സ്വാമി ശരണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

R.O.C.NO 12/21/ഇലക്ഷൻ

നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം

റഫറണ്ടം സെൽ
തിരുവനന്തപുരം
20/10/2021

ഇലക്ഷൻ സർക്കുലർ

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അംഗീകൃത സംഘടനയെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനായുള്ള ഹിതപരിശോധന നടത്തുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ചെയർമാനായും, റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറായി ലാ ആഫീസർ ശ്രീ.എം.രാജേന്ദ്രൻ നായരെയും. ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് ലാ ആഫീസർ ശ്രീ.എസ് സതീഷ് എന്നിവരെ മെമ്പർമാരായും ഇലക്ഷൻ ബോർഡ് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് **29/04/2021**-ൽ **ROC.1031/08/EST-1** നമ്പരായി ദേവസ്വം ബോർഡ് ഉത്തരവായി. **28/10/2021**-ൽ ഹിതപരിശോധന നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ച് **ആർ.ഒ.സി.87/21/എസ്റ്റാ-സി** പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തു. ഹിതപരിശോധനയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി **20/10/2021**- ൽ ഇലക്ഷൻ ബോർഡ് യോഗം ചേർന്ന് നാളിതുവരെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തി.

ഹിതപരിശോധനയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി താഴെ വിശദമാക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ തീരുമാനിച്ചു.

ചുവടെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള 22 (ഇരുപത്തിരണ്ട്) സ്ഥലങ്ങൾ വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളായിരിക്കും.

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

01/10/2021-ലെ **ആർ.ഒ.സി.87/21/എസ്റ്റാ-സി** ഇലക്ഷൻ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള പോളിംഗ് ബൂത്തുകളിൽ **18**-ാമത് പോളിംഗ് ബൂത്തായി തൃക്കാരിയൂർ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഹിതപരിശോധന സൗകര്യപ്രദമായി നടത്തുന്നതിന് മൂവാറ്റുപുഴ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് പ്രസ്തുത ബൂത്ത് മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്.

തിരുവനന്തപുരം, ഹരിപ്പാട്, വൈക്കം എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരായ യഥാക്രമം ശ്രീ.ബി.മധുസൂദനൻനായർ, ശ്രീ.കെ.ജയകുമാർ, ശ്രീമതി.കെ. ശ്രീലത എന്നിവരെയും പത്തനംതിട്ട ദേവസ്വം ജില്ലയിൽ തിരുവാഭരണം കമ്മീഷണർ ശ്രീ.എസ്.അജിത്ത്കുമാറിനെയും ശബരിമല ഗ്രൂപ്പിൽ ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ശ്രീ.മനോജിനെയും, ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് സാംസ്കാരിക - പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടർ ശ്രീമതി പി.കെ ലേഖയെയും അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാരായി നിയമിച്ചു. മുകളിൽ **1**-ാം ഖണ്ഡികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള **1** മുതൽ **5** വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീ.ബി.മധുസൂദനൻനായർക്കും **6** മുതൽ **10** വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീ.എസ്.അജിത്ത് കുമാറിനും **11** മുതൽ **15** വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീ.കെ.ജയകുമാറിനും **16** മുതൽ **20** വരെയുള്ള വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീമതി.കെ.ശ്രീലതയ്ക്കും **21**-ാം നമ്പർ ബൂത്തിന്റെ ചുമതല ശ്രീ.മനോജിനും **22**-ാം നമ്പർ വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രമായ ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തിന്റെ ചുമതലയും മേൽനോട്ടവും ശ്രീമതി പി.കെ ലേഖയ്ക്കും ആയിരിക്കും. അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ **22** പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കും വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുക. പ്രസ്തുത കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിരീക്ഷകരായി താഴെപ്പറയുന്ന ആഫീസർമാരെ അവരുടെ ഔദ്യോഗിക പേരിന് നേരെ ചേർത്തിട്ടുള്ള പോളിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.

ബൂത്ത് നമ്പർ	ആഫീസർമാരുടെ വിവരം	വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രം
1.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, നെയ്യാറ്റിൻകര,	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, നെയ്യാറ്റിൻകര
2.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, നെയ്യാറ്റിൻകര
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 കമ്മീഷണർ, മാവേലിക്കര	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, മാവേലിക്കര
12.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, അമ്പലപ്പുഴ	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, അമ്പലപ്പുഴ
13.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ചങ്ങനാശ്ശേരി	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ചങ്ങനാശ്ശേരി
14.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, കരുനാഗപ്പള്ളി	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, കരുനാഗപ്പള്ളി
15.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ഹരിപ്പാട്	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ഹരിപ്പാട്
16.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, കോട്ടയം	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, കോട്ടയം
17.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, പറവൂർ	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, പറവൂർ
18.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, തൃക്കാരിയൂർ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ ആഫീസ്, മൂവാറ്റുപുഴ
19.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, ഏറ്റുമാനൂർ	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, ഏറ്റുമാനൂർ
20.	അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, വൈക്കം	അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്, വൈക്കം
21.	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ, പമ്പ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ ആഫീസ്, പമ്പ
22.	കൾച്ചറൽ ഡയറക്ടർ	ബോർഡ് ആസ്ഥാനം, നന്തൻകോട്

ഹിതപരിശോധനയ്ക്കായുള്ള അന്തിമ വോട്ടർ പട്ടിക ഇതിനകം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇനി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ഇപ്രകാരമായിരിക്കും

1. **2021** ഒക്ടോബർ മാസം **28**-ാം തീയതി വ്യാഴാഴ്ച മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള **22** ബൂത്തുകളിലായി ഹിതപരിശോധന നടത്തുന്നതാണ്. രാവിലെ **9** മണി മുതൽ വൈകിട്ട് **5** മണി വരെ ഇടവേള കൂടാതെയായിരിക്കും വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുക. **5** മണിവരെ ക്യൂവിൽ നിൽക്കുന്ന എല്ലാ പേർക്കും വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകുന്നതായിരിക്കും. **5** മണിക്കു ശേഷം പോളിംഗ് ബൂത്തിൽ എത്തുന്ന ആരെയും യാതൊരു കാരണവശാലും വോട്ടു ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. കോവിഡ് രോഗികളായ ജീവനക്കാർക്കും, ക്വാറന്റീനിൽ കഴിയുന്ന ജീവനക്കാർക്കും **4.30** മുതൽ **5.00** മണി വരെ പോളിംഗിന് പ്രത്യേക അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം വോട്ടർമാർ സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന കോവിഡ്-19 മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സംരക്ഷണത്തോടെ മാത്രമേ ബൂത്തുകളിൽ എത്തിച്ചേരാവൂ. എല്ലാ പോളിംഗ് ബൂത്തുകളിലും പോളിംഗിന് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലം അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർമാരും, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരും, പമ്പയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയറും ചേർന്ന് പോളിംഗിന് മുമ്പു തന്നെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. പോളിംഗ് ബൂത്തിൽ വോട്ടർമാർക്ക് രഹസ്യവോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സംവിധാനവും നിരീക്ഷകൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർക്ക് മാസ്ക്, സാനിറ്റൈസർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, വോട്ടെടുപ്പ് നടത്താനുള്ള ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക എന്നിവ നിരീക്ഷകരുടെ ചുമതലയാണ്. മൊബൈൽ ഫോണിന്റെ ഉപയോഗം ബൂത്തുകൾക്കുള്ളിൽ കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. ബൂത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടെ അവശ്യഘട്ടത്തിൽ ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നതിന് അനുമതിയുണ്ട്.

2. പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും, രേഖകളും പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്നതും വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം തിരികെ ഏറ്റുവാങ്ങുന്നതും നിരീക്ഷകരുടെ ചുമതലയാണ്. വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും രേഖകളും അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാരുടെ പൂർണ്ണ ചുമതലയിൽ തിരുവനന്തപുരത്തെ വലിയശാല സ്ട്രോംഗ് റൂമിൽ **29/10/2021** പകൽ **3.00** മണിക്ക് മുമ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ബൂത്തിലേയും വോട്ടെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് പൂർണ്ണ അധികാരം അതത് ബൂത്തിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർക്കാണ്. പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നും ഏറ്റുവാങ്ങൽ, അവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം അവ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ തിരികെ ഏൽപ്പിച്ച് രസീത് വാങ്ങൽ എന്നീ കാര്യങ്ങൾ നിരീക്ഷകരുടെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു.

3. വോട്ട് ചെയ്യാൻ അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർ അവരുടെ പേര് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പോളിംഗ് ബൂത്തിലെത്തി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിൽ ഒപ്പിട്ട ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പറുമായി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താനായി ഒരുക്കിയിട്ടുള്ള രഹസ്യ സ്ഥലത്ത് പോയി പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർ നൽകുന്ന സ്റ്റാമ്പ് ഉപയോഗിച്ച് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തണം. പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർ നൽകുന്ന ആധികാരികമായ ബാലറ്റ് പേപ്പർ മാത്രമേ പോളിംഗിന് ഉപയോഗിക്കാവൂ. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട സ്റ്റാമ്പ് കൊണ്ടല്ലാതെ ചെയ്യുന്ന വോട്ടുകൾ അസാധുവായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ ആദ്യം മദ്ധ്യത്തിൽ നെടുകെ മടക്കിയശേഷം വീണ്ടും മദ്ധ്യത്തിൽ നെടുകെ മടക്കണം പിന്നീട് മദ്ധ്യത്തിൽ കുറുകെ മടക്കിയ ശേഷം പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറുടെ മുമ്പിൽ വച്ചിരിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കണം. ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടായാൽ പോളിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് മെറ്റൽ പുഷർ ഉപയോഗിച്ച് തടസം നീക്കി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ പരസ്യ പ്രദർശനം നടത്തുകയോ, പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ പുറത്തു കൊണ്ടു പോവുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇത്തരം ക്രമവിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ നിലവിലുള്ള നിയമനടപടികൾ/അച്ചടക്കനടപടികൾക്ക് വിധേയമാകേണ്ടി വരും. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം വോട്ടർ ബാലറ്റ് പേപ്പർ പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലേയും ആഫീസുകളിലേയും വോട്ട് ചെയ്യാൻ അർഹതയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കൊടുക്കാൻ ഇതിനകം നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവർ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ ഫോട്ടോ പതിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ/ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പോടുകൂടിയ താൽക്കാലിക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സമ്പാദിച്ചിരിക്കണം. വോട്ട് ചെയ്യാൻ വരുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഹാജരാക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കണ്ട് ബോദ്ധ്യമായതിനു ശേഷം മാത്രമേ ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകാൻ പാടുള്ളു.

<u>താൽക്കാലിക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ മാതൃക</u>

പേര് ഫോട്ടോ

ജനനതീയതി

ഉദ്യോഗപ്പേര്

ആഫീസ്/ക്ഷേത്രം

ജീവനക്കാരന്റെ തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ/

അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ/

അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ/

എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ

തീയതി സഹിതമുള്ള ഒപ്പ്

6. അർഹതപ്പെട്ട ഒറ്റ ജീവനക്കാരനു പോലും വോട്ട് ചെയ്യാനുള്ള അവസരം നിഷേധിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ആരുടേയെങ്കിലും പേര് വോട്ടർ പട്ടികയിൽ ചേർക്കാൻ വിട്ടുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർ ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയരുടെ 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

I ....here by declare that I am Working as..in the..Temple/Office from.......................................onwards

Place:
Date :

Signature of the Voter

മേൽ പ്രകാരം വോട്ട് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന വോട്ടർമാരുടെ പേര് വിവരം അതാത് ബൂത്തിലെ വോട്ടർ പട്ടികയിൽ അവസാനമായി ചേർത്ത് വോട്ട് ചെയ്യിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, ഏതെങ്കിലും ഒരു ബൂത്തിലെ വോട്ടേഴ്സ് ലിസ്റ്റിൽ പേര് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരൻ ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പ്/ആഫീസിലെ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിലും ടിയാനെ ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് വോട്ടു ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

7. പുറപ്പെടാശാന്തിമാരായി ജോലി നോക്കുന്ന ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ടി സ്പെഷ്യൽ വോട്ടിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരി മുഖേന ബാലറ്റ് പേപ്പറിന് വേണ്ടി **25/10/2021, 5.00** മണിക്ക് മുമ്പായി റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ സ്പെഷ്യൽ ബാലറ്റ് പേപ്പറും,ഡിക്ലറേഷൻ ഫോറവും ഉൾപ്പെടെ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർക്ക് നൽകുകയും ആയത് ബൂത്ത് നിരീക്ഷകൻ ഏറ്റുവാങ്ങി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം സീൽ ചെയ്ത് തിരിച്ച് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ **29/10/2021**-ന് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഏതെങ്കിലും വോട്ടറെയോ അയാൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടിനെയോ പറ്റി തർക്കമുണ്ടായാൽ ആ വോട്ടർ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയ ബാലറ്റ് പേപ്പർ ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കാതെ പ്രത്യേകം കവറിലിട്ട് വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം ഏജന്റ്മാരുടെ മുന്നിൽ വച്ച് കവർ സീൽ ചെയ്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർ വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം അതാത് നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. എല്ലാ പോളിംഗ് ബൂത്തിലും ബാലറ്റ് പെട്ടിയും ഓരോ മെറ്റൽ പുഷറും വീതം നൽകുന്നതാണ്. ഒരു ബൂത്തിൽ ഒരു ബാലറ്റ് ബോക്സിന്റെയും ഒരു മെറ്റൽ പുഷറിന്റെയും ആവശ്യമേ സാധാരണഗതിയിൽ ഉണ്ടാകാറുള്ളൂ. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഒരു ബൂത്തിന് കൊടുക്കുന്ന ബാലറ്റ് ബോക്സ് ഉപയോഗ ശൂന്യമായാൽ സ്പെയർ ബാലറ്റ് ബോക്സ് ലഭ്യമാക്കാൻ അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറും നിരീക്ഷകനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ, മെറ്റൽ പുഷർ, ബാലറ്റ് പേപ്പർ തുടങ്ങിയ പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തുള്ള റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നും **26/10/2021** വൈകുന്നേരം **5.00** മണിക്ക് മുമ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാർ ഏറ്റുവാങ്ങി **27/10/2021**-ൽ തന്നെ അതാത് നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിരീക്ഷകർ ഇവ കൈവശം സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും **28/10/2021** രാവിലെ അതാത് ബൂത്തിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർ കൊണ്ടുവരുന്ന മറ്റു രേഖകളും ബാലറ്റ് പെട്ടികളും ബന്ധപ്പെട്ട നിരീക്ഷകർ ഏറ്റുവാങ്ങി അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും ആയത് അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ട്രോംഗ് റൂമിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും **29/10/2021** പകൽ **3.00** മണിക്ക് മുമ്പ് തിരുവനന്തപുരത്ത് വലിയശാല സ്ട്രോംഗ് റൂമിൽ തിരുവനന്തപുരം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

11. പോളിംഗ് നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ക്ലാസ് നൽകുന്നതാണ്.

12. ഹിതപരിശോധന സംബന്ധമായുള്ള സംഘടനകളുടെ പ്രചരണത്തിന് വേണ്ടി ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അധീനതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിലും മതിലുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇതര വസ്തു വകകളിലും ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ കോമ്പൗണ്ടിനകത്തും ചുമരുകളിലും, ചുവരെഴുത്ത് നടത്തുകയോ പോസ്റ്റർ പതിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ക്ഷേത്ര കോമ്പൗണ്ടിനകത്തും ക്ഷേത്ര കോമ്പൗണ്ടിന് സമീപവും യാതൊരുവിധ പരസ്യപ്രചരണവും പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

13. **25** എണ്ണം അടങ്ങിയ കെട്ടുകളായിട്ടാണ് ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാർ ചെയ്യുന്നത്. ഹിതപരിശോധനയിൽ മത്സരിക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പേര് ഇടതു പകുതിയിൽ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ **18/10/2021**-ലെ ആർ.ഒ.സി **87/21**/എസ്റ്റ-സി നമ്പർ നടപടിക്രമം പ്രകാരമുള്ള ക്രമത്തിൽ ക്രമ നമ്പർ ചേർത്ത് അച്ചടിച്ചിട്ടുണ്ടാകും.

14. **28/10/2021**-ൽ നടക്കുന്ന റഫറണ്ടത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പേര് വിവരം താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമാണ് ബാലറ്റ് പേപ്പറിൽ അച്ചടിച്ചിരിക്കുന്നത്.

1. **തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം എംപ്ലോയീസ് കോൺഫെഡറേഷൻ**
2. **തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം എംപ്ലോയീസ് ഫെഡറേഷൻ**
3. **തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം എംപ്ലോയീസ് ഫ്രണ്ട്**
4. **തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം എംപ്ലോയീസ് സംഘ്**

15. ബാലറ്റ് പേപ്പർ വോട്ടർക്ക് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് കൗണ്ടർഫോയിലിൽ ബൂത്ത് നമ്പർ, വോട്ടറുടെ ഒപ്പ്, വോട്ടർ പട്ടികയിലെ ക്രമനമ്പർ, പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറുടെ ഒപ്പ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

16. ഓരോ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറും ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കിട്ടിയ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ എണ്ണം, ക്രമ നമ്പർ, ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പർ, ക്രമനമ്പർ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത ബാലറ്റ് പേപ്പർ, ക്രമ നമ്പർ ബാക്കിയുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പർ, ഇവ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് ഒരു കവറിലിട്ട് അതാത് നിരീക്ഷകരെ വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം വോട്ടർമാർക്ക് നൽകിയ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിൽ ഒരു പ്രത്യേകം കവറിൽ അതാത് നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ ക്യാൻസൽ ചെയ്യേണ്ടി വന്നാൽ അവ മറ്റൊരു കവറിലിട്ട് നിരീക്ഷകരെ ഏൽപ്പിക്കണം. ഈ നാലു കവറുകളും അതാത് പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറിൽ നിന്നും വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം ശേഖരിച്ച് ബാലറ്റ് പെട്ടികളോടൊപ്പം അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ഇവ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

17. വോട്ടെടുപ്പിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ വോട്ടെടുപ്പിന് തൊട്ടു മുമ്പ് ബൂത്തിൽ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന പോളിംഗ് ഏജന്റുമാരെ തുറന്നുകാട്ടി ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതിന് ശേഷം പേപ്പർ സീലിൽ പോളിംഗ് ഏജന്റ് മാരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം ബാലറ്റ് പെട്ടിയിൽ യഥാവിധി സ്ഥാപിച്ച ശേഷം ബാലറ്റ് പെട്ടി പൂട്ടി വോട്ടിംഗിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

18. വോട്ടെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധിയെ വീതം അതാത് പോളിംഗ് കേന്ദ്രത്തിൽ പോളിംഗ് ഏജന്റായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഈ ഏജന്റ് ആ ബൂത്തിലെ തന്നെ വോട്ടവകാശമുള്ള ജീവനക്കാരനായിരിക്കണം. പോളിംഗ് ഏജന്റായി നിയമിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അധികാര പത്രം ഹിത പരിശോധനയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ പ്രസിഡന്റ്/ജനറൽ സെക്രട്ടറി ഇവരിൽ ആരെങ്കിലും ഒപ്പിട്ട് രേഖാമൂലം **28/10/2021** രാവിലെ **8.00** മണിക്കു മുമ്പായി അതാത് ബൂത്തിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ അവർക്ക് ഒരു സമയം ഒരു സംഘടനയുടെ ഒരു ഏജന്റിനെ മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

പോളിംഗ് ഏജന്റുമാർ യാതൊരു കാരണവശാലും വോട്ടെടുപ്പിൽ തടസ്സങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുകയോ വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ, പിൻതിരിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഇതിന് വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ ഏജന്റുമാർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതായി പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും പുറത്താക്കാൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. പോളിംഗ് നടത്തുന്നതിൽ ക്രമക്കേട് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ആ ഏജന്റിന് അക്കാര്യം പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറോട് പരാതിപ്പെടാവുന്നതും, അതിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസറുടെ തീരുമാനം അന്തിമം ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം വോട്ടെടുപ്പ് കേന്ദ്രത്തിന് 200 മീറ്ററിന് അകത്ത് ജീവനക്കാരോ, പൊതുജനങ്ങളോ കൂട്ടം കൂടി നിൽക്കുകയോ പ്രചാരണങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ, തടസ്സങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം ബാലറ്റ് പെട്ടികൾ ഏജന്റുമാരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർ മുദ്ര വയ്ക്കുകയും അങ്ങനെ മുദ്ര വച്ച പെട്ടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിരീക്ഷരെ ഏൽപ്പിച്ച് മതിയായ രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

19. മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം വിവിധ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടു വരുന്ന/ഏറ്റുവാങ്ങുന്ന ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പെട്ടികളും ഉപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പെട്ടികളും, രേഖകൾ അടങ്ങിയ കവറുകളും **29/10/2021** പകൽ **3.00** മണിക്കു മുമ്പായി വാഹനങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സുരക്ഷിതത്വ നടപടികളോട് കൂടി അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാർ ആയവ എല്ലാം തന്നെ തിരുവനന്തപുരം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും തിരുവനന്തപുരം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ അത് വലിയ ശാല ദേവസ്വം സ്ട്രോംഗ് റൂമിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും **30/10/2021** രാവിലെ **9.00** മണിക്ക് ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തുള്ള സുമംഗലി ആഡിറ്റോറിയത്തിൽ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അന്നേ ദിവസം രാവിലെ **10.00** മണിക്ക് വോട്ടെണ്ണൽ ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

20. ഓരോ ബൂത്തിലെയും വോട്ടുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായിരിക്കും എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത്. ഹിതപരിശോധനയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഓരോ സംഘടനയ്ക്കും **അഞ്ച്** കൗണ്ടിംഗ് ഏജന്റുമാരെ വീതം (അവർ ഹിതപരിശോധനയിൽ വോട്ടവകാശം ഉള്ളവരായിരിക്കണം) നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും,അപ്രകാരം അധികാരപത്രത്തിലൂടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക **30/10/2021** രാവിലെ **9.00** മണിക്ക് മുമ്പായി അതത് സംഘടനകളുടെ പ്രസിഡന്റോ, ജനറൽ സെക്രട്ടറിയോ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തുന്ന ഹാളിൽ കൗണ്ടിംഗ് ഏജന്റുമാർ, വോട്ടെണ്ണലിനും, മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനുമായി ഇലക്ഷൻ ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ ആഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്ക് മാത്രമേ പ്രവേശനമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. മേൽപറഞ്ഞവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലും റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറുടെ ചുമതലയിലും വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തി ഫലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതുമാണ്.

21. ഹിതപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംഘടനയുടെ പ്രചരണ പരിപാടി **26/10/2021** വൈകുന്നേരം **4** മണിക്ക് നിർബന്ധമായും അവസാനിപ്പിച്ചിരിക്കണം. തീർത്ഥാടന കേന്ദ്രമായ ശബരിമലയുടെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് പമ്പ മുതൽ സന്നിധാനം വരെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലും, എരുമേലിയിലും ഹിതപരിശോധനയോടനുബന്ധിച്ച് ചുവരെഴുത്തുകളോ, പോസ്റ്ററുകളോ, ഉച്ചഭാഷിണിയിലൂടെയുള്ള പ്രചാരണങ്ങളോ യാതൊന്നും പാടില്ല. ഇക്കാര്യം സംഘടനാ പ്രവർത്തകരും ജീവനക്കാരും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

22. വോട്ടെടുപ്പും വോട്ടെണ്ണലും സുഗമമായി നടക്കുന്നതിനും തികഞ്ഞ ക്രമസമാധാനം നിലനിർത്തുന്നതിനും എല്ലാ സംഘടനകളും, വോട്ടർമാരും സഹകരിക്കേണ്ടതാണ്. വോട്ടെടുപ്പ് ദിവസം പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും , രേഖകളും കൊണ്ടു പോകുമ്പോഴും മതിയായ സുരക്ഷാ നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും പോളിംഗ് ഉപകരണങ്ങളും, രേഖകളും ഹിതപരിശോധനയ്ക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അല്ലാതെ മറ്റ് ആരെയും ഏൽപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല.

23. ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഔദ്യോഗിക സംവിധാനങ്ങൾ മത്സരരംഗത്തുള്ള ഏതൊരു വിഭാഗത്തിന്റെയും പ്രചരണ സംബന്ധമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ എല്ലാവരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

24. വോട്ടർപട്ടികയിലുള്ള മൊത്തം ജീവനക്കാരിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ വോട്ടു ലഭിക്കുന്ന സംഘടയ്ക്ക് മാത്രം അംഗീകാരം നൽകുന്നതാണ്. ടി സംഘടനയ്ക്ക് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ **5** വർഷക്കാലം പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

25. ഇലക്ഷൻ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇലക്ഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെയോ, റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെയോ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

26. (എ) **അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാർ റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസറിൽ നിന്നും ഏറ്റുവാങ്ങി അതാത് പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർക്ക് കൊടുക്കേണ്ടവ.**

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

(ബി) **അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ആഫീസർമാർ പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർക്ക് കൊടുക്കേണ്ട മറ്റു സാധനങ്ങൾ**

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

(സി) **പ്രിസൈഡിംഗ് ആഫീസർമാർ വോട്ടെടുപ്പിന് ശേഷം 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 കൗണ്ടർഫോയിൽ 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 ആഫീസർ
റഫറണ്ടം സെൽ
തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

AR.20/10