

निर्बन्धित

पंचायत-नगरपालिका निर्वाचन



आयोग के प्रेक्षकों

के लिए

निर्देश

छत्तीसगढ़ राज्य निर्वाचन आयोग  
रायपुर

वर्ष 2014

# छत्तीसगढ़ राज्य निर्वाचन आयोग

## आयोग के प्रेक्षकों के लिए निर्देश

क्र. विषय पृ. क्रमांक

### खण्ड-1 पंचायत निर्वाचन

- |   |   |         |
|---|---|---------|
| 1 | पंचायत निर्वाचन : प्रेक्षकों के लिए सामान्य निर्देश                         | 1 - 12  |
| 2 | पंचायत निर्वाचन : प्रेक्षकों के प्रतिवेदन में सम्मिलित किए जाने वाले बिन्दु | 13 - 15 |

### खण्ड-2 नगरपालिका निर्वाचन

- |   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
| 3 | नगरपालिका निर्वाचन : प्रेक्षकों के लिए निर्देश<br>भाग 1 - सामान्य निर्देश<br>भाग 2 - निर्वाचन व्यय से संबंधित निर्देश  | 16 - 28<br>29 - 36          |
| 4 | नगरपालिका निर्वाचन : प्रेक्षकों के प्रतिवेदन में सम्मिलित किए जाने वाले बिन्दु :-<br>भाग 1 - सामान्य<br>भाग 2 - निर्वाचन व्यय से संबंधित<br>परिशिष्ट 1 एवं 2 | 37 - 39<br>39 - 40<br>41-44 |

## खण्ड—1 पंचायत निर्वाचन

### प्रेक्षकों के लिए सामान्य निर्देश

#### I (i) मतदाता सूची से संबंधित :

राज्य निर्वाचन आयोग के प्रेक्षक के नाते आपका यह दायित्व है कि आप यह सुनिश्चित करें कि पंचायत निर्वाचन के लिए तैयार की जा रही मतदाता सूची छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 की धारा 4 एवं 5, छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के नियम 9—12 में अंकित प्रावधान तथा आयोग द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप (तैयार की जाए) हो। अर्थात् पात्र मतदाता का नाम मतदाता सूची में दर्ज होने से छूटने न पाए तथा अपात्र मतदाता का नाम मतदाता सूची में सम्मिलित न होने पाए।

अतः यह देखा जाना चाहिए कि :

1. प्रारंभिक मतदाता सूची आयोग के निर्देशों के अनुसार तैयार की जा रही है। आपको भ्रमण के दौरान यह भी ध्यान देना होगा कि प्रारूप मतदाता सूची, वार्डों की अधिसूचित सीमाओं के अनुसार ठीक ढंग से तैयार की गयी है (भले ही उसमें मकान नं. क्यों न बदल गए हों) संभव होने पर

कुछ ग्राम पंचायतों के वार्डों की सीमाओं का, मतदाता सूची से मिलान कर लेना चाहिए ।

2. मतदाता सूची पर दावे और आपत्तियां प्राप्त करने के लिए पर्याप्त प्रचार-प्रसार किया गया है ।

3. दावे तथा आपत्तियां प्राप्त करने के लिए –

(क) आयोग के निर्देशानुसार प्रत्येक पंचायत पर केन्द्र बनाये गये हैं ।

(ख) केन्द्रों पर तैनात कर्मचारियों को आवश्यक प्रशिक्षण दिया गया है तथा उन्हें आयोग द्वारा जारी निर्देश-पुस्तिका प्रदाय की गयी है ।

(ग) संबंधित ग्राम पंचायत की प्रारूप मतदाता सूची संगत केन्द्र पर आम जनता के लिए निःशुल्क निरीक्षण के लिए रखी गयी है ।

(घ) दावे/आपत्तियां प्राप्त करने के लिए कोरे प्ररूप (फार्मस्) पर्याप्त संख्या में प्रत्येक केन्द्र पर उपलब्ध हैं ।

4. मतदाता सूची में नाम सम्मिलित करने हेतु दावा फार्म किसी राजनैतिक दल के नेता/किसी प्रभावशाली व्यक्ति द्वारा थोक में तो प्रस्तुत नहीं किये जा रहें हैं ?
5. जो दावा फार्म प्राप्त हो रहें हैं उनकी संख्या ऐसी तो नहीं है जिसके कारण मतदाता सूची में मतदाताओं की संख्या में असामान्य वृद्धि हो जाए ?
6. दावे तथा आपत्तियों पर सुनवाई की उचित एवं पर्याप्त व्यवस्था की गयी है ।

प्रवास के दौरान मतदाताओं से यदि यह शिकायत प्राप्त हो कि उनके दावे या आपत्तियां ग्रहण नहीं की जा रही हैं या उन्हें फार्म नहीं दिये जा रहें हैं या प्रारूप मतदाता सूची का अवलोकन करने की सुविधा नहीं दी जा रही है तो आप इस प्रकार की शिकायतों के निराकरण के लिए समुचित कार्यवाही करने के लिए मौके पर तैनात कर्मचारी को निर्देशित करें और साथ ही जिला निर्वाचन अधिकारी/रजिस्ट्रीकरण अधिकारी/संबंधित सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी को भी स्थिति से अवगत कराएं ।

## **II (ii) मतदाता सूची से संबंधित प्रेक्षक का प्रतिवेदन:**

मुख्यालय लौटने के तीन दिन के भीतर निम्नलिखित बिन्दुओं पर अपना प्रतिवेदन आयोग को प्रस्तुत करना चाहिए:-

1. रजिस्ट्रीकरण अधिकारी (पंचायत) का नाम तथा पद ।
2. सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारियों के नाम तथा पद ।
3. क्या प्रारूप मतदाता सूची संगत विधान सभा क्षेत्र की प्रचलित निर्वाचक नामावली के आधार पर तैयार कराई गई हैं ? यदि हां तो क्या इस बात का ध्यान रखा गया है कि प्रत्येक वार्ड की निर्धारित सीमाओं में आने वाले मतदाताओं के नाम उस वार्ड की प्रारंभिक मतदाता सूची में सम्मिलित हैं ?
4. क्या प्रारूप मतदाता सूची का प्रकाशन विधिवत्/ निर्देशानुसार किया गया है ? कृपया प्रकाशन हेतु की गई व्यवस्था का संक्षेप में उल्लेख करें ।
5. क्या पंचायत आम निर्वाचन हेतु प्रारूप मतदाता सूची पर दावे/आपत्तियां प्राप्त करने के संबंध में पर्याप्त प्रचार-प्रसार की व्यवस्था की गयी है ? विवरण दें ।
6. क्या दावा/आपत्ति प्राप्त करने के लिए बनाये गये केन्द्रों पर आम नागरिकों द्वारा प्रारूप मतदाता सूची की निःशुल्क निरीक्षण की समुचित व्यवस्था की गयी है ?
7. क्या दावा/आपत्ति प्राप्त करने के लिए बनाये गये केन्द्रों पर इस कार्य के लिए नियुक्त कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिया गया है ? क्या वे पूरे समय केन्द्र पर उपलब्ध रहते हैं ?

8. क्या प्रत्येक केन्द्र पर पर्याप्त संख्या में दावे/आपत्तियां प्राप्त करने के लिए कोरे प्ररूप (फार्मस) उपलब्ध हैं ?
9. क्या दावे/आपत्तियों की सूची प्रकाशित की जा रही है?
10. क्या सूची की एक प्रति सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी को भेजी जाती है ?
11. क्या दावे/आपत्तियों के निपटारे के लिए उचित व्यवस्था की गयी है ? क्या रजिस्ट्रीकरण/सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी द्वारा दावे/आपत्तियों की निर्धारित पंजी संधारित की गई है ? और समय पर आवश्यक जांच कर दावे/आपत्तियों का निराकरण किया जा रहा है ?

## II निर्वाचन से संबंधित :

राज्य निर्वाचन आयोग के प्रेक्षक के नाते आपका दायित्व यह सुनिश्चित करना है कि जिस जिले की पंचायतों के निर्वाचन के लिए आपको प्रेक्षक नियुक्त किया गया है उसमें निर्वाचन शान्तिपूर्वक और भय, दबाव एवं प्रलोभन से मुक्त वातावरण में स्वतंत्र और निष्पक्ष रूप से सम्पन्न हों ; निर्वाचन प्रक्रिया का संचालन छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 एवं राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा समय-समय पर प्रसारित निर्देशों के अनुरूप हो तथा निर्वाचनों को प्रभावित करने के लिए सत्ता, बाहुबल या धन-बल का दुरुपयोग करने के प्रयासों को सख्ती से दबाया जाए।

इस दृष्टि से, जिन बिन्दुओं पर आपको विशेष ध्यान देना चाहिए वे निम्नांकित हैं :-

1. (क) निर्वाचन के दौरान **असामाजिक तत्वों से निपटने**, मतदाताओं को बेहिचक अपने मताधिकार का प्रयोग करने और **शान्ति व्यवस्था बनाए रखने के लिए सभी आवश्यक प्रबंध** कर लिए गए हैं। इस संदर्भ में समाज के कमजोर वर्ग के मतदाताओं को आवश्यक संरक्षण देने के लिए किए गए उपायों की विशेष समीक्षा की जाए ।

(ख) **अति-संवेदनशील एवं संवेदनशील मतदान केन्द्रों** की पहचान की जाकर जिला प्रशासन द्वारा ऐसे मतदान केन्द्रों पर सुरक्षा की उचित एवं पर्याप्त व्यवस्था कर ली गई है तथा अन्य सभी ऐसे उपाय कर लिये गये हैं, जो मतदान में गड़बड़ी, हिंसा या उपद्रव को कारगर ढंग से रोकने के लिए आवश्यक है ।

2. जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा निर्वाचन कार्य में लगने वाले प्रपत्रों एवं **निर्वाचन सामग्री की समुचित व्यवस्था** कर ली गई है। इसमें विशेष रूप से आप मतपेटियों, मतपत्रों, अमिट स्याही एवं मतदाता सूचियों आदि के बारे में संतुष्ट हो लें।



3. नमूने के तौर पर आप कुछ **मतदाता सूचियों** की इस दृष्टि से जांच करलें कि वे पूर्ण एवं त्रुटि रहित हैं, उनमें परिवर्धन और निरसन सूचियां लगी है तथा उनमें प्रथम दृष्ट्या ऐसी प्रविष्टियां नहीं है जिनकी प्रमाणिकता संदिग्ध है तथा जो विवाद का कारण बन सकती है ।
4. मतदाता की तारीख के पूर्व आप **आकस्मिक रूप से कुछ मतदान केन्द्र का भ्रमण** कर उसकी स्थिति, उनमें मतदान प्रक्रिया संपन्न करने के लिए उपलब्ध स्थान, उनकी उपयुक्तता, मतदान के लिए की गई व्यवस्था आदि का जायजा ले लें । आपको विशेष तौर पर ऐसे क्षेत्रों के अधिकाधिक मतदान केन्द्रों को देखना चाहिए जिनमें अनुसूचित जातियों, जनजातियों एवं कमजोर वर्गों का बाहुल्य हो ।
5. आप जिला/खंड मुख्यालय पर बनाये गये **सामग्री वितरण/प्राप्ति केन्द्र का भी निरीक्षण** करें । मतगणना के लिए निर्धारित केन्द्र पर की गई व्यवस्थाओं का भी आप जायजा ले लें और यदि आपकी राय में उनमें कोई परिवर्तन किये जाने हों तो उनसे रिटर्निंग आफिसर/जिला निर्वाचन अधिकारी को अवगत करा दें ।

6. आप चूंकि जिले में आयोग के प्रतिनिधि के रूप में तैनात है अतः आपको निर्वाचन के संचालन की प्रक्रिया के सभी पहलुओं पर सामान्य रूप से नजर रखनी है । कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर से कानून एवं व्यवस्था तथा निर्वाचन की तैयारियों के संबंध में आप अवश्य चर्चा करें और यदि आपको इस संबंध में कोई खामी या अपर्याप्तता नजर आये तो उसे दूर करने के लिए अपने सुझाव दें । परंतु अंतिम निर्णय उन्हीं पर छोड़ दें । इसी प्रकार मतदान केन्द्रों के भ्रमण के दौरान आप मतदाताओं को हो रही असुविधाओं को दूर करने, मतदान की गति में तेजी लाने आदि के संबंध में पीठासीन अधिकारी को सामान्य सुझाव दे सकते हैं । परंतु उन्हें कोई निर्देश नहीं दें ।
7. आपको मतदान की तारीख से कम से कम दो दिन पहले जिला मुख्यालय पहुंच जाना चाहिए और मतदान कार्य पूर्ण हो जाने तथा निर्वाचन परिणामों की घोषणा हो जाने तक वहीं रहना चाहिए । जिला मुख्यालय पर अपने प्रवास के दौरान आप जिला निर्वाचन अधिकारी से, यथा आवश्यक सम्पर्क बनाये रखें ।

8. आप अभ्यर्थियों से प्राप्त शिकायतों का परीक्षण कर सकते हैं । तथा जहां उचित एवं आवश्यक हो, वहां उनके संबंध में नियमों एवं निर्देशों के परिपेक्ष्य में कार्यवाही करने के लिए जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर को सुझाव दे सकते हैं ।
9. शासकीय कर्मचारियों एवं अभ्यर्थियों के लिए जारी की गई आदर्श आचरण संहिता के प्रावधानों का पालन कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर द्वारा सुनिश्चित किया जा रहा है अथवा नहीं, इस बात से आप संतुष्ट हो लें ।
10. किसी भी परिस्थिति में आप पत्रकारों/संवाददाता सम्मेलनों को संबोधित न करें और किसी समाचार पत्र को कोई साक्षात्कार (इन्टरव्यू) न दें ।
11. यदि अभ्यर्थियों की कोई बैठक जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर द्वारा बुलाई जाये तो आप उसमें उपस्थित रह सकते हैं परंतु आपको स्वतंत्र रूप से

अभ्यर्थियों या राजनैतिक दलों के प्रतिनिधियों की बैठक नहीं बुलानी चाहिए। निःसंदेह आपको जिले में अपने प्रवास और भ्रमण के दौरान अभ्यर्थियों तथा मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के प्रतिनिधियों से मिलने और उनकी शिकायतों या सुझावों को सुनने के लिए यथा संभव समय निकालना चाहिए। उनसे या किसी अन्य स्रोत से मिली जानकारी का उपयोग अपने विवेक के अनुसार करें। जहां आवश्यक प्रतीत हो, **शिकायत समुचित कार्यवाही** हेतु जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर को भेज दें या उनसे उन्हें अवगत करा दें। आपको मुख्यतः यह देखना है कि क्या मतदान स्वतंत्र और निष्पक्ष वातावरण में, निर्धारित **प्रक्रिया के अनुसार** हो रहा है या नहीं ?

12. यदि आपको, मतदाताओं को प्रलोभन दिये जाने या डराने/धमकाये जाने या उन्हें मतदान से रोकने के संबंध में कोई शिकायत प्राप्त हो और ऐसी शिकायत आपको प्रथम दृष्टया विश्वसनीय प्रतीत हो तो उसे गम्भीरता से लें। ऐसी शिकायत से संबंधित क्षेत्र में आप स्वयं जायें और स्थानीय पूछ-ताछ करके विद्यमान स्थिति और तथ्यों का जायजा लें। यदि शिकायत में सच्चाई प्रतीत हो तो

उस पर कानूनी कार्यवाही करने के लिए उसे तत्काल सक्षम पुलिस अधिकारी अथवा जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर को भेजें और आवश्यक होने पर टेलीफोन/फैक्स से उसका "फालोअप" भी करें । गम्भीर स्वरूप के मामले में स्थिति से आयोग के सचिव को भी अवगत करायें ।

13. मतदान की समाप्ति के पश्चात मतदान की तारीख की शाम को आप आयोग को फैक्स/टेलीफोन से संदेश भेजें कि मतदान शांतिपूर्ण ढंग से संपन्न हो गया है या यदि कहीं कोई गड़बड़ी हुई तो वह किस प्रकार की थी और उसका क्या प्रभाव अनुमानित है ।
14. प्रेक्षक के रूप में अपने कार्यों के बारे में आप केवल राज्य निर्वाचन आयोग से निर्देश प्राप्त करेंगे । राज्य शासन के किसी मंत्री या उच्चाधिकारी अथवा अन्य किसी प्राधिकारी से आप कोई निर्देश न लें ।
15. संक्षेप में यह कहा जा सकता है कि आपको आयोग के प्रतिनिधि के रूप में निर्वाचन के स्वतंत्र एवं निष्पक्ष संचालन के बारे में संतुष्ट होना है । इस दिशा में यदि

आपको स्थानीय तौर पर दूर की जा सकने वाली कोई त्रुटि/त्रुटियां दृष्टिगोचर होती हैं तो उन्हें जिला निर्वाचन अधिकारी अर्थात कलेक्टर/रिटर्निंग आफिसर के ध्यान में लाना चाहिए । यदि कोई गम्भीर प्रकृति की त्रुटि आपको दृष्टिगोचर होती है जिसके कारण स्वतंत्र एवं निष्पक्ष चुनाव कराये जाना संभव नहीं है तो आपको तत्काल उसकी रिपोर्ट आयोग को (फैक्स/टेलीफोन से) करनी चाहिए ।

16. आप आयोग को जो प्रतिवेदन भेजें उसे सर्वथा गोपनीय रखें तथा उसके बारे में किसी स्तर पर कोई चर्चा न करें।

---

## पंचायत निर्वाचन

### प्रेक्षक के प्रतिवेदन में सम्मिलित किये जाने वाले बिंदु

1. क्या जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा मतदान के लिये की गई व्यवस्थाएं संतोषप्रद थी ? मतदान केन्द्रों की संख्या पर्याप्त थी और क्या मतदान की समाप्ति के लिये निर्धारित समय पर मतदान कार्य पूरा हो गया था तब भी मतदाताओं की लम्बी-लम्बी कतारें लगी हुई थी ? क्या मतदान केन्द्रों के लिए चुने गये भवन संतोषप्रद थे और केन्द्रों की संख्या तथा भवनों की स्थिति के बारे में अभ्यर्थियों को कोई शिकायतें तो नहीं थी ? यदि शिकायतें थी तो वे किस प्रकार की थी ? कृपया विवरण दें ?

2. हालांकि राज्य में पंचायतों के निर्वाचन दलीय आधार पर नहीं किये जाते हैं, परंतु फिर भी उनमें राजनैतिक दल या उनके जिला स्तरीय नेता सक्रिय रहते हैं । क्या आपके प्रभार के जिले में राजनैतिक दलों या उनके नेताओं ने सक्रिय रूप से हिस्सा लिया या पृष्ठभूमि में ही रहे ?

3. कानून और व्यवस्था बनाये रखने के संबंध में क्या सुरक्षा बलों की तैनाती पर्याप्त थी ? मतदान केन्द्रों की संवेदनशीलता को ध्यान में रखते हुए क्या मोबाईल पुलिस दलों

का गठन किया गया था और उन्हें वायरलेस सेट उपलब्ध कराये गये थे ? क्या जिले को अलग-अलग क्षेत्रों (Zones) और सेक्टरों में विभाजित किया गया था और उनमें क्षेत्रीय अधिकारियों तथा सेक्टर मजिस्ट्रेटों की ड्यूटी लगाई गई थी ? क्या मतदान केन्द्रों पर अभ्यर्थी या उनके अभिकर्ता अच्छी-खासी संख्या में उपस्थित थे ?

4. महिलाओं में मतदान के प्रति कितना उत्साह था ? मतदान के दिन आपने कितने केन्द्रों को भेंट दी ? ऐसी भेंट में आपको व्यवस्था संबंधी कौन-कौन सी खामियां नजर आयी तथा उनके सुधार के संबंध में आपके क्या सुझाव हैं ? यदि कोई उल्लेखनीय घटना आपके सामने घटी हो तो उसका भी विवरण दें।

5. क्या पीठासीन अधिकारियों ने डायरी रखी थी और मतदान अधिकारी क्रमांक-1 द्वारा मतदाताओं की पहचान की प्रक्रिया का ठीक से पालन किया जा रहा था ?

6. अभ्यर्थियों द्वारा मतदान हेतु मतदाताओं को लाने ले जाने के लिए वाहनों का उपयोग तो नहीं किया जा रहा था ? मतदान केन्द्र के आसपास वाहनों की संख्या मामूली थी या अधिक? वाहन व्यक्तिगत उपयोग वाले थे अथवा भाड़े वाले ? क्या



वाहनों के दुरुपयोग के संबंध में आपको कोई शिकायतें मिली और उनमें क्या कार्यवाही की गई ?

7. मतदान के दौरान अनुचित तरीके अपनाये जाने के संबंध में क्या आपको अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं से कोई शिकायतें मिली ? यदि हां तो वे किस प्रकार की थी ?

8. क्या मतगणना का कार्य शांतिपूर्ण ढंग से हुआ? अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को इस संबंध में कोई शिकायतें तो नहीं थी? यदि थी तो वे क्या थी ?

9. क्या व्यवस्था/प्रक्रिया में सुधार के संबंध में आपके कोई सुझाव है ? यदि हां तो कृपया उनका उल्लेख करें ।

---

## खण्ड-2

### नगरपालिका निर्वाचन

#### प्रेक्षकों के लिये सामान्य निर्देश

##### I (i) मतदाता सूची से संबंधित:

राज्य निर्वाचन आयोग के प्रेक्षक के नाते आपका यह दायित्व है कि यह सुनिश्चित करें कि नगरपालिका निर्वाचन के लिए (तैयार की जा रही) मतदाता सूची छ.ग. नगरपालिक निगम अधिनियम 1956 की धारा 13-14 छ.ग. नगरपालिका अधिनियम, 1961 की धारा 30-31 एवं छ.ग. नगरपालिका निर्वाचन नियम 1994 के नियम, 3-6 में अंकित प्रावधान तथा आयोग द्वारा जारी निर्देशों के अनुरूप इस प्रकार तैयार की जाये कि पात्र मतदाता का नाम मतदाता सूची में दर्ज होने से न छूटने पाये तथा अपात्र मतदाता का नाम मतदाता सूची में सम्मिलित न होने पाये।

##### अतः आप जिला मुख्यालय पहुंचने पर-

1. उप जिला निर्वाचन अधिकारी (स्था.निर्वा.) (जो कि जिला मुख्यालय की नगरपालिका के लिए रजिस्ट्रीकरण अधिकारी भी है) एवं अन्य रजिस्ट्रीकरण/सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारियों की बैठक लें, और अद्यतन की जा रही प्रारंभिक (प्रारूप) मतदाता

सूची की नमूना जांच करें तथा आश्वस्त हो लें कि अपनाई गई प्रक्रिया सही है। विशेष तौर पर यह देखें कि:

- (1) प्रारंभिक (प्रारूप) मतदाता सूची आयोग के निर्देशों के अनुसार तैयार की जा रही है।
  - (2) प्रारंभिक (प्रारूप) मतदाता सूची तैयार करने के लिए निर्देश पुस्तिका के परिशिष्ट-चार में दिये गये आधार पत्रक भाग-एक एवं भाग-दो तैयार किये गये हैं या किये जा रहे हैं।
  - (3) प्रारंभिक (प्रारूप) मतदाता सूची, निर्देश पुस्तिका के परिशिष्ट-5 में दिये गये नमूने के अनुसार ही तैयार की गई है या तैयार की जा रही है।
2. महत्वपूर्ण त्रुटियां या विसंगतियां तुरन्त कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी की जानकारी में लायें।
  3. यह भी देखा जाये कि मतदाता सूची पर दावे तथा आपत्ति प्राप्त करने के लिए पर्याप्त प्रचार-प्रसार किया गया है एवं दावा तथा आपत्तियां प्राप्त करने के लिए-

- (क) आयोग के निर्देशानुसार पर्याप्त संख्या में केन्द्र बनाये गये हैं।
- (ख) केन्द्रों पर तैनात कर्मचारियों को आवश्यक प्रशिक्षण दिया गया तथा उन्हें आयोग द्वारा जारी निर्देश पुस्तिका प्रदाय की गई है।
- (ग) संबंधित केन्द्र पर मतदाता सूची आम जनता के लिए निःशुल्क निरीक्षण के लिए रखी गई है।
- (घ) दावे/आपत्तियां प्राप्त करने के लिए कोरे प्ररूप (फार्मस) पर्याप्त संख्या में प्रत्येक केन्द्र पर उपलब्ध हैं।

4. मतदाता सूची में नाम सम्मिलित करने हेतु दावा फार्म किसी राजनैतिक दल के नेता/किसी प्रभावशाली व्यक्ति द्वारा थोक में तो प्रस्तुत नहीं किये जा रहे हैं ?

5. जो दावा फार्म प्राप्त हो रहे हैं उनकी संख्या ऐसी तो नहीं है जिसके कारण मतदाता सूची में मतदाताओं की संख्या में असामान्य वृद्धि हो जाए ?

6. दावे तथा आपत्तियों पर सुनवाई की उचित एवं पर्याप्त व्यवस्था की गई है।

यदि मतदाताओं से ये शिकायत प्राप्त हो कि उनके दावे या आपत्तियां ग्रहण नहीं की जा रही हैं या उन्हें फार्म नहीं दिये जा रहे हैं या प्रारूप मतदाता सूची का अवलोकन करने की सुविधा नहीं दी जा रही है तो आप इस प्रकार की शिकायतों के निराकरण के लिए समुचित कार्यवाही करने के लिए मौके पर तैनात कर्मचारी को निर्देशित करें और साथ ही जिला निर्वाचन अधिकारी / रजिस्ट्रीकरण अधिकारी / संबंधित सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी को भी स्थिति से अवगत करायें।

## **II (ii) मतदाता सूची से संबंधित प्रेक्षक का प्रतिवेदन:**

मुख्यालय लौटने के तीन दिन के भीतर निम्नलिखित बिन्दुओं पर अपना प्रतिवेदन आयोग को प्रस्तुत करना चाहिये:—

1. रजिस्ट्रीकरण अधिकारी का नाम तथा पद।
2. सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारियों के नाम तथा पद।
3. क्या प्रारूप मतदाता सूची आयोग के निर्देशों के अनुसार तैयार कराई गई है ? यदि हां तो क्या इस बात का ध्यान रखा गया है कि प्रत्येक वार्ड की निर्धारित सीमाओं में आने वाले मतदाताओं के नाम उस वार्ड की प्रारंभिक मतदाता सूची में सम्मिलित हैं?

4. क्या प्रारूप मतदाता सूची का प्रकाशन विधिवत्/निर्देशानुसार किया गया है ? कृपया प्रकाशन हेतु की गई व्यवस्था का संक्षेप में उल्लेख करें।
5. आम निर्वाचन हेतु प्रारूप मतदाता सूची पर दावे/आपत्तियां प्राप्त करने के संबंध में क्या पर्याप्त प्रचार-प्रसार की व्यवस्था की गई है ? विवरण दें।
6. क्या दावा आपत्ति प्राप्त करने के लिए बनाये गये केन्द्रों पर आम नागरिकों द्वारा प्रारूप मतदाता सूची की निःशुल्क निरीक्षण की समुचित व्यवस्था की गई है?
7. क्या दावा आपत्ति प्राप्त करने के लिए बनाये गये केन्द्रों पर इस कार्य के लिए नियुक्त कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिया गया है ? क्या वे पूरे समय दावे/आपत्तियां प्राप्त करने के लिए केन्द्र पर उपलब्ध रहे हैं।
8. क्या प्रत्येक केन्द्र पर पर्याप्त संख्या में दावे/आपत्तियां प्राप्त करने के लिए कोरे प्ररूप (Forms) उपलब्ध हैं ?

9. क्या दावे/आपत्तियों के निपटारे के लिए उचित व्यवस्था की गई है ?
10. क्या दावे/आपत्तियों की सूची प्रकाशित की जा रही है ?
11. क्या उपरोक्त सूची की दो प्रतियाँ सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी को भेजी जा रही है ?
12. क्या उपरोक्त सूची की एक प्रति रजिस्ट्रीकरण/सहायक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी द्वारा अपने नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जा रही है ? क्या उनके द्वारा दावे/आपत्तियों की पंजी संधारित की गई है ? और क्या उचित जाँच कर समय पर दावे और आपत्तियों का निराकरण किया जा रहा है ?

## **II निर्वाचन से संबंधित :**

राज्य निर्वाचन आयोग के प्रेक्षक के नाते आपका दायित्व यह सुनिश्चित करना है कि जिस/जिन नगरपालिका/नगर-पालिकाओं के निर्वाचन के लिये आपको प्रेक्षक नियुक्त किया गया है उसके/उनके निर्वाचन शान्तिपूर्वक और भय, दवाब एवं प्रलोभन से मुक्त वातावरण में स्वतंत्र और निष्पक्ष रूप से सम्पन्न हों;

निर्वाचन प्रक्रिया का संचालन छत्तीसगढ़ नगरपालिका निर्वाचन नियम, 1994 एवं राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा समय-समय पर प्रसारित निर्देशों के अनुरूप हो तथा निर्वाचनों को प्रभावित करने के लिए सत्ता, बाहुबल या धन-बल का दुरुपयोग करने के प्रयासों को सख्ती से दबाया जाए।

इस दृष्टि से, जिन बिन्दुओं पर आपको विशेष ध्यान देना चाहिए वे निम्नांकित हैं:-

1. (क) निर्वाचन के दौरान असामाजिक तत्वों से निपटने, मतदाताओं को बेहिचक अपने मताधिकार का प्रयोग करने और शान्ति व्यवस्था बनाए रखने के लिए सभी आवश्यक प्रबन्ध कर लिए गए हैं। इस संदर्भ में समाज के कमजोर वर्ग के मतदाताओं को आवश्यक संरक्षण देने के लिए किए गए उपायों की विशेष समीक्षा की जाए।

(ख) अति संवेदनशील एवं संवेदनशील मतदान केन्द्रों की पहचान की जाकर जिला प्रशासन द्वारा ऐसे मतदान केन्द्रों पर सुरक्षा की उचित एवं पर्याप्त व्यवस्था कर ली गई है तथा अन्य सभी ऐसे उपाय कर लिये गये हैं, जो मतदान में गड़बड़ी, हिंसा या उपद्रव को कारगर ढंग से रोकने के लिए आवश्यक हैं।



2. जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा निर्वाचन कार्य में लगने वाले प्रपत्रों एवं निर्वाचन सामग्री की समुचित व्यवस्था कर ली गई है। इसमें विशेष रूप से आप मतपेटियों, मतपत्रों, अमिट स्याही एवं मतदाता सूचियों आदि के बारे में संतुष्ट हो लें।

3. नमूने के तौर पर आप कुछ मतदाता सूचियों की इस दृष्टि से जांच कर लें कि वे पूर्ण एवं त्रुटिरहित हैं, उनमें परिवर्धन और निरसन सूचियां लगी हैं तथा उनमें प्रथम दृष्ट्या ऐसी प्रविष्टियां नहीं हैं जिनकी प्रामाणिकता संदिग्ध है तथा जो विवाद का कारण बन सकती हैं।

4. मतदान की तारीख से पूर्व आप आकस्मिक रूप से कुछ मतदान केन्द्रों का भ्रमण कर उनकी स्थिति, उनमें मतदान प्रक्रिया सम्पन्न करने के लिये उपलब्ध स्थान, उनकी उपयुक्तता, मतदान के लिए की गई व्यवस्था आदि का जायजा ले लें। आपको विशेष तौर पर ऐसे क्षेत्रों के अधिकाधिक मतदान केन्द्रों को देखना चाहिए जिनमें अनुसूचित जातियों, जनजातियों एवं कमजोर वर्गों का बाहुल्य हो।

5. आप नगरपालिका के मुख्यालय पर बनाए गए सामग्री वितरण/प्राप्ति केन्द्र का भी निरीक्षण करें। मतगणना के लिये निर्धारित केन्द्र पर की गई व्यवस्थाओं का भी आप जायजा ले लें

और यदि आपकी राय में उनमें कोई परिवर्तन किए जाने हों तो उनसे रिटर्निंग आफिसर/जिला निर्वाचन अधिकारी को अवगत करा दें।

6. आप चूंकि जिले में आयोग के प्रतिनिधि के रूप में तैनात हैं अतः आपको निर्वाचन के संचालन की प्रक्रिया के सभी पहलुओं पर सामान्य रूप से नजर रखनी है। **कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर** से कानून एवं व्यवस्था तथा निर्वाचन की तैयारियों के संबंध में आप अवश्य **चर्चा** करें और यदि आपको इस संबंध में कोई खामी या अपर्याप्तता नजर आए तो उसे दूर करने के लिए अपने सुझाव दें। परन्तु अन्तिम निर्णय उन्हीं पर छोड़ दें। इसी प्रकार, मतदान केन्द्रों के भ्रमण के दौरान आप मतदाताओं को हो रही असुविधाओं को दूर करने, मतदान की गति में तेजी लाने आदि के संबंध में पीठासीन अधिकारी को सामान्य सुझाव दे सकते हैं परन्तु उन्हें कोई निर्देश नहीं दें।

7. आपको मतदान की तारीख से कम से कम दो दिन पहले नगरपालिका मुख्यालय पहुंच जाना चाहिए और मतदान कार्य पूर्ण हो जाने तथा निर्वाचन परिणामों की घोषणा हो जाने तक वहीं रहना चाहिए। नगरपालिका मुख्यालय पर अपने प्रवास के दौरान आप जिला निर्वाचन अधिकारी से, यथावश्यक सम्पर्क बनाए रखें।

8. आप अभ्यर्थियों से **प्राप्त शिकायतों का परीक्षण** कर सकते हैं तथा जहां उचित एवं आवश्यक हो वहां, उनके संबंध में नियमों एवं निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में कार्यवाही करने के लिए जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर को सुझाव दे सकते हैं।

9. शासकीय कर्मचारियों एवं अभ्यर्थियों के लिए जारी की गई आदर्श आचरण संहिता के प्रावधानों का पालन कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर द्वारा सुनिश्चित किया जा रहा है अथवा नहीं इस बात से आप संतुष्ट हो लें।

10. किसी भी परिस्थिति में आप **पत्रकारों/संवाददाता सम्मेलनों को सम्बोधित न करें** और किसी समाचार पत्र को कोई साक्षात्कार (इंटरव्यू) न दें।

11. यदि अभ्यर्थियों की कोई बैठक जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर द्वारा बुलाई जाए तो आप उसमें उपस्थित रह सकते हैं, परन्तु आपको स्वतंत्र रूप से अभ्यर्थियों या राजनैतिक दलों के प्रतिनिधियों की बैठक नहीं बुलानी चाहिए। निःसंदेह आपको जिले में अपने प्रवास और भ्रमण के दौरान अभ्यर्थियों तथा मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के प्रतिनिधियों से मिलने और उनकी शिकायतों या सुझावों को सुनने के लिए यथासंभव समय निकालना चाहिए। उनसे या किसी अन्य स्रोत से

मिली जानकारी का उपयोग अपने विवेक के अनुसार करें। जहां आवश्यक प्रतीत हो, शिकायत समुचित कार्यवाही हेतु जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर को भेज दें या उससे उन्हें अवगत करा दें। आपको मुख्यतः यह देखना है कि क्या मतदान स्वतंत्र और निष्पक्ष वातावरण में, निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, हो रहा है या नहीं ?

12. यदि आपको, मतदाताओं को प्रलोभन दिए जाने या डराने/धमकाए जाने या उन्हें मतदान से रोकने के संबंध में कोई शिकायत प्राप्त हो और ऐसी शिकायत आपको प्रथम दृष्टया विश्वसनीय प्रतीत हो तो उसे गंभीरता से लें। ऐसी शिकायत से संबंधित क्षेत्र में आप स्वयं जाएं और स्थानीय पूछ-ताछ करके विद्यमान स्थिति और तथ्यों का जायजा लें। यदि शिकायत में सच्चाई प्रतीत हो तो उस पर कानूनी कार्यवाही करने के लिए उसे तत्काल सक्षम पुलिस अधिकारी अथवा जिला निर्वाचन अधिकारी/रिटर्निंग आफिसर को भेजें और आवश्यक होने पर टेलीफोन/फैक्स से उसका "फालोअप" भी करें। गंभीर स्वरूप के मामलों में स्थिति से आयोग के सचिव को भी अवगत कराएं।

13. मतदान की समाप्ति के पश्चात् मतदान की तारीख की शाम को आप आयोग को फैक्स/टेलीफोन से संदेश भेजें कि मतदान शांतिपूर्ण ढंग से सम्पन्न हो गया है या यदि कोई गड़बड़ी

हुई तो वह किस प्रकार की थी और उसका क्या प्रभाव अनुमानित है।

14. प्रेक्षक के रूप में अपने कार्यों के बारे में आप केवल राज्य निर्वाचन आयोग से निर्देश प्राप्त करेंगे। राज्य शासन के किसी मंत्री या उच्चाधिकारी अथवा अन्य किसी प्राधिकारी से आप कोई निर्देश न लें।

15. संक्षेप में यह कहा जा सकता है कि आपको आयोग के प्रतिनिधि के रूप में निर्वाचन के स्वतंत्र एवं निष्पक्ष संचालन के बारे में संतुष्ट होना है। इस दिशा में यदि आपको स्थानीय तौर पर दूर की जा सकने वाली कोई त्रुटि/त्रुटियां दृष्टिगोचर होती हैं तो उन्हें जिला निर्वाचन अधिकारी अर्थात् कलेक्टर/रिटर्निंग आफिसर के ध्यान में लाना चाहिए। यदि कोई गंभीर प्रकृति की त्रुटि आपको दृष्टिगोचर होती है जिसके कारण स्वतंत्र एवं निष्पक्ष चुनाव कराया जाना संभव नहीं है तो आपको तत्काल इसकी रिपोर्ट आयोग को (फैक्स/टेलीफोन से) करनी चाहिए।

16. आप आयोग को जो प्रतिवेदन भेजें उसे सर्वथा गोपनीय रखें तथा उसके बारे में किसी स्तर पर कोई चर्चा न करें।

### III निर्वाचन व्यय से संबंधित

निर्वाचन व्यय का लेखा रखने और उसे दाखिल करने के संबंध में, कुछ समय पूर्व (आयोग के आदेश 2012 में), छत्तीसगढ़ नगरपालिका निगम अधिनियम, 1956 छत्तीसगढ़ नगरपालिका नियम, 1961 में जो प्रावधान किए गए हैं उनके महत्वपूर्ण अंश निम्नांकित हैं:-

(1) महापौर/अध्यक्ष के निर्वाचन में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जाने की तारीख से लेकर निर्वाचन परिणाम की घोषणा की तारीख के बीच हुए उन सारे व्ययों (खर्चों) का पृथक् और सही लेखा रखा जाएगा जो उसने स्वयं अथवा उसके निर्वाचन अभिकर्ता ने किये हों या प्राधिकृत किये हों।

(2) उपरोक्त निर्वाचन व्ययों का लेखा निर्वाचन परिणाम की घोषणा के 30 दिन के अन्दर, राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा "अधिसूचित अधिकारी" के पास दाखिल किया जाएगा। (आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए जिला निर्वाचन अधिकारी अर्थात् कलेक्टर को "अधिसूचित" किया गया है)।

(3) निर्वाचन व्यय के लेखे में ऐसी प्रविष्टियां अंतर्विष्ट होंगी जो राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा विहित की जाएं तथा कुल व्यय उस राशि से अधिक नहीं होगा जो राज्य सरकार द्वारा, राज्य निर्वाचन आयोग के परामर्श से विहित किया जाए।

(4) यदि निर्वाचन लड़ने वाला कोई भी अभ्यर्थी निर्वाचन व्ययों का लेखा दाखिल करने में असफल रहता है और इस "असफलता" के लिए पर्याप्त कारण या औचित्य न हो तो उसे निर्वाचन आयोग द्वारा निरर्हित घोषित किया जाएगा और ऐसा व्यक्ति 5 वर्ष की कालावधि के लिए निर्वाचन लड़ने के लिए निरर्हित (अयोग्य) होगा।

2. उक्त उपबंधों के अनुसार राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा प्रत्येक अभ्यर्थी को, निर्वाचन व्ययों का दिन प्रतिदिन का सही और पूरा लेखा संधारित करने के लिए एक **रजिस्टर** उपलब्ध कराया गया है, जिसका **प्ररूप परिशिष्ट-1** में है। अभ्यर्थी से अपेक्षित है कि वह निर्वाचन व्ययों का हर दिन का लेखा उसी दिन इस रजिस्टर में दर्ज/करें/कराए और उससे संबंधित वाउचर (रसीद) या बिल (देयक) भी ठीक से संभाल कर रखे।

3. प्रत्येक अभ्यर्थी के लिए यह बाध्यकर है कि वह जिला निर्वाचन अधिकारी, रिटर्निंग आफिसर अथवा **निर्वाचन आयोग** द्वारा **नियुक्त प्रेक्षक या प्राधिकृत अन्य अधिकारी** द्वारा मांगे जाने पर रजिस्टर उन्हें तत्काल प्रस्तुत करें। निरीक्षण हेतु मांगे जाने पर रजिस्टर प्रस्तुत नहीं किया जाना अभ्यर्थी की ओर से लेखा रखने में एक भारी गफलत मानी जाएगी (जिसके लिए उसके विरुद्ध

भारतीय दण्ड संहिता की धारा 171—झ के अधीन दाण्डिक कार्यवाही की जा सकती है)।

4. राज्य सरकार ने, राज्य निर्वाचन आयोग के परामर्श से, महापौर/अध्यक्ष के निर्वाचन के लिए निर्वाचन व्यय की जो सीमा निर्धारित की है :- छ0ग0 शासन (नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग) के अधिसूचना दिनांक 16 नवम्बर, 2009 के अनुसार इस प्रकार है :-

निकाय का विवरण	2001 की जनगणना के अनुसार जनसंख्या	निर्वाचन व्यय की अधिकतम सीमा
नगर पालिक निगम	(1) 5 लाख से अधिक	रूपये 8 लाख
	(2) 3 लाख से 5 लाख	रूपये 7 लाख
	(3) 3 लाख कम	रूपये 6 लाख
नगरपालिका	(1) 50 हजार से ऊपर	रूपये 4 लाख
	(2) 50 हजार से कम	रूपये 3 लाख
नगर पंचायत	—	रूपये 2 लाख

5. उपर्युक्त विधिक उपबंधों को और मजबूती प्रदान करने तथा निर्वाचनों में धन—बल के दुरुपयोग को रोकने के उद्देश्य से राज्य निर्वाचन आयोग ने "निर्वाचन व्यय (लेखा संधारण और



प्रस्तुति) आदेश 2012” प्रख्यापित किया है। इस आदेश की कंडिका 5, जो कि नीचे उद्धृत है, आपको निर्वाचन व्यय के लेखे का निरीक्षण करने के लिए प्राधिकृत करती है :-

“5. निर्वाचन व्यय के दिन प्रतिदिन के लेखे का अभिलेख निरीक्षण के लिए पेश किया जाना— अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया के दौरान निर्वाचन व्यय के दिन प्रतिदिन के लेखे का रजिस्टर, संबंधित वाउचरों तथा देयकों के साथ, किसी भी समय, रिटर्निंग आफिसर या जिला निर्वाचन अधिकारी प्रेक्षक या आयोग द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा मांग करने पर, तत्काल निरीक्षण के लिए पेश किया जाएगा और ऐसा करने में असफलता को अभ्यर्थी की ओर से इस आदेश का अनुपालन करने में एक गंभीर चूक माना जाएगा।”

6. उपर्युक्त प्रावधानों के अन्तर्गत प्रेक्षक के नाते आपका एक महत्वपूर्ण कर्तव्य अभ्यर्थियों द्वारा निर्वाचन के सिलसिले में किये जा रहे व्यय पर नजर रखना भी है। इस संदर्भ में जिन बातों की ओर आपको विशेष ध्यान देना है, वे निम्नांकित हैं:-

अभ्यर्थियों की ओर से उपयोग में लाए जा रहे वाहनों की संख्या; सार्वजनिक सभाओं/रैलियों का आयोजन और उनके सिलसिले में किये जा रहे प्रचार और प्रबंधों की व्यापकता, स्थानीय

समाचार पत्रों में प्रकाशित किये जा रहे विज्ञापनों/अपीलों की आवृत्ति वितरित किये जा रहे बैज/ पैम्पलेट्स/ हैण्डबिल्स/ पर्चियों की बहुलता; सार्वजनिक स्थानों पर लगाए पोस्टर्स/बैनर्स कट-आउट और दीवारों पर लिखाई का आच्छादन (कवरेज)।

निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों द्वारा सामान्यतया जिन मदों में व्यय किया जाता है उनका विवरण संलग्न **परिशिष्ट-2** में है।

7. (1) अपने प्रवास और निर्वाचन क्षेत्र के "राउन्डस" के दौरान यदि आपको ऐसा प्रतीत हो कि कोई अभ्यर्थी अपने चुनाव अभियान में इतना अधिक व्यय कर रहा है कि निर्धारित व्यय सीमा का अतिक्रमण होना संभावित है तो आप ऐसे अभ्यर्थी को नोटिस भेजकर निर्वाचन व्यय के "दिन प्रतिदिन का लेखा रजिस्टर" सुसंगत वाउचर और देयकों सहित, प्रस्तुत करने के लिए निर्देशित करें। नोटिस में उस स्थान और समय का सुस्पष्ट उल्लेख करें जहां और जब रजिस्टर निरीक्षणार्थ प्रस्तुत किया जाना है। रजिस्टर प्रस्तुत करने के लिए अभ्यर्थी का स्वयं आना आवश्यक नहीं है। रजिस्टर का निरीक्षण अभ्यर्थी के निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा कराया जा सकता है और यदि उसने कोई निर्वाचन अभिकर्ता नियुक्त न किया हो तो अभ्यर्थी द्वारा प्राधिकृत कोई भी व्यक्ति रजिस्टर लाकर प्रस्तुत कर सकता है। सामान्यतया अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन अभिकर्ता स्वयं ही आपको रजिस्टर लाकर

दिखाना चाहेगा। अतएव कृपया रजिस्टर के निरीक्षण के लिए ऐसा समय निर्धारित न करें जो जन-संपर्क/प्रचार-प्रसार का मुख्य समय (प्राइम टाइम) हो और न ही अभ्यर्थी या उसके अभिकर्ता को देर तक बैठाए रखे। यदि मामला जिला मुख्यालय की नगरपालिका से भिन्न किसी नगरपालिका का हो तो कृपया अभ्यर्थी/उसके अभिकर्ता को लेखा रजिस्टर के साथ जिला मुख्यालय पर न बुलाएं। यह कार्य उसी नगरपालिका के क्षेत्र के अन्दर, किसी सुविधाजनक स्थान में करें। सूक्ष्म में, प्रयास यह हो कि रजिस्टर का निरीक्षण अभ्यर्थी को तंग करने (Harassment) का माध्यम न बने और उसे अपना चुनाव अभियान छोड़कर देर तक आपके पास न रुकना पड़े।

(2) यदि आपको लगे कि वाहनों, प्रचारार्थ उपयोग में लाए गए लाउड-स्पीकरों तथा अन्य सामग्री, बंट रहे पैम्पलेट्स/पोस्टरों आदि के बाबत दैनिक रजिस्टर में जो व्यय दर्शाया गया है वह कम है अर्थात् वास्तविक व्यय को प्रतिबिम्बित नहीं करता तो आप संबंधित वाहन मालिक, सामग्री प्रदायक या मुद्रणालय से इस संबंध में और आगे पूछताछ कर सकते हैं। इन आयटमों की प्रचलित दरों की जानकारी अन्य उपयोग-कर्ताओं से भी अनौपचारिक पूछताछ करके प्राप्त की जा सकती है। इस जानकारी का उपयोग, आपके स्तर पर किये जा रहे व्यय का

स्वतंत्र आंकलन करने में किया जाए। अपने प्रतिवेदन में (जिसके लिये कोई "फारमैट" निर्धारित नहीं किया गया है) आप यह उल्लेख करें कि आपकी राय में किस अभ्यर्थी ने अपने निर्वाचन अभियान में खुलकर पैसा खर्च किया है और आपकी राय में उसके द्वारा संधारित "दिन प्रतिदिन का लेखा रजिस्टर" उसके द्वारा किए गए वास्तविक व्यय को प्रदर्शित नहीं करता। आपके प्रतिवेदन का उपयोग आयोग द्वारा ऐसे अभ्यर्थी द्वारा दाखिल किए गए निर्वाचन व्यय के लेखे की गहराई से जांच-पड़ताल करने में किया जाएगा। आयोग का ख्याल है कि निर्वाचन अभियान के दौरान निर्वाचन में किए गए/जा रहे व्यय के संबंध में आपके स्तर पर इस प्रकार की जांच और छान-बीन, धन-बल के दुरुपयोग को नियंत्रित करने में काफी हद तक कारगर सिद्ध होगी।

8. यह दृष्टव्य है कि छत्तीसगढ़ नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 की धारा 14-क(1)/छत्तीसगढ़ नगरपालिका अधिनियम, 1961 की धारा 32-क(1) के स्पष्टीकरण-एक" के अन्तर्गत किसी अभ्यर्थी के निर्वाचन के सिलसिले में किसी राजनैतिक दल द्वारा अथवा व्यक्तियों के किसी संगम अथवा निकाय द्वारा अथवा (अभ्यर्थी और उसके निर्वाचन अभिकर्ता को छोड़कर) अन्य किसी व्यक्ति के द्वारा किये गये खर्च को, निर्वाचन खर्च के लिए निर्धारित सीमा में शामिल नहीं किया जाता, परन्तु

फिर भी ऐसा सारा खर्च निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थी द्वारा “प्राधिकृत” होना चाहिए। यदि ऐसा खर्च अभ्यर्थी के लिखित प्राधिकार के बिना, उसके निर्वाचन से संबंधित किसी भी गतिविधि (जैसे कि सार्वजनिक सभा का आयोजन, किसी विज्ञापन/परिपत्र का प्रकाशन, आतिथ्य सत्कार) आदि में किया गया तो ऐसा करना भारतीय दण्ड संहिता की धारा 171—ज के अन्तर्गत एक दण्डनीय अपराध है। अभ्यर्थियों को पहले से ही ताकीद कर दिया गया है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनके प्राधिकार के बिना कोई भी व्यक्ति या व्यक्तियों का संगम अथवा संगठन अथवा राजनैतिक दल, उनके निर्वाचन के सिलसिले में कोई राशि खर्च न करें, क्योंकि बिना प्राधिकार के व्यय किए जाने पर, उसमें सहभागी सभी लोग आपराधिक कृत्य के दोषी होंगे और उनके विरुद्ध अपराधिक प्रकरण चलाया जा सकेगा।

---

## नगरपालिका निर्वाचन

### प्रेक्षक के प्रतिवेदन में सम्मिलित किए जाने वाले बिन्दु

#### भाग—1— सामान्य

1. क्या जिला निर्वाचन अधिकारी (न.पा.) द्वारा मतदान के लिए की गई व्यवस्थाएं संतोषप्रद थीं ? मतदान केन्द्रों की संख्या पर्याप्त थी और क्या निर्धारित समय (5 बजे) पर मतदान कार्य पूरा हो गया था या तब भी मतदाताओं की लम्बी-लम्बी कतारें लगी हुई थीं ? क्या मतदान केन्द्रों के लिए चुने गए भवन संतोषप्रद थे और केन्द्रों की संख्या तथा भवनों की स्थिति के बारे में अभ्यर्थियों को कोई शिकायतें तो नहीं थी ? यदि शिकायतें थीं तो वे किस प्रकार की थीं ? कृपया विवरण दें।

2. राज्य में नगर पंचायतों के निर्वाचन दलीय आधार पर नहीं कराए जाते हैं, परन्तु फिर भी इनमें राजनैतिक दल या उनके जिला स्तरीय नेता सक्रिय रहते हैं। आपके भ्रमण के जिले में राजनैतिक दलों ने नगरपंचायतों के निर्वाचन में सक्रिय रूप से हिस्सा लिया या सामान्यतया पृष्ठभूमि में ही बने रहे ?

3. कानून और व्यवस्था बनाए रखने के संबंध में क्या सुरक्षा बलों की तैनाती पर्याप्त थी ? मतदान केन्द्रों की

संवेदनशीलता को ध्यान में रखते हुए क्या मोबाइल पुलिस दलों का गठन किया गया था और उन्हें वायरलेस सेट उपलब्ध कराए गए थे ? क्या नगरपालिका क्षेत्र को अलग-अलग क्षेत्रों (Zones) और सेक्टरों में विभाजित किया गया था और उनमें क्षेत्रीय अधिकारियों तथा सेक्टर मजिस्ट्रेटों की ड्यूटी लगाई गई थी ? क्या मतदान केन्द्रों पर अभ्यर्थी या उनके अभिकर्ता अच्छी-खासी संख्या में उपस्थित थे ?

4. महिलाओं में मतदान के प्रति कितना उत्साह था ? मतदान के दिन आपने कितने केन्द्रों को भेंट दी ? ऐसी भेंट में आपको व्यवस्था संबंधी कौन-कौन सी खामियां नजर आईं तथा उनके सुधार के संबंध में आपके क्या सुझाव हैं ? यदि कोई उल्लेखनीय घटना आपके सामने घटी हो तो उसका भी विवरण दें।

5. क्या पीठासीन अधिकारियों ने डायरी रखी थी और मतदान अधिकारी क्रमांक-1 द्वारा मतदाताओं की पहचान की प्रक्रिया का ठीक से पालन किया जा रहा था ?

6. अभ्यर्थियों द्वारा मतदान हेतु मतदाताओं को लाने-ले जाने के लिये वाहनों का उपयोग तो नहीं किया जा रहा था? मतदान केन्द्र के आस-पास वाहनों की संख्या मामूली थी या

अधिक ? वाहन व्यक्तिगत उपयोग वाले थे अथवा भाड़े वाले ? क्या वाहनों के दुरुपयोग के संबंध में आपको कोई शिकायतें मिलीं और उनमें क्या कार्यवाही की गई ?

7. मतदान के दौरान अनुचित तरीके अपनाए जाने के संबंध में क्या आपको अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं से कोई शिकायतें मिलीं ? यदि हां तो वे किस प्रकार की थीं ?

8. क्या मतगणना का कार्य शांतिपूर्ण ढंग से हुआ ? अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को इस संबंध में कोई शिकायतें तो नहीं थी ? यदि थी तो वे क्या थी ?

9. क्या व्यवस्था/प्रक्रिया में सुधार के संबंध में आपके कोई सुझाव हैं ? यदि हां तो कृपया उनका उल्लेख करें।

### **भाग-2- निर्वाचन व्यय से संबंधित**

1. महापौर/अध्यक्ष के निर्वाचन में, निर्वाचन व्यय को नियंत्रित करने के लिये जो कानूनी उपबन्ध किए गए हैं क्या वे कारगर सिद्ध हुए हैं ? यदि नहीं तो उन्हें अधिक प्रभावशाली बनाने के लिये और क्या उपाय किए जाने चाहिए ?



2. क्या निर्वाचन लड़ने वाले किसी अभ्यर्थी ने दैनिक व्यय का रजिस्टर मांगे जाने पर आपको दिखाने में कोताही की ? यदि हां तो किसने और किस प्रकार ?

3. आपने किन-किन अभ्यर्थियों के रजिस्ट्रों का निरीक्षण किया ? क्या रजिस्टर अद्यतन थे और उसकी प्रविष्टियां ठीक से भरी हुई थीं ? विभिन्न मदों में किए गए व्यय से संबंधित वाउचर/देयक ठीक से रखे गये थे ?

4. आपके स्वतंत्र आंकलन के अनुसार, किस-किस अभ्यर्थी ने अपने निर्वाचन-अभियान में खुलकर पैसा खर्च किया और दैनिक रजिस्टर में, वास्तविक व्यय को कम करके दिखाने का प्रयास किया है? कृपया इस संबंध में, ऐसे प्रत्येक अभ्यर्थी के मामले में एक **विस्तृत** टीप संलग्न करें।

---

निर्वाचन व्यय का दिन-प्रतिदिन का लेखा रजिस्टर  
महापौर/अध्यक्ष का निर्वाचन

परिशिष्ट-1  
प्रोफार्मा-क

1. अभ्यर्थी का नाम एवं डाक का पूरा पता .....
2. नगरपालिक निगम/नगरपालिका परिषद्/नगर पंचायत का नाम.....(जिला.....)

व्यय की तारीख	व्यय का स्वरूप (मद)	व्यय की राशि		भुगतान की गई राशि के मामले में			बकाया राशि के मामले में		विशेष कथन
		जिसका भुगतान किया गया	जो अभी बकाया है	भुगतान की तारीख	भुगतान पाने वाले का नाम और पता	वाउचर की क्रम संख्या	देयक (बिल) की क्रम संख्या	उस व्यक्ति का नाम और पता जिसे बकाया राशि का भुगतान किया जाना है	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त तारीख को और निर्वाचन में, मेरे द्वारा/मेरे निर्वाचन अभिकर्ता के द्वारा उपगत या प्राधिकृत निर्वाचन व्यय का यह पूर्ण और सत्य लेखा है।

.....  
निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

निर्वाचन अभियान में सामान्यतया किये जाने वाले  
व्यय की मदों का विवरण

क्रमांक (1)	मद (2)
1.	प्रतिभूति निक्षेप (जमानत राशि)।
2.	मतदाता सूचियों की खरीद।
3.	प्रचार कार्यालय (किराया, बिजली, पानी, फर्नीचर, टेलीफोन आदि पर व्यय सहित)।
4.	घोषणा-पत्र वैयक्तिक जीवन वृत्त/पूर्व वृत्तान्त, पोस्टर, पैम्पलेट्स, हैण्डबिल्स, पत्र/अपील की छपाई (मुद्रण) तथा उन्हें वितरित करना या भेजना।
5.	दीवारों पर लिखाई, पोस्टर चिपकाना, इलेक्ट्रॉनिक, प्रिंट मीडिया, टी.व्ही. आदि से प्रचार-प्रसार करना आदि।
6.	बैनर/पताका, झंडे, कट-आउट, होर्डिंग्स आदि बनवाना और उन्हें प्रदर्शनार्थ लगाया जाना।
7.	बैज, निर्वाचन प्रतीक चिन्ह के नमूने/आकृतियां, मतदाता परिचय पर्चियां (मतदान केन्द्र का स्थान और मतदाता सूची में मतदाता का क्रमांक दर्शाने वाली पर्चियां) आदि बनाना और वितरित करना/ भेजना।
8.	जनसभाएं—
	(i) उद्घोषणा (रेलान/प्रचार);
	(ii) जन सभा के स्थान का किराया

- (iii) कुर्सियां, दरियां, लाउडस्पीकर आदि;
  - (iv) आडियो/वीडियो कॅसेट बनाना, बजाना या दिखाना;
  - (v) रोशनी, सजावट, फूलमालायें, पेयजल आदि।
9. सार्वजनिक रैली।
  10. विज्ञापनों का प्रकाशन।
  11. विशिष्ट व्यक्तियों (वी.आई.पी.) के दौरे (ठहरना, परिवहन और अतिथ्य-सत्कार)।
  12. स्वागत द्वार (गेट), मेहराब आदि बनाना और उनकी सजावट।
  13. उपयोग में लाये गये किराये के वाहनों और उनके परिचालन हेतु पेट्रोल आदि (पी.ओ.एल.)।
    - (i) अभ्यर्थी द्वारा;
    - (ii) निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा;
    - (iii) मतदान अभिकर्ताओं द्वारा;
    - (iv) गणन अभिकर्ताओं द्वारा;
  14. भोजन/जलपान की लागत या मेहनताना
    - (i) निर्वाचन अभिकर्ता के लिए;

- (ii) मतदान अभिकर्ताओं के लिए;
  - (iii) गणन अभिकर्ताओं के लिए;
  - (iv) सामान्य कार्यकर्ताओं/समर्थकों/घर-घर जाने वाले कार्यकर्ताओं के लिए।
15. मतदान केन्द्रों के बाहर, मतदाताओं को परिचय पर्चियां देने के लिए बुथ लगाना, वहां पर तैनात कार्यकर्ताओं के लिए जलपान की लागत/मेहनताना, कुर्सियों और मेजों का किराया आदि।
16. रेल या सार्वजनिक परिवहन के किसी साधन द्वारा जिला निर्वाचन कार्यालय/पार्टी कार्यालय की यात्रायें।
17. अन्य मद (उपर्युक्त मदों के अतिरिक्त)।
-