

കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻസിയുടെ കൈപ്പുസ്തകം  
(ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക്)

2014

നിർവാചൻ സഭൻ, അശോകാ റോഡ്  
ന്യൂ ഡൽഹി -110 001

**ഉള്ളടക്കം**

വണ്ഡിക നമ്പർ	പേജ് നമ്പർ
1. ആമുഖം	3
2. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന്റെ ചുമതലകൾ	3
3. വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ലഘുവിവരണം	3
4. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന്റെ നിയമനം	5
5. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ് കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിനുള്ളിൽ	8
6. കൗണ്ടിംഗ് മേശകൾ വേർതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ	9
7. രഹസ്യ സ്വഭാവം സൂക്ഷിക്കൽ	9
8. കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനക്രമീകരണം	9
9. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകളുടെ എണ്ണൽ	11
10. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ചെയ്ത വോട്ടുകളുടെ എണ്ണൽ	13
11. തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഫലം തിട്ടപ്പെടുത്തൽ	16
12. ഫോം17 ഭാഗം2 'വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയ' പൂർത്തീകരണം	18
13. അന്തിമ ഫലം തയ്യാറാക്കൽ	18
14. റീ കൗണ്ടിംഗ്	19
15. പുനർവോട്ട് എടുപ്പിൻ്റെ അവസരത്തിൽ വോട്ട് എണ്ണൽ മാറ്റി വെയ്ക്കൽ	20
16. വോട്ടെണ്ണലിനു ശേഷം വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രങ്ങൾ മുദ്ര വയ്ക്കൽ	20
അനുബന്ധം1 കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ നിയമനം	22
അനുബന്ധം2 കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ നിയമനം റദ്ദാക്കൽ	24
അനുബന്ധം3 ഭാഗം:1 രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ കണക്ക്	25
അനുബന്ധം3 ഭാഗം:2 വോട്ടെണ്ണലിൻ്റെ ഫലം	27

# കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻസിയുടെ കൈപുസ്തകം

(ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക്)

## 1.ആമുഖം

1.1. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ അന്തിമഘട്ടത്തിലെ ഏറ്റവും പ്രധാന നടപടിയാണ് വോട്ടെണ്ണൽ. ശരിയായും കൃത്യമായും വോട്ടെണ്ണുന്നതിലാണ് സമ്മതിദായകരുടെ യഥാർത്ഥ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ സ്പഷ്ടമാകുന്നത്. ആയതിനാൽ, വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയയുടെ പ്രാധാന്യം പ്രത്യേകമായി എടുത്ത് പറയേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

## 2.കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻസിന്റെ ചുമതലകൾ.

2.1. നിയമാനുസൃതം വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തേണ്ടത്, നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും അവരുടെ ഏജൻ്റ്മാരുടെയും സാന്നിധ്യത്തിൽ, റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയിലും സാന്നിധ്യത്തിലുമാണ്. വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നതിന്, അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറെയും, നിയമം അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വോട്ടെണ്ണൽ ഒന്നിലധികം സ്ഥലങ്ങളിലായും, ഒരേ സ്ഥലത്ത് ഒന്നിലധികം മേശകളിലായും, ഒരേസമയത്ത് നടത്താവുന്നതാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെയോ, ഇലക്ഷൻ ഏജൻ്റ്റെയോ സാന്നിധ്യം ഓരോ സ്ഥലത്തും ഓരോ മേശയിലും പ്രതീക്ഷിക്കാനാകാത്ത ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ താൽപര്യം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായി, സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വേണ്ടി വോട്ടെണ്ണുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലും വോട്ടെണ്ണുന്ന മേശകളിലും ഹാജരാകുന്നതിന്, കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻസിനെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പ്രതിനിധി എന്ന നിലയിൽ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ് ഏറെ പ്രാധാന്യമുള്ള ചുമതലകളാണുള്ളത്. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്മാരുടെ സഹകരണം, കൗണ്ടിങ്ങ് സൂപ്പർവൈസർമാരുടെയും കൗണ്ടിങ്ങ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെയും ശ്രമകരമായ ജോലി ലഘൂകരിക്കാൻ വളരെസഹായിക്കും

2.2 ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ് ആയി താങ്കൾ നിയോഗിക്കപ്പെടുകയാണ്. അതിനാൽ വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പിന്റെ, നിയമങ്ങളുടെയും നടപടിക്രമങ്ങളുടെയും ഏറ്റവും പുതിയ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും താങ്കൾ പരിചയപ്പെട്ടിരിക്കണം. കൂടാതെ വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനരീതികൾ പരിചയപ്പെടേണ്ടതും ആവശ്യമാണ്. ഇതിനായി വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിന്റെ പ്രവർത്തനക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്നതിനും വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ നടത്തുന്ന പരിശീലന പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

## 3.വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ലഘുവിവരണം

3.1. 2004 മുതൽ, ഇന്ത്യയിൽ ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചാണ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത്. വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം നിർമ്മിക്കുന്നത് കേന്ദ്രസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളായ ഹൈദരാബാദിലെ ഇലക്ട്രോണിക്സ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യ ലിമിറ്റഡും, ബംഗ്ലൂരിലെ ഭാരത് ഇലക്ട്രോണിക്സ് ലിമിറ്റഡും ആണ്. ബാലറ്റ് പേപ്പറും, ബാലറ്റ് പെട്ടിയും ഉപയോഗിച്ച്

നടത്തിയിരുന്ന പരമ്പരാഗതരീതിയുടെ ശ്രദ്ധേയമായ എല്ലാ പ്രത്യേകതകളും പൂർണ്ണമായും പാലിക്കാനാകുന്ന തരത്തിലാണ് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നത്.

- 3.2. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ്, ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ് എന്നിങ്ങനെ രണ്ടു ഭാഗങ്ങളാണ് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിനുള്ളത്. വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ഉപയോഗത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ, ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ സ്ഥിരമായി ഘടിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഒരു കേബിൾ ഉപയോഗിച്ച് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ്, ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ് ഇവ പരസ്പരം ബന്ധിപ്പിച്ചിരിക്കും. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട അവസരത്തിൽ ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ ഉറപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന കേബിളിന്റെ സ്വതന്ത്രമായ അഗ്രം കൺട്രോൾ യൂണിറ്റുമായി ബന്ധിപ്പിച്ചിരിക്കും.
- 3.3. യന്ത്രം ബാറ്ററിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും, ഏത് സ്ഥലത്തും ഏത് അവസ്ഥയിലും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇത് തിരിമറി നടത്താനാകാത്തതും, കുറ്റമറ്റതും, ഉപയോഗിക്കാൻ എളുപ്പവുമാണ്. ഓരോ യന്ത്രവും വെവ്വേറെ പെട്ടികളിലാക്കിയിരിക്കും. ഒരിക്കൽ യന്ത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ പോളിങ്ങ് വിവരം, ബാറ്ററി നീക്കം ചെയ്യാലും യന്ത്രത്തിന്റെ മെമ്മറിയിൽ സൂക്ഷിക്കപ്പെടുന്നു.
- 3.4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള നിയോജക മണ്ഡലത്തിലോ, നിയോജക മണ്ഡല ഭാഗങ്ങളിലോ പേപ്പർ ട്രയൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഡ്രോപ്പ് ബോക്സോടു കൂടിയ പ്രിന്ററുകൾ, ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പക്ഷം വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തോട് ബന്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഇലക്ഷൻ നടത്തിപ്പ് റൂൾ 49 എ പ്രകാരം, സമ്മതിദായകന് പരിശോധിക്കാവുന്ന പേപ്പർ ട്രയൽ (VVPAT വോട്ടർ വേരിഫയബിൾ പേപ്പർ ട്രയൽ) ഉപയോഗിക്കുന്ന നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളിൽ പ്രിന്റർ ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിനൊപ്പം വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിൽ തന്നെ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രിന്റർ വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രവുമായി ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ബന്ധിപ്പിക്കണം. ഈ അവശ്യതയിലേക്കായി വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ വലിപ്പം ആനുപാതികമായി വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പേപ്പർ ട്രയലിനായുള്ള ഡ്രോപ്പ് ബോക്സോടു കൂടിയ പ്രിന്റർ ഉപയോഗിക്കുന്ന പോളിങ്ങ് ബുത്തുകളിൽ ആർക്കാനോ വോട്ട് ചെയ്തത് ആ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ, പേര്, ചിഹ്നം ഉൾപ്പെടെ പ്രിന്റ് ചെയ്ത പേപ്പർ സ്ലിപ്പ് മുറിഞ്ഞ് ഡ്രോപ്പ് ബോക്സിൽ വീഴും മുമ്പ് പ്രിന്ററിന്റെ സുതാര്യ ജാലകത്തിലൂടെ സമ്മതിദായകന് കാണാവുന്നതാണ്.
- 3.5. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും വോട്ട് നൽകാനാഗ്രഹിക്കാത്ത സമ്മതിദായകന് തന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം സൂക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് സമ്മതിദാനാവകാശം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരും വിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ പാനലിലെ അവസാന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ താഴെയായി “ഇവരിലാരുമല്ല” NOTA എന്ന വാക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു ബാലറ്റ് പാനൽ കൂടി ലഭ്യമാണ്.
- 3.6. ഒരു ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ പരമാവധി 16 സ്ഥാനാർത്ഥികളെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്നതാണ്. ആകെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ 15 ആണെങ്കിൽ അവസാന പാനൽ “None Of The Above” NOTA ആയിരിക്കും., എന്നാൽ 16 സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ NOTA കായി ഒരു പ്രത്യേക ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇലക്ഷൻ വിവരങ്ങൾ, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേര്, സീരിയൽ നമ്പർ, സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ചിഹ്നം ഇവ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിൽ ഉണ്ട്. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനും, NOTA കും നേരെ വോട്ടർക്ക് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അമർത്തേണ്ട ബട്ടൺ ഉണ്ട്. ബട്ടൺ അമർത്തി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അതാത് ബട്ടൺ സമീപം ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ചുവന്ന വിളക്ക് തെളിയുന്നു.

3.7.63 സ്ഥാനാർത്ഥികളെയും NOTA യും ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്ന തരത്തിൽ 4 ബാലറ്റ് യൂണിറ്റുകൾ ഒരുമിച്ച് ബന്ധിപ്പിച്ച്, ഒരു കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിനൊപ്പം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ഏറ്റവും മുകൾ ഭാഗത്തായി യന്ത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവിധ വിവരങ്ങൾ, സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം, ആകെ പോൾ ചെയ്ത വോട്ടുകൾ, ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെയും വോട്ടുകൾ, ഇവ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഉണ്ട്. എളുപ്പത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഈ ഭാഗം കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ പ്രദർശന വിഭാഗം (Display Section) എന്നാണ് അറിയപ്പെടുന്നത്. ഇതിന് താഴെ യന്ത്രം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള ബാറ്ററി വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അറയാണ്. ഇതിനോട് ചേർന്നുള്ള അറയിൽ, പ്രസ്തുത ഇലക്ഷനിൽ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും, NOTA ക്കായുള്ള പാനലും സെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ബട്ടണാണ്. ഈ ബട്ടൺ Cand Set ബട്ടൺ എന്നും, ഈ രണ്ട് അറകൾ അടങ്ങിയ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ഭാഗത്തെ Cand Set Section എന്നും പറയുന്നു. Cand Set Section-ന് താഴെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ Result Set Section. ഈ ഭാഗത്ത് പോളിങ്ങ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിലുള്ള Close ബട്ടണും, രണ്ട് വ്യത്യസ്ത പോളുകളുടെ ഫലം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള Result ബട്ടണുകളും, യന്ത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമില്ലാതാകുന്ന ഘട്ടത്തിൽ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള Clear ബട്ടണും ആണുള്ളത്. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ അടിവശത്തായി രണ്ട് ബട്ടണുകളുണ്ട് - Ballot എന്നടയാളപ്പെടുത്തിയ ബട്ടണും - ഇത് അമർത്തുമ്പോൾ യന്ത്രം വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തലിന് തയ്യാറാകുന്നു-Total എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയ അടുത്ത ബട്ടൺ, ഇത് അപ്പോൾവരെ ആകെ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും ആണ്. ഇവിടെ ആകെ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളാണ് പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നത്, മറിച്ച് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടേയും വോട്ടല്ല. ഈ ഭാഗം കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ “ബാലറ്റ് സെക്ഷൻ” എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നു.

3.8. യന്ത്രം, പ്രത്യേകിച്ചും “ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ്”, നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വോട്ടിങ്ങ് സമ്പ്രദായത്തിന്റെ എല്ലാ സുപ്രധാന പ്രത്യേകതകളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്ന തരത്തിലാണ് രൂപകല്പന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഒരേ ഒരു വ്യത്യാസം, ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ തങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുത്ത ചിഹ്നത്തിനു നേരെ റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പുപയോഗിച്ച് ആരോ ക്രോസ് ചിഹ്നം അടയാളപ്പെടുത്തുന്നതിനു പകരമായി സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരും ചിഹ്നവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതിന് നേരെയുള്ളതോ, അല്ലെങ്കിൽ പാനലിലെ NOTA എന്നതിനു നേരെയുള്ളതോ ആയ നീല ബട്ടൺ അമർത്തി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചുള്ള വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തൽ ലളിതവും, വേഗതയേറിയതും, തെറ്റ്പറ്റാനിടയില്ലാത്തതുമാണ്. എല്ലാ വോട്ടും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും, വോട്ട് അസാധുവായി പോകാത്തതുമാകുന്നു.

**4. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന്റെ നിയമനം**

**യോഗ്യത**

4.1 കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തിക്ക് പ്രത്യേക യോഗ്യതകളൊന്നും നിയമം അനുശാസിക്കുന്നില്ല. എങ്കിലും, സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ താൽപര്യം ശരിയായി നിരീക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതുളളതിനാൽ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ പങ്കാളിയുള്ള വ്യക്തികളെ നിയോഗിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭിലഷണീയം.

4.2 സുരക്ഷാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ കൗണ്ടിന്റെ ഹാളിൽ പ്രവേശനം അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ, നിലവിലുള്ള സംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റ്, യൂണിയൻ ഗവണ്മെന്റ് മന്ത്രിമാർ, നിലവിലുള്ള പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങൾ, നിയമസഭാ സാമാജികർ, സംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റ് സംരക്ഷണം നൽകിയിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾ തുടങ്ങിയവർക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റായി പ്രവർത്തിക്കാൻ സാധ്യമല്ല. സംരക്ഷണം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റായി പ്രവർത്തിക്കാൻ വേണ്ടി സംരക്ഷണം വേണ്ടെന്ന് വയ്ക്കാൻ അനുവാദമില്ല. സംരക്ഷണം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് സുരക്ഷാ ഉദ്യോഗസ്ഥരോട് കൂടി കൗണ്ടിന്റെ ഹാളിൽ പ്രവേശിക്കാനാകില്ല; സംരക്ഷണം കൂടാതെ കൗണ്ടിന്റെ ഹാളിൽ പ്രവേശിച്ച് വ്യക്തിയുടെ സുരക്ഷ അപകടത്തിലാക്കാനും സാധ്യമല്ല.

4.3. ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റായി പ്രവർത്തിക്കാൻ സാധ്യമല്ല -(Section 134-A of the R.P Act, 1951). സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥൻ കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റായി പ്രവർത്തിക്കുന്നപക്ഷം പിഴയോ, 3 മാസം ജയിൽവാസമോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടിയോ ശിക്ഷ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

**സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റുമാരുടെ എണ്ണം**

4.4. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ഓരോ കൗണ്ടിന്റെ മേശക്ക് ഒരു കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റ് എന്ന കണക്കിലും, കൂടാതെ റിട്ടേണിന്റെ ഓഫീസറുടെ മേശക്കരികിൽ ഒരാളെയും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഒരു കൗണ്ടിന്റെ ഹാളിൽ, റിട്ടേണിന്റെ ഓഫീസറുടെ മേശ കൂടാതെ പരമാവധി 14 മേശകൾ മാത്രമേ അനുവദിക്കൂ. റിട്ടേണിന്റെ ഓഫീസറുടേതടക്കം കൗണ്ടിന്റെ മേശകളുടെ എണ്ണം പരമാവധി 15 കവിയായാത്തതിനാൽ, ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് നിയോഗിക്കാവുന്ന കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റുമാരുടെ എണ്ണം പരമാവധി 15 ആയിരിക്കും.

4.5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ പൊതുവായോ പ്രത്യേകമായോ നിർദ്ദേശം തന്നാൽ കൗണ്ടിന്റെ ഹാളിൽ 15 ലധികം മേശകൾ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ റിട്ടേണിന്റെ ഓഫീസർ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന കൗണ്ടിന്റെ മേശകളുടെ എണ്ണത്തിനനുപാതികമായി 15 ലധികം കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റുമാരെ നിയോഗിക്കാൻ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് അനുവാദമുണ്ടായിരിക്കും.

4.6. നിയമമനുസരിച്ച് വോട്ടെണ്ണൽ നടക്കുന്ന സ്ഥലം, തിയതി, സമയം ഇവ റിട്ടേണിന്റെ ഓഫീസർ സ്ഥാനാർത്ഥിയേയോ, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഏജന്റിനേയോ വോട്ടെണ്ണൽ തീയതിക്ക് ഒരാഴ്ച മുൻപെങ്കിലും രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കൗണ്ടിന്റെ ഹാളിൽ അനുവദിക്കുന്ന മേശകളുടെ എണ്ണവും റിട്ടേണിന്റെ ഓഫീസർ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കുമെന്നതിനാൽ, സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് അതിനനുസൃതമായി കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റുമാരെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4.7. ഒരു അസംബ്ലി മണ്ഡലത്തിൽ, വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നത് ഒരു സ്ഥലത്തായിരിക്കും. എന്നാൽ പാർലമെന്റി നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടെണ്ണൽ വ്യത്യസ്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ നടത്താവുന്നതാണ്. ഒന്നിലധികം വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രങ്ങൾ ഉള്ളപ്പോൾ, മുൻ സൂചിപ്പിച്ച കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റുമാരുടെ പരമാവധി എണ്ണം, ഓരോ വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിനും ബാധകമാണ്.

4.8. ലോകസഭയിലേക്കും, സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലേക്കും ഒരുമിച്ച് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുമ്പോൾ, വോട്ടെണ്ണൽ ഒരേ സമയത്ത്, ഓരോ അസംബ്ലി മണ്ഡലങ്ങളിലേതായി നടത്താവുന്നതാണ്. ഇത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ പാർലമെന്റി ഇലക്ഷൻ, അസംബ്ലി ഇലക്ഷൻ ഇവ ഓരോന്നിലെയും സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് വെവ്വേറെ കൗണ്ടിന്റെ ഏജന്റുമാരെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

**കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാരെ ആര് നിയോഗിക്കും?**

- 4.9. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന്റെ നിയമനം, സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് നേരിട്ടോ, ഇലക്ഷൻ ഏജന്റിനോ നടത്താവുന്നതാണ്. ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ ഇലക്ഷൻ നടത്തിപ്പ് നിയമം 1961 അനുബന്ധം ഫോം 18 ൽ **(അനുബന്ധം I)** നടത്തേണ്ടതാണ്. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും ഫോമിൽ പൂരിപ്പിച്ച് സ്ഥാനാർത്ഥിയോ, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഇലക്ഷൻ ഏജന്റോ ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കണം. ഇതേ ഫോമിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത്, നിയമനം സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റും ഒപ്പിടേണ്ടതുണ്ട്. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന്റെ ഫോട്ടോ കൂടി പതിച്ച് ഈ ഫോമിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ ഒരു പകർപ്പ് സ്ഥാനാർത്ഥിയോ, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഇലക്ഷൻ ഏജന്റോ റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുകയും, രണ്ടാമത്തെ പകർപ്പ് റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന്റെ കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 4.10. ഫോം 18-ൽ, ഒരു നിയമന പ്രസ്താവനയിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് തന്റെ എല്ലാ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാരെയും നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമനം സ്വീകരിച്ചു കൊണ്ട് എല്ലാ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാരും ഈ നിയമന കത്തിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.
- 4.11. ഒപ്പിനെ കുറിച്ച് സംശയം ഇല്ലാത്തപക്ഷം സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഫാക്സിമിലി ഒപ്പും ഫോം 18ൽ സ്വീകാര്യമാണ്.

**നിയമനത്തിന്റെ സമയപരിധി**

- 4.12. എല്ലാ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലേയും വോട്ടെണ്ണലിന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ദിവസത്തിന് 3 ദിവസം മുമ്പുള്ള ദിവസം 17.00 മണിക്കെങ്കിലും എത്ര സ്ഥാനാർത്ഥികളുണ്ടെങ്കിലും, ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെയും കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാരുടെയും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പതിപ്പിച്ച ലിസ്റ്റ് റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ കൗണ്ടിംഗ് ഏജന്റുമാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതാണ്.
- 4.13. വോട്ടെണ്ണലിന് എത്തുമ്പോൾ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാർ തങ്ങളുടെ നിയമനോത്തരവും, ഒപ്പു നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 4.14. വോട്ടെണ്ണലിന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന സമയത്തിന് ഒരു മണിക്കൂർ മുമ്പെങ്കിലും കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാർ തങ്ങളുടെ നിയമനോത്തരവും, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ പക്കൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പറഞ്ഞ സമയത്തിന് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന നിയമനോത്തരവുകൾ റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

**നിയമനം റദ്ദാക്കൽ**

- 4.15. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന്റെ നിയമനം റദ്ദാക്കുന്നതിന് സ്ഥാനാർത്ഥി, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഇലക്ഷൻ ഏജന്റ് എന്നിവർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- 4.16. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന്റെ നിയമനം റദ്ദു ചെയ്യേണ്ടത്, ഇലക്ഷൻ നടത്തിപ്പ് നിയമം 1961 അനുബന്ധം ഫോം 19 ലാണ് **(അനുബന്ധം II)**. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ റദ്ദാക്കപ്പെട്ട കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന്റെ സ്ഥാനത്ത് മറ്റൊരു കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിനെ വോട്ടെണ്ണൽ തുടങ്ങും മുമ്പ് എപ്പോൾ

വേണമെങ്കിലും നിയമിക്കാൻ സ്ഥാനാർത്ഥിയെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. വോട്ടെണ്ണൽ തുടങ്ങിയ ശേഷം പുതിയ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന്റെ നിയമനം നടത്തുവാൻ സാധ്യമല്ല.

4.17. പുതിയ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന്റെ നിയമനം നടത്തേണ്ടത് മുകളിൽ ഖണ്ഡിക 7-ൽ വിശദീകരിച്ച പ്രകാരമാണ്.

### 5. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ് കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിനുള്ളിൽ

5.1. തങ്ങളുടെ നിയമനോത്തരവും, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ പക്കൽ ഹാജരാക്കുമ്പോൾ, നിയമന ഉത്തരവിൽ, തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം സൂക്ഷിക്കുമെന്ന പ്രസ്താവന, റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്റുമാർ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. നിയമന ഉത്തരവും, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും, പ്രസ്താവനയും പരിശോധിച്ച ശേഷം റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന് കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിൽ പ്രവേശനാനുമതി നൽകുന്നു.

5.2. കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിൽ പ്രവേശിക്കും മുമ്പ്, കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്റിനെ പരിശോധിക്കാൻ റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

5.3. ഓരോ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്റിനും ആരുടെ ഏജൻ്റ്റാണെന്നും, കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ് നിരീക്ഷിക്കേണ്ട മേശയുടെ സീരിയൽ നമ്പറും സൂചിപ്പിക്കുന്ന ബാഡ്ജും റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ നൽകുന്നതാണ്. അവരവർക്ക് നൽകിയ മേശയ്ക്കുകിട കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ് ഇരിക്കേണ്ടതാണ്. ഹാളിനകത്ത് ചുറ്റിത്തിരിഞ്ഞ് നടക്കാൻ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന് അനുവാദമില്ല. സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും, ഇലക്ഷൻ ഏജൻ്റ്റിനും അവരുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ മേശയ്ക്കരികിലേക്കു നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്റിനും മാത്രമേ കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിലെ മറ്റുമേശകൾക്കരികിൽ പോകാൻ അനുവാദമുള്ളൂ.

5.4. കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിൽ പരിപൂർണ്ണ അച്ചടക്കം പാലിക്കുന്നതിന് എല്ലാവരും റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറോട് സഹകരിക്കണം. എല്ലാവരും റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്. റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കാൻ വിമുഖത കാണിക്കുന്നവരെ കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിൽ നിന്ന് റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർക്ക് പുറത്താക്കാവുന്നതാണ്.

5.5. വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയ നടക്കുമ്പോൾ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്റിനോ മറ്റാർക്കെങ്കിലുമോ, കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിന് പുറത്ത് പോകാൻ അനുവാദമില്ല. മറ്റൊരു തരത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ, സാധാരണയായി ഒരിക്കൽ ഹാളിനകത്ത് പ്രവേശിച്ചാൽ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ്റിനോ മറ്റുള്ളവർക്കോ ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിന് ശേഷം മാത്രമേ ഹാളിന് പുറത്ത് പോകാൻ കഴിയൂ.

5.6. കുടിവെള്ളം, ലഘുഭക്ഷണം, ടോയ്ലറ്റ് തുടങ്ങിയ ന്യായമായ സൗകര്യങ്ങൾ കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിന് സമീപം ഒരുക്കിയിരിക്കും.

5.7. കൗണ്ടിങ്ങ് കേന്ദ്രത്തിലെത്തുന്ന കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റിന് മൊബൈൽ ഫോൺ കൈവശം വയ്ക്കാൻ അനുവാദമില്ല. നിരീക്ഷകർ/ സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷകർ, കൗണ്ടിങ്ങ് സൂപ്പർവൈസർ, സുരക്ഷാ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവർക്ക് മൊബൈൽ ഫോൺ കൈവശം വയ്ക്കാമെങ്കിലും അവ സൈലന്റ് മോഡിൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

5.8. വോട്ടെണ്ണുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്ഥാനാർത്ഥി, സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഇലക്ഷൻ ഏജൻ്റ്, കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റ് തുടങ്ങി ആരും കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിനകത്ത് പുകവലിക്കരുത്.

5.9. നിരയായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്ന മേശകളിലാണ് വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നത്. ഓരോ നിരയിലെ മേശകളും ക്രമമായി നമ്പർ നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഓരോ കൗണ്ടിങ്ങ് മേശക്കുമരികിൽ കൗണ്ടി



ങ്ങ് ഏജന്റുമാർക്ക് താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളിലെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഇരിപ്പിട സൗകര്യം ഏർപ്പാടാക്കിയിരിക്കുന്നു.

- 1) അംഗീകാരമുള്ള ദേശീയ പാർട്ടികളുടെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ
- 2) സംസ്ഥാനതലത്തിൽ അംഗീകാരമുള്ള പാർട്ടികളുടെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ
- 3) ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ അംഗീകാരമുള്ള പാർട്ടികളുടെ ചിഹ്നം ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവാദം ലഭിച്ച സ്ഥാനാർത്ഥികൾ
- 4) അംഗീകാരമില്ലാത്തതും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ പാർട്ടികളുടെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ
- 5) സ്വതന്ത്ര സ്ഥാനാർത്ഥികൾ

**6. കൗണ്ടിങ്ങ് മേശകൾ വേർതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ**

6.1. കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റ് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം കൈകാര്യം ചെയ്യാതിരിക്കുന്നതിന്, ഓരോ കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിലും, ഓരോ മേശയിലും പ്രതിരോധങ്ങളോ, കമ്പിവലകളോ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. അങ്ങനെയാണെങ്കിലും, കൗണ്ടിങ്ങ് മേശയിൽ നടക്കുന്ന കൗണ്ടിങ്ങ് പ്രക്രിയകൾ, കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന് കാണാവുന്ന തരത്തിൽ ന്യായമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. പ്രതിരോധങ്ങളും, കമ്പിവലകളും സുതാര്യമാണെന്നും, പ്രതിരോധങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിനുപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന മുള്ള തുടങ്ങിയ വസ്തുക്കൾക്കിടയിലെ വിടവ് കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റിന് വോട്ടോണ്ണൽ പ്രക്രിയ പൂർണ്ണമായും കാണാവുന്ന തരത്തിലും ഉള്ളതാണെന്നും റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തണം. പ്രതിരോധങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് എന്തരത്തിൽ വേണമെന്നുള്ളത് പൂർണ്ണമായും റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ വിവേചനാധികാരത്തിൽ പെട്ടിരിക്കുന്നു. വോട്ടെണ്ണലിനിടയിൽ അധികാരപ്പെടുത്താത്ത അന്യവ്യക്തികൾക്ക് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാനോ, കൃത്രിമം നടത്താനോ സാധ്യമല്ല എന്ന ഉദ്ദേശം ഉറപ്പാക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള സമീപനമായിരിക്കണം റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

**7. രഹസ്യസ്വഭാവം സൂക്ഷിക്കൽ**

7.1. കൗണ്ടിങ്ങ് ഹാളിനകത്തുള്ള ഏതൊരു വ്യക്തിയും തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്നും, രഹസ്യസ്വഭാവം ലംഘിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തികൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യാനോ പാടുള്ളതല്ല എന്നും നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന മുൻകരുതലുകൾ ലംഘിക്കുന്നവർ, പിഴയോ, 3 മാസം ജയിൽവാസമോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും കൂടിയോ ഉള്ള ശിക്ഷക്ക് അർഹരാണ് (Section 128 of the R.P. Act, 1951).

7.2. വോട്ടെണ്ണൽ തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പായി, ഹാളിൽ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്നവരുടെ അറിവിലേക്കായും, നിയമാനുവർത്തനത്തിനായും, റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ, മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സെക്ഷൻ 128 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ വായിച്ച് വിശദീകരിക്കുന്നതാണ്.

**8. കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിയമനക്രമീകരണം**

8.1. വോട്ടെണ്ണൽ ദിവസം, വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിലെത്തിയ ശേഷം മാത്രം, താൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന നിയോജകമണ്ഡലവും, കൗണ്ടിങ്ങ് മേശയും ഏതെന്ന് കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

മനസ്സിലാക്കുന്ന തരത്തിലായിരിക്കണം കൗണ്ടിങ്ങ് സൂപ്പർവൈസർ, കൗണ്ടിങ്ങ് അസിസ്റ്റന്റ് തുടങ്ങിയവരുടെ നിയമനം ക്രമീകരിക്കൽ.

- 8.2. കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെല്ലാം, ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തിപ്പിനായി, പരിശീലനം ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർ (കരുതൽ പട്ടികയിലുള്ളവർ ഉൾപ്പെടെ) ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ പക്കൽ ഉണ്ടാകണം. വോട്ടെണ്ണൽ ദിവസം, കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ രാവിലെ കൃത്യം 6 മണിക്ക് തന്നെ വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിലെത്തുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കണം.
- 8.3. കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഇടകലർന്ന നിയമനത്തിനായി, ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസറും നിരീക്ഷകരും, വോട്ടെണ്ണൽ ദിവസം രാവിലെ കൃത്യം 5 മണിക്ക് ഒരു സ്ഥലത്ത് ഒന്നിച്ച് കൂടേണ്ടതാണ്. നിയമനപ്രക്രിയ സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന് സാധ്യമാകുന്ന പക്ഷം ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസറുടെയോ, റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെയോ ഓഫീസ്, വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രം, മറ്റേതെങ്കിലും ഓഫീസ് ഇവയിലേതുമാകാവുന്നതാണ്.
- 8.4. കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഇടകലർന്ന നിയമനം, കൈകൊണ്ട് ചെയ്യുന്ന രീതിയിലോ, കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിച്ചോ നടത്താവുന്നതാണ്. കൈകൊണ്ട് ചെയ്യുന്ന രീതിയിലാണെങ്കിൽ, നിയോജകമണ്ഡലവും, കൗണ്ടിങ്ങ് മേശയുടെ നമ്പരും, കൂട്ടത്തിലെ സീനിയർ നിരീക്ഷകൻ നറുക്കിട്ടെടുത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുമ്പോൾ നേരത്തെ സൂചിപ്പിച്ച രണ്ട് പട്ടികകളും വെച്ചേറേയും, സ്വതന്ത്രമായും ഉപയോഗിച്ചുവെങ്കിൽ മാത്രമേ ഓരോ മേശയ്ക്കും ഓരോ കൗണ്ടിങ്ങ് സൂപ്പർവൈസർ, കൗണ്ടിങ്ങ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്ന തരത്തിൽ ഉരുത്തിരിയുകയുള്ളൂ. നിയമന പ്രക്രിയ സുഗമമാക്കുന്നതിനായുള്ള മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ നടത്തേണ്ടതാണ്. കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, നിയോജകമണ്ഡലം/കൗണ്ടിങ്ങ് മേശ ഇവയ്ക്ക് നമ്പറുകൾ നൽകുന്നതിനായി, വ്യത്യസ്ത ക്രമ നമ്പറുള്ള നറുക്കുകൾ തയ്യാറാക്കലും ഇതിലുൾപ്പെടുന്നു.
- 8.5. നിയമന പ്രക്രിയയുടെ വേഗത്തിലും സുഗമമായും ഉള്ള നടത്തിപ്പ് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായുള്ള മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ നടത്തേണ്ടതാണ്.
- 8.6. കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഇടകലർന്ന നിയമനം, രണ്ടാമത്തെ മാർഗ്ഗമായ കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ, ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ നിരീക്ഷകരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. നിയമനപ്രക്രിയ സത്യസന്ധമായും ഇടകലർന്ന് കുറ്റമറ്റതും ആണെന്ന് നിരീക്ഷകർ പരിശോധിച്ച് പൂർണ്ണ തൃപ്തരാകേണ്ടതാണ്.
- 8.7. നിയമന പ്രക്രിയയുടെ തെളിവായി (റിക്കാർഡ് ആവശ്യത്തിനായി) വീഡിയോ എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- 8.8. നിയമന പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിച്ചാൽ, നിയോജക മണ്ഡലം തിരിച്ചുള്ള നിയമന പട്ടികകൾ ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസറും നിരീക്ഷകരും ഒപ്പിടേണ്ടതും, നിയമനോത്തരവുകൾ ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസറും നിരീക്ഷകരും വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിൽ കൊണ്ടു വന്ന് അതാത് റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെയും കൺട്രോൾ റൂം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും പക്കൽ, രാവിലെ 6 മണിക്കകം ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.
- 8.9. നിയമന പ്രക്രിയ രാവിലെ 6 മണിക്കകം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്, എന്നാൽ മാത്രമേ കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്, വോട്ടെണ്ണൽ തുടങ്ങേണ്ട സമയത്ത് നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് സൗകര്യപ്രദമായിട്ട് എത്താനാകൂ.

- 8.10 ഒരു നിയോജകമണ്ഡലമോ കൗണ്ടിങ്ങ് മേശയോ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചേർത്ത് കരുതൽപട്ടിക തയ്യാറാക്കണം.
- 8.11. വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയ സാധാരണയായി 6 മുതൽ 8 മണിക്കൂറിലധികം നീണ്ടു പോകാൻ സാധ്യതയില്ലായെന്നതിനാൽ കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നിരുന്നാലും ജില്ലാ ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ കൗണ്ടിങ്ങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ മാറ്റി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള നിരീക്ഷകനോട് ആലോചിച്ച ശേഷം കരുതൽ പട്ടികയിൽ നിന്നും ഇടകലർത്തി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. കഴിയുന്നിടത്തോളം, വോട്ടെണ്ണൽ തീരുന്നതുവരെ പ്രായോഗികമായും വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയ തുടർച്ചയായി നടക്കുന്നതരത്തിലായിരിക്കണം ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്.

**9. പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകളുടെ എണ്ണൽ**

- 9.1. വോട്ടെണ്ണൽ ദിവസം ആദ്യം തന്നെ തപാൽ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണലാണു നടക്കുന്നത്. തപാൽ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണൽ പൂർത്തിയായാൽ അരമണിക്കൂർ ഇടവേളക്കു ശേഷമാണ് തപാൽ യന്ത്രങ്ങളിലെ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണൽ നടക്കുന്നത്.
- 9.2. തപാൽ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണലിനു വേണ്ടി ഒരു പ്രത്യേകമേശ (counting table) അടക്കമുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടാവും. തപാൽ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണൽ വരണാധികാരിയുടെ സ്വന്തം മേശയിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തത്തിലായിരിക്കും. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനു ഒരു ഉപ വരണാധികാരിയേയും ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാവും. തപാൽ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണലും തപാൽ യന്ത്രങ്ങളിലെ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണലും തെരഞ്ഞെടുപ്പു നിരീക്ഷകന്റെയും വരണാധികാരിയുടേയും പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തത്തിലും നിരീക്ഷണത്തിൻ കീഴിലുമായിരിക്കും നടക്കുന്നത്. സ്ഥാനാർത്ഥിയോ തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഏജന്റോ അദ്ദേഹം നിയോഗിക്കുന്ന വോട്ടെണ്ണൽ ഏജന്റോ തപാൽ വോട്ടെണ്ണൽ മേശയുടെ അരികിൽ ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9.3. സമ്മതിദായകന്റെ പക്കൽ നിന്നു കിട്ടുന്ന ഓരോ തപാൽ വോട്ടും 13-B എന്ന ഇനർ കവറിലായിരിക്കും. ഈ കവറും ഇതോടൊപ്പം ഫോറം 13-A യിൽ സമ്മതിദായകന്റെ സത്യവാങ്മൂലവും ഉൾപ്പെടെ വരണാധികാരിയുടെ മേൽവിലാസത്തിലുള്ള, ഫോറം 13-C കവറിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.
- 9.4. വോട്ടെണ്ണലിനു നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയത്തിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന തപാൽ വോട്ടുകളുടെ കവറുകൾ വരണാധികാരി യാതൊരു കാരണവശാലും പൊട്ടിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. നിശ്ചിത സമയത്തിനു ശേഷം ലഭിച്ച ഓരോ തപാൽ വോട്ടുകവറിന്റെ (13-C) പുറത്ത് കവർ പൊട്ടിച്ചിട്ടില്ലെന്നും വോട്ടു എണ്ണിയിട്ടില്ലെന്നുമുള്ള വരണാധികാരിയുടെ സത്യവാങ്മൂലം രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയത്തിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന തപാൽ വോട്ടുകളുടെ കവറുകൾ ഒരു പ്രത്യേക കവറിലാക്കി സീൽ ചെയ്തു വരണാധികാരി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9.5. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള തപാൽ വോട്ടു കവറുകൾ (13-C) വരണാധികാരി ഓരോന്നായി പൊട്ടിക്കേണ്ടതാണ്. ബാലറ്റു പേപ്പർ അടങ്ങിയ ഇനർ കവർ (Form 13-B) പൊട്ടിക്കുന്നതിനു മുൻപായി ഇനർ കവറിനു ഒപ്പമുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (Form 13-A)

സൂക്ഷ്മമായും കൃത്യമായും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ വരണാധികാരിക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടങ്ങിയ ഇനർ കവർ (Form 13-B) പൊട്ടിക്കാതെ തന്നെ തപാൽ വോട്ടു നിരാകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- a) Form 13-A യിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം Form 13-C കവറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ;
- b) ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ സമ്മതിദായകൻ കൃത്യമായി ഒപ്പിടാതിരിക്കുകയോ, യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ.
- c) സത്യവാങ്മൂലത്തിലുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ സീരിയൽ നമ്പറും ഇനർ കവറിൽ (Form 13-B) രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സീരിയൽ നമ്പറും വ്യത്യസ്തമായാൽ

9.6. അപ്രകാരം തിരസ്കരിക്കപ്പെടുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടങ്ങിയ ഇനർകവർ (Form 13-B) കൃത്യമായി വരണാധികാരിയുടെ സത്യവാങ്മൂലം രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വെച്ചു വലിയ കവറുകളിൽ (Form 13-C) തിരികെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ തിരസ്കരിക്കപ്പെടുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടങ്ങിയ ഇനർ കവറുകൾ മറ്റൊരു വലിയ കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കവറിനു പുറത്തു ലോകസഭാമണ്ഡലത്തിന്റെ പേര്, തെരഞ്ഞെടുപ്പു തീയതി തുടങ്ങി പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ കവർ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി വരണാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9.7. അടുത്തതായി വരണാധികാരി തിരസ്കരിക്കപ്പെടാത്ത Form 13-B പരിശോധിക്കുകയും ബാലറ്റ് പേപ്പർ സംബന്ധിച്ച രഹസ്യസ്വഭാവത്തിനു കോട്ടം വരാത്ത രീതിയിൽ സമ്മതിദായകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം (Form 13-A) ഒരു പ്രത്യേക കവറിൽ സീൽ ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. കവറിനു പുറത്തു ലോകസഭാമണ്ഡലത്തിന്റെ പേര്, തെരഞ്ഞെടുപ്പു തീയതി തുടങ്ങി പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ വരണാധികാരി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സത്യവാങ്മൂലത്തിൽ സമ്മതിദായകന്റെ പേരും മറ്റു വിവരങ്ങളും ഉള്ളതിനാൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടങ്ങിയ ഇനർകവർ (Form 13-B) പൊട്ടിക്കുന്നതിനു മുൻപായി സീൽ ചെയ്ത സത്യവാങ്മൂലം (Form 13-A) അടങ്ങിയ കവർ തപാൽ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണൽ നടക്കുന്ന പ്രത്യേക മേശയിൽ നിന്നു മാറ്റേണ്ടതാണ്.

9.8. മേൽപറഞ്ഞ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു ശേഷം വരണാധികാരി ബാലറ്റ് പേപ്പർ അടങ്ങിയ ഇനർ കവർ (Form 13-B) പൊട്ടിക്കുകയും ബാലറ്റ് പേപ്പർ പുറത്തെടുക്കുകയും തരം തിരിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യണം.

9.9. താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ വരണാധികാരിക്ക് തപാൽ വോട്ടു നിരാകരിക്കാവുന്നതാണ്.

- (a) വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, അല്ലെങ്കിൽ
- (b) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കു വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ , അല്ലെങ്കിൽ
- (c) കൃത്രിമ ബാലറ്റ് പേപ്പർ ആണെങ്കിൽ, അല്ലെങ്കിൽ
- (d) തിരിച്ചറിയാൻ പറ്റാത്ത വിധം ബാലറ്റ് പേപ്പറിന് കേടുവന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
- (e) വരണാധികാരി അയച്ചുകൊടുത്ത കൃത്യമായ കവറിൽ മടക്കി അയച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ
- (f) വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതു ആർക്കാണെന്നു തിരിച്ചറിയാൻ പറ്റുന്നില്ലെങ്കിൽ

(ഗ) വോട്ടു ചെയ്ത ആളെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള ഏതെങ്കിലും അടയാളമോ എഴുത്തുകളോ ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.

- 9.10. തപാൽ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഒരു പ്രത്യേക അടയാളം നിയമം അനുശാസിക്കുന്നില്ല. ന്യായമായ ഒരു സംശയത്തിനും ഇടനൽകാത്ത വിധം ഏത് സ്ഥാനാർത്ഥിക്കാണ് വോട്ട് ചെയ്തതെന്ന് പ്രകടമാക്കുന്ന ഏത് അടയാളവും സ്വീകാര്യമാണ്.
- 9.11. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച സാധുവായ വോട്ടുകൾ എണ്ണുകയും അത് അതാത് സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു. അതിന് ശേഷം തപാലിൽ ലഭിച്ച വോട്ടുകൾ എണ്ണുകയും, റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ (Form-20) രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഇത് സ്ഥാനാർത്ഥികൾ/ഇലക്ഷൻ ഏജന്റുമാർ/ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാർ എന്നിവരുടെ അറിവിലേക്കായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 9.12. സാധുവായ എല്ലാ തപാൽ ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും അസാധുവായ എല്ലാ തപാൽ ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും പ്രത്യേകം കെട്ടുകളാക്കി ഒരു കവറിലാക്കി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ സീലും കൂടാതെ താല്പര്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടേയും അവരുടെ ഇലക്ഷൻ ഏജന്റുമാർ/ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാർ (ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് 2 പേരിൽ കവിയാതെ) എന്നിവരുടേയും സീലോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9.13. തപാൽ വോട്ടുകൾ എണ്ണി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു മുൻപ് യാതൊരു കാരണവശാലും ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിലെ എല്ലാ റൗണ്ട് വോട്ടെണ്ണലുകളുടേയും ഫലങ്ങൾ പ്രഖ്യാപിക്കാൻ പാടില്ല.
- 9.14. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ വിജയം തപാൽ വോട്ടിന്റെ എണ്ണത്തെ ആശ്രയിച്ചാണെങ്കിൽ ഒരു പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമാണ്. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച സാധുവായതും അസാധുവായതുമായ എല്ലാ തപാൽ ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടേയും നിരീക്ഷകന്റേയും സാന്നിധ്യത്തിൽ വീണ്ടും എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിനു മുൻപ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറും നിരീക്ഷകനും പുനഃപരിശോധനയിൽ കിട്ടിയ ഫലം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി തെറ്റുകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 9.15. ഇങ്ങനെ പുനഃപരിശോധന ആവശ്യമായിവരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും, ബാലറ്റുപേപ്പറുകളുടെ രഹസ്യസ്വഭാവം നഷ്ടപ്പെടാതെ ഒരു വീഡിയോയിൽ പകർത്തി, CD ഒരു കവറിൽ സീലുചെയ്ത് ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

**10. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ ചെയ്ത വോട്ടുകളുടെ എണ്ണൽ.**

- 10.1. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ തങ്ങളുടെ മേശയിൽ തപാൽബാലറ്റുപേപ്പറുകൾ എണ്ണുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ അസി. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിലെ വോട്ടുകൾ തങ്ങളുടെ മേശയിൽ എണ്ണേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വിവിധ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വോട്ടിംഗ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റുകൾ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ നമ്പർ ക്രമത്തിൽ ഒന്നാം നമ്പർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടിംഗ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ഒന്നാം നമ്പർ മേശയിലും രണ്ടാം നമ്പർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടിംഗ് യന്ത്രയൂണിറ്റ് രണ്ടാം നമ്പർ മേശയിലും എന്ന ക്രമത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ മേശയിലും ഒരു സമയത്ത്

ഒരു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടുകൾ മാത്രമേ എണ്ണാൻ പാടുള്ളൂ. ഇങ്ങനെ എണ്ണൽ മേശകളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് ആദ്യഘട്ടത്തിൽ വിവിധ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലെ വോട്ടുകൾ എണ്ണപ്പെടുന്നു. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ എണ്ണവും എണ്ണൽ മേശകളുടെ എണ്ണവും അനുസരിച്ച് പല റൗണ്ടുകളിലായി എണ്ണം പൂർത്തിയാക്കുന്നു. ആദ്യ റൗണ്ട് എണ്ണൽ പൂർത്തിയാകാതെ അടുത്ത റൗണ്ടിലേക്കുള്ള യൂണിറ്റുകൾ ഓരോ മേശയിലും എടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. അസംബ്ലി ഇലക്ഷനും പാർലമെന്റ് ഇലക്ഷനും ഒരുമിച്ച് നടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ആകെയുള്ള മേശകളെ രണ്ട് തുല്യ ഗ്രൂപ്പുകളായി വിഭജിക്കുകയും ആദ്യ ഗ്രൂപ്പിൽ അസംബ്ലി ഇലക്ഷന്റെ വോട്ടെണ്ണലും രണ്ടാം ഗ്രൂപ്പിൽ പാർലമെന്റ് ഇലക്ഷന്റെ വോട്ടെണ്ണലും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഉദാ: 14 എണ്ണൽ മേശകളാണുള്ളതെങ്കിൽ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ അസംബ്ലി ഇലക്ഷന്റെ ഒന്നാം നമ്പർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടിംഗ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ഒന്നാം നമ്പർ മേശയിലും പാർലമെന്റ് ഇലക്ഷന്റെ ഒന്നാം നമ്പർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടിംഗ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് എട്ടാം നമ്പർ മേശയിലും, രണ്ടാം നമ്പർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ അസംബ്ലി ഇലക്ഷന്റെ വോട്ടിംഗ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് രണ്ടാം നമ്പർ മേശയിലും പാർലമെന്റ് ഇലക്ഷന്റെ രണ്ടാം നമ്പർ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലെ വോട്ടിംഗ് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ഒൻപതാം നമ്പർ മേശയിലും എന്ന ക്രമത്തിലായിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെ രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. അസംബ്ലി ഇലക്ഷന്റെയും പാർലമെന്റ് ഇലക്ഷന്റെയും എണ്ണൽ നടക്കുന്ന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ആദ്യഘട്ടം എണ്ണൽ പൂർത്തിയായി അസംബ്ലിയുടേയും ലോകസഭയുടേയും യന്ത്രയൂണിറ്റുകൾ മാറ്റിയതിനുശേഷം മാത്രമേ അടുത്ത റൗണ്ടിലെ എണ്ണൽ ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

- 10.2. വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നതിനു ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിന്റെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് മാത്രം മതിയാകും. ബാലറ്റ് യൂണിറ്റ് ആവശ്യമില്ല.
- 10.3. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിനൊപ്പം ബൂത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫോറം 17 C യും വോട്ടെണ്ണൽ മേശയിൽ വിതരണം നടത്തുന്നതാണ്.
- 10.4. വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു മുൻപായി വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിന്റെ, കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ സീലുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടെണ്ണൽ സമയത്തു ഹാജരായിരിക്കുന്ന വോട്ടെണ്ണൽ ഏജന്റിനു വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിലെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ പേപ്പർ സ്ക്രിപ്റ്റ് സീൽ, സ്പെഷ്യൽ റോൾ, പച്ച പേപ്പർ സീൽ, കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ഉൾപ്പെടുന്ന വലിയ പെട്ടി തുടങ്ങി കാണാൻ സാധിക്കുന്ന എല്ലാ അടയാളങ്ങളും തൃപ്തികരമായി പരിശോധിക്കാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഒരു സീലിലെങ്കിലും സ്ഥാനഭ്രംശം വന്നിരിക്കുന്നതായി തോന്നിയാൽ ആ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് വോട്ടെണ്ണലിനു വിധേയമാക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ ആ വിവരം ഉടൻ തന്നെ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതും കമ്മീഷന്റെ ഉത്തരവിനായി കാത്തിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 10.5. ഓരോ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും ഉൾപ്പെടുന്ന വലിയ പെട്ടി (carrying case) വോട്ടെണ്ണൽ മേശപ്പുറത്തു വെയ്ക്കേണ്ടതും അതിൽ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ തിരഞ്ഞെടുപ്പു ദിവസം പതിച്ചിരിക്കുന്ന സീലുകൾ പ്രത്യേകിച്ചും പേപ്പർ സീലുകൾ പരിശോധിച്ചു കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. വലിയപെട്ടിയുടെ (carrying case) സീൽ കേടുകൂടാതെയല്ല ഇരിക്കുന്നതെങ്കിലും, പ്രസ്തുത പെട്ടിയ്ക്കുള്ളിലെ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ സീലുകൾ കേടുകൂടാതെയിരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ഭദ്രമായിരിക്കും. അതിനു ശേഷം മാത്രം വലിയ പെട്ടി (carrying case) തുറന്നു ഓരോ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും പുറത്തെടുത്തു വോട്ടെണ്ണലിനു സജ്ജമാക്കാവുന്നതാണ്.

- 10.6. ഓരോ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും പുറത്തെടുത്തു വോട്ടെണ്ണലിനു സജ്ജമാക്കുന്നതിനു മുൻപു വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിൽ നൽകിയ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റു തന്നെയാണോ എന്ന് സീരിയൽ നമ്പർ പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. അടുത്തതായി തിരഞ്ഞെടുപ്പിനു മുൻപ് വരണാധികാരി കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ നൽകിയ 'Candidate Set Section' സീൽ, പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ തിരഞ്ഞെടുപ്പു ദിവസം 'Result Section' ന്റെ പുറം കവറിൽ പതിച്ചിരിക്കുന്ന സീലുകൾ പരിശോധിച്ചു കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. റിസൾട്ട് സെക്ഷന്റെ ഉള്ളിലെ കവറിലുള്ള പേപ്പർ സീലിന് കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കാത്തതിനേക്കാൾ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ പതിച്ചിരിക്കുന്ന സീലുകളിൽ ഏതിനെങ്കിലും കേടുപറ്റിയാലും അത് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന് ക്ഷതം ഉണ്ടാക്കില്ല.
- 10.7. റിസൾട്ടു സെക്ഷന്റെ പുറം കവർ തുറക്കുമ്പോൾ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ സീൽ ചെയ്ത ഇന്നർ കവർ കാണാവുന്നതാണ്. ഇന്നർ കവറിലുള്ള സീൽ ശരിയായ രീതിയിൽ അല്ലെങ്കിലും പേപ്പർ സീൽ കേടുപറ്റാതെയും കീറാതെയും കാണപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് ദുരുപയോഗം ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല. റിസൾട്ട് സെക്ഷന്റെ ഇന്നർ കവറിൽ പച്ച നിറത്തിലുള്ള ഒരു പേപ്പർ സീൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. (2006നു മുൻപു ഭാരത് ഇലക്ട്രോണിക്സ് ബാഗ്ലർ നിർമ്മിച്ച ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങൾക്കു രണ്ട് പച്ച പേപ്പർ സീൽ ഉണ്ടാകും). പച്ച നിറത്തിലുള്ള പേപ്പർ സീലിന്റെ രണ്ടറ്റവും റിസൾട്ടു ബട്ടൺ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇന്നർ കമ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ ഉൾഭാഗത്തുകൂടി പുറത്തേക്കു കാണാവുന്നതാണ്. പുറത്തേക്കു കാണാവുന്ന പേപ്പർ സീലിന്റെ രണ്ടറ്റത്തും സീരിയൽ നമ്പറും കാണാവുന്നതാണ്. ആ സീരിയൽ നമ്പർ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കിയ പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട് നമ്പറുമായി ഒത്തു നോക്കേണ്ടതാണ്. (item 9 of Part I of Form 17C. ) പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനിൽ വച്ച് പോളിങ്ങ് തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് ഉപയോഗിച്ച പേപ്പർ സീലുകൾ തന്നെയാണോ എന്നു പരിശോധിക്കുന്നതിനും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ പോളിങ്ങ് ഏജൻ്റിനു നൽകിയ പേപ്പർ സീൽ ക്രമനമ്പരുകൾ തന്നെയാണോ എന്ന് ഒത്തു നോക്കുന്നതിനും വോട്ടെണ്ണൽ തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപായി വോട്ടെണ്ണൽ മേശക്കരികിലുള്ള കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 10.8. പച്ച നിറത്തിലുള്ള പേപ്പർ സീലിന്റെ രണ്ടറ്റത്തും കാണുന്ന സീരിയൽ നമ്പർ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ നൽകിയ പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ടിലുള്ള നമ്പറുമായി വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ, പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ടിൽ തെറ്റു പറ്റിയതാകാം. അല്ലെങ്കിൽ പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ എന്തെങ്കിലും തിരിമറി നടന്നിട്ടുണ്ടാവാം. വരണാധികാരി പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ നൽകിയ പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ടിലുള്ള മറ്റു പേപ്പർ സീലുകളുടെ നമ്പരുകൾ പരിശോധിച്ചു പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർക്കു സംഭവിച്ച എഴുത്തു പിഴവാണോ എന്നു വിലയിരുത്തുന്നു. പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ നൽകിയ പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ടിൽ സംഭവിച്ച പിഴവാണെങ്കിൽ തെറ്റു തിരുത്തി വോട്ടെണ്ണലിനു തയ്യാറാവുന്നു.
- 10.9. അതല്ലെങ്കിൽ പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ എന്തെങ്കിലും തിരിമറി നടന്നിട്ടുണ്ടാവാം എന്നോ, ബുത്തിലേക്കു നൽകിയ ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രമല്ല തിരികെ നൽകിയതെന്നു വരണാധികാരിയ്ക്കു ബോധ്യപ്പെട്ടാലോ അങ്ങനെയുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തിലുള്ള വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്നതല്ല. വിവരം വരണാധികാരി രേഖാമൂലം തിരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അതിന്റെ പേരിൽ വോട്ടെണ്ണൽ നിർത്തി വയ്ക്കേണ്ടതില്ല. വരണാധികാരി മറ്റു ബുത്തുകളിലെ വോട്ടെണ്ണൽ തുടരേണ്ടതാണ്.

10.10. ഓരോ റൗണ്ട് വോട്ട് എണ്ണലിനുശേഷവും നിരീക്ഷകൻ, ആ റൗണ്ടിൽ എണ്ണിയ ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും രണ്ടു കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് സ്വതന്ത്രമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിലേക്കു വാരണാധികാരി/ ഉപവാരണാധികാരി പ്രത്യേകമായി നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷകൻ, നിരീക്ഷകന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലെ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുകയും അത് വോട്ടെണ്ണൽ സമയത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ രേഖപ്പെടുത്തിയ റിസൾട്ട് ഷീറ്റുമായി ഒത്തുനോക്കി തമ്മിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കുകയും വേണം. പുനഃപരിശോധനക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൗണ്ടിംഗ് ടേബിളിൽ തയ്യാറാക്കിയ റിസൾട്ട് ഷീറ്റിലെ വിശദാംശങ്ങളെക്കുറിച്ച് അറിവില്ലാത്തവരാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ഉണ്ടാകണം.

10.11. ഓരോ വോട്ടെണ്ണൽ മേശയിലും ഒരു കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ, ഒരു കൗണ്ടിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവരെ കൂടാതെ ഒന്നു വീതം അധിക ജീവനക്കാരൻ കൂടി 14 കൗണ്ടിങ്ങ് മേശകളിലും ഉണ്ടായിരിക്കും. അദ്ദേഹം കേന്ദ്രഗവൺമെന്റ്/കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരനായിരിക്കണം. ഇദ്ദേഹം പ്രസ്തുത വോട്ടെണ്ണൽ മേശയിലെ ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് മെഷീനിൽ ദൃശ്യമാകുന്ന ഓരോ റൗണ്ടിലേയും വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനു വേണ്ടി മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് അദ്ദേഹത്തിന് നൽകിയിരിക്കും. ആയതിൽ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് നമ്പർ, റൗണ്ട് നമ്പർ, ടേബിൾ നമ്പർ, പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ, തുടർന്ന് ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ ഉള്ള എല്ലാ മത്സരാർത്ഥികളുടേയും പേരുകൾ, NOTA എന്നിവ ബാലറ്റ് പേപ്പറിലെ മുറയ്ക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വെച്ച് നിരീക്ഷകനെ ഓരോ റൗണ്ടിനു ശേഷവും ഏൽപ്പിക്കണം.

10.12. ആവശ്യത്തിന് കേന്ദ്രജീവനക്കാരെ ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം ഡിവിഷണൽ കമ്മീഷണറോ സി.ഇ.ഒ.യോ അതേ ഡിവിഷണിൽ പെടുന്ന തൊട്ടടുത്ത ജില്ലകളിലേയോ ജീവനക്കാരെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും അവർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകി വിന്യസിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇവർക്ക് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർ ഒരു തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നതാണ്. ഈ ജീവനക്കാരെ നിയോജകമണ്ഡലം, ടേബിൾ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇടകലർത്തി നിയോഗിക്കുന്നത് നിരീക്ഷകനായിരിക്കും.

10.13. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷനാൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട നിയോജകമണ്ഡലത്തിലേക്ക് വിന്യസിക്കപ്പെടുന്ന നിരീക്ഷകർ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയകളും വോട്ടെണ്ണലും പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ നിയമാനുസൃതമായി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. നിയമാനുസൃതമായി പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ വോട്ടെണ്ണൽ നിർത്തി വയ്ക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുവാനും തിരഞ്ഞെടുപ്പു ഫലം റിട്ടേണിംഗ്/അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറോട് തടഞ്ഞുവയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും നിരീക്ഷകർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

10.14. നിരീക്ഷകൻ വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയ നിർത്തിവയ്ക്കുന്നപക്ഷം അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന് നിരീക്ഷകനും, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറും ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ നൽകേതും കമ്മീഷണിൽ നിന്നും അനുയോജ്യമായ ഉത്തരവ് നേടേണ്ടതുമാണ്.

**11 തിരഞ്ഞെടുപ്പു ഫലം തിട്ടപ്പെടുത്തൽ**

11.1. അതതു പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലേക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന കൺട്രോൾ യൂണിറ്റുകൾ തന്നെയാണെന്നും, കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിനോ, പേപ്പർ സീലിനോ തകരാറുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനുശേഷം അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വോട്ടുകൾ എണ്ണുന്ന പ്രക്രിയ ആരംഭി



ക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർമാർ താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

- i) കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ പുറകിലെ കമ്പാർട്ട്മെന്റിലെ പവർ ബട്ടൺ ഓൺ ആക്കിയാൽ കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ഡിസ്‌പ്ലേ സെക്ഷനിലെ പച്ച ലൈറ്റ് തെളിയും.
- ii) റിസൽട്ട് സെക്ഷനിലെ Result 1 ബട്ടണു് മുകൾ ഭാഗത്തുള്ള വിടവിലൂടെ വച്ചിരിക്കുന്ന പേപ്പർ സീൽ പൊട്ടിക്കുക
- iii) 2006 നു മുമ്പുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് മെഷീന്റെ Result I എന്ന ബട്ടൺ/2006 നു ശേഷമുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് മെഷീന്റെ Result എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക.
- iv) Result I അല്ലെങ്കിൽ Result ബട്ടൺ അമർത്തുമ്പോൾ ആ പോളിങ് ബൂത്തിലെ ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും NOTAക്കും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം ക്രമമായി തെളിഞ്ഞു കാണാം. ഉദാഹരണമായി ആ പോളിങ് സ്റ്റേഷനിൽ 6 സ്ഥാനാർത്ഥികളും 758 വോട്ടുകളുമുണ്ടെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്ന ക്രമത്തിൽ റിസൽട്ട് ഡിസ്‌പ്ലേ പാനലിൽ തെളിയുന്നതായി കാണാം.

Pre-2006

cd	6
to	758
01	109
02	59
03	77
04	263
05	38
06	02

(This is only an example)

ഇത് ഒരു ഉദാഹരണം മാത്രമാണ്.

Post- 2006

COMPUTING RESULT
POLL RESULT PDT 01-02-07
PST 07-05-50 PET 17-30-10
SL NO-H00003
CANDIDATES 9
TOTAL POLLED VOTES-1065
CANDIDATE-01 VOTES-161 ----- -----
CANDIDATE-09 VOTES-15
END

[NB: ഒരേ സമയം നടക്കുന്ന രണ്ട് തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ ഒരേ യന്ത്രം തന്നെ ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ മാത്രമാണ് Result II ബട്ടൺ ഉപയോഗിക്കുന്നത്. (നിലവിൽ സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലേക്കും ലോകസഭയിലേക്കും ഒരേ സമയം നടക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ വ്യത്യസ്ത ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങളാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്.)]

(v) ഫോം 17C യുടെ പാർട്ട് II റിസൽട്ട് ഓഫ് കൗണ്ടിംഗ് എന്ന ഭാഗത്ത് മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വിധത്തിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ക്രമപ്രകാരമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 11.2. ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം സ്ഥാനാർത്ഥിക്കോ ഏജന്റ്മാർക്കോ രേഖപ്പെടുത്തിയെടുക്കുന്ന തിനു വേണ്ടി യന്ത്രത്തിലെ Result I/Result ബട്ടൺ വീണ്ടും അമർത്തേണ്ടതാണ്.
- 11.3. ഫലം രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം റിസൽട്ട് സെക്ഷന്റെ കവർ അടച്ച് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റ് സിച്ച് ഓഫ് ചെയ്യണം.

**12. വോട്ടെണ്ണൽ ഫലം (രണ്ടാം ഭാഗം) ഫോം 17സി പൂർത്തീകരണം.**

- 12.1. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും NOTA യ്ക്കും ലഭിച്ച വോട്ട് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിന്റെ ഡിസ്പ്ലേ പാനലിൽ നിന്നും കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ പാർട്ട് 2 റിസൽട്ട് ഓഫ് കൗണ്ടിംഗ് ഫോം 17C യിൽ വേർതിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആകെ വോട്ടുകൾ പാർട്ട് ഒന്നിലെ ഐറ്റം-5 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വോട്ടുകളുമായി ചേർന്നു പോകേണ്ടതും വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 12.2. മുകളിൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ വോട്ടുകളിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ അത് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും നിയമാനുസൃതമായ നടപടിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഈ വിവരം താങ്കൾക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെയോ ഇലക്ഷൻ ഏജന്റിന്റെയോ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്താവുന്നതും സ്ഥാനാർത്ഥി ആഗ്രഹിക്കുന്ന പക്ഷം ഇത് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

12.3. ഫോം-17 C യുടെ പാർട്ട് 2 പൂർത്തീകരിച്ച് കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ ഒപ്പു വെക്കേണ്ടതും, കൗണ്ടിംഗ് മേശയിൽ ലഭ്യമായ സ്ഥാനാർത്ഥിയേയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഏജന്റിനേയോ കൊണ്ട് ഒപ്പ് വെപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12.4. ഫോം 17 C യുടെ ഒരു മാതൃക അനുബന്ധം III ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

12.5. ഫോം 17 C യുടെ പാർട്ട് II കൗണ്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് ഒപ്പ് വെക്കുകയും സ്ഥാനാർത്ഥിയെക്കൊണ്ടോ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഏജന്റിനെക്കൊണ്ടോ ഒപ്പ് വെപ്പിച്ച് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ഈ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തിനുശേഷം പ്രസ്തുത ഫോം ഒപ്പു വെക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പൂർത്തീകരിച്ച ഫോം നമ്പർ 17 C, ഫോം നമ്പർ 20-ൽ അവസാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം തയ്യാറാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ട ചുമതലയും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടേതാണ്.

**13 അന്തിമ ഫലം തയ്യാറാക്കൽ**

13.1. ഫോം 20 ൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഫോം 17 C പാർട്ട് II റിസൽട്ട് ഓഫ് കൗണ്ടിംഗ് കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് മാത്രമേ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ ക്രമമനുസരിച്ച് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഫോം 20-ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഭാഗത്ത് തന്നെ ടെൻഡേർഡ് വോട്ടുകളുണ്ടെങ്കിൽ അതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13.2. ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനേയും ക്രമത്തിൽ ഫോം 20 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതും അത് സ്ഥാനാർത്ഥിക്കോ ഏജന്റുമാർക്കോ രേഖപ്പെടുത്തിയെടുക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇതോടൊപ്പം ബ്ലോക്ക് ബോർഡിൽ പ്രസ്തുത തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലം എഴുതുവാനുള്ള ക്രമീകരണവും ഒരുക്കാവുന്നതും ഇത് മറ്റ് പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലെ വോട്ടെണ്ണൽ തടസ്സമില്ലാതെ സുഗമമായി നടക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്നതുമാണ്.

**14. റീകൗണ്ടിംഗ്**

14.1. സാധാരണയായി യന്ത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വോട്ടുകൾ റീകൗണ്ടിംഗ് ചെയ്യേണ്ട പ്രശ്നം ഉദിക്കുന്നില്ല. യന്ത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഓരോ വോട്ടും ആധികാരികവും കൃത്യവുമായിരിക്കും. പലപ്പോഴും സ്ഥാനാർത്ഥിയോ ഏജന്റോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ക്രമത്തിലുള്ള വോട്ടെണ്ണൽ സമയത്ത് കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ ദൃശ്യമാകുന്ന ആകെ വോട്ടുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താത്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ ആവശ്യമുന്നയിക്കപ്പെട്ടാൽ മാത്രം Result I ബട്ടൺ അമർത്തി പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ ക്രമത്തിൽ റിസൽട്ട് കാണാവുന്നതാണ്.

14.2. യന്ത്രത്തിന്റെ സഹായം ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പും വോട്ടെണ്ണലും, റീകൗണ്ടിംഗിന് പൂർണ്ണമായും ആവശ്യമില്ലാതാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും, റീകൗണ്ടിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 1961 ലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടത്തിലെ റൂൾ 63 എല്ലാ നിയോജകമണ്ഡലങ്ങൾക്കും ബാധകമാണ്.

14.3. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ഫോം 20 പൂർത്തിയാക്കി ക്രമ പ്രകാരം ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തിയതിനുശേഷം സ്ഥാനാർത്ഥിയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഏജന്റോ രേഖാമൂലം കൃത്യമായ കാരണങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തി റീകൗണ്ടിംഗ് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

- 14.4. പ്രിൻ്ററും പ്രപ്പർ ട്രെയിലും ഉപയോഗിക്കുന്നിടത്ത്, റിസൾട്ട് ഷീറ്റിലെ ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിനു ശേഷം ഏതൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കോ അയാളുടെ അഭാവത്താൽ അയാളുടെ ഇലക്ഷൻ ഏജൻ്റീനോ, കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻ്റീനോ ഏതൊരു പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനിലേയോ, പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളിലേയോ, പ്രിൻ്ററിന്റെ ഡ്രോപ്പ് ബോക്സിലുള്ള അച്ചടിച്ച പേപ്പർ സ്ലിപ്പുകൾ റീകൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള രേഖാമൂലമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇലക്ഷൻ നിയമങ്ങളിലെ 56 D നിയമമനുസരിച്ച്, ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്.
- 14.5. പുനർവോട്ടെണ്ണലിനായി രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന കൃത്യമായ സമയം (മണിക്കൂറും മിനിറ്റും) റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ പുനർ വോട്ടെണ്ണലിനുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ലഭിച്ചാൽ, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ, അതിന്റെ ആവശ്യകത വിലയിരുത്തുകയും ഒരു തീരുമാനം എടുക്കുകയും ചെയ്യും. അദ്ദേഹത്തിന് അതിൽ കഴമ്പുണ്ടെന്നു തോന്നുകയാണെങ്കിൽ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ അനുവദിക്കാനും, മറിച്ചായാൽ പൂർണ്ണമായും തള്ളിക്കളയാനും അനുവാദമുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും. എന്തായാലും പുനർവോട്ടെണ്ണലിനുള്ള അപേക്ഷ പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ അനുവദിക്കപ്പെട്ടാൽ, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ അതിനായി ഉത്തരവിടും. പ്രത്യേക അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, അത് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ അംഗീകരിക്കുന്ന പക്ഷം, തപാൽ വോട്ടുകളും റീകൗണ്ട് ചെയ്യപ്പെടും. അത്തരം പുനർവോട്ടെണ്ണലിനുശേഷം, റിസൾട്ട് ഷീറ്റിൽ അത് കുട്ടിച്ചേർക്കുകയും ആ കുട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം പ്രഖ്യാപിച്ച ശേഷം റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുകയും, ഒപ്പിടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 14.6. റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഒപ്പിട്ടതിനുശേഷം ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കോ അയാളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻ്റീനോ വോട്ടെണ്ണൽ ഏജൻ്റീനോ പുനർവോട്ടെണ്ണൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. റിസൾട്ട് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന പുനർവോട്ടെണ്ണൽ ആവശ്യങ്ങൾ നിരാകരിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.
- 14.7. ഒരു ലോകസഭാ മണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടെണ്ണൽ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ സ്ഥലങ്ങളിൽ നടത്തപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ 1961 ലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചട്ടങ്ങളിലെ നിയമം 65 അനുസരിച്ച് അവസാനത്തെ വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിലെ വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയയും പൂർത്തിയാക്കി ശേഷമേ പുനർവോട്ടെണ്ണൽ ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടുള്ളൂ. സാധാരണയായി അവസാനത്തെ വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രം വരണാധികാരി ആ ലോകസഭാ മണ്ഡലത്തിലെ വിവിധ നിയമസഭാ മണ്ഡലങ്ങളിലെ വോട്ടെണ്ണൽ ഫലങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുകയും ഒത്തുനോക്കുകയും ചെയ്യുന്ന മുഖ്യ കാര്യലയമായിരിക്കും.

**15 പുനർ വോട്ടെടുപ്പിന്റെ അവസരത്തിൽ വോട്ടെണ്ണൽ മാറ്റിവയ്ക്കൽ**

15.1. ഇനി പറയുന്ന ഖണ്ഡികയിലെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, ഖണ്ഡിക 10.4-ൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിനു സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തകരാറുകൾ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, വരണാധികാരി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കായി കാത്തുനിൽക്കേണ്ടതാണ്. തകരാർ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ പുനർ വോട്ടെടുപ്പ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മറ്റ് പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളിലേയും വോട്ടെണ്ണൽ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ഈ അവസരത്തിൽ വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രങ്ങളും തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റെല്ലാ രേഖകളും വരണാധികാരി പെട്ടിയിലാക്കി മുദ്ര വയ്ക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കോ അവരുടെ ഏജന്റുമാർക്കോ അവർക്ക് താല്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ മുദ്ര കവറുകളിലും പെട്ടികളിലും പതിക്കാൻ അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ പുനർവോട്ടെടുപ്പ് നടത്തിയതിനു ശേഷമായിരിക്കും, വരണാധികാരി നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസത്തിലും സമയത്തും വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തപ്പെടുന്നത്.

15.2. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി കമ്മീഷൻ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള നിരീക്ഷകന്, അവരുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ ധാരാളം പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ ബുക്ക് പിടിച്ചടക്കലോ, ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളോ വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രങ്ങളോ വരണാധികാരിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ നിന്നോ വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നോ തെറ്റായോ മനുഷ്യവുമോ പുറത്തേക്ക് കൊണ്ടുപോവുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, വരണാധികാരിയോട് ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്തുന്നതിനു മുമ്പ്, വോട്ടെണ്ണൽ നിർത്തിവയ്ക്കാനോ, ഫലപ്രഖ്യാപനം നടത്താതിരിക്കാനോ നിർദ്ദേശിക്കാനുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, ഈ അവസരത്തിൽ നിരീക്ഷകന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സ്ഥലത്തെ സാഹചര്യങ്ങൾ അനുസരിച്ചും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്.

**16 വോട്ടെണ്ണലിനു ശേഷം വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രങ്ങൾ മുദ്രവയ്ക്കൽ**

16.1. ഒരു വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിലെ വോട്ടെണ്ണൽ പൂർത്തിയാക്കി ഫാരം 17 സി യിലെ പാർട്ട് 2 - എണ്ണൽ ഫലത്തിലും, ഫാരം 20 ലെ അവസാന ഫലപത്രത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ച് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിലെ റിസൽട്ട് നശിപ്പിക്കാതെയും നഷ്ടപ്പെടാതെയും വരണാധികാരിയും അവിടെ ഹാജരായിരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളോ അവരുടെ ഏജന്റുമാരോ മുദ്ര വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

16.2. യന്ത്രത്തിലെ ഫലം നഷ്ടപ്പെടുത്താതെയും നശിപ്പിക്കാതെയുമാണ് വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രം പുനർമുദ്രണം ചെയ്യേണ്ടത്.

16.3. മുൻ സൂചിപ്പിച്ച വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിന്റെ പുനർമുദ്രണം താഴെ പറയുന്ന രീതിയിലാണ് ചെയ്യേണ്ടത്.

(i) Candidate Set Section ലെ ബാറ്ററി നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ബാറ്ററി നീക്കം ചെയ്തതിനുശേഷം Candidate Set Section പുനർമുദ്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

N.B: ബാറ്ററി നീക്കം ചെയ്യൽ നിർബന്ധമായും ചെയ്യേണ്ടതാണ്, എന്തെന്നാൽ കാലക്രമേണ ബാറ്ററി ദ്രവിക്കുകയും യന്ത്രഭാഗങ്ങളെ കേടുവരുത്തുകയും ചെയ്യാം. ബാറ്ററി നീക്കം ചെയ്താലും വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫലത്തെ ബാധിക്കുകയില്ല, ബാറ്ററി ഇല്ലാതെയും വോട്ടിങ്ങ് യന്ത്രത്തിന്റെ ഓർമ്മയിലുള്ള വിവരങ്ങൾ വീണ്ടെടുക്കാം.

(i) Result Section ന്റെ പുറത്തെ കവർ അടച്ച് പുനർമുദ്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ii) പുനർമുദ്രണം ചെയ്ത Control Unit നെ അതിന്റെ Carrying Case ൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) Carrying Case ഉം പുനർമുദ്രണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iv) തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെയും, മണ്ഡലത്തിന്റെ പേരും, യന്ത്രം ഉപയോഗിക്കപ്പെട്ട പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷന്റെ വിവരവും, യന്ത്രത്തിന്റെ ക്രമനമ്പരും, വോട്ടെടുപ്പ് നടന്ന തീയതിയും, വോട്ടെണ്ണൽ നടന്ന

തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയ Address Tag, Carrying Case ന്റെ പിടിയിൽ കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

16.4. സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കോ അവരുടെ ഏജന്റുമാർക്കോ താല്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ മുദ്ര വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിൽ പതിക്കാൻ അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. വോട്ടെണ്ണൽ ഏജന്റുമാർ തങ്ങളുടെ സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ താല്പര്യം സംരക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി യന്ത്രത്തിൽ മുദ്ര വയ്ക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വോട്ടുകൾ നശിപ്പിക്കപ്പെടാൻ സാധ്യതയില്ല എന്ന സംതൃപ്തി ഇതുമൂലം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥി സ്വന്തമായോ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റ് വഴിയോ മുദ്ര പതിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ വോട്ടെണ്ണൽ ഏജന്റുമാർ അവരുടെ പ്രത്യേകം മുദ്ര പതിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

**അനുബന്ധം I**

(ഖണ്ഡിക 7.1)

[ചട്ടം 52(2) കാണുക]

**ഫാറം 18**

**വോട്ടെണ്ണൽ ഏജന്റുമാരുടെ നിയമനം**

.....സഭയിലേക്ക് .....  
നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ നിന്നുമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ്.

സ്വീകർത്താവ്  
വരണാധികാരി,  
.....

മേൽപ്പറഞ്ഞ തെരഞ്ഞെടുപ്പിലെ ഒരു \*സ്ഥാനാർത്ഥിയായ ഞാൻ..... / സ്ഥാനാർത്ഥിയായ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....യുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻറായ ..... എന്ന ഞാൻ താഴെ പറയുന്ന വ്യക്തികളെ ..... എന്ന വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിൽ വോട്ടെണ്ണൽ ഏജൻറുമായി ഇതിനാൽ നിയമിക്കുന്നു.

വോട്ടെണ്ണൽ ഏജൻറിന്റെ പേര്

വോട്ടെണ്ണൽ ഏജൻറിന്റെ വിലാസം

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

\* സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ / തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജൻറിന്റെ ഒപ്പ്

ഞങ്ങൾ കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻറ് മാരായി പ്രവർത്തിക്കാമെന്ന് സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

മുതലായവർ

സ്ഥലം .....

കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജൻറുമാരുടെ ഒപ്പ്

തീയതി .

### വോട്ടെണ്ണൽ ഏജൻറുമാരുടെ സത്യപ്രസ്താവന

(വരണാധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടത്)

തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യ സ്വഭാവത്തെയോ 1951 ലെ ജനപ്രാതിനിധ്യ നിയമത്തിലെ Section 128\*\* വായിച്ചതനുസരിച്ച് / വായിച്ചുകേൾപ്പിച്ചതനുസരിച്ച് ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥയേയോ ലംഘിക്കുന്ന യാതൊന്നും ചെയ്യുന്നതല്ലെന്ന് സത്യപ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

കൗണ്ടിങ്ങ് ഏജന്റുമാരുടെ ഒപ്പ്

എന്റെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ടു.

തിയതി.....

വരണാധികാരി

\*ബാധകമല്ലാത്തത് വെട്ടിക്കളയുക

\*\*1951 ലെ ജനപ്രതിനിധ്യ നിയമത്തിലെ Section 128

128. വോട്ടിങ്ങിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം കാത്തുസൂക്ഷിക്കുക [1] എല്ലാ അധികാരികളോ ഗുമസ്തന്മാരോ ഏജന്റുമാരോ വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രത്തിൽ ഒരു തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തന്റെ കർത്തവ്യം നിറവേറ്റുന്നവരോ ആയ ആരും തന്നെ യാതൊരു കാരണവശാലും നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന അവസരത്തിലല്ലാതെ വോട്ടെണ്ണലിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്ന യാതൊരു പ്രവൃത്തിയും ചെയ്യരുതാത്തതാകുന്നു.

[2] Sub-Section (1) ലെ ചട്ടങ്ങൾ ലംഘിക്കുന്നവർക്ക് കുറഞ്ഞത് 3 മാസം വരെ തടവും പിഴയുമോ രണ്ടും ചേർന്നോ ഉള്ള ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്നതാണ്. ‘

## അനുബന്ധം II

(ഖണ്ഡിക 9.2)

[ചട്ടം 52(41) കാണുക]

ഫാറം 19

വോട്ടെണ്ണൽ ഏജന്റുമാരുടെ നിയമനം പിൻവലിക്കൽ

.....\*സഭയിലേക്ക് .....  
നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ നിന്നുമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ്.

സ്വീകർത്താവ്

വരണാധികാരി,

.....

മേൽപ്പറഞ്ഞ തെരഞ്ഞെടുപ്പിലെ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയായ ഞാൻ...../  
സ്ഥാനാർത്ഥിയായ ശ്രീ / ശ്രീമതി .....യുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഏജന്റായ



.....എന്ന ഞാൻ വോട്ടെണ്ണൽ ഏജൻ്റ് എന്ന ചുമതലയിൽ നിന്നും  
..... നെ പിൻവലിക്കുന്നു.

പിൻവലിക്കാൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന ആളിൻ്റെ ഒപ്പ്

സ്ഥലം

തീയതി

\*താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവയിൽ നിന്നും ഉചിതമായത് ഇവിടെ പൂരിപ്പിക്കുക

(1)ലോകസഭയിലെ .....മണ്ഡലം.

(2)നിയമസഭാ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ .....മണ്ഡലം.

(3).....സംസ്ഥാനത്തെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ സഭ.

(4).....(കേന്ദ്രഭരണപ്രദേശത്തെ)തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ സഭ.

(5)നിയമസഭാ മണ്ഡലത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ സഭ.

(6) .....മണ്ഡലത്തിലെ നിയമസഭ.

NB: ബാധകമല്ലാത്തത് ( ) ഒഴിവാക്കുക.

**അനുബന്ധം III**

(ഖണ്ഡിക 28.4)

[ചട്ടം 49S ഉം 56C(2) ഉം കാണുക]

ഫാറം 17 C

പാർട്ട് I. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയവരുടെ വിവരം

S.N. Election to the House of the People.....or Legislative Assembly

From .....-Constituency

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ്റെ നമ്പരും പേരും .....

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ ഉപയോഗിച്ച  
വോട്ടിംഗ് മെഷീൻ്റെ നമ്പർ

കൺട്രോളിംഗ് യൂണിറ്റിൻ്റെ നമ്പർ :.....

ബാലറ്റിംഗ് യൂണിറ്റിൻ്റെ നമ്പർ :.....

പ്രിന്റർ നമ്പർ (ഉപയോഗിച്ചെങ്കിൽ) :.....

1. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ പരിധിയിൽ  
വരുന്ന സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണം :.....
2. വോട്ടേഴ്സ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള  
സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണം (Form17A) :.....
3. വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താൻ വിസമ്മതിച്ച  
സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണം [(Rule 49 (0)] :.....
4. വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താൻ അനുവദിക്കപ്പെടാത്ത  
സമ്മതിദായകരുടെ എണ്ണം (Rule 49 M) :.....

5. റൂൾ 49 MA(d) പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തി കുറവുചെയ്യപ്പെടേണ്ട വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം:-

(a) ആകെ കുറവുചെയ്യപ്പെടേണ്ട വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം:	ആകെ എണ്ണം.	Form 17A ലെ ക്രമനമ്പരുകൾ
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(b) സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി ടെസ്റ്റ് വോട്ടു നടത്തപ്പെട്ട സമ്മതിദായകർ	ക്രമ നമ്പർ	സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേര്	വോട്ടിന്റെ എണ്ണം
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

6. വോട്ടിംഗ് മെഷീനിലെ കണക്ക് പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകളുടെ ആകെ എണ്ണം : .....

7. ഐറ്റം 5 ലെ എണ്ണം താഴെ രേഖപ്പെടുത്തി  
യിരിക്കുന്ന എണ്ണവുമായി തുലനം ചെയ്യപ്പെടേ  
താണ്. (ഐറ്റം 2-3-4)

8. ഇഷ്യൂ ചെയ്ത ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ എണ്ണം (rule49P ) : .....

9. ടെന്റേർഡ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ

S.N	TO
-----	----

(a) ആവശ്യത്തിന് കൈപ്പറ്റിയത്

.....
-------

(b) സമ്മതിദായകർക്ക് നൽകിയത്

(c) ഉപയോഗിക്കാതെ തിരികെ നൽകിയത്

10. പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട്

പോളിംഗ് ഏജൻ്റിന്റെ ഒപ്പ്
--------------------------

1. വിതരണം ചെയ്ത പേപ്പർ സീലുകളുടെ എണ്ണം

1. ....
---------

- |  |         |
|--|---------|
|  | 2. .... |
| ആകെ .....  | 3. .... |
| ക്രമനമ്പർ .....മുതൽ .....വരെ                         | 4. .... |
| 2. ഉപയോഗിച്ച പേപ്പർ സീലുകളുടെ എണ്ണം                  | 5. .... |
| ആകെ .....  | 6. .... |
| ക്രമനമ്പർ .....മുതൽ .....വരെ                         | 7. .... |
| 3. ഉപയോഗിക്കാതെ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർക്ക് തിരികെ നൽകിയത് |         |
| ആകെ .....  |         |
| ക്രമനമ്പർ .....മുതൽ .....വരെ                         |         |
| 4. കേടുവന്ന പേപ്പർ സീലുകളുടെ എണ്ണം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)      |         |
| ആകെ .....  |         |
| ക്രമനമ്പർ .....മുതൽ .....വരെ                         |         |

തീയതി .....

സ്ഥലം .....

പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്

PART II

RESULT OF COUNTING

സ്ഥാനാർഥിയുടെ ക്രമനമ്പർ	സ്ഥാനാർഥിയുടെ പേര്	കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെട്ട വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം	പാർട്ട് 1 ഐറ്റം 5 പ്രകാരം കുറവുചെയ്യേണ്ട ടെസ്റ്റ് വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം	സാധുവായ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം (3-4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
N	NOTA			
ആകെ				

മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ആകെ വോട്ടുകളുടെ എണ്ണം പാർട്ട് 1 ഐറ്റം 6 ലെ എണ്ണവുമായി തുലനം ചെയ്യുന്നുണ്ടോ? അല്ലെങ്കിൽ അവ തമ്മിൽ മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിൽ വ്യത്യാസപ്പെട്ടതാണോ?

അതെ, രണ്ട് എണ്ണവും തുല്യമാണ്

സ്ഥലം .....

തീയതി .....

കൗണ്ടിംഗ് സുപ്രവൈസറുടെ ഒപ്പ്

സ്ഥാനാർഥിയുടെ / ഇലക്ഷൻ ഏജൻ്റിയുടെ / കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റിയുടെ പേര്	പൂർണ്ണ രൂപത്തിലുള്ള ഒപ്പ്
1	
2	
3	
4	
5	
6	

തീയതി .....

സ്ഥലം .....

റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്