

મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારીએ કરવાની કાર્યવાહી

મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારી તરીકે મતદાનના સંચાલનમાં તમારી ભૂમિકા આગત્યની છે. તમારા હવાલે મુકાયેલા મતદાન મથકની મતદાનની કાર્યવાહીના નિયત્રણ તેમજ સુચારુ સંચાલન માટે તમને સંપૂર્ણ કાનુની સત્તા અપાયેલી છે. તમારા મતદાન મથકે મુકૃત અને નિષ્પક્ત મતદાન યાય તે જોવાની તમારી પ્રાથમિક ફરજ અને જવાબદારી છે. આ માટે તમારે ચુંટણી સંબંધી કાયદા, કાર્યવાહી અને ચુંટણી પંચની સુચનાઓ, આદેશોથી તમારે સંપૂર્ણ વાકેફ રહેતું જરૂરી છે. જેથી તમને સોંપવામાં આવેલ જવાબદારીને નિર્ણાપુર્વક અદા કરી શકો.

પ્રમુખ અધિકારી તરીકે તમારી કામગીરી કુલ ૫ તબક્કામાં વહેંચાયેલી છે.

- (૧) મતદાન પૂર્વ પ્રયોગો (નિમણૂંક-તાલીમ)
- (૨) મતદાનની આગલા દિવસે કરવાની કાર્યવાહી.
- (૩) મતદાનના દિવસે મતદાન મથકે પહોંચીને કરવાની કાર્યવાહી.
- (૪) મતદાનના કલાકો દરમ્યાન કરવાની કાર્યવાહી.
- (૫) મતદાન પુરુષ થયા બાદ કરવાની કાર્યવાહી.

(૧) પ્રમુખ અધિકારી તરીકેની નિમણૂંક અને તાલીમ :-

વિધાનસભાની ચુંટણીમાં પ્રમુખ અધિકારી અને ગ્રણ અથવા ચાર મતદાન અધિકારીઓની ટુંકડી બનેલી હશે. જ્યાં મતદાન મથકને ફાળવેલા મતદારોની સંખ્યા ઘણી મોટી હોય અથવા ૧૨૦૦ અને વધુ હોય તો જિલ્લા ચુંટણી અધિકારી / ચુંટણી અધિકારી દ્વારા વધારાના મતદાન અધિકારી નિમવામાં આવશે પ્રમુખ અધિકારી તરીકે તમારે અનિવાર્ય પણ ગેરહાજર રહેવાનું થાય તેવા પ્રસંગે પ્રમુખ અધિકારી તરીકેની ફરજ બજાવવા તમારી ટુંકડીનાં એક મતદાન અધિકારીને જિલ્લા ચુંટણી અધિકારી/ ચુંટણી અધિકારી અધિકૃત કરશે.

પ્રિસાડીગ ઓફીસર ફોર્મ નં.૧૪ માં પડકારાયેલા મતોની યાદીમાં મતદારના નામ
તથા સરનામાની નોંધ કરશે. ત્યારબાદ પડનારનાર વ્યક્તિને તેના પડકાર અંગે પુરાવો રજુ
કરવા તેમજ તે મતદારને પણ પુરાવો રજુ કરવા જણાવી શકશે.

પડકારાયેલ વ્યક્તિ ઓળખ પ્રસ્થાપિત થયે પ્રિસાઇડીગ ઓફીસર તેને મતદાન કરવાદેશો અને ડીપોઝીટ જાપ કરશે. અને પડકારાયેલ વ્યક્તિની દોષિત જણાય તો પ્રિસાઇડીગ ઓફીસર તે વ્યક્તિની મતદાનમાંથી બાકાત કરશે અને પડકારનારને રકમ પરત કરશે.

(२) અંધ અશક્ત મતદારો ધ્વારા મતદાન :-

કોઇ અંદું કે અશક્ત મતદાર તેના સાથીની મદ્દ વડે મતદાન કરવાની પરવાની આપી શકે છે. આવા સાથીની ઉમર ૧૮ વર્ષ કે વધુ હોવી જરૂરી છે. કોઇ એક સાથીને એક કરતાં વધુ આવા મતદારના સાથી. તરીકે ફરજ બજાવવા દેવામાં આવશે નહીં. ફોર્મ નં. ૧૪(ક) માં પ્રિસાઈડીંગ ઓફિસર આવા કેસોની નોંધ રાખશે.

(3) सुपर्त करेला भत :-

જો કોઈ વ્યક્તિ પોતાને ચોકકસ મતદાર તરીકે રજુ કરે કે જેના નામે કોઈ વ્યક્તિ અગાઉથી મતદાન કરી ચુકી હોય ત્યારે પ્રિસાઇડીંગ ઓફિસર તેની ઓળખ અંગે પ્રશ્નો પુછી ખાગી થાય તોતેને મતદાનયંત્રમાં મત આપવા દેવાને બદલે તેને ટેન્કર મતપત્ર આપવામાં આવશે.આપા મતદારનું નામ ફોર્મ-૧૭(ખ) માં નોંધ્યા પછી તેને ટેન્કર મતપત્ર વડે × નું નિશાન લગાવી મત આપવા જણાવશે.આ મતપત્ર અલગ મતદાર ગડી વાળીને પ્રિસાઇડીંગ ઓફિસરને.પ્રમુખ અધિકારી આ મતપત્ર અલગ પરબિંડીયામાં રાખશે.

(४) युंटही फरજ परना जाहेर सेवको ध्यारा मतदान :

(૮) ચુટણા ફરજ માટેનું પ્રમાણપત્ર ફોર્મ નં. ૧૨(ખ) માં રજુ કરે જો કોઈ વ્યક્તિ ચુટણીની ફરજ માટેનું પ્રમાણપત્ર ફોર્મ નં. ૧૨(ખ) માં રજુ કરે તો પ્રિસાઇડીગ ઓફીસર રે રજુ કરનાર વ્યક્તિની સહી મેળવશે અને પ્રમાણપત્ર દર્શાવેલ વ્યક્તિનું નામ અને તેનો મતદારચાર્યાદીનો ક્રમ નિશાળવાળા મતદાર યાદીના છે તે નોંધશે અને અન્ય મતદારોની જેમ તેને મત આપવાની અનુમતી આપશે.

(૫) ઓછી પચની વ્યક્તિત ધ્વારા મતદાન :

કોઈ વ્યક્તિત મતદાન કરવા યોગ્ય પચથી ધારી જ ઓછી પચની લાગે તેવી વ્યક્તિની મતદારચાદીમાં નોંધણી સંબંધમાં તપાસ કર્યા બાદ તેના દાવા વિશે તેની સંપૂર્ણ સંતોષ થવો જોઈએ ત્યારબાદ જોડાણ-૧૦ માં દર્શાવ્યા મુજબનો એકરાર મેળવવો ત્યારબાદ તેને મતદાન કરવા દેશુ.

(૬) મતદાનની ગુપ્તતાના ભંગ :

તમારા ધ્વારા ચેતવણી આપ્યા બાદ પણ જો કોઈ મતદાન પ્રક્રિયાનું પાલન કરવાની કોઈ ના પાડે તો આવા મતદારને મતદારને મતદાન કરવા દેશુ જોઈએ નહિ તે અંગેની નોંધ મતદાર રજુસ્ટટ (૧૭-ક) નોંધ નીચે તમારી સહી કરવી.

(૭) મતદાન મથકમાં પ્રવેશ માટે અધિકૃત વ્યક્તિતાઓ :

નીચે મુજબની વ્યક્તિતાઓ મતદાન મથકે પ્રવેશ કરી શકશે તે સિવાય અન્ય કોઈ પ્રવેશ કરી શકશે નહીં.

- (૧) મતદારો
- (૨) મતદાર અધિકારીઓ
- (૩) ઉમેદવારે, તેનો ચુંટણી એજન્ટ અને દરેક ઉમેદવારના ઉમેદવારના મતદાન એજન્ટને એક વખત.
- (૪) આયોગ ધ્વારા અધિકૃત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિતાઓ,
- (૫) મતદારે તેકેલું બાળક,
- (૬) અંધ મતદારની સાથે તેનો સાથી
- (૮) મતદારોની ઓળખ સારુ પ્રમુખ અધિકારી વખતો વખત બોલાવે તેવી વ્યક્તિતાઓ , પ્રવેશ કરી શકશે.

- પ્રમુખ અધિકારી દિવસ દરમ્યાન મતદાન મથકે બનતી દરેક ઘતનાઓની નોંધ તેની ડાયરીમાં કરતા રહેશે.
- દર બે કલાકે થયેલ મતદાનની નોંધ પણ આપની ડાયરીના નિયત કોલમમાં કરવી.
- મતદાન નિત સમયમાં સમાપ્ત કરો.

➢ આ સમયે લાઇનમાં ઉલેલી વ્યક્તિત્વોને તમારી સહી સાથેની કાપલી આપો.

➢ કાપલી આપલ હોય તેટલા મતદારોને મતદાન કરવા દો.

(c) મતદાન પુર થયા બાદ કરવાની કાર્યવાહી :

➢ વોટીગ મશીનનું "કલોઝ" નું બટન દબાવી મશીનને નિયત સુચના મુજબ સીલ કરો.

➢ જે મહીલા મતદારોએ મત આપ્યે છે તેન સંખ્યાની ખાતરી કરો.

➢ પત્રક ૧૭-સી પુર ભરો હાજર એજન્ટોની એકરાર નામા પર સહી લઈ પત્રક-૧૭-સીની પ્રમાણિત ખરી નકલ પુરી પાડો.

➢ તમારી પ્રીસીએડીગ ઓફીસર ડાયરી તથા ફોર્મ.ક્ફ ૫ પૂર્ણ કરો.

❖ નીચે મુજબના પાંચ ઐદાનિક સીલબંધ તૈયાર કરી એક કવરમાં મુકવો.

૧) નિશાની કરેલ મતદાર યાદીવાળું સીલબંધ કવર.

૨) મતદારોનું રજીસ્ટર

૩) મતદારોની સ્લીપરવાળું કવર

૪) વણવપરાયેલા સુપરત કરેલ મતપત્રો.

૫) વપરાયેલા સુપ્રત કરેલ મતપત્રોનું કવર અને ફોર્મ નં.-૧૭-બી માંની યાદી.

❖ બીજા પેકેટમા નીચે મુજબના કવરો મુકી તેના પર "નિન-ઐદાનિક કવરો" એવું લખાણ કર્યું.

૧) નિશાની કર્યા સિવાયની મતદારયાદીઓની નકલો.

૨) ફોર્મ નં.૧૦માં મતદાન એજન્ટોની નિમણૂંક પત્રો.

૩) ચુંટણી ફરજ ફોર્મ નં.-૧૨-બી માં તૈયાર કરેલ પ્રમાણપત્રો.

૪) ફોર્મ નં.૧૪માં વાંદા લેવામાં આવેલ હોય તેવા મતપત્રોની યાદી સીલ કરવામાં આવી હોય તેવા મતપત્રોની યાદી સિલ કરવામાં આવી હોય તે,

૫) ફોર્મ નં-૧૪ એ માં અંદ્ય અને અંપગ મતદારોની યાદી તથા તેના સાથીનો એકરાર.

૬) મતદારો પાસે ઉમર બાબત અને તેમની ઓળખ બાબતના એકરાર હોય તો

(પટ્રિ.૧૧)

૭) વાંદો લેવામાં આવ્યા હોય તેવા મતપત્રો બાબતની પહોંચ બુક અને જો કોઈ રોકડ હો તો તે.

૮) વણ વપરાયેલ અને ફાટેલા , બગડેલા પેપર સીલ.

૯) વણ વપરાયેલા અને નુકશાની પામેલ ખાસ કાપલીઓ.

૧૦) વણ વપરાયેલ અને નુકશાનીવાળી સ્ટ્રીપ્સ સીલ.

❖ ત્રીજા પેકેટમાં નીચે મુજબની વસ્તુઓ મુકવી.

૧) પ્રીસીઇડીગ ઓફીસરની હેંડબુક

૨) ઈલેક્ટ્રોનિક પોટીગ મશીન સંબંધી સુચના, પુસ્તીકા.

૩) અવિલોચ્ય શાહીની બોટલ.

૪) સ્ટેમ્પ પેડ.

૫) પ્રીસીઇડીગ ઓફીસરનું ઘાતુનું સીલ.

૬) સુપ્રત મતપત્રો પર મત આપવા માટેના નિશાનીવાળા (x) રખર લેટેન્.

૭) અવીલોચ્ય શાહી મુકવાનો ડાબો.

❖ બાકીની બીજી વસ્તુઓ જે કંઈ હોય તો તે ચોથો પેકેટમાં મુકવી.

❖ તદ્દુપરાંત નીચે દશાવેલ બાબતો ઈલાયદી તમારા કબજામાં રાખી સંગ્રહ કેન્દ્ર ખાતે કાળજી પૂવણ્ણ જમા કરાવવું.

૧) રીલબંધ પોટીગ મશીન.

૨) નોંધાયેલ મતનો હિસાબો દર્શાવતું કવર (૧૭-સી) અને પેપરસીલ ઓકાઉન્ટ.

૩) મતદાન મથકના પ્રમુખ અધિકારીના એકરાનાંગા

૪) પ્રીસીઇડીગ ઓફીસરની ડાયરી.

૫) ફોર્મ-કફ્ફ-૫

૬) વીડીટ સીલવાળું કવર.

ઉપરોક્ત બાબતો સંગ્રહ કેન્દ્ર ખાતે કાળજીપુર્વક જમા કરાવી ચુંટણી અધિકારી તરફથી તમામ સામચી સહી સલામત જમા લીધા બાદ ફરજ મુક્કિતનું પ્રમાણપત્ર પુરુ પાડયેથી આપ આપની ચુંટણીની ફરજમાંથી મુકત થઈ શકો છો.

ચુંટણીપંચે મતદાન ટુકડીઓ અને મતદાન મથકોની ફાળવણીનું ચદેખીકરણ (randomization) ફરજયાત બનાવ્યું છે અને આ ચદેખીકરણ નિરક્ષકની હાજરીમાં જ કરવાનું હોવાથી તમને તમારી ટુંકડીના સભ્યો વિશેની જાણકારી મતદાનના એક કે બે દિવસ પહેલાંજ, મતદાન સામગ્રી વિતરણ કેન્દ્ર ખાતેથી મળી શકશે. તમારી ટુકડીના અન્ય સભ્યોનો શક્ય એટલો વહેલો સંપર્ક સાધી શકાય તે સુનિશ્ચિત કરો દરેક ટુકડીના સરેક સભ્યે શી ફરજબજાવવાની છે તે અંગે બને તેટલી વધુ ચર્ચા કરી સમજણ અપાવી. સંઘભાવના (Team work) નહિ હોય તો મતદાન મયક પ્રમુખ અધિકારીની તરીકેનું તમાર કાર્ય વધુ મશ્કેલ બનશે.

➤ પૂર્વ પ્રયોગો (તાલીમ) :

ચુંટણી અધિકારી દ્વારા યોજાતા પૂર્વ પ્રયોગો (તાલીમ) કાર્યક્રમમાં નિયમિત હાજરી આપો. તમારે મતદાન માટેની કાર્યપદ્ધતિનો સ્પષ્ટ ખ્યાલ મેળવવા અને કાયદાની જોગવાઈઓ સમજવા આ આવશ્યક છે. ચુંટણી અધિકારી દ્વારા ઓપવામાં આવતી ” મતદાન મથખના પ્રમુખ અધિકારીઓ માટેની પુસ્તીકા ” નો ઉડાણ પૂર્વક અંભ્યાસ કરો તેમજ હવેથી ચુંટણીમાં મતદાન પ્રક્રિયા ઇલેક્ટ્રોનિક વોટીગ મતદાન(ભાઓ) દ્વારા કરવામાં આવર હોઈ આ મશીન સંચાલન માટેની જાણકારી અપાતી પુસ્તીકાનો પણ સંપૂર્ણ અંભ્યાસ કરવો. તદુપરાંત મતદાન કાર્યવાહીના સંચાલન માટે તમામ મતદાન અધિકારીઓને આપવામાં આવતી તાલીમ દરમ્યાન તમને મુખ્યંવતા તમામ પ્રજ્ઞાનું નિરાકરણ તમે ચુંટણી અધિકારી પાસેથી મેળવી શકો છો.

➤ મતદાનના આગલા દિવસે (રવાનગી સ્થળો) :

મતદાન આગલા દિવસે તમારે કયા મતદાન મથકે ફરજ બજાવવાની છે તેની જાણ તમને કરવામાં આવશે તેથી તે દિવસે વેળાસર રવાનગી સ્થળો પહોંચી જાવ અને તમારી સાથે તમારી ટીમમાં મુકવામાં આપેલ મતદાન સ્ટાફનો સંપર્ક કરી ઓળખ કરી લો

રવાનગી રૂપણે તમોને મતદાન સામગ્રી ચેકમેંગો સાથે આપવામાં આવશે કે મેળવી સંપૂર્ણ ચકાસી લેવી. ખુટ્ટી સામગ્રી મેળવી લેવી. મતદાન રવાનગી રૂપણે ખાત્રી કરો કે-

(ક) તમને આપવામાં આવેલ નિમણુંક એકમ તથા મતદાન એકમ તમારા મતદાન મથકનું જ હોય નંબર ચકાસી લેવા.

(ખ) નિયંત્રણ એકમનો કેન્ડસેટ સેક્શન યોગ્ય રીતે સીલ કરેલો હોય તે પર સરનામાની કાપલી બરાબર બાંધેલી હોય.

(ગ) નિયંત્રણ એકમની બેટરી બરાબર કામ કરતી હોય.

(ઘ) મતદાન એકમને યોગ્ય રીતે સીલ કરવાની તથા તેમી જમણી બાજુ ઉપરનાં ભાગે તથા તળિનાભાગે સરનામાની કાપલી બરાબર લગાવેલી હોય.

(ઇ) દરેક મતદાન એકમમાં યોગ્ય જગ્યાએ સરકતી રૂપીય ગોઠવવામાં આવી હોય,

(જ) તમોને ફાળવવામાં આવેલ પેપરસીલ અનુક્રમ ચકાસો તમોને ફાળવવામાં આવેલ મતદારયાદી બાબતે ચકાસવાનું કે

(૧) પુરવણી યાદી નકલો આપવામાં આવી હોય ,

(૨) મતદાર યાદીના ભાગનો અનુક્રમ તથા પુરવણી યોગ્ય રીતે આપવામાં આવી હોય,

(૩) ઉપયોગમાં લેવામાં આવાનાર મતદારયાદીમાં અનુક્રમમાં પાના નંબર આપવામાં આવ્યા હોત,

(૪) મતદારોના છાપેલા અનુક્રમને સુધારવવામાં આવ્યા ન હોય તથા તેના સ્થાને કોઈ નવા નંબર આપવામાં આવ્યા ન હોય,

(૫) પુરવણી મુજબ કારકુની ભુલ અથવા બીજુ કોઈ ભુલોને કારણે થયેલ સુધારો તથા રદ કરવામાં આવેલ નામોનો સમાપેશ હોય,

(૬) ચુંટણી લડતા ઉમેદવારોની તમને આપવમાં આવેલ યાદી તપાસી લો.આ યાદીમાં આપેલા ઉમેદરાવેના નામો તથા તે જ છમમાં હોવા જોઈએ તે ચકાસી લો.

(૭) તમોને આપવમાં આવેલ અવિલોચ્ય શાહીની બોટલ ચકાસી ખાતરી કરી લો કે તે પુરતા પ્રમાણમાં છે તેનું ટાંકણું બંધ છે.

(૮) તમાર પિટ્ટલનું સીલ તથા ચોકડીનું નિશાની વાળો રબર સ્ટેમ્પ ચકાસી લો રણ્ણર સ્ટેમ્પના બન્ને છેડા પર ચોકડીની નિશાની ગલાડેલી છે તથા સ્ટેમ્પ પેડ કોર નથી તેની ખાત્રી કરો.

- પ્રમુખ મતદાન અધિકારીપાસે મતદારયાદીનો હવાલો હશે જે મતદારનું ઓળખ કરશે.
- બીજા મતદાર અધિકારી અવિલોચ્ય શાહી તથા મતદાર રજુસ્ટર (૧૭-૫) રાખશે. તે મતદારની ડાબા હાથની પ્રથમ આંગળી સીધી લીટીમાં નખ-ચામડીના મુળ સુધી પ્રસરે તે રીતે નિશાની કરશે. તે મતદાર રજુસ્ટરના કોલમ-૨ માં મતદારોના અનુક્રમ નંબર લખશે અને મતદારની સહી / અંગુઠાનું નિશાન મેળાવશે. મતદારોને મતદાર પીવતી આપશે.
- ત્રીજા મતદાર અધિકારી કંટ્રોલ યુનિટનો હવાલો સંભાળશે. તે મતદાર પાસેથી પાંવતી મેળાવશે, તે ડાબા હાથની પ્રથમ આંગળી પર શાહીનું ટપકું તપાસશે પછી કંટ્રોલ યુનીટનું બટન મતપત્ર બટન (બેલેટ બટલ) દબાવી મતદાન કરવા દેશે.
- મતદાર-યાદીની નિશાની કરેલ નકલમાં મતદારને લગતી નોંધ નીચે લીટી દોરવી. એતી મતદારોના કિસ્સામાં (૭ ૫ ૭) નિશાની પણ નોંધણી ડાબી બાજુએ કરવી.
- જો મતદાર મતદાર-પત્રકમાં સહી કરવાની કે તેના અંગુઠાનું નિશાન કરવાની ના પાડે તો તેને મત આપવાની પરવાનગી આપવી નહીં, અને મતપત્રકની વિશેષ નોંધ કોલમમાં મત આપવાની ના પાડી એવી નોંધ કરવી. આવી નોંધ નીચે પ્રીસાઇડીંગ ઓફીસર તેમજ મતદારે સહી કરવી. આવા કિસ્સામાં મતદાર રજુસ્ટરના કલમ-૧માં તે મતદારના કે ત્યારપણીના મતદારના છમ નંબરામં કોઈ ફેરફાર કરવો નહીં.
- મતદાન દરમ્યાન નીચે મુજબમાં કિસ્સાઓ ઉપસ્થિત થઈ શકે છે.

(૧) પડકારાયેલા (વાંઘા લેવાયેલા) મતો:

કોઈ ખા વ્યક્તિ તરીકે દાવો કરવાના કોઈ મતદારને કોઈ મતદારને મતદાન એજન્ટ ઓખ અંગે પડકારે ત્યારે પહેલા તેણે આવા પ્રત્યેક પડકારદીં રપિયા-૨૦ પ્રિસાઇડીંગ ઓફીસર સમક્ષ જમા કરાવવા પડશે.



(૯) જો તમને તમારા તમદાન મથકે જવાના પ્રવાસ કાર્યક્રમ, તેના માર્ગ વિશે શંકા હોય તો, તે વિશે સ્પષ્ટ થઈ જાવ. ઉપડવાના સ્થળ, સમય અને સાધનની ખાતરી કરો.

૩) મતદાનના દિવસે કરવાની કાર્યવાહી :

(૧) મતદાનના દિવસે ૭૫ મીનીટ પહેલાં તમારે મતદાન માટેની તૈયાર શરૂ કરી દો.

તમને સોપવામાં આવેલ મતદાન સામગ્રી તથા મતદાનયંત્ર પુનઃ ચકાસણી લો.

(૨) તમદાન એજન્ટોના નિયુક્તિપત્રો ચકાસી લો તથા તેમને લોકપ્રતિનિધિત્વ ધારો-૧૯૮૧ની કલમ-૧૨૮ની સમજુતી આપો. તેમને જોગાવદ્ય મુજબ નિયત કરેલ સ્થાને બેસવાનું કહો તેમને જવા - આપવવા માટે પ્રવેશપત્રો એકરાર માટેથી વાંચવો અને હાજર એજન્ટોની તેના પર સહી લેવી,

(૩) સંજોગોવસાત् કોઇ કર્મચારી આવ્યા ન હોય તો અન્ય પોલીગ ઓફીસરની વ્યવસ્થા કરો.

(૪) મતદાન સર્વ થવાના નિયત સમયની એક કલાક પહેલાં અર્થાત ૫૦૦ કલાકે મોકપોલ (Mok Poll) ની કામગીરી હાજર એજન્ટો રૂબરૂ પતાવી મશીન કલીયર કર્યા બાદ મતદાન માટે મતદાન યંત્ર તૈયાર કરો.

(૫) લીલું પેપર ગોઠવી હાજર એજન્ટો ની સહી લઇ નિયતંણ એકમના પરિણામ વિભાગને બંધ કરો તથા સ્ટ્રીપ સીલથી મતદાન યંત્ર સીલ કરો.

(૬) અવિલોચ્ય શાહીની બોટલએ રીતે ગોઠવો કે તે ટોળાઈ જાય નહીં.

(૭) તમારી તેમજ તમારી ટીમના અન્ય મતદાન અધિકારીઓને નિયત કરેલ સ્થાને બેસવા જણાવો.

(૪) મતદાનના કલાકો દરમ્યાન કરવાની કાર્યવાહી:

(૧) નિયત સમયે (સવારે-૫-૦૦કલાકે) મતદાન શરૂ થઈ જાય તેની સંપૂર્ણ કાળજી રાખો.

(૨) ચાલુ મતદાન દરમ્યાન કોઇ પ્રઝનો ઉપસ્થિત થાય તો જાતે હલ કરો. મતદાન અધિકારીઓને તેમની ફરજ બજાવવા દો.

(૩) એકદીપ ચુંટણી :