കവറിലാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.

വോട്ടിംഗ് അവസാനിപ്പിക്കുമ്പോൾ :

1. ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്നവർക്ക് സ്ലിപ്പ് കൊടുക്കുക .ക്യൂവിലെ അവസാനത്തെ ആൾക്ക് ആദ്യനമ്പർ നൽകുക.
2. വോട്ടെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞാൽ അത് ഔദ്യോഗികമായി പ്രഖ്യാപിക്കുക. ഡിക്ലറേഷൻ ചെയ്യുക
3. വോട്ടിംഗ് മെഷീനിലെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ ക്യാപ്പ് തുറന്ന് **Close** ബട്ടൺ അമർത്തുക. അപ്പോൾ ഡിസ്പ്ലേ യൂണിറ്റിൽ ആകെ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടിന്റെ എണ്ണം കാണിക്കും . ഈ എണ്ണം ഫോം 17 C യിലെ പാർട്ട് 1 ലെ ഐറ്റം 5 ൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.അതിനു ശേഷം ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ നിന്ന് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിനെ വേർപെടുത്തുക.തുടർന്ന് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ പവർ സ്വിച്ച് ഓഫ് ചെയ്യുക .
4. വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ പെട്ടിയിലാക്കി സീൽ ചെയ്യുക
5. ഫസ്റ്റ് പോളിംഗ് ഓഫീസർ സ്ത്രീ / പുരുഷ വോട്ടർ മാരുടെ എണ്ണം തയ്യാറാക്കുക (ഓർക്കുക ; ടാലി ചെയ്യണം)
6. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറിയിലും മറ്റ് ഫോമുകളിലും ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് തയ്യാറാക്കുക.(ഓർക്കുക ; ടാലി ചെയ്യണം)
7. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ് പോളിംഗ് ഏജൻസിന് നൽകുക . അത് അവർക്ക് ലഭിച്ചു എന്നതിന് രസീറ്റ് വാങ്ങുക.
8. പകർപ്പ് എടുക്കാൻ കാർബൺ പേപ്പർ ഉപയോഗിക്കാം.
9. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് , പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് , പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ പ്രഖ്യാപനം , പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഡയറി , അക്വിറ്റൻസ് , Visit Sheet and the 16-Point Observer’s Report എന്നിവ (6 എണ്ണം) യഥാവിധി പൂരിപ്പിച്ച് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ കയ്യിൽ വെക്കുക. ഇത് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുവാനുള്ളതാണ്
10. ഒന്നാമത്തെ വലിയ പാക്കറ്റിൽ **STATUTORY COVERS** എന്നെഴുതി അഞ്ച് മുദ്രവെച്ച കവറുകൾ അതിൽ വെച്ച് **മുദ്രവെക്കുക** . ഈ കവർ സ്വീകരണകേന്ദ്രത്തിൽ തുറന്ന് വെരിഫൈ ചെയ്തശേഷം വീണ്ടും മുദ്രവെക്കേണ്ടതാകുന്നു.

1. (i) the sealed cover containing the marked copy of the electoral roll; 7
2. (ii) the sealed cover containing the register of voters;
3. (iii) the sealed cover containing voter's slips;
4. (iv) the sealed cover containing unused tendered ballot papers;
5. (v) the sealed cover containing the used tendered ballot papers and the list in Form 17B.

11. ഡാറ്റ ഒന്നുമില്ലെങ്കിൽ “Nil ” എന്നെഴുതി ഒപ്പ് വെച്ച് കവറിൽ ഇടുക.

12. രണ്ടാമത്തെ വലിയ പാക്കറ്റിൽ **NON-STATUROT Y COVERS** എന്നെഴുതി പതിനൊന്ന് (11) കവറുകൾ അതിൽ വെക്കുക .

1. (i) the cover containing the copy or copies of electoral roll (other than the marked copy)
2. (ii) the cover containing the appointment letters of polling agents in Form 10
3. (iii) the cover containing the election duty certificate in Form 12- B
4. (iv) the sealed cover containing the list of challenged votes in Form 14 (ഇത് സീൽ ചെയ്യണം)
5. (v) the cover containing the list of blind and infirm electors in Form 14-A and the declarations of the companions
6. (vi) the cover containing the declarations obtained from electors as to their age and the list of such electors – (Annexure-XI)
7. (vii) cover containing the receipt book and cash, if any, in respect of challenged votes;
8. (ix) cover containing unused and damaged paper seals
9. (x) cover containing unused voter's slips ;
10. (xi) cover containing unused and damaged special tags
11. (xii) cover containing unused and damaged strip seals

13. മൂന്നാമത്തെ വലിയ കവറിൽ താഴെ പറയുന്ന 7 വസ്തുക്കൾ വെക്കുക

1. the Handbook for Presiding Officer;
2. (ii) Manual of Electronic Voting Machine;
3. (iii) indelible ink set (with stopper having been secured on each phial effectively with molten candle or wax applied thereon to prevent leakage or evaporation);
4. (iv) self-inking pads;
5. (v) the metal seal of the Presiding Officer;
6. (vi) the arrow cross-mark rubber stamp for marking tendered ballot papers;
7. (vii) Cup for setting the indelible ink

14. ബാക്കിയുള്ളവയൊക്കെ നാലാമത്തെ കവറിൽ വെക്കുക

15. **STATUTORY COVER** മാത്രം സീൽ ചെയ്യുക . ബാക്കിയുള്ള വലിയ കവറുകൾ ട്രെയിൻ ഉപയോഗിച്ച് കെട്ടിവെക്കുക.

16. അക്വിറ്റൻസ് വെരിഫൈ ചെയ്യുക ; പണം കൃത്യമായി കൊടുക്കുക. രേഖ കയ്യിൽ വെക്കുക. അക്വിറ്റൻസ് പ്രശ്നം അവസാനത്തേക്ക് വെക്കുന്നത് നല്ലതല്ല.

17. 16-Point Report പൂരിപ്പിക്കുക

സ്വീകരണകേന്ദ്രത്തിൽ തിരിച്ചെത്തുമ്പോൾ :

1. അവിടെ കവറുകൾ സീൽ ചെയ്യേണ്ടതുളളതിനാൽ മെഴുകുതിരി , തീപ്പെട്ടി , അരക്ക് , മെറ്റൽ

സീൽ എന്നിവ ഒരു പ്രത്യേക പാക്കറ്റിൽ കരുതുക.

- 2. ബൈ ഹാൻഡ് കൊടുക്കേണ്ടവ പ്രത്യേകം ഒരു കവറിൽ സൂക്ഷിക്കുക.
- 3. ഒരോ വിഭാഗത്തിനും ഒരോ പോളിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ചാർജ് നൽകുക.

ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

- 1. വോട്ടർ അന്ധനാണെങ്കിലോ / അസുഖം മൂലമോ പ്രായാധിക്യം മൂലമോ അവശനാണെങ്കിലോ എന്തുചെയ്യണം ?
അന്ധത / അവശത മൂലം ചിഹ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനോ , വോട്ടിംഗ് മെഷീനിലെ ബട്ടണിൽ അമർത്തുവാനോ വോട്ടർക്ക് സാധിക്കുന്നില്ല എന്ന കാര്യം വ്യക്തമായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെടണം .
- 2. അന്ധന്റേയോ അവശന്റേയോ സഹായിയുടെ പ്രായത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നിബന്ധനയുണ്ടോ ?
- 3. വോട്ടർ അന്ധൻ / അവശൻ എന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ 18 വയസ്സിൽ കുറവല്ലാത്ത പ്രായമുള്ള ഒരു വ്യക്തിയെ വോട്ടർക്ക് പകരമായി വോട്ടറുടെ ആഗ്രഹമനുസരിച്ച് വോട്ടുചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കാം.
- 4. അന്ധന്റേയോ അവശന്റേയോ സഹായി ഏതെങ്കിലും ഫോമിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതുണ്ടോ ?
ഇങ്ങനെയുള്ള സഹായി Annexure XII ലെ Declaration by the companion of blind and infirm elector എന്ന ഫോമിൽ ഒപ്പിടണം.
- 5. ഇത്തരത്തിൽ ഒപ്പിട്ട കടലാസുകൾ പിന്നീട് എന്തു ചെയ്യണം ?
ഇത്തരത്തിൽ വോട്ടുചെയ്യപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ 14 A യിൽ രേഖപ്പെടുത്തി NON-STATUROTU കവറിനുള്ളിൽ വെക്കണം .
- 6. പോളിംഗ് ഓഫീസേഴ്സിന് അന്ധന്റേയോ അവശന്റേയോ സഹായിയായി വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താമോ ?
പോളിംഗ് ഓഫീസേഴ്സ് ഇത് ചെയ്യുവാൻ പാടില്ല.
- 7. ഒരാൾക്ക് എത്ര പ്രാവശ്യം അന്ധന്റേയോ അവശന്റേയോ സഹായിയാവാം ?
ഒരു വ്യക്തിയെ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ പ്രാവശ്യം വോട്ടറുടെ സഹായിയാകുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
- 8. വോട്ടർ 17A ഫോമിൽ ഒപ്പിടുകയും വോട്ട് ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് പറയുകയും ചെയ്താൽ എന്തു ചെയ്യണം ?
റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ Refused to Vote എന്നെഴുതി പോളിംഗ് ഓഫീസറും വോട്ടറും ഒപ്പിടണം .
- 9. മുകളിൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ സംഭവിച്ചാൽ കോളം 1ലെ സീരിയൽ നമ്പറിൽ മാറ്റം വരുത്തണമോ ?
വേണ്ട
- 10. വോട്ടർ വോട്ടുചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് പറയുന്നത് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ Ballot ബട്ടൺ അമർത്തിയതിനു ശേഷമാണെങ്കിൽ എന്തു ചെയ്യണം ?
അടുത്ത വോട്ടറെ വോട്ടു ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുക. റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ മുൻപ് ചെയ്തതുപോലെ ചെയ്യുക.
- 11. ഇത്തരത്തിൽ വോട്ട് ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് പറയുന്നത് ഏറ്റവും അവസാനത്തെ വോട്ടറാണെങ്കിൽ എന്തുചെയ്യണം ?
കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ പവർ സ്വിച്ച് ഓഫ് ചെയ്യുക . അതിനുശേഷം ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ നിന്ന് ഡിസ്കണക്ട് ചെയ്യുക. വീണ്ടും പവർ സ്വിച്ച് ഓൺ ചെയ്യുക .

12. ഇത്തരത്തിലെ ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ എന്തു സംഭവിക്കും ?
ക്ലോസ് ബട്ടൺ പ്രവർത്തിക്കില്ല. അതിനാൽ റിസൽട്ട് എടുക്കുവാൻ സാധിക്കില്ല
13. വോട്ടറുടെ വോട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട കഴിഞ്ഞുവെങ്കിൽ (ടെൻഡേർഡ് വോട്ട്) എന്തു ചെയ്യണം ?
ടെൻഡേർഡ് വോട്ടിംഗ് രീതി ഉപയോഗിക്കുക.
14. പോളിംഗ് ഓഫീസേഴ്സിന് വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിലേക്ക് ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ പോകേണ്ടിവന്നാലെന്നു ചെയ്യണം ?
പോളിംഗ് ഏജൻസിന്റെ കൂടെ കൊണ്ടുപോകുക.
15. Classified Service Voter അഥവാ C.S.V എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്ത് ?
ചില വിഭാഗം സർവീസ് വോട്ടർമാർക്ക് Proxy (somebody authorized to act for another person) വഴി വോട്ടു ചെയ്യുവാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ട് . ഇത്തരക്കാരെയാണ് C.S.V എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് .
16. ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ C.S.V ഉണ്ടോ എന്ന് എങ്ങനെ അറിയാം ?
C.S.V ഉണ്ടെങ്കിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ അതിന്റെ ഒരു ലിസ്റ്റ് തരും .
17. മറ്റ് വോട്ടർ മാരിൽ നിന്ന് പ്രോക്സി വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടോ ?
ഇല്ല ,പക്ഷെ ഇൻഡലിബിൾ ഇങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് മാർക്ക് ചെയ്യേണ്ടത് ഇടതു കയ്യിലെ മധ്യവിരലിലാണ് . മാത്രമല്ല 17 A യിൽ സീരിയൽ നമ്പർ എഴുതുമ്പോൾ ബ്രാക്കറ്റിൽ (P.V) എന്ന് മാർക്ക് ചെയ്യണം .
18. Tendered Vote എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നതെന്ത് ?
ഒരു വ്യക്തി വോട്ടുചെയ്യാൻ വരുമ്പോൾ അയാളുടെ വോട്ട് മുൻപേ ചെയ്യപ്പെട്ടതായി അറിയുന്നു. ഇത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ വോട്ടറുടെ ഐഡന്റിറ്റി ശരിയായി ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത വോട്ടറെ ടെൻഡേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് വോട്ടു ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുന്നു. ഈ വോട്ടിനെ Tendered Vote എന്നു പറയുന്നു.
19. ടെൻഡേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് വോട്ടുചെയ്യുന്ന രീതി വിവരിക്കാമോ ?
ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറത്ത് Tendered Ballot paper എന്ന് എഴുതുകയോ ടൈപ്പ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്തിരിക്കും . വോട്ടർ വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിൽ പോയി ഏരോ ക്രോസ് മാർക്ക് ഉപയോഗിച്ച് അതിൽ വോട്ട് ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത വോട്ട് അതിനായി നീക്കി വെച്ച കവറിൽ ആക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നു.
20. ഏത് തരം വോട്ടറിൽ നിന്നാണ് തള്ള വിരൽ അടയാളം എടുക്കേണ്ടത് ?
ഒപ്പിടുവാൻ കഴിയാത്ത വോട്ടറുടെ ഇടതു തള്ള വിരൽ അടയാളം എടുക്കണം .
21. വോട്ടർ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത ആളാണെന്ന് തോന്നിയാൽ എന്തുചെയ്യണം ?
Annexure X ലെ Form of Declaration by elector about age എന്ന ഫോം ഒപ്പിടീച്ച് വാങ്ങിക്കണം.
22. സ്ത്രീ വോട്ടർമാർക്ക് വോട്ടിംഗിനായി പ്രത്യേക വരിയുണ്ടോ ?
ഉണ്ട് .
23. എന്താണ് Challenged Votes ?
പോളിംഗ് ഏജന്റിന് ഒരു വോട്ടറുടെ ഐഡന്റിറ്റി ചലഞ്ചുചെയ്യാം . അങ്ങനെയെങ്കിൽ പോളിംഗ് ഏജന്റ് 2 രൂപ കെട്ടിവെക്കേണ്ടതുണ്ട് . ചലഞ്ച് സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വോട്ടറെക്കൊണ്ട് വോട്ട് ചെയ്യിപ്പിക്കാം . സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത തുക തിരിച്ചു കൊടുക്കുകയും വ്യാജ വോട്ടറെ പോലീസിനു കൈമാറുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് .