

भारत निर्वाचन आयोग

निर्वाचन सदन, अशोक रोड, नई दिल्ली-110001

सं.52/पत्र/ईसीआई/प्रकार्या./न्यायिक/एसडीआर/2018-खण्ड-।

दिनांक: 19 फरवरी, 2018

सेवा में,

मुख्य निर्वाचन अधिकारी

1. बिहार, पटना
2. उत्तर प्रदेश, लखनऊ

विषय: बिहार और उत्तर प्रदेश के संसदीय निर्वाचन क्षेत्रों से लोक सभा के उप निर्वाचन तथा बिहार विधान सभा के उप निर्वाचन, 2018-सेवा मतदाताओं को डाक मतपत्रों का इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषण।

महोदय/महोदया

मुझे, निर्वाचन संचालन नियम, 1961 के नियम 23 के उप नियम (1) के दूसरे परन्तुक के अनुसरण में आयोग द्वारा जारी 19 फरवरी, 2018 के निदेश की एक प्रति एतद्वारा अग्रेषित करने का निदेश हुआ है जिसमें बिहार में 09-अररिया संसदीय निर्वाचन क्षेत्र, 205-भबुआ एवं 216-जहाँनाबाद विधान सभा निर्वाचन क्षेत्रों तथा उत्तर प्रदेश में 51-फूलपुर एवं 64-गोरखपुर संसदीय निर्वाचन क्षेत्रों से वर्तमान उप निर्वाचनों में सेवा मतदाताओं के लिए डाक मतपत्रों को इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषित करने की विधि निर्धारित की गई थी। आपसे अनुरोध है कि सेवा मतदाताओं को डाक मतपत्र इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषित करने के लिए निदेश की एक प्रति रिटर्निंग अधिकारी को अग्रेषित कर दें। इसे जिला निर्वाचन अधिकारियों तथा अन्य निर्वाचन प्राधिकारियों को भी संसूचित कर दिया जाए। निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों को भी इस सम्बन्ध में रिटर्निंग अधिकारियों/जिला निर्वाचन अधिकारियों द्वारा ब्रीफ कर दिया जाए।

कृपया इसकी पावती दें।

भवदीय,

ह./-

(लता त्रिपाठी)

अवर सचिव

भारत निर्वाचन आयोग

निर्वाचन सदन, अशोक रोड, नई दिल्ली-110001

सं.52/2018/एसडीआर

दिनांक: 6 फरवरी, 2018

निदेश

निर्वाचनों का संचालन नियम, 1961 का नियम 23 के उप-नियम(1) के द्वितीय परंतुक के उपबंधों की शर्तों के अनुसार, आयोग एतद्वारा सेवा मतदाताओं को इलेक्ट्रॉनिक तरीके से डाक मत पत्रों को प्रेषित करने तथा सेवा मतदाताओं से वापिस प्राप्त डाक मतपत्रों की गणना के लिए निम्नलिखित रीति विहित करता है:-

1. प्रेषित किए जाने वाले दस्तावेज -

रिटर्निंग अधिकारी निम्नलिखित दस्तावेजों को इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषित करेगा:

- (क) डाक मत पत्र,
- (ख) प्ररूप 13क-निर्वाचक द्वारा घोषणा,
- (ग) प्ररूप 13-ख के लिए लेबल-कवर क (आंतरिक लिफाफा),
- (घ) प्ररूप 13-ग के लिए लेबल-कवर ख (बाह्य लिफाफा),
- (ङ) प्ररूप 13-घ निर्वाचक के मार्गदर्शन के लिए अनुदेश।

2. प्रेषण की विधि -

सेंट्रल एडमिनिस्ट्रेशन आफीसर (सी.एडमिन) द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप से डाक मत पत्र को जारी करने के संबंध में आर ओ प्रचालन सक्रिय करने के पश्चात, रिटर्निंग अधिकारी सिस्टम में लॉगइन करने तथा निम्नलिखित कार्यकलाप निष्पादित करने में सक्षम होंगे।

(क) निर्वाचन कार्यक्रम के अनुसार अपने निर्वाचन-क्षेत्र के निर्वाचन के लिए डाटा प्रविष्ट करना/देखना (अर्थात् निर्वाचन का विवरण, निर्वाचन-क्षेत्र का राज्य कूट, निर्वाचन क्षेत्र का प्रकार (वि.स.नि.क्षेत्र या संसदीय निर्वाचन क्षेत्र), निर्वाचन क्षेत्र की संख्या, निर्वाचन क्षेत्र का नाम, निर्वाचन की तारीख तथा चिह्नित डाक मतपत्र को वापिस डाक-प्रेषित वापिस भेजने के लिए आर.ओ. का पता।

(ख) डाक मत पत्र के लिए डाउनलोड विंडों में प्रविष्ट करना/देखना (अर्थात् शुरू करने की तारीख एवं समय तथा समाप्त करने की तारीख एवं समय)

- (ग) रिटर्निंग अधिकारी के कार्यालय में चिह्नित डाक मतपत्र प्राप्त करने के लिए अन्तिम तारीख एवं समय देना।
- (घ) अपने निर्वाचन-क्षेत्र से विशिष्ट डाक मत-पत्र का टेम्पलेट लोड करना।
- (ङ) सिस्टम द्वारा सृजित नमूना डाक मतपत्र को देखना और अनुमोदित करना।
- (च) अपने निर्वाचन-क्षेत्र से संबंधित सेवा मतदाताओं के लिए बल्क में पासवर्ड (पिन) तथा पासवर्ड - सुरक्षित डाक मतपत्रों को तैयार करना।

3. ई टी पी बी को डाउनलोड करना तथा मुद्रित करना -

इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रेषित डाक मत पत्रों (ईटीपीबी) को डाउनलोड करने के लिए सक्षम अभिलेख के प्रभारी अधिकारी संबंधित यूनिट अधिकारी/नोडल अधिकारी इसे सुरक्षित ओटीपी साधनों का उपयोग करते हुए डाउनलोड करेगा। इसके पश्चात, यदि संबंधित सेवा मतदाता ईटीपीबी का प्रिंट आउट लेने की स्थिति में होगा तो वह ऐसे पिन का उपयोग करते हुए करेगा जो उसे प्रेषित किया जाएगा। अन्य मामलों में, यूनिट अधिकारी/नोडल अधिकारी ईटीपीबी का प्रिंट लेगा तथा प्ररूप 13क के प्रिंट के साथ ईटीपीबी, प्ररूप 13ख एवं 13ग के लिए लेबल तथा फार्म 13घ में अनुदेश संबंधित सेवा मतदाता को सौंपेगा। यह सुनिश्चित किया जाएगा कि एक विशेष सेवा मतदाता के निमित्त ईटीपीबी और सह दस्तावेज उसी विशेष सेवा मतदाता को सौंपे जाएं और न कि किसी दूसरे को। दो लिफाफे - प्ररूप 13ख के लिए एक अपेक्षाकृत अधिक छोटा लिफाफा तथा प्ररूप 13ग के लिए एक अपेक्षाकृत बड़ा लिफाफा भी प्रत्येक सेवा मतदाता को उपलब्ध कराया जाएगा। संबंधित मुख्य निर्वाचन अधिकारी विनिर्देशनों के अनुसार पर्याप्त संख्या में लिफाफे (आंतरिक तथा बाह्य) अग्रिम रूप से उपलब्ध करवाएंगे तथा रिकार्ड अधिकारी/यूनिट अधिकारी/कमांडेंट अपने साथ तैनात सेवा मतदाता को आंतरिक तथा बाह्य लिफाफों के जोड़े प्रदान करेंगे। यूनिट अधिकारी/ नोडल अधिकारी प्रत्येक सेवा मतदाता को सौंपे गए प्रत्येक ईटीपीबी का रिकार्ड मेंटेन करेगा। यह रिकार्ड संबंधित यूनिट में पांच वर्षों तक सुरक्षित रखा जाएगा ताकि जब उसका निरीक्षण किया जाना अपेक्षित हो तो उसे निरीक्षण किए जाने के लिए किसी प्राधिकारी या न्यायालयों के समक्ष प्रस्तुत किया जा सके।

4. मतदान तथा ईटीपीबी - का लौटाया जाना

ईटीपीबी तथा संबंधित दस्तावेज प्राप्त होने पर सेवा मतदाता -

- (क) प्ररूप 13घ में अनुदेशों के अनुसार अपनी पंसद के अभ्यर्थी के नाम के सामने क्रॉस (X) या सही (✓) का निशान लगाते हुए डाक मत पत्र पर अपना मत चिह्नित करें। वह अपेक्षाकृत अधिक छोटे लिफाफे के भीतर चिह्नित लिफाफा रखेंगे, लिफाफे को गोंद से बंद करेंगे तथा इस लिफाफे पर प्ररूप 13ख के लिए लेबल चिपकाएंगे। साथ ही, मतपत्र की क्रम

संख्या उस लिफाफे पर इस प्रयोजन के लिए उपलब्ध करवाए गए स्थान पर प्ररूप 13ख पर उस स्थिति में नोट की जाएगी जब उस पर पहले से ही मुद्रित न की गई हो।

(ख) प्ररूप 13क में घोषणा भरेंगे, उस पर हस्ताक्षर करेंगे तथा उसका अनुप्रमाणन करने के लिए उसे पदाभिहित अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित करवाएंगे।

(ग) बड़े लिफाफे में (i) बंद (गोंद लगे हुए) अपेक्षाकृत अधिक छोटे लिफाफे (प्ररूप 13ख) तथा (ii) प्ररूप 13क में घोषणा को अपेक्षाकृत अधिक बड़े लिफाफे में रखेंगे और उसे गोंद का इस्तेमाल करते हुए बंद कर देंगे।

(घ) अपेक्षाकृत अधिक बड़े लिफाफे पर प्ररूप 13ग के लिए लेबल चिकाएंगे और प्रेषक के हस्ताक्षर के लिए चिह्नित स्थान पर हस्ताक्षर करेंगे।

(ङ) लिफाफे (प्ररूप 13ग) को उपलब्ध डाक साधनों के माध्यम से रिटर्निंग अधिकारी को वापिस भेजेंगे।

(च) यदि भारत के भीतर डाक-प्रेषित किया गया हो तो लिफाफे (प्ररूप 13ग) पर कोई डाक-टिकट चिपकाए जाने की आवश्यकता नहीं है

(छ) मुख्य निर्वाचन अधिकारियों को महाप्रबंधक, डाकघर को सूचित करना चाहिए कि वे लिफाफा प्रेषिती को स्पीड पोस्ट के माध्यम से डिलीवर करने के लिए उसे प्रतिग्रहीत करें तथा प्रभारों का भुगतान मुख्य निर्वाचन अधिकारी के कार्यालय द्वारा किया जाएगा।

5. ईटीपीबी पर मतों की गणना -

(क) ईटीपीबी की गणना रिटर्निंग अधिकारी की मेज पर की जाएगी जैसा कि अन्य डाक मतपत्रों के मामले में किया जाता है।

(ख) केवल उन्हीं डाक मतपत्रों की गणना की जाएगी जो मत गणना के प्रारंभ होने के लिए नियत समय से पहले प्राप्त होंगे।

6. लिफाफों को खोलना -

पहला चरण : प्ररूप 13ग (बाह्य लिफाफे) का खोला जाना

(क) प्ररूप 13ग में समय पर प्राप्त आवरणों (कवर) को सत्यापित किया जाना चाहिए तथा एक के पश्चात दूसरा खोला जाना चाहिए। बाह्य लिफाफे पर क्यू आर कोड को कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर एवं क्यूआर कोड रीडर का उपयोग करते हुए स्कैन किया जाएगा तथा आवश्यक विधिमान्यता जांच की जाएगी। बाह्य लिफाफे के

सत्यापन के पश्चात कम्प्यूटर द्वारा एक विशिष्ट क्रम संख्या उपलब्ध कारवाई जाएगी। यह क्रम संख्या भी सत्यापित किए जा रहे लिफाफे पर रिटर्निंग अधिकारी द्वारा हाथ से चिह्नित की जाएगी। कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर प्राप्त डाक मतपत्रों की सूची में किसी भी संभावित डुप्लीकेट के लिए क्यूआरकोड में प्रविष्टि की जांच करेगा तथा ऐसे मामलों के लिए चेतावनी इंगित करेगा। कम्प्यूटर साफ्टवेयर ऐसी क्रम संख्याओं की सूची भी उपलब्ध कराएगा जो हैंडल किए जा रहे सभी डाक मतपत्रों के डुप्लीकेट हैं। रिटर्निंग अधिकारी कम्प्यूटर साफ्टवेयर द्वारा यथा - निर्दिष्ट सभी ऐसे डुप्लीकेट लिफाफे का पता लगाएगा और प्रत्यक्ष रूप से एक साथ रखेगा और ऐसे सभी डुप्लीकेट एक से अधिक मतों को अवैध कर देगा। ऐसे सभी अवैध घोषित लिफाफों को आगे प्रोसस करने के लिए नहीं खोला जाएगा तथा इन्हें अलग रखा जाएगा और भावी संदर्भ के लिए सुरक्षित रखा जाएगा। ऐसे डुप्लिकेट डाक मतपत्रों की संख्या रजिस्टर में चिह्नित की जाएगी।

(ख) आवरण "ख" (प्ररूप 13ग) खोलने पर, अंदर दो दस्तावेज पाए जाने अपेक्षित हैं। पहला प्ररूप 13क में मतदाता द्वारा घोषणा तथा दूसरा आंतरिक आवरण अर्थात डाक मत पत्र वाला प्ररूप 13ख।

(ग) जैसे ही प्रत्येक आवरण खोला जाए रिटर्निंग अधिकारी को प्ररूप 13क में घोषणा तथा प्ररूप 13ख में आवरण को बाहर निकालना चाहिए उसे स्कैन, सत्यापित करना चाहिए तथा उसके पश्चात घोषणा की संवीक्षा करनी चाहिए।

(घ) डाक मतपत्र वाला प्ररूप 13ख में आवरण खोलने से पहले, रिटर्निंग अधिकारी को प्ररूप 13क में घोषणा की जांच अवश्य करनी चाहिए और प्ररूप 13ख को खोलने और गणना करने के लिए हाथ में लेने से पहले, ऐसे सभी प्ररूप 13क अलग से रखे तथा मुहरबंद किए जाने चाहिए।

(ङ) रिटर्निंग अधिकारी प्ररूप 13ख में उसके आंतरिक आवरण को खोले बिना डाक मत को उस परिस्थिति में निरस्त कर देगा यदि:

- (i) प्ररूप 13क में घोषणा आवरण में नहीं पाई जाती है, या
- (ii) प्ररूप 13क में घोषणा में इलेक्ट्रॉनिक डाक मतपत्र पहचान संख्या (ई-पीबीआईडी) निर्गत ई-पीबीआईडी से मेल नहीं खाती हो, या
- (iii) घोषणा विधिवत रूप से हस्ताक्षरित नहीं की गई हो और या इसे अनुप्रमाणित करने के लिए सक्षम अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित नहीं किया गया हो या घोषणा में

दिखाई पडने वाली डाक मतपत्र की ई-पीबीआईडी प्ररूप 13ख में आवरण पर ई-पीबीआईडी से अलग हो।

(iv) अस्वीकृत ऐसा प्रत्येक आवरण उपयुक्त तरीके से पृष्ठांकित किया जाना चाहिए तथा घोषणा एवं कवर को वापिस प्ररूप 13ग (बाह्य आवरण) में रखा जाना चाहिए।

प्ररूप 13ग में ऐसे सभी आवरणों को विधिवत रूप से मुहरबंद एक अलग पैकेट में इकट्ठा रखा जाना चाहिए तथा पूरे विवरण जैसे निर्वाचन-क्षेत्र का नाम, मत गणना की तारीख एवं सामग्री का संक्षिप्त विवरण भी सहज पहचान के लिए उस पर दर्ज किया जाना चाहिए।

(v) प्ररूप 13क में सभी घोषणाएं, जो सही हों, तब मतगणना के लिए अलग से रखी जानी चाहिए।

(vi) आगे की मत गणना के लिए डाक मत पत्र की मत गणना के लिए सभी अनुदेश लागू होंगे।

(vii) क्यूआर कोड की स्कैनिंग बिना चूके अनुक्रम में की जानी चाहिए। प्ररूप 13ग पहले स्कैन किया जाना चाहिए, तदुपरांत प्ररूप 13क पर क्यूआर कोड की, तथा फिर प्ररूप 13ख की स्कैनिंग की जानी चाहिए। क्यू आर कोड स्कैनिंग का अनुक्रम किसी भी परिस्थिति में नहीं बदला जाना चाहिए।

भवदीय,

ह./-

(एन.टी.भुटिया)

सचिव