

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം.

റഫറൻസ് നമ്പർ,

തിരുവനന്തപുരം,

02-03-2016.

ആർ.ഒ.സി നമ്പർ 07/16/ഇലക്ഷൻ

ഇലക്ഷൻ സർക്കുലർ

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയിലെ ഒ. പി. നമ്പർ 3821/1990 (A) 5 -ൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവു പ്രകാരം തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ഇടയിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ അംഗീകാരമുള്ള സംഘടന ഏതാണെന്ന് നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഹിതപരിശോധന നടത്തുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ചെയർമാനായും, ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയും ദേവസ്വം ബോർഡ് സർവ്വീസ് കൺസൾട്ടന്റ് ശ്രീ മുക്തൻപിള്ള എന്നിവരെ മെമ്പർമാരായും ഇലക്ഷൻ ബോർഡ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് 26/08/2015 ൽ ആർ. ഒ. സി 1031/08/എസ്റ്റാ I നമ്പരായി ദേവസ്വം ബോർഡ് ഉത്തരവായി. തുടർന്ന് അഡ്വക്കേറ്റ് ശ്രീ .ആർ.കൃഷ്ണപ്പൻ നായരെ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറായി നിയമിച്ചു. 02/04/2016 ൽ ഹിതപരിശോധന നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ച വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തു. ഹിതപരിശോധനയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിലേക്കായി 17/02/2016-ൽ ഇലക്ഷൻ ബോർഡ് യോഗം ചേർന്ന് നാളിതുവരെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി.

അതിലേയ്ക്കായി താഴെ വിശദമാക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ തീരുമാനിച്ചു.

ചുവടെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള 22 (ഇരുപത്തിരണ്ട്) സ്ഥലങ്ങൾ വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളായിരിക്കും.

1. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, നെയ്യാറ്റിൻകര
2. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം
3. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, ഉള്ളൂർ
4. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, വർക്കല
5. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, കൊല്ലം
6. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, കൊട്ടാരക്കര
7. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, പുനലൂർ
8. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, തിരുവല്ല
9. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, ആറന്മുള
10. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, മുണ്ടക്കയം
11. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്, പമ്പ
12. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, കരുനാഗപ്പള്ളി
13. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, ഹരിപ്പാട്
14. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, മാവേലിക്കര
15. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, അമ്പലപ്പുഴ
16. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, ചങ്ങനാശ്ശേരി
17. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, കോട്ടയം
18. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, ഏറ്റുമാനൂർ
19. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, വൈക്കം
20. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, പറവൂർ
21. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്, മുവാറ്റുപുഴ
22. ബോർഡ് ഓഫീസ്, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം

തിരുവനന്തപുരം, ഹരിപ്പാട്, വൈക്കം എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരായ യഥാക്രമം ശ്രീമതി.കെ.എസ്.സുജാതകുമാരി, ശ്രീമതി.എസ്.ജയശ്രീ, ശ്രീമതി.എസ്.ജയശ്രീ എന്നിവരെയും പത്തനംതിട്ട ദേവസ്വം ജില്ലയിൽ തിരുവാഭരണം കമ്മീഷണർ ആഫീസിലെ സുപ്രണ്ട് ശ്രീ.എസ്.മധുവിനെയും ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് തിരുവനന്തപുരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ശ്രീ.സി.റ്റി.പത്മകുമാറിനേയും അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരായി നിയമിച്ചു. മുകളിൽ 1-ാം ഖണ്ഡികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള 1 മുതൽ 5 വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീമതി.കെ.എസ്.സുജാതകുമാരിക്കും 6 മുതൽ 11 വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീ.എസ്.മധുവിനും 12 മുതൽ 16 വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീമതി.എസ്.ജയശ്രീക്കും, 17 മുതൽ 21 വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീമതി.എസ്.ജയശ്രീക്കും 22-ാം നമ്പർ വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രമായ ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തിന്റെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീ.സി.റ്റി.പത്മകുമാറിനും ആയിരിക്കും. അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ 22 പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുക. പ്രസ്തുത കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിരീക്ഷകരായി താഴെപ്പറയുന്ന ഓഫീസർമാരെ അവരുടെ ഔദ്യോഗിക പേരിന് നേരെ ചേർത്തിട്ടുള്ള പോളിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.

ആഫീസർമാരുടെ വിവരം

വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രം

- | | |
|---|---|
| 1. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, നെയ്യാറ്റിൻകര | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, നെയ്യാറ്റിൻകര |
| 2. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം |
| 3. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ഉള്ളൂർ | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ഉള്ളൂർ |
| 4. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, വർക്കല | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, വർക്കല |
| 5. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, കൊല്ലം | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, കൊല്ലം |
| 6. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, കൊട്ടാരക്കര | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, കൊട്ടാരക്കര |
| 7. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, പുനലൂർ | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, പുനലൂർ |
| 8. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, തിരുവല്ല | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, തിരുവല്ല |
| 9. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ആറന്മുള | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ആറന്മുള |
| 10. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, മുണ്ടക്കയം | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, മുണ്ടക്കയം |
| 11. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ,പമ്പ | -എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ആഫീസ്, പമ്പ |
| 12. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, കരുനാഗപ്പള്ളി | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, കരുനാഗപ്പള്ളി |
| 13. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ഹരിപ്പാട് | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ഹരിപ്പാട് |
| 14. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, മാവേലിക്കര | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, മാവേലിക്കര |
| 15. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, അമ്പലപ്പുഴ | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, അമ്പലപ്പുഴ |
| 16. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ചങ്ങനാശ്ശേരി | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ചങ്ങനാശ്ശേരി |
| 17. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, കോട്ടയം | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, കോട്ടയം |
| 18. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ഏറ്റുമാനൂർ | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ഏറ്റുമാനൂർ |
| 19. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, വൈക്കം | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, വൈക്കം |
| 20. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, പറവൂർ | -അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, പറവൂർ |
| 21. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ,തൃക്കാരിയൂർ | -അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ആഫീസ്, മുവാറ്റുപുഴ |
| 22. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ,തിരുവനന്തപുരം | -ബോർഡ് ആസ്ഥാനം, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം |

ശ്രീ.സി.റ്റി.പത്മകുമാറിന് അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ചുമതല കൂടാതെ ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തെ നിരീക്ഷകന്റെ ചുമതലയും ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഹിതപരിശോധനയ്ക്കായുള്ള അന്തിമ വോട്ടർപട്ടിക ഇതിനകം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇനി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ഇപ്രകാരമായിരിക്കും.

(1) 2016 ഏപ്രിൽ മാസം 02-ാം തീയതി ശനിയാഴ്ച മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള 22 ബുത്തുകളിലായി ഹിതപരിശോധന നടത്തുന്നതാണ്. രാവിലെ 9 മണിമുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണിവരെ ഇടവേള കൂടാതെയായിരിക്കും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുക. 5 മണിക്കൂ ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്ന എല്ലാ പേർക്കും വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകുന്നതായിരിക്കും. 5 മണിക്കൂശേഷം പോളിംഗ് ബുത്തിൽ എത്തുന്ന ആരെയും യാതൊരു കാരണവശാലും വോട്ടു ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. എല്ലാ പോളിംഗ് ബുത്തുകളിലും പോളിംഗിന് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലം അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരും, അസി. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരും പമ്പയിൽ അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറും പോളിംഗിന് മുൻപ് തന്നെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സ്ഥലത്ത് വോട്ടർമാർക്ക് രഹസ്യവോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സംവിധാനവും നിരീക്ഷകൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, വോട്ടെടുപ്പ് നടത്താനുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക എന്നിവ നിരീക്ഷകരുടെ ചുമതലയാണ്.

(2) പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും രേഖകളും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതും വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം തിരികെ ഏറ്റെടുക്കുന്നതും നിരീക്ഷകരുടെ ചുമതലയാണ്. വോട്ടെടുപ്പിനുശേഷം പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും രേഖകളും അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ പൂർണ്ണ ചുമതലയിൽ തിരുവനന്തപുരത്തെ വലിയശാല സ്ക്രോംഗ്റുമിൽ 03.04.2016 പകൽ 3.00 മണിക്ക് മുൻപ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ബുത്തിലേയും വോട്ടെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണചുമതല അതാത് ബുത്തിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്. പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നും ഏറ്റെടുക്കൽ, അവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം അവ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ തിരികെ ഏൽപ്പിച്ച് രസീത് വാങ്ങൽ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിരീക്ഷകരുടെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു.

(3) വോട്ട് ചെയ്യാൻ അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർ അതത് പോളിംഗ് ബുത്തിലെത്തി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർഫോയിൽ ഒപ്പിട്ടശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പറുമായി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താനായി ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള രഹസ്യസ്ഥലത്ത് പോയി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ നൽകുന്ന സ്റ്റാമ്പ് ഉപയോഗിച്ച് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തണം. പ്രിസീഡിംഗ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന ആധികാരികമായ ബാലറ്റ് പേപ്പർ മാത്രമേ പോളിംഗിന് ഉപയോഗിക്കാവൂ. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സ്റ്റാമ്പ്കൊണ്ടല്ലാതെ ചെയ്യുന്ന വോട്ടുകൾ അസാധുവായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) വോട്ടർ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ ആദ്യം മദ്ധ്യത്തിൽ നെടുക്കെ മടക്കിയ ശേഷം വീണ്ടും മദ്ധ്യത്തിൽ നെടുക്കെ മടക്കണം പിന്നീട് മദ്ധ്യത്തിൽ കുറുകെ മടക്കിയ ശേഷം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ മുൻപിൽ വെച്ചിരിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കണം. ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടായാൽ പോളിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് മെറ്റർ പുഷർ ഉപയോഗിച്ച് തടസം നീക്കി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ പരസ്യ പ്രദർശനം നടത്തുകയോ, പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ പുറത്തുകൊണ്ടു പോവുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം വോട്ടർ ബാലറ്റ് പേപ്പർ പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ശ്രദ്ധിച്ചുകൊള്ളണം

(5) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെയും ആഫീസുകളിലേയും വോട്ട് ചെയ്യാൻ അർഹതയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കൊടുക്കാൻ ഇതിനകം നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവർ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പോടുകൂടിയ താൽക്കാലിക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സമ്പാദിച്ചിരിക്കണം. വോട്ട് ചെയ്യാൻ വരുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഹാജരാക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കണ്ട് ബോധ്യമായതിനു ശേഷം മാത്രമേ ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ

താൽക്കാലിക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ മാതൃക

പേര്
ജനനത്തീയതി
ഉദ്യോഗപ്പേര്
ആഫീസ്/ക്ഷേത്രം
ജീവനക്കാരന്റെ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്
ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ/
അസി. കമ്മീഷണർ/
അസി. എഞ്ചിനീയർ/
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ

ഫോട്ടോ

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

(6) അർഹതപ്പെട്ട ഒരു ജീവനക്കാരനുപോലും വോട്ട് ചെയ്യാനുള്ള അവസരം നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ല. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ആരുടെയെങ്കിലും പേര് വോട്ടർ പട്ടികയിൽ ചേർക്കാൻ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ/അസി. കമ്മീഷണർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസി. എഞ്ചിനീയരുടെ പക്കൽ നിന്നും ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമ്പാദിച്ച് ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അയാളെ വോട്ട് ചെയ്യാൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക

Certified that Sri/Smt

.....
.....is working as.....
..... in
.....Temple/Office

Deputy Devaswom Commissioner/
Assistant Commissioner/
Assistant Engineer/
Executive Engineer

Place

Date

DECLARATION

Ihereby declare that I am working as in the..... Temple/Office from.....onwards

Place:

Date :

Signature of the voter

മേൽപ്രകാരം വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന വോട്ടർമാരുടെ പേരുവിവരം അതത് ബൃത്തിലെ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ അവസാനമായി ചേർത്ത് വോട്ട് ചെയ്യിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, ഏതെങ്കിലും ഒരു ബൃത്തിലെ വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റിൽ പേര് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരൻ ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കിവരുന്ന സ്ഥലത്തുള്ള ലിസ്റ്റു പ്രകാരം വ്യത്യസ്തം കണ്ടാലും ടിയാനെ ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് വോട്ടു ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ഏതെങ്കിലും വോട്ടറേയോ അയാൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടിനെയോ പറ്റി തർക്കമുണ്ടായാൽ ആ വോട്ടർ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയ ബാലറ്റ് പേപ്പർ ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ പ്രത്യേകം കവറിയിട്ട് വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം ഏജൻ്റ്മാരുടെ മുന്നിൽ വച്ച് കവർ സീൽ ചെയ്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ വോട്ടെടുപ്പിനുശേഷം അതാത് നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) എല്ലാ പോളിംഗ് ബുത്തിലും ഒരോ ബാലറ്റ് പെട്ടികയും ഒരോ മെറ്റൽ പുഷറും വീതം നൽകുന്നതാണ്. ഒരു ബുത്തിൽ ഒരു ബാലറ്റ് ബോക്സിന്റെയും ഒരു മെറ്റൽ പുഷറിന്റെയും ആവശ്യമേ സാധാരണ ഗതിയിൽ ഉണ്ടാകാറുള്ളൂ. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒരു ബുത്തിൽ കൊടുക്കുന്ന ബാലറ്റ് ബോക്സ് ഉപയോഗശൂന്യമായാൽ സ്പെയർ ബാലറ്റ് ബോക്സ് ലഭ്യമാക്കാൻ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറും നിരീക്ഷകനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ, മെറ്റൽ പുഷർ, ബാലറ്റ് പേപ്പർ തുടങ്ങിയ പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തുള്ള റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നും 31-03-2016 വൈകുന്നേരം 5.00 മണിക്ക് മുൻപ് അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഏറ്റുവാങ്ങി 01-04-2016-ൽ തന്നെ അതത് ബുത്തിലെ നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിരീക്ഷകർ ഇവ കൈവശം സൂക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും 02-04-2016 രാവിലെ അതത് ബുത്തിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ കൊണ്ടുവരുന്ന ബാലറ്റ് പെട്ടികളും മറ്റു രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിരീക്ഷകർ ഏറ്റുവാങ്ങി സൂക്ഷിച്ച് 03-04-2016 ൽ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഏറ്റുവാങ്ങി 03-04-2016 പകൽ 3 മണിക്ക് മുമ്പ് തിരുവനന്തപുരത്ത് വലിയശാല സ്ക്രോൾ റൂമിൽ തിരുവനന്തപുരം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ അവ വലിയശാല സ്ക്രോൾ റൂമിൽ സൂക്ഷിച്ച് 04-04-2016 രാവിലെ 9.00 മണിക്ക് വോട്ടെണ്ണൽ കേന്ദ്രമായ നന്തൻകോട് സുമംഗലി ആഡിറ്റോറിയത്തിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

(10) പോളിംഗ് നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ക്ലാസ് നൽകുന്നതാണ്.

(11) ഹിതപരിശോധന സംബന്ധമായുള്ള സംഘടനകളുടെ പ്രചാരണത്തിനു വേണ്ടി ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അധീനതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലും മതിലുകളിലും ബസ്സുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇതരവസ്തുവകകളിലും ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ കോമ്പൗണ്ടിനകത്തും ചുമരുകളിലും, ചുവരെഴുത്ത് നടത്തുകയോ പോസ്റ്റർ പതിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ക്ഷേത്ര കോമ്പൗണ്ടിനകത്തും ക്ഷേത്ര കോമ്പൗണ്ടിന് സമീപവും യാതൊരുവിധ പരസ്യപ്രചരണവും പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(12) 25 എണ്ണം അടങ്ങുന്ന കെട്ടുകളായിട്ടാണ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാർ ചെയ്യുന്നത്. ഹിതപരിശോധയിൽ മത്സരിക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പേര് ഇടതുപകുതിയിൽ മലയാള അക്ഷരമാലാ ക്രമത്തിൽ ക്രമ നമ്പർ ചേർത്ത് അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ടാകും.

(13) 02-04-2016- ൽ നടക്കുന്ന റഫറണ്ടത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പേരുവിവരം താഴെപറയുന്ന പ്രകാരമാണ് ബാലറ്റുപേപ്പറിൽ അച്ചടിച്ചിരിക്കുന്നത്.

1. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം എംപ്ലോയീസ് കോൺഫെഡറേഷൻ
2. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം എംപ്ലോയീസ് ഫ്രണ്ട്
3. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് എംപ്ലോയീസ് സംഘ്
4. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് സ്റ്റാഫ് ഓർഗനൈസേഷൻ

(14) ബാലറ്റ് പേപ്പർ വോട്ടർക്ക് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ ബുക്ക് നമ്പർ, വോട്ടറുടെ ഒപ്പ്, വോട്ടർ പട്ടികയിലെ ക്രമനമ്പർ, പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(15) ഓരോ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കിട്ടിയ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ എണ്ണം ക്രമനമ്പർ, ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പർ, ക്രമനമ്പർ, ക്യാൻസൽ ചെയ്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ക്രമനമ്പർ ബാക്കിയുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഇവ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് ഒരു കവറിലിട്ട് അതത് നിരീക്ഷകരെ വോട്ടെടുപ്പിനു ശേഷം ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം വോട്ടർമാർക്ക് നൽകിയ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിൽ ഒരു പ്രത്യേകം കവറിൽ അതത് നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ വോട്ടെടുപ്പിനുപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിൽ സഹിതം മൂന്നാമതൊരു കവറിൽ നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ ക്യാൻസൽ ചെയ്യേണ്ടി വന്നാൽ അവ മറ്റൊരു കവറിലിട്ട് നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കണം. ഈ നാലു കവറുകളും അതത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം ശേഖരിച്ച് ബാലറ്റ് പെട്ടികളോടൊപ്പം അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(16) വോട്ടെടുപ്പിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ വോട്ടെടുപ്പിന് തൊട്ടുമുമ്പ് ബൂത്തിൽ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന പോളിംഗ് ഏജന്റുമാരെ തുറന്ന്കാട്ടി ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് അതിന്ശേഷം പേപ്പർ സീലിൽ പോളിംഗ് ഏജന്റുമാരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ ഇട്ട് ബാലറ്റ് പെട്ടി പൂട്ടിയശേഷം വോട്ടിംഗിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(17) വോട്ടെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധിയെ വീതം അതത് പോളിംഗ് കേന്ദ്രത്തിൽ പോളിംഗ് ഏജന്റായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഈ ഏജന്റ് ആ ബൂത്തിലെ തന്നെ വോട്ടവകാശമുള്ള ജീവനക്കാരനായിരിക്കണം. പോളിംഗ് ഏജന്റായി നിയമിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അധികാര പത്രം ഹിതപരിശോധനയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി ഇവരിൽ ആരെങ്കിലും ഒപ്പിട്ട് രേഖാമൂലം 02-04-2016 രാവിലെ 8 മണിക്കു മുമ്പായി അതത് ബൂത്തിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സമയം ഒരു സംഘടനയുടെ ഒരു ഏജന്റിനെ മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

പോളിംഗ് ഏജന്റുമാർ യാതൊരു കാരണവശാലും വോട്ടെടുപ്പിൽ തടസ്സങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുകയോ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ, പിൻതിരിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഇതിന് വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ ഏജന്റുമാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ വോട്ടെടുപ്പു കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും പുറത്താക്കാൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. പോളിംഗ് നടത്തുന്നതിൽ ക്രമക്കേട് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ആ ഏജന്റിന് അക്കാര്യം പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോട് പരാതിപെടാവുന്നതും, അതിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം അന്തിമം ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം വോട്ടെടുപ്പു കേന്ദ്രങ്ങളുടെ 200 മീറ്ററിന് അകത്ത് ജീവനക്കാരോ, പൊതുജനങ്ങളോ കൂട്ടംകൂടി നില്ക്കുകയോ പ്രചാരണങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ, തടസ്സങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. വോട്ടെടുപ്പിനു ശേഷം ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ ഏജന്റുമാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ മുദ്രവയ്ക്കുകയും അങ്ങനെ മുദ്രവച്ച പെട്ടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിരീക്ഷകരെ ഏല്പിച്ച് മതിയായ രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

(18) മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം വിവിധ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന/ഏറ്റുവാങ്ങുന്ന ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പെട്ടികളും ഉപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പെട്ടികളും, രേഖകൾ അടങ്ങിയ കവറുകളും 03-04-2016 പകൽ 3.00 മണിക്കു മുമ്പായി വാഹനങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സുരക്ഷിതത്വ നടപടികളോടുകൂടി അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ ആയവകൾ എല്ലാം തന്നെ തിരുവനന്തപുരം ഡെ. ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും തിരുവനന്തപുരം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ അത് വലിയശാല ദേവസ്വം സ്റ്റോംഗ് റൂമിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും 04-04-2016 രാവിലെ 9 മണിക്ക് ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തുള്ള സുമംഗലി ആഡിറ്റോറിയത്തിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ ഏല്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അന്നേ ദിവസം രാവിലെ 10 മണിക്ക് വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

(19) ഓരോ ബൂത്തിലേയും വോട്ടുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായിരിക്കും എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത്. ഹിതപരിശോധനയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഓരോ സംഘടനയ്ക്കും അഞ്ച് കൗണ്ടിംഗ്

ഏജൻ്റ്മാരെ വീതം (അവർ ഹിതപരിശോധനയിൽ വോട്ടവകാശം ഉള്ളവരായിരിക്കണം) നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും, അപ്രകാരം അധികാരപത്രത്തിലൂടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക 04-04-2016 രാവിലെ 9.00 മണിക്ക് മുമ്പായി അതത് സംഘടനകളുടെ പ്രസിഡൻ്റ് ജനറൽ സെക്രട്ടറിയോ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്ന ഹാളിൽ കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർ, വോട്ടെണ്ണലിനും, മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനുമായി “ഇലക്ഷൻ ബോർഡ്” നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്ക് മാത്രമേ പ്രവേശനമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. മേൽപറഞ്ഞവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിലും റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയിലും വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തി ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതുമാണ്.

(20) ഹിതപരിശോധന സംബന്ധമായി സംഘടനകളുടെ പ്രചരണപരിപാടി 30-03-2016 ബുധനാഴ്ച വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് നിർബന്ധമായും അവസാനിപ്പിച്ചിരിക്കണം. തീർത്ഥാടനകേന്ദ്രമായ ശബരിമലയുടെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് പമ്പ മുതൽ സന്നിധാനം വരെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലും, എരുമേലിയിലും ഹിതപരിശോധനയോടനുബന്ധിച്ചു ചുവരെയുത്തുകളോ, പോസ്റ്ററുകളോ, ഉച്ചഭാഷിണിയിലൂടെയുള്ള പ്രചരണങ്ങളോ യാതൊന്നും പാടില്ല. ഇക്കാര്യം സംഘടനാ പ്രവർത്തകരും, ജീവനക്കാരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(21) വോട്ടെടുപ്പും, വോട്ടെണ്ണലും സുഗമമായി നടക്കുന്നതിനും തികഞ്ഞ ക്രമസമാധാനം നിലനിർത്തുന്നതിനും എല്ലാ സംഘടനകളും, വോട്ടർമാരും സഹകരിക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും, രേഖകളും കൊണ്ടുപോകുമ്പോഴും മതിയായ സുരക്ഷാ നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും, രേഖകളും ഹിതപരിശോധനയ്ക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അല്ലാതെ മറ്റ് ആരെയും ഏല്പിക്കുവാൻ പാടില്ല.

(22) ദേവസ്വം ബോർഡിൻ്റെ ഔദ്യോഗിക സംവിധാനങ്ങൾ മത്സരരംഗത്തുള്ള ഏതൊരു വിഭാഗത്തിൻ്റെയും പ്രചരണ സംബന്ധമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ എല്ലാവരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(23) വോട്ടർ പട്ടികയിലുള്ള മൊത്തം ജീവനക്കാരിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ വോട്ടു ലഭിക്കുന്ന സംഘടനയ്ക്ക് മാത്രം അംഗീകാരം നൽകുന്നതാണ്. ടി സംഘടനയ്ക്ക് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 5 വർഷകാലം പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(24). (എ) അസിസ്റ്റൻ്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും ഏറ്റുവാങ്ങി അതത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് കൊടുക്കേണ്ടവ.

- 1. ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ
- 2. മെറ്റൽ പുഷർ
- 3. ബാലറ്റ് പേപ്പർ
- 4. പേപ്പർ സീൽ
- 5. റബ്ബർ സീൽ
- 6. വോട്ടർ പട്ടിക
- 7. കവറുകൾ(ഏഴെണ്ണം വീതം)

(ബി) അസിസ്റ്റൻ്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാർ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് കൊടുക്കേണ്ട മറ്റു സാധനങ്ങൾ

- 1) സ്റ്റാമ്പ് പാഡ്(സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ്)
- 2) സീലിംഗ് വാക്സ്
- 3) ഗം (പശ)
- 4) ടൊയിൻ
- 5) ഫ്ളെക്സിബിൾ വയർ ഫോർ സീലിംഗ് ബാലറ്റ് ബോക്സ്
- 6) ബാൾപെൻ ആന്റ് സ്കെയിൽസ്
- 7) കോട്ടൺ ടേപ്പ്

(സി) പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ വോട്ടെടുപ്പിനുശേഷം ഹാജരാക്കേണ്ടവ

- 1) സീൽ ചെയ്ത ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ.
- 2) ഉപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ.
- 3) മെറ്റൽ പുഷർ.
- 4) റബ്ബർ സ്റ്റാമ്പുകൾ.
- 5) ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട്.
- 6) പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട്.
- 7) അടയാളപ്പെടുത്തിയ വോട്ടർ പട്ടിക.
- 8) ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിൽ അടങ്ങിയ കവർ.
- 9) ഉപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പർ കൗണ്ടർഫോയിൽ സഹിതം.
- 10) ക്യാൻസൽ ചെയ്ത ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത കവർ.
- 11) ചലഞ്ച് ചെയ്ത വോട്ട് അടങ്ങിയ കവർ.



റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ,
റഫറൻസ് സെൽ,
തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും ആവശ്യമായ പ്രചാരണത്തിന് അയച്ചിരിക്കുന്നു.
2. സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾക്കയച്ചിരിക്കുന്നു.
3. എല്ലാ പോളിംഗ് സ്റ്റാമ്പുകൾക്കും.