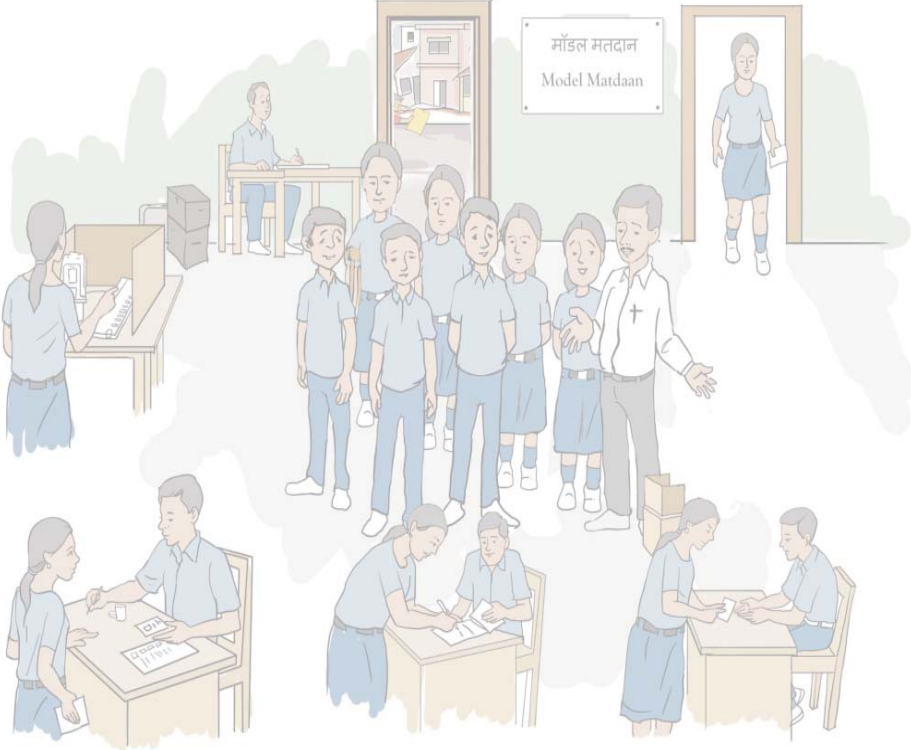
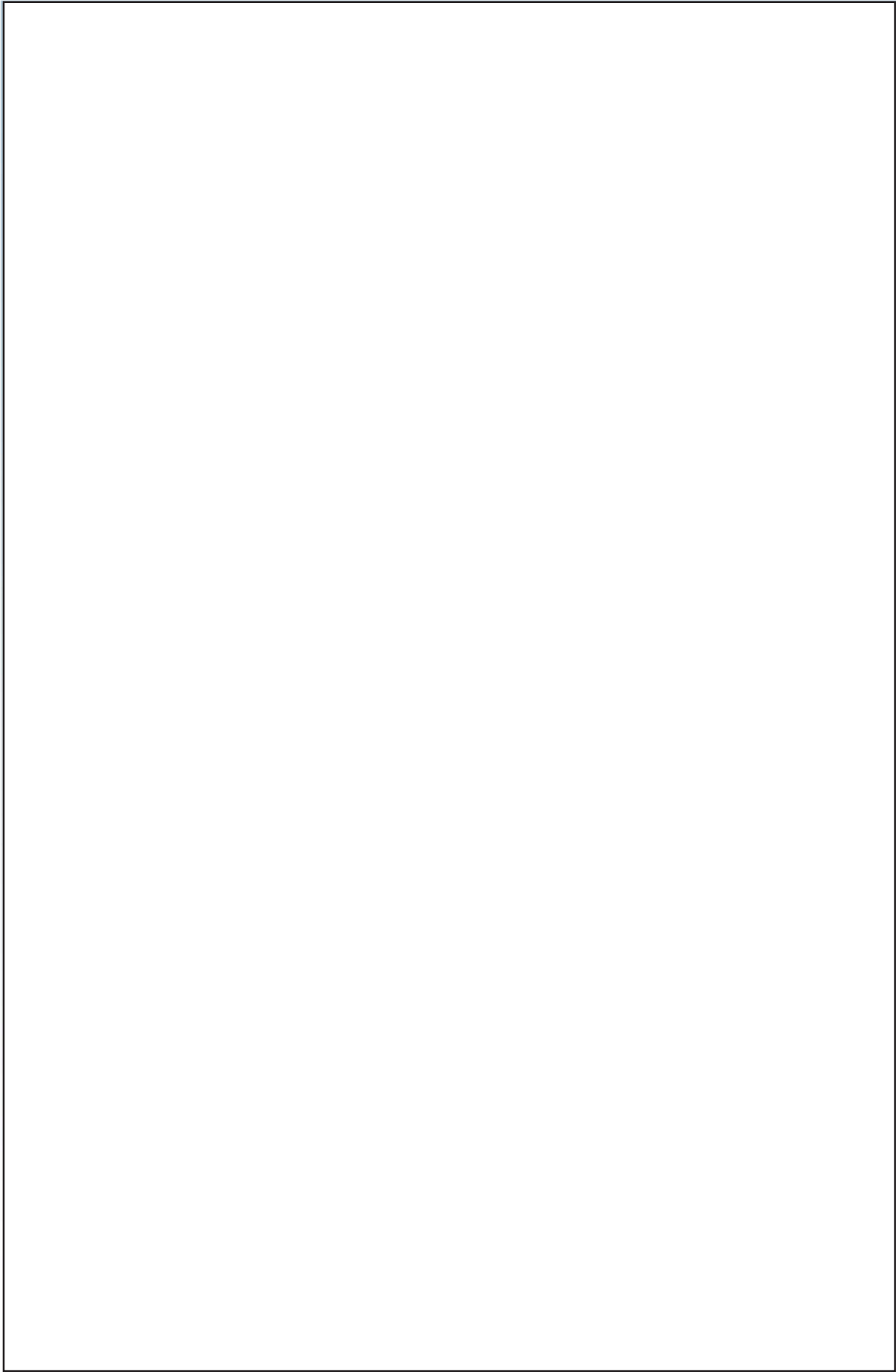




കേന്ദ്ര തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

ഇലക്ട്രൽ ലിറ്ററസി ക്ലബ്ബ് റിസോഴ്സ് ഗൈഡ് ക്ലാസ്സ് XI







പ്രിയപ്പെട്ട കുട്ടുകാരെ,

നമ്മുടെ ഇന്ത്യ ലോകത്തിലെ തന്നെ ഏറ്റവും വലിയ ജനാധിപത്യ രാജ്യമാണെന്ന് എല്ലാവർക്കും അറിയാമല്ലോ. ലോകത്തിലെ തന്നെ ഏറ്റവും വലിയ ജനാധിപത്യ പ്രക്രിയ നടക്കുന്നതും ഇന്ത്യയിലാണ്. ആ ജനാധിപത്യ പ്രക്രിയയുടെ സൗന്ദര്യമെന്ന് പറയുന്നത് പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളാണ്. രാജ്യത്തെ ജനങ്ങളാണ്, ഞാനും നിങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന പൗരന്മാരാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളുടെ ശക്തി. വോട്ടവകാശമുള്ള പൗരന്മാർ തങ്ങളുടെ സമ്മതിദാനാവകാശം യുക്തിപൂർവ്വം, ക്രിയാത്മകമായി വിനിയോഗിക്കുമ്പോഴാണ് ജനാധിപത്യം അർത്ഥപൂർണ്ണമാകുന്നത്.

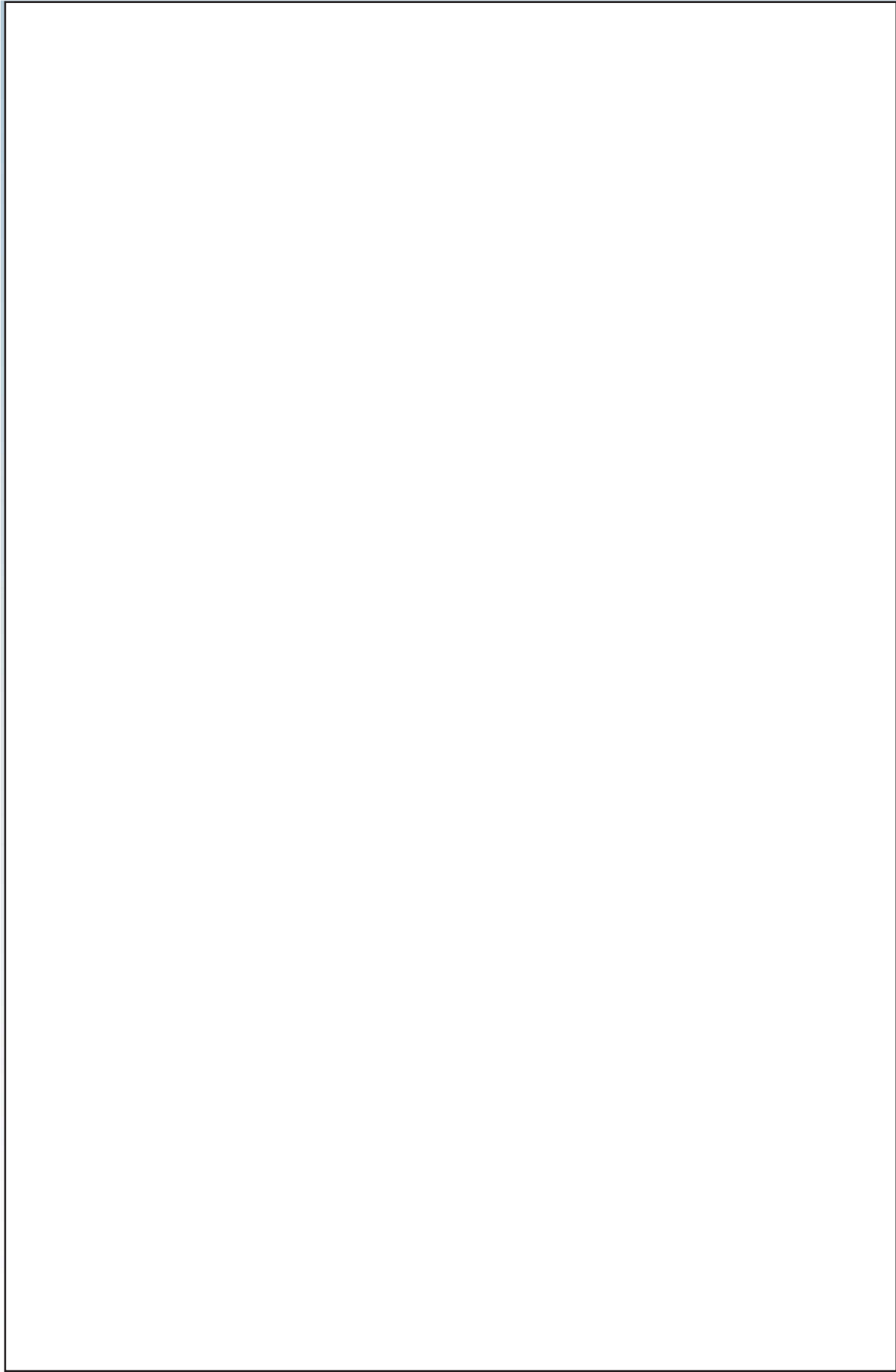
അത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ ഇടപെടലുകളാണ് രാജ്യത്തെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നടപ്പാക്കി വരുന്നത്. ലിംഗ - വർണ്ണ - പ്രായ ഭേദമന്യേ എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്ന ആപ്തവാക്യം പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ നിരവധി പദ്ധതികളും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

ഓരോ വോട്ടും വിലപ്പെട്ടതാണ്; ജനാധിപത്യ പ്രക്രിയയിൽ ഓരോ പൗരന്റെയും പങ്ക് വലുതാണ്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ, ജനാധിപത്യത്തിന്റെ കരുത്തെന്തെന്ന് തിരിച്ചറിഞ്ഞു വേണം ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയും വളരേണ്ടത്. അത്തരം അവബോധം വിദ്യാർത്ഥികളിൽ രൂപപ്പെടുത്താൻ വേണ്ടിയാണ് കലാലയങ്ങളിൽ ഇലക്ട്രൽ ലിറ്ററസി ക്ലബ്ബുകൾക്ക് രൂപം നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

ജനാധിപത്യത്തിന്റെ കരുത്ത് തിരിച്ചറിയാൻ, ജനാധിപത്യ പ്രക്രിയയിൽ പൗരന്റെ കടമ മനസിലാക്കാൻ ഇലക്ട്രൽ ലിറ്ററസി ക്ലബ്ബുകളും ഈ കൈപ്പുസ്തകവും സഹായകമാകട്ടെ എന്ന് ആശംസിക്കുന്നു

സ്നേഹത്തോടെ

സഞ്ജയ് കൗൾ
മുഖ്യ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർ, കേരളം



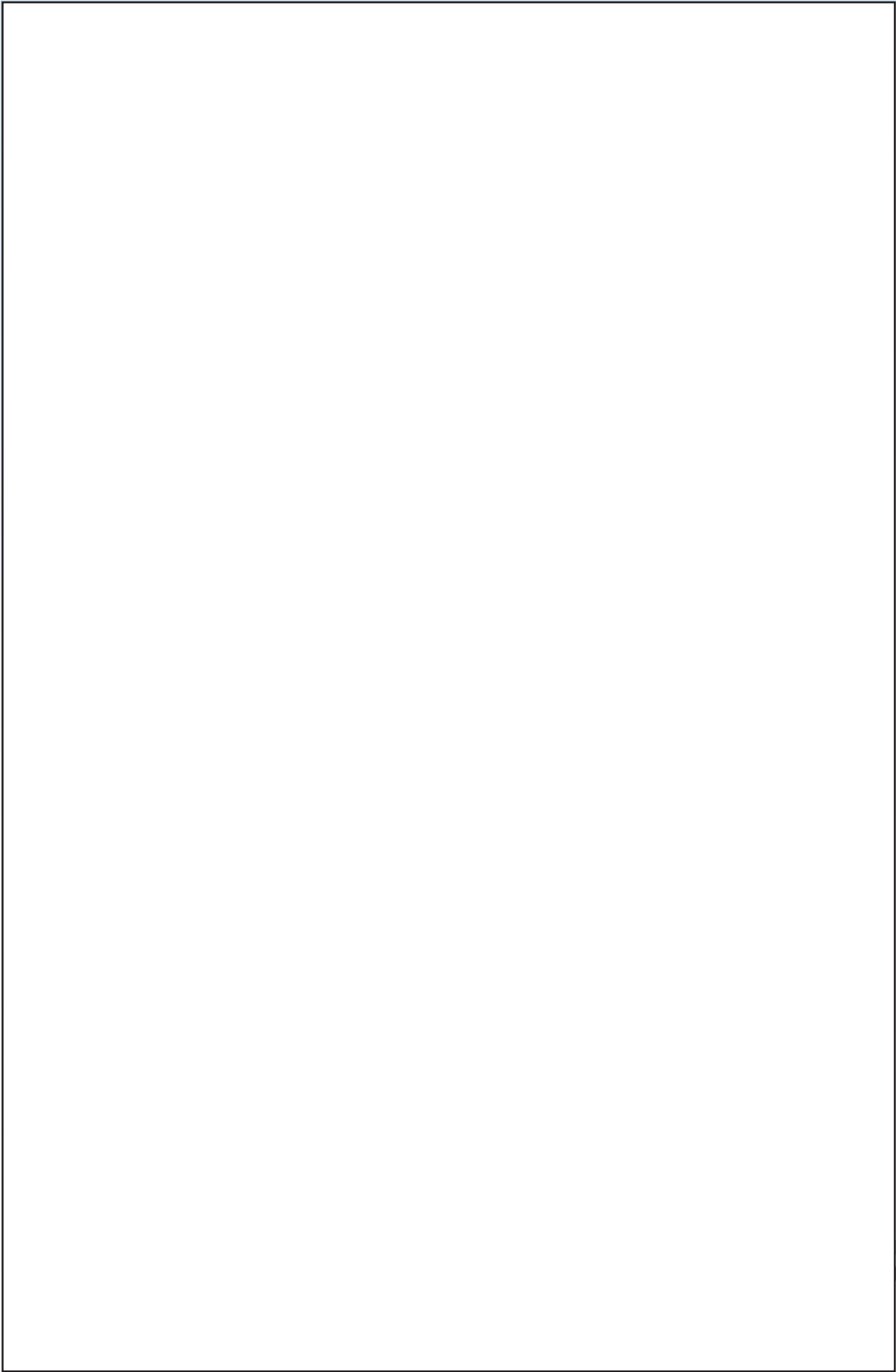
മുഖവുര

പതിനൊന്നാം ക്ലാസ്സിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് ഈ പഠനസഹായി. 16 - 17 പ്രായത്തിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സമ്മതിദാനത്തെ കുറിച്ചുള്ള ശരിയായ അവബോധം നൽകുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ച് കേന്ദ്ര തെരഞ്ഞെടുപ്പുകമ്മീഷൻ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിട്ടുള്ള പഠന സഹായിയായതിനാൽ ഇത് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബ് കൺ വീനർക്കുള്ള സഹായിയും റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥവുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

ക്ലബ്ബ് കൺവീനർമാരും നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ഈ പഠന സഹായിയിൽനിന്നും പ്രചോദനമുൾക്കൊണ്ട് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കിടയിലേക്ക് വിജ്ഞാനവ്യാപനം നടത്താൻ പര്യാപ്തമായ വിധത്തിൽ അവരുടെ പ്രവർത്തനം ക്രമീകരിക്കുന്നു. അധ്യയന വർഷത്തിന്റെ അവസാനം താഴെപ്പറയുന്ന ലക്ഷ്യങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ഊന്നൽ നൽകി വേണം XI - ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്.

1. വിദ്യാർത്ഥികൾ തീർച്ചയായും ഒരു വോട്ടറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയയെ കുറിച്ച് ശരിയായ അറിവുനേടണം.
2. വിദ്യാർത്ഥികൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയെക്കുറിച്ചും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലെ ക്രമീകരണങ്ങളെക്കുറിച്ചും നിർബന്ധമായും അറിഞ്ഞിരിക്കണം.
3. സ്ഥാനാർത്ഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയ, മാതൃക, പെരുമാറ്റച്ചട്ടം, രാഷ്ട്രീയപാർട്ടി സ്ഥാനാർത്ഥികളെ അയോഗ്യരാക്കുന്നതിന്റെ മാനദണ്ഡം ഇവയെക്കുറിച്ചൊക്കെയുള്ള അടിസ്ഥാനവിവരം വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുണ്ടാവണം.
4. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രം (EVM): VVPAT-എന്നിവയെപ്പറ്റിയും ഇവയുപയോഗിച്ച് തെരഞ്ഞെടുപ്പുസമ്പ്രദായത്തിന്റെ അന്തസ്സ് എങ്ങനെ ഉയർത്താമെന്നതിനെക്കുറിച്ചും വിദ്യാർത്ഥികൾ അറിവുനേടണം.
5. വോട്ടിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവത്തിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികളിൽ മതിപ്പുണ്ടാക്കണം.





ഉള്ളടക്കം

1. ആമുഖം	5
2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ	5
3. ഘടന	6
4. അംഗങ്ങളും നിർവാഹികസമിതിയും	6
5. നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ചുമതലകളും	7
6. കൺവീനർ	8
7. സമ്മേളനസ്ഥലം	8
8. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബ് സെഷനുകൾ	8
9. നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പട്ടിക	8
10. പ്രവർത്തനങ്ങൾ	9
11. സെഷൻഘടന	9
12. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബിന്റെ സ്വീകാര്യത	10
13. പ്രവർത്തനങ്ങളും മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും	11
i) ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ചുമർ	12
ii) നിർവചിത - സിനിമാ പ്രദർശനം	15
iii) കാർഡ് കളി - ജനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധിയാവുക	18
iv) മോഡൽമതദാൻ - തെരഞ്ഞെടുപ്പ് അഭിനയിക്കൽ	20
v) സിനിമാപ്രദർശനം	29
vi) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് യന്ത്രവും വോട്ടുചെയ്യലും	31
vii) ദേശീയ സമ്മതിദാനദിനത്തിലെ	36
പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സംവാദമത്സരം	36
14. പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വിഭവങ്ങൾ	37
15. സംഗ്രഹവും ശബ്ദാവലിയും	56

കേന്ദ്ര തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ 2018-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്.
 നിർവചൻസദൻ, അശോക റോഡ്, ന്യൂഡൽഹി- 110001, ടെക്സ്റ്റ്, ഫോട്ടോ,
 ചിത്രങ്ങൾ പകർപ്പവകാശം കേന്ദ്രതെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ.





1. ആമുഖം

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബുകൾ രാജ്യത്തുടനീളം രൂപീകരിക്കുന്നത് പങ്കാളിത്തത്തിലൂടെയും രസകരമായ ഇടപെടലുകളിലൂടെയും ഇന്ത്യൻ പൗരന്മാരെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയെക്കുറിച്ച് ബോധവാന്മാരാക്കാനുദ്ദേശിച്ചാണ്. രാഷ്ട്രീയ ചായ്‌വിലാതെ നിഷ്പക്ഷമായ, ഒരു കക്ഷി യോടും ആഭിമുഖ്യമില്ലാത്ത രീതിയിലാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടത്.

ഇന്ത്യയിൽ അങ്ങോളമിങ്ങോളമുള്ള സെക്കണ്ടറി, സീനിയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിലെ 9-ാം ക്ലാസ്സുമുതൽ 12-ാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള ഭാവി വോട്ടർമാരെ (14 മുതൽ 17 വരെ പ്രായത്തിലുള്ള) ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബുകൾ രൂപവൽക്കരിക്കുന്നത്. തെരഞ്ഞെടുപ്പുസാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബിന്റെ ഭാവിവോട്ടർമാരെന്നാണ് ഇവർ അറിയപ്പെടുന്നത്.

9, 10, 11, 12 ക്ലാസ്സുകളിലുള്ള എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളും ഈ ക്ലബ്ബിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. താഴെപ്പറയുന്ന ഭാഗങ്ങൾ ക്ലബ്ബ് രൂപീകരണം, ആരൊക്കെയാണ് പങ്കെടുക്കുന്നത്, കൺവീനർ, എവിടെ എങ്ങനെയാണ് നടപ്പാക്കേണ്ടത്, എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ച് വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതാണ്.

2. ലക്ഷ്യങ്ങൾ

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബുകളുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

- (i) ലക്ഷ്യമിട്ട വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വോട്ടൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചും സമ്മതിദാനപ്രക്രിയയും അനുബന്ധപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചും പ്രായോഗിക പരിശീലനം നൽകുക.
- (ii) പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് EVM (ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രത്തെക്കുറിച്ചും) VVPAC-യെക്കുറിച്ചും പരിചയപ്പെടുത്തുകയും അവർക്ക് EVM -ന്റെ കരുത്തിനെക്കുറിച്ചും EVM ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പുപ്രക്രിയയുടെ അന്ത്യ ഊരുമെന്നതിനെക്കുറിച്ചും വിദ്യാർത്ഥികളെ ബോധവൽക്കരിക്കുക.
- (iii) ലക്ഷ്യമിട്ട സഭാവാസികളെ അവരുടെ വോട്ടിന്റെ മൂല്യത്തെക്കുറിച്ച് മനസ്സിലാക്കാൻ സഹായിക്കുകയും തങ്ങളുടെ വോട്ടവകാശം ആത്മവിശ്വാസത്തോടെയും നിർഭയമായും നീതിപൂർവകമായും വിനിയോഗിക്കാൻ അവരെ സജ്ജരാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (iv) സമർഥരായ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാക്ലബ്ബ് അംഗങ്ങളെ സമൂഹത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.
- (v) 18 വയസ്സുതികയുമ്പോൾ വോട്ടറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അംഗങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുക.
- (vi) തെരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമാവാനും ധർമ്മികമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്താനുമുള്ള ഒരു സംസ്കാരം അംഗങ്ങളിൽ വികസിപ്പിച്ചെടുക്കാനും എല്ലാ വോട്ടും വിലപ്പെട്ടത് ഒരു വോട്ടും പാഴാക്കരുത് എന്ന തത്വം പിന്തുടരാൻ അവരെ വളർത്തിയെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.



3. ഘടന

ഓരോ ക്ലാസിനും വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബുകൾ നിർബന്ധമാണ്. ഓരോ സ്കൂൾ ഗ്രേഡിനുമനുസരിച്ച് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബുകൾ വ്യത്യസ്തവും (ആ ഗ്രേഡിനു പ്രത്യേകമായ ഒരു കൂട്ടം പ്രവൃത്തികൾ) ഒരേ ഗ്രേഡിലുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ ഒരേ സ്വഭാവത്തിലുള്ളതുമായിരിക്കും. ELC തീർച്ചയായും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്ലാസ്സ് തിരിച്ച് പട്ടികയിലുള്ള ക്ലാസ്സിൽ / സെക്ഷനിൽ നടത്തണം. ക്ലാസ്സിലുള്ള എല്ലാവിദ്യാർഥികളും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

4. അംഗങ്ങളും നിർവാഹകസമിതിയും

തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാക്ലബ്ബിന് ഓരോ വിഭാഗത്തിൽനിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികളുൾപ്പെടുന്ന ഒരു നിർവാഹകസമിതി അത്യാവശ്യമാണ്. തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബിന്റെ നിർവാഹക സമിതിയിലെ ഈ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ സ്കൂളിലെ നോഡൽ ഓഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും നിർദ്ദേശത്തിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വമുള്ളവരാണ്.

ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു സമാന്തരമായി സ്കൂളിനും ടീച്ചർമാരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി കൂട്ടികളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

5. നോഡൽ ഓഫീസർമാരും ചുമതലകളും

സ്കൂളിലെ മാനവികവിഷയങ്ങൾ (Humanities) പഠിപ്പിക്കുന്ന ഒന്നോ രണ്ടോ അധ്യാപകർ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസർമാരായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അവർക്ക് നിശ്ചിത ELC -യുടെ കൺവീനർമാരുമായിരിക്കും. തെരഞ്ഞെടുപ്പു ഡ്യൂട്ടി നിർവഹിച്ച അധ്യാപകർക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ മുൻഗണന നൽകണം. അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകണം.

- (i) ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർ നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ നൽകുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളുമായി സഹകരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസറാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരത സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ (വിഭവങ്ങൾ) ഓൺലൈൻ മുഖേനയോ മറ്റു മാർഗത്തിലൂടെയോ അധ്യാപകർക്കും വിദ്യാർഥികൾക്കും നൽകുന്നത്.
- (ii) സ്കൂളിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന അധ്യാപകർക്ക് പരിശീലന പരിപാടികൾ നടത്തുക.
- (iii) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അധ്യാപകർക്ക് മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.
- (iv) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉപയോഗപ്രദമായി നടപ്പാക്കുക.
- (v) പുതിയ വിഭവസമാഹരണം നടത്തി അത് ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുക.
- (vi) വിദ്യാർഥികളുമായും നിർവാഹകസമിതിയുമായും ചർച്ച ചെയ്ത് ഒരു വർഷത്തേക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കുക.
- (vii) 11-ാം ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർഥികൾ യോഗ്യതനേടുമ്പോൾ അവരുടെ പേർ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

കുറിപ്പ്: നിർവാഹകസമിതി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധിപ്പിക്കാൻ നോഡൽ ഓഫീസർ ഏതുസമയത്തും തയ്യാറായിരിക്കും.

6. കൺവീനർ

ഓരോ ക്ലാസ്സിലും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ ഓരോ അധ്യാപകൻ ഉണ്ടായിരിക്കും. അതുപോലെ വിവിധ ക്ലാസ്സുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ചുക്കാൻ പിടിക്കാൻ ഒരുസംഘം അധ്യാപകരുമുണ്ടാവും. നോഡൽ ഓഫീസർമാരാണ് അധ്യാപകർക്ക് പരിശീലനം നൽകേണ്ടത്. അധ്യാപകർക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടത് നോഡൽ ഓഫീസർമാരാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കുമ്പോൾ സ്ത്രീ - പുരുഷ സമത്വം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. സമ്മേളനസ്ഥലം

അതത് ക്ലാസ് മുറികളാണ് സമ്മേളനസ്ഥലമായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും ചില പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്കൂൾ ഓഡിറ്റോറിയത്തിലോ സ്പോർട്സ് ഗ്രൗണ്ടിലോവെച്ച് നടത്തേണ്ടതാണ്.

8. ELC സെഷനുകൾ

സെഷനുകളെ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് ELC പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ചിലപ്പോൾ ഒന്നിലധികം ELC -കളെ ഒരുമിച്ചുചേർത്തും ചില പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കണം. വ്യത്യസ്ത ELC -കൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രവർത്തനങ്ങളുള്ളതിനാൽ ഒരു അധ്യയന വർഷത്തിൽ അവർക്കായി 6 മുതൽ 8 വരെ മണിക്കൂറുള്ള ക്ലാസ്സ് റൂം സെഷനുകൾ ഉണ്ടാകും..

9. നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പട്ടിക

ELC പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുവാനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട സമയ വിവരപ്പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

മാസം	പ്രവർത്തനം	കാലയളവ്
വർഷം മുഴുവൻ	ചുമർ മാസിക	
ഏപ്രിൽ	നിർവചിത്ര - ആദ്യവർഷം	45 മിനിറ്റ്
ഏപ്രിൽ	കാർഡ് / ചീട്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള കളി	45 മിനിറ്റ്
ഏപ്രിൽ	മാതൃകാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്	60 മിനിറ്റ്
ജൂലൈ-ആഗസ്ത്	സിനിമാപ്രദർശനം	60 - 120 മിനിറ്റ്
സെപ്തംബർ - നവംബർ	തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യന്ത്രം വോട്ടെടുപ്പിന് സന്നദ്ധരാക്കൽ	60 മിനിറ്റ്
ജനുവരി ദേശീയ സമ്മതി ദാന ദിനം	വാദപ്രതിവാദമൽസരം	60 മിനിറ്റ്
ആകെ		5 മണിക്കൂർ നിർവചിത്ര സമയം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.



10. പ്രവർത്തനങ്ങൾ

11-ാം ക്ലാസ്സിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ പഠനസഹായി വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും അവയുടെ നടത്തിപ്പിനെയുംകുറിച്ച് വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നു. ഇതിൽ ചുമർ മാഗസിൻ 11-ാം ക്ലാസ് ELC അംഗങ്ങളുടെ പ്രതിമാസ പരിപാടിയായതിനാൽ 11 -ാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾ ക്രമപ്രകാരമുള്ള സംഭാവന നൽകേണ്ടതാണ്.

11. യോഗം ചേരൽ രീതി

എല്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ സമിതിയും താഴെപ്പറയുന്ന യോഗം ചേരൽ രീതി പിന്തുടരേണ്ടതാണ്.

സമ്മേളനം

സമ്മേളനസ്ഥലത്ത് ഒത്തുചേരുമ്പോൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബ് അംഗങ്ങൾ പരസ്പരം അഭിവാദ്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 5 - 10 മിനിറ്റുകൾകൊണ്ട് കൺവീനർ കഴിഞ്ഞ യോഗത്തിലെ അനുഭവവും അറിഞ്ഞ കാര്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് ഒരു അവലോകനം നടത്തണം.

പ്രവർത്തനം നടപ്പാക്കൽ

ശരിയായ തയാറെടുപ്പോടെ എത്തിയ കൺവീനർ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം പ്രസ്തുത യോഗത്തിനുവേണ്ടി തയാറാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

3-2-1 സാഗ്രഹവും ഓർത്തെടുക്കലും

ഓർത്തെടുക്കലിലൂടെയാണ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നത് (കൺവീനർ യാദൃച്ഛിക തെരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെ - random selection) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബ് അംഗങ്ങളോട് ക്ലബ്ബിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നു.

- * ഇന്ന് അവർ പഠിച്ച 3 കാര്യങ്ങൾ.
- * അവർ മനസ്സിൽ സൂക്ഷിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന 2 കാര്യങ്ങൾ.
- * അവർ കൂടുതലായി അറിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു കാര്യം (അവിടെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചോദ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കാവുന്നതാണ്).

12. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബിലെ പ്രവേശനസജ്ജം

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബുകൾ എല്ലാവരെയും ഉൾക്കൊള്ളാനുദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതായതിനാൽ വൈകല്യങ്ങളുള്ള കുട്ടികൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാവരുടെയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

- * അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിലും ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിലും കൺവീനർ ശ്രദ്ധചെലുത്തേണ്ടതാണ്.
- * സമ്മേളനസ്ഥലം എളുപ്പത്തിൽ എത്തിച്ചേരാവുന്നതാണെന്ന് കൺവീനർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- * ശ്രവണ വൈകല്യമുള്ള ഒരു വിദ്യാർത്ഥി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആംഗ്യഭാഷ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിൽ വിദഗ്ധനായ വ്യക്തിയെ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം (ഈ വ്യക്തി വിദ്യാർത്ഥിയുടെ നിലവിലെ സഹായിയായിരുന്നാൽ കൂടുതൽ നന്ന്).
- * വൈകല്യങ്ങളുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ ഒരു കാരണവശാലും ക്ലബ്ബിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കരുത്.

13. മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളോടുകൂടിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ



പ്രവർത്തനം : ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ചുമരിന് സംഭാവന നൽകൽ (ചുമർ മാസിക)

ചുമർമാസികയുടെ പിന്നിലുള്ള ആശയം, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാപഠനം രസകരവും ക്രിയാത്മകവും പങ്കാളിത്ത രീതിയിലുമാക്കുകയും എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും താൽപ്പര്യത്തോടെയുള്ള പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ്.

ഈ കാര്യത്തിന് സ്കൂളിലെ പ്രധാന ഭാഗത്തുള്ള ചുമർ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനെ ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ചുമർ എന്നു പറയുന്നു. ഈ ചുമരിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരത സംബന്ധിച്ച വിവിധ പ്രമേയങ്ങൾ ഒട്ടിക്കുകയോ പിൻചെയ്യുകയോ ചെയിന്റ് ചെയ്യുകയോ (അനുവദനീയമെങ്കിൽ) ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

IX -ാം ക്ലാസിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബാണ് ചുമർമാസിക കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. ചുമർമാസികയ്ക്ക് വിഷയങ്ങൾ സംഭാവന ചെയ്യേണ്ടത് XI -ാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികളാണ്.

വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സംഭാവനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരാഴ്ച കഴിയുമ്പോഴോ രണ്ടാഴ്ച കൂടുമ്പോഴോ വിഷയങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

XI-ാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾ ചുമർമാസികയിലെ വിഷയം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിൽ IX-ാം ക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ സഹായം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ചുമർ മാസികയ്ക്കുവേണ്ട പ്രമേയങ്ങൾ

ചുമർ മാസികയ്ക്കുവേണ്ട പ്രമേയങ്ങളും ഉപപ്രമേയങ്ങളും താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

- (1) ജനാധിപത്യം - ജനങ്ങളുടെ സർക്കാർ, ജനങ്ങളാൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സർക്കാർ, ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി യുള്ള സർക്കാർ.
- (2) എന്റെ വോട്ട് എന്റെ അവകാശം.
 - * ഒരു വോട്ടിന്റെ മൂല്യം.
- (3) എല്ലാവരേയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എല്ലാ വോട്ടും ഒരേപോലെ പ്രധാനം.
- (4) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടൽ
 - * 18 വയസ്സ് - യോഗ്യതയ്ക്കുള്ള പ്രായം.
 - * വോട്ടർ ലിസ്റ്റ്.
- (5) വോട്ടർ കാർഡ് / എന്റെ EPIC (വോട്ടറുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്).
- (6) ആർക്കൊക്കെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മൽസരിക്കാം?
 - * യോഗ്യത.
 - * സ്ഥാനാർത്ഥിയാകാനുള്ള നടപടികൾ.
- (7) ധാർമികവും മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ചുള്ളതുമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്.
 - * ഇലക്ഷൻ പ്രചാരണത്തിൽ ചെയ്യാവുന്നതും ചെയ്യരുതാത്തതും.

- * മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം; ആർക്കാണ് സ്ഥാനാർഥികളുടെ തെറ്റായ പ്രവൃത്തികൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
 - * ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് യന്ത്രവും (EVM) VVPAT വോട്ടറെ തിരിച്ചറിയാൻ ചെയ്യുന്ന ഓഡിറ്റ് പരീക്ഷണം നടത്തുന്നതിന്റെ സത്യസന്ധത.
- (9) നോട്ട (NOTA)
- * എപ്പോഴാണ് മുകളിൽപ്പറഞ്ഞതൊന്നും ഉപയോഗിക്കാത്തത്.
 - * നിങ്ങളുടെ സ്ഥാനാർഥിയെക്കുറിച്ചുള്ള അത്യാവശ്യ വിവരം ഉണ്ടായിരിക്കുക.
- (10) കേന്ദ്രതെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ VS സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ / NVD.



പ്രവർത്തനം : നിരന്തരമായ സിനിമാ പ്രദർശനവും തുടർന്നുള്ള പോസ്റ്റർ നിർമ്മാണവും

വിശദാംശം

ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ സിനിമാ സ്ക്രീനിംഗ് / ഫ്ളിപ്പ്ചാർട്ടിലൂടെയുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയും അതിനുശേഷം വിനോദത്തിലൂടെ കോമിക്സിലൂടെ വിവര വിനിമയവും സാധ്യമാക്കുന്നു.

ഈ പ്രവർത്തനം XII-ാം ക്ലാസ്സിലെ ആദ്യബാച്ച് ELC അംഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി മാത്രമായിട്ടുള്ളതാണ്.

പഠനഫലങ്ങൾ

പ്രവർത്തനത്തിനുശേഷം വിദ്യാർത്ഥികൾ തീർച്ചയായും,

- (i) 18 വയസ്സാണ് ഒരു സമ്മതിദായകനാകാനുള്ള അടിസ്ഥാന പ്രായമെന്ന കാര്യം അറിഞ്ഞിരിക്കണം.
- (ii) സമ്മതിദായകനാകാനുള്ള രജിസ്ട്രേഷനെക്കുറിച്ചും അതിനുപയോഗിക്കേണ്ട ഫോറങ്ങളെക്കുറിച്ചും ബോധവാനാ യിരിക്കണം.
- (iii) വോട്ടിന്റെ മൂല്യം തിരിച്ചറിയണം.
- (iv) സമ്മതിദായകനുമായുള്ള ബന്ധത്തിലെ ആദ്യകണ്ഠിയായ ഇലക്ടർ പ്രക്രിയയിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അവർക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നയാളുമായ ബുത്ത് ലവൽ ഓഫീസറുടെ പങ്കിനെക്കുറിച്ച് അവബോധമുണ്ടായിരിക്കണം.

വിഭവങ്ങൾ

- (i) Most Dosti Matdan (Animated short film & 12 minutes)
 - (ii) Abhay and Abha - ചിത്രപുസ്തകം.
 - (iii) Loktantra Express - ശ്രാവ്യകഥ
 - (iv) Flip Chart on Registration & Voting.
- * സിനിമാ പ്രദർശനം സാധ്യമാകാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ പകരക്കാരനെ നിലയിലാണ് ചിത്രപുസ്തകം, ശ്രാവ്യ കഥ ഫ്ളിപ്പ് ചാർട്ട് എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുന്നത്.

ആവശ്യമായ വസ്തുക്കൾ

- (i) സ്ക്രീൻ, പ്രൊജക്ടർ, ലാപ്പ്ടോപ്പ്, സ്പീക്കറുകൾ.
- (ii) ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിക്കും നോട്ടുബുക്ക് പേന മുതലായവ.
- (iii) ചാർട്ട് പേപ്പറുകളും മാർക്കറുകളും

കാലയളവ് : 60 മിനിറ്റ്. ഏപ്രിൽ ആദ്യവാരം.

1. സിനിമാ പ്രദർശനം / ഫ്ളിപ്പ് ചാർട്ട് പ്രദർശനത്തിനുമുമ്പേ കൺവീനർ വിദ്യാർത്ഥികളെ ഒരനൗപചാരിക ചർച്ചയിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനെക്കുറിച്ചും പങ്കാളിത്തത്തെക്കുറിച്ചും വോട്ടറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനെക്കുറിച്ചും ലളിതമായും ലഘുവായും ബോധവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. കൺവീനർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിച്ചുകൊണ്ട് തുടങ്ങാവുന്നതാണ്.
 - * ഇന്ത്യയുടെ പ്രധാനമന്ത്രി ആരാണ്?
 - * അദ്ദേഹം / അവർ പ്രധാനമന്ത്രിയായത് എങ്ങനെയാണെന്ന് അറിയാമോ?
 - * ജനാധിപത്യം എന്നാൽ എന്താണ്.
 - * ജനാധിപത്യം എങ്ങനെയാണ് ഏറ്റവും പ്രശസ്തമായ ഭരണ സംവിധാനമായത്?
 - * എങ്ങനെയാണ് ജനാധിപത്യത്തിൽ എല്ലാ ശബ്ദങ്ങൾക്കും പ്രാധാന്യം വന്നത്? (തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ).
 - * എങ്ങനെയാണ് ജനാധിപത്യരീതിയിൽ നമ്മൾ നമ്മുടെ ജന പ്രതിനിധികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത് (തെരഞ്ഞെടുപ്പ്).
 - * നമ്മുടെ ശബ്ദം കേൾക്കപ്പെടാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഉപകരണം എന്ത്? (ഒരു വോട്ട്).
 - * തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ പ്രധാനമാണെന്ന് നിങ്ങൾ കരുതുന്നുണ്ടോ? എന്തുകൊണ്ടാണ് നിങ്ങളുടെ വോട്ടുകൾ പ്രധാന മാകുന്നത്?
3. 14 - 17 പ്രായത്തിലുള്ള യുവവോട്ടർമാണ് 18 വയസ്സാകുമ്പോൾ വോട്ടവകാശം വിനിയോഗിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെക്കുറിച്ച് കൺവീനർ ബോധവൽക്കരിക്കുന്നു.
4. തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാ ക്ലബിലെ വോട്ടർമാരോട് അവർ വോട്ടുചെയ്യാൻ തയ്യാറെടുത്തുകഴിഞ്ഞാ എന്ന് കൺവീനർ ചോദിക്കണം.
5. ചോദ്യം അന്തരീക്ഷത്തിൽ അലയാൻവിട്ട് കൺവീനർ സിനിമ കാണിക്കാൻ തുടങ്ങണം. സിനിമ കാണിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ഫ്ലിപ്പ് ചാർട്ടോ ചിത്രപുസ്തകമോ കാണിക്കുകയോ ശബ്ദത്തിലൂടെയുള്ള കഥപറച്ചിൽ രീതി അവലംബിക്കുകയോ ചെയ്യുക.
6. പിന്നീട് ക്ലാസ് വോട്ടിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ ചർച്ച തുടങ്ങുന്നു. കേൾവിക്കാർ അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ പങ്കെടുക്കുന്ന പരിസരത്തുള്ള ആദ്യത്തെ യഥാർഥ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഓർമ്മകൾ ചികഞ്ഞെടുക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കപ്പെടുന്നു.
7. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ചാർട്ട് പേപ്പറും കളവും കൊടുത്ത് സിനിമയിൽനിന്നും ലഭിച്ച വിവരങ്ങളോ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ പ്രാധാന്യവും വോട്ടു ചെയ്യുന്നതും സംബന്ധിച്ചുള്ളതുമായ ഒരു പോസ്റ്റർ ഉണ്ടാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.
8. കൺവീനർ പോസ്റ്ററുകൾ വാങ്ങി സൂരക്ഷിതമായ ഒരു സ്ഥലത്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത പോസ്റ്ററുകൾ ശ്രദ്ധാ പൂർവ്വം സൂക്ഷിക്കുകയും ഭാവിയിലെ ELC venues-ൽ ഉപയോഗിക്കുകയോ ദേശീയ സമ്മതിദായകദിനത്തിലുള്ള പ്രദർശനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യണം.
9. **3 - 2 - 1 സംഗ്രഹവും ഓർത്തെടുക്കലും**
 വ്യത്യസ്ത അംഗങ്ങളോട് യദൃച്ഛയാ താഴെപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുക.
 - * ഇന്ന് നിങ്ങൾ പഠിച്ച 3 കാര്യങ്ങൾ.
 - * മനസ്സിൽ സൂക്ഷിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന 2 കാര്യങ്ങൾ.
 - * കൂടുതൽ അറിയാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു കാര്യം (ഇവിടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് അവർക്ക് ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാവുന്നതാണ്).



പ്രവർത്തനം : കാർഡ് കളി - ജനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധിയാവുക

വിശദാംശം

കാർഡ് കളി കളിക്കാറെ നാമനിർദ്ദേശപ്രക്രിയയും തെരഞ്ഞെടുപ്പും ഒരു രാഷ്ട്രീയ സ്ഥാനാർഥിയുടെ കാഴ്ചപ്പാടിലൂടെ നോക്കിക്കാണാൻ സഹായിക്കുന്നു. ഒരു സമയം 2 മുതൽ 6 വരെ കളിക്കാർക്ക് ഈ കളിയിൽ പങ്കെടുക്കാം.

പഠനഫലം

ഈ പ്രവർത്തനത്തിനൊടുവിൽ വിദ്യാർഥികൾ തീർച്ചയായും താഴെപ്പറയുന്നവ അറിഞ്ഞിരിക്കണം.

- (i) ഒരു സ്ഥാനാർഥിയാകുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത.
- (ii) നാമനിർദ്ദേശപത്രിക.
- (iii) മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം.
- (iv) സ്ഥാനാർഥിയെ അയോഗ്യനാക്കുന്നവിധം.

വിവേങ്ങൾ

- (i) കാർഡ് കളി സെറ്റ്.
- (ii) സമയദൈർഘ്യം: 30 മിനിറ്റ്.
- (iii) ടൈം ലൈൻ: ഏപ്രിൽ രണ്ടാംവാരം.



1. അഭിവാദ്യമോ മാർഗനിർദ്ദേശമോ ഇല്ലാതെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഈ കളിയിൽ പങ്കെടുക്കാം.
2. നിർദ്ദേശങ്ങൾ കളിയോടൊപ്പം വരികയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഏതു സമയവും കളിക്കാവുന്നതുമാണ്.
3. കളിയ്ക്കുശേഷം ഒരനുപചാരിക ചർച്ചയിലൂടെ നാമനിർദ്ദേശ പ്രക്രിയയുടെയും തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെയും വിവിധ വശങ്ങളിലേക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.
4. നിശ്ചിത പ്രക്രിയയും അർഹതയ്ക്കുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും സ്കൂൾ കൗൺസിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ അംഗങ്ങൾക്ക് ചർച്ച ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
5. 3 - 2 - 1 സംഗ്രഹം ഓർത്തെടുക്കലും നടപ്പാക്കുക.
 - * ഇന്ന് നിങ്ങൾ പഠിച്ച 3 കാര്യങ്ങൾ.
 - * മനസ്സിൽ സൂക്ഷിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന 2 കാര്യങ്ങൾ.
 - * കൂടുതൽ അറിയാനുള്ളൂരിക്കുന്ന ഒരു കാര്യം



**പ്രവർത്തനം: മാതൃകാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് :
തെരഞ്ഞെടുപ്പ് അഭിനയം**

ഒറ്റനോട്ടം

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് അഭിനയം XI -ാം ക്ലാസ്സ് ELCs -നെ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ്. ഈ പ്രക്രിയയിലൂടെ അവർ ക്ലാസ് മറ്റേതെങ്കിലും തസ്തികയിലേക്കോ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്താം. കൺവീനർക്ക് ഒരു ക്ലാസിലേക്കുള്ള പ്രവർത്തനം നടത്താം (XI -ാം ക്ലാസിന്റെ ഒരു വിഭാഗം) അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രേഡ് മുഴുവനായി (XI - ക്ലാസ്സിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും).

പഠനഫലങ്ങൾ

- പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പൂർത്തീകരണത്തിനുശേഷം അംഗങ്ങൾ തീർച്ചയായും
- (1) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുമായി കൂടുതൽ അടുപ്പമുണ്ടാവണം.
- (2) വോട്ടിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവത്തെപ്പറ്റി അറിഞ്ഞിരിക്കണം.
- (3) വോട്ടുകൾ എങ്ങനെയാണ് എണ്ണുന്നതെന്ന കാര്യത്തിൽ അറിവുണ്ടാവണം.

വിവേകങ്ങൾ

- * രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം (പേജ് 38-ൽ).
- * വോട്ടർ ലിസ്റ്റിന്റെ കരട് (പേജ് 39-ൽ).
- * നാമനിർദ്ദേശഫോറം (പേജ് 40 -ൽ).
- * സ്ഥാനാർഥിക്കുള്ള നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ലിസ്റ്റ് (പേജ് 41-ൽ).
- * ചിഹ്നങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് (പേജ് 44-ൽ).
- * ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ മാതൃക (പേജ് 46-ൽ).

ആവശ്യമായ വസ്തുക്കൾ

- (i) ബാലറ്റ് ബോക്സ്: ഒരു ഷു ബോക്സ് ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിക്കാം.
- (ii) കവർ സ്ക്രീനുകൾ: കാർഡ്ബോർഡ് ഉപയോഗിച്ച് സ്ക്രീൻ ഉണ്ടാക്കാം.

കാലയളവ്

ഓരോന്നിനും 30 മിനിറ്റ് വീതം.
അനുയോജ്യമായസമയം: ഏപ്രിൽ അവസാനം.



സെഷൻ - 1

1. റോൾ അസൈൻമെന്റ്

- (i) ഇലക്ടറൽ നിയമലേഖന പ്രവർത്തനത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ അഭിനയിക്കേണ്ട റോളുകൾ കൺവീനർ ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം.
 - (a) റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ - 1. (നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്വീകരിക്കൽ, ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പ്, വോട്ടെണ്ണൽ ഫല പ്രഖ്യാപനം ഇതെല്ലാം റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയാണ്. റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറെ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസറും പോളിങ് ഓഫീസർമാരും സഹായിക്കുന്നു).
 - (b) പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ - 1: തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, വോട്ടെണ്ണൽ പ്രക്രിയകളുടെ മേൽനോട്ടം പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർമാർക്കാണ്. പോളിങ് ഓഫീസർമാർ ഇതിന് സഹായിക്കുന്നു.
 - (c) പോളിങ് ഓഫീസർമാർ - 3.
 - (d) ഇലക്ടറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ - 1. (ഇലക്ടറൽ റോൾ / വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് പൂർത്തീകരിക്കാനും വിദ്യാർത്ഥികളെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനും വിദ്യാർത്ഥികളെ സഹായിക്കാനുമുള്ള ചുമതല).
 - (e) ബുക്ക് ലവർ ഓഫീസർ - 2/4. (ഒരു ഹൗസിന് / ക്ലാസ്സിന് ഒന്ന് എന്ന നിലയിൽ. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറത്തിന്റെ വിതരണവും സ്വീകരിക്കലും കൂടാതെ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർമാരെ സഹായിക്കുന്നു.)
 - (f) വോട്ടർമാർ
 - (g) മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾ (ഇലക്ഷനിൽ മൽസരിക്കുകയും പ്രചാരണം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നു).

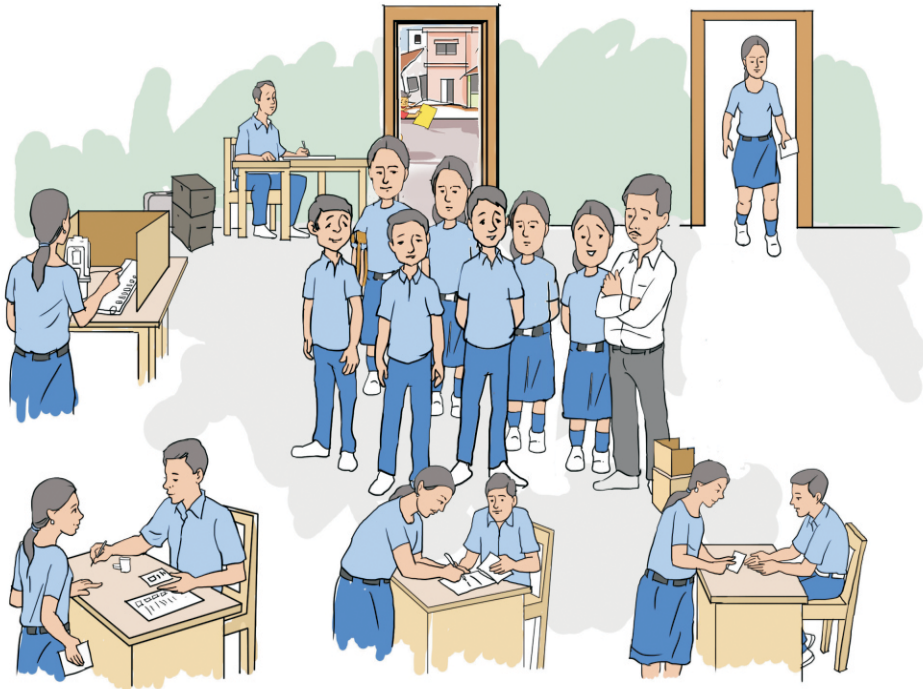
സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യത.

- ✓ അവൻ/അവൾ ക്ലബ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാ ക്ലബിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.
- ✓ സ്ഥാനാർത്ഥിയെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതിന് 3 പേരുടെ പിന്തുണ ആവശ്യമാണ്.
- ✓ നാമനിർദ്ദേശത്തിന് കൺവീനർ ആവശ്യമാണ്. അധ്യാപകന്റെ പിന്തുണയുണ്ടാവണം.

- (ii) അവരുടെ ഇഷ്ടാനുസരണം റോൾ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ വിദ്യാർത്ഥികളെ പര്യാപ്തരാക്കണം. കൺവീനർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ചോയിസ് അനുവദിച്ചു പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുകയും റോൾ അനുവദിച്ചു പ്രവർത്തനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എ മുതൽ എഫ് വരെയുള്ള റോൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ അവരുടെ പങ്കിനെയും ഉത്തരവാദിത്തത്തെയും കുറിച്ച് റിസോഴ്സിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത് വായിക്കേണ്ടതാണ്.
- (iii) കൺവീനർക്ക് വിവിധ ഭാഗങ്ങൾ അഭിനയിക്കുന്നവരോട് അവരുടെ പങ്കിനെക്കുറിച്ചുള്ള ലഘുവിവരണം മുഴുവൻ ക്ലാസ്സിനുമുമ്പിലും അവതരിപ്പിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

II തയാറെപ്പ്

- (i) റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറും ബുക്ക് ലവൽ ഓഫീസർമാരും സ്രോത സിൽ പറഞ്ഞ രജിസ്ട്രേഷൻ മാതൃകയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ നാമനിർദ്ദേശപത്രികയുടെ ആവശ്യമായ കോപ്പികൾ തയ്യാറാക്കി സ്ഥാനാർഥികൾക്ക് നൽകണം.
- (iii) ഇതിനിടയിൽ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസറും പോളിങ് ഓഫീസർമാരും ബാലറ്റ് പെട്ടി നിർമ്മിക്കുകയും പോളിങ് സ്റ്റേഷൻ, പോളിങ് ഏരിയ യിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ചിത്രങ്ങൾ കാണിച്ചവിധം ക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (iv) വോട്ടിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി ബാലറ്റ് ബോക്സ് മറയ്ക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു സ്ക്രീൻ വയ്ക്കണം.
- (v) പോസ്റ്ററുകളും മുദ്രാവാക്യങ്ങളും വോട്ടർമാരെ ബോധവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- (vi) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി കൺവീനർ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് രണ്ടുമുറികൾ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. അതല്ലെങ്കിൽ ഒരു മുറി ഇലക്ട്രാൻ പ്രവർത്തനത്തിനായി രണ്ടുമുറികളായി വിഭജിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.



സെഷൻ - 2

തയാറെടുപ്പ് സെഷനെ തുടർന്ന് രജിസ്ട്രേഷൻ, നാമനിർദ്ദേശം, പ്രചാരണം, വോട്ടെടുപ്പ് എന്നീ പ്രക്രിയകൾ തുടങ്ങണം. അത് കൺ വീനറുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണെങ്കിലും ഓരോ വേഷവും ചെയ്യുന്ന വിദ്യാർത്ഥിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിധത്തിലായിരിക്കും.

I. രജിസ്ട്രേഷൻ

- (i) ബൂത്ത് ലവൽ ഓഫീസർ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം വിദ്യാർത്ഥി കൾക്ക് നൽകുകയും അവരെക്കൊണ്ട് പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങിക്കുകയും ചെയ്യണം.
- (ii) സ്ഥാനാർത്ഥി, തെരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളും തെരഞ്ഞെടുപ്പിലെ വോട്ടർമാരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- (iii) ബൂത്ത് ലവൽ ഓഫീസർ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ERO Electoral Roal (വോട്ടർ ലിസ്റ്റ്) സ്രോതസ്സിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കണം. വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് ഗ്രൂപ്പ് / ക്ലാസ്സ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.
- (iv) എല്ലാവരുടെയും ശ്രദ്ധപതിയുംവിധം ബൂത്തുലവൽ ഓഫീസർ വോട്ടർലിസ്റ്റ് ക്ലാസ്സിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലോ ചുമരിലോ പ്രദർശിപ്പിക്കണം.

II. നാമനിർദ്ദേശവും ചിഹ്നങ്ങൾ നൽകലും

- (i) മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ചുരുങ്ങിയത് 3 പേരെ നാമ നിർദ്ദേശപത്രിക പിന്താങ്ങാനായി വോട്ടർമാരിൽനിന്ന് കണ്ടെത്തുകയും അതുപ്രകാരം നാമ നിർദ്ദേശപത്രിക പൂരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (ii) തയ്യാറാക്കിയ ചിഹ്നങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽനിന്നും സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൂന്ന് ചിഹ്നങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും അവയുടെ മുൻഗണനാക്രമ മനുസരിച്ച് നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ചിഹ്നങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നത് റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറാണ്.
- (iii) നാമനിർദ്ദേശപത്രികയുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അത് സ്ഥാനാർത്ഥി കൾക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ യെന്ന് പരിശോധിക്കുന്നത് റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറാണ്.
- (iv) വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റുമായി ഒത്തുനോക്കി സ്ഥാനാർത്ഥികൾ യോഗ്യരാണോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
- (v) ആദ്യം വരുന്നയാൾക്ക് ആദ്യം എന്ന അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ചിഹ്നങ്ങൾ അനുവദിക്കണം. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ആദ്യ മുൻഗണന മറ്റൊരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവന്റെ / അവളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ മുൻഗണന പരി ഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ എല്ലാ ഇഷ്ടചിഹ്നങ്ങളും മറ്റുള്ളവർക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അനുവദിക്കപ്പെടാത്ത ബാക്കി ചിഹ്നങ്ങളിൽനിന്ന് സ്ഥാനാർത്ഥി ഒരു ചിഹ്നം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.



- (vi) നിശ്ചിത വിജ്ഞാപനരീതിയിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ലിസ്റ്റിലുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേര് അക്ഷരമാലാ ക്രമത്തിലും അവർ നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിധത്തിലുമാകണം.
- (vii) സ്ഥാനാർത്ഥിലിസ്റ്റ് സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം നോട്ടീസ് ബോർഡിലോ ചുവരിലോ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

III. പ്രചാരണം

- (i) സ്ഥാനാർത്ഥി ഒരു ക്ലാസിലെ മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും മുന്നിൽ എങ്ങനെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രചാരണം നടത്തുമെന്ന കാര്യത്തിന്റെ രത്നച്ചുരുക്കം കൺവീനർ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നൽകുന്നു; താഴെപ്പറയുന്ന നിയമങ്ങൾ വിശദമാക്കുന്നു.
 - * ബലയോഗത്തിന്റെ വിവിധരൂപങ്ങളോ വേഷപ്രച്ഛന്നമായ ഭീഷണിയോ വോട്ടിനുള്ള അഭ്യർത്ഥനയോ അനുവദനീയമല്ല.
 - * സമൂഹസ്വത്ത് നശിപ്പിക്കൽ അനുവദനീയമല്ല.
 - * കൃഷ്ണമുണ്ടാക്കലും ശല്യം ചെയ്യലും (ഉച്ചത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനങ്ങളും ദുസ്സഭാവവും തൊട്ടടുത്ത ചുറ്റുപാടുകളിൽ ലിറ്ററിങ് അനുവദനീ നയമല്ല.
 - * കൈക്കൂലി ഏതുരൂപത്തിലായാലും അനുവദനീയമല്ല.
 - * ചേരിതിരിവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പിന്തുണയഭ്യർത്ഥിക്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല.
 - * വോട്ടർമാരെ തെറ്റായി നയിക്കുകയും അവർക്ക് തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നത് അനുവദനീയമല്ല.
 - * പൊതുസമൂഹത്തിൽ എതിർസ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പ്രതിച്ഛായയ്ക്ക് കളങ്കം വരുത്താനുള്ള ശ്രമം നടത്താൻ അനുവദിക്കില്ല.
 - * എന്തെങ്കിലും തെറ്റായമാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ സ്ഥാനാർത്ഥിയെ അയോഗ്യനാക്കുന്നതാണ്.
- (ii) നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥി പിന്താങ്ങിയവരുടെ സഹായത്തോടെ അവരുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുപ്രചാരണം ആരംഭിക്കുകയും വോട്ടർമാരോട് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ചിഹ്നത്തെക്കുറിച്ച് വിശദീകരിക്കുകയും വേണം.
- (iii) കൺവീനർ സ്ഥാനാർത്ഥികളെ ഓരോരുത്തരെയായി വിളിച്ചു ഒരു ലഘു പ്രഭാഷണത്തിലൂടെ അംഗങ്ങളെ അവർക്ക് വോട്ടുചെയ്യേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെടുത്താൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യണം.

IV. പോളിങ്ങ്ബുത്ത് തയ്യാറാക്കലും ബാലറ്റിന് സജ്ജമാക്കലും

- (i) ബാലറ്റ് പേപ്പർ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യേണ്ടത് ERO -യുടെ സഹായത്തോടെ റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറാണ്.
- (ii) നൽകപ്പെട്ട സാമ്പിൾ ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരും ചിഹ്നവും സ്ഥാനാർത്ഥികളെക്കുറിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ ലിസ്റ്റിലുള്ള വിധത്തിൽ തന്നെയായിരിക്കണം. നോട്ട ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ ഒടുവിലായിട്ടാണ് വരേണ്ടത്.
- (iii) ആവശ്യമുള്ളത്ര ബാലറ്റുപേപ്പറുകൾ റെഡിയായിരിക്കണം (ഫോട്ടോ കോപ്പിയോ വരച്ചതോ എഴുതിത്തയ്യാറാക്കിയതോ).

- (iv) ഇതിനിടയിൽ പ്രിസൈഡിന്റെ ഓഫീസറും പോളിന്റെ ഓഫീസർ മാറും പോളിന്റെ സ്റ്റേഷൻ തയ്യാറാക്കുകയും ഓരോ മേശകളിലും ഇലക്ടറൽ റോൾ / വോട്ടർ ലിസ്റ്റ്, ബാലറ്റ് ബോക്സ് ഇവ നൽകുന്നു.
- (v) വോട്ടെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് ബാലറ്റ് പെട്ടി ശുന്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ ബാലറ്റ് പെട്ടി സീൽ ചെയ്യാനും മുക്തഭാഗം തുറക്കാനും പാടുള്ളൂ. വോട്ടിന്റെ സ്ക്രീനിനു പുറകിലായി ഒരു പെൻസിൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

V. തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുവുമുള്ള ലഘുവിവരണം

- (i) പ്രിസൈഡിന്റെ ഓഫീസറുടെയും പോളിന്റെ ഓഫീസർമാരുടെയും ചുമതലകളെക്കുറിച്ച് പ്രിസൈഡിന്റെ ഓഫീസർ വോട്ടർമാർക്ക് ഒരു ലഘുവിവരണം നൽകുന്നു.
- (ii) മുഴുവൻ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയിലും പ്രിസൈഡിന്റെ ഓഫീസർ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നു.
- (iii) ഒന്നാം പോളിന്റെ ഓഫീസർക്ക് വോട്ടർ ലിസ്റ്റിന്റെ ഒരു കോപ്പി ലഭിച്ചാൽ വോട്ടറുടെ പേരുമായി ഒത്തുനോക്കി വോട്ടർ വോട്ടുചെയ്യാൻ വരുമ്പോൾ അത് അടയാളപ്പെടുത്തണം.
- (iv) രണ്ടാം പോളിന്റെ ഓഫീസർ വോട്ടർക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകണം.
- (v) മൂന്നാം പോളിന്റെ ഓഫീസർ ഇടത്തേക്കെയിലെ ചുണ്ടുവിരലിൽ മഷിയടയാളം വയ്ക്കുന്നു.
- (vi) ബാലറ്റ് പേപ്പർ പെട്ടിയിലിടുന്നതിനുമുമ്പ് അടയാളപ്പെടുത്തണമെന്നും അല്ലാത്ത പക്ഷം വോട്ട് എണ്ണില്ലെന്നും വോട്ടറെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം.
- (vii) ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ പേരോ നമ്പറോ മറ്റേതെങ്കിലും അടയാളങ്ങളോ ഉണ്ടാവാൻ പാടില്ലെന്നും അങ്ങനെ കണ്ടാൽ അത് റദ്ദാക്കുമെന്നും വോട്ടർമാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. വോട്ടുചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാനാർഥിയുടെ പേരിനുനേരെ ഒരു ശരിചിഹ്നം ഇടേണ്ടതാണ്.
- (viii) അംഗങ്ങൾ അബദ്ധവശാൽ തെറ്റായി വോട്ടുചെയ്തെങ്കിൽ അവർക്ക് പോളിംഗ് ഓഫീസറെ സമീപിച്ച് ബാലറ്റ് പേപ്പർ മാറ്റിവാങ്ങാവുന്നതാണ്.
- (ix) വോട്ടിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവത്തെക്കുറിച്ച് കൺവീനർ ബോധവൽക്കരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

VI. വോട്ടെടുപ്പ്

- (i) ബാലറ്റ് ബോക്സ് ശുന്യമാണെന്ന് പ്രിസൈഡിന്റെ ഓഫീസർ എല്ലാവർക്കും കാണിച്ചുകൊടുക്കണം.
- (ii) ക്യൂവിൽ നിൽക്കാൻ അംഗങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകണം. അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് ക്യൂവിൽ മുൻഗണന നൽകണം.
- (iii) ഓരോ ആളായി വോട്ടുചെയ്യാൻ പോകേണ്ടതാണെന്നും ഒന്നാം പോളിന്റെ ഓഫീസറുടെ അടുത്ത് പേർ പരിശോധിച്ച് 2, 3 പോളിന്റെ ഓഫീസർമാരിൽ നിന്ന് ബാലറ്റ് പേപ്പറുവാങ്ങി വിരലിൽ മഷി അടയാളപ്പെടുത്തി സ്ക്രീനിനു പിന്നിൽ വോട്ടുചെയ്യാൻ പോകേണ്ടതാണെന്ന് വോട്ടർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- (iv) വോട്ടർ അടയാളപ്പെടുത്തിയ ബാലറ്റ് പേപ്പർ രണ്ടായി മടക്കിയശേഷം ബാലറ്റ് ബോക്സിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.



- (v) എല്ലാവരും വോട്ടുചെയ്തശേഷം ഇപ്പോൾ ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങൾ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾക്ക് പകരമായി നിയമസഭാ, ലോക്സഭ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും ഇത് തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ രഹസ്യസ്വഭാവം കാക്കാൻ, ഫലപ്രദവും സുരക്ഷിത വുമായ മാർഗമാണെന്ന് കൺവീനർ വിശദമാക്കേണ്ടതാണ്.

VII. വോട്ടെണ്ണൽ

- (i) പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസറുടെയും പോളിങ് ഓഫീസറുടെയും ഭാഗമെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങളെ റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ വോട്ടെണ്ണൽ നടത്താൻ അനുവദിക്കുക.
- (ii) ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഓരോന്നായി തുറന്നാൽ വിവിധ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കു വേണ്ടി അടയാളപ്പെടുത്തിയ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പ്രത്യേകം തരംതിരിച്ച് അടുക്കുക.
- (iii) സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ബ്ലാക്ക് ബോർഡിൽ കോളങ്ങളുണ്ടാക്കുകയും എണ്ണുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബോർഡിന്റെ അടുത്തായി നിന്ന് കിട്ടിയ വോട്ടിന്റെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. ബ്ലാക്ക് ബോർഡിലെങ്കിൽ വലിയ ചാർട്ട് പേപ്പറോ, കാർഡ് ബോർഡോ മറ്റേതെങ്കിലും വലിയ പ്രതലമോ ഉപയോഗിക്കാം. എല്ലാ അംഗങ്ങളും വോട്ടെണ്ണുന്നത് കാണണമെന്നതാണ് ഇതിന്റെ പിന്നിലുള്ള ആശയം.
- (iv) അടയാളപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ബാലറ്റുകൾ തുറന്ന് പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും കാണിച്ചു കൊടുത്തശേഷം ഏതുസ്ഥാനാർത്ഥിക്കുവേണ്ടിയാണോ വോട്ട് അടയാളപ്പെടുത്തിയത് അയാളുടെ പേര് വിളിക്കുക.
- (v) തള്ളപ്പെട്ട ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ പ്രത്യേകം തരംതിരിക്കണം. അത് എണ്ണരുത്. എന്തുകൊണ്ടാണ് ഈ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ തള്ളിയതെന്ന് വിശദീകരിക്കണം.
- (vi) അവസാനം ഏറ്റവും കൂടുതൽ വോട്ടുനേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥിയെ റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ വിജയിയായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.
- (vii) 3 - 2 - 1 സംഗ്രഹവും ഓർത്തെടുക്കലും സംഘടിപ്പിക്കൽ.

ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ കൺവീനർ യദ്യച്ഛയാ വിവിധ അംഗങ്ങളോട് താഴെപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കണം.

- * അവർ ഇന്നു പഠിച്ച 3 കാര്യങ്ങൾ.
- * അവർ ഓർക്കാനാഗ്രഹിക്കുന്ന 2 കാര്യങ്ങൾ.
- * അവർ കൂടുതലായി അറിയാനാഗ്രഹിക്കുന്ന 1 കാര്യം (ഇവിടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവർക്ക് ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാവുന്നതാണ്.)

കൺവീനർക്കുള്ള കുറിപ്പ്:- സ്കൂൾ കൗൺസിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ, സ്കൂൾ കൗൺസിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പും തിരഞ്ഞെടുപ്പുസാക്ഷരതാ ക്ലബിന്റെ മാതൃകാ തിരഞ്ഞെടുപ്പും തമ്മിൽ താര തമ്യം ചെയ്യാനും താഴെപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യാനും വിദ്യാർത്ഥികളോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

- * നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായവും ELC മാതൃകാ തിരഞ്ഞെടുപ്പും തമ്മിൽ താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഗുണവും ദോഷവും.
- * മറ്റേതെങ്കിലും നിരീക്ഷണങ്ങൾ.
- * സ്കൂൾ തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ സ്വീകരിക്കാൻ പറ്റിയ ശുപാർശകൾ / നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ).

**പ്രവർത്തനം: സിനിമ സ്ക്രീനിങ്
(ന്യൂട്ടൺ, കൂദ്രത് നോ ഭണ്ഡാരൻ, നോ ഇലക്ഷൻ)**

അവലോകനം

സ്കൂൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പു സാക്ഷരതാ ക്ലബിന്റെ ഭാഗമായി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു രേഖാചിത്രം / ഡോക്യുമെന്റി ഒരു ടേമിലേക്കോ സെമസ്റ്ററി ലേക്കോ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനെയും തെരഞ്ഞെടുപ്പുപ്രക്രിയയെയും കുറിച്ചു ഇളത് വിദ്യാർത്ഥികളെ കാണിക്കണം.

പഠനഫലം

തെരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയെക്കുറിച്ചുള്ള സിനിമ / ഡോക്യുമെന്റി പ്രദർശനത്തിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നത് അവയെപ്പറ്റി വിമർശനാത്മകമായി അപഗ്രഹിക്കാനും ആസ്വദിക്കാനും പഠിക്കാനുമുള്ള കഴിവ് നോക്കാനും വിഷയത്തെ വിമർശനാത്മകമായി സമീപിച്ച് അഭിപ്രായം രൂപീകരിക്കാൻ അവരെ പ്രാപ്തരാക്കുകയുമാണ്.

ഡോക്യുമെന്ററികളുടെയും സിനിമകളുടെയും സാധ്യതാലിസ്റ്റ്:

- a. 2014 ലോക്സഭാ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ
- b. ന്യൂട്ടൺ
- c. നോ ഇലക്ഷൻ
- d. ഭൂതനാഥ് റിട്ടേൺസ്
- e. കൂദ്രത് നോ ഭണ്ഡാരൻ
- f. ഓൾ ദ പ്രസിഡണ്ട്സ് മെൻ
- g. ഫ്രോസ്റ്റ് / നിക്സൺ
- h. ആട്ടമുള്ള വോട്ട് (സിങ്വോട്ട്)

ആവശ്യമുള്ള വസ്തുക്കൾ

- i. സ്ക്രീൻ, പ്രൊജക്ടർ, ലാപ്ടോപ്പ്, സ്പീക്കറുകൾ.
- ii. ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിക്കും നോട്ട് ബുക്കും പെനും.
- iii. ചാർജ് പേപ്പറുകളും മാർക്കറുകളും (കട്ടിയായി അടയാളപ്പെടുത്താൻ).

കാലയളവ് : 4 സെഷനുകൾ ടോ / സെമസ്റ്റർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (ഒരു രേഖാചിത്രം/ ഡോക്യുമെന്റി ടോ / സെമസ്റ്റർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)

അനുയോജ്യമായ സമയം: ജൂലൈ മുതൽ ആഗസ്റ്റ് വരെ.



ക്രമീകരണം

1. സിനിമാ പ്രദർശനത്തിനുമുമ്പ് കൺവീനർ അനൗപചാരികമായ ഒരു ചർച്ചയിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനെക്കുറിച്ചും പങ്കാളിത്തത്തെക്കുറിച്ചും വിഷയത്തെക്കുറിച്ച് കൂടുതൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ നിലവിലുള്ള കാഴ്ചപ്പാട് അളക്കുന്നതിന്.
2. പിന്നീട് സിനിമ പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
3. കൺവീനർ നടത്തുന്ന സിനിമാപ്രദർശനത്തിനുമുമ്പുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുമായുള്ള അനൗപചാരികചർച്ചയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള ഉത്തരം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.
 - (a) ഒരു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്തെല്ലാം ചേർന്നതാണ്?
 - (b) പ്രാതിനിധ്യ ജനാധിപത്യസമ്പ്രദായത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നിർണായകമാകുന്നതെന്തുകൊണ്ട്?
 - (c) സാർവത്രികമായ പ്രായപൂർത്തി വോട്ടവകാശം എന്നാൽ എന്ത്?
 - (d) അർഹരായ പൗരന്മാർ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ ഭാഗമാകണം എന്നതിന്റെ പ്രാധാന്യമെന്ത്?
 - (e) സുതാര്യവും സ്വതന്ത്രവും നിഷ്പക്ഷവും ആയ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ഇലക്ടർ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന അതോറിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും സ്ഥാനവുമെന്ത്?
 - (f) മറ്റു രാജ്യങ്ങളുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഇന്ത്യയിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്കുള്ള വ്യത്യാസം എന്ത്?
 - (g) മറ്റുരാജ്യങ്ങൾ അഭിനന്ദനാർഹമായ വിധത്തിൽ വോട്ടർമാരുടെ പങ്കാളിത്തം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതെങ്ങനെ. തെരഞ്ഞെടുപ്പോ ഹിതപരിശോധനയോ ഇല്ലാതെ.
 - (h) സ്കൂൾ കൗൺസിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രധാനപ്പെട്ടതാകുന്നത് എന്തുകൊണ്ട്?
 - (i) ഇന്ത്യയിലെ സ്കൂൾ കൗൺസിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ മറ്റു രാജ്യങ്ങളേതിൽ നിന്ന് എങ്ങനെയാണ് വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്?



**പ്രവർത്തനം : തെരഞ്ഞെടുപ്പുയന്ത്രവും (EVM & VVPAT)
തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയും വോട്ടെടുപ്പിന് സജ്ജമാക്കലും**

വിശദാംശം

ഈ പ്രവർത്തനം വിദ്യാർത്ഥികളെ EVM, VVPAT ഇവയെ പരിചയപ്പെടുത്തുന്നതിനും പറ്റുമെങ്കിൽ (നേരിട്ടുള്ള അനുഭവം) ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഡബിൾ സ്ഥാനാർത്ഥികളിലൂടെയും ചിഹ്നങ്ങളിലൂടെയും (നോട്ട് ഉൾപ്പെടെ) അവരുടേതായ ബാലറ്റ് പേപ്പർ നിർമ്മിക്കുന്നു.

പഠനഫലങ്ങൾ

പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനുശേഷം അംഗങ്ങൾ തീർച്ചയായും

- (i) ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് യന്ത്രം (EVM) വോട്ടറെ വേർതിരിച്ചറിയുന്ന ഓഡിറ്റ് പരീക്ഷണത്തി (VVPAT) ന്റെ പങ്ക് ഇവയെപ്പറ്റി അറിഞ്ഞിരിക്കണം.
- (ii) പേരുകൾ ബാലറ്റ് പേപ്പറിലും EVM - ലും എങ്ങനെയാണ് പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നത് എന്നും അറിഞ്ഞിരിക്കണം.
- (iii) തെരഞ്ഞെടുപ്പുപ്രക്രിയയുടെ അന്തസ്സത്ത ഉൾക്കൊള്ളാൻ കഴിയണം.
- (iv) NOTA-യാണ് ബാലറ്റിന്റെ അവസാന സാധ്യത എന്ന് അറിഞ്ഞിരിക്കണം.
- (v) പാർലമെന്റ് മണ്ഡലങ്ങളുടെയും നിയമസഭാ മണ്ഡലങ്ങളുടെയും വ്യത്യാസം അറിഞ്ഞിരിക്കണം.

സ്രോതസ്സുകൾ

- (i) EVM & VVPAT സിനിമ.
- (ii) വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തെക്കുറിച്ചുള്ള കുറിപ്പ്.
- (iii) വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിന്റെ ഡബിൾ.
- (iv) ബാലറ്റ് പേപ്പറിനെക്കുറിച്ചുള്ള ഇന്ത്യൻ തെരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷനിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്ധരണി (പേജ് 58-ൽ).
- (v) ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽനിന്നും സ്ഥാനാർത്ഥികളെ വേർതിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (പേജ് 58-ൽ).
- (vi) 15 ചിഹ്നങ്ങളുടെ പട്ടിക (പേജ് 57 -ൽ)

ആവശ്യമായ സാധനസാമഗ്രികൾ (അവശ്യവസ്തുക്കൾ)

- (i) പേന / പെൻസിൽ.
- (ii) പശ.
- (iii) എഴുതാത്ത 15 ഒട്ടിപ്പുകടലാസുകൾ (stick on paper).
- (iv) ചിഹ്നങ്ങളോടുകൂടിയ 15 ഒട്ടിപ്പുകടലാസുകൾ.
- (v) NOTA ഒട്ടിപ്പുകടലാസ്.
- (vi) സ്ക്രീൻ, പ്രൊജക്ടർ, ലാപ്ടോപ്പ്, സ്റ്റിക്കറുകൾ.



സമയദൈർഘ്യം: 30 മിനിട്ട്.

അനുയോജ്യമായ സമയം: സെപ്തംബർ മുതൽ നവംബർ വരെയുള്ള കാലയളവിനിടയിൽ.

തയാറെടുപ്പ്

ഇന്ത്യൻ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷനിൽനിന്നുള്ള എക്സ്ട്രാക്ട്സ് കൺ വീനർ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം കടന്നുപോവണം.

പഠനരീതികൾ

1. കൺവീനർ EVM - VVPAT സിനിമ / ഫ്ളിപ്കാർഡ് കാണിക്കുന്നു.
2. സിനിമ പ്രദർശനത്തിനുശേഷം അദ്ദേഹം / അവർ വിദ്യാർഥികളിൽനിന്നും EVM ഉപയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് ചോദ്യങ്ങൾ / സംശയങ്ങൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.
3. EVM സംബന്ധിച്ച സിനിമ കാണിച്ചശേഷം അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വയം ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുണ്ടാക്കാമെന്ന് കൺവീനർ പറയുന്നു. അംഗങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പിലേക്ക് നീങ്ങുന്ന ഒരു സംസ്ഥാനത്തെ പൗരന്മാരാണെന്ന് ഭാവനയിൽ കാണാൻ അദ്ദേഹം ആവശ്യപ്പെടുന്നു.
4. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സാക്ഷരതാക്ലബ്ബ് രൂപീകരിച്ച സ്ഥലം ഏത് നിയമസഭാ മണ്ഡലത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതാണെന്ന് കൺവീനർ തീർച്ചയായും അറിഞ്ഞിരിക്കണം. അദ്ദേഹം / അവർ വിദ്യാർഥികളെ ഒരു ചെറുചർച്ചയിലേക്ക് നയിക്കുകയും താഴെപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുകയും വേണം.
 - * നിയമസഭാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നാൽ എന്താണ്? ലോക്സഭാ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി അതിനുള്ള വ്യത്യാസമെന്ത്?
 - * നിയോജകമണ്ഡലം എന്നാൽ എന്താണ്?
 - * നിയമസഭാ നിയോജകമണ്ഡലം എന്നാൽ എന്ത് (AC)? അത് പാർലമെന്റ് നിയോജക മണ്ഡലത്തിനു തുല്യമാണോ (PC) അതല്ലെങ്കിൽ വാർഡിനു തുല്യമാണോ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തെരഞ്ഞെടുപ്പിലെ നിയോജകമണ്ഡലം).
 - * അസംബ്ലി തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടർ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടത് അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലമോ പാർലമെന്റ് മണ്ഡലമോ?
5. ചർച്ചയ്ക്കുശേഷം 15 വളന്റിയർമാരെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് സാക്ഷരതാ ക്ലബ്ബ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്ത് ഉൾപ്പെടുന്ന നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ സ്ഥാനാർഥികളായി അഭിനയിക്കുന്നതിനായി ക്ഷണിക്കണം.
6. പാർട്ടി ചിഹ്നങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ക്ലാസ്സിൽ നൽകുന്നു. 5 ചിഹ്നങ്ങൾ ദേശീയ പാർട്ടികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നതും 4 ചിഹ്നങ്ങൾ അംഗീകൃത സംസ്ഥാന പാർട്ടികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നതും 3 ചിഹ്നങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പാർട്ടികളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നതും മറ്റു 3 ചിഹ്നങ്ങൾ സ്വതന്ത്രസ്ഥാനാർഥികളുടേതുമായിരിക്കും (ചിഹ്നങ്ങൾ സ്രോതസ്സിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്).

7. 15 വളന്റിയർമാർക്ക് മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ചുതന്ന ഓരോ ചിഹ്നങ്ങൾ അനുവദിക്കുക.
8. ദേശീയ പാർട്ടികളിലെയും സംസ്ഥാനത്തെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പാർട്ടികളിലേയും സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ആദ്യം വരുമെന്നും (കാറ്റഗറി 1) തുടർന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അംഗീകരിക്കപ്പെടാത്ത പാർട്ടികളും (കാറ്റഗറി 2) അവസാനം സ്വതന്ത്ര സ്ഥാനാർത്ഥികളുമാണ് (കാറ്റഗറി 3) സ്ഥാനം പിടി കേണ്ടതെന്ന് മുഴുവൻ ക്ലാസ്സിനും വിശദീകരണം നൽകണം.
9. ഈ 3 കാറ്റഗറിയിലുംപെട്ട പേരുകൾ പാർലമെന്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ ദേവനാഗരി സ്ക്രിപ്റ്റിലും അസംബ്ലിക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഔദ്യോഗികഭാഷയിലും അക്ഷരമാലാക്രമ ത്തിലായിരിക്കണം.
10. അംഗങ്ങളോടും വളന്റിയർമാരോടും EVM നു വേണ്ട ബാലറ്റ് തയാറാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുക. ഒരു യന്ത്രത്തിൽ 16 ഓപ്ഷനുകളുണ്ടെന്നും അവസാനത്തെ ഓപ്ഷൻ NOTA യാണെന്നും പറയുക.
11. ഓരോ എഴുതാത്ത ചെറുകടലാസ് 15 വോളന്റിയർമാർക്കുമായി നൽകിയശേഷം അവരോട് അവരുടെ പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും ഹിന്ദിയിലുമായി അതിൽ എഴുതാൻ ആവശ്യപ്പെടുക.
12. ഇതിനിടയിൽ ബാക്കി അംഗങ്ങളോട് സ്രോതസിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതു പോലെ വരികളും കോളങ്ങളുമായി രൂപകൽപ്പന ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെടുക. ചിഹ്നത്തിനും സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനുള്ള സ്ഥലം ഒഴിച്ചിടണം. NOTA വിവരിക്കപ്പെട്ടതു പോലെ അവസാന റോയിലോ കോളത്തിലോ വരയ്ക്കണം.
13. അംഗീകൃത ദേശീയ പാർട്ടികളുടെയും സംസ്ഥാന പാർട്ടികളുടെയും ഡബ്ബി ചിഹ്നങ്ങളുള്ള വളന്റിയർമാരോട് മുന്നോട്ടുമാറിനിൽക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുക. അവരുടെ പേര് ബാലറ്റിൽ ആദ്യം വരുമെന്നും അത് അക്ഷരമാലാ ക്രമത്തിലായിരിക്കുമെന്നും പറയുക. കൺവീനർ അംഗങ്ങളോട് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ബാലറ്റ്പേപ്പറിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും വളന്റിയർമാരെ സഹായിക്കുന്ന തിനും സജ്ജരാക്കുന്നു.
14. വളന്റിയർമാർ അവരുടെ പേര് ഡബ്ബി ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ എഴുതുകയും അവരുടെ പാർട്ടിചിഹ്നം പേരിനുമുമ്പിൽ എന്ന നിലയിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ കടലാസ് ഒട്ടിക്കുകയും ചെയ്യണം.
15. ഇതേരീതി അംഗീകരിക്കാത്ത രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികളുടെ ഡബ്ബി സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും അവസാനം സ്വതന്ത്രസ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കണം.
16. ഇപ്രകാരം ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ തയാറാവുന്നു.
17. മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേര് അതേപോലെ തന്നെയാണ് ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് കൺവീനർ അംഗങ്ങളെ അറിയിക്കണം.



18. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് യന്ത്രം സ്ഥാനാർഥികളുടെ പേരും ഫോട്ടോയും കാണിക്കുമെന്നും വോട്ടർമാർ അവരുടെ സ്ഥാനാർഥിയെയും അവരുടെ പൂർവ്വ ചരിത്രവും അറിയണമെന്നും പാർട്ടി മാനിഫെസ്റ്റോകളും മറ്റും അറിഞ്ഞ് അവരുടെ വോട്ട് ആർക്ക് നൽകണമെന്ന കാര്യത്തിൽ അഭിപ്രായം രൂപീകരിക്കണമെന്നും കൺവീനർ ഓർമ്മിപ്പിക്കണം.

19. 3 - 2 - 1 സംഗ്രഹവും ഓർത്തെടുക്കലും സംഘടിപ്പിക്കൽ
ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ കൺവീനർ യദൃച്ഛയാ വിവിധ അംഗങ്ങളോട് താഴെപ്പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കണം.

- * അവർ ഇന്നു പഠിച്ച 3 കാര്യങ്ങൾ.
- * അവർ ഓർക്കാനാഗ്രഹിക്കുന്ന 2 കാര്യങ്ങൾ.
- * അവർ കൂടുതലായി അറിയാനാഗ്രഹിക്കുന്ന 1 കാര്യം. ഇവിടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവർക്ക് ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാവുന്ന താണ്.

കൺവീനർക്കുള്ള കുറിപ്പ്

- * പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അവസാനം, വോട്ടെടുപ്പുപ്രക്രിയയെക്കുറിച്ച് സ്വയം അഭിനന്ദിക്കണമെന്ന് കൺവീനർ മുഴുവൻ ക്ലാസ്സിനോടുകൂടി പറയണം. ബാലറ്റ് ലിസ്റ്റിലുള്ള സ്ഥാനാർഥികളെ ചേർത്തിട്ടുള്ളത് യാതൊരു മുൻവിധിയോടെയും അല്ലെന്നും ലിസ്റ്റിലുള്ള ക്രമനമ്പർ, സ്ഥാനാർഥിയുടെ കഴിവിന്റെ സൂചകമല്ലെന്നും കൺവീനർ ജനങ്ങളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തണം. അങ്ങനെ എല്ലാവർക്കും അവരുടെ സ്ഥാനാർഥിക്ക് അറിഞ്ഞു കെണ്ട, വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിലുള്ള സ്ഥാനം നോക്കാതെ വോട്ടു വകാശം വിനിയോഗിക്കണം.
- * ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിലെ അവസാന തെരഞ്ഞെടുപ്പാണ് (ചോയിസ്) നോട്ടയെന്നകാര്യത്തിന് കൺവീനർ ഊന്നൽ നൽകണം. വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിന്റെ ബാലറ്റ് യൂണിറ്റിലുള്ള 16 ഓപ്ഷനുകളിൽ (ഇഷ്യമുള്ളത് തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ) അവസാനത്തേതാണ് നോട്ടയെന്നതിനും ഊന്നൽ നൽകണം. വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിലെ ബാലറ്റിങ് യൂണിറ്റിൽ 16 സ്ഥാനാർഥികളാണുള്ളതെങ്കിൽ ഒരു ബാലറ്റിങ് യൂണിറ്റുകൂടി ചേർത്ത് 17 - റത്തെ ഓപ്ഷനായി നോട്ട ചേർക്കണം.
- * ഏറ്റവും കൂടുതലായി 4 ബാലറ്റിങ് യൂണിറ്റുകൾ ഒരു വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിലുണ്ടാവാം. അപ്രകാരം വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിൽ 64 ഓപ്ഷനുകളുണ്ടാവാം (1684) (63 സ്ഥാനാർഥികളും നോട്ടയും). ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ 64-ൽ അധികം സ്ഥാനാർഥികളുണ്ടെങ്കിൽ പരമ്പരാഗതമായ ബാലറ്റുപേപ്പറുകളും ബാലറ്റുപെട്ടിയും ഉപയോഗിക്കണം. ഈ വിവരം കൺവീനർ ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കണം.



ഒരു വോട്ടറും ഒഴിവാക്കപ്പെടരുത്

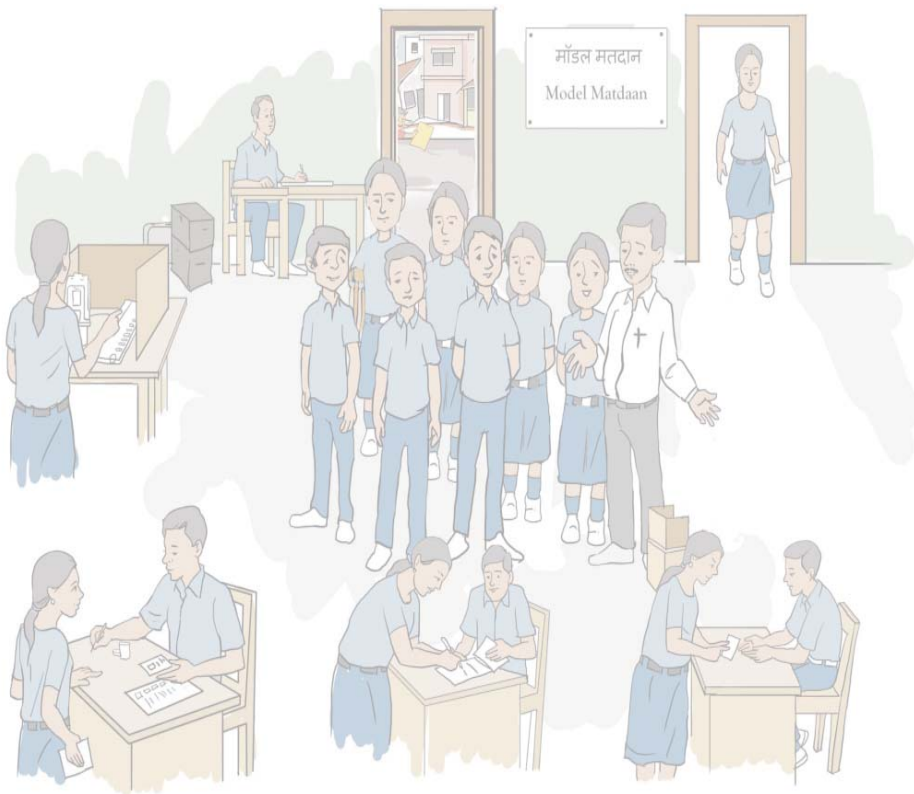
ദേശീയ സമ്മതിദാനദിനത്തിലെ പ്രവർത്തനം, വാദപ്രതിവാദമത്സരം

വാദപ്രതിവാദ (സംവാദ) മത്സരം തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായും പ്രാതിനിധ്യ ജനാധിപത്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടാണ് നടത്തേണ്ടത്. വിഷയങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ:

1. വോട്ടർക്കുള്ള വിദ്യാഭ്യാസം: അടിവരയിട്ട് പറയേണ്ട അത്യാവശ്യം.
2. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംസ്ഥാനം നിർബന്ധമാക്കണം.
3. ഓൺലൈൻ വോട്ടിങ്. മുന്നോട്ടേക്കുള്ള വഴി അഥവാ പ്രാധാന്യം പണ്ടോരയുടെ പെട്ടി തുറക്കൽ
4. ഗൗരവതരമായ കുറ്റങ്ങൾ ചെയ്ത സ്ഥാനാർഥികളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായി അയോഗ്യരാ കേണ്ടതുണ്ടോ?
5. അഭിപ്രായവോട്ടെടുപ്പും എക്സിറ്റ്പോളും (തെരഞ്ഞെടുപ്പു കഴിഞ്ഞശേഷമുള്ള കണക്കെടുപ്പ്). നിയന്ത്രിക്കുകയും നിരോധിക്കുകയും ചെയ്യൽ



14. പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള സ്രോതസ്സുകൾ



സ്രോതസ്സ്

മാതൃകാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

പങ്കും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

A. റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്വീകരിക്കാനും ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുണ്ടാക്കാനും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കാനും വോട്ടെണ്ണി ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കാനും, ഓരോ പോസ്റ്റിനും ഓരോ റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുണ്ടായിരിക്കും. റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറെ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസറും പോളിങ് ഓഫീസർ മാറ്റം സഹായിക്കും.

ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

- (i) സ്ഥാനാർഥിയായി നാമനിർദ്ദേശപത്രിക നൽകാൻ വിദ്യാർഥിയെ ക്ഷണിക്കൽ.
- (ii) നാമനിർദ്ദേശപത്രികയുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന.
- (iii) സ്ഥാനാർഥികളുടെ ലിസ്റ്റിന് അന്തിമരൂപം നൽകുകയും നാമനിർദ്ദേശ ഫോറം വിതരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യൽ.
- (iv) ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാറാക്കൽ.
- (v) പോളിങ് ഓഫീസർമാരെയും കൗണ്ടിങ് ഓഫീസർമാരെയും വിന്യസിക്കൽ.
- (vi) തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, വോട്ടെണ്ണൽ ഇവയുടെ മേൽനോട്ടം.

B. പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസറും പോളിങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും.

പോളിങ് സ്റ്റേഷനിലെ മുഴുവൻ പ്രക്രിയയുടെയും വോട്ടെണ്ണുന്നതിന്റെയും മേൽനോട്ടം പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർക്കാണ്. അദ്ദേഹത്തിന് / അവർക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ദിവസവും വോട്ടെണ്ണുന്ന ദിവസവും 3 ഉദ്യോഗ സ്ഥരുടെ സഹായം ലഭ്യമാണ്.

ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

- (i) വോട്ടെടുപ്പുസ്ഥലം തയ്യാറാക്കുക.
- (ii) വോട്ടെടുപ്പുസമയത്ത് അതിന്റെ നടത്തിപ്പ്.
- (iii) വോട്ടെടുപ്പു സ്ഥലം അടയ്ക്കുകയും ഉപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (iv) പോളിങ് ഓഫീസർമാർ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്നു.
- (v) നിങ്ങളുടെ പോളിങ് സ്റ്റേഷനിലെ ഫലം റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർക്ക് കൈമാറൽ.



സ്രോതസ്സ്

C. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ

ഒരു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസറും അദ്ദേഹത്തിന് പിന്തുണയുമായി ഒരു ബൂത്ത് ലവൽ ഓഫീസറുമുണ്ടായിരിക്കും.

ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

- (i) വോട്ടർ രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യമുള്ളത്രയും ഫോറങ്ങൾ ബൂത്ത് ലവൽ ഓഫീസർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- (ii) ക്ലാസ്സിലെ വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റിന് അന്തിമരൂപം നൽകൽ.
- (iii) പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുവെളിയിലുള്ള വോട്ടർമാരെ വോട്ടെടുപ്പു ദിവസം ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകി സഹായിക്കൽ.

D. ബൂത്ത് ലവൽ ഓഫീസർ

ഓരോ തെരഞ്ഞെടുപ്പു രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർക്കും ബൂത്ത് ലവൽ ഓഫീസറുടെ സഹായമുണ്ടായിരിക്കണം. ഒരാൾക്ക് ക്ലാസിലെ ഒരു ഹൗസിന് (സബ്ഗ്രൂപ്പിന്/നിരയ്ക്ക്) ഒരു ബൂത്ത് ലവൽ ഓഫീസറുണ്ടാവണം.

ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

- (i) അവരുടെ വിഭാഗത്തിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുകയും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യൽ.
- (ii) അവരുടെ വിഭാഗത്തിന് വോട്ടർലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
- (iii) പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷന് പുറത്തുള്ള വോട്ടർമാർക്ക് പോളിങ്ങ് ദിവസം ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകൽ.

E. സ്ഥാനാർത്ഥികൾ

- (i) നിങ്ങൾ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയാകാനുള്ള യോഗ്യത നേടിയിട്ടുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കുക. വോട്ടറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഉടൻ തന്നെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.
- (ii) നാമനിർദ്ദേശത്തെ പിന്തുണയ്ക്കാൻ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 3 പേരുടെ പിന്തുണ അത്യാവശ്യമാണ്.
- (iii) സ്ഥാനാർത്ഥികളായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടാൻ നിർദ്ദിഷ്ട നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയിൽ റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.
- (iv) റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ മുന്നിലുള്ള നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ പിന്തുണയ്ക്കുന്നവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- (v) ഒരിക്കൽ നിങ്ങളുടെ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ നിങ്ങൾ മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയായി അംഗീകരിക്കപ്പെടും.
- (vi) റിട്ടേണിങ്ങ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കുന്ന പട്ടികപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രചരണം ആരംഭിക്കുക.

സ്രോതസ്സ്

ഇലക്ഷനുമുന്പുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രചരണത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

- (a) സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തമ്മിലുള്ള തുടർച്ചയായ വാദപ്രതിവാദങ്ങൾ.
- (b) ചർച്ചകൾ, പോസ്റ്ററുകൾ, ബാനറുകൾ, മോഡലുകൾ, മൈക്ക് സ്റ്റാന്റുകൾ ഇവ സ്കൂൾ ക്യാമ്പസിൽ വാദപ്രതിവാദത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങളാണ്.
- (c) പ്രചരണത്തിനുള്ള സിനിമകൾ, മുദ്രാവക്യങ്ങൾ, പാട്ടുകൾ എന്നിവ കാണാനും കേൾക്കാനുമുള്ള വസ്തുക്കൾ ഷോകേസിൽ സൂക്ഷിക്കൽ.

ഇലക്ഷനുമുന്പുള്ള പ്രചരണത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല

- (a) ബലപ്രയോഗം, ഭീഷണി ഇവയുടെ ഏതെങ്കിലും രൂപം വോട്ടിനുള്ള അഭ്യർത്ഥനയായി മാറൽ.
- (b) സ്കൂൾ സ്വത്ത് നശിപ്പിക്കൽ.
- (c) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടും ശല്യവുമുണ്ടാക്കൽ (ഉദാ: ഉച്ചഭാഷിണിയുടെയും ലാസേഴ്സിന്റെയും ഉപയോഗം).
- (d) സമുദായം, മതം, ജാതി, വർഗം, സ്ത്രീപുരുഷഭേദം സാമ്പത്തികവും ധനകാര്യാടിസ്ഥാനപരവുമായ ചുറ്റുപാടുകളെക്കുറിച്ചുള്ള പരാമർശമോ ആരോപണമോ ഉന്നയിക്കൽ.
- (e) ഭീകരപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കൽ.
- (f) തെരഞ്ഞെടുപ്പു പെരുമാറ്റച്ചട്ടത്തിനു വിരുദ്ധമായി കൈക്കൂലിയിലോ മറ്റു സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളിലോ ഭാഗഭാക്കുക.
- (g) മറ്റു രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികളിൽ നിന്നോ സംഘടനകളിൽനിന്നോ സഹായം തേടൽ.
- (h) തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ആസൂത്രണ അതോറിറ്റി (EOA) അംഗങ്ങളെ ഏതു തരത്തിലും സ്വാധീനിക്കാൻ ശ്രമിക്കൽ.
- (i) വോട്ടർമാരെ തെറ്റായി നയിക്കുകയോ തെറ്റായ വിവരം നൽകുകയോ ചെയ്യൽ.
- (j) വിദ്വേഷം നിറഞ്ഞ പ്രസംഗം നടത്തുകയോ പൊതുവേദിയിൽവെച്ച് എതിർ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയോ എതിർപാർട്ടികളുടെയോ പ്രതിച്ഛായയ്ക്ക് കളങ്കമുണ്ടാക്കൽ.



സ്രോതസ്സ്

മാതൃകകൾ

വോട്ടർ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം
നിങ്ങളുടെ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക

പേര്

കുടുംബപ്പേര്

വയസ്സ്

പുരുഷൻ / സ്ത്രീ / അല്ലാത്തത്

ജനനത്തീയതി

ഗ്രേഡ് / ക്ലാസ് വിഭാഗം

റോൾ നമ്പർ

ഒപ്പ്

സ്രോതസ്സ്

നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിലെ സീരിയൽ നമ്പർ (റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ പുരിപ്പിക്കേണ്ടത്)

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക

..... തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, ക്ലാസ്സ്
 വിഭാഗം
 സ്കൂൾ/സ്ഥാപനം

ഭാഗം - 1

(സ്ഥാനാർഥിയെ പിന്താങ്ങുന്നവർ പുരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)

ഞങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യക്തിയെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.
 തസ്തിക ക്ലാസ്സ്
 വിഭാഗം.....

- * സ്ഥാനാർഥിയുടെ പേര്.....
- * അച്ഛന്റെ / അമ്മയുടെ / രക്ഷിതാവിന്റെ പേര്

അവന്റെ / അവളുടെ പേര് ചേർത്തിരിക്കുന്നു
 ക്രമ. നമ്പർ:..... ഇലക്ടറൽ റോൾ / വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റ്.....
 ക്ലാസ്സ് വിഭാഗം

ഞങ്ങൾ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതെന്തെന്നാൽ ഞങ്ങൾ ക്ലാസ്സ് വിഭാഗം
 സ്കൂൾ / സ്ഥാപനം ലെ വോട്ടർമാരാണ്. ഞങ്ങളുടെ
 പേര് സ്കൂളിലെ വോട്ടർ ലിസ്റ്റിൽ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരമാണ്. ഞങ്ങളുടെ ഒപ്പ് രേഖ
 പ്പെടുത്തുന്നത് നാമനിർദ്ദേശപത്രിക ഞങ്ങൾ പിന്താങ്ങുന്നു എന്ന അർത്ഥത്തിലാണ്.

പിന്താങ്ങുന്നവരുടെ വിശദാംശങ്ങളും അവരുടെ ഒപ്പുകളും

ക്രമ നമ്പർ	പിന്താങ്ങുന്നവരുടെ പേര്	റോൾ നമ്പർ	ഇലക്ടറൽറോളിലെ സീരിയൽ നമ്പർ	ഒപ്പ്
1				
2				
3				
4				
5				

ദയവായി ശ്രദ്ധിക്കുക: ചുരുങ്ങിയത് 3 പെരെങ്കിലും സ്ഥാനാർഥിയുടെ ഒരു സാധുവായ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക പിന്താങ്ങിയിരിക്കണം.

ഭാഗം - II

(സ്ഥാനാർഥി പുരിപ്പിക്കേണ്ടത്)

ഞാൻ (മുഴുവൻ പേര്) ഭാഗം I -ൽ സൂചിപ്പിച്ച സ്ഥാനാർഥിയും ഈ നാമനിർദ്ദേശത്തോട് യോജിക്കുന്ന ആളുമായ തിനാൽ താഴെപ്പറയുംവിധം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

- * ഞാൻ ക്ലാസ്സ്വിഭാഗം സ്കൂൾ / സ്ഥാപനം ലെ ഒരു വിദ്യാർഥിയാണ്.
- * എന്റെ പേര് വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റിലെ ക്രമനമ്പർ ആണ്.
- * മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്കൂളിലെ അധികാരകേന്ദ്രം നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ തസ്തികയിൽ മത്സരിക്കാൻ ഞാൻ യോഗ്യനാണ്.
- * എന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ ശരിയായിത്തന്നെ ഫോറത്തിൽ ഭാഗം I -ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- * താഴെപ്പറയുന്ന 3 ചിഹ്നങ്ങൾ അവയുടെ മുൻഗണനാ ക്രമമനുസരിച്ച് എന്റെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു ചിഹ്നങ്ങളായി അനുവദിക്കാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നു.

1.
2.
3.

തീയതി:.....

സ്ഥലം:.....

.....
സ്ഥാനാർഥിയുടെ ഒപ്പ്



സ്രോതസ്സ്

ഭാഗം - III

(റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്)

നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിലെ സീരിയൽ നമ്പർ

ഈ നാമനിർദ്ദേശം എനിക്ക് ലഭിച്ചത് (മണിക്കൂർ)

തീയതി..... സ്ഥാനാർഥി / പിന്താങ്ങുന്നയാൾ (പിന്താങ്ങുന്നയാളുടെ പേര്)

തീയതി:.....

റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്

ഭാഗം - IV

(റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്)

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക സ്വീകരിക്കുകയോ തിരസ്കരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം

ഈ നാമനിർദ്ദേശപത്രിക അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡമനുസരിച്ച് ഞാൻ പരിശോധിക്കുകയും നാമനിർദ്ദേശപത്രികയുടെ ഭാഗം I - ൽ പറഞ്ഞ തസ്തികയിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന തീരുമാനമെടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. :

നാമനിർദ്ദേശം സ്വീകരിച്ചോ തിരസ്കരിച്ചോ :

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക തിരസ്കരിക്കാനുള്ള കാരണം:

.....

.....

തീയതി.....

റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്

.....
സ്ഥാനാർഥിയുടെ / പിന്താങ്ങുന്നയാളുടെ മേലൊപ്പ്

സ്രോതസ്സ്

വിജ്ഞാപനം

മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്

..... നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ / ക്ലാസ്സിലെ
..... തസ്തികയിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്.

സീരിയൽനമ്പർ	സ്ഥാനാർഥിയുടെ പേര്	അനുവദിച്ച ചിഹ്നം

സ്ഥലം:

തീയതി:

റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്

സ്ഥാനാർഥികളുടെ പേരുകൾ (പേരോ കൂടുംബപ്പേരോ) നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിൽ ആദ്യം അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ വരുന്നത് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.



Resource

Prescribed List of Symbols

1. Aeroplane



2. Basket



3. Bat



4. Batsman



5. Blackboard



6. Book



7. Bridge



8. Table Lamp



9. Candles



10. Kite













11. NOTA-None of the Above



Resource
















Sample Ballot Paper

1. Abhay	
2. Bhavna	
3. Chandra	
4. Gautam	
5. Heena	
6. Juggal	
7. Keerti	
8. Preeti	
9. Tarun	
10. NOTA	



Resource

Resource: Build a Ballot
SAMPLE BALLOT PAPER

രോഹൻ മണിയർ (ദേശ കല്യാണ പാർട്ടി) Rohan Maniyar (Desh Kalyan Party)	 
അനീൽ കുമാർ (ജയ മഹാഭാരത പാർട്ടി) Anil Kumar (Jan Mahabharath Party)	 
അഷ്വാക് ഖാൻ (അശുഖ കിസാൻ പാർട്ടി) Ashpakh Khan (Ashya Kisan Party)	 
രാജ് പാൽ ബവാണി (വിശ്വ ശക്തി പാർട്ടി) Rajpal Bahavani (Vishwa Shakti Party)	 
ദുർഗ്ഗാ പ്രസാദ് ശാസ്ത്രി (നവ്യാ ധീര പാർട്ടി) Durgaprasad Sastry (Naya Daur Party)	 
പ്രദീപ് ചൗധരി (സെക്യൂലറീസ്റ്റ് ജന പാർട്ടി) Pradip Choudhary (Secularist Jan Party)	 
സുദേശ് പാटीൽ (ജയ ഹോ പാർട്ടി) Sudesh Patil (Jai Ho Party)	 
None Of The Above	 NOTA

Resource

Dummy Symbols

Party/Independent	Symbols
National Parties (recognized)	d
	[k
	x
	? _k
	P
State Parties (recognized)	N
	t
	>
	V
Parties (registered)	B
	M
	>
	<
Independent	r
	F _k
	n



സ്രോതസ്സ്

ബാലറ്റ് പേപ്പറിനെയും നോട്ടയെയും കുറിച്ചുള്ള പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേര് മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റിലുള്ളതുപോലെ തന്നെയാണ് ബാലറ്റ് പേപ്പറിലും ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്.

റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറുടെ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്ധരണി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ലിസ്റ്റിലെ സാധ്യതയുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേര് ക്രമീകരിക്കുന്നതും മറ്റും.

1. 1951 - ലെ ജനപ്രാതിനിധ്യനിയമത്തിലെ 38-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ചും 7A ഫോറം (മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്) അനുസരിച്ചും ആ ലിസ്റ്റിലുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേര് താഴെപ്പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (i) അംഗീകൃത ദേശീയ പാർട്ടികളുടെയും സംസ്ഥാനത്തെ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളുടെയും സ്ഥാനാർത്ഥികൾ.
 - (ii) രജിസ്ട്രേഷൻ അംഗീകരിക്കാത്ത രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളുടെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ.
 - (iii) മറ്റു (സ്വതന്ത്ര) സ്ഥാനാർത്ഥികൾ. അതിനാൽ പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിലെയും ബാലറ്റ് പേപ്പറിലെയും സ്ഥാനാർത്ഥികളെ ഒരേ രീതിയിൽ ഈ വിഭാഗത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ മൂന്നുവിഭാഗത്തിൽ ഓരോന്നിലേയും പേരുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കണം എന്ന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നിരുന്നാലും ഫോറം 4 - ലും 7- എയിലും ഈ മൂന്നു വിഭാഗങ്ങൾക്കും കൊടുത്തിട്ടുള്ള തലവാചകം ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ വരാൻ പാടില്ല. ഈ മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിൽ ഓരോന്നിലെയും സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ നിങ്ങൾക്ക് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.

2. സാധ്യതയുള്ള നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ്, മൽസരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ബാലറ്റ് പേപ്പറിലെ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ഇവ പേരിന്റെ ആദ്യാക്ഷരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അത് അടിക്കപേര് എന്നോ കുടുംബ പേരെന്നോ നോക്കാതെ പേരിനു മുന്നിൽ വരുന്ന ഇനിഷ്യലുകൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ അവഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ടി. കെ. റെഡ്ഡി എന്ന സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ കാര്യത്തിൽ അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ ഒരു വിഭാഗത്തിൽ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ കണക്കി ലെടുക്കേണ്ടത് 'ആർ' എന്ന അക്ഷരമാണ്. 'ടി' അല്ല.
3. എന്നിരുന്നാലും ഒരേവിഭാഗത്തിൽതന്നെ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരേ പേരുവരികയും വ്യത്യസ്ത ഇനിഷ്യലുണ്ടാവുകയും ചെയ്താൽ. ഉദാഹരണത്തിന് പി. എസ്. റെഡ്ഡി, ടി. കെ. റെഡ്ഡി എന്നീ രണ്ടുപേരുകൾ ലിസ്റ്റിലുണ്ടെങ്കിൽ ഇനിഷ്യലിന്റെ ആദ്യ അക്ഷരത്തിനായിരിക്കണം മുൻഗണന. അതുപോലെ ഒരേ പേരുള്ള രണ്ടു സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ കുടുംബപ്പേര് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ കുടുംബപ്പേരിലെ അക്ഷരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാണ് ലിസ്റ്റ് ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്.

4. പാർലമെന്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള സ്ഥാനാർഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ക്രമീകരിക്കേണ്ടത് ദേവനാഗരി ലിപിയിലുള്ള അക്ഷരമാലാക്രമത്തിലും സംസ്ഥാന നിയമസഭകളിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ ഔദ്യോഗികഭാഷയുടെ അക്ഷരമാലാ ക്രമത്തിലുമാണ്.
5. 1961-ലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിപ്പുചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 22(3) ഉം 30(3) ഉം അനുസരിച്ച് രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർഥികൾക്ക് ഒരേ പേര് വരികയാണെങ്കിൽ അവരെ വേർതിരിക്കേണ്ടത് ഉദ്യോഗത്തിന്റേയോ താമസസ്ഥലത്തിന്റേയോ അതുപോലെയുള്ള മറ്റെന്തിന്റേയോ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം. അതുപോലെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഒരേ വിഭാഗത്തിലുള്ള സാധ്യതയുള്ള നാമനിർദ്ദേശപത്രികയിലുള്ള സ്ഥാനാർഥികളുടെ പേര് ക്രമീകരിക്കുന്നത് സ്ഥാനാർഥികളെ വേർതിരിക്കുന്ന പേരുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും.
6. ഒരു സ്ഥാനാർഥിയുടെ പേരിന്റെ കൂടെ ബഹുമതിസൂചകമായ, വിദ്യാഭ്യാസസംബന്ധമായ പരമ്പരാഗത, തൊഴിൽപരമായ അതല്ലെങ്കിൽ മറ്റെന്തെങ്കിലും സ്ഥാനപ്പേര് ചേർക്കുന്നതിൽ എതിർപ്പുണ്ടാവില്ല. പക്ഷേ, ആ സ്ഥാനപ്പേര് നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയിലെ സാധ്യതയുള്ള സ്ഥാനാർഥികളുടെയോ മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർഥികളുടെയോ ബാലറ്റ് പേപ്പറി ലെയോ ലിസ്റ്റ് അക്ഷരമാലാക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുമ്പോൾ ഒരു കാരണ വശാലും പരിഗണിക്കാൻ പാടില്ല.

വോട്ടിങ് യന്ത്രത്തിലുള്ള ബാലറ്റ് യൂണിറ്റുകളിലെ ബാലറു പേപ്പറുകൾ.

- (i) മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർഥികൾ 16-ൽ കൂടുകയാണെങ്കിൽ (നോട്ട് നിലവിൽ വന്ന ശേഷം 15) സ്ഥാനാർഥികൾ 17-നും 32-നും ഇടയിലാണെങ്കിൽ (ഇപ്പോൾ 31) ബാലറ്റ് പേപ്പർ പ്രിഫൈഡ് ഡെമൻഷനിലുള്ള രണ്ടു ഷീറ്റുകളിൽ അച്ചടിക്കണം. 33-നും 48-നുമിടയിലാണെങ്കിൽ 3 ഷീറ്റിലും 49-നും 63-നുമിടയിലാണെങ്കിൽ നാലുഷീറ്റിലും അച്ചടിക്കണം.
- (ii) ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ ഷീറ്റുകളിൽ അച്ചടിക്കേണ്ട സന്ദർഭത്തിൽ 17 മുതൽ 32 വരെയുള്ള സ്ഥാനാർഥികളുടെ പേര് രണ്ടാമത്തെ ഷീറ്റിലും, 33 മുതൽ 48 വരെയുള്ളത് മൂന്നാമത്തെ ഷീറ്റിലും, 49 മുതലുള്ളത് നാലാമത്തെ ഷീറ്റിലും അച്ചടിക്കണം. സ്ഥാനാർഥികളുടെ എണ്ണം 32-ൽ കുറവാണെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ ഷീറ്റിലെ അവസാന സ്ഥാനാർഥിയുടെ ചുവട്ടിലായി അൽപ്പം സ്ഥലം ഒഴിച്ചിടണം. അതേ പോലെ തന്നെ ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളിലെ മൂന്നാമത്തെയും നാലാമത്തെയും ഷീറ്റുകളിലും.
- (iii) അങ്ങനെയുള്ള ഓരോ ഷീറ്റിലും തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ പ്രത്യേകതകളെക്കുറിച്ചെഴുതാൻ അനുവദിച്ച സ്ഥലത്ത് അതിന്റെ നമ്പർ വലിയ വാക്കുകളിലും അക്ഷരങ്ങളിലും എഴുതണം. ഉദാ: ഷീറ്റ് നമ്പർ 1, ഷീറ്റ് നമ്പർ 2 എന്നിങ്ങനെ.
- (iv) മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കിയ അതേ ഭാഷയിലോ ഭാഷകളിലോ തന്നെയായിരിക്കണം മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർഥികളുടെ പേര് അച്ചടിക്കേണ്ടതും. സ്ഥാനാർഥികളുടെ തുടർ നമ്പർ ഇന്ത്യൻ അക്കങ്ങളുടെ അന്താരാഷ്ട്ര മാതൃകയിലായിരിക്കണം.
- (v) സീരിയൽ നമ്പറും സ്ഥാനാർഥികളുടെ പേരും അച്ചടിക്കേണ്ടത് അവർക്കായി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികയുടെ ഇടതുഭാഗത്തും ചിഹ്നം വലതു ഭാഗത്തുമായിരിക്കണം.



നോട്ട്

ബഹു. സുപ്രീംകോടതിയുടെ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ EVMs/ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളിൽ NOTA option നടപ്പിലാക്കാൻ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

ബാലറ്റ് പേപ്പറിലെ അവസാനസ്ഥാനാർഥിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾക്കുശേഷം ഒരു പട്ടികയിൽ “മുകളിൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒപ്പാത്തത്” എന്ന് എഴുതിയിരിക്കണം. ഈ ലിസ്റ്റിലെ ഒരു സ്ഥാനാർഥിക്കും വോട്ടു ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കാത്തവർക്കുവേണ്ടിയാണ് അത്. ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ ഈ ഓപ്ഷനുനേർക്ക് നോട്ടയുടെ ചിഹ്നം കാണിച്ചിരിക്കണം.

ഈ വാക്കുകൾ അതേ ഭാഷയിലോ സ്ഥാനാർഥികളുടെ പേരെഴുതാനുപയോഗിച്ച ഭാഷയിലോ എഴുതണം. പട്ടികയുടെ വലിപ്പം സ്ഥാനാർഥികളുടെ പട്ടികയുടെ അതേ മാതൃകയിലാവണം.

16 സ്ഥാനാർഥികൾ ഒരുമിച്ച് ഉണ്ടെങ്കിൽ ‘മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ വയിൽപ്പെടാത്ത’ എന്ന ഒരു അഡീഷണൽ ബാലറ്റിന് യൂണിറ്റ് കൂട്ടിച്ചേർക്കണം.

ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ബാലറ്റിന് യൂണിറ്റുകളുള്ള സംഗതികളിൽ “മുകളിൽ പറഞ്ഞവയിൽപ്പെടാത്തത്” അവസാന സ്ഥാനാർഥിയുടെ പട്ടികയ്ക്കുശേഷം മാത്രമേ ചേർക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

സംഗ്രഹങ്ങളും പദാർഥസൂചികയും

1. ബാലറ്റ്

രാഷ്ട്രപതി, ഉപരാഷ്ട്രപതി എന്നിവരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറുപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള രഹസ്യവോട്ടെടുപ്പ് സമ്പ്രദായവും ലോക്സഭയിലേക്കും സംസ്ഥാന നിയമസഭകളിലേക്കും തിരഞ്ഞെടുപ്പുയന്ത്രം ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വോട്ടെടുപ്പുസമ്പ്രദായമാണ് അനുവർത്തിച്ചുവരുന്നത്.

2. ബാലറ്റ് പെട്ടി

വോട്ടർമാർ പൂർത്തീകരിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഇടാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന സീൽ ചെയ്ത പെട്ടി.

3. ബാലറ്റ് പേപ്പർ

ഒരു പ്രത്യേക നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽനിന്നും തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മൽസരിക്കുന്ന മുഴുവൻ സ്ഥാനാർഥികളുടെയും പേരുകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കടലാസ്. വോട്ടർ ഇത് ഇടുന്നതിന് മുമ്പ് ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ അയാൾക്ക് / അവർക്ക് ഇഷ്ടമുള്ള സ്ഥാനാർഥിയുടെ പേരിനു നേർക്ക് അടയാളം രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

4. BLO. (ബ്ലോക്ക് ലെവൽ ഓഫീസർ)

ആ പ്രദേശത്തുള്ള സർക്കാർ - അർദ്ധസർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും, പ്രാദേശിക വോട്ടർമാർക്കെല്ലാം പരിചയമുള്ള ഈ വ്യക്തി സാധാരണഗതിയിൽ അതേ പോളിങ് സ്ഥലത്തെ വോട്ടറുമായിരിക്കും. അയാൾ / അവൾ വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് തന്റെ പ്രാദേശികമായ അറിവുവെച്ച് പുതുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുന്നു. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ അയാളിൽ / അവരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ വോട്ടർമാരെക്കിലും വിവരശേഖരണം, പ്രവർത്തനസ്ഥലം സന്ദർശിക്കാൻ ഒരു പ്രത്യേക വോട്ടെടുപ്പ് പ്രദേശത്തെ ഇലക്ടറൽ റോൾ തയ്യാറാക്കൽ എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുന്നു.

5. പ്രചാരണം

രാഷ്ട്രീയക്കാരനോ പാർട്ടിയോ ജനങ്ങളെ അവർക്കുമോടുചെയ്യാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി.

6. സ്ഥാനാർഥി

തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മൽസരിക്കുന്ന വ്യക്തിയാണ് സ്ഥാനാർഥി.

7. മുഖ്യതിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർ

തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം, നിയന്ത്രണം, നിർവഹണം ഇവയ്ക്കായും സംസ്ഥാനത്തെ വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റിന്റെ തയ്യാറെടുപ്പ് റിവിഷൻ, തെറ്റുതിരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് മേൽനോട്ടം നൽകാനായി തിരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് മുഖ്യതിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർ.

8. നിയോജകമണ്ഡലം

ഏതുപ്രദേശത്തെ വോട്ടർമാരാനോ ഒരു നിയമനിർമ്മാണസഭയിലേക്ക് പ്രതിനിധികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ആ പ്രദേശമാണ് നിയോജകമണ്ഡലം.



9. ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസർ

ജില്ലാ ഭരണത്തിന്റെ മേധാവിയെ (കളക്ടർ, ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ്) തെരഞ്ഞെടുപ്പുകമ്മീഷൻ ഒരു ജില്ലയിലെ ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകമ്മീഷണറായി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. മുഖ്യ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ജില്ലയിലുള്ള എല്ലാ പാർലമെന്റ്, അസംബ്ലി, കൗൺസിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾക്കു വേണ്ടി ജില്ലയിലോ, തന്റെ അധികാരപരിധിയിൽപ്പെട്ട പ്രദേശത്തിലെയോ ഇലക്ടറൽറോൾ തയ്യാറാക്കുകയോ പുതുക്കുകയോ ചെയ്യുന്നു. ഫോളിങ് സ്റ്റേഷനുകൾ അനുവദിക്കുന്നതും പോളിങ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും പോളിങ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അനുവദിക്കുന്നതും ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു.

10. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഒരു ജനവിഭാഗം ഒരു വ്യക്തിയെ പൊതുജനസേവനം നടത്താനായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രക്രിയ.

11. വോട്ടർ

വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടുചെയ്യാൻ അർഹതയുള്ള വ്യക്തി.

12. തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കൽ

ഒരു വോട്ടറായോ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഓഫീസറായോ സ്ഥാനാർഥിയോ രാഷ്ട്രീയപാർട്ടിയോ അഥവാ മറ്റേതെങ്കിലും പദവി വഹിക്കുന്നയാളായോ ഒരു ജനാധിപത്യരീതിയിലുള്ള സർക്കാർ രൂപീകരണത്തിനായുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഭാഗഭാക്കാകുന്ന പ്രക്രിയ.

13. തെരഞ്ഞെടുപ്പുപ്രക്രിയ

ഒരു ജനാധിപത്യത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി വോട്ടർമാരും തെരഞ്ഞെടുപ്പുദ്യോഗസ്ഥരും സ്ഥാനാർഥികളും രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളും നടത്തുന്ന നടപടികളുടെ പരമ്പര.

14. ഇലക്ടറൽ റോൾ

സാധാരണയായി വോട്ടർലിസ്റ്റ് എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഇത് ഒരു നിയോജകമണ്ഡല പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്ന വോട്ടർമാരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ലിസ്റ്റാണ്. ശരിയായ മാനേജ്മെന്റിന് ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ ഇലക്ടറൽറോൾ പല ഭാഗങ്ങളായി തിരിച്ച് സമാനവോട്ടെടുപ്പും സ്ഥലത്തെ വോട്ടർമാരെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.

15. വോട്ടർമാരുടെ ഫോട്ടോപതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്

ഇലക്ടറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ തന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റിൽ പേരുള്ള എല്ലാ വോട്ടർമാർക്കും തെരഞ്ഞെടുപ്പുസമയത്ത് അവരുടെ വ്യക്തിത്വം തെളിയിക്കാനായി മുൻകൂട്ടി നൽകുന്ന കാർഡ്.

16. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർ

ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ ഇലക്ടറൽ റോൾ തയ്യാറാക്കുന്ന തിനും റിവൈസ് ചെയ്യുന്നതിനുമായി ഇലക്ടറൽ കമ്മീഷൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ

ഓഫീസറായി നിയോഗിക്കുന്നു/നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ERO അദ്ദേഹത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള നിയോജക മണ്ഡലത്തിലെ ഇലക്ടറൽ റോൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായുള്ള നിയമ പ്രകാരമുള്ള അധികാരിയാണ്.

17. ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് യന്ത്രം

തെരഞ്ഞെടുപ്പുസമയത്ത് വോട്ടുമാരുടെ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന യന്ത്രമാണ് ഇലക്ട്രോണിക് വോട്ടിങ് യന്ത്രം. അതിന് രണ്ടു യൂണിറ്റുകളുണ്ട്. കൺട്രോൾ യൂണിറ്റും ബാലറ്റിങ് യൂണിറ്റും അതുരണ്ടും അഞ്ചുമീറ്റർ നീളമുള്ള ഒരു വയറുകൊണ്ട് ബന്ധിച്ചിരിക്കും. ബാലറ്റുപേപ്പർ ഉപയോഗിക്കുന്നസമയം കൺട്രോൾ യൂണിറ്റിലുള്ള പോളിങ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബാലറ്റുബട്ടൺ അമർത്തുന്നു. ഇത് വോട്ടറെ ബാലറ്റിങ് യൂണിറ്റിലെ അയാൾക്കിഷ്ടമുള്ള സ്ഥാനാർഥിയുടെയും ചിഹ്നത്തിന്റെയും നേർക്കുള്ള നിലബട്ടൺ അമർത്തി തന്റെ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താൻ സഹായിക്കുന്നു.

18. മാതൃകാപെരുമാറ്റച്ചട്ടം

തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രധാനമായി പ്രസംഗങ്ങൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ദിവസം പോളിങ് ബൂത്തുകൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മാനിഫെസ്റ്റോ, പ്രകടനങ്ങൾ, പൊതുവായ സ്ഥാനാർഥികളും രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികളും പാലിക്കേണ്ട ഒരു കൂട്ടം മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കേന്ദ്രതെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് മാതൃകാപെരുമാറ്റച്ചട്ടം. സ്വതന്ത്രവും നീതി പുർവക വുമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്താനായി ഇതുസംബന്ധിച്ച് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാതൃകാ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ഇലക്ഷൻ പ്രഖ്യാപിച്ചുകഴിഞ്ഞാലുടൻതന്നെ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

19. നോട്ട്

മുകളിൽപ്പറഞ്ഞ ഒന്നിലും പെടാത്തത് എന്ന ഒരു 'തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 2013 ഒക്ടോബറിലാണ് എല്ലാ വോട്ടിങ് യന്ത്രങ്ങളിലും ബാലറ്റ് പേപ്പറു കളിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയത്. ലിസ്റ്റിലുള്ള ഒരു സ്ഥാനാർഥിക്കും വോട്ടു ചെയ്യാൻ ഇഷ്ടമല്ലെങ്കിൽ വോട്ടുചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വോട്ടർക്ക് തന്റെ അവകാശം രഹസ്യസ്വഭാവം നിലനിർത്തിക്കൊണ്ടുതന്നെ വിനിയോഗി കാൻ ഈ ഓപ്ഷൻ സഹായിക്കുന്നു.

20. നാമനിർദ്ദേശം

പിന്താങ്ങുകയോ ഔപചാരികമായി ഒരു സ്ഥാനാർഥിയായി നിൽക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ നാമനിർദ്ദേശം വേണ്ടിവരും.

21. ദേശീയ വോട്ടുദിനം

വോട്ടർമാരെ, പ്രത്യേകിച്ച് യുവാക്കളായ വോട്ടർമാരെ കൂടുതലായി എൻ്റ്രോൾ ചെയ്യാനുദ്ദേശിച്ചാണ് ഈ ദിനം ആചരിച്ചുവരുന്നത്. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമാവാൻ വോട്ടർമാരുടെ ഫലപ്രദമായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കാനുള്ള ബോധവൽക്കരണം കൂടി ഈ ദിനാചരണം ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുന്നു.



22. നാഷണൽ വോട്ടേഴ്സ് സർവീസ്

സേവനം വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി വോട്ടർ മാറേയും ഇലക്ഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരേയും കേന്ദ്ര തെരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷൻ നൽകുന്ന ഇ-സർവീസിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വെബ്സൈറ്റാണിത്.

23. പഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനം നിലവിൽവന്നശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണ് പ്രാദേശിക ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകം. ഈ സമ്പ്രദായത്തിന് മൂന്നുതലങ്ങളുണ്ട്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (വില്ലേജുതലം), മണ്ഡലപരിഷത്ത്, ബ്ലോക്ക് സമിതി അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് സമിതി (ബ്ലോക്കുതലം) ജില്ലാ പരിഷത്ത് (ജില്ലാതലം).

24. ഹിതപരിശോധന

ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും പൊതുപ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു വിഷയത്തിലുള്ള നേരിട്ടുള്ള വോട്ട്.

25. പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷൻ

തെരഞ്ഞെടുപ്പുദിവസം ഒരു പ്രദേശത്തെ വോട്ടർമാർക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു മുറിയോ ഹാളോ ആണ് പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷൻ. അതിനെ 'പോളിങ്ങ് ബൂത്ത്' എന്നും വിളിക്കാറുണ്ട്.

26. പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ

പോളിങ്ങ് ഓഫീസർമാരുടെ സഹായത്തോടെ പ്രിസൈഡിങ് ഓഫീസർ പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷനിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നു.

27. അംഗവൈകല്യമുള്ള വ്യക്തികൾ

ഒന്നോ മറ്റൊന്നോ ആയ അംഗവൈകല്യംമൂലം വിഷമിക്കുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രത്യേകപരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വോട്ടർമാരുടെ ഒരു സംഘം.

28. ജനഹിതപരിശോധന (റഫറണ്ടം)

ഒരു പ്രത്യേക രാഷ്ട്രീയവിഷയം നേരിട്ടുള്ള തീരുമാനമെടുക്കാനായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുമ്പോൾ ഒരു ഇലക്ടോറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന പൊതുവായ വോട്ടെടുപ്പാണിത്.

29. റിട്ടേണിങ് ഓഫീസർ

കേന്ദ്ര തെരഞ്ഞെടുപ്പുകമ്മീഷൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി കൂടി യാലോചിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പാർലമെന്റിലെയോ നിയമസഭയിലെയോ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള ഒരു നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ റിട്ടേണിങ് ഓഫീസറായി നിയോഗിക്കുന്നു / നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു.

30. സമ്മതിദാനം

രാഷ്ട്രീയമായ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ വോട്ടുചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

31. സാർവത്രിക പ്രായപൂർത്തി വോട്ടവകാശം

ജാതി - മത - വർഗ - വർണ്ണ - ലിംഗഭേദമില്ലാതെ പ്രായപൂർത്തി യായ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും വോട്ടുചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം.

32. വോട്ടർ രജിസ്ട്രേഷൻ

കേന്ദ്ര തെരഞ്ഞെടുപ്പുകമ്മീഷന്റെ നിബന്ധനപ്രകാരം അർഹനായ ഒരു വ്യക്തിയെ വോട്ടറായി തിരിച്ചറിയുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രക്രിയകളുമാണ് ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നത്.

33. വോട്ടിങ്

തെരഞ്ഞെടുപ്പിലെ ഒരു കാര്യം സംബന്ധിച്ചുള്ള ആഗ്രഹമോ ചേയിസോ പ്രകടമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനം.

34. വോട്ടർ വെരിഫിക്കബിൾ പേപ്പർ ഓഡിറ്റിങ് ട്രയൽ

വി. വി. പി. എ. ടി. യന്ത്രങ്ങൾ രൂപകൽപ്പനചെയ്തിട്ടുള്ള തങ്ങൾ യഥാർഥ സ്ഥാനാർഥികൾക്കുവേണ്ടി വോട്ടുചെയ്തത് എന്ന കാര്യം പരിശോധിക്കാൻ വോട്ടർമാർക്ക് സഹായം നൽകാനാണ് വോട്ടുചെയ്ത ശേഷം പോളിങ് യന്ത്രത്തിലെ നീല ബട്ടൺ അമർത്തിയശേഷം VVPAT തെരഞ്ഞെടുത്ത സ്ഥാനാർഥിയുടെ സീരിയൽ നമ്പർ, ചിഹ്നം, പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്ലിപ്പ് അച്ചടിക്കുന്നു. യന്ത്രം ഒരു കണ്ണാടി പ്പെട്ടിയിലായതിനാൽ വോട്ടർമാർക്കുമാത്രമേ ഉള്ളിലുള്ളത് കാണാൻ പറ്റുകയുള്ളൂ. സ്ലിപ്പ് 7 സെക്കൻഡ് മാത്രമേ കാണാൻ കഴിയുള്ളൂ. അതിനു ശേഷം അത് സീൽചെയ്തപെട്ടിയിലേക്കുവീഴും. ഇലക്ഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുമാത്രമേ യന്ത്രം തുറക്കാൻ പറ്റുകയുള്ളൂ



കൺവീനറുടെ നോട്ട്

കൺവീനറുടെ നോട്ട്



കൺവീനറുടെ നോട്ട്

കൺവീനറുടെ നോട്ട്



കൺവീനറുടെ നോട്ട്