



हर वोट कीमती • हर निकाय महत्वपूर्ण

मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग

निर्वाचन भवन

58, अरेरा हिल्स भोपाल-462011

Email - mpsec@mp.gov.in

Ph.No. - 0755-2555527

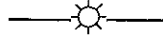
क्रमांक-एफ-70/PN-10/2021/तीन/392

भोपाल, दिनांक 06/06/2022

प्रति,

कलेक्टर एवं
जिला निर्वाचन अधिकारी
(स्थानीय निर्वाचन)
जिला-समस्त
मध्यप्रदेश।

विषय : त्रिस्तरीय पंचायत के आम निर्वाचन वर्ष 2022 में समस्त पदों का निर्वाचन मतपत्र/मतपेटी से कराये जाने हेतु "पीठासीन अधिकारियों के लिए अनुदेश"।



पंचायत निर्वाचन में पीठासीन अधिकारी निर्वाचन के दौरान मतदान केन्द्र पर सर्वाधिक महत्वपूर्ण पदाधिकारी होता है। मतदान केन्द्र की कार्यवाहियों को नियंत्रित एवं निर्देशित करने की सम्पूर्ण विधिक शक्ति पीठासीन अधिकारी में निहित होती है। पीठासीन अधिकारियों को निर्वाचन विधि एवं प्रक्रिया की विस्तृत जानकारी प्रदान करने के उद्देश्य से पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) तैयार कर प्रदाय की गई है, तथापि वर्तमान में त्रिस्तरीय पंचायत के आम निर्वाचन वर्ष 2022 में समस्त पदों के निर्वाचन मतपत्र/मतपेटी से कराये जा रहे हैं। अतः पीठासीन अधिकारियों के उपयोग हेतु "पीठासीन अधिकारी के लिए अनुदेश" (मतपत्र/मतपेटी द्वारा निर्वाचन हेतु) तैयार किये गये हैं, जिसकी प्रति संलग्न है।

2. कृपया समस्त रिटर्निंग ऑफिसर/सहायक रिटर्निंग ऑफिसर/मास्टर ट्रेनर्स एवं पीठासीन अधिकारियों को उक्त अनुदेशों की प्रति उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। यह भी सुनिश्चित किया जाये कि मतदान दलों के प्रशिक्षण सत्रों में निर्धारित प्रशिक्षण के साथ-साथ उपरोक्त अनुदेशों में वर्णित प्रक्रिया अनुसार मतदान एवं मतगणना सम्बंधी सम्पूर्ण कार्यवाही का भी विस्तृत प्रशिक्षण मतदान कर्मियों को प्रदान किया जाये।

संलग्न - उपरोक्तानुसार

(राकेश सिंह)

सचिव

मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग

भोपाल, दिनांक 06/06/2022

पृ. क्रमांक एफ-70/PN-10/2021/तीन/393

प्रतिलिपि :-

1. संभागीय आयुक्त समस्त (मध्यप्रदेश) की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
2. विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग।
3. उप सचिव/अवर सचिव (समस्त) मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग।
4. आई.टी.प्रभारी, मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, भोपाल की ओर आयोग की वेबसाईट पर अपलोड कराने हेतु प्रेषित।
5. गार्ड फाईल।

(अजीजा सरशार ज़फर)

उप सचिव

मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग



हर वोट कीमती • हर निकाय महत्वपूर्ण
मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग

पंचायत आम निर्वाचन वर्ष – 2022
पीठासीन अधिकारियों के लिए अनुदेश
(मतपत्र/मतपेटी द्वारा निर्वाचन हेतु)

1. सामान्य निर्देश :-

- i. पंचायतों के निर्वाचन में पीठासीन अधिकारी के रूप में आपकी भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है। स्वतंत्र एवं निष्पक्ष निर्वाचन बहुत हद तक, मतदान केन्द्र पर की गई सुरक्षा व्यवस्था के साथ-साथ वहाँ नियुक्त मतदान अधिकारियों की निष्पक्षता, सजगता और कार्य कुशलता पर निर्भर करते हैं।
- ii. पीठासीन अधिकारी के रूप में मतदान केन्द्र की कार्यवाहियों को नियंत्रित एवं निर्देशित करने हेतु सम्पूर्ण विधिक शक्तियाँ आपको प्राप्त हैं। इस प्रयोजन के लिए यह आवश्यक है कि एक पीठासीन अधिकारी को विधि एवं प्रक्रिया का तथा निर्वाचन के संचालन के सम्बंध में आयोग द्वारा जारी समस्त सुसंगत निर्देशों एवं अनुदेशों की जानकारी हो।
- iii. आयोग द्वारा पंचायत निर्वाचन – **पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण)** प्रकाशित किया गया है। प्रत्येक पीठासीन अधिकारी को इस मार्गदर्शिका का मली-भांति अध्ययन कर लेना चाहिए। वर्तमान त्रिस्तरीय पंचायत आम निर्वाचन वर्ष 2022 में समस्त पदों का निर्वाचन मतपत्र/मतपेटी से कराया जा रहा है। ऐसी परिस्थितियों में उपर्युक्त प्रकाशित **हस्तपुस्तिका के अतिरिक्त "मार्गदर्शिका" (मई, 2009 संस्करण)** भी आपके लिए महत्वपूर्ण है। मार्गदर्शिका मई, 2009 का संस्करण आयोग की वेबसाईट पर अपलोड किया गया है। प्रत्येक पीठासीन अधिकारी को इसका भी अध्ययन कर लेना चाहिए।

2. मतदान दल का गठन एवं प्रशिक्षण :-

- i. पंचायत आम निर्वाचन में मतदान दल में पीठासीन अधिकारी के साथ तीन या चार (जिले में कर्मचारियों की उपलब्धता के आधार पर) मतदान अधिकारी नियुक्त किये जाते हैं। 750 से अधिक मतदाता संख्या होने पर प्रत्येक मतदान दल में एक अतिरिक्त मतदान अधिकारी की नियुक्ति की जायेगी। मतदान दलों का गठन एवं रेण्डमाईजेशन का कार्य NIC द्वारा विकसित सॉफ्टवेयर SEC-CEMS के माध्यम से ही किया जायेगा।
- ii. जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग अधिकारी मतदान दलों के प्रशिक्षण के लिए आवश्यक प्रबंध करेंगे। आयोजित प्रशिक्षण कक्षाओं में आपकी उपस्थिति अनिवार्य होगी तथा इस दौरान आपको निर्वाचन प्रक्रिया तथा कानूनी प्रावधानों को ठीक से समझ लेना चाहिए। मतपेटी को खोलने और बंद/सील करने सम्बंधी समस्त कार्यवाहियाँ स्वयं (हैंण्ड्स-ऑन) कर के देख लेना चाहिए। सम्पूर्ण निर्वाचन प्रक्रिया मतपत्र/मतपेटी से होने की स्थिति में आवश्यक प्ररूपों एवं लिफाफों का भी प्रशिक्षण गंभीरता से लेना चाहिए।

- iii. त्रिस्तरीय पंचायत आम निर्वाचन के दौरान मतगणना, मतदान समाप्ति के बाद, मतदान केन्द्र पर ही सम्पन्न की जाती है। मतगणना से सम्बंधित प्रक्रिया एवं अभिलेखों के संधारण सम्बंधी विषय पर भी गंभीरता से प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहिए।

3. मतदान एवं मतदान सामग्री :-

- i. पंचायत आम निर्वाचन के दौरान मतदान हेतु नियत तिथि के एक दिन पूर्व मतदान केन्द्र पर प्रस्थान हेतु आपको सम्पूर्ण मतदान सामग्री (मतगणना सामग्री सहित) प्रदान की जायेगी।
- ii. सामग्री वितरण केन्द्र से आपको – मतपेटी, मतदाता सूची, मतपत्र, सुभेदक सील, अमिट स्याही, अभ्यर्थियों की सूची, मत अंकित किये जाने हेतु घूमते तीरों वाली रबर की मोहरें, विभिन्न प्ररूप, लिफाफे, पी.ओ.बुकलेट, पी.ओ.लीफलेट, फाईल-फोल्डर एवं अन्य सामग्री प्रदाय की जायेगी। मतदान सम्पन्न कराये जाने के लिए आपको प्रदान की जा रही समस्त सामग्री की विवरण सूची परिशिष्ट-2 को यथासंशोधित किया गया है, संशोधित परिशिष्ट-2 की प्रति संलग्न है।
- iii. प्रत्येक पीठासीन अधिकारी को सामग्री वितरण केन्द्र पर ही निर्वाचन हेतु प्रदाय की गई समस्त सामग्री का सूक्ष्मतापूर्वक मिलान कर लेना चाहिए। मतपत्रों की संख्या, उनके क्रमांक एवं उन पर अंकित अभ्यर्थियों के नाम एवं चुनाव चिह्न का मिलान निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची से कर लेना चाहिए। यह भी जाँच लें कि मतपेटी, मत डालने हेतु उपयुक्त है तथा आसानी से खुल जाती है और बंद हो जाती है।
- iv. मतदान एवं मतगणना के दौरान प्रयुक्त होने वाली विभिन्न सामग्री विशेषतः प्ररूप एवं लिफाफों का मिलान कर लें। आपको दिये गये फाईल-फोल्डर पर चस्पा की गई चैकलिस्ट से प्ररूपों/लिफाफों की संख्या का मिलान कर लें। सामग्री वितरण केन्द्र पर समस्त निर्वाचन सामग्री का मिलान करने के उपरांत ही अपने निर्धारित रूटचार्ट के वाहन से मतदान केन्द्र हेतु प्रस्थान करें।
- v. पंचायत निर्वाचन (चारों पदों के लिए) मतपत्र/मतपेटी से होने की दशा में, “मतदाता रजिस्टर” प्रदान नहीं किया जायेगा, क्योंकि मतदाता का अनुक्रमांक अंकित करने एवं हस्ताक्षर या अंगूठा निशान लेने की कार्यवाही मतपत्रों के प्रतिपुर्ण पर ही की जावेगी। आयोग द्वारा प्रदाय किये जा रहे पीले फाईल फोल्डर की चैक लिस्ट क्रमांक-4 में इसका उल्लेख किया गया है, किन्तु उपरोक्त परिस्थितियों में इसकी आवश्यकता नहीं है।

4. मतदान केन्द्र की व्यवस्था :-

- i. मतदान केन्द्र की व्यवस्थाओं के सम्बंध में पीठासीन अधिकारियों के लिए “मार्गदर्शिका” (मार्च, 2020 संस्करण) के अध्याय-5 अनुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।
- ii. मतदान केन्द्र पर सामान्यतः एक मतदाता 04 पदों के लिए मतदान करेगा। समस्त पदों के निर्वाचन मतपत्र/मतपेटी से होने की दशा में मतदान केन्द्र पर मतांकन हेतु 02 प्रकोष्ठ बनाये जायेंगे। सर्वप्रथम मतदान अधिकारी क्रमांक-2 द्वारा मतदाता को पंच तथा सरपंच के लिए क्रमशः सफेद तथा नीले रंग के मतपत्र प्रदान किये जायेंगे, जिस पर वह प्रकोष्ठ के भीतर जाकर मतांकन करेगा। तत्पश्चात् उसे मतदान अधिकारी क्रमांक-3 द्वारा जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य के पीले तथा गुलाबी रंग के मतपत्र दिये जायेंगे, जिस पर वह द्वितीय प्रकोष्ठ के भीतर जाकर मतांकन करेगा। मतांकन पश्चात् समस्त मतपत्र एक ही मतपेटी में डाले जायेंगे।

5. मतदान अधिकारियों के कर्तव्य :-

- i. मतदान प्रक्रिया के सुव्यवस्थित और दक्षता पूर्ण संचालन के लिए विभिन्न मतदान अधिकारियों को निम्नानुसार कार्य सौंपे जाने चाहिए :-

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

- ii. इसके दायित्व वही होंगे, जैसे की पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के अध्याय-6 में वर्णित किये गये हैं।

मतदान अधिकारी क्रमांक-2 (पंच एवं सरपंच पद के मतपत्रों का प्रभारी)

- iii. यह अधिकारी मतदाता को मतपत्र प्रदान करेगा। पंचायतों के आम निर्वाचन में मतदाता को पहले, पंच और सरपंच पद के लिए (क्रमशः सफेद और नीले रंग के) मतपत्र दिये जायेंगे।
- iv. इस अधिकारी को यह सावधानी रखनी होगी कि मतदाता को पंच पद हेतु उसी वार्ड से सम्बंधित मतपत्र दिया जाये, जिस वार्ड की मतदाता सूची में उसका नाम अंकित है।
- v. यह अधिकारी मतदाता सूची में अंकित मतदाता का अनुक्रमांक, पंच पद के लिए उसे दिये गये मतपत्र के प्रतिपर्ण पर दर्ज करेगा और प्रतिपर्ण पर मतदाता के हस्ताक्षर या अंगूठा निशान लेगा।
- vi. यही अधिकारी मतदाता को सरपंच पद के लिए मतपत्र देगा और प्रतिपर्ण पर मतदाता सूची अनुसार उसका अनुक्रमांक पुनः दर्ज करेगा और प्रतिपर्ण पर मतदाता के हस्ताक्षर या अंगूठा निशान लेगा।
- vii. इसके बाद यह अधिकारी मतदाता को, मोड़कर मतपत्र देगा और साथ में, मत अंकित करने के लिए "घूमते हुए तीरों वाली" रबर की मोहर, स्याही लगाकर देगा।

मतदान अधिकारी क्रमांक-3 (जनपद एवं जिला पंचायत सदस्य पद के मतपत्र का प्रभारी)

- viii. इस अधिकारी का कार्य मतदान अधिकारी क्रमांक-2 के समान ही है। अंतर केवल इतना है कि यह अधिकारी मतदाता को जनपद पंचायत सदस्य के लिए (पीले रंग का) मतपत्र तथा जिला पंचायत सदस्य पद के लिए (गुलाबी रंग का) मतपत्र देगा।
- ix. यह अधिकारी भी मतदान अधिकारी क्रमांक-2 की भांति ही प्रत्येक जारी किये गये मतपत्र के प्रतिपर्ण पर मतदाता का अनुक्रमांक दर्ज करेगा और प्रतिपर्ण पर हस्ताक्षर या अंगूठा निशानी लेगा।

मतदान अधिकारी क्रमांक-4 (मतपेटी का प्रभारी)

- x. मतपेटी से निर्वाचन कराये जाने की स्थिति में मतदान अधिकारी क्रमांक-4 का दायित्व अपेक्षाकृत आसान होता है। इसे मतपेटी पर सतत् निगाह रखनी होती है तथा यह देखना होता है कि मतदाता, मत अंकित करने के पश्चात्, मतपत्र मतपेटी में ही डाले।
- xi. यह अधिकारी बीच-बीच में "पुशर" की सहायता से मतपेटी में डाले गये मतपत्रों को अंदर भी ढकेलता रहता है, ताकि मतपेटी की पूरी क्षमता का उपयोग हो सके।
- xii. यह कार्य मात्र सतत् निगरानी का कार्य है, विशेष परिस्थितियों में (जब मतदान दल का गठन पीठासीन अधिकारी एवं तीन मतदान अधिकारियों के बीच किया जाये) यह दायित्व एवं निरीक्षण समय-समय पर मतदान के दौरान आपको स्वयं करना होगा।

6. मतदान के पूर्व की तैयारी :-

i. मतदान के लिए निर्धारित समय के कम से कम आधा घंटा पहले आप मतदान केन्द्र के बाहर और भीतर निम्नांकित सूचनाओं को सहजदृश्य स्थान पर प्रदर्शित करें :-

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

b) 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)

c) मध्यप्रदेश स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम, 1964 की धारा-6(1) के अनुसार मतदान केन्द्र के इर्द-गिर्द 100 मीटर की सीमा के भीतर मतदान की तारीख को किसी भी प्रकार का न तो प्रचार किया जाना चाहिए और न ही किसी मतदाता से मतों की संयाचना की जानी चाहिए। अतः मतदान केन्द्र के चारों ओर "100 मीटर" की दूरी दर्शाने वाले मुद्रित पोस्टर भी यथास्थान लगा दें। ये पोस्टर पीठासीन अधिकारी की लीफलेट पुस्तिका में क्रमांक-1 पर संलग्न हैं।

d) उपरोक्त सूचनाओं को मतदान की तारीख की पूर्व संध्या को ही पीठासीन अधिकारी लीफलेट पुस्तिका से पृथक करके तख्ती या कार्ड-बोर्ड में चिपकाकर तैयार कर लें।

ii. **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।

a) पंच/सरपंच के निर्वाचन से संबंधित मतपत्रों के पीछे निम्नानुसार सुभेदक मुहर लगाई जाए :-

खण्ड	वार्ड क्रमांक
मतदान केन्द्र क्रमांक	
ग्राम पंचायत	

इस मुहर में खण्ड का नाम सामान्यतया पहले से ही लिखा रहेगा। आपको वार्ड का क्रमांक केवल पंच के निर्वाचन से संबंधित (सफेद रंग के) मतपत्रों में भरना होगा। सरपंच से सम्बंधित (नीले रंग के) मतपत्रों में वार्ड क्रमांक भरने की आवश्यकता नहीं है।

b) जनपद पंचायत और जिला पंचायत के सदस्य के निर्वाचन से सम्बंधित मतपत्रों के पीछे दोहरे बार्डर वाली निम्नांकित सुभेदक मोहर लगाई जाए :-

खण्ड	नि. क्षेत्र क्र.
	जन.
मतदान केन्द्र क्र.....	जि.

इस मोहर में भी खण्ड का नाम पहले से लिखा रहेगा। आपको केवल मतदान केन्द्र का क्रमांक तथा जनपद पंचायत अथवा जिला पंचायत, जैसी भी स्थिति हो, के निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक भरना होगा। जनपद पंचायत सदस्य के निर्वाचन से सम्बंधित मतपत्रों पर केवल जनपद पंचायत के निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक भरा जाए। उनमें जिला पंचायत के निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक भरने की आवश्यकता नहीं है। इसी प्रकार जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन से सम्बंधित मतपत्रों पर केवल जिला पंचायत के निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक भरें और उनमें जनपद पंचायत के निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक न भरें।

- c) 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 नहीं। प्रारम्भ में कुछ मतपत्रों पर ही हस्ताक्षर करें और उसके बाद जैसे-जैसे मतपत्रों का उपयोग होता जावे, उसके अनुसार और मतपत्रों पर हस्ताक्षर करते रहें। प्रयास यह हो कि मतदान के अंत में हस्ताक्षरित मतपत्र कम से कम संख्या में बचें।

iii. **मतपेटी तैयार करना** – मतदान निर्धारित समय पर प्रारम्भ करने के लिए आपको एक मतपेटी पहले ही तैयार कर लेनी होगी।

- a) मतपेटी तैयार करने का कार्य मतदान आरम्भ करने के लिए निर्धारित समय के 30 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। गोदरेज टाईप मतपेटियों के लिए सादी पेपर सीलें सफेद कागज़ से निर्मित कर उनमें से एक को मतपेटी पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सावधानी से लगाएं। पेपर सील लगाने के पूर्व उस पर उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन/मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर करा लें और स्वयं भी अपने हस्ताक्षर करें।

- b) 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 क्रम में मतपेटियाँ एक के बाद एक उपयोग में लाई गई हैं।

- c) यदि मतगणना खण्ड या तहसील मुख्यालय में की जाने वाली हो तो मतपेटी सील करने के पश्चात् ऐसी ही एक चिट मतपेटी के हैण्डल पर भी बांध दें।

- d) यदि मतगणना का कार्य मतदान केन्द्र पर ही किया जाने वाला हो तो मतपेटी के हैण्डल पर चिट बांधने की जरूरत नहीं है। सीलबंद करने के बाद मतपेटी को अपने बैठने के स्थान के पास रख दें। मतदान की कार्यवाही प्रारम्भ होने के ठीक पूर्व उसे निर्धारित स्थान पर, एक स्टूल या मेज के ऊपर रखें।
- e) अभ्यर्थियों और उनके निर्वाचन/मतदान अभिकर्ताओं से मतदान आरम्भ होने के कम से कम 30 मिनट पहले केन्द्र में पहुंचने की अपेक्षा है, ताकि वे मतपेटी तैयार करने की आरम्भिक कार्यवाही को देख सकें। यदि कोई अभिकर्ता समय पर न आये तो उसके लिए प्रतीक्षा करने या आरम्भिक कार्यवाही नये सिरे से करने की आवश्यकता नहीं है।
- f) हो सकता है कि जब आप मतपेटी तैयार करने लगे तो उसे दोषपूर्ण या क्षतिग्रस्त होना पाएं। ऐसी स्थिति में यदि आपके पास कोई और मतपेटी न हो तो, आप मतदान का कार्य उपलब्ध क्षतिग्रस्त मतपेटी से ही प्रारम्भ करें। दोषपूर्ण या क्षतिग्रस्त मतपेटी को सुतली या डोरी से बांध दें और (उसकी) गांठ को दफती या मोटे कागज के एक टुकड़े पर टिकाते हुए चपड़ी से सील कर दें। अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को भी अपनी सील लगाने का अवसर दें। इस तथ्य का उल्लेख पीठासीन अधिकारी की बुकलेट की कंडिका-9 में "अन्य महत्वपूर्ण घटना" शीर्षक के अंतर्गत करें।
- iv. मतदान केन्द्र में प्रवेश और बैठक व्यवस्था का विनियमन पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के अध्याय-7 में वर्णित किया गया है।
- v. मतपेटी को उपयोग में लाने सम्बंधी प्रक्रिया पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के अध्याय-9 में वर्णित है, तदनुसार कार्यवाही करें।

7. मतदान :-

- i. मतदान नियत समय पर प्रारम्भ किया जाना चाहिए। तब तक आपकी प्रारम्भिक तैयारियां पूरी हो जानी चाहिए। मतदान के प्रारम्भ 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 दी जाये।
- ii. मतदान प्रारम्भ करने के पूर्व, मतदान केन्द्र पर उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं और अन्य को मतदाता सूची की चिन्हित प्रति प्रदर्शित की जाना चाहिए।
- iii. मतदाता के मतदान केन्द्र में प्रवेश करने पर मतदान अधिकारी क्रमांक-1 उसकी पहचान स्थापित करेगा और मतदाता सूची में दी गई संगत विशिष्टियों का मिलान करेगा। वह मतदाता का नाम एवं अनुक्रमांक जोर से उच्चारित करेगा। मतदाता की पहचान के संबंध में कोई चुनौती नहीं होने पर वह मतदाता सूची में संबंधित मतदाता को नियमानुसार चिन्हित कर मतदाता की बायीं तर्जनी में अमिट स्याही का निशान लगाकर उसे द्वितीय मतदान अधिकारी के पास भेजेगा। मतदाता की पहचान के संबंध में चुनौती होने पर वह चुनौती का निराकरण पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के अध्याय-19 में दी गई प्रक्रिया के अनुसार करेगा।

- iv. **मतदाता को अमिट स्याही का निशान लगाकर मतपत्र जारी करना** – मतदान अधिकारी क्रमांक-1 द्वारा किसी मतदाता की पहचान सत्यापित किये जाने के पश्चात् यदि उस मतदाता की पहचान के बारे में कोई चुनौती नहीं दी गयी है, तो यथाशीघ्र उसकी बायीं तर्जनी को अमिट स्याही से चिन्हित किया जायेगा। मतदाता की बायीं तर्जनी पर अमिट स्याही इस प्रकार लगायी जाए कि स्याही का भाग त्वचा और नाखून की जड़ के बीच में फैल जाए और चिन्ह स्पष्ट दिखे। यदि कोई मतदाता अनुदेशों के अनुसार अपनी बायीं तर्जनी का निरीक्षण या चिन्हित करवाने से इंकार करे या उसकी बायीं तर्जनी पर ऐसा कोई चिन्ह पहले से ही हो या स्याही को हटाने की दृष्टि से कोई भी कृत्य करे तो उसे मत नहीं देने दिया जायेगा। यदि किसी मतदाता की बायीं तर्जनी न हो तो अमिट स्याही उसकी ऐसी किसी भी अंगुली पर लगायी जानी चाहिए जो उसके बायें हाथ में हो। यदि उसके बायें हाथ में कोई भी अंगुली न हो तो स्याही उसकी दायीं तर्जनी पर लगायी जानी चाहिए और यदि उसके दायीं तर्जनी भी न हो तो उसकी दायीं तर्जनी से प्रारंभ करते हुए उसके दायें हाथ की किसी भी अन्य अंगुली पर स्याही लगायी जानी चाहिए। यदि उसके किसी भी हाथ पर कोई भी अंगुली न हो तो स्याही उसके क्रमशः बायें या दायें हाथ के ऐसे सिरे (ठूठ) पर, जो भी उसके हो, लगायी जानी चाहिए।
- v. मतदान अधिकारी क्रमांक-2 मतदाता को पंच तथा सरपंच के लिए क्रमशः सफेद तथा नीले रंग के मतपत्र प्रदान करेगा, जिस पर मतदाता प्रकोष्ठ के भीतर जाकर मतांकन करेगा। तत्पश्चात् मतदान अधिकारी क्रमांक-3 द्वारा जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य के पीले तथा गुलाबी रंग के मतपत्र देगा, जिस पर वह द्वितीय प्रकोष्ठ के भीतर जाकर मतांकन करेगा। मतांकन पश्चात् **समस्त मतपत्र एक ही मतपेटी में डाले जायेंगे।**
- vi. मत की गोपनीयता बनाए रखने के लिए यह वांछनीय है कि संबंधित मतदान अधिकारी मतपत्रों की गड्डी से मतपत्रों को अनुक्रमांकवार जारी न करते हुए आगे-पीछे से करें। ऐसा करने से कोई यह अन्दाज़ नहीं लगा पाएगा कि किस मतदाता को कौन से अनुक्रमांक का मतपत्र मिला है। परन्तु मतदान के अंतिम चरण में (अर्थात् मतदान बंद होने के समय) मतपत्र क्रमवार जारी करना ही उपयुक्त होगा, जिससे कि मतपत्र लेखा बनाने में कोई परेशानी न हो।
- vii. यदि कोई मतदाता असावधानी से अपना मतपत्र खराब कर दें और उसे लौटाना चाहे तो उसके सम्बंध में आप अपना समाधान कर लेने के पश्चात् उसे दूसरा मतपत्र दे सकते हैं। इस प्रकार लौटाए गये मतपत्र पर “खराब-रद्द किया गया” शब्द अंकित करें और उसे अलग रखें। इस प्रकार रद्द किये गये मतपत्र **लिफाफा क्रमांक-7** में रखकर सीलबंद किये जायेंगे।
- viii. यदि मतदाता को जारी कोई मतपत्र उसके द्वारा मतपेटी में न डाला जाये और ऐसा मतपत्र मतदान केन्द्र में या उसके निकट किसी भी स्थान पर पाया जाए तो उसे भी “लौटाया गया-रद्द किया गया” समझा जाए और उसके संबंध में भी उपरोक्तानुसार कार्यवाही की जाए।

- ix. **एक मतपेटी भर जाने पर दूसरी मतपेटी का उपयोग** – जब पहली मतपेटी भरने लगे तथा “पुशर” से दबाने के बाद भी मतपेटी में मतपत्र डालने में कठिनाई प्रतीत हो तो दूसरी मतपेटी तैयार करके रख लें। पहली मतपेटी के भरते ही इस दूसरी मतपेटी का उपयोग प्रारम्भ कर दें। साथ ही, पहली मतपेटी की दरार (स्लिट) को, जिसमें से मतपत्र डाले जाते हैं, निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार बन्द कर दें। भरी हुई मतपेटी अपने बैठने के स्थान के पास या उस मेज के नीचे रखें, जिसके ऊपर मतदान के लिए नई मतपेटी रखी गई है। यदि मतगणना केन्द्र पर न की जाकर खण्ड या तहसील मुख्यालय पर की जाना हो तो उपयोग में लाई गई मतपेटी को सील भी किया जाना होगा।
- x. **ड्यूटी पर तैनात अभिकर्ताओं द्वारा मतदान** – अभ्यर्थी का निर्वाचन अभिकर्ता या मतदान अभिकर्ता, जो उस ग्राम का मतदाता हो, जिसके लिए मतदान केन्द्र स्थापित किया गया है, अपनी ड्यूटी के मतदान केन्द्र पर अपना मतदान कर सकता है।
- xi. पंचायत निर्वाचन में मतदान का समय प्रातः 7:00 बजे से अपराह्न 3:00 बजे तक रखा गया है। मतदान बंद करने के लिए नियत समय के पांच मिनट पहले मतदान केन्द्र के बाहर यह ऐलान करें कि मतदान के लिए केवल पांच मिनट का समय शेष है, अतः जो लोग मतदान करने के इच्छुक हों, वे पंक्ति में खड़े हो जाएं। जैसे ही 3:00 बजे का समय हो, मतदान केन्द्र के बाहर पंक्ति में खड़े लोगों में, आखिरी मतदाता से प्रारम्भ करते हुए अपनी हस्ताक्षर वाली पर्चियां बांटते चले जाएं। उसके बाद किसी भी व्यक्ति को कतार में खड़ा न होने दें। यदि आप कुछ पर्चियां पहले से ही बनाकर तैयार रखेंगे तो आपका काम आसान हो जाएगा। मतदान बंद होते समय जो लोग पंक्ति में शामिल हो चुके हों, उनके अतिरिक्त और किसी को बीच में न घुसने दें। ऐसा सुनिश्चित करने के लिए केन्द्र पर तैनात सुरक्षाकर्मी को निर्देशित करें। ऐसे सभी मतदाता जिन्हें आपने पर्ची दी है, मतदान के अधिकारी हैं। उनके लिए मतदान का कार्य तब तक जारी रहेगा, जब तक कि उनमें से आखिरी व्यक्ति अपना मत नहीं दे देता। तत्पश्चात् आप मतदान समाप्त होने की घोषणा करें।
- xii. **अन्धे 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।
- a) 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।
- b) 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 (पीठासीन अधिकारी बुकलेट कण्डिका-14) में उस प्रयोजन के लिए आयोग द्वारा विहित प्ररूप में आपके द्वारा ली जायेगी।

- c) आप पीठासीन अधिकारी बुकलेट की कंडिका-15 (प्ररूप-13ख) में ऐसे समस्त मामलों का रिकार्ड भी रखेंगे।
- d) आप यह भी सुनिश्चित करेंगे कि कोई भी मतदान कर्मी किसी भी अन्धे मतदाता के साथी के रूप में मत रिकार्ड नहीं करें।
- xiii. **मतदाता का मत नहीं देने का विनिश्चय** – मतपत्र प्राप्त करने के बाद यदि कोई मतदाता उसका उपयोग न करना चाहे और उसे आपको लौटाना चाहे तो आप उसे भी ले लें। इस प्रकार लौटाये गये मतपत्र पर "लौटाया गया-रद्द किया गया" शब्द अंकित करते हुए उसे अलग से लिफाफा क्रमांक-7 में रखें।
- xiv. **मतदाता की पहचान के संबंध में आपत्ति (अभ्याक्षेप)** – मतदान अधिकारी क्रमांक-1 के द्वारा उसके सामने खड़े मतदाता से संबंधित मतदाता सूची की प्रविष्टियां पढ़ने के बाद कोई भी अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/मतदान अभिकर्ता उस मतदाता की "पहचान" के बाबत आपत्ति कर सकता है। अतः मतदान अधिकारी क्रमांक-1 को प्रविष्टियां पढ़ने के बाद कुछ क्षण रुक जाना चाहिए और इस दौरान आपत्ति न उठाए जाने पर ही मतदाता सूची में उसके नाम को नीचे से ऊपर एक तिरछी लकीर (कर्ण) काटने की कार्यवाही तथा उसकी बाएं हाथ की तर्जनी पर अमिट स्याही का निशान लगाना चाहिए। अमिट स्याही निशान लगा देने के बाद की गई किसी आपत्ति पर विचार न किया जाए। यदि ऐसा करने से पूर्व ही आपत्ति उठा दी जाए तो आपको चाहिए कि आप मामले को आगे कार्यवाही हेतु अपने पास ले लें और मतदान अधिकारी क्रमांक-1 को अन्य मतदाताओं को मत देने की कार्यवाही जारी रखने को कहें।
- a) 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 रुपये की धनराशि जमा करें। ऐसी जमा राशि के लिए पीठासीन अधिकारी की बुकलेट की कंडिका-21 में संलग्न की गई रसीद को कार्बन पेपर का उपयोग करते हुए 02 प्रतियों में तैयार करते हुए मूल प्रति स्केल की सहायता से सावधानीपूर्वक पृथक करके आपत्तिकर्ता को दी जाये।
- b) राशि जमा कर दिए जाने पर आपत्ति (अभ्याक्षेप) के संबंध में आपके द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही की जाए :-
- 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 पूछें कि क्या वह वही व्यक्ति है? यदि वह हां कहे तो उसका नाम और पता "अभ्याक्षेपित मतों की सूची" प्ररूप-12 (पीठासीन अधिकारी बुकलेट, कंडिका-13) में दर्ज करें तथा उसे, उसमें अपने हस्ताक्षर करने या अंगूठा निशान लगाने को कहें।

c) 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। इस हेतु उससे आवश्यक प्रश्न पूछें जैसे कि ग्राम में वह कब से रह रहा है, क्या करता है, उसके रिश्तेदार और पड़ोसी कौन हैं, उसकी कितनी जमीन है, ग्राम के प्रमुख व्यक्ति कौन-कौन हैं, आदि।
- पक्ष-विपक्ष में साक्ष्य देने के लिए उपलब्ध/उपस्थित अन्य किसी व्यक्ति से भी आप पूछताछ कर सकते हैं।
- उपर्युक्त पूछताछ आप शपथ पर बयान लेकर कर सकते हैं।
- जाँच 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 एक रिपोर्ट **(पीठासीन अधिकारी बुकलेट, कंडिका-24)** प्रतिरूपण करने वाले व्यक्ति के विरुद्ध 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 बुकलेट में यथास्थान विवरण सहित अंकित करें।
- थाना प्रभारी को भेजी जाने वाली शिकायत का प्ररूप पीठासीन अधिकारी बुकलेट की कंडिका-24 में दिया गया है। कार्बन पेपर का उपयोग करते हुए आप इसकी कार्यालयीन प्रति तैयार कर लें एवं शिकायत की मूल प्रति मतदान केन्द्र पर तैनात पुलिस अधिकारी को सौंप कर इसकी पावती कार्यालयीन प्रति पर प्राप्त 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।

xv. **निविदत्त मतपत्र** – यदि कोई व्यक्ति स्वयं को मतदाता बताते हुए मतपत्र की मांग करे तथा मतदाता सूची के अवलोकन से यह ज्ञात हो कि उस नाम से कोई अन्य व्यक्ति पहले ही मतदान कर चुका है तो आप उससे इस आशय के कुछ प्रश्न पूछें जिससे आपको संतुष्टि हो जाए कि वह वास्तव में सही मतदाता है। ऐसा व्यक्ति मतपत्र प्राप्त करने का हकदार होगा। परन्तु उसके मतपत्र को मतपेटी में नहीं डाला जाएगा। अतः उसे आप मतपत्र जारी करवाएं परन्तु उसके मतपत्र को, मतांकन के बाद, मतपेटी में न डलवाएं। ऐसा मतपत्र जिसे "निविदत्त मतपत्र" (टेन्डर्ड बैलेट पेपर) कहा जाता है, अपनी सुपुर्दगी में ले लें। ऐसे मतपत्रों का आप इस प्रयोजन के लिए अलग से दिए गये लिफाफों में, पदवार अलग-अलग रखें। मतदान की समाप्ति पर निविदत्त मतपत्रों के लिफाफों को जो क्रमशः पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य से सम्बंधित होंगे, सीलबंद कर दें।

- a) निविदत्त मतपत्र, मतपत्रों की आखरी गड्डी में से अंतिम क्रमांक की ओर से जारी किया जाए। लेखा तैयार करने में सुविधा की दृष्टि से ऐसा किया जाना वांछनीय है। जिस व्यक्ति को निविदत्त मतपत्र दें उससे निविदत्त मतपत्रों की सूची प्ररूप-14 (पीठासीन अधिकारी बुकलेट कंडिका-26) में संगत प्रविष्टि के सामने उसके हस्ताक्षर लें या अंगूठे का निशान लगवाएं।
- b) आप प्ररूप-15 के भाग-1 में -
- निविदत्त मतपत्रों के रूप में उपयोग के लिए प्राप्त किये गये,
 - मतदाताओं को उस रूप में जारी किये गये,
 - अप्रयुक्त और लौटाये गये समस्त मतपत्रों का सही लेखा रखेंगे।
- c) ई.व्ही.एम. से निर्वाचन कराये जाने की स्थिति में निविदत्त मतपत्र आपको पृथक से प्रदाय किये जाते थे। वर्तमान में समस्त पदों के निर्वाचन मतपत्र/मतपेटी से कराये जा रहे हैं, निविदत्त मतपत्र के सम्बंध में कार्यवाही पूर्ववर्ति कंडिकाओं में उल्लेखित है। पृथक से निविदत्त मतपत्र प्रदाय न किये जाने की स्थिति में फाईल-फोल्डर के क्रमांक-7 पर अंकित "अप्रयुक्त निविदत्त मतपत्रों का मुहरबंद लिफाफा" लिफाफा क्रमांक-2 उपयोगी नहीं है।

xvi. **मतदान केन्द्र एवं उसके आस-पास व्यवस्था संबंधी कानूनी प्रावधान** - मतदान केन्द्र के भीतर अथवा उसके आस-पास होने वाली किसी प्रकार की गड़बड़ी या अव्यवस्था से निपटने में दृढता, निष्पक्षता तथा कानूनी प्रावधानों का ज्ञान आपके बड़े काम आएगा। सभी अभ्यर्थियों से एक सा व्यवहार करें तथा प्रत्येक विवादास्पद मामले को, विधि के प्रावधानों के अंतर्गत निष्पक्ष एवं न्यायपूर्ण ढंग से निपटायें। मध्यप्रदेश स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम, 1964 में मतदान केन्द्र के भीतर तथा आस-पास व्यवस्था बनाए रखने के लिए जो प्रावधान हैं, उनके अंतर्गत आपको पर्याप्त अधिकार प्राप्त हैं। साथ ही, आपके तथा आपके सहयोगी मतदान अधिकारियों के ऊपर कुछ प्रतिबंध भी है। इस अधिनियम के कतिपय महत्वपूर्ण प्रावधानों का उद्धरण **संलग्नक-2** में है। इनका सावधानी से अध्ययन करें। सरल शब्दों में ये प्रावधान निम्नानुसार वर्णित हैं :-

- a) **निर्वाचन कार्य से संबंधित कर्मचारियों से अपेक्षित आचरण का उल्लंघन** - निष्पक्षता सुनिश्चित करने के लिए अधिनियम की धारा-5 में यह प्रावधान है कि निर्वाचन प्रक्रिया से जुड़ा कोई पदाधिकारी या कर्मचारी (अपना मत देने के अतिरिक्त) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो किसी अभ्यर्थी की चुनाव संभावना को पक्ष या विपक्ष में प्रभावित करें। ऐसा करने पर छः माह तक की सजा का प्रावधान है।
- b) **निर्वाचन संबंधी कर्तव्यों का पालन तथा मतदान की गोपनीयता बनाये रखना** - धारा-13 के अनुसार यदि निर्वाचन प्रक्रिया से जुड़ा कोई पदाधिकारी या कर्मचारी निर्वाचन से संबंधित किसी शासकीय कर्तव्य का उल्लंघन करता है अथवा धारा-14 के अनुसार यदि मत की गोपनीयता भंग करता है तो ऐसा व्यक्ति जुर्माने एवं तीन माह तक के कारावास एवं या जुर्माना के दण्ड से दण्डित होने का पात्र होगा।

- c) **मतदान केन्द्र के पास प्रचार पर रोक** – अधिनियम की धारा-6 में यह स्पष्ट प्रावधान है कि मतदान के दिनांक को मतदान केन्द्र के अन्दर एवं मतदान केन्द्र से 100 मीटर की दूरी के भीतर किसी मार्ग, सड़क, गली या खुले स्थान में चुनाव प्रचार करना अपराध है तथा ऐसा करने वाले को पुलिस बिना वारंट गिरफ्तार कर सकती है।
- d) **अभ्यर्थियों द्वारा चुनाव कैम्प लगाये जाने पर प्रतिबंध** – अधिनियम की धारा-6 के अन्तर्गत अभ्यर्थियों, उनके अभिकर्ता और उनके समर्थक कार्यकर्ता मतदान केन्द्र के 100 मीटर के अन्दर चुनाव कैम्प नहीं लगा सकते, क्योंकि ऐसे चुनाव कैम्पों से स्वतंत्र और निष्पक्ष मतदान विपरीत रूप से प्रभावित होने की संभावना रहती है। अधिनियम की धारा-6 के अन्तर्गत मतदान केन्द्र से 100 मीटर के अन्दर मतों के लिए याचना निषिद्ध है और यदि इस प्रावधान का उल्लंघन होता है तो आप इसकी सूचना कानून एवं व्यवस्था बनाये रखने के लिए उत्तरदायी पुलिस अधिकारियों को दें।
- e) **गड़बड़ी करने वाले व्यक्तियों को हटाया जाना** – यदि किसी मतदान केन्द्र के समीप या उसके अन्दर किसी व्यक्ति द्वारा असंयत आचरण कर गड़बड़ी फैलाने की कोशिश की जाए या ध्वनि विस्तारक यंत्र का उपयोग किया जाये तो आप ऐसे व्यक्ति को मतदान केन्द्र से हटाये जाने या ध्वनि विस्तारक यंत्र का उपयोग रोकने के लिए ड्यूटी पर तैनात किसी पुलिस अधिकारी को अधिनियम की धारा-7 के अन्तर्गत निर्देशित कर सकते हैं। इन अधिकारों का उपयोग सामान्यतया तभी किया जाना चाहिए जब समझाने या चेतावनी देने का असर न हो। ध्वनि विस्तारक यंत्र कितनी दूरी पर लगाया जा सकता है, इसके लिए विधि में सीमा नियत नहीं है। इस बात का निर्णय आपको करना है कि क्या ध्वनि विस्तारक यंत्र से मतदान की कार्यवाही में व्यवधान हो रहा है या नहीं।
- f) **केन्द्र के अन्दर निर्देशों की अवज्ञा करना** – मतदान केन्द्र के भीतर प्रत्येक व्यक्ति आपके विधि संगत निर्देशों का पालन करने के लिए बाध्य है एवं किसी भी प्रकार की अवज्ञा पर प्रतिषेध है। अवज्ञा करने पर अधिनियम की धारा-8 के अनुसार आप ऐसे व्यक्ति को मतदान केन्द्र से हटा सकते हैं और यदि वह पुनः प्रवेश करे तो गिरफ्तार करवा सकते हैं।
- g) **मतदान केन्द्र से मतपत्रों को अन्यत्र ले जाना** – अधिनियम की धारा-10 के अन्तर्गत मतदान केन्द्र से मतपत्र को कपटपूर्वक बाहर ले जाना या बाहर ले जाने का प्रयत्न करना या ऐसे कृत्य को करने की जानबूझकर दुष्प्रेरणा करना प्रतिषिद्ध है। ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध कार्यवाही के लिए आप तत्काल स्थानीय पुलिस अधिकारी को निर्देश दे सकते हैं। यदि आपको विश्वास है कि कोई व्यक्ति ऐसा अपराध कर रहा है या कर चुका है तो मतदान केन्द्र से बाहर जाने से पूर्व उसे गिरफ्तार करने के लिए भी किसी पुलिस अधिकारी को निर्देश दे सकते हैं। आप ऐसे व्यक्ति की तलाशी भी करा सकते हैं किन्तु यह ध्यान रखें कि जब किसी स्त्री की तलाशी लेना आवश्यक हो तो उसकी तलाशी किसी अन्य स्त्री द्वारा ही, शिष्टता का पूरा ध्यान रखते हुए कराई जाए।

- h) **मतदान केन्द्र पर लगी हुई किसी सूचना को नष्ट करना या बिगाड़ना आदि** – अधिनियम की धारा-11 के अनुसार यदि कोई व्यक्ति मतदान केन्द्र पर लगी हुई किसी सूचना या सूची को नष्ट या विरूपित करे या अवैध रूप से किसी को मतपत्र दे या मतपत्र प्राप्त करे, मतपेटी में मतपत्र से भिन्न कोई वस्तु डाले या मतपेटी को नष्ट करे या बिना प्राधिकार खोले एवं ऊपर अंकित कृत्यों में से किसी भी कृत्य को करने का प्रयास भी करे तो वह निर्वाचन सम्बद्ध कर्मचारी होने पर दो वर्ष तक के कारावास और अन्य व्यक्ति होने पर पांच माह तक के कारावास से दण्डित किया जा सकता है। आपके ज्ञान में यदि कोई ऐसा प्रकरण आता है तो आप पूरे तथ्यों के साथ उसकी रिपोर्ट तत्काल स्थानीय पुलिस स्टेशन ऑफिसर (थाना प्रभारी) को करें।
- i) **बूथ का बलात् ग्रहण** – अधिनियम की धारा-14घ के अनुसार बूथ (अर्थात् मतदान केन्द्र) के बलात् ग्रहण के लिए 2 वर्ष तक की सजा (परन्तु किसी भी दशा में 6 माह से कम की नहीं) और जुर्माने का दण्ड दिये जाने का प्रावधान है। बूथ के बलात् ग्रहण से आशय है, मतदान केन्द्र पर बलात् कब्जा करना, मतपत्र छीनना या उन्हें समर्पित करने के लिए केन्द्र पर तैनात कर्मचारियों को बाध्य करना, केवल अपने समर्थकों से मतदान कराना तथा अन्य लोगों को मतदान में भाग लेने से रोकना, मतदाताओं को डराना-धमकाना तथा मतदान केन्द्र में जाने से मना करना तथा सरकार की सेवा में नियोजित किसी व्यक्ति द्वारा उपरोक्त कृत्य में किसी तरह की सहायता या मौन अनुमति दिया जाना। विशेष ध्यान देने योग्य बात यह है कि यदि किसी सरकारी कर्मचारी की सहायता से इस प्रकार का अपराध घटित होता है तो उस सरकारी कर्मचारी के लिए सजा, 3 वर्ष के कारावास (परन्तु किसी भी हालत में एक वर्ष से कम नहीं) तथा जुर्माने का प्रावधान है। यदि आपके मतदान केन्द्र में ऐसी कोई घटना घटित होती है तो आप तत्काल पूरे तथ्यों के साथ उसकी रिपोर्ट स्थानीय पुलिस स्टेशन ऑफिसर को करें।
- j) मतदान के दौरान संभावित उपरोक्त अपराधों के अतिरिक्त भारतीय दण्ड विधान (IPC) की धारा-171एफ के अन्तर्गत भी ऐसे किसी व्यक्ति के विरुद्ध दण्डित कार्यवाही की जा सकती है जो किसी दूसरे मतदाता के नाम का उपयोग कर मताधिकार का प्रयोग करे या करने का प्रयास करे। ऐसी शंका होने पर आप संबंधित व्यक्ति को तुरंत स्थानीय पुलिस स्टेशन ऑफिसर को सौंप सकते हैं।
- k) आप यह ध्यान रखें कि आपकी मुख्य जिम्मेदारी मतदान केन्द्र पर व्यवस्थित ढंग से मतदान तथा मतगणना का संचालन करना है। मतदान केन्द्र से बाहर होने वाली घटनाओं या उनके बारे में की जाने वाली शिकायतों की जांच में आपको उलझने की जरूरत नहीं है। ऐसी शिकायतों का निराकरण आपसे अपेक्षित नहीं है। यदि इस प्रकार की कोई शिकायत आपको की जाए तो आप शिकायतकर्ता को संबंधित पुलिस थाने में रिपोर्ट दर्ज करने की समझाईश दें।
- l) उपरोक्त प्रावधानों से और विशेष तौर पर आचरण के उल्लंघन, मत की गोपनीयता, मतदान केन्द्र से मतपत्रों को अन्यत्र ले जाना, मतदान केन्द्र की किसी सूचना को नष्ट करना या बिगाड़ना तथा बूथ का बलात् ग्रहण संबंधी प्रावधानों से आप मतदान केन्द्र पर पदस्थ अपने सहयोगी कर्मचारियों को अवगत करा दें।

xvii. **आपात स्थिति में की जाने वाली कार्यवाही (मतदान का स्थगन)** – यद्यपि मतदान सुचारु रूप से संपन्न हो, इसके लिए सुरक्षा सहित सभी प्रकार की व्यवस्थाएं की जाती हैं। फिर भी ऐसी परिस्थिति निर्मित हो सकती है, जिसमें कि मतदान की कार्यवाही जारी रखना संभव न हो। मतदान केन्द्र पर खुली हिंसा, बलवे आदि के कारण या किसी प्राकृतिक आपदा जैसे कि आग, तेज आंधी, बारिश आदि के कारण मतदान की कार्यवाही में व्यवधान हो सकता है। इसके अलावा आवश्यक मतदान सामग्री जैसे मतपत्र, मतपेटी, मतदाता सूची की अधिप्रमाणित प्रति और इसी तरह की अन्य सामग्री का प्राप्त न होना, खो जाना या नष्ट हो जाना या मतदान दल के रास्ते में बाधा या गंभीर कठिनाई के कारण मतदान दल का मतदान केन्द्र पर नहीं पहुंच पाना।

- a) यदि बलवा या हिंसा हो जाये अथवा होने की संभावना हो, तो सुरक्षा हेतु नियुक्त पुलिस कर्मियों को स्थिति पर नियंत्रण रखने के लिए कहें। यदि प्रयास के बाद भी तनाव या अव्यवस्था की ऐसी स्थिति निर्मित हो जाए, जिसमें मतदान आगे जारी रखना संभव न हो तो आपको मतदान रोक देना चाहिए और इस आशय की औपचारिक घोषणा सभी उपस्थित व्यक्तियों के समक्ष करनी चाहिए। प्राकृतिक आपदा की स्थिति में भी यदि मतदान चालू रखना संभव प्रतीत न हो तो मतदान बंदकर देना चाहिए और उपरोक्तानुसार ही उसकी भी औपचारिक घोषणा करनी चाहिए। मात्र अल्पकालिक वर्षा या तेज हवा का चलना मतदान स्थगित करने के लिए पर्याप्त कारण नहीं हो सकता।
- b) **मतदान स्थगित करने पर तत्काल निम्नांकित कार्यवाही करें** – रिटर्निंग ऑफिसर (पंचायत) को मामले के पूरे विवरण के साथ तथ्यात्मक रिपोर्ट भेजें। इस रिपोर्ट में न केवल घटना के तथ्यों/परिस्थितियों का सुस्पष्ट वर्णन करें बल्कि आपके एवं मौके पर उपस्थित अन्य व्यक्तियों द्वारा किये गये प्रयासों की संक्षिप्त जानकारी भी दें, साथ ही विस्तृत विवरण पीठासीन अधिकारी बुकलेट की कंडिका-6 में दिये स्थान पर अंकित करें।
 - मतपेटी को (जिसमें कि मतदान रोकने के समय मत डाले जा रहे थे) ठीक उसी प्रकार सील कर दें, जिस प्रकार सामान्य परिस्थितियों में मतदान पूर्ण होने के पश्चात् किया जाता है। इस मतपेटी को पूर्व की मतपेटी के साथ (यदि कोई हो तो) सुरक्षित रख दें। वस्तुतः आपको मतपत्र लेखा तैयार करने, अन्य पैकेट सीलबंद करने तथा मतपेटियों, पैकेटों आदि को रिटर्निंग ऑफिसर (पंचायत) की ओर प्रेषित करने की कार्यवाहियां, यथासाध्य ठीक उसी प्रकार करनी होंगी जैसी कि मतदान शांतिपूर्ण ढंग से सम्पन्न होने के उपरान्त की जाती हैं।
 - मतदान स्थगित करने की औपचारिक सूचना, (पीठासीन अधिकारी बुकलेट, **कंडिका-23**) में दो प्रतियों में तैयार की जाए। एक प्रति पर मतदान केन्द्र में उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन/मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर कराकर उसे अपने अभिलेख में रख लें तथा दूसरी प्रति केन्द्र पर सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रदर्शित (चस्पा) करें।
 - मतदान स्थगित करने के संबंध में आपको दिये गये विशेषाधिकार का प्रयोग केवल उन्हीं परिस्थितियों में किया जाए जबकि मतदान चालू रखना वस्तुतः असंभव हो जाए।

- c) **पुनर्मतदान की कार्यवाही** – उपरोक्तानुसार स्थगित किया गया मतदान जब राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा नियत तारीख और समय पर पुनः कराया जायेगा, तब जिन मतदाताओं ने पहले मतदान नहीं किया है, उन्हें ही स्थगित मतदान में मत देने की अनुमति दी जायेगी। आपको रिटर्निंग अधिकारी द्वारा वही मतदाता सूची की चिन्हांकित प्रति (अर्थात् मतदान अधिकारी क्रमांक-1 के पास वाली सूची) का सीलबंद लिफाफा पुनः दिया जाएगा, जो उस मतदान केन्द्र पर पूर्व में प्रयुक्त हुये थे। साथ में रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा आपको एक नई मतपेटी तथा अन्य आवश्यक सामग्री दी जाएगी। मतदान पुनः प्रारंभ करने के पूर्व तत्समय उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं के समक्ष आप मतदाता सूची की चिन्हित प्रति का सीलबन्द लिफाफा खोलें और उसके आधार पर आगे मतदान कराएं। उन मतदाताओं को, जिन्होंने मतदान स्थगित किए जाने के पहले मतदान कर दिया था, फिर से मत देने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस प्रकार कराए गए पुनर्मतदान के मामले में मतदान के पूर्व, मतदान के दौरान और मतदान की समाप्ति के उपरान्त की जाने वाली समस्त कार्यवाहियाँ ठीक उसी प्रकार से की जाएंगी जैसे कि सामान्य परिस्थितियों में कराए जाने वाले मतदान के लिए की जाती हैं।
- d) **मतदान विकृत हो जाने की स्थिति में कार्यवाही** – मतदान केन्द्र पर बलवा, हिंसा, उपद्रव या बलपूर्वक कब्जा किये जाने (बूथ कैप्चरिंग) की स्थिति में, यदि उपद्रवी तत्वों द्वारा उपयोग में लाई गई मतपेटी को नष्ट करने, फेंक देने या उसकी सील तोड़ देने या उसे आपके नियंत्रण से छीनकर बाहर ले जाने का कृत्य किया जाए या कोरे मतपत्र छीनकर उन पर मुहर लगाकर मतपेटी में डाल दिया जाए या मतदाता सूची की चिन्हित प्रति फाड़ दी जाए तो आपके मतदान केन्द्र पर मतदान का परिणाम अभिनिश्चित करना संभव नहीं होगा। यह भी हो सकता है कि मतदान केन्द्र में आपके दल के किसी सदस्य की गम्भीर असावधानी के कारण प्रक्रिया संबंधी कोई ऐसी गलती या अनियमितता हो जावे, जिससे कि मतदान दूषित हो जाए। ऐसी परिस्थितियों में आपको चाहिए कि आप मतदान स्थगित कर दें और तुरन्त सम्पूर्ण विवरण दर्शाते हुए एक प्रतिवेदन रिटर्निंग अधिकारी (पंचायत) को भेजें। इस प्रकार स्थगित किये गये मतदान के बारे में “मार्गदर्शिका” (मार्च, 2020 संस्करण) के **अध्याय-22 की कंडिका-22.3** में उल्लिखित निर्देशों के अनुसार मतदान स्थगन की घोषणा करें तथा उसकी सूचना (पीठासीन अधिकारी बुकलेट, **कंडिका-23**) में दो प्रतियों में तैयार करें। एक प्रति पर मतदान केन्द्र में उपस्थित अभ्यर्थियों/अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर कराकर अपने अभिलेख में रखें तथा दूसरी प्रति केन्द्र पर सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रदर्शित (चरपा) करें।
- e) उपर्युक्त परिस्थितियों में स्थगित किया गया मतदान सामान्यतया राज्य निर्वाचन आयोग से अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् नए सिरे से कराया जाएगा और इसके लिए आपको रिटर्निंग ऑफिसर (पंचायत) द्वारा समस्त सामग्री पुनः उपलब्ध कराई जाएगी। ऐसा नया मतदान उसी रीति से कराया जायेगा, जैसे मूल मतदान हुआ है। सम्बंधित मतदान केन्द्र पर मत देने के हकदार सभी मतदाता, नये मतदान पर पुनः मत देने के हकदार होंगे। मूल मतदान में लगाया गया अमिट स्याही का चिन्ह नये मतदान के समय ध्यान में नहीं रखा जाना चाहिए। नये मतदान के समय बनाये गये चिन्हों का, पहले से ही बनाये गये मूल मतदान के समय के चिन्हों से भेद करने के लिये आयोग के निर्देश है कि नये मतदान में अमिट स्याही का चिन्ह मतदाता के बायें हाथ की मध्य अंगुली पर लगाया जाना चाहिए।

8. मतदान की समाप्ति और उसके बाद की जाने वाली कार्यवाहियाँ –

- i. नियत समय पर मतदान बन्द कर दिया जाना चाहिए, चाहे यह किसी अपरिहार्य कारण से मतदान प्रारम्भ होने के नियत समय से कुछ समय पश्चात् ही क्यों न प्रारंभ हुआ हो। मतदान के लिए नियत समय समाप्त होने के कुछ मिनट पूर्व उन सभी व्यक्तियों के समक्ष जो मत देने के लिए मतदान केन्द्र की सीमा के अन्दर प्रतीक्षा कर रहे हों, आप यह घोषणा कर दें कि उन्हें बारी-बारी से अपना मत रिकार्ड करने की अनुज्ञा दी जायेगी। आप ऐसे समस्त मतदाताओं को आपके द्वारा पूर्ण हस्ताक्षरित स्लिपें वितरित कर दी जाये जो उस समय पंक्ति में खड़े मतदाताओं की संख्या के अनुसार क्रम संख्या 1 से आगे तक क्रमवार संख्यांकित होनी चाहिए। नियत समय समाप्त होने के पश्चात् कोई भी व्यक्ति पंक्ति में सम्मिलित न हो पाये। मतदान बंद करने के लिए नियत समय की समाप्ति पर मतदान केन्द्र में उपस्थित समस्त मतदाताओं द्वारा मत देने के पश्चात् आपको मतदान की समाप्ति की औपचारिक घोषणा कर देनी चाहिए और तत्पश्चात् किसी भी परिस्थिति में किसी भी व्यक्ति को मत देने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाना चाहिए।
- ii. मतदान की समाप्ति के पश्चात् सर्वप्रथम आप उपयोग में लाई जा रही मतपेटी की दरार (स्लेट) को, जिसमें से मतपत्र अन्दर डाले जाते हैं, मतदान अभिकर्ताओं की उपस्थिति में बन्द 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। मतपेटी को सील करने के लिये उसके टाईप के अनुसार, निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण करें। यदि कोई अभ्यर्थी या उसका मतदान अभिकर्ता मतपेटी पर आपकी सील लग जाने के बाद पृथक से अपनी सील भी लगाना चाहे तो उसे ऐसा करने की अनुमति दें।
- iii. **मतपत्र लेखा** – मतपत्र लेखा एक बहुत महत्वपूर्ण अभिलेख है, जिससे यह ज्ञात होता है कि पीठासीन अधिकारी को दिये गये मतपत्रों में से कितने मतपत्रों का मतदान में उपयोग हुआ, कितने बचे रहे और मतपेटी में कितने मतपत्र होने चाहिए।
 - a) **समस्त पदों का मतपत्र लेखा प्ररूप-15 के भाग-1** में तैयार किया जाएगा। मतपत्र लेखा का भाग-2 मतगणना के समय भरा जायेगा, 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। संबंधित पदों के पृथक-पृथक मतपत्र-लेखा **लिफाफा क्रमांक-5** में रखें। इन लिफाफों को अभी बन्द न करें, क्योंकि मतगणना के समय "मतपत्र लेखा" के भाग-2 में प्रारम्भिक मतगणना की प्रविष्टियां की जाना होंगी। कदाचित यदि मतगणना खण्ड या तहसील मुख्यालय पर की जानी हो तो लिफाफे बन्द कर दें।
 - b) मतपत्र लेखा **प्ररूप-15** की अधिप्रमाणित सत्य प्रतिलिपियाँ, उपस्थित सभी मतदान अभिकर्ताओं को प्रदत्त कर उनसे रसीद (पावती) पीठासीन अधिकारी बुकलेट की कांडिका-19 एवं 20 में दिए गए स्थान पर प्राप्त करनी चाहिए। उक्त लेखा उपस्थित सभी मतदान अभिकर्ताओं को उनके बिना कहे ही दी जानी चाहिए। यदि किसी अभिकर्ता द्वारा हस्ताक्षर करने से इंकार किया जाता है तो उन्हें प्रति प्रदाय न करते हुए तदानुसार टीप रिमार्क कॉलम में दर्ज करें।

- c) मतदान अभिकर्ताओं को प्रदत्त करने के लिए **प्ररूप-15** की पर्याप्त प्रतियाँ पीठासीन अधिकारी लीफलेट में संलग्न की गई है। यथासंभव आपको कार्बन पेपर की सहायता से इनकी अपेक्षित प्रतियाँ तैयार करना चाहिए, ताकि मूल प्रति और अन्य प्रतियों में कोई असमानता न हो। मतपत्र लेखा की प्रतियाँ सभी मतदान अभिकर्ताओं को दी जानी होती है। अतः यदि आपके मतदान केन्द्र पर अभ्यर्थियों की संख्या अधिक होने के कारण पीठासीन अधिकारी लीफलेट में संलग्न की गई प्रतियाँ आवश्यकता से कम हों तो सामग्री प्राप्त करते समय ही रिटर्निंग ऑफिसर के संज्ञान में लाते हुए उनसे पर्याप्त संख्या में प्रतियाँ प्राप्त कर लें।
- d) यह स्पष्ट किया जाता है कि समस्त पदों के निर्वाचन मतपत्र/मतपेटी से होने की स्थिति में किसी भी पद हेतु अभिलिखित मतों का लेखा **प्ररूप-15क** में संधारित करने की आवश्यकता नहीं होगी।
- e) यदि मतगणना मतदान केन्द्र पर ही की जा रही हो तो, मतपत्र लेखा **प्ररूप-15** सील बंद नहीं किया जाना चाहिए, क्योंकि इसके भाग-2 में मतगणना उपरांत प्रविष्टियाँ दर्ज की जायेगी।
- f) पीठासीन अधिकारी की बुकलेट, मतदान तथा मतगणना से संबंधित तथ्यों एवं महत्वपूर्ण घटनाओं की प्रामाणिक जानकारी के एक स्रोत के रूप में बहुत महत्वपूर्ण दस्तावेज़ है। बुकलेट के उपयोग से सम्बंधित निर्देश पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के **अध्याय-28** में दिये गये हैं।
- g) मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी के प्ररूप आपको पृथक से प्रदाय किये गये हैं, अतः पीठासीन अधिकारी की लीफलेट के मुख्य पृष्ठ के सरल क्रमांक-21 में दिये गये प्ररूप का उपयोग न किया जाये।
- h) इस सम्बंध में शेष निर्देश पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के **अध्याय-23** में वर्णित किये अनुसार लागू होंगे।
- iv. **मतदान से संबंधित कागज़ पत्रों का मुहरबंद किया जाना एवं पंच पद हेतु मतगणना की तैयारी :-** आपको समस्त पदों की मतगणना, मतदान केन्द्र पर ही करना है। उक्त मतगणना प्रारंभ करने के पूर्व यह अतिआवश्यक है कि निर्वाचन से संबंधित अन्य कागज़ पत्रों को भी व्यवस्थित कर मुहरबंद कर लें।
- a) मतगणना की कार्यवाही प्रारम्भ करने के पूर्व आपको मतदान से सम्बंधित विभिन्न दस्तावेज़ों से युक्त लिफाफों और पैकेटों को पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के **अध्याय-28** में दिये गये निर्देशानुसार विधिवत मुहरबंद करना चाहिए और मतदान केन्द्र पर उपस्थित मतदान अभिकर्ता/निर्वाचन अभिकर्ता/अभ्यर्थी को उनकी मुहर लगाने के लिए अनुज्ञात करना चाहिए।

- b) यदि मतगणना का कार्य मतदान केन्द्र पर नहीं किया गया हो तो आपको सीलबंद मतपेटी रिटर्निंग ऑफिसर को जमा करना होगी। अतः यह आवश्यक होगा कि उपयोग में लाई गई तथा मतपत्रों से भरी मतपेटी/मतपेटियों को कपड़े की थैली/थैलियों में रखकर सीलबन्द कर दिया जावे। थैली में लगी डोरी को खींचकर ऊपरी हिस्से में गठान लगाकर कस दें और उसे 2-3 बार घुमाकर एक दूसरे से मिली हुई कुछ गांठे लगा दें। डोरी की गांठों पर नीचे एक मोटे कागज का टुकड़ा रखकर प्रथम गांठ से छूती हुई अपनी सील लगा दें जिससे बगैर सील तोड़े गांठ न खोली जा सके। उपस्थित मतदान अभिकर्ताओं से कहें कि वे भी यदि चाहें तो अपनी सील लगा सकते हैं। थैली के ऊपरी हिस्से पर भी पते की चिट (एड्रेस टैग) अच्छी तरह बांध दें।
- c) मतदान की समाप्ति के बाद सील बन्द मतपेटी को जिस कपड़े की थैली में रखा जाए, उस पर स्याही से या रबर स्टाम्प से या अन्यथा कुछ भी नहीं लिखा जाना चाहिए। यह इसलिए आवश्यक है ताकि कपड़े की थैलियां खराब न हों और भविष्य में उपयोग के लिये अनुपयुक्त न हो जाएं। यदि कुछ लिखना अपरिहार्य हो तो वह पते की चिट पर लिखा जाए।

9. मतगणना :-

- i. मतगणना कार्य निर्वाचन प्रक्रिया का एक बहुत महत्वपूर्ण और संवेदनशील भाग है। मतगणना में अनियमितता या असावधानी से सारे निर्वाचन का परिणाम विकृत हो सकता है। पंचायत चुनावों में, मतगणना में विशेष सावधानी इसलिए भी जरूरी है क्योंकि किसी भी वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र में मतदाताओं की संख्या अपेक्षाकृत सीमित होने के कारण अभ्यर्थियों के बीच हार जीत का अन्तर बहुत कम मतों का रहता है।
- ii. मतदान समाप्ति के पश्चात् समस्त पदों की मतगणना मतदान केन्द्र पर की जायेगी। मध्यप्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के **नियम-73 से 80** में वर्णित कार्यवाही करने के लिए प्रत्येक पीठासीन अधिकारी को उसके मतदान केन्द्र पर डाले गए मतों की गणना आदि करने के लिए प्राधिकृत किया गया है।
- iii. यदि किसी मतदान केन्द्र के मामले में पूर्व में यह निर्णय लिया गया हो कि मतगणना वहीं पर की जाएगी, परन्तु मतदान के दिन वहाँ पर किसी अप्रत्याशित घटना के कारण तनाव व्याप्त हो जाए और आपको ऐसा प्रतीत हो कि मतगणना में हिंसा या गड़बड़ी हो सकती है, जिसे उपलब्ध सुरक्षाकर्मी रोक नहीं पाएंगे, तो आप मतगणना स्थगित करने का निर्णय ले सकते हैं। ऐसी स्थिति में मतगणना निर्वाचन कार्यक्रम में उल्लेखित की गई खण्ड मुख्यालय पर मतगणना हेतु निर्धारित तिथि को की जायेगी।
- iv. किसी अप्रत्याशित स्थिति में केन्द्र पर मतगणना स्थगित किए जाने पर मतगणना के परिवर्तित स्थान और समय की सूचना मतदान केन्द्र में उपस्थित अभ्यर्थियों और उनके अभिकर्ताओं को दी जाए। इस निमित्त **पीठासीन अधिकारी बुकलेट की कंडिका-23** में "सूचना" की एक प्रति केन्द्र पर आम जानकारी के लिए प्रदर्शित (चस्पा) करें और दूसरी प्रति पर उपस्थित अभ्यर्थियों और उनके अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर/अंगूठा निशान लेकर उसे अपने अभिलेख में रखें।

- v. निर्वाचन **नियम-74** के अनुसार मतगणना कक्ष में केवल प्राधिकृत व्यक्ति ही उपस्थित रह सकते हैं। ऐसे व्यक्तियों में निम्नांकित व्यक्ति हो सकते हैं :-
- जिन्हें मतगणना करने में रिटर्निंग ऑफिसर/प्राधिकृत अधिकारी की सहायता करने के लिए नियुक्त किया गया है,
 - आयोग या जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति,
 - निर्वाचन के संबंध में कर्तव्यारूढ़ लोक सेवक,
 - अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन अभिकर्ता/गणन अभिकर्ता।
 - यदि गणना कक्ष में अभ्यर्थी स्वयं उपस्थित हो तो फिर उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति को उपस्थित रहने की आवश्यकता नहीं है।
 - सरपंच, जनपद सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य पदों के अभ्यर्थी और उनके अभिकर्ताओं को पंच पद की गणना के दौरान उपस्थित रहने की आवश्यकता नहीं है। ऐसे सभी व्यक्तियों को बाहर जाने के लिए कहा जाये।
- vi. मतगणना दक्षतापूर्वक और शांति एवं सुरक्षा के वातावरण में संपन्न करने के लिए यह वांछनीय है कि कक्ष में उपरोक्त व्यक्तियों को छोड़कर अन्य किसी को भी प्रवेश न दिया जाए। केन्द्र पर पदस्थ सुरक्षाकर्मियों को निर्देश दें कि वे उपरोक्त व्यक्तियों को छोड़कर अन्य किसी को अन्दर न आने दें। गणन अभिकर्ता की नियुक्ति अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा **प्ररूप-11** में की गई है। वह इसकी एक प्रति आपको प्रस्तुत करेगा। इसके घोषणा वाले भाग पर आप गणन अभिकर्ता से अपने सामने हस्ताक्षर कराएं और उसे सत्यापित करें। ऐसा करने के उपरान्त ही गणन अभिकर्ता, गणना कक्ष में उपस्थित रहने का अधिकारी होगा।
- vii. **गणना के पूर्व मतपेटियों का निरीक्षण** – मतगणना के लिए मतदान केन्द्र पर प्रयुक्त सभी मतपेटियों को एक के बाद एक खोला जाए। मतपेटियां खोलने के पहले उन्हें उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को देखने का अवसर दिया जाए ताकि वे आश्वस्त हो सकें कि किसी मतपेटी के साथ कोई छेड़छाड़ नहीं की गई है। मतदान की समाप्ति पर मतदान केन्द्र पर की जाने वाली मतगणना में मतपेटी के साथ छेड़छाड़ की संभावना बहुत कम है। फिर भी यदि आपको ऐसा लगे कि कुछ गड़बड़ की गई है तो आप मतगणना न करें और रिटर्निंग ऑफिसर को भेजने के लिए मामले की पूरी रिपोर्ट तैयार करें। ऐसी स्थिति में संदिग्ध मतपेटी को सुतली से बांधकर सील कर दें और अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन/गणन अभिकर्ताओं को भी उस पर अपनी सील लगाने दें। साथ ही, मतगणना स्थगित किए जाने के संबंध में **पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के अध्याय-26 की कड़िका 26.5** में वर्णित प्रक्रिया का पालन करें।
- viii. **मतपेटियों को खाली किया जाना** – मतपेटियों के निरीक्षण एवं सीलों की अक्षुण्णता के बारे में आश्वस्त होने के उपरान्त मतपेटी खोलकर सभी मतपत्र निकाले जाएं। उपस्थित अभ्यर्थियों और उनके अभिकर्ताओं को इस बारे में अपना समाधान कर लेने दिया जाए कि मतपेटी में से सारे मतपत्र निकाल लिए गए हैं और उसके अंदर और कोई मतपत्र नहीं बचा है। आम चुनाव में, सामान्यतः प्रत्येक मतपेटियों में से पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य

एवं जिला पंचायत सदस्य के लिए डाले गये अलग-अलग रंगों के मतपत्र निकलेंगे। सर्वप्रथम रंगों के आधार पर मतपत्रों की छटनी करके उनकी अलग-अलग गड्डियां बनाई जाये। (इस स्टेज पर मतपत्रों उल्टा करके रखा जायें अर्थात् उस भाग को, जिसमें अभ्यर्थियों के नाम और चुनाव चिन्ह अंकित हैं, नीचे की ओर पलटकर रखा जाये।) तत्पश्चात् मतदान केन्द्र पर उपयोग में लाई गई दूसरी मतपेटी (यदि कोई हो तो) को भी उपरोक्तानुसार ही खोलकर उसके मतपत्र निकाले जाये और उन्हें समान रंग वाले मतपत्रों की गड्डियों में शामिल किया जाये।

- ix. उपरोक्त कार्यवाही के पश्चात् मतपत्रों को पलटकर सीधा रख लें और पंचों के मतपत्रों की वार्डवार अलग-अलग गड्डियां बनाएं। मतपत्रों की वार्डवार छटनी, मतपत्र के पीछे अंकित सुभेदक मुहर में वार्ड का क्रमांक देखकर आसानी से की जा सकती है।
- x. **मतपत्रों की संख्या का विवरण अंकित करना** – मतपत्रों की संख्या की गणना एवं उसका परिणाम निम्नानुसार अंकित करें –
- a) प्रत्येक वार्ड से पंच के निर्वाचन में डाले गये कुल मतपत्रों की संख्या उस वार्ड से संबंधित गड्डी में शामिल मतपत्रों की गिनती करके ज्ञात की जाएगी। मतपत्रों की इस संख्या की प्रविष्टि मतपत्र लेखा **प्ररूप-15 के भाग-2** और गणना परिणाम पत्रक **प्ररूप-16 के भाग-एक** में की जाये।
- b) विभिन्न वार्डों के स्थान (सीट) के सम्बंध में यह कार्य पूर्ण हो जाने पर ठीक इसी प्रकार सरपंच के स्थान (सीट) के लिए मतपेटी/मतपेटियों में पाये गये मतपत्रों की संख्या ज्ञात की जाये एवं इस संख्या की प्रविष्टि क्रमशः मतपत्र लेखा **प्ररूप-15 के भाग-2** और गणना परिणाम पत्रक **प्ररूप-17 के भाग-एक** में की जाये।
- c) इसी प्रकार क्रमशः जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य के लिए डाले गये मतपत्रों की संख्या ज्ञात की जाये एवं इस संख्या की प्रविष्टि क्रमशः मतपत्र लेखा **प्ररूप-15 के भाग-2** और गणना परिणाम पत्रक **प्ररूप-18 के भाग-एक अथवा यथा स्थिति प्ररूप-19 के भाग-एक** में की जाये।
- xi. **मतपत्रों की संवीक्षा (जांच) और गणना** – उपर्युक्त वर्णित कार्यवाही के पूर्ण होने के पश्चात् सर्वप्रथम प्रत्येक वार्ड से पंच के स्थान (सीट) के लिए मतपत्रों का अभ्यर्थीवार छटनी और संवीक्षा (जांच) की जाए। तत्पश्चात् क्रमशः सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य तथा जिला पंचायत सदस्य के स्थान (सीट) के लिए मतपत्रों की अभ्यर्थीवार छटनी और संवीक्षा की जाये।
- a) मतपत्रों की अभ्यर्थीवार संवीक्षा करते समय ऐसे मतपत्रों को अलग रख दिया जाए जो "संदेहास्पद" हों अर्थात् जिन्हें देखकर आसानी से यह विनिश्चय नहीं किया जा सकता है कि वे वैध हैं या प्रतिक्षेपित करने लायक "संदेहास्पद" मतपत्रों की संवीक्षा प्राधिकृत अधिकारी (पीठासीन अधिकारी) द्वारा सावधानी से एक-एक कर के की जाए। ऐसी संवीक्षा में, जो मतपत्र किसी अभ्यर्थी के पक्ष में मान्य किए जाएं, उन्हें उस अभ्यर्थी के पक्ष में पड़े मतपत्रों की गड्डी में शामिल किया जाए तथा जो मतपत्र अंतिम रूप से प्रतिक्षेपित (खारिज) किए जाएं, उन्हें प्रतिक्षेपित मतपत्रों की एक अलग गड्डी में रखा जाए। प्रतिक्षेपित (खारिज) किये जाने वाले और न किये जाने वाले मतपत्रों के नमूने **संलग्नक-3** में दिये गये हैं।

- b) प्रतिक्षेपित (खारिज) किए गए ऐसे प्रत्येक मतपत्रों को, जिसे कोई अभ्यर्थी या उसका अभिकर्ता देखना चाहे, उसे दिखाया जाए परन्तु मतपत्र को हाथ में लेकर देखने की अनुमति न दी जाए। प्रतिक्षेपित प्रत्येक मतपत्र के पीछे आप इस प्रयोजन के लिए दी गई निम्नांकित मुहर लगाएं और उसमें यथास्थान मतपत्र खारिज करने के कारण का सूक्ष्म उल्लेख करते हुए अपने हस्ताक्षर करें।

प्रतिक्षेपित (खारिज)	
आधार	
नियम-76(1)	
.....	
हस्ताक्षर	

- c) मध्यप्रदेश पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के नियम-76 के अनुसार कोई मतपत्र प्रतिक्षेपित (खारिज) कर दिया जावेगा यदि :-
- (क) उस पर ऐसा कोई चिन्ह या लेख है जिससे मतदाता को पहचाना जा सकता है, या
- (ख) वह बनावटी मतपत्र है, या,
- (ग) वह इस प्रकार क्षतिग्रस्त या विकृत किया गया है कि असली मतपत्र के रूप में उसकी अनन्यता स्थापित नहीं की जा सकती है, या
- (घ) वह मतदान केन्द्र में उपयोग में लाये जाने के लिए प्राधिकृत मतपत्रों के अनुक्रमांकों से भिन्न अनुक्रमांक का या परिकल्प (डिजाईन) से भिन्न परिकल्प का है, या
- (ङ) उस पर सुभेदक मुहर नहीं लगी है और/या पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर नहीं है, या
- (च) उस पर मतांकन का चिन्ह (अर्थात् घूमने वाले तीरों का चिन्ह) नहीं लगा है, या
- (छ) उसमें एक से अधिक अभ्यर्थी के खाने पर चिन्ह लगाया गया है, या
- (ज) उस पर उस प्रयोजन के लिए विहित उपकरण या युक्ति (अर्थात् दी गई घूमने वाले तीरों की मुहर) से भिन्न उपकरण या युक्ति से चिन्ह लगाया गया है, या
- (झ) मतांकन का चिन्ह पृष्ठ भाग पर या पूरी तरह छायाकृत स्थान के अंदर बना है।
- d) किन्तु यह समाधान हो जाने पर कि खण्ड(घ) या खण्ड(ङ) में वर्णित कोई त्रुटि पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी की ओर से की गई किसी भूल या असफलता के कारण हुई है, ऐसी त्रुटि पर ध्यान न देते हुए इस आधार पर मतपत्र प्रतिक्षेपित (खारिज) नहीं किया जायेगा।

- e) किसी मतपत्र को केवल इस कारण से प्रतिक्षेपित (खारिज) नहीं किया जाएगा कि :-
1. किसी एक ही अभ्यर्थी के खाने में एक से अधिक चिन्ह लगाए गए हैं, या
 2. एक अभ्यर्थी के खाने में स्पष्ट चिन्ह के अतिरिक्त उसके पृष्ठ भाग या गहरे रंग वाले (छायाकृत) स्थान में भी चिन्ह लगा है, या
 3. मूल चिन्ह किसी एक अभ्यर्थी के खाने में स्पष्ट रूप से बना है, किन्तु मतपत्र को गलत ढंग से मोड़ने के कारण उसकी छाप अन्य अभ्यर्थी के खाने में बन गई है। (मूल चिन्ह और उसकी छाप में अन्तर करना आसान है। मूल चिन्ह में तीरों की दिशा घड़ी की सुइयों के घूमने की दिशा के विपरीत रहती है। छाप में तीरों की दिशा इससे उल्टी अर्थात् घड़ी की सुइयों के घूमने की दिशा में हो जाएगी। इस आधार पर छाप तथा मूल चिन्ह में सरलतापूर्वक भेद किया जा सकता है।)
 4. चिन्ह किसी एक अभ्यर्थी के खाने में लगा है, परन्तु किसी दूसरे अभ्यर्थी के खाने में भी धब्बा बन गया है, या
 5. मतपत्र के पीछे कोई सुभेदक मुहर और हस्ताक्षर नहीं है, परन्तु प्राधिकृत अधिकारी को यह समाधान हो जाए कि यह चूक पीठासीन अधिकारी अथवा मतदान अधिकारी द्वारा की गई किसी भूल या असावधानी के कारण हुई है, या
 6. मत उपदर्शित करने वाला चिन्ह अस्पष्ट है या एक से अधिक बार लगाया गया है, यदि मतपत्र चिन्हित किए जाने के ढंग से यह स्पष्ट हो जाए कि मतदाता की मंशा किस अभ्यर्थी को (अपना) मत देने की थी? या
 7. मतदाता द्वारा मतपत्र को हाथ में लेते समय असावधानी के कारण उसके अंगूठे के निशान का धब्बा बन गया है।

xii. **मतों की गणना और अभ्यर्थियों को मिले मतों का आख्यापन (ऐलान)** – संवीक्षा के उपरान्त, निर्वाचन लड़ने वाले विभिन्न अभ्यर्थियों को मिले विधिमान्य मतों की गणना की जाए और तत्पश्चात् प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों को गिना जाये। गणना परिणाम की प्रविष्टियां सुसंगत परिणाम पत्र –

- पंच के लिए **प्ररूप-16 (भाग-एक)** में,
- सरपंच के लिए **प्ररूप-17 (भाग-एक)** में,
- जनपद पंचायत सदस्य के लिए **प्ररूप-18 (भाग-एक)** में तथा
- जिला पंचायत सदस्य के लिए **प्ररूप-19 (भाग-एक)** में अंकित की जाये।

xiii. मतगणना पूर्ण होने पर उस स्थान (सीट) से निर्वाचन लड़ने वाले प्रत्येक अभ्यर्थी को मिले विधिमान्य मतों की संख्या का आख्यापन (ऐलान) सर्वसंबंधित की जानकारी के लिए किया जाये। उल्लेखनीय है कि आख्यापन से अभिप्राय निर्वाचन की घोषणा से नहीं है। इसका अभिप्राय केवल, उस मतदान केन्द्र में विभिन्न अभ्यर्थियों को प्राप्त मतों की संख्या का "ऐलान" किए जाने से है। किसी भी स्थान (सीट) से, किसी अभ्यर्थी को निर्वाचित घोषित करने का अधिकार आपको नहीं है। ऐसी घोषणा, खण्ड/तहसील मुख्यालय पर रिटर्निंग ऑफिसर (पंचायत) द्वारा (सारणीकरण पूर्ण हो जाने और निर्वाचन का विवरण तैयार हो जाने के पश्चात्) पृथक से की जाएगी।

- xiv. **मतों की पुनर्गणना** — विधिमान्य मतों की संख्या का आख्यापन किए जाने पर यदि कोई अभ्यर्थी या उसकी अनुपरिस्थिति में उसका निर्वाचन अभिकर्ता या गणन अभिकर्ता चाहे तो मतपत्रों के पुनर्गणना की मांग कर सकता है किन्तु उसके लिए उसे उन आधारों का वर्णन करते हुए जिन पर वह ऐसी पुनर्गणना की मांग करता है, लिखित में आवेदन करना होगा। उसे ऐसा करने के लिए आख्यापन के पश्चात् कुछ समय दें। पुनर्गणना हेतु आवेदन प्राप्त होने पर आप उसमें उल्लिखित आधारों के बारे में विचार करें। आप आवेदन को पूर्णतः या अंशतः मंजूर कर सकते हैं अथवा उस दशा में जबकि आवेदन तुच्छ या अयुक्तियुक्त कारणों पर आधारित हो, उसे अमान्य कर सकते हैं। किन्तु आपका ऐसा हर विनिश्चय कारणों सहित लिखित में होना चाहिए।
- xv. यदि आप पुनर्गणना हेतु प्राप्त आवेदन-पत्र को पूर्णतः या अंशतः स्वीकार करने का विनिश्चय करें तो अपने विनिश्चय अनुसार मतपत्रों की पुनर्गणना करें। गणना परिणाम-पत्र को पुनर्गणना के पश्चात् आवश्यकतानुसार संशोधित करें। किए गए ऐसे संशोधन के पश्चात् प्रत्येक अभ्यर्थी को प्राप्त विधिमान्य मतों की संख्या का पुनः आख्यापन (ऐलान) करें। पुनर्गणना से आशय प्रत्येक मतपत्र की (चाहे वह किसी उम्मीदवार के पक्ष में दिया गया वैध मतपत्र मानकर उसकी गड्डी में रखा गया हो अथवा प्रतिक्षेपित (खारिज) किया गया हो) की पुनः संवीक्षा (जांच) और पुनर्गणना से है। उपरोक्त कार्यवाही के पश्चात् गणना परिणाम पत्र को पूरा भरकर उस पर अपने हस्ताक्षर करें। इसके बाद पुनर्गणना के लिए कोई आवेदन पत्र ग्राह्य नहीं होगा।
- xvi. **विधिमान्य मतों तथा प्रतिक्षेपित मतों की गड्डियां बनाना** — प्रत्येक अभ्यर्थी को मिले विधिमान्य मतों की 50-50 की गड्डियां बनाकर उन्हें रबर बैण्ड से बांधें। अन्तिम गड्डी में 50 से कम मतपत्र हो सकते हैं और इसी प्रकार यदि किसी अभ्यर्थी को प्राप्त कुल विधिमान्य मतों की संख्या 50 से कम हो तो उसकी एकमात्र गड्डी भी 50 से कम मतपत्रों की होगी। किसी एक अभ्यर्थी को प्राप्त मतों की सभी गड्डियां एक के ऊपर एक रखते हुए उन्हें रबर बैण्ड से बांध दें और उसके ऊपर "गणना पर्ची" लगा दें। प्रत्येक वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र में प्रतिक्षेपित (खारिज) किए गए मतों की एक अलग गड्डी बनाई जाए तथा उसमें भी एक पर्ची लगाई जाए। गणना पर्ची एवं प्रतिक्षेपित मतपत्रों पर लगाई जाने वाली पर्चियाँ पीटासीन अधिकारी लीफ्लेट में पर्याप्त मात्रा में संलग्न है। किसी एक वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र से चुनाव लड़ने वाले सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त विधिमान्य मतों की गड्डियों तथा उस वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र से प्रतिक्षेपित मतों की गड्डी को एक साथ रबर बैण्ड से बांधकर उनका एक बंडल बनाएं। इस बंडल को निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, **द्वितीय पैकेट** में सीलबन्द करें। ऐसे सीलबन्द पैकेट पर यदि कोई अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/गणन अभिकर्ता अपनी सील लगाना चाहे तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाए।
- xvii. **मतगणना का क्रम** — पंचों के निर्वाचन से सम्बंधित मतगणना कार्य सम्पन्न हो जाने के बाद ठीक उसी प्रकार क्रमशः सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य के स्थान (सीट) के लिए डाले गये मतपत्रों की गणना की जाये और गणना का परिणाम पत्र, यथास्थिति, प्ररूप-16 भाग-एक, प्ररूप-17 भाग-एक, प्ररूप-18 भाग-एक, प्ररूप-19 भाग-एक में तैयार किया जाए।

- xviii. **अभ्यर्थियों को गणना परिणाम पत्र की सत्यप्रतिलिपि का प्रदाय** – मतगणना पूर्ण हो जाने और यथास्थिति, गणना परिणामपत्र प्ररूप-16, प्ररूप-17, 18 एवं 19 के भाग-एक में प्रविष्टियां प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात् (रिटर्निंग ऑफिसर या उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी) प्रत्येक अभ्यर्थी, या उसके गणन अभिकर्ता को जो मतगणना समाप्त होने पर उपस्थित हों, संबंधित परिणाम पत्रक की सत्यप्रतिलिपि अभिप्रमाणित करने के पश्चात् रसीद (पीठासीन अधिकारी लीफलेट में संलग्न) प्रदाय की जाए।
- xix. उपरोक्तानुसार मतों की गणना कर लिये जाने तथा परिणाम पत्र यथास्थिति निर्धारित प्ररूपों में तैयार कर लिये जाने के पश्चात् "मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी" भरी जावे तथा उसे फोल्डर में निर्धारित स्थान पर रखा जाये। समस्त पदों का निर्वाचन मतपत्र/मतपेटी से कराये जाने के कारण पी.ओ.लीफलेट के संलग्न इसके प्रारूप में संशोधन किया गया है। आपको "मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी" की प्रतियाँ पृथक से सामग्री वितरण के दौरान प्रदाय की जायेगी। कृपया उन्हीं का प्रयोग करें, पी.ओ.लीफलेट के संलग्न प्रारूप अनुपयुक्त होने से उनका प्रयोग न किया जाये।
- xx. **मतगणना कार्य की निरन्तरता** – मतों की गणना का कार्य एक बार शुरू होने पर तब तक लगातार जारी रहेगा जब तक कि कार्य समाप्त न हो जाये। बगैर किसी अप्रत्याशित घटना या अपरिहार्य परिस्थिति के, गणना कार्य बीच में न रोका जाये। यदि किसी अपरिहार्य कारण (जैसे कि तूफान, तेज बारिश, आग, हिंसा आदि) से मतगणना बीच में रोकनी पड़े तो सभी मतपत्रों और अन्य कागजों को एक या अधिक पैकेटों में रखकर सीलबन्द करें। ऐसे प्रत्येक पैकेट पर अपनी सील लगाएँ और यदि कोई अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/गणन अभिकर्ता भी अपनी सील लगाना चाहे तो उसे ऐसा करने की अनुमति दें।

10. मतगणना के उपरांत कार्यवाहियाँ :-

- i. मतगणना सम्पन्न हो जाने के पश्चात् गिने हुए मतपत्र की गड्डियों के बण्डल बनाएं और उन्हें सीलबन्द करें।
 - a) **पंचों के मतपत्र** – मतपत्रों की गिनी हुई गड्डियों को वार्डवार जमाएं। किसी वार्ड से संबंधित विभिन्न अभ्यर्थियों की गड्डियों को, एक के ऊपर एक करके रखें और सबसे ऊपर उस वार्ड में प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों की गड्डी रखें। तत्पश्चात् वार्ड की समस्त गड्डियों को एक रबर बैण्ड या धागे से बांधकर उनका एक बण्डल बनाएं। वार्डवार बण्डल बन जाने के बाद, सभी बण्डलों को एक साथ रखकर उन्हें धागे या सुतली से बांधकर **द्वितीय पैकेट** में रखें। उक्त पैकेट को सीलबंद करें। जिस भी वार्ड के मतपत्र उक्त पैकेट में रखे गये हैं, उनका विवरण पैकेट के ऊपर दर्ज करें और पैकेट को अच्छी तरीके से सीलबंद करें।
 - b) **सरपंच के मतपत्र** – सरपंच पद के प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त विधिमान्य मतपत्रों की गड्डियों को एक के ऊपर एक रखें। सबसे अधिक मतपत्रों वाली गड्डी सबसे नीचे, उससे कम मतपत्र वाली उसके ऊपर और इसी क्रम में उन्हें एक के ऊपर एक रखते जाये। तदुपरांत प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों की गड्डी सबसे ऊपर रखते हुए इन सभी गड्डियों का एक बण्डल बनाये और उसे रबर बैण्ड या धागे से बांधकर **द्वितीय पैकेट** में रखें।

- c) **जनपद पंचायत सदस्य के मतपत्र** – सरपंच की तरह ही जनपद पंचायत सदस्य के अभ्यर्थियों के पक्ष में डाले गये मतपत्रों एवं प्रतिक्षेपित मतपत्रों का बण्डल तैयार कर **द्वितीय पैकेट** में रखे।
- d) **जिला पंचायत सदस्य के मतपत्र** – सरपंच की तरह ही जिला पंचायत सदस्य के अभ्यर्थियों के पक्ष में डाले गये मतपत्रों एवं प्रतिक्षेपित मतपत्रों का बण्डल तैयार कर बांधकर **द्वितीय पैकेट** में रखे।
- e) मतपत्रों के उपरोक्त सीलबंद पैकेटों पर यदि कोई अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/मतगणना अभिकर्ता अपनी भी सील लगाना चाहे, तो उसे ऐसा करने की अनुमति दें।
- ii. **गणना परिणाम पत्रों को सीलबंद करना** – विभिन्न पदों के निर्वाचन से सम्बंधित गणना परिणाम पत्र निम्नानुसार अलग-अलग लिफाफों (लिफाफा क्रमांक-6) में रखकर उन्हें सीलबंद करें :-
- पंचों के गणना परिणाम पत्र – प्रत्येक वार्ड के लिए अलग-अलग (एक ही लिफाफे में) रखे जायेंगे।
 - सरपंच का गणना परिणाम पत्र।
 - जनपद पंचायत सदस्य का गणना परिणाम पत्र।
 - जिला पंचायत सदस्य का गणना परिणाम पत्र।
- iii. पद विशेष से संबंधित गणना परिणाम-पत्र को जिस लिफाफे में रखा जाए, उसके ऊपर यथास्थान उसकी अन्तर्वस्तु का विवरण अंकित किया जाए। लिफाफे को सीलबंद करते समय, जो अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/मतगणना अभिकर्ता उस पर अपनी सील लगाना चाहे, उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाए।
- iv. प्रत्येक स्थान (सीट) से सम्बंधित मतपत्र लेखा अलग-अलग लिफाफे (**प्ररूप-15 लिफाफा क्रमांक-5**) में रख कर उसे भी सील बंद कर दें।
- v. **अन्य कागज पत्रों को बन्द करना** – मतगणना से संबंधित अन्य विविध कागज-पत्रों को पीठासीन अधिकारियों के लिए "मार्गदर्शिका" (मार्च, 2020 संस्करण) के **अध्याय-28** में दिये गये निर्देशानुसार फाईल-फोल्डर में निर्धारित स्थान पर लगाये/पृथक-पृथक लिफाफों में रखते हुए उन्हें बन्द कर दें।
- vi. विभिन्न कागजातों एवं विभिन्न लिफाफों को सीलबंद करने, पी.ओ.बुकलेट एवं फाईल-फोल्डर में अपेक्षित प्ररूपों को व्यवस्थित संधारित करने तथा अन्य समस्त निर्वाचन सामग्री को वापसी हेतु तैयार करने के उपरांत आपको निर्धारित रूटचार्ट अनुसार सामग्री संग्रहण केन्द्र पर लौटना होगा तथा समस्त सामग्री जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्मित व्यवस्था के अनुरूप जमा करानी होगी।

परिशिष्ट – 2 (संशोधित)

पंचायत निर्वाचन – समस्त पदों के निर्वाचन मतपत्र से कराये जाने हेतु
पीठासीन अधिकारी को उपलब्ध कराये जाने वाली सामग्री की सूची
सामान्य सामग्री

क्रमांक	सामग्री विवरण	संख्या
1.	मतपेटी	मतदाताओं की संख्या के आधार पर
2.	मतपत्र – 1. पंच पद के लिए (सफेद) 2. सरपंच पद के लिए (नीला) 3. जनपद पंचायत सदस्य पद के लिए (पीला) 4. जिला पंचायत सदस्य पद के लिए (गुलाबी)	मतदाताओं की संख्या के आधार पर
3.	मतदाता सूची की चिन्हित एवं अन्य प्रतियां	2 नग
4.	अनुपस्थित, स्थानांतरित एवं मृत मतदाताओं की सूची	1 नग
5.	धूमते तीरो वाली रबर की सील (मुद्रा)	2 नग
6.	धातु की मुद्रा	1 नग
7.	सुभिन्नक चिन्ह वाली रबर सील	1 नग
8.	सुभेदक मुहर (पंच और सरपंच हेतु एक तथा जनपद पंचायत और जिला पंचायत सदस्य हेतु दोहरे बार्डर वाली एक)	2 नग
9.	प्रतिक्षेपित (खारिज) होने वाले मतपत्रों पर कारण दर्ज करने के लिए लगाई जाने वाली मुहर	1 नग
10.	फाईल फोल्डर	1 नग

प्ररूप एवं परिशिष्ट

पृथक से प्रदाय किये जाने वाले प्ररूप एवं परिशिष्ट :-

क्रमांक	सामग्री विवरण	संख्या
1.	निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची (प्ररूप-8क से 8घ तक)	3 सेट
2.	ग्राम पंचायत का नाम तथा उन वार्डों का विवरण दर्शाये जाने वाली सूचना जिनके मतदाता, मतदान केन्द्र पर मतदान के लिये हकदार है (परिशिष्ट-1)	3 नग
3.	प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिए प्रदाय की जाने वाली सामग्री की सूची (परिशिष्ट-2)	1 नग
4.	अभ्यर्थी एवं उसके अभिकर्ताओं के नमूना हस्ताक्षर (परिशिष्ट-5)	1 नग
5.	मतपत्र लेखा (प्ररूप-15)	4 नग

पीठासीन अधिकारी बुकलेट में समाहित प्ररूप एवं परिशिष्ट :-

क्रमांक	विषय
1.	अभ्याक्षेपित मतों की सूची (प्ररूप-12)
2.	अंधे/शिथिलांग मतदाता के साथी द्वारा घोषणापत्र (प्ररूप-13क)
3.	अंधे तथा शिथिलांग मतदाताओं की सूची (प्ररूप-13ख)
4.	निविदत्त मतपत्रों की सूची (प्ररूप-14)
5.	पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान आरम्भ होने के पूर्व की घोषणा
6.	पीठासीन अधिकारी द्वारा पश्चात्पूर्ती मतदान मशीन के उपयोग, यदि कोई हो, के समय घोषणा (उपयोग नहीं किया जाना है)
7.	मतदान मशीन (ई.व्ही.एम.) को मोहरबंद करने के पश्चात की घोषणा (उपयोग नहीं किया जाना है)
8.	अभ्याक्षेप के लिए जमा की गई राशि की रसीद
9.	थाना प्रभारी, पुलिस को भेजी जाने वाली शिकायत
10.	मतदान/मतगणना के स्थगन की सूचना
11.	मतपत्र लेखा की पावती
12.	अभिलिखित मतों के लेखा की पावती (उपयोग नहीं किया जाना है)
13.	विजिट शीट

पीठासीन अधिकारी लीफलेट में संलग्न प्ररूप एवं परिशिष्ट :-

क्रमांक	विवरण	संख्या
1.	अभिलिखित मतों का लेखा प्ररूप-15(क) (उपयोग नहीं किया जाना है)	20 नग
2.	मतपत्र लेखा का प्ररूप-15.	10 नग
3.	मतों की गणना का परिणाम - पंच (भाग-1) (प्ररूप-16)	15 नग
4.	मतों की गणना का परिणाम - पंच (भाग-2) (प्ररूप-16)	6 नग
5.	गणना पर्ची	20 नग
6.	प्रतिक्षेपित मतपत्रों पर लगाई जाने वाली पर्ची	20 नग
7.	मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी (उपयोग नहीं किया जाना है)	2 नग
8.	गणना परिणाम पत्र की प्राप्ति रसीद	3 नग
9.	मतदान अभिकर्ता के पास	20 नग

साईनबोर्ड (पीठासीन अधिकारी लीफलेट में संलग्न) :-

क्रमांक	विवरण	संख्या
1.	मतदान केन्द्र से 100 मीटर की दूरी का चिन्ह	4 नग
2.	प्रवेश सूचनापत्र	2 नग
3.	निर्गम सूचनापत्र	2 नग
4.	चेतावनी सूचनापत्र	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 सूचनापत्र	1 नग
11.	जिला पंचायत सदस्य, जनपद पंचायत सदस्य, सरपंच के लिए मतदान प्रकोष्ठ पर बैलेट यूनिट दर्शाने के लिए साईनबोर्ड (उपयोग नहीं किया जाना है)	1 नग प्रत्येक
12.	पंच/सरपंच हेतु मतपेटी मतदान प्रकोष्ठ का साईनबोर्ड	1 नग
13.	EVM मतदान प्रकोष्ठ का साईनबोर्ड (उपयोग नहीं किया जाना है)	1 नग

लिफाफे

मतपत्र/मतपेटी से मतदान की स्थिति में

क्रमांक	विवरण	संख्या
1.	लिफाफा क्रमांक-1 - निविदत्त (टेन्डर्ड) मतों की सूची (प्ररूप-14) एवं निविदत्त मतपत्र (पदवार पृथक-पृथक)	4
2.	लिफाफा क्रमांक-4 - मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी (पदवार पृथक-पृथक)	4
3.	लिफाफा क्रमांक-5 - मतपत्र लेखा एवं प्रारम्भिक गणना का परिणाम (प्ररूप-15) (पदवार पृथक-पृथक)	4
4.	लिफाफा क्रमांक-6 - मतों की गणना का परिणाम (प्ररूप-16, 17, 18 एवं 19) समस्त पदों के लिए	4
5.	लिफाफा क्रमांक-7 - रद्द किये गये मतपत्रों का लिफाफा (पदवार पृथक-पृथक)	4

क्रमांक	विवरण	संख्या
6.	लिफाफा क्रमांक-8 - उपयोग में लाए गए मतपत्रों के प्रतिपणों का लिफाफा (पदवार पृथक-पृथक)	4
7.	लिफाफा क्रमांक-9 - मतदाताओं को जारी नहीं किये गये मतपत्रों का लिफाफा (पदवार पृथक-पृथक)	4
8.	लिफाफा क्रमांक-10 - मतदान/मतगणना से सम्बंधित विविध कागजातों का लिफाफा (पदवार पृथक-पृथक)	4
9.	लिफाफा - पुर्नमतगणना के लिए प्रस्तुत आवेदन पत्र और उनके सम्बंध में पारित आदेश, सूची के साथ का लिफाफा	1
10.	प्रथम पैकेट - महत्वपूर्ण प्ररूप, परिशिष्ट एवं दस्तावेजों की फाईल का सीलबंद पैकेट	1
11.	द्वितीय पैकेट - गणना किए गए मतपत्रों के बंडल (पदवार पृथक-पृथक)	4

स्टेशनरी

क्रमांक	सामग्री विवरण	संख्या
1.	पीठासीन अधिकारी की पुस्तिका	1 नग
2.	पीठासीन अधिकारी बुकलेट (PO Booklet)	1 नग
3.	पीठासीन अधिकारी लीफलेट (PO Leaflet)	1 नग
4.	कपड़े के थैली छोटी	1 नग
5.	कपड़े के थैली बड़ी	1 नग
6.	अमिट स्याही की शीशी (5CC)	2 नग
7.	बैगनी रंग का स्टाम्प पैड	2 नग
8.	माचिस	1 नग
9.	सामान्य पेन्सिल	1 नग
10.	बाल पेन नीला	2 नग
11.	बाल पेन लाल	1 नग
12.	पिनें/ऑलपिन	20 नग
13.	मोमबत्ती	2 नग
14.	गोंद की शीशी/लेई (50 ग्राम)	1 बोतल

क्रमांक	सामग्री विवरण	संख्या
15.	ब्लेड	1 नग
16.	पतला ट्वाईन धागा	20 मीटर (एक गोला)
17.	लोहे की धारदार पट्टी – मतपत्रों को प्रतिपणों से अलग रखने के लिए	1 नग
18.	कार्बन पेपर	2 नग
19.	तेल पोछने के लिए कपड़ा	1 नग
20.	पेकिंग पेपर	4 नग
21.	अमिट स्याही की बोतल रखने के लिए कप या खाली डिब्बा	1 नग
22.	ड्राईंग कील	3 नग
23.	रबर बैंड	20 नग
24.	सेलो टेप	1 नग
25.	रबर	1 नग
26.	सुतली	50 ग्राम
27.	फोटो कॉपी पेपर (कोरा कागज)	5 नग
28.	मुहरबंद करने हेतु मोम/चपड़ी एक पैकेट (6 स्टिक)	1 नग
29.	धागे के साथ सीलबंद करने के लिए (3 x 5) से.मी. मोटे आकार के कागज के टुकड़े	4 नग
30.	लचीले तार का टुकड़ा	1 मीटर
31.	बैगनी स्याही की छोटी शीशी	1 नग
32.	पुशर (मतपेटी में पत्रों को दबाने के लिए)	1 नग