ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ , കേരളം

2024 ലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ വാർഡുകളുടെ പുനർവിഭജനവും അതിർത്തി നിർണ്ണയിക്കലും : 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 69-ാം വകുപ്പും 2005 ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള (ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ) ചട്ടങ്ങളിലെ 10-ാം ചട്ടവും പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

പ്രാരംഭം : 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 6-ാം വകുപ്പ് ഭേദഗതി പ്രകാരം ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് 20000 ജനസംഖ്യവരെ 26 കൗൺസിലർമാരും പരമാവധി 53 എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി, ഇരുപതിനായിരത്തിൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ 2500 ജനസംഖ്യയ്ക്ക് ഒരു അധിക കൗൺസിലർ വീതവും ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന് 4 ലക്ഷം ജനസംഖ്യവരെ 56 കൗൺസിലർമാരും, പരമാവധി 101 എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി, നാലു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതലുള്ള ഓരോ 10000 ജനസംഖ്യയ്ക്ക് ഒരു അധിക കൗൺസിലർ വീതവും ആകാമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (സർക്കാരിന്റെ 09.07.2024 തീയതിയിലെ 23/Leg.C1/2024/നിയമം നമ്പർ ഭേദഗതി വിജ്ഞാപനം). പ്രസ്തുത മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ വാർഡുകളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ 2024 സെപ്റ്റംബർ 10 ആം തീയതിയിലെ സ.ഉ (അച്ചടി)49/2024/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പരായി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം (അസാധാരണ ഗസറ്റ് നം. 2920 തീയതി 11.09.2024) പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2011 ലെ സെൻസസ് ജനസംഖ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വാർഡുകളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 69-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വാർഡുകളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനെ വാർഡുകളായി വിഭജിക്കേണ്ടതും അവയുടെ അതിർത്തികൾ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മിഷൻ ആണ്. ആയതിനാൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെ നിലവിലുള്ള വാർഡുകളെ ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ പുനർവിഭജനം നടത്തുന്നതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം നിലവിലെ അംഗ സംഖ്യയിൽ വ്യത്യാസം ഇല്ലാത്ത മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലും 2011 ലെ സെൻസസ് ജനസംഖ്യ പരിഗണിച്ച് പ്രസ്തുത മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ എല്ലാ വാർഡുകളിലേയും നിലവിലുള്ള അതിർത്തികൾ പുനർനിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

വാർഡ് വിഭജന നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അതാത് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതാത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് നിശ്ചിത ദിവസത്തിനകം നൽകേണ്ടതാണ്. നിലവിലെ വാർഡുകളുടെ അതിർത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഭൂപടവും നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ അതിർത്തികൾ

രേഖപ്പെടുത്തിയ ഡിജിറ്റൽ ഭൂപടവും സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കരട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

സ.ഉ (സാധാ) നം. 1685/2024 / LSGD, തീയതി 11.09.2024 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡീലിമിറ്റേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഡിജിറ്റൽ ഭൂപടം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് Q Field App ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസിയായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

വാർഡ് വിഭജനം സംബന്ധിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും വിശദീകരിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിമാർക്കായി ഒരു പരിശീലന പരിപാടി ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറിമാർ സത്യസന്ധമായും നിഷ്പക്ഷമായും സുതാര്യമായും കമ്മിഷൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ചും ഈ കൃത്യം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാവിധി തയ്യാറാക്കി സമയബന്ധിതമായി ജില്ലാ തെരെഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ് . ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മിഷന്റെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മീഷൻ ആയത് പരിശോധിച്ച് അതിർത്തി നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കരട് വിജ്ഞാപനം പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും അത് സംബന്ധിച്ച വിവരം അസാധാരണ ഗസറ്റായും പ്രാദേശിക പ്രചാരമുള്ള രണ്ട് ദിന പത്രങ്ങളിലെങ്കിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്. കരട് വിജ്ഞാപനം പൊതുജനങ്ങൾക്കും രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വിപുലമായ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനും വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ജില്ലാ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷന്റെ delimitation.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും അവ ലഭ്യമാക്കും.

കരട് വാർഡ് വിഭജന നിർദ്ദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കമ്മിഷൻ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ട ആക്ഷേപമോ, അഭിപ്രായമോ കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാൽ മുഖേനയോ അല്ലെങ്കിൽ കമ്മീഷൻ ഇതിലേക്കായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ നേരിട്ടോ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തപാൽ മാർഗ്ഗമോ നൽകേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം നൽകുന്നവയോടൊപ്പം ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ ഹാജരാക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും നൽകേണ്ടതാണ്.

ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ,തന്റെ നടപടിക്രമം വഴി ജില്ലയിലെ അനുയോജ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുഖേന അന്വേഷണ വിധേയമാക്കിയും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചും അതിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ/പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് വ്യക്തമായ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ് സഹിതം കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും അവയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ/പരിശോധന റിപ്പോർട്ടുകളും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പും ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മിഷൻ പരിശോധിക്കുന്നതും യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം ആക്ഷേപമോ, അഭിപ്രായമോ നൽകിയ ആളിനെ നേരിൽ കേട്ട് എല്ലാ വസ്തുതകളും വിശദമായി വിലയിരുത്തിയശേഷം വാർഡ് വിഭജനം സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമാണ്.

2. മാനദണ്ഡങ്ങൾ:

(എ) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളെ വാർഡുകളായി വിഭജിക്കുന്നതിനും അവയുടെ അതിർത്തികൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലും 2005 ലെ കേരള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള (ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ)ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(ബി) 2011 ലെ സെൻസസ് ജനസംഖ്യ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് വാർഡ് പുനർ വിഭജനം നടത്തേണ്ടത്.

(സി) സർക്കാർ 2024 സെപ്റ്റംബർ 10 ആം തീയതിയിലെ സ.ഉ (അച്ചടി)49/2024/ത.സ്വ.ഭ.വ (അസാധാരണ ഗസറ്റ് നം. 2920 തീയതി 11.09.2024) നമ്പരായി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള അംഗസംഖ്യ (വാർഡുകളുടെ എണ്ണം) പ്രകാരമാണ് വാർഡ് വിഭജനം നടത്തേണ്ടത്.

(ഡി) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ നിലവിലെ അംഗ സംഖ്യയിൽ വ്യത്യാസം ഇല്ലായെങ്കിലും 2011 ലെ സെൻസസ് ജനസംഖ്യ പരിഗണിച്ച് പ്രസ്തുത മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ എല്ലാ വാർഡുകളുടേയും നിലവിലുള്ള അതിർത്തികൾ പുനർനിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. .

(ഇ) ഭരണഘടനയിലെ അനുച്ഛേദം 243-റ്റി അനുസരിച്ച് ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ ഒരു വാർഡിലെ ജനസംഖ്യ കഴിയുന്നതും ആ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ മറ്റു ഓരോ വാർഡിലേയും ജനസംഖ്യയോട് തുല്യമായിരിക്കണം. ഇതിനായി മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ ആകെ ജനസംഖ്യയെ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഹരിച്ച് ശരാശരി ജനസംഖ്യ തിട്ടപ്പെടുത്തണം.

(എഫ്) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ ജനസംഖ്യയും ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ കിടപ്പും പരിഗണിച്ച് വേണം നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ ആകൃതിയും വലിപ്പവും നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

3. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ ജനസംഖ്യ തിട്ടപ്പെടുത്തി അതിർത്തി നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതി

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ വാർഡ് പുനർവിഭജനം നടത്തുമ്പോൾ വാർഡുകളുടെ അതിർത്തികൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം പ്രകൃത്യാലുള്ളവ ആയിരിക്കണം. നദി, പുഴ, തോട്, കായൽ, മല തുടങ്ങി പ്രകൃതിദത്തങ്ങളായ അതിർത്തികൾക്ക് പുറമേ, റോഡ്, നടപ്പാത, ചെറുവഴികൾ, റെയിൽവേലൈൻ, പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങി വ്യക്തമായി തിരിച്ചറിയാവുന്നവയും അതിർത്തികളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. പ്രകൃത്യാലുള്ള അതിർത്തികൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി ഒരു വാർഡിന്റെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ നേരിയ

തോതിൽ കൂട്ടുകയോ കുറയ്ക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കൂട്ടുകയോ കുറയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് യാതൊരു കാരണവശാലും ശരാശരി ജനസംഖ്യയുടെ പത്ത് ശതമാനത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. സമ്മതിദായകരുടെ യാത്രാസൗകര്യം, വാർത്താവിനിമയ സൗകര്യം, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം തുടങ്ങിയവയും കണക്കിലെടുക്കണം.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ എല്ലാ വാർഡുകളിലേയും 01.10.2024 ലെ അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തണം. 2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരമുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ ആകെ ജനസംഖ്യയെ ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഹരിച്ച് ഒരു വീട്ടിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ കണക്കാക്കണം. ഓരോ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണത്തെ ഒരു വീട്ടിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ കൊണ്ട് ഗുണിച്ച് പ്രസ്തുത വാർഡിലെ ജനസംഖ്യ തിട്ടപ്പെടുത്തണം.

4. കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന വിധം

(എ) മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ മേൽനോട്ടവും ഏകോപനവും ജില്ലാ തലത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കും.

(ബി) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ വാർഡു വിഭജനം വടക്കു പടിഞ്ഞാറു നിന്നു തുടങ്ങേണ്ടതാണ്.

അതായത്,

(i) ഒന്നാം വാർഡ് മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ വടക്ക് പടിഞ്ഞാറ് ഭാഗത്തായി വരണം .

(ii) രണ്ട്, മൂന്ന് തുടങ്ങി മറ്റു വാർഡുകൾ ക്ലോക്ക് വൈസായി ഒന്നാം വാർഡിന്റെ വലതുഭാഗത്തായി ക്രമമായി ചുറ്റി വരണം.

(iii)അവസാന വാർഡിന്റെ അതിർത്തി ഒന്നാം വാർഡിന്റെ അതിർത്തിയുമായി ചേർന്ന് വരേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ പ്രത്യേകതകൾ കൊണ്ട് ഇപ്രകാരം വാർഡുകൾ ക്രമീകരിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആയതിനുള്ള കാരണം രേഖാമൂലം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

(സി) വാർഡുകളുടെ അതിർത്തികൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം പ്രകൃതിദത്തങ്ങളായ നദി, പുഴ, തോട്, കായൽ, മല തുടങ്ങിയവ ആയിരിക്കണം. റോഡ്, നടപ്പാത, ചെറുവഴികൾ, റെയിൽവേ ലൈൻ, തുടങ്ങി വ്യക്തമായി തിരിച്ചറിയാവുന്നവയും അതിർത്തികളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(ഡി) ഓരോ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിന്റേയും വടക്ക്, കിഴക്ക്, തെക്ക്, പടിഞ്ഞാറ് അതിർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അത്തരത്തിൽ അതിർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ പ്രസ്തുത വാർഡ് പ്രദേശം ആരംഭിക്കുന്ന ഭാഗം മുതൽ അവസാനിക്കുന്ന ഭാഗം വരെയുള്ള അതിർത്തികളുടെ വിവരം തുടർച്ചയായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഇ) ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ എല്ലാ ഭൂപ്രദേശങ്ങളും ഏതെങ്കിലും വാർഡിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ അവ്യക്തത ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
(എഫ്) നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിന്റെ അതിർത്തികൾക്കുള്ളിൽ വരുന്ന എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളുടേയും നമ്പർ നിശ്ചിത ഫാറങ്ങളിൽ (അനുബന്ധം - 2) രേഖപ്പെടുത്തണം. (ഉദാഹരണത്തിന് നിലവിലുള്ള 2-ാം വാർഡിലെ 37 മുതൽ 187 വരെയും 3-ാം വാർഡിലെ 8 മുതൽ 244 വരെയും ഉള്ള 388 കെട്ടിടങ്ങളും എന്നിങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)
(ജി) പ്രകൃത്യാലുള്ള അതിർത്തികൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഒരു വാർഡിന്റെ ശരാശരി ജനസംഖ്യയിൽ പത്ത് ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത വർദ്ധനവോ കുറവോ അനുവദനീയമാണ്.
(എച്ച്) വാർഡ് പുനർവിഭജനം നടത്തുമ്പോൾ സമ്മതിദായകരുടെ യാത്രാസൗകര്യം, വാർത്താവിനിമയ സൗകര്യം, പോളിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം തുടങ്ങിയവയും പരിഗണിക്കണം.

5. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ നമ്പരും പേരും

(എ) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ വടക്ക് പടിഞ്ഞാറ് ഭാഗത്തുള്ള വാർഡിന് " 1 " എന്നും അതിനെ തുടർന്ന് ക്ലോക്ക് വൈസായി വലതു ഭാഗത്ത് ക്രമമായി വരുന്ന മറ്റു വാർഡുകൾക്ക് " 2,3,4........ " എന്നിങ്ങനെ തുടർച്ചയായും നമ്പർ നൽകണം.
(ബി) നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകൾക്ക് നമ്പരിന് പുറമേ പേരും നൽകണം. വാർഡിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടതും പരക്കെ അറിയപ്പെടുന്നതുമായ പ്രദേശത്തിന്റെ പേരാണ് വാർഡിന് നൽകേണ്ടത്.
(സി) ദേശീയ പ്രാധാന്യമുള്ള പേരോ ഏതെങ്കിലും പൊതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരോ നൽകാവുന്നതാണ്.
(ഡി) നിലവിലെ വാർഡിന്റെ പേര് നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
(ഇ) എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും വീടിന്റെയോ, കുടുംബത്തിന്റെയോ, മതത്തിന്റെയോ മതസ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ പേര് നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

6. കരട് ഡിജിറ്റൽ ഭൂപടം തയ്യാറാക്കൽ (Q Field App)

(എ) നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ പുനർവിഭജനത്തിനായി Q Field App ഉപയോഗിച്ച് കരട് ഡിജിറ്റൽ ഭൂപടം മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ തയ്യാറാക്കണം.
(ബി) Q Field App ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈനായി ഭൂപടം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നൽകും.
(സി) Android Mobile Phone-ൽ Q Field App ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് അതിർത്തികളിലൂടെ ഫീൽഡ് സർവ്വെ നടത്തി ഓൺലൈനായി ആണ് അതിർത്തികൾ അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
(ഡി) ആപ്ലിക്കേഷൻ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതോട് കൂടി ഫോണിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ അതിർത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഭൂപടം ലഭിക്കും.

(ഇ) ഓരോ വാർഡിന്റേയും അതിർത്തികൾ ഓരോ ഫയലായി വേണം അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഭൂപടത്തിൽ വാർഡിന്റെ നമ്പരും പേരും രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

(എഫ്) നെറ്റ് വർക്ക് കവറേജ് ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ഓഫ് ലൈനായും ഫോൺ ഉപയോഗിച്ച് അതിർത്തികൾ അടയാളപ്പെടുത്താൻ കഴിയും.

(ജി) എല്ലാ വാർഡുകളുടെയും അതിർത്തികൾ വരച്ചതിന് ശേഷം സേവ് ചെയ്യുന്നതോടുകൂടി നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂപടം ലഭ്യമാകും.

(എച്ച്) എല്ലാ വാർഡുകളുടെയും അതിർത്തികൾ വരച്ച് സേവ് ചെയ്തതിന് ശേഷം അവയുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.

(ഐ) Q Field App ഉപയോഗിച്ച് ഭൂപടം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധം 7 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

7. സെക്രട്ടറി കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം

സെക്രട്ടറി , മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ വാർഡു വിഭജന റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് . താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വേണം കരട് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

(എ) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ നിലവിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ – അനുബന്ധം 1

(ബി) ഓരോ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിനേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ –അനുബന്ധം 2

(സി) സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം – അനുബന്ധം 3

(ഡി) നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ അതിർത്തികളും ജനസംഖ്യയും രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പട്ടിക – അനുബന്ധം 4

(ഇ) നിലവിലെ വാർഡുകളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയത് സംബന്ധിച്ച പട്ടിക – അനുബന്ധം 5

(എഫ്) കരട് ഡിജിറ്റൽ ഭൂപടത്തിന്റെ പ്രിന്റൗട്ട് (A2 സൈസ്സ്)

(ജി) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ നിലവിലെ വാർഡുകളുടെ അതിർത്തി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഭൂപടത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.

8. കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ

(എ) മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമാണോയെന്ന് പരിശോധിക്കണം.

(സി) സെക്രട്ടറിമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് അവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ തന്നെ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് പോരായ്മകളുണ്ടെങ്കിൽ പരിഹരിക്കാൻ മതിയായ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ഡിജിറ്റൽ ഭൂപടത്തിന്റെ പ്രിന്റൗട്ടും മറ്റ് അനുബന്ധ ഫാറങ്ങളും കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കണം.

(ഇ) ജില്ലയിലെ എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടേയും റിപ്പോർട്ടുകൾ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷന് നിശ്ചിത ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണം.

9. കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ

(എ) ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഡ് പുനർ വിഭജന റിപ്പോർട്ട് ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ പരിശോധിച്ച് കരട് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കും.

(ബി) കരട് വിജ്ഞാപനം മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ് സൈറ്റിലും കൂടാതെ വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങൾ, അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ , വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ, വായനശാലകൾ, റേഷൻകടകൾ, വാർത്താ ബോർഡുകൾ എന്നിവയിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വിജ്ഞാപനം പ്രസീദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന വിവരം മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്ത് പ്രചാരമുള്ള രണ്ട് ദിനപത്രങ്ങളിലും പ്രസീദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(സി) ജില്ലാ ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസിൽ ആവശ്യക്കാരുടെ റഫറൻസിനായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്, ജില്ലയിലെ എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടേയും കരട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പകർപ്പ് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ജില്ലയിലെ എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടേയും കരട് വിജ്ഞാപനം മേൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയ വിവരം ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഇ) ദേശീയതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും അംഗീകാരമുള്ള രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികൾക്കും കേരള നിയമസഭയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുള്ള രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികൾക്കും കരട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ മൂന്ന് പകർപ്പുകൾ വീതം സൗജന്യമായി നൽകണം.

(എഫ്) മറ്റുള്ളവർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പേജ് ഒന്നിന് 3 രൂപയും ആയതിന്റെ ജി.എസ്.റ്റി യും ഈടാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

10.ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും

(എ) കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ടിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും കരട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ നിശ്ചിത ദിവസം വരെ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.നിശ്ചിത സമയപരിധിക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്നവ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കരുത്.

(ബി) ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിക്കോ, ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നേരിട്ടോ , രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ മുഖേനയോ സമർപ്പിക്കണം.

(സി) കരട് വാർഡു വിഭജന നിർദ്ദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ മുഖേനയോ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സ്വീകരിച്ചതിന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകേണ്ടതും അവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഡി) നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും നൽകിയിരിക്കണമെന്ന് അറിയിപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മുൻകൂട്ടി നൽകേണ്ടതാണ്.

11.ആക്ഷേപങ്ങളിലും അഭിപ്രായങ്ങളിലുമേലുള്ള അന്വേഷണം

(എ) ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിയോഗിക്കുന്ന അനുയോജ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരോ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) കമ്മീഷന് നേരിട്ടോ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖാന്തിരമോ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളിലും അഭിപ്രായങ്ങളിലുമേൽ അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

(i) നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളെ കുറിച്ച് സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുമായി ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുക.

(ii) ഓരോ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജനസംഖ്യ ശരാശരി ജനസംഖ്യയിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനു നൽകിയിട്ടുള്ള കാരണങ്ങൾക്ക് മതിയായ ന്യായീകരണമുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(iii) വാർഡ് വിഭജനം വടക്കു പടിഞ്ഞാറു നിന്നുമാണോ തുടങ്ങിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(iv) അതിർത്തികളെ സംബന്ധിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരണം വസ്തുതകൾക്ക് നിരക്കുന്നതാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.

(v) പരാതിയിൽ ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്ത് അവയുടെ നിജസ്ഥിതി കണ്ടെത്തുക.

(vi) നേരിൽ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തുക.

(vii) നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിന്റെ ആകൃതിയും അതിർത്തികളും അകാരണമായി വളച്ചൊടിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.

(viii) വ്യക്തമായ ശുപാർശകൾ/അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുക.

(സി) അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരാതിക്കാരിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വിവരശേഖരണം നടത്താവുന്നതാണ്.

(ഡി) ആക്ഷേപങ്ങളുടെ ന്യായാന്യായങ്ങളെ വിശകലനം ചെയ്ത് വ്യക്തമായ ശുപാർശകളോടുകൂടി വേണം അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

(ഇ) അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽ വിലാസവും ഒപ്പും തീയതിയും റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വേണം നൽകേണ്ടത്.

(എഫ്) കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കുന്ന അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ എ4 സൈസിലുള്ളതും ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തമായ ശുപാർശ/അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായിരിക്കണം.

12. ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷൻ ആക്ഷേപങ്ങൾ തീർപ്പാക്കൽ

(എ) കരട് വിഭജന റിപ്പോർട്ട്, ലഭിച്ച പരാതികൾ, അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്, നേരിൽ കേട്ട സമയത്ത് പരാതിക്കാർ വെളിപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ വിശകലനം ചെയ്യും ആവശ്യമെങ്കിൽ നേരിട്ട് സ്ഥലപരിശോധന നടത്തിയും കമ്മിഷൻ യുക്തമായ തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ട് അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന സംഗതികളിന്മേൽ കമ്മിഷൻ പരാതിക്കാരെ നേരിൽ കേൾക്കും . കമ്മിഷൻ പരാതിക്കാരെ നേരിൽ കേൾക്കുന്ന സമയത്ത് ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി, അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ ഹാജരുണ്ടായിരിക്കണം.

(സി) അന്തിമ ഉത്തരവിന്റെ മൂന്ന് പകർപ്പുകൾ വീതം അംഗീകൃത രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾക്കും നിയമസഭയിൽ പ്രാതിനിധ്യമുള്ള എല്ലാ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾക്കും സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതാണ്. മറ്റുള്ളവർക്ക് നിശ്ചിത നിരക്ക് ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് അന്തിമ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് നൽകാവുന്നതാണ്.

13. സമയബന്ധിത പരിപാടി

(എ) വാർഡു വിഭജന നടപടികളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ കമ്മീഷനിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യാനുസരണം ജില്ലകളും, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും സന്ദർശിക്കുന്നതും മതിയായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതുമാണ്.

(ബി) വാർഡ് വിഭജന നടപടികൾ താഴെ പറയുന്ന സമയക്രമം പാലിച്ച് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രോഗ്രാം	**തീയതി**
(1) ജില്ലാതല മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാർക്കുള്ള സംസ്ഥാനതല പരിശീലനം	27.09.2024
(2) ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെയും ഇലക്ഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെയും, ഐ.കെ.എം ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർമാരുടേയും യോഗം	30.09.2024
(3). സെക്രട്ടറിമാരുടെ ജില്ലാതല പരിശീലനം	

(Half day Training) 05.10.2024 നകം

(4) സെക്രട്ടറിമാർ കരട് വിഭജന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള
അവസാന തീയതി 21.10.2024

(5) സെക്രട്ടറിമാർ ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്
റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 25.10.2024

(6) ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കരട് വിഭജന
റിപ്പോർട്ട് ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മിഷനു സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള
അവസാന തീയതി 05.11.2024

(7) കമ്മീഷൻ കരട് വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട്
അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ 16.11.2024

(8) ആക്ഷേപങ്ങളും പരാതികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള
അവസാന തീയതി 01.12.2024

(9) പരാതികളിന്മേൽ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ
തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കൽ 18.12.2024

(10) ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അന്വേഷണ
റിപ്പോർട്ട് കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കൽ 26.12.2024

(സി) പരാതിക്കാരെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതും അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച സമയക്രമം പിന്നീട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെ 2011 ജനസംഖ്യ സംബന്ധിച്ച വിവരവും അംഗ സംഖ്യ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സർക്കാരിന്റെ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനവും കമ്മീഷന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകും.

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും വിശദീകരണമോ സംശയ നിവാരണമോ ആവശ്യമെങ്കിൽ കമ്മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

തിരുവനന്തപുരം സെക്രട്ടറി
24.09.2024 ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മിഷൻ, കേരളം

അനുബന്ധം

1. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനെ സംബന്ധിച്ച അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ
2. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ വാർഡു വിഭജന റിപ്പോർട്ട്
3. സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം
4. കരട് വാർഡ് വിഭജന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പട്ടിക
5. നിലവിലുള്ള വാർഡുകളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടുത്തിയതു സംബന്ധിച്ച പട്ടിക
6. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളിലെ തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ജനസംഖ്യ കണക്കാക്കുന്ന വിധം
7. Q Field APP ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ

അനുബന്ധം – 1

…………………………. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനെ സംബന്ധിച്ച നിലവിലെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

1. നിലവിലുള്ള വാർഡുകളുടെ എണ്ണം
2. നിലവിലുള്ള സംവരണ വാർഡുകളുടെ വിവരം

	വാർഡിന്റെ എണ്ണം	വാർഡിന്റെ നമ്പരും പേരും
(i) സ്ത്രീ സംവരണം		
(ii) പട്ടികജാതി സ്ത്രീ സംവരണം		
(iii) പട്ടികവർഗ്ഗ സ്ത്രീ സംവരണം		
(iv) പട്ടികജാതി സംവരണം		
(v) പട്ടികവർഗ്ഗ സംവരണം		

3. ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ് പ്രകാരം)

		പുരുഷൻ	സ്ത്രീ	ആകെ
(i)	ആകെ ജനസംഖ്യ			
(ii)	പട്ടികജാതി			
(iii)	പട്ടികവർഗ്ഗം			

4. നിലവിലുള്ള വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം പുരുഷൻ സ്ത്രീ ട്രാൻസ്ജെണ്ടർ ആകെ
5. പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വാർഡുകളുടെ എണ്ണം
6. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ നിലവിലുള്ള ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം
7. ഒരു നിർദിഷ്ട വാർഡിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ :
8. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ ചെയർപേഴ്സൺ സ്ഥാനം നിലവിൽ സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിരുന്നതാണോ? :
   (സ്ത്രീ, പട്ടികജാതി സ്ത്രീ, പട്ടിക വർഗ്ഗ സ്ത്രീ, പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗം, എന്നിവയിൽ ഏതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക)

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഒപ്പ് :
പേര് :
ഉദ്യോഗപ്പേര് :

(ആഫീസ് മുദ്ര)

അനുബന്ധം – 2

………………………… മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ട്

1. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിന്റെ നമ്പരും പേരും :

2. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ ഒരു വാർഡിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ :

3. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ
   നിലവിലുള്ള വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും :

4. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം :

5. അതിരുകൾ :

   വടക്ക്

   കിഴക്ക്

   തെക്ക്

   പടിഞ്ഞാറ്

6. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ജനസംഖ്യ*:

7. തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ജനസംഖ്യയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിലെ ഒരു വാർഡിന്റെ ശരാശരി ജനസംഖ്യയുമായുള്ള വ്യത്യാസം: ………ശതമാനം കൂടുതൽ/കുറവ്

8.ശരാശരി ജനസംഖ്യയേക്കാൾ കൂടുതലോ കുറവോ ആണെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഒപ്പ്:
പേര് :
ഉദ്യോഗപ്പേര് :

(ആഫീസ് മുദ്ര)

* അനുബന്ധം 6 കാണുക

അനുബന്ധം – 3

2024 ലെ വാർഡ് വിഭജന റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം സെക്രട്ടറി സമർപ്പിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം

………………………… മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് പുനർ വിഭജന നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ നിന്നും ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ യാതൊരു ഭാഗവും വിട്ടു കളഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നും സമീപ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഒരു ഭാഗവും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്നും ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

സ്ഥലം : ഒപ്പ്:

തീയതി : പേര് :

ഉദ്യോഗപ്പേര് :

(ആഫീസ് മുദ്ര)

അനുബന്ധം – 4

വാർഡ് വിഭജന പട്ടിക

………………………… മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

വാർഡിന്റെ നമ്പരും പേരും		തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ജനസംഖ്യ	അതിർത്തികൾ			
			വടക്ക്	കിഴക്ക്	തെക്ക്	പടിഞ്ഞാറ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
….						

സെക്രട്ടറി
ഡീലിമിറ്റേഷൻ കമ്മീഷനുവേണ്ടി

തയ്യാറാക്കിയത്

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി
(ഒപ്പും , തീയതിയും , ഔദ്യോഗിക മുദ്രയും)

പരിശോധിച്ചത്

ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
(ഒപ്പും , തീയതിയും , ഔദ്യോഗിക മുദ്രയും)

അനുബന്ധം 5

നിലവിലുള്ള വാർഡുകളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതു സംബന്ധിച്ച പട്ടിക

…………………………. മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

നിലവിലുള്ള വാർഡ് നമ്പരും പേരും		നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരം		വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം	കെട്ടിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ വിവരം				
		കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പർ	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണം		നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡ് നം.	ഉൾപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പർ		കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം	വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം
						മുതൽ	വരെ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1		…… മുതൽ ….. വരെ							
2		…… മുതൽ ….. വരെ							
…..									

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ്:

പേര് :

ഉദ്യോഗപ്പേര് :

(ആഫീസ് മുദ്ര)

അനുബന്ധം 6

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ജനസംഖ്യ കണക്കാക്കുന്ന വിധം

മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ 2011 സെൻസസ് പ്രകാരമുള്ള ആകെ ജനസംഖ്യയെ നിലവിലുള്ള ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഹരിച്ച് ഒരു വീട്ടിലുള്ള ശരാശരി ജനസംഖ്യ കണ്ടുപിടിക്കണം. ഇപ്രകാരം കണ്ടെത്തിയ ശരാശരി ജനസംഖ്യയെ നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഗുണിച്ചാൽ കിട്ടുന്നതായിരിക്കും നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ജനസംഖ്യ.

1. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ എണ്ണം – A
2. 2011 ലെ സെൻസസ് ജനസംഖ്യ – B
3. അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള
   ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം – C
4. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ = – D
   ആകെ ജനസംഖ്യ (B) / ആകെ വാർഡുകളുടെ എണ്ണം (A)
5. ഒരു വാസഗൃഹത്തിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ = – E
   ആകെ ജനസംഖ്യ (B) / ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം (C)
6. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ വരേണ്ട ശരാശരി
   വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം= – F
   ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം (C) / നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡുകളുടെ എണ്ണം (A)
7. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന
   വാസ ഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം – G
   (അനുബന്ധം 2 ക്രമ നം. 4 ലെ എണ്ണം)
8. നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ ജനസംഖ്യ = – H
   നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം (G)
   X ഒരു വാസഗൃഹത്തിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ (E)

സ്ഥലം : ഒപ്പ്:

തീയതി : പേര് :

ഉദ്യോഗപ്പേര് :

(ആഫീസ് മുദ്ര)

ഉദാഹരണം

1	മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ആകെ വാർഡുകളുടെ എണ്ണം	A	36
2	മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ആകെ ജനസംഖ്യ (2011 ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം)	B	46903
3	മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ നിലവിലുള്ള ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം (01.10.2024 ലെ അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം)	C	10285
4	നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ	D = B ÷ A	46903 ÷ 36 = 1303
5	ഒരു വാസഗൃഹത്തിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ	E = B ÷ C	46903 ÷ 10285 = 4.56
6	നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ വരേണ്ട വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം	F = C ÷ A	10285 ÷ 36 = 286
7	നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ആകെ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ എണ്ണം (അനുബന്ധം 2 ക്രമ നം. 4 ലെ എണ്ണം)	G	303
8	നിർദ്ദിഷ്ട വാർഡിലെ തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ജനസംഖ്യ	H	4.56 x 303 = 1381

അനുബന്ധം 7

QField ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് വാർഡ് മാപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശദമായ മാർഗനിർദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രോജക്റ്റിൽ/ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫയലുകൾ

"QField_auth_geodb" - ഓതെന്റിക്കേഷൻ ഫയൽ - എല്ലാ ജില്ലകൾക്കും പൊതുവായുള്ളതാണ്.
"District Name" - പ്രോജക്ടിന്റെആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ തിരുത്തിയ ജില്ല തിരിച്ചുള്ള തദ്ദേശ സ്ഥാപന അതിർത്തി ലയർ. ഈ ലെയറിൽ എഡിറ്റിംഗ് അനുവദനീയമല്ല. ഇത് പരാമർശിച്ച് വാർഡ് അതിർത്തികൾ വരയ്ക്കണം.
"District Name" - റഫറൻസ് ആവശ്യത്തിനായി മാത്രം ഡീലിമിറ്റേഷൻ ഓർഡറുകൾക്കായി സർവ്വേ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കി നിലവിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വാർഡ് മാപ്പ്.
"District_Editor" - പുതിയ വാർഡ് മാപ്പ് സൃഷ്ടിക്കാൻ.
ആൻഡ്രോയിഡ് യൂസേഴ്സ് ഗൂഗിൾ പ്ലേ സ്റ്റോറിൽ നിന്നു ക്യൂഫീൽഡ്(QField for QGIS) ആപ്പ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക. ഡൌൺലോഡ് ചെയ്യുവാനുള്ള ലിങ്ക് ചുവടെ നൽകുന്നു.
ആൻഡ്രോയിഡ്:

https://play.google.com/store/apps/details?id=ch.opengis.qfield&pcampaignid=web_share

ആപ്ലിക്കേഷൻ മൊബൈലിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ആയശേഷം ഡിവൈസിൽ ഈ ആപ്ലിക്കേഷൻ പ്രവർത്തിക്കുവാനാവശ്യമായ ഫോൾഡർ വരുന്നതിനായി ആദ്യം അപ്ലിക്കേഷൻ ഓപ്പൺ ചെയ്ത് ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

തുടർന്ന്, മൊബൈൽ ഡിവൈസ് ലാപ്ടോപ്പ്/ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ആയി USB കേബിൾ മുഖാന്തരം കണക്ട് ചെയ്യുക.

അതിനു ശേഷം അപ്ലിക്കേഷൻ സർവ്വേ ചെയ്യുന്നതിനായി സജ്ജമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ആയതിനായി നൽകിയിരിക്കുന്ന ഫയലിൽ"QField_auth_geodb"ഫയൽ ലാപ്ടോപ്പ് /ഡെസ്ക്ടോപ്പ് കണക്ട് ചെയ്ത് ഫോണിന്റെ ഇന്റേർണൽ സ്റ്റോറേജിൽ Android\data\ch.opengis.qfield\files\QField\auth എന്ന സ്ഥാനത്തു പേസ്റ്റ് ചെയ്ത് ഇടുക.

കൂടാതെ തന്നിരിക്കുന്ന രണ്ടാമത്തെ ഫയൽ (ജില്ലയുടെ പേരിൽ) കോപ്പി ചെയ്ത് ഫോൺ ഇന്റേർണൽസ്റ്റോറേജിൽ Android\data\ch.opengis.qfield\files\Imported project എന്ന സ്ഥാനത്ത് പേസ്റ്റ് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് ഫോൺ ലാപ്ടോപ്പ് /ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ൽ നിന്നുംമുള്ള കണക്ഷൻ വിഛേദിക്കുക.

ശേഷം മൊബൈൽ ഫോണിൽ Qfield അപ്ലിക്കേഷൻ ഓപ്പൺ ചെയ്യുക. തുടർന്ന് ഓപ്പൺ ഫയൽ ലൊക്കേഷൻ ഫോൾഡർ ഓപ്പൺ ചെയ്ത്തിനു ശേഷം ഇമ്പോർട്ടഡ് പ്രൊജെക്ട്സ് ഫോൾഡർ

ഓപ്പൺ ചെയ്യുക അതിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന നിങ്ങളുടെ ജില്ലയുടെ പേരിലുള്ള ഫയലിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഇപ്പോൾ നിങ്ങളുടെ അപ്ലിക്കേഷനിൽ സർവ്വേ ചെയ്യുവാനുള്ള മാപ്പ് ദൃശ്യമാകുന്നതാകുന്നു. പ്രോജക്റ്റ് തുറക്കുമ്പോൾ എന്തെങ്കിലും പിശക് കാണിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആപ്പ് ക്ലോസ് ചെയ്തു വീണ്ടും തുറക്കുക.

മാപ്പിങ്ങ് തുടങ്ങുന്നതിനു ചില ക്രമീകരണങ്ങൾ ആപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി സെറ്റിങ്ങ്സ് തുറക്കുവാനായി ആപ്പ് സ്ക്രീനിന്റെമുകളിൽ ഇടതുവശത്ത് നൽകിയിരിക്കുന്ന മൂന്ന് വരികളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് 'Settings' ഐക്കണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

സർവ്വേ നടത്തുന്നയാളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുവാനായി "Variables ടാബിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് Add a new variable എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. new_variable എന്നത് mobile (കേസ് സെൻസിറ്റീവ്) എന്നു തിരുത്തുക, "enter value" എന്ന ഫീൽഡിൽ നിങ്ങളുടെ നിങ്ങളുടെ 10 അക്ക മൊബൈൽ നമ്പർ എഴുതുക, Add a new variable ടാബ് വീണ്ടും ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക, new_variable എന്നത് surveyor (കേസ് സെൻസിറ്റീവ്) എന്നു തിരുത്തി "enter value" എന്ന ഫീൽഡിൽ നിങ്ങളുടെ പേര് എഴുതുക. ശേഷം ഇതു സേവ് ചെയ്യുന്നതിനായി tick സിംബലിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.അടുത്ത സർവ്വേ നടത്തുമ്പോൾ വീണ്ടും ഇങ്ങനെ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

ബാക്ക് ബട്ടണിൽ ക്ലിക്കുചെയ്ത് മുൻ സ്ക്രീനിലേക്ക് പോകുക. തുടർന്ന് താഴെ ഇടത് വശത്ത് നൽകിയിരിക്കുന്ന ഐക്കണിൽ ക്ലിക്കുചെയ്ത് ലൊക്കേഷൻ അനുമതി നല്കുക

ലൊക്കേഷൻ ഐക്കണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നിങ്ങളുടെ ലൊക്കേഷനിലേക്ക് സൂം ചെയ്യുക. സൂം ഇൻ ചെയ്യാനും സൂം ഔട്ട് ചെയ്യാനും നിങ്ങൾക്ക് + / – ചിഹ്നം ഉപയോഗിക്കാം.
settings മെനുവിൽ ഒരിക്കൽ കൂടി ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക – ഡിജിറ്റൈസേഷൻ മോഡ് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കാൻ പെൻ ഐക്കൺ തിരഞ്ഞെടുക്കുക
തുടർന്ന് മാപ്പിങ്ങ് നടത്തേണ്ട വാർഡ് മുഴുവനായി കാണുവാനായി മുകളിലുള്ള സർച്ച് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വാർഡിന്റെ പേര് ടൈപ് ചെയ്തു സർച്ച് ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. വാർഡ് സ്ക്രീനിൽ കാണാനാവും.

പുതുതായി വരക്കുവാനായി ലൊക്കേഷൻ നിങ്ങളുടെ ലൊക്കേഷനിലേക്ക് സൂം ചെയ്യുക. സൂം ഇൻ ചെയ്യാനും സൂം ഔട്ട് ചെയ്യാനും നിങ്ങൾക്ക് + / – ചിഹ്നം ഉപയോഗിക്കാം, സാധാരണ മൊബൈൽ ഫോണിൽ ചെയ്യുന്നതുപോലെ രണ്ടു വിരലുകളുപയോഗിച്ചും സൂം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ക്രമീകരണ മെനുവിൽ ഒരിക്കൽ കൂടി ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക – ഡിജിറ്റൈസേഷൻ മോഡ് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കാൻ പെൻ ഐക്കൺ തിരഞ്ഞെടുക്കുക

1. ആദ്യ പോയിന്റിൽകഴ്സർസ്ഥാപിച്ച് ഡ്രോയിംഗ് ആരംഭിക്കാൻ + ഐക്കണിൽ ക്ലിക്കുചെയ്യുക.

2. പ്ലോട്ടിംഗ് തുടരുന്നതിന്അടുത്തപോയിന്റിൽ കഴ്സർ സ്ഥാപിക്കുക, + ഐക്കൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. വാർഡ് അതിർത്തിയിലൂടെ ആവശ്യമുള്ള സ്ഥലത്തേക്ക് മാപ്പ് നീക്കിക്കൊണ്ട് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നത് തുടരുക.

3. വാർഡ് പൂർണ്ണമായും പ്ലോട്ട് ചെയ്ത ശേഷം ഡാറ്റ സംരക്ഷിക്കാൻ, ടിക്ക് ചിഹ്നത്തിൽ ക്ലിക്കുചെയ്യുക. അപ്പോൾ ഒരു ആട്രിബ്യൂട്ട് ടേബിൾ വരും. വിശദാംശങ്ങൾ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച്, മുകളിലെ റിബൺ അതിന്റെനിറം പച്ചയിലേക്ക് മാറ്റിയാൽ, ഡാറ്റ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് ടിക്ക് മാർക്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.