

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, ফেব্রুয়ারী ১৪, ২০০৮

বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২ ফাল্গুন ১৪১৪ বাং/ ১৪ ফেব্রুয়ারি ২০০৮ইং

এস আর ও নং ৩১-আইন/২০০৮।- ভোটার তালিকা অধ্যাদেশ, ২০০৭ (২০০৭ সনের ১৮ নং অধ্যাদেশ) এর ১৬ নং ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নির্বাচন কমিশন নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথা: -

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- এই বিধিমালা ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০০৮ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।- বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়-

- (ক) “অধিবাসী” অর্থ অধ্যাদেশের ৮ ধারায় বর্ণিত নির্বাচনী এলাকা বা ভোটার এলাকার অধিবাসী;
- (খ) “অধ্যাদেশ” অর্থ ভোটার তালিকা অধ্যাদেশ, ২০০৭ (২০০৭ সনের ১৮নং অধ্যাদেশ);
- (গ) “উপজেলা” অর্থ উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮-এর ধারা ৩ এর বিধান অনুযায়ী ঘোষিত উপজেলা;
- (ঙ) “এলাকা” বলিতে, ক্ষেত্রমত, ভোটার এলাকা বা নির্বাচনী এলাকা বুঝাইবে;
- (চ) “তালিকাভুক্ত করা” অর্থ ইহার ব্যাকরণগত বিভিন্নতাসহ, কোন ব্যক্তিকে কোন ভোটার এলাকার ভোটার হিসাবে নিবন্ধিত করা এবং এই বিধিমালা অনুযায়ী প্রণীত চূড়ান্ত ভোটার তালিকায় তাহার নাম অন্তর্ভুক্ত করা;

- (ছ) “নির্ধারিত” অর্থ কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত অথবা কমিশন কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত;
- (জ) “প্রকাশ করা” অর্থ ইহার ব্যাকরণগত বিভিন্নতাসহ, জনসাধারণের জন্য উন্মুক্ত কোন স্থানে প্রদর্শন;
- (ঝ) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার কোন ফরম;
- (ঞ) “ভোটার তালিকা” অর্থ অধ্যাদেশের ধারা ২(ছ) এ বর্ণিত ভোটার তালিকা;
- (ট) “সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ” অর্থ এক বা একাধিক ভোটার এলাকার জন্য ভোটার তালিকা সংক্রান্ত দাবী এবং আপত্তিসমূহ শুনানীর জন্য বিধি ২২ এর অধীন কমিশন কর্তৃক নিযুক্ত কোন ব্যক্তি।

৩। ভোটার রেজিস্ট্রেশন ও ভোটার তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত সাংগঠনিক কাঠামো।- (১) কমিশন ভোটার রেজিস্ট্রেশন ও ভোটার তালিকা প্রণয়ন, সংশোধন, পুনঃপরীক্ষা ও হালনাগাদকরণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য, যখন প্রয়োজন হইবে, নিম্নরূপ একটি অস্থায়ী সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুত ও কার্যকর করিবেন, যথা :-

- (ক) প্রতিটি জেলার আওতাধীন এলাকা বা এলাকাসমূহে উল্লিখিত কার্যাদি সম্পাদনের জন্য রেজিস্ট্রেশন অফিসার;
- (খ) রেজিস্ট্রেশন অফিসারকে সহায়তা প্রদানের জন্য পৌর বা সিটি এলাকায় এক বা একাধিক ওয়ার্ডে একজন কিংবা, ক্ষেত্রমত, এক ওয়ার্ডে একাধিক এবং একইভাবে পল্লী এলাকায় প্রতি ইউনিয়নের জন্য এক বা একাধিক সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার;
- (গ) ওয়ার্ড পর্যায়ে বাড়ী বাড়ী গমনপূর্বক ভোটারদের মধ্যে নির্ধারিত ফরম বিতরণ ও প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের জন্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত হারে তথ্য সংগ্রহকারী;
- (ঘ) তথ্য সংগ্রহকারীর কাজ তদারকীর জন্য সুপারভাইজার; এবং
- (ঙ) সংগৃহীত তথ্য কম্পিউটারে এন্ট্রির জন্য ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, টিম লীডার, অপারেটরদের কাজ তদারকীর জন্য টেকনিক্যাল ম্যানেজার ও ভুলত্রুটি সংশোধনের জন্য প্রুফ রীডার।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রেজিস্ট্রেশন অফিসার অধ্যাদেশের ধারা ৬-এর উপ-ধারা (২) এর দফা (খ) অনুযায়ী প্রয়োজনবোধে তাহার দায়িত্ব পালনে সহায়তা করিবার জন্য কোন ব্যক্তিকে নির্দেশ দিতে পারিবেন।

৪। ভোটার রেজিস্ট্রেশন ও ভোটার তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত জনবল নিয়োগ পদ্ধতি ।-
(১) কমিশন, সরকারী গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা, জেলা নির্বাচন কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট জেলার রেজিস্ট্রেশন অফিসার হিসাবে নিয়োগ দান করিবেন।

(২) রেজিস্ট্রেশন অফিসার বিভিন্ন উপজেলা ও মেট্রোপলিটন এলাকার সরকারী, আধাসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত অফিস বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং সরকারী ও সরকারী অনুদানপ্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রথম বা দ্বিতীয় শ্রেণীর পদমর্যাদাসম্পন্ন প্রভাষক, প্রধান শিক্ষক/সহকারী প্রধান শিক্ষক ও সিনিয়র শিক্ষকদের মধ্য হইতে সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসারের, অধিক্ষেত্র উল্লেখপূর্বক, একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া উপ-নির্বাচন কমিশনারের মাধ্যমে কমিশনের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিবেন।

(৩) কমিশন উপ-বিধি (২) এর অধীন বর্ণিত তালিকা অনুমোদনপূর্বক, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসারদের নিয়োগ দান করিবেন।

(৪) রেজিস্ট্রেশন অফিসার, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসারের সহায়তা গ্রহন করিয়া-

(ক) নিম্নবর্ণিত কর্মরত কর্মকর্তা বা কর্মচারী, শিক্ষক বা ব্যক্তিকে তথ্য সংগ্রহকারী হিসাবে নিয়োগ করিবেন, যথা :-

(অ) সরকারী, আধাসরকারী, স্বায়ত্বশাসিত বা আধা-স্বায়ত্বশাসিত অফিস বা প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার কর্মচারী;

(আ) সরকারী বা সরকারী অনুদানপ্রাপ্ত প্রাথমিক বিদ্যালয় বা মাদ্রাসার প্রধান শিক্ষক বা সহকারী প্রধান শিক্ষক বা সহকারী শিক্ষক বা কর্মচারী;

(ই) সরকারী বা সরকারী অনুদানপ্রাপ্ত উচ্চ বিদ্যালয় বা মাদ্রাসার শিক্ষক বা সহকারী শিক্ষক বা কর্মচারী;

(ঈ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কিন্ডার গার্টেন ও কমিউনিটি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক এবং সরকারী পৃষ্ঠপোষকতায় বা সহায়তায় প্রতিষ্ঠিত বিভিন্ন অফিস বা সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কর্মচারী অথবা স্বীকৃত কোন প্রতিষ্ঠান যেমন-রোভার স্কাউট, বিএনসিসি বা এ ধরনের কোন সু-শৃংখল প্রতিষ্ঠানের কর্মী বা সদস্য অথবা প্রয়োজন অনুসারে বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের যোগ্য কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা বেসরকারী পর্যায়ের যে কোন ব্যক্তি ।

ব্যাখ্যা:- উপবিধি (৪) এর দফা (ক) -এ উল্লিখিত কর্মকর্তা বলিতে দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং কর্মচারী বলিতে তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী বুঝাইবে।

(খ) নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও শিক্ষকদের সুপারভাইজার হিসাবে নিয়োগ করিবেন, যথাঃ-

(অ) সরকারী, আধাসরকারী, স্বায়ত্বশাসিত বা আধা-স্বায়ত্বশাসিত অফিস বা প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার কর্মকর্তা;

- (আ) সরকারী বা সরকারী অনুদানপ্রাপ্ত কলেজ বা সমপর্যায়ের মাদ্রাসার শিক্ষক ও কর্মকর্তা;
- (ই) সরকারী বা সরকারী অনুদানপ্রাপ্ত প্রাথমিক বিদ্যালয় বা উচ্চ বিদ্যালয় বা মাদ্রাসার প্রধান শিক্ষক বা সহকারী প্রধান শিক্ষক বা সিনিয়র শিক্ষক ও কর্মকর্তা।
- (৫) তথ্য সংগ্রহকারী এবং সুপারভাইজারদের তালিকা চূড়ান্ত করিবার পূর্বে সংশ্লিষ্ট সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার তাহাদের দক্ষতা যাচাইয়ের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
- (৬) বয়স্ক, অদক্ষ, অপারদর্শী এবং রাজনৈতিক দলের সাথে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে জড়িত ব্যক্তিগণকে কোনক্রমেই তথ্য সংগ্রহকারী কিংবা সুপারভাইজার পদে বিবেচনা করা যাইবে না।
- (৭) তথ্য সংগ্রহকারী এবং সুপারভাইজারদের চূড়ান্ত তালিকা প্রজ্ঞাপন আকারে জারী করা হইবে এবং উহার অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইবে।
- (৮) ডাটা এন্ট্রিঅপারেটর, টেকনিক্যাল ম্যানেজার ও প্রুফ রীডার নিয়োগের লক্ষ্যে কেন্দ্রীয়ভাবে কমিশন কর্তৃক পত্রিকায় ইচ্ছুক প্রার্থীদের নিজ নিজ জেলার নির্বাচন অফিসে তালিকাভুক্ত হইবার জন্য অনুরোধ করা হইবে।
- (৯) কমিশন নির্ধারিত বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রতিটি জেলায় ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ শেষে বিভিন্ন পদে নিয়োগের জন্য প্যানেল প্রস্তুত করা হইবে এবং প্যানেলভুক্ত প্রার্থীদের মধ্য হইতে মেধাক্রম অনুসারে লোকবল নিয়োগ দেয়া হইবে:
- তবে শর্ত থাকে যে, কোন জেলায় উপযুক্ত প্রার্থী পাওয়া না গেলে ঢাকা বা, ক্ষেত্রমত, পার্শ্ববর্তী কোন জেলা হইতে ডাটা এন্ট্রির বিভিন্ন পদে নিয়োগ বিবেচনা করা যাইবে।

৫। ভোটার রেজিস্ট্রেশন ইত্যাদি কাজে নিয়োজিত জনবলের কার্যের অধিক্ষেত্র ও দায়িত্ব।

- (১) রেজিস্ট্রেশন অফিসার তাহার স্ব স্ব অধিক্ষেত্রের ভোটার তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের শুরু হইতে সমাপ্তি পর্যন্ত যাবতীয় কাজের দায়িত্ব পালন করিবেন। তাহার সার্বিক নির্দেশনা, তদারকি ও তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে ভোটার তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য সম্পাদিত হইবে। তিনি যে কোন ধরনের উদ্ভূত সমস্যা, যতদূর সম্ভব, নিজেই সমন্বয় কমিটির মাধ্যমে সমাধান করিবার চেষ্টা করিবেন। স্থানীয় পর্যায়ে সমাধান অসম্ভব হইলে স্ব-উদ্যোগে উহা অবিলম্বে কমিশনের গোচরীভূত করিবেন। রেজিস্ট্রেশন অফিসার কমিশন সচিবালয়ের সহিত নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করিবেন এবং কাজের অগ্রগতির বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(২) সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসারের দায়িত্ব হইবে-

- (ক) রেজিস্ট্রেশন অফিসারের সার্বিক নির্দেশনা ও তত্ত্বাবধানে সুপারভাইজার ও তথ্য সংগ্রহকারীর কাজ তদারকী করা, ভোটার তালিকা প্রণয়ন, সংশোধন, পুনঃপরীক্ষা ও হালনাগাদকরণের জন্য তথ্য সংগ্রহকারী যে

সমস্ত ফরম পূরণ করিয়া থাকেন, উহা সঠিকভাবে করা হইয়াছে কিনা দ্রুত পর্যালোচনার মাধ্যমে তাহা নিরীক্ষা করা এবং যাবতীয় তথ্য সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হইতেছে কি না তাহা নিশ্চিত করা;

- (খ) তাহার জন্য নির্ধারিত ইউনিয়ন বা পৌর এলাকার নির্দিষ্ট ওয়ার্ডের ভোটার তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত থাকিবেন। তাহার এলাকাধীন সীমানা সম্পর্কে তাহার স্বচ্ছ ধারণা থাকিতে হইবে, যাহাতে পার্শ্ববর্তী এলাকার ভোটার তাহার এলাকার ভোটার তালিকাভুক্ত না হয় কিংবা নিজ এলাকার ভোটার হইবার যোগ্য কোন ব্যক্তি তালিকা হইতে বাদ না পড়েন;
- (গ) তিনি উপজেলা বা থানা নির্বাচন অফিস বা অন্য কোন নির্ধারিত স্থান হইতে প্রয়োজনীয় যাবতীয় মালামাল ও সামগ্রী সংগ্রহ করিবেন এবং তাহার অধীন সুপারভাইজার এবং তথ্য সংগ্রহকারীর মধ্যে উহা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বতিরণের ব্যবস্থা করিবেন।
- (৩) সুপারভাইজারগণ প্রতিদিন তথ্য সংগ্রহকারীদের কাজ তদারকি করিবেন। প্রথমে তিনি পর্যায়ক্রমে প্রত্যেক তথ্য সংগ্রহকারীর এলাকার নমুনা যাচাই করিবেন। দ্বিতীয় পর্যায়ে তথ্য সংগ্রহকারী কর্তৃক তথ্য সংগ্রহের কয়েকদিন পর তিনি পূরণকৃত ফরমের কিছু অংশ দৈবচয়নের ভিত্তিতে বাড়ী বাড়ী গমন করিয়া শুদ্ধতা যাচাই করিবেন এবং কোন ভুল ধরা পড়িলে তাহা শুদ্ধ করিবেন।
- (৪) প্রত্যেক তথ্য সংগ্রহকারী সুপারভাইজারের নিকট হইতে প্রয়োজনীয় ফরম ও অন্যান্য মালামাল সংগ্রহ করিয়া লইবেন, অতঃপর তাহার নির্ধারিত ভোটার এলাকায় বাড়ী বাড়ী গমন করিয়া নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করিবেন, যথা: -
- (ক) ভোটার হইবার যোগ্য ব্যক্তিদের সনাক্তপূর্বক সংশ্লিষ্ট নিবন্ধন ফরম- ২ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যদি নিজেই ফরম পূরণে সক্ষম হন, তবে তিনি ফরম পূরণ করিবেন এবং ফরম পূরণে অপারগ হইলে তথ্য সংগ্রহকারী নিজ হাতে ফরম পূরণ করিয়া অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করিবেন;
- (খ) নির্ধারিত রেজিস্টারে পরিদর্শিত বাড়ী, অধিবাসীদের তালিকা ও পূরণকৃত ফরমের সংখ্যা লিপিবদ্ধ করিবেন;
- (গ) রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে যাইতে অপারগ শারীরিক প্রতিবন্ধী ও গুরুতর অসুস্থ ব্যক্তিদের নাম ও ঠিকানাসহ একটি তালিকা প্রস্তুত করিবেন এবং উক্ত তালিকা রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ রাখিবেন;
- (ঘ) ছবি তোলা ও আঙ্গুলের ছাপ প্রদানের জন্য নিবন্ধন ফরম পূরণকারী প্রত্যেক অধিবাসীকে রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে গমনের জন্য ফরম- ৫ পূরণ করিয়া ভোটার স্লিপ প্রদান করিবেন যাহাতে তাহার নিবন্ধন ফরমের নম্বর, কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্র গমনের সময় উল্লেখ থাকিবে।
- (ঙ) একই বা পাশাপাশি ভোটার এলাকায় কর্মরত তথ্য সংগ্রহকারীগণ পরস্পরের সহিত সমন্বয় সাধন করিবেন যাহাতে ঐ এলাকার ওয়ার্ড

বা ইউনিয়ন বা কোন বাড়ী বা ব্যক্তি ভোটার তালিকা হইতে বাদ না পড়ে।

- (৫) শুদ্ধ ও নির্ভুলভাবে নিবন্ধন ফরমের তথ্য প্রতিটি অধিবাসীর নামের বিপরীতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কম্পিউটারে এন্ট্রিকরা অপারেটরদের প্রধান কাজ। সংশ্লিষ্ট টীম লীডারের সহযোগিতায় ও টেকনিক্যাল ম্যানেজারের সার্বিক তত্ত্বাবধানে তাহারা ডাটা এন্ট্রির কাজ সম্পাদন করিবেন। এই কাজটি দুই পর্যায়ে একই দিনে সম্পন্ন করিতে হইবে। প্রথম পর্যায়ে অধিবাসীর উপস্থিতিতে ফরমের সহিত মিলাইয়া তাহার ফরম নম্বর, নাম, জন্ম তারিখ ও ভোটার এলাকা অপারেটর কর্তৃক মৌখিকভাবে জিজ্ঞাসাবাদের পর নিশ্চিত হইয়া ঐ তথ্যসমূহই শুধু কম্পিউটারে এন্ট্রি করা হইবে। একই সাথে তাহার ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষর ডিজিটাল পদ্ধতিতে ধারণ করিয়া প্রাথমিকভাবে ডাটা কম্পিউটারে সংরক্ষণ করা হইবে। অত্র পর অপারেটর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অধিবাসীর দুই আঙ্গুলের ছাপ নিবন্ধন ফরমের নির্দিষ্ট স্থানে সংগ্রহ করিয়া ফরমের উপরে পিন নম্বর লেখা না থাকিলে সেখানে পিন নম্বর লিপিবদ্ধ করিবার পর ফরমের প্রাপ্তি রশীদ অংশে নাম ও পিন নম্বর লিপিবদ্ধ করিয়া তথ্য সংগ্রহকারীর স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক ভোটারকে প্রদান করিবেন এবং ফরমটি পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য অসম্পূর্ণ ডাটা ফাইলে সংরক্ষণ করিবেন। দিন শেষে অপারেটর নির্ধারিত স্থানে প্রতিদিন ডাটা এন্ট্রির অসমাপ্ত কাজ সমাপ্ত করিবেন।
- (৬) টীম লীডার তথ্য সংগ্রহকারী দল ও ডাটা এন্ট্রিদলের মধ্যে প্রধান সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন করিবেন। সমন্বয় কাজের সুবিধার জন্য তথ্য সংগ্রহের সমাপ্তি ও ডাটা এন্ট্রিকাজের সুচনার মধ্যে ন্যূনপক্ষে ৩ দিনের একটি ব্যবধান রাখিতে হইবে যাহাতে সংগৃহীত ফরমগুলি বিভিন্ন পর্যায়ে যাচাই বাছাইয়ের পর ভোটার এলাকাভিত্তিক ধারাবাহিকভাবে সাজানো সম্ভব হয়। এই প্রক্রিয়া শেষে সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজার এর নিকট হইতে টীম লীডার ফরম সংগ্রহ করিয়া নিজে উহা যাচাই বাছাই করিবেন, রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে অপেক্ষমান অধিবাসীদের প্রদত্ত ভোটার স্লিপে উল্লিখিত ফরম নম্বরের সহিত মিলাইয়া ফরম বাহির করিয়া অধিবাসী যাচাইকারীর স্বাক্ষর শেষে ফরমসহ তাহাদের নিবন্ধীকরণের জন্য ডাটা এন্ট্রিকক্ষে বসার ব্যবস্থা করিবেন। টীম লীডার দিন শেষে অথবা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল অপারেটরদের সংগৃহীত ডাটা সিডি বা পেন ড্রাইভে সংরক্ষণ করিবেন। এই পর্যায়ে টীম লীডার অপারেটরদের নিকট হইতে ফরম সংগ্রহপূর্বক উহা ভোটার এলাকাভিত্তিক সংকলন করিবেন। এই ফরমসমূহ সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিসে নির্ধারিত সময়কাল পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৭) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর কর্তৃক সঠিকভাবে ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ডাটা এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন করা, এন্ট্রিকৃত ফাইলসমূহ পেন ড্রাইভে বা অন্য কোনভাবে হস্তান্তর ও ল্যাপটপের ডাটা উপজেলা সার্ভারে সংরক্ষণ টেকনিক্যাল ম্যানেজারের প্রধান দায়িত্ব। কোথাও কোন যান্ত্রিক ত্রুটি দেখা দিলে উহার দ্রুত সমাধানও তাহার দায়িত্ব। ডাটা এন্ট্রিকার্যক্রমের খুঁটিনাটি সকল বিষয়ের তদারকি ও সমন্বয় শেষে সফলভাবে নির্ভুল তথ্য উপজেলা,

ক্ষেত্রমত, থানা সার্ভারে প্রেরণ করা পর্যন্ত সকল দায়িত্ব টেকনিক্যাল ম্যানেজারের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

- (৮) প্রুফ রীডার ফরমে প্রদত্ত তথ্য কম্পিউটারে ধারণকৃত ডাটা ও ছবির সহিত মিলাইয়া নারী-পুরুষ যাচাই করিবেন, বানান শুদ্ধিকরণ, ছবি, আংগুলের ছাপ ও স্বাক্ষরের গুণগত মান যাচাই ও ত্রুটিপূর্ণ ডাটা অবলোপনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে সুপারিশ করিবেন।

৬। ভোটার রেজিস্ট্রেশন, ইত্যাদি কাজে নিয়োজিত জনবলের প্রশিক্ষণ। - নিবন্ধন কার্যক্রম শুরু হইবার পূর্বে ভোটার তালিকা প্রণয়ন কার্যের শুরু হইতে সমাপ্তি পর্যন্ত নিয়োজিত লোকবলকে বিভিন্ন পর্যায়ে নিম্নোক্তভাবে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হইবে, যথা :-

- (ক) প্রথম পর্যায়ে ঢাকায় অবস্থিত নির্বাচনী প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটে পর্যায়ক্রমে নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং জেলা ও উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তাগণকে সমগ্র রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়ার উপর একটি সার্বিক ধারণা প্রদানসহ রেজিস্ট্রেশনের সমুদয় খুঁটিনাটি বিষয়াদির উপর নিবিড় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হইবে, প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তাহাদের কর্মস্থলে প্রত্যাবর্তন করিয়া সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার, সুপারভাইজার এবং তথ্য সংগ্রহকারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করিবেন;
- (খ) দ্বিতীয় পর্যায়ে প্রত্যেক রেজিস্ট্রেশন অফিসার সংশ্লিষ্ট সমন্বয় কমিটির সহায়তায় তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসারের সহিত এক প্রশিক্ষণে মিলিত হইবেন এবং ভোটার রেজিস্ট্রেশনের সম্পূর্ণ পদ্ধতি বিশদভাবে আলোচনা করিবেন;
- (গ) তৃতীয় পর্যায়ে কেন্দ্রীয়ভাবে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত জেলা ও উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তাগণ সুপারভাইজার এবং তথ্য সংগ্রহকারীদের হাতে কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান করিবেন। প্রশিক্ষণকালে প্রত্যেক তথ্য সংগ্রহকারী এবং সুপারভাইজার নির্ভুলভাবে ফরম পূরণের প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিবেন এবং প্রশিক্ষণ শেষে প্রয়োজনে পরীক্ষা দিবেন;
- (ঘ) নির্বাচনী প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটে ডাটা এন্ট্রি বিষয়ে টেকনিক্যাল ম্যানেজারদের প্রশিক্ষণ দেওয়া হইবে, যাহারা পরবর্তী সময়ে মাঠ পর্যায়ে জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তার সহযোগিতায় ডাটা এন্ট্রি অপারেটরদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৭। রেজিস্ট্রেশন মালামাল ও সামগ্রী সরবরাহ। - (১) প্রত্যেক রেজিস্ট্রেশন অফিসারকে তাহার জন্য নির্ধারিত এলাকার সম্ভাব্য ভোটার সংখ্যা অনুপাতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম, প্যাকেট, ম্যানুয়েল ইত্যাদি মালামাল তথ্য সংগ্রহ শুরুর অন্ত্যন ১৫ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিশন সচিবালয় হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে বা ক্ষেত্র বিশেষে কিছু মালামাল কমিশন সচিবালয়ের নির্দেশ অনুযায়ী স্থানীয়ভাবে সংগ্রহ করিতে হইবে। একইভাবে ডাটা এন্ট্রির

জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক ল্যাপটপ ও অন্যান্য আনুষংগিক যন্ত্রপাতি নির্বাচন কমিশন সচিবালয় হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(২) সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার একইভাবে কার্যক্রম শুরুর অনূ্যন এক সপ্তাহ পূর্বে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট হইতে সম্ভাব্য যাবতীয় মালামাল সংগ্রহ করিবেন। সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার তাহাদের অধীন সকল সুপারভাইজার এবং তথ্য সংগ্রহকারীর নিকট তথ্য সংগ্রহের অনূ্যন তিন দিন পূর্বে যাবতীয় মালামাল হস্তান্তর করিবেন।

৮। প্রশাসনিক এলাকাভিত্তিক সমন্বয় কমিটি গঠন। - (১) ভোটার রেজিস্ট্রেশন ও ভোটার তালিকা প্রণয়ন, সংশোধন, পুনঃপরীক্ষা ও হালনাগাদকরণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা, উপজেলা, সিটি কর্পোরেশন, সিটি কর্পোরেশনের অঞ্চল ও ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড এলাকায় যথাক্রমে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপ নির্বাচন কমিশনার, সিটি কর্পোরেশনের আঞ্চলিক নির্বাহী কর্মকর্তা এবং ক্যান্টনমেন্ট এঞ্জিনিকিউটিভ অফিসারের নেতৃত্বে সমন্বয় কমিটি গঠন করা হইবে।

(২) কমিশন নিবন্ধন কার্যক্রম শুরুর পূর্বে বা, ক্ষেত্রমত, কোন বিশেষ এলাকায় কার্যক্রম শুরুর পূর্বে, কার্যপরিধি নির্ধারণপূর্বক উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত কমিটি গঠন করিবেন।

৯। তত্ত্বাবধান ও তদারকি টীম গঠন এবং কার্যপরিধি।- (১) সুষ্ঠুভাবে ভোটার রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন বা, ক্ষেত্রমত, পৌরসভার চেয়ারম্যান ও তাহার নিকটতম দুই জন প্রতিদ্বন্দী প্রার্থী, পূর্ববর্তী নির্বাচনে বিজয়ী চেয়ারম্যান ও নিকটতম দুই জন প্রতিদ্বন্দী প্রার্থী, সংশ্লিষ্ট সাধারণ বা সংরক্ষিত ওয়ার্ড মেম্বার বা কমিশনার ও উক্ত পদে নিকটতম দুই জন প্রতিদ্বন্দী প্রার্থী, পূর্ববর্তী নির্বাচনে ঐ সকল পদে বিজয়ী প্রার্থী ও তাহাদের নিকটতম দুই জন প্রতিদ্বন্দী প্রার্থী এবং অরাজনৈতিক স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি সহযোগে তত্ত্বাবধান ও তদারকি টীম গঠন করা হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটি সত্ত্বেও পার্বত্য জেলায় সুষ্ঠুভাবে ভোটার নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পন্ন করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট এলাকার পার্বত্য জেলা পরিষদের চেয়ারম্যানের মনোনীত সদস্য, সার্কেল প্রধানের প্রতিনিধি, হেডম্যান বা কারবারি, গণ্যমান্য উপজাতীয় ব্যক্তিবর্গ এবং অরাজনৈতিক স্থানীয় গণ্যমান্য বা জনপরিচিতিসম্পন্ন ব্যক্তিদেরও উক্ত টীমে অন্তর্ভুক্ত করা হইবে।

(৩) তত্ত্বাবধান ও তদারকি টীমের সদস্যদের, সংশ্লিষ্ট এলাকায়, কার্যপরিধি নিম্নরূপ হইবে, যথা :-

- (ক) তথ্যদাতা কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য যাচাই করিয়া নিবন্ধন ফরমের নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করা;
- (খ) ফরম পূরণকালে কোন বাড়ীতে সনাক্তকারী পাওয়া না গেলে সনাক্তকারী হিসাবে স্বাক্ষর করা;
- (গ) নির্ধারিত ভোটার এলাকা বা রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্র বা ওয়ার্ড বা ইউনিয়ন বা পৌরসভা অথবা সিটি কর্পোরেশনের ভোটার রেজিস্ট্রেশন ও ভোটার তালিকা প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন হইবার পর প্রত্যয়নপত্র প্রদান এবং সংগৃহীত তথ্যের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত খসড়া ভোটার তালিকায় সকল সদস্যগণ কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান, তবে কোন সদস্য স্বাক্ষর করিতে না চাহিলে উহার কারণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;
- (ঘ) নিবন্ধন কার্যক্রম চলাকালে রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে সদস্যগণকে পালাক্রমে রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে উপস্থিত থাকিয়া তথ্য যাচাই বা সনাক্তকরণ এবং ছবি তোলায় কাজে সহযোগিতা করা;
- (ঙ) কোন রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে কোন সদস্য উপস্থিত থাকিবেন উহা নির্ধারণ করা;
- (চ) পার্বত্য এলাকায় দফা (ক) হইতে দফা (ঙ) তে উল্লিখিত কার্যাবলী ছাড়াও কোন ভোটার উপজাতীয় বা অউপজাতীয় কিনা অথবা উপজাতীয় হইলে কোন গোত্রের উহা চিহ্নিত করা, প্রয়োজনে, হেডম্যান বা কারবারী বা পৌরসভা চেয়ারম্যান বা কমিশনার বা ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের বা অন্য কোন প্রধান বা প্রতিনিধির সত্যায়নের ভিত্তিতে উহা নির্ধারণ করা; এবং
- (ছ) ওয়ার্ড বা ভোটার এলাকার সীমানা চিহ্নিতকরণ, প্রচার-প্রচারণা ও সমন্বয় কমিটিকে সহায়তা প্রদানসহ ভোটার নিবন্ধন কাজে সহযোগিতার জন্য নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত দায়িত্ব পালন করা।

১০। ভোটার এলাকা চূড়ান্তকরণ ও কোড নম্বর প্রদান।- (১) নতুন ভোটার এলাকা গঠন অথবা জেলা, উপজেলা, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, ইউনিয়ন বা ওয়ার্ডের সীমানা পরিবর্তন ও পুনর্বিন্যাস কিংবা এলাকা পুনর্বিন্যাসের প্রয়োজন হইলে, কমিশন কর্তৃক নীতিমালা অনুসারে, নিবন্ধন কার্যক্রম শুরু হইবার পূর্বেই উহা সম্পন্ন করিতে হইবে এবং প্রতিটি ভোটার এলাকার জন্য নির্ধারিত পদ্ধতিতে কোড নম্বর প্রদান করিতে হইবে।

১১। রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রের তালিকা।- কমিশন জাতীয় সংসদ ও স্থানীয় সংস্থাসমূহের নির্বাচনের জন্য তালিকাভুক্ত ভোট কেন্দ্রসমূহকে ভোটার রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্র হিসাবে ব্যবহার করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন কেন্দ্র রেজিস্ট্রেশন কাজের জন্য কমিশন কর্তৃক অনুপযোগী বিবেচিত হইলে ডাটা এন্ট্রির কাজ শুরু হইবার অন্ত্যন ১৫ দিন পূর্বে উহা পরিবর্তন করিয়া নতুন কেন্দ্র নির্ধারণ করিতে হইবে এবং জেলা রেজিস্ট্রেশন অফিসার কর্তৃক বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে উহা সকলকে অবহিত করিতে হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, প্রয়োজনবোধে রেজিস্ট্রেশন অফিসার সুবিধাজনক স্থানে আরও কেন্দ্র স্থাপন করিতে পারিবেন।

১২। রেজিস্ট্রেশন সময়সূচী ঘোষণা।- কমিশন ভোটার এলাকাভিত্তিক ভোটার রেজিস্ট্রেশনের সময়সূচী ঘোষণা করিবেন যাহাতে তথ্য সংগ্রহ শুরু ও সমাপ্তি এবং ডাটা এন্ট্রির কাজ শুরু ও সমাপ্তির সুনির্দিষ্ট তারিখ উল্লেখ থাকিবে। তথ্য সংগ্রহ সমাপ্তি ও ডাটা এন্ট্রি শুরুর মধ্যে ন্যূনপক্ষে তিন দিনের ব্যবধান রাখিতে হইবে যাহাতে উভয় প্রক্রিয়ার কাজের সুষ্ঠু সমন্বয় সম্ভব হয়।

১৩। ভোটার তালিকার ফরম, ভাষা ও বিন্যাস।- (১) প্রত্যেক এলাকার জন্য ছবিসহ ভোটার তালিকা ফরম- ১ এ হইবে।

(২) ভোটার তালিকা বাংলায় প্রণীত হইবে।

(৩) কমিশনের নির্দেশ মোতাবেক প্রত্যেক ভোটার এলাকার জন্য ভোটার তালিকা সুবিধাজনক অংশে বিভক্ত করা যাইবে এবং বিভক্তকৃত তালিকাভুক্ত নামগুলি ক্রমানুসারে চিহ্নিত করা হইবে।

১৪। ডিজিটাল পদ্ধতিতে ছবিসহ ভোটার তালিকা প্রণয়ন। - কোন এলাকার জন্য ভোটার রেজিস্ট্রেশন এবং ভোটার তালিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে, রেজিস্ট্রেশন অফিসার দ্বারা ৭(১) এর বিধান অনুযায়ী ভোটার হইবার যোগ্য প্রত্যেক অধিবাসীর নিকট হইতে নিবন্ধন ফরম ২-এ বিধি-১৬ মোতাবেক তথ্য সংগ্রহপূর্বক তাহার ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষরসহ সম্পূর্ণ তথ্য ডিজিটাল পদ্ধতিতে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১৫। কতিপয় ব্যক্তির বিবরণী। - (১) সরকারী চাকুরীরত বা সরকারী পদে অধিষ্ঠিত কোন ব্যক্তি চাকুরীরত না থাকিলে বা অনুরূপ সরকারী পদে অধিষ্ঠিত না থাকিলে যে এলাকার অধিবাসী থাকিতেন, তিনি এবং তাহাদের সহিত বসবাসরত স্বামী বা স্ত্রী ও পুত্র-কন্যা অধ্যাদেশের দ্বারা ৮ (৩) এর বিধান অনুযায়ী সেই এলাকার ভোটার হিসাবে তালিকাভুক্ত হইবার জন্য ফরম- ৩ এ রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) রেজিস্ট্রেশন অফিসার যদি সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারী উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন করিবার অধিকারী, তাহা হইলে তিনি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পূরণকৃত ফরম- ২ আবেদনে উল্লিখিত এলাকার রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন।

১৬। রেজিস্ট্রেশনের পদ্ধতি। - তথ্য সংগ্রহ হইতে শুরু করিয়া খসড়া ভোটার তালিকা ডিভিডি-তে সংরক্ষণ ও পিডিএফ ফরমেটে রাইট করা পর্যন্ত সমগ্র প্রক্রিয়াটি নিম্নবর্ণিত পর্যায়ক্রমিক ধাপে নিষ্পন্ন করিতে হইবে, যথা :-

(ক) ল্যাপটপে তথ্য সংগ্রহের কমপক্ষে সাত দিন পূর্বে সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার সুপারভাইজারদের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহকারীদের নিকট নিবন্ধন ফরম

বিতরণ করিবেন এবং তথ্য সংগ্রহকারীগণ বাড়ী বাড়ী গমন করিয়া ফরম বিতরণ, তথ্য সংগ্রহ ও ফরম পূরণ করিয়া নিম্নোক্ত কার্যাদি সম্পন্ন করিবেন-

- (অ) তথ্য সংগ্রহকারী উক্তরূপ তথ্য সংগ্রহের পর সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে আসার তারিখ জানাইবেন;
- (আ) তথ্য সংগ্রহকারী পূরণকৃত ফরম ল্যাপটপে তথ্য সংগ্রহের কমপক্ষে তিন দিন পূর্বে সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজারের কাছে জমা দিবেন;
- (ই) তথ্য সংগ্রহকারী সংশ্লিষ্ট এলাকার শারীরিক প্রতিবন্ধী ও গুরুতর অসুস্থ ব্যক্তিদের একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজারের নিকট প্রেরণ করিবেন;
- (খ) সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজার তথ্য সংগ্রহকারী কর্তৃক সংগৃহীত তথ্য যাচাই করিবেন এবং অনুরূপ যাচাইয়ের পর ফরমের সকল ডাটাফিল্ড শুদ্ধরূপে পূরণ করা হইয়াছে মর্মে নিশ্চিত হইয়া ফরমগুলি রেজিস্ট্রেশনের জন্য টীম লিডারের কাছে প্রেরণ করিবেন;
- (গ) টীম লীডার যাচাইকৃত ফরম নির্ধারিত রেজিস্টারে ফরম- ৪ লিপিবদ্ধ করত: উহা নিবন্ধনের জন্য রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে প্রেরণ করিবেন;
- (ঘ) রেজিস্ট্রেশনের জন্য আগত অধিবাসীদের নিকট রক্ষিত ভোটার স্লিপ ফরম- ৫ এর নম্বরের সহিত নিবন্ধন ফরম নম্বর মিলাইয়া টীম লীডার ফরম বাহির করিয়া যাচাইকারীর দস্তখত গ্রহণান্তে ফরমসহ তাহাদের নিবন্ধনের জন্য ল্যাপটপ অপারেটরের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অপারেটর নিম্নোক্ত কার্যাদি সম্পন্ন করিবেন-
 - (অ) অপারেটর ফরমে লিপিবদ্ধ তথ্য যাচাই করিয়া প্রাথমিক তথ্যাদি যথা ফরম নম্বর, নাম, জন্ম তারিখ, ভোটার এলাকা, ভোটারের ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষরের গুণগত মান নিশ্চিত করিয়া তাহা কম্পিউটারে গ্রহণ করিবেন। অতপর নিবন্ধন ফরমের নির্দিষ্টস্থানে ভোটারের আঙ্গুলের ছাপ গ্রহণ করিবেন;
 - (আ) অপারেটর প্রাথমিক ডাটা ও বায়োমেট্রিক কম্পিউটারে এন্ট্রিশেষে নিবন্ধন ফরমে উপরের অংশে পিন নম্বর লিখিবেন এবং ফরমের নীচের অংশে নাম ও পিন নম্বর ভোটারকে প্রদান করিবেন এবং ফরমটি অসম্পূর্ণ ডাটা ফাইলে সংরক্ষণ করিবেন;
 - (ই) টীম লীডার দিনের শেষে বা নির্দিষ্ট সময় পর সকল অপারেটরদের সংগৃহীত ডাটা সিডি ও পেন ড্রাইভে সংরক্ষণ করিবেন এবং রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে অবস্থানকালীন কোন সময় ভোটার উপস্থিত না থাকিলে ইতিপূর্বে অসম্পূর্ণভাবে সংরক্ষিত ডাটা এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন করিবেন;
- (ঙ) অপারেটর প্রতিদিন ফরমের ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন করিবেন এবং টীম লীডার ডাটাসমূহের সম্পূর্ণতা যাচাই করিয়া ডাটাসমূহ পেন ড্রাইভে স্থানান্তর করিবেন। অতপর তিনি অপারেটরের নিকট হইতে ফরম সংগ্রহ করিবেন এবং

টেকনিক্যাল ম্যানেজার টিম লীডার প্রদত্ত ডাটাসম্বলিত পেন ড্রাইভে ভাইরাস পরীক্ষা করিবেন ও ল্যাপটপ স্ক্যান করিয়া ফরমসহ ল্যাপটপের ডাটা উপজেলা বা, ক্ষেত্রমত, থানা সার্ভারে সংরক্ষণ করিবেন;

- (চ) প্রুফ রীডারগণ ফরমে লিপিবদ্ধ তথ্যের সাথে বানান ও জন্ম তারিখসহ কম্পিউটারে সংরক্ষিত তথ্য এবং উক্ত তথ্যের সহিত ছবি মিলাইয়া নারী-পুরুষ যাচাই করিবেন। বানান শুদ্ধিকরণসহ ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষরের গুণগত মান যাচাইপূর্বক তাহারা এতদসম্পর্কিত ত্রুটিপূর্ণ ডাটা অবলোপনের জন্যও রেজিস্ট্রেশন অফিসারকে পরামর্শ দিতে পারিবেন। প্রয়োজনে তাহারা ত্রুটিপূর্ণ ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষর সম্বলিত এন্ট্রি শুদ্ধিকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট ফরমসমূহ সংশ্লিষ্ট সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজারদের নিকট প্রেরণ করিয়া তাহাদের নিবন্ধনের পুনঃব্যবস্থা নিতে পারেন। একইভাবে তথ্য সম্পর্কিত ত্রুটিপূর্ণ ফরমসমূহ শুদ্ধিকরণের জন্য পূর্বোল্লিখিত কর্মকর্তাদের কাছে পাঠাইতে পারেন। সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার কর্তৃক শুদ্ধকৃত ফরমসমূহ টিম লীডার কর্তৃক গ্রহণপূর্বক ডাটাবেজে শুদ্ধিকরণ সমাপ্ত করিতে হইবে;
- (ছ) নির্দিষ্ট এলাকার নিবন্ধন পর্ব শেষে ঐ এলাকার একটি সম্পূর্ণ তালিকা শুদ্ধতা যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজারের নিকট প্রেরণ করা হইবে এবং তাহারা স্থানীয় প্রতিনিধিদের মাধ্যমে ভোটার এলাকাভিত্তিক প্রুফ ভোটার তালিকা যাচাই বা নিরীক্ষা এবং যথার্থতা উল্লেখপূর্বক স্বাক্ষর করত: তাহা টেকনিক্যাল ম্যানেজারের নিকট হস্তান্তর করিবেন;
- (জ) টেকনিক্যাল ম্যানেজার সার্ভারে তথ্য প্রেরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট ফরমসমূহ রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট হস্তান্তরের ব্যবস্থা করিবেন। ত্রুটিপূর্ণ ডাটা হস্তান্তর করা হইবে না এবং উহাদের ত্রুটি নির্ণয়ের পর সংশোধনের জন্য তাহা সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজারের নিকট টিম লীডার কর্তৃক প্রেরণ করা হইবে;
- (ঝ) টিম লীডারের নিকট হইতে প্রাপ্ত ফরমসমূহ সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সুপারভাইজার কর্তৃক পুনঃযাচাই ও শুদ্ধিকরণের পর তাহা টিম লীডার বা টেকনিক্যাল ম্যানেজারের নিকট হস্তান্তর করা হইবে। ছবি, স্বাক্ষর এবং আঙ্গুলের ছাপ সম্পর্কিত ত্রুটিপূর্ণ ফরমসমূহ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে পুনঃনিবন্ধনের জন্য সংশ্লিষ্ট অধিবাসীকে পুনরায় রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে আনার ব্যবস্থা করিতে হইবে। রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রবন্ধ হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অধিবাসীকে উপজেলা ক্ষেত্রমত থানা রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে সংশোধনের কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে।

১৭। রেজিস্ট্রেশনকেন্দ্রেআগমনে অপারগ ব্যক্তিবর্গের নিবন্ধন।- (১) তথ্য সংগ্রহকারী তাহার এলাকাধীন নিবন্ধনের জন্য কেন্দ্রে আগমনে অপারগ শারীরিক প্রতিবন্ধী ও গুরুতর অসুস্থ ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা পৃথকভাবে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে তালিকাভুক্ত করিয়া তাহাদের

নিবন্ধন ফরম পূরণ করিবেন এবং নিবন্ধন ফরমসমূহ সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারের মাধ্যমে সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার বরাবরে প্রেরণ করিবে। সংশ্লিষ্ট এলাকার তথ্য সংগ্রহের কাজ সমাপ্ত হইবার পর রেজিস্ট্রেশন বা সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার ভোটার এলাকা অনুযায়ী ঐ সমস্ত তালিকা একীভূত করিয়া তাহার আওতাধীন এলাকার একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রস্তুত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন তালিকাভুক্ত অধিবাসীদের হাসপাতাল বা বসতবাড়ীর অবস্থান বিবেচনাপূর্বক সংশ্লিষ্ট বাড়ী বা হাসপাতালে গমন করিয়া তাহাদের ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষর সংগ্রহের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মোবাইল টীম গঠন করা হইবে এবং নিবন্ধনের কাজ সুসম্পন্ন করার জন্য বিধি ১৬-তে উল্লেখিত অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইবে।

১৮। জেলখানা বা অন্য কোন আইনগত হেফাজতে আটক ব্যক্তিদের নিবন্ধন।- (১) কোন ব্যক্তি জেলখানা বা অন্য কোন আইনগত হেফাজতে আটক না থাকিলে যে ভোটার এলাকায় বসবাস করিতেন তিনি সেই এলাকার অধিবাসী বলিয়া গণ্য হইবেন এবং সেই স্থানের ভোটার তালিকায় তাহার নাম অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(২) প্রত্যেক রেজিস্ট্রেশন অফিসার তাহার দায়িত্বপ্রাপ্ত এলাকায় অবস্থিত জেলখানা বা অন্য কোন আইনগত হেফাজতস্থলে আটক ব্যক্তিবর্গের নির্ধারিত ছকে নিম্নলিখিত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট জেল কর্তৃপক্ষ বা উপযুক্ত আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে সংগ্রহ করিবেন এবং একটি তালিকা প্রস্তুত করিবেন :

(ক) আটক ব্যক্তির নাম;

(খ) কারাগারের নাম

(গ) যে ভোটার এলাকায় তালিকাভুক্ত হইতে ইচ্ছুক সেই স্থানের পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা।

(৩) রেজিস্ট্রেশন অফিসার উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রাপ্ত তালিকায় আটক ব্যক্তিদের ইচ্ছানুযায়ী নিবন্ধনের জন্য তাহাদের জেলাভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত করিয়া নিবন্ধন ফরম এর জন্য চাহিদা সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রেশন অফিসারের বরাবর প্রেরণ করিবেন।

(৪) রেজিস্ট্রেশন অফিসার তাহার দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলার জেলখানা এবং অন্যান্য জেলার জেলখানায় আটক ব্যক্তিদের মধ্য হইতে যাহারা তাহার দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলায় নিবন্ধিত হইতে চাহেন তাহাদের একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রস্তুত করিবেন।

(৫) রেজিস্ট্রেশন অফিসার নিজ জেলার তথ্য সংগ্রহের কাজ সমাপ্ত হইবার পর তাহার আওতাধীন এলাকায় অবস্থিত জেলখানার সকল কয়েদী বা অন্য কোন আইনগত হেফাজতে আটক ব্যক্তিদের নিবন্ধন ফরম (জেলা ভিত্তিক) প্রাপ্তি নিশ্চিত করিবেন। অত্র পর জেলখানার অবস্থান বা আইনগত হেফাজতস্থল অনুযায়ী সহকারী রেজিস্ট্রেশন

অফিসারের দায়িত্বে নিয়োজিত তথ্য সংগ্রহকারীদের দ্বারা নিবন্ধন ফরম পূরণ করাইবেন।

(৬) রেজিস্ট্রেশন অফিসার তাহার আওতাধীন এলাকার সাধারণ অধিবাসীদের নিবন্ধন কার্য সমাপ্ত হইবার পর ঐ এলাকায় অবস্থিত জেলখানা কিংবা ক্ষেত্রমত হেফাজতকারী কর্তৃপক্ষের সহিত পরামর্শক্রমে মোবাইল টিম প্রেরণপূর্বক ইতিমধ্যে প্রস্তুতকৃত তালিকা অনুযায়ী ব্যক্তির ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষর গ্রহণ সম্পন্ন করিবেন। জেলখানায় বা অন্য কোন আইনগত হেফাজতে আটক ব্যক্তির রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করিবার লক্ষ্যে নিবন্ধন ফরমে সনাক্তকারী হিসাবে জেলখানার কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কোন ব্যক্তি বা হাজতী বা কয়েদীকে স্বাক্ষর এবং যাচাইকারী হিসাবে কারা অধিদপ্তর বা এর অধীনস্থ দপ্তরের বা জেলখানার কোন কর্মকর্তাকে স্বাক্ষর করিতে হইবে।

(৭) নিবন্ধন ফরম পূরণের পর রেজিস্ট্রেশন অফিসার নিজ আওতাধীন এলাকায় অবস্থিত জেলখানায় অবস্থানরত ভিন্ন জেলার আটক ব্যক্তিদের স্বাক্ষরকৃত ফরম ও বায়োমেট্রিক ডাটা ডিভিডি/ পেন ড্রাইভে স্থানান্তর করিয়া সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট এবং নিজ জেলার কয়েদীদের জন্য ভোটার এলাকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন। এইরূপে প্রাপ্ত বায়োমেট্রিক ডাটা ও পূরণকৃত স্বাক্ষরযুক্ত ফরম সংশ্লিষ্ট ভোটার এলাকার ভোটারদের তালিকার সহিত যথাযথভাবে সমন্বয় করিতে হইবে।

১৯। **প্রাথমিক প্রকাশনা।-** (১) কোন এলাকার জন্য খসড়া ভোটার তালিকা প্রস্তুত হইবার পর, যত শীঘ্র সম্ভব, রেজিস্ট্রেশন অফিসার উহা ফরম-১ অনুযায়ী সংকলনপূর্বক দাবী ও আপত্তি আহ্বান করিয়া একটি নোটিশসহ তাহার অফিসে এবং কমিশনের নির্দেশ মোতাবেক অন্য কোন স্থানে বা স্থানসমূহে প্রকাশ করিবেন এবং উক্ত নোটিশে ধারা ৭ এর অধীন অনুরূপ দাবী ও আপত্তি দাখিলের সময়সীমা স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে।

(২) উপ-বিধি (১)-এ উল্লিখিত প্রত্যেক ভোটার এলাকার জন্য খসড়া ভোটার তালিকা বিধি ১৬, ১৭ ও ১৮ এর অধীন প্রাপ্ত বিবরণীসমূহের ভিত্তিতে প্রস্তুত হইবে;

(৩) বিধি ১৬, ১৭ ও ১৮-তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যেইক্ষেত্রে কমিশনের মতে, কোন ভোটার এলাকার জন্য ভোটার তালিকা প্রণয়নে বিধিসমূহে লিপিবদ্ধ পদ্ধতি অনুসরণ করা সম্ভবপর নহে, সেইক্ষেত্রে কমিশন অধ্যাদেশের ২১ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এই উদ্দেশ্যে উপযুক্ত বিবেচিত অন্য কোন পদ্ধতিতে ভোটার তালিকা প্রস্তুতের নির্দেশ দিতে পারিবে।

২০। **দাবী এবং আপত্তি দাখিলের জন্য সময়সীমা।-** ভোটার তালিকায় কোন নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রত্যেক দাবী এবং উহাতে কোন অন্তর্ভুক্তির বিরুদ্ধে প্রত্যেক আপত্তি বা

উহা সংশোধনের জন্য প্রত্যেক দরখাস্ত বিধি-১৯ এর অধীন খসড়া তালিকা প্রকাশিত হইবার তারিখের পরবর্তী পনের দিনের মধ্যে দাখিল করিতে হইবে।

২১। দাবী, আপত্তি ও সংশোধনী ফরম।- ভোটার তালিকায় কোন নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রত্যেক দাবী ফরম ৬, আপত্তি ফরম ৭ এবং সংশোধনী আবেদন ফরম ৮ এ করিতে হইবে।

২২। সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ নিয়োগ।- কমিশন কোন এলাকার জন্য ভোটার তালিকা সম্পর্কে দাবী ও আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করিবার উদ্দেশ্যে একজন সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ নিযুক্ত করিবেন এবং একই ব্যক্তিকে দুই বা ততোধিক ভোটার এলাকার জন্য সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ নিযুক্ত করা যাইবে।

২৩। দাবী, আপত্তি ও সংশোধনী দাখিলের পদ্ধতি।- (১) কোন দাবী বা আপত্তি উপযুক্ত সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষকে সম্বোধন করিয়া দাখিল করিতে হইবে এবং উহা উক্ত কর্তৃপক্ষ বা রেজিস্ট্রেশন অফিসার বা সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট পেশ করিতে হইবে অথবা সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট ডাকযোগে প্রেরণ করিতে হইবে।

(২) দাবী বা আপত্তি ফরমে দাখিলকারী ব্যক্তির স্বাক্ষর বা টিপসহি থাকিতে হইবে এবং তাহা ডাকযোগে প্রেরিত না হইলে দাবীকারী বা আপত্তিকারী কর্তৃক স্বয়ং বা তৎকর্তৃক লিখিতভাবে অনুমোদিত কোন এজেন্ট দ্বারা পেশ করিতে হইবে।

(৩) কোন ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় নাম নাই এমন কোন ব্যক্তি উক্ত ভোটার তালিকায় কোন নাম অন্তর্ভুক্তির বিরুদ্ধে আপত্তি পেশ করিতে পারিবেন না।

(৪) কোন ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় তালিকাভুক্ত হইতে দাবীকারী বা ভোটার তালিকায় কোন নাম অন্তর্ভুক্তির বিরুদ্ধে আপত্তিকারী তাহার দাবী বা আপত্তির সমর্থনে যে প্রমাণ দিতে চাহেন তাহা ফরম-৬ বা, ক্ষেত্রমত, ফরম-৭ এর সহিত দাখিল করিতে হইবে।

(৫) ভোটার তালিকায় নাম থাকা কোন ব্যক্তির তালিকায় অন্তর্ভুক্তির বিরুদ্ধে আপত্তি দাখিল করা হইলে উক্ত ব্যক্তি সম্পর্কে তালিকায় পূরণযোগ্য বিস্তারিত তথ্য আপত্তিতে উল্লেখ থাকিতে হইবে।

(৬) যদি ভোটার তালিকায় কোন অন্তর্ভুক্তিতে কোন বর্ণনা শুদ্ধ না হয়, তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ফরম-৮- এ উহা সংশোধনের জন্য উপযুক্ত সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দরখাস্ত করিতে পারিবেন।

(৭) যে কোন কারণে কোন ভোটার নিবন্ধিত ভোটার এলাকা হইতে অন্য ভোটার এলাকায় নাম তালিকাভুক্ত করিতে চাহিলে তাহাকে ফরম ৯ পূরণ করিয়া কাংখিত ভোটার তালিকায় তাহার নাম স্থানান্তর করিবার জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

২৪। দাবী, আপত্তি ও সংশোধন নাকচকরণ।- কোন দাবী বা আপত্তি এই বিধিমালায় নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বা পদ্ধতিতে পেশ করা না হইলে বা উহা পেশ করিবার অধিকারী নহেন এমন কোন ব্যক্তি কর্তৃক পেশ করা হইলে উহা সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নাকচ করা হইবে।

২৫। রেজিস্ট্রেশন অফিসার কর্তৃক নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য দরখাস্ত।- রেজিস্ট্রেশন অফিসার, বিধি ২০-এ নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে, সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট-

(ক) খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়নকালীন সময়ে অসাবধানতাবশত: বা সময়োচিত তথ্যের অভাবে বাদ পড়িয়াছে এমন কোন ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য, বা

(খ) কোন ভোটার এলাকায় ভোটার তালিকা হইতে কোন নাম বাদ দেওয়ার জন্য বা ধারা ৭ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন তিনি স্বয়ং করিতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন লিখন বা মুদ্রণ সংক্রান্ত বা অন্য কোন ত্রুটি সংশোধনের জন্য দরখাস্ত করিতে পারিবেন।

২৬। দাবী, আপত্তি ও সংশোধনী রেজিস্টার।- প্রত্যেক সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ দাবী ও আপত্তিসমূহ ফরম-১০ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিবেন।

২৭। দাবী ও আপত্তিসমূহের নোটিশ।- বিধি ২৪ এর অধীন নাকচকৃত বা আপাতদৃষ্টিতে বৈধ হওয়ায় অধিক তদন্ত ছাড়াই নিষ্পত্তিকৃত কোন দাবী বা আপত্তির ক্ষেত্রে ব্যতীত, সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ-

(ক) কোন দাবীর ক্ষেত্রে, ফরম-৬ এ দাবীদার বা তাহার এজেন্টের উপর একটি নোটিশ;

(খ) কোন আপত্তির ক্ষেত্রে, ফরম-৭ এ আপত্তিকারীর উপর একটি নোটিশ, এবং ফরম-৭ এ তাহার সম্পর্কে আপত্তি তাহার উপর একটি নোটিশ; এবং

(গ) কোন অন্তর্ভুক্তি সংশোধনের ক্ষেত্রে, ফরম-৮ এ দরখাস্তকারীর উপর একটি নোটিশ জারী করাইবেন।

২৮। নোটিশ জারী।- বিধি ২৩ এর উপ-বিধি (৬) বা বিধি ২৭ এর অধীন কোন ব্যক্তির উপর নোটিশ জারী করিতে হইলে তাহা ব্যক্তিগতভাবে বা ডাকযোগে জারী করা যাইবে।

২৯। দাবী, আপত্তি ও সংশোধনী তদন্ত।- (১) বিধি ২৭ এর অধীন যে সমস্ত দাবী বা আপত্তি সম্পর্কে নোটিশ জারী করা হইয়াছে, সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ প্রতিটি দাবী ও আপত্তি সম্পর্কে এই উদ্দেশ্যে নির্ধারিত দিনে, একটি সংক্ষিপ্ত তদন্ত করিবেন এবং এতদ্বিষয়ে উহার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করিবেন।

(২) কোন দাবী বা অভিযোগ শুনানীকালে সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ, দাবীদার বা কোন অন্তর্ভুক্তির বিরুদ্ধে আপত্তিকারী ব্যক্তি ব্যতীত দাবী বা আপত্তি সম্পর্কে কোন বক্তব্য প্রদান করিতে ইচ্ছুক ব্যক্তিরও শুনানী গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে দাবীদার বা আপত্তিকারী বা অন্য কোন ব্যক্তি যাহাদের উপ-বিধি (২) এর অধীন শুনানী গ্রহণ করা হইয়াছে তাহারা কোন মূলতবীর অধিকারী হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করিলে বিষয়টি অন্য কোন তারিখ পর্যন্ত মূলতবী করিতে পারিবেন।

(৪) সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ, পেশকৃত কোন মৌখিক বা লিখিত আপত্তি বিবেচনাক্রমে বিধি ২৩ এর উপ-বিধি (৬) এর অধীন দাখিলকৃত কোন দরখাস্ত এবং বিধি ২৫ এর অধীন রেজিস্ট্রেশন অফিসার কর্তৃক দাখিলকৃত কোন দরখাস্ত নিষ্পত্তি করিবেন।

(৫) এই বিধির অধীন সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যেক সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রেশন অফিসারকে জানাইতে হইবে।

(৬) সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ তৎকর্তৃক কোন এলাকার ভোটার তালিকায় উদ্ঘটিত কোন লিখন, মুদ্রণ বা অন্য কোন ত্রুটি সংশোধন করিবার জন্য রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নজরে আনিবেন।

৩০। খসড়া ভোটার তালিকা সংশোধন।- (১) রেজিস্ট্রেশন অফিসার বিধি ২৯ এর অধীন সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক কোন এলাকার জন্য ভোটার তালিকা সংশোধন করিবেন।

(২) রেজিস্ট্রেশন অফিসার কোন এলাকার জন্য ভোটার তালিকায় পরবর্তীকালে উদ্ঘটিত লিখন, মুদ্রণ বা অন্য কোন ত্রুটিও সংশোধন করিতে পারিবেন।

৩১। চূড়ান্ত প্রকাশনা।- রেজিস্ট্রেশন অফিসার, ধারা ৭ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন বা সংশোধন করত: কোন এলাকার জন্য তাহার অফিসে এবং কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত কোন স্থানে বা স্থানসমূহে ফরম-১ অনুযায়ী চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশ করিবেন।

৩২। ভোটার তালিকা সংশোধন।- (১) ধারা ১০ এর দফা (ক) হইতে (ঘ) -তে উল্লিখিত যে কোন কারণে, বিভিন্ন নির্বাচিত সংস্থার নির্বাচনের সময়সূচী ঘোষণার তারিখ হইতে নির্বাচন অনুষ্ঠানের সময়কাল ব্যতিরেকে অন্য যে কোন সময়ে, ভোটার তালিকার সংশোধন করা যাইবে। তবে নবম জাতীয় সংসদ নির্বাচনের পর এই বিধির অধীন সংশোধনের বিধান কার্যকর হইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট ভোটার বা সংক্ষুদ ব্যক্তির উদ্যোগেই এই বিধির অধীন সংশোধনের কাজ প্রক্রিয়াকরণ করা হইবে।

(২) সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তির দাবী বিবেচনার লক্ষ্যে ফরম- ১১ পূরণ করিয়া নিজে অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট উপজেলা বা থানা নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট পেশ করিবেন।

(৩) সংশ্লিষ্ট উপজেলা বা থানা নির্বাচন কর্মকর্তা কম্পিউটার ডাটা বেইজে সংরক্ষিত তথ্য পরীক্ষান্তে, প্রয়োজনে, অধিকতর তদন্তকার্য দ্রুত সম্পন্ন করিয়া আবেদনের বিষয়টি বিবেচনা করিবেন। তাহার সম্পূর্ণ সন্তুষ্টি বিধানের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা আবেদনকারীকে শুনানীর জন্য ডাকিতে পারেন কিংবা আরও তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দাবীর যথার্থতা সম্পর্কে সম্পূর্ণভাবে নিশ্চিত হইলে তাহার নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য নির্দেশ দিবেন এবং নির্ধারিত কেন্দ্রে তাহার ছবি, আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষরসহ সমুদয় তথ্য ডিজিটাল পদ্ধতিতে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৫) ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবার সময়ে অযোগ্য ছিলেন বা অযোগ্য হইয়াছেন এমন কোন ব্যক্তির নাম কর্তনের জন্য ফরম-১২-তে আবেদন করিতে পারিবেন। এইরূপ আবেদন বিধি ২৩-এর উপ-বিধি (২), (৩), (৪) ও (৫) অনুসরণ করিয়া নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

(৬) মৃত ব্যক্তির নাম কর্তনের জন্য ফরম-১২ পূরণ করিতে হইবে এবং উক্ত ফরমে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার বা মেম্বারের স্বাক্ষর ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষর থাকিতে হইবে। ইহা ব্যতিরেকেও প্রমানস্বরূপ সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হইতে জন্ম মৃত্যু নিবন্ধন রেজিষ্টারের সূত্র উল্লেখপূর্বক মৃত্যুর সংবাদের নিশ্চয়তা প্রদান করিতে হইবে। উপযুক্ত প্রমাণাদি পাওয়া সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট উপজেলা বা থানা নির্বাচন কর্মকর্তা এইরূপ ব্যক্তির নাম ভোটার তালিকা হইতে কর্তনের নির্দেশ দিবেন এবং এই নির্দেশ কম্পিউটারে রক্ষিত ডাটাবেজে সংশোধনপূর্বক পরিপালন করা হইবে।

(৭) যিনি বাসস্থান পরিবর্তনের কারণে একই নির্বাচনী এলাকায় পূর্বের ভোটার এলাকার ভোটার তালিকা হইতে তাহার নাম কর্তনপূর্বক নুতন ভোটার এলাকার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইতে চাহেন তাকে ফরম ১৩ পূরণ করিয়া স্থানান্তরের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা বা থানা নির্বাচন কর্মকর্তার বরাবর আবেদন করিতে হইবে।

(৮) কোন ব্যক্তি এক নির্বাচনী এলাকার ভোটার তালিকা হইতে অন্য নির্বাচনী এলাকার ভোটার তালিকায় নাম স্থানান্তর করিতে চাহিলে তাকে ফরম-১৩ পূরণ করিয়া উপজেলা বা থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কাছে আবেদন করিতে হইবে। উপজেলা বা থানা নির্বাচন কর্মকর্তা আবেদনকারীকে শুনানীর সুযোগ দিয়া সন্তুষ্টি

হইলে তাহার নিয়ন্ত্রণাধীন তালিকায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৩৩। ভোটার তালিকা হালনাগাদকরণ। - (১) কম্পিউটার ডাটাবেজে সংরক্ষিত সকল ভোটার তালিকা, প্রতি বৎসর ২রা জানুয়ারী হইতে ৩১শে জানুয়ারী পর্যন্ত সময়কালের মধ্যে কমিশন দেশব্যাপী একযোগে কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে নিম্নোক্তভাবে হালনাগাদ করিবেন, যথা : -

- (ক) পূর্বের বৎসর ২রা জানুয়ারী হইতে ৩১শে ডিসেম্বর পর্যন্ত যিনি ১৮ বৎসর পূর্ণ হইবার কারণে ভোটার হইবার যোগ্য হইয়াছেন অথবা যোগ্য ছিলেন, কিন্তু ধারা ১০ এর অধীন তালিকাভুক্ত হন নাই, তাহাকে ভোটার তালিকাভুক্ত করা;
 - (খ) উক্ত সময়কালে যিনি মৃত্যুবরণ করিয়াছেন কিংবা তালিকাভুক্ত হইবার অযোগ্য ছিলেন কিংবা হইয়াছেন, তাহার নাম কর্তন করা; এবং
 - (গ) যিনি বিদ্যমান নির্বাচনী এলাকা বা ক্ষেত্রমত, ভোটার এলাকা হইতে অন্য নির্বাচনী এলাকায় বা, ক্ষেত্রমত, ভোটার এলাকায় আবাসস্থল পরিবর্তন করিয়াছেন, তাহার নাম পূর্বের এলাকার ভোটার তালিকা হইতে কর্তন করিয়া স্থানান্তরিত এলাকার ভোটার এলাকায় অন্তর্ভুক্ত করা।
- (২) উল্লিখিত হালনাগাদের কাজ কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে যতদূর সম্ভব বিধি ১৬ হইতে বিধি ৩১ অনুসরণপূর্বক সম্পন্ন করা হইবে।
- (৩) যখন দেশের প্রতিটি ভোটার এলাকার ভোটার তালিকা হালনাগাদকরণ শেষে বিধি ৩১-এ বর্ণিত পদ্ধতি মোতাবেক চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হয় তখন ঐ সমস্ত এলাকার জন্য ভোটার তালিকা হালনাগাদকৃত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইরূপ চূড়ান্ত প্রকাশনার পর উহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।
- (৪) উপবিধি (৩) এর অধীন হালনাগাদকৃত কোন ভোটার তালিকা বিধি ৩১-এ বর্ণিত পদ্ধতিতে চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হইবার পর, এইরূপ প্রকাশনার অব্যবহিত পূর্বে বলবৎ ভোটার তালিকাকে প্রতিস্থাপিত করিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৩৪। নুতন ভোটার তালিকা প্রণয়ন। - (১) ধারা ৭-এর উপধারা (৮) অনুযায়ী কোন ভোটার এলাকা বা নির্বাচনী এলাকার জন্য নুতনভাবে ভোটার তালিকা প্রণয়নের ক্ষেত্রে বিধি ১৬ হইতে বিধি ৩১ পর্যন্ত বর্ণিত পদ্ধতি যতদূর সম্ভব অনুসরণ করিতে হইবে।

- (২) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী নুতনভাবে প্রণীত এবং চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত ভোটার তালিকা ঐ এলাকার ভোটার তালিকা হিসাবে গণ্য হইবে।

৩৫। ভোটার রেজিস্টার।- (১) বিধি ১৬, ১৭ ও ১৮ এর অধীন বিবরণীসমূহ প্রাপ্তির পর রেজিস্ট্রেশন অফিসার কমিশনের নির্দেশ সাপেক্ষে, -

(ক) ফরম-২ এবং ফরম-৩ এ প্রদত্ত বিবরণীসমূহের প্রত্যেকটির সম্পূর্ণ বা অংশ সমন্বয়ে একটি প্রাথমিক ভোটার রেজিস্টার প্রস্তুত করিবেন; এবং

(খ) ভোটার তালিকা চূড়ান্ত প্রকাশনার পর চূড়ান্ত ভোটার তালিকা অনুসারে প্রাথমিক রেজিস্টারে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করিবেন এবং এইরূপ পরিবর্তনের পর রেজিস্টারটি চূড়ান্ত ভোটার রেজিস্টার বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) কোন ব্যক্তির নাম চূড়ান্ত ভোটার রেজিস্টারে উঠিলে তিনি একজন নিবন্ধিত ভোটার হইবেন।

(৩) এই বিধির অধীন প্রস্তুতকৃত রেজিস্টারসমূহ কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত সময়ে ও পদ্ধতিতে এবং সময়কালের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে এবং কমিশনের নির্দেশ মোতাবেক বিধি ৩৪ এর অধীন নূতন ভোটার তালিকা প্রণয়ন বা, ক্ষেত্রমত, বিধি ৩০ বা ৩২ এর অধীন উহার সংশোধন অনুযায়ী একটি নূতন চূড়ান্ত ভোটার রেজিস্টার প্রস্তুত করা যাইবে বা ক্ষেত্রমত, বিদ্যমান ভোটার রেজিস্টার সংশোধন করা যাইবে।

৩৬। ভোটার তালিকার ব্যবহার।- এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন ছবিসহ ভোটার তালিকার ব্যবহার ধারা ৫(২) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে কমিশন কর্তৃক সংরক্ষিত থাকিবে। শুধুমাত্র দাপ্তরিক প্রয়োজনে কমিশনের অনুমোদন সাপেক্ষে ছবিসহ ভোটার তালিকার অনুলিপি সরবরাহ করা যাইবে। নির্বাচন বা অন্যবিধ কারণে রাজনৈতিক দল বা কোন ব্যক্তির আবেদনের প্রেক্ষিতে ছবি ছাড়া ভোটার তালিকার অনুলিপি সরবরাহ করা হইবে।

৩৭। রেকর্ডের হেফাজত ও সংরক্ষণ।- (১) ভোটার তালিকাসমূহ চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হইবার পর, নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রসমূহ রেজিস্ট্রেশন অফিসারের দপ্তরে এবং কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত অন্য কোন স্থানে বা স্থানসমূহে নির্দিষ্ট সময়কালের জন্য সংরক্ষিত থাকিবে; যথা: -

- (ক) বিধি ১৯ এর অধীন প্রকাশিত খসড়া ভোটার তালিকার একটি কপি;
- (খ) খসড়া ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্তির দাবী বা ইহার বিরুদ্ধে আপত্তিসমূহ এবং তালিকায় কোন বিবরণের সংশোধনের জন্য দরখাস্তসমূহ;
- (গ) সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তসমূহ।

(২) কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত স্থানসমূহে নির্দিষ্ট সংখ্যক খসড়া ভোটার রেজিস্টার ও চূড়ান্ত ভোটার রেজিস্টারের কপিসমূহ নির্ধারিত সময়ের জন্য রক্ষিত থাকিবে।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এ উল্লিখিত দলিলসমূহ নিম্নলিখিত ফি প্রদান সাপেক্ষে অফিস চলাকালীন সময়ে প্রত্যেক ব্যক্তির পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকিবে এবং প্রত্যেক ব্যক্তির প্রত্যয়িত কপি পাইবার অধিকার থাকিবে, যথা: -

(ক) প্রত্যেক দলিল পরিদর্শনের জন্য পঞ্চাশ টাকা; এবং

(খ) প্রত্যয়িত কপি সরবরাহের জন্য প্রতি A4 সাইজের পৃষ্ঠার জন্য একশত টাকা এবং প্রত্যেক অতিরিক্ত অর্ধেক পৃষ্ঠা বা এর কম সাইজের পৃষ্ঠার জন্য পঞ্চাশ টাকা।

(৪) দলিল পরিদর্শন বা কপি সরবরাহের জন্য প্রত্যেক দরখাস্তের সহিত প্রয়োজনীয় মূল্যের কোর্ট ফি সংযুক্ত থাকিতে হইবে।

(৫) ইহাছাড়াও চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত ভোটার তালিকার একটি সিডি কমিশনে সংরক্ষিত থাকিবে এবং পাঁচশত টাকা নগদ প্রদান সাপেক্ষে সিডি সংগ্রহ করা যাইবে।

৩৮। রহিতকরণ ও হেফাজত।- (১) The Electoral Rolls Rules, 1982 এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত বিধিমালার অধীন কৃত বা গৃহীত কোন কার্যক্রম এই বিধিমালার অধীন এমনভাবে কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে যেন উক্ত কার্যক্রম বা ব্যবস্থা গ্রহণের সময় এই বিধিমালা বলবৎ ছিল।

নির্বাচন কমিশনের আদেশক্রমে,

মুহম্মদ হুমায়ুন কবির
সচিব।



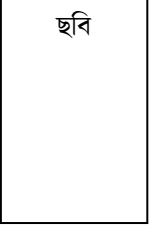
ফরম-১

[বিধি ১৩, ১৯ ও ৩১ দেখুন]

ভোটার তালিকা

খসড়া/চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশের তারিখ :

জেলা : উপজেলা/থানা : সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা : ইউনিয়ন/পৌর ওয়ার্ড/ক্যান: বো: : ওয়ার্ড নম্বর (ইউনিয়ন পরিষদের জন্য) : ডাকঘর : পোস্ট কোড : ভোটার এলাকার নাম ও নম্বর :

ভোটার নম্বর	ভোটার নম্বর	ভোটার নম্বর
ক্রমিক নং নাম	ক্রমিক নং নাম	ক্রমিক নং নাম
পিতা/স্বামীর নাম	পিতা/স্বামীর নাম	পিতা/স্বামীর নাম
পেশা জন্ম তারিখ	পেশা জন্ম তারিখ	পেশা জন্ম তারিখ
ঠিকানা	ঠিকানা	ঠিকানা
		

রেজিস্ট্রেশন অফিসার

ফরম-২
[বিধি-১৪ দেখুন]
নিবন্ধন ফরম

ক্রমিক নম্বর

--	--	--	--

১। ব্যক্তিগত পরিচিতি নম্বর (PIN) :

জন্ম বৎসর	জেলা	আর.এম.ও.	উপজেলা/থানা	ইউঃ/ওয়ার্ড/ক্যাঃ বোঃ	ব্যক্তিগত নম্বর																
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td></tr></table>		<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					

২। ভোটার নম্বর

জেলা	ভোটার এলাকা	ভোটারের ক্রমিক নম্বর												
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>						

(উপরের অংশ অফিস কর্তৃক পূরণ করা হবে)

৩। নাম :

--	--

৪। Name :

--	--

৫। পিতার নাম :

--	--

৬। মাতার নাম :

--	--

৭। স্বামী/স্ত্রীর নাম :

--	--

১০। ছবি

৮। লিঙ্গ (✓ দিন) : পুরুষ মহিলা ৯। বৈবাহিক অবস্থা (✓ দিন) : বিবাহিত/ অবিবাহিত/ তালাক প্রাপ্ত/ বিধবা/ বিপত্তীক

১১। পেশা (✓ দিন): সরকারী চাকুরী/বেসরকারী চাকুরী/ডাক্তার/ইঞ্জিনিয়ার/শিক্ষক/আইনজীবী/ব্যবসা/ক্ষেতমজুর/শ্রমিক/কৃষক/ছাত্র/গৃহিণী/বেকার/অন্যান্য.....

১২। অসামর্থ্য/প্রতিবন্ধীর প্রকৃতি (যদি থাকে) (✓ দিন) : দৃষ্টি প্রতিবন্ধী/শারীরিক প্রতিবন্ধী/শ্রবণ প্রতিবন্ধী/বাক প্রতিবন্ধী/অন্যান্য.....

১৩। জন্ম তারিখ :

দিন	মাস	বৎসর								
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>			<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>			

 ১৪। বয়স

--	--

 বৎসর ১৫। জন্ম স্থান :.....

--	--

 (জেলা)

১৬। বর্তমান ঠিকানা : বিভাগ : জেলা : উপজেলা/থানা:.....

সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা.....ইউনিয়ন/পৌর ওয়ার্ড/ক্যাঃ বোঃ.....

ওয়ার্ড নম্বর (ইউনিয়ন পরিষদের জন্য):মৌজা/মহল্লা

গ্রাম/রাস্তার নাম ও নম্বর :

বাসা/হোল্ডিং নম্বর :

ডাকঘর : পোস্ট কোড :

--	--	--	--

আর. এম. ও. (✓ দিন) : পল্লী / পৌরসভা / শহর / অন্য এলাকা / সিটি কর্পোরেশন

১৭। স্থায়ী ঠিকানা : বিভাগ : জেলা : উপজেলা/থানা:.....

সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা.....ইউনিয়ন/পৌর ওয়ার্ড/ক্যাঃ বোঃ.....

ওয়ার্ড নম্বর (ইউনিয়ন পরিষদের জন্য):মৌজা/মহল্লা

গ্রাম/রাস্তার নাম ও নং :

বাসা/হোল্ডিং নং :

ডাকঘর : পোস্ট কোড :

--	--	--	--

আর. এম. ও. (✓ দিন) : পল্লী / পৌরসভা / শহর / অন্য এলাকা / সিটি কর্পোরেশন

১৮। ভোটার এলাকার নাম:

--

 নম্বর :

--	--	--	--

প্রাপ্তি রশিদ

ক্রমিক নং:

নাম :

ছবি তোলা কেন্দ্র :..... তারিখ :..... সময়:

PIN নম্বর

--	--	--	--

--	--

--

--	--

--	--

--	--	--	--

তথ্য সংগ্রহকারীর নাম ও স্বাক্ষর :

১৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা (✓ দিন) : নিরক্ষর/৫ম/এসএসসি/দাখিল/এইচএসসি/আলিম/ডিপ্লোমা/স্নাতক/ফাজিল/সম্মান/মাষ্টার্স/কামিল/অন্যান্য.....

২০। দৃশ্যমান সনাক্ত করণ চিহ্ন :.....

২১। রক্তের গ্রুপ (যদি জানা থাকে) (✓ দিন) : A+ / A- / B+ / B- / AB+ / AB- / O+ / O-

২২। টি আই এন (TIN) (যদি থাকে):.....

২৩। ড্রাইভিং লাইসেন্স নম্বর (যদি থাকে):

২৪। পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে) :.....

২৫। IRIS/DNA :.....

২৬। টেলিফোন (যদি থাকে):..... মোবাইল (যদি থাকে) :.....

২৭। জাতীয়তা.....

২৮। তথ্যদাতার আঙ্গুলের ছাপ :

বাম হাত

তর্জনী	বৃদ্ধাঙ্গুলি

অত্র ফরমে বর্ণিত তথ্য আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সম্পূর্ণ সত্য।

তথ্যদাতার স্বাক্ষর/টিপসই:

তথ্যদানকারী কর্তৃক পরিবেশিত তথ্যাবলী সঠিক বলিয়া প্রত্যয়ন করিলাম :

সনাক্তকারীর নাম ও স্বাক্ষর

তথ্য সংগ্রহকারীর নাম :
স্বাক্ষর ও PIN

সুপারভাইজারের নাম :
স্বাক্ষর ও PIN

প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উল্লিখিত বিবরণসমূহের সত্যতা যাচাই করিয়াছি:

যাচাইকারীর নাম :
স্বাক্ষর ও PIN

এন্ট্রি অপারেটরের নাম:
স্বাক্ষর ও PIN

তারিখ :

সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার:

২৯। মৃত্যু তারিখ (হালনাগাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) :

দিন	মাস	বৎসর

আমি জাতীয় পরিচয়পত্র বুঝিয়া পাইলাম।

গ্রহণকারীর স্বাক্ষর :

ফরম-৩

[বিধি ১৫(১) দেখুন]

সরকারী পদে বহাল ব্যক্তি যে এলাকায় সচরাচর বসবাসরত নন সেই এলাকায় ভোটার হওয়ার আবেদন।

প্রাপক :

রেজিস্ট্রেশন অফিসার,

.....

- ১। সরকারী কর্মচারী হওয়ায় অথবা সরকারী পদে বহাল থাকিবার কারণে আমি ভোটার এলাকায় সচরাচর বসবাস করি না।
- ২। ভোটার তালিকা অধ্যাদেশ, ২০০৭ এর ৮(৩) ধারা অনুযায়ী আমি/আমরাভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় তালিকাভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন করিতেছি।
- ৩। আবেদকারী যেই এলাকায় নিবন্ধিত হই চান সেই এলাকার পূর্ণ ঠিকানা :
-
- ৪। আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে,
- (ক) আমি বাংলাদেশের নাগরিক,
- (খ) আমার স্ত্রী/স্বামী/পুত্র/কন্যা বাংলাদেশের নাগরিক। তিনি/তাহারা সাধারণতঃ আমার সংঙ্গে বসবাস করেন বিধায় তাহার/তাহাদের নাম উপরোক্ত ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্য আবেদন করিতেছি।
- ৫। এই বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত আমার কাংখিত ভোটার এলাকার রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট হইতে ফরম-২ সংগ্রহ করিবার অনুরোধ করা হইল।

স্থান :

তারিখ :

স্বাক্ষর :

ফরম-৪

[বিধি ১৬(খ) দেখুন]

নিবন্ধন ফরম বিতরণ ও পূরণ সংক্রান্ত রেজিস্টার

জেলা	:
উপজেলা/থানা	:
ইউনিয়ন/পৌর এলাকা	:
ওয়ার্ড	:
ভোটার এলাকা	:
রেজিস্ট্রেশন/ছবি তোলা কেন্দ্র	:

ক্রমিক নম্বর	ফরমের ক্রমিক নম্বর	নিবন্ধন ফরম প্রদানকৃত ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা	নিবন্ধন ফরম বিতরণের তারিখ	ছবি তোলা জন্য রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে যাওয়ার নির্ধারিত তারিখ ও সময়		ছবি তোলা, আঙ্গুলের ডিজিটাল ছাপ প্রদান ও রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করিবার তারিখ	মন্তব্য
				তারিখ	সময়		

ফরম-৫

[বিধি ১৬(গ) দেখুন]

ভোটার স্লিপ

১। নাম :

২। ফরম নম্বর :

৩। গ্রাম/মহল্লা/রাস্তার নাম :

৪। ভোটার রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রের নাম ও অবস্থান :

৫। উপস্থিতির তারিখ ও সময় :

(সকাল/বিকাল)

সকাল

বিকাল

তথ্য সংগ্রহকারীর স্বাক্ষর :

তারিখ :

ফরম-৬

[বিধি ২১ ও ২৩(৪) দেখুন]

নাম অন্তর্ভুক্তির দাবী

১ম অংশ

প্রাপক,

রেজিস্ট্রেশন অফিসার

.....

১। দাবীদারের নাম :

২। পিতার নাম :

৩। মাতার নাম :

৪। স্বামী/স্ত্রীর নাম :

৫। পেশা : পদবী :

৬। পেশাগত ঠিকানা :

৭। সনাক্তকরণ চিহ্ন, যদি থাকে :

৮। যে ঠিকানায় ভোটার হইবার জন্য দাবী করা হইয়াছে সেই ভোটার এলাকার ঠিকানা :

(ক) গ্রাম/মহল্লা/রাস্তার নাম ও নম্বর :

(খ) বাড়ী নম্বর ও ফোন নম্বর (যদি থাকে) :

(গ) ডাকঘর :

(ঘ) ওয়ার্ড :

(ঙ) ইউনিয়ন/পৌর এলাকা :

(চ) উপজেলা/থানা :

(ছ) জেলা :

(জ) বিভাগ :

৯। আমি এতদ্বারা নিম্নোক্ত বিবৃতি প্রদান করিতেছি :

(ক) আমি বাংলাদেশের নাগরিক।

(খ) আমি কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপকৃতিস্থ বলিয়া ঘোষিত হই নাই।

- (গ) ২০০ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে আমার বয়স বৎসর মাস দিন।
- (ঘ) আমি সাধারণতঃ উপরোক্ত ৮ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত ঠিকানায় বসবাস করি।
- (ঙ) আমার নাম এই ভোটার এলাকা অথবা অন্য কোন ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই।
- (চ) আমি অন্য কোন ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় আমার নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন করি নাই।

১০। আমি অনুরোধ করিতেছি যে, আমার নাম উপরোক্ত ৮ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় লিপিবদ্ধ করা হউক। এই সঙ্গে ফরম-২ পূরণ করিয়া সংযুক্ত করিলাম।

ঘোষণা

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে উপরোক্ত বিবরণ সত্য।

তারিখ

.....

দাবীদারের স্বাক্ষর বা টিপসহি

.....

ডাক ঠিকানা :

.....

ক্ষমতাপত্র

আমি এতদ্বারা পিতা/স্বামীকে আমার

পক্ষে এই দাবী পেশ করার ক্ষমতা প্রদান করিতেছি।

.....

দাবীদারের স্বাক্ষর বা টিপসহি

তারিখ :

.....

প্রতিনিধির স্বাক্ষর বা টিপসহি

প্রতিনিধির ঠিকানা

.....

**** দ্রষ্টব্য :** কোন প্রতিনিধিকে ক্ষমতা প্রদান করা না হইলে কাটিয়া দিতে হইবে।

(সংশোধনী কর্তৃপক্ষের কার্যালয় কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

দাবী নম্বর

পেশের তারিখ

শুনানীর তারিখ

শুনানীর তারিখের নোটিশ পাইলাম

.....

(দাবীদার/প্রতিনিধির স্বাক্ষর বা টিপসহি)

.....

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

২য় অংশ

নোটিশ

[বিধি ২৭(ক) দেখুন]

(দাবীদার কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

দাবীদারের নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

মাতার নাম :

দাবীদারের পূর্ণ ঠিকানা :

.....

(সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের কার্যালয় কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

সূত্র :

দাবী নম্বর :

দাবীদারের নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

মাতার নাম :

পূর্ণ ঠিকানা :

ভোটার এলাকার নাম :

এতদ্বারা জানানো যাইতেছে যে, তারিখে ঘটিকায় (স্থান)

..... আপনার দাবী শুনানী হইবে।

ইহার সপক্ষে আরও কোন স্বাক্ষর বা প্রমাণ থাকিলে তাহাসহ শুনানীর জন্য আপনাকে হাজির থাকিতে অনুরোধ করা হইতেছে।

স্থান :

তারিখ :

.....
সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ

নোটিশ জারীর প্রত্যয়নপত্র

(ডাকযোগে জারী করা না হইলে নোটিশ প্রদানকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, সালের মাসের তারিখে দাবীদারের উপর নোটিশ আমি ব্যক্তিগতভাবে (নাম) এর উপর যথারীতি জারী করিয়াছি।

স্থান :

তারিখ :

.....
নোটিশ প্রদানকারী কর্মকর্তা

ফরম-৭

[বিধি ২১ ও ২৩(৪) দেখুন]

নাম অন্তর্ভুক্তির বিরুদ্ধে আপত্তি

১ম অংশ

বরাবর

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ,

- ১। ভোটার এলাকার নাম :
- ২। আপত্তিকৃত অন্তর্ভুক্তির বিবরণ :
- (১) (ক) গ্রাম/রাস্তা/মহল্লা :
- (খ) ইউনিয়ন/পৌর এলাকা :
- (গ) অন্তর্ভুক্তির ক্রমিক নম্বর :
- (২) আপত্তিকৃত ব্যক্তির নাম :
- (৩) পরিচিতি নম্বর (PIN) :
- (৪) পিতা/স্বামীর নাম :
- (৫) মাতার নাম :
- (৬) পেশা :
- (৭) বয়স :

- ৩। আপত্তিকারীর বিবরণ :
- (১) নাম :
- (২) পিতা/স্বামীর নাম :
- (৩) মাতার নাম :
- (৪) পরিচিতি নম্বর (PIN) :
- (৫) পেশা :
- (৬) ভোটার তালিকায় আপত্তিকারীর নাম সম্পর্কে অন্তর্ভুক্তির বিস্তারিত বিবরণ :
- (ক) গ্রাম/রাস্তা/মহল্লা :
- (খ) ইউনিয়ন/পৌর এলাকা :
- (গ) অন্তর্ভুক্তির ক্রমিক নম্বর :

আমি যে অন্তর্ভুক্তির বিবরণ উপরে অনুচ্ছেদ ২ এ উল্লেখ করিয়াছি তাহার বিরুদ্ধে নিম্নলিখিত কারণে আপত্তি করিতেছি :

- (ক)
(খ)
(গ)

ঘোষণা

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, উপরে উল্লেখিত বিবরণ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য ।
তারিখ :

আপত্তিকারীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

ঠিকানা -

(সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের দফতর কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

আপত্তি নম্বর :

পেশের তারিখ :

শুনানীর তারিখ :

শুনানীর তারিখের নোটিশ পাইলাম

তারিখ :

.....

আপত্তিকারীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত :

.....

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

২য় অংশ

নোটিশ

[বিধি ২৭(খ) দেখুন]

(আপত্তিকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

আপত্তিকারীর নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

মাতার নাম :

আপত্তিকারীর পূর্ণ ঠিকানা :

(সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের দফতর কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

সূত্র :

আপত্তি নম্বর :

যাহার নাম অন্তর্ভুক্তি সম্পর্কে আপত্তি :

পিতা/স্বামীর নাম :

মাতার নাম :

ভোটার এলাকার নাম :

নোটিশ গ্রহণ করুন যে, আপত্তিটির শুনানি হইবে

(স্থান)

..... টার ইং তারিখ, এবং আপনাকে নির্দেশ দেওয়া যাইতেছে

(সময়)

(তারিখ)

যে, আপনি পেশ করিতে ইচ্ছুক এইরূপ অতিরিক্ত সাক্ষ্য যদি থাকে, সহ শুনানীতে হাজির থাকিবেন।

স্থান :

তারিখ :

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ

আপত্তি সম্পর্কে নোটিশ জারীর প্রত্যয়ন পত্র

(ডাকযোগে জারী করা না হইলে নোটিশ জারীকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে,সালের মাসের তারিখে আপত্তিকারীর উপর নোটিশটি

আমি ব্যক্তিগতভাবে (নাম)

..... এর উপর যথারীতি জারী করিয়াছি।

স্থান :

তারিখ :

.....

জারীকারী কর্মকর্তা

৩য় অংশ

নোটিশ

(আপত্তিকারী কর্তৃক পূরণ হইবে)

যাহার নাম অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে আপত্তি করা হইতেছে তাহার নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

মাতার নাম :

পূর্ণ ঠিকানা :

(সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের দফতর কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

সূত্র :

আপত্তি নম্বর :

আপত্তিকারীর নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

পরিচিতি নম্বর (PIN) :

মাতার নাম :

পূর্ণ ঠিকানা :

ভোটার এলাকা :

নোটিশ গ্রহণ করুন যে, আপত্তিটির শুনানী হইবে ----- এ

(স্থান)

----- টার ----- ইং তারিখ, এবং আপনাকে নির্দেশ দেওয়া যাইতেছে যে,

(সময়)

(তারিখ)

আপনি পেশ করিতে ইচ্ছুক এইরূপ সাক্ষ্য সহ শুনানীতে হাজির থাকিবেন।

আপত্তির কারণসমূহ (সংক্ষেপে) হইতেছেঃ

(ক)

(খ)

(গ)

স্থান :

তারিখ :

.....
সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ

প্রতিপক্ষের উপর নোটিশ জারীর প্রত্যয়ন পত্র

(ডাকযোগে জারী করা না হইলে নোটিশ জারীকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, সালের..... মাসের তারিখে
আপত্তিকারীর উপর নোটিশটি আমি ব্যক্তিগতভাবে ----- (নাম) -----
----- এর উপর যথারীতি জারী করিয়াছি।

স্থান :

তারিখ :

.....

জারীকারী কর্মকর্তা

ফরম-৮

[বিধি ২১ ও ২৩(৬) দেখুন]

ভোটার তালিকায় কোন অন্তর্ভুক্তির বিবরণ সংশোধনের জন্য দরখাস্ত

১ম অংশ

প্রাপক,

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ

১। আমি আবেদন করিতেছি যে, আমার সম্বন্ধে ক্রমিক নম্বর -----, গ্রাম/রাস্তা/মহল্লা-----
----- ইউনিয়ন/পৌর এলাকা -----, থানা/উপজেলা -----
-----/জেলা ----- এর ভোটার এলাকা -----
----- এর ভোটার তালিকায় প্রকাশিত অন্তর্ভুক্তি শুদ্ধ নহে।

২। ইহা নিম্নলিখিতভাবে শুদ্ধ করিতে হইবে :

.....
.....

স্থান :

তারিখ :

.....

(দরখাস্তকারীর স্বাক্ষর বা টিপসহি)

পরিচিতি নম্বর (PIN)

(সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের দফতর কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

দরখাস্ত নম্বর :

পেশের তারিখ :

শুনানীর তারিখ :

(শুনানীর তারিখের নোটিশ পাইলাম)

তারিখ :

.....

(দরখাস্তকারীর স্বাক্ষর বা টিপসহি)

(সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত)

.....

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের দস্তখত

২য় অংশ

নোটিশ

[বিধি ২৭(গ) দেখুন]

(দরখাস্তকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

দরখাস্তকারীর নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

মাতার নাম :

দরখাস্তকারীর পূর্ণ ঠিকানা :

(সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের দফতর কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

সূত্র :

দরখাস্ত নম্বর :

দরখাস্তকারীর নাম :

পিতা /স্বামীর নাম :

মাতার নাম :

বাসিন্দা :

..... ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় কোন অন্তর্ভুক্তিতে বিবরণ সংশোধনের জন্য । নোটিশ গ্রহণ করুন যে, আপনার সম্পর্কে অন্তর্ভুক্তিতে কতিপয় বিবরণ সংশোধনের জন্য আপনার দরখাস্তের শুনানী হইবে এ ইংটার

(স্থান)

(তারিখ)

(সময়)

সময়, এবং আপনাকে নির্দেশ দেওয়া যাইতেছে যে, আপনি পেশ করিতে ইচ্ছুক এইরূপ অতিরিক্ত সাক্ষ্য, যদি থাকে, সহ শুনানীতে হাজির থাকিবেন ।

স্থান :

তারিখ :

.....
সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ

নোটিশ জারীর প্রত্যয়ন পত্র

(ডাকযোগে জারী করা না হইলে নোটিশ জারীকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, ----- সালের-----মাসের-----

তারিখে দরখাস্তকারীর উপর নোটিশটি আমি ব্যক্তিগতভাবে ----- এর উপর যথারীতি জারী
করিয়াছি।

স্থান :

তারিখ :

.....

জারীকারী কর্মকর্তা

ফরম -৯
[বিধি ২৩(৭) দেখুন]

প্রাথমিক প্রকাশনার পর এক ভোটার এলাকা হইতে অন্য ভোটার এলাকায় নাম স্থানান্তরের আবেদন

প্রাপক,

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ

.....
.....

১। আবেদনকারীর নাম :

২। পরিচিতি নম্বর (PIN) :

৩। জন্ম তারিখ :

৪। বর্তমান তালিকাভুক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি-

ভোটার নম্বর :

জেলা :, থানা/উপজেলা :

যে ঠিকানায় এখন ভোটার আছেন :

৫। যে এলাকায় ভোটার হইতে ইচ্ছুক -

ভোটার এলাকা : ভোটার এলাকা নম্বর :

৬। এলাকা পরিবর্তনের কারণ :

.....

.....
স্বাক্ষর বা টিপসহি

[কেবলমাত্র অফিসে ব্যবহারের জন্য]

..... নির্বাচনী এলাকায়ভোটার এলাকার জন্য প্রণীত ভোটার তালিকা হইতে নাম কর্তনের এবং প্রস্তাবিত এলাকায় অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ করা হইল।

.....
রেজিস্ট্রেশন অফিসার/
সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

প্রাপ্তিস্বীকার পত্র

জনাব/বেগম এর আবেদন ফরম গৃহীত হইল।

আবেদন ফরম নম্বর

.....
গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

ফরম -১০

[বিধি ২৬ দেখুন]

ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য দাবী/আপত্তি/সংশোধন সংক্রান্ত আবেদনের রেজিস্টার

দাবী/আপত্তি/সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন-এর ক্রমিক নং	আবেদনপত্র দাখিলের তারিখ	ভোটার এলাকার নাম	দাবী/আপত্তি/সংশোধন সংক্রান্ত আবেদনকারী- এর নাম ও ঠিকানা	দাবী/আপত্তি/সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন-এর সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত এবং পূর্ণ নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ

ফরম-১১

[বিধি ৩২(২) দেখুন]

ভোটার তালিকায় নতুন নাম অন্তর্ভুক্তির আবেদন

প্রাপক,

রেজিস্ট্রেশন অফিসার

.....

১। দাবীদারের নাম :

২। পিতার নাম :

৩। মাতার নাম :

৪। স্বামী/স্ত্রীর নাম :

৫। ঠিকানা :

গ্রাম/মহল্লা :

(ক) রাস্তার নাম ও নম্বর :

(খ) বাড়ী নম্বর ও ফোন (যদি থাকে) :

(গ) ডাকঘর :

(ঘ) ওয়ার্ড :

(ঙ) ইউনিয়ন/পৌর এলাকা :

(চ) থানা :

(ছ) জেলা :

(জ) বিভাগ :

৫। ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্ত না হওয়ার কারণ :

৬। বর্তমান ঠিকানায়বৎসরমাস বসবাস করিতেছি এবং আমার দাবীর সপক্ষে নিম্নোক্ত প্রমাণাদি দাখিল করিলাম।

চৌকিদারের রশিদ পৌরকর রশিদ বাড়ী ভাড়ার রশিদ ইউটিলিটি বিল অন্যান্য

৭। আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে,

(ক) আমি বাংলাদেশের নাগরিক;

(খ) আমি কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতিস্থ ঘোষিত হই নাই;

(গ) ২০০ ---- সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে আমার বয়সবৎসরমাসদিন

(বয়স প্রমাণের নিমিত্ত এস,এস,সি সার্টিফিকেট অথবা সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র -এর সত্যায়িত অনুলিপি বা জন্ম নিবন্ধন সনদপত্র বা চেয়ারম্যান/কমিশনারের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে)

(ঘ) আমি অন্য কোন ভোটার এলাকার ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন করি নাই কিংবা আমার নাম তালিকাভুক্ত হয় নাই।

৮। এতএব, ৫ নম্বর ক্রমিকে বর্ণিত ঠিকানায় প্রস্তুতকৃত ভোটার তালিকায় আমার নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন করিতেছি এবং এইমর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে উপরে উল্লেখিত বিবরণ সত্য।

এতদসঙ্গে নির্ধারিত ২ নম্বর ফরম পূরণ পূর্বক সংযুক্ত করা হইল।

তারিখ

আবেদনকারীর/ স্বাক্ষর বা টিপসহি

ক্ষমতাপত্র

আমি আমার পিতা/মাতা/স্বামী/স্ত্রী/ভগ্নী/পুত্র/কন্যা

পিতা/স্বামী কে আমার পক্ষে এই আবেদন পেশ করার ক্ষমতা প্রদান করিতেছি।

তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

প্রতিনিধির স্বাক্ষর বা টিপসহি

ঠিকানা :

(রেজিস্ট্রেশন অফিসারের কার্যালয় কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

আবেদন নম্বর

পেশের তারিখ

শুনানীর তারিখ (প্রয়োজনবোধে).....

রেজিস্ট্রেশন অফিসারের সিদ্ধান্ত :

তারিখ :

রেজিস্ট্রেশন অফিসারের স্বাক্ষর

ফরম -১২

[বিধি ৩২(৫) (৬) দেখুন]

ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত নাম কর্তনের আবেদন

প্রাপক,

রেজিস্ট্রেশন অফিসার

.....

১। কর্তনযোগ্য নামের বিবরণ :

- (ক) কর্তন যোগ্য ব্যক্তির নাম :
- (খ) জন্ম তারিখ :
- (গ) পরিচিতি নম্বর (PIN) (যদি জানা থাকে) :
- (ঘ) ভোটার নম্বর :
- (ঙ) পিতা/স্বামীর নাম :
- (চ) মাতার নাম :
- (ছ) পেশা :
- (জ) ঠিকানা :
-

- ২। তিনি মৃত্যু বরণ করিয়াছেন;
- মৃত্যুর তারিখ উল্লেখ সহ প্রয়োজনীয় কাগজ (যদি থাকে) সংযুক্ত করিতে হইবে
- তিনি কোন সময়ের জন্যও এই এলাকায় বসবাস করিতেন না;
- তিনি ভোটার তালিকায় কার্যক্রম চলাকালীন সময়ে এখানে বসবাস করিতেন কিন্তু এখন বসবাস করিতেছেন না;
- তিনি অন্য এলাকার ভোটার;
- প্রয়োজনীয় তথ্য বা প্রমাণাদি সংযুক্ত করিতে হইবে।
- তিনি ভোটার হওয়ার যোগ্যতা হারাইয়াছেন।
- (উপযুক্ত প্রমাণাদি সংযুক্ত করিতে হইবে)

৩। আবেদনকারী/তথ্য সরবরাহকারী/তথ্য সংগ্রহকারীর বিবরণ :

- (ক) নাম :
- (খ) জন্ম তারিখ :
- (গ) পরিচিতি নম্বর (PIN) :
- (ঘ) ভোটার নম্বর :
- (ঙ) পিতা/স্বামীর নাম :
- (চ) মাতার নাম :
- (ছ) ঠিকানা :
-

ঘোষণা

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে উপরোক্ত বিবরণ সত্য।

তারিখ :

.....

স্বাক্ষর/টিপসই

নাম

পদবী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

[আবেদনকারী/তথ্য সরবরাহকারী/তথ্য সংগ্রহকারী]

[কেবলমাত্র অফিসের ব্যবহারের জন্য]

.....নির্বাচনী এলাকার

(নির্বাচনী এলাকার নাম ও নম্বর)

(ভোটার এলাকার নাম)

ভোটার এলাকা হইতে এ কারণে

(কর্তনের কারণ)

(কর্তন যোগ্য ব্যক্তির নাম)

তারিখ :

রেজিস্ট্রেশন অফিসারের স্বাক্ষর ও সীল

ফরম-১৩

[বিধি ৩২(৭)(৮) দেখুন]

নির্বাচনী এলাকাসহ এক ভোটার এলাকা হইতে অন্য ভোটার এলাকায় নাম স্থানান্তরের আবেদন
প্রাপক,
উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা

.....

১। আবেদনকারীর নাম :

২। পরিচিতি নম্বর (PIN)

৩। জন্ম তারিখ :

৪। যে এলাকা হইতে স্থানান্তরিত হইতে ইচ্ছুক :

ভোটার নম্বর

ভোটার এলাকা: ভোটার এলাকা নম্বর

জেলা:, থানা/উপজেলা:

৫। যে এলাকায় ভোটার হইতে ইচ্ছুক-

বিভাগ : জেলা : উপজেলা/থানা:

সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা..... ইউনিয়ন/পৌর ওয়ার্ড/ক্যাঃ বোঃ.....

ওয়ার্ড নম্বর (ইউনিয়ন পরিষদের জন্য):..... মৌজা/মহল্লা

গ্রাম/রাস্তার নাম ও নম্বর :

বাসা/হোল্ডিং নম্বর :

ডাকঘর : পোস্ট কোড :

--	--	--	--

৬। ৫নং ক্রমিকে বর্ণিত ঠিকানায় কখন হইতে অবস্থান করিতেছেন :

৭। নাম স্থানান্তরের কারণ :

৮। ৫নং ক্রমিকে বর্ণিত ঠিকানায় অবস্থানের সমর্থনে নিম্নের যে কোন দলিল সংযুক্ত করুন :

ক) ইউটিলিটি বিলের অনুলিপি

খ) বাড়ী ভাড়া রশিদ/ চৌকিদারী রশিদ/পৌরকর রশিদ/অন্যান্য

গ) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা/ ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র।

.....

স্বাক্ষর বা টিপসহি

তাঁহার বর্তমান অবস্থানকালীন বিবরণ সঠিক।

.....
গেজেটেড কর্মকর্তা/প্রার্থিত ভোটার এলাকার
ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানের
স্বাক্ষর ও সীল

[কেবলমাত্র অফিসে ব্যবহারের জন্য]

..... নির্বাচনী এলাকায় ভোটার এলাকার জন্য প্রণীত ভোটার তালিকা
হইতে নাম কর্তনের এবং প্রস্তাবিত এলাকায় অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ করা হইল। তিনি প্রয়োজনীয় দলিলাদি প্রদান করিয়াছেন।

.....

উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা

৯।.....

প্রাপ্তিস্বীকার পত্র

জনাব/বেগম এর আবেদন ফরম গৃহীত হইল।

আবেদন ফরম নং

.....

গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

ফরম-১৪

[বিধি ৩২(৮) দেখুন]

এক নির্বাচনী এলাকা হইতে অন্য নির্বাচনী এলাকার ভোটার তালিকায় নাম স্থানান্তরের আবেদন

প্রাপক,

জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা

১। আবেদনকারীর নাম :

২। পরিচিতি নম্বর (PIN) (যদি জানা থাকে).....

৩। জন্ম তারিখ :

৪। বর্তমান তালিকাভুক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি-

ভোটার নম্বর..... নির্বাচনী এলাকার নাম

ভোটার এলাকা: ভোটার এলাকা নম্বর

জেলা:, থানা/উপজেলা:

যে ঠিকানায় এখন ভোটার আছেন :

৫। যে এলাকায় ভোটার হইতে ইচ্ছুক-

ঠিকানা :

জেলা:, থানা/উপজেলা:

সিটিকর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন/ক্যান্ট: বোর্ড....., ওয়ার্ড নং

নির্বাচনী এলাকার নাম :

৬। এ ঠিকানায় কখন হইতে অবস্থান করিতেছেন :

৭। এ ঠিকানায় অবস্থানের সমর্থনে নিম্নের যে কোন দলিল সংযুক্ত করণ :

ক) ইউটিলিটি বিলের অনুলিপি

খ) বাড়ী ভাড়া রশিদ/ চৌকিদারী রশিদ/পৌরকর রশিদ

গ) প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা/ ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র।

স্বাক্ষর বা টিপসহি

তাঁহার বর্তমান অবস্থানকালীন বিবরণ সঠিক।

গেজেটেড কর্মকর্তা/প্রার্থিত ভোটার এলাকার
ওয়ার্ড কমিশনার/ইউনিয়ন পরিষদ মেম্বারের
স্বাক্ষর ও সীল

[কেবলমাত্র অফিসে ব্যবহারের জন্য]

..... নির্বাচনী এলাকায় ভোটার এলাকার জন্য প্রণীত ভোটার তালিকা
হইতে নাম কর্তনের এবং প্রস্তাবিত এলাকায় অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ করা হইল। তিনি প্রয়োজনীয় দলিলাদি প্রদান করিয়াছেন।

জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা

৯।

প্রাপ্তিস্বীকার পত্র

জনাব/বেগমএর আবেদন ফরম গৃহীত হইল।
আবেদন ফরম নং

গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

নির্বাচন কমিশনের আদেশক্রমে,
মুহম্মদ হুমায়ুন কবির
সচিব।