

പരിശീലനത്തിനായി മാത്രം

നിയമ അന്വേഷണത്തിലൂടെയുള്ള സംശുദ്ധഭരണം

പുസ്തകം 2

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ
വരണാധികാരികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള
കൈപുസ്തകം



സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, കേരളം



കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

2014

കൈപുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയത്
സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, കേരള ©



പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്
കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
2014

അച്ചടി & കവർ ഡിസൈനിംഗ്
കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ്, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, ഫോൺ : 0487 - 2200391
കോപ്പികൾ - 4,000

അവതാരിക

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 243 കെ, 243 ഇസഡ്എ അനുചരഭങ്ങൾ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് വോട്ടർപട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതും, നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതും ഭരണഘടനാസ്ഥാപനമായ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനാണ്. കൂടാതെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും അവരുടെ രാജിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തർക്കങ്ങളും അംഗങ്ങളുടെ അയോഗ്യതകളും കുറുമാറ്റവും സംബന്ധിച്ചുള്ള തർക്കങ്ങളും തീരുമാനിക്കുന്നതും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനാണ്.

തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമവും നിഷ്പക്ഷവുമായ നടത്തിപ്പ് ഒരു വലിയ അളവുവരെ ആ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ വരണാധികാരിയെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോ വരണാധികാരിയും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് അവയ്ക്ക് കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണ അറിവുണ്ടായിരിക്കേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തുകയും ആയത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതുവരെയുള്ള കാലയളവിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ സുഗമവും ഫലപ്രദവുമായി നടത്തേണ്ട ചുമതലയും വരണാധികാരിയ്ക്കാണ്.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുള്ള പരിശീലനം, നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സ്വീകരിക്കലും സൂക്ഷ്മപരിശോധനയും, സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കു ചിഹ്നങ്ങൾ അനുവദിക്കൽ, ബാലറ്റുപേപ്പറുകളുടെ അച്ചടി, പോളിംഗ്സീമിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാധനസാമാഗ്രികളുടെ വിതരണം, വോട്ടെടുപ്പിനുള്ള മേൽനോട്ടം, ബാലറ്റുപെട്ടികളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, വോട്ടെണ്ണലും ഫലപ്രഖ്യാപനവും, ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടേയും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്കുമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച രേഖകളുടേയും മറ്റും സൂക്ഷിപ്പ് എന്നീ വൈവിധ്യമാർന്ന ഉത്തര

രവാദിത്തങ്ങളാണ് വരണാധികാരികളുള്ളത്. വരണാധികാരിയെ തന്റെ ചുമതലകളിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരികളെയും നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ അവരും തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലേയും അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും കിലയും സംയുക്തമായി പരിശീലനം നൽകുകയുണ്ടായി. കൂടാതെ വരണാധികാരികൾക്ക് അവരുടെ ചുമതലകൾ ഫലപ്രദമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സഹായകരമാംവിധം ഒരു പ്രത്യേക പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ കമ്മീഷൻ തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ ഒരു കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

വരണാധികാരികളും അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരികളും നിശ്ചയമായും അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഈ കൈപ്പുസ്തകം സമ്പൂർണ്ണമാണെന്നോ, 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് അവയ്ക്ക് കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവക്ക് പകരമായിട്ടുള്ളതാണെന്നോ കരുതുവാൻ പാടില്ല. ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ നേതൃത്വപരമായ പങ്കുവഹിച്ച സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനിലെ എന്റെ സഹപ്രവർത്തകരോടും കിലയിലെ അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ പീറ്റർ എം. രാജ്, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗം ശ്രീ. കെ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ എന്നിവരോടുള്ള എന്റെ കൃതജ്ഞത പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

വരണാധികാരികൾക്കും അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരികൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഈ പരിശീലന പരിപാടി ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുവാൻ സന്നദ്ധമായി മുന്നോട്ടു വന്ന കിലയ്ക്കും പ്രത്യേകിച്ച്, അതിന്റെ ഡയറക്ടറായ ഡോ.പി.പി.ബാലനും ഈ അവസരത്തിൽ ഞാൻ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം
20.09.2014

കെ. ശശിധരൻ നായർ
സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷണർ

ആമുഖം

നിയമ അവബോധത്തിലൂടെ സംശുദ്ധഭരണം എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഇതിനകം തന്നെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാതൃകാപരമായ ഒട്ടേറെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാഴ്ച വെച്ചിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ എന്ന ഭരണഘടനാ സ്ഥാപനം അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയെ ക്രിയാത്മകമായി ചലിപ്പിക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കുന്നതിനും പ്രതിജ്ഞാബന്ധമായിട്ടുള്ള പ്രധാന സംവിധാനമാണ്. 73, 74 ഭരണഘടന ഭേദഗതി നിയമങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതിന് ശേഷമുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ കുറ്റമറ്റതാക്കുവാൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഏറെ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

നിയമ അവബോധത്തിൽ ഊന്നിയുള്ള ഒരു ഭരണ സംവിധാനം കൊണ്ട് മാത്രമേ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം പൂർണ്ണമാവുകയുള്ളൂ. ജനാധിപത്യത്തിൽ ഒരു പൗരന്റെ നിയമാവബോധം ഒരു നല്ല ഭരണ കൂടത്തെ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. കേരളത്തിൽ ഏറെ നാളുകളായി കണ്ടുവരുന്ന 80 ശതമാനത്തിൽ അധികമുള്ള പോളിംഗ് നിരക്കുകൾ നമുക്കു ശുഭ സൂചനയാണ് നൽകുന്നത്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ കിലയുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഇതിനകം തന്നെ പരിശീലനം നൽകുകയുണ്ടായി. ഇപ്പോൾ വരണാധികാരികൾക്കും ഉപ വരണാധികാരികൾക്കും കൂടി പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു പരിപാടിക്ക് ആരംഭം കുറിക്കുകയാണ്. ഈ ബൃഹത്തായ പരിശീലനം കൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലുള്ള അവ്യക്തതകളെ നീക്കി തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ സുഗമമാക്കാൻ ഈ പരിശീലനം കൊണ്ട് സാധിക്കുമെന്നതിൽ തർക്കമില്ല. അതോടൊപ്പം തന്നെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ ഭംഗിയായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ പ്രയോജനപ്പെടുകയും ചെയ്യും.

നാളിതുവരെ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണത്തിനായി പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന കിലയും നിയമാവബോധത്തിലൂടെയുള്ള സംശുദ്ധ ഭരണം എന്ന ലക്ഷ്യം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനായി പ്രയത്നിക്കുന്ന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷനും സംയുക്തമായിട്ടാണ് നിയമാവബോധ സംശുദ്ധഭരണ പരിശീലന പരിപാടിക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നത്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വരണാധികാരികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രവർത്തിച്ച സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷണറായ ശ്രീ. കെ. ശശിധരൻ നായർ അവർകളേയും മറ്റ് സഹപ്രവർത്തകരേയും കിലയിലെ എന്റെ സഹപ്രവർത്തകരേയും ഞാൻ അഭിനന്ദിക്കുന്നു, സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെയും കിലയുടേയും ഈ ചുവടുവെപ്പ് നിയമാവബോധമുള്ള ഒരു ജനതയേയും നിയമാവബോധത്തിലൂന്നി സംശുദ്ധഭരണം കാഴ്ചവെയ്ക്കുന്ന പ്രാദേശിക ഭരണകൂടങ്ങളേയും സൃഷ്ടിക്കുവാൻ സഹായിക്കട്ടെ.

കില
20.09.2014

ഡോ.പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ,കില

ഉള്ളടക്കം

പേജ്

ഭാഗം 1 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്	13
1. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ	15
2. ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	15
3. വരണാധികാരി	16
4. അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരി	16
5. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷകർ	17
6. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള തീയതികൾ പ്രഖ്യാപിക്കൽ	17
7. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനം	18
8. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുനോട്ടീസ്	18
9. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കൽ, സ്വീകരിയ്ക്കൽ	19
10. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യതകളും അയോഗ്യതകളും	22
11. നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന	31
12. സൂക്ഷ്മപരിശോധന - ഒരു അർദ്ധനീതിന്യായ സ്വഭാവമുള്ള ചുമതല	32
13. തടസ്സവാദവും സംക്ഷിപ്ത അന്വേഷണവും	32
14. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിരസിക്കുന്നതിന് മതിയാകുന്ന കാരണങ്ങൾ	33
15. നിസ്സാരകാരണങ്ങളാൽ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിരസിക്കാവുന്നതല്ല	35
16. സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ നടപടികൾ നീട്ടിവയ്ക്കൽ	37
17. നിയമസാധുതയോടെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്	38
18. സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കൽ	38
19. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്	40
20. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകൽ	42
21. മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങളും അവയുടെ പാലനവും	42

22. അഴിമതിപ്രവൃത്തികളെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കുറ്റകൃത്യങ്ങളെയും സംബന്ധിക്കുന്ന നിയമ വ്യവസ്ഥകളിലേക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കൽ....	46
23. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റുമാരുടെ നിയമനം	46
24. ചിഹ്നങ്ങൾ അനുവദിക്കൽ	47
25. മത്സരമില്ലാത്ത തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലെ നടപടിക്രമം	49
26. ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ	50
27. ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ/വാർഡിലെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തൽ	50
28. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടി, നിറം	50
29. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ പരിശോധന	51
30. ഡമ്മി ബാലറ്റ് പേപ്പർ	51
31. വോട്ടെടുപ്പിനു മുമ്പ് ചെയ്തുതീർക്കേണ്ട ജോലികളുടെ പട്ടിക	51
32. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാരുടേയും പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും നിയമനം	53
33. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം	53
34. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ	54
35. വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	54
36. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ	54
37. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ രേഖ	55
38. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ വീണ്ടും നൽകൽ	55
39. യഥാസമയം തിരികെയെത്തിയ പോസ്റ്റൽ ബാലറുകൾ	56
40. വൈകി ലഭിച്ച പോസ്റ്റൽ ബാലറുകൾ	56
41. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്കുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ വിതരണം	56
42. വിതരണം ചെയ്യാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്	57
43. വോട്ടെടുപ്പ് സാമഗ്രികളുടെ വിതരണം	57
44. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സജ്ജീകരണം	58
45. പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരുടെ ഇരിപ്പിട സംവിധാനം	58

46. വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കൽ 58

47. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ 58

48. വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഏജൻ്റുമാരെ കാണിക്കൽ 59

49. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവേശനം 59

50. സമ്മതിദായകരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 61

51. അനൗദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ സ്ലിപ്പുകൾ 61

52. തിരിച്ചറിയൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ 62

53. സമ്മതിദായകരെ തിരിച്ചറിയൽ 62

54. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പും മുദ്രയും 63

55. വോട്ടുചെയ്യുന്ന ആളുടെ ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ ബാലറ്റുപേപ്പറിൻ്റെ കൗണ്ടർഫോയിലിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ 63

56. സമ്മതിദായകൻ്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി തർക്കം 63

57. ടെൻ്റേർഡ് വോട്ട് 64

58. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കൽ 65

59. വോട്ടെടുപ്പിനുശേഷം ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ സൂക്ഷിക്കൽ 65

60. വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കുകയോ അസാധുവാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ 67

61. സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ മരണം മൂലം വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കൽ നടപടികൾ 67

62. ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കൽ നടപടികൾ 69

63. മാറ്റി വെച്ച വോട്ടെടുപ്പ് വീണ്ടും നടത്തൽ 69

64. വോട്ടെടുപ്പ് അസാധുവായി പ്രഖ്യാപിക്കൽ 70

65. അസാധുവാക്കപ്പെട്ട വോട്ടെടുപ്പ് വീണ്ടും നടത്തൽ 71

66. വീണ്ടും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് വോട്ടെണ്ണലിന് തടസ്സമല്ല 71

67. പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരായ പരാതികൾ 72

68. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം വരണാധികാരി ആസ്ഥാനത്ത് ഉണ്ടായിരിക്കണം 72

69. വോട്ടെണ്ണലിനുള്ള ചുമതല, സജ്ജീകരണം 72

70. കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളുകളുടെ എണ്ണവും സജ്ജീകരണവും..... 73

71. കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റുമാരുടെ എണ്ണം 74

72. കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റിനെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്ത്..... 74

73. കൗണ്ടിംഗ് ഹാളിനുള്ളിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടവർ 74

74. പോസ്റ്റൽ വോട്ട് എണ്ണൽ 75

75. സീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്ത പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകൾ. 76

76. ബാലറ്റുപെട്ടികൾ വോട്ടെണ്ണലിനായി നൽകൽ 77

77. ബാലറ്റുപെട്ടിയിലെ സീൽ പരിശോധിക്കൽ 77

78. സ്ഥാനാർത്ഥികൾ/ഏജൻ്റുമാർ പെട്ടിയുടെ തിരിച്ചറിയൽ അടയാളവും പേപ്പർ സീലും പരിശോധിക്കൽ 77

79. പേപ്പർ സീലിൻ്റെ ക്രമ നമ്പർ താരതമ്യപ്പെടുത്തൽ 78

80. എണ്ണുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം..... 79

81. വോട്ടെണ്ണലും വിജയിയെ പ്രഖ്യാപിക്കലും 80

82. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അസാധുവായി തള്ളുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ 81

83. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അസാധുവായി തള്ളാൻ പാടില്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ 83

84. വോട്ടെണ്ണലിൻ്റെ സൂക്ഷ്മത ഉറപ്പാക്കൽ 85

85. റിസൽട്ട് ഷീറ്റിൽ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ..... 86

86. വോട്ടെണ്ണൽ നിർത്തിവെയ്ക്കേണ്ടി വന്നാൽ ചെയ്യേണ്ടത് 86

87. വോട്ടെണ്ണലിന് ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ കവറിലിട്ട് സീൽ ചെയ്യൽ 86

88. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച വോട്ടുകൾ കൂട്ടൽ, അന്തിമഫലം കുറിക്കുന്ന ഷീറ്റ് പൂർത്തിയാക്കൽ. 87

89. ബാലറ്റ് പേപ്പറിന് നാശം, നഷ്ടം മുതലായവ വോട്ടെണ്ണൽ സമയത്ത് കണ്ടാൽ സീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ 88

90. വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ 89

91. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള വോട്ടെടുപ്പും വോട്ടെണ്ണലും. 91

92. വോട്ടെണ്ണലിനുശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ മുതലായവ സീൽ ചെയ്ത് സുരക്ഷയോടെ വയ്ക്കൽ 96

- 93. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലപ്രഖ്യാപനം..... 98
- 94. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 100
- 95. നിക്ഷേപ തുക തിരികെ നൽകൽ 100
- 96. നിക്ഷേപതുക കണ്ടുകെട്ടൽ 101
- 97. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവ് കണക്ക് സമർപ്പിക്കൽ..... 101

ഭാഗം 2 സത്യപ്രതിജ്ഞ, അധ്യക്ഷ-ഉപാധ്യക്ഷ

- സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്..... 103**
- 1. അംഗങ്ങളുടെ /അധ്യക്ഷന്റെ ഉപാധ്യക്ഷന്റെ സത്യപ്രതിജ്ഞ 105
- 2. പ്രസിഡന്റ്/ വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ/ ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ/ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ സ്ഥാനങ്ങൾ 106
- 3. അധ്യക്ഷ-ഉപാധ്യക്ഷ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിയ്ക്കൽ 107
- 4. ഹാജർ, മിനിടൂസ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തൽ 108
- 5. യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം..... 108
- 6. നാമനിർദ്ദേശം, പിൻതാങ്ങൽ 108
- 7. അധ്യക്ഷ-ഉപാധ്യക്ഷ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള വോട്ടെടുപ്പ്..... 109
- 8. പ്രസിഡന്റിനെ/വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രീതി 109
- 9. പ്രസിഡന്റ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി..... 109
- 10. വോട്ടെണ്ണലും ഫലപ്രഖ്യാപനവും 110
- 11. ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്.... 111
- 12. മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ/ഡപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 111
- 13. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ 112
- 14. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്..... 112
- 15. അധ്യക്ഷന്മാരുടേയും ഉപാധ്യക്ഷന്മാരുടേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച പരാതി 113

ഭാഗം 3 സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്..... 115

1. സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ 117
2. സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് 117
3. സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ക്രമം 118
4. യോഗം വിളിക്കൽ 118
5. ഹാജർ, മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തൽ 118
6. ക്വാറം 119
7. വോട്ടെടുപ്പ് 119
8. വോട്ടെണ്ണൽ, ഫലപ്രഖ്യാപനം 119
9. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതി 122
10. സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടേയും ചെയർമാന്റേയും ആക്സ്മിക ഒഴിവുകൾ 124
11. ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ യഥാസമയം നടത്തൽ 125

ഭാഗം 1

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേ
ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

1. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുചേദങ്ങൾ 243 കെ, 243 ഇസഡ്. എ എന്നിവ അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളുടേയും നഗരസഭകളുടേയും വോട്ടർ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെയും അവയിലേക്കുള്ള എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തിപ്പിന്റെയും മേൽനോട്ടം, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം, നിയന്ത്രണം എന്നീ ചുമതലകൾ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കൂടാതെ, തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും അവരുടെ രാജിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള തർക്കങ്ങളും അംഗങ്ങളുടെ അയോഗ്യതകളും കുറുമാറ്റവും സംബന്ധിച്ചുള്ള തർക്കങ്ങളും തീരുമാനിക്കുന്നതും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനാണ്. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷണർക്ക് ഹൈക്കോടതി ജഡ്ജിയുടെ പദവിയാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

(Please see State Election Commissioner (Conditions of Service) Amendment Rules 2013).

Note :-

The State Election Commissions are to function independently of the State Governments concerned in the matter of their powers of superintendence direction and control of all elections and preparation of electoral rolls for the conduct of elections to Panchayats and Municipalities. The Provisions in Article 243 (k) are in pari materia with Article 324 dealing with Election Commission of India (Kishansing Tomar V. Municipal Corporation, Ahamadabad (2006) 8 SCC 352.

2. ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

ജില്ലാ കളക്ടറെയാണ് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ മേലന്വേഷണത്തിനും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും വിധേയമായി ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതതു ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റി കളിലേക്കും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലേയ്ക്കുമുള്ള വോട്ടർപട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും

പുതുക്കുന്നതിനുമുൻപ് എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളുടെയും നടത്തിപ്പിനോട് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഏകോപിപ്പിക്കുകയും അവയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജില്ലകളിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഇലക്ഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരെയും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Note :

The Election Commission of India usually designates the Head of the District Administration namely the District Collector as the District Election Officer for the concerned District. Normally, the State Election Commission designates the same incumbent as the District Election Officer for such Districts.

3. വരണാധികാരി

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റേയും നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും സർക്കാരിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയോ ഒന്നോ അതിലധികമോ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വരണാധികാരികളായി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള പരിശീലനം, നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സ്വീകരിക്കൽ, സൂക്ഷ്മപരിശോധന, ചിഹ്നങ്ങൾ അനുവദിക്കൽ, ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ അച്ചടി, പോളിംഗ് ടീമിനുള്ള സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിതരണം, വോട്ടെടുപ്പിനുള്ള മേൽനോട്ടം, വോട്ടെണ്ണലും ഫലപ്രഖ്യാപനവും എന്നീ ബൃഹത്തായ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളാണ് വരണാധികാരികൾക്കുള്ളത്.

4. അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരി

- i. ഒരു വരണാധികാരിയെ ,തന്റെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒന്നോ അതിലധികമോ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരികളായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്
- ii. ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരിക്ക്, വരണാധികാരിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായി വരണാധികാരിയുടെ എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുവാൻ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏതൊരു അസിസ്റ്റന്റ് വര

ണാധികാരിയും നാമനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വരണാധികാരിയുടെ ഏതെങ്കിലും ചുമതല അതു നിർവഹിക്കുവാൻ വരണാധികാരിക്ക് കഴിയാത്ത അനിവാര്യ സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെ നിർവഹിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

Note :-

Notification issued by the State Election Commission appointing Secretary of each Block Panchayat as Assistant Returning Officer to assist Returning Officers - No separate authorisation from Returning Officer is necessary to clothe him with the competence to act - Is competent to subscribe oath and accept nomination papers (Shabeer V. Niamathulla 2008 (2) KLT 362 (SC).

5. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷകർ

പഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച്, ഉയർന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷകരായി നിയമിക്കുന്നുണ്ട്.

Note :-

Section 40 A of KPR Act and Section 96 K of KM Act deal with appointment of election observers. The observers act as the eyes and ears of the Election Commission in the election field and report directly to the Commission of any irregularities or malpractices observed by them.

6. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള തീയതികൾ പ്രഖ്യാപിക്കൽ (Announcement of Election)

- i. ഏതൊരു പഞ്ചായത്തിന്റേയോ നഗരസഭയുടേയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള തീയതികൾ, അതായത് നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന ദിവസം, അവയുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ ദിവസം, സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻലിക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി, വോട്ടെടുപ്പിനുള്ള ദിവസം, ഫലപ്രഖ്യാപന തീയതി എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനാണ് നിശ്ചയിക്കുന്നത്.
- ii. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതികൾ നിശ്ചയിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ മാതൃകാപെരുമാറ്റച്ചട്ടം നിലവിൽ വരുന്നതാണ്.

Note :-

Reducing the electioneering period from 20 days to 14 days by Representation of the People (Amendment) Act, 1992 held valid. (Rama Kant Pandey V. Union of India (1993) (2) SCC 438).

The electioneering period under the KPR Act has been reduced from 20 days to 14 days by KPR (Amendment) Act 31 of 2009.

7. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനം (Notification for Election)

- i. ഒരു പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് മുന്നോടിയായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന തിയ്യതിയിലോ, തിയ്യതികളിലോ സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളോടും അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.
- ii. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 49-ാം വകുപ്പും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 105-ാം വകുപ്പും അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി നാമനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിയും നാമനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കുള്ള തീയതിയും സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിയും, ആവശ്യമെങ്കിൽ വോട്ടെടുപ്പിനുള്ള തീയതിയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതിയും നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

8. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൊതുനോട്ടീസ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 50-ാം വകുപ്പും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 106-ാം വകുപ്പും അനുസരിച്ച് സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ നാമനിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ടും നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടും തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ പൊതു നോട്ടീസ് ഓരോ വരണാധികാരിയും താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) പൊതുനോട്ടീസ് ഫോറം 1-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതും, ഇതു പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന ദിവസം തന്നെ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത ദിവസം അവധി ദിവസം ആയിരുന്നാലും അന്നേ

ദിവസം ഫോറം 1 ലുള്ള പൊതു നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (ii) ഈ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് മലയാളത്തിലും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ഭാഷകളിലും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) ഓരോ ഭാഷയിലും ഉള്ള നോട്ടീസുകൾ വരണാധികാരിയുടെ ഓഫീസിലെയും, ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഓഫീസിലെയും നോട്ടീസ് ബോർഡ് കളിലും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു പ്രകാരമുള്ള മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

Note :-

It is the State Election Commission which fixes the program for election to the local authorities in the State. The Supreme Court has held that the Courts shall not interfere in the matter of fixing the election programs by the Election Commission.

9. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കൽ, സ്വീകരിയ്ക്കൽ

- i. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനമാകുന്ന അനുതനെയോ തുടർന്നുള്ള ഏഴു ദിവസത്തിൽ ഏതെങ്കിലുമോ, ആ ദിവസം ഒരു പൊതുഓഴിവു ദിവസമല്ലെങ്കിൽ, ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് ഫോറം 2 ൽ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നാമനിർദ്ദേശ പത്രികാഫോറം വരണാധികാരി സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ട ഏഴാമത്തെ ദിവസം പൊതുഓഴിവുദിവസമാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- ii. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനോ, സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനോ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനോ നിശ്ചയിച്ച അവസാന ദിവസം, പൊതു അവധിദിവസമായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടാൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തന്നെ അത് നിർവഹിച്ചിരിക്കണം. അതുപോലെ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതിനോ, സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനോ നിശ്ചയിച്ച അവസാനതീയതി പൊതു ഓഴിവുദിവസമായാൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം സമർപ്പിക്കുന്ന നാമനിർദ്ദേശപത്രിക അഥവാ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിച്ചു കൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

- iii. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കേണ്ടത് വരണാധികാരിയുടെയോ പൊതു നോട്ടീസിൽ വരണാധികാരിയാൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരിയുടെയോ മുമ്പാകെ, നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് രാവിലെ 11 മണിക്കും ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 3 മണിക്കും ഇടയ്ക്ക് ആയിരിക്കണം. മറ്റൊരു സ്ഥലത്തും സമയത്തും പത്രിക സ്വീകരിയ്ക്കാവുന്നതല്ല. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്വീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഓരോ പത്രികക്കും ക്രമ നമ്പർ നൽകേണ്ടതും അത് സമർപ്പിച്ച തീയതിയും സമയവും പ്രസ്താവിയ്ക്കുന്ന ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ചേർത്ത് ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. അതാതു ദിവസം ലഭിക്കുന്ന നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകളുടെ ലിസ്റ്റ് അതാത് ദിവസം നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും കൂടാതെ അവസാന ദിവസം 3-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv. സ്ഥാനാർത്ഥിയോ സ്ഥാനാർത്ഥി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നയാളോ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ ഹാജരായി വരണാധികാരിക്കോ ഇതിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരിക്കോ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുമ്പോൾതന്നെ പ്രാരംഭ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. KPR 52(4), KMA 108(4) എന്നിവയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള തെറ്റുകളും പിഴവുകളും ഈ സമയത്ത് തിരുത്താൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- v. ഒരു പഞ്ചായത്തിലേയോ നഗരസഭയിലേയോ ഏതെങ്കിലും ഒരു വാർഡിലേയ്ക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളയാളെ അതേ പഞ്ചായത്തിലേയോ നഗരസഭയിലേയോ മറ്റൊരു വാർഡിലേയ്ക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. അതായത് ഒരു വ്യക്തിയ്ക്ക് ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ ഒരു വാർഡിൽ മാത്രമേ മത്സരിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അയാൾ ആ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു വാർഡിലെ വോട്ടറായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥിയായി ഒരാളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ആൾ ആ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരാൾക്ക് ഒന്നിലധികം പേരെ സ്ഥാനാർത്ഥിയായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കുവേണ്ടി പരമാവധി മൂന്ന് നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ വരെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- vi. പഞ്ചായത്തിലേയോ നഗരസഭയിലേയോ ഒരു തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി വരണാധികാരിയുടേയോ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഇതിലേയ്ക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെയോ പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് പട്ടിക 1 ൽ /മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് പട്ടിക 2 ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ സത്യപ്രതിജ്ഞ/ദൃഢപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- vii. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്ന ഒരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയും പത്രികയോടൊപ്പം ഫാറം 2 എ-ൽ അയാളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, ക്രിമിനൽ കേസുകളും സ്വത്തുവിവരവും സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരം, സർക്കാരിനോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനോ ഉള്ള കുടിശ്ശിക/ബാധ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരം, സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അയോഗ്യത കൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നുള്ളതു സംബന്ധിച്ച വിവരം എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ്. 2-എ ഫോറത്തിലുള്ള വിശദ വിവരങ്ങളുടെ പകർപ്പ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും മറ്റ് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കും മാധ്യമങ്ങൾക്കും സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- viii. പട്ടികജാതിയിലോ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലോപ്പെട്ടവർക്ക് വേണ്ടി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിയോജകമണ്ഡലത്തിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം ആധികാരികതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകിയ ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ix. സർവ്വീസിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെങ്കിൽ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.
- x. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ 1,000/- രൂപയും ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ 2,000/- രൂപയും ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ 3,000/- രൂപയും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ സംഗതിയിൽ 2,000/- രൂപയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ സംഗതിയിൽ 3,000/- രൂപയും എന്ന ക്രമത്തിൽ നിക്ഷേപതുക കെട്ടിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളിലുള്ളവർക്ക് 50 ശതമാനം തുക കെട്ടിവെച്ചാൽ മതിയാകും. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി ഒന്നിലധികം നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും നിക്ഷേപതുക ഒരേണ്ണത്തിന് മാത്രമേ ആവശ്യമുള്ളൂ.

Note :-

Nomination is the process of formally offering oneself as a candidate for any elective office.

If a candidate is nominated to contest election in more than one constituency of the same Panchayat all his nominations are liable to be rejected (Ahammedkutty V. Ali 2003 (3) KLT 739).

Inaccurate or incomplete details will not render the Form 2 A fake (Gopalakrishnan V. Sarasi 2009 2) KLT 882).

Furnishing of any wrong information or suppression of any material information from there will not be a ground for rejection of nomination paper, though it may attract penal action under Section 177 of the Indian Penal Code.

Submission of incorrect details in Form 2 A under Section 52 (1) (A) will not lead to rejection of nomination. However, if the details furnished by the elected candidate under Sub-Section (A) of Section 52 are fake the same is a ground to declare the election as void under Section 102 (1) (ca) of the KPR Act (Rajeev Alexander V. Seynnullabdeen 2011 (1) KHC 67) Not non-furnishing of details of share certificates in nomination paper does not make Form 2 A fake. (Mohanan V. Joseph 2013 (1) KLT 748).

If entries in form 2 A is not filled completely or certain columns in form 2A are kept blank, the returning officer shall in writing direct the candidate to furnish duly filled fresh affidavit with complete particulars before the time of scrutiny or else incomplete form 2A will lead to rejection of nomination (Resurgence India v ECI 2013 (4) KLT1). (Judgement rendered in the contest of Election under the Representation of the People Act, 1951.)

10. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യതകളും അയോഗ്യതകളും

i. യോഗ്യതകൾ

ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ ഒരംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് ഒരാൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) പ്രസ്തുത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടർപട്ടികയിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതിയിൽ 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (iii) സംവരണ സീറ്റിലേയ്ക്ക് മത്സരിക്കുന്നയാൾ ആ സംവരണ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടയാളായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iv) പഞ്ചായത്ത് രാജ് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സത്യപ്രതിജ്ഞയോ ദുഃസ്വപ്രതിജ്ഞയോ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

Note :-

A person who does not subscribe to the oath or affirmation in the prescribed form is not qualified to hold the office of Councillor (Shaiju V. State Election Commission 2003 (1) KLT 658).

- (v) ആക്ടിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അയോഗ്യനാക്കപ്പെട്ടിരിക്കരുത്.

ii. അയോഗ്യതകൾ

- (i) സർക്കാരിന്റേയോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാരോ ഒരു തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനമോ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ഒരു കോർപ്പറേഷനിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാരിനോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിനോ 51 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ ഓഹരിയുള്ള ഏതെങ്കിലും കമ്പനിയിലേയോ നിയമാനുഷ്ഠിത ബോർഡിലേയോ ഏതെങ്കിലും സർവ്വകലാശാലയിലേയോ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുന്നവർക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനാംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ യോഗ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സർക്കാരിനോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിനോ 51 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ ഓഹരിയുള്ള സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും യോഗ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

Note :-

Section 30 of the Kerala Panchayat Raj Act and Section 86 of the Kerala Municipality Act deal with disqualification of officers and employees of Government, Local Authorities etc. An officer or employee in the service of State, Central Government or Local Authority is disqualified to contest election to Local Authorities. The officers or employees of Corporation controlled by the State or Central Government is disqualified to contest election. The officers and employees of KSRTC constituted under the Kerala Road Transport Corporation Act is disqualified to contest election. An empaneled

conductor in KSRTC is therefore disqualified to contest election. An officer or employee of a Government Company and officers or employees of Statutory Boards like Kerala State Electricity Board are disqualified to contest election. Employees of Universities within Kerala are disqualified to contest election. Employees of Co-operative Societies in which the Government is having more than 50% share is deemed to be a Government Company and is disqualified to contest election (Judgment dated 05-09-2005 in W.P. (C) No. 19463/2005). Service includes provisional service also. Therefore, a person appointed for 179 days through Employment Exchange under Rule 9 (a) (i) of part II of KS and SSR(Judgment dated 11-07-2000 in W.A. No. 1148/2000) and an SLR (Seasonal Labour Roll) worker are not qualified to contest election to Local Authorities (Rajesh V. KSEC 2010 (4) KHC 140).

The object of this Provision is that members shall be free to carry his duties fearlessly without being subject to any kind of Governmental pressures.

- (ii) അഴിമതിക്കോ കുറിച്ചായ്മക്കോ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഏതൊരു ഉദ്യോഗ സ്ഥാനം പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ 5 വർഷത്തേക്ക് അയോഗ്യനായിരിക്കുന്നതാണ്.
- (iii) 1860 ലെ ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമത്തിലെ 9 എ അദ്ധ്യായത്തിൻ കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കുറ്റങ്ങൾക്കോ 1951 ലെ ജനപ്രാതിനിധ്യനിയമത്തിലെ 8-ാം വകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കുറ്റത്തിനോ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടയാൾ കുറ്റസ്ഥാപനതീയതി മുതൽ ആറുവർഷക്കാലത്തേക്ക് അയോഗ്യനായിരിക്കുന്നതാണ്.

Note :-

Conviction under IPC & RP Act. (Section 31 KPR Act & S.87 KM Act) – A person convicted for electoral offences under Chapter IX A of IPC or under Section 8 of the Representation of the People Act, 1951 shall be disqualified from being elected in any election to Local Authorities or from holding the office of a member of a Panchayat for a period of 6 years from the date of his conviction.

The Offences under Chapter IX A of IPC are offences relating to election like bribery, undue influence, personation etc.

Section 8 (1) of the RP Act, 1951 provides for disqualification for a period of six years from the date of conviction for the specified offence therein i.e. offences like rape, offences under FERA, NDPS, Prevention

of Corruption Act, Prevention of Terrorism Act etc.) irrespective of the sentence awarded on such conviction. Even if the convicted person is sentenced to fine for the offences specified under Section 8 (1), he would be disqualified for a period of 6 years from the date of such conviction. In case of imprisonment, disqualification shall be from the date of such conviction and shall continue to be disqualified for a further period of six years since his release.

Section 8 (2) of the RP Act, 1951 provides that for conviction of offences specified therein (like Dowry Prohibition Act, Food Adulteration Act and for offences of hoarding, profiting etc.) and sentenced to imprisonment for not less than 6 months, such persons shall be disqualified from the date of conviction and shall continue to be disqualified for a further period of 6 years since his release.

Section 8 (3) of the RP Act provides that a person convicted of any offence and sentenced to imprisonment for not less than two years (for any offence other than referred to S.8 (1) & 8(2) shall be disqualified from the date of conviction and shall continue to be disqualified for a further period of six years since his release.

A subsequent acquittal in Appeal or setting aside conviction and sentence will not wipe out the disqualification which existed on the date of scrutiny (Prabhakaran V. Jayarajan (2005) 1 SCC 754).

Member convicted by Criminal Court - even if sentence is suspended by Appellate Court, disqualification is attracted Siby V. SEC (2004 (2) KLT 1106).

- (iv) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഏതെങ്കിലും അഴിമതി പ്രവർത്തനത്തിന് കുറ്റക്കാരനാണെന്ന് കാണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അയോഗ്യനായിരിക്കുന്നതാണ്.

Note :-

Corrupt practice (Section 32/ 88). - Provides for disqualification on ground of corrupt practices found by Election Tribunal and provides that the disqualification shall not exceed 6 years from the date of order of the Governor. The Governor has to act as per the Opinion of the State Election Commission.

Appeal on ground of Community or Religion amounts to corrupt practice

(P.C. Thomas V. P.M. Ismail (2009) 10 SCC 239).

- (v) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകളുടെ കണക്ക് ബോധിപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ ഏതൊരാളും സംസ്ഥാന തിര

ഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതൽ 5 വർഷക്കാലത്തേക്ക് അയോഗ്യനായിരിക്കുന്നതാണ്.

Note :-

Failure to lodge account of election expenses. - Section 33/89 of the Act provides for disqualification for a period of 5 years from the date of order of the Commission for failure to lodge account of election expenses. Failure to lodge account of election expenses is of serious consequence as expenditure exceeding the limit amounts to corrupt practice.

- (vi) കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിനോ അംഗമായി തുടരുന്നതിനോ അയോഗ്യനായിരിക്കുന്നതാണ്. (The disqualification provided under Section 34 KPR Act/ 90 KM Act are for being chosen as and for being members.)
 - a) നിയമസഭയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് അയോഗ്യനാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
 - b) വ്യാജജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിച്ചു എന്ന് തെളിയിക്കപ്പെടുകയും പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
 - c) ഒരു കോടതിയോ ട്രൈബ്യൂണലോ സന്മാർഗ്ഗിക ദൃഷ്ട്യം ഉൾപ്പെട്ട കുറ്റത്തിന് 3 മാസത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള കാലയളവിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ

Note :-

Moral turpitude is not defined under the Act. Usually it is considered as offences against the society.

Theft by member and charged under Section 379 IPC convicted to undergo simple imprisonment for a period of 6 months. Disqualification by Commission under Section 34 (1) (b) (i) read with Section 35 (1) (a) read with Section 36 of KPR Act upheld. Siby V. SEC (2004) (2) KLT 1106).

Causing injuries to victim who asked for accounts in the Grama Sabha - conviction in the criminal case is one for an offence involving moral turpitude. (Joby George V. Thomas Varghese 2012 (2) KLT 598).

- d) അഴിമതികുറ്റത്തിന്, തക്ക അധികാരസ്ഥാനം കുറ്റക്കാരനായി വിധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ, അല്ലെങ്കിൽ ദുർഭരണത്തിന് വ്യക്തിപരമായി കുറ്റക്കാരനാണെന്ന് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ബുഡ്സ്മാൻ വിധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ ;

Note :

Guilty of an offence of corruption: - Section 34 (1) (b) (ii) / 90(1) (b) (ii) provides that a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member if he has been found guilty of an offence of corruption by a competent authority under any law in force (Prevention of Corruption Act).

Maladministration : Section 34 (1) (b) (iii) / 90(1) (b) (iii) provides that a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member if he has been held personally liable for maladministration by the Ombudsman for Local Self Government Institutions

- e) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ ബാലറ്റുപേപ്പറുകൾ നശിപ്പിക്കുക, ബുത്ത് പിടിച്ചെടുക്കൽ എന്ന കുറ്റം ചെയ്യുക എന്നിവയ്ക്ക് ഒരു കോടതിയിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയും അങ്ങനെയുള്ള ശിക്ഷയുടെ തീയതി മുതൽ 6 വർഷം കഴിയാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ
- f) നിർഭനനായി വിധിക്കപ്പെട്ടയാളോ, സർക്കാരുമായോ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവുമായോ ഉണ്ടാക്കിയ നിലവിലുള്ള കരാറിലോ അല്ലെങ്കിൽ അവർക്കുവേണ്ടി ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും പണിയിലോ അവകാശമുണ്ടെങ്കിൽ
- g) സർക്കാരിനുവേണ്ടിയോ അഥവാ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിനുവേണ്ടിയോ പ്രതിഫലം പറുന്ന ഒരു അഭിഭാഷകനായി വേതനം പറുന്നുവെങ്കിൽ ;

Note :

Insolvent: a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member if he has applied to be adjudicated, or is adjudicated, an insolvent. The adjudication shall be by Insolvency Court under Insolvency Act. *Thampanoor Ravi V. Charupara Ravi(1999)8 SCC 74.*

Subsisting contract: a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member if he is interested in any subsisting contract made with, or work being done for, the government or (any Local Self Government Institution) except as a shareholder (other than a director) in a company or except as permitted by rules made under this Act .

ARD not a contract with Government.(S. Mohan Kumar V. Rajagopal 2000 (1) KLT 677)

Convener of Beneficiary Committee- no disqualification 2010 (2) KLT 1022.

Implimentation officer of People's Planning Scheme and Padasekhara Committee Convener are not disqualified under the above provision.2000(1) KLT 712.

The intention/object of the above provision is that there is no conflict between public duty and private interest.

Legal practitioner: a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member if he is employed as paid legal practitioner on behalf of the Government or the Panchayat/Municipality.(Thomas Rajan V. Philip John 1982 KLT 44).

h) മുൻവർഷംവരെയും മുൻവർഷം ഉൾപ്പെടെയും സർക്കാരിലേക്കോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കോ താൻ കൊടുക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും ഇനം അനുസരിച്ച് കുടിശ്ശിക വരുത്തുകയും അത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു ബില്ലോ നോട്ടീസോ അയാളുടെ മേൽ യഥാവിധി നടത്തുകയും അതിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സമയം കഴിയുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ;

Note : -

Arrears to the government or the Local Self Government Institution:

Section 34 (1) (j)/ 90 (1) (j) provides that a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member if he is in arrears of any kind due by him (otherwise than in a fiduciary capacity) to the government or the Local Self Government Institution and a bill or notice has been duly served on him and the time, if any, specified therein has expired.Three conditions have to be satisfied to attract the section.

(i) such person is in arrears of any kind due by him to the Government or Local Self Government Institution

(ii) and a bill or a demand notice has been issued to him for payment of that amount

(iii) and the period for payment specified therein has already expired and the amounts are outstanding. Ramachandran v. Omanakkuttan 2002 (3) KLT 603.

Dues towards a Co-operative Bank cannot be termed as dues to the Government. 2007(4) KLT 153.

Stay of RR. at the time of scrutiny - Nomination has to be accepted. 2010 (2) KLT 1022.

Amount due to Kerala State Backward Dev Corp – not due to Govt. 2010 (2) KLT 148.

Even if the arrear is due to some other LSGI other than the one in which the candidate contests, disqualification is attracted (Mustafa v Basheer 2014 (3) KLT 774)

i) അഴിമതിയ്ക്കോ കുറിച്ചായ്മയ്ക്കോ സർക്കാരിന്റേയോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടപ്പെടുകയോ നീക്കം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുകയും അപ്രകാരം പിരിച്ചു വിട്ടതോ നീക്കം ചെയ്തതോ ആയ തീയതി മുതൽ 5 കൊല്ലം കഴിയാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ;

j) കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കുറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അയോഗ്യനാക്കപ്പെടുകയും അയോഗ്യനാക്കപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ 6 വർഷം കഴിയാതിരിക്കുകയും ആണെങ്കിൽ

Note :-

Kerala Local Authorities (Prohibition of Defection) Act, 1999: a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member if he has been disqualified u/the provisions of the Kerala Local Authorities (Prohibition of Defection) Act, 1999 and has not completed 6 years from the date of disqualification.

k) വക്കീലായി പ്രാക്ടീസ് ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും വിലക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ;

Note :-

If an Advocate is debarred from practising as an advocate by the Bar Council he is disqualified to contest election.

- l) ഒരു ബധിരമുകനാണെങ്കിൽ ;
- m) സർക്കാരുമായുള്ള ഏതെങ്കിലും കരാറിലോ ലേലത്തിനോ വീഴ്ചവരുത്തിയതിന്റെ ഫലമായി ബ്ലാക്ക്ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ;
- n) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനമോ മറ്റു വസ്തുക്കളോ നഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ പാഴാക്കുകയോ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി ഓംബുഡ്സ്മാൻ കണ്ടെത്തിയുണ്ടെങ്കിൽ

Note :-

Waste or misuse: Section 34 (1) (p) provides that a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member of a Panchayat if he has been found liable for loss, waste or misuse of money or other property of the Panchayat by the Ombudsman.

Under any other provision: Section 34 (1) (n) and 90 (1) (n) provides that a person shall be disqualified for being chosen as and for being a member of a Panchayat he is disqualified under any other provision of this Act.

iii. അയോഗ്യത സംബന്ധിച്ച തർക്കം

മുകളിൽ പറഞ്ഞ അയോഗ്യതകളിൽ ഏതിനെങ്കിലും വിധേയനായിട്ടുണ്ടോ എന്ന തർക്കം ഉത്ഭവിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനത്തിനു വിധേയമാകാനും കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ മേൽ പറഞ്ഞ അയോഗ്യതകൾ തെളിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബോധ്യപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ, അക്കാരുത്തിൽ തീർപ്പുകൽപിക്കാനായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനത്തിന് അയക്കാവുന്നതല്ല. അങ്ങനെയുള്ള സംഗതികളിൽ വരണാധികാരി സ്വയം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

iv. നഗരസഭകളിൽ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യതകളും അയോഗ്യതകളും

മുകളിൽ പറഞ്ഞ സമാനമായ യോഗ്യതാ-അയോഗ്യതാ വ്യവസ്ഥകൾ തന്നെയാണ് നഗരസഭകളിലേക്ക് മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കുമുള്ളത്.

11. നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന

- i. നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട തീയതിയിൽ വരണാധികാരിയാണ് സൂക്ഷ്മപരിശോധന നിർവ്വഹിക്കേണ്ടത്. സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ സമയത്ത് സ്ഥാനാർത്ഥിയ്ക്കും, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റ് മാർക്കും, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒരു നിർദ്ദേശകനും സ്ഥാനാർത്ഥി രേഖാമൂലം അധികാരപ്പെടുത്തിയ മറ്റൊരാൾക്കും ഹാജരാകാവുന്നതാണ്. സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ സമയം എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടേയും നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം മേൽപ്പറഞ്ഞവർക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- ii. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ യോഗ്യതയോ അയോഗ്യതയോ നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക പരിശോധനയ്ക്കായി നിശ്ചയിച്ച ദിവസവുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയാണ് പരിശോധിക്കേണ്ടത് (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 55(2) (എ) കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 111 (2) (എ)). എന്നാൽ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്ന ദിവസം 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക അക്ഷരമാലക്രമത്തിൽ ഫാറം നമ്പർ 4ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. വരണാധികാരിയ്ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകളും ഓരോന്നായി സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയോ അഥവാ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു വേണ്ടിയോ ഒന്നിലധികം നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയെല്ലാം ഒരുമിച്ചെടുത്തശേഷം ഓരോന്നായി സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ കാണുന്ന നിസ്സാര തെറ്റ്, അതായത് പട്ടികയിലെ പാർട്ട് നമ്പർ, പേര്, ക്രമനമ്പർ എന്നിവ അവഗണിക്കേണ്ടതാണ് .
- iv. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒരു നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സാധുവാണെന്ന് കണ്ടതിനാൽ അയാളെതന്നെ സംബന്ധിക്കുന്ന മറ്റു നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്താതെ വിട്ടുകളയാൻ പാടില്ല.

Note :-

The scrutiny of nomination is a highly important function of the Returning Officer, as any lapse on his part might ultimately result in the entire election being declared void thereby causing huge loss to the exchequer.

12. സൂക്ഷ്മപരിശോധന - ഒരു അർദ്ധനീതിനായ സ്വഭാവമുള്ള ചുമതല

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുമ്പോൾ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു അർദ്ധനീതിനായ സ്വഭാവമുള്ള ചുമതലയാണ് വരണാധികാരി നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. അതിനാൽ ഈ കർത്തവ്യം നിറവേറ്റുമ്പോൾ വരണാധികാരി ഒരു നീതിനായപാലകന്റെ ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. വ്യക്തിപരമോ രാഷ്ട്രീയമോ ആയ മാനസികനിലപാട് വരണാധികാരിയുടെ നടപടികളെയോ തീരുമാനങ്ങളെയോ സ്വാധീനിക്കാൻ ഒരിക്കലും അനുവദിക്കരുത്. നിർഭയമായും നിഷ്പക്ഷമായും തീരുമാനമെടുക്കണം

Note :-

The Returning Officer, at the time of scrutiny of nomination acts as a quasi judicial authority and acts independently in deciding the validity or otherwise of the nomination paper. He is not bound by any directions or instructions of any of his superiors including the Election Commission and no such instructions can be issued to him in performance of his quasi judicial function(Sasidharan V. Election Commission of India 2009 (2) KHC 743).

13. തടസ്സവാദവും സംക്ഷിപ്ത അന്വേഷണവും

i. ഏതെങ്കിലും നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയെക്കുറിച്ച് തടസ്സവാദം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടാൽ അതേപ്പറ്റി തീർപ്പാക്കുന്നതിന് വരണാധികാരി ഒരു സംക്ഷിപ്ത അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും ആ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക പരിഗണിച്ച് സാധുവാണെന്നോ അല്ലെന്നോ ഉത്തരവാകേണ്ടതുമാണ്. ഓരോന്നിലും, പ്രത്യേകിച്ച് തടസ്സവാദ മുന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിലും നാമനിർദ്ദേശപത്രിക തള്ളുകയാണെങ്കിൽ വരണാധികാരിയുടെ തീരുമാനം കാര്യകാരണ സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- ii. തടസ്സവാദമുന്നയിച്ച ഒരാൾ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അയാൾ ഉന്നയിച്ച തടസ്സവാദം നിരാകരിച്ച് നാമനിർദ്ദേശം സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്. വരണാധികാരിയുടെ തീരുമാനം ഒരു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഹർജിയിലൂടെ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെട്ടേക്കാം. അതിനാൽ തീരുമാനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന കാര്യകാരണങ്ങൾ അതാത് സമയത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

Note :-

At the time of scrutiny of nominations, an objection in regard to the validity of nomination of a candidate can be raised either by any of the candidates or by any of their proposers, election agents or authorised representatives present. Such objection can also be raised by the Returning Officer suo motu. The enquiry by the Returning Officer into the question of validity or other wise of a nomination is a summary enquiry and the rival candidates do not have a legal right to lead evidence as in a judicial proceedings.

14. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിരസിക്കുന്നതിന് മതിയാകുന്ന കാരണങ്ങൾ

- i. താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളിൽ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (i) സ്ഥാനാർത്ഥി ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ അംഗമാകാൻ നിയമാനുസൃതം യോഗ്യനല്ല എന്ന് വ്യക്തമായാൽ;
 - (ii) സ്ഥാനാർത്ഥി അപ്രകാരം അംഗമാകുന്ന കാര്യത്തിൽ അയോഗ്യനാണ് എന്ന് വ്യക്തമായാൽ;
 - (iii) നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ദിവസങ്ങളിൽ വൈകുന്നേരം 3 മണിക്കുശേഷം അത് സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ;
 - (iv) സ്ഥാനാർത്ഥിയോ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നയാളോ അല്ലാതെ മറ്റാരെങ്കിലും വരണാധികാരിയ്ക്കോ അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരിയ്ക്കോ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിച്ചാൽ;

- (v) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നോട്ടീസിൽ എടുത്തുപറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തല്ലാതെ മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിച്ചാൽ;
- (vi) നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിശ്ചിതഫോറത്തിലല്ലാതെ സമർപ്പിച്ചാൽ
- (vii) നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിയും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തയാളും ഒപ്പിട്ടിട്ടില്ലെങ്കിലോ, ഇട്ട ഒപ്പ് വ്യാജ ഒപ്പാണെങ്കിലോ;
- (viii) നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തയാൾ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ/വാർഡിലെ വോട്ടർ അല്ലെങ്കിലോ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതിന് യോഗ്യത ഇല്ലാതിരുന്നാലോ;
- (ix) ഒരാൾ തന്നെ ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ /നഗരസഭയിലെ ഒന്നിലധികം നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
- (x) 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 53-ാം വകുപ്പ്/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് -109-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് പണം കെട്ടിവയ്ക്കൽ യഥാവിധി ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ;
- (xi) പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 29(ഇ) വകുപ്പ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 85(എഫ്) വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് സ്ഥാനാർത്ഥി സത്യപ്രതിജ്ഞ/ദൃഢപ്രതിജ്ഞ ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ;
- (xii) സ്ഥാനാർത്ഥി, വനിത/പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടയാളല്ലാതിരിക്കെ, അതതു സംഗതിയിൽ, വനിതയ്ക്കോ പട്ടികജാതിക്കോ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിനോ ആയി സംവരണം ചെയ്ത നിയോജകമണ്ഡലത്തിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിച്ചാൽ;
- (xiii) സ്ഥാനാർത്ഥി കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 30-ാം വകുപ്പിൽ/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 86-ാം വകുപ്പിൽ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ജീവനക്കാരനോ ആണെങ്കിൽ;

(xiv) സ്ഥാനാർത്ഥി നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ വയസ് രേഖപ്പെടുത്താൻ വിട്ടു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ;

(xv) സ്ഥാനാർത്ഥി വേറെ ഏതെങ്കിലും നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ സമ്മതിദായകനായിരിക്കുന്നിടത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടർപട്ടികയോ, പ്രസക്തഭാഗമോ, പ്രസക്ത ഭാഗത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പോ നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയോടൊപ്പമോ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 52(5)-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാസമയത്തോ ഹാജരാക്കാതിരുന്നാൽ; (മറ്റൊരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടർപട്ടിക വരണാധികാരിയുടെ പക്കൽ ഉണ്ടായിരുന്നാലും, ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക തള്ളാവുന്നതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശം മൂനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കാര്യത്തിൽ ബാധകമല്ല.)

ii. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി സമർപ്പിച്ച എല്ലാ നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളും തള്ളുന്ന സംഗതിയിൽ, അതിനുള്ള കാരണം ഉടനടി സ്ഥലത്തു വച്ചുതന്നെ രേഖപ്പെടുത്തി, ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ മറ്റുള്ളവ തള്ളിയത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

Note :-

After the scrutiny of each nomination paper, the Returning Officer has to endorse his decision either accepting it or rejecting it on each nomination paper. Where he rejects a nomination paper, he has also to record in writing a brief statement of reasons for rejecting the same. However, where he accepts it he need not state the reason. However, if the nomination is accepted rejecting any objection to the nomination the Returning Officer shall record his reasons for over ruling the objection raised in regard to that nomination.

15. നിസ്സാരകാരണങ്ങളാൽ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നിരസിക്കാവുന്നതല്ല

i. ഗുരുതരമായ സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതയുടെ കാരണത്താലല്ലാതെ വരണാധികാരി ഏതെങ്കിലും നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക നിരസിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. (കേരള

പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്-വകുപ്പ് 55(4)/ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് -വകുപ്പ് 111(4)). അതിനാൽ വെറും സാങ്കേതിക പിശകുകളും എഴുത്ത് പിശകുകളും അവഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

- ii. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുന്ന സമയത്ത് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 55(1)-ാം വകുപ്പിൽ/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 111(1)-ാം വകുപ്പിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ ആരും ഹാജരായിരുന്നില്ല എന്ന കാരണത്താൽ മാത്രം നാമനിർദ്ദേശപത്രിക തള്ളാൻ പാടില്ല. മേൽ വിവരിച്ച വസ്തുതകളെല്ലാം കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം അർഹത പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്വീകരിക്കുന്നതും നിരസിക്കുന്നതും.
- iii. നിസ്സാര കാരണങ്ങളാൽ നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ നിരസിക്കാൻ പാടില്ല. ഉദാഹരണമായി :- നാമനിർദ്ദേശപത്രിക യിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിലെ പിശകുകൾ- അതായത്
 - (i) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വർഷത്തെപ്പറ്റി
 - (ii) നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ/വാർഡിന്റെ പേരിനെപ്പറ്റി
 - (iii) വോട്ടർപട്ടികയിലെ നമ്പരിന്റെ കാര്യത്തിൽ
 - (iv) ചിഹ്നത്തിന്റെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ
 - (v) വയസ്സ്, പേര് എന്നിവയിലെ ചില പൊരുത്തക്കേടുകൾ മുതലായവ
- iv. തെറ്റുകളിൽ പലതും നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് തിരുത്താൻ കഴിയുന്നവയും തിരുത്തിക്കേണ്ടവയുമാണ്. (പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്-വകുപ്പ് 52/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്-വകുപ്പ് 108) അങ്ങനെയുള്ളവ തക്കസമയത്ത് തിരുത്തിക്കാതെ പിന്നീട് സൂക്ഷ്മപരിശോധനഘട്ടത്തിൽ അതേ കുറവുകൾ കാരണമാക്കി നാമനിർദ്ദേശപത്രിക തള്ളുന്നത് ശരിയല്ല.
- v. പണം കെട്ടിവയ്ക്കുന്നതിലേക്ക് അടച്ച തുകയുടെ രസീത് സസൂക്ഷ്മം പരിശോധിക്കുകയും, പണം യഥാവിധി കെട്ടിവച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്-53-ാം വകുപ്പ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 109-ാം വകുപ്പ്).

Note :-

Defects of substantial character.. Defects of substantial character are those material defects which cannot be cured at the stage of scrutiny of nominations and may entail rejection of nomination. (i). The failure to declare age in the nomination paper and also in the accompanying affidavit; (ii). Failure to sign the nomination paper by any of his proposers in the manner prescribed; (iii). Failure to make the prescribed security deposit; (iv). Failure to comply with the requirement to produce the evidence of being a registered elector where a candidate is contesting election from a different constituency; and (v). Failure to submit the written authorisation within the prescribed time and in the prescribed forms from the party where a candidate claims to have been set up by a recognised national or state political party etc;

Defects which are curable at the stage of scrutiny of nomination and the Returning Officer can allow such defects to be rectified at that stage are not defects of substantial nature.

Rejection of nomination paper by the Returning Officer for non-affixing of the stamp for notarization in form No. 26 Affidavit (Form 2 A under KPR Act) amounts to improper rejection of nomination paper on account of a mistake which was not a mistake/defect of substantial character (Prahlanan V. Varkala Kahar 2012 (3) KHC 753).

16. സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ നടപടികൾ നീട്ടിവയ്ക്കൽ

സൂക്ഷ്മപരിശോധന, അതിലേക്കായി നിശ്ചയിച്ച തീയതിയിൽ തന്നെ നടത്തേണ്ടതും ലഹളയാലോ പരസ്യമായ അക്രമത്താലോ തന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് അതീതമായ മറ്റ് കാരണങ്ങളാലോ തടസ്സപ്പെടുകയോ വിഘാതപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുമ്പോഴോ ഒഴികെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നീട്ടിവയ്ക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഒരു ആക്ഷേപം വരണാധികാരി ഉന്നയിക്കുകയോ മറ്റേതെങ്കിലും ആൾ നൽകുകയോ ചെയ്താൽ അത് വെണ്ഡിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് നിജപ്പെടുത്തിയ തീയതിയുടെ അടുത്തതിന്റെ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനപ്പുറം മല്ലാത്ത സമയം അനുവദിക്കാവുന്നതും നടപടികൾ നീട്ടിവയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ വരണാധികാരി തന്റെ തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. മറ്റുള്ള നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ നേരത്തെ നിശ്ചയിച്ച തീയതിയിൽ തന്നെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.

17. നിയമസാധുതയോടെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്

നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന കഴിഞ്ഞാലുടനെ, വരണാധികാരി നിയമാനുസൃതമായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് 4-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് തന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ ഉടനേതന്നെ പതിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത ഫാറത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അവസാനദിവസത്തിനുമുമ്പായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന് ലഭ്യമാകത്തക്കവിധം അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

Note :-

The law envisages that the scrutiny proceedings shall be completed by the Returning Officer on the date fixed for the purpose itself and he shall not allow any adjournment of proceedings, except when the same are interrupted or obstructed by riot or open violence or by casuses beyond his control. However, if an objection is raised in regard to nomination of any candidates, the Returning Officer can allow time to such candidate to rebut it and can adjourn the proceedings for the purpose, but such adjournment cannot be granted later than the next day but one, following the date fixed for scrutiny. Thus the scrutiny proceedings can be adjourned maximum up to the 3rd day, which is normally the last date for the withdrawal of candidature and not beyond that date.

18. സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കൽ

i. ഏതൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ഫോറം 5-ൽ തയ്യാറാക്കിയ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കൽ നോട്ടീസ് ഒപ്പിട്ട്, സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് മൂന്നു മണിക്കൂ മുമ്പ് വരണാധികാരിയെ ഏൽപ്പിച്ചുകൊണ്ട് സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞ സമയത്തിനുശേഷമുള്ള പിൻവലിക്കൽ സാധുത ഇല്ലാത്തതും നിയമപ്രാബല്യം ഇല്ലാത്തതും ആകുന്നു. സ്ഥാനാർത്ഥി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത ആളോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റോ നോട്ടീസ് വരണാധികാരിയ്ക്ക് നൽകുന്ന സംഗതിയിൽ അവരെ സ്ഥാനാർത്ഥി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം.

- ii. പിൻവലിക്കൽ നോട്ടീസിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പിനു താഴെ വരണാധികാരി പുരിപ്പിക്കേണ്ട ഭാഗം പുരിപ്പിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ഫോറത്തോടൊപ്പമുള്ള രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പിൻവലിക്കൽ സാധുവാണെങ്കിൽ അത്തരം പിൻവലിക്കൽ റദ്ദാക്കുവാൻ അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
- iii. ഒന്നിലധികം നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് തന്റെ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുവാനായി, തന്റെ നിർദ്ദേശകരിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരാളെ തന്റെ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കൽ നോട്ടീസ് വരണാധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കാൻ അധികാരപ്പെടുത്താവുന്നതും, അയാൾ നിശ്ചിത സമയത്തിനു മുമ്പേ ആ നോട്ടീസ് വരണാധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ ആ നോട്ടീസ് സാധുവായതും അതിന് പ്രാബല്യം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- iv. ഒന്നിലധികം സാധുവായ നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ തന്റെ ഒരു നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക പിൻവലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മറ്റെല്ലാ നാമനിർദ്ദേശങ്ങളും പിൻവലിക്കപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.
- v. സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അവസാന തീയതി പൊതു ഒഴിവുദിനമാവുകയാണെങ്കിൽ അടുത്തു പിന്നീട് വരുന്ന പ്രവൃത്തിദിവസം ഉച്ച കഴിഞ്ഞ് മൂന്ന് മണി വരെ പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് നൽകാവുന്നതാണ്.

Note :-

The Returning Officer shall accept the notice of withdrawal of candidature by a candidate only after he has satisfied himself as to the genuineness of the notice and also with regard to the identity of the person presenting the notice, to avoid fake notice. No withdrawal of candidature can be permitted after 3 p.m. on the last date notified for withdrawal of candidature. Any candidate declaring that he has withdrawn his candidature or has retired from the contest after the prescribed hour and date shall nevertheless be regarded as a contesting candidate and shall be under compulsion to fulfill the legal obligations that are cast upon a contesting candidate under the law, like, filing of his return of election expenses.

19. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്

- i. സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനു നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അവസാന ദിവസം ഉച്ചകഴിഞ്ഞു മൂന്നുമണി കഴിഞ്ഞാലുടൻ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് 6-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ വരണാധികാരി തയ്യാറാക്കണം. ഇത് തയ്യാറാക്കിക്കഴിഞ്ഞാലുടൻ ഒരു പകർപ്പ് വരണാധികാരിയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിന്റേയും ഓഫീസുകളിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയുടെ പകർപ്പ് സ്ഥാനാർത്ഥിക്കോ അയാളുടെ ഏജന്റിനോ നൽകേണ്ടതാണ്. 6-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരു വിവരവും നൽകപ്പെട്ട ചിഹ്നങ്ങളുടെ വിവരവും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെ ഫാക്സ്/ഇ-മെയിൽ മുഖേനയോ പ്രത്യേക ദൂതൻ മുഖാന്തിരമോ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കാലതാമസം ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളെ ഗുരുതരമായി ബാധിക്കുന്നതാണ്.
- ii. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയുടെ കാര്യത്തിൽ മലയാള അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ വേണം പേരുകൾ കൊടുക്കേണ്ടത്. അത് സ്വന്തം പേരോ കൂടെയുള്ള ചുരുക്കപ്പേരോ ആയാൽ പോലും. പേരിനുമുൻപുള്ള ആദ്യ അക്ഷരങ്ങൾ, വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ, അവഗണിക്കേണ്ടതാണ്. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള അതേ ക്രമത്തിലായിരിക്കണം ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേർ അച്ചടിക്കേണ്ടത്.(ചട്ടം 28(3)).
- iii. 1995-ലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പുചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 28 (4) പ്രകാരം, രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് പേര് ഒരേപോലെ ആണെങ്കിൽ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി തൊഴിൽ, വീട്ടുപേര് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഉപയോഗിച്ച്, അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗം സ്വീകരിച്ച് വ്യത്യാസം കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം സംഗതിയിൽ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയിലും ബാലറ്റ് പേപ്പറിലും പേരുകൾ വിന്യസിക്കേണ്ടത് വ്യത്യാസം വരുത്താൻ ചേർത്ത പേരിന്റെ ആദ്യ അക്ഷരക്രമത്തിലായിരിക്കണം.
- iv. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനോടൊപ്പം മാന്യതാസൂചകമായോ വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായോ പാരമ്പര്യദ്രോതക

മായോ തൊഴിൽപരമായോ ഒരു പേരോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേ തെങ്കിലും സ്ഥാനപ്പേരോ ചേർക്കുന്നതിൽ തടസ്സമില്ല. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്ത പേര് മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയിലോ ബാലറ്റ്‌പേപ്പറിലോ പേരുകൾ അക്ഷരമാലക്രമത്തിൽ വിന്യസിക്കുന്നതിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടുകയില്ല.

Note : -

Section 52 (4) of the KPR Act provides that the name of the candidate in the nomination paper shall be the same as entered in the electoral roll. Section 57 (2) provides that the list of contesting candidates has to be prepared in Malayalam alphabetical order as given in the nomination paper. Rule 28 (3) provides that the names of candidates shall be arranged on the ballot paper in the same order in which they appear in the list of contesting candidates. Sub-Rule (4) of Rule 28 provides that if two or more candidates bear the same name, they shall be distinguished by the addition of their occupation or residence or in some other manner. Such distinction shall be made with reference to the first letter of the name of the candidate as given by him in his nomination paper. If two more candidates have the same names but different sur names, their names shall be arranged inter se in alphabetical order with reference to their sur names. Under the Representation of the People Act, 1951 names of candidates are classified in to three categories namely candidates of recognized national party, recognized state party and other candidates and then arranged in alphabetical order inter se. However, under the Kerala Panchayat Raj Act and the Kerala Municipality Act there is no classification and categorisation based on the party registration or recognition and the names shall be arranged on the ballot paper in Malayalam alphabetical order without any categorisation or classification on the basis of party affiliation or party status by recognition. Under Rule 28 (4) if two or more candidates bear the same name, they shall be distinguished by the addition of their occupation or residence or in some other manner. If a candidate considers that his name is incorrectly spelled or is otherwise incorrectly shown in his nomination paper or is different from the name by which he is popularly known, he may furnish in writing to the Returning Officer, before publishing the list of contesting candidates, the proper form and spelling of his name and the Returning Officer shall, if satisfied as to the genuineness of the request, make the necessary correction or alteration in the name of the candidate in the list of contesting candidates before preparation of the list of contesting candidates.

If the names of three candidates are same in the list of contesting candidates and one candidate applied to the Returning Officer to distinguish her name by adding the name of her residence, the Returning Officer has to distinguish the other two candidates named identically also by addition of their residential name as shown in the nomination paper even without request of the other two candidates. This is to avoid occurrence of deceptively similiary name in the ballot paper. The Returning Officer can also permit the candidates to prefix or suffix the name of their occupation, academic, honorific or any other title like Doctor, Professor, Advocate to their names.

In joice George V. The Election Commissioner of India 2014 (2) KLT 230 the question whether prefixing the word 'Advocate' to the Petitioner's name so as to distinguish his name from the name of other candidates having identical name could be taken into consideration for the purpose of alphabetical arrangement of name came up for consideration. The Election Commission of India contended that such prefixes are not taken into account in the determination of the alphabetical arrangment of their names. However, since the Writ Petition was dismissed for other technical reasons the said issue was not considered by the High Court.

20. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകൽ

മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക പൂർത്തീകരിച്ച തിനുശേഷം മത്സരിക്കുന്ന ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്.

21. മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങളും അവയുടെ പാലനവും

- i. സ്വതന്ത്രവും നീതിപൂർവ്വവുമായ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിലേയ്ക്കും ആരോഗ്യപരവും സമാധാനപരവുമായ അന്തരീക്ഷം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കാലത്ത് നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി, രാഷ്ട്രീയകക്ഷികൾക്കും, സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഒരു മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ii. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച തീയതികൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന തീയതി വരെ മാതൃകാപെരുമാറ്റ സംഹിത പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- iii. മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം അനുസരിച്ച് രാഷ്ട്രീയകക്ഷികളും മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളും പെരുമാറുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും പെരുമാറ്റച്ചട്ടങ്ങളുടെ വ്യക്തമായ ലംഘനം കണ്ടെത്തുന്നതിനുമായി, ജില്ലാതലത്തിൽ, അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടതും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതുമായ എല്ലാ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളുടേയും പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെട്ടതും ജില്ലാ ഭരണത്തലവൻ അദ്ധ്യക്ഷനുമായ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ എല്ലാ ജില്ലകളിലും രൂപീകരിക്കണമെന്ന് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- iv. വിവിധ ജാതികളും സമുദായങ്ങളും തമ്മിൽ മതപരമോ ഭാഷാപരമോ ആയ സംഘർഷങ്ങൾ ഉളവാക്കുന്നതോ പരസ്പര വിദ്വേഷം ജനിപ്പിക്കുന്നതോ ആയ ഒരു പ്രവർത്തനത്തിലും രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളോ സ്ഥാനാർത്ഥികളോ ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ല. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുന്നവർക്ക് മൂന്നുവർഷംവരെ ആകാവുന്ന തടവോ പതിനായിരം രൂപവരയാകാവുന്ന പിഴയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടിയുള്ള ശിക്ഷയോ ലഭിക്കുന്നതാണ് (1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 121-ാം വകുപ്പും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 145-ാം വകുപ്പും കാണുക).
- v. മറ്റ് രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളെ വിമർശിക്കുമ്പോൾ അത് അവരുടെ നയങ്ങളിലും പരിപാടികളിലും പൂർവ്വകാലപ്രവർത്തനങ്ങളിലും മാത്രമായി ഒതുക്കി നിർത്തേണ്ടതാണ്. ഏതൊരാളിന്റെയും സ്വകാര്യജീവിതത്തിന്റെ വശങ്ങളെക്കുറിച്ച് രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികളും സ്ഥാനാർത്ഥികളും വിമർശിക്കുകയോ ജാതിയുടെയോ മതത്തിന്റെയോ പേരിൽ വോട്ട് ചോദിക്കുകയോ ആരാധനാലയങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രചരണത്തിനുള്ള വേദിയായി ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- vi. സമ്മതിദായകർക്കു കൈക്കൂലി നൽകുക, ഭീഷണിപ്പെടുത്തുക, വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് ആശ്ചര്യം നടത്തുക, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ കാര്യത്തിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ നൂറു മീറ്ററിനുള്ളിലും പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ 200 മീറ്ററിനുള്ളിലും വോട്ടു ചോദിക്കുക, വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള 48 മണിക്കൂർ പൊതുയോഗങ്ങൾ നടത്തുക, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്കും

അവിടെ നിന്നും സമ്മതിദായകരെ വാഹനങ്ങളിൽ കൊണ്ടു പോകുക തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ കുറുകൃത്യങ്ങളാണ്.

- vii. വ്യക്തികളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും പ്രതിഷേധം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അവരുടെ വീടിനു മുമ്പിൽ പ്രകടനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, പിക്നറ്റ് ചെയ്യുക, എന്നീ രീതികൾ ഒരു കാരണവശാലും അവലംബിക്കരുത്.
- viii. ഒരു വ്യക്തിയുടെ സ്ഥലം, കെട്ടിടം, മതിൽ തുടങ്ങിയവ ആ വ്യക്തിയുടെ അനുവാദം കൂടാതെ കൊടിമരം നാട്ടുന്നതിനോ ബാനറുകൾ കെട്ടുന്നതിനോ പരസ്യം പതിക്കുന്നതിനോ മുദ്രാവാക്യങ്ങൾ എഴുതുന്നതിനോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല.
- ix. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലും അവയുടെ കോമ്പൗണ്ടുകളിലും മേൽപറഞ്ഞ പരസ്യങ്ങൾ പതിക്കുകയോ എഴുതുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ല.
- x. പൊതുജനങ്ങൾക്കോ വാഹന ഗതാഗതത്തിനോ അസൗകര്യമോ ശല്യമോ ഉണ്ടാകുന്ന വിധത്തിൽ കൊടി, ബാനർ, പോസ്റ്റർ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- xi. രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികളോ സ്ഥാനാർത്ഥികളോ ഏതെങ്കിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലോ സ്വകാര്യസ്ഥലങ്ങളിലോ അനുമതിയില്ലാതെ പരസ്യങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചതായി പരാതി ലഭിച്ചാൽ അവ ഉടൻതന്നെ നീക്കം ചെയ്യുവാൻ ജില്ലാതിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ചിട്ടും അവനീക്കം ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവ നീക്കം ചെയ്യുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയതിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവിനോട് ചേർക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- xii. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്ഥലവും സമയവും സ്ഥലത്തെ പോലീസ് അധികാരികളെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റ് പാർട്ടികളുടെ യോഗങ്ങളും ജാമകളും ഒരു വിധത്തിലും തടസ്സപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ഒരു പാർട്ടിയുടെ യോഗം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തുകൂടി മറ്റൊരു പാർട്ടിയുടെ ജാമ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഗതാഗത തടസ്സം ഉണ്ടാകാത്തവിധത്തിലായിരിക്കണം ജാമ നടത്തേണ്ടത്. ജാമ നടത്തുന്നതു

സംബന്ധിച്ചുള്ള നിരോധന ഉത്തരവുകളും നിയന്ത്രണങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- xiii. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് തീയതികൾ പ്രഖ്യാപിച്ചശേഷം ജന പ്രതിനിധികളോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ പുതിയനസഹായം അനുവദിക്കുകയോ അത് നൽകാമെന്ന് ഉറപ്പ്നൽകുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും പുതുതായി ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. പുതിയ പദ്ധതികളുടെയോ സ്കീമുകളുടെയോ ഉദ്ഘാടനം നടത്തുകയോ അവയെ സംബന്ധിച്ച് പുതിയ ഉറപ്പുകൾ നൽകുകയോ അപ്രകാരമുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- xiv. മാതൃകാ പെരുമാറ്റസംഹിത നിലവിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ അവസാനിക്കുന്നതുവരെ തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ ജീവനക്കാരെയോ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ അനുമതിയില്ലാതെ സ്ഥലം മാറ്റുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- xv. മാതൃകാ പെരുമാറ്റ സംഹിതയിലെ ഏതാനും ചിലകാര്യങ്ങൾ മാത്രമേ ഇവിടെ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളൂ. വിശദമായ മാതൃകപെരുമാറ്റ സംഹിത സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Note :-

The Model Code of Conduct for guidance of political parties and candidates have been evolved with the consenses of political parties. It has no statutory backing but only moral backing from political parties. However, since the political parties have themselves consented to abide by the principles embodied in the model code it binds them to respect and observe it in letter and spirit.

The model code of conduct comes into operation from the date of announcement of the election programme/election schedule by the Election Commission. However, ordinarily the Election Commission does not announce the election schedule more than three weeks in advance of the date of notification of election. That means once the Election Commission announces the election schedule the date of notification for election would be slated to be notified within three weeks from the date of announcement of election. The model code of conduct ends with the date of declaration of results. Most of the cases relating to the model code of conduct and its enforcement

and application have come from Kerala. Please see K.M. Babu V. Election Commission of India 2006 (2) KLT 137 (pay Revision case), Intelligence Decisions Systems(India) P.Ltd. V. Chief Election Commissioner 2006 (2) KLT 454 (Smart city case), Rajaji Mathew Thomas V. Election Commission of India 2011 (3) KLT SN 72 (two rupee ration case).

In order to ensure a free and fair election the Election Commissions as per its consistent policy and in exercise of the powers under Article 324/243 K of the Constitution of India issue instructions to the Chief Secretaries of States to ensure that officers who are connected with conduct of elections in the State and officers in the Police Department do not serve in their home districts or places where they have served for 3 years in that district during last 4 years and shall be moved out. The instruction issued by the Election Commission of India in this regard has been upheld by the High Court of Kerala in Kerala Police Officers Association State Committee V. State of Kerala (Judgment in W.P. (C) No. 2368/2006).

22. അഴിമതിപ്രവൃത്തികളെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കുറ്റകൃത്യങ്ങളെയും സംബന്ധിക്കുന്ന നിയമ വ്യവസ്ഥകളിലേക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കൽ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിൽ/ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിൽ, അഴിമതി പ്രവൃത്തികൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ, അയോഗ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിയമ വ്യവസ്ഥകളിലേക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട്, വരണാധികാരി രേഖാമൂലമായ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ച അവസാന ദിവസം കഴിഞ്ഞാലുടൻ ഈ നോട്ടീസ് മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

23. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റുമാരുടെ നിയമനം

- i. സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ഒരു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റിനെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം ഒരോ നിയമനവും ഫോറം 8-ൽ (രണ്ടു പ്രതി) വരണാധികാരിക്ക് നൽകിക്കൊണ്ടായിരിക്കണം നടത്തേണ്ടത്. ഒരു പകർപ്പിൽ, നിയമനത്തിന് വരണാധികാരിയുടെ അംഗീകാരത്തിന്റെ അടയാളമായി, ഒപ്പും മുദ്രയും വച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റിന് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റിന്റെ നിയമനം പിൻവലിക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് ഫോറം 9-ൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- ii. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിൻ കീഴിൽ പഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി അംഗമായിരിക്കുന്നതിന് തൽസമയം അയോഗ്യനായിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആൾ ഒരു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റായിരിക്കുന്നതിനും അയോഗ്യനായിരിക്കുന്നതാണ്

Note :-

The election agent is the alter ego of the candidate and any act of commission or omission on the part of the election agent or with his consent is deemed in law to be that of the candidate and he is held vicariously liable for the all actions of his election agent. The law does not prescribe any qualification for being appointed as an election agent. However, the Act provides that any person who is disqualified under the Act for being a member shall be disqualified for being an election agent.

24. ചിഹ്നങ്ങൾ അനുവദിക്കൽ

- i. ദേശീയ കക്ഷിയായോ സംസ്ഥാന കക്ഷിയായോ കേന്ദ്ര തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള കക്ഷികൾക്ക് അവർക്കായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചിഹ്നം മാത്രമേ നൽകാവൂ.
- ii. കേന്ദ്ര തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനിൽ 1951 ലെ ജനപ്രാതിനിധ്യ നിയമം 29 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും അംഗീകാരമില്ലാത്തതുമായ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾക്ക് അവരുടെ മുൻഗണനാക്രമമനുസരിച്ച് ചിഹ്നം അനുവദിക്കാവുന്നതും അപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന ചിഹ്നം കഴിയുന്നിടത്തോളം സംസ്ഥാനത്തിലുടനീളം ഒന്ന് തന്നെ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- iii. മറ്റു സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചിഹ്നങ്ങളിൽ 3 ചിഹ്നങ്ങൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയിൽ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- iv. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കുവേണ്ടിയോ ഒന്നിലധികം നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ സാധുവായ ആദ്യത്തെ പത്രികയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട ചിഹ്നം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- v. ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഒരേ ചിഹ്നം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ എല്ലാവർക്കും നോട്ടീസ് നൽകിയശേഷം നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ ചിഹ്നം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

- vi. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് ആവശ്യപ്പെട്ട ഒരു ചിഹ്നം അനുവദിക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ വരണാധികാരിയ്ക്ക് പട്ടികയിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും ഒരു ചിഹ്നം അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്.
- vii. തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കും ചിഹ്നം നൽകേണ്ടതാണ്.
- viii. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ചിഹ്നങ്ങളിൽ, ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി മാത്രം ഒരു പ്രത്യേക ചിഹ്നം ചോദിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് അയാൾക്ക് തന്നെ നൽകാവുന്നതാണ്.
- ix. ചിഹ്നം അനുവദിച്ച് നൽകി കഴിഞ്ഞാലുടൻ സ്ഥാനാർത്ഥിയെ വിവരം അറിയിക്കുകയും നൽകിയ ചിഹ്നത്തിന്റെ ഒരു മാതൃക കൊടുക്കുകയും വേണം.
- x. ഭാരത തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ചിഹ്നം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു കക്ഷിയുടെ സ്ഥാനാർത്ഥി ആണെങ്കിൽ :-
 - (i) അക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖാമൂലമുള്ള ഒരറിയിപ്പ്, നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക പിൻവലിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ദിവസം വൈകുന്നേരം മൂന്നുമണിക്ക് മുൻപ് വരണാധികാരിയെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കണം;
 - (ii) അത്തരം ഒരു അറിയിപ്പ് നൽകാൻ കക്ഷിയുടെ ബൈലോപ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ ഒപ്പിട്ട അറിയിപ്പായിരിക്കണമത്. (ദേശീയ കക്ഷിയാണെങ്കിൽ സംസ്ഥാനതലത്തിലും അവിടെനിന്നും ജില്ലാതലത്തിലേക്കും സംസ്ഥാനകക്ഷിയാണെങ്കിൽ ജില്ലാതലത്തിലേക്കും അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം).
 - (iii) അപ്രകാരം അറിയിപ്പ് നൽകാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളുടെ പേരും ഒപ്പും നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വരണാധികാരിയെയും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും, സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിവസം വൈകുന്നേരം 3 മണി കഴിയുന്നതിനു മുൻപ് ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- xi. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് ചിഹ്നം നിശ്ചയിച്ചുകൊടുത്തു കൊണ്ടുള്ള വരണാധികാരിയുടെ നടപടി സംസ്ഥാന

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ പുനഃപരിശോധിക്കാവുന്നതും, വരണാധികാരിയുടെ നടപടി തെറ്റാണെന്ന് ബോധ്യമായാൽ മറ്റൊരു ചിഹ്നം അനുവദിച്ചുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

25. മത്സരമില്ലാത്ത തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലെ നടപടിക്രമം

- i. ഏതെങ്കിലും ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ/വാർഡിൽ മത്സരിക്കുന്നതിന് സ്ഥാനാർത്ഥിയായി ഒരാൾ മാത്രമേ ഉള്ളൂവെങ്കിൽ, നാമനിർദ്ദേശപത്രിക പിൻവലിക്കാനുള്ള അവസാനസമയം കഴിഞ്ഞാലുടനെ ആ സ്ഥാനാർത്ഥി യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതാണ്. ആ സംഗതിയിൽ ഒരു വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമില്ല. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 69 (2)-ാം വകുപ്പ്/1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ട് വകുപ്പ് 125 (2) അനുസരിച്ച്, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം ഫോറം 7 പുരിപ്പിച്ച് ഒപ്പിട്ടശേഷം വരണാധികാരിക്ക് പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതാണ്.
- ii. മുകളിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം ഫലം പ്രഖ്യാപിച്ചു കഴിഞ്ഞശേഷം ഫോറം 7-ന്റെ വരണാധികാരി ഒപ്പിട്ട രണ്ട് പകർപ്പുകൾ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും ഓരോ പകർപ്പുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗ സ്ഥൻ, പഞ്ചായത്തിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിച്ചു കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ ആ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോറം 26-ൽ കൊടുക്കേണ്ടതും ആയത് കൈപ്പറ്റിയതായുള്ള രസീത് ഫോറം എൻ 29ൽ (ഫോറം എൻ 29ന്റെ മാതൃക ഖണ്ഡിക 92 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്). സ്ഥാനാർത്ഥിയിൽ നിന്ന് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. ഈ കൈപ്പറ്റി രസീത് പ്രസ്തുത സ്ഥാനാർത്ഥിതന്നെ ഒപ്പിടേണ്ടതും ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വരണാധികാരി അതിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത സ്ഥാനാർത്ഥി പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അംഗമായി സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുമ്പോൾ തിരിച്ചറിയൽ പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമാണ്.
- iv. ഇങ്ങനെ ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തുമ്പോൾ ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തുന്ന തീയതിയാണ് പ്രഖ്യാപനത്തിൽ കാണിച്ചിരി

കേണ്ടത്. ഫലപ്രഖ്യാപനം അയച്ചുകൊടുക്കുന്ന തീയതിയല്ല. ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിന്റെ അസ്സലിൽ എന്തെങ്കിലും തിരുത്ത് വരുത്തുവാൻ ഇടയായാൽപോലും ഈ തീയതി മാറ്റാൻ പാടില്ലാത്തതും ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തിയ തീയതി എപ്പോഴും അതു തന്നെയായി തുടരുന്നതുമാണ്.

26. ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ

ബാലറു പേപ്പറും അതിനോടുചേർന്നുള്ള കൗണ്ടർ ഫോയിലും 20-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലും അതിലെ വിവരങ്ങൾ മലയാളത്തിലും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റു ഭാഷകളിലും ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ബാലറു പേപ്പറുകൾ ക്രമമായി നമ്പർ ചെയ്യേണ്ടതും ബാലറുപേപ്പറിനും കൗണ്ടർ ഫോയിലിനും കൊടുക്കേണ്ട നമ്പർ ഒന്നുതന്നെ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റിൽ (ഫാറം നമ്പർ 6) കാണുന്ന അതേ ക്രമത്തിലായിരിക്കണം ബാലറുപേപ്പറിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേര് അച്ചടിക്കേണ്ടത്.

27. ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ/വാർഡിലെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തൽ

ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ എണ്ണം ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ സമ്മതിദായകരുടെ സംഖ്യയ്ക്ക് തുല്യമായിരിക്കേണ്ടതും, ഒരു നിയോജക മണ്ഡലത്തിലേക്ക് അച്ചടിക്കുന്ന അധിക ബാലറ്റ് പേപ്പർ 10%-ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

28. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടി, നിറം

- i. നാമനിർദ്ദേശപത്രിക പിൻവലിക്കാനുള്ള അവസാന ദിവസം വൈകുന്നേരം മൂന്നു മണി കഴിഞ്ഞാലുടൻ വരണാധികാരി മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരും ചിഹ്നവും ഫോറം 6 -ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള രീതിയിൽ, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയതിനുശേഷം ഒരു പ്രത്യേക ദൂതൻ മുഖാന്തിരം കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ അച്ചടിശാല സുപ്രണ്ടിനെ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ വെള്ള നിറത്തിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കുള്ളത് പിങ്ക് നിറത്തിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കുള്ളത് സ്കൈ ബ്ലൂ നിറത്തിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

29. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ പരിശോധന

താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ വരണാധികാരി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്

- i. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരും ഓരോരുത്തർക്കും നൽകിയ ചിഹ്നവും വേണ്ട വിധത്തിലും, ആവശ്യപ്പെട്ട അത്രയും എണ്ണം ശരിയായും അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ii. ബാലറ്റ് പേപ്പറിലെ ക്രമനമ്പരും കൗണ്ടർ ഫോയിലിലെ ക്രമനമ്പരും പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ട്.
- iii. നമ്പർ ഇരട്ടിപ്പിച്ചു വന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളും നമ്പരുകളില്ലാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളും രജിസ്റ്ററുകളിൽ ചേർക്കുകയും വിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് വരണാധികാരി നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

30. ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പർ

സ്ഥാനാർത്ഥികളോ രാഷ്ട്രീയകക്ഷികളോ ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടിക്കുന്നതിൽ വിരോധമില്ല. എന്നാൽ ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പറിന് വലിപ്പത്തിലും നിറത്തിലും അസൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറിനോട് സാമ്യം ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. പിങ്ക്, വെള്ള, നീല എന്നീ നിറങ്ങളൊഴിച്ച് തവിട്ട്, മഞ്ഞ, പച്ച എന്നിങ്ങനെ ഏതു നിറത്തിലും ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടിക്കാം. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി തനിക്ക് വേണ്ടി ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പർ അച്ചടിക്കുമ്പോൾ അതിൽ മറ്റ് സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരോ ചിഹ്നമോ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. തന്റെ പേർ, ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ എവിടെ വരുന്നുവെന്ന് സൂചിപ്പിക്കാൻ സ്വന്തം പേരും ചിഹ്നവും ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അച്ചടിക്കാം. മുഴുവൻ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടേയും ക്രമ നമ്പരുകളും ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അച്ചടിക്കാം.

31. വോട്ടെടുപ്പിനു മുമ്പ് ചെയ്തുതീർക്കേണ്ട ജോലികളുടെ പട്ടിക

വോട്ടിംഗിനു വാഹനം ലഭ്യമാക്കുന്നതുൾപ്പെടെ ഓരോ സമയത്തും ചെയ്തു തീർക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ ക്രമാനുഗതമായി, രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് വരണാധികാരി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കാലയളവിൽ ചെയ്തുതീർക്കേണ്ട ജോലികളുടെ സാമാന്യ പട്ടിക താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- i. ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥൻ ഓരോ വരണാധികാരിയുടെയും ചുമതലയിലുള്ള നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെയും പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെയും സമയത്തിന് ഔദ്യോഗികമായി നിയമിച്ചു കഴിഞ്ഞു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഒരുമിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്നിടത്ത് മറ്റു വരണാധികാരികളെ വിവരം അറിയിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുകയും അവരുമായി യോജിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുകയും വേണം.
- ii. പോലീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റിനുള്ള അപേക്ഷാഫാറം (ഫോറം 15) നൽകുക.
- iii. പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കും തിരിച്ചുമുള്ള യാത്രാ സൗകര്യവും മറ്റ് ഏർപ്പാടുകളും.
- iv. പോളിംഗ് ടീമിന്റെ നീക്കത്തോടൊപ്പമുള്ള പൊലീസ് സംവിധാനവും അവരുടെ നീക്കവും പരിശോധിക്കുക.
- v. പോസ്റ്റൽ വോട്ടു ചെയ്യാൻ അർഹതയുള്ളവർക്ക് പോസ്റ്റൽ വോട്ടുകളും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും അയച്ചുകൊടുക്കുക.
- vi. ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ/ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ അവയ്ക്കായുള്ള ക്യാൻവാസ് സഞ്ചികൾ, അഥവാ അവ പൊതിഞ്ഞുകെട്ടുന്നതിനു പുതിയ തുണി, ബോക്സ് സീൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നാട, കൗണ്ടർ ഫോയിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ, പേപ്പർ സീൽ, ഫോറങ്ങൾ, വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പും, നടക്കുമ്പോഴും, നടന്നശേഷവും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ പ്രഖ്യാപനം നടത്തേണ്ടതായ ഫോറം തുടങ്ങിയവയുടെ ആവശ്യകത പുനരവലോകനം ചെയ്യുക. (ഇത് മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും മൊത്തം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെയും എണ്ണത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിലാണ് കണക്കാക്കേണ്ടത്.)
- vii. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുമായി നേരിട്ടു സമ്പർക്കം പുലർത്തുക, അവരുടെ സംശയങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ദുരീകരിക്കുക, അവരുടെ സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുക.
- viii. ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കും നൽകുന്നതിലേക്ക് വോട്ടർപട്ടികയുടെ 5 പകർപ്പ് (ത്രിതലപഞ്ചായത്തിലേക്ക്

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുമ്പോൾ) അല്ലെങ്കിൽ 3 പകർപ്പ് തയ്യാറാക്കിവയ്ക്കുക.

- ix. ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും വോട്ടർമാർക്ക് രഹസ്യമായി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക് രണ്ടോ അതിലധികമോ കമ്പാർട്ട്മെന്റ് ഉണ്ടാക്കാനുള്ള സാധന സാമഗ്രികൾ
- x. പോളിംഗിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് റിഹേഴ്സൽ നടത്തുന്നത്.
- xii. ബാലറ്റ്പെട്ടികൾ/ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കും ആവശ്യമുള്ള കൗണ്ടർ ഫോയിലോടുകൂടിയ കുത്തികെട്ടിയ ബാലറ്റ്പേപ്പർ, മറ്റു സാധന സാമഗ്രികൾ, ഇവ തരം തിരിച്ച് ഓരോ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്കും സമയത്തിന് നൽകുക.
- xiii. വോട്ടെണ്ണൽവരെ ബാലറ്റ്പെട്ടികൾ/ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിച്ചുവരുന്ന കാര്യം ഉറപ്പു വരുത്തുക.

32. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാരുടേയും പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും നിയമനം

ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്കും ഒരു പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറേയും ആവശ്യമായ പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിയമിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപന തീയതി മുതൽ ഫലപ്രഖ്യാപന തീയതി അവസാനിക്കുന്നത് വരെ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനിൽ ഡപ്യൂട്ടേഷനിലായിരിക്കുന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതും കമ്മീഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലും മേൽനോട്ടത്തിനും അനുശാസനത്തിനും വിധേയരായിരിക്കുന്നുമാണ്.

33. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം

പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് റിഹേഴ്സലോട് കൂടിയ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥികളെയും അവരുടെ പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരേയും ഇത്തരം പരിശീലന പരിപാടിയ്ക്കായി ക്ഷണിയ്ക്കാവുന്നതാണ്

34 . പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ

സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ തന്നെയായിരിക്കണം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനായി സജ്ജീകരിക്കേണ്ടത്

35. വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

i. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് ഒരുമിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന സംഗതിയിൽ വോട്ടർപട്ടികയുടെ 5 അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനു വേണ്ടിയും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്;-

- (i) വോട്ടർമാരെ തിരിച്ചറിയലിന് ചുമതലയുള്ള പോളിംഗ് ഓഫീസർക്ക് : 1 പകർപ്പ്
- (ii) ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ബാല്റ്റ്പേപ്പറുകളുടെ ചുമതലയുള്ള പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് 1 വീതം : 3 പകർപ്പ്
- (iii) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് : 1 പകർപ്പ്

ii. എന്നാൽ ഒരു തലത്തിൽ മാത്രം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മൂന്നു പകർപ്പുകൾ മതിയാകും.

iii. മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ള വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ ചുമതല വരണാധികാരിക്കാണ് .

36. പോസ്റ്റൽ ബാല്റ്റു പേപ്പറുകൾ

i. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് നിയമന ഉത്തരവ് നൽകുന്നതോടൊപ്പം പോസ്റ്റൽ ബാല്റ്റു പേപ്പറിനുള്ള ഫാറം 15-ലുള്ള അപേക്ഷയുടെ ഓരോ പകർപ്പും നൽകേണ്ടതാണ്. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് ഒരുമിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന സംഗതിയിൽ ഓരോന്നിനും ഓരോ അപേക്ഷാഫാറം നൽകേണ്ടതാണ്.

ii. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവരും പോസ്റ്റൽ വോട്ടു ചെയ്യാൻ അർഹതയുള്ളവരുമായ സമ്മതിദായകർക്ക് ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പോസ്റ്റൽ ബാല്റ്റു

പേപ്പർ ബന്ധപ്പെട്ട വരണാധികാരി താഴെപ്പറയുന്നവ സഹിതം അയച്ചുകൊടുക്കുകയോ കൊടുപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- (i) 16-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന.
- (ii) 17-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ സമ്മതിദായകർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.
- (iii) 18-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഒരു കവർ.
- (iv) 19-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഒരു വലിയ കവർ.

37. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുപേപ്പറുകളുടെ രേഖ

- i. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലിക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഒരാൾക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പർ അയയ്ക്കുന്നതിനുമുമ്പായി വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പിൽ കാണുന്ന പ്രസ്തുത സമ്മതിദായകന്റെ ക്രമ നമ്പർ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- ii. വോട്ടർപട്ടികയിൽ പ്രസ്തുത സമ്മതിദായകന്റെ പേരിനു നേരേ പി.ബി എന്നും രേഖപ്പെടുത്തണം. അയാൾക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പർ അയച്ചു കഴിഞ്ഞുവെന്ന് സൂചിപ്പിക്കാനാണിത്. എന്നാൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ നമ്പർ ഇവിടെ കുറിക്കാൻ പാടില്ല.
- iii. പോസ്റ്റൽ വോട്ട് ചെയ്യുന്നവർക്കായി വരണാധികാരി കൊടുത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ ഒരു പ്രത്യേക കവറിലിട്ട് മുദ്രവയ്ക്കുകയും കവറിനു പുറത്ത് അതിലെ ഉള്ളടക്കത്തെപ്പറ്റി ചുരുക്കത്തിൽ വിവരിക്കുകയും സീൽവച്ച തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം.
- iv. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകൾ എല്ലാം അയച്ചു കഴിഞ്ഞശേഷം വോട്ടർ പട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് കവറിലിട്ട് മുദ്രവയ്ക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകുകയും വേണം. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ സീൽവച്ച് വരണാധികാരി സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം.

38. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുപേപ്പർ വീണ്ടും നൽകൽ

സമ്മതിദായകന് അയച്ച പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും മറ്റുപേപ്പറുകളും ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ കൈപ്പറ്റാതെ വരണാധികാരിക്ക്

തന്നെ മടക്കിക്കിട്ടുകയാണെങ്കിൽ, വരണാധികാരി സമ്മതിദായ കൺറ അപേക്ഷ പ്രകാരം അവ വീണ്ടും രജിസ്ട്രേഡ് തപാലിൽ അയയ്ക്കുകയോ, സമ്മതിദായകന് നേരിട്ടുകൊടുക്കുകയോ എത്തിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

39. യഥാസമയം തിരികെയെത്തിയ പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകൾ

യഥാസമയം തിരികെയെത്തിയ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയ ബാലറ്റുകളുടെ ശരിയായ കണക്ക് സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയും അതിൽ ലഭിച്ച പോസ്റ്റൽ വോട്ടുകളുടെ നമ്പർ അതാതു ദിവസം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ ദിവസവും വരണാധികാരിയോ ഉപവരണാധികാരിയോ ഇത് പരിശോധിച്ച് ഒപ്പ് വയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം.

40. വൈകി ലഭിച്ച പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകൾ

ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കാൻ നിശ്ചയിച്ച സമയം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകൾ എണ്ണാൻ പാടില്ല. ഇപ്രകാരം കിട്ടിയ കവറുകളുടെ പുറത്ത് കിട്ടിയ സമയവും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം. ഈ കവറുകൾ തുറക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഇവ പിന്നീട് ആവശ്യമെങ്കിൽ നോക്കാനായി ഒരുമിച്ചുവച്ച് സൂക്ഷിക്കണം. നിരസിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകളായി ഫോറം 24, 24 എ എന്നിവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അന്തിമ ഫലം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഫോറം 24 ഭാഗം II -ലും ഇപ്രകാരം താമസിച്ചെത്തുന്ന പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് വോട്ടുകളുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

41. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്കുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ വിതരണം

- i. വോട്ടെടുപ്പിനു തലേദിവസം മാത്രമാണ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടത് .
- ii. ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേയും സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണമനുസരിച്ചായിരിക്കണം ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ നൽകേണ്ടത്. അധിക എണ്ണം നൽകാൻ പാടില്ല എന്നാൽ അടുത്ത പത്താം സംഖ്യയിലേക്ക് ക്രമപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിന് ആവശ്യമെന്ന് കണ്ടാൽ ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് നൽകാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഒടുവിലത്തെ കെട്ടുപൊളിച്ച് ആവശ്യമുള്ളത്രയും ബാലറ്റ് പേപ്പർ മാറ്റി വീണ്ടും തുന്നി കെട്ടണം. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ പൊട്ടിച്ച കെട്ടിൽ നിന്ന്

മിച്ചംവന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടുത്ത പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനു നൽകുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളിൽ ആദ്യം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- iii. കേടുപാടുകൾ വന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ, ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ, അവ കെട്ടിൽനിന്ന് വരണാധികാരിയോ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ നീക്കം ചെയ്തശേഷം ആ കെട്ട് വീണ്ടും തുന്നിക്കെട്ടേണ്ടതാണ്.

42. വിതരണം ചെയ്യാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

- i. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പർ വിതരണം പൂർത്തിയായ ശേഷം മിച്ചംവരുന്നതും വിതരണം ചെയ്യാത്തതുമായ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഒരു കേന്ദ്രീകൃത സ്ഥാനത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ആവശ്യമായിവന്നാൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലേക്കാണ് ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നത്.
- ii. വിതരണം ചെയ്യാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ വരണാധികാരിയുടെ സ്വന്തം അധീനതയിലോ ഇതിനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉപവരണാധികാരിയുടെ അധീനതയിലോ സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ഇതിനായി മുൻകരുതൽ നടപടികൾ എടുത്തിരിക്കുകയും അനധികൃതരുടെ കയ്യിൽ ഇവ പെടുന്നില്ല എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും വേണം.
- iii. ഇപ്രകാരം മിച്ചം വന്ന വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പർ ആവശ്യമായാൽ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെട്ട തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയായിക്കഴിഞ്ഞാൽ മിച്ചം വന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഒരു ഇരുമ്പു പെട്ടിയിലോ മറ്റു പെട്ടികളിലോ ആക്കേണ്ടതും അത്തരം പെട്ടികൾ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസറോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണമോ ട്രഷറിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. വിതരണം ചെയ്യാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും ഉത്തരവുകളും അനുസരിച്ച് നശിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതുവരെ ഈ വിധം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

43. വോട്ടെടുപ്പ് സാമഗ്രികളുടെ വിതരണം

എല്ലാ പോളിംഗ് ടീമിനും ആവശ്യമായ വോട്ടെടുപ്പ് സാധന സാമഗ്രികൾ വിതരണം ചെയ്തുവെന്ന് വരണാധികാരി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

44. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ സജ്ജീകരണം

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ വെളിയിൽ വോട്ടെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് പ്രദർശിപ്പിക്കണം. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ വോട്ടർമാർക്ക് രഹസ്യമായി വോട്ട് ചെയ്യാനുള്ള അറകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വോട്ടെടുപ്പിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ സാധനസാമഗ്രികളും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.

45. പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ ഇരിപ്പിട സംവിധാനം

വോട്ടെടുപ്പ് പ്രക്രിയയിൽ സംബന്ധിക്കുമ്പോൾ പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ യോജിച്ച ഇരിപ്പിട സംവിധാനം ഏർപ്പാടാക്കണം. വോട്ടർമാർക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് അവരെ തിരിച്ചറിയുവാനും ചലഞ്ച് ചെയ്യുന്നതിനും മതിയായ അവസരം നൽകുന്നതിനുകയും വിധം പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് പിന്നിലായി ഇരിപ്പിടം നൽകേണ്ടതാണ്. വോട്ടർക്ക് നൽകിക്കഴിഞ്ഞ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ ക്രമനമ്പർ കുറിച്ചെടുക്കാൻ ആരെയും അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

46. വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കൽ

വോട്ടെടുപ്പ് നിശ്ചിത സമയത്ത് തന്നെ ആരംഭിക്കണം എന്നാൽ ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയാത്ത കാരണങ്ങളാലോ, പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ പിടിപ്പുകേടോ കൃത്യനിഷ്ഠയില്ലായ്മയാലോ, കൃത്യസമയത്ത് വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിട്ടുവെന്ന് വരാം. ഇങ്ങനെ സംഭവിക്കാതിരിക്കാൻ വേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും വൈകാതിരിക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതുമാണ്.

47. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ

വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പും വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ച ശേഷവും പുതിയ ബാലറ്റ് പെട്ടി/വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം ഉപയോഗത്തിനായെടുക്കുമ്പോഴും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ പ്രഖ്യാപനം നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർന്മാർക്കുള്ള കൈപുസ്തകത്തിൽ ഈ പ്രഖ്യാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

48. വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഏജന്റുമാരെ കാണിക്കൽ

വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടെടുപ്പിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അവിടെയുള്ള പോളിംഗ് ഏജന്റുമാരെയും ഹാജരായിട്ടുള്ള മറ്റുള്ളവരെയും കാണിച്ച്, അതിൽ ചട്ടം 22 ഉപചട്ടം (3) പ്രകാരമുള്ളതല്ലാതെ യാതൊന്നും എഴുതിച്ചേർത്തിട്ടില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

49. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവേശനം

i. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ് ചട്ടം 26 അനുവദിച്ചു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ ഒരു വോട്ടർ അല്ലാത്ത താഴെ പറയുന്നവരെ മാത്രമെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാൻ അനുവദിക്കാവൂ:-

- (i) പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ
- (ii) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ഡ്യൂട്ടിയിലുണ്ടായിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ
- (iii) സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയവർ
- (iv) സ്ഥാനാർത്ഥികൾ, അവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റ്, ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയും നിയമിച്ച ഒരു പോളിംഗ് ഏജന്റ് പകരക്കാരനായി ഒരു പോളിംഗ് ഏജന്റിനെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളിടത്ത് യഥാർത്ഥ ഏജന്റിനേയോ പകരക്കാരനേയോ; ആരെങ്കിലും ഒരാളെ മാത്രമെ ഒരുസമയം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനകത്ത് അനുവദിക്കാവൂ.
- (v) ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ ഒപ്പമുള്ള കൈക്കുഞ്ഞ്
- (vi) ഒരാളുടെ സഹായം കൂടാതെ ചലിക്കാൻ കഴിയാത്ത അന്ധനെയോ മറ്റു വികലാംഗനെയോ അവരനെയോ സഹായിക്കാൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു വ്യക്തി
- (vii) തിരഞ്ഞെടുപ്പുചട്ടം 30(2) അനുസരിച്ചോ 31(1) അനുസരിച്ചോ വരണാധികാരിയോ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോ നിയോഗിക്കുന്നയാൾ

- ii. ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്ന പ്രയോഗത്തിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന മന്ത്രിമാർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധ്യക്ഷന്മാർ, ഉപാധ്യക്ഷന്മാർ, മറ്റ് ഭാരവാഹികൾ, പാർലമെന്റിലേയും നിയമസഭയിലേയും മെമ്പർമാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ സാധാരണഗതിയിൽ പൊലീസ് ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല. പൊലീസ് ഓഫീസർ, യൂണിഫോമിലോ അല്ലാതെയോ സാധാരണഗതിയിൽ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളോടോ വോട്ടെണ്ണൽ നടക്കുന്ന ഹാളിലോ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറോ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ മാത്രം പ്രവേശനം ആകാം.
- iii. അച്ചടക്കവും സമാധാനവും പാലിക്കുന്നതിന് വിധേയമായി ഫോട്ടോഗ്രാഫർമാർ പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനു പുറത്തുള്ള ജനകൂട്ടത്തിന്റെ ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിൽ വിരോധമില്ല. അത്തരം ആളുകളോ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പബ്ലിസിറ്റി വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരോ തിരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷന്റെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ കത്തു കൂടാതെ പോളിംഗ്സ്റ്റേഷനിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ല.
- iv. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് വരണാധികാരി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്. വേണ്ടി വന്നാൽ, അത് കാണിക്കാൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ആവശ്യപ്പെടാം. അതുപോലെ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ഏജൻ്റ്മാരോട് അവരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് കാണിക്കാനും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- v. അന്ധരോ, മറ്റുവിധത്തിൽ ചലിക്കാൻ കഴിയാത്തവരോ ആയ വോട്ടർമാർക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പു ചട്ടം 36-ലെ ചില വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, തങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒരു വ്യക്തിയെ കൂടെ കൊണ്ടുവരാവുന്നതാണ്.
- vi. അന്ധതയോ മറ്റു ശാരീരിക അവശതയോ മൂലം ഒരു സമ്മതിദായകന് ബാലറ്റ് പേപ്പറിലെ ചിഹ്നം തിരിച്ചറിയാനോ പരസഹായം കൂടാതെ അതിലൊരു അടയാളം ഇടാനോ കഴിയുകയില്ലെന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം സമ്മതിദായകന്റെ നിർദ്ദേശആവശ്യപ്രകാരം അയാളെ വോട്ടുരേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ സഹായിക്കുന്നതിന് 18 വയസ്സിൽ കുറയാത്ത പ്രായമുള്ള ഒരു മിത്രത്തെ സഹായിയായി പോളിംഗ്

സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മിത്രം വോട്ടിംഗിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം സൂക്ഷിക്കുമെന്നും അന്നേദിവസം ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും മറ്റൊരു സമ്മതിദായകന്റെ സഹായിയായി പ്രവർത്തിച്ചിട്ടില്ലെന്നും കാണിക്കുന്ന ഒരു സത്യപ്രതിജ്ഞ എടുക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഏതൊരാളേയും ഒരേ ദിവസം ഒന്നിലധികം സമ്മതിദായകരുടെ സഹായിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

50. സമ്മതിദായകരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ

താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ സമ്മതിദായകരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

- i. കേന്ദ്ര തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.
- ii. പാസ്പോർട്ട്
- iii. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്
- iv. പാൻകാർഡ്
- v. ഫോട്ടോ പതിച്ചിട്ടുള്ള എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്.
- vi. ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ദിവസത്തിന് ആറുമാസകാലയളവിനു മുമ്പ് നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ച പാസ്പുക്ക്.

Note :-

Rule 31 (2) of the Kerala Panchayat Raj (Conduct of Election) Rules 1995 deals with identification of electors. The production of the above documents for the purpose of identification of elector is mandatory to enable an elector to obtain the ballot paper for casting vote or for exercising franchise in poll where electronic voting machines are used. These are sufficient guidelines against impersonation.

51. അനൗദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ സ്ലിപ്പുകൾ

- i. രാഷ്ട്രീയകക്ഷികൾക്കോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കോ താഴെപറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ അനൗദ്യോഗിക തിരിച്ചറിയൽ സ്ലിപ്പുകൾ വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
 - (i) വോട്ടർപട്ടികയിലെ വോട്ടറുടെ പേരും ക്രമനമ്പരും

(ii) പാർട്ടി നമ്പർ

(iii) പോളിംഗ്സ്റ്റേഷന്റെ ക്രമനമ്പരും പേരും

ii. തിരിച്ചറിയൽ സ്റ്റിപ്പുകൾ വെള്ളക്കടലാസിൽ ആയിരിക്കണം അതിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെയോ, പാർട്ടിയുടെയോ പേരോ ചിഹ്നമോ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. സ്റ്റിപ്പിൽ മുദ്രാവാക്യമോ ഒരു പ്രത്യേക കക്ഷിക്ക് അഥവാ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വോട്ടു ചെയ്യാനുള്ള ആഹ്വാനമോ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ കാര്യത്തിൽ നൂറു മീറ്ററിനുള്ളിലും പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ 200 മീറ്ററിനുള്ളിലും ഇത്തരം സ്റ്റിപ്പുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നത് വോട്ടു ചോദിക്കുന്നതായി കരുതപ്പെടാവുന്നതും അതിനാൽ ഇത് നിയമപ്രകാരം അനുവദനീയമല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

52. തിരിച്ചറിയൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങളിലെ 31-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം- വോട്ടർമാരെ തിരിച്ചറിയുന്നതിന് തന്നെ സഹായിക്കാൻ പറ്റിയ ആളെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു തരത്തിൽ തന്നെ വോട്ടെടുപ്പിൽ സഹായിക്കാൻ കഴിയുന്നയാളെന്നോ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ കരുതുന്നയാളെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ അതിനായി നിയോഗിക്കാവുന്നതും ആവശ്യമുണ്ടാകുമ്പോൾ മാത്രം അതിലേക്കായി പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുള്ളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്.

53. സമ്മതിദായകരെ തിരിച്ചറിയൽ

i ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടറുടെ ക്രമനമ്പർ മാത്രം ഉറക്കെ വായിക്കുകയും സംശയമുള്ള കാര്യത്തിൽ വോട്ടറോട് പേര് ചോദിക്കുകയും ഉറക്കെ പറയാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും വേണം. ആവശ്യമായിവന്നാൽ പട്ടികയിലുള്ള മറ്റുവിവരങ്ങൾ ചോദിച്ചറിയാവുന്നതാണ്. ഒരു വോട്ടർ യഥാർത്ഥത്തിൽ പട്ടികയിൽ പറയുന്നയാൾ തന്നെയാണോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് കൂടുതൽ അന്വേഷണവും പരിശോധനയും ആവശ്യമാണെന്ന് പോളിംഗ് ഓഫീസർ കരുതുന്നപക്ഷം ആ ആളെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ മുന്നിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം വോട്ടറുടെ തിരിച്ചറിയൽ സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. അത് ഒരു ആൾമാറാട്ട കേസാണ് എന്നു തെളിഞ്ഞാൽ അയാളെ പോലീസിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- ii. വനിതാ വോട്ടർമാരുടെ, പ്രത്യേകിച്ച് പർദ്ദയാധിനിത്യത്തിലുള്ളവരുടെ ബാഹുല്യം ഉള്ളിടത്ത് ഒരു വനിതാ പോളിംഗ് ഓഫീസറെ തിരിച്ചറിയൽ ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

54. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പും മുദ്രയും

- i. ചട്ടം 34 ലെ ഉപചട്ടം (1) (1995-ലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ) പ്രകാരം ഓരോ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെയും അതോടു ചേർന്ന കൗണ്ടർഫോയിലിന്റെയും മറുപുറത്ത് അത് സമ്മതിദായകന് നൽകുന്നതിനു മുമ്പായി പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള അടയാളത്തോടുകൂടിയ റബ്ബർസ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതും ഓരോ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെയും മറുപുറത്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ പൂർണ്ണമായി ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. തിരിച്ചറിയൽ അടയാളത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
 - (i) ജില്ലാ നമ്പർ
 - (ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി നമ്പർ
 - (iii) നിയോജകമണ്ഡലം/വാർഡ് നമ്പർ
 - (iv) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ
- ii. ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയാത്ത കാരണത്താൽ റബ്ബർസ്റ്റാമ്പ് പതിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ അക്കങ്ങൾ കൈകൊണ്ടെഴുതണം. എന്നാൽ വട്ടം വരക്കേണ്ടതില്ലാത്തതാകുന്നു.
- iii. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ മുൻകൂട്ടി ഒപ്പിട്ട് വെയ്ക്കാൻ പാടില്ല

55. വോട്ടുചെയ്യുന്ന ആളുടെ ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ ബാലറ്റുപേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർഫോയിലിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ

ബാലറ്റുപേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർഫോയിലിൽ എളുപ്പത്തിൽ തിരിച്ചറിയത്തക്ക വിധം വ്യക്തമായ കയ്യൊപ്പോ വിരലടയാളമോ വയ്ക്കാതെ സമ്മതിദായകന് ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

56. സമ്മതിദായകന്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി തർക്കം

- i. സമ്മതിദായകനാണെന്ന് അവകാശപ്പെടുന്ന ആളിന്റെ നിജസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി ഒരു പോളിംഗ് ഏജന്റിന് പത്ത് രൂപാ കെട്ടി വച്ച് തർക്കം ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്.

- ii. തർക്കം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടാൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ സമ്മതി എൻക്വയറി നടത്തേണ്ടതും തർക്കം തെളിയിക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ തർക്കത്തിന് വിധേയനായ ആളിനെ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതും തർക്കം തെളിയിക്കപ്പെട്ടതായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ കരുതുന്ന പക്ഷം തർക്കത്തിന് വിധേയനായ ആളെ വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്ന് തടയേണ്ടതുമാണ്.
- iii. തർക്കം നിസ്സാരമാണെന്നോ ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെ ചെയ്തതല്ലെന്നോ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് തോന്നുന്നപക്ഷം കെട്ടിവച്ച തുക സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ട് കെട്ടുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതും മറ്റേതെങ്കിലും സംഗതികളിൽ അത് തർക്കിക്കുന്നആളിന് മടക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

57. ടെന്റേർഡ് വോട്ട്

- i. ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ വോട്ട് മറ്റൊരാൾ രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ യഥാർത്ഥ സമ്മതിദായകൻ താനാണെന്ന് അവകാശപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഒരാൾ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന് അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അയാളുടെ അനന്യതയെ സംബന്ധിച്ച് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ തെളിവെടുപ്പ് നടത്തി അയാൾ യഥാർത്ഥ വോട്ടറാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അയാളെ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- ii. ഇങ്ങനെ അനുവദിക്കപ്പെടുന്നയാൾക്ക് ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറാണ് നൽകേണ്ടത്. അതായത് ഇങ്ങനെ നൽകുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെയും അതിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിലിന്റേയും പുറത്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ സ്വന്തം കൈയ്യക്ഷരത്തിൽ ‘ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ’ എന്ന് എഴുതി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. (അവസാന ക്രമ നമ്പറിലുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറായിരിക്കണം ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്)
- iii. ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ കൊടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ടെന്റേർ വോട്ട് ചെയ്യുന്നയാളെ കൊണ്ട് ഫോറം നമ്പർ 23 ൽ പേരെഴുതി ഒപ്പിടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv. ടെന്റേർ വോട്ട് ചെയ്തശേഷം സമ്മതിദായകൻ ബാലറ്റ് പേപ്പർ മടക്കി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് കൊടുക്കേണ്ടതു അദ്ദേഹം അത് ഈ ആവശ്യത്തിനായുള്ള പ്രത്യേക കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

58. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കൽ

വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നത് വൈകിയാലും ഇല്ലെങ്കിലും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിച്ച സമയത്തുതന്നെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് പോളിംഗ് ബുത്തിൽ ഹാജരുള്ളവരും, വോട്ടു ചെയ്യാനായി കാത്തുനിൽക്കുന്നവരുമായ സമ്മതിദായകരെ വോട്ടുചെയ്യാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. (കാത്ത് നിൽക്കുന്നവരെ ക്യാ ആക്കി നിർത്തി ക്രമ നമ്പർ എഴുതിയ ടോക്കൺ നൽകണം. ടോക്കൺ നൽകുമ്പോൾ ക്യൂവിന്റെ ഏറ്റവും പുറകിൽ നിൽക്കുന്ന ആൾക്ക് ടോക്കൺ നമ്പർ ഒന്നും ഏറ്റവും മുന്നിൽ നിൽക്കുന്ന ആൾക്ക് അവസാന ക്രമ നമ്പറിലുള്ള ടോക്കൺ നൽകണം.

59. വോട്ടെടുപ്പിനുശേഷം ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ സൂക്ഷിക്കൽ

- i. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കുന്ന ബാലറ്റു പെട്ടികൾ അടുക്കി വയ്ക്കുന്നതിന് അതിനായി നിശ്ചയിച്ച കെട്ടിടത്തിലോ മുറിയിലോ വരണാധികാരി പ്രത്യേക ഇടം അടയാളപ്പെടുത്തിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള സജ്ജീകരണം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ നമ്പർക്രമം അനുസരിച്ചായിരിക്കണം. ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്ന് സ്വീകരിച്ച എല്ലാ ബാലറ്റ് പെട്ടികളും ഒരിടത്ത് ഒരേ ചതുരത്തിൽതന്നെ വയ്ക്കണം. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട്, പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് എന്നിവ അതാതു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ ബാലറ്റ് പെട്ടികൾക്ക് മുകളിൽ വയ്ക്കണം. അടുക്കിവച്ച പെട്ടികളുടെ നിരകൾക്കിടയ്ക്ക് മതിയായ സ്ഥലം വിട്ടിരിക്കണം. നമ്പരുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ക്രമം തെറ്റി വരുന്ന പെട്ടികൾ നേരത്തേ എത്തിയവ മാറ്റിവയ്ക്കാതെ തന്നെ അടുക്കി വയ്ക്കുന്നതിനാണ് ഇപ്രകാരം ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- ii. വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുന്നതുവരെ ബാലറ്റുപെട്ടികൾ/ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ വച്ചിരിക്കുന്ന മുറിയിലോ കെട്ടിടത്തിലോ അനധികൃതമായി ആളുകൾ കടക്കുന്നത് തടയാനായി താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ ഒരു ലോഗ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

വോട്ടെണ്ണലിനായി ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ / ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ലോഗ്ബുക്ക്
 ജില്ല
 കെട്ടിടം.....

.....നിയോജകമണ്ഡലങ്ങൾ/വാർഡുകൾ

വ്യക്തമാക്കൽ	13	
പുഴ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ ക്ലിഷ്ടകരണ	12	
ഉന്നത പ്ലാസ്മാസൗകര്യ റീലൈവ് ഉന്നതപ്ലാസ്മാസൗകര്യ	11	
അന്യ ധർമ്മ ധർമ്മ	10	
ഉന്നതപ്ലാസ്മാസൗകര്യ ട്രൈ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ	9	
അന്യ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ	8	
ഉന്നത പ്ലാസ്മാസൗകര്യ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ ക്ലിഷ്ടകരണ	7	
പുഴ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ റീലൈവ് ധർമ്മ	6	
ഉന്നതപ്ലാസ്മാസൗകര്യ ട്രൈ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ	5	
അന്യ ധർമ്മ ധർമ്മ	4	
അന്യ ധർമ്മ ധർമ്മ	3	
അന്യ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ	2	
അന്യ പ്ലാസ്മാസൗകര്യ	1	

60. വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കുകയോ അസാധുവാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ

i. വോട്ടെടുപ്പിന് മുമ്പ് സ്ഥാനാർത്ഥി മരണപ്പെടുക.

Note :-

Under Section 52 of the Representation of the People Act, 1951 (as amended by Act 1 of 1992) election can be countermanded only on the death of a candidate of a recognized political party before poll. This amendment was challenged in Rama Kant Pandey V. Union of India (1993) (2) SCC 438. The Supreme Court however upheld the validity of the amendment highlighting the importance and special treatment to party system in democracy.

Under the Kerala Panchayat Raj Act and the Municipality Act the election shall be countermanded on the death of any candidate whose nomination is found valid on scrutiny and who has not withdrawn his candidature notwithstanding whether the candidate belongs to recognized political party.

- ii. ഏതെങ്കിലും ലഹളയാലോ പരസ്യമായ അക്രമത്താലോ വോട്ടെടുപ്പ് തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ തടയപ്പെടുകയോ ചെയ്യുക.
- iii. പ്രകൃതിക്ഷോഭത്താലോ മതീയായ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താലോ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്താൻ സാധിക്കാതിരിക്കുക.
- iv. ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും ബാലറ്റുപെട്ടി പ്രിസൈ ഡിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ വരണാധികാരിയുടെയോ അധീന തയിൽ നിന്ന് നിയമവിരുദ്ധമായി എടുത്തു മാറ്റുകയോ അല്ലെങ്കിൽ നശിപ്പിക്കപ്പെടുകയോ നഷ്ടപ്പെടുകയോ അല്ലെങ്കിൽ വോട്ടെടുപ്പിന്റെ ഫലം തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത വിധം കേടുവരുത്തുകയോ നാശനഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുക.
- v. വോട്ടെടുപ്പ് അസാധുവാക്കാൻ ഇടയാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പിശകോ ക്രമക്കേടോ വോട്ടെടുപ്പിൽ ഉണ്ടാകുക.
- vi. തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഫലം തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തവിധം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുക.

61. സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ മരണം മൂലം വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവെയ്ക്കൽ നടപടികൾ

i. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുകയും സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയിൽ ആയത് സാധുവാണെന്നു കാണപ്പെടുകയും

ചെയ്തശേഷം സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കാനിരിക്കെ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി മരിച്ചു എന്നുവരാം. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പ് ഈ വിവരം വരണാധികാരിക്ക് കിട്ടുകയോ അഥവാ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞശേഷം ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി മരിക്കുകയും ആ വിവരം വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് വരണാധികാരിക്ക് കിട്ടുകയോ ചെയ്യാം. ഇത്തരം സംഗതിയിൽ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതും ആ വിവരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെയും തദ്ദേശസ്വയം ഭരണവകുപ്പിനെയും അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- ii. ഇത്തരം നിയോജക മണ്ഡലത്തിൽ/വാർഡിൽ നേരത്തെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നെങ്കിൽ എന്നപോലെ പുതിയ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനം സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ വീണ്ടും പുറപ്പെടുവിക്കുകയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.
- iii. വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് മത്സരിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി ആയിരുന്ന ഒരാളുടെ സംഗതിയിൽ വീണ്ടും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ വോട്ടെടുപ്പിനുള്ള ഉത്തരവ് റദ്ദാക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 56(1)-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 112 (1) -ാം വകുപ്പിൻ കീഴിൽ തന്റെ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്ന നോട്ടീസ് കൊടുത്തിട്ടുള്ള യാതൊരാളും അങ്ങനെയുള്ള റദ്ദാക്കലിനുശേഷം ആ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിയായിരിക്കുന്നതല്ല.
- iv. റദ്ദാക്കുന്ന സമയം മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയായ ഒരാൾക്ക് അയാൾ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പക്ഷം പുതിയ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കാൻ സാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- v. വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിച്ചശേഷം മത്സരിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി മരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വോട്ടെടുപ്പ് റദ്ദാക്കുകയോ മാറ്റിവയ്ക്കുകയോ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. വോട്ടെടുപ്പ് തുടരുകയും വോട്ടെണ്ണൽ പതിവു പോലെ നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

62. ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവയ്ക്കൽ നടപടികൾ

- i. ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടുന്ന സംഗതിയിൽ ആ വിവരം ഉടനെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വരണാധികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. അത്തരം ഒരു റിപ്പോർട്ട് വരണാധികാരിക്ക് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വരണാധികാരി താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്
 - (i) സാഹചര്യം ഉടൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെയും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസറെയും അറിയിക്കുക
 - (ii) മാറ്റിവച്ച വോട്ടെടുപ്പ് വീണ്ടും നടത്തുന്നതിനായി വരണാധികാരി ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ദിവസം സമയം, സ്ഥലം എന്നിവയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരം അഭ്യർത്ഥിക്കുക
 - (iii) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ച പ്രകാരം വോട്ടെടുപ്പിന് ദിവസം, സമയം, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ഇവ ഔദ്യോഗികമായി നിശ്ചയിക്കുക
 - (iv) വിവരം സ്ഥാനാർത്ഥികളെയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റുമാരെയോ അറിയിക്കുക
 - (v) മാറ്റിവച്ച വോട്ടെടുപ്പിനു നിശ്ചയിച്ച തീയതി, സമയം, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ എന്നിവ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന ഒരു നോട്ടീസ് വരണാധികാരിയുടെ ഓഫീസിലും ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന മറ്റിടങ്ങളിലും പതിക്കുക.

കുറിപ്പ് : ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെട്ട പോളിംഗ് നടത്തുന്നതിന് മണിക്കൂറുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുമ്പോൾ വരണാധികാരി വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള മതിയായ അത്രയും സമയം നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. അതിനാൽ മാറ്റിവച്ച വോട്ടെടുപ്പിന് സമയം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ അതിൽ നേരത്തെ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തിയ മണിക്കൂറുകൾ കിഴിക്കണമെന്നില്ല.

63. മാറ്റി വെച്ച വോട്ടെടുപ്പ് വീണ്ടും നടത്തൽ

- i. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 71-ാം വകുപ്പ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 127-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവച്ചതിൽ, വീണ്ടും വോട്ടെടുപ്പ്

നടത്തുമ്പോൾ നേരത്തെ നടത്തിയ വോട്ടെടുപ്പ് എവിടെ വെച്ചു നിറുത്തിയോ ആ ഘട്ടത്തിൽ നിന്നു വേണം വീണ്ടും തുടങ്ങേണ്ടത്. അതായത് വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിനു മുമ്പ് വോട്ടു ചെയ്യാതിരുന്നവർക്കു മാത്രമെ മാറ്റിവെച്ച വോട്ടെടുപ്പിൽ വോട്ടു ചെയ്യാനനുവാദമുള്ളൂ.

- ii. മാറ്റിവെച്ച വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുന്ന പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക്, നേരത്തെ നടന്ന വോട്ടെടുപ്പിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഏൽപ്പിച്ച അടയാളപ്പെടുത്തിയ വോട്ടർപട്ടിക, ബാലറ്റ്പേപ്പർ എന്നിവയടങ്ങിയ സീൽ ചെയ്ത കവർ വരണാധികാരി നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു പുതിയ ബാലറ്റ്പെട്ടിയും നൽകണം.
- iii. വോട്ടെടുപ്പാരംഭത്തിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയോ അവരുടെ ഏജൻ്റുമാരുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിലായിരിക്കണം സീൽ ചെയ്ത ഈ കവർ തുറക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം എടുത്ത അടയാളപ്പെടുത്തിയ വോട്ടർ പട്ടികയുടെ പകർപ്പും ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുമാണ് മാറ്റിവെച്ച വോട്ടെടുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. ഒരു കെട്ട് ഭാഗികമായി ഉപയോഗിച്ചു കഴിഞ്ഞതാണെങ്കിൽ ബാക്കി ബാലറ്റ്പേപ്പർ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതില്ല. ഉപയോഗിക്കാത്ത കെട്ടുകൾ എടുത്താൽ മതിയാകും.
- iv. വോട്ടെടുപ്പ് മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിനു മുൻപ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ 25 മുതൽ 43 വരെ വോട്ടെടുപ്പിന് എങ്ങനെ ബാധകമായിരുന്നുവോ അതു പോലെ മാറ്റിവെച്ച വോട്ടെടുപ്പിനും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

64. വോട്ടെടുപ്പ് അസാധുവായി പ്രഖ്യാപിക്കൽ

- i. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 73-ാം വകുപ്പ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 129-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് അസാധുവായി പ്രഖ്യാപിക്കാനുള്ള അധികാരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനു മാത്രമാണ്.
- ii. താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വോട്ടെടുപ്പ് അസാധുവാകുന്നതാണ്.
 - (i) ഏതെങ്കിലും ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും ബാലറ്റ്പെട്ടി നിയമവിരുദ്ധമായി തട്ടിക്കൊണ്ടുപോകുക.

- (ii) ഏതെങ്കിലും ഒരു ബാലറ്റ് പെട്ടി യാദൃശ്ചികമായോ മനഃപൂർവ്വമായോ നശിപ്പിക്കപ്പെടുകയോ നഷ്ടപ്പെടുകയോ കേടുപാട് വരുത്തുകയോ, കൃത്രിമമായി കേടാക്കുകയോ ചെയ്യപ്പെടുകയും, ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് ഫലം അക്കാരണത്താൽ തിട്ടപ്പെടുത്താനാവില്ലെന്ന് ബോധ്യമാകുകയും ചെയ്യുക.
- (iii) വോട്ടെടുപ്പിനെ അസാധുവാക്കാൻ ഇടയാക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും പിശകോ ക്രമക്കേടോ സംഭവിക്കുക
- iii. മേൽ പറഞ്ഞവ സംഭവിച്ചാൽ തത്സമയം ആ വസ്തുത തിരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv. എല്ലാ വസ്തുതാപരമായ സാഹചര്യങ്ങളും പരിഗണിച്ചശേഷം, ആവശ്യമെന്നുണ്ടാൽ, കമ്മീഷൻ താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
 - (i) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെടുപ്പ് അസാധുവായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു
 - (ii) അവിടെ വീണ്ടും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്താൻ ദിവസവും സമയവും നിശ്ചയിച്ച് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

65. അസാധുവാക്കപ്പെട്ട വോട്ടെടുപ്പ് വീണ്ടും നടത്തൽ

- i. അസാധുവാക്കപ്പെട്ട വോട്ടെടുപ്പ് വീണ്ടും നടത്താൻ കമ്മീഷനിൽ നിന്ന് അറിയിപ്പ് കിട്ടുമ്പോൾ വരണാധികാരി വീണ്ടും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള ദിവസവും സമയവും സ്ഥലവും മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളെയോ അവരുടെ ഏജന്റുമാരെയോ അറിയിക്കേണ്ടതും, ഇതിനായി ദിവസവും സമയവും സ്ഥലവും വിജ്ഞാപനം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് തന്റെ ഓഫീസിലും ആവശ്യമെന്നു കരുതുന്ന മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലും പതിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ii. ആദ്യത്തെ വോട്ടെടുപ്പ് അസാധുവായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട ശേഷം വീണ്ടും നടത്തുന്ന വോട്ടെടുപ്പിൽ ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ/സ്റ്റേഷനുകളിലെ എല്ലാ വോട്ടർമാർക്കും വോട്ടുചെയ്യുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

66. വീണ്ടും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് വോട്ടെണ്ണലിന് തടസ്സമല്ല

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 73(2) മുനിലിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 129(2) അനുസരിച്ച് വീണ്ടും വോട്ടെടുപ്പ്

നടത്തുന്നത് നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ മറ്റു വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്നതിന് തടസ്സമാവില്ല. അതിനാൽ വീണ്ടും നടത്തുന്ന പോളിംഗിന് വിധേയമായി കഴിയുന്നതും നേരത്തേ വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ വീണ്ടും നടത്തുന്ന വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയായി ആ വോട്ടുകൾ എണ്ണിത്തീർന്ന് റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ ചേർത്തു കഴിയുന്നതുവരെ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്താൻ പാടില്ല.

67. പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരായ പരാതികൾ

പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ പേരിൽ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനെപ്പറ്റി ഗുരുതരസ്വഭാവമുള്ള വ്യക്തമായ ആരോപണം ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം അതേപ്പറ്റി കഴിയുന്നതും പെട്ടെന്ന് അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും, പരാതി വരണാധികാരിയുടെ റിപ്പോർട്ടു സഹിതം തിരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷന് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ ഊമക്കത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അന്വേഷണം വേണമോ എന്ന് വരണാധികാരിയുടെ വിവേചനാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

68. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം വരണാധികാരി ആസ്ഥാനത്ത് ഉണ്ടായിരിക്കണം

വരണാധികാരിയും ഉപവരണാധികാരിയും വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുന്ന ദിവസം പഞ്ചായത്തിന്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കുള്ളിൽ ഫോണിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഒരു സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നിരീക്ഷകൻ, സ്ഥാനാർത്ഥികൾ, പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്ക്

വരണാധികാരിയുമായും ഉപവരണാധികാരിയുമായും ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്കും മറ്റും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി വരണാധികാരിയും ഉപവരണാധികാരിയും എവിടെ ഉണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം നേരത്തെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

69. വോട്ടെണ്ണലിനുള്ള ചുമതല, സജ്ജീകരണം

- i. വോട്ടെടുപ്പ് നടന്ന് കഴിഞ്ഞാൽ നിശ്ചിത ദിവസം കൃത്യസമയത്ത് വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനും സുഗമമായി അത്

നടത്തുന്നതിനും വേണ്ട എല്ലാ സജ്ജീകരണങ്ങളും (കൗണ്ടിംഗ് ഹാൾ, കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളുകൾ, പ്രത്യേക അറകൾ സംവിധാനം ചെയ്ത് ട്രേകൾ, കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റാഫ് മുതലായവ) വരണാധികാരി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- ii. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ മുഴുവൻ നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ മുഴുവൻ വാർഡുകളിലെ വോട്ടെണ്ണൽ ഒരു സ്ഥലത്ത് വരണാധികാരിയുടെ നേരിട്ടുള്ള മേൽനോട്ടത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. അന്നേദിവസം തന്നെ വോട്ടെണ്ണൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ എല്ലാ ശ്രമവും നടത്തണം. ഇതിനായി വോട്ടെണ്ണൽ രാവിലെ 8 മണിക്ക് തന്നെ ആരംഭിക്കണം.
- iii. ഉപവരണാധികാരി വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നതും നിയമം അനുവദിക്കുന്നു. ഒരു ദിവസം പല സ്ഥലത്ത് വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നതും നിയമപരമായി അനുവദനീയമാണ്. അതിനാൽ ഒരിടത്ത് വരണാധികാരി വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുമ്പോൾ ഉപവരണാധികാരികൾക്ക് മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലുമാകാം. വോട്ടെണ്ണൽ ഒരിടത്തു മാത്രമാണെങ്കിലും അത് ഉപവരണാധി കാരിക്കും സ്വതന്ത്രമായി നടത്താവുന്നതാണ്.
- iv. ജില്ലാ /ബ്ലോക്ക് /ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് ഒരുമിച്ചു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്നിടത്ത് ഒരേ ഹാളിൽ ഒരേ സമയത്ത് വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

70. കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളുകളുടെ എണ്ണവും സജ്ജീകരണവും

- i. ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് പ്രത്യേകം നിരകളായി സജ്ജീകരിച്ച മേശകളിലാണ് വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തേണ്ടത്. ഓരോ വോട്ടെണ്ണൽ സ്ഥലത്തും എത്ര മേശ വേണമെന്ന് കാലേകൂട്ടി തീരുമാനിക്കണം. ഇതിനെ ആശ്രയിച്ചാണ് കൗണ്ടിംഗ് അസിസ്റ്റന്റുമാരുടേയും സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നിയമിക്കാവുന്ന കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻറുമാരുടെയും എണ്ണം തീരുമാനിക്കുന്നത്. (മിക്കവാറും, കൗണ്ടിംഗ് ഹാളിന്റെ വലിപ്പമനുസരിച്ചായിരിക്കും മേശകളുടെ എണ്ണം തീരുമാനിക്കുക.)
- ii. ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലേയ്ക്ക് ഒരുമിച്ചുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ടേബിളിൽ നിന്ന് ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് മേശകളിലേയ്ക്ക് നീക്കം ചെയ്യുന്നത് കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളിനടുത്തിരിക്കുന്ന കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻറുമാർക്ക് കാണത്തക്ക വിധം ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളുകൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടത്.

71. കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ എണ്ണം

എത്ര കൗണ്ടിംഗ് ടേബിൾ ഉണ്ടോ അത്രയും കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരെയും, വരണാധികാരിയുടെ ടേബിളിൽ നിരീക്ഷിക്കാൻ ഒരു കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനെയും നിയമിക്കാൻ ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയെയും അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുപ്പിൻ്റെ പോസ്റ്റൽ വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്നത് മറ്റൊരു സ്ഥലത്താണെങ്കിൽ ആയത് നിരീക്ഷിക്കാൻ ഒരു കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനെ കൂടുതലായി നിയമിക്കാൻ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കവകാശമുണ്ട്.

72. കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്റിനെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കത്ത്

- i. സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നിയമിക്കാവുന്ന കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ എണ്ണം അറിയിച്ചുകൊണ്ടും, അപ്രകാരം കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടുമുള്ള കത്ത് വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിന് മുമ്പ് എത്തിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുമുള്ള അറിയിപ്പ് വരണാധികാരി സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ii. വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഒരു മണിക്കൂർ മുമ്പ് സ്ഥാനാർത്ഥി ഫോറം നമ്പർ 12-ൽ കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരെ നിയമിച്ച് കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് വരണാധികാരിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരം നിയമനം സ്വീകരിച്ചതിന് അടയാളമായി ഏജൻ്റ് കത്തിൽ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതും പിന്നീട് വരണാധികാരിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ, രഹസ്യ സ്വഭാവം സംബന്ധിച്ച പ്രഖ്യാപനത്തിന് ചുവടെ വീണ്ടും ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- iii. ആവശ്യമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം വരണാധികാരി അവർക്കാവശ്യമായ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഏജൻ്റ്റിനെ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കോ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റ്റിനോ പിൻവലിക്കാവുന്നതും പകരം മറ്റൊരാളെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഫോറം നമ്പർ 13 ലാണ് പിൻവലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടത്.

73. കൗണ്ടിംഗ് ഹാളിനുള്ളിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടവർ

- i. താഴെ പറയുന്നവരെ മാത്രമേ കൗണ്ടിംഗ് ഹാളിൽ പ്രവേശിക്കാൻ അനുവദിക്കാവൂ:
 - (i) കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർമാർ, കൗണ്ടിംഗ് അസിസ്റ്റൻ്റ്മാർ

- (ii) തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയവർ
 - (iii) തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട പബ്ലിക് സെർവന്റ്
 - (iv) സ്ഥാനാർത്ഥികൾ, അവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റ്, കൗണ്ടിംഗ് ഏജന്റ്.
- ii. തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട പബ്ലിക് സെർവന്റ് എന്ന പ്രയോഗത്തിൽ പോലീസ് ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല. യൂണിഫാറത്തിലോ മറ്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പിലോ ഉള്ള ഇത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ക്രമസമാധാനം പാലിക്കാനോ അതുപോലുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കോ വിളിക്കാൻ വരണാധികാരി തീരുമാനിച്ചാലല്ലാതെ, സാമാന്യേന കൗണ്ടിംഗ് ഹാളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. പബ്ലിക് സെർവന്റ് എന്ന പ്രയോഗത്തിന്റെ പരിധിയിൽ കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന മന്ത്രിമാരും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ മേയർ/ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ചെയർമാൻ/ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർമാൻ, പഞ്ചായത്തിലെ പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരും ഉൾപ്പെടുന്നില്ല.

74. പോസ്റ്റൽ വോട്ട് എണ്ണൽ

- i. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകളാണ് ആദ്യം എണ്ണേണ്ടത്.
- ii. വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ച സമയത്തിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന 19 -ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് കവറുകൾ തുറക്കാൻ പാടില്ല. ഇവ തള്ളിക്കളഞ്ഞ ശേഷം ഒരു കവറില്പിട്ട് സീൽ ചെയ്യുകയും വിശദ വിവരങ്ങൾ കവറിനു പുറത്ത് എഴുതുകയും വേണം.
- iii. യഥാസമയം കിട്ടിയ 19 -ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് കവറുകൾ ഓരോന്നായി പൊട്ടിക്കുക. ഫോറം 16-ൽ ഉള്ള പ്രഖ്യാപനവും ഫോറം 18-ലുള്ള കവറും സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. സത്യപ്രസ്താവന ഒപ്പിടാതിരിക്കുകയോ, ഒപ്പിട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് അധികാരപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയോ, പ്രഖ്യാപനത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ സീരിയൽ നമ്പറും ഫോറം 18 പ്രകാരമുള്ള ചെറിയ കവറിന്റെ പുറത്ത് എഴുതിയിരിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ സീരിയൽ

നമ്പറും വ്യത്യസ്തമായാലോ മറ്റു സാരവത്തായ പിശക് ഉണ്ടെങ്കിലോ ഫാറം നമ്പർ 18 കവർ തുറക്കേണ്ടതില്ല. അതും തള്ളിക്കളയാവുന്നതായേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തള്ളിക്കളഞ്ഞ സംഗതിയിൽ പ്രഖ്യാപനവും ഫാറം 18 കവറും മേലെഴുത്തോടുകൂടി ഫാറം 19 കവറിൽ വീണ്ടും ഇട്ടശേഷം ഇത്തരം കവറുകളെല്ലാം പ്രത്യേക പാക്കറ്റിലാക്കി സീൽ ചെയ്ത് അവശ്യ വിവരങ്ങൾ പുറത്തെഴുതി സൂക്ഷിക്കണം.

- iv. ഫാറം 16 ലുള്ള പ്രസ്താവന ക്രമത്തിലാണ് എന്നു കണ്ടാൽ അത്തരത്തിലുള്ളത് പ്രത്യേക കവറിൽ ആക്കണം. രഹസ്യ സ്വഭാവം ഹനിക്കാതിരിക്കാനാണ് ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നത്. സീൽ ചെയ്ത ശേഷം കവറിനു പുറത്ത് ഉള്ളടക്കത്തെപ്പറ്റി സംക്ഷിപ്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതു ചെയ്യേണ്ടത് ഫാറം നമ്പർ 18 -ലുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ പുറത്തെടുക്കുന്നതിനു മുമ്പാണ്. അതിനു ശേഷം ഫാറം 18 കവറിലുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഓരോന്നായി പുറത്തെടുത്ത് സാധുത സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.
- v. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയും നേടിയ മൊത്തം പോസ്റ്റൽ വോട്ട് കണക്കാക്കണം. ഫാറം 25 ലുള്ള റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ ചേർക്കുകയും വേണം. അതിനുശേഷം സാധുവായ വോട്ടുകളും അസാധുവായ വോട്ടുകളും രണ്ടു കെട്ടുകളിലാക്കി സീൽ ചെയ്ത് വീണ്ടും ഇവ ഒരു പാക്കറ്റിലാക്കണം. വരണാധികാരിയുടെ സീലും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ സീലും ഇതിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്. ഉള്ളടക്കത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു ലഘുവിവരണം പാക്കറ്റിന്റെ പുറത്ത് എഴുതേണ്ടതാണ്.

75. സീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്ത പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകൾ.

- i. താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റു തള്ളിക്കളയേണ്ടതാണ്.
 - (i) വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയില്ലെങ്കിൽ
 - (ii) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് അനുകൂലമായി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
 - (iii) വ്യാജ ബാലറ്റാണെങ്കിൽ
 - (iv) യഥാർത്ഥ ബാലറ്റാണോ എന്നറിയാൻ കഴിയാത്ത വിധം കേടായതാണെങ്കിൽ

(v) ഏത് സ്ഥാനാർത്ഥിക്കാണ് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയതെന്നറിയാത്തവിധം വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ

ii. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റിൽ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിയമപ്രത്യേക അടയാളങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഒരു പ്രത്യേക സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വോട്ട് ചെയ്യണം എന്നുള്ള ഉദ്ദേശം സംശയാതീതമായി തെളിയിക്കുന്ന ഏതൊരടയാളവും സാധ്യവായി കരുതി സ്വീകരിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. അതിനാൽ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കായി നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ഇടത്തിൽ എവിടെയെങ്കിലും ഒരടയാളം കണ്ടാൽ ആ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വോട്ടു ചെയ്തതായി പരിഗണിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. സമ്മതിദായകന്റെ ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാണെങ്കിൽ അടയാളം തെളിഞ്ഞില്ലെന്നോ, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പ്രാവശ്യം മാർക്കു ചെയ്തെന്നോ ഉള്ള കാരണത്താൽ വോട്ട് തള്ളിക്കളയാൻ പാടില്ല.

76. ബാലറ്റുപെട്ടികൾ വോട്ടെണ്ണലിനായി നൽകൽ

തിരഞ്ഞെടുപ്പിനായി പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് വിതരണം ചെയ്ത ബാലറ്റുപെട്ടികളെപ്പറ്റിയുള്ള കണക്ക് വരണാധികാരി സൂക്ഷിക്കണം. വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുമ്പോൾ ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉപയോഗിച്ച വോട്ടുപെട്ടികൾ ഒരു കൂട്ടമായി ഒരു മേശയിൽ കൊണ്ടുവന്ന് വോട്ടെണ്ണലിന് കൊടുക്കണം. പെട്ടികളോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ബാലറ്റ് പേപ്പർ കണക്ക് (ഫാറം 24 ൽ ഉള്ളത്) പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് എന്നിവയും ആ മേശയിൽ കൊടുക്കണം.

77. ബാലറ്റുപെട്ടിയിലെ സീൽ പരിശോധിക്കൽ

കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളിൽ എത്തിച്ചിട്ടുള്ള ബാലറ്റുപെട്ടിയിലെ സീലുകൾ ക്രമത്തിലാണെന്നും നശിപ്പിക്കപ്പെട്ടില്ലെന്നും കൗണ്ടിംഗ് ഏജന്റ്മാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

78. സ്ഥാനാർത്ഥികൾ/ഏജന്റ്മാർ പെട്ടിയുടെ തിരിച്ചറിയൽ അടയാളവും പേപ്പർ സീലും പരിശോധിക്കൽ

ഓരോ ബാലറ്റ്പെട്ടിയും തുറക്കുമ്പോഴും സ്ഥാനാർത്ഥിയെയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ വോട്ടെണ്ണൽ ഏജന്റിനെയോ താഴെ പറയുന്നവ നോക്കി പെട്ടി തിരിച്ചറിയാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) പേപ്പർ സീലിലോ, ലേബലിലോ, അഡ്രസ് ടാഗിലോ ഉള്ള തിരിച്ചറിയൽ അടയാളം.

(ii) പേപ്പർ സീലിലെ ക്രമ നമ്പർ (അത് ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളിടത്ത്)

79. പേപ്പർ സീലിന്റെ ക്രമ നമ്പർ താരതമ്യപ്പെടുത്തൽ

i. പേപ്പർസീൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളിടത്ത് അതിലെ ക്രമനമ്പരും, പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ അയച്ചു തന്ന പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ടിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ക്രമ നമ്പരും ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്.

ii. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റുമാരെ ഉപയോഗിക്കാതെ തിരിച്ചയച്ച പേപ്പർ സീൽ, പേപ്പർസീൽ അക്കൗണ്ട്, ഉപയോഗിച്ച പേപ്പർ, സീൽ ഇവ പരിശോധിക്കാനും നമ്പരുകൾ കുറിച്ചെടുക്കാനും അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

iii. ഏതെങ്കിലും പെട്ടിയുടെ കാര്യത്തിൽ നമ്പരുകൾ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ പെട്ടി അന്യമാകെകാര്യം ചെയ്തു എന്നോ പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ടിൽ പിശകുപറ്റിയെന്നോ അനുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

iv. എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും, ഏജൻ്റുമാരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ച ശേഷം തീരുമാനമെടുക്കുക.

v. പിശകു പറ്റിയതാണെന്നു കണ്ടാൽ പൊരുത്തക്കേട് അവഗണിക്കുക.

vi. ഏതെങ്കിലും ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേട് വന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് വരണാധികാരിയ്ക്ക് ബോധ്യം വരുന്ന പക്ഷം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 78-ാം വകുപ്പ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ട് 134-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

vii. പേപ്പർ സീലും അകത്തെ സീലും കേടുപാടു വരുത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് വരണാധികാരി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

viii. ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നുള്ള വോട്ടുപെട്ടികളുടെ സീലും, തിരിച്ചറിയലും പരിശോധിച്ച്, എല്ലാം ക്രമത്തിലാണെന്ന് ബോധ്യമായിക്കഴിഞ്ഞാൽ പെട്ടിയിലെ ബാലറ്റു പേപ്പറുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേശയിൽ എടുത്തുവയ്ക്കാം.

80. എണ്ണുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം

- i. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് ഒരുമിച്ചുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്നിടത്ത്, ഒരേ സമയത്ത് വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്നതിനായി ഒരു ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ ഉള്ള ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലേക്കുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വരണാധികാരിയുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിറത്തിനനുസൃതമായി തരം തിരിക്കേണ്ടതും അതിനുശേഷം ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനു വേണ്ടി ഏർപ്പാടു ചെയ്തിട്ടുള്ള എണ്ണൽ മേശകളിലേക്ക് ട്രേയിൽ ഇട്ട് മാറ്റേണ്ടതുമാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഹാളിന് പുറത്തേക്ക് കൊണ്ടുപോകാൻ പാടില്ല. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെയും ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലേയും ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ നിറം കൊണ്ട് എളുപ്പത്തിൽ തിരിച്ചറിയാവുന്നതാണ്.)
- ii. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വരണാധികാരിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ എണ്ണൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വരണാധികാരി ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉപവരണാധികാരി കൂടി ആയതിനാൽ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ വോട്ടെണ്ണൽ കൂടി നടത്താൻ അവരെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വരണാധികാരിയും അതേ ഹാളിലുണ്ടാ യിരിക്കും എന്നുള്ളതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വോട്ടെണ്ണലിന്റെ ചുമതല അദ്ദേഹത്തിനായിരിക്കുന്നതുമാണ്
- iii. ഓരോ മേശയിലും പ്രത്യേക അറകൾ സംവിധാനം ചെയ്ത ട്രേകൾ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്, സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ ഒരു അറ കൂടുതൽ. അധികഅറ സംഗ്രഹമുള്ള വോട്ടുകൾ ഇട്ടു വയ്ക്കുന്നതിനാണ്. ഓരോ അറയും 6 ഇഞ്ച് നീളം 5 ഇഞ്ച് വീതി 5 ഇഞ്ച് ആഴം എന്ന അളവിലായിരിക്കണം.
- iv. വരണാധികാരിയുടെ മേശയ്ക്കടുത്ത് രണ്ട് ഷെൽഫുകൾ വയ്ക്കുക. കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളുകളുടെ അത്രയും എണ്ണം അറകൾ ഇതിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഓരോ അറയ്ക്കും 5 ഇഞ്ച് വീതി 10 ഇഞ്ച് പൊക്കം 7ഇഞ്ച് ആഴം എന്ന തോതിൽ അളവുണ്ടായിരിക്കണം. അറകൾ ക്രമമായി നമ്പരിട്ടിരിക്കണം. ഇത്തരം അറകളുണ്ടാക്കുന്നതിനുള്ള എളുപ്പവഴി,

ലഭ്യമാണെങ്കിൽ, ഒഴിഞ്ഞ വോട്ടുപെട്ടികളുടെ മൂടിമാറ്റി ഒരു നിരയിൽ നാലെണ്ണം എന്ന ക്രമത്തിൽ നാലെണ്ണം വീതം അടുകൂടി വയ്ക്കുകയാണ്.

- v. ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളുകളിൽ വിതരണം ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കണം. ടെന്റേഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ അടങ്ങിയ യാതൊരു കവറും തുറക്കുവാനോ എണ്ണുവാനോ പാടില്ലാത്തതാണ്. (ഇത് ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെയും ബാലറ്റുപെട്ടികളോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറം 24-ൽ ഉള്ള ബാലറ്റുപേപ്പർ അക്കൗണ്ടും മേശയിൽ കൊടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.)
- vi. കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളിൽ ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെണ്ണിപ്പൂർത്തിയായ ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർ വൈസർ ഫോറം 24-ൽ ഉള്ള വോട്ടെണ്ണൽ ഫലം ഭാഗം II ൽ പൂരിപ്പിക്കണം. മൊത്തം ബാലറ്റു പേപ്പറുകളുടെ കാര്യത്തിൽ വോട്ടുപെട്ടിയിൽ നിന്നെടുത്തതും ഫോറം 24 ഭാഗം I ഇനം 5 അനുസരിച്ചുള്ള ബാലറ്റ് അക്കൗണ്ടിൽ കാണിച്ചതും തമ്മിൽ പൊരുത്തക്കേടുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിക്കണം.

81. വോട്ടെണ്ണലും വിജയിയെ പ്രഖ്യാപിക്കലും

- i. സാധുവായിട്ടുള്ള ഓരോ ബാലറ്റ് പേപ്പറും ഓരോ വോട്ടുകളായി എണ്ണേണ്ടതും എന്നാൽ ടെൻഡേർഡ് ബാലറ്റു പേപ്പറുകൾ വോട്ടുകളായി എണ്ണാൻ പാടില്ലാത്തതുകൊണ്ടും.
- ii. ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉപയോഗിച്ച എല്ലാ ബാലറ്റു പെട്ടികളിലേയും എല്ലാ ബാലറ്റു പേപ്പറുകളും പോസ്റ്റൽ വോട്ടുകളും (പോസ്റ്റൽ വോട്ടുകളാണ് ആദ്യം എണ്ണേണ്ടത്) എണ്ണിത്തീർന്നശേഷം വരണാധികാരി അതു സംബന്ധിച്ച് 24-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിന്റെ ഭാഗം 2 ഉം 25-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ റിസർട്ട് ഷീറ്റും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. വോട്ടുകൾ വീണ്ടും എണ്ണേണ്ടതില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ സാധുവായ വോട്ടുകൾ ലഭിച്ച സ്ഥാനാർത്ഥി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി 25 എ നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഫല പ്രഖ്യാപനം നടത്തേണ്ടതും 26-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഒരു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടയാൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

iv. രണ്ടു സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരേ എണ്ണം വോട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും നറുക്ക് കിട്ടുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് ഒരു വോട്ട് കൂടുതൽ ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കി വിജയിച്ചതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഫലപ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞാലുടൻതന്നെ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും സർക്കാരിനും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തി നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

Note :-

Sections 79 and 104 of the Kerala Panchayat Raj Act deals with equality of votes and procedure in case of equality of votes. In Padmanabhan V. State of Kerala 2001 (1) KLT 64 and 2001 (1) KLT 854 the High Court has upheld the constitutional validity of the above sections. See also Indulekha V. Preetha Kumari 2010 (2) KLT SN 21 (C.No. 26).

82. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അസാധുവായി തള്ളുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ

- i. താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ അസാധുവായി തള്ളേണ്ടതാണ്.
 - (i) സമ്മതിദായകനെ തിരിച്ചറിയാൻ പറ്റുന്ന തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും അടയാളമോ എഴുത്തോ ബാലറ്റു പേപ്പറിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ;
 - (ii) വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ;
 - (iii) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കുവേണ്ടി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ;
 - (iv) ഏതു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കാണ് വോട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളത് എന്ന കാര്യത്തെക്കുറിച്ച് സംശയമുണ്ടാകുന്ന രീതിയിലാണ് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ;
 - (v) വ്യാജ ബാലറ്റ് പേപ്പർ ആണെങ്കിൽ;
 - (vi) യഥാർത്ഥ ബാലറ്റ് പേപ്പർ ആണോ എന്നു സ്ഥാപിക്കാൻ പറ്റാത്തവിധം ബാലറ്റ് പേപ്പർ കേടുവന്നതോ വികൃതമാക്കപ്പെട്ടതോ ആണെങ്കിൽ;
 - (vii) ആ പ്രത്യേക പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ ഉപയോഗത്തിനായുള്ള അംഗീകൃതബാലറ്റ് പേപ്പറിലെ ക്രമനമ്പരിനോ

മാതൃകയ്ക്കോ അതതു സംഗതിപോലെ വ്യത്യസ്തമായ ക്രമനമ്പരോ മാതൃകയോ ഉള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ ആണെങ്കിൽ;

(viii)മറുപുറത്ത് ബാലറ്റ് പേപ്പർ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള അടയാളത്തോടുകൂടിയ മുദ്രയോ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പോ ഇല്ലെങ്കിൽ;

- ii. എന്നാൽ മുകളിൽ (vii), (viii) എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ന്യൂനത പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ തെറ്റോ വീഴ്ചയോ മൂലമാണ് ഉണ്ടായതെന്ന് വരണാധികാരിക്ക് ബോധ്യം വന്നാൽ അത്തരം ബാലറ്റു പേപ്പറുകൾ തള്ളി കളയാൻ പാടില്ല.
- iii. ഏതെങ്കിലും ബാലറ്റ് പേപ്പർ തള്ളിക്കളയുന്നതിന് മുമ്പ് സ്ഥാനാർത്ഥിക്കോ ഏജന്റിനോ പ്രസ്തുത ബാലറ്റ് പേപ്പർ പരിശോധിക്കാൻ ഒരു അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.
- iv. ഒരു ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ സാധുത സംശയാസ്പദമാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ തെറ്റായി തള്ളപ്പെട്ടതാണെന്നോ കാരണം പറഞ്ഞ് ആ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ ക്രമ നമ്പർ കുറിച്ചെടുക്കണമെന്ന് ഒരു ഏജന്റ് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അപ്രകാരം ചെയ്യാൻ അവരെ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ അകാരണമായ ആവശ്യം നിരാകരിക്കാവുന്നതാണ്. യാതൊരു വിധത്തിലും ബാലറ്റ് പേപ്പർ നേരിട്ടു കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ അവരെ കൗണ്ടിംഗ് ഏജന്റുമാരെ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.
- v. ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് ഒന്നിച്ചുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനും പ്രത്യേകം ടേബിൾ സെറ്റുകൾ സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കും. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വരണാധികാരികളായവരെ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉപവരണാധികാരികളായും അതുപോലെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വരണാധികാരികളെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉപവരണാധികാരികളായും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ ഉപവരണാധികാരികളും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ വോട്ടെണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് വരണാധികാരിയോടൊപ്പം സ്വതന്ത്ര ചുമതലയുള്ള അധികാരിയാണ്. അതിനാൽ ഉപവരണാധികാരികൾക്കും സംശയമുള്ള ബാലറ്റുകൾ പരിഗണിച്ച് വേണ്ടിവന്നാൽ തള്ളിക്കളയുന്നതിന് അധികാരമുണ്ട്.

Note :-

Kerala Panchayat Raj (Conduct of Elections) Rules 1995 – Rules 35 (2)(b) & 47 (2)(c) and (b) – A vote will be invalidated only if it satisfies the requirements of the rules which speaks about invalidation – Any mark or writing in the ballot paper will not invalidate the vote. Mathai Yohanam V. Mathew Joseph (1997 (2) K LJ 482)

83. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അസാധുവായി തള്ളാൻ പാടില്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ

താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളുടെ പേരിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തള്ളിക്കളയരുത്.

- i. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കോളത്തിൽ വ്യക്തമായ അടയാളം ഉള്ളത്.
- ii. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കോളത്തിൽ തന്നെ ഒന്നിലധികം അടയാളം ഉള്ളത്
- iii. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കോളത്തിൽ വ്യക്തമായ അടയാളം ഉള്ളത്, കൂടാതെ ബാലറ്റിനു പുറത്തോ ഷേഡ് ചെയ്ത ഏരിയയിലോ അടയാളങ്ങൾ ഉള്ളത്
- iv. അടയാളം ഭാഗികമായി ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കോളത്തിലും ബാക്കി ബ്ലാൻക് (Blank) ഏരിയയിലുമാണ്.
- v. വോട്ട് ചെയ്ത അടയാളം വ്യക്തമായും ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കോളത്തിലാണ് എന്നാൽ തെറ്റായി മടക്കിയതുകൊണ്ട് അത് മറ്റൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കോളത്തിലും പിന്നീട് പതിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. (ആദ്യത്തെ അടയാളം ആന്റിക്ലോക്ക് വൈസ് ആയിരിക്കുന്നതും പിന്നീട് തെറ്റായി പതിഞ്ഞത് ക്ലോക്ക് വൈസും ആയിരിക്കുമെന്നതിനാൽ ശരിയായ അടയാളം കണ്ടുപിടിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാവുകയില്ല.)
- vi. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ നേർക്ക് അടയാളമുണ്ട്; എന്നാൽ ഉറഞ്ഞ അടയാളം മറ്റൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കോളത്തിലുമുണ്ട്.
- vii. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ തിരിച്ചറിയൽ അടയാളമോ ഒപ്പോ ഇല്ല എന്നാൽ അത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ ഭാഗത്തു വന്ന വീഴ്ചയാണെന്ന് ബോധ്യം വന്നു.

- viii. വോട്ടടയാളം അവ്യക്തമോ ഒന്നിലധികം പ്രാവശ്യം പതിഞ്ഞതോ ആണ്; എന്നാൽ സമ്മതിദായകന്റെ ഉദ്ദേശ്യം ഒരു പ്രത്യേക സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വോട്ടുചെയ്യാനാണെന്ന് വ്യക്തമാണ്.
- ix. സമ്മതിദായകൻ ബാലറ്റ് പേപ്പർ കൈകാര്യം ചെയ്ത സമയത്ത് വിരലടയാളം എടുക്കാനായി പുരട്ടിയ മഷിയുണ്ടായിരുന്നതു കൊണ്ട് അവ്യക്തവും തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയാത്തതുമായ വിരലടയാളമോ, മഷിപുരളലോ ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ കാണുന്നു.

Note :-

A Ballot Paper shall not be rejected merely on the ground that the mark indicating the vote is indistinct or made more than once by the same candidate if the intention that the vote shall be for a particular candidate clearly appears from the way the Ballot Paper is marked. S. Sivaswamy.V. Malaikannan (AIR 1983 SC 1293). A voting mark on the ballot paper has to be placed only on the front or obverse side of the ballot paper and not on its back or the reverse side. Any voting mark on the back or reverse side shall be ignored and treated as if no mark has been made, even if the symbol or the name of the candidate is visible in some case on the back or reverse side of the ballot paper on account of thinness of the paper used for printing the ballot papers. M. Narayana Rao V. G. Venkata Reddy (AIR 1977 SC 208)

A Ballot Paper can be rejected if it bears any mark or writing by which the elector can be identified. Dr. Anup V. Abdul Gani & Others (AIR 1965 SC 815)

Every marking or writing on a ballot paper does not per se result in invalidation of the vote. Shradha Devi V. K.C. Pant & others (AIR 1982 SC 1569)

The Supreme Court held that the ballot papers could not be rejected where the marking was contained partially in the column of a candidate and partially on the demarcating line or shaded area separating the panels of two candidates, but not extending to the panel of any other candidate. But it shall be rejected if the voting mark wholly falls within the shaded area or within the demarcating lines. S. Sivaswamy V. Malaikannan (AIR 1983 SC 1293)

What is relevant in the marking of ballot paper is the intention of the voter. S. Sivaswamy V. Malaikannan (AIR 1983 SC 1293)

84. വോട്ടെണ്ണലിന്റെ സൂക്ഷ്മത ഉറപ്പാക്കൽ

- i. സാധുവായ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ കെട്ടുകൾ ശരിയായി ഇനം തിരിച്ചു വെന്നും, അതിൽ അസാധുവാകേണ്ടതോ, മറ്റൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കെട്ടിൽ പോകേണ്ടതോ ആയ ഒരു വോട്ടും പെടുന്നില്ല എന്നും വരണാധികാരി സ്വയം ബോധ്യപ്പെടണം. ഇതിനായി സാധുവായ വോട്ടുകെട്ടുകളിലൂടെ ഇടവിട്ട പരിശോധന നടത്തണം. ഈ പരിശോധന, കറൻസി നോട്ടിലെന്ന പോലെ ചിഹ്നം വരുന്ന ഭാഗം മാത്രം കണ്ണിൽപ്പെടുന്ന വിധം മറിച്ചു നോക്കാവുന്നതാണ്.
- ii. ഈ പരിശോധനയിൽ അസാധുവായ വോട്ടോ മറ്റൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കെട്ടിൽ വരേണ്ടതായ വോട്ടോ ഒരു കെട്ടിൽ പെട്ടുപോയിട്ടുണ്ടോ എന്നറിയാം. ഇപ്രകാരം തെറ്റായി കെട്ടിൽ വോട്ട് പെട്ടതായി തോന്നിയാൽ ഇത്തരം തെറ്റ് ആവർത്തിച്ചിരിക്കാം എന്ന നിഗമനത്തിൽ ഇത് കൈകാര്യം ചെയ്ത കൗണ്ടിംഗ് സ്റ്റാഫ് ചെയ്ത ജോലി വീണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യം എന്നു കണ്ടാൽ മറ്റു സ്റ്റാഫിനെക്കൊണ്ട് വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ നടത്താവുന്ന തുമാണ്
- iii. വോട്ടെണ്ണലിന്റെ സൂക്ഷ്മത ഉറപ്പാക്കാനായി സാധുവായ വോട്ടുകെട്ടുകളുടെ മൊത്തം എണ്ണത്തിന്റെ അഞ്ചു ശതമാനം കെട്ടുകൾ, (വ്യത്യസ്തസ്ഥാനാർത്ഥികളുടേത്) വരണാധികാരിയുടെ മേശയിൽ വച്ച് വീണ്ടും എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനായി അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരിയുടെയോ മുതിർന്ന മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താം.
- iv. കെട്ടുകളുടെ പരിശോധനയിൽ സാധുവായ വോട്ടു കെട്ടിൽ കണ്ട സംശയകരമായ വോട്ട് തള്ളേണ്ടതാണെന്നു കണ്ടാൽ അത് അസാധുവായ വോട്ടുകളുടെ കെട്ടിലും, സാധുവായ വോട്ട് മറ്റു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കെട്ടിൽ കണ്ടത് ഉചിതമായ കെട്ടിലും പെടുത്തണം. ഇപ്രകാരം ചെയ്ത ശേഷം ഫാറം 24 -ൽ വോട്ടെണ്ണൽ ഫലം ഭാഗം II ലെ പുരിപ്പിച്ച ഭാഗം പുതുക്കിയെഴുതണം. അക്കങ്ങൾ വെട്ടിയല്ല; പ്രത്യുത; അധിക (+)ചിഹ്നവും, ന്യൂന (-) ചിഹ്നവുമിട്ട് അക്കങ്ങളെഴുതുകയാണു വേണ്ടത്. തിരുത്തിൽ ഇനിഷ്യൽ ഇടുകയും വേണം.

85. റിസൽട്ട് ഷീറ്റിൽ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ

ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനേയും സംബന്ധിക്കുന്ന ഫോറം 24 ഭാഗം II ൽ കാണിച്ച വിവരങ്ങൾ ഫോറം 25-ൽ ഉള്ള അന്തിമ ഫലം എഴുതുന്ന ഷീറ്റിലേക്ക് കൊണ്ടു വരണം. ഇപ്രകാരം ചേർത്തത് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കും ഏജൻറുമാർക്കും കുറിച്ചെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധം ഉച്ചത്തിൽ വായിക്കണം. ഇതിനുപകരം റിസൽട്ട് ഷീറ്റിലുള്ളത് ഒരു ബ്ലാക്ക് ബോർഡിൽ എഴുതിച്ചാലും മതിയാകും. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നത് മറ്റു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലെ കെട്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നത് തടസം കൂടാതെ ചെയ്യാൻ സഹായിക്കും. ഇതിലേക്ക് ഫോറം 24 ന്റെയും 25 ന്റെയും പകർപ്പുകൾ അച്ചടിച്ചു വയ്ക്കേണ്ടതില്ല. ഇതിനായി തയ്യാറാക്കിയ ഷീറ്റുകളിൽ വിവരം പുരിപ്പിച്ചു വയ്ക്കുകയും പൂർത്തിയാക്കിയ ഷീറ്റുകൾ അപ്പോഴപ്പോൾ കൂട്ടുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്താൽ മതി. ഇതിനായി രണ്ടു കൗണ്ടിംഗ് അസിസ്റ്റന്റുമാരെ നിയോഗിക്കണം. എല്ലാ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേയും വോട്ട് പോസ്റ്റുചെയ്യുന്നതുവരെ കാത്തിരി കേണ്ടകാര്യമില്ല. ഇപ്രകാരം ചെയ്താൽ വോട്ടെണ്ണൽ പൂർത്തിയായി ഏതാണ്ടു അരമണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഫോറം 25 പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയും.

86. വോട്ടെണ്ണൽ നിർത്തിവെയ്ക്കേണ്ടി വന്നാൽ ചെയ്യേണ്ടത്

വരണാധികാരി കഴിയുന്നിടത്തോളം വോട്ടെണ്ണൽ തുടർച്ചയായി നടത്തേണ്ടതും എന്നാൽ ഇടയ്ക്ക് നിർത്തിവെയ്ക്കേണ്ടി വന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ഇടവേളയിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളും പായ്ക്കറ്റുകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കടലാസുകളും പായ്ക്ക് ചെയ്ത് വരണാധികാരിയുടെ സീലും സീൽ വയ്ക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതായ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻറുമാരുടെയോ സീലും വച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ഇടവേളയിൽ അതിന്റെ സുരക്ഷിതത്വത്തിന് മതിയായ മുൻകരുതൽ എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

87. വോട്ടെണ്ണലിന് ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ കവറിലിട്ട് സീൽ ചെയ്യൽ

ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയും സാധുവായ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളും, അസാധുവായി തള്ളിയ ബാലറ്റ് പേപ്പറും വെവ്വേറെ കെട്ടുകളാക്കി ഒരു പ്രത്യേക പാക്കറ്റിൽ ആക്കണം. ഇതിൽ വരണാധികാരിയുടെ സീൽ ഉപയോഗിച്ച് മുദ്ര വയ്ക്കണം.

കമ്മീഷന്റെ രഹസ്യസീലും, താൽപര്യമുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ സീലും വയ്ക്കണം. ഇപ്രകാരം സീൽ ചെയ്ത പാക്കറ്റിനു പുറത്ത് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം.

- (i). വോട്ടെണ്ണൽ തീയതി
- (ii). വോട്ടെണ്ണൽ സ്ഥലം
- (iii). ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേര്.
- (iv). ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

88. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച വോട്ടുകൾ കൂട്ടൽ, അന്തിമഫലം കുറിക്കുന്ന ഷീറ്റ് പൂർത്തിയാക്കൽ.

- i. വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയോജക മണ്ഡലം/മുനിസിപ്പാലിറ്റി വാർഡ് സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ, ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച വോട്ട് ഫാരം 25 ലുള്ള റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ പൂരിപ്പിച്ചശേഷം, ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച മൊത്തം വോട്ട്, അതായത് (i)ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിന്നും (ii) പോസ്റ്റൽ വോട്ടു മുഖാന്തിരവും എത്രയെന്ന് എടുത്തെഴുതുക.
- ii. വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭാഗത്തിന്റെതാണെങ്കിൽ പോസ്റ്റൽ വോട്ട് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ചത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ വരണാധികാരി എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതും ഫലം അദ്ദേഹം ഫോറം 25ൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്. വരണാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയും പോളിംഗ് ബൂത്തിൽ ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പറിലൂടെ നേടിയ വോട്ടുകൾ മാത്രമാണ് ടെൻഡേർഡ് വോട്ടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരവും ഫോറം 25-ൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടെണ്ണൽ ഒരേസമയം നടത്തുകയാണെങ്കിൽ, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭാഗത്തിന്റെ വോട്ടാണ് ആദ്യം എണ്ണുന്നത്. വോട്ടെണ്ണൽ പൂർത്തിയായാലുടൻ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ വരണാധികാരിക്ക്, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്

യത്ത് തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ ബാലറ്റ് പേപ്പർ പാക്കറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറം 24-ഉം കൂടാതെ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വോട്ടെണ്ണലിന്റെ എല്ലാ കടലാസുകളും രേഖകളും എത്തിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

- iv. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ വരണാധികാരിയെന്ന നിലയ്ക്ക് അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരിയിൽ നിന്ന് ഫോറം 24 ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വരണാധികാരി ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഭാഗത്തിന്റെയും ഫലം ഫോറം 25 ഫൈനൽ റിസൾട്ട് ഷീറ്റിലേക്ക് ചേർക്കണം. എന്നിട്ട് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച മൊത്തം വോട്ടും, മൊത്തം തള്ളിയ വോട്ടും, മൊത്തം പോൾ ചെയ്ത സാധ്യവായ വോട്ടുകളും കൂട്ടി എടുത്തെഴുതണം.
- v. ഒരു നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെ പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറും, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളും എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത് തീരുനതുവരെ ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കാൻ പാടില്ല.

Note : -

The result of election need not be announced solely on the ground that the counting particulars had been entered in the result sheet. Shajilal V. Leena (2004 (1) KLT 653).

Difference of votes only one – One vote found missing and another one a tendered vote - Action of Election Commission holding a repoll is proper. Shajilal V. Leena (2004 (1) KLT 653).

89. ബാലറ്റ് പേപ്പറിന് നാശം, നഷ്ടം മുതലായവ വോട്ടെണ്ണൽ സമയത്ത് കണ്ടാൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ

- i. ബാലറ്റ് പേപ്പറിന് നാശം, നഷ്ടം മുതലായവ വോട്ടെണ്ണൽ സമയത്ത് കണ്ടാൽ 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്തു രാജ് നിയമം 78-ാം വകുപ്പ്/1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 134-ാം വകുപ്പ്) അനുസരിച്ച് കമ്മീഷൻ, വസ്തുതാപരമായ സാഹചര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത ശേഷം വോട്ടെണ്ണൽ നിറുത്തി വയ്ക്കാനും വേണ്ടി വന്നാൽ വീണ്ടും പോൾ നടത്തുവാനും അധികാരമുണ്ട്.
- ii. ഈ അധികാരം ഉപയോഗിക്കുന്നത്, വോട്ടെണ്ണൽ അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട വരണാധികാരി ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ (i) നിയമ

വിരുദ്ധമായി തന്റെ പക്കൽ നിന്ന് കടത്തിക്കൊണ്ടു പോയി എന്നോ, (ii) യാദൃശ്ചികമായി അല്ലെങ്കിൽ മന:പൂർവ്വമായി നശിപ്പിക്കുകയോ നഷ്ടപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തു എന്നോ (iii) കേടുപാടുവരുത്തുകയോ തെറ്റായ ഉദ്ദേശത്തോടെ ചീത്തയാക്കുകയോ ചെയ്തുവെന്നോ അത് ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ ഫലം തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത തോതിലാണ് എന്നോ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുമ്പോഴാണ്.

- iii. ഇത്തരം സന്ദർഭം ഉണ്ടായാൽ മുഴുവൻ വസ്തുതകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെ കയ്യിക്കുകയും ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നതിനെപ്പറ്റിയുള്ള ഉത്തരവിലായി കാത്തിരിക്കുകയും വേണം. മറ്റു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലെ വോട്ടെണ്ണൽ തടസ്സപ്പെടാതെ തുടരണം.

Note :-

Mere missing of a ballot paper at time of counting, is not sufficient to hold that such ballot paper was accidentally or intentionally destroyed or lost or tampered with. Section 78 KPR Act explained. Rajeeva George V. Lissy Jacob 2010 (2) KLT 714.

90. വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ

- i. വോട്ടെണ്ണൽ ഒരിടത്ത് നിശ്ചയിക്കുകയും പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്താൽ ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച വോട്ടുകളുടെ മൊത്തം എണ്ണം ഫാറം 25 ലെ റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വരണാധികാരി അതിൽ ഒപ്പിടുകയും സ്ഥാനാർത്ഥിയോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഏജന്റോ വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്ത സംഗതിയിൽ വരണാധികാരി തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. സ്ഥാനാർത്ഥിയോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റോ വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, അതിനായി ഒരു അപേക്ഷ എഴുതി സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യമാണെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം ന്യായമായ സമയം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
- iii. സമയം കഴിയുന്നതുവരെ, അഥവാ അപേക്ഷ കിട്ടിയ സാഹചര്യത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതുവരെ റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് (ഫാറം 25) പൂർത്തിയാക്കുകയോ ഒപ്പു വയ്ക്കുകയോ

ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ വരണാധികാരിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും. എന്നാൽ ഇത്തരം കാര്യത്തിൽ തീരുമാനത്തിന് നിദാനമായി കാരണം രേഖപ്പെടുത്തണം.

- iv. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണലിന് അപേക്ഷയോ അപേക്ഷകളോ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ വീണ്ടും എണ്ണേണ്ടതാണ്.
- v. ഓരോ പ്രാവശ്യവും, വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് ആവശ്യമായിടത്തോളം ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. വരണാധികാരി വരുത്തിയ ഭേദഗതികൾ പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച മൊത്തം വോട്ടുകൾ പ്രഖ്യാപിച്ച ശേഷം, റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- vi. കെട്ടുകളായി ഇനം തിരിച്ച് വച്ചിട്ടുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ എണ്ണിത്തീർക്കുന്നത് മാത്രമല്ല വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ എന്നതു കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. അസാധുവും പോസ്റ്റൽ വോട്ടുകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ വീണ്ടും ഒരു സൂക്ഷ്മ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് :

വരണാധികാരി റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് പൂർത്തിയാക്കി ഒപ്പിട്ടു കഴിഞ്ഞശേഷം വീണ്ടും വോട്ടെണ്ണൽ ആവശ്യപ്പെടാൻ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കവകാശമില്ല. അത്തരം യാതൊരു അപേക്ഷയും സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. (തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടം 51-ന്റെ ഉപചട്ടം (6) കാണുക).

Note :-

Recount cannot be ordered by Court as a matter of course 1993 (supp) 2 SCC 82.

There shall be ontemporaneous evidence before Court to order recount 1995 (supp) 2 SCC 101.

The Court shall not undertake fishing enquiry to order recount (1998) 1 SCC 416.

Mere smallness of margin of votes by which the election is decided is irrelevant in considering prior for recount. T.H. Musthafa V. M.P. Varghese (1999) 8 SCC 692.

Only when a prima facie case of high degree of probabilities exists recount can be ordered (2000) 8 SCC 355.

Recount declined in V.S. Achuthanandan V. P.J. Francis (2001) 3 SCC 81.

A prior application before Returning Officer not necessary for asking for recount before Election Tribunal (2003) 1 SCC 108.

Decoding of EVM for recount – T.A. Ahammed Kabeer V. A.A. Azeez (2003) 5 SCC 650.

Narrow margin no ground for recount – Indulekha V. Preetha Kumari 2010 (2) KLT SN 21 (C.No. 26)

91. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള വോട്ടെടുപ്പും വോട്ടെണ്ണലും.

i. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള വോട്ടെടുപ്പിനായി വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം സജ്ജമാക്കൽ

- (i) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിലെയും കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലും ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിലും താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അടയാളപ്പെടുത്തിയ ലേബൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (a) നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ പേരും ക്രമനമ്പർ ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും;
 - (b) അതതു സംഗതി പോലെ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെയോ സ്റ്റേഷനുകളുടെയോ പേരും ക്രമനമ്പരും;
 - (c) ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യൂണിറ്റിന്റെ ക്രമനമ്പർ;
 - (d) വോട്ടെടുപ്പിന്റെ തീയതി.
- (ii) വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് യാതൊരാളും വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്നും ചട്ടം 24 സി ഉപചട്ടം (4)-ൽ പരാമർശിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരും ചിഹ്നവുമടങ്ങിയ ലേബൽ ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ ഉണ്ട് എന്നും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ, പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരെയും, അവിടെ ഹാജരുള്ള മറ്റുള്ളവരെയും ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (iii) വോട്ടിംഗ് യന്ത്രവും കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിനായി ഒരു പേപ്പർസീൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള പേപ്പർസീലിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും അവിടെ ഹാജരുള്ള ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ

താല്പര്യമുള്ള പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- (iv) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് മുദ്ര വയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഏജൻ്റുമാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രദർശന വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
- (v) അങ്ങനെ ഒപ്പിട്ട് മുദ്ര വച്ച പേപ്പർ സീൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൻ്റെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ അതിനായിട്ടുള്ള സ്ഥാനത്ത് ഉറപ്പിക്കേണ്ടതും അത് മുദ്ര വച്ച് സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (vi) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന മുദ്ര, യൂണിറ്റ് മുദ്ര വച്ചതിനു ശേഷം മുദ്ര പൊട്ടിക്കാതെ റിസൾട്ട് ബട്ടൺ അമർത്താൻ സാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ ഉറപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (vii) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് അടയ്ക്കുകയും സംരക്ഷിതമാക്കുകയും ചെയ്തശേഷം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്കും പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാർക്കും പൂർണ്ണമായി കാണത്തക്ക വിധം വയ്ക്കുകയും ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റ് വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ടുമെന്റിനുള്ളിൽ വയ്ക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ii. വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ച് വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം

- (i) ഒരു സമ്മതിദായകനെ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പോളിംഗ് ഓഫീസർ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
 - (a) വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ സമ്മതിദായകൻ്റെ വോട്ടർ പട്ടികയിലെ ക്രമനമ്പർ, 21 (എ)-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള വോട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക
 - (b) മേൽപ്പറഞ്ഞ വോട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ സമ്മതിദായകൻ്റെ ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ വാങ്ങിക്കുക; വോട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ രേഖപ്പെടുത്താൻ വിസമ്മതിക്കുന്ന സമ്മതിദായകനെ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

(c) വോട്ടർപട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പിൽ അയാളെ വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിച്ചു എന്ന് കാണിക്കാൻ സമ്മതിദായകന്റെ പേരിനു താഴെ വരയിടേണ്ടതാണ്.

(d) വനിതാ സമ്മതിദായകരുടെ കാര്യത്തിൽ വോട്ടർ പട്ടികയുടെ അടയാളപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പിൽ പേരിന്റെ ഇടതുവശത്തായി ഒരു ശരി അടയാളം കൂടി ഇടുക

(ii) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോ, പോളിംഗ് ഓഫീസറോ, മറ്റേ തെങ്കിലും അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസറോ വോട്ട് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വോട്ടറുടെ വിരലടയാളം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

iii. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള വോട്ടെടുപ്പിലെ ടെന്റേർഡ് വോട്ടുകൾ

(i) ഒരു സമ്മതിദായകന്റെ വോട്ട് മറ്റൊരാൾ രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞ സംഗതിയിൽ യഥാർത്ഥ സമ്മതിദായകനാണെന്ന് സ്വയം അവകാശപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഒരാൾ വോട്ടു ചെയ്യണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഗതിയിൽ അയാളുടെ അനന്യതയെ സംബന്ധിച്ച് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ചോദിച്ചേക്കാവുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് തൃപ്തികരമായ ഉത്തരം അയാൾ നൽകുന്ന പക്ഷം ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ് മുഖേന വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതിനു പകരം സംസ്ഥാന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതും അങ്ങനെയുള്ള മാതൃകയിലും അങ്ങനെയുള്ള ഭാഷയിലോ ഭാഷകളിലോ ഉള്ളതുമായ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ അയാൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ വ്യക്തിക്കും ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ കൊടുക്കുന്നതിനു മുമ്പായി 21 ബി നമ്പർ ഫാറത്തിൽ അയാളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഉൾക്കുറിപ്പിനെതിരെ അയാളുടെ ഒപ്പ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ബാലറ്റ് പേപ്പർ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാലുടനെ അയാൾ,-

(a) വോട്ടു ചെയ്യാനുള്ള അറയിലേക്ക് നീങ്ങേണ്ടതും;

(b) ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അയാൾ വോട്ടു ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ചിഹ്നത്തിലോ അതി

നോടു ചേർന്നോ അടയാളമിടുന്നതിനുള്ള ആവശ്യത്തിലേക്കായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഉപകരണംകൊണ്ട് 'X' എന്ന അടയാളമിട്ട് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും;

- (c) അയാളുടെ വോട്ട് മറയത്തക്ക രീതിയിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ മടക്കേണ്ടതും;
 - (d) ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറിലെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള അടയാളം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെ കാണിക്കേണ്ടതും ;
 - (e) അത് അതിനായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന കവറിൽ ഇടുന്നതിനായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും;
 - (f) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ വിടേണ്ടതും; ആണ്.
- (iv) അന്ധതയോ മറ്റ് ശാരീരിക അവശതയോമൂലം ഒരു സമ്മതിദായകന് പരസഹായം കൂടാതെ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയില്ലെന്ന് ബോധ്യമായാൽ 35 സി ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള അതേ നടപടിപ്രകാരം സമ്മതിദായകനുവേണ്ടി അദ്ദേഹത്തിന്റെ ആഗ്രഹപ്രകാരം വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു സഹായിയെ കൊണ്ട് പോകുന്നതിന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

iv. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം മുഖേന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കുകൾ

- (i) വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചതിനു ശേഷം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ 24എ നമ്പർ ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അത് 'രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്കുകൾ' എന്ന മേൽക്കുറിപ്പോടുകൂടി ഒരു പ്രത്യേക കവറിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- (ii) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിക്കുന്ന സമയത്ത് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഹാജരുള്ള എല്ലാ പോളിംഗ് ഏജന്റുമാർക്കും 24എ നമ്പർ ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഉൾക്കുറിപ്പുകളുടെ ഒരു ശരിപകർപ്പ് അവരിൽ നിന്നും അതിനുള്ള രസീത് വാങ്ങിയ ശേഷം നൽകേണ്ടതും അത് ശരിപകർപ്പായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

v. ഇലക്ട്രോണിക് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം സീൽ ചെയ്യൽ

- (i) വോട്ടെടുപ്പ് അവസാനിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വീണ്ടെടും വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്നത് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് അടക്കേണ്ടതും, ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ നിന്നും വേർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- (ii) അതിനുശേഷം കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റും സംസ്ഥാന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രീതിയിൽ വേർതിരിച്ച് സീൽ ചെയ്ത് സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും യാതൊരു കാരണവശാലും സീൽ പൊട്ടിക്കാതെ, യൂണിറ്റുകൾ തുറക്കാൻ സാധിക്കാത്ത വിധത്തിൽ മുദ്ര വച്ച് സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (iii) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഹാജരുള്ള ഏത് പോളിംഗ് ഏജൻസിയെയും അവർ ആഗ്രഹിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ മുദ്ര പതിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

vi. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിലെ വോട്ടെണ്ണൽ

- (i) വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിന് കേടു വന്നിട്ടില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം വരണാധികാരി വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിലെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ റിസൾട്ട് ബട്ടൺ അമർത്തേണ്ടതും ഡിസ്പ്ലേ പാനലിൽ ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും അനുകൂലമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ വിവരം 24 എ നമ്പർ ഫാറത്തിലെ II-ാം ഭാഗത്ത് വരണാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (ii) 24 എ നമ്പർ ഫാറത്തിലെ II-ാം ഭാഗത്തിലെ ശേഷിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി വോട്ടെണ്ണൽ സൂപ്പർവൈസർമാർ, സ്ഥാനാർത്ഥികൾ, അവരുടെ ഏജൻ്റ്മാർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) ഫോറം 24 എ തയ്യാറാക്കിയ ശേഷം 25-ാം നമ്പർ ഫോറം പ്രകാരമുള്ള റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിശദാംശങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

vii. വോട്ടെണ്ണലിന് ശേഷം വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങൾ സീൽ വയ്ക്കൽ

- (i) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ ഒരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയ്ക്കും അനുക്രമമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം അറിവായി ആയത് 24എ, 25 എന്നീ നമ്പർ ഫോറങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം, വരണാധികാരി വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ റിക്കാർഡ് ചെയ്ത വോട്ടുകളുടെ വിവരം മാഞ്ഞുപോകാതെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ 'മെമ്മറിയിൽ' നിലനിൽക്കുന്ന വിധത്തിൽ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും മെമ്മറി ചിപ്പും സീൽ ചെയ്യേണ്ടതും അവിടെ ഹാജരുള്ള സീൽ വെയ്ക്കാൻ താല്പര്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥി കളേയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റുമാരേയോ വോട്ടെണ്ണൽ ഏജൻ്റുമാരേയോ, അതത് സംഗതിപോലെ സീൽ വെയ്ക്കാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) സീൽ ചെയ്ത കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ പെട്ടികളിൽ വച്ച് അതിന്മേൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്:
 - (a) പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേര്
 - (b) നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ പേരും നമ്പരും
 - (c) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും മെമ്മറി ചിപ്പും ഉപയോഗിക്കപ്പെട്ട പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ വിവരങ്ങൾ
 - (d) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റേയും മെമ്മറി ചിപ്പിന്റേയും സീരിയൽ നമ്പർ
 - (e) വോട്ടെടുപ്പ് തീയതി
 - (f) വോട്ടെണ്ണൽ തീയതി

92. വോട്ടെണ്ണലിനുശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ മുതലായവ സീൽ ചെയ്ത് സുരക്ഷയോടെ വയ്ക്കൽ

- i. 1995-ലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 55 (2)-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള, താഴെപ്പറയുന്ന പാക്കറ്റുകൾ അധികാരപ്പെട്ട കോടതിയുടെ അനുമതി കൂടാതെ പുറത്തെടുക്കുകയോ പരിശോധിക്കുകയോ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
 - (i) കൗണ്ടർഫോയിലോടുകൂടിയ ഉപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പർ പാക്കറ്റ്.

- (ii) ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പർ (സാധുവായത്, ടെണ്ടർ ചെയ്തത്, തള്ളപ്പെട്ടത്) പാക്കറ്റ്. ഇതിൽ താമസിച്ചു കിട്ടിയ പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ, കവറുകൾ അടങ്ങിയ പാക്കറ്റും ഉൾപ്പെടും.
- (iii) ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിൽ അടങ്ങിയ പാക്കറ്റുകൾ
- (iv) അടയാളപ്പെടുത്തിയ സമ്മതിദായകരുടെ പട്ടിക അടങ്ങിയ പാക്കറ്റുകൾ.
- (v) പോസ്റ്റൽ വോട്ടിന്റെ കാര്യത്തിൽ സമ്മതിദായകരുടെ പ്രഖ്യാപനം, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടുകൂടിയത്, അടങ്ങുന്ന പാക്കറ്റ്.

ii. മുകളിൽ ഇനം (ii) ആയി പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകളും (ടെൻണ്ടേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഒഴികെ) ഇനം (v) ആയി പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകളും വോട്ടെണ്ണൽ കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഓരോ വരണാധികാരിക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള രഹസ്യ സീൽ ഉപയോഗിച്ച് മുദ്രവയ്ക്കണം. ഇത്തരം രഹസ്യ സീൽ വയ്ക്കുന്നത്, സ്ഥാനാർത്ഥികളോ അവരുടെ ഏജന്റോ വയ്ക്കുന്ന സീലുകൾക്ക് പുറമെയും അധികമായും ആയിരിക്കും. ഈ പാക്കറ്റുകളിൽ പിന്നീട് കേടാക്കുന്നത് തടയുന്നതിനായി ഹാജരുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളോടും അവരുടെ ഏജന്റുമാരോടും സീൽ വയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഈ രണ്ടിനം പാക്കറ്റുകളും തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന ബാക്കി ഇനം രേഖകളിൽ നിന്നും, വേർതിരിക്കേണ്ടതും പ്രത്യേക ഇരുമ്പു പെട്ടികളിൽ സീൽ ചെയ്തു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

iii. വോട്ടെണ്ണൽ കഴിഞ്ഞ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ പാക്കറ്റുകൾ സീൽ ചെയ്ത ശേഷം, താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വരണാധികാരി ഒരു നടപടി രേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്;

- (i) കൗണ്ടിംഗ് ഹാളിൽ ഹാജരുണ്ടായിരുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ/ ഏജന്റുമാരുടെ പൂർണ്ണ വിവരം;
- (ii) ഉപയോഗിച്ചു കഴിഞ്ഞ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തുടങ്ങിയ രേഖകൾ പാക്കറ്റിലാക്കിയതിൽ തങ്ങളുടെ ഒപ്പും സീലും താൽപര്യമുണ്ടെങ്കിൽ വയ്ക്കാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികളോട്/ അവരുടെ ഏജന്റുമാരോടും ആവശ്യപ്പെട്ടു എന്ന വസ്തുത.

- (iii) അപ്രകാരം ഒപ്പും സീലും പാക്കറ്റുകളിൽ വച്ചുവരുടെയും ആയതിന് വിസമ്മതിച്ചു വരുടെയും പേരും മറ്റു വിവരങ്ങളും.
- iv. തുടർന്ന് വരണാധികാരി ടി രേഖയിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതും, ആ സമയത്ത് ഹാജരുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളിൽ/ഏജന്റുമാരിൽ താല്പര്യമുള്ളവരുടെ ഒപ്പ് അതിൽ വാങ്ങേണ്ട തുമാകുന്നു. ഈ രേഖ കവറിൽ ഇട്ട് സീൽ ചെയ്യേണ്ടതും ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പർ പാക്കറ്റിനോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- v. നാമനിർദ്ദേശപത്രികകളും 2 എ ഫോറങ്ങളും വരണാധികാരിയുടെ സുരക്ഷിതത്വത്തിൽ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അത് മുകളിൽ പറഞ്ഞ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രേഖകളോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

93. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലപ്രഖ്യാപനം

- i. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ വാർഡ് തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് 25-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് പുരിപ്പിക്കുകയും ഒപ്പു വയ്ക്കുകയും ചെയ്യുകയും ഏറ്റവും കൂടുതൽ എണ്ണം സാധുവായ വോട്ടുകൾ ലഭിച്ച സ്ഥാനാർത്ഥി യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ii. രണ്ടു സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരേ എണ്ണം വോട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും നറുക്ക് കിട്ടുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു വോട്ട് കൂടുതൽ ലഭിച്ചതായി കണക്കാക്കി വിജയിച്ചതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഫലപ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞാലുടൻതന്നെ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും സർക്കാരിനും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തി നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

Note :-

Murali V. Returning Officer 2001 (1) KLT 854, Padmanabhan V. State of Kerala 2001 (1) KLT 64, Indulekha V. Preetha Kumari 2010 (2) KLT SN 26.

- iii. 1995-ലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള 25 എ നമ്പർ ഫോറത്തിലായിരിക്കണം പ്രഖ്യാപനം.

- iv. പ്രഖ്യാപനത്തിൽ നൽകുന്ന തീയതി തിരഞ്ഞെടുപ്പു ഫലപ്രഖ്യാപനം നടന്ന തീയതിയായിരിക്കണം, അല്ലാതെ പ്രഖ്യാപനം അയയ്ക്കുന്ന തീയതിയാകാൻ പാടില്ല. വരണാധികാരിയുടെ ആദ്യ പ്രഖ്യാപനത്തിലുള്ള എന്തെങ്കിലും തെറ്റു തിരുത്തേണ്ടതായ സന്ദർഭം ഉണ്ടായാൽ പോലും തീയതിയിൽ മാറ്റം വരാൻ പാടില്ല. അതു ഫലപ്രഖ്യാപനം നടന്ന തീയതി തന്നെയായിരിക്കണം.
- v. ഫലപ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞാലുടനെ അന്നു തന്നെ പ്രഖ്യാപനത്തിന്റെ പകർപ്പുകൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിനും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ആഫീസർക്കും തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- vi. ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ വരണാധികാരി ആ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലത്തിലുൾപ്പെട്ട എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളിലേയും വോട്ടെണ്ണൽ പൂർത്തിയാവുകയും അതതു അസിസ്റ്റന്റ് വരണാധികാരികളിൽ നിന്നും എല്ലാ രേഖകളും വരണാധികാരിയ്ക്ക് ലഭിക്കുകയും ചെയ്ത ശേഷം മാത്രമേ മുകളിൽ III-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള 25 എ ഫാറത്തിൽ ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.
- vii. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം മുഴുവൻ നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെയും ഫലം പ്രഖ്യാപിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 27-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഒരു റിട്ടേൺ പൂരിപ്പിക്കുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ റിട്ടേണിന്റെ പകർപ്പെടുക്കുന്നതിനോ അതിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗം കുറിച്ചെടുക്കുന്നതിനോ സ്ഥാനാർത്ഥിയെയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഏജൻറിനെയോ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- viii 25 -ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള റിസൾട്ട് ഷീറ്റിന്റെയും 25 എ ഫാറത്തിലുള്ള ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിന്റെയും 26-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും 27-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള റിട്ടേണിന്റേയും രണ്ടു കോപ്പികൾ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന് ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തിയ അന്നു തന്നെ പ്രത്യേക ദൂതൻ വഴി എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

94. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം

ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് 26 -ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വരണാധികാരി ആ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു നൽകേണ്ടതും അതു ലഭിച്ചതിലേയ്ക്കായി ആ സ്ഥാനാർത്ഥിയിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. (കൈപ്പറ്റ് രസീതിന്റെ മാതൃക ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു). ഈ കൈപ്പറ്റ് രസീതിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിതന്നെ ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. അതിനു ശേഷം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിന്റെ 152 (1)-ാം വകുപ്പ്/1994 -ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിന്റെ 143 (1)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഫാറം എൻ 29

കൈപ്പറ്റു രസീതിന്റെ മാതൃക

.....എന്ന ഞാൻ,
 നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ നിന്നും ലേക്ക്
 തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി തീയതിയിൽ ചെയ്യപ്പെട്ട
 പ്രഖ്യാപനത്തെ സംബന്ധിച്ച് 26-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം
 കൈപ്പറ്റിയതായി ഇതിനാൽ അംഗീകരിക്കുന്നു.

(തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ്)

തീയതി.

ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നു.

..... വരണാധികാരി.

95. നിക്ഷേപ തുക തിരികെ നൽകൽ

- i. നിക്ഷേപത്തുക ആരുടെ പേരിലാണോ ട്രഷറിയിൽ അടച്ചത് അയാൾക്കോ അല്ലെങ്കിൽ അയാൾ മരിച്ചു പോയിട്ടുള്ള പക്ഷം അയാളുടെ നിയമാനുസൃത പ്രതിനിധിക്കോ മാത്രമേ തിരികെ കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- ii. മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയെയും സംബന്ധിച്ച

നികേഷപതുക പ്രസ്തുത പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

- iii. ചില സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ അതിനു ശേഷമുള്ളതോ ആയ നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകളോടൊപ്പവും നിക്ഷേപതുക വിണ്ടും കെട്ടിവെച്ചുവെന്നു വരാം. ഇപ്രകാരമുള്ള രണ്ടാമത്തെയോ അതിനു ശേഷമോ ഉള്ളതായ നിക്ഷേപതുക മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം കഴിയുന്നതും വേഗം തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.
- iv സ്ഥാനാർത്ഥി വോട്ടെടുപ്പ് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് മരിച്ചു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പട്ടികയുടെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മരണത്തിനോ ശേഷം കഴിയുന്നതും വേഗം നിക്ഷേപതുക തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.
- v. മറ്റു സംഗതികളിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിനു ശേഷം കഴിയുന്നതും വേഗം നിക്ഷേപതുക തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.
- vi. മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പട്ടികയിലുൾപ്പെട്ടതും വോട്ടെടുപ്പിന് മുമ്പ് മരണപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതുമായ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നിക്ഷേപതുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിന് മൊത്തം പോൾ ചെയ്യപ്പെട്ട സാധുവായ വോട്ടുകളുടെ 1/6 ഭാഗത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. (1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 144/1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം വകുപ്പ് 201 കാണുക)

96. നിക്ഷേപതുക കണ്ടുകെട്ടൽ

മേൽ വണ്ഡികൾ പ്രകാരം തിരികെ നൽകേണ്ടതല്ലാത്ത ഏതൊരു നിക്ഷേപതുകയും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഫണ്ടിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടേണ്ടതാണ്.

97. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവ് കണക്ക് സമർപ്പിക്കൽ

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലപ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവുകളുടെ കണക്ക് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സംഗതിയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യാത്തിൽ ജില്ലാ

പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയേയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും നഗരസഭയുടെയും കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടറേയും ആണ് ഇതിനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കണക്ക് ബോധിപ്പിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവരെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിനും അംഗമായോ കൗൺസിലറായി തുടരുന്നതിനും 5 വർഷക്കാലത്തേക്ക് അയോഗ്യരാക്കുന്നതാണ്.

Note :-

Section 33 of the Kerala Panchayat Raj Act and Section 89 of the Kerala Municipality Act provides for disqualification for a period of 5 years from the date of order of the Commission for failure to lodge account of election expenses. Section 86 of the Kerala Panchayat Raj Act and Section 142 of the Kerala Municipality Act deals with the time and manner of lodging of accounts. The particulars of account of election expenses is provided in Rule 56 of the (Conduct of Election) Rules, 1995 and Rule 60 deals with maximum amount of election expenses. Under Section 33 of the KPR Act and Section 89 of KM Act a member can be disqualified if he has failed to lodge account of election expenses (i) within time (ii) in the manner prescribed (iii) accounts lodged being false (iv) expenses exceeding prescribed limit. The Hon'ble High Court has held that there is no need for individual orders to be passed by the Commission disqualifying individual members and a common order with schedule of names gazetted would suffice (Jaleel V. State Election Commission).

Failure to submit election accounts is of serious consequence as expenses exceeding the limit would amount to corrupt practice.

Failure to submit election accounts - disqualification not interfered with by Court (Suresh Kumar V. Election Commissioner AIR 2001 Ker. 81), Jacob Iype V. Mavelikkara Municipality O.P. No. 14172/2003.

Election Commission can hold enquiry to ascertain correctness or otherwise of Election expenses for passing orders of disqualification (Ashok Shankar Chavan v Madhav Rao Kanhalkar 2014(3) KLT SN 9).

ഭാഗം 2

സത്യപ്രതിജ്ഞ,

അദ്ധ്യക്ഷ-ഉപാദ്ധ്യക്ഷ

സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

സത്യപ്രതിജ്ഞ, അധ്യക്ഷ-ഉപാധ്യക്ഷ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

1. അംഗങ്ങളുടെ /അധ്യക്ഷന്റെ ഉപാധ്യക്ഷന്റെ സത്യപ്രതിജ്ഞ
 - i. ഓരോ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ശേഷവും പഞ്ചായത്തിന്റെ / മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ആദ്യയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിനായി അംഗമായി /കൗൺസിലറായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരാളെ (കഴിയുന്നതും പ്രായം കൂടിയ ആളെ)സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതും അദ്ദേഹം ആ യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിന് മുമ്പ് സർക്കാർ ഈ ആവശ്യർത്ഥം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മുമ്പാകെ സത്യപ്രതിജ്ഞ/ദൃഢപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
 - ii. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മറ്റെല്ലാ അംഗങ്ങളും, നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ /കൗൺസിലറുടെ മുമ്പാകെ സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യേണ്ടതാണ്
 - iii. മേൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം സത്യപ്രതിജ്ഞ/ദൃഢപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യാൻ സാധിക്കാതെ വന്ന അംഗത്തിന് /കൗൺസിലർക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നയാൾക്ക് അപ്രകാരമുള്ള പ്രതിജ്ഞ അധ്യക്ഷന്റെ മുമ്പാകെ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
 - iv. സത്യപ്രതിജ്ഞ/ദൃഢപ്രതിജ്ഞ എടുത്തിട്ടില്ലാത്തയാൾക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ /മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ യോഗനടപടികളിൽ പങ്കെടുക്കുവാനോ വോട്ട് ചെയ്യുവാനോ പഞ്ചായത്തിന്റെ / മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഏതെങ്കിലും സമിതികളിൽ അംഗമാകുവാനോ പാടില്ല.
 - v. ഒരാൾ താൻ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിച്ച തീയതി മുതൽ മൂപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മതിയായ കാരങ്ങളില്ലാതെ സത്യപ്രതിജ്ഞയോ ദൃഢപ്രതിജ്ഞയോ ചെയ്യാത്ത പക്ഷം അയാളുടെ സ്ഥാനം സ്വമേധയാ ഒഴിഞ്ഞതായി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന് പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതാണ്
 - vi. ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ /മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ അധ്യക്ഷനായോ ഉപാധ്യക്ഷനായോ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നയാൾ തന്റെ സ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് മുമ്പായി സത്യപ്രതിജ്ഞ/ദൃഢപ്രതിജ്ഞ

ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അദ്ധ്യക്ഷൻ, സർക്കാർ ഇതിലേക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെയും ഉപാധ്യക്ഷൻ അദ്ധ്യക്ഷൻ മുമ്പാകെയുമാണ് സത്യപ്രതിജ്ഞ /ദൃഢപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യേണ്ടത്.

2. പ്രസിഡന്റ്/ വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ/ ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ/ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ സ്ഥാനങ്ങൾ

- i. ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും അതത് സംഗതി പോലെ ഒരു പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ചെയർപേഴ്സൺ, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ അല്ലെങ്കിൽ മേയർ ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നിവർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റും, മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സണും, കോർപ്പറേഷൻ മേയറും അതത് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഴുവൻസമയ കാര്യനിർവഹണാധികാര്യ സ്ഥർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് കൗൺസിലർമാരിൽ നിന്നാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ അദ്ധ്യക്ഷൻ മാറെയും ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാറെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.
- ii. പഞ്ചായത്തുകളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരുടേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ ചെയർപേഴ്സൺമാരുടേയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ മേയർമാരുടേയും നിശ്ചിത ശതമാനം സ്ഥാനങ്ങൾ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ, പട്ടികജാതിവനിത, പട്ടികവർക്ഷ വനിത എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ആകെയുള്ള പ്രസിഡന്റുമാരുടേയും ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെയും മേയർമാരുടെയും 50% സ്ഥാനങ്ങൾ വനിതകൾക്കായും സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സംവരണം ആവർത്തന ക്രമത്തിലാണ് വീതിച്ചു നൽകുന്നത്.

Note :-

Under Section 153 of the Kerala Panchayat Raj Act and Rule 5 (20) of the Rules the election to fill the casual vacancy in the office of President/Vice-President has to be conducted as soon as after the occuracne of vacancy . Shaila V. Kerala State Election Commission 2002 (3) KLT 857.

Article 243-D and 243-E (2) of the Constitution of India - Section 153 (3) of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 - Office of President reserved for Scheduled Tribe community - The privilege conferred on the basis

of the constitutional provision and the enactment cannot be expected to be taken away midstream during the period for which the benefit has been conferred - Once the member is elected on the basis that he belonged to scheduled tribe, the same is not intended to result in depriving him of the membership on the ground that he has subsequently ceased to a member of the scheduled tribe. Chandra Naik V. Paivalike Grama Panchayat (2005 (2) KLT 843).

The second proviso to section 153 (4) (d) of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 reserving the office of Chairman exclusively to women belonging to scheduled caste/scheduled tribe is not unconstitutional and it does not violate the equality clause enshrined in Article 14 of the Constitution of India. Suresh V. State of Kerala (2005 (1) KLT 848).

Section 153 of KPR Act and Rule 5 mandates that election to fill up the casual vacancy in the office of President has to be held as soon as after occurrence of vacancy. Nattakam Suresh V. KSEC (2009 (4) KLT 297).

Though sub-s. (1) of S. 153 of the Act stipulates that in every panchayat there shall be a President, that stipulation cannot be interpreted to mean that pending disposal of an appeal from an election petition which involves a member of the Panchayat who is also its President, the appellate court cannot stay the election to the office of the President which has fallen vacant as a result of the order in the election petition. Molly Peter V. Thankamani Pavithran 2013 (3) KLT SN 96 (C.No. 102)

3. അദ്ധ്യക്ഷ-ഉപാദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിയ്ക്കൽ

അദ്ധ്യക്ഷ-ഉപാദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗം വരണാധികാരി വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. യോഗം നടത്തുന്ന തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന നോട്ടീസ് അംഗങ്ങൾക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് യോഗ തീയതിക്ക് ഏഴു പൂർണ്ണ ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പായെങ്കിലും നൽകേണ്ടതും അത്തരം നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഒരു പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു ശേഷം ആദ്യമായി നടത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗത്തിന് അങ്ങനെയുള്ള നോട്ടീസ് മൂന്ന് പൂർണ്ണ ദിവസങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് നൽകിയാൽ മതിയാകും.

4. ഹാജർ, മിനിട്ടുസ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തൽ

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ ഹാജരും യോഗ മിനിട്ടുസും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വരണാധികാരിയുടെ കൈവശം ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാജരാകുന്ന ഓരോ അംഗവും യോഗത്തിനെത്തിയ സമയം രേഖപ്പെടുത്തി അതിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ടുസ് വരണാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തി ക്ലോസ് ചെയ്ത് ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5. യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം

ഇപ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വോട്ടവകാശമുള്ള അംഗങ്ങളുടെയോ കൗൺസിലർമാരുടെയോ പകുതിയെങ്കിലും എണ്ണം ആയിരിക്കുന്നതും, ഇത്രയും എണ്ണം അംഗങ്ങൾ ഹാജരായില്ലെങ്കിൽ യോഗം തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സമയം കൂടുന്നതിനായി മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം കൂടുന്ന യോഗത്തിൽ ക്വാറം നോക്കാതെതന്നെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

Note :-

The quorum for the meeting for election of President/Vice-President is half the number of members of the Panchayat who have the right to vote. If a member is disqualified by the Commission and the High Court has granted stay of the order of disqualification on condition that the said member shall not exercise the right to vote, such member's presence at the meeting would not be counted to constitute the quorum.

6. നാമനിർദ്ദേശം, പിൻതാങ്ങൽ

സ്ഥാനാർത്ഥിയെ ഒരാൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതും മറ്റൊരാൾ പിൻതാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടയാൾ യോഗത്തിൽ ഹാജരില്ലാത്തപക്ഷം അങ്ങനെ സ്ഥാനാർത്ഥി യാകുന്നതിനുള്ള സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരാൾക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പേരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനോ ഒന്നിലധികം ആളുകളെ പിന്താങ്ങുവാനോ പാടുള്ളതല്ല. എന്നുമാത്രമല്ല സ്ത്രീകൾക്കും പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ആ വിഭാഗത്തിലെ സ്ത്രീകൾക്കും സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിൽ മത്സരിക്കുന്ന ഒരംഗത്തെ മറ്റൊരു അംഗം സ്ഥാനാർത്ഥിയായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യണമെന്നോ പിന്താങ്ങണമെന്നോ ഇല്ല. ഇപ്രകാരം

നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ആളുകളുടെ പേരുകളും അവരെ നിർദ്ദേശിച്ചവരുടെയും പിന്താങ്ങിയവരുടെയും പേരുകളും യോഗത്തിൽ വായിക്കേണ്ടതാണ്.

7. അദ്ധ്യക്ഷ-ഉപാദ്ധ്യക്ഷ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള വോട്ടെടുപ്പ്

ഒരു സ്ഥാനത്തേക്ക് ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ മത്സരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രസിഡന്റിൻറെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിൻറെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ 9-ാം ചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന പ്രകാരവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സന്റെയും ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സന്റെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) ചട്ടങ്ങളിലെ 8-ാം ചട്ടപ്രകാരവും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

8. പ്രസിഡന്റിനെ/വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രീതി

- i. അതതു സംഗതിപോലെ, പ്രസിഡന്റിന്റെയോ, വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയോ സ്ഥാനത്തേക്ക് യഥാവിധി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥിയായി ഒരാൾ മാത്രമേയൂള്ളുവെങ്കിൽ, വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതില്ലാത്തതും, പ്രസ്തുത സ്ഥാനാർത്ഥി അതതു സംഗതിപോലെ, പ്രസിഡന്റായോ, വൈസ് പ്രസിഡന്റായോ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും ആണ്.
- ii. ഒരു സ്ഥാനത്തേക്ക് ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 9-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒരു വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.

9. പ്രസിഡന്റ് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട രീതി

- i. അതതു സംഗതിപോലെ പ്രസിഡന്റിന്റെയോ വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടു ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഓരോ അംഗത്തിനും വരണാധികാരി ഫാറം 1-ൽ ഉള്ള ഒരു ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്.
- ii. ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ, മത്സരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും പേരുകളും അതിന്റെ മറുപുറത്ത് വരണാധികാരിയുടെ മുദ്രയും പൂർണ്ണമായ ഒപ്പും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. ഓരോ അംഗവും ബാലറ്റ് പേപ്പർ കിട്ടായാലുടൻ തന്നെ, ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അയാൾ വോട്ടു ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന

സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനെതിരെ 'X' എന്ന അടയാളം ഇടേണ്ടതും ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് അയാളുടെ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ട് വരണാധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. 'X' ചിഹ്നം ഇടാതിരിക്കുകയോ പുറകുവശത്ത് പേരെഴുതി ഒപ്പിടാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ആ ബാലറ്റ് അസാധുവാകുന്നതാണ്.

10. വോട്ടെണ്ണലും ഫലപ്രഖ്യാപനവും

- i. വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയായ ശേഷം വരണാധികാരി, അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ, ബാലറ്റു പേപ്പറുകൾ എണ്ണേണ്ടതും ഓരോ അംഗവും ഏതു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കാണ് വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയതെന്ന് പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും കിട്ടിയ വോട്ടുകൾ എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തി താഴെ പറയുന്ന രീതിക്കനുസൃതമായി തിരഞ്ഞെടുപ്പുഫലം പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതായത് :-
 - (i) മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾ രണ്ട് മാത്രമേ ഉള്ളുവെങ്കിൽ, വരണാധികാരി കൂടുതൽ സാധുവായ വോട്ടുകൾ നേടിയ ആൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും, രണ്ടു സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കും സാധുവായ വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ, യോഗത്തിൽ വച്ച് നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും ആരുടെ പേരാണ് ആദ്യം നറുക്കെടുക്കപ്പെടുന്നത് ആ ആൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - (ii) മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾ രണ്ടിലധികം ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു മറ്റെല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കും കൂടി കിട്ടിയിട്ടുള്ള മൊത്തം വോട്ടിനേക്കാൾ കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ കിട്ടിയിട്ടുള്ള പക്ഷം അപ്രകാരം കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ ലഭിച്ച ആൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (iii) മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾ രണ്ടിലധികം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ആദ്യത്തെ വോട്ടെടുപ്പിൽ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും മറ്റെല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കും കൂടി കിട്ടിയിട്ടുള്ള മൊത്തം വോട്ടിനേക്കാൾ കൂടുതൽ വോട്ടുകൾ കിട്ടാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പക്ഷം, ഏറ്റവും കുറച്ചു എണ്ണം വോട്ടുകൾ ലഭിച്ച സ്ഥാനാർത്ഥിയെ

തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും അങ്ങനെ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു ശേഷിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയെക്കാളോ അല്ലെങ്കിൽ ശേഷിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ മൊത്തം വോട്ടിനെക്കാളോ, അതതു സംഗതിപോലെ കൂടുതൽ സാധ്യവായ വോട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്നതു വരെ, ഓരോ വോട്ടെടുപ്പിലും ഏറ്റവും കുറച്ചു വോട്ടുകൾ കിട്ടുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് വോട്ടെടുപ്പ് തുടരേണ്ടതും, അങ്ങനെ കൂടുതൽ വോട്ടു ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(iv) ഒരു വോട്ടെടുപ്പിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് തുല്യ എണ്ണം വോട്ടുകൾ ലഭിക്കുകയും അതിൽ ഒരാളെ വണ്ഡം (സി) പ്രകാരം ഒഴിവാക്കേണ്ടിയും വരുമ്പോൾ തുല്യമായി വോട്ടുകൾ കിട്ടിയ സ്ഥാനാർത്ഥികളിൽ ഏതു സ്ഥാനാർത്ഥിയെ ഒഴിവാക്കണം എന്നതിലേക്ക് വരണാധികാരി നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും ആരുടെ പേരാനോ ആദ്യം നറുക്കെടുക്കപ്പെടുന്നത്, ആ ആളിനെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതും ആണ്.

(v) ഒന്നിലധികം ഘട്ടങ്ങളിലായി വോട്ടെടുപ്പ് വേണ്ടി വരുമ്പോൾ ഓരോ ഘട്ടം വോട്ടെടുപ്പിലും വ്യത്യസ്ത നിറത്തിലുള്ള ബാല്റ്റ് പേപ്പറുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും അവ ഏതു ഘട്ടം വോട്ടെടുപ്പിലുള്ളതാണെന്ന് അവയിൽ വരണാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഓരോ ഘട്ടം വോട്ടെടുപ്പിനും (1) ഉം (2) ഉം (3)ഉം (7) ഉം ഉപഘട്ടങ്ങളിലെ നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

പ്രസിഡന്റിന്റെയോ വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയോ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഏതൊരു ആകസ്മിക ഒഴിവും നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, ആദ്യത്തെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെനപോലെ തന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്.

12. മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ/ഡപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ ചെയർപേഴ്സൺന്റേയും ഡപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺന്റേയും സ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് മത്സരമുണ്ടാകുന്ന

പക്ഷം വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ, വോട്ടെണ്ണൽ, ഫലപ്രഖ്യാപനം എന്നിവ മുകളിൽ 9,10 വണ്ഡികകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിലും അതേ നടപടികൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

Note :-

A perusal of Rule 9 (7) (a) to 9 (7) (c) of President/Vice-President Election Rules show that different procedure are prescribed in the different situations that are contemplated. In the present case, both the petitioner as well as the fifth respondent had got six votes each. Therefore, the procedure of drawing of lots was adopted under sub-rule (7) to select the successful candidate. it is not in dispute that the fifth respondent's name was drawn first. However, by following the procedure contemplated by sub-rule (7)(c), she was eliminated. A perusal of sub-rule (7)(c) shows that, the said provision is to apply only in a situation where there are two or more candidates securing equal number of votes. The said situation does not exist here. In the present case, admittedly, there were only two candidates. Therefore, sub-rule (7) (a) is the provision that is applicable. According to the said provision, the person whose name is drawn first shall be declared to have been elected. Therefore, it was the fifth respondent who should have been declared as elected, instead of being eliminated. However, by applying the wrong provision, the petitioner has been elected. Therefore, the Election Commission is right in correcting the illegality in exercise of its supervisory powers (Shailamma Issac V. Returning Officer 2014 (1) KLT 208). However, in appeal the said decision interfered to the extent that the State Election Commission has no jurisdiction to interfere with the election process, once result is declared (Shailamma Issac V. Returning Officer 2014 (1) KLT 410).

13. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം യോഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിച്ച ശേഷം വരണാധികാരി ഉടൻതന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെ ഉടൻതന്നെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്

- i. ഓരോ ഘട്ടത്തിലും എണ്ണപ്പെട്ടതും അല്ലെങ്കിൽ തള്ളിക്കളഞ്ഞ തുമായ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ വരണാധികാരി പ്രത്യേകം കവറുകളിലാക്കി മുദ്ര വയ്ക്കേണ്ടതും , ഓരോ പായ്ക്കറ്റിലും എത്ര

എണ്ണം ബാലറ്റുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നു എന്നും, ഏതു തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണ് എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- ii. ഇപ്രകാരം മുദ്രവെയ്ക്കുകയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്ത പായ്ക്കറ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ വരണാധികാരി ഏല്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം അത് ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

15. അധ്യക്ഷന്മാരുടേയും ഉപാധ്യക്ഷന്മാരുടേയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച പരാതി

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റേയോ വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റേയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച തർക്കം ഉണ്ടായാൽ ആ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതൊരംഗത്തിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ അതിന്റെ ആസ്ഥാനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്മേൽ അധികാരിതയുള്ള മുനിസിപ്പൽ കോടതി മുന്പാകെയും ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അതിന്റെ ആ സ്ഥാനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്മേൽ അധികാരിതയുള്ള ജില്ലാകോടതി മുന്പാകെയും തീർപ്പിനായി ഒരു ഹർജി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഏതൊരു കൗൺസിലർക്കും ആ നഗരസഭയുടെ ആസ്ഥാനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന് മേൽ അധികാരിതയുള്ള ജില്ലാകോടതി മുന്പാകെ തീർപ്പിനായി ഒരു ഹർജി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

Note :-

The election to the office of President/Vice-President can be challenged by invoking the remedy under Section 153 (14a); i.e., defeated candidate can approach the Court of the Munsiff and seek remedy therein and the State Election Commission has no jurisdiction once the result is declared to interfere with the election process. (Shailamma Issac V. Returning Officer 2014 (1) KLT 410).

Section 153 (16) of KPR Act - Munsiff Court has no jurisdiction to conduct any election by draw of lots or otherwise after setting aside the election of returned candidates - Disposal of Election Petition cannot be deferred for that purpose. (Surendran V. Devidas 2009 (4) KLT 814).

ഭാഗം 3

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

1. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

i. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിൽ (2010-15) താഴെ പറയും പ്രകാരമുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണുള്ളത്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ
ധനകാര്യം	ധനകാര്യം	ധനകാര്യം	ധനകാര്യം	ധനകാര്യം
വികസനം	വികസനം	വികസനം	വികസനം	വികസനം
ക്ഷേമകാര്യം	ക്ഷേമകാര്യം	പൊതുമരാമത്ത്	ക്ഷേമകാര്യം	ക്ഷേമകാര്യം
ആരോഗ്യം - വിദ്യാഭ്യാസം	ആരോഗ്യം - വിദ്യാഭ്യാസം	ആരോഗ്യം - വിദ്യാഭ്യാസം	ആരോഗ്യം	ആരോഗ്യം
		ക്ഷേമകാര്യം	പൊതുമരാമത്ത്	പൊതുമരാമത്ത്
			വിദ്യാഭ്യാസം	നഗരസൗകര്യം
				നികുതി അപ്പീൽ
				വിദ്യാഭ്യാസം

ii. ഓരോ തലത്തിലുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ആകെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി യായിരിക്കും ഒരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുന്നത്. (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ, ചട്ടം 3 - പട്ടിക I, II കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 3 പട്ടിക I, II, III).

iii. പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ചെയർമാൻ, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ, മേയർ ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നിവരൊഴികെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായിരിക്കുന്നതാണ്.

iv. ഉപാധ്യക്ഷൻ (വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

v. എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലും ഒരു സ്ഥാനം സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയോ പുനർ രൂപീകരിക്കുകയോ ചെയ്തതിനുശേഷം അതിന്റെ അധ്യക്ഷനെയോ ഉപാധ്യക്ഷനെയോ തിരഞ്ഞെടുത്ത് കഴിഞ്ഞ് 15

ദിവസത്തിനുള്ളിൽ 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 162(1) ൽ/, 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 20ൽ പറഞ്ഞപ്രകാരമുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിൽ 2000 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ/ 2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്ക് അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

3. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ക്രമം

- i. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്ക് ആദ്യം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത് സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. സംവരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കാണ് തുടർന്ന് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്. (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ക്രമത്തിലായിരിക്കണം ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്) (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 162, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 20).
- iii. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ ചെയർമാൻമാരെ അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

4. യോഗം വിളിക്കൽ

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസ് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും യോഗ തീയതിയ്ക്ക് അഞ്ചു ദിവസങ്ങൾക്കുമുമ്പ് വരണാധികാരി നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കുള്ള നോട്ടീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേനയോ നേരിട്ടോ നൽകാവുന്നതാണ്. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്ക് അംഗങ്ങളായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിനായി നാമനിർദ്ദേശപത്രിക വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

5. ഹാജർ, മിനിട്സ് രേഖപ്പെടുത്തൽ

യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ ഹാജരും യോഗ മിനിട്സും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് വരണാധികാരിയുടെ കൈവശം ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാജരാകുന്ന ഓരോ അംഗവും യോഗത്തിനെത്തിയ സമയം രേഖപ്പെടുത്തി അതിൽ ഒപ്പ്

വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. മിനിട്സ് വരണാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തി ക്ലോസ് ചെയ്ത് ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

6. ക്യാറം

സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സണേയും അംഗങ്ങളേയും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന തിനുള്ള യോഗങ്ങൾക്ക് ക്യാറം ബാധകമല്ല.

7. വോട്ടെടുപ്പ്

i. ഒരു സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ട് ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഓരോ അംഗത്തിനും ബാധകമാവുമ്പോൾ അതത് സംഗതിപോലെ 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ, 2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറം 1 ലുള്ള ഒരു ബാലറ്റ് പേപ്പർ വരണാധികാരി നൽകേണ്ടതും, മത്സരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും പേരുകൾ ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ii. 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 രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. വോട്ടെണ്ണൽ, ഫലപ്രഖ്യാപനം

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

ii. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതോ, ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരേ മുൻഗണന നൽകി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതോ, ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് വോട്ട് ചെയ്ത അംഗത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും ഇല്ലാത്തതോ ആയ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തള്ളിക്കളയേണ്ടതും, തള്ളിക്കളഞ്ഞ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പ്രത്യേക കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ് (ചട്ടം 8).

വോട്ട് എണ്ണിയതിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ നേടിയ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങൾക്ക് തുല്യമായ എണ്ണം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

- iii. മേൽപ്രകാരം വോട്ടെണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ തുല്യമായിരിക്കുകയും അവരിൽനിന്ന് ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതായി വരികയും ചെയ്യുമ്പോൾ അതത് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളോടു കൂടെ രണ്ടാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾകൂടി ചേർത്ത് അപ്രകാരമുള്ള മൊത്തം വോട്ടുകൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv. ഇപ്രകാരവും വോട്ടെണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം മുൻഗണന വോട്ടുകൾ തുല്യമായിരിക്കുകയും, അവരിൽനിന്നും ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതായി വരികയും ചെയ്യുമ്പോൾ അതതു സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ഒന്നും, രണ്ടും മുൻഗണന വോട്ടുകൾ കൂടുകൂടെ മൂന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ കൂടി ചേർത്ത് അപ്രകാരമുള്ള മൊത്തം വോട്ടുകൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- v. മേൽപ്രകാരവും വോട്ട് എണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം മുൻഗണന വോട്ടുകൾ തുല്യമായിരിക്കുകയും അവരിൽനിന്ന് ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതായി വരികയുമാണെങ്കിൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം വോട്ടെണ്ണൽ തുടർന്ന് നടത്തേണ്ടതും ഒഴിവുള്ള എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കും അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതു വരെ അപ്രകാരം വോട്ടെണ്ണൽ തുടരേണ്ടതുമാണ്.
- vi. ഇപ്രകാരം വോട്ടെണ്ണിയതിൽ ഒരു സ്ഥാനം മാത്രം അവശേഷിക്കേ, ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ ആ സ്ഥാനം

നികത്തുന്നതിനുവേണ്ടി യോഗത്തിൽ വച്ച് വരണാധികാരി നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം ഉള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ആരുടെ പേരാനോ ആദ്യം നറുക്കെടുക്കുന്നത് ആ ആൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ് (ചട്ടം 8 കാണുക).

- vii മുക്തിൽപറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനും, ചട്ടം 3 എ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുമുള്ള സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനും ബാധകമാണ്.
- viii ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ഥാനാർത്ഥി കളുടെ എണ്ണം ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തെക്കാൾ കുറവാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികൾ യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും ബാക്കി ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനത്തേക്കോ, സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കോ വേണ്ട അംഗങ്ങളെ അഞ്ച് (5) ദിവസത്തിനകം ഈ ആവശ്യത്തിനായി വരണാധികാരി പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ix. ഇപ്രകാരം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് മത്സരിക്കാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഇല്ലാതെ വരികയും മറ്റെല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയും എല്ലാ അംഗങ്ങളെയും തിരഞ്ഞെടുത്ത് കഴിയുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ആ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും അംഗമല്ലാത്ത ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു അംഗത്തെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗമായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും അയാൾ യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതു പോലെ ആ സ്ഥാനം വഹിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ, ഒന്നിലധികം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ അംഗങ്ങളുടെ ഒഴിവ് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും മത്സരിക്കുവാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഇല്ലാതെവരികയും ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അതാത് സംഗതി പോലെ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 162 (1) /1994-ലെ കേരള

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 20-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ക്രമത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്ക് ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും അംഗമല്ലാതെ ശേഷിക്കുന്ന അംഗങ്ങളെ അങ്ങനെ അംഗമോ, അംഗങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ യോഗത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനവും സ്ത്രീ സംവരണ സ്ഥാനങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും, അങ്ങനെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾ ആ സ്ഥാനത്തിരിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതു മാണ് (ചട്ടം (7) കാണുക).

9. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺന്റെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രീതി

- i. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം വിളിക്കുന്നതിന് ചട്ടം 4 പ്രകാരം വരണാധികാരി അയച്ച നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിക്കും സമയത്തിനുമുള്ളിൽ നാമനിർദ്ദേശം (സ്ത്രീ സംവരണസ്ഥാനത്തിന് വിധേയമായി) വരണാധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. യഥാവിധി നാമനിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരുകൾ, വരണാധികാരി യോഗത്തിൽ വായിച്ചറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. ചെയർമാൻസ്ഥാനത്തേക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥിയായി ഒരാൾ മാത്രമാണുള്ളതെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാനാർത്ഥി ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.
- iv. ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ യോഗത്തിൽവെച്ച് വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
- v. വോട്ടെടുപ്പിന് യോഗത്തിൽ ഹാജരായുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് അതത് സംഗതിപോലെ 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ/2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള 2-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകേണ്ടതും ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ മൽസരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും പേരുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- vi. 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 രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം അത് ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- vii. വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയായശേഷം വരണാധികാരി ബാലറ്റ് പെട്ടി തുറന്ന് അതിലെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പുറത്തെടുത്ത് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും കിട്ടിയ വോട്ടുകൾ എണ്ണേണ്ടതും, ഏറ്റവും കൂടുതൽ സാധുവായ വോട്ടുകൾ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- viii. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെയും പേരിനുനേരേ 'X' എന്ന അടയാളം ഇല്ലാത്തതോ, ഒന്നിലധികം പേരിനുനേരേ 'X' എന്ന അടയാളം ഉള്ളതോ, ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് വോട്ടുചെയ്ത അംഗത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും ഇല്ലാത്തതോ ആയ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തള്ളിക്കളയേണ്ടതും, തള്ളിക്കളഞ്ഞ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പ്രത്യേക കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏറ്റവും കൂടുതൽ സാധുവായ വോട്ടുകൾ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് തുല്യമായിവരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ യോഗത്തിൽവെച്ച് വരണാധികാരി നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും ആരുടെ പേരാനോ ആദ്യം നറുക്കെടുക്കപ്പെടുന്നത് ആ ആൾ ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ix. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് വരണാധികാരി വിളിച്ചു കൂട്ടിയ യോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുകയോ, ഒരംഗവും നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളിൽ ഏറ്റവും പ്രായംകൂടിയ അംഗം ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി വരണാധികാരി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതും, എന്നാൽ സ്ത്രീകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് ഇപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടുന്ന അംഗം സ്ത്രീ ആയിരിക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരംചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗം ആ സ്ഥാനം വഹിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

X. മേൽപ്രകാരം ഏറ്റവും പ്രായം കൂടിയ അംഗത്തെ ചെയർമാനായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ അക്കാദമി വരണാധികാരി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളേയും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെയും രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 11 കാണുക).

10. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടേയും ചെയർമാന്റേയും ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ

- i. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനം മാത്രം ഒഴിവായിരിക്കുമ്പോഴും അംഗത്തിന്റേയും ചെയർമാന്റേയും സ്ഥാനത്തേയ്ക്കുള്ള ഒഴിവ് നികത്തേണ്ടി വരുമ്പോഴും ബന്ധപ്പെട്ട വരണാധികാരികൾ സ്ത്രീ സംവരണ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ഒഴിവുകൾ നികത്തേണ്ടതാണ്.
 - (i) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനത്ത് മാത്രമുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ് ആ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽവെച്ച് വരണാധികാരി നടത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വഴി നികത്തേണ്ടതാണ്.
 - (ii) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുമൂലം ആ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനവും ഒഴിവുണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ ആദ്യം അപ്രകാരം ഒഴിവുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനം നികത്തിയ ശേഷം ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനം നികത്തേണ്ടതാണ്. വരണാധികാരി നടത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വഴിയായിരിക്കണം രണ്ടു സ്ഥാനങ്ങളും നികത്തേണ്ടത്.
 - (iii) ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗത്തിന്റെ രാജിമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ് അപ്രകാരം ഒഴിവുണ്ടായ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം നികത്തേണ്ടതാണ്.
 - (iv) ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന്റെ മരണം, രാജി, അയോഗ്യത എന്നിവമൂലം ആകസ്മിക ഒഴിവ് ഉണ്ടാകുന്ന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ

പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ ഒഴിവ് ആ അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനം ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെ നികത്തിയശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം നികത്തേണ്ടതാണ്.

- ii. സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ചെയർമാൻ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകളുടെ വിവരം സെക്രട്ടറി അനുബന്ധം I -ൽ ഉടൻതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട വരണാധികാരി സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന് തുടർനടപടികൾക്കായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന്റെ കാര്യത്തിൽ മുനിസിപ്പൽ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറേയും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേയും, ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ഇലക്ഷൻ) റേയും അക്കാര്യം അറിയിക്കുന്നതാണ്.

11. ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ യഥാസമയം നടത്തൽ

- i. ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഉടനെ വരണാധികാരി ആകസ്മിക ഒഴിവുണ്ടായ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാന്റേയും 30 ദിവസത്തിനകം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗത്തിന്റേയും സ്ഥാനത്തേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് യഥാവിധി നോട്ടീസ് നൽകിയും നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതുമാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് തീയതി വരണാധികാരിക്ക് തന്നെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.
- ii. യോഗം സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന നോട്ടീസിൽ യോഗം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള ഒരു ക്ലിപ്ത സമയം വരെ നാമനിർദ്ദേശപത്രികകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സമയം അനുവദിച്ച് അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- iii. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയായാലുടനെ ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കും സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും നൽകേണ്ടതാണ്.
- iv. ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ വരണാധികാരി യഥാസമയം സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ചുമതലപ്പെട്ട

റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ/പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/ഡി.പി.ടി കളക്ടർ (ഇലക്ഷൻ) ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

Note

Panchayat Raj (Standing Committee) Rules, 2000 (Kerala), When reservation is made in favour of a particular category, persons belonging to that reserved category, have to claim the benefit of such reservation, in order to get the benefit of reservation, especially when there is no embargo for a person belonging to such reserved category to compete/contest in the unreserved category (Beena V. Kerala State Election Commission 2012 (1) KLT 721).

State Election Commission has no power to extend the last date or time for submission of nominations for election to Standing Committees, when once an election notification is issued (Beena V. Kerala State Election Commission 2012 (1) KLT 721).

Panchayat Raj (Standing Committee) Rules, 2000 (Kerala), R.4(4) - Nominations cannot be filed before anyone other than Returning Officer - No one can be authorized to perform any function of Returning Officer (Beena V. Kerala State Election Commission 2012 (1) KLT 721).

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ/ഉപാദ്ധ്യക്ഷന്മാർ /സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടത് വരണായി കാര്യം അറിയാതെ കിട്ടിയും അവർക്കെതിരെയുള്ള അവിശ്വാസപ്രമേയം സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഇതിലേയ്ക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ. അതായത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും , ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും , ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷൻ/ ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ/ കോർപ്പറേഷൻ മേയർ /ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടറും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയുടെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരുടെ കാര്യത്തിൽ അഡീഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് മജിസ്ട്രേറ്റും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (ജനറൽ), നഗരസഭ ചെയർമാൻ / വൈസ് ചെയർമാൻ / സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുമാണ്.