



पंचायत निर्वाचन
(रिटर्निंग आफिसरों के लिए हस्त पुस्तक)

निर्वाचन संदर्शिका

छत्तीसगढ़ राज्य निर्वाचन आयोग
रायपुर
वर्ष 2014

प्रस्तावना

रिटर्निंग आफिसर निर्वाचन प्रणाली का बहुत महत्वपूर्ण पदाधिकारी होता है, जिसे न केवल निर्वाचन प्रक्रिया से जुड़े अनेक अन्य अधिकारियों को मार्गदर्शन देना होता है वरन् अर्धन्यायिक स्वरूप के निर्णय भी करने होते हैं। स्वतंत्र और निष्पक्ष चुनाव की राह में आनेवाली बाधाओं और चुनौतियों का निराकरण बहुत हद तक रिटर्निंग आफिसर की सूझबूझ, निष्पक्षता और सजगता के साथ-साथ इस बात पर निर्भर करता है कि रिटर्निंग आफिसर को निर्वाचन विधि और प्रक्रिया की कितनी गहन और विस्तृत जानकारी है। इस परिप्रेक्ष्य में रिटर्निंग आफिसरों के मार्गदर्शन तथा सहज संदर्भ हेतु एक हस्त पुस्तक की आवश्यकता स्वयं स्पष्ट है। इसी आवश्यकता की पूर्ति के उद्देश्य से यह संदर्शिका प्रकाशित की जा रही है। इसमें निर्वाचन की अधिसूचना जारी होने की तारीख से लेकर राज्य निर्वाचन आयोग को निर्वाचन-प्रतिवेदन भेजे जाने तक रिटर्निंग आफिसर के बहुआयामी कर्तव्यों और दायित्वों की विस्तृत जानकारी देने का प्रयास किया गया है। तथापि इसे सर्व समावेशी नहीं समझा जाना चाहिए और निर्वाचन से संबंधित कानूनों और तत्समय प्रभावशील पंचायत निर्वाचन नियमों को भी देख लिया जाना चाहिए, क्योंकि अंततोगत्वा निर्वाचन के संचालन के वे ही प्रामाणिक आधार हैं।

आशा है कि रिटर्निंग आफिसर इस संदर्शिका को अपने विविध कर्तव्यों के निर्वहन में उपयोगी पायेंगे।

रायपुर;
वर्ष

पी0सी0 दलेई
राज्य निर्वाचन आयुक्त
छत्तीसगढ़

विषय-सूची

अध्याय	विषय वस्तु	पृष्ठ क्रमांक
1.	प्रारंभिक	1
2	मतदान केन्द्र	7
3.	मतदान कार्मिक-नियुक्ति एवं प्रशिक्षण	12
4.	परिवहन व्यवस्था	22
5.	निर्वाचन सामग्री	24
6.	नाम निर्देशन-पत्र प्राप्त करना	27
7.	नामनिर्देशन-पत्रों की संवीक्षा	44
8.	अभ्यर्थिता की वापसी तथा निर्वाचन प्रतीकों का आवंटन	54
9.	निर्विरोध निर्वाचन	68
10.	अभ्यर्थियों के अभिकर्ता	70
11.	मतपत्रों का मुद्रण	78
12.	निर्वाचन अपराध तथा भ्रष्ट आचरण	83
13.	मतदान के पूर्व की तैयारियां	88
14.	मतदान	98
15.	मतगणना	125
16.	सारणीकरण तथा परिणामों की घोषणा	144
17.	निर्वाचन परिणामों को अधिसूचित करना	158
18.	निर्वाचन अभिलेखों को सुरक्षित अभिरक्षा में जमा कराया जाना	160
19.	निक्षेपों की वापसी	164
20.	निर्वाचन के संबंध में रिटर्निंग आफिसर का प्रतिवेदन।	167

परिशिष्टों की सूची

विषय वस्तु	परिशिष्ट का क्रमांक	पृष्ठ क्रमांक
1. समयबद्ध कार्य योजना	क्रमांक—एक	171
2. मतदान केन्द्रों की सूची	क्रमांक—दो	177
3. निर्वाचन पीठासीन अधिकारी तथा मतदान अधिकारियों की नियुक्ति आदेश	क्रमांक—तीन	178
4. मतदान तथा मतगणना के लिये प्रत्येक दल को दी जाने वाली सामग्री की मानक सूची	क्रमांक—चार	182
5. खण्ड मुख्यालय में की जाने वाली मतगणना के लिये दी जाने वाली सामग्री की मानक सूची	क्रमांक—चार(क)	190
6. कार्यालयीन उपयोग के लिए आवश्यक लेखन सामग्री	क्रमांक—चार(ख)	193
7. छ0ग0 पंचायत निर्वाचन नियम 1995 के अन्तर्गत निर्धारित प्ररूपों (फार्मों) की सूची	क्रमांक—पांच	195
8. मतदाता के लिये निरर्हता	क्रमांक—छः	198
9. प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का दैनिक विवरण	क्रमांक—सात	208
10. प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का वार्डवार/निर्वाचन क्षेत्रवार समेकित विवरण	क्रमांक—आठ	211

	विषय वस्तु	परिशिष्ट का क्रमांक	पृष्ठ क्रमांक
11.	विभिन्न पदों के लिए निर्धारित निर्वाचन प्रतीक	क्रमांक—नौ	214
12.	छपाए जाने वाले मतपत्रों का विवरण पत्रक— क्रमांक दस	क्रमांक—दस	217
13.	आदर्श आचरण संहिता	क्रमांक—ग्यारह	220
14.	गणना पर्ची	क्रमांक—बारह	229
15.	प्रतिक्षेपित (खारिज) किए गए मतपत्रों पर लगाई जाने वाली पर्ची	क्रमांक—तेरह	230
16.	सारणीकरण के लिए बैठने की व्यवस्था	क्रमांक—चौदह	231
17.	जमानत (निक्षेप) की राशि की वापसी के लिए आवेदन—पत्र :-		
	(i) अभ्यर्थी द्वारा स्वयं दिया जाने वाला आवेदन—पत्र	क्रमांक—पंद्रह(क)	235
	(ii) अभ्यर्थी के विधिक प्रतिनिधि द्वारा दिया जाने वाला आवेदन—पत्र	क्रमांक—पंद्रह(ख)	237
18.	निर्वाचन के संबंध में रिटर्निंग आफिसर का प्रतिवेदन	क्रमांक—सोलह	239

अध्याय-1

प्रारम्भिक

पंचायतों के निर्वाचन में रिटर्निंग आफिसर के रूप में आपकी भूमिका अत्यन्त महत्वपूर्ण है। निर्वाचन कार्यक्रम की सूचना जारी किये जाने की तारीख से परिणाम की घोषणा किये जाने तक निर्वाचन प्रक्रिया का सुचारू संचालन आप और आपके अधीनस्थ तंत्र की सजगता और कर्तव्यनिष्ठा पर निर्भर है। किसी मामूली गलती या चूक से संपूर्ण प्रक्रिया निष्फल हो सकती है और निर्वाचन रद्द हो सकता है। अतः आपसे यह अपेक्षा की जाती है कि आपको निर्वाचन-संचालन से संबंधित सभी नियमों और प्रक्रिया की पूर्ण और अद्यतन जानकारी हो ताकि विभिन्न कार्यवाहियां स्वयं ठीक से संपन्न करने के साथ-साथ आप अपने सहयोगियों और अधीनस्थ कर्मचारियों को सम्यक् मार्गदर्शन भी दे सकें। अपने दायित्वों का सक्षमता से निर्वाह करने के लिए आपको इस पुस्तिका का मनोयोग से अध्ययन करना चाहिए और साथ में, निम्नांकित अधिनियमों/नियमों/निर्देशों को भी ठीक से देखना चाहिए:-

1. छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) [केवल निर्वाचन से संबंधित अंश]
2. छत्तीसगढ़ स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम, 1964,

3. छत्तीसगढ़ संपत्ति विरूपण निवारण अधिनियम, 1994,
4. छत्तीसगढ़ कोलाहल नियंत्रण अधिनियम, 1985
5. छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995,
6. राज्य निर्वाचन आयोग के निम्नांकित प्रकाशन:—
 - (1) पीठासीन अधिकारियों के लिए मार्गदर्शिका,
 - (2) अभ्यर्थियों के लिए मार्गदर्शिका,
 - (3) मतदान अभिकर्ताओं के लिए मार्गदर्शिका,
 - (4) गणन अभिकर्ताओं के लिए मार्गदर्शिका,
 - (5) आयोग द्वारा प्रसारित निर्देशों का संकलन।

2. कर्तव्यों की रूपरेखा:

रिटर्निंग आफिसर के रूप में आपके विविध दायित्वों के अंतर्गत निम्नांकित कर्तव्य बहुत महत्वपूर्ण हैं जिन्हें आपको एक समयबद्ध योजना के तहत पूरा करना होगा:—

- (1) आयोग के निर्देशानुसार निर्वाचन कार्यक्रम प्रकाशित करना,

- (2) मतदान केन्द्रों का चयन करना और उनमें मतदान के लिए आवश्यक व्यवस्था करना,
- (3) मतदान केन्द्रों की सूची का प्रकाशन,
- (4) मतदान कार्मिकों का चयन, नियुक्ति एवं प्रशिक्षण,
- (5) क्षेत्रीय पर्यवेक्षकों एवं सेक्टर मजिस्ट्रेटों की आवश्यकता का आंकलन करना एवं उनकी नियुक्ति जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) के माध्यम से कराना,
- (6) मतदान दलों के परिवहन का 'रूट-चार्ट' तैयार करना एवं तदनुसार वाहनों की संख्या का आंकलन कर जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) को वांछित संख्या में वाहन उपलब्ध कराने का प्रस्ताव भेजना,
- (7) जिला निर्वाचन कार्यालय से निर्वाचन के लिए आवश्यक सामग्री (जैसे कि प्ररूप, लिफाफे, मतपेटियाँ, बक्से, निर्देश पुस्तिकाएं आदि) प्राप्त करना तथा स्थानीय तौर पर क्रय की जाने वाली सामग्री के लिए निविदाएं आमंत्रित करना, उनकी

खरीदी करना/सीलें/मोहरें बनाना तथा
पर्चियां/प्ररूप मुद्रित कराना,

- (8) नामनिर्देशन—पत्र, प्रतिभूति (निक्षेप) आदि प्राप्त करना और उन्हें सुरक्षित अभिरक्षा में रखने की व्यवस्था करना,
- (9) नामनिर्देशन—पत्रों की संवीक्षा करना और उनमें विधि संगत आदेश पारित करना,
- (10) विधिमान्यतः नामनिर्दिष्ट अभ्यर्थियों की सूची और निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची प्रकाशित करना,
- (11) मतपत्रों की आवश्यकता का अनुमान लगाकर, जिला निर्वाचन अधिकारी को अवगत कराना, मुद्रित मतपत्र सुरक्षित अभिरक्षा में रखना और जहां आवश्यक हो, मतपत्रों में अभ्यर्थियों के नाम लिखने की व्यवस्था करना,
- (12) मतदान दलों को सामग्री प्रदाय करने के लिए उपयुक्त भवन/केन्द्र का चयन करना तथा उसमें दृढ़ कक्ष (स्ट्रॉंग रूम) बनवाना,

- (13) मतगणना/सारणीकरण तथा निर्वाचन परिणामों की घोषणा के लिए उपयुक्त स्थान का चयन करना और उसमें प्रकाश, बिजली, अग्निशमन आदि की व्यवस्था करना,
- (14) मतगणना/सारणीकरण के लिए नियुक्त किये गये कार्मिकों का प्रशिक्षण,
- (15) मतदान प्रक्रिया का प्रभावकारी पर्यवेक्षण, मतदान केन्द्रों पर मतदान/मतगणना के पश्चात् मतदान दल एवं मतपेटियों तथा सामग्री के परिवहन की व्यवस्था करना तथा निर्वाचन संचालन केन्द्र में उनकी वापसी पर मतपेटियों और सामग्री की प्राप्ति एवं उन्हें सुरक्षित अभिरक्षा में रखने की व्यवस्था करना,
- (16) आयोग, जिला निर्वाचन अधिकारी, राजनैतिक दलों तथा अभ्यर्थियों से प्राप्त होने वाली शिकायतों में तत्परता से जांच और अग्रेतर कार्यवाही करना,
- (17) मतगणना/सारणीकरण के पश्चात् निर्वाचन परिणामों की घोषणा करना और निर्वाचन प्रमाण-पत्र जारी करना, और

(18) निर्वाचन संबंधी समस्त कागज—पत्रों और सामग्री को नियमानुसार सीलबंद करके सुरक्षित अभिरक्षा में रखने की व्यवस्था करना और आवश्यक विवरणियाँ/ अधिसूचनाएँ तत्परता से जिला निर्वाचन अधिकारी को भेजना।

3. मतदान/मतगणना/सारणीकरण कार्य के लिए आयोजित प्रशिक्षण सत्रों में आपको यथासंभव स्वयं उपस्थित रहना चाहिए।

4. मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलों के प्रतिनिधियों तथा समाचार (मीडिया) प्रतिनिधियों से संवाद बनाए रखें और उन्हें आवश्यक सूचनाएं तथा जानकारी देते रहें। इससे संदेह और भ्रम दूर करने में तो मदद मिलेगी ही, साथ ही आदर्श आचार संहिता का भी प्रभावी क्रियान्वयन संभव हो सकेगा। अभ्यर्थियों की शिकायतों में तत्परता से जांच और कार्यवाही करें।

5. निर्वाचन कार्य के विभिन्न प्रक्रमों पर, समय पर कार्यवाही पूर्ण करने के लिए आपको जिन महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर सतत नजर रखनी होगी, वे परिशिष्ट—एक में उद्धृत “समयबद्ध कार्ययोजना” में वर्णित है।

अध्याय-2

मतदान केन्द्र

1. पंचायतों के आम चुनाव में प्रत्येक मतदाता को एक साथ निम्नांकित 4 प्रतिनिधियों के निर्वाचन के लिए मतदान करना होता है:-

- (1) ग्राम पंचायत का पंच,
- (2) ग्राम पंचायत का सरपंच,
- (3) जनपद पंचायत का सदस्य, तथा
- (4) जिला पंचायत का सदस्य।

यदि किसी स्थान (सीट) के लिए निर्विरोध निर्वाचन नहीं हुआ तो प्रत्येक मतदाता को 4 "वोट" डालने होंगे। इस हेतु उसे दो-दो मतपत्र दो बार दिए जाएंगे। मतपत्र निम्नानुसार अलग-अलग रंग के कागज में छपे होंगे:- (i) पंच के लिए-सफेद, (ii) सरपंच के लिए-नीला, (iii) जनपद पंचायत सदस्य के लिए-पीला, (iv) जिला पंचायत सदस्य के लिए-गुलाबी। मतदान केन्द्र में प्रवेश करने पर प्रारम्भिक कार्यवाहियों के बाद, मतदाता को पहले पंच तथा सरपंच के निर्वाचन के लिए दो मतपत्र दिए

जाएंगे और उन पर मतांकन करने तथा उन्हें मतपेटी में डालने के बाद, उसे पुनः जनपद पंचायत सदस्य तथा जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन के लिए दो मतपत्र दिए जाएंगे। सभी मतपत्र एक ही मतपेटी में डाले जाएंगे।

मतदान केन्द्र पर कार्य के इस अधिक भार को ध्यान में रखते हुए सामान्यतया लगभग 500 से 600 मतदाताओं के लिए एक मतदान केन्द्र स्थापित किया जाए।

2. मतदान केन्द्रों की स्थापना में निम्नांकित बातों का विशेष ध्यान रखा जाए :-

- (1) विधान सभा के विगत आम चुनाव के समय जिन भवनों में मतदान केन्द्र स्थापित किए गए थे, पंचायत निर्वाचन के लिए यथासम्भव उन्हीं भवनों में मतदान केन्द्र स्थापित किए जाएँ। इसका बड़ा लाभ यह होगा कि मतदान केन्द्रों के सम्बन्ध में लोगों को पूर्व से ही जानकारी होने के कारण उन्हें अपने मतदान केन्द्र का पता लगाने में परेशानी नहीं होगी। अतिरिक्त मतदान केन्द्र भी, यथासम्भव उन्हीं भवनों में स्थापित किए जाएँ। ऐसा करने से सुरक्षा व्यवस्था तथा पर्यवेक्षण कार्य में आसानी होगी। यदि भवन बहुत छोटा हो

और उसमें दूसरा मतदान केन्द्र बनाये जाने की गुंजाइश न हो तो संबंधित ग्राम पंचायत क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले किसी ऐसे गांव में नया मतदान केन्द्र स्थापित किया जाए जहाँ उपयुक्त भवन उपलब्ध हो तथा जिसमें मतदाताओं की संख्या काफी अधिक हो ।

- (2) एक वार्ड के सभी मतदाता एक ही मतदान केन्द्र से सम्बद्ध होने चाहिए। यह अनुज्ञेय नहीं है कि किसी वार्ड विशेष के कुछ मतदाता एक मतदान केन्द्र से जोड़े जाएँ और शेष दूसरे मतदान केन्द्र से। इसी प्रकार किसी ग्राम पंचायत में स्थापित मतदान केन्द्र/केन्द्रों में उसी ग्राम पंचायत क्षेत्र के मतदाता सम्बद्ध होने चाहिए ।
- (3) सामान्यतया मतदान केन्द्र शासकीय या शासकीय उपक्रमों के स्वामित्व या आधिपत्य के भवनों अथवा शासकीय विद्यालयों या शासन से सहायता प्राप्त विद्यालयों अथवा संस्थाओं के भवनों में स्थापित किये जाने चाहिए। इससे मतदान कार्य में उपयोग हेतु आवश्यक फर्नीचर आदि सामग्री भी आसानी से उपलब्ध हो जाती है। जहाँ तक

सम्भव हो, मतदान केन्द्र किसी निजी भवन या परिसर में स्थापित नहीं किया जाना चाहिए। किन्तु जहाँ ऐसा करना अपरिहार्य हो वहाँ भवन स्वामी की लिखित सहमति प्राप्त कर भवन को अल्पकालीन अवधि के लिए अधिग्रहीत किया जाना चाहिए। निजी भवन के अधिग्रहण में यह अवश्य ध्यान रखा जाए कि भवन का स्वामी अथवा अधिवासी, निर्वाचन में खड़ा कोई अभ्यर्थी या उसका अभिकर्ता या कार्यकर्ता न हो।

- (4) कोई भी मतदान केन्द्र पुलिस थाना, चिकित्सालय, किसी पूजा-उपासना स्थल में या उसके परिसर के अन्दर स्थापित नहीं किया जाना चाहिए।
- (5) यदि कोई उपयुक्त भवन उपलब्ध न हो तो मतदान केन्द्र अस्थायी ढांचा निर्मित करके स्थापित किया जाए।

3. निर्वाचन नियम 23 के अनुसार मतदान की तारीख के 20 दिन पूर्व जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा मतदान केन्द्रों की सूची का प्रकाशन किया जाना आवश्यक है। मतदान केन्द्रों की सूची परिशिष्ट—दो में उद्धृत प्ररूप में प्रकाशित की जाए।

4. मतदान केन्द्रों की अवस्थिति (लोकेशन) में सामान्यतः कोई परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए। यदि परिवर्तन अपरिहार्य हो जावे (जैसे कि अधिसूचित भवन का ढह जाना) तो ऐसी स्थिति में, पूर्ण औचित्य के साथ प्रस्ताव जिला निर्वाचन अधिकारी को भेजा जाए जो राज्य निर्वाचन आयोग से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् उसकी अवस्थिति में परिवर्तन कर सकेगा। परिवर्तन मतदान केन्द्रों के बारे में—

- (क) संबंधित वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र से चुनाव लड़ रहे प्रत्येक अभ्यर्थी को लिखित में यथासमय शीघ्र सूचना दी जाए,
- (ख) संबंधित क्षेत्र (वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र) में सर्वसाधारण की जानकारी के लिए मुनादी कराई जाए, और
- (ग) आपके कार्यालय तथा संबंधित पंचायत के सूचना फलक पर इस सम्बन्ध में सूचना प्रकाशित (चस्पा) की जाए।

5. मतदान केन्द्रों की सूची का विक्रय :-
मतदान केन्द्रों की सूची का विक्रय एक रूपया प्रति पृष्ठ की दर से किया जाए तथा खण्ड में स्थापित समस्त मतदान केन्द्रों की पूर्ण सूची का विक्रय किया जाए, उसके अलग-अलग पृष्ठों का नहीं।

अध्याय-3

मतदान कार्मिक-नियुक्ति एवं प्रशिक्षण

आपके खण्ड में मतदान केन्द्रों की जो संख्या है उससे 5% अधिक मतदान दलों का गठन किया जाए। अतिरिक्त दल, आरक्षित दलों के तौर पर किसी आकस्मिक या अप्रत्याशित स्वरूप की स्थिति में उपयोग में लाए जाने के लिए हैं। आरक्षित दलों के सदस्यों को मतदान के दिन मतदान संचालन केन्द्र में बराबर उपलब्ध रहने के लिए निर्देशित किया जाए। आम चुनाव के समय प्रत्येक मतदान दल में एक पीठासीन अधिकारी एवं तीन या चार मतदान अधिकारी रखे जाए। यदि आधी से अधिक सीटों पर सविरोध निर्वाचन नहीं हो रहा हो तो दल में तीन मतदान अधिकारी पर्याप्त होंगे। उप चुनाव के समय भी केवल तीन मतदान अधिकारी नियुक्त करना पर्याप्त है, मतदान के शांतिपूर्ण एवं व्यवस्थित ढंग से संचालन के लिए पीठासीन अधिकारी की भूमिका बहुत महत्वपूर्ण है। पंचायत निर्वाचन नियम 24(1) के परन्तुक के अनुसार केवल सहकारी सेवक या नगरपालिका सेवक या राज्य सरकार के अधीन किसी सार्वजनिक उपक्रम के सेवक को ही पीठासीन अधिकारी नियुक्त किया जा सकता है। अतएव पीठासीन अधिकारियों की नियुक्ति करते समय इस उपबन्ध को ध्यान में रखा जाए। सहकारी संस्थाओं तथा कृषि उपज मंडी समितियों के

कर्मचारी इस श्रेणी में नहीं आते हैं। अतः उन्हें पीठासीन अधिकारी के रूप में नियुक्त नहीं किया जा सकता। अलबत्ता उनकी सेवाओं का उपयोग मतदान अधिकारी के रूप में किया जा सकता है।

2. निर्वाचन के पश्चात् प्रत्येक मतदान केन्द्र पर ही (आपवादिक मामलों को छोड़कर) मतों की गणना का कार्य होगा। यह कार्य पीठासीन अधिकारी के पर्यवेक्षण तथा निर्देशन में मतदान अधिकारियों द्वारा किया जाएगा। अतः पीठासीन अधिकारी का चयन वरिष्ठता और अनुभव को ध्यान में रखते हुए सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए ताकि वह मतदान तथा मतगणना के समान महत्वपूर्ण और संवेदनशील कार्य को निर्भीकता, विश्वास और दक्षता के साथ सम्पन्न कर सके।

3. मतदान अधिकारियों में मतदान अधिकारी क्रमांक 1 को आवश्यकता पड़ने पर पीठासीन अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन करना होता है। अतः उसके चयन में भी पर्याप्त सावधानी बरती जानी चाहिए।

4. किसी अभ्यर्थी या राजनीतिक दल के कार्यकर्ताओं एवं मतदान कर्मियों में सांठगांठ की संभावना को निर्मूल करने और स्वतंत्र तथा निष्पक्ष निर्वाचन के बारे में अभ्यर्थियों के मन में विश्वास पैदा करने के उद्देश्य से मतदान

दलों का गठन भिन्न-भिन्न कार्यालयों और विभागों के कर्मचारियों को मिलाकर किया जाए ।

5. यथासम्भव प्रत्येक मतदान दल में एक महिला कर्मचारी रखी जाए। ऐसी महिला मतदान अधिकारी उस ग्राम पंचायत क्षेत्र में निवास करने वाली या उसके अंतर्गत किसी विद्यालय/कार्यालय/संस्था में कार्य करने वाली हो सकती है, जिसमें मतदान केन्द्र स्थित है। ऐसी महिला मतदान अधिकारी को मतदान की पूर्व संध्या से ही मतदान केन्द्र में उपस्थित रहने की अनिवार्यता से छूट देते हुए मतदान के दिन मतदान प्रारंभ होने के एक घंटा पूर्व मतदान केन्द्र में उपस्थित होने की अनुमति दी जाए। यदि इस सुविधा का दुरुपयोग करते हुए कोई महिला मतदान अधिकारी समय पर मतदान केन्द्र में उपस्थित न हो तो उसके विरुद्ध आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही की जानी चाहिए।

6. सामान्यतः अत्यावश्यक सेवाओं जैसे कि लोक स्वास्थ्य, जलप्रदाय, दुग्ध प्रदाय, परिवहन एवं विद्युत प्रदाय में संलग्न फील्ड स्तर के अधिकारियों/कर्मचारियों को मतदान दलों में सम्मिलित नहीं किया जाना चाहिए। परन्तु अत्यावश्यक सेवाओं से संबंधित विभागों/संस्थाओं के उन कर्मचारियों की निर्वाचन ड्यूटी लगायी जा सकती है जो कार्यालयों में काम करते हैं।

न्यायिक सेवा के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निर्वाचन ड्यूटी से मुक्त रखा गया है, अतएव उनकी ड्यूटी न लगाई जाय।

इसके अलावा ऐसी महिलाएं जो प्रसव की अग्रिम स्थिति में हो चाहे वे प्रसूति छुट्टी पर गई है या नहीं अथवा जो अन्यथा डाक्टरी सलाह पर किसी कठोर या भारी काम के उपयुक्त नहीं है और नवजात शिशु को स्तनपान करा रही हो उन्हें मुक्त रखा जावे।

भारतीय अयोग्यता से जो कर्मचारी भारी काम नहीं कर सकते, उन्हें चुनाव कार्य से मुक्त रखा जावे।

7. विभिन्न मतदान केंद्रों पर मतदान दलों की तैनाती करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाए :-

- (i) ऐसे किसी अधिकारी/कर्मचारी को जो कि चुनाव लड़ रहे किसी अभ्यर्थी का नजदीकी रिश्तेदार हो, उस वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र के किसी मतदान केन्द्र में पदस्थ न किया जाये, जहां से संबंधित अभ्यर्थी चुनाव लड़ रहा हो।
- (ii) मतदान कर्मियों को स्थानीय राजनैतिक दबाव या प्रभाव से पूरी तरह मुक्त रखने और स्वतंत्र तथा निष्पक्ष निर्वाचन सुनिश्चित करने की दृष्टि से आयोग ने इस संबंध में पुनर्विचार कर अब यह निर्णय लिया है, कि किसी भी विकास खण्ड (अर्थात् जनपद पंचायत क्षेत्र) के अन्तर्गत पदस्थ किसी अधिकारी/कर्मचारी को उस विकासखण्ड के किसी मतदान केन्द्र पर पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी के तौर पर नियुक्त न किया जाए। इसका अपवाद केवल महिला मतदान

अधिकारी और मतदान अधिकारी क्रमांक 04 (जो महिला कर्मचारियों तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हुआ करता है) होंगे। दूसरे शब्दों में महिला कर्मचारियों तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को छोड़कर शेष सभी कर्मचारियों को मतदान कार्मिकों के रूप में नियुक्ति, उनकी पदस्थापना के विकासखंड से भिन्न किसी अन्य विकासखंड में अर्थात् उससे लगे हुए किसी विकासखंड में की जाए। साथ ही इस बात का भी ध्यान रखा जाए कि ऐसा कोई भी कर्मचारी जो किसी विकासखंड का मूल निवासी है, उसके अन्तर्गत आने वाले किसी मतदान केन्द्र पीठासीन अधिकारी के तौर पर नियुक्त न हो।

8. प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिए प्रस्तावित पीठासीन अधिकारी और मतदान अधिकारियों की सूची खण्डस्तरीय रिटर्निंग आफिसर द्वारा, सर्वप्रथम जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) अर्थात् कलेक्टर को अनुमोदनार्थ भेजी जाए। जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) को यह अधिकार है कि वह सूची में आवश्यक संशोधन करे जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) द्वारा अनुमोदित सूची के आधार पर, खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) द्वारा प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिए पीठासीन अधिकारी और मतदान अधिकारियों का नियुक्ति-आदेश परिशिष्ट-तीन में दिए गए प्ररूप में, अपने हस्ताक्षर से, जारी किया जाए। यह दृष्टव्य है कि यह आदेश पीठासीन अधिकारी को, अपने मतदान दल के सदस्यों की सहायता से मतदान केन्द्र पर डाले गए मतों की गणना के लिए भी प्राधिकृत करता है।

यह दृष्टव्य है कि नियुक्ति आदेश में केवल मतदान दल के क्रमांक का उल्लेख है, मतदान केन्द्र का नहीं। दल को मतदान केन्द्र की जानकारी सामग्री प्रदाय करते समय (अर्थात् प्रस्थान के ठीक पहले) दी जाएगी।

9. जिन आपवादिक मामलों में मतगणना, मतदान केन्द्रों के बजाए खण्ड मुख्यालय पर कराया जाना प्रस्तावित हो या करानी पड़े, वहां पर मतदान के दूसरे दिन, मतगणना का कार्य संबंधित मतदान दल से ही कराया जाए। ऐसे मतदान केन्द्रों के मतदान दलों के, खण्ड मुख्यालय में रात्रि विश्राम की समुचित व्यवस्था की जाए।

10. क्षेत्रीय अधिकारियों की नियुक्ति :- मतदान केन्द्रों पर निर्वाचन कार्य सुव्यवस्थित ढंग से सम्पन्न हो सके इसके पर्यवेक्षण के लिए सामान्यतः 20 से 30 मतदान केन्द्रों पर एक क्षेत्रीय (जोनल) अधिकारी की नियुक्ति की जाए। क्षेत्र की भौगोलिक संरचना (नदी, पहाड़ इत्यादि की अवस्थिति), मतदान केन्द्रों की परस्पर दूरी, पहुंच मार्गों की स्थिति आदि को ध्यान में रखते हुए क्षेत्र (जोन) का आकार ऐसा निर्धारित किया जाए ताकि संबंधित अधिकारी मतदान के दिन प्रत्येक मतदान केन्द्र पर कम से कम दो बार भेट दे सकें। क्षेत्रीय अधिकारियों की नियुक्ति, मतदान दिवस से कम से कम 15-20 दिन पूर्व कर दी जाए जिससे वे मतदान

केन्द्रों का समय पर निरीक्षण करके उनमें आवश्यक सुधार और अन्य व्यवस्था करा सकें।

11. प्रशिक्षण:— प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार करने के पूर्व आप यह सुनिश्चित कर लें कि, खण्ड मुख्यालय में प्रशिक्षण का आयोजन कहां पर किया जाएगा। सामान्यतया प्रशिक्षण किसी ऐसे बड़े हाल या सभाकक्ष में आयोजित किया जाए जिसमें 75 से 100 के बीच अधिकारी एवं कर्मचारी बैठ सकें। ऐसा सभाकक्ष किसी महाविद्यालय या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय में उपलब्ध हो सकता है। कदाचित यदि बड़ा सभाकक्ष उपलब्ध न हो तो प्रशिक्षणार्थियों के बैठने के लिए कुर्सियों के बजाय दरियों का उपयोग किया जा सकता है। प्रशिक्षण के दो चक्र (राउन्ड) आयोजित किए जाएं। पहला चक्र मतदान की सूचना जारी होने के बाद और अभ्यर्थिता की वापसी की अन्तिम तारीख से पूर्व आयोजित किया जाए। किन्तु उपनिर्वाचन की दशा में वापसी के बाद प्रथम प्रशिक्षण एवं मतदान के 4 दिवस पूर्व ही द्वितीय प्रशिक्षण आयोजित किया जावेगा।

12. प्रशिक्षण के पहले चक्र में केवल पीठासीन अधिकारी तथा मतदान अधिकारी क्रमांक-1 को ही बुलाया जाए। सामान्यतया एक खण्ड में 60 से 70 ग्राम पंचायतें और 125 से 150 तक मतदान केन्द्र रहते हैं। अतएव प्रशिक्षण के पहले चक्र में खण्ड स्तर पर लगभग 250 से 300 कर्मचारी बुलाए जाने होंगे।

उपयुक्त होगा कि उन्हें एक साथ बुलाने के बजाए 2 या 3 समूहों (बैचों) में बुलाया जाए। साथ ही प्रत्येक समूह के लिए दिन में 3-3 घंटों के 2 सत्र (पहला पूर्वाह्न में तथा दूसरा अपरान्ह में) आयोजित किए जाएं। प्रशिक्षण के दूसरे चक्र में उपरोक्त कर्मचारियों के साथ मतदान अधिकारी क्रमांक-2 तथा मतदान अधिकारी क्रमांक-3 को भी बुलाया जाए। किसी भी समूह (बैच) में प्रशिक्षणार्थी की संख्या 100 से कम रखी जाए ताकि प्रशिक्षण देने वाला अधिकारी प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की ओर समुचित ध्यान दे सके एवं प्रशिक्षणार्थियों की शंकाओं का भलीभांति समाधान किया जा सके। प्रशिक्षण के दूसरे चक्र में, जब कि प्रशिक्षणार्थियों की संख्या पहले दौर की तुलना में दो गुनी होगी, प्रशिक्षण की व्यवस्था एक से अधिक भवनों में की जानी होगी और अधिक भवन उपलब्ध न होने की स्थिति में, प्रशिक्षण कार्य एक दिन के बजाय दो या तीन दिनों तक फैलाया जाना होगा।

13. प्रशिक्षण में चुनाव की विभिन्न प्रक्रियाओं को विस्तार से समझाया जाए। मतदाता के बाएं हाथ की तर्जनी पर अमिट स्याही लगाने, मतपत्रों के पीछे सुभेदक मोहर लगाने, मतपत्र मोड़ने तथा मतपेटी खोलने और सील बन्द करने के बारे में प्रायोगिक निर्देशन (प्रैक्टिकल डेमॉन्स्ट्रेशन) भी दिये जाएं।

प्रशिक्षणार्थियों की पृच्छाओं के समाधान पर विशेष जोर दिया जाए। प्रश्न-उत्तर प्रणाली अपनाई जाए। यथासम्भव नमूने के (डमी) मतपत्रों का उपयोग करते हुए मतदान का पूर्वाभ्यास (रिहर्सल) कराया जाए। प्रशिक्षण के समय पर्याप्त संख्या में मतपेटियां रखी जावें तथा प्रशिक्षणार्थियों के छोटे-छोटे समूह बना कर उन्हें मतपेटियों को खोलने तथा बन्द करने का अभ्यास कराया जाए। मतदाता की पहचान बाबत् आपत्ति प्रस्तुत होने पर की जाने वाली जांच की प्रक्रिया और निविदत्त मत की स्थिति उत्पन्न होने पर की जाने वाली कार्यवाही को भलीभांति समझाया जाए। मतपत्र लेखा को तैयार करने की प्रक्रिया उदाहरण के साथ विस्तार से समझाई जाए। प्रशिक्षण के दौरान पंचायत निर्वाचन में, लोकसभा, विधान सभा निर्वाचनों से भिन्नता के बिन्दुओं और प्रशिक्षण को विशेष रूप से समझाया जाए।

मतगणना से सम्बन्धित संवेदनशील मुद्दों जैसे कि संदेहास्पद मतपत्रों की संवीक्षा, पुनर्गणना हेतु प्राप्त आवेदन-पत्रों पर विचार और निर्णय, गणना पर्चियों का प्रदाय आदि पर विस्तार से प्रकाश डाला जाए।

14. मतदान कार्मिकों को गहन प्रशिक्षण देने के लिए प्रत्येक विकास खण्ड/तहसील से उपयुक्त और अनुभवी वरिष्ठ अधिकारियों का प्रशिक्षकों के रूप में चयन किया जाए। प्रशिक्षकों

का चयन जितना अच्छा होगा उतना ही प्रशिक्षणार्थियों का प्रशिक्षण भी सुव्यवस्थित होगा तथा अन्ततोगत्वा मतदान की कार्यवाही भी त्रुटिरहित होगी। चयनित प्रशिक्षकों को प्रारम्भ में जिला स्तर पर आयोजित एक प्रशिक्षण सत्र में प्रशिक्षण दिया जाए और नियमों तथा प्रक्रियाओं में संशोधन की ओर, (यदि कोई हुए हो) उनका ध्यान विशेष रूप से आकृष्ट किया जाएगा।

15. अभ्यर्थियों द्वारा अपने स्तर पर मतदाताओं को मतदान की प्रक्रिया समझाने के उद्देश्य से पूर्वाभ्यास या प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन किये जाने में कोई आपत्ति नहीं है। तथापि नकली (डमी) मतपत्रों का रंग और आकार वास्तविक मतपत्रों जैसा नहीं होना चाहिए। नमूने के मतपत्र में किसी वार्ड से निर्वाचन लड़ने वाले अन्य अभ्यर्थियों के असली नाम तथा निर्वाचन प्रतीक भी नहीं छपाये जाने चाहिए परन्तु अभ्यर्थी अपना स्वयं का नाम और प्रतीक उस क्रमांक के खाने में छपवा सकता है जहां पर असली मतपत्र में उसका नाम और प्रतीक होंगे।

अध्याय-4

परिवहन व्यवस्था

मतदान दलों को मतदान केन्द्रों तक पहुँचाने और वापस लाने तथा सेक्टर मजिस्ट्रेट, क्षेत्रीय अधिकारियों, प्रेक्षक आदि के उपयोग के लिए आपको परिवहन व्यवस्था करनी होगी। इसके अतिरिक्त सुरक्षा बलों के परिवहन के लिए भी कुछ वाहनों की आवश्यकता होगी। अतः आप अपने स्तर पर वाहनों आवश्यकता का ठीक-ठीक आंकलन करके एक विस्तृत प्रस्ताव जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) को मतदान की तारीख से कम से कम 30 दिन पूर्व प्रेषित करें। किसी अप्रत्याशित स्थिति से निपटने के लिए एक या दो आरक्षित वाहनों का प्रावधान भी प्रस्ताव में सम्मिलित करें।

2. प्रस्ताव में आपके मुख्यालय में विभिन्न शासकीय विभागों के पास उपलब्ध वाहनों के सम्बंध में, निम्नांकित बिन्दुओं पर सुस्पष्ट जानकारी दें :-

वाहन का प्रकार, मॉडल, पंजीयन क्रमांक, बैठक क्षमता तथा नियंत्रण अधिकारी का पदनाम और विभाग।

3. वाहनों की आवश्यकता की पुष्टि में प्रस्ताव के साथ "रूट-चार्ट" संलग्न करें- अर्थात् मतदान दलों के परिवहन के

लिए, किस मार्ग में कितने वाहनों की आवश्यकता होगी और उनकी न्यूनतम बैठक क्षमता कितनी होनी चाहिए? चार्ट में यह भी दर्शाएं कि प्रत्येक रूट (मार्ग) में कहाँ-कहाँ पर और कितने मतदान केन्द्र हैं और उनकी पारस्परिक दूरी कितनी है, तथा जिस मतदान केन्द्र तक वाहन नहीं पहुंच सकता उससे संबंधित मतदान दल को मार्ग में किस बिन्दु पर उतारा जाएगा और उस बिन्दु से आगे गंतव्य ग्राम की दूरी कितनी है और उसे तय करने में कितना समय लगेगा ?

4. मतदान दलों को ले जाने वाले प्रत्येक वाहन के लिए "वाहन प्रभारी" भी नामांकित किया जाए, जो कि मतदान दलों को नियत समय पर ले जाने और वापस लाने के लिए जिम्मेदार होगा।

अध्याय-5

निर्वाचन सामग्री

मतदान तथा मतगणना के लिए प्रत्येक मतदान दल को दी जाने वाली निर्वाचन सामग्री की मानक सूची परिशिष्ट-चार पर दी गई है। कानून और व्यवस्था की दृष्टि से जिन मतदान केन्द्रों की मतगणना खण्ड मुख्यालय पर कराए जाने का निर्णय लिया गया हो, उनके लिए प्रत्येक मेज पर परिशिष्ट-चार (क) में उल्लेखित सामग्री की आवश्यकता होगी। निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों को, विभिन्न मतदान केन्द्रों में मिले मतों के सारणीकरण (टेबुलेशन) के लिए जिस सामग्री की आवश्यकता पड़ेगी उसका विवरण अध्याय 16 कंडिका 4 में दिया गया है। इसके अतिरिक्त आपको कार्यालयीन उपयोग के लिए भी लेखन सामग्री की आवश्यकता होगी। यह आवश्यकता खंड में मतदान केन्द्रों की संख्या पर निर्भर करेगी। प्रति 100 मतदान केन्द्रों के पीछे लेखन सामग्री की अनुमानित आवश्यकता परिशिष्ट-चार (ख) में दर्शायी गई है। इन समस्त प्रयोजनों के लिए आप निर्वाचन सामग्री की अपनी आवश्यकता का सही-सही आंकलन करें और उसके बारे में जिला निर्वाचन कार्यालय को प्रतिवेदन भेजकर उसे समय पर प्राप्त करें। जिला निर्वाचन कार्यालय आपको जो सामग्री

उपलब्ध कराने की स्थिति में नहीं होगा। उसकी व्यवस्था करने के लिए आपको अनुमति देगा। स्थानीय क्रय तभी किया जावे जब कि इसके लिए जिला निर्वाचन अधिकारी के स्पष्ट निर्देश हों और ऐसा करते समय वित्तीय नियमों का सावधानी से पालन करें।

2. छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के अन्तर्गत (पंचायत निर्वाचन के दौरान प्रयोग में आने वाले) विभिन्न प्रकार के प्ररूपों (फार्मों) की सूची परिशिष्ट-पांच में दी गई है। इनकी प्रतियाँ, आवश्यक संख्या में अपने पास रखें। किसी प्ररूप की प्रतियाँ कम पड़ने पर अतिरिक्त प्रतियाँ स्थानीय तौर पर तैयार करा लें। यह आवश्यक नहीं है कि प्ररूप प्रशासन या आयोग द्वारा मुद्रित कराये गये हों। वे हस्तलिखित, टंकमुद्रित, चक्रमुद्रित या स्थानीय तौर पर मुद्रित हो सकते हैं। जब तक किसी प्ररूप की विशिष्टियां सारतः वहीं हैं जो नियमों के अन्तर्गत निर्धारित उसके स्वरूप में हैं, तब तक उसे मात्र इस आधार पर अस्वीकार नहीं किया जा सकता कि वह प्रशासन या आयोग द्वारा मुद्रित नहीं है।

3. जिला निर्वाचन कार्यालय से मतपेटियां प्राप्त करते समय यह देख लें कि मतपेटियां अच्छी हालत में हैं तथा आसानी से प्रचलित (ऑपरेट) की जा सकती हैं। किसी भी परिस्थिति में कोई दोषपूर्ण मतपेटी किसी मतदान दल को प्रदाय न करें।

4. निर्वाचन परिणामों की घोषणा के पश्चात् गिने हुए मतपत्रों के बण्डल, परिनियत लिफाफे आदि को सुरक्षित रखने के लिए "बक्से" (ट्रंक) समय पर जिला निर्वाचन कार्यालय से प्राप्त कर लें और जिला निर्वाचन अधिकारी से ये निर्देश भी प्राप्त कर लें कि बक्से सुरक्षित अभिरक्षा हेतु कहां जमा कराये जाएंगे?

अध्याय-6

नाम-निर्देशन पत्र प्राप्त करना

1. निर्वाचन की सूचना के प्रकाशन की तारीख से रिटर्निंग आफीसर के रूप में आपकी महती जिम्मेदारी का दौर आरम्भ होगा। उस तारीख से लेकर निर्वाचन परिणामों की घोषणा तक आपको अनेक अवसरों पर महत्वपूर्ण विधिक निर्णय लेने होंगे तथा विभिन्न प्रकार की समस्याओं का सामना करना होगा। अतः इस दौर में आपकी प्रशासनिक और प्रबन्धकीय क्षमताओं की पूरी परख होगी और स्वाभाविक है कि उसमें सफलता के लिए आपको सतत सावधानी और परिश्रम से कार्य करना होगा।

2. आपको उस तारीख के बारे में पहले ही सूचित कर दिया जाएगा जबकि निर्वाचन की सार्वजनिक सूचना जारी की जाएगी। उस तारीख से नाम-निर्देशन पत्र दाखिल करने का कार्य प्रारम्भ हो जाएगा और तदनुसार आपको अपने कार्यालय में, नाम-निर्देशन पत्र प्राप्त करने की समुचित व्यवस्था करनी होगी।

(1) निर्वाचन नियम 28 के अन्तर्गत निर्वाचन की सूचना यथास्थिति, प्ररूप 2 या 3 में जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) द्वारा जारी की जाएगी और इस सूचना में—

- (क) नाम-निर्देशन पत्र प्रस्तुत करने के लिए अंतिम तारीख, समय तथा स्थान,
- (ख) नाम-निर्देशन पत्रों की संवीक्षा के लिए तारीख, समय तथा स्थान,
- (ग) अभ्यर्थिता वापस लेने की अंतिम तारीख तथा समय,
- (घ) मतदान (यदि आवश्यक हुआ तो) की तारीख और समय, और
- (ङ) मतगणना की तारीख, समय और स्थान,

विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

- (2) उक्त सूचना की एक प्रति आप अपने कार्यालय में तथा एक प्रति संबंधित ग्राम पंचायत के सूचना फलक पर चिपका कर सार्वजनिक सूचना के प्रयोजन से प्रकाशित कराएं। कोई भी अभ्यर्थी अपना नाम निर्देशन पत्र, सूचना के प्रकाशन की तारीख को या उसके बाद सात दिनों में से किसी भी दिन प्रस्तुत कर सकता है जब तक कि वह दिन सार्वजनिक अवकाश का दिन न हो।

- (3) नियम 28 के अन्तर्गत जारी की जाने वाली निर्वाचन की सूचना में यह उल्लेख किया जाएगा कि नाम निर्देशन पत्र कहीं प्रस्तुत किए जा सकते हैं।
- (4) नियम 29-क के अन्तर्गत यह आवश्यक है कि निर्वाचन की सूचना के प्रकाशन के साथ-साथ प्रत्येक स्थान (सीट) के मामले आरक्षण की स्थिति (स्टेटस) दर्शाते हुए, यथा स्थिति प्ररूप 3-क तथा प्ररूप 3-ख में एक सूचना प्रकाशित की जाए।
- (5) ग्राम पंचायतों में महिलाओं, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्ग के लोगों के लिए आरक्षित वार्डों/निर्वाचन क्षेत्रों की भारी संख्या को देखते हुए यह आवश्यक है कि आम चुनाव के समय पंचों तथा सरपंचों के लिए नाम निर्देशन पत्र प्राप्त करने की व्यवस्था केवल विकासखण्ड मुख्यालय पर करने के बजाय, उसके साथ-साथ, विकासखण्ड में 4-5 अन्य प्रमुख स्थानों पर भी की जाए। अतएव विकासखण्ड की ग्राम पंचायतों को चार-पांच समूहों में बांटते हुए

प्रत्येक समूह की पंचायतों में पंच तथा सरपंच पद के नामनिर्देशन पत्र प्रस्तुत करने के उद्देश्य से एक ऐसा प्रमुख स्थान/केन्द्र छांटा जाए जहाँ हाट बाजार लगता हो, कोई उपयुक्त शासकीय भवन (शाला या अन्य कार्यालय) हो, पुलिस थाना या चौकी हो तथा जहाँ आने-जाने के लिए सुगम मार्ग और यातायात के साधन सुलभ हो। (यदि ऐसे स्थान पर पुलिस चौकी या पुलिस थाना न हो तो नामनिर्देशन पत्र प्राप्त करने की अवधि के दौरान वहाँ पर एक पुलिस पिकेट (दस्ता) तैनात करने की व्यवस्था की जा सकती है।) ऐसे केन्द्रों का निर्धारण जिला निर्वाचन अधिकारी के द्वारा किया जाएगा। आपको चाहिए कि आप, इस प्रकार निर्धारित केन्द्रों से संबद्ध ग्राम पंचायतों में "मुनादी" सहित अन्य प्रचार माध्यमों का उपयोग करते हुए इस बात का प्रचार कराएँ कि ऐसी ग्राम पंचायतों के पंच तथा सरपंच पद के अभ्यर्थी, अपने नाम निर्देशन पत्र निर्धारित केन्द्र में प्रस्तुत कर सकते हैं और उन्हीं केन्द्रों पर अभ्यर्थिता वापसी के आवेदन पत्र भी प्रस्तुत कर

सकते हैं। यह बात ध्यान में रखने योग्य है कि नाम निर्देशन पत्रों की संवीक्षा (जांच) केवल (विकास) खंड मुख्यालय में ही की जाएगी।

(6) मतदान का समय प्रातः 7.00 बजे से दोपहर बाद 3.00 बजे तक का रहेगा।

3. खंड के अन्तर्गत उपरोक्तानुसार स्थापित प्रत्येक केन्द्र में नाम निर्देशन पत्र प्राप्त करने का दायित्व एक सहायक रिटर्निंग आफिसर को सौंपा जाए।

नाम निर्देशन पत्र प्राप्त करने के लिए निर्धारित अंतिम तारीख को सहायक रिटर्निंग आफिसर निर्धारित समयावधि तक प्रस्तुत सभी नाम निर्देशन पत्रों को अपने साथ लेकर विकासखंड मुख्यालय पर लौट आएगा तथा पंच तथा सरपंच पद के लिए प्राप्त नाम निर्देशन पत्रों की पंचायतवार एकजाई सूची, संवीक्षा हेतु तैयार करेगा।

4. यदि कोई अभ्यर्थी नाम निर्देशन पत्र सीधे खण्ड मुख्यालय पर दायर करने आए तो वहां पर भी आपके या इस हेतु प्राधिकृत सहायक रिटर्निंग आफिसर के द्वारा नाम निर्देशन पत्र प्राप्त किए जाएं।

5. नियम 28 के अन्तर्गत निर्वाचन की सूचना प्रकाशित होने के पूर्व आपके कार्यालय में निम्नांकित सूचियां/प्ररूपों तथा लेखन सामग्री की समुचित व्यवस्था कर ली जानी चाहिए :-

- (1) मतदाता सूचियों की ग्राम पंचायतवार अभिप्रमाणित प्रतियों की उपलब्धता:- जिला स्तर पर पूरे जिले की ग्राम पंचायतों की मतदाता सूचियां तथा खण्ड स्तर पर, पूरे विकासखंड की ग्राम पंचायतों की मतदाता सूचियों, उपलब्ध रहनी चाहिए। खण्ड के नीचे निर्धारित केन्द्र पर उन सभी ग्राम पंचायतों की मतदाता सूचियों उपलब्ध रहनी चाहिए जिनके लिए केन्द्र स्थापित किया गया है।
- (2) नामनिर्देशन-पत्रों तथा अभ्यर्थिता की वापसी से सम्बन्धित मुद्रित प्ररूपों की पर्याप्त संख्या में उपलब्धता:- यह दृष्टव्य है, कि नियमों के अन्तर्गत एक अभ्यर्थी अधिकतम दो नाम निर्देशन पत्र प्रस्तुत कर सकता है। यदि मुद्रित प्ररूप कम

पड़ जाएं तो उनकी फोटो प्रतियाँ या चक्रमुद्रित प्रतियाँ प्रदाय की जाएं।

- (3) प्राप्त नाम निर्देशन पत्रों तथा अभ्यर्थिता वापसी आवेदन-पत्रों की सूचना के सार्वजनिक प्रकाशन से सम्बन्धित मुद्रित प्ररूप तथा नियमों में निर्धारित अन्य प्ररूप जैसे कि निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची।
- (4) निक्षेप (प्रतिभूति) राशि प्राप्त करने के लिए दी जाने वाली रसीदों के लिए रसीद कट्टा।
- (5) आवश्यक लेखन सामग्री जैसे कि प्रतिदिन प्रस्तुत किए गए नाम निर्देशन पत्रों का ब्यौरा रखने के लिए रजिस्टर, सादा कागज, स्टाम्प-पैड, पिन, बाल-पाइंट पेन, रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर के पदनाम की मोहर आदि।

उपरोक्त प्ररूप और सामग्री, प्रत्येक प्रभारी सहायक रिटर्निंग आफिसर को निर्वाचन की सूचना के प्रकाशन के दो दिन पूर्व उपलब्ध करा दी जाए।

6. नाम निर्देशन पत्र केवल निर्दिष्ट समय और स्थान पर स्वयं आपके द्वारा या निर्दिष्ट सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) द्वारा ही प्राप्त किये जाने चाहिए। “सार्वजनिक अवकाश” के दिन नाम निर्देशन पत्र या अभ्यर्थिता वापस लेने के आवेदन पत्र ग्रहण करने की कार्यवाही न की जाए।

“सार्वजनिक अवकाश” से आशय केवल उसी अवकाश दिवस से है, जो कि राज्य शासन द्वारा अपने कार्यालयों के साथ-साथ शासकीय कोषालयों एवं उप कोषालयों के लिए भी घोषित किया गया है। यदि कोई अवकाश केवल शासकीय कार्यालयों के लिए हो, परन्तु शासकीय कोषालयों/उप कोषालयों के लिए न हो तो वह “सार्वजनिक अवकाश” नहीं माना जाएगा तथा उस दिन नाम निर्देशन पत्र प्राप्त करने आदि की कार्यवाही किसी भी अन्य कार्यकारी दिवस के समान ही की जाएगी।

7. नाम निर्देशन-पत्र प्रस्तुत करने का समय 10.30 बजे पूर्वान्ह से 3.00 बजे अपरान्ह के बीच रहेगा। सामान्यतया यह देखा गया है कि नामनिर्देशन-पत्र प्रस्तुत करने या अभ्यर्थिता वापसी के लिए निर्धारित आखरी दिन लोगों की भारी भीड़ हो जाती है। ऐसी स्थिति में जो भी व्यक्ति 3.00 बजे अपरान्ह तक आपके या निर्दिष्ट सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) के कमरे

में उपस्थित हो जाए उसे ठीक 3.00 बजे “उपस्थिति पर्ची” दे दें और 3.00 बजे के बाद केवल ऐसे व्यक्तियों से ही नामनिर्देशन-पत्र या अभ्यर्थिता वापस लेने के आवेदन प्राप्त किये जाएं जिनके पास इस प्रकार की पर्चियाँ हों।

8. नाम निर्देशन-पत्र प्राप्त करने के स्थान पर उक्त अवधि के दौरान आपका या सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) का वहाँ पर लगातार रहना आवश्यक है, अन्यथा चुनाव प्रक्रिया की वैधता को चुनौती दी जा सकती है।

9. नाम निर्देशन-पत्र:-

- (एक) पंच के निर्वाचन के मामले में प्ररूप- 4-क में,
- (दो) सरपंच के निर्वाचन के मामले में प्ररूप-4-ख में,
- (तीन) जनपद पंचायत के सदस्य के निर्वाचन के मामले में प्ररूप-4-ग में, और
- (चार) जिला पंचायत के सदस्य के निर्वाचन के मामले में प्ररूप-4-घ में होगा।

सम्यक् रूप से भरा हुआ और अभ्यर्थी द्वारा हस्ताक्षरित या अंगूठा निशान लगा हुआ नामनिर्देशन-पत्र अभ्यर्थी स्वयं या प्रस्तावक के माध्यम से आपको प्रस्तुत करेगा। छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 की धारा 14, 27 (2) के परन्तुक तथा 34

(2) के परन्तुक के अनुसार प्रत्येक व्यक्ति, जिसका नाम किसी ग्राम की मतदाता सूची में सम्मिलित है उस पंचायत जिसके अंतर्गत वह ग्राम आता है, के पदाधिकारी के रूप में निर्वाचित किए जाने के लिए अर्हित है, यदि वह अन्यथा निरर्ह न हो तो। इस अधिनियम की धाराओं का उद्धरण परिशिष्ट—छः में है। नामनिर्देशन—पत्र के साथ जाति प्रमाण—पत्र या मतदाता सूची की प्रतिलिपि जैसे अभिलेख संलग्न किए जाना न आवश्यक है और न अपेक्षित ही है। संवीक्षा के समय इन बिन्दुओं पर आपत्ति आने पर इस संबंध में पक्ष—विपक्ष में प्रमाण/साक्ष्य लिया जा सकता है।

प्रस्तावक के रूप में—

- (क) पंच के निर्वाचन के मामले में ग्राम के संबंधित वार्ड के किसी मतदाता द्वारा,
- (ख) सरपंच के निर्वाचन के मामले में संबंधित ग्राम के किसी मतदाता द्वारा,
- (ग) जनपद पंचायत के सदस्य के निर्वाचन के मामले में खण्ड के भीतर के किसी ग्राम के मतदाता द्वारा, और
- (घ) जिला पंचायत के सदस्य के निर्वाचन के मामले में जिले के भीतर के किसी मतदाता द्वारा

हस्ताक्षर किये जा सकते हैं।

10. छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 की धारा 15 के अनुसार कोई व्यक्ति किसी पंचायत के पदधारी के रूप में, निर्वाचन के लिये यथास्थिति एक से अधिक वार्ड या निर्वाचन क्षेत्र से खड़ा होने के लिए पात्र नहीं होगा। इसका अभिप्राय यह है कि कोई भी व्यक्ति एक से अधिक पदों जैसे कि पंच के साथ-साथ सरपंच या सरपंच के साथ-साथ सदस्य जनपद पंचायत या तथा सदस्य जिला पंचायत के लिये तो खड़ा हो सकता है, किन्तु किसी एक विशिष्ट पद के लिए एक से अधिक वार्ड या निर्वाचन क्षेत्र से खड़ा नहीं हो सकता।

11. एक ही पद के लिए कोई अभ्यर्थी अधिकतम दो नाम-निर्देशन पत्र प्रस्तुत कर सकता है। यदि कोई अभ्यर्थी इस संख्या से अधिक नामनिर्देशन-पत्र प्रस्तुत करें तो प्रथम दो के बाद प्रस्तुत नामनिर्देशन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाना चाहिए।

12. नाम निर्देशन पत्र प्रस्तुत करने के लिये प्रत्येक उम्मीदवार के लिए यह आवश्यक है कि वह निम्नानुसार धनराशि निक्षेप के रूप में पहले आपके पास जमा कराए—

(क) किसी वार्ड के पंच के मामले में 40/- रुपये धनराशि और जहां कोई अभ्यर्थी महिला हो या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य

पिछड़ा वर्ग का सदस्य हो, वहां 20/- रुपये धनराशि,

(ख) किसी ग्राम पंचायत के किसी सरपंच के मामले में 200/- रुपये धनराशि और जहां कोई अभ्यर्थी महिला हो या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग का सदस्य हो, वहां 100/- रुपये धनराशि,

(ग) किसी जनपद पंचायत के सदस्य के मामले में 500/- रुपये धनराशि और जहां कोई अभ्यर्थी महिला हो या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग का सदस्य हो वहां 250/- रुपये धनराशि और

(घ) किसी जिला पंचायत के सदस्य के मामले में 1000/- रुपये धनराशि और जहां कोई अभ्यर्थी महिला हो या अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग का सदस्य हो वहां 500/-रुपये धनराशि।

जहाँ किसी अभ्यर्थी को एक से अधिक नाम निर्देशन पत्र में किसी एक ही पद हेतु निर्वाचन के लिए नाम निर्दिष्ट किया

गया हो, वहां इस नियम के अधीन उससे एक से अधिक निक्षेप की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

13. (1) नामनिर्देशन-पत्र जैसे ही प्रस्तुत किया जाए, उसे प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा उस पर क्रम संख्या, प्राप्त करने की तारीख और समय अंकित करना चाहिए। चूंकि पंच तथा सरपंच के लिए नामांकन पत्र खण्ड मुख्यालय में साथ-साथ खण्ड स्तर के नीचे स्थापित किसी केन्द्र पर भी प्रस्तुत किये जा सकते हैं, अतः इस संभावना को नकारा नहीं जा सकता कि कोई अभ्यर्थी दोनों जगह नाम निर्देशन-पत्र प्रस्तुत करें। इस बात का विभेद करने के लिए कि नामांकन पत्र कहाँ प्रस्तुत किया गया है क्रम संख्या के पहले "क" या "ख" लिखा जाए। जो नामनिर्देशन-पत्र खण्ड के नीचे केन्द्र पर प्रस्तुत हों उसके क्रमांक के पहिले "क" लिखा जाए। जबकि खण्ड मुख्यालय पर प्रस्तुत नाम निर्देशन-पत्र के क्रमांक के पहले "ख" लिखा जाए। उदाहरण के लिए किसी वार्ड के सरपंच पद के लिए खण्ड मुख्यालय के बाहर के केन्द्र पर प्राप्त प्रथम नामांकन पत्र का क्रमांक क-1 होगा, जबकि खण्ड मुख्यालय पर प्राप्त प्रथम नामांकन-पत्र का क्रमांक ख-1 रहेगा। यदि कोई अभ्यर्थी एक ही पद के लिए दूसरा नाम निर्देशन-पत्र प्रस्तुत करे तो ऐसे नाम निर्देशन-पत्र को नया क्रमांक न देकर पूर्व में प्रस्तुत नाम निर्देशन-पत्र के क्रमांक के सामने कोष्ठक में (2)

अंकित किया जाए। उदाहरणार्थ यदि खण्ड के अंतर्गत किसी केन्द्र पर किसी अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत प्रथम नाम निर्देशन-पत्र का क्रमांक क-12 था तो उसके द्वारा प्रस्तुत दूसरे नाम निर्देशन-पत्र का क्रमांक क-12 (2) होगा।

(2) रिटर्निंग आफिसर(पंचायत)/सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) से यह अपेक्षा की जाती है कि जैसे ही कोई नामनिर्देशन-पत्र दाखिल हो सरसरी तौर पर उसकी जांच कर लें, जैसे कि अभ्यर्थी और उसके प्रस्तावक का मतदाता सूची क्रमांक सही अंकित है या नहीं, मतपत्र में अभ्यर्थी ने अपनी आयु लिखी है या नहीं आदि। यदि ऐसा न किया गया हो तो इस ओर अभ्यर्थी का ध्यान आकृष्ट करते हुए उसे ठीक से प्रविष्टि करने और त्रुटि सुधारने का अवसर दिया जाए।

(3) नामनिर्देशन-पत्र में यदि उपरिलेखन (ओव्हर राइटिंग) या काट-छांट की गई हो तो उसे अभ्यर्थी या उसके प्रस्तावक से, लघु हस्ताक्षर करवा लिए जाएं।

(4) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग के अभ्यर्थी के लिए नाम निर्देशन-पत्र में सुसंगत स्थान पर अपनी जाति/वर्ग का स्पष्ट उल्लेख करना आवश्यक है। केवल अनुसूचित जाति या जनजाति या पिछड़े वर्ग का सदस्य

होना लिख देना या प्ररूप में मुद्रित इन शब्दों के सामने केवल सही का निशान [√] लगा देना पर्याप्त नहीं है। वास्तविक जाति/वर्ग का यदि उल्लेख न किया गया हो तो ऐसा करने को कहा जाए।

(5) यदि अभ्यर्थी ने अपना नाम साफ-साफ न लिखा हो तो निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची तैयार करने और मतपत्र में अभ्यर्थी का नाम लिखवाने/मुद्रित कराने में गलती हो सकती है। अभ्यर्थी को यह स्पष्ट कर दिया जाए कि वह जिस रूप में अपना नाम मतपत्र में लिखवाना चाहता है, ठीक उसी रूप में नामनिर्देशन-पत्र [के खाने क्रमांक "घ"] में लिखें।

14. नामनिर्देशन-पत्र प्राप्त करने के लिए रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा अभ्यर्थी को विहित प्ररूप में रसीद और नामनिर्देशन-पत्र की संवीक्षा के लिए नियत दिन, समय तथा स्थान की सूचना दी जाए। सूचना का प्ररूप नामनिर्देशन-पत्र के प्ररूप के साथ लगा है और उसे छिद्रित रेखा से आसानी से अलग किया जा सकता है।

15. रिटर्निंग आफिसर/सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा, विभिन्न पदों के लिए प्राप्त नामनिर्देशन-पत्रों का दैनिक विवरण परिशिष्ट-सात में संधारित किया जाए।

पंच तथा सरपंच के मामले में खण्ड स्तर के नीचे के केन्द्रों पर प्राप्त नाम निर्देशन-पत्रों का उपर्युक्त दैनिक विवरण दो प्रतियों में तैयार किया जाए और उनमें से एक प्रति केन्द्र के प्रभारी सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा प्रतिदिन खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर को भेजी जाए।

16. (1) नाम निर्देशन-पत्र प्रस्तुत करने के अंतिम दिन निर्धारित समय समाप्त होने पर, खंड के प्रत्येक अन्तर्वर्ती केन्द्र का प्रभारी सहायक रिटर्निंग आफिसर वहां पर प्राप्त समस्त नामनिर्देशन-पत्रों तथा अन्य अभिलेखों के साथ खण्ड मुख्यालय पर लौट आए। वहां उसे खण्ड मुख्यालय में पृथकशः प्रस्तुत ऐसी ग्राम पंचायतों के पंचों और सरपंचों के नामनिर्देशन-पत्रों, उनके दैनिक विवरणों के साथ उपलब्ध कराए जाएं जो उसके प्रभार के क्षेत्र की ग्राम पंचायतों से संबंधित हो। वह इन दोनों स्थानों पर प्राप्त नामनिर्देशन-पत्रों को समेकित करते हुए पंच तथा सरपंच के लिए प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का ग्राम पंचायतवार विवरण क्रमशः परिशिष्ट-आठ में तैयार करेगा। समेकित विवरण में अभ्यर्थियों के नाम वर्णक्रमानुसार और ठीक उसी तरह लिखे जाएं जैसे कि नाम निर्देशन पत्र में अंकित हों। विवरण तैयार हो जाने पर उसकी एक प्रमाणित प्रति आपको सौंपने एवं नाम निर्देशन पत्रों से संबंधित अन्य समस्त कागज पत्र खण्ड कार्यालय में आपके द्वारा

प्राधिकृत कर्मचारी को सौंपने के पश्चात् ही वह उस दिन की ड्यूटी से मुक्त माना जाएगा। यह कार्य नाम-निर्देशन-पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख को ही पूरा करना नितांत आवश्यक है क्योंकि इसके अभाव में आपके द्वारा अगले दिन नामनिर्देशन-पत्रों की संवीक्षा नहीं की जा सकेगी।

(2) जनपद पंचायत सदस्य के लिए खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर द्वारा तथा जिला पंचायत सदस्य के लिए जिला स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (अर्थात् कलेक्टर) द्वारा परिशिष्ट सात तथा आठ में, यथास्थिति, प्रतिदिन प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों के दैनिक विवरण तथा अंतिम दिन तक प्रस्तुत सभी नामनिर्देशन-पत्रों के समेकित विवरण भी ठीक उपरोक्तानुसार तैयार किये जाएंगे।

(3) किसी भी अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा किसी स्थान (सीट) के लिए प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का दैनिक विवरण दिखाए जाने का आग्रह किए जाने पर उसे विवरण का निःशुल्क निरीक्षण करने की सुविधा प्रदान की जाए।

अध्याय-7

नाम निर्देशन-पत्रों की संवीक्षा

नामनिर्देशन-पत्रों की संवीक्षा एक महत्वपूर्ण अर्धन्यायिक स्वरूप का कार्य है। अतः इस कार्य में आपसे पूर्ण न्यायिक तटस्थता अपेक्षित है। आपका आचरण और व्यवहार ऐसा हो जिससे सभी संबंधित व्यक्तियों को यह प्रतीत हो कि आप पूरी ईमानदारी, निष्पक्षता और समव्यवहार की भावना से कार्य कर रहे हैं। किसी अभ्यर्थी या उसके अभिकर्ता द्वारा आपके लिए कठिनाई पैदा किये जाने या अकारण कोई विवाद खड़ा किये जाने की स्थिति में भी आपको विचलित नहीं होना चाहिए और संतुलन बनाए रखना चाहिए। उद्वेलित या विचलित हो जाने से गलतियां होने की संभावनाएं बढ़ जाती हैं। कठिन परिस्थितियों में धैर्य और सौम्यता मिश्रित दृढ़ता के बल पर ही आप अपने उत्तरदायित्व के प्रति न्याय कर सकेंगे।

2. नाम निर्देशन पत्रों की संवीक्षा केवल रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) के मुख्यालय पर होगी। अर्थात् जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन के लिए नाम निर्देशन पत्रों की संवीक्षा जिला मुख्यालय पर और अन्य पदों (जनपद पंचायत सदस्य, सरपंच और पंच) के निर्वाचन के लिए नाम निर्देशन पत्रों की संवीक्षा खण्ड

मुख्यालय पर होगी। संवीक्षा आपके द्वारा स्वयं की जाए। किसी नाम निर्देशन पत्र को प्रतिगृहीत (स्वीकृत) या प्रतिक्षेपित (खारिज) करने का विनिश्चय भी आपके द्वारा किया जाए और इस संबंध में आदेश भी आप स्वयं अभिलिखित करें।

अलबत्ता आप ग्राम पंचायत के पंच पद के नाम निर्देशन पत्रों की संवीक्षा का कार्य किसी सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) को इस प्रतिबन्ध के साथ सौंपे जा सकते हैं कि नाम निर्देशन पत्रों को प्रतिग्रहीत (स्वीकृत) करने का निर्णय सहायक रिटर्निंग आफिसर स्वयं कर सकता है परन्तु यदि उसे यह लगे कि किसी नाम निर्देशन पत्र को प्रतिक्षेपित (खारिज) किया जाना चाहिये तो वह उसे आपको प्रस्तुत करेगा और आप उसकी स्वतंत्र रूप से संवीक्षा करके उस पर उपयुक्त निर्णय लेंगे। ऐसा निर्णय भी आपके द्वारा ही अभिलिखित किया जाए।

3. नामनिर्देशन-पत्रों की संवीक्षा का कार्य नियत दिनांक को नियत समय और स्थान पर किया जाए। संवीक्षा के दौरान आप और आपके द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी/कर्मचारी के अतिरिक्त निम्नांकित व्यक्ति उपस्थित रह सकते हैं:-

(1) अभ्यर्थी,

- (2) अभ्यर्थी का निर्वाचन अभिकर्ता, (यदि हो),
- (3) अभ्यर्थी का प्रस्तावक, और
- (4) अभ्यर्थी द्वारा लिखित में प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति।

4. संवीक्षा अलग-अलग पदों के लिए क्रम से की जाए ताकि कमरे में भीड़ न होने पाए। प्रत्येक अभ्यर्थी की ओर से प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्र पहले से ही एक साथ रख लिए जाएं और तत्पश्चात् उनकी क्रमशः संवीक्षा की जाए।

5. अभ्यर्थियों तथा उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं, प्रस्तावकों और उनके द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों को सभी नामनिर्देशन-पत्रों का अवलोकन और परीक्षण करने का पूरा अवसर दिया जाए।

6. नामनिर्देशन-पत्र को निम्नांकित में से किसी आधार पर अस्वीकृत किया जा सकता है:-

- (1) अभ्यर्थी छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 के अंतर्गत निर्वाचित किए जाने के लिए अर्ह नहीं है अर्थात् उसका नाम उस पंचायत क्षेत्र की जिसकी किसी वार्ड या निर्वाचन क्षेत्र के लिये

नामनिर्देशन पत्र भरा गया है, किसी ग्राम पंचायत की मतदाता सूची में सम्मिलित नहीं है।

- (2) अभ्यर्थी ने 21 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की है।
- (3) अभ्यर्थी छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 की धारा 36 (1) के अंतर्गत निरर्हताग्रस्त है।
- (4) प्रस्तावक नाम निर्देशन पत्र पर हस्ताक्षर करने के लिए निरर्हित है। (छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के नियम 32 के अनुसार जो व्यक्ति मतदाता के रूप में किसी निरर्हता के अधीन है, प्रस्तावक के रूप में किसी नामनिर्देशन पत्र पर हस्ताक्षर करने का पात्र नहीं होगा।)
- (5) नाम निर्देशन पत्र को प्रस्तुत करने में छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के नियम 31,32 या 33 के उपबंधों का पालन नहीं किया गया है।
- (6) नाम निर्देशन पत्र पर अभ्यर्थी या प्रस्तावक के हस्ताक्षर वास्तविक नहीं है।

- (7) अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग और महिलाओं के लिए आरक्षित वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र के मामले में अभ्यर्थी उस अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग का या महिला (जैसी भी स्थिति हो), नहीं है।

छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 की धारा 15 के अनुसार कोई व्यक्ति किसी पंचायत के पदधारी के रूप में निर्वाचन के लिए यथास्थिति एक से अधिक वार्डों या निर्वाचन क्षेत्रों में खड़ा होने के लिए पात्र नहीं है। अतएव यदि किसी अभ्यर्थी ने एक से अधिक वार्डों या निर्वाचन क्षेत्रों के लिए नाम निर्देशन पत्र प्रस्तुत किए हों तो समय की दृष्टि से सबसे पहले जिस वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र के लिए नाम-निर्देशन पत्र प्रस्तुत किया गया है, केवल उसी वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र के नामनिर्देशन पत्रों की संवीक्षा की जानी चाहिए तथा अन्य वार्डों के लिये प्रस्तुत नामनिर्देशन पत्र सीधे अस्वीकृत कर दिए जाने चाहिए। दृष्टव्य है कि कोई व्यक्ति एक से अधिक पदों के लिए अर्थात् पंच के साथ सरपंच पद के लिए या पंच/सरपंच के साथ सदस्य जनपद पंचायत/जिला पंचायत के पद के लिए खड़ा हो सकता है, किन्तु उसी पद के लिए एक से अधिक वार्ड या निर्वाचन क्षेत्रों से खड़ा नहीं हो सकता।

7. प्रत्येक नामनिर्देशन के बारे में आप अपना समाधान कर लें कि नामनिर्देशन विधिमान्य है। नामनिर्देशन-पत्र की विधिमान्यता के संबंध में कोई आक्षेप न उठाए जाने की स्थिति में भी आपको प्रत्येक नामनिर्देशन-पत्र का समुचित परीक्षण करना चाहिए। यदि किसी नामनिर्देशन पत्र के संबंध में कोई आपत्ति की जाए और ऐसी आपत्ति प्रथम दृष्टया खारिज करने योग्य न पाई जाए तो अभ्यर्थी को उसके खंडन का अवसर देना चाहिए और समय मांगने पर अधिक से अधिक अगले दिन तक का समय दिया जाना चाहिए। आवश्यक होने पर मामले में संक्षिप्त जांच भी की जा सकती है। आपत्ति के संबंध में संक्षिप्त जांच और सुनवाई के पश्चात् अपना विनिश्चय अभिलिखित करें।

8. यह ध्यान देने योग्य है कि किसी आपत्ति के तथ्यों को सिद्ध करने का भार सामान्यता आपत्तिकर्ता पर है। सुसंगत ग्राम की मतदाता सूची में नाम होना किसी मतदाता के निर्वाचन में खड़े होने के अधिकार के संबंध में निश्चयात्मक साक्ष्य होगा, जब तक कि यह सिद्ध नहीं कर दिया जाता कि अभ्यर्थी अन्यथा निरर्हित है। संवीक्षा में किसी लिपिकीय या मुद्रण संबंधी भूल या ऐसी त्रुटि पर, जो सारभूत प्रकार की नहीं है, ध्यान नहीं दिया जाना चाहिए। सामान्य दृष्टिकोण अभ्यर्थी को मतदाताओं के समक्ष जाने और अपनी लोकप्रियता सिद्ध करने का अवसर देने का

होना चाहिए। कोई नामनिर्देशन पत्र मात्र इस आधार पर कदापि अस्वीकार न किया जाए कि संवीक्षा के समय अभ्यर्थी या उसकी ओर से अन्य कोई व्यक्ति उपस्थित नहीं था। किसी अभ्यर्थी का नामनिर्देशन का पत्र इस आधार पर प्रतिक्षेपित (खारिज) नहीं किया जाना चाहिए कि उसका नाम किसी अन्य स्थानीय प्राधिकारी अर्थात् किसी नगरपालिका अथवा अन्य ग्राम पंचायत की मतदाता सूची में भी सम्मिलित है। यह स्थिति बाद में जांच और कानूनी कार्यवाही का विषय है; संवीक्षा के समय इस विवाद में उलझने की आवश्यकता नहीं है।

9. आपत्तियों के निराकरण के पश्चात् प्रत्येक नामनिर्देशन-पत्र पर उसे स्वीकार करने या अस्वीकार करने संबंधी विनिश्चय अभिलिखित (रिकार्ड) किया जाये। यदि नामनिर्देशन-पत्र अस्वीकृत करने का निर्णय हो तो ऐसी अस्वीकृति के लिए कारणों का संक्षिप्त उल्लेख भी अवश्य किया जाए।

10. यदि अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत नामनिर्देशन पत्रों में से कोई एक भी स्वीकृत हो जाए तो वह अभ्यर्थी सम्यकरूपेण नामनिर्दिष्ट माना जायेगा।

11. समस्त नामनिर्देशन पत्रों की संवीक्षा कर लिए जाने तथा उन्हें स्वीकार या अस्वीकार करने संबंधी विनिश्चय अभिलिखित करने के तुरन्त बाद आपके द्वारा उन अभ्यर्थियों की

एक सूची, जिनके नामनिर्देशन पत्र स्वीकार कर लिये गये हैं, अर्थात् विधिमान्यः नामनिर्देशित अभ्यर्थियों की सूची, प्ररूप-5 में तैयार की जाए और उसे कार्यालय के सूचना-फलक पर प्रदर्शित (चस्पा) किया जाए। इस सूची में अभ्यर्थियों के नाम वर्णक्रमानुसार (अर्थात् देवनागरी वर्णमाला के अक्षरों के क्रम में) लिखे जाएं।

12. नामनिर्देशन पत्रों की संवीक्षा के पश्चात् यदि किसी स्थान (सीट) के लिए अन्य सभी अभ्यर्थियों के नामनिर्देशन पत्र खारिज हो जाने के कारण केवल एक अभ्यर्थी शेष रह जाए तो छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम 1995 के नियम 36 के अंतर्गत आपके द्वारा एक प्रतिवेदन, प्रकरण के संपूर्ण अभिलेख सहित, तत्काल सक्षम पुनरीक्षण प्राधिकारी को भेजा जाए। सक्षम पुनरीक्षण प्राधिकरण निम्नांकित हैं:-

- | | |
|---|----------------------------|
| (1) ग्राम पंचायत के पंच अथवा सरपंच के मामले में | अनुविभागीय अधिकारी(राजस्व) |
| (2) जनपद पंचायत सदस्य के मामले में | कलेक्टर |
| (3) जिला पंचायत सदस्य के मामले में | संभागीय आयुक्त |

यह सुनिश्चित करें कि प्रकरण का संपूर्ण अभिलेख, पुनरीक्षण प्राधिकारी को अधिकतम अगले दिन पूर्वान्ह 11.00 बजे तक प्राप्त हो जाए। साथ ही, संबंधित स्थान (सीट) के लिए खड़े समस्त अभ्यर्थियों की सूचना के लिए अपने कार्यालय के सूचना फलक पर, प्ररूप-5क में इस आशय की सूचना भी प्रकाशित करें कि आपका आदेश पुनरीक्षण अधिकारी के द्वारा पारित किए जाने वाले आदेश के अध्यक्षीन है और उससे परिवेदित कोई अभ्यर्थी सूचना में उल्लेखित तारीख, समय और स्थान पर अपने पक्ष समर्थन के लिए पुनरीक्षण प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित हो सकता है।

टीप:- यदि किसी स्थान (सीट) के लिए केवल एक ही अभ्यर्थी द्वारा नामनिर्देशन पत्र प्रस्तुत किए जाने के कारण चुनाव मैदान में एक से अधिक अभ्यर्थी न हों तो, ऐसा प्रकरण पुनरीक्षण योग्य नहीं होगा।

13. पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा पुनरीक्षण हेतु प्राप्त प्रत्येक मामले में संवीक्षा की तारीख के पश्चात् के अगले दिन विचार किया जाएगा, भले ही उस दिन सार्वजनिक अवकाश क्यों न हो। पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा पृथक से किसी अभ्यर्थी को सूचना जारी नहीं की जाएगी और आपके द्वारा अपने कार्यालय के सूचना फलक पर प्रकाशित की गई सूचना ही इस प्रयोजन के

लिए पर्याप्त समझी जाएगी। मामले का परीक्षण करने पर, यदि पुनरीक्षण प्राधिकारी यह पाए कि किसी नाम निर्देशन पत्र को गलत प्रतिक्षेपित (खारिज) किया गया हो तो वह लिखित आदेश से, आपके आदेश को पुनरीक्षित करेगा और ऐसे नामनिर्देशन पत्र को वैध घोषित करेगा। वह अपने आदेश की एक अभिप्रमाणित प्रति के साथ प्रकरण का अभिलेख शीघ्रतम संभव रीति से आपको भेजेगा ताकि वह अभ्यर्थिता वापसी के लिए नियत तारीख को निर्धारित समय के पूर्व आपको मिल जाए। पुनरीक्षण प्राधिकारी यदि मामले को उपरोक्त समयावधि में निराकृत न कर पाए तो आपके द्वारा प्रश्नाधीन स्थान (सीट) के लिए निर्वाचन स्थगित कर दिया जाए तथा इस तथ्य के संबंध में प्रतिवेदन जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से राज्य निर्वाचन आयोग को भेजा जाए।

14. पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा किसी अभ्यर्थी का नाम निर्देशन-पत्र वैध घोषित करने संबंधी आदेश प्राप्त होने पर, आप नियम 35 के अंतर्गत तैयार की गई विधि मान्यतः नामनिर्देशित अभ्यर्थियों की सूची (प्ररूप-5) में वर्णक्रमानुसार उचित स्थान पर ऐसे अभ्यर्थी का नाम सम्मिलित करें तथा पुनरीक्षित सूची की एक प्रति अपने कार्यालय के सूचना-फलक पर प्रदर्शित करें।

अध्याय-8

अभ्यर्थिता की वापसी तथा निर्वाचन प्रतीकों का आवंटन

कोई अभ्यर्थी नियम 28 के खण्ड (ग) के अधीन नियत तारीख तथा समय तक रिटर्निंग आफिसर के प्ररूप-6 में आवेदन परिदत्त करके अपनी अभ्यर्थिता वापस ले सकता है। यह आवेदन या तो अभ्यर्थी द्वारा स्वयं या उसके प्रस्तावक या ऐसे निर्वाचक अभिकर्ता द्वारा, जो अभ्यर्थी द्वारा इस निमित्त लिखित रूप में प्राधिकृत किया गया हो, दिया जा सकेगा, परंतु जहां आवेदन अभ्यर्थी के प्रस्तावक अथवा निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा परिदत्त किया जाए वहां वह तभी स्वीकार किया जा सकता है जबकि उसके साथ, नाम नामनिर्देशन-पत्र प्रस्तुत करते समय दी गई रसीद प्रस्तुत की जाए। पंच तथा सरपंच के स्थान (सीट) के लिए अभ्यर्थिता की वापसी की कार्यवाही खण्ड स्तर के नीचे निर्धारित उन केन्द्रों पर भी की जाए जहां अभ्यर्थियों की ओर से नामनिर्देशन-पत्र प्रस्तुत किए गए थे। ऐसे आवेदन-पत्र संबंधित सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा ही प्राप्त और स्वीकृत किए जाएं। परंतु जनपद पंचायत सदस्य के लिए अभ्यर्थिता की वापसी का आवेदन पत्र खण्ड मुख्यालय पर तथा जिला पंचायत सदस्य के

लिए, जिला मुख्यालय पर संबंधित रिटर्निंग आफिसर द्वारा ही प्राप्त किए जाएं।

अभ्यर्थिता वापस लिये जाने के आवेदन-पत्र के संबंध में आपको उसकी प्रामाणिकता तथा उसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति की पहचान के संबंध में अपना पूरी तरह समाधान कर लेना चाहिए। यदि अभ्यर्थी स्वयं उपस्थित न हो तो मामले में और अधिक सावधानी की आवश्यकता है। आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने वाले प्रस्तावक या निर्वाचन अभिकर्ता के पत्र में अभ्यर्थी द्वारा दिए गए अधिकार पत्र को ठीक से देख लिया जाए और विशेषकर उसमें किए गए हस्ताक्षरों का मिलान मूल नाम निर्देशन-पत्र में किए गए हस्ताक्षरों से कर लिया जाए। आवेदन की रसीद में यह आवश्यक रूप से अंकित किया जाए कि अभ्यर्थिता वापस लेने का आवेदन किसने परिदत्त किया?

एक बार अभ्यर्थिता वापस लेने का आवेदन दे दिये जाने के बाद उसे वापस नहीं लिया जा सकता। अतः यदि कोई अनुरोध आपसे किया जाए तो उसे स्वीकृत न करें।

जिन अभ्यर्थियों ने अपने अभ्यर्थिता वापस ले ली हो, उनकी सूची आम जानकारी के लिए प्ररूप-7 में कार्यालय के सूचना फलक पर प्रदर्शित की जाए।

2. अभ्यर्थियों की वर्णक्रमानुसार सूची तैयार करना:—

(क) नियम 28 अधीन अभ्यर्थिता वापस लेने के लिए निर्धारित समय समाप्त होने के तत्काल पश्चात् आपके द्वारा पंच, सरपंच, जनपद पंचायत और जिला पंचायत के सदस्य के प्रत्येक स्थान के लिए निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची, यथास्थिति प्ररूप 8-क, 8-ख, 8-ग या 8-घ में तैयार की जाए। इस सूची में निर्वाचन लड़नेवाले प्रत्येक अभ्यर्थी का नाम और पता ठीक उसी प्रकार लिखा जाए जैसा उसने अपने नामनिर्देशन पत्र में लिखा हो।

(ख) नाम निर्देशन-पत्र में अभ्यर्थी अपनी घोषणा की कंडिका "घ" में विशिष्ट रूप से यह अंकित करता है कि उसका नाम मतपत्र और अन्य संबंधित अभिलेखों में किस प्रकार से लिखा जाए? इसी घोषणा के अनुसार उसका नाम निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची में लिखा जाना चाहिए।

(ग) उक्त सूची देवनागरी लिपि के वर्णक्रमानुसार (हिन्दी में) तैयार की जाए। आयोग ने अभ्यर्थियों के नाम वर्णानुक्रम में व्यवस्थित करने के लिये जो रीति विहित की है, वह निम्नांकित है, अर्थात्:-

(1) अभ्यर्थी द्वारा नामनिर्देशन-पत्र में अपनी घोषणा की कड़िका "घ" में जिस रूप में नाम लिखा गया है, उसके प्रथम अक्षर के आधार पर वर्णक्रम निर्धारित किया जाएगा। यदि अभ्यर्थी ने नाम के साथ कुलनाम (सरनेम) भी लिखा है परंतु कुलनाम नाम के बाद लिखा गया है तो नाम के प्रथम अक्षर के आधार पर ही वर्णक्रम निर्धारित किया जायेगा। किन्तु यदि कुलनाम, नाम के पहले लिखा गया है तो कुलनाम के प्रथम अक्षर के आधार पर वर्णक्रम निर्धारित किया जाएगा।

(2) यदि अभ्यर्थी ने अपना पूरा नाम न लिखकर आद्याक्षरों में लिखा है तो वर्णक्रम निर्धारित करते समय आद्याक्षरों की ओर ध्यान नहीं दिया जाएगा। उदाहरण-(i) यदि अभ्यर्थी शिवकुमार ने अपना नाम एस. कुमार लिखा है तो "एस" के बजाय,

उसका वर्णक्रम "कुमार" शब्द के प्रथम अक्षर "कु" के आधार पर निर्धारित होगा। (ii) यदि अभ्यर्थी मदनलाल भारती ने अपना नाम म.ला. भारती लिखा है तो "म" के बजाय उसका वर्णक्रम "भारती" शब्द के प्रथम अक्षर "भा" से निर्धारित होगा।

परन्तु यदि आद्याक्षरों का प्रयोग करने वाले दो अभ्यर्थियों के नामों के शेष बचे भाग (जिस पर कि उपरोक्तानुसार वर्णक्रम निर्धारित होगा), एक समान हों जैसे कि पी.एस. वर्मा और बी.के. वर्मा, तो उनका पारस्परिक क्रम निर्धारित करने में उनके आद्याक्षरों के प्रथम अक्षरों को विचार में लिया जाएगा। इस उदाहरण में पी.एस. वर्मा का नाम पहले और बी.के. वर्मा का नाम बाद में आएगा। क्योंकि देवनागरी वर्णमाला में "प" अक्षर "ब" अक्षर के पहले आता है।

(3)(i) यदि किसी अभ्यर्थी द्वारा अपने नाम के साथ आदरसूचक शब्द, शैक्षणिक योग्यता दर्शाने वाले शब्द, पैतृक नाम या व्यवसाय दर्शाने वाले शब्द

या किसी उपाधि को दर्शाने वाले शब्द जोड़े गये हों, जैसे कि “डॉक्टर, आचार्य, पंडित, वैद्य, प्रोफेसर, हकीम, मेजर, कर्नल, राजा, ठाकुर, कुंवर, महन्त, लाला, चौधरी” आदि, तो वर्णक्रम निर्धारित करते समय इन शब्दों को नजर अंदाज किया जाए। उदाहरण के लिये यदि कोई अभ्यर्थी अपना नाम डाक्टर आनन्द मोहन लिखता है तो उसका वर्णक्रम “आ” अक्षर (आनन्द) के आधार पर ही निर्धारित किया जाएगा, “डॉ” अक्षर (डाक्टर) के आधार पर नहीं।

- (ii) कुछ शब्द ऐसे हैं जो आदर सूचक और कुलनाम दोनो दर्शाने वाले होते हैं, जैसे कि ठाकुर, चौधरी, पंडित। ऐसे मामलों में रिटर्निंग आफिसर को उसे सही संदर्भ में देखना चाहिए. उदाहरणार्थ गंगा प्रसाद ठाकुर तथा ठाकुर मानसिंह नामों में गंगा प्रसाद ठाकुर के वर्णक्रम का निर्धारण “गंगा” शब्द पर आधारित होगा क्योंकि यह ठाकुर शब्द कुलनाम के रूप में प्रयुक्त हुआ है, जबकि “ठाकुर मानसिंह” का वर्णक्रम “मान” शब्द पर आधारित होगा, क्योंकि यहां ठाकुर शब्द एक उपाधि या

आदरसूचक शब्द के रूप में प्रयोग में लाया गया है। संशय की स्थिति में अभ्यर्थी से स्थिति स्पष्ट करा ली जाय और तदनुसार ही वर्णक्रम निर्धारित किया जाए।

- (4) यदि दो या अधिक अभ्यर्थियों के नाम एक समान हों तो प्रत्येक के नाम के आगे उसके पिता का नाम जोड़कर या उसके निवास स्थान या व्यवसाय का उल्लेख करके उसे विभेदित और विस्तारित किया जाए और ऐसे अभ्यर्थियों के नामों के क्रम का निर्धारण उनके विस्तारित नामों के आधार पर किया जाए। उदाहरण के लिये कन्छेदीलाल बाबूलाल तथा कन्छेदीलाल आत्माराम नामों में कन्छेदीलाल आत्माराम का नाम पहले लिखा जाएगा और कन्छेदीलाल बाबूलाल का नाम उसके बाद क्योंकि “आ” अक्षर “बा” से पहले आता है। परन्तु यदि दोनों उम्मीदवारों के पिता का नाम भी एक सा हो तो अभ्यर्थियों से परामर्श करके और उनकी सहमति से, उनके व्यवसाय या निवास स्थान का नाम साथ में जोड़कर, उनके बीच विभेद किया जाए, जैसे कि “कन्छेदीलाल

ठेकेदार" तथा कन्छेदीलाल बैण्डमास्टर" (पेशे के अनुसार विभेद) या "कन्छेदीलाल नयापुरा" तथा "कन्छेदीलाल पलासिया" (निवास स्थान के अनुसार विभेद) विस्तारित नाम के आधार पर उनके क्रम का निर्धारण किया जाए।

(5) कुछ नाम उच्चारण में एक जैसे होते हैं किन्तु उन नामों को भिन्न-भिन्न तरीके से लिखा जाता है, जैसे कि अम्बाप्रसाद तथा अंबाप्रसाद। ऐसे नामों में क्रम का निर्धारण, वर्णमाला के अक्षरों के क्रम अनुसार किया जाए। इस उदाहरण में अम्बाप्रसाद प्रथम क्रम में लिखा जाएगा और अंबा प्रसाद उसके बाद, क्योंकि "अम्बा" का प्रथम अक्षर (स्वर) "अ" वर्णमाला में पहले आता है, और "अंबा" का "अं" बाद में।

(6) एक ही अक्षर से प्रारंभ होने वाले नामों में पूर्ण अक्षर से आरंभ होने वाला नाम पहले और संयुक्त अक्षर से प्रारंभ होने वाला नाम बाद में लिखा जाए। उदाहरणार्थ, "सरला देवी" तथा "स्नेहलता देवी" में "सरला देवी" का नाम पहले लिखा जाएगा और "स्नेहलता देवी" का बाद में। इसी

प्रकार कृपा शंकर तथा कौशल कुमार में कौशल कुमार का नाम पहले और कृपा शंकर का बाद में लिखा जाएगा।

(7) यदि दो अभ्यर्थियों के नामों के प्रथम अक्षर एक जैसे हों तो नाम के द्वितीय अक्षर के आधार का वर्णक्रम निर्धारित किया जाए। यदि नाम के प्रथम और द्वितीय अक्षर भी एक जैसे हों तो तीसरे अक्षर के आधार पर वर्णक्रम निर्धारित किया जाए और इसी रीति का आगे भी अनुसरण किया जाए। उदाहरण के लिये—रामनारायण तथा राम प्रसाद अभ्यर्थियों में, प्रथम दो अक्षर “रा” तथा “म” एक समान होने के कारण, वर्णक्रम का निर्धारण तृतीय अक्षर “ना” और “प्र” के आधार पर किया जाएगा और तदनुसार अभ्यर्थियों की सूची में रामनारायण का नाम पहले तथा राम प्रसाद का बाद में आएगा।

(घ) रिटर्निंग आफिसर द्वारा निर्वाचन के सिलसिले में प्राप्त सभी नामनिर्देशन-पत्र, संवीक्षा में पारित आदेश तथा अभ्यर्थिता वापसी से संबंधित कागज-पत्र, अपनी अभिरक्षा में रखे जाएं और

निर्वाचन परिणाम की घोषणा के पश्चात् उन्हें सीलबंद पैकेटों में जिला निर्वाचन अधिकारी के पास, सुरक्षित रखे जाने के लिये भेज दिया जाए। जिला पंचायत सदस्य, जनपद पंचायत सदस्य, सरपंचों तथा पंचों के लिये अलग-अलग पैकेट बनाए जाएं। पंचों के मामलों में वार्डवार अलग-अलग पैकेट बनाए जाएं। प्रत्येक पैकेट के ऊपर उसकी अन्तर्वस्तुओं का संक्षिप्त विवरण अंकित किया जाए।

3. राज्य निर्वाचन आयोग ने पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य तथा जिला पंचायत सदस्य के लिए अलग-अलग निर्वाचन प्रतीक निर्धारित किये हैं इन विभिन्न पदों के लिये निर्धारित निर्वाचन प्रतीकों की सूची परिशिष्ट-नौ में दी गई है।

विभिन्न वार्डों/निर्वाचन क्षेत्रों से निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की वर्णक्रमानुसार सूची तैयार हो जाने पर, अभ्यर्थियों को निर्वाचन प्रतीकों का आवंटन, सूची में उनके नामों के क्रम के अनुसार किया जाए। उदाहरणार्थ पंच पद के लिए सूची में क्रमांक-1 पर के अभ्यर्थी को पंच पद के लिए निर्धारित निर्वाचन प्रतीकों की सूची में से क्रमांक-1 उल्लिखित प्रतीक (अर्थात् सीढ़ी) आवंटित किया जाएगा तथा क्रमांक-2 पर के अभ्यर्थी को प्रतीकों

की सूची क्रमांक-2 पर उल्लिखित प्रतीक (अर्थात् फावड़ा) आवंटित किया जाएगा। इसी प्रकार प्रत्येक वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र के लिए अभ्यर्थियों को उनके नामों के क्रमांक के अनुसार निर्धारित प्रतीकों की सूची में से क्रमवार प्रतीकों का आवंटन किया जाएगा। यह उल्लेखनीय है कि किसी भी अभ्यर्थी को अपनी पसन्द के अनुसार प्रतीक चुनने की सुविधा नहीं है और न ही रिटर्निंग आफिसर द्वारा किसी अभ्यर्थी को अपने मन से कोई प्रतीक आवंटित किया जा सकता है। निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों की सूची में जिस क्रम में अभ्यर्थियों के नाम अंकित होंगे उसी क्रम में उन्हें निर्वाचन प्रतीकों की सूची में अंकित प्रतीक बारी-बारी से आवंटित किये जाएंगे।

4. अभ्यर्थियों को निर्वाचन प्रतीकों का आवंटन कार्य पूर्ण होते ही आपके द्वारा प्रत्येक अभ्यर्थी को, उसे आवंटित निर्वाचन प्रतीक का एक नमूना उपलब्ध कराया जाए। साथ ही, यथास्थिति, प्ररूप-8-क, 8-ख, 8-ग, 8-घ में निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची में प्रत्येक अभ्यर्थी के नाम के सामने उसे आवंटित निर्वाचन प्रतीक का उल्लेख करते हुए सूची अपने कार्यालय के सूचना फलक पर प्रदर्शित (चस्पा) की जाए। इस सूची की एक-एक प्रति प्रत्येक अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता को भी प्रदाय की जाए। निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों

की निर्वाचन क्षेत्रवार सूची दो प्रतियों में, पृथकशः उप जिला निर्वाचन अधिकारी को भेजी जाये। इन सूचियों के साथ परिशिष्ट—दस के अनुसार 'छपाए जाने वाले मतपत्रों का विवरण—पत्रक' भी, दो प्रतियों में भेजा जाये। जिला निर्वाचन अधिकारी, प्रत्येक प्ररूप और पत्रक की जांच करने के पश्चात् उनकी एक—एक प्रति, उस मुद्रणालय को भिजवाएगा, जहां कि मतपत्रों का मुद्रण होना है। सूची और पत्रक की दूसरी प्रति, जिला निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय में भावी संदर्भ के लिये रहेगी।

5. (1) किसी अभ्यर्थी को आपके द्वारा आवंटित प्रतीक अंतिम होगा सिवाय उस दशा में जहां ऐसा आवंटन नियमों का निर्वाचन आयोग द्वारा प्रसारित निर्देशों के विरुद्ध हो। यदि आपके द्वारा नियमों या निर्देशों के विपरित प्रतीक का आवंटन किया गया हो तो आयोग उसे पुनरीक्षित कर सकता है। वैसी स्थिति में आपको निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की एक पुनरीक्षित सूची मय उनके संशोधित निर्वाचन प्रतीकों के प्रकाशित करनी होगी। आपको संशोधित सूची की एक—एक प्रति का प्रदाय निर्वाचन लड़नेवाले प्रत्येक अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता को करना होगा।

(2) प्रतीक आवंटन में गलती से अनावश्यक विवाद पैदा होते हैं और भ्रम की स्थिति निर्मित होती है। अतः यह

आवश्यक है कि यह कार्य अत्यंत सावधानी से किया जाए ताकि कोई गलती न हो।

(3) निर्वाचन प्रतीक का नमूना तथा निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची प्रदाय करने के सम्बन्ध में प्रत्येक अभ्यर्थी से अभिस्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए तथा उसे अभिलेख में संभाल कर रखा जाए।

6.(क) प्रत्येक अभ्यर्थी को, आवंटित प्रतीक के एक नमूने के साथ-साथ, निम्नांकित कागजपत्र निःशुल्क प्रदाय किये जाएं:-

- (1) संबंधित वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र से निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों की सूची,
- (2) मतदान केन्द्रों की सूची,
- (3) आदर्श आचरण संहिता की एक प्रति,
- (4) अभ्यर्थी के उपयोग हेतु "पहचान-पत्र"।

(ख) "पहचान-पत्र" निम्नांकित प्ररूप में दिया जाए:-

पंचायत निर्वाचन

अभ्यर्थी का पहचान पत्र

श्री/श्रीमती/कुमारी.....
पिता/पति का नाम.....
*ग्राम पंचायत.....से सरपंच/के
वार्ड क्रमांक.....से पंच के,
*जनपद/जिला पंचायत.....
के निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....
से सदस्य के पद के/की अभ्यर्थी हैं।

..... स्थान.....
अभ्यर्थी के हस्ताक्षर तारीख..... रिटर्निंग आफिसर के
हस्ताक्षर और पदनाम
की मोहर।

*जो लागू न हो उसे काट दें ।

अध्याय-9

निर्विरोध निर्वाचन

यदि किसी स्थान (सीट) के लिए, अभ्यर्थिता वापस लिये जाने के पश्चात् केवल एक ही अभ्यर्थी शेष रहता है तो उसे सम्यक् रूप से निर्वाचित घोषित कर दिया जाए। निर्विरोध निर्वाचन का घोषणा सह प्रमाण-पत्र प्ररूप-24 में जारी किया जाए।

यदि निर्विरोध निर्वाचित अभ्यर्थी, घोषणा के समय उपस्थित न हो और उसके तुरन्त बाद भी आपसे सम्पर्क करने न आए तो उसका घोषणा-सह-प्रमाण-पत्र किसी ऐसे कर्मचारी के मार्फत उसे भिजवाया जा सकता है, जिसे आप व्यक्तिगत रूप से जानते हैं। उसी कर्मचारी के माध्यम से प्रमाण-पत्र के प्राप्ति की अभिस्वीकृति भी मंगाई जाए।

2. निर्विरोध निर्वाचन से संबंधित घोषणा पत्र की एक प्रति तुरंत जिला निर्वाचन अधिकारी को प्रेषित की जाए, जो कि जिले की सभी पंचायतों से संबंधित इस प्रकार के निर्विरोध निर्वाचनों की जानकारी संकलित कर उसे शीघ्रातिशीघ्र राज्य निर्वाचन आयोग को अग्रेषित करेगा।

3. यदि किसी पंचायत के किसी वार्ड या निर्वाचन क्षेत्र के संबंध में कोई नाम निर्देशन प्राप्त न हुआ हो या यदि किसी स्थान के लिए एक भी अभ्यर्थी को सम्यक् रूप से निर्देशित नहीं किया गया हो, तो आपके द्वारा इस सम्बन्ध में भी पंचायतवार जानकारी जिला निर्वाचन अधिकारी को तत्काल भेजी जाए, जो कि सम्पूर्ण जिले की पंचायतों के बाबत जानकारी संकलित कर उसे शीघ्रातिशीघ्र राज्य निर्वाचन आयोग को प्रेषित करेगा।

अध्याय—10

अभ्यर्थियों के अभिकर्ता

प्रत्येक अभ्यर्थी, निर्वाचन के सिलसिले में अपनी सहायता के लिये निम्नांकित अभिकर्ता नियुक्त कर सकता है:—

1. निर्वाचन अभिकर्ता:

- (i) यदि अभ्यर्थी चाहे तो किसी व्यक्ति को अपना निर्वाचन अभिकर्ता नियुक्त कर सकता है। परन्तु यह जरूरी नहीं है कि निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति की ही जाए। निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति, नामनिर्देशन-पत्र प्रस्तुत करने के बाद किसी भी समय की जा सकती है।
- (ii) निर्वाचन अभिकर्ता ऐसे ही व्यक्ति को नियुक्त किया जा सकता है जो ग्राम पंचायत के किसी निर्वाचन में निर्वाचित किये जाने या उसमें मतदान करने के लिए निरर्हित न हो।
- (iii) निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति नियम 41 के अंतर्गत विहित प्ररूप-9 में की जायेगी। नियुक्ति

पत्र आपको दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है। आप उसकी एक प्रति अपने पास रख लें तथा दूसरी प्रति पर अपने(अनुमोदन प्रतीक स्वरूप)हस्ताक्षर करके उसे लौटा दें।

- (iv) अभ्यर्थी अपने निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति किसी भी समय आपको एक हस्ताक्षरित लिखित घोषणा प्रस्तुत करके प्रतिसंहृत (निरस्त) कर सकता है। अभिकर्ता की नियुक्ति निरस्त कर दिए जाने या उसकी अकस्मात मृत्यु की स्थिति में अभ्यर्थी द्वारा दूसरे निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति की जा सकती है।
- (v) निर्वाचन अभिकर्ता चुनाव संबंधित सभी कार्यों को अभ्यर्थी के प्रतिनिधि की हैसियत से करता है। उसके सारे कृत और अकृत कार्यों के लिए अभ्यर्थी जिम्मेदार है।
- (vi) निर्वाचन अभिकर्ता के प्रमुख कर्तव्य निम्नांकित हैं:-
- (क) नामनिर्देशन-पत्रों की संवीक्षा के समय उपस्थित रहना।

- (ख) अभ्यर्थी द्वारा विशिष्ट रूप से प्राधिकृत किये जाने पर अभ्यर्थी की ओर से अभ्यर्थिता वापसी का आवेदन-पत्र प्रस्तुत करना।
- (ग) मतदान अभिकर्ता तथा गणन- अभिकर्ता की नियुक्ति करना।
- (घ) मतदान के दिन मतदान केन्द्र/केन्द्रों में पहुंचकर अभ्यर्थी के हितों की देखभाल करना।
- (ङ) मतगणना के समय उपस्थित रहकर अभ्यर्थी के हितों की देखभाल करना।

2. मतदान अभिकर्ता:

- (i) प्रत्येक अभ्यर्थी को, अपने वार्ड या निर्वाचन क्षेत्र के प्रत्येक मतदान केन्द्र में, अपने हितों की देखभाल करने के लिए एक मतदान अभिकर्ता नियुक्त करने का अधिकार है। तथापि अभ्यर्थी के लिए यह आवश्यक नहीं है कि मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति करे ही। (मतदान केन्द्र के अन्दर सीमित स्थान होने के कारण आम चुनाव के समय अभ्यर्थियों के मतदान अभिकर्ताओं को केन्द्र के

अन्दर लगातार बैठाना संभव नहीं होगा। उन्हें बारी-बारी से, सीमित समय के लिये बैठाया जाएगा।

(ii) मतदान अभिकर्ताओं की नियुक्ति अभ्यर्थी द्वारा या उसके निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा नियम 42 के अंतर्गत विहित प्ररूप-10 में की जाए। नियुक्तिपत्र दो प्रतियों में भरा जाए और दोनों प्रतियां मतदान अभिकर्ता को दी जाएं। मतदान अभिकर्ता मतदान के लिए नियत तारीख को मतदान केन्द्र पर एक प्रति पीठासीन अधिकारी को प्रस्तुत करेगा और उसमें अन्तर्विष्ट घोषणा पर उसके समक्ष हस्ताक्षर करेगा। इस प्रति को पीठासीन अधिकारी अपने पास रख लेगा।

(iii) अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन अभिकर्ता, किसी मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति को लिखित रूप में की गई घोषणा के द्वारा, प्रतिसंहृत (निरस्त) कर सकता है। निरस्त की गई ऐसी घोषणा:-

- (क) उस दशा में जहां नियुक्ति मतदान की तारीख से सात दिन पूर्व निरस्त की जाती है, आपको की जाएगी तथा
- (ख) अन्य दशा में आपको या संबंधित मतदान केन्द्र के पीठासीन अधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी।
- (iv) मतदान अभिकर्ता को मतदान शुरू होने के लिए निर्धारित समय से कम से कम आधा घन्टा पहले निर्धारित मतदान केन्द्र पर पहुंच जाना चाहिए। इससे वह उस समय उपस्थित रह सकेगा जब पीठासीन अधिकारी मतदान कराने के लिए मतपेटी तैयार करता है। यदि मतदान प्रारंभ करने के पूर्व की गई कार्यवाही पूरी की जा चुकी हो तो विलम्ब से आने वाले किसी अभिकर्ता की संतुष्टि के लिए उसे नए सिरे से नहीं किया जाएगा।
- (v) अभ्यर्थी के मतदान अभिकर्ता का प्रमुख दायित्व मतदान केन्द्र पर अभ्यर्थी के हितों की देखभाल करना है। इसके अंतर्गत निम्नांकित कर्तव्य विशेष तौर पर उल्लेखनीय हैं:—

- (क) फर्जी मतदान रोकने के लिए प्रतिरूपण (अर्थात् छद्मनामधारी मतदाताओं द्वारा मतदान) के प्रयासों के प्रति सचेष्ट रहना तथा यदि ऐसा कोई व्यक्ति मतदान करने आए तो उसकी पहचान को चुनौती देना।
- (ख) मतदान के पूर्व तथा मतदान बन्द होने पर मतपेटी/पेटियों को समुचित रूप से सीलबंद करवाने में सहायता करना।
- (ग) यह देखना कि मतदान से संबंधित कागजात विधि की अपेक्षानुसार ठीक प्रकार से सुरक्षित तथा सीलबंद कर दिए गए हैं।
- (vi) मतदान केन्द्र के भीतर या उसके 100 मीटर क्षेत्र के अंदर मतदान अभिकर्ता के लिये कोई ऐसा बिल्ला (बैज) लगाना निषिद्ध है, जिसमें अभ्यर्थी या किसी राजनैतिक नेता का कोई फोटो/चित्र हो तथा मत संयाचना करने की दृष्टि से कुछ लिखा हुआ हो। ऐसा करना एक संज्ञेय अपराध है, जिसके लिये 250/- रूपये तक के आर्थिक दण्ड का प्रावधान है।

3. गणन अभिकर्ता:—

- (i) मतगणना के दौरान अभ्यर्थी के हितों की देखभाल के लिए एक गणन अभिकर्ता नियुक्त किए जाने का प्रावधान है। पंचायत निर्वाचन में सामान्यतया किसी मतदान केन्द्र में डाले गए मतपत्रों की गणना मतदान के तुरंत पश्चात् वहीं पर की जाएगी। अतः यदि कोई अभ्यर्थी चाहे तो अपने मतदान अभिकर्ता को ही अपना गणन अभिकर्ता नियुक्त कर सकता है।
- (ii) गणन अभिकर्ता की नियुक्ति अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन अभिकर्ता द्वारा नियम 43 के अंतर्गत विहित प्ररूप-11 में दो प्रतियों में की जाएगी। एक प्रति आपको सूचना हेतु भेजी जायेगी तथा दूसरी प्रति गणन अभिकर्ता को सौंपी जायेगी। गणन अभिकर्ता अपना नियुक्ति पत्र गणना केन्द्र पर आपको प्रस्तुत करेगा और उसमें अन्तर्विष्ट घोषणा पर आपके समक्ष हस्ताक्षर करेगा।
- (iii) गणन अभिकर्ता की नियुक्ति मतगणना प्रारंभ होने के पूर्व कभी भी की जा सकती है। यदि मतगणना

समाप्त होने के पहले ही गणन अभिकर्ता की आकस्मिक मृत्यु हो जाए तो अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन अभिकर्ता दूसरे व्यक्ति की नियुक्ति कर सकता है। अभ्यर्थी लिखित घोषणा द्वारा अपने गणन अभिकर्ता की नियुक्ति कभी भी प्रतिसंहृत (निरस्त) कर सकता है तथा उसके स्थान पर दूसरा गणन अभिकर्ता नियुक्त कर सकता है।

अध्याय—11

मतपत्रों का मुद्रण

त्रि-स्तरीय पंचायतों में विभिन्न पदों के लिए मतपत्र निम्नानुसार अलग-अलग रंगों के कागज पर मुद्रित कराए जाएंगे:—

- | | | |
|-----|-------------------|----------|
| (1) | जिला पंचायत सदस्य | — गुलाबी |
| (2) | जनपद पंचायत सदस्य | — पीला |
| (3) | सरपंच | — नीला |
| (4) | पंच | — सफेद |

सामान्यतया अभ्यर्थिता की वापसी और मतदान की तारीख के बीच लगभग दो सप्ताह का अन्तराल रहता है। पंच, सरपंच तथा जनपद पंचायत सदस्य के वार्डों/निर्वाचन क्षेत्रों की संख्या बहुत अधिक होने के कारण शासकीय मुद्रणालयों के लिए यह संभव नहीं है कि वे लाखों किस्मों के मतपत्रों का मुद्रण इस सीमित अवधि में कर सकें। अतएव पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य के मतपत्रों का मुद्रण स्थानीय तौर पर अर्थात् निजी मुद्रणालयों से कराया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए अनुबंधित मुद्रणालय, सामान्यतया जिले के अंदर के ही होंगे परंतु कुछ मुद्रणालय जिले के बाहर के भी हो सकते हैं।

अनुबंधित मुद्रणालय को, मतपत्रों के मुद्रण हेतु कागज का प्रदाय जिला निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय द्वारा किया जाएगा और वही कार्यालय मुद्रण से संबंधित देयकों का भुगतान भी करेगा। जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा आपको पहले से ही अवगत करा दिया जाएगा कि आपके प्रभार के खण्ड के मतपत्रों का मुद्रण किस मुद्रणालय द्वारा किया जाएगा।

2. आपके द्वारा, अभ्यर्थिता की वापसी तथा प्रतीकों का आवंटन के पश्चात् यथास्थिति, प्ररूप-8-क (प्रत्येक ग्राम पंचायत के पंच के मामले में), प्ररूप-8-ख (प्रत्येक ग्राम पंचायत के सरपंच के मामले में) तथा प्ररूप-8-ग (जनपद पंचायत के प्रत्येक के निर्वाचन क्षेत्र के सदस्य के मामले में) तथा प्ररूप-8-घ (जिला पंचायत के प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्र के सदस्य के मामले में) में निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की जो सूचियां तैयार की जाएं उनकी दो प्रतियां किसी वरिष्ठ कर्मचारी या सहायक रिटर्निंग आफिसर के हाथ से शीघ्रातिशीघ्र उप-जिला निर्वाचन अधिकारी को भिजवाई जाएं। इन सूचियों के साथ परिशिष्ट-दस के अनुसार 'छपाये जाने वाले मतपत्रों का विवरण पत्रक' भी, दो प्रतियों में, भेजा जाए। इस पत्रक में छपाये जाने वाले मतपत्रों की संख्या का निर्धारण निम्नानुसार किया जाए:-

- (i) पंच के मामले में:— वार्ड के मतदाताओं की संख्या में 5 जोड़कर उसे अगले दशांश तक पूर्णांकित करके।
- (ii) सरपंच के मामले में:— ग्राम पंचायत के मतदाताओं की संख्या में 20 जोड़कर अगले दशांश तक पूर्णांकित करके।
- (iii) जनपद पंचायत सदस्य के मामले में:— निर्वाचन क्षेत्र के अंतर्गत मतदाताओं की संख्या में 50 जोड़कर उसे अगले दशांश तक पूर्णांकित करके, और
- (iv) जिला पंचायत सदस्य के मामले में:— निर्वाचन क्षेत्र के अंतर्गत मतदाताओं की संख्या में 100 जोड़कर उसे अगले दशांश तक पूर्णांकित करके।

जिला निर्वाचन अधिकारी, प्रत्येक प्ररूप और पत्रक की जांच करने के पश्चात् उनकी एक-एक प्रति उस मुद्रणालय को भिजवाएगा जहां कि मतपत्रों का मुद्रण होना है। मुद्रणालय द्वारा प्ररूप और पत्रक प्राप्त होते ही मतपत्रों का मुद्रण प्रारंभ कर दिया जाएगा।

3. प्रत्येक वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र के मतपत्रों के प्रूफ की जांच (प्रूफ रीडिंग) का दायित्व इस निमित्त आपके द्वारा प्राधिकृत

सहायक रिटर्निंग आफिसर का होगा और उसके अनुमोदनोपरान्त ही मतपत्रों का मुद्रण कार्य प्रारंभ होगा। प्रूफ रीडिंग में बहुत सावधानी अपेक्षित है क्योंकि यदि उसमें कोई गलती रह गई तो मुद्रित सारे मतपत्र बेकार हो जाएंगे। प्रूफ रीडिंग में असावधानी के कारण यदि मतपत्रों को दोबारा मुद्रित करना पड़ा तो उसमें हुए व्यय के लिए संबंधित अधिकारी व्यक्तिगत तौर पर जिम्मेदार ठहराया जाएगा।

मतपत्रों के मुद्रण के दौरान प्राधिकृत सहायक रिटर्निंग आफिसर को लगभग निरंतर ही मुद्रणालय के संपर्क में रहना होगा। अतः यदि मुद्रणालय तहसील मुख्यालय के बाहर स्थित हो तो वह अधिकारी मतपत्रों के मुद्रण की अवधि के दौरान आपको, अन्य कार्यों में सहायता के लिए उपलब्ध नहीं हो पाएगा। अतएव यह वांछनीय होगा कि इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए आप, पहले से ही जिला निर्वाचन अधिकारी से एक अतिरिक्त सहायक रिटर्निंग आफिसर की नियुक्ति का आदेश प्राप्त कर लें।

4. प्राधिकृत सहायक रिटर्निंग आफिसर द्वारा मुद्रित मतपत्रों की डिलेवरी लेने के पूर्व उनकी इस दृष्टि से जांच की जाए कि क्या वे ठीक से छपे हैं, अर्थात् क्या किसी मतपत्र में नम्बर डालने में कोई त्रुटि तो नहीं हुई है और क्या मुद्रित मतपत्रों

की संख्या आदेशित संख्या से कम तो नहीं है? आदि। इस जांच और गिनती कार्य में उसकी सहायता के लिए, मतपत्रों के मुद्रण के अंतिम दौर में दो या तीन कर्मचारियों की सेवाएं उपलब्ध कराई जाएं। जांच और गिनती पूरी हो जाने पर मुद्रणालय द्वारा, प्राधिकृत सहायक रिटर्निंग आफिसर को, खण्ड के मतपत्रों के समस्त पैकेट सौंप दिए जाएं और उससे अभिस्वीकृति प्राप्त की जाए। मुद्रणालय से तहसील/खण्ड मुख्यालय तक मतपत्रों का परिवहन, पुलिस के संरक्षण में, किसी शासकीय वाहन में कराया जाए।

खण्ड/तहसील मुख्यालय में मतपत्रों को उप-कोषालय या दृढ़ कक्ष में सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाए। मतदान दलों को मतपत्र, मतदान की अन्य सामग्री के साथ, नियत तारीख को दिए जाएं।

5. मतपत्रों में अभ्यर्थियों के नाम एवं प्रतीक आबंटन के पचाह "इनमें से कोई नहीं" के लिए एक अलग खण्ड बंटित किया जावे।

अध्याय—12

निर्वाचन अपराध तथा भ्रष्ट आचरण

1. निर्वाचन अपराधः

निर्वाचन की शुचिता और स्वतंत्रता को प्रभावित करने वाले अनेक कृत्य अपराध माने गये हैं। अभ्यर्थियों को बैठकों और भेंट के दौरान बताएं कि उन्हें ऐसे अपराधिक कृत्यों से पूरी तरह बचना चाहिए अन्यथा उनकी अभ्यर्थिता और निर्वाचन खतरे में पड़ जायेंगे। इन अपराधों का सूक्ष्म विवरण निम्नानुसार हैः—

(क) भारतीय दण्ड संहिता, 1860 (आई.पी.सी.) के अंतर्गत निर्वाचन अपराधः—

(i) रिश्वत— किसी व्यक्ति को किसी निर्वाचन अधिकार का प्रयोग करने के लिए उत्प्रेरित करने के उद्देश्य से परितोष या ईनाम देना और लेना।

(धारा 171—ख)

(ii) निर्वाचन में अनुचित असर डालना— किसी मतदाता को धमकी देना या प्रलोभन देना और निर्वाचन अधिकार के निर्बाध प्रयोग में हस्तक्षेप करना।

(धारा 171—ग)

- (iii) निर्वाचन में प्रतिरूपण— किसी निर्वाचन में किसी अन्य व्यक्ति के नाम से चाहे वह जीवित हो या मृत या किसी कल्पित नाम से मतपत्र के लिए आवेदन करना या मत देना या ऐसे निर्वाचन में एक बार मत दे चुकने के पश्चात् पुनः अपने नाम से मतपत्र के आवेदन करना या किसी को इस प्रकार के कार्य के लिए दुष्प्रेरित करना (उकसाना)। (धारा 171—घ)
- (iv) निर्वाचन के सिलसिले में मिथ्या कथन:— निर्वाचन के परिणाम पर प्रभाव डालने के आशय से किसी अभ्यर्थी के वैयक्तिक आचरण या व्यवहार के संबंध में कोई ऐसा कथन करना या प्रकाशित करना जो मिथ्या है और जिसके मिथ्या होने की जानकारी हो या विश्वास हो। (धारा 171—छ)
- (v) निर्वाचन के सिलसिले में अवैध संदाय:— किसी अभ्यर्थी के लिखित प्राधिकार के बिना ऐसे अभ्यर्थी का निर्वाचन अग्रसर करने के लिए सार्वजनिक सभा के आयोजन या किसी विज्ञापन आदि पर व्यय करना । (धारा 171—ज)

(vi) वैमनस्यता फैलाना— धर्म, भाषा, जन्म स्थान, निवास स्थान आदि के आधार पर समाज के विभिन्न वर्गों के बीच वैमनस्यता फैलाने या सौहार्द्र पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले कार्य करना।

(धारा 153—क)

(ख) छत्तीसगढ़ स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम, 1964 के अंतर्गत निर्वाचन अपराधः—

(i) मतदान केन्द्र के पास मतदाताओं को प्रभावित करने के लिए प्रचार, किसी अभ्यर्थी के पक्ष में या विरुद्ध मत देने का आग्रह, किसी प्रकार के नोटिस या संकेत का प्रदर्शन करना। (धारा—6)

(ii) मतदान केन्द्र के पास अव्यवस्थित आचरण, चिल्लाना या मेगाफोन/लाउड स्पीकर का प्रयोग करना जिससे मतदान केन्द्र पर कार्यरत कर्मियों के कार्य में व्यवधान हों। (धारा—7)

(iii) मतदान केन्द्र पर दुराचरण तथा मतदान अधिकारी के विधिसंगत निर्देशों का पालन न करना।

(धारा—8)

- (iv) निर्वाचन में अवैध रूप से वाहनों को भाड़े पर लेना या प्राप्त करना। (धारा 9)
- (v) मतदान केन्द्र से मतपत्र बाहर ले जाना। (धारा 10)
- (vi) केन्द्र पर प्रदर्शित किसी नोटिस या सूचना को फाड़ना या बिगाड़ना, मतपेटी में मतपत्र के अतिरिक्त कोई और चीज डालना, मतपेटी को क्षति पहुंचाना या उससे छेड़छाड़ करना। (धारा 11)
- (vii) बूथ का बलात् ग्रहण करना अर्थात् 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 कृत्यों में सहायता या मौन अनुमति दिया जाना। (धारा 14—घ)

2. आदर्श आचरण संहिता:

स्वतंत्र और निष्पक्ष चुनाव कराने के उद्देश्य से राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा अभ्यर्थियों तथा शासकीय कर्मियों और विभागों के लिए आदर्श आचरण संहिता जारी की गई है जो परिशिष्ट—ग्यारह में उद्धृत है।

अभ्यर्थियों से अपेक्षा है कि निर्वाचन के समुचित संचालन तथा नैतिकता और शुचिता का उच्च स्तर बनाए रखने के लिए आचरण संहिता का पालन करें यदि राज्य निर्वाचन आयोग को यह प्रतीत हो कि आचरण संहिता के उल्लंघन और निर्वाचन अपराधों के कारण स्वतंत्र और निष्पक्ष चुनाव कराना संभव नहीं है तो आयोग, संविधान द्वारा अपेक्षित अपने दायित्वों के निर्वाह के लिए, किसी भी स्टेज पर, निर्वाचन, प्रक्रिया स्थगित कर सकता है या अन्य विधि सम्मत कार्यवाही करने के लिए समुचित कदम उठा सकता है।

आपसे यह अपेक्षा है कि आचरण संहिता के किसी भी उपबन्ध के उल्लंघन की शिकायत प्राप्त होने पर आप उसकी तत्परता से जांच कराएं और आरोप सही पाए जाने पर उसके संबंध में अपना प्रतिवेदन जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) को भेजें, जो कि उसे अपने अभिमत सहित यथेष्ट अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु आयोग को भेजेगा।

अध्याय—13

मतदान के पूर्व की तैयारियां

1. तैयारी की समीक्षा:

मतदान के लिए निर्धारित तारीख के एक सप्ताह पूर्व "समयबद्ध कार्य योजना" (परिशिष्ट—एक) में सम्मिलित बिन्दुओं पर की गई कार्यवाही की पूरी समीक्षा कर आपको इस बात की आश्वस्ति कर लेनी चाहिए कि मतदान के लिए सभी तैयारियां हो गई हैं। निम्नांकित बिन्दुओं की ओर विशेष ध्यान दिया जाए:—

- (1) प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिए नियुक्त मतदान दलों के प्रशिक्षण की स्थिति।
- (2) क्षेत्रीय (जोनल) अधिकारियों तथा सेक्टर मजिस्ट्रेटों की नियुक्ति।
- (3) मतदान केन्द्रों की स्थापना और निरीक्षण के सम्बन्ध में प्रतिवेदन।
- (4) मतदान केन्द्रों पर समुचित सुरक्षा व्यवस्था तथा मतदान दलों के साथ-साथ चलने वाले पुलिस/सुरक्षा कर्मचारियों की व्यवस्था।

- (5) परिवहन व्यवस्था।
- (6) प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिए (4 प्रतियों के मान से) मतदाता सूचियों सहित मतपेटियों तथा मतदाता/मतगणना के लिए सामग्री की व्यवस्था।
- (7) मतपत्रों के मुद्रण की स्थिति।
- (8) मतदान दलों को सामग्री के प्रदाय और वापसी में उनसे मतपेटियां, मतगणना परिणाम पत्र आदि सामग्री प्राप्त कर सुरक्षित अभिरक्षा में रखने की व्यवस्था।
- (9) मतदान दल के सदस्यों को मानदेय का भुगतान किए जाने की व्यवस्था।

2. अभ्यर्थियों से सम्पर्क:

निर्वाचन के दौरान शान्ति, शालीनता, सद्भाव और स्वस्थ प्रतिस्पर्धा का वातावरण बनाए रखने के लिए अभ्यर्थियों का सहयोग आवश्यक है। निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों से आपको यथासंभव भेंट और चर्चा के लिए समय निकालना चाहिए और उनकी शंकाओं को यदि कोई हों, दूर करना चाहिए। बातचीत के दौरान निर्वाचन के संबंध में जो प्रबंध किए गए हों उनके बारे में

भी उन्हें अवगत कराया जाना चाहिए तथा उनका ध्यान आदर्श आचरण संहिता के उपबंधों की ओर आकृष्ट करते रहना चाहिए।

3. आचरण संहिता के उल्लंघन की शिकायतों में जांच :

यदि आदर्श आचरण संहिता के उल्लंघन का कोई दृष्टांत आपकी जानकारी में आए तो उसके संबंध में आपको तत्परता से जांच करके यह ज्ञात करना चाहिए कि क्या उसके कारण निर्वाचन विधि के किसी उपबंध का कोई उल्लंघन हुआ है और यदि हां तो संगत निर्वाचन अपराध के संबंध में समुचित कार्यवाही प्रारंभ करनी चाहिए। जांच प्रतिवेदन की एक प्रति तत्परता से जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) को भी भेजी जाए ताकि वह उस पर आगे आवश्यक कार्यवाही कर सकें।

4. क्षेत्रीय (जोनल) अधिकारी तथा सेक्टर मजिस्ट्रेट:

क्षेत्रीय अधिकारियों तथा सेक्टर मजिस्ट्रेटों की नियुक्ति निर्वाचन की सूचना जारी होते ही कर दी जानी चाहिए जिससे कि वे अपने प्रभार के क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले मतदान केन्द्रों से पूरी तरह अवगत हो सकें और स्वतंत्र तथा निष्पक्ष मतदान में संभावित व्यवधानों और समस्याओं से निपटने के लिए आपको समय पर

सूचना दे सकें। मतदान के दिन क्षेत्रीय अधिकारी तथा सेक्टर मजिस्ट्रेटों को निरन्तर अपने प्रभार के मतदान केन्द्रों का भ्रमण कर स्थिति का जायजा लेते रहना चाहिए।

5. शांति और व्यवस्था बनाए रखने के उपाय:

निर्वाचन के दौरान शांति और व्यवस्था बनाए रखने तथा स्वतंत्र एवं निष्पक्ष निर्वाचन सुनिश्चित करने के लिए जिला प्रशासन द्वारा निम्नांकित उप कंडिकाओं में वर्णित कार्यवाहियां की जाएंगी। अतः आप यह देखें कि आपके क्षेत्र में इन पर प्रभावी ढंग से अमल हो रहा है या नहीं? प्रतिबंधों के उल्लंघन के मामले तत्काल जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) की जानकारी में लाएं।

(1) अस्त्र—शस्त्र प्रतिबंध:

- (क) अस्त्र—शस्त्रों एवं अन्य घातक हथियारों को लेकर चलने पर प्रतिबंध लगाया जाएगा। ऐसा प्रतिबंध चुनाव परिणाम घोषित होने तक प्रभावशील रहेगा।
- (ख) यदि किसी व्यक्ति द्वारा अपने शस्त्र का दुरुपयोग कर लोक शान्ति भंग किए जाने की आशंका हो तो ऐसे व्यक्ति की शस्त्र अनुज्ञप्ति आर्म्स एक्ट, 1959 के अंतर्गत निलम्बित करते हुए उनका शस्त्र

निकटतम थाने में जमा भी कराया जा सकेगा। इसी प्रकार यदि किसी संवेदनशील क्षेत्र में निवास करने वाले शस्त्र अनुज्ञप्तिधारियों द्वारा यदि शस्त्रों का दुरुपयोग करने की आशंका हो तो ऐसे क्षेत्र के समस्त या चुनिन्दा अनुज्ञप्तिधारियों की अनुज्ञप्तियां भी आर्म्स एक्ट, 1959 के अंतर्गत निलम्बित करते हुए जिला मजिस्ट्रेट द्वारा निर्वाचन हो जाने तक, उनके शस्त्र निकटस्थ थाने में जमा कराए जा सकेंगे।

- (ग) ऐसे व्यक्तियों तथा उनके ठिकानों का पता लगाने के लिए जो अवैध रूप से शस्त्र एवं बारूद रखते हैं, विस्फोटक पदार्थों का भंडारण एवं प्रदाय करते हैं या अवैध शस्त्रों का निर्माण एवं व्यवसाय करते हैं, पुलिस द्वारा एक सघन अभियान चलाया जाएगा तथा इस प्रकार की अवैध गतिविधियों में संलग्न तत्वों के विरुद्ध संगत अधिनियम के अंतर्गत सख्त कानूनी कार्यवाही की जाएगी।

2. असामाजिक तत्वों की धर-पकड़:

(क) निर्वाचन की सूचना जारी होते ही पुलिस द्वारा असामाजिक एवं आपराधिक तत्वों तथा कानून एवं व्यवस्था भंग करने की मंशा से अवैधानिक कृत्यों में प्रवृत्त व्यक्तियों की धरपकड़ तथा प्रतिबन्धात्मक गिरफ्तारी करने का एक सघन अभियान चलाया जाएगा, तथा

(ख) प्रथम चरण के मतदान की तारीख के 2 दिन से लेकर द्वितीय चरण के मतदान के दिन तक प्रत्येक जिले में चलने वाले वाहनों की, यह सुनिश्चित करने के लिए सघन चेकिंग की जाएगी कि उनमें कोई शस्त्र या विस्फोटक सामग्री तो नहीं ले जाई जा रही है।

3. शराब की बिक्री पर प्रतिबन्ध:

(क) आम चुनाव के समय ग्रामीण क्षेत्र में स्थित शराब की सभी दुकानें, संबंधित ग्राम पंचायत के लिए मतदान की तारीख के दो दिन पूर्व से लेकर मतदान की तारीख तक (अर्थात् कुल 3 दिन की

अवधि के लिए) बन्द रखी जाएंगी तथा इस अवधि में शराब का क्रय-विक्रय पूर्णतः प्रतिबंधित रहेगा।

(ख) किसी ग्राम पंचायत के उप चुनाव के मामले में, चाहे वह सरपंच पद के लिए हो या पंच पद के लिए, पूरी ग्राम पंचायत की भौगोलिक सीमा में स्थित शराब की सभी दुकानों को मतदान की तारीख के दो दिन पूर्व से लेकर मतदान की तारीख तक (अर्थात् कुल तीन दिन) बंद रखा जाएगा।


जनपद पंचायत अथवा जिला पंचायत के सदस्य के निर्वाचन के मामले में संबंधित निर्वाचन क्षेत्र के अंतर्गत आनेवाली प्रत्येक ग्राम पंचायत की भौगोलिक सीमा में स्थित शराब की सभी दुकानें उपरोक्तानुसार तीन दिन के लिए बंद रखी जाएंगी।

6. मतदान के एक दिन पूर्व सार्वजनिक सभा पर प्रतिबन्धः

छत्तीसगढ़ स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम, 1964 की धारा-3 के अनुसार मतदान की तारीख के एक दिन पूर्व (की अवधि के दौरान) सार्वजनिक सभाओं का आयोजन प्रतिबन्धित है।

7. मतदान के दिन उपयोग में लाए जाने वाले वाहन के लिए परमिट:

विभिन्न स्तरों की पंचायतों के लिए निर्वाचन लड़नेवाले अभ्यर्थियों को, मतदान के दिन स्वयं तथा अपने अभिकर्ताओं के लिए एक अथवा दो वाहनों का उपयोग करने की आयोग द्वारा छूट दी जा सकती है। ऐसे वाहनों के प्रचालन के लिए अभ्यर्थियों को मतदान की तारीख से कम से कम दो दिन पूर्व परमिट प्राप्त कर लेने चाहिए। परमिट निम्नांकित प्ररूप में जारी किए जाएं और उनका ब्यौरा रखा जाए:—

पंचायत निर्वाचन	
	परमिट क्रमांक.....
जिला/जनपद/ग्राम पंचायत.....	
वाहन परमिट	
अभ्यर्थी का नाम.....	
पद जिसके लिए अभ्यर्थी है.....	
वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....	
वाहन क्रमांक.....	
स्थान
तारीख	रिटर्निंग आफिसर (पंचायत)
	

8. मतदान के पूर्व अभ्यर्थी की मृत्यु के कारण निर्वाचन प्रत्यादिष्ट किया जाना:

निर्वाचन के नियम 46 के अनुसार मतदान प्रारंभ होने के पूर्व किसी अभ्यर्थी की मृत्यु हो जाने के कारण निर्वाचन प्रत्यादिष्ट नहीं किया जा सकता, सिवाय उस दशा के जबकि ऐसी मृत्यु के परिणाम स्वरूप केवल एक अभ्यर्थी शेष रह जाए। प्रत्यादिष्ट किये गये प्रत्येक प्रकरण का विवरण आपके द्वारा जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से निर्वाचन आयोग को तत्परता से भेजा जाए।

9. फर्जी मतदाताओं की सूची:

(1) चुनाव अभियान के दौरान अभ्यर्थियों तथा उनके कार्यकर्ताओं को बहुधा यह पता लग जाता है कि मतदाता सूची में ऐसे किन व्यक्तियों के नाम सम्मिलित हैं जिनकी मृत्यु हो चुकी है या जो ग्राम छोड़कर अन्यत्र जा चुके हैं या वास्तव में जिनका अस्तित्व ही नहीं है। आप अभ्यर्थियों को समझाएं कि अपने अभिकर्ताओं/कार्यकर्ताओं के माध्यम से ऐसे मतदाताओं की सूची बनाएं और सूची की एक प्रति संबंधित मतदान केन्द्र पर तैनात अपने मतदान अभिकर्ता को उपलब्ध कराएं ताकि वह ऐसे फर्जी मतदान करने वाले व्यक्ति की 'पहचान' को चुनौती दे सके। साथ ही, अभ्यर्थियों को ताकीद कर दें कि वे सूची तैयार करने में सावधानी बरतें ताकि उसमें किसी वास्तविक मतदाता का नाम सम्मिलित न होने पाए।

10. मतदाताओं को दी जाने वाली पहचान पर्चियाँ:

मतदाताओं की सुविधा के लिए अभ्यर्थियों द्वारा उन्हें निम्नांकित जानकारी के साथ 'मतदाता पहचान पर्चियाँ' जारी की जा सकती है:—

मतदाता सूची में मतदाता का क्रमांक, नाम, उसके पिता/पति का नाम, वार्ड क्रमांक तथा मतदान केन्द्र क्रमांक। ऐसी 'मतदाता पहचान पर्ची' सफेद कागज पर होनी चाहिए और उस पर अभ्यर्थी का नाम तथा निर्वाचन प्रतीक नहीं होना चाहिए।

अध्याय—14

मतदान

1. मतदान के दिन आपको उस खण्ड के मुख्यालय में जिसके लिए आपको रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) नियुक्त किया गया है, एक निश्चित स्थान पर और यदि सम्भव हो तो दूरभाष के निकट उपलब्ध रहना चाहिए और पीठासीन अधिकारियों, क्षेत्रीय अधिकारियों, सेक्टर मजिस्ट्रेटों तथा सुरक्षा अधिकारियों को यह ज्ञात होना चाहिए कि आप कहाँ पर उपलब्ध रहेंगे। इसी स्थान से आप जिला निर्वाचन कार्यालय के नियंत्रण कक्ष/सूचना कक्ष से भी निरन्तर सम्पर्क बनाए रखें ताकि मतदान से सम्बन्धित जो भी महत्वपूर्ण जानकारी विभिन्न अधिकारियों एवं स्रोतों से प्राप्त हो उसे आप जिला निर्वाचन कार्यालय को तत्परता से सम्प्रेषित कर सकें। निम्नांकित बिन्दुओं पर जिला निर्वाचन कार्यालय को जानकारी अवश्य भेजी जावे:—

- (क) प्रातः 8.00 बजे सभी मतदान केन्द्रों पर शांतिपूर्वक मतदान प्रारंभ हो जाने के बारे में सूचना,
- (ख) प्रातः 10.00 बजे, दोपहर 1.00 बजे अपरान्ह 4.00 बजे तथा मतदान समाप्ति के समय तक,

- (i) मतदान का अनुमानित प्रतिशत, और
- (ii) कानून—व्यवस्था से संबंधित महत्वपूर्ण घटनाएं, हिंसा या प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण मतदान में व्यवधान की घटनाएं।

2. मतदान केन्द्रों की आकस्मिक आवश्यकताओं की पूर्ति:

यद्यपि मतदान दलों को मतदान के लिए सभी आवश्यक सामग्री प्रदाय करके ही मतदान केन्द्रों पर भेजा जाता है तथापि किसी आकस्मिकता (यथा अमिट स्याही की शीशी फैल जाना या शीशी का गिर कर फूट जाना, स्टेम्प पेड की स्याही का सूख जाना आदि) की दशा में किसी विशिष्ट वस्तु की पूर्ति क्षेत्रीय अधिकारी के माध्यम से सुनिश्चित करें। इसी प्रकार किसी मतदान कार्मिक की अस्वस्थता /अनुपस्थिति की स्थिति में क्षेत्रीय अधिकारी के साथ उपलब्ध आरक्षित दल (रिजर्व पार्टी) में से तत्काल एवजीदार उपलब्ध कराए जाने की व्यवस्था करें ताकि मतदान कार्य निर्बाध रूप से चलता रहे।

3. मतदान कार्मिकों के विरुद्ध शिकायतें:

यदि किसी मतदान कार्मिक के विरुद्ध मतदान के दौरान उसके आचरण के संबंध में कोई गम्भीर प्रकृति की शिकायत प्राप्त हो तो यथा शीघ्र उस मामले की जांच करके/कराकर, तत्परता से समुचित कार्यवाही सुनिश्चित करे।

4. मतदान के दिन वाहनों की सघन चेकिंग:

- (i) मतदान के दिन संबंधित निर्वाचन क्षेत्र में लारियों, ट्रकों, ट्रेक्टर-लारियों आदि माल वाहनों का, जिनमें सामान लादने या उतारने वाले श्रमिकों को छोड़कर सवारियां ढोने पर पाबन्दी है, प्रचालन विनियमित करने के लिए पुलिस और परिवहन विभाग के अधिकारियों द्वारा सघन चेकिंग की व्यवस्था की जाएगी और यदि ऐसे वाहनों का दुरुपयोग/सवारियों को लाने या ले जाने के लिये किया जा रहा हो तो उनके विरुद्ध मोटरयान अधिनियम, 1988 के अन्तर्गत आवश्यक कार्यवाही की जाएगी तथा

(ii) चुनाव लड़ने वाले किसी अभ्यर्थी या उसके अभिकर्ता या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा भाड़े पर अथवा अन्यथा प्राप्त किसी सवारी गाड़ी या अन्य वाहन से मतदाताओं को मतदान केन्द्र तक ले जाने के कृत्य को, जो कि छत्तीसगढ़ स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम, 1964 के अन्तर्गत अपराध है, रोकने के लिए प्रभावकारी प्रबंध किये जाएंगे। वाहनों में मतदाताओं को ढोने पर उन्हें जप्त किए जाने के सम्बन्ध में अपने क्षेत्र में प्रारंभ से ही भरपूर प्रचार करें।

5. मतदान से संबंधित महत्वपूर्ण बातें:

मतदान से संबंधित निम्नांकित बातें ध्यान में रखने योग्य हैं:-

(1) मतपत्रों पर सुभेदक मोहर लगाना:- (i) पंच और सरपंच के निर्वाचन के दिये गये मतपत्रों के पीछे निम्नांकित प्रकल्प की सुभेदक मोहर लगाई जाएगी।

खण्ड.....	वार्ड क्रमांक
मतदान केन्द्र क्र..... मतदान पंचायत.....	

इस मोहर में यदि खण्ड का नाम पहले से ही उकेरा हुआ न हो तो उसे पीठासीन अधिकारी द्वारा हाथ से लिखा जायेगा। वार्ड का क्रमांक केवल पंचों से सम्बन्धित (सफेद रंग) के मतपत्रों में हाथ से लिखा जाएगा; सरपंच से संबंधित (नीले रंग के) मतपत्रों में वार्ड क्रमांक भरने की आवश्यकता नहीं है।

(ii) जनपद पंचायत और जिला पंचायत के सदस्य के निर्वाचन से सम्बन्धित (क्रमशः पीले और गुलाबी रंग के) मतपत्रों के पीछे दोहरे बार्डर वाली निम्नांकित प्रकल्प की सुभेदक मोहर लगाई जाएगी:

खण्ड.....	निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक
मत. केन्द्र क्र.....	जनपद पं.....
	जिला पं.....

इस मोहर में भी खण्ड का नाम यदि पहले से न उकेरा गया हो तो वह हाथ से लिखा जाएगा। मतदान केन्द्र क्रमांक तथा जनपद पंचायत अथवा जिला पंचायत, जैसी भी स्थिति हो, के निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक पीठासीन अधिकारी द्वारा हाथ से लिखा जाएगा।

(iii) सुभेदक मोहर के नीचे पीठासीन अधिकारी को अपने पूरे हस्ताक्षर करने होंगे। पीठासीन अधिकारी से अपेक्षित है कि वह मतदान के प्रारंभ में कुछ ही मतपत्रों पर हस्ताक्षर करे और जैसे-जैसे मतपत्रों का उपयोग होता जाए, अतिरिक्त मतपत्र तैयार करता जाए। प्रयास यह हो कि मतदान के अन्त में, हस्ताक्षरित मतपत्र कम से कम संख्या में शेष रहें।

(2) मतदान केन्द्र के अन्दर की व्यवस्था:

(i) मतदान केन्द्र के अन्दर मतदान अभिकर्ताओं को बैठने की व्यवस्था प्रथम तथा द्वितीय मतदान अधिकारियों के बैठने के स्थान के ठीक पीछे, या वहां पर्याप्त स्थान न होने पर, एक किनारे की ओर किया जाना अपेक्षित है जिससे कि वे मतदान के लिए आए मतदाता का चेहरा ठीक से देख सकें और जरूरत पड़ने पर उसकी "पहचान" को चुनौती दे सकें। मतदान अभिकर्ताओं को मतदाताओं को जारी किये गये मतपत्रों की क्रम संख्या नोट करने की अनुमति नहीं है।

(ii) अभ्यर्थियों और उनके अभिकर्ताओं के बैठने की व्यवस्था:— (1) पंचायत निर्वाचन में, निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की संख्या बहुत अधिक रहने के कारण मतदान केन्द्र पर सभी अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को बैठाने में कठिनाई होती है

और कई बार तो इस कारण अव्यवस्था की स्थिति निर्मित हो जाती है जिससे मतदान में बाधा पड़ती है, अतः आयोग ने यह निर्णय लिया है कि यदि निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की संख्या 6 से अधिक हो तो अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को निम्नानुसार 2, 3 या 4 समूहों में बांट दिया जाए और प्रत्येक समूह को मतदान के दौरान मतदान केन्द्र के अंदर बारी-बारी से 2-2 घंटे के लिए बैठने की अनुमति दी जाए:-

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

प्रत्येक समूह में पंच, सरपंच, सदस्य जनपद पंचायत और सदस्य जिला पंचायत के स्थान (सीट) के निर्वाचन लड़ने वाले कम से कम व्यक्ति को शामिल किया जाए समूह का गठन उसी क्रम से किया जाए जिस क्रम में निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के नाम मतपत्र में उल्लिखित हों।

प्रथम समूह के अंतर्गत आने वाले अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं को मतदान प्रारंभ होने के समय से 2 घंटे के

लिए, अर्थात् 7.00 बजे से 9.00 बजे तक मतदान केन्द्र के अंदर बैठने की सुविधा दी जाए। तत्पश्चात् दूसरे समूह और उसके बाद तीसरे और चौथे समूह के अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं को बारी-बारी से दो-दो घंटे के लिए मतदान केन्द्र के अंदर बैठने दिया जाए। यदि कोई अभ्यर्थी अपने अभिकर्ता की जगह स्वयं बैठना चाहे, तो उसके अभिकर्ता को बाहर जाना होगा।

लेकिन प्रारंभ में जब कि मतपेटी मतदान के लिए तैयार की जा रही हो और मतदान समाप्त होने के पश्चात् जब कि मतपेटी सीलबन्द की जा रही हो, समस्त अभ्यर्थी या उनके अभिकर्ता मतदान केन्द्र में उपस्थित रह सकते हैं और उनमें से जो भी चाहें, मतपेटी पर अपना सील लगा सकते हैं।

इसी प्रकार मतगणना के समय भी प्रत्येक अभ्यर्थी या उसकी अनुपस्थिति में उसका अभिकर्ता मतदान केन्द्र पर चल रही मतों की गणना देख सकता है और बन्द किये जाने वाले लिफाफों आदि में अपनी सील लगा सकता है।

(iii) पीठासीन अधिकारियों से यह अपेक्षित है कि वे—

- (क) मतदान केन्द्र के भीतर किसी व्यक्ति को धूम्रपान करने की अनुमति न दें तथा
- (ख) मतदान केन्द्र के अन्दर पहले से लगे ऐसे प्रत्येक फोटो अथवा चित्र को जिसका संबंध किसी राजनैतिक दल से जोड़ा जा सके, हटा दें।
- (ग) मतदान केन्द्र के भीतर किसी व्यक्ति को मोबाइल(सेल) फोन रखने की अनुमति न दें।

(iv) मतदान केन्द्र के भीतर केवल निम्नलिखित व्यक्तियों को ही प्रवेश करने की अनुमति रहेगी, अन्य किसी को भी नहीं:—

- (क) मतदान अधिकारी,
- (ख) ऐसा लोक सेवक जो निर्वाचन कार्य के संबंध में ड्यूटी पर हो,
- (ग) निर्वाचन आयोग या जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचा.) द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति,
- (घ) अभ्यर्थी, उसका निर्वाचन अभिकर्ता या मतदान अभिकर्ता,
- (ङ) मतदाता के साथ गोदी का शिशु,

- (च) अंधे या विकलांग मतदाता के साथ उसकी सहायता करने वाला एक व्यक्ति, तथा
- (छ) ऐसा व्यक्ति जिसे रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) या पीठासीन अधिकारी मतदाताओं को पहचानने के लिए नियोजित करें।

(3) मतदान केन्द्र पर फोटो खींचने पर प्रतिबंध:

पत्रकारों/फोटोग्राफरों द्वारा मतदान केन्द्र के बाहर कतार में खड़े मतदाताओं के फोटो लिये जाने में कोई आपत्ति नहीं है। परन्तु बगैर आयोग या जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) द्वारा दिये गये अधिकार पत्र के, उन्हें मतदान केन्द्र के अन्दर प्रवेश नहीं दिया जा सकता। किसी भी परिस्थिति में किसी फोटोग्राफर को मतदान कक्ष में (जहां कि मतदाता मतपत्रों पर निशान लगाता है) नहीं जाने दिया जाना चाहिए और न ही मतांकन करते हुए किसी मतदाता को फोटो लेने दिया जाना चाहिए।

(4) मतदान में प्रतिरूपण रोकने के लिए अमिट स्याही का प्रयोग तथा प्रतिपर्ण पर हस्ताक्षर:—

(i) प्रतिरूपण रोकने के लिए एक पूर्वोपाय के रूप में किसी मतदाता की पहचान स्थापित हो जाने पर उसके बाएं हाथ की तर्जनी (अंगूठे के बाद की उंगली के नाखून की जड़) में अमिट स्याही का निशान लगाया जाएगा। बाएं हाथ की तर्जनी न होने की स्थिति में उसके बाद की उंगली पर और बाएं हाथ में कोई उंगली न होने पर दायें हाथ की तर्जनी पर स्याही का निशान लगाया जाएगा।

(ii) किसी मतदाता को मतपत्र दिये जाने के पूर्व मतपत्र के प्रतिपर्ण पर उसके हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान लिया जाना आवश्यक है। यदि कोई मतदाता ऐसा करने से मना करे तो उसे मतपत्र नहीं दिया जाएगा।

(iii) किसी मतदान केन्द्र पर हुए मतदान को रद्द घोषित करने के उपरान्त नये सिरे से कराए जाने वाले मतदान के अवसर पर अमिट स्याही का निशान मतदाता के दाएं हाथ की तर्जनी में लगाया जाए।

(5) दृष्टिहीन और अपंग मतदाता:

अंधेपन या शारीरिक अपंगता के कारण यदि कोई मतदाता मतपत्र पर बने चुनाव प्रतीक को पहचानने में या सहायता के बिना उस पर चिन्ह लगाने में या मतपत्र को मतपेटी में डालने में असमर्थ हो तो उसे एक व्यक्ति (साथी) जिसकी आयु 18 वर्ष से कम की न हो अपने साथ मतदान कक्ष में ले जाने की अनुमति पीठासीन अधिकारी द्वारा दी जाएगी। ऐसे व्यक्ति (साथी) से इस आशय की एक घोषणा (प्ररूप 13 क तथा 13 ख में) प्राप्त करना आवश्यक है कि उसने उस दिन अन्य किसी मतदाता के साथी के तौर पर कार्य नहीं किया है और वह मतदाता की ओर से किये गये मतदान की गोपनीयता बनाए रखेगा।

(6) ड्यूटी पर तैनात अभिकर्ताओं द्वारा मतदान:

अभ्यर्थी का निर्वाचन अभिकर्ता या मतदान अभिकर्ता, जो उस क्षेत्र का मतदाता हो जिसके लिए मतदान केन्द्र स्थापित किया गया है, अपनी ड्यूटी के मतदान केन्द्र पर अपना मतदान कर सकता है।

(7) मतपत्रों को क्रमवार न बांटते हुए उससे भिन्न तरीके से बांटा जाना:

मतदान केन्द्रों पर उपस्थित व्यक्तियों द्वारा किसी मतदाता को जारी किए गए मतपत्र की क्रमसंख्या को नोट करने से रोकने के उद्देश्य से पीठासीन अधिकारियों से यह अपेक्षित है कि वे मतपत्रों को अनुक्रमांकवार जारी न करते हुए आगे-पीछे से करें,

जिससे कोई यह अन्दाज नहीं लगा पाये कि किस मतदाता को कौन से अनुक्रमांक का मतपत्र मिला है। परन्तु इस प्रक्रिया का अनुसरण मतदान बन्द होने के समय नहीं किया जाना चाहिए ताकि मतपत्र लेखा बनाने में कोई परेशानी न हो।

6. विशेष परिस्थितियों में मतदान का स्थगन तथा पुनर्मतदान:

(1) यद्यपि मतदान सुचारु रूप से सम्पन्न कराने के लिए सुरक्षा सहित सभी प्रकार की व्यवस्थाएं की जाएंगी फिर भी ऐसी परिस्थितियां निर्मित हो सकती हैं जिनमें मतदान की कार्यवाही जारी रखना संभव न हो। मतदान केन्द्र पर खुली हिंसा, बलवा आदि के कारण या आग लगने, तेज आंधी या बारिश हो जाने आदि आपदाओं के कारण मतदान की प्रक्रिया रुक सकती है। यदि ऐसी स्थिति निर्मित हो जाए जिससे मतदान आगे जारी रखना संभव न हो तो पीठासीन अधिकारी से यह अपेक्षित है कि वह मतदान रोक दे और इस आशय की औपचारिक घोषणा मतदान केन्द्र में सभी उपस्थित अभिकर्ताओं के समक्ष करे। मतदान स्थगित करने की औपचारिक घोषणा की सूचना दो प्रतियों में तैयार की जाएगी, जिनमें से एक प्रति पर मतदान केन्द्र में उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन/मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर करवाकर पीठासीन अधिकारी अपने पास रखेगा तथा

दूसरी प्रति केन्द्र सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रदर्शित (चस्पा) करेगा।

मतदान स्थगित किये जाने पर पीठासीन अधिकारी द्वारा मतपेटी (जिसमें मतदान रोकने के समय मतपत्र डाले जा रहे थे) ठीक उसी प्रकार सील की जाएगी जिस प्रकार सामान्य परिस्थितियों में मतदान पूर्ण होने के पश्चात् किया जाता है। ऐसी मतपेटी को पूर्व में मतपत्रों से भरी तथा सील की गई अन्य मतपेटी के साथ (यदि कोई हो तो) सुरक्षित रख दिया जाएगा। इसके बाद मतपत्र लेखा तैयार करने, अन्य पैकेटों को सील बन्द करने तथा मतपेटियां, पैकेट आदि रिटर्निंग आफिसर को सौंपने की कार्यवाहियां यथा-साध्य ठीक उसी प्रकार की जाएगी जिस प्रकार मतदान शांतिपूर्ण ढंग से सम्पन्न होने के उपरान्त की जाती है।

(2) किसी मतदान केन्द्र पर मतदान स्थगन बाबत पीठासीन अधिकारी से सूचना प्राप्त होने पर आप अविलम्ब जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से राज्य निर्वाचन आयोग को एक विस्तृत रिपोर्ट प्रेषित करें। इस प्रकार स्थगित किया गया मतदान केवल राज्य निर्वाचन आयोग के आदेशानुसार ही पुनः प्रारंभ किया जा सकता है। आयोग द्वारा निर्धारित पुनर्मतदान की तारीख की सूचना मिलने पर उसकी जानकारी तत्काल सभी अभ्यर्थियों को दी

जाए। पुनर्मतदान के लिए मतदाता सूची की चिन्हांकित प्रति के सीलबंद लिफाफे के साथ एक नई मतपेटी तथा अन्य सामग्री पीठासीन अधिकारी को उपलब्ध कराई जाए। मतदान पुनः प्रारंभ होने के पूर्व पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदाता सूची की चिन्हांकित प्रति का सीलबन्द लिफाफा मतदान केन्द्र में उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके मतदान अभिकर्ताओं के समक्ष खोला जाएगा। उन मतदाताओं को जिन्होंने मतदान के स्थगन के समय तक मतदान कर दिया था फिर से मत देने की अनुमति नहीं होगी। इस प्रकार कराये गये पुनर्मतदान के मामले में, मतदान के दौरान और मतदान की समाप्ति के उपरान्त की जाने वाली समस्त कार्यवाहियां ठीक उसी प्रकार से संचालित की जाएंगी जैसे कि सामान्य परिस्थितियों में कराए जाने वाले मतदान के लिए की जाती हैं।

7. मतदान केन्द्र पर जबरन कब्जा किये जाने, मतपेटी विनष्ट किए जाने आदि मामलों में कार्यवाही:

मतदान केन्द्र पर बलवा, हिंसा, उपद्रव हो जाए या केन्द्र का बलात् ग्रहण, मतपेटी/पेटियों को नष्ट करने, फेंक देने या उनकी सील तोड़ देने या उन्हें पीठासीन अधिकारी के नियंत्रण से छीनकर बाहर ले जाने का कृत्य किया जाए या कोरे मतपत्र छीनकर उन पर मोहर लगाकर जबरन मतपेटी में डाल दिया जाए या मतदाता सूची की चिन्हांकित प्रति फाड़ दी जाए तो स्पष्ट है

कि उस मतदान केन्द्र पर मतदान दूषित हो जायेगा और मतदान का परिणाम निश्चित करना संभव नहीं होगा। यह भी सम्भव है कि मतदान दल के किसी सदस्य की गम्भीर असावधानी के कारण, प्रक्रिया संबंधी कोई ऐसी गलती या अनियमितता हो जाए जिससे कि मतदान दूषित या विकृत हो जाए। इन स्थितियों में पीठासीन अधिकारी से यह अपेक्षित है कि वह मतदान स्थगित कर दे और स्थगन से संबंध में औपचारिक घोषणा करे। घोषणा की एक प्रति उस पर मतदान केन्द्र में उपस्थित निर्वाचन/मतदान अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर कराकर पीठासीन अधिकारी द्वारा अपने पास रखी जाएगी तथा दूसरी प्रति, केन्द्र पर सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रदर्शित की जाएगी।

उपरोक्त स्थितियों के कारण स्थगित किए गए मतदान के संबंध में आप पीठासीन अधिकारी से एक विस्तृत रिपोर्ट लें और उसे अपनी टिप्पणी सहित जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से, राज्य निर्वाचन आयोग को भेजें। आयोग समस्त परिस्थितियों पर विचार करने के बाद यदि आवश्यक हो तो:-

- (क) उस मतदान केन्द्र में हुए मतदान को रद्द घोषित करेगा, और
- (ख) नए सिरे से मतदान के लिए औपचारिक रूप से तारीख और समय निर्धारित करेगा।

आयोग से सूचना प्राप्त होने पर आपके द्वारा अभ्यर्थियों को नये सिरे से मतदान के लिए निर्धारित तारीख, समय तथा स्थान की सूचना दी जाए और इस संबंध में उस मतदान क्षेत्र में आम मतदाताओं की जानकारी के लिए मुनादी भी कराई जाए।

8. मतपेटियों को सीलबन्द करना:

(1) मतदान की समाप्ति के तत्काल पश्चात्, तब प्रयोग में लाई जा रही मतपेटी की दरार (स्लिट) को पीठासीन अधिकारी, मतदान अभिकर्ताओं की उपस्थिति में बंद कर देगा। यदि मतगणना, मतदान केन्द्र पर न की जाकर खण्ड/तहसील मुख्यालय पर की जानी हो तो, मतपेटी को सील भी किया जाएगा। इस हेतु गोदरेज टाइप तथा मध्यप्रदेश टाइप मतपेटियों को सीलबन्द करने के लिए निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए पीठासीन अधिकारी दरार नियंत्रक मुठिया/बटन तथा स्थिर मुठिया/छिद्र के ढक्कन को पास लाकर उनके छिद्रों में तार का टुकड़ा पिरोकर उसके सिरों को कसकर कई बार मोड़ेगा। साथ ही छिद्रों में धागा डालते हुए उसके सिरों को, मजबूती से गठानें लगाकर बांधेगा। तत्पश्चात् धागे के खुले सिरों के नीचे कागज का एक मोटा टुकड़ा या पुट्टा रखकर, उस पर (यथा संभव गठानों के पास) अपनी सील लगाएगा ताकि बिना सील तोड़े गांठ न खोली जा सके। यदि कोई अभ्यर्थी या

मतदान अभिकर्ता इस पर अपनी सील लगाना चाहें तो उसे ऐसा करने का अवसर दिया जाएगा।

(2) मतपेटी को सील बन्द करने के पश्चात् पीठासीन अधिकारी निम्नांकित कागजात तैयार करने तथा परिनियत लिफाफों आदि को सील करने का कार्य करेगा:—

(क) मतपत्र लेखा:— मतपत्र लेखा प्ररूप-15 के भाग-1 में तैयार किया जाएगा। प्रत्येक स्थान (सीट) के लिए अलग-अलग मतपत्र लेखा तैयार किया जाएगा।

(ख) परिनियत लिफाफे:— परिनियत लिफाफों में निम्नांकित लिफाफे सम्मिलित हैं और इनके महत्व को देखते हुए उन्हें सबसे पहले सीलबन्द करना अपेक्षित है:—

- (i) मतदाता सूची की चिन्हित प्रति
- (ii) रद्द किए गए मतपत्र
- (iii) निविदत्त मतपत्र और उनकी सूची
- (iv) उपयोग में लाए गए मतपत्रों के प्रतिपण तथा मतदाताओं को जारी न किए गए मतपत्र (अर्थात् जिनका उपयोग नहीं हुआ है परन्तु जिनकी संख्या सम्बन्धित मतपत्र लेखा में दर्शाई गई है।)

मतदान अभिकर्ता चाहें तो परिनियत लिफाफों पर अपनी सील लगा सकते हैं।

(ग) अन्य कागज पत्रः— इसमें निम्नांकित कागज पत्र सम्मिलित हैं और इन्हें अलग-अलग लिफाफों में बन्द करके एक बड़े आकार के लिफाफे में रखा जाएगा।

- (i) अभ्याक्षेपित मतों की सूची
- (ii) प्रतिरूपण के मामले में पुलिस को भेजी गई रिपोर्ट की प्रति
- (iii) मतदाता सूची की अन्य प्रतियां
- (iv) मतदान अभिकर्ताओं के नियुक्ति पत्र और उनके द्वारा की गई घोषणाएं
- (v) अंधे तथा शिथिलांग मतदाताओं के साथियों द्वारा की गई घोषणाएं (प्ररूप-13-क)
- (vi) अंधे तथा शिथिलांग मतदाताओं की सूची (प्ररूप-13-ख)
- (vii) अन्य विविध कागजात

(घ) गलत अभ्याक्षेप के लिए जप्त की गई राशि तथा उससे संबंधित रसीदें:—इन्हें पृथक् लिफाफे में डालकर, पीठासीन अधिकारी द्वारा इन्हें अपने पास रखा जाएगा और बाद में निर्वाचन संचालन केन्द्र में अन्य सामग्री के साथ जमा कराया जाएगा।

(ङ) पीठासीन अधिकारी की डायरी:— मतदान के पश्चात् केवल डायरी का भाग-1 भरा जाएगा डायरी का भाग-2 मतगणना के पश्चात् भरा जाएगा।

9. मतदान दलों की वापसी:

पीठासीन अधिकारी तथा मतदान दल के अन्य सदस्यों को कड़े निर्देश दें कि वे केवल निर्धारित मार्ग और वाहन से ही खण्ड मुख्यालय लौटें और किसी भी हालत में अपनी वापसी यात्रा की स्वतंत्र व्यवस्था न करें।

अभ्यर्थी चाहें तो मतदान के पश्चात् लौट रहे मतदान दलों के पीछे-पीछे अपने अभिकर्ताओं को भेजने की व्यवस्था कर सकते हैं किन्तु उन्हें किसी भी दशा में उन वाहनों में यात्रा करने की अनुमति न दी जाए जिनमें मतदान दल, मतपेटियों के साथ लौट रहे हों।

10. खण्ड मुख्यालय में मतदान दलों से प्राप्त मतपेटियां/मतगणना परिणाम पत्र सुरक्षित अभिरक्षा में रखना:

(1) जिन मतदान केन्द्रों की मतगणना, मतदान केन्द्रों पर न की गई हो उनके पीठासीन अधिकारी सीलबन्द मतपेटियों के साथ तथा अन्य पीठासीन अधिकारी मतगणना के परिणाम पत्रों के साथ खण्ड मुख्यालय लौटेंगे। वहां इन अधिकारियों से सीलबन्द मतपेटियां/गणना परिणाम पत्रों के साथ अन्य कागज-पत्र और सामग्री प्राप्त करने की समुचित व्यवस्था की जाए।

(2) सीलबन्द मतपेटियां/गणना परिणाम पत्र, जमा करने के लिए दृढ़-कक्ष उसी भवन में बनाया जाए जिसमें बचे हुए मतदान केन्द्रों से सम्बन्धित मतगणना तथा सारणीकरण (टैबुलेशन) कार्य किया जाना हो।

(3) अलग-अलग मतदान केन्द्रों से प्राप्त सीलबन्द मतपेटियों को व्यवस्थित ढंग से रखने के लिए नियत दृढ़-कक्ष में पहले से ही फर्श पर चाक से चौकोर खाने बना लिये जाएं और उनमें मतदान केन्द्रों के क्रमांक भी अंकित कर दिये जाएं। एक मतदान केन्द्र से प्राप्त सभी मतपेटियां/गणना परिणाम पत्रों को अनिवार्य रूप से उसी क्रमांक के चौकोर खाने में एक साथ रखा जाए। प्रत्येक मतदान केन्द्र से संबंधित मतपत्र लेखा तथा पीठासीन अधिकारी की डायरी भी उसी खाने में रखी जाए। ऐसा

करने से अगले दिन जबकि मतगणना/सारणीकरण का कार्य हाथ में लिया जाएगा। मतपेटियों/गणना परिणाम पत्रों को केन्द्रवार लगाई गई गणना मेजों पर रखवाने में बहुत सुविधा होगी।

(4) सभी केन्द्रों से मतपेटियां/गणना परिणाम पत्र प्राप्त हो जाने और उपरोक्तानुसार रख दिए जाने के बाद उस कक्ष में दरवाजे पर ताला लगाकर उसे सील कर दिया जाए। यदि कोई अभ्यर्थी चाहे तो उसे भी ताले पर अपनी सील लगाने की अनुमति दी जाए। यदि इस बीच कक्ष को किसी कारणवश खोलना पड़े तो ऐसा करने के लिए प्रत्येक अभ्यर्थी को सूचना दी जानी चाहिए और तत्समय उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं के सामने ही कक्ष का ताला खोला जाना चाहिए। जिस प्रयोजन के लिए कक्ष खोला गया हो उसके पूरा हो जाने के तुरन्त पश्चात् उसे पुनः सीलबन्द कर दिया जाए। एक लॉगबुक भी रखी जाए जिसमें कक्ष में प्रवेश करने वाले व्यक्तियों के नाम, प्रवेश करने का समय और प्रयोजन तथा कक्ष के बाहर आने का समय अंकित किया जाए। कक्ष में जब तक मतपेटियां तथा अन्य कागज पत्र रहें, उसके सशस्त्र पहरे की समुचित व्यवस्था की जाए। यदि कोई अभ्यर्थी चाहे तो उसे भी अपनी ओर से कक्ष के बाहर अपना एक अभिकर्ता तैनात करने की अनुमति दी जाए। परन्तु ऐसे व्यक्ति को अपने पास अस्त्र-शस्त्र रखने की अनुमति न दी जाए।

(5) मतगणना/सारणीकरण का समय सामान्यतया मतदान की तारीख के अगले दिन अपराह्न 3.00 बजे का निर्धारित किया जाए, ताकि तब तक सभी मतदान केन्द्रों से मतपेटियां/गणना परिणाम पत्र प्राप्त हो जाएं और मतदान दलों तथा अभ्यर्थियों को भी कुछ विश्राम मिल जाए।

(6) खण्ड मुख्यालय में मतगणना का कार्य सामान्यतया उसी दल से कराया जाए जो मतदान के लिए नियुक्त किया गया हो। मतगणना पूर्ण हो जाने और उससे संबंधित कागजात तैयार होने के उपरान्त पीठासीन अधिकारी (अर्थात् गणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी) द्वारा उन्हें सक्षम अधिकारी के पास जमा करा दिये जाने के बाद ही दल के सदस्य कार्यमुक्त किए जाएं।

(7) सारणीकरण कार्य के लिए अधिकारियों/कर्मचारियों की पृथक टोलियां गठित की जाएं और उन्हें सारणीकरण कार्य प्रारम्भ होने के पूर्व (उसी दिन, कुछ समय पहले बुलाकर) आवश्यक प्रशिक्षण भी दिया जाए।

11. सामग्री प्राप्त करने की व्यवस्था:

मतदान/मतगणना के पश्चात् संबंधित दलों से सामग्री प्राप्त करने के लिए पहले से ही समुचित व्यवस्था की जानी चाहिए ताकि सामग्री की वापसी का

कार्य तत्परता से और सुविधापूर्वक सम्पन्न हो सके। इस प्रयोजन के लिए निम्नानुसार 3 काउन्टर स्थापित किए जाएं और प्रत्येक काउन्टर पर एक सहायक रिटर्निंग आफिसर स्तर के अधिकारी/कर्मचारी को प्रभारी के रूप में नियुक्त किया जाए:-

जमा की जाने वाली सामग्री		
काउन्टर का विवरण (1)	यदि मतगणना कार्य मतदान केन्द्र पर कर लिया गया हो (2)	यदि मतगणना का कार्य मतदान केन्द्र पर न किया गया हो (3)
क्रमांक-1	(1) मतगणना के परिणाम पत्र	(1) सील बन्द मतपेटी / मतपेटियाँ

- (i) मतदान केन्द्र से सम्बद्ध वार्डों में से प्रत्येक के लिए पंच के निर्वाचन से संबंधित, गणना- परिणाम पत्र का लिफाफा (प्ररूप-16)
- (ii) सरपंच के निर्वाचन से संबंधित गणना-परिणाम पत्र का लिफाफा (प्ररूप-17)
- (iii) जनपद पंचायत सदस्य के निर्वाचन से संबंधित गणना परिणाम पत्र का लिफाफा (प्ररूप-18)

(1)	(2)	(3)
(iv)	जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन से संबंधित गणना परिणाम पत्र का लिफाफा (प्ररूप-19)	
(2)	मतपत्र लेखा के लिफाफे (प्ररूप-15) (पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य तथा जिला पंचायत सदस्य के लिए अलग-अलग)	(2) मतपत्र लेखा के लिफाफे प्ररूप-15) (पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य, जिला पंचायत सदस्य के अलग-अलग)
(3)	पीठासीन अधिकारी की डायरी का लिफाफा	(3) पीठासीन अधिकारी की डायरी का लिफाफा
क्रमांक-2	(1) परिनियत लिफाफों के बंडल	(1) परिनियत लिफाफों के बंडल
	(2) गिने गए मतपत्रों के बंडल :-	(2) अभ्याक्षेप की जप्तशुदा राशि और रसीदों की प्रतियाँ।
	(i) पंचों के निर्वाचन से संबंधित (प्रत्येक वार्ड के लिए एक)	
	(ii) सरपंच के निर्वाचन से संबंधित	

(1)	(2)	(3)
	(iii) जनपद पंचायत सदस्य के निर्वाचन से संबंधित	
	(iv) जिला पंचायत के सदस्य के निर्वाचन से संबंधित	
	(3) अभ्याक्षेप की जप्तशुदा राशि और रसीदों की प्रतियाँ	
क्रमांक-3	(i) खाली मतपेटी, पेटियाँ	(i) खाली मतपेटी/पेटियाँ यदि कोई हों।
	(ii) धातु की सील	(ii) धातु की सील
	(iii) रबर की मोहरें	(iii) रबर की मोहरें
	(iv) अन्य (बची हुई) सामग्री	(iv) अन्य (बची हुई) सामग्री
	(v) पीठासीन अधिकारियों को दी गई मार्ग निर्देशिका एवं अन्य प्रकाशन	(v) पीठासीन अधिकारियों को दी गई मार्ग निर्देशिका एवं अन्य प्रकाशन

काउन्टर क्रमांक-1 पर जमा की जाने वाली सामग्री बहुत महत्वपूर्ण है। इसे पीठासीन अधिकारी/प्राधिकृत अधिकारी द्वारा स्वयं ही जमा किया जाना चाहिए। काउन्टर क्रमांक-2 तथा 3 पर सामग्री जमा कराने का दायित्व पीठासीन अधिकारी/प्राधिकृत अधिकारी अपने सहयोगी मतदान अधिकारियों को सौंप सकते हैं।

किसी काउन्टर पर सामग्री जमा किये जाने पर सम्बन्धित काउन्टर के प्रभारी अधिकारी द्वारा पावती (रसीद) देने की व्यवस्था की जाए।

काउन्टर-1 के प्रभारी अधिकारी द्वारा पीठासीन अधिकारी की डायरी प्राप्त करते समय, डायरी का लिफाफा खुलवाकर यह देख लिया जाए कि वह ठीक से और पूर्ण रूप से भरी गई है। यदि ऐसा न किया गया हो तो पीठासीन अधिकारी से उसे पुनः ठीक से भराया जाए। ऐसा करना इसलिए आवश्यक है क्योंकि निर्वाचन के सम्बन्ध में रिटर्निंग आफिसर द्वारा जो प्रतिवेदन (परिशिष्ट-सोलह) तैयार किया जाएगा उसमें समाविष्ट की जाने वाली महत्वपूर्ण जानकारी का स्रोत यही डायरी रहेगी।

(2) मतदान/मतगणना कार्य में संलग्न कार्मिकों को चुनाव ड्यूटी के लिए मानदेय का भुगतान करने हेतु एक काउन्टर (क्रमांक-4) खोला जाए। सभी सामग्री और कागज-पत्र जमा कराए जाने के सम्बन्ध में पावतियां दिखाने पर मतदान/मतगणना दल के कार्मिकों को इस काउन्टर पर मानदेय का तत्परता से भुगतान करने की व्यवस्था की जाए।

अध्याय—15

मतगणना

1. मतगणना का कार्य निर्वाचन प्रक्रिया का एक बहुत महत्वपूर्ण और संवेदनशील भाग है। मतगणना में अनियमितता या असावधानी से सारे निर्वाचन का परिणाम ही विकृत हो सकता है। पंचायतों के निर्वाचन में मतगणना में विशेष सावधानी का महत्व इसलिए और भी अधिक है क्योंकि मतदाताओं की संख्या अपेक्षाकृत कम होने के कारण हार-जीत का निर्णय बहुत कम मतों के अंतर से होता है।

2. मतगणना की तारीख, स्थान व समय की सूचना:

मतगणना सामान्यतया मतदान की समाप्ति के तत्काल पश्चात् मतगणना केन्द्र पर ही की जाएगी। इसके अपवाद केवल वे मतदान केन्द्र होंगे जहां हिंसा या गड़बड़ी की आशंका के कारण ऐसा न करने का निर्णय लिया गया है। प्रत्येक मतदान केन्द्र के पीठासीन अधिकारी तथा मतदान अधिकारी उनके मतदान केन्द्र पर डाले गए मतों की गणना करने के लिए प्राधिकृत हैं।

3. यदि किसी मतदान केन्द्र के मामले में पूर्व में यह निर्णय लिया गया हो कि मतगणना वहीं पर की जाएगी परन्तु मतदान के दिन वहां पर किसी अप्रत्याशित घटना के कारण अथवा अन्यथा तनाव व्याप्त हो जाए और आपको या पीठासीन अधिकारी को ऐसा प्रतीत हो कि मतगणना में हिंसा या गड़बड़ी हो सकती है तो आप या पीठासीन अधिकारी, मतगणना स्थगित करने का निर्णय ले सकते हैं। ऐसी स्थिति में मतगणना, (मतदान के) अगले दिन खण्ड मुख्यालय में अपराह्न 3.00 बजे आयोजित की जाए।

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 "सूचना" की एक प्रति केन्द्र पर आम जानकारी के लिए प्रदर्शित की जाए और दूसरी प्रति पर उपस्थित अभ्यर्थियों और उनके अभिकर्ताओं के हस्ताक्षर प्राप्त कर उसे पीठासीन अधिकारी द्वारा अपने अभिलेख में रखा जाए।

4. मतगणना के लिए की जाने वाली व्यवस्थाएं:

(क) मतदान केन्द्र पर की जाने वाली मतगणना के लिए केन्द्र पर बैठने की व्यवस्था हेतु उपलब्ध मेजों को

मिलाकर, एक बड़ी मेज बना ली जाए। उसके एक ओर गणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी (पीठासीन अधिकारी) बैठें तथा उसके दाईं और बाईं ओर गणना सहायकों (मतदान अधिकारियों) के बैठने की व्यवस्था की जाए। प्राधिकृत अधिकारी के सामने, कुछ फासले पर, अभ्यर्थियों तथा उनके निर्वाचन/गणना अभिकर्ताओं के बैठने की व्यवस्था की जाए। यदि मतदान केन्द्र पर पर्याप्त संख्या में सही आकार की मेजें उपलब्ध न हों तो, बैठने की व्यवस्था फर्श पर, दरी/चादर बिछाकर की जाए।

(ख) खण्ड मुख्यालय पर की जाने वाली मतगणना के लिए:

(1) जिस मतदान केन्द्र पर मतगणना का कार्य न किया गया हो, उसके पीठासीन अधिकारी को, अपने मतदान अधिकारियों के साथ, अगले दिन पुनः मतगणना के लिए निर्धारित समय से आधे घंटे पूर्व खण्ड मुख्यालय के गणना भवन स्थल पर उपस्थित होने के लिए निर्देशित किया जाए।

(2) मतगणना की व्यवस्था ऐसे बड़े कमरों/हॉल में की जाए, जिसमें मतगणना दलों तथा अभ्यर्थियों या उनके गणन अभिकर्ताओं के बैठने के लिए पर्याप्त स्थान उपलब्ध हो।

(3) मतगणना के लिए निर्धारित तारीख को संबंधित मतदान दल के पीठासीन अधिकारी को, मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी के रूप में उनके सहयोगी मतदान अधिकारियों के साथ 3.00 बजे से पूर्व मतगणना कक्ष में प्रवेश दिया जाए। प्रत्येक मतदान केन्द्र से सम्बन्धित निम्नांकित वस्तुएं अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं की उपस्थिति में दृढ़-कक्ष से निकालकर, उस मतदान केन्द्र के लिए निर्धारित मेज पर, प्राधिकृत अधिकारी को सौंप दी जावें:-

- (I). सीलबन्द मतपेटी/पेटियां
- (II). मतपत्र लेखा के लिफाफे
- (III). पीठासीन अधिकारी की डायरी।

यदि बीमारी या अन्य किसी कारणवश किसी मतदान केन्द्र का पीठासीन अधिकारी, प्राधिकृत अधिकारी या मतदान अधिकारी मतगणना के लिए उपस्थित न हो सके तो उसके स्थान पर आरक्षित (रिजर्व) पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, की ड्यूटी लगाई जाए।

(4) खण्ड मुख्यालय पर की जाने वाली मतगणना के लिये प्रत्येक मेज पर, परिशिष्ट-चार-क में उल्लिखित सामग्री उपलब्ध कराई जाए।

(5) मतगणना के संबंध में विस्तृत निर्देश “पीठासीन अधिकारियों के लिए मार्गदर्शिका” नामक पुस्तिका के अध्याय 16 में वर्णित हैं। ये ही निर्देश खण्ड मुख्यालय पर की जाने वाली मतगणना के लिए भी लागू होंगे।

5. मतगणना कक्ष में प्रवेश:

मतगणना कक्ष में केवल प्राधिकृत व्यक्ति ही उपस्थित रह सकते हैं। निर्वाचन नियम-74 के अनुसार, ऐसे व्यक्तियों में निम्नांकित व्यक्ति हो सकते हैं:—

- (क) जिन्हें मतगणना करने में रिटर्निंग आफिसर/ प्राधिकृत अधिकारी की सहायता करने के लिए नियुक्त किया गया हो,
- (ख) आयोग या जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति,
- (ग) निर्वाचन के संबंध में कर्तव्यारूढ़ लोक सेवक, और
- (घ) अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन अभिकर्ता/गणना अभिकर्ता।

यदि गणना कक्ष में अभ्यर्थी स्वयं उपस्थित हो तो फिर उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति को उपस्थित रहने की आवश्यकता नहीं है। गणना अभिकर्ता द्वारा (प्ररूप-11 में) अपना नियुक्ति पत्र दिखाए जाने तथा उसके घोषणा वाले भाग पर अपने

हस्ताक्षर करके, उसे सक्षम अधिकारी को सौंपे जाने के पश्चात् ही उसे गणना कक्ष में प्रवेश की अनुमति दी जाएगी।

मतगणना दक्षतापूर्वक और शांति एवं सुरक्षा के वातावरण में सम्पन्न करने के लिए यह वांछनीय है कि कक्ष में उपरोक्त व्यक्तियों को छोड़कर अन्य किसी को भी प्रवेश न दिया जाए। कक्ष में उपस्थित व्यक्तियों को भी बार-बार अन्दर बाहर आने-जाने से मना किया जाए तथा कक्ष में धूम्रपान पूरी तरह निषिद्ध किया जाए।

किसी ऐसे व्यक्ति को जो मतगणना के दौरान अवचार करें और विधि सम्मत निर्देशों का पालन न करें, गणना कक्ष से बाहर भेज दिया जाए।

6. गणना के पूर्व मतपेटियों का निरीक्षण:

मतगणना के लिए मतदान केन्द्र पर प्रयुक्त मतपेटियों को एक के बाद एक खोला जाए। प्रत्येक मतपेटी खोलने के पहले उसे उपस्थित अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं को देखने का अवसर दिया जाए, ताकि वे इस बात की आश्वस्त कर सकें कि मतपेटी के साथ कोई छेड़-छाड़ नहीं की गई है। यह ध्यान रखने योग्य है कि मतपेटी के भीतर की सील ठीक हो तो यह निष्कर्ष निकाला जाएगा कि मतपेटी की अन्तर्वस्तु के साथ किसी प्रकार

की छेड़-छाड़ नहीं की गई है। मतपेटी किसी प्रकार से क्षतिग्रस्त होने पर गणना हेतु प्राधिकृत अधिकारी (पीठासीन अधिकारी) या खण्ड मुख्यालय पर की जाने वाली मतगणना के मामले में रिटर्निंग आफिसर द्वारा, उसका गहन निरीक्षण किया जाए और यदि वे इस निष्कर्ष पर पहुंचे कि मतपेटी को पहुंचाई गई क्षति इस प्रकार की है कि उससे चुनाव परिणाम प्रभावित हो सकता है, तो (संबंधित मतदान केन्द्र की) मतगणना रोक दी जाएगी। प्राधिकृत अधिकारी या यथास्थिति, रिटर्निंग आफिसर द्वारा इस संबंध में तत्काल एक विस्तृत रिपोर्ट तैयार की जाये और उसे जिला निर्वाचन अधिकारी को भेजा जाए, जो रिपोर्ट को अपनी टिप्पणी/अनुशंसा सहित राज्य निर्वाचन आयोग को भेजेगा। आगे की कार्यवाही आयोग के निर्देशानुसार की जाए।

7. मतपेटियों को खाली किया जाना:

(1) मतपेटियों के निरीक्षण एवं सीलों के अक्षुण्णता के बारे में आश्वस्त होने के उपरांत 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 अन्दर और कोई मतपत्र नहीं बचा है। प्रत्येक मतपेटी में से पंच, सरपंच, जनपद पंचायत

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

(2) उपरोक्त कार्यवाही के पश्चात् मतपत्रों को पलटकर सीधा किया जाए और पंचों के मतपत्रों की वार्डवार अलग-अलग गड्डियां बनाई जाएं। मतपत्रों की वार्डवार छटनी मतपत्र के पीछे अंकित सुभेदक मोहर में वार्ड का क्रमांक देखकर आसानी से की जा सकती है।

8. मतपत्रों की संख्या का विवरण अंकित करना:

प्रत्येक वार्ड से पंच के निर्वाचन में पड़े कुल मतपत्रों की संख्या उस वार्ड से संबंधित गड्डी में शामिल मतपत्रों की गिनती करके ज्ञात की जाए। मतपत्रों की इस संख्या की प्रविष्टि निम्नांकित अभिलेखों में की जाए:-

(I). मतपत्र लेखा-भाग 2 (प्ररूप-15) तथा

(II). गणना परिणाम पत्र की कंडिका (ग) (प्ररूप-16)

विभिन्न वार्डों के पंचों के स्थानों (सीटों) के संबंध में यह कार्यपूर्ण हो जाने पर ठीक इसी प्रकार सरपंच के स्थान (सीट) के लिए मतपेटी/पेटियों में पाये गये मतपत्रों की संख्या ज्ञात की जाए एवं इस संख्या की प्रविष्टि क्रमशः मतपत्र लेखा भाग-2 (प्ररूप-15) तथा गणना परिणाम पत्र की कंडिका (ग) (प्ररूप-17 भाग-एक) में की जाए। इसी प्रकार क्रमशः जनपद पंचायत सदस्य एवं जिला पंचायत सदस्य के लिए डाले गये मतपत्रों की संख्या ज्ञात की जाए एवं संबंधित संख्या की प्रविष्टियां मतपत्र लेखा भाग-2 (प्ररूप-15) तथा गणना परिणाम पत्र (प्ररूप-18-भाग-एक अथवा यथास्थिति प्ररूप-19 भाग-एक) में, की जाए।

9. मतपत्रों की संवीक्षा (जांच) और गणना:

(1) कंडिका-8 में वर्णित कार्यवाही के पूर्ण होने के पश्चात् सर्वप्रथम प्रत्येक वार्ड से पंच के स्थान (सीट) के लिए, मतपत्रों की 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 जाए। 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 करके की जाए। ऐसी संवीक्षा में जो मतपत्र किसी अभ्यर्थी के पक्ष में मान्य किए जाए, उन्हें उस अभ्यर्थी के पक्ष में पड़े मतपत्रों की गड्डी में शामिल किया जाए तथा जो मतपत्र अंतिम रूप से प्रतिक्षेपित (खारिज) किया जाए, उन्हें प्रतिक्षेपित मतपत्रों की एक अलग गड्डी में रखा जाए।

(2) प्रतिक्षेपित (खारिज) किए गए ऐसे प्रत्येक मतपत्र 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, इस प्रयोजन के लिए दी गई निम्नांकित मोहर लगाई जाएगी और उसमें, यथास्थान मतपत्र खारिज करने के कारण का सूक्ष्म उल्लेख करते हुए प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अपने हस्ताक्षर किए जाएंगे:—

(प्रतिक्षेपित मतपत्र पर लगाई जाने वाली मोहर का नमूना)

प्रतिक्षेपित (खारिज)

आधार:—

नियम 76 (1)

.....

हस्ताक्षर

(3) निर्वाचन नियम, 1995 के नियम 76 के अनुसार किसी मतपत्र को 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 (डिजाइन) से भिन्न परिकल्प का है, या
- (ङ) उस पर सुभेदक मोहर 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 मोहर) से भिन्न उपकरण या युक्ति से चिन्ह लगाया गया है, या
- (झ) मतांकन का चिन्ह पृष्ठ भाग पर या पूरी तरह छायाकृत स्थान के अन्दर बना है।

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 तो ऐसी त्रुटि पर ध्यान न देते हुए इस आधार पर मतपत्र प्रतिक्षेपित (खारिज) नहीं किया जाएगा।

(4) किसी मतपत्र को केवल इस कारण से प्रतिक्षेपित (खारिज) नहीं किया जाएगा कि:-

- (एक) किसी एक ही अभ्यर्थी के खाने में एक से अधिक चिन्ह लगाए गए हैं, या
- (दो) एक अभ्यर्थी के खाने में स्पष्ट चिन्ह के अतिरिक्त उसके पृष्ठ भाग या गहरे रंग वाले (छायाकृत) स्थान में भी चिन्ह लगा है, या
- (तीन) 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।)

(चार) चिन्ह किसी एक अभ्यर्थी के खाने में लगा है, परन्तु किसी दूसरे अभ्यर्थी के खाने में भी धब्बा बन गया है, या

(पांच) मतपत्र के पीछे कोई सुभेदक मोहर 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

(छः) 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

(सात) मतदाता द्वारा मतपत्र को हाथ में लेते समय असावधानी के कारण उसके अंगूठे के निशान का धब्बा बन गया है।

10. 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 जाए। गणना परिणाम की प्रविष्टियां सुसंगत परिणाम पत्र (पंच के लिए प्ररूप-16, सरपंच के लिए प्ररूप-17 भाग-एक, जनपद पंचायत सदस्य के लिए प्ररूप-18 भाग-एक तथा जिला पंचायत सदस्य के लिए प्ररूप-18 भाग-एक) में अंकित की जाएं।

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 जाए। 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। निर्वाचन की घोषणा खण्ड/तहसील मुख्यालय पर रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) द्वारा (सारणीकरण पूर्ण हो जाने और निर्वाचन की विवरणी तैयार हो जाने के पश्चात्), पृथकशः की जाएगी।

टीपः—माननीय उच्चतम न्यायालय के निर्णय पंचायत निर्वाचन के लिए लागू किये जाते हैं तो "इनमें से कोई नहीं" NOTA मतों की संख्या पृथक से दर्ज किया जावेगा और उनका भी ऐलान किये जायेंगे।

11. मतों का पुनर्गणना:

(1) विधिमाम्य मतों की संख्या का आख्यापन किये जाने पर यदि कोई अभ्यर्थी या उसकी अनुपस्थिति 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 दिया जावेगा। पुनर्गणना हेतु आवेदन प्राप्त होने पर प्राधिकृत अधिकारी उसमें उल्लेखित आधारों के बारे में विचार करेगा। आवेदक को पूर्णतः या अंशतः मंजूर किया जा सकता है अथवा उस दशा में जबकि आवेदन तुच्छ या अयुक्तियुक्त कारणों पर आधारित हो, उसे अमान्य किया जा सकता है, किन्तु ऐसा हर विनिश्चय कारणों सहित लिखित में होना चाहिए ।

यदि पुनर्गणना हेतु प्राप्त आवेदन-पत्र को पूर्णतः या अंशतः स्वीकार करने का विनिश्चय किया जाता है तो-

- (क) विनिश्चय अनुसार मतपत्रों की पुनर्गणना की जाएगी,
- (ख) गणना परिणाम पत्र को पुनर्गणना के पश्चात् आवश्यकतानुसार संशोधित किया जाएगा, और

(ग) किए गए ऐसे संशोधन के पश्चात् प्रत्येक अभ्यर्थी को प्राप्त विधिमान्य मतों की संख्या का पुनः आख्यापन (ऐलान) किया जाएगा।

उपरोक्त कार्यवाही के पश्चात् प्राधिकृत अधिकारी द्वारा गणना परिणाम पत्र को पूरा भरकर, उस पर अपने हस्ताक्षर किए जाएंगे। इसके बाद पुनर्गणना के लिए कोई आवेदन पत्र ग्राह्य नहीं होगा।

टीप— पुनर्गणना से आशय प्रत्येक मतपत्र की पुनः संवीक्षा (जांच) और पुनर्गणना से है (भले ही वह किसी अभ्यर्थी के पक्ष में दिया गया वैध मतपत्र मानकर उसकी गड्डी में रखा गया हो अथवा प्रतिक्षेपित (खारिज) किया गया हो)।

12. विधिमान्य मतों तथा प्रतिक्षेपित मतों की गड्डियां बनाना:

प्रत्येक अभ्यर्थी को मिले विधिमान्य मतों की 50-50 की गड्डियां बनाकर उन्हें रबर बैंड से बांध दिया जाए। 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 बैंड से बांध दिया जाय और उसके ऊपर “गणना पर्ची” लगा दी जाए। “गणना पर्ची” का प्ररूप परिशिष्ट—बारह में दिया गया है। प्रत्येक वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र में प्रतिक्षेपित (खारिज) किए गए मतपत्रों की एक अलग गड्डी बनाई जाए तथा उसमें भी एक पर्ची लगाई जाए, जिसका प्ररूप परिशिष्ट—तेरह में उद्धृत है। किसी एक वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र से चुनाव लड़ने वाले सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त विधिमान्य मतों की गड्डियां तथा उस वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र से प्रतिक्षेपित मतों की गड्डी को एक साथ रबर बैंड से बांधकर उनका एक बण्डल बनाया जाए। इस बण्डल को निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कागज की शीट में लपेटकर सीलबन्द कर दिया जाए। ऐसे सीलबन्द पैकेट पर यदि कोई अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/गणना अभिकर्ता अपनी सील लगाना चाहे तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाए।

13. मतगणना का क्रम:

पंचों के निर्वाचन से संबंधित 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 गए मतपत्रों की गणना की जाए और गणना का परिणाम पत्र, यथास्थिति, प्ररूप—17 भाग—एक, प्ररूप—18 भाग—एक एवं प्ररूप—19 भाग—एक में तैयार किया जाए।

14. अभ्यर्थियों को गणना पर्ची का प्रदाय:

मतगणना पूर्ण हो जाने और यथास्थिति, गणना परिणाम पत्र प्ररूप-16 अथवा प्ररूप-17, 18 एवं 19 के भाग-एक में प्रविष्टियां प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात् प्रत्येक अभ्यर्थी या उसकी ओर से उपस्थित निर्वाचन/गणना अभिकर्ता को गणना पर्ची (परिशिष्ट-बारह) अनिवार्यतः और निःशुल्क प्रदत्त की जाए। इस हेतु आपको पर्याप्त संख्या में कोरी गणना पर्चियां मतगणना सामग्री के साथ दी जाएंगी।

15. मतगणना कार्य की निरंतरता:

मतों की गणना का कार्य एक बार शुरू होने पर तब तक लगातार जारी रहेगा जब तक कि कार्य समाप्त न हो जाए। बगैर किसी अप्रत्याशित घटना या अपरिहार्य परिस्थिति के, गणना कार्य बीच में न रोका जाए। यदि किसी अपरिहार्य कारण (जैसे कि तूफान, तेज बारिश, आग, हिंसा आदि) से मतगणना बीच में रोकनी पड़े तो सभी मतपत्रों और अन्य कागज पत्रों को एक या अधिक पैकेटों में रखकर सीलबन्द कर दिया जाए। ऐसे प्रत्येक पैकेट पर अपनी सील लगाएं और यदि कोई अभ्यर्थी या उसका निर्वाचन/गणन अभिकर्ता भी अपनी सील लगाना चाहे तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाए।

अध्याय—16

सारणीकरण तथा परिणामों की घोषणा

किसी निर्वाचन क्षेत्र से निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों को, उस क्षेत्र के अन्तर्गत विभिन्न मतदान केन्द्रों में प्राप्त मतों का जोड़ लगाने तथा निर्वाचन का परिणाम पत्रक तैयार करने अर्थात् सारणीकरण (टेबुलेशन), की कार्यवाही निम्नांकित दो चरणों में सम्पन्न की जाएगी, अर्थात्:—

(1) सरपंच, सदस्य जनपद पंचायत तथा सदस्य जिला पंचायत के निर्वाचन से संबंधित, यथास्थित प्ररूप 17, 18 या 19 (जो कि क्रमशः सरपंच, सदस्य जनपद पंचायत तथा सदस्य जिला पंचायत से संबंधित है) के भाग—एक में प्राप्त गणना परिणाम पत्र के आधार पर प्ररूप 17, 18 या 19 के भाग—दो में अभ्यर्थीवार मतों की संख्या और योग अंकित करना, तथा

(2) प्ररूप 17 तथा 18 के भाग—दो के आधार पर प्ररूप 21 तथा 22 में निर्वाचन विवरणी तैयार करना तथा प्ररूप 19 के भाग—दो को, रिटर्निंग आफिसर, जिला पंचायत (अर्थात् कलेक्टर) को भेजना।

यह उल्लेखनीय है कि पंच के मामले में प्रत्येक वार्ड के लिए केवल एक ही मतदान केन्द्र रहता है, अतः किसी स्थान (सीट) से पंच के निर्वाचन के लिये मतों के "सारणीकरण" का प्रश्न नहीं उठता और खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर द्वारा प्ररूप-16 में प्राप्त गणना पत्र के आधार पर सीधे प्ररूप-20 में वार्डवार निर्वाचन विवरणी तैयार की जाएगी।

सदस्य, जिला पंचायत के लिए कलेक्टर विभिन्न खण्डों के प्ररूप-19 भाग-दो में प्राप्त गणना परिणाम पत्रों के आधार पर, अपने कार्यालय में प्ररूप-19 के भाग-तीन में सारणीकरण कार्य स्वयं सम्पन्न कराएगा।

2. (1) खण्ड स्तर पर सारणीकरण कार्य सामान्यतया मतदान के अगले दिन अपराह्न 3.00 बजे प्रारंभ किया जाए। इस कार्य के लिए किसी ऐसे कार्यालय/विद्यालय भवन का चयन किया जाए जिसमें हाल तथा 3-4 बड़े आकार के कमरे हों, जिसका परिसर खुला-फैला हो तथा जिसकी अवस्थिति सुरक्षा की दृष्टि से उपयुक्त हो। मतदान केन्द्रों से लौटने वाले दलों से मतपेटियां/गणना परिणाम पत्र एवं अन्य सामग्री भी इसी केन्द्र पर प्राप्त करने की व्यवस्था की जानी चाहिए।

(2) जिन मतदान केन्द्रों की मतगणना मौके पर न कराई गई हो उनकी मतगणना भी इसी केन्द्रों पर की जाए। ऐसी धारणा

है कि मतगणना का यह कार्य सामान्यतया 2 से 3 घन्टे में पूरा हो जाएगा और प्रत्येक मतदान केन्द्र से संबंधित गणना परिणाम पत्र (प्ररूप 16 तथा प्ररूप 17, 18 और 19 के भाग—एक) सारणीकरण कार्य के चलते उपलब्ध हो जाएंगे।

अन्य मतदान केन्द्रों से संबंधित गणना परिणाम पत्र प्ररूप 16 तथा 17, 18 एवं 19 के भाग—एक दृढ़ कक्ष से ठीक उसी प्रकार निकालकर जिस प्रकार सीलबन्द मतपेटियां निकाली जाती हैं, सारणीकरण के लिए सुसंगत मेजों पर रखे जाएं।

3. सारणीकरण कार्य शान्तिपूर्ण वातावरण में दक्षतापूर्ण सम्पन्न करने के लिए निम्नांकित कार्यवाही की ओर विशेष ध्यान दिया जाए:—

(1) जिस भवन में सारणीकरण की व्यवस्था की गई हो उसके आसपास बड़ी संख्या में लोगों की भीड़ एकत्र होना स्वाभाविक है। अतः वहां पर पुलिस अधीक्षक से परामर्श करके सुरक्षा की समुचित व्यवस्था की जाए।

(2) सारणीकरण कार्य में नियोजित कर्मियों के बैठने के लिए मेजों और कुर्सियों का प्रबंध करना आवश्यक होगा। चूंकि प्रत्येक अभ्यर्थी या उसके निर्वाचन/गणना अभिकर्ता को भी सारणीकरण

कार्य देखने के लिए कक्ष के अन्दर बैठने का अवसर दिया जाता है, अतः उनके बैठने के लिए भी कुर्सियों/बैचों की व्यवस्था की जाए।

(3) जिन कमरों में सारणीकरण कार्य चल रहा हो उनके पंखे चालू हालत में रखने तथा उनमें पर्याप्त प्रकाश के लिये अतिरिक्त ट्यूब लाइट/बल्बस् लगाने की भी व्यवस्था की जाए। केन्द्र पर पानी का टैंकर रखने और पानी पिलाने की भी समुचित व्यवस्था की जाए।

(4) चूंकि सारणीकरण का कार्य अपरान्ह 3.00 बजे से प्रारंभ होगा, अतः इस संभावना को नजर अन्दाज नहीं किया जा सकता कि कार्य देर रात तक चले। अतएव विद्युत प्रवाह अचानक बंद हो जाने की स्थिति में, कार्य में व्यवधान रोकने की दृष्टि से, जनरेटर/पेट्रोमेक्स की व्यवस्था भी अवश्य की जाए।

(5) केन्द्र के बाहर एकत्र लोगों की जिज्ञासा को शान्त करने के लिए गणना परिणामों की उद्घोषणा की व्यवस्था भी की जाए।

(6) परिणामों की घोषणा के बाद तैयार किये गये प्ररूपों/विवरणियों को व्यवस्थित ढंग से रखने के लिए ट्रकों (बक्सों) की तथा उन्हें सीलबन्द कर कोषालय/उप कोषालय में जमा कराने की व्यवस्था भी पहले से की जाए।

4. प्रत्येक मेज पर निम्नांकित वस्तुएं उपलब्ध कराई जाएं:-

(क) लेखन सामग्री:-

(एक) पेपर वेट/पत्थर के टुकड़े

(दो) पेपर शीट

(तीन) स्केल/रूलर

(चार) पेन्सिल तथा रबर

(पांच) ब्लेड

(छः) आलपिन/क्लिप

(सात) बालपाइंट पेन

रिटर्निंग आफिसर तथा सहायक रिटर्निंग आफिसर की मेजों पर, अतिरिक्त तौर पर, पदीय मोहर तथा स्टाम्प पेड उपलब्ध कराए जाये।

(ख) विहित प्ररूप:-

(1) वार्ड के पंच के निर्वाचन के लिए विवरणी प्ररूप-20

(2) ग्राम पंचायत के सरपंच के निर्वाचन के लिए प्ररूप 17 भाग-दो तथा विवरणी प्ररूप-21

- (3) जनपद पंचायत सदस्य के निर्वाचन के लिए प्ररूप 18 भाग—दो तथा विवरणी प्ररूप—22
- (4) जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन के लिए (क) खण्ड स्तर पर प्ररूप—19 भाग—दो तथा (ख) जिला स्तर प्ररूप 19 भाग—तीन तथा विवरणी प्ररूप—23

5. सारणीकरण की प्रक्रिया तथा निर्वाचन विवरणी तैयार करना:

(1) पंचों के लिए.— चूंकि प्रत्येक वार्ड के लिए केवल एक ही मतदान केन्द्र रहता है अतः वार्ड से पंचों के निर्वाचन में मतों के सारणीकरण का कोई कार्य अन्तर्निहित नहीं है। पंच के लिए निर्धारित गणना परिणाम— पत्र (प्ररूप—16) के आधार पर सीधे प्ररूप—20 में, निर्वाचन की विवरणी तैयार की जायेगी।

इस कार्य को दक्षता से सम्पादित करने के लिए खण्ड की समस्त ग्राम पंचायतों को 5 या 6 समूहों में बांटते हुए प्रत्येक समूह से सम्बन्धित कार्य एक मेज पर किया जाए। सारी मेजें एक अलग कमरें में लगाई जाएं और उनमें सम्बन्धित ग्राम पंचायतों के अन्तर्गत आनेवाले मतदान केन्द्रों के प्राधिकृत अधिकारियों (पीठासीन

अधिकारियों) से प्ररूप-16 में प्राप्त पंचों के गणना परिणाम पत्रों को ग्राम पंचायतवार उपलब्ध कराया जाए। प्रत्येक मेज पर दो सारणीकर्ता नियुक्त किए जाएं जिनमें से प्रत्येक प्ररूप-16 के आधार पर, प्ररूप 20 में ग्राम पंचायतवार निर्वाचन विवरणियां तैयार करने का कार्य करेगा। सभी मेजों पर चल रहे कार्य का पर्यवेक्षण और नियंत्रण एक सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) को सौंपा जाए। कमरे में पंच पद के अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं के बैठने की भी व्यवस्था की जाए जैसा कि परिशिष्ट-चौदह में दर्शाया गया है।

किसी एक ग्राम पंचायत से संबंधित सारी विवरणियां तैयार हो जाने पर, सारणीकर्ता उन्हें सहायक रिटर्निंग आफिसर को प्रस्तुत करेगा, जो कि अपनी संतुष्टि के पश्चात् उनमें से प्रत्येक में अपने आद्याक्षर करते हुए उन्हें हस्ताक्षर तथा निर्वाचन की घोषणा करने के लिए रिटर्निंग आफिसर को सौंपेगा।

(2) सरपंचों एवं जनपद पंचायत सदस्यों के लिए:- (i) सरपंच पद एवं जनपद पंचायत सदस्य के मामले में सारणीकरण की प्रक्रिया एक समान रहेगी। इन दोनों पदों के लिए मतगणना परिणाम पत्रों के सारणीकरण की व्यवस्था, एक साथ, एक ही हॉल में आयोजित की जाए। हॉल में उतनी मेजें लगाई जाएं

जितनी उस खण्ड में जनपद पंचायत के निर्वाचन क्षेत्र हैं। यदि 10 निर्वाचन क्षेत्र हैं, तो 10 मेजें और 18 निर्वाचन क्षेत्र हो तो 18 मेजें लगाई जाएं। जनपद पंचायत के प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्र के अन्तर्गत जो ग्राम पंचायतें आती हैं उनके सरपंचों के परिणाम पत्रों का सारणीकरण भी उसी मेज पर किया जाए। प्रत्येक मेज पर 2 सारणीकर्ता और एक पर्यवेक्षक नियुक्त किए जाएं। एक सारणीकर्ता मेज की एक ओर तथा एक मेज की दूसरी ओर बैठे। 5 से 7 मेजों के ऊपर एक सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) नियुक्त किया जाए। हॉल में अभ्यर्थियों या उनके निर्वाचन अभिकर्ताओं के बैठने की व्यवस्था की जाए, जैसा कि परिशिष्ट—चौदह में दर्शाया गया है। मेज पर नियुक्त पर्यवेक्षक एवं सारणीकर्ता पहले जनपद पंचायत के सदस्य के लिए सारणीकरण का कार्य पूरा करें और उसके बाद उसी निर्वाचन क्षेत्र में सम्मिलित ग्राम पंचायतों के सरपंचों को प्राप्त मतों के सारणीकरण का कार्य हाथ में लें। उदाहरण के लिए यदि किसी जनपद पंचायत सदस्य के निर्वाचन क्षेत्र में 3 ग्राम पंचायतें आती हैं जिनमें कुल 8 मतदान केन्द्र हैं तो इन सभी मतदान केन्द्रों से जनपद पंचायत सदस्य के निर्वाचन के लिए प्राप्त प्ररूप—18 भाग—एक के आधार पर प्ररूप—18 भाग—दो तैयार करने और तत्पश्चात् प्ररूप 22 में निर्वाचन विवरणी बनाने का कार्य पहले किया जाए। तदुपरान्त इन्हीं 3 ग्राम पंचायतों के सरपंचों के निर्वाचन के

लिए प्राप्त प्ररूप-17 भाग-एक के आधार पर ग्राम पंचायतवार प्ररूप-17 भाग दो तैयार करने एवं तत्पश्चात् प्ररूप 21 में निर्वाचन विवरणी बनाने का कार्य किया जाए।

(ii) सारणीकरण कार्य सुचारू रूप से चले और उसमें त्रुटि न हो इसके लिए यह उपयुक्त होगा कि प्ररूप-17 भाग-एक एवं प्ररूप-18 भाग एक की समस्त प्रतियां पर्यवेक्षक द्वारा अपने पास एकत्र कर ली जाएं। वह उन्हें एक के बाद एक अपने हाथ में लेकर, अभ्यर्थीवार प्राप्त वैध मतों की संख्या को जोर से पढ़ता जाए तथा उसके आधार पर प्रत्येक सारणीकर्ता यथास्थिति प्ररूप-17 भाग-दो या प्ररूप-18 भाग दो पेंसिल से अभ्यर्थियों के नामों के सामने उन्हें प्राप्त विधिमान्य मतों की संख्या लिखते जाएं। तत्पश्चात् दोनो सारणीकर्ता बोले गए आंकड़ों का अलग-अलग जोड़ करें। यदि दोनो का अभ्यर्थीवार तथा कुल-मिलाकर जोड़ वही आए तो इसका अर्थ हुआ कि जोड़ करने में कोई त्रुटि नहीं हुई है। (जोड़ का आंकड़ा समान न होने पर दोनो कर्मी पुनः जोड़ लगाए) तदुपरान्त मेज का पर्यवेक्षक अपने हाथ से, यथास्थिति, प्ररूप 21 या 22 में, निर्वाचन की विवरणी तैयार करेगा और उसमें अपने आद्याक्षर करते हुए उसे सहायक रिटर्निंग आफिसर को प्रस्तुत करेगा। सहायक रिटर्निंग आफिसर विवरणी की प्रविष्टियों (विशेषतः सर्वाधिक मत प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम और पता उसे प्राप्त कुल

विधिमान्य मतों की संख्या की प्रविष्टियों) को अपनी संतुष्टि के लिए जांच करने पश्चात्, उस पर अपने आद्याक्षर करेगा और विवरणी रिटर्निंग आफिसर को हस्ताक्षरार्थ तथा निर्वाचन परिणाम की घोषणा के लिए प्रस्तुत करेगा।

(3) जिला पंचायत सदस्य के लिए:

(i) कुछ जिलों में जिला पंचायत सदस्य का निर्वाचन क्षेत्र एक से अधिक खण्डों में फैला हुआ हो सकता है। अतः खण्ड स्तर पर जिला पंचायत सदस्य संबंधित सारणीकरण कार्य में इस बात का ध्यान रखा जाना होगा कि उस खण्ड के जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन क्षेत्र में सम्मिलित (प्रत्येक ग्राम पंचायत के) मतदान केन्द्रों से संबंधित गणना का परिणाम (प्ररूप 19 भाग—एक) का विवरण प्ररूप 19 भाग—दो में सम्मिलित हो जाए।

(ii) सारणीकरण के लिए, खण्ड के मतदान केन्द्रों को 2 या 3 समूहों में बांटते हुए प्रत्येक समूह के लिए एक मेज की व्यवस्था की जाए, जैसा कि परिशिष्ट—चौदह में दर्शाया गया है। यदि गणना “हाल” बड़ा हो तो ये मेजें भी सरपंच/जनपद पंचायत सदस्य वाले हाल में ही लगाई जा सकती हैं, अन्यथा इन्हें एक अलग कमरे में लगाया जाए।

(iii) प्रत्येक मेज पर एक पर्यवेक्षक तथा दो सारणीकर्ता नियुक्त किए जाएं। सभी मेजें एक सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) के प्रभार में रखी जाएं। सहायक रिटर्निंग आफिसर की सहायता के लिए एक या दो सहायक दिये जाएं। प्ररूप-19 भाग-दो जिला पंचायत निर्वाचन क्षेत्रवार तैयार किया जाए, चाहे वह क्षेत्र खण्ड में पूर्णतः सम्मिलित हो या अंशतः। इसे तैयार करने की विधि वही होगी जो कि सरपंच तथा जनपद पंचायत सदस्य के लिए है तथा जिसका वर्णन उप कंडिका (2) में किया गया है। इस प्रकार निर्वाचन क्षेत्रवार तैयार किये गए प्ररूप-19 भाग-दो को सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) द्वारा जांच पड़ताल के बाद तथा अपने हस्ताक्षर करने के पश्चात्, रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) को भेज दिया जाएगा।

परिशिष्ट-चौदह में वर्णित उदाहरण में, जिला पंचायत सदस्य के निम्नांकित 2 निर्वाचन क्षेत्र पूर्णतः तथा एक अंशतः सम्मिलित हैं:-

- (i) निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक 5 (पूर्णतः) मतदान केन्द्र क्रमांक 1 से 62 तक
- (ii) निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक 6 (पूर्णतः) मतदान केन्द्र क्रमांक 63 से 136 तक

(iii) निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक 7 (अंशतः) मतदान केन्द्र क्रमांक 137 से 172 तक

निर्वाचन क्षेत्रवार सारणीकरण के उद्देश्य से पहली मेज पर क्षेत्र क्रमांक 5 से संबंधित सारे मतदान केन्द्र (क्रमशः 1 से 62 तक) रखे गए हैं, तथा दूसरी मेज पर निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक-6 से संबंधित सारे मतदान केन्द्र (क्रमांक 63 से 136 तक) रखे गए हैं। तीसरी मेज पर शेष मतदान केन्द्र (क्रमशः 137 से 172 तक) रखे गये हैं, जो कि निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक-7 के प्रश्नाधीन खण्ड में सम्मिलित भाग के अन्तर्गत आते हैं। यह दृष्टव्य है कि किसी भी मेज पर, दो अलग-अलग निर्वाचन क्षेत्रों से संबंधित कार्य नहीं रखा गया है।

(iv) खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) को चाहिए कि निर्वाचन क्षेत्रवार प्ररूप-19 भाग-दो तैयार होते ही उन्हें तत्काल जिला स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) अर्थात् कलेक्टर को भेज दें।

(v) जिला स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) अर्थात् कलेक्टर द्वारा विभिन्न खण्डों से प्राप्त प्ररूप 19 भाग-दो एकजाई करके उन्हें प्ररूप 19 भाग-तीन में सारणीकृत करने की व्यवस्था की जाए। इस कार्य के लिए दो मेजें पर्याप्त होगी। एक मेज पर एक पर्यवेक्षक एवं 2 सारणीकर्ता नियुक्त किये जाएं। जिले के

आधे निर्वाचन क्षेत्रों की व्यवस्था एक सहायक रिटर्निंग आफिसर के प्रभार में रखी जाए तथा शेष आधे क्षेत्रों की दूसरे सहायक रिटर्निंग आफिसर के प्रभार में, जैसा कि परिशिष्ट—चौदह में दर्शाया गया है। इन्हीं मेजों पर, प्ररूप 19 भाग—तीन के आधार पर प्ररूप—23 में निर्वाचन विवरणी तैयार की जाए।

6. निर्वाचन की घोषणा:

(1) किसी वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र की विवरणी तैयार हो जाने के पश्चात् रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) या प्राधिकृत सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) उसे अपने हस्ताक्षर करके, प्रमाणित करेगा तथा जिस अभ्यर्थी को सर्वाधिक मत मिले हैं उसे निर्वाचित घोषित करेगा। रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) या प्राधिकृत सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) जैसी भी स्थिति हो, यह ध्यान रखे कि जिस अभ्यर्थी को सर्वाधिक मत मिले हैं, उसका नाम एवं पद, निर्वाचन विवरणी में सही—सही लिखा जाए। विवरणी में निर्वाचित घोषित अभ्यर्थी का पता वही लिखा जाए जो कि निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची (प्ररूप 8—क, 8—ख, 8—ग या 8—घ) में उल्लिखित है। सुलभ संदर्भ के लिए इन सूचियों की एक—एक प्रति रिटर्निंग आफिसर पहले से ही अपने पास रखें।

(2) यदि किन्हीं दो या अधिक अभ्यर्थियों को बराबर मत प्राप्त हुए हों तो नियम 82 में दर्शायी गई विधि से रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) उन अभ्यर्थियों के बीच लाट निकालकर विनिश्चय करेगा अर्थात् जिस अभ्यर्थी के पक्ष में परची निकले यह मानते हुए कि उसे एक अतिरिक्त मत प्राप्त हो गया है, उसे निर्वाचित घोषित करेगा।

(3) निर्वाचित घोषित अभ्यर्थी को प्ररूप 25 में निर्वाचन प्रमाण-पत्र यदि वह मौके पर उपस्थित हो तो हाथों-हाथों दिया जाए, अन्यथा बाद में भेजा जाए।

(4) यदि मतगणना रोक दिये जाने, या किसी कारण से न हो पाने के कारण किसी केन्द्र से संबंधित गणना परिणाम-पत्र प्राप्त न हो तो उस मतदान केन्द्र को छोड़कर शेष केन्द्रों का सारणीकरण कार्य कर लिया जाए परन्तु संगत प्ररूप के ऊपर एक चिट लगा दी जाए कि विवरणी में फलां-फलां क्रमांक के मतदान केन्द्र/केन्द्रों पर डाले गये मतों का समावेश नहीं किया गया है। जाहिर है कि विवरणी अपूर्ण होने के कारण ऐसे निर्वाचन क्षेत्र के निर्वाचन परिणाम की घोषणा नहीं की जाएगी।

अध्याय—17

निर्वाचन परिणामों को अधिसूचित करना

निर्वाचन परिणामों की घोषणा के तुरन्त पश्चात् उन्हें अधिसूचित किया जाना अपेक्षित है। निर्वाचन अधिसूचित करने की रीति नियम 90 में वर्णित हैं। राज्य निर्वाचन आयोग द्वारा अधिसूचना के प्रकाशन के लिए, निम्नांकित अधिकारियों को प्राधिकृत किया गया है:—

- (1) ग्राम पंचायत के सरपंच — उप जिला निर्वाचन
तथा पंचों के लिए अधिकारी
- (2) जनपद पंचायत तथा जिला — जिला निर्वाचन
पंचायत के सदस्यों के लिए अधिकारी

अधिसूचना के प्रकाशन के लिए संबंधित रिटर्निंग आफिसर द्वारा, सुसंगत प्ररूप में (अर्थात् प्ररूप 26—क, 26—ख, या 26—ग) में अधिसूचना की 4 प्रतियां तैयार कर प्राधिकृत अधिकारी को भेजी जाएं। प्राधिकृत अधिकारी आवश्यक जांच और अपनी संतुष्टि के पश्चात् अधिसूचना की प्रत्येक प्रति पर अपने हस्ताक्षर करेगा और उसकी (क) दो प्रतियां विनिर्दिष्ट कार्यालयों के सूचना फलकों पर चस्पा कराने के लिए रिटर्निंग आफिसर को लौटाएगा तथा इस बाबत् पालन प्रतिवेदन प्राप्त कर अपने अभिलेख में रखेगा, (ख)

एक प्रति अपने कार्यालयीन उपयोग और संदर्भ के लिए रखेगा तथा (ग) एक प्रति राज्य निर्वाचन आयोग को अग्रेषित किए जाने के लिए जिला निर्वाचन अधिकारी को भेजेगा। राज्य निर्वाचन आयोग को भेजी जाने वाली प्रतियां जनपद पंचायतवार तथा ग्राम पंचायतवार व्यवस्थित बण्डलों में रखी जाएं। जिला पंचायत का रिटर्निंग आफिसर (अर्थात् कलेक्टर) जिला पंचायत से सम्बन्धित अधिसूचना की प्रति साथ में संलग्न करते हुए, जिले से सम्बन्धित सभी अधिसूचनाएं एक विशेष डाक वाहक के मार्फत तत्परता से आयोग को भिजवाएगा।

2. स्थानीय तौर पर अधिसूचनाओं का प्रकाशन जिन कार्यालयों के सूचना फलकों पर चस्पा करके किया जाना है, उनका विवरण निम्नांकित तालिका में है:—

सरल क्रमांक	अधिसूचना से संबंधित पद	निर्धारित प्ररूप	कार्यालय जहाँ अधिसूचना प्रकाशित (चस्पा) की जाएगी
1.	सरपंच तथा पंचों के लिए (ग्राम पंचायत वार)	क्रमांक 26—क	(1) संबंधित ग्राम पंचायत (2) संबंधित जनपद पंचायत
2.	जनपद पंचायत के सदस्यों के लिए (जनपद पंचायत वार)	क्रमांक 26—ख	(1) संबंधित जनपद पंचायत (2) जिला निर्वाचन अधिकारी
3.	जिला पंचायत के सदस्यों के लिए	क्रमांक 26—ग	(1) जिला पंचायत (2) जिला निर्वाचन अधिकारी

अध्याय—18

निर्वाचन अभिलेखों को सुरक्षित अभिरक्षा में जमा कराया जाना

चुनाव परिणामों की घोषणा के तुरन्त बाद सभी महत्वपूर्ण अभिलेखों को नियमानुसार सीलबन्द करना तथा उन्हें आयोग अथवा जिला निर्वाचन अधिकारी के निर्देशों के अनुसार सुरक्षित अभिरक्षा में रखना, रिटर्निंग आफिसर का एक महत्वपूर्ण दायित्व है। इस कार्य को अविलम्ब करना इसलिए भी जरूरी है ताकि किसी को भी यह शिकायत करने का मौका न मिले कि गिने गए मतपत्रों या अन्य कागजातों में हेर-फेर करने के उद्देश्य से उन्हें मतगणना के बाद कई दिनों तक, यों ही असुरक्षित रखा गया।

2. निर्वाचन सम्बन्धी अभिलेखों की सुरक्षा बाबद छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के नियम 88 के प्रावधान के अनुसार:—

- (1) नियम 87 में निर्दिष्ट पैकेट, छः मास की कालावधि तक या किसी विधिक कार्यवाही के लंबित रहने की कालावधि तक सुरक्षित रखे जाएंगे और उसके पश्चात् उन्हें (उस अवस्था को

छोड़कर जबकि आयोग या किसी सक्षम न्यायालय या प्राधिकारी द्वारा कोई अन्य आदेश दिए गए हों) नष्ट कर दिया जाएगा।

- (2) किसी निर्वाचन से संबंधित समस्त अन्य कागज पत्र ऐसी कालावधि तक रखे जाएंगे जैसा कि आयोग किसी सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्देश दें।

नियम 87 में निर्दिष्ट पैकेट निम्नांकित हैं:-

- (क) उपयोग में न लाए गए मतपत्रों के पैकेट,
- (ख) उपयोग में लाए गए सभी मतपत्रों के पैकेट अर्थात् विधिमान्य, निविदत्त या प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों के पैकेट,
- (ग) उपयोग में लाए गए मतपत्रों के प्रतिपणों के पैकेट,
- (घ) मतदाता सूची की चिन्हित प्रतियों के पैकेट।

निर्वाचन से संबंधित उपरोक्त निर्दिष्ट पैकेटों तथा कागज पत्रों को सीलबन्द करने के बाद सक्षम न्यायालय या प्राधिकारी के आदेश के बिना न तो खोला जाएगा और न ही किसी व्यक्ति या

प्राधिकारी द्वारा उनकी अन्तर्वस्तुओं का निरीक्षण किया जाएगा और न ही उन्हें उसके समक्ष पेश किया जाएगा।

3. उपरोक्त सभी सीलबन्द पैकेट (अर्थात् पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य और जिला पंचायत सदस्य के पदों से संबंधित) पदवार व्यवस्थित करके, लोहे के अलग-अलग ट्रकों(बक्सों) में रखे जाएं। रिटर्निंग आफिसर द्वारा इन बक्सों को ताला लगाकर सीलबन्द किया जाए और उस कोषालय/उपकोषालय में सुरक्षित अभिरक्षा में रखवा दिया जाए जहां के लिए जिला निर्वाचन अधिकारी ने निर्देश दिए हों। यदि कोषालय/उपकोषालय में स्थानाभाव के कारण जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा अन्य किसी दृढ़ कक्ष (स्ट्रांग रूम) में बक्से जमा कराए जाने के संबंध में निर्देश जारी किये गए हों तो उनके अनुसार बक्से सुरक्षित अभिरक्षा के लिए वहां भेजे जाएं।

4. रिटर्निंग आफिसर द्वारा समस्त सीलबन्द बक्से, मतगणना की समाप्ति के तीन दिन के अन्दर, किसी सहायक रिटर्निंग आफिसर के साथ भेजे जाएं तथा उन्हें जमा कराए जाने के प्रमाण में दी गई पावती (अभिस्वीकृती) को, अपने कार्यालयीन अभिलेख में रखा जाए।

जहां तक मतदान में पीठासीन अधिकारियों के उपयोग हेतु प्रदाय की गई सामग्री जैसे कि सील, सुभेदक मोहरें, मतांकन के लिए प्रयोग में लाई जाने वाली घूमते हुए तीरों की मोहरें, मार्गदर्शिका एवं अन्य पुस्तकों/सामग्री आदि का प्रश्न है ऐसी समस्त सामग्री खण्डस्तरीय रिटर्निंग आफिसर द्वारा अन्तिम परिणाम की घोषणा के एक सप्ताह के अन्दर एक सूची के साथ जिला निर्वाचन कार्यालय को भेज दी जाए और इसके लिए पावती प्राप्त कर ली जाए।

अध्याय—19

निक्षेपों की वापसी

(1) निर्वाचन नियम 33 के अधीन जमा की गई प्रतिभूति (निक्षेप) राशि निम्नांकित उपबंधों के अंतर्गत निक्षेप करने वाले व्यक्ति या उसके विधिक प्रतिनिधि को वापस कर दी जाए अथवा राज्य सरकार के पक्ष में जप्त कर ली जाए:-

- (i) यदि अभ्यर्थी का नाम निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची में नहीं दर्शाया गया हो या उसकी मतदान आरंभ होने के पूर्व मृत्यु हो गई हो तो प्रतिभूति (निक्षेप) की राशि यथाशीघ्र वापस कर दी जाए।
- (ii) यदि अभ्यर्थी निर्वाचित हुआ है या उसे प्राप्त हुए विधिमान्य मतों की संख्या सभी अभ्यर्थियों को प्राप्त विधिमान्य मतों की कुल संख्या के एक छोटे भाग से अधिक है तो उसकी प्रतिभूति (निक्षेप) राशि निर्वाचन का परिणाम घोषित किए जाने के पश्चात् वापस कर दी जाए।

(iii) यदि अभ्यर्थी निर्वाचित नहीं हुआ है और उसे प्राप्त हुए विधिमान्य मतों की संख्या सभी अभ्यर्थियों को प्राप्त विधिमान्य मतों की कुल संख्या के एक छठे भाग से अधिक नहीं है तो उसकी प्रतिभूति (निक्षेप) राशि जप्त कर ली जाए।

(2) जमा धनराशि की वापसी के लिए आवेदन-पत्र परिशिष्ट-पन्द्रह (क) में (अभ्यर्थी द्वारा स्वयं दिया जाने वाला आवेदन-पत्र) अथवा परिशिष्ट-पन्द्रह (ख) में (अभ्यर्थी के विधिक प्रतिनिधि द्वारा दिया जाने वाला आवेदन-पत्र) जैसी भी स्थिति हो, प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

निक्षेप केवल उसी व्यक्ति को वापस किया जाए जिसके नाम से वह निक्षेप जमा कराया गया है या यदि उसकी मृत्यु हो गई है तो निक्षेप उसके विधिक प्रतिनिधि को वापस की जाए।

(3) यदि आपने निर्वाचन परिणाम की घोषणा के बाद नामनिर्देशन, संवीक्षा और अभ्यर्थिता वापसी से संबंधित कागजात जिला निर्वाचन अधिकारी को भेज दिये हों तो आप निक्षेप की वापसी के आदेश देने के पहले निक्षेप की वापसी हेतु प्रस्तुत

आवेदन के ब्यौरों का सत्यापन जिला निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय से करा लें।

(4) निर्वाचन नियम 33(5) के अनुसार यदि प्रतिभूति निक्षेप की वापसी के लिए दावा, निर्वाचन परिणाम की घोषणा की तारीख से छः माह के भीतर प्रस्तुत न किया गया हो तो निक्षेप राशि वापस नहीं की जाएगी और राज्य सरकार के पक्ष में समपहृत हो जाएगी।

अध्याय-20

निर्वाचन के सम्बन्ध में रिटर्निंग आफिसर का प्रतिवेदन

प्रत्येक खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) द्वारा ग्राम पंचायतों तथा जनपद पंचायतों के लिए हुए साधारण निर्वाचन/उप निर्वाचन के परिणामों की घोषणा के 15 दिन के अन्दर, जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) को एक प्रतिवेदन (दो प्रतियों में) भेजा जाए। जिला स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) अर्थात् कलेक्टर, भी जिला पंचायत के निर्वाचन के संबंध में पृथक्शः इसी अवधि में अपना प्रतिवेदन तैयार करेगा। प्रतिवेदन परिशिष्ट-सोलह में दिये गए "फॉरमेट" में तैयार किया जाए। इस आधार पर कि कोई विशेष सूचना उपलब्ध या संकलित नहीं हो पाई है, प्रतिवेदन तैयार करने और भेजने में विलम्ब नहीं किया जाना चाहिए। कोई ऐसी सूचना जो उपलब्ध न होने से प्रतिवेदन में सम्मिलित न की जा सकी हो, पृथक्शः बाद में एक अनुपूरक प्रतिवेदन के माध्यम से, भेज दी जाए।

2. प्रतिवेदन का समय पर प्रस्तुतीकरण सुनिश्चित करने के लिए यह आवश्यक है कि निर्वाचन से संबंधित निम्नांकित विभिन्न

प्रक्रम जैसे-जैसे पूरे होते जाएं, वैसे-वैसे उनसे सम्बन्धित जानकारी साथ-साथ संकलित कर ली जाए:-

- (1) पंचायतों में रिक्त स्थानों (सीटों) की संख्या तथा आरक्षण की स्थिति (प्रपत्र-1)
- (2) नाम निर्देशन पत्रों की खारिजी और अभ्यर्थिता की वापसी की स्थिति (प्रपत्र-2)
- (3) निर्विरोध तथा सविरोध निर्वाचन की स्थिति (प्रपत्र-3)
- (4) निर्वाचन में बहुकोणीय मुकाबले की स्थिति (प्रपत्र-4)
- (5) मतदान का परिदृश्य (प्रपत्र-5)
- (6) मतगणना का परिदृश्य (प्रपत्र-6)
- (7) प्राप्त शिकायतें और उन पर की गई कार्यवाही :-
 - (क) आदर्श आचरण संहिता के उल्लंघन से संबंधित शिकायतें (प्रपत्र-7 क)
 - (ख) पद का दुरुपयोग, पक्षपातपूर्ण कार्यवाही, कर्तव्य विमुखता और लापरवाही से संबंधित शिकायतें (प्रपत्र- 7-ख)

जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा, अतिरिक्त तौर पर, अपने प्रतिवेदन के साथ, निम्नांकित प्रपत्र संलग्न किए जाएं:—

- (8) निर्वाचन कार्य के सिलसिले में अधिग्रहित/ प्रयुक्त वाहन (प्रपत्र-8)
- (9) पंचायत चुनावों में सुरक्षा व्यवस्था तथा हिंसा की घटनाएं:—
 - (क) पंचायत चुनावों के दौरान सुरक्षा व्यवस्था में तैनात कर्मी (प्रपत्र-9 क)
 - (ख) पंचायत चुनावों के दौरान हिंसा की घटनाएं (प्रपत्र-9 ख)

3. जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत) द्वारा, रिटर्निंग आफिसरों से प्राप्त प्रतिवेदनों में सम्मिलित जानकारी के आधार पर तथा उसका समावेश करते हुए, (निर्धारित फारमेट में) पूरे जिले के लिए एक समेकित प्रतिवेदन तैयार किया जाए तथा उसे निर्वाचन परिणामों की घोषणा के 3 सप्ताह के अन्दर राज्य निर्वाचन आयोग को भेजा जाए।

4. मतदान तथा मतगणना से संबंधित प्रपत्रों (अर्थात् प्रपत्र क्रमांक 5 तथा क्रमांक 6) को भरने के लिए, खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर को, निम्नांकित अभिलेखों का व्यापक उपयोग करना होगा:—

- (1) पीठासीन अधिकारी की डायरी—मतदान से संबंधित जानकारी तथा मतदान केन्द्रों पर की गई मतगणना से सम्बन्धित जानकारी समाविष्ट करने के लिए।
- (2) खण्ड/तहसील मुख्यालय पर की गई मतगणना की स्थिति में— मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी की डायरी—मतगणना से संबंधित जानकारी समाविष्ट करने के लिए।

अतएव यह नितान्त आवश्यक है कि पीठासीन अधिकारी या मतगणना के लिए प्राधिकृत अधिकारी से डायरी प्राप्त करते समय, खण्ड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर यह सुनिश्चित कर लें कि वह ठीक से और पूर्ण रूप से भरी गई है।

समयबद्ध कार्य योजना

निर्वाचन कार्य के दक्षतापूर्ण संचालन के लिए निम्नांकित कार्यवाहियां अत्यंत महत्वपूर्ण हैं। यह सुनिश्चित करना परम आवश्यक है कि प्रत्येक अपेक्षित कार्यवाही निर्धारित समय में पूरी हो जाए—

कार्यवाही (1)	समयावधि (2)
1. मतदान कार्मिक	
(1) मतदान केन्द्रवार मतदान दलों के गठन का प्रस्ताव जिला निर्वाचन अधिकारी को अनुमोदनार्थ भेजना	मतदान की तारीख के 30 दिन पूर्व
(2) मतदान दलों के नियुक्ति आदेश तैयार कर जारी करना	अभ्यर्थिता वापसी की तारीख के तत्काल बाद।
(3) मतदान दलों का 2 चरणों में प्रशिक्षण आयोजित करना।	जिला निर्वाचन कार्यालय से प्राप्त कार्यक्रम अनुसार।
2. मतपत्र	
(1) जिला पंचायत सदस्यों के लिए अभ्यर्थियों की सूची जिला निर्वाचन अधिकारी तथा उप नियंत्रक, शासकीय मुद्रणालय को प्रेषित करना।	अभ्यर्थिता वापसी तथा प्रतीक आवंटन के तुरंत पश्चात् विशेष वाहक से।

	(1)	(2)
	(2) सदस्य जनपद/सरपंच तथा पंचों के लिए मुद्रित कराए गए मतपत्र जिला निर्वाचन कार्यालय से प्राप्त करना।	मतदान की तारीख के 5 दिन पूर्व या जिला निर्वाचन कार्यालय से सूचना मिलने पर।
	(3) मतपत्रों को ग्राम पंचायतवार तथा मतदान केन्द्रवार जमाना।	मतदान दलों के प्रस्थान की तारीख के एक दिन पहले।
	(4) मतदान दलों को जारी किए जाने वाले मत पत्रों का रजिस्टर तैयार करना।	मतदान दलों के प्रस्थान की तारीख के एक दिन पहले।
	(5) मतदान दलों को मतपत्रों का प्रदाय।	प्रस्थान के लिए निर्धारित तारीख।
3.	(1) मतदान सामग्री के वितरण एवं प्राप्ति के लिए केन्द्र का निर्धारण।	मतदान की तारीख के 30 दिन पूर्व।
	(2) चयनित केन्द्र पर काउंटर तथा दृढ़ कक्ष (स्ट्रांगरूम) बनाने, मतदान केन्द्रवार सामग्री को रखने तथा मतदान उपरांत सामग्री को प्राप्त करने के लिए समुचित व्यवस्था करना।	मतदान की तारीख के 5 दिन पूर्व।
4.	मतगणना भवन/सारणीकरण स्थल पर सुरक्षा, प्रकाश आदि की व्यवस्था।	भवन का चयन मतदान की तारीख से 30 दिन पूर्व तथा अन्य व्यवस्थाएं मतदान की तारीख के 5 दिन पूर्व।

	(1)	(2)
5. मतदान केन्द्र		
(1)	मतदान केन्द्रों के लिए भवनों का चयन तथा सूची का प्रकाशन ।	भवनों का चयन मतदान की तारीख के 30 दिन पूर्व तथा सूची का प्रकाशन 20 दिन पूर्व ।
(2)	मतदान केन्द्रों की सूची की एक-एक प्रति जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत), अभ्यर्थियों, मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों तथा जिला पुलिस अधीक्षक को भेजना ।	सूची का प्रकाशन के तत्काल बाद ।
(3)	मतदान केन्द्रों की सूची जन-सामान्य को विक्रय के लिए उपलब्ध कराना ।	सूची के प्रकाशन के तत्काल बाद ।
(4)	अस्थायी मतदान केन्द्र (यदि कोई हो) का ढांचा निर्मित करना ।	मतदान की तारीख के दो दिन पूर्व ।
6. मतपेटियां :		
(1)	जिला निर्वाचन कार्यालय से पर्याप्त संख्या में मतपेटियां प्राप्त करना ।	मतदान की तारीख के 7 से 10 दिन पूर्व
(2)	मतदान दलों को मतपेटियों का प्रदाय ।	प्रस्थान के लिये निर्धारित तारीख को, अन्य सामग्री के साथ ।

7. मतदान सामग्री :

- | | | |
|-----|---|---|
| (1) | प्ररूप (फार्म्स), लिफाफे, अमिट स्याही, पीतल की सीलें, घूमते तीरों के चिन्ह वाली रबर की मोहरें, स्टाम्पपैड तथा स्टेम्पिंग स्याही आदि सामग्री जिला निर्वाचन कार्यालय से प्राप्त करना। | मतदान की तारीख से 7 से 10 दिन पूर्व। |
| (2) | जिला निर्वाचन कार्यालय से मतदान केन्द्रवार सुभेदक मोहरें प्राप्त करना। | मतदान की तारीख से 7 से 10 दिन पूर्व। |
| (3) | मतदान सामग्री को मतदान केन्द्रवार जमाना। | मतदान दलों को सामग्री वितरण के लिए निर्धारित तारीख के दो दिन पूर्व। |
| (4) | मतदान दलों को सामग्री का प्रदाय। | प्रस्थान के लिए निर्धारित तारीख। |

	(1)	(2)
8.	मतदाता सूची :	
	(1) सुसंगत मतदाता सूचियों को मतदान केन्द्रवार जमाना तथा प्रत्येक मतदान केन्द्र के लिए सूची चार प्रतियों में (जिसमें एक चिन्हित प्रति होगी) अन्य मतदान सामग्री के साथ रखना।	मतदान दलों को सामग्री प्रदाय के 2 दिन पूर्व।
9.	जनसंपर्क :	
	(1) कार्यालय में सूचना केन्द्र की स्थापना	निर्वाचन की सूचना जारी होने के तत्काल बाद।
नोट—	केन्द्र में आम लोगों के अवलोकनार्थ निम्नलिखित जानकारी/साहित्य रखा जाए—	
	(क) मतदाता सूची की एक प्रति (प्रत्येक ग्राम पंचायत से संबंधित)	
	(ख) मतपेटी का नमूना	
	(ग) मतदान केन्द्रों की सूची	
	(घ) मतपत्रों के नमूने	
	(ङ.) छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम 1993 तथा पंचायत निर्वाचन नियम 1995	
	(च) अभ्यर्थियों के लिए मार्गदर्शिका	
	(छ) मतदान अभिकर्ताओं के लिए मार्गदर्शिका	
	(ज) गणन अभिकर्ताओं के लिए मार्गदर्शिका	
	(झ) आदर्श आचरण संहिता।	

(1)	(2)
(2) निर्वाचन अपराधों के सम्बन्ध में स्थानीय तौर पर सघन प्रचार-प्रसार तथा मतदाताओं से मतदान केन्द्र तक जाने के लिए अभ्यर्थियों या उनके अभिकर्ताओं द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली निःशुल्क वाहन सुविधा का प्रयोग न करने की अपील।	मतदान के दिन से 7 दिन पूर्व से लेकर मतदान के दिन तक।

10. परिवहन व्यवस्था :

- | | |
|--|---|
| (1) मतदान दलों के परिवहन के लिए "रूटचार्ट" तैयार करना और मतदान दलों सहित अन्य प्रयोजनों के लिए वाहनों की आवश्यकता का आंकलन करना। | मतदान की तारीख से 30 दिन पूर्व। |
| (2) वाहनों का अधिग्रहण करना। | मतदान दलों के परिवहन के लिए वाहनों का अधिग्रहण आवश्यकतानुसार मतदान की तारीख के एक या दो दिन से ज्यादा पहले न किया जाए। अन्य प्रयोजनों के लिए वाहनों का अधिग्रहण आवश्यकता अनुसार किया जाए। |

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट-दो

मतदान केन्द्रों की सूची
(नियम 23 के अंतर्गत)

खण्ड का नाम.....

मतदान केन्द्र क्रमांक	ग्राम पंचायत का नाम जिसके अंतर्गत आता है	ग्राम का नाम जिसमें स्थित है	सम्बद्ध वार्डों के क्रमांक	स्थान/भवन का विवरण जहां पर स्थापित किया गया है	पद जिनके लिए मत डाले जाएंगे
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					केन्द्र से सम्बद्ध वार्डों के पंच तथा त्रिस्तरीय पंचायतों में रिक्त अन्य पदों के लिए
2					
..					
..					

हस्ताक्षर.....

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट—तीन

कार्यालय, रिटर्निंग आफिसर (पंचायत), खण्ड.....

क्रमांक

स्थान.....

आदेश

विषय.— निर्वाचन में पीठासीन अधिकारी/मतदान अधिकारी के रूप में नियुक्ति।

छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम 1995 के नियम 24 के अन्तर्गत, आगामी पंचायत निर्वाचन में एतद्वारा, नीचे दी हुई सारणी के स्तम्भ (1) में उल्लिखित अधिकारी को पीठासीन अधिकारी तथा स्तम्भ (2) में उल्लिखित अधिकारियों को मतदान अधिकारी नियुक्त किया जाता है:—

सारणी

मतदान दल क्रमांक.....

पीठासीन अधिकारी का नाम, पद और कार्यालय	मतदान अधिकारियों के नाम, पद और कार्यालय	पीठासीन अधिकारी की अनुपस्थिति में उसके कृत्यों का पालन करने के लिए अधिकृत मतदान अधिकारी का नाम
(1)	(2)	(3)
.....	1..... 2..... 3..... 4.....

2. उस स्थिति में जब कि पीठासीन अधिकारी किसी अपरिहार्य कारण से मतदान केन्द्र से अनुपस्थित रहने के लिए बाध्य हो, उसकी अनुपस्थिति के दौरान उसके कृत्यों का पालन करने के लिए सारणी के स्तम्भ क्रमांक (3) में उल्लिखित मतदान अधिकारी को प्राधिकृत किया जाता है।

3. छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम 1995 के नियम 73 के अन्तर्गत उक्त सारणी के स्तम्भ (1) में विनिर्दिष्ट पीठासीन अधिकारी को मतदान केन्द्र पर पंच, सरपंच, जनपद पंचायत सदस्य तथा जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन के लिए डाले गये मतों की गणना, अपने पर्यवेक्षण तथा निर्देशन के अधीन कराने के लिए प्राधिकृत किया जाता है और सारणी के स्तम्भ (2) विनिर्दिष्ट मतदान अधिकारियों को छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम 1995 के नियम 74, 75, 76, 77, 78, 79 तथा 80 के अन्तर्गत पीठासीन अधिकारी की सहायता के लिए गणना-सहायक नियुक्त किया जाता है।

4. (1) दल को उस मतदान केन्द्र की जानकारी जहां पर ड्यूटी की जानी है, प्रस्थान के ठीक पूर्व दी जाएगी। दल को मतदान केन्द्र तक ले जाने और वहां से लाने की आवश्यक व्यवस्था की जाएगी।

(2) मतदान, तारीख.....को प्रातः 7 बजे से अपराह्न 3.00 बजे तक होगा और उसके तुरन्त बाद मतों की गणना की जाएगी।

5. (1) पीठासीन अधिकारी तथा मतदान अधिकारी क्रमांक 1 से 3 प्रशिक्षण तथा निर्वाचन ड्यूटी आदि के लिए, निम्नांकित तारीखों को तहसील/खण्ड..... के मुख्यालय में उपस्थित हों:-

प्रयोजन	तारीख	समय	स्थान परिसर (जहां उपस्थित होना है)
(1) प्रशिक्षण-प्रथम चक्र			
(2) प्रशिक्षण-द्वितीय चक्र			
(3) मतदान/मतगणना सामग्री प्राप्त करना			
(4) मतदान केन्द्र के लिए प्रस्थान			

(2) मतदान अधिकारी क्रमांक 4, खण्ड/तहसील मुख्यालय में तारीख.....को.....बजे (मतदान दल के प्रस्थान के एक घंटे पूर्व) उपस्थित हों और अपने पीठासीन अधिकारी के पास हाजरी दर्ज कराएं।

हस्ताक्षर.....
रिटर्निंग आफिसर (पंचायत)
खण्ड..... एवं
सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत)
जिला.....

प्रतिलिपि:

- (1) संबंधित अधिकारी, श्री.....
- (2) संबंधित कार्यालय प्रमुख.....
को सूचनार्थ एवं पालनार्थ अग्रेषित।

हस्ताक्षर.....
रिटर्निंग आफिसर (पंचायत)
खण्ड.....एवं
सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचायत)
जिला.....

पावती

खण्ड.....के मतदान दल क्रमांक.....में
पीठासीन अधिकारी/मतदान अधिकारी के रूप में मेरी नियुक्ति
से संबंधित आदेश क्रमांक.....तारीख.....
मुझे प्राप्त हो गया है।

स्थान

तारीख.....

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

पता

मतदान तथा मतगणना के लिए प्रत्येक मतदान दल को दी जाने वाली सामग्री की मानक सूची

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या/मात्रा
1.	सामान्य -	
(1)	मतपेटियां	1 बड़ी या 3 छोटी
(2)	सुभेदक मोहर :	
	(1) पंच/सरपंच के लिए (एक प्रकार की) तथा	
	(2) जनपद/जिला पंचायत सदस्यों के लिए (दूसरे प्रकार की)	2
(3)	अमिट स्याही की शीशी	1 (7.5 सी.सी)
(4)	लचीले तार के टुकड़े	1 मीटर
(5)	सुतली	50 ग्राम
(6)	धागा/ट्वाइन	आधा गोला
(7)	मोमबत्ती	2 या अधिक (कुल वजन 75 ग्राम)
(8)	माचिस	1
(9)	चपड़े की सलाइयां	2 या अधिक (कुल वजन 100 ग्राम)
(10)	धागे के साथ सील बंद करने के लिए 3 से.मी. द्र 5 से.मी. आकार के मोटे कागज के टुकड़े।	10
(11)	आलपीन/क्लिप	40
(12)	गोंद की छोटी शीशी	1

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या/मात्रा
(13)	पीठासीन अधिकारी की सील (पीतल की)	1
(14)	बैंगनी स्याही का स्टाम्प पेड	1
(15)	बैंगनी स्याही की छोटी शीशी	1
(16)	मतपत्र पर निशान लगाने के लिये घूमते तीरों के चिन्ह वाली रबर मोहरें	4
(17)	स्केल (मतपेटी में मतपत्रों को दबाने के लिए पुशर के तौर पर तथा रूलर के रूप में उपयोग हेतु) (30 से.मी. लम्बा स्केल या लोहे की पट्टी)	1
(18)	ब्लैड	1
(19)	चाक स्टिक्स	2
(20)	लोहे की कीलें (3 से 4 से.मी. लंबी)	10
(21)	रबर बैंड	40
(22)	कपड़े की थैली	मतपेटियों की संख्या के बराबर,
(23)	कोरा कागज	
	(क) सफेद ताव	8
	(ख) भूरे ताव	2
(24)	कार्बन पेपर	2

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या/मात्रा
(25)	बाल प्वाइंट पेन आम चुनाव में पीठासीन अधिकारी सहित प्रथम-3 मतदान अधिकारियों के लिए। उपचुनाव में केवल 2 मतदान अधिकारियों के लिए.	4 या 3
(26)	पेंसिल	1
(27)	रबर	1
(28)	सादे कागज की सीलें	1
		गोदरेज टाइप मतपेटियों की संख्या के बराबर+2
(29)	प्रतिक्षेपित (खारिज) होने वाले मतपत्रों पर कारण दर्ज करने के लिए लगाई जाने वाली मोहर	1
(30)	“पीठासीन अधिकारी” तथा “प्राधिकृत अधिकारी” के पदनाम की मोहरें (मतदान केन्द्र का क्रमांक.दर्शाते हुए)	2
(31)	धातु की धारदार पट्टी साइज 1“ग10” (मतपत्र को प्रतिपण से अलग करने के लिए)	2

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या / मात्रा
2.	मतदान के लिए:—	
(क)	मतदाता सूची तथा मतपत्र:—	
(1)	मतदाता सूची (संबंधित ग्राम पंचायत की)	4 प्रतियां
(2)	मतपत्र	(i) पंच के लिये ऐसे प्रत्येक वार्ड से संबंधित जिसके लिए मतदान होना हो। (ii) सरपंच के लिए (iii) जनपद पंचायत सदस्य के लिए (iv) जिला पंचायत सदस्य के लिए

टीप:— पंच के लिए प्रत्येक वार्ड के मतदाताओं की संख्या को निकटतम दशांक तक पूर्णांकित करने पर आने वाली संख्या के बराबर तथा अन्य पदों के लिए मतदान केन्द्र के सम्बद्ध कुल मतदाताओं की संख्या को निकटतम दशांक तक पूर्णांकित करने पर आने वाली संख्या के बराबर मतपत्र 50—50, 20—20 एवं 10—10 की गड़्डियों में दिये जाएंगे।

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या / मात्रा
(ख)	प्ररूप आदि मुद्रित सामग्री:—	
(1)	मतदान केन्द्र से संबंधित ग्राम जिसके मतदाता उस केन्द्र पर मतदान करने के हकदार हैं, और सम्बद्ध वार्डों के क्रमांक दर्शाने वाली सूचना *(परिशिष्ट—ग्यारह)	3
(2)	मतदान केन्द्र से 100 मीटर की दूरी दर्शाने वाले पोस्टर	4
(3)	निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची:—	
(i)	पंच.....प्ररूप—8 क.....	3
(ii)	सरपंच.....प्ररूप—8—ख.....	3
(iii)	जनपद पंचायत सदस्य..... प्ररूप—8—ग.....	3
(iv)	जिला पंचायत सदस्य..... प्ररूप—8—घ.....	3
(4)	अभ्याक्षेपित मतों की सूची प्ररूप—12	1
(5)	प्रतिरूपण के मामले में पुलिस को भेजी जाने वाली रिपोर्ट *(परिशिष्ट—सत्रह)	2
(6)	अंधे/शिथिलांग मतदाता के साथी द्वारा घोषणा (प्ररूप 13—क)	4
(7)	अंधे/शिथिलांग मतदाताओं की सूची (प्ररूप 13—ख)	1

* पीठासीन अधिकारियों के लिये मार्गदर्शिका में संलग्न परिशिष्ट ग्यारह एवं सत्रह देखें।

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या / मात्रा
(8)	अभ्याक्षेप के लिए जमा की जाने वाली (रु. पांच) की रसीद *(परिशिष्ट-सोलह)	4
(9)	निविदत्त मतपत्रों की सूची (प्ररूप-14)	4
(10)	मतपत्र लेखा (प्ररूप-15)	
	ऐसे वार्डों की संख्या जिनके लिए मतदान हो रहा हो +3	
(11)	मतदान स्थगित किए जाने की सूचना *(परिशिष्ट-बीस)	2
(12)	पीठासीन अधिकारी की डायरी *(परिशिष्ट-बाईस)	1
(ग)	लिफाफे तथा शीट्स:-	
(1)	मतदाता सूची की चिन्हित प्रति के लिए लिफाफा (क्र.1)	1
(2)	लौटाये गये अथवा रद्द किये गये मतपत्रों के लिए लिफाफा (क्र.2)	4
(3)	निविदत्त मतपत्र एवं उनकी सूची के लिये लिफाफा (क्र.3)	1
(4)	उपयोग में लाये गये मतपत्रों के प्रतिपणों के लिए लिफाफा (क्र.4)	4
(5)	मतदाताओं को जारी न किये गये मतपत्रों के लिए लिफाफा (क्र.5)	4

* पीठासीन अधिकारियों के लिये मार्गदर्शिका में संलग्न परिशिष्ट सोलह, बीस एवं बाईस देखें।

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या / मात्रा
(6)	अभ्याक्षेपित मतों की सूची के लिए लिफाफा (क्र. 6)	1
(7)	मतपत्र लेखा के लिए लिफाफा (क्र. 7)	ऐसे वार्डों की संख्या जिनके लिए मतदान हो रहा हो +3
(8)	पीठासीन अधिकारी की डायरी के लिए लिफाफा (क्र.8)	1
(9)	मतदान से संबंधित विविध कागजात रखने के लिए लिफाफा (क्र.9)	1
(10)	परिनियत लिफाफों को लपेटने एवं सील करने के लिए शीट (क्रमांक-1)	4

3. मतगणना के लिए :

(क) प्ररूप / पर्चियां आदि मुद्रित सामग्री

- | | | |
|-----|---|---|
| (1) | प्ररूप-16 गणना परिणम पत्र-पंच | ऐसे वार्डों की संख्या के बराबर जिनके लिए मतदान हो रहा हो. |
| (2) | प्ररूप-17 भाग-एक गणना परिणम पत्र-सरपंच | 1 |
| (3) | प्ररूप-18 भाग-एक गणन परिणाम पत्र-जनपद पंचायत सदस्य | 1 |
| (4) | प्ररूप-19 भाग-एक गणना परिणाम पत्र-जिला पंचायत सदस्य | 1 |

क्रमांक	सामग्री का नाम	संख्या/मात्रा
(5)	गणना पर्चियां *(परिशिष्ट-अट्ठाईस) (अभ्यर्थियों को देने तथा गिने हुए मतपत्रों की गड़्डियों में लगाने के लिए)	विभिन्न पदों के लिए निर्वाचन लड़ रहे अभ्यर्थियों की संख्या के दुगने +10 प्रतिशत
(6)	प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों पर लगाई जाने वाली पर्चियां *(परिशिष्ट-उन्तीस)	ऐसे वार्डों की संख्या जिनके लिए निर्वाचन हो रहा हो +3
(7)	मतगणना स्थगित किए जाने की सूचना *(परिशिष्ट-बीस)	2
(ख)	लिफाफे तथा शीट्स :	
(1)	गणना परिणाम पत्र रखने के लिए लिफाफा (क्रमांक-10)	ऐसे वार्डों की संख्या जिनके लिए मतदान हो रहा हो +3
(2)	मतगणना से संबंधित विविध कागजात रखने के लिए लिफाफा (क्रमांक-11)	1
(3)	वार्डवार पंचों के मतपत्रों को लपेटने के लिए शीट (क्रमांक-2)	ऐसे वार्डों की संख्या के बराबर जिनके लिए मतदान हो रहा हो
(4)	सरपंच, जनपद पंचायत तथा जिला पंचायत सदस्यों के मतपत्रों के लपेटने के लिए क्राफ्ट पेपर (कागज) की शीट (क्रमांक-3)	3

* पीठासीन अधिकारियों के लिये मार्गदर्शिका में संलग्न परिशिष्ट अट्ठाईस, उन्तीस एवं बीस देखें।

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट-चार(क)

खण्ड मुख्यालय में की जानेवाली मतगणना के लिए
प्रत्येक गणना मेज पर दी जानेवाली सामग्री की
मानक सूची

(क) लेखन सामग्री:

- (1) ट्रे (यदि उपलब्ध हो तो)
- (2) एक या दो पेपर वेट या पत्थर के छोटे टुकड़े
- (3) कागज के पन्ने
- (4) पेंसिल-1
- (5) रबर-1
- (6) रबर बैंड-40
- (7) गीला स्पंज या छोटे प्याले में पानी
- (8) प्राधिकृत अधिकारी के पदनाम की मोहर
- (9) धागा-आधा गोला
- (10) ब्लेड-1
- (11) प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों पर कारण दर्ज करने के लिए लगाई जानेवाली मोहर-1
- (12) बैंगनी स्याही का स्टैम्प पैड-1
- (13) आलपिन/विलप-40
- (14) बाल प्वाइंट पेन-1
- (15) स्केल/रूलर-1
- (16) पीठासीन अधिकारी की सील (पीतल की) -1

- (17) मोमबत्ती-1 (वजन 50 ग्राम)
 (18) माचिस-1
 (19) गोंद की छोटी शीशी-1
 (20) चपड़े की सलाइयां-2 (वजन 10 ग्राम)

(ख) प्ररूप / पर्चियां आदि मुद्रित सामग्री

- | | |
|---|---|
| (1) प्ररूप-16 गणना परिणाम पत्र-पंच | ऐसे वार्डों की संख्या के बराबर जिनके लिए मतदान हो रहा हो |
| (2) प्ररूप-17 भाग-एक गणना परिणाम-पत्र-सरपंच | 1 |
| (3) प्ररूप-18 भाग-एक गणना परिणाम-पत्र-जनपद पंचायत सदस्य | 1 |
| (4) प्ररूप-19 भाग-एक गणना परिणाम-पत्र जिला पंचायत सदस्य | 1 |
| (5) गणना पर्चियां *(परिशिष्ट- अट्ठाईस) (अभ्यर्थियों को देने तथा गिने हुए मतपत्रों की गड्डियों में लगाने के लिए) | विभिन्न पदों के लिए निर्वाचन लड़ रहे अभ्यर्थियों की संख्या के दुगने +10 प्रतिशत |
| (6) प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों पर लगाई जाने वाली पर्चियां *(परिशिष्ट-उन्तीस) | ऐसे वार्डों की संख्या जिनके लिए निर्वाचन हो रहा हो +3 |
| (7) मतगणना स्थगित किए जाने की सूचना *(परिशिष्ट-बीस) | 2 |

* पीठासीन अधिकारियों के लिये मार्गदर्शिका में संलग्न परिशिष्ट अट्ठाईस, उन्तीस एवं बीस देखें।

(ग) लिफाफे तथा शीट्स:

- | | |
|--|---|
| (1) गणना परिणाम पत्र रखने के लिए लिफाफा (क्रमांक-10) | ऐसे वार्डों की संख्या जिनके लिए मतदान हो रहा हो +3 |
| (2) मतगणना से संबंधित विविध कागजात रखने के लिए लिफाफा (क्रमांक-11) | 1 |
| (3) वार्डवार पंचों के मतपत्रों को लपेटने के लिए क्राफ्ट पेपर (कागज) की शीट (क्रमांक-2) | ऐसे वार्डों की संख्या के बराबर जिनके लिए मतदान हो रहा हो. |
| (4) सरपंच, जनपद पंचायत तथा जिला पंचायत सदस्यों के मतपत्रों के लपेटने के लिए क्राफ्ट पेपर (कागज) की शीट (क्रमांक-3) | 3 |

परिशिष्ट—चार(ख)

कार्यालयीन उपयोग के लिए आवश्यक लेखन सामग्री

क्रमांक	सामग्री	निर्धारित मात्रा—प्रति 100 मतदान केन्द्रों की मान से
(1)	(2)	(3)
1.	क्रीम वोव पेपर (29.7×42 से.मी.)	3.5 रीम
2.	क्रीम वोव पेपर (42×59.4 से.मी.)	1/2 रीम
3.	रूल्ड पेपर (42×59.4 से.मी.)	165 शीट
4.	राइस पेपर (29.7×42 से.मी.)	3 रीम
5.	राइस पेपर (42×59.4 से.मी.)	1 रीम
6.	ड्राइंग शीट (56×76 से.मी.)	16 नग
7.	क्राफ्ट पेपर (59.4×84 से.मी.)	330 शीट
8.	टाइपिंग पेपर (21×29.7 से.मी.)	4 रीम
9.	ट्रेसिंग पेपर (रोल)	0.66 रोल (300 मतदान केन्द्र पर 2 रोल के मान से)
10.	डुप्लीकेटिंग पेपर (21×29.7 से.मी.)	20 रीम
11.	रजिस्टर रूल्ड (एक क्वायर)	16 नग
12.	स्टेंसिल पेपर	100 नग
13.	कार्बन पेपर (21×29.7 से.मी.)	10 पैकेट
14.	कार्बन पेपर (29.7×42 से.मी.)	1 पैकेट
15.	डुप्लीकेटिंग इंक ट्यूब (400 ग्राम)	7
16.	स्टाम्प पेड	210 नग

17. स्टाम्प पेड इंक(50मि.ली. की शीशी)	100 नग
18. डाट पेन/रिफिल	200 नग
19. कापिंग पेंसिल/सादी पेंसिल	100 नग
20. स्केल (रूलर)	4 नग
21. टाइपिंग रिबन (कोरस)	7 नग
22. टाइपिंग इरेजर	4 नग
23. करेक्टिंग फ्ल्यूड	2 नग
24. सीलिंग वैक्स (चपड़ी) (प्रति पैकेट 25 पैकेट 450/500 ग्राम = 10 नग)	
25. मोमबत्ती (75 ग्राम) (प्रति पैकेट 450 ग्राम = 6 नग)	20 पैकेट
26. फाईल बोर्ड	3 दर्जन
27. आफिसर पोकर (सूजा)	2 नग
28. लेस (100-100 के बण्डल)	4 बण्डल
29. ट्वाइन बॉल पैकेट (16 बॉल प्रति पैकेट)	10 पैकेट
30. फीता सूती	500 मीटर
31. स्टेपल वायर (नं. 10 एवं 18)	20 पैकेट
32. कामन पिन (100 ग्राम प्रति पैकेट)	8 पैकेट
33. गम पेस्ट (700 एम. एल.)	8 नग

प्ररूप

छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के अन्तर्गत निर्धारित
प्ररूपों (फार्मों) की सूची

क्र.सं.	विषय	प्ररूप का क्रमांक (छ. ग. पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के अंतर्गत)
(1)	(2)	(3)
1.	ग्राम पंचायत के सरपंच तथा पंचों के निर्वाचन की सूचना	क्रमांक—2
2.(i)	जनपद पंचायत तथा जिला पंचायत के सदस्यों के निर्वाचन की सूचना	क्रमांक—3
(ii)	ग्राम पंचायत में स्थानों के आरक्षण के सम्बन्ध में सूचना	क्रमांक—3 क
(iii)	जिला पंचायत/जनपद पंचायत पंचायत में स्थानों के आरक्षण के संबंध में सूचना	क्रमांक—3 ख
3.	नाम निर्देशन पात्रः—	
(i)	पंच के लिए	क्रमांक—4 क
(ii)	सरपंच के लिए	क्रमांक—4 ख
(iii)	जनपद पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक—4 ग
(iv)	जिला पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक—4 घ
4.	विधि मान्यतः नाम निर्देशित अभ्यर्थियों की सूची	क्रमांक—5

(1)	(2)	(3)
5.	खारिज किए गए नाम निर्देशन पत्रों के पुनरीक्षण (निगरानी) की सूचना	क्रमांक-5 क
6.	अभ्यर्थिता वापस लेने के लिये आवेदन	क्रमांक-6
7.	अभ्यर्थिता वापस लिये जाने की सूचना	क्रमांक-7
8.	निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची	
	(i) पंच के लिए	क्रमांक-8 क
	(ii) सरपंच के लिए	क्रमांक-8 ख
	(iii) जनपद पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-8 ग
	(iv) जिला पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-8 घ
9.	निर्वाचन अभिकर्ता की नियुक्ति	क्रमांक-9
10.	मतदान अभिकर्ता की नियुक्ति	क्रमांक-10
11.	गणन अभिकर्ता की नियुक्ति	क्रमांक-11
12.	अभ्याक्षेपित मतों की सूची	क्रमांक-12
13.	अंधे/शिथिलांग मतदाता के साथी द्वारा घोषणा	क्रमांक-13 क
14.	अंधे/शिथिलांग मतदाताओं की सूची	क्रमांक-13 ख
15.	निविदत्त मतों की सूची	क्रमांक-14
16.	मतपत्र लेखा	क्रमांक-15
17.	मतों की गणना का परिणाम पत्र	
	(i) पंच के लिए	क्रमांक-16
	(ii) सरपंच के लिए	क्रमांक-17
	(iii) जनपद पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-18
	(iv) जिला पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-19

(1)	(2)	(3)
18.	निर्वाचन की विवरणी	
(i)	पंच के लिए	क्रमांक-20
(ii)	सरपंच के लिए	क्रमांक-21
(iii)	जनपद पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-22
(iv)	जिला पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-23
19.	निर्विरोध निर्वाचन का घोषणा-सह- प्रमाण-पत्र	क्रमांक-24
20.	निर्वाचित का प्रमाण-पत्र	क्रमांक-25
21.	निर्वाचित व्यक्तियों के सम्बन्ध में अधिसूचना का प्रकाशन-	
(i)	पंच तथा सरपंच के लिए	क्रमांक-26 क
(ii)	जनपद पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-26 ख
(iii)	जिला पंचायत सदस्य के लिए	क्रमांक-26 ग

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट—छः

मतदाता के लिए निरर्हता

छत्तीसगढ़ पंचायत राज अधिनियम, 1993 की धाराओं का उद्धरण

मत देने तथा अभ्यर्थी के लिए अर्हता

14.(1) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जिसका नाम किसी ग्राम के मतदाताओं की सूची में सम्मिलित है, उस पंचायत के जिसके क्षेत्र में वह ग्राम समाविष्ट है पदधारी के निर्वाचन में मत देने के लिए अर्हित होगा।

(2) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जब तक कि वह इस अधिनियम या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन निरर्हित न हो, किसी पंचायत के पदधारी के रूप में निर्वाचित किए जाने के लिए अर्हित होगा।

* * *

प्रथम सम्मिलन और पदावधि

27.(1) जनपद पंचायत का प्रथम सम्मिलन धारा 26 के अधीन प्रकाशन की तारीख से तीस दिन के भीतर किया जाएगा। ऐसा सम्मिलन विहित प्राधिकारी द्वारा बुलाया जाएगा और सम्मिलन के संबंध में धारा-44 के उपबंध यथाशक्य उक्त सम्मिलन को लागू होंगे।

(2) इस अधिनियम में जब तक अन्यथा उपबंधित न हो जनपद पंचायत के पदधारी प्रथम सम्मिलन की तारीख से पांच वर्ष के लिए पद धारण करेंगे, इससे अधिक नहीं:

परन्तु इस उपधारा में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी जनपद पंचायत का कोई पदधारी खण्ड के भीतर की ग्राम पंचायत के क्षेत्र का मतदाता न रहने पर तत्काल अपने पद पर नहीं रह जायेगा।

(3) यदि उपधारा (2) में विहित कालावधि का अवसान होने के पूर्व, जनपद पंचायत नवीनतः गठित नहीं की जाती है तो वह उक्त कालावधि का अवसान हो जाने पर विघटित हो जाएगी और धारा 87 के उपबंध उसके संबंध में छह मास से अनाधिक कालावधि के लिए, जिस कालावधि के भीतर जनपद पंचायत इस अधिनियम के उपबंधों के अनुसार पुनर्गठित की जाएगी, लागू होंगे।

* * *

34.(1) जिला पंचायत का प्रथम सम्मिलन धारा 33 के अधीन प्रकाशन की तारीख से तीस दिन के भीतर किया जायेगा ऐसा सम्मिलन विहित प्राधिकारी द्वारा बुलाया जाएगा और सम्मिलन के संबंध में धारा 44 के उपबंध यथाशक्य उक्त सम्मिलन को लागू होंगे।

(2) जब तक इस अधिनियम में अन्यथा उपबंधित न हो, जिला पंचायत के पदधारी प्रथम सम्मिलन की तारीख से पांच वर्ष के लिए पद धारण करेंगे, इससे अधिक नहीं:

परन्तु इस उपधारा में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी जिला पंचायत का कोई पदधारी—

(क) जिले के भीतर के ग्राम पंचायत क्षेत्र का मतदाता;

(ख) विलोपित

न रहने पर तत्काल पद पर नहीं रह पाएगा।

(3) यदि उपधारा (2) में विहित कालावधि का अवसान होने के पूर्व, जिला पंचायत नवीनतम गठित नहीं की जाती है तो वह उक्त कालावधि का अवसान हो जाने पर विघटित हो जाएगी और धारा 87 के उपबंध में छह मास से अनधिक कालावधि के लिए, जिस कालावधि के भीतर जिला पंचायत इस अधिनियम के उपबंधों के अनुसार पुनर्गठित की जाएगी, लागू होंगे।

* * *

पंचायत का पदधारी होने के लिए निरर्हताएं 36.(1) कोई व्यक्ति किसी पंचायत का पदधारी होने का पात्र नहीं होगा—

(क) जो इस अधिनियम के प्रारंभ होने के या तो पूर्व या उसके पश्चात्—

- (एक) सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 (1955 का सं.22) के अधीन या स्वापक पदार्थों (नारकोटिक्स) के उपयोग, उपभोग या विक्रय से सम्बन्धित किसी विधि के अथवा राज्य के किसी भाग में प्रवृत्त तत्समय किसी विधि के अधीन किसी अपराध का सिद्धदोष ठहराया गया है, जब तक कि उसकी दोषसिद्धि के समय से पांच वर्ष की कालावधि या ऐसी कम कालावधि जो राज्य सरकार किसी विशिष्ट मामले में अनुज्ञात करें, व्यतीत न हो चुकी हो, या
- (दो) किसी अन्य अपराध का सिद्धदोष ठहराया गया है और कम से कम छह मास के कारावास से दण्डादिष्ट किया गया है, जब तक कि उसके छोड़े जाने से पांच वर्ष की कालावधि या ऐसी कम कालावधि, जो राज्य सरकार किसी विशिष्ट मामले में अनुज्ञात करे, व्यतीत न हो चुकी हो, या
- (ख) जो विकृत चित्त का है और किसी सक्षम न्यायालय द्वारा ऐसा घोषित कर दिया गया है, या
- (ग) जो दिवालिया न्याय-निर्णीत किये जाने वाला आवेदक है या जो अनुन्मोचित दिवालिया है; या

(घ) जो किसी पंचायत के अधीन लाभ का कोई पद धारण करता है या किसी अन्य स्थानीय प्राधिकारी की या किसी सहकारी सोसाइटी की या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार की या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी पब्लिक सेक्टर उपक्रम की सेवा में है।

परन्तु किसी व्यक्ति को छत्तीसगढ़ भू-राजस्व संहिता, 1959 (क्रमांक 20 सन् 1959) के अधीन पटेल के रूप में नियुक्त किए जाने के कारण इस खण्ड के अधीन निरहित हुआ नहीं समझा जाएगा, या

(ङ) जो राज्य सरकार की या केन्द्रीय सरकार की या किसी पंचायत की या किसी अन्य स्थानीय प्राधिकारी की या किसी सहकारी सोसाइटी की या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी पब्लिक सेक्टर उपक्रम की सेवा से पदच्युत कर दिया गया है, या

(च) जो पंचायत के साथ, उसके द्वारा या उसकी ओर से की गई किसी संविदा में प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कोई अंश या हित रखता है, जबकि वह ऐसा अंश या हित रखता है:

परन्तु किसी भी व्यक्ति को खण्ड (च) के अधीन केवल इस कारण से निरर्हित हुआ नहीं समझा जायेगा कि—

(एक) किसी संयुक्त स्टॉक (ज्वाइन्ट स्टॉक कम्पनी) में उसका कोई अंश है या छत्तीसगढ़ सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (क्रमांक 44 सन् 1973) के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी संगम में या किसी सहकारी सोसाइटी में जो पंचायत के साथ संविदा करेगी या जिसे पंचायत द्वारा या उसकी ओर से नियोजित किया जाएगा, उसका कोई अंश या हित है; या

(दो) ऐसे किसी समाचार पत्र में, जिसमें पंचायत के कार्यकलापों से संबंधित कोई विज्ञापन दिया जाता है, उसका कोई अंश या हित है; या

(तीन) वह पंचायत द्वारा या उसकी ओर से कोई डिबेन्चर धारण करता है या पंचायत द्वारा उसकी ओर से लिये गये किसी उधार से अन्यथा संबंधित है; या

(छ) जो पंचायत की ओर से वैतनिक विधि—व्यवसायी के रूप में नियोजित किया गया है, या

- * (ज) विलोपित
- (झ) जिसने किसी विदेशी राज्य की नागरिकता स्वेच्छापूर्वक ग्रहण कर ली है या किसी विदेशी राज्य के प्रति निष्ठा या अनुषक्ति की कोई अभिस्वीकृति दे दी है; या
- (ञ) जो इस अधिनियम के अधीन प्रथम बार किए जाने वाले किसी निर्वाचन में नामनिर्देशन-पत्र प्रस्तुत करने की तारीख के पूर्ववर्ती पांच वर्ष की कालावधि के दौरान धारा 130 के अधीन निरसित अधिनियम के अधीन निरर्हित कर दिया गया है और ऐसी निरर्हिता की कालावधि व्यतीत नहीं हुई है या ऐसी निरर्हिता नहीं हटा दी गई है; या
- (ट) जो तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के द्वारा या उसके अधीन राज्य विधान सभा के निर्वाचन के प्रयोजन के लिए निरर्हित है;
- परन्तु कोई भी व्यक्ति इस आधार पर निरर्हित नहीं होगा कि वह 25 वर्ष के कम आयु का है यदि उसने 21 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली है;

* छ.ग. राजपत्र असाधारण रायपुर शुक्रवार दिनांक 23 मई 2008 द्वारा विलोपित।

(ठ) जो राज्य विधान-मण्डल द्वारा बनायी गयी किसी विधि के द्वारा या उसके अधीन इस प्रकार निरहित है।

*(ड) विलोपित

¹[(ढ) जो साक्षर नहीं है।

परन्तु यह भारत तीस वर्ष से अधिक आयु के व्यक्ति के लिये लागू नहीं होगी।

(ण) जिसके निवास परिसर में निर्वाचित हो जाने के एक वर्ष भी जल वाहित भौचालय न हो।

(त) जिसने उस समस्त रकम का जो किसी प्रकार के बकाया के मद्दे या किसी अग्रिम के मद्दे या किसी भी अन्य लेखे उसके द्वारा पंचायत को भोध्य है, उसके लिये ऐसी मांग सूचना, जो तीस दिन से कम की न हो, दी जाने पर भी संदाय नहीं किया है तथा नाम निर्दे इन पत्र के साथ इस आ आय की घोशणा फाईल नहीं की है किसी भी लेखे उसके द्वारा कोई रकम पंचायत को भोध्य नहीं है।

(थ) जिसने किसी पंचायत अथवा भासकीय भूमि या भवन पर अतिक्रमण किया हो।]

¹ छत्तीसगढ़ पंचायत राज संशोधन अधिनियम क्र.9 सन् 2004 द्वारा अंतःस्थापित।
छ.ग. राजपत्र (असाधारण) दि. 3-8-2004 में प्रकाशित।

* छ.ग. राजपत्र (असाधारण) रायपुर शुकवार दिनांक 23 मई 2008 द्वारा विलोपित।

(2) यदि कोई व्यक्ति किसी पंचायत के पदधारी के रूप में निर्वाचित किया जाने पर—

- (क) उपधारा (1) में वर्णित किन्हीं भी निरर्हताओं के अध्यक्षीन हो जाता है और ऐसी निरर्हता हटाई जाने योग्य नहीं है या हटाई जाने योग्य होते हुए भी हटाई नहीं गयी है;
- (ख) पंचायत के विरुद्ध विधि व्यवसायी के रूप में नियोजन स्वीकार कर लेता है;
- (ग) पंचायत की इजाजत के बिना, पंचायत या उसकी समिति के क्रमवर्ती तीन सम्मिलनों से अनुपस्थित रहता है या छह मास की कालावधि में हुए सम्मिलनों में से आधे सम्मिलनों में उपस्थित नहीं होता है;

तो वह उपधारा (3) के उपबंधों के अध्यक्षीन रहते हुए ऐसा पदधारी नहीं रह जाएगा, और उसका पद रिक्त हो जाएगा;

परन्तु जहां किसी पदधारी ने खण्ड (ग) के अधीन अनुपस्थित रहने की इजाजत के लिए पंचायत को आवेदन किया है, और पंचायत आवेदन की प्राप्ति की तारीख से एक मास की कालावधि के भीतर आवेदन पर अपने विनिश्चय से आवेदक को सूचित नहीं करती है तो यह समझा जाएगा कि आवेदित इजाजत पंचायत द्वारा दे दी गयी है।

(3) प्रत्येक मामले में यह विनिश्चित करने के लिए कि क्या उपधारा (2) के अधीन कोई पद रिक्त हुआ है, सक्षम प्राधिकारी ग्राम पंचायत और जनपद पंचायत के मामले में कलेक्टर और जिला पंचायत के संबंध में आयुक्त होगा जो या तो किसी व्यक्ति द्वारा उसके दिए गए आवेदन पर स्वप्रेरणा से अपना विनिश्चय दे सकेगा, जब तक यथास्थिति कलेक्टर या आयुक्त यह विनिश्चित नहीं करता है कि पद में रिक्ति हुई है तब तक वह व्यक्ति पदधारी बना रहेगा:

परन्तु किसी पदधारी के विरुद्ध इस उपधारा के अधीन कोई आदेश उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिये बिना पारित नहीं किया जायेगा ।

(4) उपधारा (3) के अधीन यथास्थिति कलेक्टर या आयुक्त के विनिश्चय से व्यथित कोई व्यक्ति, ऐसे विनिश्चय की तारीख से तीस दिन की कालावधि के भीतर क्रमशः आयुक्त या राजस्व मण्डल को अपील कर सकेगा और ऐसी अपील में उसका आदेश अंतिम होगा ।

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट-सात

प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का दैनिक विवरण

(क) पंच के लिए

तारीख.....

सरल क्र.	ग्राम पंचायत का नाम	वार्ड क्र.	वार्ड का आरक्षण स्टेटस		अभ्यर्थी का नाम तथा पिता/पति का नाम	अभ्यर्थी की जाति /वर्ग का विवरण अजा./ अजजा./ पि.व./ सामान्य	अभ्यर्थी का पता	प्रस्तावक का नाम और पिता/पति का नाम
			अजा./ अजजा./ पि.व./ सामान्य	मुक्त/ महिला				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

स्थान :
तारीख

मोहर

हस्ताक्षर
रिटर्निंग/सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट-सात

प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का दैनिक विवरण

(ख) सरपंच के लिए

तारीख.....

सरल क्र.	ग्राम पंचायत का नाम	आरक्षण-स्टेटस		अभ्यर्थी का नाम तथा पिता/पति का नाम	अभ्यर्थी की जाति/वर्ग का विवरण (अजा./अजजा/पि.व./सामान्य)	अभ्यर्थी का पता	प्रस्तावक का नाम और पिता/पति का नाम
		अजा./अजजा/पि.व./सामान्य	मुक्त/महिला				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

स्थान:

मोहर

हस्ताक्षर

तारीख:

रिटर्निंग/सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट-सात

प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का दैनिक विवरण

(ग) जनपद पंचायत सदस्य के लिए

(घ) जिला पंचायत सदस्य के लिए

तारीख.....

जनपद पंचायत.....

जिला पंचायत.....

सरल क्र.	निर्वाचन क्षेत्र का नाम	निर्वाचन क्षेत्र का आरक्षण-स्टेटस		अभ्यर्थी का नाम पिता / पति का नाम	अभ्यर्थी की जाति/वर्ग का विवरण (अजा./ अजजा/ पि.व./ सामान्य)	अभ्यर्थी का पता	प्रस्तावक का नाम और पिता/ पति का नाम
		अजा./ अजजा/ पि.व./ सामान्य	मुक्त/ महिला				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

स्थान:

तारीख:

मोहर

हस्ताक्षर

रिटर्निंग/सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट—आठ

प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का वार्डवार समेकित विवरण

(क) पंच के लिए

सरल क्र.	ग्राम पंचायत का नाम	वार्ड क्र.	वार्ड का आरक्षण—स्टेटस		अभ्यर्थी का नाम तथा पिता / पति का नाम	अभ्यर्थी की जाति / वर्ग का विवरण (अजा. / अजजा / पि.व. / सामान्य)	अभ्यर्थी का पता	प्रस्तावक का नाम और पिता / पति का नाम
			अजा. / अजजा / पि. व. / सामान्य	मुक्त / महिला				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

स्थान

मोहर

हस्ताक्षर

तारीख:

रिटर्निंग / सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट-आठ

प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का वार्डवार समेकित विवरण

(ख) सरपंच के लिए

सरल क्र.	ग्राम पंचायत का नाम	आरक्षण-स्टेटस		अभ्यर्थी का नाम तथा पिता/पति का नाम	अभ्यर्थी की जाति/वर्ग का विवरण (अजा./अजजा/पि.व./सामान्य)	अभ्यर्थी का पता	प्रस्तावक का नाम और पिता/पति का नाम
		अजा./अजजा/पि. व./सामान्य	मुक्त/महिला				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

स्थान

मोहर

हस्ताक्षर

तारीख:

रिटर्निंग/सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट-आठ

प्रस्तुत नाम निर्देशन पत्रों का निर्वाचन क्षेत्रवार समेकित विवरण

(ग) जनपद पंचायत सदस्य के लिए

(घ) जिला पंचायत सदस्य के लिए

खण्ड.....

जिला.....

सरल क्र.	निर्वाचन क्षेत्र का नाम	निर्वाचन क्षेत्र का आरक्षण-स्टेटस		अभ्यर्थी का नाम तथा पिता/पति का नाम	अभ्यर्थी की जाति/वर्ग का विवरण (अजा./अजजा/पि.व./सामान्य)	अभ्यर्थी का पता	प्रस्तावक का नाम और पिता/पति का नाम
		अजा./अजजा/पि. व./सामान्य	मुक्त/महिला				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

स्थान

मोहर

हस्ताक्षर

तारीख:

रिटर्निंग/सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन

परिशिष्ट—नौ

विभिन्न पदों के लिए निर्धारित निर्वाचन प्रतीक

(निर्वाचन प्रतीकों की सूची)

भाग—एक

जिला पंचायत के सदस्य के लिए

क्रमांक	प्रतीक	क्रमांक	प्रतीक
1	दो पत्तियां	21	कढ़ाई
2	ऊगता सूरज	22	सीटी
3	पतंग	23	सिर पर टोकरी सहित औरत
4	छाता	24	लड़का—लड़की
5	गाड़ी	25	नाव
6	फावड़ा और बेलचा	26	बेंच
7	बिजली का बल्ब	27	गैस सिलेण्डर
8	सिलाई की मशीन	28	गैस स्टोव
9	हाथ चक्की	29	सिगड़ी
10	टेबल पंखा	30	संडसी
11	स्लेट	31	गैस बत्ती
12	रेडियो	32	गुब्बारा
13	हारमोनियम	33	मेज
14	दो तलवार और एक ढाल	34	कुर्सी
15	पिचकारी	35	मोरपंख
16	मटका	36	पीपल का पत्ता
17	अंगूठी	37	सूरज मुखी
18	बल्ला		
19	चाबी		
20	मोमबत्तियाँ		

भाग—दो

जनपद पंचायत के सदस्य के लिए

क्रमांक	प्रतीक	क्रमांक	प्रतीक
1	ब्लैड बोर्ड	13	डीजल पम्प
2	बरगद का पेड़	14	प्रेसर कुकर
3	झोपड़ी	15	कप प्लेट
4	ट्रेक्टर चलाता हुआ किसान	16	लेटर बाक्स
5	तराजू	17	आरी
6	फसल काटता हुआ किसान	18	कंघी
7	मशाल	19	ढोलक
8	अलमारी	20	ड्रम
9	छत का पंखा	21	भोपू
10	टेलीविजन	22	चारपाई
11	रेल का इंजन	23	दरवाजा
12	टेलीफोन		

भाग—तीन

ग्राम पंचायत के सरपंच के लिए

क्रमांक	प्रतीक	क्रमांक	प्रतीक
1	चश्मा	13	स्टूल
2	कांच का गिलास	14	कलम दवात
3	फलों सहित नारियल का पेड़	15	कुआँ
4	हस्तचलित पम्प	16	गेहूँ की बाली
5	ताला और चाबी	17	बस
6	अनाज बरसाता हुआ किसान	18	पुल
7	सब्जियों की टोकरी	19	नल
8	घंटी	20	लट्टू
9	टेबल लैंप	21	जग
10	खंभे पर द्यूब लाईट	22	हाकी और गेंद
11	हार	23	टोप
12	किताब	24	वायलिन

भाग—चार
ग्राम पंचायत के पंच के लिए

क्रमांक	प्रतीक	क्रमांक	प्रतीक
1	सीढ़ी	6	बिजली का स्विच
2	फावड़ा	7	मक्के का भुट्टा
3	बाल्टी	8	कैंची
4	हल	9	केतली
5	कुल्हाड़ी	10	बेलन

भाग—पांच

किसी वार्ड/निर्वाचन क्षेत्र में अभ्यर्थियों की संख्या की बहुलता की स्थिति में आवंटित किये जाने वाले अतिरिक्त प्रतीक

क्रमांक	प्रतीक	क्रमांक	प्रतीक
1	बनियान	8	वायुयान
2	कमीज	9	रोड रोलर
3	फ्राक	10	सेव
4	गुलाब का फूल	11	मूली
5	पोत	12	आम
6	स्कूटर	13	केला
7	जीप	14	लेडी पर्स

छपाए जाने वाले मतपत्रों का विवरण पत्रक

भाग—क

पंच के लिये

क्रमांक	ग्राम पंचायत का नाम	सविरोध निर्वाचन वाले वार्ड का क्रमांक	वार्ड के अन्तर्गत मतदाताओं की संख्या	छपाए जाने वाले मतपत्रों की संख्या	अभ्यर्थियों की संख्या
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
.					
.					
70.					

भाग—ख
सरपंच के लिये

क्रमांक	ग्राम पंचायत का नाम	ग्राम पंचायत के अन्तर्गत मतदाताओं की संख्या	छपाए जाने वाले मतपत्रों की संख्या	अभ्यर्थियों की संख्या
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
.				
.				
70.				

भाग—ग जनपद पंचायत सदस्य के लिए

भाग—घ जिला पंचायत सदस्य के लिए

क्रमांक	निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक	निर्वाचन क्षेत्र के अन्तर्गत		छपाए जाने वाले मतपत्रों की संख्या	अभ्यर्थियों की संख्या
		आने वाले ग्राम पंचायतों की संख्या	मतदाताओं की संख्या		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
.					
.					

स्थान.....

तारीख.....

मोहर

हस्ताक्षर

रिटर्निंग / सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन
के लिए
आदर्श आचरण संहिता
भाग—एक—उम्मीदवारों के लिए

1. सामान्य आचरण:

(1) किसी भी दल या उम्मीदवार को ऐसा कोई कार्य नहीं करना चाहिए जिससे किसी धर्म, सम्प्रदाय या जाति के लोगों की भावना को ठेस पहुंचे या उनमें विद्वेष या तनाव पैदा हो।

(2) मत प्राप्त करने के लिए धार्मिक, साम्प्रदायिक या जातीय भावनाओं का सहारा नहीं लिया जाना चाहिये।

(3) पूजा के किसी स्थल जैसे कि मन्दिर, मस्जिद, गिरजाघर आदि का उपयोग निर्वाचन प्रचार के लिए नहीं किया जाना चाहिए।

(4) किसी उम्मीदवार के व्यक्तिगत जीवन के ऐसे पहलुओं की आलोचना नहीं की जानी चाहिए जिनका संबंध उसके सार्वजनिक जीवन या क्रियाकलापों से न हो और न ही ऐसे आरोप लगाये जाने चाहिए जिनकी सत्यता स्थापित न हुई हो।

(5) किसी राजनैतिक दल की आलोचना उसकी नीति और कार्यक्रम पूर्व इतिहास और कार्य तक ही सीमित रहनी चाहिए तथा दल और कार्यकर्ताओं की आलोचना असत्यापित आरोपों पर आधारित नहीं की जानी चाहिए।

(6) प्रत्येक व्यक्ति के शान्तिपूर्ण घरेलू जीवन के अधिकार का सम्मान किया जाना चाहिए, चाहे उसके राजनैतिक विचार कैसे भी क्यों न हों। किसी व्यक्ति के कार्यों या विचारों का विरोध करने के लिए किसी दल या उम्मीदवार द्वारा ऐसे व्यक्ति के घर के सामने धरना देने, नारेबाजी करने या प्रदर्शन करने की कार्यवाही का कतई समर्थन नहीं किया जाना चाहिए।

(7) राजनैतिक दलों तथा उम्मीदवारों को ऐसे सभी कार्यों से परहेज करना चाहिए जो चुनाव कानून के अंतर्गत अपराध हों जैसे कि—

- (i) ऐसा कोई पोस्टर, इश्तहार, पैम्पलेट या परिपत्र निकालना जिसमें मुद्रक और प्रकाशक का नाम और पता न हो,
- (ii) किसी उम्मीदवार के निर्वाचन की संभावना पर प्रतिकूल प्रभाव डालने के उद्देश्य से, उसके व्यक्तिगत आचरण और चरित्र या उम्मीदवारी के संबंध में ऐसे कथन या समाचार का प्रकाशन कराना जो मिथ्या हो या जिसके सत्य होने का विश्वास न हो,
- (iii) किसी चुनाव सभा में गड़बड़ी करना या विघ्न डालना,
- (iv) मतदान के दिन तथा उसके एक दिन पूर्व सार्वजनिक सभा करना,
- (v) मतदाताओं को रिश्वत या किसी प्रकार का पारितोषिक देना,
- (vi) मतदान केन्द्र के 100 मीटर के अन्दर किसी प्रकार का चुनाव प्रचार करना या मत संयाचना करना,

- (vii) मतदाताओं को मतदान केन्द्र तक लाने या ले जाने के लिए वाहनों का उपयोग करना,
- (viii) मतदान केन्द्र में या उसके आसपास विश्रृंखल आचरण करना या मतदान केन्द्र के अधिकारियों के कार्य में बाधा डालना,
- (ix) मतदाताओं का प्रतिरूपण करना अर्थात् गलत नाम से मतदान का प्रयास करना।

(8) मतदान के दो दिन पूर्व से लेकर मतदान के दिन तक किसी उम्मीदवार द्वारा न तो शराब खरीदी जाए और न ही उसे किसी को पेश या वितरित किया जाए, प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा अपने कार्यकर्ताओं को भी ऐसा करने से रोका जाना चाहिए।

(9) किसी भी उम्मीदवार द्वारा किसी भी व्यक्ति की भूमि, भवन, अहाते या दीवार का उपयोग झण्डा टांगने, पोस्टर चिपकाने, नारे लिखने आदि प्रचार कार्यों के लिए, उसकी अनुमति के बगैर, नहीं किया जाना चाहिए और अपने समर्थकों एवं कार्यकर्ताओं को भी ऐसा नहीं करने देना चाहिए।

(10) किसी भी दल या उम्मीदवार द्वारा उसके पक्ष में लगाये गये झण्डे या पोस्टर दूसरे दल या उम्मीदवार के कार्यकर्ताओं द्वारा नहीं हटाये जाने चाहिए।

(11) मतदाताओं को दी जाने वाली पहचान पर्चियां सादे कागज पर होनी चाहिए और उनमें उम्मीदवार का नाम या चुनाव चिन्ह नहीं होना चाहिए. पर्ची में मतदाता का नाम, उसके पिता या पति का नाम, वार्ड क्रमांक, मतदान केन्द्र क्रमांक तथा मतदाता सूची में उसके क्रमांक के अलावा और कुछ नहीं लिखा होना चाहिए।

(12) मतदान शान्तिपूर्वक तथा सुचारू रूप से सम्पन्न कराने में निर्वाचन ड्यूटी पर तैनात अधिकारियों के साथ पूरा सहयोग किया जाना चाहिए।

2. सभाएं एवं जुलूस:

(1) किसी हाट, बाजार या भीड़-भाड़ वाले सार्वजनिक स्थल पर चुनाव सभा के आयोजन के लिए सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमति ली जानी चाहिए तथा स्थानीय पुलिस थाने में ऐसी सभा के आयोजन की पूर्व सूचना दी जानी चाहिए ताकि शान्ति और व्यवस्था बनाए रखने तथा यातायात को नियंत्रित करने के लिए पुलिस आवश्यक प्रबंध कर सकें।

(2) प्रत्येक राजनैतिक दल या उम्मीदवार को किसी अन्य दल या उम्मीदवार द्वारा आयोजित सभा या जुलूस में किसी प्रकार की गड़बड़ी करने या बाधा डालने से अपने कार्यकर्ताओं तथा समर्थकों को रोकना चाहिए. यदि दो भिन्न-भिन्न दलों या उम्मीदवारों द्वारा पास-पास स्थित स्थानों में सभाएं की जा रही हो तो ध्वनि विस्तारक यंत्रों के मुंह विपरित दिशाओं में रखे जाने चाहिए।

(3) किसी उम्मीदवार के समर्थन में आयोजित जुलूस ऐसे क्षेत्र या मार्ग से होकर नहीं निकाला जाना चाहिए जिसमें कोई प्रतिबन्धात्मक आदेश लागू हों. जुलूस के निकलने के स्थान, समय और मार्ग तथा समापन के स्थान के बारे में स्थानीय पुलिस थाने में कम से कम एक दिन पहले सूचना दी जानी चाहिए. इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि जुलूस के कारण यातायात में कोई बाधा न हो. जुलूस में लोगों को ऐसी चीजें लेकर चलने से रोका जाना चाहिए, जिनको लेकर चलने पर

प्रतिबंध हो या जिनका उत्तेजना के क्षणों में दुरुपयोग किया जा सकता हो।

(4) प्रत्येक उम्मीदवार या राजनैतिक दल को किसी अन्य उम्मीदवार या दल के नेताओं के पुतले लेकर चलने या उन्हें किसी सार्वजनिक स्थान में जलाए जाने तथा इसी प्रकार के अन्य प्रदर्शन का आयोजन करने से अपने कार्यकर्ताओं को रोकना चाहिए।

3. शासन और संस्थाओं के वाहनों आदि के चुनाव प्रचार में उपयोग पर प्रतिबंध:-

शासन सहित सार्वजनिक उपक्रमों/प्राधिकरणों, स्थानीय निकायों, सहकारी संस्थाओं, कृषि उपज मंडियों या शासन से अनुदान अथवा सहायता प्राप्त करने वाली संस्थाओं के वाहनों, संसाधनों (जैसे कि टेलीफोन, फ़ैक्स) अथवा कर्मचारियों का उपयोग किसी राजनैतिक दल या उम्मीदवार के हित को आगे बढ़ाने के लिए नहीं किया जाना चाहिए, ऐसे वाहनों आदि को उनके नियंत्रण अधिकारियों द्वारा निर्वाचन की घोषणा की तारीख से निर्वाचन समाप्त होने की तारीख तक, मंत्रिगण संसद सदस्यों, विधानसभा सदस्यों, पंचायतों के पदाधिकारियों या उम्मीदवारों को उपलब्ध नहीं कराया जाना चाहिए।

भाग—दो—शासकीय विभागों एवं कर्मियों के लिए

1. निर्वाचन की घोषणा की तारीख से निर्वाचन समाप्त होने तक राज्य सरकार के किसी भी विभाग या उपक्रम द्वारा ऐसा कोई आदेश पारित न किया जाए, जिससे चुनाव के सम्यक् संचालन में व्यवधान उपस्थित हो (जैसे कि कर्मचारियों के स्थानांतरण) या चुनाव की शुचिता और निष्पक्षता प्रभावित

हो; जैसे कि किसी क्षेत्र या वर्ग के मतदाताओं को लाभान्वित करने की दृष्टि से कोई सुविधा या छूट देना या किसी नयी योजना (स्कीम) या कार्य के लिए स्वीकृति जारी करना।

2. शासकीय कर्मचारियों को चुनाव में बिल्कुल निष्पक्ष रहना चाहिए. जनता को उनकी निष्पक्षता का विश्वास होना चाहिए तथा उन्हें ऐसा कोई कार्य नहीं करना चाहिए जिससे ऐसी आशंका भी हो कि वे किसी दल या उम्मीदवार की मदद कर रहे हैं।

3. चुनाव के दौरे के समय यदि कोई मंत्री निजी मकान पर आयोजित किसी कार्यक्रम का आमंत्रण स्वीकार कर लें तो किसी शासकीय कर्मचारी को उसमें शामिल नहीं होना चाहिए. यदि कोई निमंत्रण पत्र प्राप्त हो तो उसे नम्रतापूर्वक अस्वीकार कर देना चाहिए।

4. किसी सार्वजनिक स्थान पर चुनाव सभा के आयोजन हेतु अनुमति देते समय विभिन्न उम्मीदवारों या राजनैतिक दलों के बीच कोई भेदभाव नहीं किया जाना चाहिए. यदि एक ही दिन और समय पर, एक से अधिक उम्मीदवार या दल एक ही जगह पर सभा करना चाहते हैं तो उस उम्मीदवार या दल को अनुमति दी जानी चाहिए जिसने सबसे पहले आवेदन-पत्र दिया है।

5. विश्राम गृहों या अन्य स्थानों में शासकीय आवास सुविधा का उपयोग सभी राजनैतिक दलों और उम्मीदवारों को उन्हीं शर्तों पर करने दिया जाना चाहिए जिन शर्तों पर उनका उपयोग सत्ताधारी दल को करने की अनुमति दी जाती है. परंतु किसी भी दल या उम्मीदवार को ऐसे भवन या उसके परिसर का उपयोग चुनाव प्रचार के लिए करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

6. (1) साधारणतः चुनाव के समय जो भी आमसभा आयोजित की जाए उसे चुनाव संबंधी सभा माना जाना चाहिए और उस पर कोई शासकीय व्यय नहीं किया जाना चाहिए, ऐसी सभा में उन कर्मचारियों को छोड़कर जिन्हें ऐसी सभा का आयोजन में कानून एवं व्यवस्था बनाए रखने या सुरक्षा के लिए तैनात किया गया हो, अन्य कर्मचारियों को शामिल नहीं होना चाहिए।

(2) यदि कोई मंत्री चुनाव के दौरान जिले के किसी पंचायत क्षेत्र का भ्रमण करें (जहां कि चुनाव होने वाले हों) तो ऐसा भ्रमण चुनावी दौरा माना जाना चाहिए और उसमें सुरक्षा के लिए तैनात कर्मचारियों को छोड़कर अन्य किसी शासकीय कर्मचारी को साथ नहीं रहना चाहिए, ऐसे दौरे के लिए शासकीय वाहन या अन्य सुविधाएं उपलब्ध नहीं कराई जानी चाहिए।

7. निर्वाचन की घोषणा की तारीख से निर्वाचन समाप्त होने तक मंत्रिगण या संसद सदस्यों या विधानसभा सदस्यों द्वारा किसी पंचायत क्षेत्र में, जहां कि चुनाव होने वाले हों, स्वेच्छानुदान राशि, जनसंपर्क निधि या क्षेत्र विकास राशि में से कोई अनुदान स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए और न ही किसी सहायता या अनुदान का आश्वासन दिया जाना चाहिए. इस अवधि के दौरान किसी योजना का शिलान्यास या उद्घाटन भी नहीं किया जाना चाहिए।

8. चुनाव के दौरान समाचार-पत्रों तथा प्रचार के अन्य माध्यमों से, सरकारी खर्चे पर ऐसे विज्ञापन जारी नहीं किये जाने चाहिए जिनमें सत्ताधारी दल की उपलब्धियों को प्रचारित या रेखांकित किया गया हो या जिनसे सत्ताधारी दल को अपने दलीय हितों को आगे बढ़ाने में सहायता मिलती हो।

भाग—तीन—त्रिस्तरीय पंचायतों के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए

नोट:— इस भाग में पंचायत से अभिप्राय, यथास्थिति, जिला पंचायत, जनपद पंचायत तथा ग्राम पंचायत से है।

1. पंचायत कर्मचारियों को चुनाव के दौरान अपना कार्य पूर्ण निष्पक्षता से करना चाहिए और ऐसा कोई आचरण और व्यवहार नहीं करना चाहिए जिससे यह आभास हो कि वे किसी दल या उम्मीदवार की मदद कर रहे हैं।

2. निर्वाचन की घोषणा से निर्वाचन समाप्त होने तक:—

- (i) पंचायत के अधीन कोई नियुक्ति या स्थानांतरण नहीं किया जाना चाहिए;
- (ii) पंचायत क्षेत्र में किसी भी नए भवन का निर्माण या मौजूदा भवन में संवर्धन या परिवर्तन की अनुज्ञा नहीं दी जानी चाहिए;
- (iii) पंचायत क्षेत्र में किसी प्रकार के व्यवसाय या वृत्ति के लिए अनुज्ञप्ति नहीं दी जानी चाहिए;
- (iv) पंचायत क्षेत्र में किसी नई योजना या कार्य के लिए स्वीकृति नहीं दी जानी चाहिए; वर्तमान सुविधाओं के विस्तार या उन्नयन का कोई कार्य (जैसे किसी-किसी सड़क को चौड़ा करना या डामरीकृत करना या उसमें खड्डें बिछाना; नालियों को पक्का करना; नल जल योजना का विस्तार करना; नये हैंडपंप लगाना; नयी स्ट्रीट लाइट लगाना आदि) स्वीकृत या प्रारंभ नहीं किया जाना चाहिए. पहले से स्वीकृत किसी योजना का कार्य जिसमें निर्वाचन की घोषणा होने तक कार्य प्रारंभ नहीं

हुआ हो. प्रारंभ नहीं किया जाना चाहिए और किसी योजना का शिलान्यास या उद्घाटन नहीं किया जाना चाहिए।

- (v) किसी संगठन या संस्था को, किसी कार्यक्रम के आयोजन के लिए कोई सहायता या अनुदान स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए।
- (vi) पंचायत के खर्च पर ऐसा कोई विज्ञापन या पैम्पलेट जारी नहीं किया जाना चाहिए जिसमें पंचायत की उपलब्धियों को प्रचारित या रेखांकित किया गया हो या जिससे किसी उम्मीदवार के पक्ष में मतदाताओं को प्रभावित करने में सहायता मिलती हो।
- (vii) पंचायतों के माध्यम से क्रियान्वित किये जाने वाले, परिवार या व्यक्तिमूलक आर्थिक एवं सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमों (जैसे कि रोजगार/व्यवसाय के लिए सहायता, सिंचाई स्रोत या आवास के निर्माण के लिए सहायता, निराश्रित पेंशन, वृद्धावस्था पेंशन आदि) के अंतर्गत नये हितग्राहियों का चयन नहीं किया जाना चाहिए।

3. किसी प्राकृतिक प्रकोप या दुर्घटना को छोड़कर, जिसमें कि प्रभावित लोगों को तत्काल राहत पहुंचाना आवश्यक हो, निर्वाचन की घोषणा से लेकर निर्वाचन समाप्त होने तक की अवधि के दौरान पंचायत के किसी पदधारी (जैसे कि अध्यक्ष/उपाध्यक्ष आदि) के क्षेत्रीय भ्रमण को चुनावी दौरा माना जाना चाहिए और ऐसे दौरे में पंचायत के किसी कर्मचारी को उनके साथ नहीं रहना चाहिए।

<p>गणना पर्ची (पंच / सरपंच / जनपद पंचायत सदस्य / जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन में प्राप्त मतों की जानकारी)</p>	
खण्ड.....	मतदान केन्द्र क्रमांक.....
<p>(1) ग्राम पंचायत.....वार्डक्रमांक.....से पंच का निर्वाचन (2) ग्राम पंचायत.....से सरपंच का निर्वाचन (3) जनपद पंचायत के निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....से सदस्य का निर्वाचन (4) जिला पंचायत.....के निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....से सदस्य का निर्वाचन।</p>	
<p>अभ्यर्थी का नाम..... प्राप्त विधिमान्य मतों की संख्या: अंकों में..... शब्दों में.....</p>	
<p>स्थान..... तारीख.....</p>	<p>हस्ताक्षर प्राधिकृत अधिकारी / सहायक रिटर्निंग आफिसर</p>

पंचायत निर्वाचन

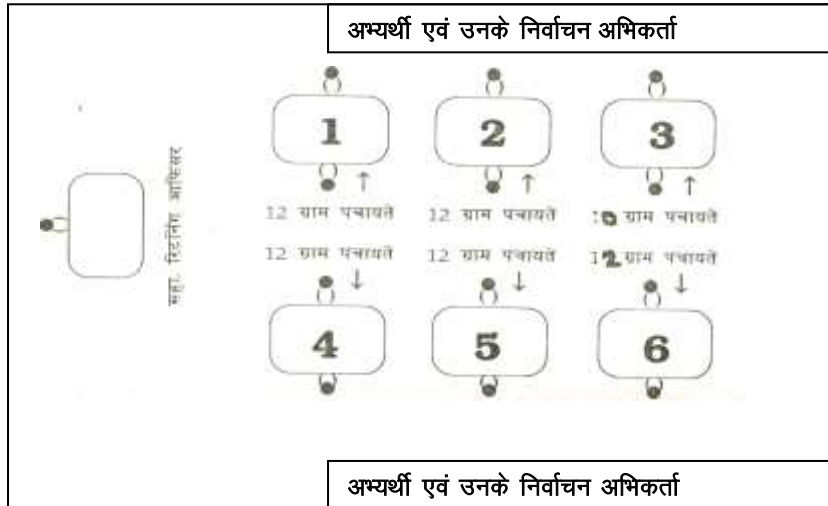
परिशिष्ट-तेरह

प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्रों पर लगाई जाने वाली पर्ची प्रतिक्षेपित (खारिज) मतपत्र	
खण्ड.....	मतदान केन्द्र क्रमांक.....
<p>(1) ग्राम पंचायत.....वार्ड क्रमांक.....से पंच का निर्वाचन</p> <p>(2) ग्राम पंचायत.....से सरपंच का निर्वाचन</p> <p>(3) जनपद पंचायत.....के निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....से सदस्य का निर्वाचन</p> <p>(4) जिला पंचायत.....के निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....से सदस्य का निर्वाचन।</p>	
प्रतिक्षेपित (खारिज) मतों की संख्या: अंकों में..... शब्दों में.....	
स्थान.....	हस्ताक्षर
तारीख	प्राधिकृत अधिकारी / सहायक रिटर्निंग आफिसर

पंचायत निर्वाचन
सारणीकरण के लिए बैठने की व्यवस्था
(क) पंच पद के लिए

परिशिष्ट-चौदह

(70 ग्राम पंचायतों वाली जनपद पंचायत / खंड के लिए, व्यवस्था का उदाहरण)

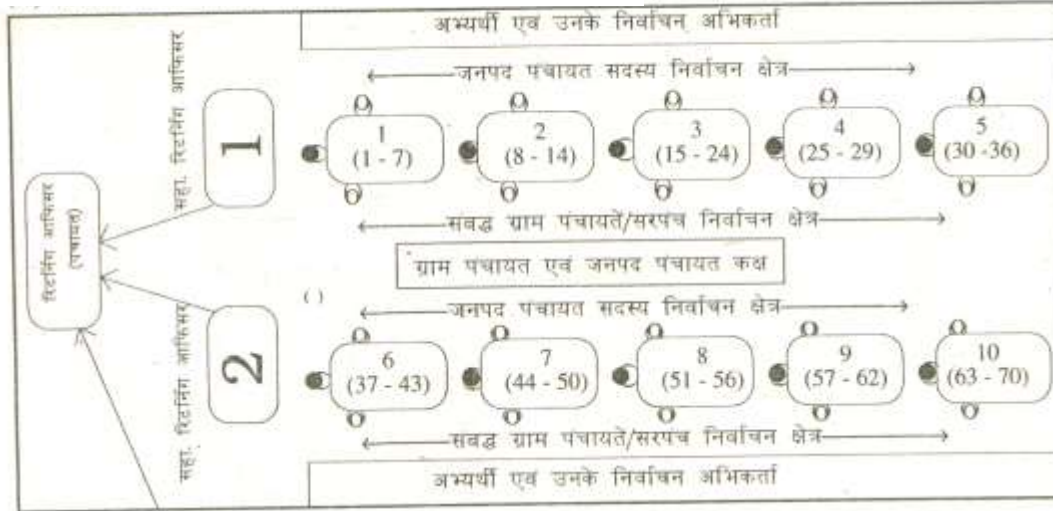


कुल कर्मचारी :-

- प्रत्येक मेज पर-दो, तथा
- एक सहायक रिटर्निंग आफीसर

कमशः

(ख) सरपंच तथा जनपद पंचायत सदस्य के लिए :-

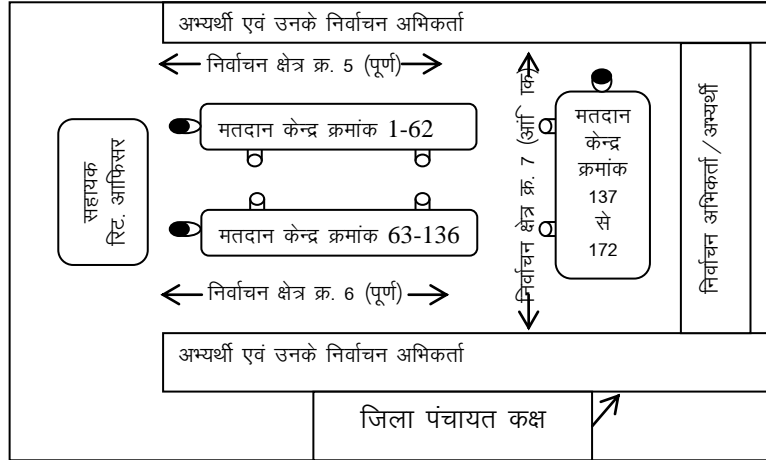


जनपद पंचायत एवं ग्राम पंचायत कक्ष :-

- कुल जनपद पंचायत सदस्य नि. क्षेत्र = 10
- कुल ग्राम पंचायत = 70
- कुल मतदान केन्द्र = 172
- कर्मचारी प्रति मेज = 1+2 = 3
- (सुपरवाइजर-एक, सारणीकर्ता-दो)
- सहायक रिटर्निंग आफिसर (पंचा) = 2
- (प्रत्येक के प्रभार में पांच मेजे)

क्रमशः

(ग) जिला पंचायत सदस्य के लिए – खण्ड मुख्यालय पर :



जिला पंचायत कक्ष :

– जनपद पंचायत क्षेत्र में जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन क्षेत्र

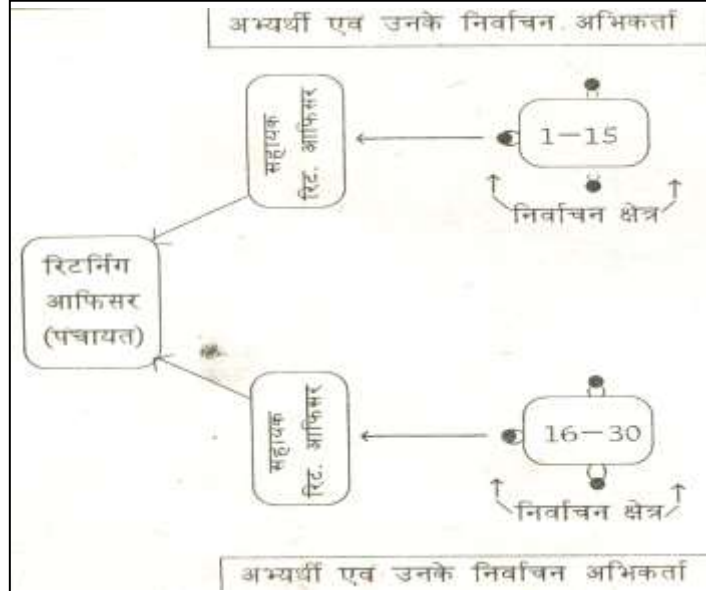
(क) पूर्णतः— क्र. 5, क्र. 6

(ख) आंशिक—क्र. 7

– कर्मचारी प्रति मेज= 1+2 = 3

(सुपरवाइजर—एक, सारणीकरणकर्ता =दो)

(घ) जिला पंचायत सदस्य के लिए – जिला मुख्यालय पर :



टीप:-

1. जिला पंचायत सदस्य के निर्वाचन क्षेत्रों में से आधे एक मेज पर और आधे दूसरी मेज पर रखे जाए ।
2. एक मेज पर एक सुपरवाइजर तथा दो सहायक, इस प्रकार तीन कर्मचारी नियुक्त किए जाए ।
3. मेजों से प्राप्त विवरणी एवं निर्वाचन प्रमाण पत्रों का सूक्ष्म परीक्षण सहायक रिटर्निंग आफीसरो द्वारा किया जावेगा। तत्पश्चात रिटर्निंग आफीसर को ये कागजात निर्वाचन की घोषणा हेतु सौंपे जाएंगे ।

पंचायत निर्वाचन परिशिष्ट-पन्द्रह (क)
प्रतिभूति (निक्षेप) राशि की वापसी के लिए आवेदन-पत्र
(अभ्यर्थी द्वारा दिया जाने वाला आवेदन-पत्र)

प्रेषक,

नाम.....

पता.....

सेवा में,

रिटर्निंग आफिसर,

ग्राम पंचायत/जनपद पंचायत/जिला पंचायत.....

जिला.....

विषय:-छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के नियम 33 के
अधीन जमा प्रतिभूति (निक्षेप) राशि की वापसी।

महोदय,

मैं, ग्राम पंचायत/जनपद पंचायत/जिला पंचायत.....के
वार्ड क्रमांक...../निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....के
पंच/सरपंच/सदस्य के निर्वाचन के लिए एक अभ्यर्थी था/थी।

2. मैंने उक्त निर्वाचन के लिए कोषालय /उप-कोषालय...
.....में/आपके कार्यालय में, रसीद क्रमांक.....के
अधीन तारीख..... को रूपये..... की धनराशि
प्रतिभूति (निक्षेप) राशि के तौर पर जमा की थी।

3. मेरा नाम-निर्देशन पत्र रिटर्निंग आफिसर द्वारा
स्वीकृत/अस्वीकृत किया गया था।

4. मैंने अपनी अभ्यर्थिता (उम्मीदवारी) ठीक समय के
अन्दर वापस ले ली थी/वापस नहीं ली थी।

5. मैं निर्वाचन में निर्वाचित हुआ था/हुई थी/नहीं हुआ था/हुई थी तथा मुझे इस निर्वाचन में कुल पड़े वैध मतों के एक छठे भाग से अधिक मतपत्र प्राप्त हुए थे।

6. मैं निवेदन करता/करती हूँ कि कांडिका 2 में उल्लेखित प्रतिभूति (निक्षेप) राशि मुझे वापस कर दी जाए।

7. मैं, एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन-पत्र में दिए गए सभी कथन मेरी जानकारी के अनुसार सत्य है।

स्थान

भवदीय

तारीख

.....
अभ्यर्थी के हस्ताक्षर
तथा नाम

पंचायत निर्वाचन परिशिष्ट—पन्द्रह (ख)
प्रतिभूति (निक्षेप) राशि की वापसी के लिए आवेदन—पत्र
(अभ्यर्थी के विधिक प्रतिनिधि द्वारा दिया जाने वाला आवेदन—पत्र)

प्रेषक,

नाम.....

पता.....

सेवा में,

रिटर्निंग आफिसर,

ग्राम पंचायत/जनपद पंचायत/जिला पंचायत.....

जिला.....

विषय:—छत्तीसगढ़ पंचायत निर्वाचन नियम, 1995 के नियम 33
के अधीन जमा प्रतिभूति (निक्षेप) राशि की वापसी।

महोदय,

स्वर्गीय श्री.....

पिता/पति श्री.....

ग्राम पंचायत/जनपद पंचायत/जिला पंचायत.....

के वार्ड क्रमांक...../निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक.....से पंच/
सरपंच/सदस्य के निर्वाचन के लिए अभ्यर्थी थे/थीं।

तारीख.....को उनकी मृत्यु हो गई है और मैं उनका/उनकी
विधिक प्रतिनिधि हूँ।

2. उन्होंने उक्त निर्वाचन के लिए
कोषालय/उप-कोषालय.....में/आपके कार्यालय में, रसीद
क्रमांक.....के अधीन तारीख.....को रूपये.....
.....की धनराशि प्रतिभूति (निक्षेप) राशि के तौर पर जमा की थी।

3. उनका नाम—निर्देशन पत्र रिटर्निंग आफिसर द्वारा
स्वीकृत/अस्वीकृत किया गया था।

4. उन्होंने अपनी अभ्यर्थिता (उम्मीदवारी) ठीक समय के अन्दर वापस ले ली थी/वापस नहीं ली थी।

5. वह निर्वाचन में निर्वाचित हुए थे/नहीं हुए थे तथा उन्हें इस निर्वाचन में कुल पड़े वैध मतों के एक छोटे भाग से अधिक मतपत्र प्राप्त हुए थे।

6. मैं निवेदन करता हूँ/करती हूँ कि कंडिका 2 में उल्लेखित प्रतिभूति (निक्षेप) राशि उनके विधिक प्रतिनिधि के नाते मुझे वापस कर दी जाए।

7. मैं एतद्द्वारा घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि इस आवेदन-पत्र में दिए गए सभी कथन मेरी जानकारी के अनुसार सत्य हैं।

संलग्न:-विधिक प्रतिनिधि होने के प्रमाण.....स्वरूप आवश्यक दस्तावेज।

स्थान

तारीख

भवदीय

.....
आवेदक के हस्ताक्षर

तथा नाम

पंचायत निर्वाचन परिशिष्ट—सोलह
कार्यालय, रिटर्निंग आफिसर, खण्ड.....

स्थान.....

तारीख.....

क्रमांक.....

प्रति,

जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत)

जिला.....

विषय: पंचायतों के लिए आम चुनाव/उप चुनाव (माह.....वर्ष.....
.....) के सम्बन्ध में रिटर्निंग आफिसर का प्रतिवेदन।

महोदय,

उपरोक्त निर्वाचन के सम्बन्ध में, खण्ड.....के रिटर्निंग
आफिसर के रूप में, मेरा प्रतिवेदन (दो प्रतियों में) संलग्न है।

संलग्न: प्रतिवेदन (दो प्रतियों में)

(प्रपत्र 1 से 7ख तक)'

भवदीय

हस्ताक्षर.....

पूरा नाम.....

खंड स्तरीय रिटर्निंग आफिसर (पंचायत)

*टीप. प्रपत्र 8 तथा 9, केवल जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा भरे जाएंगे।

1. त्रिस्तरीय पंचायतों में रिक्त स्थानों (सीटों) की संख्या आरक्षण की स्थिति

पंचायतों का विवरण, जिनमें रिक्त स्थान (सीटें) भरने के लिए निर्वाचन हुआ		रिक्त स्थानों (सीटों) के आरक्षण की स्थिति									अनारक्षित (अर्थात् सामान्य) स्थान (संख्या)			महायोग						
स्तर	संख्या	रिक्त वार्डों / निर्वाचन क्षेत्रों (स्थानों) की संख्या (जिनके लिए निर्वाचन हुए)	अनुसूचित जातियों के लिए (संख्या)			अनुसूचित जनजातियों के लिए (संख्या)			अन्य पिछड़े वर्गों के लिए (संख्या)			महिला	मुक्त	योग	महिला	मुक्त	योग			
			महिला	मुक्त	योग	महिला	मुक्त	योग	महिला	मुक्त	योग									
		पद	स्थानों (सीटों) की संख्या																	
ग्राम पंचायत		(1) पंच (2) सरपंच																		
जनपद पंचायत		सदस्य जनपद, पंचायत																		
जिला पंचायत		सदस्य जिला पंचायत																		

2. नाम निर्देशन-पत्रों की खारिजी और अभ्यर्थिता की वापसी

पद	अभ्यर्थियों की संख्या, जिन्होंने नाम निर्देशन पत्र दाखिल किए	अभ्यर्थियों की संख्या		अभ्यर्थियों की संख्या, जिनके नाम निर्देशन-पत्र नियम 36 के अंतर्गत		अभ्यर्थियों की संख्या जिन्होंने अपनी अभ्यर्थिता वापस ले ली
		जिनके नाम निर्देशन पत्र संवीक्षा में निरस्त हो गए	जिनके नाम निर्देशन पत्र वैध पाए गए	पुनरीक्षण में स्वीकृत किए गए	पुनरीक्षण में स्वीकृत किए गए	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
पंच						
सरपंच						
सदस्य, जनपद पंचायत						
सदस्य, जिला पंचायत						

3. निर्विरोध तथा सविरोध निर्वाचन की स्थिति

क्र.	पद	निर्वाचन से भरे जाने वाले रिक्त स्थानों (सीटों) की संख्या	स्थानों (सीटों) की संख्या जिनमें न्यायालय या आयोग के किसी स्थान आदेश के कारण निर्वाचन नहीं कराए गए	स्थानों (सीटों) की संख्या जिनके लिए निर्वाचन की कार्यवाही की गई	स्थानों (सीटों) की संख्या जिनके लिए कोई नाम निर्देशन पत्र प्रस्तुत नहीं हुए	स्थानों (सीटों) की संख्या जिनके लिए दाखिल नाम निर्देशन पत्र खारिज हो गए	निर्विरोध निर्वाचन से भरे गए स्थानों की संख्या (अर्थात् जिनके लिए वैध नाम निर्देशन पत्र दाखिल करने वाला केवल एक अभ्यर्थी चुनाव मैदान में शेष रहा)	सविरोध निर्वाचन		स्थानों(सीटों) का विवरण जिनके निर्वाचन प्रत्यादिष्ट/स्थगित किए गए			स्थानों की संख्या जिनके निर्वाचन सम्पन्न हुए (9)-(12)
								स्थानों (सीटों) की संख्या	अभ्यर्थियों की संख्या	पंचायत का नाम	वार्ड या निर्वाचन क्षेत्र का क्र.	निर्वाचन प्रत्यादिष्ट या स्थगित किए जाने का कारण (यथा: अभ्यर्थी की मृत्यु या न्यायालय का आदेश)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1.	पंच												
2.	सरपंच												
3.	सदस्य जनपद पंचायत												
4.	सदस्य जिला पंचायत												

4. निर्वाचन में बहुकोणीय मुकाबलों की स्थिति

क्र.	पद	स्थानों (सीटों की संख्या) जिनके लिए (सविरोध) निर्वाचन सम्पन्न हुए	स्थानों (सीटों) की संख्या जिनमें 2 या उससे अधिक अम्बर्थी चुनाव मैदान में थे										वार्ड/ निर्वाचन क्षेत्र का विवरण जहाँ से सर्वाधिक अम्बर्थी खड़े हुए		
			2 अम्बर्थी	3 अम्बर्थी	4 अम्बर्थी	5 अम्बर्थी	6 अम्बर्थी	7 अम्बर्थी	8 अम्बर्थी	9 अम्बर्थी	10 अम्बर्थी या उससे अधिक अम्बर्थी	अम्बर्थियों की कुल संख्या	पंचायत का नाम	वार्ड/ निर्वाचन क्षेत्र का क्रमांक	अम्बर्थियों की संख्या
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.	पंच														
2.	सरपंच														
3.	सदस्य, जनपद पंचायत														
4.	सदस्य, जिला पंचायत														

5. मतदान का परिदृश्य

खण्ड/जनपद पंचायत का नाम.....

रिटर्निंग आफिसर (पंचायत) का :

नाम.....

धारित पद.....

(अपने विभाग में)

1. मतदान से सम्बन्धित बुनियादी जानकारी:

क्र.	मतदान की तारीख	ग्राम पंचायतों की संख्या (जिनमें मतदान केन्द्र स्थापित किए गए)	मतदान केन्द्रों की संख्या	मतदाताओं की संख्या			मतदान का प्रतिशत		
				पुरुष	महिला	कुल	पुरुष	महिला	कुल
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			योग						

2. मतदान केन्द्र के भवनों का स्वरूप:

भवन का प्रकार	भवनों की संख्या			
	पक्का स्थायी	अर्ध-स्थायी	अस्थाई ढांचा	योग
शासकीय अर्ध-शासकीय निजी				

3. सहायक रिटर्निंग आफिसर:

क्रमांक	सहायक रिटर्निंग आफिसर का विवरण		
	नाम	विभाग	पद

4. क्षेत्रीय (जोनल) अधिकारी:

क्रमांक	क्षेत्रीय (जोनल) अधिकारी का विवरण			मतदान केन्द्रों की संख्या जिनके पर्यवेक्षण का कार्य सौंपा गया
	नाम	विभाग	पद	

5. मतदान दलों के कर्मचारी:

क्रमांक	गठित मतदान दलों की संख्या			कार्मिकों का विवरण			
	मतदान कार्य में अभिनियोजित	आरक्षित	योग	पद	संख्या		
					पुरुष	महिला	योग
				पीठासीन अधिकारी			
				मतदान अधिकारी			
				योग			

6. (1) अभ्याक्षेपित (चैलेंज्ड) प्रकरणों की संख्या:

(2) तुच्छ/गलत अभ्याक्षेप के प्रकरण तथा जप्त (1) प्रकरणों की संख्या
की गई धनराशि

(2) जप्त की गई राशि रूपये

7. निविदत्त (टेण्डर्ड) मतों की कुल संख्या:

8. प्रतिरूपण (अर्थात् फर्जी मतदान) के प्रकरणों की
संख्या (जिनमें धारा 171—एफ. भा.द.वि. के अन्तर्गत
पुलिस को रिपोर्ट भेजी गई)

9. प्रकरणों की संख्या, जिनमें छत्तीसगढ़ स्थानीयप्राधिकारी (निर्वाचन अपराध)
अधिनियम, 1964 या
मोटरयान अधिनियम, 1988 के अन्तर्गत मतदाताओं
को वाहनों में ढोने के लिए कार्यवाही की गई

10. मतदान के दौरान बलवा या खुली हिंसा, प्राकृतिक प्रकोप या प्रक्रिया सम्बन्धी गड़बड़ी के कारण मतदान स्थगन की घटनाएं:-

क्रमांक	घटना का स्वरूप	प्रभावित मतदान केन्द्रों का विवरण			हिंसा/उपद्रव आदि का सूक्ष्म विवरण (जैसे कि मतपेटी छीन लेना/क्षतिग्रस्त करना, मतपत्र/मतदाता सूची की चिन्हित प्रति छीन लेना/जला देना/क्षतिग्रस्त करना, मतदान केन्द्र पर बलात कब्जा करके मतपत्र में मोहर लगाकर उन्हें मतपेटी में डाल देना (फर्जी मतदान) आदि.)
		खण्ड	ग्राम पंचायत	मतदान केन्द्र क्रमांक	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(1)	बलवा या हिंसा या प्राकृतिक प्रकोप के कारण कुछ देर मतदान में व्यवधान हुआ परन्तु स्थिति नियंत्रित कर लिए जाने/सामान्य हो जाने पर, मतदान ठीक से सम्पन्न हो गया.				
(2)	बलवा या हिंसा या प्राकृतिक प्रकोप के कारण मतदान जारी रखना सम्भव नहीं हुआ और उसे स्थगित करना पड़ा तथा स्थगित				

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<p>मतदान को पूरा करने के लिए नियम 71 के अन्तर्गत शेष मतदाताओं के लिए (बाद में) पुनः मतदान करना पड़ा।</p>				
(3)	<p>बलवा या हिंसा या मतदान केन्द्र पर बलात कब्जा किया जाने के कारण मतदान विकृत हो गया और इसलिये नियम 72 के अन्तर्गत नये सिरे से पुनः मतदान का आयोजन करना पड़ा।</p>				
(4)	<p>प्रक्रिया सम्बन्धी गम्भीर त्रुटि के कारण मतदान स्थगित करना पड़ा और नियम 72 के अन्तर्गत नये सिरे से पुनः मतदान का आयोजन करना पड़ा।</p>				<p>(प्रभावित स्थान (सीट), यथा पंच, सरपंच आदि का उल्लेख भी करें)</p>

6. मतगणना का परिदृश्य :

1. मतदान केन्द्रों की संख्या

(क) जिनमें मौके पर मतगणना की गई.....

(ख) जिनकी मतगणना खण्ड/जनपद या तहसील मुख्यालय में की गई.....

.....

2. यदि मतगणना स्थगित करनी पड़ी हो तो ऐसे स्थान की अवधि एवं कारण:

क्रमांक	मतगणना केन्द्र का विवरण		स्थगन की अवधि		स्थगन का कारण
	ग्राम पंचायत	मतदान केन्द्र का क्रमांक	बजे से	बजे तक	

3. मामलों की संख्या जिसमें पुनर्मतगणना की गई:

क्र.	पद	मतदान केन्द्र पर की गई मतगणना		खण्ड/तहसील मुख्यालय पर की गई मतगणना	
		अभ्यर्थियों की संख्या जिन्होंने या जिनकी ओर से पुनर्मतगणना की मांग की गई	प्रकरणों की संख्या जिनमें पुनर्मतगणना की मांगें स्वीकार की गई	अभ्यर्थियों की संख्या जिनकी ओर से पुनर्मतगणना की मांग की गई	प्रकरणों की संख्या जिनमें पुनर्मतगणना की मांगें स्वीकार की गई
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	पंच (ग्राम पंचायत)				
2.	सरपंच (ग्राम पंचायत)				
3.	सदस्य, जनपद पंचायत				
4.	सदस्य, जिला पंचायत				

4. त्रि-स्तरीय पंचायतों में निर्वाचित महिलाओं का विवरण:

पद	निर्वाचित महिलाओं की संख्या								कुल प्रतिशत
	अनुसूचित जाति		अनुसूचित जनजाति		अन्य पिछड़ा वर्ग		सामान्य		
	आरक्षित स्थानों से	अन्य स्थानों से	आरक्षित स्थानों से	अन्य स्थानों से	आरक्षित स्थानों से	अन्य स्थानों से	आरक्षित स्थानों से	अन्य स्थानों से	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
सदस्य, जिला पंचायत									
सदस्य, जनपद पंचायत									
सरपंच, ग्राम पंचायत									
पंच, ग्राम पंचायत									

5. त्रि-स्तरीय पंचायतों में आरक्षित वर्गों के सदस्यों का प्रतिनिधित्व:

पद	आरक्षित वर्गों के निर्वाचित सदस्यों की संख्या (महिलाओं सहित)					
	अनुसूचित जाति		अनुसूचित जनजाति		अन्य पिछड़ा वर्ग	
	आरक्षित स्थानों से	अन्य स्थानों से	आरक्षित स्थानों से	अन्य स्थानों से	आरक्षित स्थानों से	अन्य स्थानों से
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
सदस्य, जिला पंचायत सदस्य, जनपद पंचायत सरपंच, ग्राम पंचायत पंच, ग्राम पंचायत						

6. अभ्यर्थियों की संख्या जिन्हें कुल वैध मतों के छोटे भाग के बराबर या उससे कम मत प्राप्त हुए और इसलिए जिनकी जमानतें जप्त हुईं:

क्र.	पद	निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की कुल संख्या	कुल वैध मतों के षष्ठमांश या उससे कम मत प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों की संख्या	प्रतिशत (4) का (3) की तुलना में	जमानत जप्ती की राशि रूपये	विजयी अभ्यर्थियों की संख्या (उनके निकटतम प्रतिद्वन्द्वियों के मुकाबले जीत का अन्तर दर्शाते हुए)				
						10 मतों से कम	11 से 50 मतों के बीच	51 से 100 मतों के बीच	101 से 500 मतों के बीच	500 मतों से अधिक
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	पंच (ग्राम पंचायत)									
2.	सरपंच (ग्राम पंचायत)									
3.	सदस्य, जनपद पंचायत									
4.	सदस्य, जिला पंचायत									

7. प्रतिक्षेपित (खारिज) मतों का प्रतिशत:

पद	कुल डाले गए मतों की संख्या	मतगणना से प्रतिक्षेपित (खारिज) मतों की संख्या	प्रतिक्षेपित (खारिज) मतों का प्रतिशत
सरपंच			
सदस्य, जनपद पंचायत			
सदस्य, जिला पंचायत			

8. अन्य कोई महत्वपूर्ण घटना, (यदि घटी हो तो).....
-

7. प्राप्त शिकायतें और उन पर की गई कार्यवाही
(क) आदर्श आचरण संहिता के उल्लंघन से सम्बन्धित शिकायतें

प्राप्त शिकायतों का विवरण			शिकायतों में की गई कार्यवाही					शिकायतों की संख्या जिनमें जांच प्रतिवेदन जिला निर्वाचन अधिकारी को भेजे गये	
जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचा) से प्राप्त (रा.नि.आ. को की गई शिकायतों सहित) (संख्या)			योग (संख्या)	जो तुच्छ या अस्पष्ट होने के कारण नस्तीबद्ध की गई (संख्या)	जिनमें जांचे की गई (संख्या)				
जांच प्रतिवेदन हेतु	निराकरण हेतु	योग			जांच में असत्य/ गलत होना पाई गई	जांच में आंशिक या पूर्णरूपेण सही होना पाई गई	जो लंबित रह गई		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

पंचायत निर्वाचन
(ख)

प्रपत्र-7-ख

पद का दुरुपयोग, पक्षपातपूर्ण कार्यवाही, कर्तव्य विमुखता और लापरवाही से संबंधित शिकायतें

क्र.	प्राप्त शिकायतों की संख्या	शिकायतों की संख्या				कालम (6) से संबंधित आरोपी अधिकारीगण/ कर्मचारीगण का विवरण			आरोप/ कदाचार का सूक्ष्म विवरण	की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही का विवरण	अन्य
		जो अस्पष्ट या तुच्छ होने के कारण नस्ती-बद्ध की गई	जो जांच में सही नहीं पाई गई	जिनमें अभी जांच पूरी नहीं हुई	जो जांच में प्रथम दृष्टया सही होना पाई गई	नाम	पद	विभाग/ संख्या			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

कार्यवाही के विवरण में यथास्थिति निम्नानुसार दर्शाया जाए:-

- (क) चुनाव संबंधी दायित्व से मुक्ति और विभागीय कार्यवाही की अनुशंसा।
- (ख) अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए अनुशंसा/ लघु शास्ति के लिए कारण बताओ नोटिस जारी।
- (ग) निलम्बन और विभागीय कार्यवाही की अनुशंसा।
- (घ) छत्तीसगढ़ स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन) अधिनियम, 1964 के अंतर्गत आपराधिक कार्यवाही के लिए रिपोर्ट.

8. निर्वाचन कार्य के सिलसिले में अधिग्रहीत/प्रयुक्त वाहन
(जिनका भाड़ा या/और पी.ओ.एल. का व्यय निर्वाचन मद से वहन किया गया)

खण्ड.....जिला.....

भारी वाहनों (ट्रक बस आदि) की संख्या		हल्के वाहनो (जीप, मिनी बस, टेम्पो, ट्रेक्टर-ट्राली आदि) की संख्या		बैलगाड़ी आदि की संख्या	अधिग्रहीत वाहनों का आवंटन			
शासकीय तथा अर्द्ध अशासकीय या सहकारी संस्थाओं व स्थानीय निकायों के	निजी	शासकीय तथा अर्द्ध अशासकीय या सहकारी संस्थाओं व स्थानीय निकायों के	निजी		रिटर्निंग आफिसरों को	प्रेक्षकों / क्षेत्रीय अधिकारियों सेक्टर मजिस्ट्रेटों को	पुलिस को (सुरक्षा बलों के परिवहन हेतु)	आरक्षित तथा अन्य प्रयोजनों के लिए
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

9. पंचायत चुनावों में सुरक्षा व्यवस्था तथा हिंसा की घटनाएं
(क) पंचायत चुनावों के दौरान सुरक्षा व्यवस्था में तैनात कर्मी

क्र. (1)	सुरक्षा कर्मियों का विवरण (2)	संख्या (3)
1.	पुलिस (जिला कार्यकारी बल तथा विशेष सशस्त्र बल)	
2.	होमगार्ड्स	
3.	केन्द्रीय सुरक्षा बल	
4.	आबकारी विभाग के कर्मी	
5.	वन विभाग के कर्मी	
6.	कोटवार	
7.	अन्य	

योग :-

(ख) पंचायत चुनावों के दौरान हिंसा की घटनाएं
 भारतीय दण्ड विधान संहिता की विभिन्न धाराओं तथा छत्तीसगढ़ स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध
 अधिनियम 1964 के अन्तर्गत कायम फौजदारी प्रकरण)

हत्या		प्रकरणों की संख्या		
प्रकरणों की संख्या	मृतकों की संख्या	हत्या का प्रयास	चुनाव सामग्री की लूट या चुनाव में बाधा	मारपीट