સુરેન્દ્રનગર મહાનગરપાલિકા સામાન્ય ચૂંટણી – ૨૦૨૬

:: પ્રિસાઈડીગ ઓફિસરની માર્ગદર્શિકા ::

- **મતદાનના આગળ ના દિવસે ડિસ્પેચીગ સેન્ટર પર ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો.**
- સૌપ્રથમ આપનો હુકમ મેળવી આપના મતદાન મથકની ટીમનો સંપર્ક કરવો અને ઝોનલ ઓફીસરનો સંપર્ક કરવો.
- EVM SET(CU, BU) ચેક કરવુ. તમામ મશીનના નંબર ચકાસણી કરવા. આપેલ મશીન આપના મતદાન મથક ના જ છે કે કેમ તે ચકાસવુ. તમામ મશીન યોગ્ય રીતે સીલબંધ છે કે કેમ તે ચકાસવુ. BU ના કેન્ડીડેટ સેકશનના બટન કેન્ડીડેટ મુજબ માસ્ક કે અનમાસ્ક છે કેમ તે ચકાસવુ.
- માર્કકોપી પુરવણી યાદી સહીત ચકાસી લેવી.
- તમામ પ્રકારના સીલ–વિશિષ્ટ ટેગ, ગ્રીન પેપર સીલ, સ્ટ્રીપ સીલ (ABCD), ધાતુનં સીલ, વિશિષ્ટતાદર્શક સિકકો અરોક્રોસ, ટેન્ડર મતપત્રો વિગેરે આપના મતદાન મથક ના જ છે કે કેમ તે ચકાસવુ.
- તમામ પ્રકારના વૈધાનિક અને બિનવૈધાનિક કવરોની સંખ્યા ચકાસી લેવી. સાથે તમામ પ્રકારના ફોર્મ્સ ચકાસી લેવા. અન્ય સ્ટેશનરી ચકાસી લેવી.

- **મતદાન મથક પર પ્હોંચ્યા બાદ ધ્યાનમા રાખવાની બાબતો.**
- **પ્રિસાઈડીગ ઓફિસરશ્રીએ તમામ ફોર્મ્સ અને પત્રકો પર અંકમાં માહિતી ભરવાની થતી હોય તે અંગ્રેજી અંકોમાં જ ભરવા અંગેની કાળજી રાખવાની રહેશે.**
- ફાળવવામા આવેલ મતદાન મથકની ખરાઈ કરવી. જેમા રૂમ નંબર, મતદાન મથક નંબર ખાસ ચકાસી લેવા. ઉપલબ્ધ ફર્નિચરના ઉપયોગથી મતદાન મથક તૈયાર કરવુ અને મતકુટીર બનાવવી. મતકુટીર બનાવતા સમયે BU પર મતદારને હરીફ ઉમેદવાર અને તેના પ્રતીક સ્પષ્ટ દેખાય અને વંચાય તે રીતે પુરતો પ્રકાશ હોવો જોઈએ.
- EVM ના કેબલ્સ યોગ્ય રીતે ગોઠવવા, જેથી કરીને આવતા જતા તે કોઈના પગમાં ભરાઈ નહી.
- મતદાન મથકમા પોલીગ ઓફિસરની બેઠક વ્યવસ્થા યોગ્ય રીતે ગોઠવો અને તેની પાછળ મતદાન એજન્ટોની બેઠક વ્યવસ્થા ગોઠવવી. મતદાન મથકમા આવવા–જવા માટે એક જ દરવાજો હોય તો દોરીની મદદથી આવવા–જવાનો રસ્તો બનાવવો. મતદાન મથકમાં રાજકીય પક્ષ કે ફોટા લગાવેલ હોય તો તે દુર કરવા. ૧૦૦ મીટરની ત્રિજયાની ચકાસણી કરી લેવી. પ્રદર્શિત કરવાના તમામ નમુના મતદાન મથકની બહાર ચોંટાડવા. મતદાન મથકના મતદાન એજન્ટોનો સંપર્ક કરવો તેમની ઓળખાણ કરી લેવી. મતદાનના દિવસે મોકપોલ સમયે હાજર રહેવા ખાસ સુચના આપવી.
- મતદાનના દિવસે કરવાની થતી કામગીરીની વહેંચણી કરવી.
- તમામ પ્રકારના વૈધાનિક અને બિન વૈધાનિક કવરો નામ અને વિગત લખવી. વિશિષ્ટતા દર્શક સિકકો લગાવવો અને તૈયાર કરવા. મતદાર કાપલીઓ તૈયાર કરવી.
- EVM ના જોડાણો કરવા.
- (૧) BU-2 થી BU-1, (2) BU-1 થી CU કેબલનું જોડાણ કલર કોડ મુજબ કરવું.

- **મતદાનના દિવસે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો:–**
- સૌપ્રથમ મોકપોલ કરવું. મોકપોલમાં ૫૦ મત નાખવા. દરેક હરીફ ઉમેદવારને નોટા સહિત સરખા ભાગે મત આપવા. મહાનગરપાલિકામાં ચોઈસીસ ૪ હોય ૪ મત, ૩ મત, ૨ મત, ૧ મત અને નોટા મત એવી રીતે ચકાસણી કરવી. ત્યારબાદ કલોઝ કરવું. રીઝલ્ટ ચકાસવું અને ત્યારબાદ કલીયર ફરજિયાત કરવુ. CU નું ટોટલ બટન દબાવી મત ૦ (શૂન્ય)ની ચકાસણી કરવી. CU ની પાવર સ્વીચ ઓફ કરવી. મોકપોલ પ્રમાણપત્ર તૈયાર કરવુ. તેમાં હાજર મતદાન એજન્ટોની સહી લેવી.
- CU નું કનેકશન દુર કરી CU ને વાસ્તવિક મતદાન માટે સીલ કરવુ.સીલીગ સમયે ગ્રીન પેપર દાખલ કરી રીઝલ્ટ સેકશનને વિશિષ્ટ ટેગ વડે સીલ કરવુ. ત્યારબાદ બહારના ઢાંકણને સરનામાં ટેગ વડે સીલ કરવુ અને ત્યારબાદ સ્ટ્રીપસીલ(ABCD) વડે સીલ કરવુ.
- CU સાથે BU નું કનેકશન આપી મતદાન શરૂ થવાના વાસ્તવિક સમયે સમયે સ્વીચ ઓન કરી મતદાન શરૂ કરવુ.

- મોકપોલ દરમ્યાન CU, BU માં ખામી સર્જાય તો જે બગડે તે એકમ બદલવું અને વાસ્તવિક મતદાન દરમ્યાન CU, BU માં ખામી સર્જાય તો આખો સેટ બદલવો. આવાં સમયે નોટા સહિત દરેક હરીફ ઉમેદવારને એક મતથી પ્રતિક મોકપોલ કરી મતદાન શરૂ કરવુ.
- દર બે કલાકે થયેલ મતદાનમાં સ્ત્રી અને પુરૂષના આંકડા તૈયાર કરવા. તે ઝોનલ ઓફીસરને ટકાવારી સાથે આપવાના રહેશે. આ આંકડા બે–બે કલાકના અને પ્રોગ્રેસીવ પણ તૈયાર કરવાના રહેશે.
- મતદાન સમયે બનતા બનાવોની નોંધ જે તે સમયે જ પ્રિસાઈડીંગ ઓફીસરની ડાયરીમાં અચુક નોંધવી.

- **<u>મતદાનના દિવસે મતદાનના અંતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો :–</u>**
- સાંજના ૫.૦૦ કલાકે મતદાન મથકના કેમ્પસમાં લાઈનમાં ઉભેલા છેલ્લાં મતદારથી કાપલી આપવી અને લાઈનમાં ઉભેલા તમામ મતદારોને મતદાન કરવા દેવું.
- મતદાનના અંતે ટોટલ બટન દબાવી મતદાનનાં આંકડા ચકાસવા. CU ના આંકડા સાથે ૧૭–ક ના આંકડા, માર્કકોપીના આંકડા તેમજ મતદાર કાપલીના આંકડા મેળ ખાય છે કે કેમ તેની ચકાસણી કરવી. ત્યારબાદ CU નું કલોઝ બટન મતદાન એજન્ટો અને મતદાન સ્ટાફની હાજરીમાં દબાવી મતદાન કલોઝ કરવું. CU ની સ્વીચ ઓફ કરવી અને કનેકશન દુર કરવું.
- ૧૭–ક માં છેલ્લા મતદારની નોંધ પછી લાલ પેનથી આડી લીટી કરી તેનો ક્રમ નોંધી પ્રિસાઈડીંગ ઓફીસર અને મતદાન એજન્ટોની અને ૧૭–ક નો હવાલો સંભાળનાર મતદાન અધિકારીની સહી લેવી.
- પ્રિસાઈડીગ ઓફિસરશ્રીએ મતદાનના અંતે કરવાનો એકરાર ભરવો.
- ૧૭–ખ નોંધાયેલા મતનો હીસાબ ત્રણ નકલમાં ઓરીજનલ તૈયાર કરવો. ત્યારબાદ મતદાન એજન્ટોને ૧૭–ખ ની પ્રમાણિત કરેલી નકલો આપવી અને આપ્યા બદલની તેમની સહીઓ મેળવી લેવી.
- CU, BU નું કેરીંગ બેગમાં સરનામાં ટેગ વડે સીલ કરવું.
- તમામ પ્રકારના વૈધાનિક અને બિન વૈધાનિક કવરોમાં જે તે પત્રકો તૈયાર કરી પેક કરવા. સીલ કરવાના થતા કવરો સીલ કરવા અને ખુલ્લા કવરોને માત્ર ગુંદરથી બંધ કરવા.
- રીસીવીંગ સેન્ટર પ્લાન મુજબ તમામ સાહિત્ય ગોઠવવું અને રીસીવીંગ સેન્ટર પર આવી ટેબલવાર તમામ સાહીત્યની સોંપણી કરવી.
- છેલ્લે ફરજ મુકિતનું પ્રમાણપત્ર મેળવ્યા બાદ જ રીસીવીંગ સેન્ટર ચુંટણી અધિકારીની સુચનાથી છોડવું.

ખાસ મેળવણું કરવા અંગેનું ટેબલ

મતદાર યાદીમાં કરેલ નિશાનીની સંખ્યા	=	**મતદાન રજિસ્ટર ૧૭–ક માં નોંધાયેલ**	=	**મતદાન કાપલીની સંખ્યા**	=	**CU માં નોંધાયેલ મતો(મતદાર)ની સંખ્યા**	+	**મતની ના પાડી હોય તેવાં મતદારની સંખ્યા**	+	**મતદાન રીતનો ભંગ કરેલ હોય તેવાં મતદારની સંખ્યા**

- **સામાન્ય અને વિશિષ્ટ પરિસ્થિતિમાં મતદાન.**

સામાન્ય મતદાન ધ્વારા મતદાન	– ચુંટણી કાર્ડ કે અન્ય પુરાવા સાથે ઓળખ – ૧૭–ક રજિસ્ટરમાં નોંધ કરવી, સહી કે અંગુઠો લેવો – અન્ય પુરાવા હોય તો ટૂંકુ નામ અને છેલ્લા ચાર આંકડાની નોંધ કરી – ડાબા હાથની પ્રથમ આંગણી પર અવિલોપ્ય શાહીથી નિશાન કરવું, મતદાર કાપલી મેળવવી – CU નો હવાલો સંભાળનારને કાપલી આપવી, નિશાન ચેક કરવુ, બેલોટ બટન આપવું – મતકુટીરમાં જઈ મતદાન કરવું. બીપ અવાજ સાંભળવો. મતદાન મથક છોડવું
પડકારેલા કે વાંધો લીધેલ મતદાન ધ્વારા મતદાન	– ઓળખવિધિ દરમ્યાન તે વ્યકિત મતદાર નથી તેવો એજન્ટ ધ્વારા વાંધો લેવામાં આવે તો રૂા.૨૦/– ફી લઈ પ્રિસાઈડીગ ઓફિસર ધ્વારા અન્યની મદદ વડે ઓળખ પુરવાર કરવી – જો મતદાર સાચો જણાય તો ફી જપ્ત કરવી અને સામાન્ય મતદારની જેમ મતદાન કરવા દેવું – જો મતદાર ખોટો જણાય તો એજન્ટને ફી પરત આપી મતદારને પોલીસના હવાલે સોંપવો
ઓછી વય ધરાવનાર મતદાર ધ્વારા મતદાન	– અધિકારીને મતદાર નાની વયનો લાગે તો વય અંગેનો એકરાર લખાવી મતદાન કરવા દેવું – મતદાર એકરાર કરવાની ના પાડે તો મતદાન કરવા દેવું નહી – આવાં મતદારોની યાદી ભાગ–૧ અને ભાગ–૨ માં નોંધ કરવી
અંધ અને અશકતના સાથી ધ્વારા મતદાન	– સાથી ૧૮ કે તેથી વધુ વય ધરાવતો હોવો જોઈએ અને એક જ વાર સાથી બની શકે છે. સાથીનું એકરારનામું લખાવવું – ૧૭ ક રજિસ્ટરમાં નોંધ સામે સાથીની સહી લેવી. રિમાર્કસમાં સાથી ધ્વારા મતદાન નોંધ કરવી)
મતદાનની ગુપ્તતાનો ભંગ કરનાર કે મતદાનની ના પાડનાર મતદાર ધ્વાર મતદાન	– મત ન આપવાનો નિર્ણય કરે તો ૧૭–ક રજિસ્ટરમાં મત આપવાની ના પાડી તેવી નોંધ કરી મતદારની સહી લેવી – છેલ્લો મતદાર હોય તઅને બેલોટ આપેલ હોય તો CU ની સ્લીચ ઓફ કરી બેલોટ રદ કરવો – મતદાનની ગુપ્તતાનો મતદાર ભંગ કરે તો તેને અટકાવી મતદાન કરવા દેવું નહી – જો આવાં મતદારની ૧૭–ક રજિસ્ટરમાં નોંધ કરેલી હોય તો રિમાર્કસમાં મતદાનની ગુપ્તતાનો ભંગ કરતાં પરવાનગી આપેલ નથી તેવી નોંધ કરવી. મતદારની સહી લેવી. મતદાર કાપલી આપેલ હોય તો રદ કરવી તેમજ ૧૭–ખ નોંધાયેલા મતના હિસાબમાં ગણતરી કરવી
સુપરત કરેલાં મત (ટેન્ડર મત) ધ્વારા મતદાન	– અગાઉ કોઈ મતદારના નામે મત આપી ગયેલ હોય અને સાચો મતદાર મત આપવા આવે ત્યારે તેને સુપરત કરેલ મતપત્ર(ટેન્ડર મતપત્ર) આપી મતદાન કરવા દેવું – સુપરત કરેલાં મતપત્રની ૧૭–ક માં ન કરતાં સીધી નમૂનો–૧૪ (પરિશિષ્ટ–૨૨) માં નોંધ કરવી અને મતદારની સહી લેવી. ૧૭–ખ નોંધાયેલા મતના હિસાબમાં ગણતરી કરવી.
PROXY VOTE (પ્રતિનિધિ મત) ધ્વારા મતદાન	– ફોજી મતદારો માટે પ્રતિનિધિ ધ્વારા આપવા આવે તો રજિસ્ટરમાં PV લખવું અને આવાં મતદારની ડાબા હાથની વચ્ચેની આંગણી પર અવિલોપ્ય શાહીનું નિશાન કરવું.

<u>મતદાનના દિવસે કોની સહી કયાં લેવી તેની માહીતી</u>

મતદાન એજન્ટોની	**મતદારની**	**પ્રથમ પોલીગ ઓફીસરની**	**અન્ય પોલીગ ઓફીસરની**
ગ્રીન પેપર સીલમાં	મતદાર રજીસ્ટર ૧૭–ક માં	પ્રિસાઈડીગની ડાયરીમાં	પ્રિસાઈડીગની ડાયરીમાં
વિશિષ્ટ કાપલીમાં	તકરારી મતો	માર્ક કોપીમાં	મતદાર સ્લીપમાં મતદાર રજીસ્ટર ૧૭–ક માં
સ્ટ્રીપ સીલ (ABCD)માં	સુપરત મતો નમૂનો–૧૪માં		
સરનામાં ટેગમાં	વય એકરારમાં		
મતદાન એજન્ટ નિમણુક નમુનો ૯માં	સાથી એકરારમાં		
પ્રિસાઈડીગ ઓફીસરના એકરારમાં	મતની ના પાડે ત્યારે ૧૭–ક માં		
મોકપોલ પ્રમાણપત્રમાં	રીતનો ભંગ કરે ત્યારે૧૭–ક માં		
નોંધાયેલ મતનો હીસાબ ૧૭–ખમાં			
તકરારી મતોમાં			
મતદાર રજીસ્ટર ૧૭–ક છેલ્લા પાનામાં			