



ജില്ലാ കലക്ടറുടെ കാര്യാലയം,കണ്ണൂർ
തീയതി:10/11/2020
e-mail: seckannur@gmail.com
Phone: 0497-2700645

റഫ് നമ്പർ :

പ്രേഷകൻ
ജില്ലാകലക്ടർ&
ജില്ലാ ഇലക്ഷൻആഫീസർ
കണ്ണൂർ
സീക്രട്ടറി
എല്ലാ വരണാധികാരികൾക്കും,
എല്ലാ ഉപവരണാധികാരികൾക്കും,
എല്ലാ നോഡൽ ആഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് -2020-
നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1.സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻറെ 06/11/2020 ലെ ബി1/33870/2019
നമ്പർ കത്ത്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കുള്ള പൊതുതെരഞ്ഞെടുപ്പിനാവശ്യമായ അന്തിമ വോട്ടർപട്ടിക 2020 നവംബർ 10 ന് അന്തിമമായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഉടൻ പൂർണ്ണരൂപത്തിലുള്ള പട്ടിക എല്ലാ വരണാധികാരികൾക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് , മുനിസിപ്പൽ, കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നവംബർ 12 മുതൽ നോമിനേഷൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടതിലേക്ക് എല്ലാ വാർഡ്/ഡിവിഷനിലെയും വോട്ടർപട്ടിക ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് എന്ന് വരണാധികാരികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വരണാധികാരികൾ ഉപവരണാധികാരികൾക്കും ആവശ്യമായ 2 പകർപ്പ് സമ്പൂർണ്ണ വോട്ടർപട്ടിക ജില്ലാ കലക്ടറേറ്റിൽ നവംബർ 10 ന് തന്നെ എത്തിച്ചു നൽകുന്നതിന് നേരത്തെ നൽകിയ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവി /സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

എന്നിവർക്ക് നൽകുന്നതിന് അംഗീകരിച്ച 30 കോപ്പി പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളുടെ ലിസ്റ്റ് 10/11/2020 ന് ജില്ലാ കലക്ടറേറ്റിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് നേരത്തെ നൽകിയ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത് ആയത് ടി ദിവസം തന്നെ കലക്ടറേറ്റ് ഇലക്ഷൻ സെക്ഷനിൽ എത്തിച്ചു എന്നു ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടുന്ന പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ എല്ലാ വരണാധികാരികളും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാരും സംയുക്തമായി പരിശോധന നടത്തി വോട്ടെടുപ്പിന് പൂർണ്ണ സജ്ജമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിൽ ഏതെങ്കിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കുറവുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കാനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്ക് വരണാധികാരികൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

4. എല്ലാ വരണാധികാരികളും അവരുടെ അധികാര പരിധിയിലെ രാഷ്ട്രീയപാർട്ടി പ്രതിനിധികളുടെ യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പെരുമാറ്റചട്ടം കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് അവരുടെ പരിപൂർണ്ണ സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കേണ്ടതുമാണ്. നോമിനേഷൻ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, സൂക്ഷമപരിശോധന സമയത്ത്, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രചാരണ രംഗത്ത് പാലിക്കേണ്ട കോവിഡ് 19 പ്രോട്ടോക്കോൾ സംബന്ധിച്ച് അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതിന് രാഷ്ട്രീയപാർട്ടി പ്രതിനിധികളുടെ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ആദ്യ യോഗം നവംബർ 12 ന് മുൻപ് പരമാവധി വിളിച്ചു ചേർക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. നാമനിർദ്ദേശ പ്രത്രിക പിൻവലിക്കാനുള്ളസമയം കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റായാൽ ഇത്തരത്തിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് മേൽപറഞ്ഞ മാനദണ്ഡങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിന് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. സമാധാനപരമായ വോട്ടെടുപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെയും രാഷ്ട്രീയപാർട്ടി പ്രതിനിധികളുമായും പിന്നീടും യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് ആവശ്യമായ കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ഫോറം 1ലെ നോട്ടീസ് 2020 നവംബർ 12 ന് ചട്ട പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് വിവരം അനുതന്നെ ജില്ലാ

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഇ .മെയിൽ മുഖേന അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ വരണാധികാരിയും അവരുടെ കീഴിലുള്ള ആകെ എണ്ണം ഡിവിഷനുകളുടെ/വാർഡുകളുടെ ഫോറം 1 ചട്ടപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന റിപ്പോർട്ട് മാത്രം കലക്ടറേറ്റിലേക്ക് ഇ.മെയിൽ ചെയ്താൽ മതി. ഫോറം 1 നോട്ടീസ് മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

(നവംബർ 12 മുതൽ നോമിനേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും സൂക്ഷമ പരിശോധന സംബന്ധിച്ചും ആയതിന്റെ വിവരം സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെ ഇ .മെയിൽ മുഖേന വരണാധികാരികൾ നേരിട്ട് അറിയിക്കണം എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് ഉൾപ്പെടെ 06/11/2020 ലെ ബി . 33870/2619 സം.തി.ക ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.)

6. നാമനിർദ്ദേശ പത്രികളുടെ പിൻവലിക്കാനുള്ള അവസാനദിവസമായ 23/11/2020 ന് 3 മണിക്ക് ശേഷം മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ചിഹ്നം അനുവദിക്കേണ്ടതും മത്സരിക്കുന്ന സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (ഫോറം 6) തയ്യാറാക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റ്, ടെൻഡർഡ് ബാലറ്റ്, വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകളിലേക്കാവശ്യമായ ബാലറ്റ് എന്നിവ അച്ചടിക്കേണ്ടതാണ്. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ ഏത് പ്രസ്സിലാണ് അച്ചടിക്കേണ്ടത് എന്ന നിർദ്ദേശം സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനിൽ നിന്നും ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ടി വിവരം എല്ലാ വരണാധികാരികളെയും അറിയിക്കുന്നതാണ്. ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ അച്ചടിക്കുന്നതിന് പ്രസ്സിലേക്ക് നൽകുന്നതിന് മുൻപായി പോസ്റ്റൽ ബാലറ്റുകൾ അച്ചടിക്കേണ്ടിവരുന്നതിന്റെയും മറ്റ് ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ അച്ചടിക്കുന്നതിന്റെയും എണ്ണം കണക്കാക്കേണ്ടതു ഒരു വരണാധികാരിയുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ വാർഡ്/ഡിവിഷനുകളിലെയും ബാലറ്റുകൾ അച്ചടിക്കേണ്ട എണ്ണത്തിന്റെ കണക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസ്സിന് നൽകേണ്ടതുമാണ് . ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ അച്ചടിക്കാൻ പ്രസ്സുകൾക്ക് നൽകിയാൽ ആയതിന്റെ പ്രൂഫ് റീഡിംഗ് വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം നടത്തുന്നതിന് വരണാധികാരികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ബാലറ്റു പേപ്പറുകൾ അച്ചടിച്ചു ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ആയത് പരിശോധിക്കുന്നതിനും സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും വരണാധികാരികൾ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഡ്യൂട്ടിക്കുള്ള പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ E-drop സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനം അനുസരിച്ചാണ് ചെയ്യുന്നത് . അത് സംബന്ധിച്ച് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി എല്ലാ ഗ്രാപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർരും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ തലത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി കലക്ടർ (ജനറൽ) അതിന്റെ നോഡൽ ഓഫീസറും NIC അത് implement ചെയ്യുന്ന ഏജൻസിയുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സമയാസമയങ്ങളിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ യഥാസമയം പാലിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

പോളിംഗ് ഡ്യൂട്ടിക്ക് ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അവരിൽ നിന്നും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും, ഫസ്റ്റ് പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും (റിസർവ്വ് ഉൾപ്പെടെ) പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് ബ്ലോക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷനെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ തലത്തിലും ആണ് പരിശീലന ക്ലാസ്സ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. ബ്ലോക്ക് തലത്തിലുള്ള ക്ലാസ്സുകൾ ബ്ലോക്ക് വരണാധികാരികളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ബ്ലോക്ക് ലെവൽ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരും മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ മുനിസിപ്പൽ തല മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരുമാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുക.

40 പേർ അടങ്ങുന്ന ഓരോ ബാച്ചായാണ് പരിശീലന ക്ലാസ്സ് സംഘടിപ്പിക്കാൻ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ പാലിച്ച് ക്ലാസ്സ് നടത്തുന്നതിന് 100 പേർക്ക് ഒരേ സമയം ഇരിക്കാവുന്ന വായു സഞ്ചാരമുള്ള ഹാൾ കണ്ടെത്തുകയും അതിൽ 40 പേർക്കുള്ള ക്ലാസ്സ് നടത്തുകയുമാണ് വേണ്ടത്. ബ്ലോക്ക് തലത്തിലുള്ള പരിശീലനത്തിന്റെ ഹാൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതും അതിൽ കോവിഡ് പ്രോട്ടോക്കോൾ പാലിച്ച് പരിശീലന ക്ലാസ്സ് നടത്തുന്നതിനുള്ള എല്ലാ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും ഒരുക്കേണ്ടത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സംബന്ധിച്ച പരിശീലന ക്ലാസ്സിന്റെ സ്ഥലം കണ്ടെത്തേണ്ടതിന്റെയും ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതിന്റെയും ചുമതല കണ്ണൂർ

കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിക്ക് ആണ്. ആയതിനാൽ പരിശീലനത്തിന് ഒരേ സമയം രണ്ട് ബാച്ചുകൾ നടത്തുന്നതിനായി 100 പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന 2 ഹാളുകൾ (സ്കൂൾ ഓഡിറ്റോറിയം, ഹാളുകൾ, തുടങ്ങിയവ) ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും 3 ഹാളുകൾ ജില്ലാ തലത്തിലും കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ ബ്ലോക്കിലെയും 2 ഹാളുകളും അടുത്ത-അടുത്ത സ്ഥലങ്ങളിലായാൽ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാർക്ക് സൗകര്യമായിരിക്കും. ഹാളുകളെല്ലാം വാടകയില്ലാതെ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശത്തിന് അനുസൃതമായി ഒരോ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ 2 ഹാളുകൾ ബി.ഡി.ഒ. മാറും, ജില്ലാ തലത്തിൽ 3 ഹാളുകൾ കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയും കണ്ടെത്തി പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച നോഡൽ ഓഫീസറായ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് മുഖേന ജില്ലാ കലക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശത്തിന് വിധേയമായി E-drop നോഡൽ ഓഫീസറായ എ.ഡി.എം. ജില്ലാ ഇൻഫർമാറ്റിക് ഓഫീസർ എന്നിവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബി.ഡി.ഒ. മാറിൽ നിന്നും കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷനിൽ സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങി ജില്ലാ കലക്ടർക്ക് നൽകേണ്ട ചുമതല നോഡൽ ഓഫീസറായ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിനാണ്. പരിശീലന ക്ലാസ്സിന് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഹാളുകൾ പരിശീലനം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏത് തീയതിയിലും ലഭ്യമാകും എന്ന് ബി.ഡി.ഒ. മാറും കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

8. പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പോളിംഗ് ബൂത്തുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിച്ച് ആയത് ആർ.ടി.ഒ. വിനെ മുൻകൂട്ടി ഏൽപ്പിച്ചാൽ മാത്രമേ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ സമയത്ത് ആവശ്യമായ വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാകൂ. പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ബി.ഡി.ഒ. മാറും മുനിസിപ്പൽ തലത്തിൽ തദ്ദേശ സെക്രട്ടറിമാരും പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ബൂത്തിലെത്തിക്കുന്നതിനുള്ള റൂട്ട് മാപ്പ് തയ്യാറാക്കി വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വാഹനങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഒരു ബൂത്തിൽ ഇത്തവണ പോളിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് ഉൾപ്പടെ 5 പേർ ഉണ്ടാകും എന്നതും കോവിഡ് മാനദണ്ഡം പാലിച്ച് ജീവനക്കാരെ കൊണ്ടുപോകേണ്ടതും കരുതിയായിരിക്കണം വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. എത്രയും നേരത്തെ ഈ പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മാത്രമേ വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആർ.ടി.ഒ.വിന് നിർദ്ദേശം നൽകാൻ കഴിയൂ.

9. ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ, റിസപ്ഷൻ, കൗണ്ടിംഗ് സെന്ററുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ട ചുമതല ബി .ഡി.ഒ. മാർക്കാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് വരണാധികാരികളുമായി ആലോചിച്ച് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ബി.ഡി.ഒ. മാർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പൽ തലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ വരണാധികാരികളുമായി ചേർന്ന് ടി സെന്ററുകൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡിസംബർ 14 ന് വോട്ടെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞ് ഡിസംബർ 16 നാണ് വോട്ടെണ്ണൽ എന്നതിനാൽ കൗണ്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ഒരുകങ്ങളും വോട്ടെടുപ്പിന് മുൻപേ തന്നെ തയ്യാറാക്കി എന്ന് എല്ലാ വരണാധികാരികളും ഉപവരണാധികാരികളും ഇ.ആർ.ഒ. മാറും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

10. പോളിംഗ് സാധന സാമഗ്രികളുടെ വിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ തന്നെയാണ് വോട്ടിംഗ് യന്ത്രങ്ങളുടെ കമ്മീഷനിംഗ് (കാൻഡിഡേറ്റ് സെറ്റിംഗ്) നടത്തേണ്ടത് എന്നതിനാൽ കമ്മീഷനിംഗിന് മുൻപ് തന്നെ ടി സെന്ററുകളിൽ സ്റ്റോംഗ് റൂം സജ്ജമാക്കുന്നതിന് ബി .ഡി.ഒ. മാറും മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷനിംഗിന് മുൻപ് ജില്ലാ കലക്ടർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്ന തീയതിയിൽ ജില്ലാ ഗോഡൗണിൽ വരണാധികാരികൾ വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് സ്റ്റോംഗ് റൂമിൽ എത്തിച്ച് പൂർണ്ണ സുരക്ഷയോടെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് . മെഷീനുകൾ കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള വാഹന സൗകര്യം ബി .ഡി.ഒ. മാറും മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാരും ഏർപ്പാടാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്. ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ/കൗണ്ടിംഗ് സെന്ററുകളിൽ സ്റ്റോംഗ് റൂം തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ ബ്ലോക്കിനും കീഴിലുള്ള മുഴുവൻ പഞ്ചായത്തുകളിലെയും പോളിംഗ് ബൂത്തുകളിലെ മെഷീനുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും വോട്ടിംഗ് മെഷീനുകളുടെ കമ്മീഷനിംഗിനുള്ള സൗകര്യവും എല്ലാം കണക്കിലെടുത്ത് കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11. പോളിംഗ് സാധന സാമഗ്രികളും വരണാധികാരികൾക്കുള്ള ഫോറങ്ങളും ഹാൻഡ് ബുക്കുകളും പ്രസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കുള്ള ഹാൻഡ് ബുക്കുകളും ഉൾപ്പെടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ സംബന്ധിച്ച മെറ്റീരിയൽസ് വിതരണം സംബന്ധിച്ച് നേരത്തെ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. പഞ്ചായത്ത്

തലത്തിലുള്ള മുഴുവൻ മെറ്റീരിയൽസും ബി.ഡി.ഒ. മാർക്കും മുനിസിപ്പൽ തലത്തിലുള്ളത് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർക്കും ആണ് വിതരണം ചെയ്തു വരുന്നത്. ആയതിനാൽ വരണാധികാരികൾക്കും ഉപവരണാധികാരികൾക്കും നൽകേണ്ടുന്ന ഫോറങ്ങളും രജിസ്റ്ററുകളും ഹാൻഡ് ബുക്കുകളും അവർ ആവശ്യപ്പെടാതെ തന്നെ ആനുപാതികമായി അവർക്ക് നൽകുന്നതിന് ബി.ഡി. ഒ. മാറും മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12. തെരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും “ഹരിത തെരഞ്ഞെടുപ്പ്” എന്ന സന്ദേശം മനസ്സിൽ നിർത്തി വേണം തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ . കോവിഡ് 19 പ്രോട്ടോക്കോളും ഹരിത തെരഞ്ഞെടുപ്പും തദ്ദേശതെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് എല്ലാവരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 2020 മായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം എന്ന നിലയിലും സ്വീകരിക്കേണ്ട തയ്യാറെടുപ്പുകൾ എന്ന നിലയിലാണ് മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ ഇനി സമയാസമയങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും ഒക്കെ ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരുകൾക്കെടുത്ത് നടത്തേണ്ടത് എന്ന് എല്ലാവരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ

ജില്ല ഇലക്ഷൻ ഓഫീസർ,കണ്ണൂർ