



## കേരള വെറ്ററിനറി & അനിമൽ സയൻസസ് സർവ്വകലാശാല, പുക്കോട് - വയനാട്

സർവ്വകലാശാല മാനേജ്മെന്റ് കൗൺസിലിലേക്ക് അധ്യാപക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും അനധ്യാപക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളുടെയും വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും മണ്ഡലങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെയും പോളിംഗ്/കൗൺസിൽ ഓഫീസർമാരുടെയും ഇലക്ഷൻ/പോളിംഗ്/കൗൺസിൽ ഏജൻ്റ്മാരുടെയും സ്ഥാനാർത്ഥിമാരുടെയും വോട്ടർമാരുടെയും അറിവിലേക്കായുള്ള പൊതുവായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

### **വോട്ടർമാരുടെ അറിവിലേക്കായുള്ള പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ:**

1. സ്വതന്ത്രമായും, നീതിപൂർവ്വമായും രഹസ്യാത്മകവുമായി വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി ഏവരുടെയും സഹകരണം അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.
2. വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുന്നത് 22/02/2024 രാവിലെ 9 മുതൽ വൈകുന്നേരം 4 മണി വരെയായിരിക്കും.
3. രഹസ്യ ബാല്യ്ക്ക് പ്രകാരമാണ് വോട്ടിംഗ് നടക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ തന്റെ വോട്ടിന്റെ രഹസ്യാത്മകത ഓരോ വോട്ടറും കാത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വോട്ടർ തന്റെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ബാല്യ്ക്ക് പേപ്പറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
4. വോട്ടെടുപ്പ് നടക്കുന്ന ദിവസം പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലോ, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും 100 മീറ്റർ അകലം വരെയുള്ള പ്രദേശത്തോ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഏതൊരു വ്യക്തിയും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
  1. വോട്ട് അഭ്യർത്ഥിക്കുക.
  2. ഒരു വോട്ടെടുപ്പ് ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും പിൻതിരിയിരിക്കുക.
  3. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് അനുകൂലമാംവിധമുള്ള നോട്ടീസുകളോ മറ്റ് അടയാളങ്ങളോ പ്രദർശിപ്പിക്കുക.
5. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനകത്ത് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
6. വോട്ടു ചെയ്യാൻ വരുന്നവർ താഴെ പറയും പ്രകാരമുള്ള ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
  - 1) സർവ്വകലാശാല/ കോളേജ് നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്.
  - 2) വോട്ടർ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവി നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ.
  - 3) ആധാർ കാർഡ്/വോട്ടർ ഐ.ഡി./ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്
7. ബാല്യ്ക്ക് പേപ്പറിന്റെ കൗൺസിൽ ഫോയിലിലും വോട്ടർ പട്ടികയിലും സമ്മതിദായകൻ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.
8. ബാല്യ്ക്ക് പേപ്പറിൽ താല്പര്യമുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിന് നേരെയുള്ള കോളത്തിൽ I എന്ന അക്കം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അക്കം കോളത്തിനകത്ത് തന്നെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
9. പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകുന്ന പേന ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടാണ് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
10. ഒന്ന് എന്നത് I എന്ന രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്താത്ത ബാല്യ്ക്ക് പേപ്പർ അസാധുവായി കണക്കാക്കപ്പെടും. ബന്ധപ്പെട്ട നിയോജക മണ്ഡലത്തിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാനുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസൃതമായി '2'-ഉം '3'-ഉം രേഖപ്പെടുത്താം. എന്നാൽ ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിന് നേരെ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അക്കങ്ങൾ എഴുതരുത്. അങ്ങനെ ചെയ്താൽ വോട്ട് അസാധുവാകുന്നതാണ്.
11. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് നേരെ ഒരേ സമയം ഒരേ അക്കം എഴുതരുത്. അങ്ങനെ ചെയ്താൽ വോട്ട് അസാധുവാകും.

12. ഒരു സീറ്റ് മാത്രമുള്ള സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളുടെയും അനധ്യാപകവിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും മണ്ഡലങ്ങളിൽ ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും മൂന്ന് സീറ്റ് ഉള്ള അധ്യാപക മണ്ഡലത്തിലേക്ക് മൂന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും സർവ്വകലാശാല സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ട് പ്രകാരം അസാധ്യമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

13. സമ്മതിദായകർക്ക് സമ്മതിദാനാവകാശം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ താഴെ പറയുന്ന 6 (ആറ്) പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഓരോ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിലും ആ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നേരെ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വോട്ടർമാർക്കും ഇലക്ഷൻ നടക്കുന്ന മണ്ഡലങ്ങളിലെ ട്രാൻസ്ഫർ, ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടി എന്നീ കാരണങ്ങളാൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കും വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ പ്രദേശം	പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന യൂണിവേഴ്സിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങൾ
പി.എസ്. നമ്പർ 1	പുക്കോട് കാമ്പസ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>കെ.വി.എ.എസ്.യു. ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്, പുക്കോട്.</li> <li>കോളേജ് ഓഫ് വെറ്ററിനറി &amp; അനിമൽ സയൻസ്, പുക്കോട്.</li> <li>ഐ.എൽ.എഫ്.സി. പുക്കോട്.</li> <li>ടി.വി.സി.സി. - പുക്കോട്</li> <li>ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ക്ലിനിക്കൽ - പുക്കോട്</li> <li>സെൻറർ ഫോർ വൈൽഡ് ലൈഫ് സ്റ്റഡീസ് - പുക്കോട്</li> <li>കോഫേർട്ട് - പുക്കോട്</li> <li>കോളേജ് ഓഫ് ഡയറി സയൻസ് &amp; ടെക്നോളജി - പുക്കോട്</li> </ol>
<b>ബൂത്ത് നം. 1:</b> ചെരിയാർ ഓഡിറ്റോറിയം, കെ.വി.എ.എസ്.യു. പുക്കോട്. <b>ബൂത്ത് നം. 2:</b> ഐ. എൽ. എഫ്. സി., പുക്കോട്. (സ്ഥിരം തൊഴിലാളി മണ്ഡലത്തിലെ വോട്ടർമാർക്ക് മാത്രം)		
പി.എസ്. നമ്പർ 2	തിരുവാഴാംകുന്ന് കാമ്പസ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് റിസർച്ച് സ്റ്റേഷൻ തിരുവാഴാംകുന്ന്.</li> <li>കോളേജ് ഓഫ് ഏഗ്രിക്യൂൽച്ചർ സയൻസസ് &amp; മാനേജ്മെന്റ്. തിരുവാഴാംകുന്ന്.</li> <li>എ.ആർ.എസ്., തിരുവാഴാംകുന്ന്.</li> </ol>
<b>ബൂത്ത്:</b> ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് റിസർച്ച് സ്റ്റേഷൻ തിരുവാഴാംകുന്ന്.		
പി.എസ്. നമ്പർ 3	മണ്ണുത്തി കാമ്പസ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>വർഗ്ഗീസ് കുര്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഡയറി &amp; ഫുഡ് ടെക്നോളജി, മണ്ണുത്തി.</li> <li>കോളേജ് ഓഫ് വെറ്ററിനറി &amp; അനിമൽ സയൻസ്, മണ്ണുത്തി.</li> <li>സെൻറർ ഫോർ അഡ്വാൻസ്ഡ് സ്റ്റഡീസ് ഇൻ ആനിമൽ ജനിറ്റിക്സ് &amp; ബ്രീഡിംഗ്, മണ്ണുത്തി.</li> <li>എ.ഐ.സി.ആർ.പി ഓൺ പൗൾട്രി ഫോർ എഗ്സ്, മണ്ണുത്തി</li> <li>സെന്റർ ഫോർ പിഗ് പ്രൊഡക്ഷൻ &amp; റിസർച്ച് മണ്ണുത്തി.</li> <li>ഗോട്ട് &amp; ഷീപ്പ് ഫാം മണ്ണുത്തി.</li> <li>യൂണിവേഴ്സിറ്റി ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം &amp; ഫോഡർ റിസർച്ച് &amp; ഡെവലപ്മെന്റ് സ്കീം, മണ്ണുത്തി.</li> <li>യൂണിവേഴ്സിറ്റി പൗൾട്രി &amp; ഡക്ക് ഫാം മണ്ണുത്തി.</li> <li>യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഡയറി പ്ലാന്റ് മണ്ണുത്തി .</li> <li>യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ, മണ്ണുത്തി.</li> <li>മീറ്റ് പ്ലാന്ററ്, മണ്ണുത്തി.</li> <li>ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ഫാംസ്, മണ്ണുത്തി.</li> <li>സി.എ.എസ്. ഇൻ പൗൾട്രി സയൻസ്, മണ്ണുത്തി.</li> <li>യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെറ്ററിനറി ഹോസ്പിറ്റൽ കൊക്കാല.</li> <li>ഡി. എസ്. ഡബ്ല്യു. മണ്ണുത്തി</li> </ol>
<b>ബൂത്ത് നം. 1,</b> കോളേജ് ഓഡിറ്റോറിയം, സി.വി.എ.എസ്. മണ്ണുത്തി. <b>ബൂത്ത് നം. 2,</b> കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, പൗൾട്രി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, മണ്ണുത്തി. (തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രം),		
പി.എസ്. നമ്പർ 4	തുമ്പൂർമുഴി കാമ്പസ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>കാറ്റിൽ ബ്രീഡിംഗ് ഫാം, തുമ്പൂർമുഴി.</li> <li>സി.എഫ്.റ്റി. , തുമ്പൂർമുഴി.</li> </ol>
<b>ബൂത്ത്:</b> സി.എഫ്.റ്റി., തുമ്പൂർമുഴി		
പി.എസ്. നമ്പർ 5	കോലാഹലമേട് കാമ്പസ്	<ol style="list-style-type: none"> <li>ബേസ് ഫാം കോലാഹലമേട്.</li> <li>കോളേജ് ഓഫ് ഡയറി സയൻസ് &amp; ടെക്നോളജി, കോലാഹലമേട്.</li> </ol>
<b>ബൂത്ത്:</b> ബേസ് ഫാം കോലാഹലമേട്		
പി.എസ്. നമ്പർ 6	തിരുവനന്തപുരം	<ol style="list-style-type: none"> <li>കോളേജ് ഓഫ് ഡയറി സയൻസ് &amp; ടെക്നോളജി, തിരുവനന്തപുരം</li> <li>സി.എൽ.ഡി.പി.ആർ&amp;ആർ.ആർ.ടി.സി. തിരുവനന്തപുരം</li> <li>ബി.ആർ.ടി.സി., തിരുവനന്തപുരം.</li> </ol>
<b>ബൂത്ത്:</b> സി.ഡി.എസ്.റ്റി. തിരുവനന്തപുരം		

14. പട്ടക്കോട്, മണ്ണുത്തി സ്റ്റേഷനുകളിൽ രണ്ടു ബുത്തു വീതവും തിരുവാഴാംകുന്ന്, തുമ്പൂർമുഴി, കോലാഹലമേട്, തിരുവനന്തപുരം എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഓരോ ബുത്തും ആണ് സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.
15. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ശാരീരിക അവശതമൂലം ഒരു വോട്ടർക്ക് വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയാതെ വരികയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള വോട്ടർക്ക് വേണ്ടി റിട്ടേർണിംഗ് ഓഫീസർ മുഖാന്തിരമോ റിട്ടേർണിംഗ് ഓഫീസർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നവർ മുഖാന്തിരമോ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ രഹസ്യത്വകരത ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ നിയമങ്ങളും ഇക്കാര്യത്തിലും ബാധകമാണ്.
16. ഒരു വോട്ടർ താൻ ചെയ്ത വോട്ട് പരസ്യപ്പെടുത്തുന്ന തരത്തിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ പ്രദർശിപ്പിക്കുയാണെങ്കിൽ രഹസ്യ സ്വഭാവം ലംഘിച്ചതായി കണക്കാക്കി ആ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തെരഞ്ഞെടുപ്പുചട്ടം ലംഘിച്ചതിനാൽ റദ്ദു ചെയ്യപ്പെടതായി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രത്യേക കവറിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും.

**തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അറിവിലേക്കായുള്ള പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ:**

17. സ്വതന്ത്രമായും, നീതിപൂർവ്വകമായും രഹസ്യത്വകവുമായി വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കുകയാണ് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട കടമ.
18. പോളിംഗ് സ്റ്റേഷന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതല പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർക്കാണ്. ബാലറ്റ് പേപ്പർ, ബാലറ്റ് ബോക്സ്, പേപ്പർ സീൽ എന്നിവയുടെ കസ്റ്റോഡിയനും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറാണ്.
19. വിതരണം ചെയ്യുന്ന എല്ലാ ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെയും പുറകുവശത്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പില്ലാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ വോട്ടെണ്ണൽ സമയത്ത് അസാധുവായി പരിഗണിക്കുന്നതായിരിക്കും. അതുകൊണ്ട് ഇക്കാര്യം വളരെ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
20. തന്റെ കീഴിലുള്ള പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് അനുയോജ്യമായ ചുമതലകൾ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ഏൽപ്പിച്ചു കൊടുക്കണം. എല്ലാ പോളിംഗ് പ്രവൃത്തികളും സസൂക്ഷ്മം നിരീക്ഷിക്കണം.
21. (എ) പോളിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, (അവസാനിച്ച ശേഷവും) പോളിംഗ് ഏജൻ്റുമാരുടെ ഒപ്പ് Paper seal കളിൽ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.  
(ബി) പോളിംഗ് അവസാനിച്ച് ബാലറ്റ് പെട്ടി സീൽ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിലും താൽപര്യമുള്ള പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താൻ അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.
22. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട് പൂർണ്ണമായും കൃത്യമായും നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ താഴെപ്പറയുന്നവ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കവറുകളിലാക്കി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ സീൽ പതിപ്പിച്ച് പോളിംഗ് ഏജൻ്റ്മാർക്ക് താൽപര്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടേയും ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
  1. ബാലറ്റ് പേപ്പർ അക്കൗണ്ട്
  2. ഇലക്ട്രിക് റോളിന്റെ മാർക്ക്ഡ് കോപ്പി
  3. ഉപയോഗിക്കാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ.
  4. ഉപയോഗിച്ച ബാലറ്റ് പേപ്പറുകളുടെ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകൾ.
  5. പേപ്പർ സീൽ അക്കൗണ്ട്.
  6. റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മറ്റു രേഖകൾ
23. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുവാൻ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ദിവസത്തിനു തലേദിവസം രാവിലെ **10 മണിക്ക് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ കം കളക്ഷൻ സെന്ററുകളിൽ ഹാജരായി പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരോടൊപ്പം പോളിംഗ് സാമഗ്രികൾ ശേഖരിച്ച് അവരവരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തി വോട്ടെടുപ്പിനു വേണ്ട തയ്യാറെടുപ്പുകൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ 1 (പട്ടക്കോട്) ലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പട്ടക്കോട് സജ്ജമായിരിക്കുന്ന ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ കം കളക്ഷൻ സെന്ററിൽ നിന്നും പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ 2 (തിരുവാഴാംകുന്ന്), പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ 3 (മണ്ണുത്തി), പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ 4 (തുമ്പൂർമുഴി), പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ 5 (കോലാഹലമേട്), പോളിംഗ് സ്റ്റേഷൻ നമ്പർ 6 (തിരുവനന്തപുരം) എന്നീ പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട പോളിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ മണ്ണുത്തിയിൽ സജ്ജമാക്കിയിരിക്കുന്ന ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ കം

കളക്ഷൻ സെന്ററിൽ നിന്നുമാണ് പോളിംഗ് സാമഗ്രികൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതും വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷം പോളിംഗ് സാമഗ്രികൾ തിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതും.

24. ഇലക്ഷൻ അവസാനിച്ചതിനു ശേഷം, ക്രമ നമ്പർ പ്രകാരം ശേഖരിച്ച പോളിംഗ് സാമഗ്രികൾ സീൽ ചെയ്ത കവറുകളും ബാലറ്റ് ബോക്സുകളും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ കളക്ഷൻ സെന്ററിൽ റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറോടോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരോടോ എൽക്കിക്കേണ്ടതാണ്.
25. പോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുവാൻ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ദിവസത്തിനു തലേദിവസം രാവിലെ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ കം കളക്ഷൻ സെന്ററുകളിൽ രാവിലെ 10 മണിക്ക് ഹാജരായി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറോടൊപ്പം പോളിംഗ് സാമഗ്രികൾ ശേഖരിച്ച് അവരവരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനിൽ എത്തി വോട്ടെടുപ്പിനു വേണ്ട തയ്യാറെടുപ്പുകൾ നടത്താൻ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
26. വോട്ടിംഗ് കമ്പാർട്ടുമെന്റ്, ബാലറ്റ് ബോക്സ്, തിരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും വോട്ടെടുപ്പിന്റെ യഥാവിധി നടത്തിപ്പിനും പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെ സഹായിക്കുകയെന്നത് ഓരോ പോളിംഗ് ഓഫീസറുടെയും ചുമതലയാണ്.
27. മാർക്ക്ഡ് കോഷിയുടെ കസ്റ്റോഡിയൻ ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസറാണ്.
28. ഒരു വോട്ടെടുപ്പ് തിരിച്ചറിഞ്ഞത്, വോട്ടർപട്ടിക (Electoral Roll) യിലെ ക്രമ നമ്പരും പേരും വിളിച്ച് പറഞ്ഞ്, മാർക്ക്ഡ് കോഷിയിൽ 'ടിക്' ചെയ്യേണ്ടത് ഒന്നാം പോളിംഗ് ഓഫീസർ കൃത്യതയോടെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലയാണ്.
29. ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ കൗണ്ടർ ഫോയിലിലും, വോട്ടർപട്ടികയിലും വോട്ടറുടെ പേര്, ഒപ്പ് വാങ്ങിയ ശേഷം ബാലറ്റ് പേപ്പർ കൗണ്ടർ ഫോയിലിൽ നിന്നും വേർ പെടുത്തി, യഥാവിധി മടക്കി വോട്ടെടുപ്പ് ഏൽപ്പിക്കുന്നത് മറ്റ് പോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലയാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്നവർക്ക് ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ് ഉണ്ട് എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തണം. പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെ ഒപ്പില്ലാത്ത ബാലറ്റ് പേപ്പർ ഒരു കാരണവശാലും വോട്ടർക്ക് നൽകരുത്.
30. റിസർവ്വ് ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരെ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾക്ക് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ കം കളക്ഷൻ സെന്ററിൽ വോട്ടെടുപ്പിന് തലേന്ന് രാവിലെ 10 മണിക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
31. കൗണ്ടിംഗ് ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്ഥാനാർത്ഥികളും ഇലക്ഷൻ/കൗണ്ടിംഗ് ഏജൻ്റ്മാരും കൗണ്ടിംഗിനായി നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന **24/02/2024, ശനിയാഴ്ച കാലത്ത് 8 മണിയ്ക്ക്** കെ.വി.എ.എസ്.യു. ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ കബനി ഓഡിറ്റോറിയത്തിൽ ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
32. അന്വേഷങ്ങൾക്കും സംശയനിവാരണത്തിനും താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- 33.

ക്രമ നം.	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഇലക്ഷൻ ഡ്യൂട്ടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാനപ്പേരും	ഫോൺ നമ്പർ
1	ഡോ. പി. സുധീർബാബു, (രജിസ്ട്രാർ & റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ)	9447331231
2	ശ്രീ. വിജയൻ. കെ, (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ & അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ)	9446276859
3	ശ്രീ. കിഷോർ. കെ. (ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ & അസിസ്റ്റന്റ് റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ)	9446460817
4	ശ്രീ. ഹരിദോഷി. എച്ച്., (സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് വിഭാഗം)	8907840468

(ഒപ്പ്)  
രജിസ്ട്രാർ & റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസർ