

# विधान सभा सामान्य निर्वाचन-2017

मास्टर ट्रेनर्स / मतदान कार्मिकों / जोनल-सेक्टर  
मजिस्ट्रेटों एवं अन्य सम्बन्धितों  
के उपयोगार्थ

प्रशिक्षण-मॉड्यूल

जनपद-गौतमबुद्ध नगर ।

Prepared By:

**Shailendra Kumar Bhatia(PCS)**  
skbhatiapcs@gmail.com

## उद्देश्य

इस प्रशिक्षण मॉड्यूल का प्रमुख उद्देश्य मास्टर ट्रेनर्स एवं मतदान कार्मिकों को विधि एवं प्रक्रिया तथा निर्वाचन के संचालन के सम्बन्ध में आयोग द्वारा जारी किये गये सुसंगत अनुदेशों तथा निर्देशों की जानकारी कराना है ताकि त्रुटि रहित, निर्विघ्न एवं निष्पक्ष मतदान सम्पन्न हो सके।

सम्पूर्ण निर्वाचन प्रक्रिया के सफल संचालन के लिए मतदान कार्मिकों विशेष रूप से पीठासीन अधिकारी को दक्ष होना आवश्यक है। इन्हें दक्ष बनाने के लिए मास्टर ट्रेनर्स की व्यवस्था की गयी है। जब तक मास्टर ट्रेनर्स को निर्वाचन प्रक्रिया की पूर्ण जानकारी नहीं होगी तो वे मतदान कार्मिकों को विधिवत् प्रशिक्षित नहीं कर पायेंगे एवं निर्वाचन प्रक्रिया में बाधा उत्पन्न होगी। इसी प्रकार जोनल/सेक्टर मजिस्ट्रेट को भी चुनाव प्रक्रिया की पूर्ण जानकारी रहना परमावश्यक है।

सभी सम्बन्धितों से अपेक्षा है कि इस पुस्तिका में आगे बताये गये निर्देशों का भली भांति अध्ययन कर लें ताकि स्वव्यवस्थिति एवं त्रुटि रहित निर्वाचन सम्पन्न कराने में सहाय न रहे।

(एन0पी0 सिंह)  
जिला निर्वाचन अधिकारी,  
गौतमबुद्ध नगर

# सामान्य विधान सभा निर्वाचन-2017

## महत्वपूर्ण बिन्दु एवं तिथियाँ

- मतदान का दिनांक 11 फरवरी, 2017
- पोलिंग पार्टी की रवानगी 10/02/2017 मुख्य नीलामी केन्द्र-सह थोक मण्डी स्थल, सेक्टर-88, फेस-2, नौएडा।
- चुनाव सामग्री का वितरण दिनांक 01/02/2017 से 04/02/2017 के मध्य द्वितीय प्रिक्षण के समय गौतमबुद्ध बालक इण्टर कॉलिज, बिसरख।
- जनपद गौतमबुद्ध नगर में तीन विधान सभाओं का निर्वाचन होना है।
- प्रत्यायियों के नाम, फोटो एवं चुनाव चिन्ह बैलेट यूनिट पर चस्पा रहेंगे।
- प्रत्येक मतदान बूथ पर मतदाताओं को सुविधा एवं सहयोग के लिये **फैसिलिटी सेन्टर** स्थापित रहेगा। सभी मतदाता आसान, आरामदायक और जागरूक ढंग से अपना मत डाल सकें, के लिये प्रत्येक मतदान बूथ पर चार मतदाता फैसिलिटी इन पोस्टर (वीएफपी) प्रदर्शित किये जायेंगे।
- भारत निर्वाचन आयोग के निर्देशानुसार प्रत्येक House Hold में बी0एल0ओ0 द्वारा मतदाता पर्ची के साथ-साथ एक वोटर गाईड (**Voter Guide**) भी वितरित की जायेगी।
- सर्विस वोटर द्वारा इलैक्ट्रॉनिक पोस्टल बैलेट का प्रयोग किया जायेगा।
- दिव्यांग मतदाताओं को मतदान के लिये सुविधा प्रदान की जायेगी।
- मतदान में लगाये गये अधिकारी/कर्मचारी ड्यूटी आदे तथा फोटो पहचान पत्र/सेवा सम्बन्धित परिचय पत्र की छायाप्रति के साथ पोस्टल बैलेट हेतु प्रारूप-12 अवश्य भरें।

### Know your Booth

- मतदाता अपने मतदेय स्थल का नाम एवं क्रमांक पता करने हेतु 9212357123 पर निम्न प्रकार एस0एम0एस0 करें:-  
UPEPIC - SPACE - TYPE YOUR EPIC NUMBER
- अन्य जानकारी के लिये मुख्य निर्वाचन अधिकारी, उ0प्र0 की वेबसाइट निम्नवत् है:-  
[www.ceouttarpradesh.nic.in](http://www.ceouttarpradesh.nic.in)

### लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम (R P Act) के अन्तर्गत निर्वाचन ड्यूटी में लगे अधिकारियों/कर्मचारियों हेतु प्राविधान

- **धारा 128-** मतदान के दौरान गोपनीयता के विरुद्ध कार्य करना- इसके लिये 03 माह का कारावास अथवा जुर्माना अथवा दोनों का प्राविधान है।
- **धारा 129-** निर्वाचन से सम्बन्धित कोई भी अधिकारी मतदान देने के अतिरिक्त कोई भी कार्य नहीं करेगा- इसके विरुद्ध होने पर 06 माह का कारावास अथवा जुर्माना अथवा दोनों का प्राविधान है।
- **धारा 134-** निर्वाचन ड्यूटी में लगे कार्मिकों द्वारा बिना किसी कारण के निर्वाचन ड्यूटी का उल्लंघन करने पर- इसके लिये रू0 500/- के जुर्माने का प्राविधान है।
- **धारा 134 ए-** सरकारी सेवा में कार्यरत व्यक्ति द्वारा निर्वाचन में किसी उम्मीदवार का निर्वाचन अभिकर्ता अथवा पोलिंग अभिकर्ता या मतगणना अभिकर्ता बनने पर- इसके लिये 03 माह का कारावास अथवा जुर्माना अथवा दोनों का प्राविधान है।

## ई0वी0एम0 / मतदान म िनों का संक्षिप्त परिचय :-

1. ई0वी0एम0 (मतदान म िन) दो यूनिटों अर्थात कन्ट्रोल (नियंत्रण) यूनिट और बैलेट (मतदान) यूनिट से मिलकर बनी है।
2. जब मतदान म िन उपयोग में होती है तब ये दोनों यूनिटें, एक केबिल के द्वारा जिसका एक सिरा बैलेट यूनिट से स्थायी रूप से जुड़ा रहता है, आपस में जुड़ी रहती है।
3. कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट अलग-अलग अटैची में दी जाती है, जो आसानी से परिवहनीय हैं।
4. ई0वी0एम0 बैट्री द्वारा संचालित होती है।

### (1) बैलेट यूनिट के महत्वपूर्ण पार्ट्स :-

1. एक दूसरे को जोड़ने वाली केबिल।
2. रेडी लैम्प।
3. स्लाईड स्विच विंडो।
4. सोलह उम्मीदवारों के लिये बटन।
5. सोलह उम्मीदवारों के लिये लैम्प।
6. पारदर्शी बैलेट पेपर स्क्रीन जिसके नीचे मतपत्र लगाया जाता है। मतपत्र में निर्वाचन लड़ने वाले उम्मीदवारों की क्रम संख्या, नाम, निर्वाचन प्रतीक एवं फोटो होते हैं।

### (2) बैलेट यूनिट के सम्बन्ध में बरती जाने वाली सावधानियाँ :-

1. बैलेट यूनिट निर्वाचन अधिकारी द्वारा तैयार करके एड्रेस टैग व धागे से सील करके दी जाती है।
2. मतपत्र सही ढंग से लगा रहना चाहिये।
3. NOTA सहित जितने उम्मीदवार चुनाव लड़ रहे हैं उतनी ही नीली बटन खुली रहनी चाहिये। भोश बटनें ढकी रहनी चाहिये।
4. यदि उम्मीदवारों की संख्या 16 तक है तो एक ही बैलेट यूनिट प्रयोग में लायी जायेगी।
5. एक बैलेट यूनिट प्रयोग में लाये जाने की स्थिति में यूनिट के ऊपरी भाग के दाहिने हिस्से में स्लाईड स्विच विंडो से "1" प्रदर्शित होना चाहिये।
6. यदि 16 से अधिक अधिकतम 32 उम्मीदवार हैं तो दो बैलेट यूनिट प्रयोग में लायी जायेगी। दूसरी बैलेट यूनिट के स्लाईड स्विच विंडो में "2" प्रदर्शित होना चाहिये।
7. बैलेट यूनिट के ऊपरी एवं नीचे के कोने सील रहने चाहिये।
8. बैलेट यूनिट को प्राप्त करते समय देख लेना चाहिए कि वह आवंटित पोलिंग बूथ की ही है।

### (3) कन्ट्रोल यूनिट

1. कन्ट्रोल यूनिट के 04 भाग होते हैं:-
  - I. डिस्प्ले स्क्रीन
  - II. उम्मीदवार सेट खण्ड
  - III. रिजल्ट खण्ड
  - IV. बैलेट खण्ड
2. कन्ट्रोल यूनिट के पीछे "पावर स्विच" होता है जिससे मतदान म िन ऑन व ऑफ होती है।

3. पावर स्विच "ऑन" करने पर डिस्प्ले खण्ड पर बाँयें तरफ ऑन लैम्प जल जाता है।
  4. डिस्प्ले खण्ड पर दाहिने तरफ "बिजी" लैम्प होता है, जो बैलेट बटन दबाने पर जल जाता है।
  5. डिस्प्ले स्क्रीन पर दिनांक, समय, कन्ट्रोल यूनिट का नम्बर, उम्मीदवारों की संख्या, बैटरी की स्थिति आदि जानकारियाँ प्रदर्शित होती हैं।
  6. उम्मीदवार सेट खण्ड में निर्वाचन अधिकारी द्वारा उम्मीदवारों की संख्या सेट करके तथा बैट्री लगाकार सील कर दिया जाता है।
  7. रिजल्ट खण्ड में क्लोज, रिजल्ट, क्लियर एवं प्रिन्ट बटनें होती हैं जिनके प्रयोग की विधि आगे बतायी जायेगी।
  8. बैलेट खण्ड में बांये तरफ "टोटल" तथा दाहिने तरफ "बैलेट" बटन होती है।
- (4) डिस्प्ले स्क्रीन पर प्रदर्शित होने वाली सम्भावित गलतियाँ (ERRORS):-
- 1- लिंक इरर (LINK ERROR) -
    - I. बैलेट यूनिट के केबिल में लगा सॉकेट कन्ट्रोल यूनिट में ठीक से नहीं जुड़ा है।
    - II. बैलेट यूनिट की स्लाइड स्विच पोजीशन में नहीं है।
  2. प्रेस्ड इरर (PRESSED ERROR) - बैलेट यूनिट की कोई बटन दबी रह गयी है, जिसे चेक कर सही कर दिया जाय।
  3. इरर (ERROR) - कन्ट्रोल यूनिट प्रयोग के लिये सही नहीं है।
  4. इन वैलिड (INVALID) - कन्ट्रोल यूनिट का बटन बिना क्रम के दबाया गया है।
  5. सीयू इरर (CU ERROR) - कन्ट्रोल यूनिट को बदलना है।
  6. बीयू-1 इरर (BU ERROR) - बैलेट यूनिट-1 को बदलना है।
  7. बैटरी लो (BATTERY LOW) - बैटरी की क्षमता कम है। दूसरी CU तैयार रखना है।

### मतदान सामग्रियों की सूची :-

क्र०सं०	सामग्री का नाम	संख्या
1	2	3
1	कन्ट्रोल यूनिट	01
2	बैलेट यूनिट	01 या उम्मीदवारों की संख्या पर निर्भर।
3	मतदाता रजिस्टर(प्रारूप 17क)	01 पुस्तक
4	मतदाताओं की पर्चियां	1600
5	निर्वाचक नामावली की प्रति	03
6	मत-पत्र (निविदत्त मतों के लिए)	20
7	अमिट स्याही	02 नग
8	कन्ट्रोल यूनिट के लिए एड्रेस टैग	05
9	बैलेट यूनिट के लिए एड्रेस टैग	04
10	स्पेसल टैग	03
11	ग्रीन पेपर सील (कन्ट्रोल यूनिट के लिए)	04
12	स्ट्रिप सील (कन्ट्रोल यूनिट के लिए)	03
13	एरोक्रास मार्क रबर स्टैम्प	01
14	बैंगनी रंग का स्टैम्प पैड	01
15	पीठासीन अधिकारी के लिए धातु की मोहर	01
16	मचिस	01
17	वैक्स	01 पै0

18	पीठासीन अधिकारी की डायरी	01
19	चिन्हित करने वाला रबर स्टैम्प	01
20	ई0वी0एम0 की पहचान पर्ची	20

### फार्म (प्रपत्र):-

क्र०सं०	सामग्री का नाम	संख्या
1	2	3
1	माक पोल (छद्म मतदान) प्रमाण पत्र	01
2	निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची	01
3	चैलेन्ज मतों की सूची (प्रारूप-14)	02
4	निरक्षर, अंधे और दिव्यांग मतदाताओं की सूची (14क)	02
5	निविदत्त मतों की सूची का प्रारूप 17-ख	02
6	रिकार्ड किये गये मतों का लेखा प्रारूप 17-ग	10
7	उपयोग में लाये गये पेपर सील का रिकार्ड	02
8	चैलेन्ज मतों हेतु रसीद बुक	01
9	थाना अधिकारी को ि कायती पत्र	04
10	पीठासीन अधिकारी द्वारा घोशणा पत्र उपाबंध-7 (भाग 1-4)	02
11	निर्वाचक द्वारा उनकी आयु के सम्बन्ध में घोशणा का प्रारूप	10
12	ऐसे निर्वाचकों की सूची का प्रारूप जिन्हें घोशणा के प चात मत दिया गया/देने से इन्कार किया	04
13	अंधे या दिव्यांग निर्वाचक के साथी द्वारा घोशणा (उपाबंध-12)	10
14	मतदान अभिकर्ता के पास	10
15	विजिट भीट	02
16	पीठासीन अधिकारी द्वारा भरे जाने वाला अतिरिक्त सूचनाओं का प्रपत्र	02
17	फार्म पी0एस0-05	02
18	समस्त प्रपत्रों को मुहर बन्द करने के लिए निर्धारित लिफाफे	

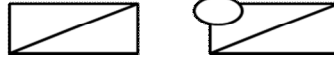
## प्रमुख रजिस्ट्रों/प्रपत्रों की संक्षिप्त जानकारी :-

1. **मतदाता रजिस्टर(17ए)** – इस रजिस्टर रजिस्टर के स्तम्भ (1) में क्रम संख्या-1 से लेकर अन्त तक क्रमवार लिखा जायेगा। रजिस्टर के प्रत्येक पृष्ठ पर क्रम संख्या 10 तक लिखने की व्यवस्था होगी। मतदान के प्रारम्भ के समय कुछ पृष्ठों पर पहले से ही क्रम संख्यायें लिखी जा सकती हैं। स्तम्भ (2) में निर्वाचक नामावली में निर्वाचक का क्रम संख्या लिखा जायेगा। उदाहरण के लिए यदि प्रथम निर्वाचक का नाम, जो मतदान प्रारम्भ होने के समय मतदान केन्द्र पर मत डालने के लिए आता है तथा निर्वाचक नामवली की चिन्हित प्रति में क्रम संख्या-756 पर दर्ज है तो रजिस्टर के प्रथम स्तम्भ में क्रम संख्या 1 तथा द्वितीय स्तम्भ में 756 लिखा जायेगा। इसी प्रकार दूसरे नम्बर पर मत डालने के लिए आने वाले मतदाता जिसका निर्वाचक नामावली में क्रमांक 138 है तो प्रथम स्तम्भ में 02 तथा द्वितीय स्तम्भ में 138 लिखा जायेगा। स्तम्भ (1) और (2) भर लेने के पचास स्तम्भ (3) में मतदाता द्वारा अपनी पहचान के सबूत में प्रस्तुत किये गये दस्तावेज के ब्यौरा का संक्षिप्त नाम तथा अंतिम 4 अंक लिखा जायेगा। उदाहरण के लिए इपिक-3312, डी0एल0-1234, आर0सी0-5665, जे0सी-3120 आदि। स्तम्भ (4) निर्वाचक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान हेतु है। स्तम्भ (5) टिप्पणियाँ। मतदान समाप्ति के पचास अंतिम प्रयुक्त पृष्ठ के अन्त में पीठासीन अधिकारी द्वारा एक लाईन खींचकर मतदाता रजिस्टर के अंतिम क्रम संख्या को दर्ज करते हुए हस्ताक्षर किया जायेगा तथा मतदान अभिकर्ताओं के भी हस्ताक्षर कराये जायेंगे।

### 2. निर्वाचक नामावली की चिन्हित प्रति

- मतदान के अनुमति देते समय फोटोयुक्त निर्वाचक नामावली में सभी मतदाताओं को (पुरुष/महिला) के नाम का विवरण बाक्स पर लाल स्याही से तिरछी रेखा खींच दी जाएगी।
- महिला मतदाताओं की संख्या की सुगमता पूर्वक गणना के लिए महिला मतदाता विवरण बाक्स में मतदाता क्रमांक पर लाल स्याही से गोला बना दिया जाएगा।

### HOW TO MARK



2. **मतदाता पर्ची** :- इसी पर्ची में मतदाता रजिस्टर के स्तम्भ (1) के अनुसार निर्वाचक की क्रम संख्या, निर्वाचक नामावली में यथाप्रविष्ट निर्वाचक की क्रम संख्या तथा मतदान अधिकारी के लघु हस्ताक्षर दर्ज किये जाते हैं।

4. **पीठासीन अधिकारी की डायरी** :- प्रारूप (उपाबंध 14) में पीठासीन अधिकारी की डायरी भरी जाती है जिसमें कुल 26 बिन्दु होते हैं। यह डायरी मतदान मीनिंग के साथ जमा की जाती है।

5. **ई0वी0एम0 की पहचान पर्ची** :- इस पर्ची में लोक सभा/विधान सभा क्षेत्र की संख्या व नाम, मतदान केन्द्र की संख्या व नाम, कन्ट्रोल यूनिट की पहचान संख्या, बैलेट यूनिट की पहचान संख्या के साथ रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर के हस्ताक्षर व मुहर भी लगायी जाती है। यह पहचान पर्ची मतदान अभिकर्ताओं को दी जाती है।

6. **माक पोल (छद्म मतदान) प्रमाण पत्र** :- मतदान प्रारम्भ होने के 01 घण्टा पूर्व ई0वी0एम0 में मतदान अभिकर्ताओं के सम्मुख छद्म मतदान कराया जाता है। छद्म मतदान के पचास डाले गये मतों की मेमोरी को साफ करके कुल मतदान "0 (Zero)" दिखाकर यह प्रमाण पत्र भरा जाता है। यह प्रमाण पत्र पीठासीन अधिकारी के द्वारा अपने सेक्टर मजिस्ट्रेट को दिया जाता है तथा एक प्रति मतदान मीनिंग के साथ जमा की जाती है।

7. **पीठासीन अधिकारी द्वारा घोशणा(भाग 1 से 4 तक)** :- यह घोशणा पत्र मतदान के पूर्व (भाग-1) मतदान के दौरान (भाग-2) मतदान की समाप्ति पर (भाग-3) तथा मतदान मीनिंग को मुहर बन्द करने के पचास (भाग-4) पीठासीन अधिकारी द्वारा भरा जाता है जिस पर मतदान अभिकर्ताओं के भी हस्ताक्षर होते हैं। यह प्रपत्र मतदान मीनिंग के साथ जमा किया जायेगा।

8. **प्राप्ति भुल्क(चैलेन्ज फीस) के लिए रसीद बुक (उपाबंध 8)** :- जब किसी मतदाता की पहचान को किसी मतदान अभिकर्ता द्वारा चैलेन्ज किया जाता है तो उसे दो रुपये जमा करना होता है एवं उसे रसीद दी जाती है।

9. थाना अधिकारी को िकायती पत्र का प्रारूप (उपाबंध 9) :- किसी मतदान अभिकर्ता का चैलेन्ज सही सिद्ध होने पर फर्जी मतदाता को पुलिस के सुपुर्द करने के लिए यह प्रारूप भरा जाता है।
10. निर्वाचक द्वारा उनकी आयु के सम्बन्ध में घोशणा का प्रारूप (उपाबंध 10) :- यदि किसी मतदाता की पहचान और निर्वाचक नामावली में उसके नाम के सम्मिलित किये जाने के बारे में प्रथम दृष्टया सन्तुष्ट होने के उपरान्त उसको न्यूनतम मतदान आयु से नीचे मानते हैं तो उस मतदाता से उसकी आयु के बारे में उपाबंध-10 में घोशणा प्राप्त करनी चाहिए।
11. ऐसे निर्वाचकों की सूची का प्रारूप जिन्होंने घोशणा के पचात् मत दिया/देने से इन्कार किया :- प्रारूप (उपाबंध-2) पर भाग 1 में उन मतदाताओं की सूची तैयार की जाती है जिनकी आयु के सम्बन्ध में घोशणायें प्राप्त की गयी है तथा भाग-2 में उन मतदाताओं की सूची तैयार की जाती है जिन्होंने आयु के सम्बन्ध में घोशणायें करने से इन्कार कर दिया है।
12. निविदत्त मतों (टेण्डर वोट) की सूची (प्रारूप 17-ख) :- इस प्रारूप में टेण्डर वोट डालने वाले मतदाताओं की सूची तैयार की जाती है।
13. अभ्याक्षेपित मतों (चैलेन्ज वोट) की सूची (प्रारूप 14) :- इस प्रारूप में जिन मतदाताओं के सम्बन्ध में किसी मतदान अभिकर्ता द्वारा चैलेन्ज किया जाता है कि विवरण (कुल 10 कॉलम) भरे जाते हैं।
14. अंधे या दिव्यांग निर्वाचक के साथ द्वारा घोशणा (उपाबंध 12) :- किसी अंधे या दिव्यांग मतदाता, जो वोट डालने में असमर्थ हो को एक साथ ही जिसकी आयु कम से 18 वर्ष हो के द्वारा वोट डालने की व्यवस्था है। उक्त साथी द्वारा इस प्रारूप को भरा जाता है।
15. निरक्षर, अंधे और दिव्यांग मतदाताओं की सूची (प्रारूप 14 'क') :- इस प्रारूप में निरक्षर अंधे और दिव्यांग मतदाताओं की सूची तैयार की जाती है।
16. मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति (प्रारूप 10) :- यह प्रारूप निर्वाचन लड़ने वाले उम्मीदवार/निर्वाचक अभिकर्ता द्वारा मतदेय स्थल पर मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति के लिये भरा जाता है, जिसके आधार पर पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति करके प्रवेग पत्र जारी किया जाता है।
17. रिकार्ड किये गये मतों का लेखा (17 ग) :- यह अत्यन्त महत्वपूर्ण प्रारूप है इसमें कुल 09 बिन्दुओं पर पूरी सावधानी के साथ सूचनायें पीठासीन अधिकारी द्वारा भरी जाती हैं। मत लेखा की प्रमाणित प्रतियां मतदान अभिकर्ताओं को भी दी जाती हैं। 02 प्रतियों में तैयार मत लेखा का लिफाफा मतदान मण्डल के साथ जमा किया जाता है।
18. पीठासीन अधिकारी की रिपोर्ट :- यह प्रपत्र पीठासीन अधिकारी द्वारा भर कर मतदान मण्डल के साथ जमा किया जाता है।



## निर्वाचन से सम्बन्धित प्रपत्रों का मुहरबन्द किया जाना :-

1. निम्नलिखित लिफाफों को मतदान मीन के साथ पृथक से निर्धारित काउन्टर पर जमा किया जाता है :-

1. रिकार्ड किये गये मतों के लेखा (17 ग) का लिफाफा।
2. पीठासीन अधिकारी द्वारा की गयी घोशणा के प्रारूप का लिफाफा।
3. पीठासीन अधिकारी की डायरी का लिफाफा।
4. आगमन पेपर (विजिट भीट) का लिफाफा।
5. पीठासीन अधिकारी द्वारा भरा गया अतिरिक्त सूचनाओं के प्रारूप का लिफाफा।
6. पी0एस0 5 का लिफाफा।
7. माक पोल प्रमाण पत्र के प्रारूप का लिफाफा।

2. "सांविधिक लिफाफों" एवं असांविधिक लिफाफों तथा निर्वाचन सामग्री का बन्द किया जाना :-

(क) प्रथम पैकेट (सांविधिक लिफाफा) :- हरे रंग के इस पैकेट में निम्नलिखित मुहरबन्द सामग्री वाले लिफाफे रखे जाते हैं-

1. निर्वाचक नामावली की चिन्हित प्रति का मुहरबंद लिफाफा।
2. मतदाता रजिस्टर का मुहरबंद लिफाफा।
3. प्रयुक्त मतदाता पर्चियों का मुहरबंद लिफाफा।
4. अप्रयुक्त निविदत्त मतपत्रों का मुहर बंद लिफाफा।
5. प्रयुक्त निविदत्त मतपत्रों और प्रारूप 17 ख की सूची का मुहरबंद लिफाफा।

(ख) द्वितीय पैकेट (असांविधिक लिफाफा) :- पीले रंग के इस पैकेट में निम्नलिखित सामग्रियों वाले लिफाफे रखे जाते हैं-

1. निर्वाचक नामावली की अन्य प्रतियों से युक्त लिफाफा।
2. प्रारूप 10 में मतदान अभिकर्ताओं के नियुक्ति पत्र से युक्त लिफाफा।
3. प्रारूप 12 ख में निर्वाचन ड्यूटी प्रमाण पत्र से युक्त लिफाफा।
4. प्रारूप 14 में चैलेन्ज मतों की सूची से युक्त मुहरबंद लिफाफा।
5. प्रारूप 14 क में अंधे और दिव्यांग निर्वाचकों की सूची और उनके साथियों की घोशणाओं से युक्त लिफाफा।
6. निर्वाचकों से उनकी आयु के बारे में अभिप्राप्त घोशणाओं और ऐसे निर्वाचकों की सूची (उपाबंध 12) से युक्त लिफाफा।
7. चैलेन्ज मतों के सम्बन्ध में प्राप्त रसीद बुक और नगद यदि कोई हो, से युक्त लिफाफा।
8. अप्रयुक्त और क्षतिग्रस्त पेपर सील से युक्त लिफाफा।
9. अप्रयुक्त मतदाता पर्चियों से युक्त लिफाफा।
10. अप्रयुक्त और क्षतिग्रस्त वि श टैग का लिफाफा।
11. उपयोग में न लायी गयी एवं क्षतिग्रस्त स्ट्रिप सील का लिफाफा।

(ग) तीसरा पैकेट :- भूरे रंग के इस पैकेट में निम्नलिखित सामग्री रखी जाती है।

1. पीठासीन अधिकारियों के लिए पुस्तिका।
2. इलैक्ट्रानिक मतदान मीन की निर्देशिका।
3. अमिट स्याही सेट।
4. बैंगनी रंग का स्टाम्प पैड।
5. पीठासीन अधिकारी की धातु की मुहर।
6. निविदत्त मतपत्रों को चिन्हित करने के लिए एरो कास रबड़ स्टाम्प।
7. अमिट स्याही रखने के लिए कप।

**(घ) चौथा पैकेट :- नीले रंग के इस पैकेट में अन्य समस्त मर्दें, यदि कोई हो, को बन्द की जानी चाहिए।**

उपरोक्त सभी पैकेट पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित चेक मेमों के साथ काउन्टर पर जमा कर प्राप्ति रसीद ले लेना चाहिए।

### **कतिपय अन्य बिन्दु :-**

**1. चैलेन्ज वोट (अभ्याक्षेपित मत) :-** किसी मतदाता की पहचान के बारे में किसी एजेन्ट के आपत्ति करने व चैलेन्ज सही न पाये जाने पर उसे ई.वी.एम. में वोट डालने की अनुमति दी जाती है।

**2. टेण्डर वोट (निविदत्त मत) :-** यदि कोई मतदाता वोट डालने के लिए आता है तथा उसकी पहचान सही है परन्तु उसका मत पहले से ही पड़ चुका रहता है तो उसे टेण्डर मत पत्र पीठासीन अधिकारी द्वारा प्रविष्ट भाग पर हस्ताक्षर करके दिया जाता है। ऐसे मतदाता का वोट ई.वी.एम. में नहीं पड़ेगा। अपितु इसे अलग से लिफाफे में रखा जाता है।

**3. पोस्टल बैलेट पेपर :-** निर्वाचन ड्यूटी में तैनात कार्मिकों को प्रारूप 12 भर कर डाक मत पत्र (पोस्टल बैलेट पेपर) के लिए आवेदन करना होता है। गृह विधान सभा क्षेत्र के कार्मिकों के लिए प्रिक्षण स्थल पर ही पोस्टल बैलेट डालने की व्यवस्था रहती है। इस हेतु फार्म 13ए, 13बी, 13सी, व 13डी का प्रयोग किया जाता है तथा मतदाता सूची की चिन्हित प्रति पर लाल स्याही से P.B. अंकित कर दिया जाता है। अन्य विधान सभा क्षेत्र का प्रारूप 12 सम्बन्धित निर्वाचन अधिकारी के यहां भेजा जाता है। जहां से कार्मिक द्वारा उल्लिखित पते पर उपरोक्त फार्म भेजा जाता है, जिसे सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा भरकर डाक द्वारा उसी निर्वाचन अधिकारी को भेजा जाता है।

**4. A.S.D. मतदाताओं की सूची :-** पीठासीन अधिकारी को मतदाता सूची की चिन्हित प्रति के साथ Absentee, Shifted, Duplicate मतदाताओं की सूची उपलब्ध करायी जाती है। इस सूची में दर्ज मतदाताओं में से यदि कोई मतदाता वोट डालने आता है तो पीठासीन अधिकारी द्वारा स्वयं उसके पहचान के दस्तावेज का भली भांति परीक्षण कर उसका अंकन मतदाता रजिस्टर में किया जाता है तथा मतदाता के हस्ताक्षर के साथ ही अंगूठे का निगान भी मतदाता रजिस्टर से सम्बन्धित कॉलम में दर्ज कराया जाता है एवं उसे वोट डालने की अनुमति दी जाती है। ऐसे मतदाताओं का रिकार्ड पीठासीन अधिकारी द्वारा तैयार करके मतदाता रजिस्टर के साथ जमा किया जाता है। यथा सम्भव ऐसे मतदाताओं के फोटोग्राफ का रिकार्ड भी रखा जाना चाहिए।

**5. मतदाता फोटो पहचान पत्र के अतिरिक्त वैकल्पिक फोटो पहचान पत्र दस्तावेज :-**

मतदान के समय मतदाता को अपनी पहचान सिद्ध करने के लिये अपना मतदाता फोटो पहचान पत्र प्रस्तुत करना होगा, परन्तु ऐसे मतदाता जो अपना मतदाता फोटो पहचान पत्र प्रस्तुत नहीं कर पाते हैं। उन्हें अपनी पहचान स्थापित करने के लिये निम्नलिखित वैकल्पिक फोटो पहचान दस्तावेजों में से कोई एक प्रस्तुत करना होगा, यथा-

1. पासपोर्ट
2. ड्राइविंग लाइसेंस,
3. राज्य/केन्द्र सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/पब्लिक लिमिटेड कम्पनियों द्वारा अपने कर्मचारी को जारी किए गये फोटो युक्त सेवा पहचान-पत्र,
4. बैंकों/डाकघरों द्वारा जारी किये गये फोटोयुक्त पासबुक,
5. पैन कार्ड,
6. आरजीआई एवं एनपीआर द्वारा जारी किये गये स्मार्ट कार्ड,
7. मनरेगा जॉब कार्ड,
8. श्रम मंत्रालय की योजना के अन्तर्गत जारी स्वास्थ्य बीमा स्मार्ट कार्ड,
9. फोटोयुक्त पैन दस्तावेज
10. निर्वाचन तंत्र द्वारा जारी प्रमाणिक फोटो मतदाता पर्ची एवं
11. सांसदों, विधायकों/विधान परिशद सदस्यों को जारी किये गये सरकारी पहचान पत्र।

12. आधार कार्ड

**6. मतदान कक्ष में प्रवेश :-** मतदान कक्ष में निम्नलिखित व्यक्ति प्रवेश कर सकते हैं –

01. मतदाता
02. उम्मीदवार/निर्वाचन अभिकर्ता
03. प्रत्येक उम्मीदवार का एक मतदान अभिकर्ता
04. निर्वाचन आयोग द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति
05. निर्वाचन के सम्बन्ध में कर्तव्यरुद्ध लोक सेवक
06. माइक्रोआब्जर्वर
07. निर्वाचक के साथ गोद वाला बच्चा
08. अन्धे या दिव्यांग निर्वाचक का साथी
09. जेड प्लस सुरक्षा प्राप्त निर्वाचक/उम्मीदवार के साथ सादे ड्रेस एवं छोटे भास्त्र के साथ सुरक्षा कर्मी

**7. मतदान अभिकर्ताओं के बैठने की व्यवस्था :-** मतदान अभिकर्ता निम्न क्रमानुसार बैठ सकते हैं।

01. मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय दलों के अभिकर्ता
02. मान्यता प्राप्त राज्य स्तरीय दलों के अभिकर्ता
03. अन्य राज्यों के मान्यता प्राप्त राज्य स्तरीय दलों के अभिकर्ता
04. पंजीकृत गैर मान्यता प्राप्त दलों के अभिकर्ता
05. निर्दलीय उम्मीदवार के अभिकर्ता

## मतदान कर्मियों के लिए महत्वपूर्ण कार्य बिन्दु :-

### (क) मतदान के एक दिन पूर्व :-

1. मतदान पार्टियों हेतु पूर्व निर्धारित रवानगी स्थल पर समय से पहुंच कर आबंटित मतदेय स्थल, वाहन संख्या तथा निर्वाचन सामग्री वितरण काउण्टर की जानकारी प्राप्त करें।
2. आबंटित काउण्टर से कन्ट्रोल यूनिट यथावत एक बैलेट यूनिट फोटोयुक्त मतदान सूची मतदाता रजिस्टर (फार्म 17ए) पीठासीन अधिकारी की डायरी, मत लेखा प्रपत्र (प्रारूप 17ग) ग्रीन पेपर सील, स्ट्रिप सील, टेण्डर बैलेट पेपर, उम्मीदवार एवं निर्वाचन अभिकर्ता का नमूना हस्ताक्षर, ब्रास सील, अमिट स्याही एवं मतदान में प्रयुक्त होने वाले विभिन्न प्रपत्र लिफाफे आदि सामग्री प्राप्त करें।
3. यदि NOTA सहित चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की संख्या 16 तक है तो 01 कन्ट्रोल यूनिट एवं 01 बैलेट यूनिट प्राप्त होगी। यदि 16 से अधिक उम्मीदवार है तो अतिरिक्त बैलेट यूनिट प्राप्त होगी।
4. कन्ट्रोल यूनिट, बैलेट यूनिट एवं मतदाता सूची काउण्टर से प्राप्त करते समय आ वस्तु हो लें कि उक्त सामग्री उसी पोलिंग बूथ की है जहां पर आपकी ड्यूटी लगी है।
5. बैलेट यूनिट को पहले से सभी प्रकार से विधिवत् तैयार किया गया होता है फिर भी यह देख लेना चाहिए कि मत पत्र स्क्रीन के नीचे मत पत्र डिस्प्ले पैनल में सही ढंग से लगा है। NOTA सहित जितने उम्मीदवार हैं उतनी ही संख्या में नीली बटन खुली है। भोश सफेद मास्क से ढके हैं। बैलेट यूनिट के ऊपरी हिस्से में दाहिनी तरफ स्लाइड स्विच की सही स्थिति एक छोटे छिद्र से देख लें अर्थात् कन्ट्रोल यूनिट के साथ जोड़ने वाली पहली बैलेट यूनिट के स्लाइड स्विच विन्डो से 01 दिखायी देना चाहिए। 16 से अधिक उम्मीदवार होने की स्थिति में बैलेट यूनिट के पीछे बने स्थान से जुड़ने वाली दूसरी बैलेट यूनिट के स्लाइड स्विच विन्डो से 02 दिखायी देना चाहिए।
6. कन्ट्रोल यूनिट पर देख लें कि रिटर्निंग आफीसर द्वारा उम्मीदवार सेट खण्ड पर बायीं तरफ लगायी गयी सील बरकरार है। यह ध्यान रखें कि रिटर्निंग आफीसर की सील से किसी भी दृष्टि में छेड़-छाड़ न की जाये।
7. कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट को निम्न विधि से संचालित कर आ वस्तु हो लें कि मशीन बिल्कुल ठीक-ठाक है-
  1. बैलेट यूनिट से जुड़े लम्बे केबिल के साकेट को कन्ट्रोल यूनिट के पीछे सही ढंग से जोड़े साकेट में एक तरफ लाल क्लिप तथा दूसरी तरफ काली क्लिप लगी रहती है। इसी प्रकार कन्ट्रोल यूनिट के फ्रेम में एक तरफ लाल तथा दूसरी तरफ काला रंग दिखायी देता है। बैलेट यूनिट के क्लिप हल्के हाथ से दबा कर समान रंग वाली दिष्टि में कन्ट्रोल यूनिट से जोड़ें।
  2. कन्ट्रोल यूनिट के पीछे "पावर स्विच" को "आन" करें। यूनिट के बिल्कुल ऊपरी बायें कोने में हरे रंग का "आन" लैम्प चमकने लगेगा।
  3. "क्लोज" बटन दबायें। डिस्प्ले (Display) की प्रतीक्षा करें। अन्त में क्लोज्ड आयेगा।
  4. "रिजल्ट" बटन दबायें। डिस्प्ले (Display) की प्रतीक्षा करें। अन्त में एण्ड (End) आयेगा।
  5. "क्लियर" बटन दबायें। डिस्प्ले की प्रतीक्षा करें। अन्त में एण्ड (End) आयेगा।
  6. कन्ट्रोल यूनिट की "बैलेट" बटन को दबायें तथा बैलेट यूनिट की नीली बटन को दबायें। इस विधि से बैलेट यूनिट के प्रत्येक नीली बटन दबा कर आ वस्तु हों लें कि बैलेट यूनिट सही ढंग से कार्य कर रही है।

7. "टोटल" बटन दबा कर आ वस्त हो लें कि डाले गये बोटों की संख्या सही है।
8. बारी-बारी से 'क्लोज', 'रिजल्ट' एवं 'क्लियर' बटन पुनः दबायें।
9. कन्ट्रोल यूनिट के "पावर स्विच" को "आफ" कर दें।
10. दोनों यूनिटों को उनके अटैची में रखें तथा अन्य निर्वाचन सामग्री का भी भीघ्रतापूर्वक मिलान कर अपने आबंटित वाहन से अपने गन्तव्य की ओर प्रस्थान करें।
11. पोलिंग बूथ पर पहुंच कर समस्त निर्वाचन सामग्री को पुनः चेक कर लें।
12. समय की बचत को ध्यान में रखते हुए मतदान की समाप्ति पर उपयोग में लाये जाने वाले लिफाफों पर यथावक यक प्रविष्टि कर तीन ओर से लिफाफे सील कर लें।
13. रात्रि विश्राम मतदान केन्द्र पर ही करें।

**(ख) मतदान के दिन (मतदान प्रारम्भ होने से पहले) :-**

1. मतदान प्रारम्भ होने से दो घण्टे पूर्व तैयार होकर पोलिंग बूथ पर उपस्थित हो जायें।
2. मतदान कक्ष में सही ढंग से बैठने की व्यवस्था कर लें। मतदाताओं के आने जाने का रास्ता बना लें।
3. बाहर मतदान क्षेत्र को प्रदत्त करने वाला नोटिस तथा उम्मीदवारों की सूची प्रदत्त कर दें।
4. पोलिंग एजेण्टों से प्रारूप-10 में नियुक्ति पत्र प्राप्त करें पोलिंग एजेण्ट उसी बूथ को होगा तथा उसके पास फोटोयुक्त मतदाता पहचान पत्र होगा। एजेण्टों के बैठने की भी समुचित व्यवस्था कर लें। एक समय में एक प्रत्याग्री का एक ही एजेण्ट मतदान स्थल पर रहेगा। एजेण्टों को निर्धारित प्रवेग पत्र जारी कर दें।
5. ई0वी0एम0 की तैयारी एक घण्टा पूर्व कर लें।
6. यदि एजेण्ट न उपस्थित हो तो 10 मिनट प्रतीक्षा कर लें।
7. कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट को ऊपर बताये गये तरीके से जोड़ें।
8. कन्ट्रोल यूनिट के पीछे पावर स्विच को आन करें।
9. उपस्थित पोलिंग एजेण्टों से NOTA सहित सभी उम्मीदवारों से कम से कम 03 कुल कम से कम 50 वोट डलवायें। यदि पोलिंग एजेण्ट उपस्थित न हो तो मतदान केन्द्र पर उपस्थित माइक्रो आब्जर्वर तथा मतदान अधिकारियों से वोट डलवायें।
10. "टोटल" बटन दबा कर सभी लोग आ वस्त हो लें कि डाले गये बोटों की संख्या कम अथवा अधिक नहीं है।
11. चूँकि उक्त प्रक्रिया माक पोल (छद्म मतदान) के लिए की गयी थी। अतः डाले गये बोटों को मिटाने के लिए क्लियर बटन दबायें। डिस्प्ले की प्रतीक्षा करें। अन्त में एण्ड (End) आयेगा।
12. सभी एजेण्टों को बता दें कि मीनिन क्लियर हो गयी है।
13. "टोटल" बटन पुनः दबा कर आ वस्त हो लें कि मतों की संख्या "0" (शून्य) है।
14. छद्म मतदान प्रमाण पत्र भरकर उपस्थित एजेण्टों के हस्ताक्षर करा लें तथा पीठासीन अधिकारी भी हस्ताक्षर कर दें। उक्त प्रमाण पत्र अपने सेक्टर मजिस्ट्रेटों को प्राप्त करायें।
15. कन्ट्रोल यूनिट के पीछे पावर स्विच को आफ करें।
16. 'क्लोज' बटन का कैप बन्द करें।
17. 'ग्रीन पेपर सील' सफेद भाग पर पीठासीन अधिकारी अपना हस्ताक्षर करें तथा एजेण्टों के भी हस्ताक्षर करायें। यदि कोई एजेण्ट ग्रीन पेपर सील का नम्बर नोट करना चाहे तो उसे नोट करायें।

18. कन्ट्रोल यूनिट में ग्रीन पेपर सील लगायें।
19. कन्ट्रोल यूनिट को A,B,C,D, अक्षरों वाली पेपर स्ट्रिप से सील करें। इस सील पर भी पीठासीन अधिकारी अपना हस्ताक्षर करें तथा एजेण्टों के भी हस्ताक्षर करायें, जो करना चाहें।

**(ग) मतदान के दिन (मतदान के दौरान) :-**

01. कन्ट्रोल यूनिट की पावर स्विच को "आन" करें। बैलेट यूनिट को वोटिंग कम्पार्टमेन्ट में रख दिया जायेगा। अब मीन मतदान हेतु तैयार है।
02. एजेण्टों को मतदान सूची एवं मतदाता रजिस्टर दिखा दें कि इनमें कोई भी प्रविष्टि नहीं है।
03. मतदान की गोपनीयता हेतु लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951 की धारा 128 को जोर से पढ़कर सभी का सचेत कर दें।
04. मतदान प्रारम्भ करने से पूर्व पीठासीन अधिकारी घोशणा (उपाबंध-7 भाग-1) पढ़कर हस्ताक्षर करें तथा एजेण्टों के भी हस्ताक्षर करा लें।
05. नियत समय पर मतदान प्रारम्भ कर दें। यदि ई0वी0एम0 तैयार न हो तो भी दो-चार मतदाताओं को अंदर बुला लें तथा मतदान अधिकारी प्रथम मतदाता का मिलान करना प्रारम्भ कर दें।
06. निष्पक्ष मतदान प्रत्येक दशा में सुनिश्चित किया जाना है। किसी भी दशा में वोटिंग कम्पार्टमेन्ट में मतदाता के अलावा किसी को भी नहीं जाना है। यदि कोई मतदाता मीन संचालन की जानकारी चाहता है तो बाहर रखे मीन के पोस्टर के माध्यम से समझा दें।
07. **मतदान अधिकारी प्रथम:-** निर्वाचक नामावली (वोटर लिस्ट) का प्रभारी होगा। निर्वाचक की पहचान करेगा तथा फोटोयुक्त मतदाता सूची में वोट डालने वाले मतदाता (पुरुष/महिला) के नाम के विवरण पर लाल स्याही से रेखांकित कर देगा तथा महिला मतदाता की स्थिति में विवरण बाक्स में मतदाता क्रमांक को लाल स्याही से गोला भी कर देगा। मतदान अधिकारी प्रथम मतदाता की भाग संख्या व क्रम संख्या इतनी आवाज में पढ़ेगा कि मतदान अधिकारी द्वितीय के साथ-साथ एजेण्ट भी सुन सकें, ताकि वे भी मतदाता पहचान सकें।

**मार्क कैसे करें**



08. **मतदान अधिकारी द्वितीय:-** अमिट स्याही एवं मतदाता रजिस्टर (17ए) का प्रभारी होगा। बाँयीं तर्जनी पर अमिट स्याही लगायेगा। मतदाता रजिस्टर में स्तम्भ 01 में क्रम संख्या, स्तम्भ 02 में निर्वाचक नामवली में निर्वाचक की क्रम संख्या, स्तम्भ 03 में अपनी पहचान के सबूत में प्रस्तुत किये गये दस्तावेज का संक्षिप्त नाम तथा उसका अंतिम चार नम्बर दर्ज करेगा। उदाहरणस्वरूप इपिक-5516, डी0एल0-3232, आर0सी0-8265, जे0सी0-1675 आदि दर्ज होगा। स्तम्भ 04 में निर्वाचक के हस्ताक्षर/अंगूठे का निगान लगवाया जायेगा, स्तम्भ 05 टिप्पणियाँ में अन्य कोई प्रविष्टि दर्ज की जायेगी। मतदाता पर्ची पर क्रम संख्या एवं निर्वाचक का क्रमांक लिखा जायेगा तथा संक्षिप्त हस्ताक्षर कर उक्त पर्ची मतदाता को देगा।
09. **मतदान अधिकारी तृतीय :-** कन्ट्रोल यूनिट का प्रभारी होगा तथा पीठासीन अधिकारीके समीप बैठेगा। मतदाता से पर्ची लेगा और कन्ट्रोल यूनिट का 'बैलेट' बटन दबाकर मतदाता को मतदान कक्ष में जाकर बैलेट यूनिट में मनपसंद उम्मीदवार के नाम के सामने वाली नीली बटन दबाकर वोट डालने के लिए कहेगा।
10. उपरोक्त विधि से वोटिंग प्रक्रिया जारी रहेगी।

11. प्रत्येक घण्टे पर डाले गये वोटों का मिलान मतदाता रजिस्टर एवं कन्ट्रोल यूनिट की "टोटल" बटन दबाकर करते रहें, क्योंकि इसकी जानकारी समय-समय पर अधिकारियों को देनी पड़ती है।
12. पीठासीन अधिकारी की डायरी (उपाबंध-14) में भी प्रत्येक 02 घण्टे पर डाले गये मतों की संख्या को अंकित करें।
13. मतदान के दौरान कन्ट्रोल यूनिट के "क्लोज बटन" का काला कैप बंद रहेगा। इस पर निगाह रखें। यदि किसी की लापरवाही से क्लोज बटन दब गया तो दूसरी ई0वी0एम0 का ही प्रयोग करना पड़ेगा। निर्वाचन कार्य में अनावयक व्यवधान होगा।
14. **चैलेन्ज वोट** – मतदान के दौरान किसी मतदाता की पहचान के बारे में किसी एजेण्ट द्वारा यदि यह चैलेन्ज किया जाता है कि उक्त व्यक्ति यह नहीं है जिसके नाम पर वोट डालने आया है। इस स्थिति को चैलेन्ज वोट (अभ्याक्षेपित मत) कहते हैं। किसी भी एजेण्ट क चैलेन्ज बिना रु0 2.00 भुल्क जमा किये स्वीकार न करें। धनराशि जमा करने पर रसीद (उपाबंध-8) दें। प्रारूप 14 में ऐसे चैलेन्ज मतों का रिकार्ड रखें। चैलेन्ज सही सिद्ध होने पर लिखित रिक्वायत (उपाबंध-9) के साथ मतदाता को पुलिस के सुपुर्द कर दें तथा फीस वापस करके चैलेन्जकर्ता से प्राप्ति के हस्ताक्षर करा लें। यदि मतदाता सही सिद्ध हो जाता है तो फीस जब्त कर लें तथा मतदाता को ई0वी0एम0 में वोट डालने की अनुमति दें।
15. **टेण्डर वोट** – यदि कोई मतदाता वोट देने के लिए आता है तथा मतदान अधिकारी प्रथम द्वारा उसे वास्तविक वोटर पाया जाता है परन्तु उसका वोट पूर्व में ही पड़ चुका है तो ऐसे वोटर को टेण्डर मत पत्र दिया जायेगा। उसका वोट ई0वी0एम0 में नहीं पड़ेगा ऐसे मत पत्रों का रिकार्ड प्रारूप 17-ख में रखा जायेगा तथा टेण्डर मतपत्र एवं सूची अलग से इस हेतु दिये गये लिफाफे में रखी जायेगी। टेण्डर मतपत्र के पीछे पीठासीन अधिकारी "निविदत्त मतपत्र" अपने हाथ से लिखेंगे तथा हस्ताक्षर करेंगे।
16. **अंधे या दिव्यांग मतदाता** – अंधे या दिव्यांग मतदाता को एक साथी के माध्यम से वोट डालने का अधिकार है। उक्त साथी की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए। उक्त साथी से घोशणा (उपाबंध-12) भरवाई जायेगी। ऐसे मतदाताओं का रिकार्ड प्रारूप 14-क में रखा जायेगा। एक व्यक्ति केवल एक ही मतदाता का सहायक हो सकता है।
17. किसी मतदाता की 18 वर्ष से कम आयु प्रतीत होने पर आयु के सम्बन्ध में घोशणा उपाबंध-11(भाग-। व भाग-।।) भरवायी जायेगी।
18. मतदाता पर वोट डालने हेतु दबाव न डालें। यदि वोटर मतदाता रजिस्टर पर हस्ताक्षर करने के बाद वोट नहीं डालता है तो उससे पर्ची वापस ले लें तथा मतदाता रजिस्टर में इस आशय का अंकन कर दें।
19. यदि कोई मतदाता पर्ची प्राप्त करने के बाद निर्वाचन प्रक्रिया का अतिक्रमण करने के कारण वोट डालने से वंचित किया जाता है तो इस बात का उल्लेख मतदाता रजिस्टर में उसकी प्रविष्टि के सामने करके पीठासीन अधिकारी हस्ताक्षर करें।
20. यदि कोई मतदाता कन्ट्रोल यूनिट की बैलेट बटन दबाने के बाद वोट नहीं डालता तो मतदाता रजिस्टर में "मतदान करने से इन्कार किया" अंकित करते हुए अगले मतदाता से मतदान करायेंगे।
21. यदि अन्तिम मतदाता बैलेट दब जाने के पश्चात् वोट डालने से इन्कार करता है तो ऐसी स्थिति में कन्ट्रोल यूनिट का पावर स्विच ऑफ करके तथा बैलेट यूनिट के केबिल को अलग करके पावर स्विच को पुनः आन कर दें, ताकि बैलेट का कमाण्ड समाप्त हो जाये।

22. इस बात का ध्यान रखें कि अपराह्न 3:00 बजे के बाद पोलिंग एजेण्ट अनावक बाहर न जायें।
23. मतदान समाप्ति के समय जो मतदाता परिसर में आ गये हैं उन्हें कतार में खड़ा कर अन्तिम मतदाता को क्रमांक-1 की पर्ची तथा प्रथम मतदाता को अन्तिम नम्बर की पर्ची देकर वोट डलवायें। उक्त स्थिति में निर्धारित समय के उपरान्त भी वोट डलवाना पड़ेगा।

**(घ) मतदान के दिन (मतदान समाप्ति पर) :-**

1. अन्तिम मतदाता का वोट डलवाने के बाद मतदान बन्द होने की घोषणा निर्धारित प्रपत्र (उपाबंध-7 भाग-111) पर करें तथा मतदाता रजिस्टर के अन्तिम प्रयुक्त पृष्ठ के अंत में लाइन खींचकर मतदाता रजिस्टर के अन्तिम क्रम संख्या लिखकर सभी एजेण्टों का हस्ताक्षर करा कर अपना भी हस्ताक्षर कर दें।
2. मतदान समाप्त होने के पचास बत्तन कन्ट्रोल यूनिट के "टोटल" बटन को दबाकर कुल पड़े मतों की संख्या के बारे में आकलन हो लें। तत्पश्चात् काला कैप खोलकर क्लोज (Close) बटन दबायें। पीछे पावर स्विच को आफ कर दें।
3. कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट को उनकी अटैची में रखकर सील करें।
4. प्रारूप-17ग में रिकार्ड किये गये मतों का लेखा तैयार कर लें तथा उपस्थित एजेण्टों/प्रत्यायितों/निर्वाचन अभिकर्ताओं को उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त कराकर प्राप्ति रसीद ले लें।
5. पीठासीन अधिकारी द्वारा अतिरिक्त सूचनाओं का प्रारूप भरकर खुले लिफाफे में जमा किया जायेगा।
6. पी0एस0-5 प्रपत्र पूर्ण कर लें जिससे यह पता चलेगा कि कितने पुरुष तथा कितने महिला मतदाताओं ने अपने मत का प्रयोग किया है। इसी प्रकार यह भी पता चलेगा कि कितने मतदाताओं ने मतदाता फोटो पहचान पत्र तथा कितने मतदाताओं ने अन्य विकल्पों का प्रयोग किया है।
7. **निर्वाचन प्रपत्रों एवं सामग्री के समस्त लिफाफों को 04 बड़े पैकेटों में रखें :-**
  1. सांविधिक लिफाफा हरे रंग के पैकेट में निम्नलिखित मुहरबंद पांच लिफाफा रखें :-
    - 1-निर्वाचक नामावली की चिन्हित प्रति का लिफाफा।
    - 2- मतदाता रजिस्टर का लिफाफा।
    - 3- प्रयुक्त मतदाता पर्ची का लिफाफा
    - 4- अप्रयुक्त टेण्डर वोट का लिफाफा
    - 5- प्रयुक्त टेण्डर वोट एवं प्रारूप 17-ख की सूची का लिफाफा
  2. असांविधिक लिखे दूसरे बड़े पीले रंग के पैकेट में निम्नलिखित लिफाफे रखे जायेंगे :-
    - 1-निर्वाचक नामावली की अन्य प्रतियों का लिफाफा, 2-प्रारूप 10 में मतदान अभिकर्ताओं के नियुक्ति पत्र से सम्बन्धित लिफाफा, 3- प्रारूप 12 ख में निर्वाचन ड्यूटी प्रमाण पत्र का लिफाफा, 4-प्रारूप 14 में चैलेन्ज किये गये मतों की सूची का लिफाफा, 5-प्रारूप 14क में अंधे व दिव्यांग निर्वाचकों की सूची और उनके साथियों की घोषणाओं का लिफाफा, 6-निर्वाचकों की आयु के सम्बन्ध में घोषणाएँ एवं उसकी सूची का लिफाफा, 7-चैलेन्ज किये गये मतों के सम्बन्ध में प्राप्ति रसीद और नकद लिफाफा, 8-अप्रयुक्त और क्षतिग्रस्त पेपर सील का लिफाफा, 9-अप्रयुक्त मतदाता पर्चियों का लिफाफा, 10-अप्रयुक्त और क्षतिग्रस्त टैग का लिफाफा, 11-उपयोग में न लायी गयी एवं क्षतिग्रस्त स्ट्रिप सील का लिफाफा
  3. तीसरे बड़े भूरे रंग के पैकेट में निम्नलिखित सामग्री रखी जायेगी :-
    - 1-पीठासीन अधिकारी की निर्देश पुस्तिका, 2-इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन की पुस्तिका, 3-अमिट स्याही, 4-स्टाम्प पैड, 5-पीठासीन अधिकारी की धातु की मुहर



(ब्रास सील), 6-टेण्डर वोट को चिन्हित करने के लिए एरोकास रबर सील,  
7-अमिट स्याही रखने के लिए कप।

4. चौथे नीले रंग के बड़े पैकेट में अन्य कोई भी सामान जो बचा हो रखा जायेगा।  
निम्नलिखित लिफाफों को बिना सील किये हुए मतदान मीन (ई0वी0एम0) के साथ  
जमा किया जायेगा।

1. 2 प्रतियों में रिकार्ड किये गये मतों के लेखा का लिफाफा।
2. पीठासीन अधिकारी द्वारा की गयी घोशणा के प्रारूप का लिफाफा।
3. पीठासीन अधिकारी की डायरी का लिफाफा
4. आगमन पेपर (विजिट सीट) का लिफाफा
5. पीठासीन अधिकारी भरे गये अतिरिक्त सूचनाओं प्रारूप का लिफाफा।
6. पी0एस0-5
7. माक पोल प्रमाण पत्र का लिफाफा।

नोट :- यदि किसी लिफाफ में कोई सामग्री न रखी जानी हो तो ऐसे लिफाफे में एक सादे कागज पर  
"NIL" लिखकर लिफाफे में डाल दें, ताकि पैकेट की वापसी में कोई असुविधा न हो।

मतदान मीन एवं उपरोक्त लिफाफों को यथानिर्देशित काउण्टर पर जमा करने के  
पश्चात् अपने सेक्टर मजिस्ट्रेट की अनुमति से प्रसन्नतापूर्वक अपने घर को प्रस्थान करें।

## माक पोल (छद्म मतदान) की प्रक्रिया :-

1. मतदान हेतु नियत समय से कम से कम एक घण्टा पूर्व माक पोल की कार्यवाही प्रारम्भ कर दें।
2. माक पोल के समय कम से कम दो पोलिंग एजेण्ट की उपस्थिति आवश्यक है।
3. माक पोल के समय यदि दो पोलिंग एजेण्ट उपस्थित नहीं हैं तो पीठासीन अधिकारी 15 मिनट प्रतीक्षा करें।
4. 15 मिनट प्रतीक्षा करने के बाद भी पोलिंग एजेण्ट नहीं उपस्थित हुए तो पीठासीन अधिकारी माक पोल की कार्यवाही प्रारम्भ करें।
5. 15 मिनट प्रतीक्षा करने के बाद यदि एक ही पोलिंग एजेण्ट उपस्थित है तो उक्त परिस्थिति में भी पीठासीन अधिकारी माक पोल प्रारम्भ करें तथा इसका उल्लेख माक पोल प्रमाण पत्र में करें।
6. माक पोल के दौरान बैलेट यूनिट/यूनिटें मतदान कक्ष (वोटिंग कम्पार्टमेन्ट) में तथा कन्ट्रोल यूनिट पीठासीन अधिकारी अपने पास रखें।
7. कम से कम दो मतदान अधिकारी पोलिंग एजेण्टों के साथ मतदान कक्ष में उपस्थित रहकर एजेण्टों द्वारा बैलेट यूनिट/यूनिटों के संचालन को देखेंगे।
8. पोलिंग एजेण्टों द्वारा NOTA सहित निर्वाचन लड़ने वाले सभी उम्मीदवारों को रैंडम आधार पर कम से कम 03-03 वोट कुल कम से कम 50 वोट डाले जायेंगे।
9. किसी उम्मीदवार के पोलिंग एजेण्ट की अनुपस्थिति में एक मतदान अधिकारी अथवा अन्य पोलिंग एजेण्ट उक्त उम्मीदवार को डाले गये वोटों का लेखा-जोखा रखेंगे।
10. मतदान कक्ष में उपस्थित मतदान अधिकारी प्रत्येक उम्मीदवार को डाले गये वोटों का लेखा-जोखा रखेंगे।
11. कम से कम 50 वोट डलवाने के बाद "टोटल" बटन दबाकर कुल पड़े मतों को पुनः लिख लें एवं "क्लोज" बटन को दबा दें।
12. पोलिंग एजेण्टों की उपस्थिति में कन्ट्रोल यूनिट का "रिजल्ट" बटन दबाकर प्रत्येक उम्मीदवार के पक्ष में डाले गये वोटों एवं ई0वी0एम0 में पड़े मतों का मिलान कर पूर्णतः आवस्त हों लें कि डाले गये एवं पड़े वोटों की संख्या बिल्कुल सही है।
13. माक पोल प्रमाण पत्र भरकर उपस्थित सभी एजेण्टों/एक एजेण्ट यथास्थिति, से हस्ताक्षर करा कर पीठासीन अधिकारी भी हस्ताक्षर करें।
14. कन्ट्रोल यूनिट की "क्लियर" बटन दबाकर माक पोल हेतु पड़े वोटों की मीनि की मेमोरी से साफ करें। ऐसा करने पर "TOTAL POLLED VOTES-0" प्रदर्शित होना चाहिए।
15. पुनः "टोटल" बटन दबायें। ऐसा करने पर पुनः "TOTAL POLLED VOTES-0" प्रदर्शित होगा।
16. यदि पोलिंग स्टेशन पर माइक्रो आब्जर्वर तैनात है तो उन्हें भी माकपोल की प्रक्रिया में शामिल होना चाहिए तथा माकपोल प्रमाण पत्र पर उनके हस्ताक्षर भी कराना है।
17. पोलिंग स्टेशन पर यदि वीडियोग्राफर की व्यवस्था है तो माक पोल की सम्पूर्ण कार्यवाही की वीडियोग्राफी भी करायें।
18. माक पोल के पचास कन्ट्रोल यूनिट में प्रदर्शित होने वाले तारीख व समय तथा तत्समय वास्तविक तारीख व समय तथा दोनों में आने वाली भिन्नताओं का उल्लेख माक पोल प्रमाण पत्र तथा पीठासीन अधिकारी की डायरी में भी करें। प्रदर्शित होने वाले मतदान समाप्ति की तिथि (POLL END DATE) तथा मतदान समाप्ति का समय (POLL END TIME) का उल्लेख पीठासीन अधिकारी की डायरी में करें।
19. माक पोल प्रमाण पत्र की एक प्रति ई0वी0एम0 के साथ जमा करें।

### अन्य ध्यान देने योग्य बिन्दु :-

1. वास्तविक मतदान "CLOSE" करते समय कन्ट्रोल यूनिट में प्रदिति होने वाले मतदान समाप्त होने की तिथि (POLL END DATE) एवं मतदान समाप्त होने का समय (POLL END TIME) का उल्लेख पीठासीन अधिकारी की डायरी में भी करें।
2. मतदान के दौरान कन्ट्रोल यूनिट अथवा बैलेट यूनिट में कोई खराबी आने पर ई0वी0एम0 का सेट (कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट दोनों) बदला जायेगा। ऐसी दशा में ई0वी0एम0 के नये सेट पर माक पोल की प्रक्रिया की जायेगी। उक्त तिथि में माक पोल में प्रत्येक उम्मीदवार को कम से कम एक-एक वोट डाला जायेगा।
3. उपरोक्त स्थिति में एक नया माक पोल तैयार किया जायेगा।
4. मूल माक पोल प्रमाण पत्र में "मूल कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट" बदली गयी तथा नये कन्ट्रोल एवं बैलेट यूनिट पर प्रयोग में लाने के पूर्व माक पोल किया गया तथा उक्त कार्यवाही में "..... मिनट लगे" का उल्लेख करना होगा।
5. निर्वाचन सामग्री के साथ ई0वी0एम0 (बैलेट यूनिट) का छपा हुआ रंगीन पोस्टर भी दिया जायेगा, जिस पर छद्म नाम व छद्म चुनाव चिन्ह (चुनाव में न प्रयुक्त होने वाले चिन्ह) नीली बटन, हरा लैम्प, लाल लैम्प आदि स्पष्ट रूप से दृष्टिगोचर होगा।
6. यदि कोई मतदाता ई0वी0एम0 के प्रयोग में सहायता की इच्छा व्यक्त करता है तो पीठासीन अधिकारी पोस्टर के माध्यम से वोट डालने की विधि अच्छी तरह समझायेगा। उक्त कार्य मतदान कक्ष के बाहर एजेण्टों की उपस्थिति में किया जायेगा न कि मतदान कक्ष के अन्दर।
7. पीठासीन अधिकारी अथवा मतदान अधिकारी अनावश्यक मतदान कक्ष में प्रवेश नहीं करेंगे।
8. यह सुनिश्चित करना है कि कोई मतदाता बैलेट यूनिट पर कोई कागज, टैग, चिन्ह या नाम न चस्पा करने पायें। इसके लिये पीठासीन अधिकारी को समय-समय पर बैलेट यूनिट का निरीक्षण करते रहना चाहिए। पीठासीन अधिकारी द्वारा यह निरीक्षण पोलिंग एजेण्ट की उपस्थिति में उस समय किया जाये जब मतदान कक्ष के अन्दर कोई मतदाता न रहे।
9. निष्पक्ष एवं पारदर्शी मतदान प्रक्रिया में मतदान पार्टी के विरुद्ध किसी प्रकार की शिकायत पर कठोर कार्यवाही की जायेगी।
10. मतदान की समाप्ति पर कन्ट्रोल यूनिट की "क्लोज" बटन को दबाना कदापि न भूलें।

**क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा निम्नलिखित बिन्दुओं के अनुसार मतदान की कार्यवाही की जा रही है ?**

1. क्या मतदान केन्द्र पर जाने के लिए आबंटित वाहन में बैठते समय पीठासीन अधिकारी द्वारा कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट/यूनिटों को एक साथ पतली रस्सी से बांध लिया गया है।
2. क्या मतदान तिथि से एक दिन पूर्व मतदान केन्द्र पर पहुंचकर पीठासीन अधिकारी द्वारा पोलिंग बूथ के लिए आबंटित ई0वी0एम0 एवं अन्य निर्वाचन सामग्री का भली भांति मिलान कर लिया है।
3. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान अभिकर्ताओं से प्रारूप-10 पर नियुक्ति पत्र करने के पचास ही उन्हें मतदान अभिकर्ताओं के रूप में तैनात किया गया है।
4. क्या माक पोल (छद्म मतदान) की कार्यवाही मतदान हेतु नियत समय से कम से कम एक घण्टा पूर्व प्रारम्भ की गयी है।
5. क्या माक पोल की कार्यवाही भारत निर्वाचन आयोग के अनुसार सम्पन्न हुई है।
6. क्या माक पोल के पचास कन्ट्रोल यूनिट की "क्लीयर" बटन को दबाकर मेमोरी को साफ किया गया है।
7. क्या माक पोल के पचास पीठासीन अधिकारी द्वारा माक पोल प्रमाण पत्र भरा गया।
8. क्या माक पोल प्रमाण पत्र पर माइक्रोआब्जर्वर से भी हस्ताक्षर करा लिया गया है।
9. क्या माक पोल के पचास कन्ट्रोल यूनिट में प्रदर्शित होने वाली तारीख व समय तथा तत्समय वास्तविक तारीख व समय एवं कोई अन्तर है, का उल्लेख माक पोल प्रमाण पत्र पीठासीन अधिकारी द्वारा किया गया है।
10. क्या वास्तविक मतदान हेतु कन्ट्रोल यूनिट को सील करने से पहले "पावर स्विच" को "ऑफ" किया गया।
11. क्या कन्ट्रोल यूनिट को ग्रीन पेपर सील, स्पेसियल टैग, एड्रेस टैग, व पेपर स्ट्रिप सील से सील करने से पूर्व उन पर यथा स्थान पीठासीन अधिकारी तथा उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षर किया गया।
12. क्या उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं को ग्रीन पेपर सील, स्पेसियल टैग, पेपर स्ट्रिप सील तथा कन्ट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट/यूनिटों पर लगे पिंक पेपर सील का नम्बर पीठासीन अधिकारी द्वारा नोट करा दिया गया है।
13. क्या बैलेट यूनिट/यूनिटों को कन्ट्रोल यूनिट के साथ सही विधि से जोड़ा गया है।
14. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा बैलेट यूनिट को एक साथ मतदान कक्ष में रखा गया है।
15. क्या कन्ट्रोल यूनिट का पावर स्विच "आन" किया गया है।
16. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान आरम्भ होने से पूर्व पीठासीन अधिकारी की घोशणा (उपाबंध-7) भरा गया।
17. क्या मतदाता रजिस्टर (प्रारूप-17क) नियमित रूप से भरा जा रहा है।
18. क्या मतदान अधिकारी (द्वितीय) द्वारा जारी मतदाता पर्ची को सुरक्षित रखा जा रहा है।
19. क्या कन्ट्रोल यूनिट के "क्लोज" बटन के ऊपर वाला कैप मतदान के दौरान निरन्तर बन्द है।
20. क्या मतदान केन्द्र पर तैनात वीडियोग्राफर/फोटोग्राफर द्वारा प्रदत्त दायित्वों का निर्वहन किया जा रहा है।
21. क्या पोलिंग पार्टी द्वारा मतदान कक्ष (वोटिंग कम्पार्टमेन्ट) अनावयक प्रवेश तो नहीं किया जा रहा है।

22. क्या किसी मतदाता को बैलेट यूनिट के संचालन में संलग्न होने की दृष्टि में पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान कक्ष के बाहर ही पोस्टर के माध्यम से संचालन की विधि बताई जाती है।
23. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा प्रत्येक घण्टे पर कंट्रोल यूनिट में दर्ज कुल मतों का मिलान मतदाता रजिस्टर से किया जा रहा है।
24. क्या मतदान हेतु नियत समय समाप्त होने पर मतदान केन्द्र में उपस्थित मतदाताओं को पीठासीन अधिकारी द्वारा पर्ची जारी की गयी है।
25. क्या अन्तिम मतदाता का मत पड़ने के पश्चात् कंट्रोल यूनिट की "क्लोज" बटन को दबा दिया गया है।
26. क्या कंट्रोल यूनिट की पावर स्विच को आफ कर दिया गया है।
27. क्या मतदाता रजिस्टर के अन्तिम प्रयुक्त पृष्ठ पर अन्त में लाइन खींचकर पीठासीन अधिकारी द्वारा अपना हस्ताक्षर करके उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं से हस्ताक्षर कराया गया है।
28. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा मत लेखा (प्रारूप 17ग) पर्याप्त प्रतियों में तैयार कर उपस्थित अभिकर्ताओं को एक-एक अभिप्रमाणित प्रति प्राप्त करा दी गयी है।
29. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा कंट्रोल यूनिट एवं बैलेट यूनिट को उनकी अटैची में रख कर एड्रेस टैग के साथ सील कर दिया गया है।
30. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा पीठासीन अधिकारी की डायरी के सभी बिन्दुओं को भरने के पश्चात् निम्नलिखित अतिरिक्त बिन्दुओं का भी उल्लेख किया गया है।
  1. माक पोल के पश्चात् कंट्रोल यूनिट में प्रदर्शित होने वाले तारीख व समय तथा तत्समय वास्तविक तारीख व समय तथा दोनों भिन्नताओं का उल्लेख।
  2. मतदान की समाप्ति के पश्चात् कंट्रोल यूनिट में प्रदर्शित होने वाली तारीख व समय तथा तत्समय वास्तविक तारीख व समय एवं भिन्नता का उल्लेख।
31. क्या पीठासीन अधिकारी ने पीठासीन अधिकारी की घोशणा (उपाबंध-7 भाग 01 से 04 तक) भर लिया गया है।
32. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा "सांविधिक लिफाफा" लिखे प्रथम बड़े पैकेट में 1-निर्वाचनक नामावली की चिन्हित प्रति का मुहर बंद लिफाफा, 2-मतदाता रजिस्टर का मुहरबंद लिफाफा, 3-प्रयुक्त मतदाता पर्ची का मुहर बंद लिफाफा, 4-अप्रयुक्त टेण्डर बैलेट पेपर का मुहरबंद लिफाफा, 5-प्रयुक्त टेण्डर बैलेट पेपर एवं तत्सम्बन्धी प्रारूप 17-ख की सूची का मुहरबंद लिफाफा रखा गया है।
33. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा "असांविधिक लिफाफा" लिखे द्वितीय बड़े पैकेट में 1-निर्वाचक नामावली की अन्य प्रतियों का लिफाफा, 2-प्रारूप-10 में मतदान अभिकर्ताओं के नियुक्ति पत्र से सम्बन्धित लिफाफा, 3- प्रारूप 12 ख में निर्वाचन ड्यूटी प्रमाण पत्र का लिफाफा, 4-प्रारूप 14 में चैलेन्ज किये गये मतों की सूची का लिफाफा, 5-प्रारूप 14क में अंधे व दिव्यांग निर्वाचकों की सूची और उनके साथियों की घोशणाओं का लिफाफा, 6-निर्वाचकों की आयु के सम्बन्ध में घोशणाएं एवं उसकी सूची का लिफाफा, 7-चैलेन्ज किये गये मतों के सम्बन्ध में प्राप्ति रसीद और नकद लिफाफा, 8-अप्रयुक्त और क्षतिग्रस्त पेपर सील का लिफाफा, 9-अप्रयुक्त मतदाता पर्चियों का लिफाफा, 10-अप्रयुक्त और क्षतिग्रस्त टैग का लिफाफा, 11-उपयोग में न लायी गयी एवं क्षतिग्रस्त स्ट्रिप सील का लिफाफा रखा गया है।
34. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा तीसरे बड़े पैकेट में पीठासीन अधिकारी की निर्देश पुस्तिका, इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन की पुस्तिका, अमिट स्याही, स्टाम्प पैड, पीठासीन अधिकारी की

धातु की मुहर (ब्रास सील), टेण्डर वोट को चिन्हित करने के लिए एरोकास रबर सील तथा चौथे बड़े पैकेट में अन्य बची सामग्री को रखा गया है।

35. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा ई0वी0एम0 के साथ जमा होने वाले निम्नलिखित लिफाफों को अलग से तैयार कर लिया गया :-
- 1- रिकार्ड किये गये मतों के लेखा (प्रारूप 17-ग) का लिफाफा।
  - 2- पीठासीन अधिकारी द्वारा की गयी घोशणा (उपाबंध-7) का लिफाफा।
  - 3- पीठासीन अधिकारी की डायरी का लिफाफा
  - 4- आगमन पेपर (विजिट सीट) का लिफाफा
  - 5- अतिरिक्त सूचनाओं के प्रारूप का लिफाफा।
  - 6- माक पोल प्रमाण पत्र का लिफाफा।
  - 7- पी0एस0-5 का लिफाफा
36. क्या पीठासीन अधिकारी द्वारा ई0वी0एम0 एवं अन्य निर्वाचन सामग्री जमा करने के प चात् कार्यमुक्त होने की अनुमति अपने सेक्टर मजिस्ट्रेट से ली गयी है।

-----000-----

मतदान के दिन पीठासीन/मतदान अधिकारियों के लिए संक्षिप्त महत्वपूर्ण कार्य बिन्दु :-

1- मतदान प्रारम्भ होने से पहले :-

1. प्रारूप 10 में नियुक्त पत्र प्राप्त कर पोलिंग एजेण्टों की तैनाती करें।
2. मतदान प्रारम्भ होने के लिए नियत समय से कम से कम एक घण्टा पूर्व माक पोल (छद्म मतदान) की कार्यवाही प्रारम्भ कर दें।
3. कन्ट्रोल यूनिट और बैलेट यूनिट को जोड़ें।
4. कन्ट्रोल यूनिट के पिछले कक्ष में पावर स्विच को आन करें।
5. कन्ट्रोल यूनिट की 'टोटल' बटन दबाकर मतदान अभिकर्ताओं को यह दिखा दें कि मतदान मीन स्पष्ट है और इसमें पहले से ही कोई मतदान रिकार्ड नहीं किया गया है।
6. माक पोल (छद्म मतदान) हेतु उपस्थित समस्त मतदान अभिकर्ताओं से कम से कम 50 वोट डलवायें। यदि मतदान अभिकर्ता उपस्थित न हो तो मतदान केन्द्र पर उपस्थित मतदान अधिकारियों एवं माइक्रोआब्जर्वर से कम से कम 50 वोट डलवायें।
7. माक पोल (छद्म मतदान) के संचालन के पचासवें समस्त उपस्थित मतदान अभिकर्ता को कन्ट्रोल यूनिट की 'क्लोज' रिजल्ट एवं 'क्लियर' बटनों को क्रमशः दबाकर दिखावटी मतदान का परिणाम दिखाकर मतदान मीन में डाले गये वोटों को साफ कर दें।
8. माक पोल (छद्म मतदान) प्रमाण-पत्र अपने सेक्टर मजिस्ट्रेट को दें।
9. कन्ट्रोल यूनिट की पावर स्विच 'ऑफ' करें।
10. कन्ट्रोल यूनिट के 'रिजल्ट' सेक्शन के आन्तरिक कक्ष के दरवाजे पर की चौखट में ग्रीन पेपर सील लगायें। ग्रीन पेपर सील का नम्बर मुद्रित हरा भाग ऊपर तथा सफेद भाग जिस पर पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर तथा मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर होंगे नीचे रहेगा।
11. कन्ट्रोल यूनिट के 'रिजल्ट' सेक्शन के आन्तरिक कक्ष के दरवाजे को बन्द कर स्पेसल टैग से सील करें तथा उक्त स्पेसल टैग को क्लोज बटन के कक्ष में लगा दें। स्पेसल टैग पर कन्ट्रोल यूनिट का नम्बर लिख कर पीछे की ओर पीठासीन अधिकारी अपना हस्ताक्षर करें तथा मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर भी करायें।
12. कन्ट्रोल यूनिट के 'रिजल्ट' सेक्शन के बाहरी कवर को बन्द कर दें और सील कर दें। उस पर एक एड्रेस टैग अच्छी तरह लगा दें।
13. A, B, C, और D अक्षरों वाली स्ट्रिप सील से कन्ट्रोल यूनिट बाहर से सुरक्षा के साथ सील कर दें।
14. बैलेट यूनिट को मतदान कक्ष में रखें तथा कन्ट्रोल यूनिट को पीठासीन अधिकारी स्वयं अपनी मेज पर रखें या तृतीय मतदान अधिकारी के पास रखें जिससे कन्ट्रोल यूनिट का प्रभार दिया गया हो।
15. कन्ट्रोल यूनिट की 'पावर' स्विच को 'आन' करें।
16. कन्ट्रोल यूनिट के पावर स्विच वाले कक्ष के ढक्कन को बन्द कर एक पतले तार से बांध कर और कुछ गांठे लगा कर सुरक्षित कर लें।

## 2-मतदान के दौरान :-

1. मतदान के दौरान 'क्लोज' बटन के ऊपर काले रंग के कैप को कदापि न खोलें।
2. मतदाता रजिस्टर (फार्म 17ए) में सभी प्रविष्टियां भली भांति भरते रहें।
3. प्रत्येक घण्टे मतदाता रजिस्टर में दर्ज मतदाताओं की संख्या का मिलान कन्ट्रोल यूनिट की 'टोटल' बटन दबाकर करते रहें।
4. पीठासीन अधिकारी की डायरी भी निर्धारित समय-समय पर भरते रहें।

## 2-मतदान की समाप्ति पर :-

1. कन्ट्रोल यूनिट की 'टोटल' बटन को दबाकर मतदान मीन में रिकार्ड किये गये मतों की संख्या से आवस्त हो लें।
2. कन्ट्रोल यूनिट के काले रंग की कैप को खोलकर क्लोज बटन को दबायें। पुनः कैप को बन्द करें।
3. मतदाता रजिस्टर के अन्तिम प्रयुक्त पृष्ठ के नीचे एक लाइन खींचकर तथा मतदाता के अन्तिम क्रम संख्या लिखकर पीठासीन अधिकारी अपना हस्ताक्षर करें तथा उपस्थित मतदाता अभिकर्ताओं से भी हस्ताक्षर करा लें।
4. प्रारूप-17ग में रिकार्ड किये गये मतों का लेखा (बैलेट एकाउन्ट) तैयार करें।
5. उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं को रिकार्ड किये गये मतों के लेखे की प्रमाणित प्रतियां दें।
6. कन्ट्रोल यूनिट की पावर स्विच को आफ कर दें।
7. कन्ट्रोल यूनिट और बैलेट यूनिट का सम्बन्ध विच्छेद कर कदें।
8. कन्ट्रोल यूनिट और बैलेट यूनिट को उनकी अटैची में रखें।
9. कन्ट्रोल यूनिट और बैलेट यूनिट की अटैची को दोनों ओर से सील कर दें तथा दोनों पर एड्रेस टैग अच्छी तरह से लगा दें।
10. समस्त निर्वाचन प्रपत्रों एवं सामग्री को पृथक पैकेटों में सील करें।
11. निर्वाचन प्रपत्रों एवं सामग्री के समस्त पैकेटों को चार बड़े लिफाफे में निम्नानुसार रखें।
  1. "सांविधिक लिफाफे" लिखे गये पहले मुहरबन्द पैकेट में 05 मुहरबंद लिफाफे होने चाहिए।
  2. "असांविधिक लिफाफे" लिखे गये दूसरे पैकेट में 11 लिफाफे होने चाहिए।
  3. तीसरे पैकेट में 07 मदें होनी चाहिए।
  4. अन्य समस्त मदें चौथी पैकेट में बन्द करनी चाहिए।
12. (1) रिकार्ड किये गये मतों के लिखे (प्रारूप 17ग) का लिफाफा (2) पीठासीन अधिकारी की घोशणा (उपाबंध 7 भाग 1 से 4 तक) का लिफाफा (3) पीठासीन अधिकारी की डायरी का लिफाफा (4) आगमन पेपर (विजिट भीट) का लिफाफा, (5) अतिरिक्त सूचनाओं के प्रारूप का लिफाफा (6) पी0एस0-05 का लिफाफा, (7) माक पोल प्रमाण-पत्र का लिफाफा अलग से मतदान मीन के साथ जमा करें।

For any query and input please contact:

Shailendra Kumar Bhatia(PCS)

skbhatiapcs@gmail.com