मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग भोपाल (म.प्र.)

त्रि-स्तरीय पंचायत निर्वाचन

पीठासीन अधिकारियो के लिए मार्गदर्शिका

यह पावरप्वाईंट प्रजेन्टेशन मतों की गणना के बारे में सामान्य जानकारी प्रदान करता है। इस संबंध में प्रावधानों एवं नियमों के बारे में सही एवं पूर्ण जानकारी के लिए संबंधित प्रावधानों, नियमों, एवं आयोग द्वारा जारी निर्देशों का अध्ययन करें।

मतदान दल का गठन तथा प्रशिक्षण

- त्रिस्तरीय पंचायत निर्वाचन के समय आपके दल में आपके अलावा चार मतदान अधिकारी होंगे।

ऐसे मतदान केंन्द्र जहॉ मतदाताओं की संख्या 750 से अधिक हैं में अतिरिक्त मतदान कर्मचारी दल में शामिल किया जाऐ।

- आप ऐसे सभी प्रशिक्षण में उपस्थित रहें ताकि आपको इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन, मतपेटी तथा मतदान प्रक्रिया के बारे में स्पष्ट जानकारी मिल सके (पीठासीन अधिकारियों के लिये मार्गदर्शिका)
- मतदान का कार्य पूरा हो जाने के पश्चात् मतदान केन्द्र पर ही पंच एवं सरपंच पद की मतगणना की जाएगी।

मतदान एवं मतगणना सामग्री एकत्रित करना–1

मतदान से एक दिन पूर्व या मतदान केन्द्र के लिए प्रस्थान करने के दिन आपको सम्पूर्ण मतदान सामग्री उपलब्ध करायी जायेगी। मतदान केन्द्र के लिए प्रस्थान करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि आपने समस्त सामग्री प्राप्त कर ली है।

- इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन
- अमिट स्याही
- मतदाता सूची की चार प्रतियां
- निविदत्त मतपत्र
- निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के हस्ताक्षर तथा निर्वाचन अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर के नमूनों की छायाप्रतियां

मतदान एवं मतगणना सामग्री एकत्रित करना–2

- मतपेटी
- पंच एवं सरपंच पद के मतपत्र
- निर्वाचन लड़ने वाली अभ्यर्थियों की 3 सूचियां
- घूमते हुए तीरों के चिन्ह वाली 2 रबर की मोहरें दी जाएगी।
- आपको गोदरेज टाइप मतपेटी दी गई है तो उसे बंद करते समय आपको सादे कागज की सील (पेपर सील)

मतदान केन्द्र की ओर प्रस्थान

- आपको तथा आपके मतदान दल के सदस्यों को मतदान केन्द्र तक पहुंचाने और वहां से लाने की व्यवस्था खण्ड या तहसील मुख्यालय पर (अर्थात् निर्वाचन संचालन केन्द्र पर) की जाएगी।

- जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग ऑफिसर के निर्देशों का पालन करें एवं स्थानीय निवासियों का आतिथ्य स्वीकार न करें।

मतदान केन्द्र के संदर्भ में निम्नलिखित बिन्दुओं पर जांच कर लें –1

- मॉडल मतदान केन्द्र (संलग्न–1) के रेखाचित्र के हिसाब से मतदान केन्द्र का ले–आऊट बना लें।
- जहाँ तक व्यवहारिक हो, पुरूष और महिलाओं के लिए पृथक–पृथक प्रतीक्षा स्थल हों।
- मतदाताओं के लिए अलग–अलग प्रवेश तथा निकास द्वार हों।
- मतदान केन्द्र के कमरे में यदि एक ही दरवाजा है तो दरवाजे के बीच से बांसों और रस्सी की सहायता से पृथक–पृथक प्रवेश और निकास की व्यवस्था की जा सकती है। यह सुनिश्चित कर लें कि मतदान कक्ष के अन्दर रोशनी की पर्याप्त व्यवस्था है।

मतदान केन्द्र के संदर्भ में निम्नलिखित बिन्दुओं पर जांच कर लें –2

- मतदान अभिकर्ताओं को ऐसे ढंग से बिठाया जाना चाहिए कि वे किसी मतदाता का चेहरा, मतदान केन्द्र में प्रवेश करते हुए देख सकें और प्रथम मतदान अधिकारी द्वारा उसकी पहचान की जाने पर आवश्यकतानुसार वे मतदाता की पहचान को चुनौती दे सके।
- बैलेट यूनिट एवं कंट्रोल यूनिट को जोड़ने वाली केबल लगभग 5 मीटर लम्बी होती है। केबल इस तरह लगाई जाना चाहिये ताकि मतदाता को आने–जाने में कोई बाधा न हो।
- मतदान प्रकोष्ठ में बैलेट यूनिट जिला पंचायत सदस्य, जनपद पंचायत सदस्य के क्रम में रखी जाना चाहिए। बैलेट यूनिट का क्रम मतदाता के बायें से दायें ओर होना चाहिए। प्रत्येक बैलेट यूनिट के सामने यह भलिभांति प्रदर्शित होना चाहिए कि वह किस पद के लिए निर्धारित है।
- मतदान प्रकोष्ठ के बाहर की ओर मतदान केन्द्र का क्रमांक प्रदर्शित किया जाना चाहिए, ताकि फोटो एवं वीडियोंग्राफी की स्थिति में यह स्पष्ट हो सके कि उक्त मतदान प्रकोष्ठ किस मतदान केन्द्र से संबंधित है।

मतदान केन्द्र की स्थापना–1

- पंच एवं सरपंच पद का निर्वाचन मतपेटी और मतपत्र के माध्यम से किया जायेगा। अतः इसके लिए पृथक मतदान प्रकोष्ठ बनाया जाना चाहिए।

•इस संबंध में आयोग द्वारा जारी निर्देश कं 196 दिनांक 12 4 2021 का पालन सुनिश्चित करें

•भारत निर्वाचन आयोग के स्वामित्व वाले जिलों में उपलब्ध मतदान प्रकोष्ठ का अपयोग भारत निर्वाचन आयोग के मोनो के उपर सादा सफेद कागज पर राज्य निर्वाचन का मोनो चस्पा करें।

- यदि आपके मतदान केन्द्र पर अधिक संख्या में पर्दानशीन महिला मतदाता हों तो आपको उनी पहचान के लिए और गोपनीयता, गरिमा और शिष्टता को ध्यान में रखते हुए अलग कक्ष में उनकी बायीं तर्जनी पर अमिट स्याही महिला मतदान अधिकारी द्वारा लगाने की व्यवस्था करनी चाहिए।

मतदान केन्द्र की स्थापना–2

- यदि मतदान केन्द्र अपवाद स्वरूप किसी निजी भवन में हो तो वह भवन और उसके 100 मीटर तक की परिधि का क्षेत्र आपके नियंत्रण में होना चाहिए।
- मतदान केन्द्र और उपयुक्त क्षेत्र के भीतर सुरक्षा इन्तजामों की जिम्मेदारी पूर्णतः आपके नियंत्रण के अधीन, पुलिस की होगी।
- राजनैतिक दलों के नेताओं के फोटो या ऐसे नारे, जिनका सम्बन्ध निर्वाचनों से है, प्रदर्शित नहीं किये जाने चाहिए और यदि वे पहले से ही वहां प्रदर्शित हो रहे हों तो आपको मतदान समाप्त होने तक इन्हें हटाये रखने की व्यवस्था करनी चाहिए।
- मतदान केन्द्र के चारों ओर "100 मीटर" की दूरी दर्शाने वाले मुद्रित पोस्टर भी यथास्थान लगा दें।

मतदान केन्द्र में प्रवेश के लिए अधिकृत व्यक्ति

आपके मतदान केन्द्र के लिए नियत मतदाताओं के अलावा निम्नलिखित व्यक्ति मतदान केन्द्र में प्रवेश कर सकते है :–

- मतदान अधिकारी
- निर्वाचन के संबंध में कर्तव्यारूढ लोक सेवक
- आयोग द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति
- प्रत्येक अभ्यर्थी, उसका निर्वाचन अभिकर्ता और नियम–42 के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा नियुक्त एक मतदान अभिकर्ता
- यदि मतदाता के साथ गोद में शिशु/बच्चा हो।
- ऐसे दृष्टिहीन और शिथिलांग मतदाता, जो बिना सहायता के चल फिर नहीं सकते, उनके साथ कोई व्यक्ति।
- आयोग द्वारा नियुक्त प्रेक्षक।
- ऐसे अन्य व्यक्ति, जिन्हें समय –समय पर मतदाताओं की पहचान के लिये या अन्य प्रकार से मतदान में आपकी सहायता करने के प्रयोजन के लिये, आप प्रवेश की अनुमति दें।
- इसी प्रकार मतदाता या अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता या मतदान अभिकर्ता के साथ यदि कोई सुरक्षाकर्मी हो, तो उसे मतदान केन्द्र के अन्दर प्रवेश की आज्ञा नहीं दी जानी चाहिए।

मतदान अभिकर्ताओं की नियुक्ति –1

- अभ्यर्थी अथवा उसके निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा नियुक्त मतदान अभिकर्ता केवल उसी मतदान क्षेत्र का निवासी एवं मतदाता होना चाहिए।

- प्रत्येक मतदान अभिकर्ता को प्ररूप–10 में वह नियुक्ति–पत्र आपके समक्ष प्रस्तुत करना होगा, जिसके द्वारा अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता ने उसे नियुक्त किया है। इसकी जांच करें कि नियुक्ति आपके मतदान केन्द्र के लिये ही है। मतदान अभिकर्ता को दस्तावेज को पूर्ण कर और उसमें दी गई घोषणा पर आपकी उपस्थिति में हस्ताक्षर कर, उन्हें आप को सौंपकर मतदान केन्द्र में प्रवेश करना चाहिए।

मतदान अभिकर्ताओं की नियुक्ति –2

- आपके समक्ष किसी मतदान अभिकर्ता द्वारा उक्त प्ररूप–10 में प्रस्तुत किये गये नियुक्ति पत्र की असलियत के बारे में संदेह होने पर आपको, अभ्यर्थी/ उसके निर्वाचन अभिकर्ता के नमूना हस्ताक्षरों का मिलान रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा उपलब्ध कराये गये उनके नमूना हस्ताक्षरों से करना चाहिए।

- प्रत्येक अभ्यर्थी, प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिये एक मतदान अभिकर्ता और दो अवमुक्ति मतदान अभिकर्ता नियुक्त कर सकता है। तथापि एक समय पर किसी अभ्यर्थी के केवल एक ही मतदान अभिकर्ता का मतदान केन्द्र में प्रवेश अनुज्ञात किया जाना चाहिए।

- यह सुनिश्चित कर ले कि कोई अभिकर्त्ता मतदाता सूची की प्रति केन्द्र के बाहर न ले जा सके। मतदान समाप्त होने से आधा घंटा रहने पर किसी भी मतदान अभिकर्ता को मतदान केन्द्र के बाहर न जाने दिया जाये और न ही मतदान केन्द्र छोड़ने दिया जाये। आयोग के निर्देशानुसार कोई भी अभिकर्त्ता मोबाईल फोन या वायरलेस मतदान केन्द्र के अन्दर न ले जाये।

अभिकर्ताओं की बैठक व्यवस्था का विनियमन–1

- मतदान अभिकर्ताओं को मतदाता सूची की चिन्हित प्रति के प्रभारी मतदान अधिकारी क्रमांक–1 के ठीक पीछे बैठाया जाना चाहिए।
- परन्तु उन्हें ऐसे स्थान पर नहीं बैठाना चाहिये, जहॉं से वह मतदाता को वोट डालते देख सके और मत की गोपनीयता भंग हो।
- यदि निर्वाचन लडने वाले अभ्यर्थियों की संख्या 6 से अधिक हो तो अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को निम्नानुसार 2, 3 या 4 समूहों में बांट दिया जाए और प्रत्येक समूह को मतदान के दौरान 2–2 घंटे के लिये मतदान केन्द्र के अंदर बैठने की अनुमति दी जाए :–

	अभ्यर्थियों की संख्या	समूहों की संख्या
1.	6 तक–	1
2.	7 से 12 तक–	2
3.	13 से 18 तक–	3
4.	18 से अधिक–	4

अभिकर्ताओं की बैठक व्यवस्था का विनियमन–2

- प्रत्येक समूह में पंच, सरपंच, सदस्य जनपद पंचायत और सदस्य जिला पंचायत के स्थान (सीट) के लिये निर्वाचन लड़ने वाले कम से कम एक व्यक्ति को शामिल किया जाए। समूह का गठन उसी क्रम से किया जाए, जिस क्रम में निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के नाम मतपत्र में उल्लिखित हो।
- प्रथम समूह के अंतर्गत आने वाले अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं को मतदान प्रारंभ होने के समय से 2 घंटे के लिये, अर्थात् प्रातः 7:00 से 9:00 बजे तक मतदान केन्द्र के अंदर बैठने की सुविधा दी जाए। तत्पश्चात् दूसरे समूह और उसके बाद तीसरे और चौथे समूह के अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं को बारी–बारी से दो–दो घंटे के लिए मतदान केन्द्र के अंदर बैठने दिया जाए। यदि कोई अभ्यर्थी अपने अभिकर्ता की जगह स्वयं बैठना चाहे तो उसके अभिकर्ता को बाहर जाना होगा।
- लेकिन प्रारंभ में जब कि मतदान मशीन एवं मतपेटी मतदान के लिये तैयार की जा रही हो और मतदान समाप्त होने के पश्चात् मतदान मशीन एवं मतपेटी सीलबंद की जा रही हो, तो समस्त अभ्यर्थी या उनके अभिकर्ता मतदान केन्द्र में उपस्थित रह सकते हैं और उनमें से जो भी चाहे मतदान मशीन एवं मतपेटी पर अपने हस्ताक्षर कर सकते हैं।

अभिकर्ताओं की बैठक व्यवस्था का विनियमन–3

- इसी प्रकार, मतगणना के समय भी प्रत्येक अभ्यर्थी या उसकी अनुपस्थिति में उसका अभिकर्ता मतदान केन्द्र पर चल रही मतों की गणना देख सकता है और सीलबंद किये जाने वाले लिफाफों आदि पर अपना हस्ताक्षर कर सकता है।

- राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा मतदान प्रक्रिया के दौरान संवेदन ील मतदान केन्द्रों पर गंभीर घटनाक्रमों की वीडियोग्राफी करायी जा सकेगी। परन्तु इस बात का ध्यान रखा जाए कि वीडियोग्राफी के दौरान मत की गोपनीयता का उल्लंघन न हो अर्थात् मतदाता की मत डालते हुए वीडियोग्राफी न की जाए। किसी भी अनाधिकृत एवं मध्यस्थ व्यक्ति द्वारा फोटोग्राफी/वीडियोग्राफी न की जाए।

- शान्ति और व्यवस्था को बनाए रखने के अध्यधीन रहते हुए किसी फोटोग्राफर द्वारा मतदान केन्द्र के बाहर लाइन न खड़े मतदाताओं की भीड़ के फोटो लेने में कोई आपत्ति नहीं है। परन्तु किसी को भी मतदाता की बैलेट यूनिट पर वोट रिकार्ड करते समय फोटो लेने की अनुमति नहीं होगी।

सूचनाओं का प्रदर्शन –

- उस ग्राम पंचायत का नाम तथा उसके वार्डो के क्रमांक दर्शाने वाली सूचना, जिसके मतदाता उस मतदान केन्द्र में मत देने के हकदार हैं (परिशिष्ट–1)।

- निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के नामों की वर्णक्रमानुसार तैयार की गई सूची, जिसमें प्रत्येक अभ्यर्थी के नाम के सामने उसे आवंटित निर्वाचन प्रतीक भी दर्शाया गया हो। (प्ररूप– 8क, 8ख, 8ग, 8घ)

मतपत्र तैयार करना

- मतदान केन्द्र पर पहुंचने के पश्चात् आपका एक महत्वपूर्ण कार्य मतदान के लिए मतपत्र अधिप्रमाणित करना होगा। मतपत्र अधिप्रमाणित करने से आशय, मतदान केन्द्र में उपयोग में लाए जाने वाले मतपत्रों के पीछे की तरफ सुभेदक मुहर लगाना है। प्रारम्भ में केवल लगभग पचास प्रतिशत मतपत्रों के पीछे ही सुभेदक मुहर लगाएं।
- पंच के निर्वाचन से संबंधित मतपत्रों के पीछे निम्नांकित सुभेदक मुहर लगाई जाएः–

खण्ड	वार्ड क्रमांक
मतदान केन्द्र क्रमांक	
ग्राम पंचायत	

- इस मोहर में खण्ड का नाम सामान्यतया पहले से ही लिखा रहेगा। आपको वार्ड का क्रमांक केवल पंच एवं सरपंच के निर्वाचन से संबंधित (सफेद रंग के) मतपत्रों में भरना होगा।
- मतपत्रों पर सुसंगत सुभेदक मुहर लगाने तथा उनमें उपरोक्तानुसार वार्ड या निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक लिखने के पश्चात् आपको मुहर के नीचे अपने हस्ताक्षर करने हैं। हस्ताक्षर करने का काम आपको मतदान की सुबह ही करना चाहिए उससे पहले नही।

मतपेटी तैयार करना

- मतदान निर्धारित समय पर प्रारम्भ करने के लिए आपको एक मतपेटी पहले ही तैयार कर लेनी होगी।

  मतपेटी तैयार करने का कार्य मतदान आरम्भ करने के लिए निर्धारित समय के 20 मिनट पूर्व प्रारम्भ कर दें। जो अभ्यर्थी या जिनके निर्वाचन/मतदान अभिकर्ता मौके पर उपस्थित हों, उन्हें मतपेटी का निरीक्षण कर लेने दें और उन्हें यह दिखा दें कि मतपेटी रिक्त है तथा उसके अंदर कुछ भी नहीं है। तत्पश्चात् जिस टाईप की मतपेटी आपको दी गई है, उस टाईप के लिए निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए मतपेटी तैयार करें।
- पेपर सील लगाने के पूर्व उस पर उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन/मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर करा लें और स्वंय भी अपने हस्ताक्षर करें।
- मतपेटी को सीलबंद करने के पूर्व उसके अंदर निम्नानुसार एक पते की चिट भी डालें

  खण्ड ....

  मतदान केन्द्र क्रमांक ....

  ग्राम ....

  मतपेटी क्रमांक ....
- इस चिट में मतपेटी का क्रमांक–1 या 2 उसी क्रम में लिखा जाए जिस कम में मतपेटिया एक के बाद एक उपयोग में लाई गई है।

मतदान के बाद मतपेटी पर सील लगाना

- मतदान पश्चात् निर्धारित विधि से मतपेटी पर सील करें।

दिखावटी मतदान (मॉक पोल) की प्रक्रिया

- मतदान प्रारंभ होने के लिये नियत समय से लगभग एक घण्टा पूर्व ई.व्ही.एम. को तैयार करने की कार्यवाही प्रारंभ कर देनी चाहिए। यदि कोई भी मतदान अभिकर्ता उपस्थित न हो तो आपको मतदान अभिकर्ता के इंतजार में तैयारियों को स्थगित नहीं करना चाहिए और यदि कोई मतदान अभिकर्ता देर से आये तो तैयारियां पुनः शुरू नहीं करनी चाहिए।
- मतदान प्रारंभ करने के पूर्व आपको न केवल स्वयं बल्कि उपस्थित समस्त मतदान अभिकर्ताओं को भी संतुष्ट करना चाहिए कि मतदान मशीन चालू हालत में है और मशीन में पहले से कोई भी मत रिकार्ड नहीं किये गये है।
- उपयुक्त प्रदर्शन करने के पश्चात् कि मशीन में पहले से कोई मत रिकार्ड नहीं किया हुआ है, आपको शीघ्र प्रत्येक अभ्यर्थी के लिए कुछ मत रिकार्ड करके दिखावटी मतदान आयोजित करना चाहिए। यदि किसी अभ्यर्थी का मतदान अभिकर्ता उपस्थित नहीं हैं तो ऐसे अभ्यर्थी/अभ्यर्थियों के लिए भी उपस्थित अन्य मतदान अभिकर्ताओं से मतदान कराकर मॉक पोल सम्पादित करायें।
- किसी भी मतदान अभिकर्ता से, उसकी पसंद के अनुसार, मतदान यूनिट पर के किसी भी अभ्यर्थी के बटन को दबाने के लिए कहें। इसी प्रकार, सभी पदों के अभ्यर्थियों के लिए कम से कम एक–एक वोट उपस्थित मतदान अभिकार्ताओं से डालने की कार्यवाही करें। ध्यान रहे कि प्रत्येक बटन कम से कम एक बार दबाया गया हो ताकि यह सुनिश्चित हो जाए कि प्रत्येक बटन जांचा गया है और सही कार्य कर रहा है।

दिखावटी मतदान (मॉक पोल) की प्रक्रिया

- ध्यान रखे कि कंट्रोल यूनिट का बैलेट बटन दबाने पर कंट्रोल यूनिट का बिजी लैम्प तथा सभी बैलेट यूनिटों का रेडी लैम्प जल उठता है। मतदान अभिकर्ता द्वारा किसी एक पद हेतु निर्धारित बैलेट यूनिट में मत दिये जाने पर प्रत्येक बार छोटी बीप की आवाज तथा दूसरे पद के बैलेट यूनिट पर मत दिये जाने पर लम्बी बीप की आवाज आती है। लम्बी बीप की समाप्ति के साथ कंट्रोल यूनिट का बिजी लैम्प एवं बैलेट यूनिटों को रेडी लैम्प तथा अभ्यर्थियों के आगे अंकित लाल ऐरो लैम्प एक साथ बुझ जाते है।
- मशीन अगला मत ग्रहण करने के लिए अब तैयार है।
- जब मत इस प्रकार रिकार्ड किये जा रहे हों, तक कंट्रोल यूनिट पर बैलेट सेक्शन के टोटल बटन दबाकर यह जांच कर लें कि मशीन में रिकार्ड किये गये कुल मत उस समय तक डाले गये मतों की संख्या से मेल खाते है।
- दिखावटी मतदान की समाप्ति पर परिणाम सेक्शन के 'क्लोज' बटन को दबायें।

अब परिणाम सेक्शन के रिजल्ट–1 को दबाये

रिजल्ट–1 से प्राप्त परिणाम को उपस्थित अभ्यर्थी / अभिकर्ताओं को दिखाकर उन्हें इस बात से संतुष्ट करें कि ई.व्ही.एम. मशीन में डाले गये मत ही परिणाम के रूप में प्रदर्शित हो रहे हैं। मॉक पोल का निर्धारित प्ररूप में प्रमाण–पत्र (परिशिष्ट–4) तैयार कर मॉक पोल के समय उपस्थित अभ्यर्थी / अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर करायें।

मॉक पोल के दौरान रिकार्ड किये गये मतों को क्लियर (Clear) बटन दबाकर क्लियर करें।

मॉक पोल में डाले गये मतों के क्लियर होने के पश्चात् टोटल **(Total)** बटन दबाकर अभ्यर्थी/अभिकर्ताओं को यह दिखा दें कि ई.व्ही.एम. में अब कोई मत नहीं है और टोटल वोटो की संख्या शून्य **“0”** दर्शित हो रही है।

कंट्रोल यूनिट में ग्रीन पेपर सील का लगाया जाना

- कंट्रोल यूनिट को वास्तविक मतदान के लिए तैयार करने हेतु सर्वप्रथम पॉवर स्विच को "ऑफ" करें।
- मत की गोपनीयता को बनाए रखने की दृष्टि से आयोग द्वारा विशेष रूप से मुद्रित ग्रीन पेपर सील लगाकर कंट्रोल यूनिट को सुरक्षित किया जाता है।
- पेपर सील लगाये जाने के पश्चात् आंतरिक कक्ष के द्वार को दबाकर बंद किया जाना चाहिए। इसे ऐसी रीति से बंद किया जाना चाहिए कि पेपर सील के दोनों किनारे आंतरिक कक्ष के किनारों से बाहर निकले रहें।

स्पेशल टैग लगाना एवं सील करना

- कंट्रोल यूनिट को सील बंद करना स्पेशल टैग ग्रीन पेपर सील लगाने के बाद परिणाम खण्ड के भीतरी दरवाजे को सील कर दें। इस प्रयोजन के लिए भीतरी दरवाजे के बायीं ओर दिये गये दो छिद्रों में से धागा निकालें और स्पेशल टैग की सहायता से पीठासीन अधिकारी की सील के साथ एक थ्रेड सील लगा दें। स्पेशल टैग को क्लोज सेक्शन में इस तरह से जमा दें कि स्पेशल टैग का कटा हुआ भाग क्लोज बटन के ऊपर फिट हो जाये और क्लोज बटन दिखता रहे।
- स्पेशल टैग प्रयुक्त करने के पूर्व पीठासीन अधिकारी को स्पेशल टैग पर कंट्रोल यूनिट की क्रम संख्या लिखना चाहिए।
- स्पेशल टैग पर कंट्रोल यूनिट की क्रम संख्या लिखने के पश्चात् पीठासीन अधिकारी स्पेशल टैग के पीछे की ओर अपने हस्ताक्षर करेगा। मतदान प्रारंभ होने से पूर्व मतदान केन्द्र पर उपस्थित अभ्यर्थियों/मतदान अभिकर्ताओं से स्पेशल टैग के पीछे, यदि वे चाहें, उनसे हस्ताक्षर करने हेतु भी कहा जायेगा। आप स्पेशल टैग पर पूर्व से छपी क्रम संख्या को पढ़ कर सुना दें और उपस्थित अभ्यर्थियों/मतदान अभिकर्ताओं से क्रम संख्या नोट करने के लिए कहें।

एड्रेस टैग लगाकर सील करना

- परिणाम सेक्शन के बाहरी कवर को बंद करने के पश्चात् उस कवर को

(1) बाहरी कवर की बायीं ओर इस प्रयोजन के लिए उपलब्ध दो छेदों में से एक धागा डालकर,

(2) पीठासीन अधिकारी को मुहर के साथ थ्रेड सील लगाकर और

(3) एड्रेस टैग लगाकर , जैसा रिटर्निंग ऑफिसर के स्तर पर कैंडिडेट सैट 'सेक्शन' में लगाया गया हैं,

बाहरी स्ट्रिप सील

- हर मतदान केन्द्र जहाँ ई.व्ही.एम. का इस्तेमाल होना है, कंट्रोल यूनिट को बाहर से स्ट्रिप सील से सुरक्षित एवं सील बंद किया जायेगा, ताकि स्ट्रिप सील को नुकसान पहुँचाए बिना यह सेक्शन खोला न जा सके।
- स्ट्रिप सील के दोनों सिरों पर चार स्टीकर लगे हुये हैं जिस पर **A,B,C** और **D** अंकित है। प्रत्येक स्टीकर वाला हिस्सा वैक्स पेपर से ढका होगा।
- स्ट्रिप सील को लगाने के लिए निम्नानुसार प्रक्रिया का पालन किया जाये :– नीचे की तरफ निकल रहे ग्रीन पेपर सील को चित्रानुसार दो बार मोड़े ताकि हरा रंग बाहर प्रदर्शित रहे। अब स्ट्रिप सील को ग्रीन पेपर सील के नीचे की परत के पास स्वतः चिपकने वाले भाग **A** के साथ निम्नानुसार रखे।
- भाग को चिपकाने के बाद स्टीकर वाले **B** भाग के ऊपर से भी वैक्स पेपर को हटा दें। इस **B** भाग को ग्रीन पेपर सील की बाहरी परत पर दबा दें **A, B** भाग को ग्रीन पेपर सील के ऊपर चिपकाने के बाद भाग **C** भाग ऊपर की स्थिति में आ जायेगा।
- अब **C** भाग के ऊपर लगे वैक्स पेपर को निकाल दें और उसके ऊपर ग्रीन पेपर सील के ऊपरी हिस्से को मोड़कर नीचे कर इस तरह से दबाये कि ग्रीन पेपर सील का आंतरिक हरा भाग, **C** भाग के ऊपर पूर्णतः चिपक जाये।

- अब स्ट्रिप सील के बचे हुए भाग को कंट्रोल यूनिट के बॉयीं तरफ इस तरह से घुमायें कि, वह क्लोज बटन के नीचे से निकले। स्ट्रिप सील के दूसरे सिरे को कंट्रोल यूनिट के दायीं तरफ से बाहरी दरवाजे के ऊपरी तरफ से लाये जहॉ स्टीकर **A, B, C** चिपकाये गये है।
- स्टीकर **D** के ऊपर से वैक्स पेपर हटायें और उसे ग्रीन पेपर सील जो कि **C** भाग पर चिपकी हुई है, के ऊपर दबा दें।
- अब कंट्रोल यूनिट वास्तविक मतदान के लिए तैयार है।

मतदान का प्रारंभ और मतदान प्रक्रिया

- मतदान नियत समय पर प्रारम्भ करें। तब तक आपकी प्रारम्भिक तैयारियां पूरी हो जानी चाहिए।

- मतदान के प्रारंभ होने के पूर्व सभी उपस्थित लोगों (ड्यूटी पर तैनात मतदान अधिकारियों तथा अभ्यर्थियों के अभिकर्ताओं) को मत की गोपनीयता बनाए रखने के संबंध में उनके कर्तव्य तथा उसके उल्लंघन के लिए दण्ड के बारे में 'मध्यप्रदेश स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम,1964 (संलग्नक–2) की धारा–14 के प्रावधान की जानकारी दे दें।

- मतदान प्रारम्भ करने के पूर्व, आप मतदान केन्द्र पर उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं और अन्य को मतदाता सूची की चिन्हित प्रति प्रदर्शित करें।

- मतदान अभिकर्ताओं और अन्य उपस्थित व्यक्तियों को यह भी दर्शित करें कि मतदाता रजिस्टर (प्ररूप–14क) में किसी मतदाता के संबंध में पहले से कोई प्रविष्टि नहीं की गयी है।

मतदान प्रांरभ करने के पूर्व घोशणाएं

- आपके द्वारा मतदान प्रारंभ किये जाने के पूर्व निम्नलिखित घोषणाएं (परिशिष्ट–4) जोर से पढ़कर सुनाना चाहिए और उपस्थित अभ्यर्थियों और उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं अथवा उनके मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर प्राप्त करने चाहिए, जो मतदान अभिकर्ता हस्ताक्षर करने से इंकार करें उनके नाम नोट करना चाहिए।
- मॉक पोल से संबंधित घोषणा।
- ई.व्ही.एम. मुहरबंद करने की घोषणा।
- मतदान प्रारंभ कराने की घोषणा।
- जब कभी भी पीठासीन अधिकारी मतदान कक्ष में प्रवेश करे तो उसे उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं को अपने साथ जाने के लिए अनुज्ञात करना चाहिए। वैसे पीठासीन अधिकारी को किसी अशिक्षित मतदाता को इलेक्ट्रॉनिक मशीन का उपयोग कैसे करना है, इसके लिए मतदान कक्ष में जाने की बजाए एक प्रतीकात्मक मॉडल बैलेट यूनिट तैयार कर मतदाता को बताएगें।
- पंचायत निर्वाचन में मतदान का समय प्रातः 7:00 बजे से अपराह्व 3:00 बजे तक रखा गया है।

मतदान अधिकारी क्रमांक –1
(मतदाता सूची एवं अमिट स्याही का प्रभारी)

1 मतदाता से वोटर स्लिप प्राप्त करना। मतदाता की पहचान स्थापित होने के बाद वोटर स्लिप वापस मतदाता को देना।

2 मतदाता का नाम वोटर लिस्ट में खोजकर जोर से उच्चारण करना।

3 मतदाता की पहचान सुनिश्चित करना।

4 मतदाता की पहचान के संबंध में आपत्ति प्रस्तुत होने पर पीठासीन अधिकारी के माध्यम से आपत्ति का निराकरण करना।

5 मतदाता सूची पर, मतदाता का नाम नीचे से ऊपर एक तिरछी लकीर (विकर्ण) खींचकर रेखांकित करना, साथ ही महिला मतदाता की स्थिति में क्रम संख्यांक पर गोल घेरा लगाना एवं अन्य मतदाता की स्थिति में क्रम संख्यांक पर टिक (√) का निशान लगाना।

6 मतदाता के बांये हाथ की तर्जनी पर नाखून के टॉप से अंगुली के प्रथम जोड़ के बॉटम तक लाईन के रूप में अमिट स्याही लगाना। बांये हाथ में तर्जनी न होने की स्थिति में बांये हाथ की किसी भी अंगुली पर और बांये हाथ में अंगुली न होने पर दाहिने हाथ ही तर्जनी पर अमिट स्याही से निशाना लगाना। तर्जनी न होने पर क्रमशः उपरोक्तानुसार अंगुली पर अमिट स्याही लगाना। दोनों हाथों की सभी अंगुलियां न होने की दशा में उसके क्रमशः बॉयीं या दॉयीं भुजा के अगले भाग में अमिट स्याही लगाना।

7 मतदाता को मतदान अधिकारी क्रमांक–2 के पास भेजना।

8 पीठासीन अधिकारी द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्यो का निष्पादन।

मतदान अधिकारी क्रमांक –2
(मतदाता रजिस्टर एवं मतदाता पर्ची का प्रभारी)

1 मतदाता क्रमाक मतदाता रजिस्टर (प्ररूप–14क) में दर्ज कर उसके हस्ताक्षर अथवा अंगूठा निशानी प्राप्त करना।

2 पीठासीन अधिकारी द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्यो का निष्पादन।

मतदान अधिकारी क्रमांक –3
(मतपत्र एवं घूमते तीरों वाली सील का प्रभारी)

1 मतदाता से मतदाता पर्ची प्राप्त करना।

2 मतदाता के वार्ड से संबंधित पंच एवं सरपंच पद के मतपत्र के प्रतिपर्ण पर मतदाता का अनुक्रमांक दर्ज कर, मतदाता के हस्ताक्षर अथवा अंगूठा निशानी प्राप्त कर मतदाता को मतपत्र सौंपना।

3 मतदाताओं को घूमते तीरों वाली सील स्याही लगाकर देना तथा उसे मतदान कक्ष में जाकर मत अंकित करने और उसके बाद मतपेटी में मतपत्र डालने की समझाईश देना।

4 मतदाता को बताना कि पंच एवं सरपंच पद का मतपत्र मतपेटी में डालने के बाद उसे मतदान यूनिट पर जिला पंचायत सदस्य एवं जनपद पंचायत सदस्य के लिये दो वोट डालना है।

5 मतदाता से घूमते तीरों वाली सील मतांकन के बाद वापस प्राप्ति।

6 पीठासीन अधिकारी द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्यो का निष्पादन।

मतदान अधिकारी क्रमांक –4
(मतपेटी एवं कंट्रोल यूनिट प्रभारी)

1 मतदाता से मतपत्र मतपेटी में डलवाना।

2 कंट्रोल यूनिट से बैलेट बटन दबाकर मतदाता को बैलेट जारी करना।

3 "पुशर" की सहायता से मतपेटी में डाले गये मतपत्रों को अंदर ढकेलना, ताकि मतपेटी की पूरी क्षमता का उपयोग हो सके।

4 समय–समय पर टोटल बटन दबाकर डाले गये कुल मतों की संख्या ज्ञात करना।

5 विशेष रूप से ध्यान रखना कि, मतदाता मतपेटी में अनिवार्यतः मत डाले और दोनों बैलेट यूनिट के बटन दबाने के बाद ही बाहर जाये।

6 पीठासीन अधिकारी द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्यो का निष्पादन।

अंधे और शिथिलांग मतदाताओं द्वारा मतदान

- यदि आपको लगे कि अन्धत्व या अन्य शारीरिक विकलांगता के कारण कोई मतदाता, मतदान यूनिट पर प्रतीक को पहचानने में असमर्थ है या बिना सहायता के उस पर समुचित बटन को दबाकर अपना मत रिकार्ड करने में असमर्थ हैं तो आप, उस मतदाता को अपनी ओर से और अपनी इच्छानुसार मत रिकार्ड करने के लिए कम से कम 18 वर्ष की आयु के किसी साथी को मतदान कक्ष में अपने साथ ले जाने के लिए अनुज्ञा दे दें।

- किसी व्यक्ति को एक ही दिन में किसी भी मतदान केन्द्र पर एक से अधिक मतदाता के साथी के रूप में कार्य करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जायेगा।

- किसी व्यक्ति को साथी के रूप में अनुज्ञात किये जाने के पूर्व उससे यह घोषणा करने की अपेक्षा की जायेगी कि वह उस मतदाता की ओर से उसके द्वारा रिकार्ड किये जाने वाले मत को गोपनीय रखेगा और उसने उस दिन किसी अन्य मतदान केन्द्र पर किसी अन्य मतदाता के साथी के रूप में पहले कार्य नहीं किया है। उस साथी से ऐसी घोषणा प्ररूप–13क में उस प्रयोजन के लिए आयोग द्वारा विहित प्ररूप में आप द्वारा ली जायेगी।

- आप प्ररूप–13ख में ऐसे समस्त मामलों का एक रिकार्ड भी रखेंगे।

- आप यह भी सुनिश्चित करेंगे कि कोई भी मतदान कर्मी किसी भी अंधे मतदाता के साथी के रूप में मत रिकार्ड नहीं करें।

मतदाता का मत नहीं देने का विनिश्चय

- यदि कोई मतदाता, मतदाता रजिस्टर प्ररूप–14क में उसकी मतदाता सूची संख्या की सम्यक रूप से प्रविष्टि करने और उसे रजिस्टर पर उसके हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान लगवाने के पश्चात् अपना मत रिकार्ड नहीं करने का विनिश्चय करता है तो अपना मत रिकार्ड करने के लिए बाध्य नहीं किया जायेगा।

- यदि कंट्रोल यूनिट से बैलेट जारी होने के बाद कोई मतदाता मत देने से इंकार करे तो पीठासीन अधिकारी उसे समझायेगा कि उसे वर्चुअल मत पत्र जारी कर दिया है। ऐसी स्थिति में उसे वर्चुअल मतपत्र वापिस कर देना चाहिए। वह चाहे तो **NOTA** का इस्तेमाल कर सकता है। इसके बाद भी मतदाता यदि फिर मत देने से इंकार कर दें तो इस स्थिति में आप या चतुर्थ मतदान अधिकारी पॉवर स्विच को एक बार ऑफ करके पुनः ऑन कर दें। अब बिजी लैम्प बंद हो जाएगा एवं बैलेट बटन फिर से मतदान करने के लिए क्रियाशील हो जायेगा।

- इसका उल्लेख मतदाता रजिस्ट्रर में किया जावें।

मतदाता की पहचान के संबंध में आपत्ति

मतदान अधिकारी क्रमांक–1 के द्वारा उसके सामने खडे मतदाता से संबंधित मतदाता सूची की प्रविष्टियां पढने के बाद कोई भी अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/मतदान अभिकर्ता उस मतदाता की पहचान के बाबत् आपत्ति कर सकता है। किसी व्यक्ति के मतदाता होने के संबंध में की गई आपत्ति (अभ्याक्षेप) पर तभी विचार किया जा सकता है जब कि आपत्तिकर्ता ऐसी आपत्ति के लिए पीठासीन अधिकारी के पास पहले नगद पांच रूपये की धनराशि जमा करें। ऐसी जमा राशि के लिए परिशिष्ट–6 के अनुसार रसीद दी जाए।

राशि जमा कर दिए जाने पर आपत्ति (अभ्याक्षेप) के संबंध में आपके द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही की जाएः–

- जिस व्यक्ति के संबंध में आपत्ति उठाई गई है, उसे प्रतिरूपण करने के लिए (अर्थात् जो वह नहीं है वह बताने के लिए) यह चेतावनी दें कि ऐसा कृत्य धारा 171–एफ भारतीय दण्ड विधान के अंतर्गत दण्डनीय अपराध है।
- मतदाता सूची की प्रविष्टियों को पूरी तरह पढ़कर सुनाएं और उस व्यक्ति से यह पूछे कि क्या वह वही व्यक्ति है? यदि वह हां कहे तो उसका नाम और पता ''अभ्याक्षेपित मतों की सूची'' प्ररूप–12 में दर्ज करें तथा उसे, उसमें अपने हस्ताक्षर करने या अंगूठा निशान लगाने को कहें।

उपरोक्त कार्यवाही के पश्चात् आप आपत्ति (अभ्याक्षेप) के संबंध में निम्नानुसार संक्षिप्त जांच करें :–

- आपत्तिकर्ता को आपत्ति के प्रमाण में अर्थात् जिस व्यक्ति के संबंध में आपत्ति उठाई गई है, उसके वह न होने के बारे में तथ्य या साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कहें।
- जिस व्यक्ति के बारे में आपत्ति उठाई गई है, उससे वही व्यक्ति होने के बारे में तथ्य/साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कहें।

  जॉच के बाद यदि आप उठाई गई आपत्ति (अभ्याक्षेप) सही होना पाएं तो संबंधित व्यक्ति को मतपत्र न दें और आपत्तिकर्ता को, उसके द्वारा जमा की गई राशि लौटा दें। साथ ही, आप स्थानीय थाने के थाना प्रभारी को परिशिष्ट–सात में एक रिपोर्ट, प्रतिरूपण करने वाले व्यक्ति के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही करने के लिए (मतदान केन्द्र पर तैनात किसी पुलिस/सुरक्षाकर्मी के मार्फत) भेजें और प्रतिरूपण करने वाले व्यक्ति को उसके सुपुर्द कर दें। प्रतिरूपण की घटनाओं का उल्लेख पीठासीन अधिकारी की डायरी में यथास्थान विवरण सहित अंकित करें।
- जांच करने के बाद यदि आप उठाई गई आपत्ति (अभ्याक्षेप) को सिद्ध होना न पाएं तो संबंधित व्यक्ति को मतदान के लिए अनुमति देते हुए उसी तरह मतपत्र दें जैसे किसी अन्य मतदाता को दिया जाता है। साथ ही, आप आपत्तिकर्ता द्वारा जमा की गई राशि शासन के पक्ष में जप्त करने के आदेश दें।

निविदत्त मतपत्र

ऐसा हो सकता है कि कोई व्यक्ति मत देने के लिए मतदान केन्द्र पर उस समय आये, जब कोई अन्य व्यक्ति उस मतदाता के रूप में पहले ही मत दे चुका हो, तो आप संबंधित मतदाता की पहचान के बारे में अपना समाधान करेंगे। ऐसे मामले में आप उससे ऐसे प्रश्न पूछें जिन्हें आप उसकी पहचान के बारे में स्वयं अपना समाधान करने के लिए आवश्यक समझते हों। यदि उसकी पहचान के बारे में आपका समाधान हो जाता है, तो आप संबंधित निर्वाचक को चारों पदों के लिए अलग–अलग निविदत्त मतपत्र द्वारा मत देने की अनुमति देंगे, न कि मतदान मशीन द्वारा। इस प्रकार का मत ''निविदत्त मत'' कहा जाता है।

आप इन मतपत्रों के पीछे अपने स्वयं के हाथ से शब्द ''निविदत्त मतपत्र'' लिखेंगे यदि ये शब्द वहां पहले से ही स्टाम्पित नहीं हों, और उन्हें यदि आवश्यक हो, निविदत्त मतपत्रों के रूप में जारी करेंगे।

- आप उन मतदाताओं का पूरा रिकार्ड रखेंगे जिन्हें प्ररूप–14 में निविदत्त मतपत्र जारी किये गये है। आप निर्वाचक को निविदत्त मतपत्र देने के पूर्व उस प्ररूप में सुसंगत प्रविष्टि के साथ उसके हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान भी अभिप्राप्त करेंगे।
- मतदाता को निविदत्त मतपत्र देते समय उसे स्याही लगी हुई ऐरोक्रास मार्क रबर की मुहर भी दी जायेगी।
- निविदत्त मतपत्र प्राप्त करने के पश्चात् संबंधित मतदाता, मतदाता कक्ष में उस अभ्यर्थी के प्रतीक पर या उसके पास में जिसे वह मत देने का आशय रखता है, एरोक्रास मार्क रबड़ की मुहर से क्रास मार्क करके अपने मत को चिन्हित करेगा।
- तब मतदाता निविदत्त मतपत्र को मोड़ेगा और मतदान कक्ष से बाहर आने के पश्चात् आपकों सौंप देगा।
- आप निविदत्त मतपत्र एवं निविदत्त मतपत्रों की सूची प्ररूप–14 उस प्रयोजन के लिए विशेष रूप से उपलब्ध कराये गये लिफाफा क्रमांक–19 में रखेंगे। मतदान संपन्न होने पर लिफाफे को सील कर देंगे।

मतदान की समाप्ति और उसके बाद, की जाने वाली कार्यवाहियॉ

- नियत समय पर मतदान बंद कर दिया जाना चाहिए, तथापि, मतदान बंद करने के लिये नियत समय पर मतदान केन्द्र में उपस्थित समस्त मतदाताओं को अपना मत देने के लिए अनुज्ञात किया जाना चाहिए, चाहे मतदान नियत समय के बाद भी कुछ समय के लिए जारी रखना पड़े।

  मतदान केन्द्र में उपस्थित समस्त मतदाताओं द्वारा मत देने के पश्चात् आपको मतदान की समाप्ति की औपचारिक घोषणा कर देनी चाहिए।
- मतदान बंद करने के लिए मतदान मशीन को बंद किया जाना चाहिए ताकि मतदान मशीन में आगे और कोई मत रिकार्ड किया जाना संभव न हो। इस प्रयोजन के लिए आपको नियंत्रण यूनिट के ''क्लोज'' बटन को दबाना चाहिए।
- मतदान की समाप्ति के पश्चात् सर्वप्रथम आप उपयोग में लाई जा रही मतपेटी की दरार (स्लेट) को, जिसमें से मतपत्र अंदर डाले जाते है, मतदान अभिकर्ताओं की उपस्थिति में बंद कर दें। यदि मतगणना मतदान केन्द्र पर न की जाकर खण्ड या तहसील मुख्यालय पर की जाना हो तो उपयोग में लाई गई मतपेटी को सील भी करें।

- अब आपको मतपत्र लेखा तैयार करना चाहिए।
- पंच एवं सरपंच पद का मतपत्र लेखा प्ररूप–15 के भाग–1 में तैयार किया जाएगा। मतपत्र लेखा का भाग–2 मतगणना के समय भरा जायगा, उसके पूर्व नहीं। प्रत्येक वार्ड के पंच के लिए अलग–अलग मतपत्र लेखा तैयार किया जाएगा, क्योंकि हर वार्ड अपने आप में एक स्वतंत्र 'निर्वाचन क्षेत्र' है।

जनपद पंचायत सदस्य और जिला पंचायत सदस्य का निर्वाचन ई.व्ही.एम. से कराया जा रहा है। अतः उक्त पदों के लिए अभिलिखित मतों का लेखा प्ररूप–15क में तैयार किया जायेगा। प्रत्येक पद के लिए अधिलिखित मतों का लेखा पृथक–पृथ्क तैयार किया जाना होगा।

अब आपको मतपत्र लेखा प्ररूप–15 और अभिलिखित मतों का लेखा प्ररूप–15क की अधिप्रमाणित सत्य प्रतिलिपि उपस्थित सभी मतदान अभिकर्ताओं को प्रदत्त कर उनसे रसीद प्राप्त करनी चाहिए।

जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य का अभिलिखित मतों का लेखा प्ररूप–15क पृथक–पृथक निर्धारित लिफाफा में रख कर सील बंद किया जाना चाहिए।

यदि पंच एवं सरपंच पद की मतगणना मतदान केन्द्र पर ही की जा रही हो तो, पंच पद का मतपत्र लेखा प्ररूप–15 सील बंद नहीं किया जाना चाहिए, क्योंकि इसके भाग–2 में मतगणना उपरांत प्रविष्टियाँ दर्ज की जायेगी।

अब आपको पंच एवं सरपंच पद की मतगणना प्रारंभ करने के पूर्व मतदान से संबंधित विभिन्न दस्तावेजों और सामग्री को व्यवस्थित जमा लेना चाहिए, ताकि संग्रहण केन्द्र पर सामग्री जमा करने में परेशानी न हो और मतगणना की आपाधापी में मतदान से संबंधित महत्वपूर्ण सामग्री इधर–उधर न हो जाये।

पीठासीन अधिकारी लीफलेट
(PO Leaflet)

मतदान केन्द्र पर सूचना प्रदर्शन और मतदान अभिकर्ताओं को वितरित किये जाने के लिए अभिलिखित मतों के लेखा के प्ररूपों का समेकित संकलन जिला पंचायत सदस्य, जनपद पंचायत सदस्य, सरपंच और पंच के आम एवं उप निर्वाचन के लिए

लीफलेट में उपलब्ध सामग्री का विवरण

1. मतदान केन्द्र से 100 मीटर की दूरी का चिन्ह – 4 नग
2. प्रवेश सूचना पत्र – 2 नग
3. निर्गम सूचना पत्र – 2 नग
4. चेतावनी सूचना पत्र – 2 नग
5. मतदान केन्द्र के क्षेत्र के सम्बंध में सूचनापत्र – 2 नग
6. पीठासीन अधिकारी – 1 नग
7. मतदान अधिकारी क्रमांक–1 – 1 नग
8. मतदान अधिकारी – 1 नग
9. मतदान अभिकर्ता – 1 नग
10. मोबाईल फोन वर्जित सूचना पत्र – 1 नग

11. जिला पंचायत सदस्य, जनपद पंचायत सदस्य के लिए मतदान प्रकोष्ठ पर बैलेट यूनिट दर्शाने के लिए साईनबोर्ड – 1 नग प्रत्येक
12. मतपेटी मतदान प्रकोष्ठ का साईनबोर्ड – 1 नग
13. EVM मतदान प्रकोष्ठ का साईनबोर्ड – 1 नग
14. अभिलिखित मतों का लेखा प्ररूप – 20 नग
15. मतपत्र लेखा का प्ररूप. – 10 नग
16 मतों की गणना का परिणाम–पंच (भाग–1) – 15 नग
17. मतों की गणना का परिणाम–पंच (भाग–2) – 6 नग
18. गणना पर्ची – 20 नग
19. प्रतिक्षेपित मतपत्रों पर लगाई जाने वाली पर्ची – 20 नग
20. मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी – 2 नग
21. गणना परिणाम पत्र की प्राप्ति रसीद – 3 नग

पीठासीन अधिकारी बुकलेट (PO BOOKLET)

विभिन्न प्रपत्रों को भरा जाना विभिन्न प्रपत्रों को भरने के लिए एक बुकलेट दी जाएगी जिससे निम्नलिखित सम्मिलित है

क्र	विषय	पृष्ठ क्रमांक
1.	प्रमाणपत्र	4
2.	मतदान से सम्बंधित महत्वपूर्ण जानकारी	5
3.	विशिष्ट नम्बर वाली सामग्री की जानकारी	7
4.	मतदान दल की जानकारी	8
5.	अभ्यर्थी और उनके अभिकर्ताओं की जानकारी	8
6.	मतदान के स्थगत अथवा मतदान में बाधा से सम्बंधित घटना की विस्तृत जानकारी	9
7.	निर्वाचन अपराध से सम्बंधित मामलों की विस्तृत जानकारी	10
8.	शिकायत एवं त्रुटियों के सम्बंध में जानकारी	11
9.	अन्य कोई महत्वपूर्ण घटना, जिसका विवरण दिया जाना आवश्यक हो	11
10.	विजिट शीट	12
11.	दिखावटी मतदान (मॉकपोल) प्रमाणपत्र	14
12.	पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान आरम्भ होने के पूर्व की घोषणा	16

13.	अभ्याक्षेपित मतों की सूची	17
14.	अंधे / शिथिलांग मतदाता के साथी द्वारा घोषणापत्र	19, 20, 21
15	अंधे / शिथिलांग मतदाताओं की सूची	22
16.	पश्चातवर्ती ई.व्ही.एम.के लिए दिखावटी मतदान (मॉकपोल) प्रमाण	23
17.	पीठासीन अधिकारी द्वारा पश्चातवर्ती मतदान मशीन के उपयोग, यदि कोई हो, के समय घोषणा	25
18.	मतदान मशीन (ई.व्ही.एम.) को मोहरबंद करने के पश्चात की घोषणा	26
19.	अभिलिखित मतों के लेखा की पावती	27
20.	मतपत्र लेखा की पावती	30
21	अभ्याक्षेप के लिए जमा की गई राशि की रसीद	31, 33
22.	आवश्यकतानुसार उपयोग के लिए खाली पेज	32, 34, 36, 38
23.	मतदान / मतगणना के स्थगन की सूचना	35
24.	थाना प्रभारी, पुलिस को भेजी जाने वाली शिकायत	37, 39
25.	निर्देश	40
26.	निविदत्त मतपत्रों की सूची	41

निविदत्‌त मतपत्र निरंक होने पर

निविदत्त मतपत्र की स्थिति में यदि जानकारी निरंक है, तो पत्रक क्रमांक – 24 में निरंक जानकारी दर्ज कर, उसे बुकलेट में ही लगा रहने दें. यदि निविदत्त मतपत्रों की जरकारी '1' या अधिक है तो पत्रक को स्केल की सहायता से सावधानी पूर्वक काटें और निविदत्त मतपत्रों के लिफाफे के साथ रखकर सीलबंद कर दें। यहाँ पर बुकलेट की पृष्ठ संख्या में परिवर्तन सम्भावित है। अत: स्थिति का ध्यान रखकर प्रमाणपत्र क्रमांक-1 पृष्ठ संख्या सावधानी से दर्ज की जाये।

अभ्याक्षेप की रसीद, मतदान का स्थगन की सूचना, पुलिस को शिकायती पत्र

- उपयोग की स्थिति में, अभ्याक्षेप के लिए जमा की गई राशि की रसीद क्रमांक – 21 मतदान के स्थगन की सूचना क्रमांक-23 प्रभारी पुलिस को भेजे जाने वाली शिकायत क्रमांक - 24 के लिए मूल प्रति को बुकलेट से स्केल की सहयाता से सावधारी पूर्वक काट कर अलग करें. यह ध्यान रखें कि कार्बन पेपर की सहायता से कार्यालयीन प्रति तैयार कर ली जाये. यदि कार्बन पेपर उपलब्ध नहीं हो तो मूल प्रति की सहायता से हूबहू कार्यालयीन प्रति तैयार करना सुनिश्चित करें।

मॉकपोल, मशीन को मोहर बंद करना, अभिलिखित मतों के लेखे की पावती

- मॉकपोल क्रमांक -11
- मतदान मशीन को मोहरबंद करने के पश्चात की घोषणा क्रमांक – 18
- अभिलिखित मतों के लेखा की पावती क्रमांक- 19 में मतदान केन्द्र पर उपिस्थत मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर प्राप्त करना होंगे। बुकलेट की सुरक्षा की दृष्टि से बुकलेट हस्ताक्षर करने के लिए कभी भी मतदान अभिकर्ता के हाथों में नहीं सौंपे यह उचित होगा कि एक एक मतदान अभिकर्ता को बारी बारी से बुलाकर समक्ष में हस्ताक्षर करा लिये जायें। यदि कोई मतदान अभिकर्ता उपस्थित होने के बावजुद हस्ताक्षर नहीं करता है तो 'हस्ताक्षर करने से इंकार लिखकर अपने हस्ताक्षर कर दें।

सुभिन्नक चिन्ह रबर स्टेम्प एवं पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

- बुकलेट के प्रत्येक पृष्ठ पर निर्धारित स्थान पर मतदान केन्द्र क्रमांक दर्शाने वाली सुभिन्नक चिन्ह की रबर स्टेंप लगाना सुनिश्चित करें. इसी प्रकार प्रत्येक पृष्ठ पर निर्धारित स्थान पर पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर भी सुनिश्चित किये जायें.

मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग
चैकलिस्ट

निम्नलिखित प्रारूप, परिशिष्ट एवं दस्तावेज निम्नानुसार क्रम में एक के बाद एक फाईल में लगाए जायें

क्र	दस्तावेज का विवरण	क्रमांक	संलग्न	
			हाँ	नहीं
1	मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति पत्र	प्रारूप - 10		
2	मतगणना अभिकर्ता की नियुक्ति पत्र (मतदान केन्द्र पर मतगणना होने की स्थिति में)	प्रारूप -11		
3	मतदाता सूची की चिन्हित प्रतियाँ			
4	मतदाता रजिस्टर	प्रारूप - 14 (क)		
5	पीठासीन अधिकारी बुकलेट (PO Booklet)			

निम्नलिखित प्रारूप, परिशिष्ट एवं दस्तावेज निर्धारित लिफाफे में सीलबंद कर फाईल के फ्लैप कवर में

क्र	दस्तावेज का विवरण	क्रमांक	संलग्न	
			हाँ	नहीं
6	निविदत्त (टेन्डर्ड) मतों की सूची (प्रारूप – 14) एवं निविदत्त मतपत्र (पदवार पृथक-पृथक) नोट दृ यदि निविदत्त मतपत्रों की संख्या निरंक है तो निरंक सूची लिफाफे में रखने की आवश्यकता नहीं है। उक्त सूची पीठासीन अधिकारी बुकलेट में ही संलग्न रहने दी जाये।	01		
7	अप्रयुक्त निविदत्त मतपत्रों का मुहरबंद लिफाफा	02		

कृपया ध्यान दें ....

निम्नलिखित दस्तावेज निर्धारित लिफाफे में सीलबंद कर पृथक से जमा किये जायें

ई.व्ही.एम. से मतदान की स्थिति में

क्र	दस्तावेज का विवरण	क्र.
8	अभिलिखित मतों के लेखा प्रारूप – 15 (क) का लिफाफा (प्रत्येक पद के लिए पृथक – पृथक)	03

मतपेटी से मतदान की स्थिति में

क्र	दस्तावेज का विवरण	क्र.
9	मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी	04
10	मतपत्र लेखा एवं प्रारंभिक गणना परिणाम (प्रारूप – 15) का लिफाफा	05
11	मतों की गणना का परिणाम (प्रारूप – 16) – पंच पद के लिए	06
12	पंच पद के रद्द किए गए मतपत्रों का लिफाफा	07
13	पंच पद के उपयोग में लाए गए मतपत्रों के प्रतिपर्णों की लिफाफा	08
14	मतदाता को जारी नहीं किए गए मतपत्रों की लिफाफा	09
15	पंच पद के मतदान / मतगणना से सम्बधित विविध काग़जातों का लिफाफा	10

सरपंच का पद का निर्वाचन मतपेटी से होने पर उपयोग में आने वाले लिफाफे

क्र	दस्तावेज का विवरण	क्र.
16	मतों की गणना का परिणाम (प्रारूप – 17) – सरपंच पद के लिए	06
17	सरपंच पद के रद्द किए गए मतपत्रों का लिफाफा	07
18	सरपंच पद के उपयोग में लाए गए मतपत्रों के प्रतिपर्णों का फिफाफा	08
19	मतदाता को जारी नहीं किए गए मतपत्रों का लिफाफा – सरपंच पद के लिए	09
20	सरपंच पद के मतदान / मतगणना से संबंधित विविध काग़जातों का लिफाफा	10

मतदान के उपरांत सामग्री जमा करने के सम्बंध में निर्देश

1. मतदान सामग्री जमा करते समय आपको चैकलिस्ट के क्रमांक – 01 से 05 तक की सामग्री एवं दस्तावेज फाईल के क्रमानुसार मूलत: लगाना है ।
2. कृपया अभ्याक्षेप के लिए प्राप्त की गई राशि पृथक से जमा करायें।
3. चैकलिस्ट के क्रमांक – 06 एवं 07 पर अंकित दस्तावेज निर्धारित लिफाफे में रखकर सीलबंद करें और उन्हें फाईल में निर्धारित फ्लैप कवर में रखें ।

4. इस प्रकार चैकलिस्ट के क्रमांक 01 से 07 तक के दस्तावेज फाईल में लगाकर फाईल को प्रथम पैकेट में रखकर पैकेट को सीलबंद करें ।

5. निम्नलिखित 09 महत्वपूर्ण सामग्री एवं बची हुई अन्य सामग्री आपको प्रदाय की गई कपड़े की थैली में रखकर जमा कराये –

- पीठासीन अधिकारी की मार्गदर्शिका
- इलेक्ट्रानिक वोटिंग मशीन मेनुअल
- अमिट स्याही (ढक्कन सहित)
- बैंगनी रंग का स्टांप पैड
- पीठासीन अधिकारी की धातु की मोहर
- एरोक्रास रबर की मोहर
- सुभेदक मोहर
- अप्रयुक्त और क्षतिग्रस्त (ग्रीन पेपर एवं ABCD आऊटर स्ट्रिप) सील तथा स्पेशल टेग और एड्रेस टैग
- बची हुई सामग्री के साथ पीठासीन अधिकारी लीफलेट (PO Leaflet)

ई.व्ही.एम. से मतदान की स्थिति में

6. चैकलिस्ट के क्रमांक – 8 अभिलिखित मतों का निर्धारित लिफाफे में रखकर पृथक से जमा कराई जाऐं ।

मतपेटी से मतदान की स्थिति में

7. पंच पद के वार्डवार गणना किए गए मतपत्रों के बंडल द्वितीय पैकेट में रखकर पैकेट को सीलबंद कर जमा करें ।
8. सरपंच पद के गणना किए गए मतपत्रों के बंडल द्वितीय पैकेट में रखकर पैकेट को सीलबंद कर जमा करें ।
9. चैकलिस्ट के क्रमांक- 9 से 20 तक के दस्तावेज निर्धारित लिफाफे में रखकर पृथक से जमा कराये जायें ।

धन्यवाद