

নির্বাচন কমিশন
বাংলাদেশ



ভোটার নিবন্ধন মাস্টার প্লান বাস্তবায়নের
আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি
(SOP)

জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।

সূচীপত্রঃ

<u>অধ্যায় নং</u>	<u>বিষয়</u>	<u>পৃষ্ঠা</u>
<u>অধ্যায়-১</u>	: ভূমিকা.....	১
<u>অধ্যায়-২</u>	: ব্যবহৃত ‘শব্দ সংক্ষেপ’ সমূহের ব্যাখ্যা.....	২
<u>অধ্যায়-৩</u>	: সাংগঠনিক কাঠামো সম্পর্কিত বিষয়াবলী.....	৩
<u>অধ্যায়-৪</u>	: জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন সম্পর্কিত সার্বিক কার্যাবলী.....	৪-৭
<u>অধ্যায়-৫</u>	: আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি-উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়	৮-২০
<u>অধ্যায়-৬</u>	: আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি-সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়. ২১-২৩	
<u>অধ্যায়-৭</u>	: আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি - আঞ্চলিক নির্বাচন কার্যালয়.....	২৪-২৫
<u>অধ্যায়-৮</u>	: আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি - জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ..	২৬-৪৫

১। ভূমিকা

১.১। নির্বাচন পরিচালনার জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ-১১৮ বলে স্বাধীন প্রতিষ্ঠান হিসাবে বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন গঠন করা হয়। সংবিধানের অনুচ্ছেদ-১১৯ এ নির্বাচন কমিশনের কার্যাবলী বর্ণিত আছে। সংবিধানের উক্ত কার্যাবলী অনুযায়ী বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশনের কার্যাবলী নিম্নরূপঃ

- (ক) রাষ্ট্রপতি পদের নির্বাচন অনুষ্ঠান;
- (খ) জাতীয় সংসদের সদস্যদের নির্বাচন অনুষ্ঠান;
- (গ) জাতীয় সংসদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নির্বাচনী এলাকার সীমানা নির্ধারণ; এবং
- (ঘ) রাষ্ট্রপতি পদের এবং জাতীয় সংসদ নির্বাচন অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে ভোটার তালিকা প্রস্তুত করণ।

১.২। নির্বাচন অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে ভোটার তালিকার ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। ৯ম জাতীয় সংসদ নির্বাচনের প্রাক্কালে ভোটার তালিকার গ্রহণযোগ্যতা নিয়ে বিতর্কের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত নির্বাচন বাতিল, দেশে জরুরী অবস্থা ঘোষণা ও বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন পুনর্গঠন করা হয়। পুনর্গঠিত নির্বাচন কমিশন নির্বাচন প্রক্রিয়া ত্রুটিমুক্ত করার লক্ষ্যে ছবিসহ ভোটার তালিকা প্রণয়ন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। ভোটার নিবন্ধন প্রক্রিয়াকে কার্যকর করার লক্ষ্যে তখন আইনে সংযোজনের আগেই বাই-প্রোডাক্ট হিসাবে ভোটারদের জাতীয় পরিচয়পত্র প্রদান করা হয় যা পরবর্তীতে আইন প্রণয়ন করে ভূতাপেক্ষ অনুমোদন করা হয়।

১.৩। ১৮ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সের বাংলাদেশী নাগরিকদের একটি স্বতন্ত্র পরিচিতি নম্বর দিয়ে ভোটার হিসেবে ছবিসহ ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করা এবং প্রত্যেক ভোটারকে একটি উন্নত মানের জাতীয় পরিচয়পত্র প্রদান করার কার্যাবলী এক ও অভিন্নভাবে সূচারুরূপে নির্বাচন কমিশনের মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ এবং জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ কর্তৃক সম্পাদনের লক্ষ্যে আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) থাকা প্রয়োজন। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের কার্যাবলীর বিভিন্ন বিষয়, পরিচয়পত্র প্রদান সংক্রান্ত দৈনন্দিন কার্যাবলী এবং প্রত্যেক অফিসের কার্যক্রম ও বাস্তবিক কর্মকাণ্ডের সুনির্দিষ্ট বিবরণ ও ব্যাখ্যা আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) তে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

১.৪। এ পদ্ধতিতে নিম্নোক্ত অধ্যায়গুলো অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

- অধ্যায়-২ : ব্যবহৃত 'শব্দ সংক্ষেপ' সমূহের ব্যাখ্যা।
- অধ্যায়-৩ : সাংগঠনিক কাঠামো সম্পর্কিত বিষয়াবলী।
- অধ্যায়-৪ : জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন সম্পর্কিত সার্বিক কার্যাবলী।
- অধ্যায়-৫ : আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি - উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়।
- অধ্যায়-৬ : আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি - সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়।
- অধ্যায়-৭ : আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি - আঞ্চলিক নির্বাচন কার্যালয়।
- অধ্যায়-৮ : আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি - জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ।

২। শব্দ সংক্ষেপ

AFIS	স্বয়ংক্রিয় আঙ্গুলের ছাপ সনাক্তকরণ পদ্ধতি
ECB	নির্বাচন কমিশন বাংলাদেশ
বায়োমেট্রিকস	ইলেকট্রনিকভাবে ধারণকৃত ভোটারের মুখাবয়ব, স্বাক্ষর, IRIS এবং আঙ্গুলের ছাপ
DOC 9303	জাতীয় পরিচয় নিবন্ধনে ব্যবহৃত মুখমন্ডলের ছবির মান
মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়	থানা/উপজেলা, জেলা ও আঞ্চলিক পর্যায়ের নির্বাচন কার্যালয়
পরিচিতি প্রত্যয়ন (Identity Certification)	ভোটারের আঙ্গুলের ছাপের ১:১ যাচাইয়ের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্রে বিদ্যমান আঙ্গুলের ছাপ এবং যেখানে যাচাই করা প্রয়োজন সেখানে তৎক্ষণাত ধারণকৃত আঙ্গুলের ছাপের উপর ভিত্তি করে ভোটার যাচাইয়ের পদ্ধতি।
NID Wing	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ
NID Card	জাতীয় পরিচয়পত্র
NIRDS	জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন পদ্ধতি
Mobile Registration	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসের বাইরে ভোটার কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করা
SOP	আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি
VPN	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সাথে জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের তথ্য আদান প্রদানের নিমিত্ত স্থাপিত Virtual Private Network
RMO	Rural, Minucipalities and Others
Demographic Data	ভোটারের ব্যক্তিগত ও অন্যান্য বিস্তারিত তথ্য

৩। সাংগঠনিক কাঠামো

নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের অধীনস্থ সকল অফিস/দপ্তর বিশেষ করে নিম্নে বর্ণিত অফিস সমূহ ভোটার তালিকা ও জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন করবে।

জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ, নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ⇒ নির্বাচনী প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট



আঞ্চলিক নির্বাচন কার্যালয় (১০)



সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয় (৬৪)



উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় (৫১২)

৪। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন সম্পর্কিত সার্বিক কার্যাবলী

৪.১। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ-১২২(২) এবং ভোটার তালিকা আইন, ২০০৯ (২০০৯ সালের ৬ নং আইন) অনুযায়ী বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশনকে নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন নাগরিকদের সমন্বয়ে ভোটার তালিকা প্রণয়নের দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছেঃ

- (ক) বাংলাদেশের একজন নাগরিক হন;
- (খ) আঠারো বৎসরের কম বয়স্ক নন;
- (গ) কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতিস্থ বলে ঘোষিত নন; এবং
- (ঘ) কোন ভোটার এলাকা বা ক্ষেত্রমত, নির্বাচনী এলাকার অধিবাসী বলে গণ্য হন।

৪.২। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন আইন-২০১০ (২০১০ সালের ৩নং আইন) এ নির্বাচন কমিশন বাংলাদেশ কর্তৃক ভোটার তালিকা আইন, ২০০৯ অনুযায়ী ভোটার হওয়ার যোগ্য সকল নাগরিককে জাতীয় পরিচয়পত্র প্রদানের বিধান জারী করা হয়েছে। উল্লিখিত দায়িত্ব নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিস কর্তৃক সম্পন্ন করা হয়।

৪.৩। আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতিতে বর্ণিত কার্যাবলী যথাযথভাবে দেশব্যাপী একই মানদণ্ডে পরিচালনা ও বাস্তবায়নের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়াবলীর উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে।

- বিদ্যমান পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন, নতুন নিবন্ধিত ভোটারদের জাতীয় পরিচয়পত্র প্রদান, বিভিন্ন ধরনের সেবা প্রাপ্তির জন্য আবেদনকারী ভোটারদের প্রদত্ত দলিলাদি এবং তথ্যের সঙ্গতি ও সঠিকতা নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত যাচাই প্রক্রিয়া যথাযথ ভাবে অনুসরণ করা;
- নতুন তথ্যপ্রযুক্তি অবকাঠামো, সফটওয়্যার ও নেটওয়ার্ক স্থাপনের মাধ্যমে হাতে-কলমে কাজ সম্পাদন হ্রাস করার পাশাপাশি ভোটার নিবন্ধন প্রক্রিয়ার নিরাপত্তা ও সঠিকতা নিশ্চিতকরণ, ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে তথ্য হালনাগাদ ও আদান-প্রদানের মাধ্যমে সেবার মান উন্নয়ন করা;
- জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রমের আওতাভুক্ত সকল কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে কার্যপদ্ধতির প্রায়োগিক ও প্রযুক্তিগত কর্মকান্ডের অর্ন্তভুক্ত করতে হলে পরিবর্তন সময়কাল বিবেচনা করা;
- নির্বাচন কমিশনের মাঠ পর্যায় এবং সচিবালয়ের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ভোটার নিবন্ধন কার্যক্রমের ডাটাবেজের ভিত্তিতে সরকার কর্তৃক পরবর্তীতে এবং নাগরিকদের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্রসহ নতুন নতুন সেবা বাস্তবায়ন করা।

৪.৪। আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতিতে নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের কেন্দ্রীয় ও মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহে যে সকল কার্যাবলী বাস্তবায়িত হবে।

ক। উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার

❖ **ভোটার তালিকা সংক্রান্ত**

- রেজিস্ট্রেশন অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন;
- নতুন ভোটার নিবন্ধন;
- ভোটার তালিকা হালনাগাদকরণ;
- অনাবাসী/প্রবাসী ভোটারদের রেজিস্ট্রেশন;
- ভোটার স্থানান্তর;

- ভোটার তালিকা হতে ভোটার হিসেবে অযোগ্যদের নাম কর্তন;
- ভোটার এলাকা বিভক্তি করণ কোড নির্ধারণ ও পুনর্বিন্যাস;
- কমিশনের নির্দেশনা মোতাবেক স্থানীয় নির্বাচনের জন্য ভোটার তালিকা মুদ্রণ;
- ভোটার তালিকাসহ বিভিন্ন প্রকার ফরম ও রেকর্ড সমূহ সংরক্ষণ;
- সিনিয়র জেলা/জেলা বা প্রয়োজনে আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা বা সচিবালয়ের চাহিদামত এ সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার রিপোর্ট প্রদান;

❖ **জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত**

- জাতীয় পরিচয় পত্র গ্রহণ ও সংরক্ষণ।
- জাতীয় পরিচয়পত্র ইনভেন্টরী প্রণয়ন।
- নতুন/ডুপ্লিকেট জাতীয় পরিচয় পত্র বিতরণ।
- জাতীয় পরিচয় পত্র প্রতিস্থাপন।
- জাতীয় পরিচয় পত্রের তথ্য সংশোধন।
- জাতীয় পরিচয় পত্র সংক্রান্ত বিভিন্ন সেবা প্রদান;
- জাতীয় পরিচয় পত্র সেবা সংক্রান্ত সকল আবেদন গ্রহণ ও তার আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ;
- উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিস পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য নয় বা তাঁর এখতিয়ার বহির্ভূত এমন আবেদন সমূহ নিষ্পত্তির জন্য দ্রুত সিনিয়র জেলা/জেলা অথবা আঞ্চলিক নির্বাচন অফিসারের নিকট ইন্ট্রানেট মাধ্যমে ফরওয়ার্ড করণ;
- জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত বিভিন্ন আবেদন পত্র ও রেকর্ডের হেফাজত করণ।
- সিনিয়র জেলা/জেলা বা প্রয়োজনে আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা বা সচিবালয়ের চাহিদামত এ সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার রিপোর্ট প্রদান;

খ। **সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার**

❖ **ভোটার তালিকা সংক্রান্ত**

- ভোটার নিবন্ধন/হালনাগাদ কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনায় প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান ও নিবিড় তদারকী করণ এবং এ সংক্রান্ত বিভিন্ন রিপোর্ট সংগ্রহ ও আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা বা সচিবালয়ের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে প্রেরণ;
- কমিশনের নির্দেশনামত জাতীয় নির্বাচনের জন্য সংসদীয় আসন ভিত্তিক ভোটার তালিকা মুদ্রণ ও বিন্যাস;
- খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশের পর রিভাইজিং অথরিটি হিসেবে দায়িত্ব পালন করা;
- ভোটারদের বিভিন্ন প্রকার সেবা প্রদান;
- উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিস পর্যায়ে ভোটার নিবন্ধন সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি সংক্রান্ত কোন অভিযোগ পেলে সেক্ষেত্রে দ্রুত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;



জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্তঃ

- সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য পরিচয়পত্র সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তি করণ;
- উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার এর সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে দাখিলকৃত আপীল নিষ্পত্তি করণ;
- সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য নয় বা তার এখতিয়ারভুক্ত নয় এরূপ জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণের জন্য দ্রুত ইন্ট্রানেট মাধ্যমে আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট ফরওয়ার্ড করণ;
- উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিস পর্যায়ে জাতীয় পরিচয়পত্র সেবা প্রাপ্তি সংক্রান্ত কোন অভিযোগ পেলে সেক্ষেত্রে দ্রুত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা বা সচিবালয়ের চাহিদামত জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার রিপোর্ট প্রেরণ;

গ। আঞ্চলিক নির্বাচন অফিসার

❖ **ভোটার তালিকা সংক্রান্তঃ**

- ভোটার নিবন্ধন/হালনাগাদ কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনায় তাঁর অধিক্ষেত্রাধীন এলাকার সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসারগণকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান ও নিবিড় তদারকী করণ ও এ সংক্রান্ত রিপোর্ট সংগ্রহ ও কমিশন সচিবালয়ের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে প্রেরণ;
- কমিশনের নির্দেশনামত জাতীয় ও স্থানীয় নির্বাচনের জন্য ভোটার তালিকা মুদ্রণ ও বিন্যাসের ব্যাপারে জেলা/উপজেলা পর্যায়ে নিবিড় তদারকী করণ;
- খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশ ও এ সংক্রান্ত দাবী-আপত্তি গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণে সংক্রান্ত বিষয়ে সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসারগণকে পরামর্শ প্রদান ও সহযোগিতা করা;
- ভোটারদের উন্নত ও দ্রুত সেবা প্রদানে জেলা/উপজেলা অফিসারগণকে পরামর্শ প্রদান;
- সিনিয়র জেলা/জেলা অথবা উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিস পর্যায়ে ভোটার নিবন্ধন সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি সংক্রান্ত কোন অভিযোগ পেলে সেক্ষেত্রে দ্রুত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

❖ **জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্তঃ**

- আঞ্চলিক পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য পরিচয় পত্র সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তি করণ;
- জেলা নির্বাচন অফিসার এর সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে দাখিলকৃত আপীল নিষ্পত্তি করণ;
- আঞ্চলিক নির্বাচন অফিসার পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য নয় বা তার এখতিয়ারভুক্ত নয় এরূপ জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তি করণের জন্য ইন্ট্রানেট মাধ্যমে রিভিউ কমিটির নিকট ফরওয়ার্ড করণ;
- নির্বাচন কমিশন সচিবালয় বা এর কোন অনুবিভাগের চাহিদামত জাতীয় পরিচয় পত্র সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকার রিপোর্ট প্রদান;

ঘ। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ

- ভোটার নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা।
- জাতীয় পরিচয় পত্র প্রস্তুতকরণ।
- জাতীয় পরিচয় পত্র সম্পর্কিত কার্যক্রম সম্পাদন (Handling)।
- জাতীয় পরিচয়পত্র সম্পর্কিত কার্যাবলীর তথ্য সংরক্ষণ।
- জাতীয় পরিচয় পত্রের হিসাব সংরক্ষণ (Inventory)।
- জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করণ।
- ইলেকট্রনিক সেবা ব্যবস্থাপনা।
- ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদ করণ।
- স্বয়ংক্রিয় অঞ্জুলী ছাপ সনাক্তকরণ (AFIS) পদ্ধতিতে দ্বৈততা চিহ্নিত করে তা অপসারণ।
- ভোটার/জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন সংক্রান্ত বিভিন্ন কৌশল ও নীতি নির্ধারণ।
- পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রক্রিয়াকরণ।
- গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ।
- বাজেট প্রণয়ন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।
- প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
- অবকাঠামোগত ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করণ।

৫। আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) - উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়৫.১। ভূমিকা

ভোটারগণকে ভোটার নিবন্ধন ও জাতীয় পরিচয় পত্র সম্পর্কিত বিভিন্ন সেবা প্রদানের লক্ষ্যে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় কর্তৃক কতিপয় কার্যাবলী সম্পন্ন করা হয় যা নিম্নরূপঃ

ক। ভোটার তালিকা সংক্রান্তঃরেজিস্ট্রেশন অফিসার হিসেবে দায়িত্ব পালন

ভোটার তালিকা আইন, ২০১০ এর ধারা-৬ এ নির্বাচন কমিশন কর্তৃক প্রত্যেক ভোটার এলাকা বা নির্বাচনী এলাকার জন্য ভোটার তালিকা প্রণয়ন, সংশোধন, পুনঃপরীক্ষা এবং হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে একজন রেজিস্ট্রেশন অফিসার নিয়োগের বিধান রয়েছে। ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি-৪(১) এ উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসারকে সংশ্লিষ্ট জেলার রেজিস্ট্রেশন অফিসার নিয়োগের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার রেজিস্ট্রেশন অফিসার হিসেবে নিম্নবর্ণিত দায়িত্বসমূহ পালন করবেনঃ

- বিধি-৪(৪) অনুযায়ী ভোটার তালিকার তথ্য সংগ্রহের নিমিত্তে রেজিস্ট্রেশন অফিসার তথ্য সংগ্রহকারী ও সুপারভাইজার নিয়োগের ব্যবস্থা করণ;
- বিধি-৫(১) অনুযায়ী স্ব স্ব অধিক্ষেত্রের ভোটার তালিকা প্রণয়নের শুরুর হতে সমাপ্তি পর্যন্ত যাবতীয় কাজের দায়িত্ব পালন। যে কোন ধরনের উদ্ভূত সমস্যা যতদূর সম্ভব নিজেই সমন্বয় কমিটির মাধ্যমে সমাধানের চেষ্টা। স্থানীয়ভাবে সমাধান না হলে তা অবিলম্বে নির্বাচন কমিশনের গোচরীভূত করণ এবং নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা ও কাজের অগ্রগতির বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন;
- বিধি-৫(৪) অনুযায়ী নির্বাচন কমিশন সচিবালয় হতে ফরম, প্যাকেট, ম্যানুয়েল, ল্যাপটপ ও অন্যান্য আনুষংগিক যন্ত্রপাতি, সরঞ্জামাদি ও মালামাল সংগ্রহ করবেন এবং ক্ষেত্র বিশেষে কিছু মালামাল স্থানীয়ভাবে সংগ্রহ;
- বিধি-১২ অনুযায়ী রেজিস্ট্রেশন অফিসার তথ্য সংগ্রহ হতে শুরু করে খসড়া তালিকা প্রণয়ন পর্যন্ত পর্যায়ক্রমিক ধাপসমূহ আনুসরণ করবেন;
- বিধি-১৪ অনুযায়ী কোন এলাকার খসড়া ভোটার তালিকা প্রস্তুত হওয়ার পর যত শীঘ্র সম্ভব ফরম-১ অনুযায়ী সংকলনপূর্বক দাবী ও আপত্তি আহ্বান করে প্রকাশ;
- বিধি-২৪ অনুযায়ী সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক খসড়া ভোটার তালিকা সংশোধন ; এবং
- বিধি-২৫ অনুযায়ী চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশ।

নতুন/প্রবাসী ভোটার নিবন্ধনঃ ভোটার তালিকা আইন, ২০০৯ এর ধারা ১০ অনুযায়ী ভোটার হওয়ার যোগ্য কোন নাগরিক কর্তৃক নিবন্ধন ও পরিচয়পত্রের জন্য আবেদন করার সাথে প্রয়োজনীয় দলিলাদি প্রদর্শন এবং দলিলাদি যাচাই (বয়সের প্রমাণপত্র, নাগরিকত্বের প্রমাণপত্র, আবাসস্থলের/বসবাসের ঠিকানার প্রমাণপত্র, জন্ম সনদ, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ (এস.এস.সি বা তদুর্ধ্বের ক্ষেত্রে এস.এস.সি সনদ), পাসপোর্ট, ড্রাইভিং লাইসেন্সের নম্বর, ট্যাক্স পেয়ারস সনাক্তকরণ নম্বর, বাবা-মা এবং স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর প্রদান সাপেক্ষে রেজিস্ট্রেশন অফিসার সন্তুষ্ট হলে নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে।

ভোটার তালিকায় নাম স্থানান্তরঃ ভোটার তালিকা আই, ২০০৯ এর ধারা ১০ (গ) এবং ভোটার তালিকা বিধিমালা বিধি ২৬ (৭) অনুযায়ী বাসস্থান পরিবর্তনের কারণে ভোটার তালিকায় নাম স্থানান্তর করা যাবে। এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় (নতুন আবাসস্থলের ঠিকানায় কোন ইউটিলিটি বিলের কপি/পোরকর/টোকিদারী কর পরিশোধের কপি, স্থানীয় জন প্রতিনিধি/প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়নসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদনকারী ভোটারের প্রদত্ত তথ্যাদি যাচাই সাপেক্ষে রেজিস্ট্রেশন অফিসার সন্তুষ্ট হলে ভোটার স্থানান্তর কার্যক্রম সম্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

ভোটার তালিকায় তথ্য সংযোজন/সংশোধনঃ ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি ১৮ অনুযায়ী খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশের পর ভোটারদের আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা বিধি ২৪ (২) মোতাবেক রেজিস্ট্রেশন অফিসারের দৃষ্টিগোচরে পরিলক্ষিত ভুল তথ্য সংযোজন/সংশোধন করণ।

ভোটার তালিকা হতে নাম কর্তনঃ ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি ২৬ (৫) এবং ২৬ (৬) মোতাবেক মৃত্যু/ভোটার হওয়ার অযোগ্যতার কারণে ভোটার তালিকা হতে নাম কর্তন করা হবে। এ ক্ষেত্রে মৃত্যু সনদ অথবা এ সংক্রান্ত কোন বৈধ দলিল উপস্থাপন করতে হবে।

ভোটার এলাকা বিভক্তি করণ, কোড নির্ধারণ ও পুনর্নির্ন্যাস করণঃ ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি ৬ অনুযায়ী কোন ভোটার এলাকার ভোটার সংখ্যা বৃদ্ধি থবা ভোগলিক বা প্রশাসনিক কারণে কোন ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা/থানা বিভক্ত হলে স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের জারীকৃত গেজেট নোটিফিকেশন অনুযায়ী নির্বাচন কমিশন সচিবালয়/জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের সাথে সমন্বয় করে কোড নির্ধারণ/কোড প্রাপ্তির পর নতুন ভোটার এলাকা সৃষ্টি ও সেই অনুযায়ী ভোটার তালিকা পুনর্নির্ন্যাস করতে হবে।

ভোটার তালিকা, নিবন্ধন ফরমসহ অন্যান্য ফরম সমূহ সংরক্ষণঃ উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা তাঁর কার্যালয়ে ভোটার তালিকা, ভোটার কর্তৃক পূরণকৃত ভোটার নিবন্ধন ফরম (ফরম-২) ও অন্যান্য ফরম সমূহ হার্ডকপি ও স্ক্যান করে তার সফট কপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবেন।

ভোটারদের সেবা প্রদানঃ ভোটার নিবন্ধন, ভোটার তালিকা ও ভোটার নম্বর প্রদান সংক্রান্ত সেবা প্রদানে উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার প্রয়োজনীয় কার্যাবলী গ্রহণ করবেন।

খ। জাতীয় পরিচয় পত্র সংক্রান্তঃ

নতুন নিবন্ধিত ভোটারদের পরিচয় পত্র প্রদানঃ জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ হতে নতুন নিবন্ধিত ভোটারদের পরিচয় পত্র প্রাপ্তির পর ভোটারদের প্রাপ্তি রশিদ জমা নিয়ে বিতরণ তালিকায় স্বাক্ষর গ্রহণ করে জাতীয় পরিচয় পত্র প্রদান করতে হবে।

হারানো/বিনষ্টকৃত পরিচয় পত্রের প্রতিস্থাপনঃ বিদ্যমান লেমিনেটেড পরিচয় পত্রের পরিবর্তে প্লাস্টিক পরিচয়পত্র প্রবর্তন বা হারানো, চুরি বা অন্য কোন কারণে পরিচয়পত্র নষ্ট হয়ে গেলে বিদ্যমান পরিচয় পত্রের পরিবর্তে ডুপ্লিকেট পরিচয়পত্র ইস্যু করা যাবে। এ জন্য বাহককে থানায় জিডি এন্ট্রি করে অথবা বিনষ্ট পরিচয় পত্র জমা দিয়ে প্রয়োজ্য ফি সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। পরিচয় পত্রের মেয়াদ শেষে মেয়াদোত্তীর্ণ পরিচয় পত্র প্রতিস্থাপন করা হবে। মেয়াদোত্তীর্ণ পরিচয় পত্রের ক্ষেত্রে বাহককে তার পূর্বের পরিচয়পত্র জমা দিতে হবে।

পরিচয়পত্র সংশোধনঃ নিবন্ধিত কোন ভোটারের তথ্য সংশোধন, নতুন তথ্য অন্তর্ভুক্তকরণ বা বিদ্যমান তথ্য বিলোপনের জন্য বাহক আবেদন করবেন। চাহিত সংশোধনীর আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই করে সন্তুষ্ট হলে জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগকে ডুপ্লিকেট পরিচয়পত্র তৈরী করে দিতে অনুরোধ করতে হবে। পরিচয়পত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ রেজিস্টারে এন্ট্রি করে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।

পরিচয়পত্র ইনভেন্টরীঃ জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত পরিচয় পত্র যথাযথভাবে প্রত্যেক এলাকা ভিত্তিক ইনভেন্টরী করে সংরক্ষণ করতে হবে।

পরিচয়পত্র হস্তান্তরঃ প্রাপ্তি রশিদ জমা এবং বিতরণ তালিকায় গ্রহীতার স্বাক্ষর গ্রহণ করে ভোটারের নিকট পরিচয়পত্র হস্তান্তর করবেন।

পরিচয়পত্র পরিবহনঃ ক্ষতিগ্রস্থ এবং ভুল ঠিকানার পরিচয় পত্র সমূহ জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে ফেরৎ দিবেন।

জেলা/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক গৃহীতব্য কার্যক্রমঃ জেলা নির্বাচন অফিস/আঞ্চলিক নির্বাচন অফিস কর্তৃক নিম্নাভিযোগ্য ভোটারের তথ্য সংশোধনের আবেদনসমূহ সুপারিশসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবেন। পরে এ বিষয়ে প্রাপ্ত নির্দেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

৫.২। প্রয়োজনীয় অবকাঠামো

- (ক) জনসংখ্যার স্বাভাবিক বৃদ্ধি, ভোটারগণ কর্তৃক দাখিলকৃত সংশোধন/পরিবর্তনের আবেদনের বিষয় বিবেচনায় রেখে প্রতিদিন সেবা গ্রহণের জন্য আগত ভোটারের সংখ্যার ভিত্তিতে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় সমূহের সেবা সামগ্রীর পরিমাণ নির্ধারণ করবেন।
- (খ) পরিচয়পত্র ও কেন্দ্রীয় তথ্য ভান্ডারের চাহিদা অনুযায়ী উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রত্যেক ভোটারের ন্যূনতম প্রয়োজনীয় ডেমোগ্রাফিক তথ্য ও বায়োমেট্রিকস নিবন্ধন করার উপযোগী অবকাঠামো নিশ্চিত করবেন। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ এর সাথে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়সমূহ ভার্চুয়াল প্রাইভেট নেটওয়ার্ক (VPN) দ্বারা অনলাইন তথ্য আদান প্রদানের জন্য সংযুক্ত রাখবেন।
- (গ) নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে প্রত্যেক উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে ভোটার সেবা প্রদান করার জন্য একই ধরনের সুযোগ সুবিধা স্থাপন এবং একই ধরনের পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া বলবৎ রাখবেন।
- (ঘ) একজন ভোটারের ডেমোগ্রাফিক তথ্য অথবা বায়োমেট্রিকস অন্য ভোটারের পরিচয়পত্র প্রস্তুতিতে ব্যবহার বন্ধের লক্ষ্যে উপযুক্ত সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে তা নিশ্চিত করবেন।

- (ঙ) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন ডাটাবেজের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য ডাটাবেজ ব্যবহারকারীর আঞ্জুলের ছাপ যাচাই পূর্বক ওয়ার্ক স্টেশনে প্রবেশ করবেন এবং নিম্নের পদ্ধতিতে প্রত্যেক ব্যবহারকারীর প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রিত হবে:

ব্যবহারকারীর প্রবেশাধিকার

১:১ আঞ্জুলের ছাপ পরীক্ষণ, অর্থাৎ ডাটা সেন্টারে মজুদ আঞ্জুলের ছাপের সাথে তৎক্ষণাত আঞ্জুলের ছাপ মিলিয়ে দেখা হবে।

স্থানীয় প্রক্রিয়া ব্যবস্থাপনা

ব্যবহারকারীগণের প্রবেশাধিকার প্রক্রিয়া নির্ধারিত সফটওয়্যারের মাধ্যমে স্থানীয় ভাবে নিয়ন্ত্রিত হবে।

- (চ) **দৈনন্দিন কার্য সম্পাদন**

(১) **কারিগরি ও মৌলিক অবকাঠামো যাচাই**

উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার ভোটার সেবা কার্যক্রম শুরু করার পূর্বেই সকল যন্ত্রপাতি/ডিভাইস, বৈদ্যুতিক ও কম্পিউটার সিস্টেমসহ সকল কারিগরি ও মৌলিক অবকাঠামো চালু, পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা ও পরিচ্ছন্নতা সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।

সমস্যা চিহ্নিত হলে এবং তৎক্ষণাৎ সমাধান করা না গেলে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা সমস্যা নিরসনের লক্ষ্যে যথাসময়ে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেনঃ

- কারিগরি সামগ্রীর গোলযোগের ক্ষেত্রে নিম্নে বর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- ডিজিটাল ক্যামেরা এবং ফিংগার প্রিন্ট স্ক্যানারের ন্যায় স্থানীয়ভাবে পাওয়া যায় এমন যন্ত্রপাতির অতিরিক্ত যন্ত্রাংশ পরিবর্তন;
- স্থানীয়ভাবে অতিরিক্ত যন্ত্রাংশ পাওয়া না গেলে: যত দ্রুত সম্ভব উর্ধ্বতন কার্যালয়কে ত্রুটিযুক্ত যন্ত্র পরিবর্তনের অনুরোধ;
- ভার্চুয়াল প্রাইভেট নেটওয়ার্কে (VPN) বিঘ্ন ঘটলে: কোন কারণে ভার্চুয়াল প্রাইভেট নেটওয়ার্কে বিঘ্ন ঘটলে বর্তমান প্রচলিত পদ্ধতিতে সিডি/ডিভিডি' তে তথ্য আদান প্রদান;
- আলোক যন্ত্রের ত্রুটির ক্ষেত্রে বিদ্যমান বাতিগুলো যথাযথভাবে পুনর্বিন্যাস ; এবং
- পরিচ্ছন্নতাঃ স্থানীয় কার্যালয়ের কর্মচারীদের একজন কার্যালয় পরিষ্কার কাজে নিয়োজিত করবেন।

(২) **মানবসম্পদের পর্যাপ্ততা যাচাইকরণ**

বিদ্যমান কারিগরি অবকাঠামো ও দৈনিক সেবাগ্রহণকারী ভোটার সংখ্যার অনুপাতে প্রয়োজনীয় কর্মীর প্রাপ্যতা নিশ্চিত করতে কোন সমস্যা দেখা দিলে এবং সাথে সাথে সমাধান করা না গেলে সেক্ষেত্রে যথাসময়ে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে :

- বিকল্প কর্মচারী নিয়োগ;
- সেবা প্রদানে অনাকাঙ্ক্ষিত বিলম্বের ব্যাপারে ভোটারকে অবহিত করতে হবে ।

এছাড়াও সেবা প্রদান কার্যক্রম শুরু করার আগেই নির্বাচন কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নির্দিষ্ট কাজে নিয়োগ নিশ্চিত করবেন।

(৩) **প্রাত্যহিক কাজের মূল্যায়ন**

নির্বাচন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি দিন সেবা প্রদান কার্যক্রম শেষে ভোটারদের প্রদত্ত সেবার মূল্যায়ন করবেন ।

একই সমস্যার পুনরাবৃত্তি পরিহার এবং আশানুরূপ কার্য সম্পাদনের জন্য প্রকৃত সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সংঘটিত সমস্যাসমূহ ও গৃহীত কার্যক্রম পর্যালোচনা করে সমাধানের লক্ষ্যে দিক নির্দেশনা দিবেন।

(৪) **পরবর্তী কার্যদিবসের জন্য পরিকল্পনা**

কোন অস্বাভাবিক অবস্থা যেমন, বিদ্যুত সরবরাহ বন্ধ থাকা, সেবার চাহিদার অস্বাভাবিক বৃদ্ধি, কর্মচারীর যৌক্তিক অনুপস্থিতি ইত্যাদি কারণে পরবর্তী দিবসে সম্পাদনযোগ্য কার্যক্রমে সম্ভাব্য বিঘ্ন চিহ্নিত করে উত্তোরণের জন্য আগাম পরিকল্পনা করবেন।

(৫) **প্রতিবেদন প্রস্তুত**

ভোটার কর্তৃক উপস্থাপিত তথ্যাদির বিবরণী প্রস্তুত করে অনুমোদনের নিমিত্তে পরবর্তী কার্যদিবসে সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়, আঞ্চলিক নির্বাচন কার্যালয় ও জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রেরণ করবেন।

৫.৩। **ভোটার সেবা**

ক। **ভোটার কর্তৃক আবেদন দাখিল**

ভোটার তালিকা/পরিচয়পত্র সম্পর্কিত সেবা প্রাপ্তির জন্য সকল আবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে দাখিল হবে। এ ক্ষেত্রে আবেদনকারী নিম্নবর্ণিত যে কোন একটি পদ্ধতি ব্যবহার করতে পারেন:

(ক) **ভোটারের উদ্যোগেঃ**

- (১) **অনলাইনঃ** জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের ওয়েব সাইট হতে প্রয়োজনীয় ফরম ডাউনলোড করে অথবা ওয়েবসাইটে সরাসরি ফরম পূরণ করে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংযুক্ত করে ইলেকট্রনিক্যালি আবেদন দাখিল করা যাবে; তবে বায়োমেট্রিক ডাটা প্রদানের জন্য আবেদনকারীকে সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হবে।
- (২) **সরাসরি উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে আবেদন জমাঃ** ভোটার অথবা ভোটারযোগ্য ব্যক্তি ভোটার নিবন্ধন অথবা জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত কোন সেবা গ্রহণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ সরাসরি উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয়ে এসে নির্ধারিত ফরম নিজ হাতে পূরণ করে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে জমা দিয়ে কাঙ্ক্ষিত সেবা গ্রহণ করতে পারবে।

(খ) **নির্বাচন কমিশনের উদ্যোগেঃ**

তথ্য সংগ্রহকারীগণকে ভোটারদের বাড়ী বাড়ী প্রেরণঃ ভোটার তালিকা হালনাগাদ কার্যক্রমের সময় নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নিয়োজিত তথ্য সংগ্রহকারীগণ ভোটারযোগ্যদের বাড়ি বাড়ি গিয়ে তথ্য সংগ্রহ করবেন। তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে ভোটারযোগ্য ব্যক্তি বা তার পরিবারের সদস্য অথবা তথ্য সংগ্রহকারী ভোটারের উপস্থিতিতে ভোটারের নিকট হতে তথ্যাদি শুনে ফরম-২ পূরণ করে দিতে পারবেন। তবে ফরম পূরণকৃত শেষে ঐ ফরমে প্রদত্ত তথ্যাদি সঠিক মর্মে আবেদনকারী ভোটার নিজে স্বাক্ষর/টিপসই স প্রদান করে এর সত্যতা নিশ্চিত করবেন। পূরণকৃত ফরম সুপারভাইজারের মাধ্যমে তথ্যাদি সরেজমিন যাচাইয়ের পর উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয়ে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য জমা দিবেন।

খ। **নতুন/প্রবাসী ভোটার নিবন্ধন**

(১) **ভূমিকা**

ভোটার তালিকা আইন, ২০০৯ এ নতুন ভোটারদের নিবন্ধনের বিষয়ে নিম্নরূপ বিধান রয়েছেঃ

- (অ) ধারা ১০ অনুযায়ী বিভিন্ন সংস্থার নির্বাচনের সময়সূচী ঘোষণার তারিখ হতে নির্বাচন অনুষ্ঠানের সময়কাল ব্যতিরেকে, অন্য যে কোন সময়, নির্ধারিত পদ্ধতিতে, ভোটার তালিকায় এমন কোন যোগ্য ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্ত করা হবে যার নাম অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি বা যিনি তালিকা প্রণয়নের পর বা এর সর্বশেষ পুনঃপরীক্ষার পর তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হওয়ার যোগ্য হয়েছেন।
- (আ) ধারা ১১ অনুযায়ী কম্পিউটার ডাটাবেজে সংরক্ষিত বিদ্যমান ভোটার তালিকা, প্রতি বছর ০২ জানুয়ারি হতে ৩১ জানুয়ারি পর্যন্ত সময়কালের মধ্যে, নির্ধারিত পদ্ধতিতে হালনাগাদ করা হবে যাতে ঐ বছরের ২ জানুয়ারি তারিখে যিনি ১৮ বছর বয়স পূর্ণ হওয়ার কারণে ভোটার হওয়ার যোগ্য হয়েছেন অথবা যোগ্য ছিলেন, কিন্তু ধারা ১০ এর অধীন তালিকাভুক্ত হননি, তাকে ভোটার তালিকাভুক্ত করা হবে।

- (২) ধারা-১০ এর অধীনে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তির দাবী বিবেচনার লক্ষ্যে ফরম-১১ পূরণ করে নিজে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট পেশ করবেন। উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা VPN এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ যাচাই ও দাখিলকৃত প্রমাণাদি পরীক্ষা, প্রয়োজনে অধিকতর তদন্তকাজ দ্রুত সম্পন্ন করে আবেদনের বিষয়টি বিবেচনা করবেন। সন্তুষ্টি বিধানের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা আবেদনকারীর শুনানী গ্রহণ কিংবা আরও তথ্য প্রদানের নির্দেশ দিতে পারবেন।

যাচাইকরণঃ উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা কর্তৃক নিম্নরূপভাবে যাচাইকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবেনঃ

- আবশ্যিক বিবেচনায় ভোটার কর্তৃক প্রদত্ত রেকর্ডপত্র পূর্ব নির্ধারিত পর্যালোচনাযোগ্য রেকর্ডপত্রের তালিকা অনুযায়ী যাচাইকরণ, বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন;
- যদি কোন ক্ষেত্রে রেকর্ডপত্র সমূহ সম্পূর্ণ না হয় অথবা তথ্য অসম্পূর্ণ থাকে সেক্ষেত্রে ভোটারকে সেগুলো যথাযথভাবে পূরণ করতে বলা হবে এবং কাগজপত্রাদি দাখিল করতে বলবেন;
- যদি আরও তথ্যের প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাচন কার্যালয়ের প্যানেলভুক্ত একজন কর্মকর্তাকে তদন্ত করে প্রতিবেদন দেবার জন্য নির্দেশনা দিবেন;
- বিদ্যমান আনুষ্ঠানিক আবশ্যিকতা অনুযায়ী ভোটারকে তালিকাভুক্ত করার জন্য রেকর্ড প্রস্তুত করবেন।

নিশ্চিত করণঃ নিম্নরূপভাবে নিশ্চিতকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবেঃ

- সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার প্রতিনিধি কর্তৃক ভোটারের দাখিলকৃত তথ্যাদি যথাযথ মর্মে নিশ্চিত করণ;
- সংশ্লিষ্ট তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রাপ্ত তথ্যের সঠিকতা যাচাই করে প্রতিবেদন দাখিল;
- যদি কোন তথ্য বাকী থাকে, সে ক্ষেত্রে ভোটারকে প্রয়োজনীয় দলিলাদি সহ ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হয়ে পরবর্তীতে নিবন্ধনের নির্দেশনা দিবেন;
- যদি ভোটার কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য সঠিক হয়, তাহলে উক্ত ভোটারের নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে অনুরোধ প্রেরণ করবেন।

তালিকাভুক্তিঃ নিম্নরূপ কার্যক্রমের মাধ্যমে তালিকাভুক্তি প্রক্রিয়ায় ডেমোগ্রাফিক তথ্য সংগ্রহ ও ভোটারের বায়োমেট্রিক তথ্য ইলেক্ট্রনিকভাবে ধারণ শেষে কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ হালনাগাদ করা হবেঃ

- ভোটারের ডেমোগ্রাফিক তথ্য কম্পিউটারে নির্ধারিত সফটওয়্যার ব্যবহার করে এন্ট্রিকরণ;
- ভোটারের নিবন্ধন ফরম (ফরম-২) স্ক্যান করে ভোটারের তথ্যের সাথে সংযুক্ত করণ;
- মুখমন্ডলের ছবি, স্বাক্ষর এবং আঙ্গুলের ছাপ ইলেক্ট্রনিক ডিভাইসের মাধ্যমে ধারণ;
- জাতীয় পরিচয়পত্রে ব্যবহার করার জন্য সর্বনিম্ন নির্ধারিত মান নিশ্চিত করণ। ভোটার ছবি তোলা স্থান ত্যাগ করার পূর্বে ভোটারের কতিপয় তথ্য ও ছবির মান বাস্তবিকভাবে পরীক্ষা করবেন এবং যথাযথ আছে মর্মে প্রত্যয়ন করবেন;
- AFIS ব্যবস্থার জন্য সর্বনিম্ন নির্ধারিত মান নিশ্চিত করবেন;
- পরিচয়পত্র বিতরণের তারিখ ও সময় উল্লেখ করে প্রাপ্তি স্বীকার রশীদ ভোটারকে প্রদান করবেন;
- জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়াতে কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও দ্বৈতকরণ রোধ করার জন্য পাঠানো তথ্য ও ছবি সম্পর্কে বার্তা প্রেরণ করে তালিকাভুক্তকরণ প্রক্রিয়াটি শেষ করবেন।

- (৩) ভোটার তালিকা আইন, ২০০৯ এর ধারা-১১ এর অধীনে ভোটার তালিকা হালনাগাদ কর্মসূচীতে নতুন ভোটারদের নিবন্ধনের বিষয়ে নিম্নরূপ পদ্ধতিসমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ
- (ক) তথ্য সংগ্রহকারীগণ নিজ দায়িত্বপ্রাপ্ত এলাকার ভোটার তালিকা নিয়ে বাড়ি বাড়ি গিয়ে নতুন ভোটারদের তথ্য ফরম-২ এ পূরণ করবেন ও রেজিস্টার-৪ এ তার তথ্য লিপিবদ্ধ করবেন। ফরম-২ এর নির্ধারিত স্থানে ভোটার ও সনাক্তকারীর স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। অন্তর্ভুক্তির যোগ্য কোন ভোটার অনুপস্থিত থাকলে তার নাম ও অন্যান্য তথ্য রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন।
- (খ) ছবি তোলা ও আঞ্জুলের ছাপ প্রদানের জন্য নিবন্ধন ফরম পূরণকারী প্রত্যেক নতুন ভোটারকে রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে গমনের জন্য ফরম-৫ পূরণ করে ভোটার স্লিপ প্রদান করবেন যাতে নিবন্ধন ফরমের নম্বর, কেন্দ্রের নাম ও কেন্দ্রে গমনের তারিখ ও সময় উল্লেখ করবেন। অনুপস্থিত ভোটারগণকে নির্ধারিত সময়ে রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে গমন করে ফরম পূরণ সহ ভোটার নিবন্ধনের অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করার পরামর্শ দিবেন।
- (গ) তথ্য সংগ্রহকারীগণ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ফরমসমূহ স্বাক্ষর করতঃ (পরিচিতি নম্বরসহ) সুপারভাইজারের নিকট হস্তান্তর করবেন। সুপারভাইজারগণ ফরমসমূহের তথ্যাদি যাচাই করতঃ স্বাক্ষরপূর্বক (পরিচিতি নম্বরসহ) রেজিস্ট্রেশন অফিসারের নিকট হস্তান্তর করবেন। রেজিস্ট্রেশন অফিসার অনূন্য শতকরা দশ ভাগ ফরমের তথ্য সরেজমিনে যাচাই করতঃ রেজিস্ট্রেশনের এক দিন পূর্বে টিম লিডারকে প্রদান করবেন।
- (ঘ) টিম লিডার যাচাইকৃত ফরমসমূহের তথ্যাদি রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে রাখবেন। ভোটারগণ তথ্য সংগ্রহকারীদের নিকট হতে প্রাপ্ত ভোটার স্লিপ সহ নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে উপস্থিত হওয়ার পর তার পূরণকৃত ফরমটি সংশ্লিষ্ট যাচাইকারী কর্তৃক যাচাই করবেন।
- (ঙ) অপারেটর ভোটারের উপস্থিতিতে ফরমে পূরণকৃত তথ্যাদি যাচাই করে ল্যাপটপে এন্ট্রি করতঃ তার ছবি, আঞ্জুলের ছাপ ও স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন। ল্যাপটপে এন্ট্রিকৃত তথ্যাদি ভোটারকে প্রদর্শন করবেন এবং কোন ত্রুটি পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে তা সংশোধন করবেন। অপারেটর ফরম-২ স্ক্যান করে সংশ্লিষ্ট ভোটারের ডাটার সাথে সংযুক্ত করে রাখবেন। বায়োমেট্রিকস ও ডাটা গ্রহণ শেষে ভোটারকে পরিচয়পত্র বিতরণের তারিখ উল্লেখ করে প্রাপ্তি রসিদ প্রদান করবেন।
- (চ) রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি যেমন, ওয়ার্ড কাউন্সিলর/সদস্য, সংরক্ষিত সদস্য/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র ও তাদের পরবর্তী প্রতিদ্বন্দীদের মধ্য হতে যাচাইকারী হিসাবে অন্ততঃ একজন উপস্থিত থাকবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য সংগ্রহকারী সংখ্যার ওপর ভিত্তি করে প্রতিটি রেজিস্ট্রেশন কেন্দ্রে পালাক্রমে একজন তথ্য সংগ্রহকারী উপস্থিত থাকবেন যিনি ফরম পূরণকারী ভোটারদের সনাক্ত করা ছাড়াও কেন্দ্রে উপস্থিত কোন ভোটার পূর্বে ফরম পূরণ না করে থাকলে তার ফরম পূরণ করে রেজিস্ট্রেশনের ব্যবস্থা নেবেন। এ ব্যাপারে টিম লিডার প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন করবেন।
- (ছ) টিম লিডার অপারেটরদের ডাটা এন্ট্রি তদারকী করবেন এবং সংগৃহীত ডাটা মাঝপথে একবার ও ডাটা এন্ট্রি শেষে চূড়ান্ত ভাবে হার্ডডিস্ক ও সিডি/ডিভিডিতে ব্যাকআপ গ্রহণ করবেন। টিম লিডার দিন শেষে কেন্দ্রের সকল অপারেটরের ডাটা সিডি/ডিভিডিতে সংগ্রহ করে উপজেলা সার্ভারে টেকনিক্যাল এক্সপোর্ট/সাপোর্টের নিকট প্রদান করবেন। টিম লিডার কেবলমাত্র সার্ভারে প্রেরণকৃত (Exported) সম্পূর্ণ (Complete) ডাটার ফরমসমূহ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তর করবেন।
- (জ) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর অসম্পূর্ণ এবং Unexported ডাটাসমূহ একই নিবন্ধন কেন্দ্রের পরবর্তী দিনগুলোতে টিম লিডার এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রেশন অফিসার/সুপারভাইজার/তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে শুদ্ধিকরণের চেষ্টা করবেন। একটি নির্দিষ্ট নিবন্ধন কেন্দ্রের নিবন্ধন শেষে টিম লিডার সকল অসম্পূর্ণ ডাটার ফরমসমূহ উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তর করবেন।
- (ঝ) উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার টেকনিক্যাল এক্সপোর্ট/সাপোর্টের সহায়তায় ফরমসমূহ পুফ রিডিংয়ের জন্য পুফ রিডারকে প্রদান করবেন। পুফ রিডার এডিট টার্মিনালে ফরমের সাথে ডাটা পরীক্ষা করে কোন ডাটা ভুল থাকলে তা সংশোধন করবেন। কোন ভুল সংশোধনযোগ্য না হলে পুনরায় ছবি ও ডাটা সংগ্রহের জন্য টিম লিডারকে প্রদানের নিমিত্তে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তর করবেন।
- (ঞ) উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার সম্পূর্ণ এবং অসম্পূর্ণ ফরমসমূহ আলাদা আলাদা ভাবে ভোটার এলাকা অনুযায়ী সংরক্ষণ করবেন। উপজেলা/থানা সার্ভার স্টেশনে ডাটা যাচাই-বাছাইয়ের পর VPN অথবা সিডি/ডিভিডি/পোর্টেবল হার্ড ড্রাইভ এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারে আপলোড করার জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রেরণ করবেন।

গ। **ভোটার তালিকা মূদ্রণঃ** বিভিন্ন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বা নির্বাচন কমিশনের নির্দেশনা অনুযায়ী জাতীয় বা অন্য কোন নির্বাচনে ব্যবহারের জন্য ভোটার তালিকা মূদ্রণ।

ঘ। **সংশোধন ব্যতিরেকে হারানো/বিনষ্ট/স্থানান্তরিত জাতীয় পরিচয় পত্র প্রতিস্থাপন**

(১) **ডুপ্লিকেট পরিচয়পত্র ইস্যুকরণঃ**

(ক) পরিচয়পত্র হারিয়ে গেলে কিংবা চুরি হয়ে গেলে বা অন্য কোনভাবে বিনষ্ট হলে, পরিচয়পত্রধারী ডাটাবেজে রক্ষিত তথ্যের কোন প্রকার পরিবর্তন ব্যতিরেকে নতুন পরিচয়পত্র পেতে পারবেন। তবে এজন্য ভোটার অনতিবিলম্বে নিকটস্থ থানায় একটি সাধারণ ডায়েরী (জিডি) লিপিবদ্ধ করে নির্ধারিত ফি জমা করে উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে আবেদন করবেন।

(খ) ভোটার স্থানান্তর হওয়ার পর স্থানান্তরিত ঠিকানায় জাতীয় পরিচয় পত্র পেতে চাইলে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে ফরমের সাথে বিদ্যমান জাতীয় পরিচয় পত্র ও নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে আবেদন করবেন।

(গ) উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা আবেদনকারীর পরিচয়পত্রের অকার্যকারিতা অথবা ত্রুটিযুক্ত তথ্য ও ন্যূনতম বৈশিষ্ট্য নিরীক্ষা করবেন (বারকোড/অনলাইন ভেরিফিকেশন অথবা অন্তর্গত চিপ দ্বারা) এবং হারানো/বিনষ্ট/স্থানান্তরিত অথবা চুরি হয়ে যাওয়া পরিচয়পত্রের ডুপ্লিকেট ইস্যুর পূর্বে তার তথ্যাদি ডাটাবেজে যাচাই করে আবেদনকারীর সম্পূর্ণতা ও সঠিকতা পরীক্ষা করবেন।

(২) **পরিচয়পত্র পরিবর্তন**

কোন ভোটার বিদ্যমান কাগজের পরিচয়পত্রের পরিবর্তে উন্নত মানের পরিচয় পত্র প্রদান বা পরিচয় পত্রের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে নতুন পরিচয়পত্রের জন্য আবেদন করবেন। আবেদনকারীর জমাকৃত পরিচয়পত্রের ন্যূনতম বৈশিষ্ট্য পরীক্ষা (বারকোড/অনলাইন ভেরিফিকেশন দ্বারা) করার পর পরিচয়পত্র পরিবর্তনের ব্যবস্থা করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি আবেদনটি নিবন্ধন এবং কেন্দ্রীয় তথ্য ভান্ডারে ভোটারের ডেমোগ্রাফিক ও বায়োমেট্রিক তথ্য পরীক্ষা করে কোন তথ্যের ঘাটতি অথবা তথ্য অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন আছে কিনা যাচাই করবেন। প্রয়োজন অনুভূত হলে উক্ত তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবেন।

(৩) **পরিচয়পত্রের সঠিকতা যাচাই**

বিদ্যমান বারকোড/চিপ ও এর অন্তর্গত তথ্য অথবা অনলাইন ভেরিফিকেশন মাধ্যমে যাচাইপূর্বক পরিচয়পত্রটি নকল হলে আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(৪) **প্রাপ্তি রসিদ প্রদান**

সকল আবেদনের ক্ষেত্রেই আবেদনকারীকে একটি প্রাপ্তি রসিদে পরিচয়পত্র বিতরণের তারিখ উল্লেখ করবেন প্রদান করবেন।

(৫) **পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণের অনুরোধ**

এসকল কার্যক্রম শেষে পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের পরিচয়পত্র প্রস্তুত প্রক্রিয়ায় পরিচয়পত্র প্রস্তুত করার অনুরোধ VPN অথবা অন্য কোন মাধ্যমে প্রেরণ করবেন।

ঘ। জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন

(১) পরিচয়পত্র সংশোধনের আবেদনের সাথে প্রদেয় প্রমাণাদি ও অনুমোদনের এখতিয়ার

ক্রঃ নং	সংশোধনের ধরণ	বিবরণ	প্রয়োজনীয় প্রমাণাদির যে কোন একটি বা ক্ষেত্র বিশেষে একাধিক	অনুমোদনের এখতিয়ার
০১	নিজ নামের বানান সংশোধন	নিবন্ধিত ব্যক্তির নিজের নামের বানান যেভাবে তিনি লিখতে চান সেভাবে মুদ্রিত না হয়ে থাকলে;	এস.এস.সি পাশ হলে এসএসসি/সমমান সনদপত্র/ভোটার নিবন্ধনের আগ ইস্যুকৃত পাসপোর্ট/জন্ম সনদ/ড্রাইভিং লাইসেন্স	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
			যাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা এস.এস.সি. এর নিচে তাদের ক্ষেত্রে বিবাহের কাবিন নামা বা পাসপোর্ট বা ড্রাইভিং লাইসেন্স বা জন্ম সনদ বা ট্রেড লাইসেন্স বা অন্য কোন বৈধ কাগজপত্র	সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার।
০২	নিজ নাম পরিবর্তন	কোর্টে এফিডেভিট প্রদানপূর্বক নাম পরিবর্তন করে থাকলে কিংবা নিবন্ধনকালে ডাকনামে বা ভুলবশতঃ বা অন্য কোন কারণে নাম সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ না হয়ে থাকলে	বিবাহের দলিল, এসএসসি/এইচএসসি/সমমান রেজিস্ট্রেশন কার্ড (ছবি সম্বলিত) বা এসএসসি/সমমান সনদপত্র, ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টে সম্পাদিত এফিডেভিট, জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞাপন, পিতা, মাতা, স্বামী/স্ত্রী, ভাই-বোনদের পরিচয়পত্রের কপি এবং উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন।	নামের আংশিক পরিবর্তন হলে:- সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার। নাম সম্পূর্ণ পরিবর্তন ও পিতা/মাতার নামসহ নিজ নাম পরিবর্তনের আবেদনের ক্ষেত্রে:- আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা/রিভিউ কমিটি
০৩	পিতা/মাতা/স্বামী/স্ত্রীর নামের বানান সংশোধন	নিবন্ধিত ব্যক্তির পিতা বা মাতার নাম কিংবা স্বামী বা স্ত্রীর নামের বানান যেভাবে তিনি লিখতে চান সেভাবে মুদ্রিত না হয়ে থাকলে;	এস.এস.সি পাশ হলে এসএসসি/সমমান সনদপত্র/ভোটার নিবন্ধনের আগ ইস্যুকৃত পাসপোর্ট/জন্ম সনদ/ড্রাইভিং লাইসেন্স	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
			যাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা এস.এস.সি. এর নিচে তাদের ক্ষেত্রে বিবাহের কাবিন নামা বা পাসপোর্ট বা ড্রাইভিং লাইসেন্স বা জন্ম সনদ বা ট্রেড লাইসেন্স বা অন্য কোন বৈধ কাগজপত্র	সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার।
০৪	পিতা/মাতার নাম পরিবর্তন	নিবন্ধনকালে ডাকনামে বা ভুলবশতঃ বা অন্য কোন কারণে পিতা/মাতার নাম সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ না হয়ে থাকলে	এস.এস.সি পাশ হলে অবশ্যই এসএসসি/সমমান সনদপত্র যাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা এস.এস.সি. নেই তাদের ক্ষেত্রে বিবাহের কাবিন নামা বা পাসপোর্ট বা ড্রাইভিং লাইসেন্স বা জন্ম সনদ বা ট্রেড লাইসেন্স বা অন্য কোন বৈধ কাগজপত্র	নামের আংশিক পরিবর্তন হলে:- সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার। নাম সম্পূর্ণ পরিবর্তন ও পিতা/মাতার নামসহ নিজ নাম পরিবর্তনের আবেদনের ক্ষেত্রে:- আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা/রিভিউ কমিটি
০৫	জন্ম তারিখ সংশোধন	জন্ম তারিখ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ না হয়ে থাকলে	যাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম এসএসসি/সমমান তাদের:- এসএসসি/সমমান সনদপত্র	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
			অনুর্ধ্ব এসএসসি:- সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত কিংবা সংবিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকুরী বই/মাস্থলি পেমেন্ট অর্ডার।	সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার
			অনুর্ধ্ব এসএসসি অন্যান্যদের ক্ষেত্রে:- পাসপোর্ট কিংবা জন্ম মৃত্যু নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত জন্ম সনদ/ড্রাইভিং লাইসেন্স/বিবাহের দলিল, পিতার সমস্ত সন্তানদের জন্মের ক্রম অনুসারে জন্ম তারিখ ও জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর উল্লেখ পূর্বক ওয়ারেশ সনদ এবং উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন।	আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা/ অস্বাভাবিক পরিবর্তনের ক্ষেত্রে রিভিউ কমিটি

০৬	ঠিকানা সংশোধন	বাড়ী কিংবা সড়ক কিংবা অন্য কোন তথ্য ভুলভাবে মুদ্রিত হয়ে থাকলে	বাড়ির দলিল অথবা বাড়ি ভাড়া রশিদ অথবা বিদ্যুৎ/টেলিফোন/গ্যাস বা এ জাতীয় কোন ইউটিলিটি বিলের কপি	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
০৭	ঠিকানা পরিবর্তন	ঠিকানা যদি এমনভাবে পরিবর্তন হয় যে, এক ভোটার এলাকা হতে অন্য ভোটার এলাকায় তা চলে যায় সেক্ষেত্রে স্থানান্তরের ফরম (১৩/১৪) পূরণ করে পরিবর্তিত ঠিকানাটি যে উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসের আওতায় সেই নির্বাচন অফিসে আবেদন জমা দিতে হবে	সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার প্রতিনিধি/প্রথম শ্রেণির গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র, বাড়ির দলিল অথবা বাড়ি ভাড়া রশিদ অথবা বিদ্যুৎ/টেলিফোন/গ্যাস বা এ জাতীয় কোন ইউটিলিটি বিলের কপি এবং জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
০৮	স্বামী/স্ত্রীর নাম সংযোজন/ পরিবর্তন	ভোটার নিবন্ধনের পর বিবাহের কারণে স্বামীর নাম সংযোজন করার প্রয়োজন হলে	নিকাহনামার কপি এবং স্বামী/স্ত্রী ভোটার হলে তার জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
		বিবাহ-বিচ্ছেদের কারণে স্বামী/স্ত্রীর নাম বিয়োজন করে মহিলাদের পরিচয়পত্রে স্বামীর নামের পরিবর্তে বাবার নাম লিখতে চাইলে	তালাকনামার কপি	
		বিবাহ-বিচ্ছেদ পরবর্তী আবার নতুনভাবে বিবাহ করার কারণে স্বামী/স্ত্রীর নাম পরিবর্তন করার প্রয়োজন হলে	পূর্বের তালাকনামা ও বর্তমান বিয়ের নিকাহনামা এবং স্বামী/স্ত্রী ভোটার হলে তার জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি	
০৯	ছবি পরিবর্তন	ছবি তুলনামূলক অস্পষ্ট ক্ষেত্রে	ভোটার উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে এসে ডিজিটাল ক্যামেরায় BVRS সফটওয়্যারের সাহায্যে ছবি তুলবেন।	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
		ছবি খুবই অস্পষ্ট হলে	ফিঞ্জার প্রিন্ট স্ক্যানারের সাহায্যে কেন্দ্রীয় তথ্য ভান্ডারে আঞ্জুলের ছাপ পরীক্ষা করে NID নম্বর মিললে উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে ডিজিটাল ক্যামেরায় BVRS সফটওয়্যারের সাহায্যে ছবি তুলবেন।	
		তথ্য নিজের ছবি অন্যের এরকম ক্ষেত্রে:- প্রথমে সরেজমিন তদন্ত করে আবেদনকারীর সমস্ত তথ্য সঠিক হলে ফিঞ্জার প্রিন্ট স্ক্যানারের সাহায্যে কেন্দ্রীয় তথ্য ভান্ডারে আঞ্জুলের ছাপ পরীক্ষা সাপেক্ষে	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে ডিজিটাল ক্যামেরায় BVRS সফটওয়্যারের সাহায্যে ছবি তুলবেন এবং একই সাথে নতুন করে তার আঞ্জুলের ছাপ গ্রহণ করে বায়োমট্রিক আপডেট করবেন; এক্ষেত্রে তদন্ত রিপোর্টটি আবেদন এবং অন্যান্য ডকুমেন্টের সাথে স্ক্যান করে এটা স্ট করে রাখবেন।	
১০	স্বাক্ষর পরিবর্তন	বাংলা ও ইংরেজী স্বাক্ষর ব্যবহারের ক্ষেত্রে একবারের মত কোন ভাষায় স্বাক্ষর পরিবর্তন করতে চাইলে	ভোটার উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে এসে ডিজিটাল সিগনেচার প্যাডে BVRS সফটওয়্যারের সাহায্যে স্বাক্ষর প্রদান করবেন।	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার
১১	রক্তের গ্রুপ সংযোজন/ পরিবর্তন	সংযোজন বা সংশোধন করতে চাইলে।	রক্তের গ্রুপ পরীক্ষার প্যাথলজিক্যাল রিপোর্ট	উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার

(২) জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তি পদ্ধতি

- (ক) পরিচয়পত্র সংশোধন/তথ্য পরিবর্তনের জন্য আবেদনকারী যে থানা/উপজেলার ভোটার সে জায়গার উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট নির্ধারিত ফরমে আবেদন করবেন। আবেদনকারীকে আবেদনপত্রের সাথে মূল পরিচয়পত্র ও উপরে বর্ণিত এক বা ক্ষেত্রে বিশেষে একাধিক প্রমাণপত্র সংযুক্ত করতে হবে।
- (খ) মহাপরিচালকের অনুকূলে প্রদেয় নির্ধারিত সার্ভিস চার্জ ইলেকট্রনিক পদ্ধতি কিংবা পে-অর্ডারের মাধ্যমে প্রদান করা হয়ে থাকলে, ইলেকট্রনিক রশিদ কিংবা পে-অর্ডার দাখিল করবেন।
- (গ) থানা/উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা প্রাপ্ত প্রতিটি আবেদনপত্র নিম্নরূপভাবে যাচাই করবেনঃ
- (১) প্রতিটি আবেদনপত্র নির্ভুলভাবে পূরণ করা হয়েছে কিনা তা পরীক্ষাসহ তথ্যগত ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের জন্য অনুরোধ;
 - (২) নাম, পিতার নাম, স্থায়ী ও বর্তমান ঠিকানা, পেশা, জন্ম তারিখ, শিক্ষাগত যোগ্যতা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করার জন্য সংযুক্ত প্রমাণপত্র পরীক্ষার সাথে সাথে উল্লিখিত ঠিকানায় বসবাসকারী আবেদনকারীর পিতা বা মাতা বা ভাই/বোন কিংবা স্বামী বা স্ত্রীর নাম, ঠিকানা, জন্ম তারিখ এবং অন্যান্য তথ্যের ভিত্তিতে আবেদনকারীর আবেদন যাচাই;
 - (৩) যে সকল আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবে না, কি কারণে তা গ্রহণ করা হলো না, প্রতিটি আবেদনপত্রের বিষয়ে নোটসীটে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে হবে। চাওয়ামাত্র আবেদনকারীকে সত্যায়িত অনুলিপি প্রদান করতে হবে। প্রাথমিকভাবে পরীক্ষার পর পূরণকৃত ফরম ও সংযোজনসমূহ সঠিক পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতঃ প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে দপ্তরের সীল ও স্বাক্ষর প্রদানপূর্বক আবেদনকারীকে প্রদান করবেন;
 - (৪) প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে পরবর্তী যোগাযোগের জন্য নিম্নরূপ সময়সূচী অনুযায়ী তারিখ নির্ধারণ করবেন;

(ক) উপজেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক অনুমোদনযোগ্য আবেদন	: ১৫ দিন পরের তারিখ
(খ) জেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক অনুমোদনযোগ্য আবেদন	: ২১ দিন পরের তারিখ
(গ) আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদনযোগ্য আবেদন	: ০১ মাস পরের তারিখ
- (ঘ) সংশোধনের আবেদনসমূহের ক্ষেত্রে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা দাখিলকৃত প্রামাণিক দলিলপত্রের অনুলিপি মূলকপির সাথে তুলনা করে স্বয়ং সত্যায়িত করবেন, দলিলাদির সঠিকতা সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন, উক্ত দলিলাদি ও ভোটার হিসেবে নিবন্ধনকালে দাখিলকৃত নিবন্ধন ফরম-২ পর্যালোচনা, পরিচিতি নম্বরের ভিত্তিতে VPN এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টার থেকে ভোটারের ডেমোগ্রাফিক তথ্য সংগ্রহ এবং প্রয়োজনবোধে সরেজমিন তদন্ত সম্পন্ন করে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেনঃ
- (১) নিজ এখতিয়ারভুক্ত সংশোধন/তথ্য পরিবর্তনের আবেদনসমূহ সংযুক্ত প্রমাণাদি পর্যালোচনায় সন্তুষ্ট হলে অনুমোদন করতঃ দলিলপত্র ও আবেদনপত্র স্ক্যান করে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি, স্বাক্ষর ও আঙ্গুলের ছাপ গ্রহণ করে ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য VPN এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন। মূল পরিচয়পত্রসহ আবেদনপত্র নিজ অফিসে সংরক্ষণ করবেন।
 - (২) কোন আবেদনের বিষয়ে সন্তুষ্ট না হলে তা নামঞ্জুর করে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন। এক্ষেত্রে আবেদনকারী ইচ্ছা করলে জেলা নির্বাচন অফিসারের নিকট আপীল দাখিল করতে পারবেন।
 - (৩) জেলা নির্বাচন অফিসারের এখতিয়ারভুক্ত আবেদনসমূহ প্রতিবেদন সহকারে BVRs সফটওয়্যারে এন্ট্রি করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিবেচনার জন্য রেজিস্ট্রেশন নম্বর উল্লেখ করে ইন্ট্রানেটের মাধ্যমে পত্র দ্বারা অবহিত করবেন। আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা ও রিভিউ কমিটির এখতিয়ারভুক্ত আবেদনসমূহ তদন্ত প্রতিবেদন সহকারে BVRs সফটওয়্যারে এন্ট্রি করে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা নিকট তাঁর বিবেচনা জন্য একইভাবে রেজিস্ট্রেশন নম্বর উল্লেখ করে ইন্ট্রানেটের মাধ্যমে পত্র দ্বারা অবহিত করবেন।

ঙ। ভোটার তালিকায় তথ্য সংযোজন/সংশোধনঃ

ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি ২৪ অনুযায়ী চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রকাশের পর ভোটারের আবেদনক্রমে পরিচয়পত্রের তথ্য সংযোজন/সংশোধন করা হলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার পরিচয়পত্র সংশোধনের ভিত্তিতে ভোটার তালিকায় প্রয়োজনীয় সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। তিনি উপজেলা নির্বাচন অফিসে রক্ষিত ভোটার তালিকার হার্ড কপিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করে জেলা নির্বাচন অফিসে রক্ষিত ভোটার তালিকার হার্ড কপিতে প্রয়োজনীয় সংশোধনের ব্যবস্থা নেবেন।

চ। ভোটার তালিকা হতে কর্তনঃ

- (১) ছবিসহ ভোটার তালিকায় নাম আছে এমন ভোটার মৃত বরণ করলে তার মৃত সনদ সহকারে মৃত ভোটারের পরিবারের কোন সদস্য ফরম-১২ পূরণ করে জমা দিলে ভোটার তালিকা হতে তার নাম কর্তন করার জন্য উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার ডাটাবেজে এন্ট্রি করে তা ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- (২) ভোটার তালিকা হালনাগাদ কর্মসূচীতে তথ্য সংগ্রহকারী মৃত ভোটারদের তথ্য ফরম-১২ এ সংগ্রহ করবেন। উক্ত ফরমে তথ্যদাতা হিসেবে পরিবারের কোন সদস্যের স্বাক্ষর নিবেন এবং তথ্য সংগ্রহকারী নিজে প্রতিস্বাক্ষর করবেন। সুপারভাইজার তা নিরীক্ষা করে উপজেলা নির্বাচন অফিসারের নিকট দাখিল করবেন।

ছ। ভোটার স্থানান্তরঃ

- (১) একই নির্বাচনী এলাকা/উপজেলায় কোন ভোটার বাসস্থান পরিবর্তনের কারণে ভোটার এলাকার তালিকায় নাম কর্তনপূর্বক নতুন ভোটার এলাকার তালিকায় অন্তর্ভুক্তির জন্য ফরম-১৩ পূরণ করে স্থানান্তরের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসারের বরাবর আবেদন করবেন।
- (২) এক নির্বাচনী এলাকা/উপজেলার ভোটার অন্য নির্বাচনী এলাকা/উপজেলার ভোটার এলাকার তালিকায় স্থানান্তরের জন্য তিনি ফরম-১৪ পূরণ করে বর্তমানে বসবাসরত উপজেলা/থানার নির্বাচন অফিসারের বরাবর আবেদন করবেন।
- (৩) ফরম-১৩ এ আবেদনকারীদের ক্ষেত্রে উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার সরজমিনে তদন্তক্রমে ভোটারের বর্তমান অবস্থানের বিষয় নিশ্চিত হয়ে ভোটার তালিকায় প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন এবং ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের নির্ধারিত VPN এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারে অনুরোধপত্র পাঠাবেন।
- (৪) ফরম-১৪ এ আবেদনকারীদের ক্ষেত্রে উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার সরজমিনে তদন্তক্রমে ভোটারের বর্তমান অবস্থানের বিষয় নিশ্চিত হয়ে জেলা নির্বাচন অফিসারের মাধ্যমে বর্তমানে যে জেলায় তালিকাভুক্ত সে জেলার জেলা নির্বাচন অফিসারের নিকট নাম কর্তন ও প্রত্যয়নের জন্য প্রেরণ করবেন। নাম কর্তনের প্রত্যয়ন পাওয়ার পর উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসারের ভোটার তালিকায় প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন এবং ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য জেলা নির্বাচন অফিসারকে অনুলিপি প্রদান করে VPN এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারে প্রয়োজনীয় সংশোধনের জন্য অনুরোধপত্র পাঠাবেন।

৫.৪। অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থাপনা

ক। পরিচয়পত্র ইনভেনটরী

নিম্নবর্ণিতভাবে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে পরিচয়পত্র ইনভেনটরী সম্পন্ন করতে হবেঃ

- জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত পরিচয়পত্রসমূহ যাচাই, পরিচয়পত্রের তথ্যের সাহায্যে পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের 'প্রেরিত পরিচয়পত্রের তালিকা' হালনাগাদ করা;
- উক্ত তালিকা অনুযায়ী বাস্তবিকভাবে কোন পরিচয়পত্র পাওয়া না গেলে জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগকে অবহিতকরণ;
- পরিবহনকালে ক্ষতিগ্রস্ত এবং ভুল ঠিকানায় প্রেরিত পরিচয়পত্র সনাক্তকরণের জন্য প্রাপ্ত পরিচয়পত্রের বাস্তব মান যাচাই এবং পরিচয়পত্র দ্রুত প্রেরণ;

- ভোটারদের নিকট বিতরণযোগ্য পরিচয়পত্রের ভোটার এলাকা ও ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড অনুযায়ী সজ্জিতকরণ এবং নিয়ন্ত্রণ;
- উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে পৌছানোর পর সর্বোচ্চ দিনের অধিক সময় মজুদ থাকা ভোটার কর্তৃক অনুমোদিত পরিচয়পত্রের বাস্তব যাচাই এবং বাস্তবে পরিচয়পত্র প্রেরণ প্রক্রিয়ার জন্য হস্তান্তর;
- উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে পরিচয়পত্রের নিয়ন্ত্রণ প্রক্রিয়ার সর্বশেষ ফলাফল হলো সংশ্লিষ্ট ডাটাবেজ হালনাগাদ করার পাশাপাশি উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রাপ্ত সকল পরিচয়পত্রের যথাযথ নিয়ন্ত্রণ।

খ। পরিচয়পত্র বিতরণ

নিম্নবর্ণিতভাবে উপজেলা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রাপ্ত পরিচয়পত্র বিতরণ প্রক্রিয়া সমাপ্ত করতে হবেঃ

- ভোটারগণকে বিভিন্ন ধরনের সেবা প্রদানের প্রেক্ষিতে নতুন পরিচয়পত্র বিতরণের জন্য নির্ধারিত তারিখ উল্লেখ করে প্রাপ্তি রসিদ প্রদান এবং বিতরণের জন্য নির্ধারিত তারিখের পূর্বেই জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ হতে পরিচয়পত্র প্রাপ্তি নিশ্চিত করণ;
- পরিচয়পত্র গ্রহণের জন্য আগত ভোটারের প্রাপ্তি রসিদ পরীক্ষা করে রসিদে উল্লিখিত তারিখ বর্তমান তারিখের পরবর্তী সময়ের হলে এবং পরিচয়পত্র প্রস্তুত না হয়ে থাকলে ভোটারকে নির্ধারিত তারিখে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে আসার পরামর্শ প্রদান;
- রসিদে উল্লিখিত উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় বর্তমান কার্যালয় হতে পৃথক হলে বুঝতে হবে ভোটার ভুল কার্যালয়ে এসেছেন এবং তাকে সঠিক কার্যালয়ে যাওয়ার পরামর্শ প্রদান;
- স্থানীয় মজুদ যাচাই করে যদি ভোটার কর্তৃক উপস্থাপিত প্রাপ্তি রসিদের কোন পরিচয়পত্র স্থানীয়ভাবে সংরক্ষিত না থাকে সেক্ষেত্রে পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে উক্ত পরিচয়পত্রের বর্তমান অবস্থা জানানোর অনুরোধ করণ এবং পরিচয়পত্র বিতরণের জন্য নতুন তারিখ নির্ধারণ;
- পরিচয়পত্র গ্রহণ করতে আগত ভোটারের পরিচিতি নিশ্চিত করার জন্য ভোটারের আঙুলের ছাপের সাথে বারকোড বা অনলাইন যাচাই বা চিপে অন্তর্ভুক্ত আঙুলের ছাপ স্থানীয়ভাবে ১:১ যাচাই প্রক্রিয়ায় যাচাই করা;
- যদি আঙুলের ছাপ না মেলে, সেক্ষেত্রে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা আইনানুগ পদক্ষেপ নিবেন;
- পরিচয়পত্র চালানঃ পরিচয়পত্র ব্যক্তিগতভাবে ভোটারকে প্রদান করা হবে এবং হস্তান্তরের বিষয়ে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ের পরিচয়পত্র মজুদ তথ্য হালনাগাদ করবেন।

গ। পরিচয়পত্র প্রেরণ

উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে নিম্নোক্ত কার্যক্রমের মাধ্যমে পরিচয়পত্র প্রেরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবেনঃ

- প্রেরণের উদ্দেশ্যে রক্ষিত পরিচয়পত্র দুই চালানে পাঠানোর জন্য নিম্নরূপ ২ ভাবে পৃথক করবেন;
 - চালানের ধরন ১: বাতিল পরিচয়পত্র জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ থেকে উপজেলা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রেরণের সময় নষ্ট হওয়া, অকার্যকর পরিচয়পত্র এবং ভুল তথ্য সম্বলিত পরিচয়পত্রসমূহ;
 - চালানের ধরন ২: পুনরায় বিতরণ যোগ্য পরিচয়পত্র। উল্লেখ্য ভুলবশতঃ অন্য উপজেলায় প্রেরিত পরিচয়পত্রসমূহও অন্তর্ভুক্ত হবে।
- পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রেরিত পরিচয়পত্র সমূহের তথ্য উক্ত অনুবিভাগের পরিচয়পত্র হ্যান্ডলিং এর জন্য নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করবেন। পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ পরিচয়পত্র প্রেরণ কার্যক্রমের যথাযথ নিয়ন্ত্রণ ও তদারক করবে যাতে পরিবহনের সময় কোন পরিচয়পত্র হারিয়ে না যায়;
- পরিবহনের ক্ষেত্রে যদি পরিচয়পত্রের কোন লট হারিয়ে যায়, অর্থাৎ উপজেলা/থানায় প্রেরিত পরিচয়পত্রের লট গ্রহণযোগ্য সময়ে না পৌঁছায়, সেক্ষেত্রে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা অরিত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

ঘ। জেলা পর্যায় কার্যালয়ের করণীয় পদক্ষেপ

যেসব ক্ষেত্রে ভোটার কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য যাচাই ও নিশ্চয়তা প্রদান উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় কর্তৃক সম্ভব না হয়, সেসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে বিষয়টি প্রেরণ করবেন এবং এর প্রেক্ষিতে সম্পূরক তথ্যের জন্য সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয় নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

- ভোটার কর্তৃক ব্যবহৃত প্রারম্ভিক নিবন্ধন প্রক্রিয়া অথবা নিবন্ধন কার্যক্রমের পর্যায় সম্পর্কে ভোটারকে জানানো;
- ভোটারকে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিত হওয়ার অনুরোধ;
- ভোটারের হারিয়ে যাওয়া ডেমোগ্রাফিক তথ্য মুদ্রণ;
- ভোটারের হারিয়ে যাওয়া বায়োমেট্রিকস ও ছবি যান্ত্রিকভাবে ধারণ;
- ভোটারের নথিপত্র স্ক্যান করণ; এবং
- জেলা নির্বাচন কার্যালয় কর্তৃক ভোটারের ডেমোগ্রাফিক এবং বায়োমেট্রিক তথ্য দ্বারা কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ হালনাগাদ করণ।

৬। আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) - জেলা নির্বাচন কার্যালয়

৬.১। **ভূমিকাঃ** আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) এর আওতায় সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার ভোটার তালিকা ও জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত নিম্নরূপ কার্যক্রম সম্পাদন করবেনঃ

- (ক) **ভোটার তালিকা সংরক্ষণ ও ব্যবহারঃ** সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক ভোটার তালিকা বিধিমালা অনুযায়ী ভোটার তালিকা সংরক্ষণ।
- (খ) **ভোটার তালিকা মুদ্রণঃ** জাতীয় নির্বাচনের জন্য অথবা কমিশনের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্য কোন নির্বাচনে ব্যবহারের জন্য ভোটার তালিকা মুদ্রণ।
- (গ) **জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধনের আবেদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণঃ** সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা পর্যায়ে নিষ্পত্তি যোগ্য পরিচয়পত্র সংশোধনের আবেদন এবং উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদন নামঞ্জুর করার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল আবেদন বিবেচনা করণ।
- (ঘ) **ভোটার তালিকা ও জাতীয় পরিচয় পত্র সংক্রান্ত দলিলাদির রক্ষণাবেক্ষণ ও নিষ্পত্তিঃ** ভোটার তালিকা ও জাতীয় পরিচয়পত্র এবং এ সংক্রান্ত দলিলাদি সংরক্ষণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ হওয়ার পর তা বিনষ্টকরণ।
- (ঙ) **তদারকী ও সমন্বয়ঃ** উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিস সমূহের বাজেট পর্যালোচনা, প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আয়োজন ও প্রশিক্ষণার্থী মনোনীতকরণ, থানা/উপজেলা নির্বাচন কার্যালয়ে ভোটার তালিকা ও জাতীয় পরিচয়পত্র সম্পর্কিত কার্যক্রম তদারক করা ও সেবার মান উন্নয়নে নির্দেশনা প্রদান, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের নির্দেশনা ও পদ্ধতি অনুসারে প্রচারণার ব্যবস্থা গ্রহণ।

৬.২ অবকাঠামো

- (ক) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র সংক্রান্ত সেবা প্রদান কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সকল জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে উপজেলা/থানার ন্যয় একই কার্যকরী অবকাঠামো এবং ভোটার সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে একই প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি অনুসরণ করবেন।
- (খ) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় অবকাঠামোগত সুবিধা প্রধানতঃ আসবাবপত্র, বিদ্যুৎ সংযোগ, যোগাযোগ ব্যবস্থা ইত্যাদির উপর গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। এছাড়াও জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ ও সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ের সাথে প্রযুক্তিগত যোগাযোগ ও তথ্য আদান প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় নেটওয়ার্ক স্থাপনের সুযোগ সুবিধার প্রতি লক্ষ্য রাখবেন।
- (গ) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন শেষে জেলা সার্ভারের নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে ইউজার লগ অন এর ব্যবস্থা করবেন। স্থানীয় সার্ভারে প্রবেশের ক্ষেত্রে উপজেলা/থানা কার্যালয়ের অনুরূপ ব্যবস্থা করবেন।

ব্যবহারকারীর প্রবেশাধিকার: ১:১ আঞ্জুলের ছাপ পরীক্ষণ, অর্থাৎ ডাটাবেজে মজুদ আঞ্জুলের ছাপের সাথে তৎক্ষণাৎ আঞ্জুলের ছাপ যাচাইয়ের ব্যবস্থা করবেন।

স্থানীয় প্রক্রিয়া ব্যবস্থাপনা: ব্যবহারকারীগণের প্রবেশাধিকার নির্ধারিত সফটওয়্যারের মাধ্যমে স্থানীয় ভাবে নিয়ন্ত্রণের ব্যবস্থা করবেন।

- (ঘ) ভোটারগণ সেবা পাওয়ার জন্য নিম্নোক্ত যে কোন মাধ্যম ব্যবহার করতে পারবেনঃ

৬.৩ ভোটার কর্তৃক আবেদন দাখিল

ভোটার তালিকা/পরিচয়পত্র সম্পর্কিত সেবা প্রাপ্তির জন্য সকল আবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে দাখিল হবে। এ ক্ষেত্রে আবেদনকারী নিম্নবর্ণিত যে কোন একটি পদ্ধতি ব্যবহার করতে পারেন:

- (ক) **অনলাইনঃ** জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের ওয়েব সাইট হতে প্রয়োজনীয় ফরম ডাউনলোড করে অথবা ওয়েবসাইটে সরাসরি ফরম পূরণ করে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংযুক্ত করে ইলেকট্রনিক্যালি আবেদন দাখিল করা যাবে; তবে বায়োমেট্রিক ডাটা প্রদানের জন্য আবেদনকারীকে সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয়ে আসার প্রয়োজন হবে।

(খ) **সরাসরি উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে আবেদন জমাঃ** ভোটার অথবা ভোটারযোগ্য ব্যক্তি ভোটার নিবন্ধন অথবা জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত কোন সেবা গ্রহণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ সরাসরি উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয়ে এসে নির্ধারিত ফরম নিজ হাতে পূরণ করে সশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে জমা দিয়ে কাঙ্ক্ষিত সেবা গ্রহণ করতে পারবে।

তবে উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় হতে যদি কোন কারণে সেবা প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করে তাহলে সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা বিষয়টি খোজ খবর নিয়ে তাকে রেজিস্ট্রেশনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং প্রয়োজনে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৬.৪। **ভোটার তালিকা সংরক্ষণ ও ব্যবহার**

জেলা নির্বাচন অফিসার ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০০৮ এর আওতায় ভোটার তালিকা সংরক্ষণের বিষয়ে নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণ করবেনঃ

- বিধি-২৯ অনুযায়ী শুধুমাত্র দাপ্তরিক প্রয়োজনে কমিশনের অনুমোদন সাপেক্ষে ছবিসহ ভোটার তালিকার অনুলিপি প্রদান করা যাবে। রাজনৈতিক দল বা ব্যক্তির আবেদনক্রমে ছবি ছাড়া ভোটার তালিকার অনুলিপি প্রদান;
- বিধি-৩০ অনুযায়ী ভোটার রেজিস্ট্রেশন সম্পর্কিত কাগজপত্রাদি ও চূড়ান্ত ভোটার রেজিস্টার কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত সময়কাল পর্যন্ত সংরক্ষণ করতে হবে। নির্ধারিত ফি প্রদান সাপেক্ষে উক্ত দলিলাদি পরিদর্শন ও অনুলিপি প্রদান।

৬.৫। **ভোটার তালিকা মুদ্রণ**

বিভিন্ন নির্বাচন উপলক্ষ্যে রিটার্নিং অফিসার ও ভোট কেন্দ্রে ব্যবহারের জন্য মুদ্রিত ভোটার তালিকার প্রয়োজন হবে। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ ভোটার ডাটাবেজের সর্বশেষ হালনাগাদকৃত তথ্যের ভিত্তিতে প্রত্যেক ভোটার এলাকার ছবিসহ ও ছবিছাড়া ভোটার তালিকার পিডিএফ (PDF) ফাইল প্রস্তুত করে উক্ত পিডিএফ তালিকার উপজেলা ভিত্তিক বা সংসদীয় আসন ভিত্তিক সিডি/ডিভিডি প্রস্তুত করে সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসারের নিকট প্রেরণ করবে।

জেলা নির্বাচন অফিসার নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ছবিসহ ভোটার তালিকা মুদ্রণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার কমিশনের নির্দেশনা অনুযায়ী তার অথবা উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয়ে বিশেষ ব্যবস্থায় মুদ্রণ যন্ত্র স্থাপনের মাধ্যমে মুদ্রণ কাজ সম্পন্ন করবেন। সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা অথবা উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা বা তাঁর প্রতিনিধির সার্বক্ষণিক উপস্থিতিতে মুদ্রণ এবং মুদ্রণ সম্পন্ন হওয়ার টোনার, নষ্ট কাগজপত্র বিধি মোতাবেক ধ্বংস করবেন।

৬.৬। **সংশোধন ব্যতিরেকে পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন**

সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার নাগরিকগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে অরিত ব্যবস্থায় হারিয়ে যাওয়া বা নষ্ট হয়ে যাওয়া অথবা স্থানান্তরিত হওয়া ভোটারদের জাতীয় পরিচয়পত্রের ডুপ্লিকেট ইস্যুর জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তাকে নির্ধারিত প্রক্রিয়ায় নাগরিকগণকে সেবা দেয়ার জন্য পরামর্শ ও তার তদারকী করবেন। আবেদনকারীকে তাঁর আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রাপ্তি স্বীকার রশিদ প্রদানের বিষয়টিও নিশ্চিত করবেন।

৬.৭। **জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন**

পরিচয়পত্রের তথ্য সংশোধনের আবেদন অনুমোদনের এখতিয়ার অনুযায়ী সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক নিষ্পত্তিযোগ্য আবেদনসমূহের ক্ষেত্রে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন প্রাপ্তির পর প্রাপ্ত দলিলাদি পরীক্ষা, ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ কিংবা প্রয়োজনবোধে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক সন্তুষ্টির পর আবেদনসমূহ অনুমোদন করতঃ দাখিলকৃত দলিলপত্র স্ক্যান করে ডাটাবেজে সংযোজন করাসহ ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

এছাড়াও উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার কোন আবেদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে সক্ষম না হলে উক্ত আবেদনের বিষয় জেলা নির্বাচন অফিসারের নিকট প্রেরণ করলে তিনি উপরে বর্ণিত পন্থায় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

কোন আবেদনের বিষয়ে সন্তুষ্ট না হলে তা নামঞ্জুর করে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন। এক্ষেত্রে আবেদনকারী আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট আপীল দাখিল করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

৬.৮। ভোটার তালিকা ও জাতীয় পরিচয় পত্র সংক্রান্ত দলিলাদির রক্ষণাবেক্ষণ ও নিষ্পত্তি:

- ক। ভোটার নিবন্ধন ও জাতীয় পরিচয় পত্র সংক্রান্ত সকল ব্যক্তির ব্যক্তিগত দলিল প্রতি ভোটারের NID নম্বরের সাথে স্ক্যান করে সংরক্ষণ নিশ্চিত করবেন।
- খ। উপরোক্ত সকল দলিলের হার্ড কপি পঁচ বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করবেন।
- গ। নিম্নলিখিত ভাবে গঠিত কমিটির উপস্থিতিতে উপরোক্ত সকল দলিলাদি আগুনে পুড়িয়ে/Shreding Machine এ ধ্বংস করে/শুধু মাত্র কাগজ কলে মন্ড হিসেবে ব্যবহৃত হবে এই নিশ্চয়তা পত্র প্রদান সাপেক্ষে বিক্রি করতে হবে।

আহ্বায়কঃ সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার
সদস্যঃ পার্শ্ববর্তী দুই থানা/উপজেলার, থানা/উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা।

৬.১১। উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপীল

কোন ভোটার উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হলে জেলা নির্বাচন অফিসারের নিকট আপিল করতে পারেন। এক্ষেত্রে জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা ভোটারের কাছ হতে আবেদন প্রাপ্তির পর নথিপত্রের সম্পূর্ণতা ও সঠিকতা পরীক্ষা করে দেখবেন। কোন অসম্পূর্ণ তথ্য অথবা ক্রটিযুক্ত পদ্ধতি থাকলে ভোটারকে সঠিক পদক্ষেপ নিতে বলবেন।

উপজেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে ভোটার কর্তৃক দাখিলকৃত নথিপত্র, তথ্য এবং যুক্তির বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ করার পর দাবীর ধরন অনুযায়ী উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তাকে উক্ত ভোটারের বিষয়ে আরও বিস্তারিত তথ্য জানাতে বলতে পারেন।

দাখিলকৃত দলিলপত্র স্ক্যান করে ডাটাবেজে সংযোজন করাসহ ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন এবং উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা ও আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।

৭। আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি - আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয়

৭.১। ভূমিকা

আঞ্চলিক নির্বাচন কার্যালয়ের প্রধান হিসাবে আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার প্রেক্ষাপটে সীমিত আকারে নির্ধারিত কিছু সেবা প্রদান করবেন। তা নিম্নরূপঃ

- খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশের পর নির্বাচন কমিশন রিভাইজিং কর্তৃপক্ষ হিসেবে নিয়োগ করলে দাবী আপত্তি নিষ্পত্তি।
- আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য পরিচয়পত্র সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তি।
- সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার এর সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে দাখিলকৃত আপীল নিষ্পত্তি।

৭.২। অবকাঠামো

একটি নির্দিষ্ট তারিখ হতে ভোটারকে একই প্রকার প্রক্রিয়া ও পদ্ধতির দ্বারা সেবা প্রদানে সক্ষম কার্যকর অবকাঠামো আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহে স্থাপন করবেন। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া সমূহে উক্ত অবকাঠামো ব্যবহার করে তিনি তা নিশ্চিত করবেন।

আঞ্চলিক কার্যালয় তার কার্যাবলী পরিচালনার জন্য সকল প্রকার বাহ্যিক অবকাঠামো যেমন আসবাবপত্র, বিদ্যুৎ, লোকাল এরিয়া নেটওয়ার্ক, জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুলিপি এবং সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা বা থানা কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করবে।

অত্যন্ত নিরাপদ ব্যবস্থা বাস্তবায়িত করার উদ্দেশ্যে, প্রত্যেক ব্যবহারকারী জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় লগ-অনের জন্য নিম্নরূপ ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠিত করবেনঃ

ব্যবহারকারী লগ-অন: ১:১ ব্যবহারকারী হস্তাক্ষুরের রেখাসমূহের ছাপ বিশেষ ব্যবস্থায় মজুদ রাখার ব্যবস্থা করবেন।

কেন্দ্রীয় ডাটাবেজে প্রবেশ ব্যবস্থাপনা: কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ ব্যবহারকারীগণ কেন্দ্র হতে নির্ধারিত ব্যবস্থাপনার অধীনে প্রবেশাধিকার পাবেন।

৭.৩। ভোটার সেবা

ক। জাতীয় পরিচয়পত্র সংশোধন

(১) অনুচ্ছেদ ৫.৩(ঘ)(১) এ বর্ণিত পরিচয়পত্রের তথ্য সংশোধনের আবেদন অনুমোদনের এখতিয়ার অনুযায়ী আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা ও রিভিউ কমিটি কর্তৃক নিষ্পত্তিযোগ্য আবেদনসমূহের ক্ষেত্রে উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার সুপারিশসহ আবেদন প্রাপ্তির পর প্রাপ্ত দলিলাদি পরীক্ষা, ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ কিংবা প্রয়োজনবোধে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক সন্তুষ্টির পর আবেদনসমূহ অনুমোদন করতঃ দলিলপত্র সংযোজন করে ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

(২) এছাড়াও জেলা নির্বাচন অফিসার কোন আবেদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে সক্ষম না হলে তিনি উক্ত আবেদনের বিষয় আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন। প্রাপ্ত দলিলাদি পরীক্ষা, ব্যক্তিগত শুনানী গ্রহণ কিংবা প্রয়োজনবোধে সরেজমিনে তদন্ত পূর্বক সন্তুষ্টির পর আবেদনসমূহ অনুমোদন করতঃ দলিলপত্র সংযোজনসহ ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

(৩) কোন আবেদনের বিষয়ে সন্তুষ্টি না হলে তা নামঞ্জুর করে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন। এক্ষেত্রে আবেদনকারীর রিভিউ কমিটির নিকট আপীল দাখিল করার এখতিয়ার থাকবে।

(৪) যে সকল ক্ষেত্রে আবেদনকারী নিজ নাম, পিতা বা মাতার সকলের নাম এবং জন্ম তারিখ সম্পূর্ণ অথবা আংশিক পরিবর্তনের আবেদন করবেন সে সকল আবেদনের উপর আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ বা নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে প্রেরণ করবেন।

গ। সিনিয়রজেলা/জেলা নির্বাচন অফিসারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপীল

কোন ভোটার জেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হলে আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট আপিল করতে পারবেন। এক্ষেত্রে আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা ভোটারের কাছ হতে আপিল আবেদন প্রাপ্তির পর নথিপত্রের সম্পূর্ণতা ও সঠিকতা পরীক্ষা করে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। কোন অসম্পূর্ণ তথ্য অথবা ক্রটিযুক্ত আবেদন থাকলে ভোটারকে সঠিক কার্যক্রম গ্রহণের পরামর্শ দিবেন।

তিনি সকল তথ্য বিশ্লেষণ করে গৃহীত সিদ্ধান্ত সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা ও ভোটারকে অবহিত করবেন।

৮। আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি (SOP)– জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ

৮.১। ভূমিকা

নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ কর্তৃক জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন ও জাতীয় পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ সম্পর্কিত কার্যাবলী সম্পাদন করা হয়। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ এর আদর্শ পরিচালনা পদ্ধতি (SOP) তে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত।

- **নিবন্ধন ব্যবস্থাপনাঃ** চূড়ান্ত ডাটা প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ এবং নিয়ন্ত্রণ।
- **পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনাঃ**
 - **পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণঃ** পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ।
 - **পরিচয়পত্র সম্পর্কিত কার্যক্রমঃ** প্রি-পারসোনালাইজড পরিচয়পত্রের মজুদ সংরক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে প্রেরিত পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা, পরিচয়পত্র মোড়কজাতকরণ, আনুষংগিক উপকরণাদি ও পরিচয়পত্র মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ ও পরিচয়পত্র সংক্রান্ত সার্বিক ব্যবস্থাপনা।
 - **পরিচয়পত্র সম্পর্কিত কার্যাবলীর তথ্য সংরক্ষণঃ** দেশব্যাপী নাগরিকদের সেবা প্রদান সম্পর্কিত কার্যাবলীর তথ্য সংরক্ষণ।
 - **পরিচয়পত্রের হিসাব সংরক্ষণঃ** সময়ের আবর্তনে পরিচয়পত্রের ব্যবহারযোগ্যতা উন্নয়ন, মেয়াদ উত্তীর্ণ পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন, বিনষ্টকরণ সম্পর্কিত কার্যাবলীর হিসাব সংরক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।
- **জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনাঃ** সার্বিক ব্যবস্থাপনা, কারিগরী ও কার্যকরী অবকাঠামোর উন্নয়ন, প্রাপ্তব্য ফি হালনাগাদকরণ, কৌশলগত পরিকল্পনা প্রস্তুত, ইলেকট্রনিক সেবা থেকে প্রাপ্তব্য রাজস্ব নিয়ন্ত্রণ, পরিসংখ্যান প্রতিবেদন প্রণয়ন, আইন ও বিধির অধীনে বিভিন্ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ, জনসংযোগ ও সংবাদ বিজ্ঞপ্তির ব্যবস্থা, সার্বিক ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন প্রণয়ন।
- **ইলেকট্রনিক সেবা:** নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত বিভিন্ন সংস্থা/দপ্তর সমূহের নিকট সেবার জন্য আবেদনকারীর পরিচয় নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পরিচয়পত্র যাচাই কার্যক্রম গ্রহণ করবে। এতে দপ্তর/সংস্থাসমূহের নিবন্ধন, তাদের সাথে সম্পাদিত চুক্তি ব্যবস্থাপনা, মান ও পরিমাণের ভিত্তিতে সেবা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, দপ্তর/সংস্থাকে যাচাই প্রক্রিয়া সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র প্রদান পদ্ধতি।

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহে সেবা প্রাপ্তির জন্য আবেদনকারী প্রত্যেক ভোটারের তথ্য, বায়োমেট্রিকস, দাখিলকৃত দলিলাদির কপি তথ্য প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণের জন্য জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রেরণ করবে। যদি কোন তথ্য নষ্ট হয়, ভুল তথ্য অন্তর্ভুক্ত হয়, তথ্য/ছবির মান খারাপ হয় তবে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে উক্ত তথ্য সংশোধনের জন্য প্রেরণ করবে।

নিবন্ধন সম্পর্কিত সঠিক ও পূর্ণাঙ্গ তথ্য কেন্দ্রীয় তথ্যভান্ডার হালনাগাদকরণে ব্যবহার এবং স্বয়ংক্রিয় অঞ্জুলী ছাপ সনাক্তকরণ (AFIS) পদ্ধতিতে দ্বৈততা চিহ্নিত ও অপসারণ প্রক্রিয়া গ্রহণ যাতে একই ব্যক্তি তথ্য পরিবর্তন করে একাধিক পরিচয়পত্র পেতে না পারে।

যদি পূর্বে ভোটার নিবন্ধিত না হয়ে থাকে বা একই ভোটারের ডেমোগ্রাফিক তথ্য অন্য কোন ভোটারের নিবন্ধনে ব্যবহৃত না হয়ে থাকে তবে তার পরিচয়পত্র প্রস্তুত করা হবে এবং ভোটারের নিকট হস্তান্তরের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।

উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসে নিবন্ধন থেকে শুরু করে পরিচয়পত্র প্রস্তুত, প্রেরণ, হস্তান্তর কার্যক্রম সম্পর্কে পূর্ণাঙ্গ তথ্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ যাতে কোন জালিয়াতি সন্দেহের ক্ষেত্রে ভোটার নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র হস্তান্তরের জন্য দায়-দায়িত্ব নির্ধারণ করা যায়।

পরিচয়পত্রের সামগ্রিক মেয়াদকাল কেন্দ্রীয়ভাবে নিয়ন্ত্রণ করা হবে যাতে এর ব্যবহার, কার্যকারিতার উন্নয়ন, মেয়াদ উত্তীর্ণের বিষয় নিয়ন্ত্রণ, পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন, বিনষ্টকরণ সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ ও পরিচয়পত্রে সংযোজিত বারকোড বা চিপের তথ্যের ভিত্তিতে কোন ভোটার কর্তৃক সেবা প্রাপ্তির আবেদনের সত্যায়ন।

জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন প্রক্রিয়ার সার্বিক বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন যা প্রয়োজনীয় কারিগরী ও প্রায়োগিক উন্নতি বিধান, বিধি-প্রবিধানে অন্তর্ভুক্তকরণ, বিদ্যমান ফি সংশোধন, কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং জনসচেতনতা বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ।

৮.২। অবকাঠামো

জনসংখ্যার স্বাভাবিক বৃদ্ধির হার, ভোটারদের সংশোধন আবেদনের বৈচিত্রতা এবং নির্বাচনের সময়ে সেবা প্রাপ্তির আবেদন সংখ্যা বৃদ্ধির বিষয় বিবেচনায় রেখে জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ এর বাস্তব ও কারিগরী অবকাঠামো নির্ধারিত হবে। অবকাঠামো নির্ধারণের ক্ষেত্রে আসবাবপত্র, বিদ্যুৎ সংযোগ, মাঠপর্যায়ের কার্যক্রম সমূহের সাথে নিয়মিত যোগাযোগের বিষয় প্রাধান্য থাকবে। এক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় রাখা হবেঃ

- উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় হতে ডাটা ও ছবি প্রাপ্তির ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে পরিচয়পত্র প্রস্তুত।
- পরিচয়পত্র প্রস্তুত হওয়ার পর ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে বিতরণের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রেরণ।
- প্রতিদিন প্রস্তুতকৃত ডাটা ও বায়োমেট্রিকস এর ভিত্তিতে ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে পরিচয়পত্র প্রস্তুত করণ

কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রণ করা হবে। পরিচয় নিবন্ধন সম্পর্কিত ওয়ার্ক স্টেশনে নিয়োজিত অনুমোদিত ব্যবহারকারীরগণের আঙ্গুলির ছাপ ডাটা সেন্টারে সংরক্ষণ করে প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রণ করা হবে। ব্যবহারকারীগণ কর্তৃক ডাটাবেজে প্রবেশের ক্ষেত্রে তাকে তৎক্ষণাত্ যাচাই করার ব্যবস্থা থাকবে।

৮.৩। নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা

নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী বাস্তবায়িত হবেঃ

ক। নিবন্ধন নিয়ন্ত্রণঃ

জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ কর্তৃক ভোটারদের ডেমোগ্রাফিক ও বায়োমেট্রিক তথ্য সহ নতুন ভোটারের তথ্য অন্তর্ভুক্তি, কর্তন, সংশোধন ইত্যাদির ভিত্তিতে কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ নিয়মিত হালনাগাদ করবে। এ বিষয়ে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হবেঃ

- (১) উপজেলা/থানা সার্ভার স্টেশনে নতুন ভোটারদের নিবন্ধনের সম্পূর্ণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে ভার্সিয়াল প্রাইভেট নেটওয়ার্কের মাধ্যমে প্রেরিত ডেমোগ্রাফিক ও বায়োমেট্রিক তথ্য মূল ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করা।
- (২) কোন ভোটারের নাগরিকত্ব বিলুপ্তি অথবা মৃত্যুর প্রমাণাদি দাখিল করা হলে তার তথ্য যাতে ভোটার তালিকা হতে মুছে ফেলার জন্য মূল ডাটাবেজে তার স্ট্যাটাস পরিবর্তন করা ও এর লগ সংরক্ষণ করা।
- (৩) কোন ভোটারের ডেমোগ্রাফিক ডাটা সংশোধন/পরিবর্তনের স্বপক্ষে প্রমাণাদি সহ আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদনের প্রকৃতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার বা জেলা নির্বাচন অফিসার অথবা আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন ও সুপারিশ অনুযায়ী মূল ডাটাবেজে সংশোধন করা; এবং
- (৪) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে বিশেষ সুপারিশসহ প্রাপ্ত সকল সংশোধন/প্রতিস্থাপনের আবেদন পত্র স্ক্যান করে ডাটাবেজে আবেদনকারীর পরিচিতি নম্বরের সাথে সংযুক্ত করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডাটা সংশোধন করে নতুন পরিচয়পত্র প্রস্তুত করবে। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে সরাসরি জমা ব্যতীত সকল পরিচয়পত্র বিতরণ সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয় করবে। সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার পরিচয়পত্র সংশোধনের প্রেক্ষিতে জেলা নির্বাচন কার্যালয় এবং উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে রক্ষিত ভোটার তালিকার সর্বশেষ প্রস্তুতকৃত দাপ্তরিক কপিতে প্রয়োজনীয় সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

খ। দ্বৈততা চিহ্নিতকরণ ও অপসারণঃ

দ্বৈততা চিহ্নিতকরণ পদ্ধতিতে একাধিক বার নিবন্ধিত ভোটারদের সনাক্তকরণ করা হবে। স্বয়ংক্রিয় অঞ্জুলী ছাপ সনাক্তকরণ (AFIS) পদ্ধতিতে দ্বৈততা চিহ্নিত করণ ও অপসারণ প্রক্রিয়া ইতোমধ্যে নিবন্ধিত ভোটারদের ক্ষেত্রে তথ্যভান্ডারে সংগৃহীত অঞ্জুলীর ছাপ ১:১ ভিত্তিতে এবং নতুন ভোটারদের ক্ষেত্রে ১:n ভিত্তিতে সম্পন্ন করা হবে।

(১) স্বয়ংক্রিয় অঞ্জুলী ছাপ সনাক্তকরণ (AFIS) পদ্ধতিতে গৃহীতব্য কার্যক্রমঃ

(অ) ১ : ১ যাচাইকরণ—নিবন্ধিত যে সকল ভোটারের আঞ্জুলের ছাপ AFIS তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত আছে তাদের সংশোধন সহ এবং সংশোধন ব্যতীত জাতীয় পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপনের আবেদনের ক্ষেত্রে ১:১ যাচাইকরণ করা হবে। (১:১-টাকা দেখুন)

(আ) ১ : n যাচাইকরণ - নতুন ভোটারদের নিবন্ধন পূর্বক জাতীয় পরিচয়পত্রের জন্য আবেদনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে

অনুসন্ধানপূর্বক নিশ্চিত হতে হবে এবং ১ : n যাচাইকরণ করা হবে। (১:n টাকা দেখুন)

(ই) স্বয়ংক্রিয় অঞ্জুলী ছাপ সনাক্তকরণ (AFIS) পদ্ধতিতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনে তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত আঞ্জুলের ছাপের গুণগত মান শতকরা ২০% এর কম হলে হাতে কলমে যাচাই করে পুনরায় আঞ্জুলের ছাপ গ্রহণের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

(২) এ পদ্ধতিতে সনাক্তকৃত দ্বৈত ভোটারদের তথ্য অধিকতর নিশ্চিত হবার জন্য চাক্ষুষ যাচাই করা হবে এবং এ পদ্ধতিতে কোন ভুল তথ্য প্রদান করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা হবে।

(৩) এ পদ্ধতিতে কোন দ্বৈততা চিহ্নিত না হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক দৈবচয়ন ভিত্তিতে যাচাই করে ভুল তথ্য প্রদান করা হয়নি মর্মে নিশ্চিত হতে হবে।

(৪) যে সকল ক্ষেত্রে দ্বৈততা চিহ্নিত হবে সে সব বিষয় সিদ্ধান্তের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত তালিকা জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের অপারেশনস অধিশাখায় প্রেরণ করা হবে। তথ্য সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্ব পর্যন্ত অন্যান্য কার্যক্রম স্থগিত থাকবে।

(৫) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের অপারেশনস অধিশাখায় প্রাপ্ত দ্বৈততা চিহ্নিত বিষয় সমূহের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবেঃ

(ক) যে সব ক্ষেত্রে একাধিক নাগরিকের আঞ্জুলের ছাপ মিলে যাবে কিন্তু ছবি ও ডেমোগ্রাফিক ডাটা মিলবে না সে সব ক্ষেত্রে ডাটাগুলোকে পৃথক ব্যক্তির ডাটা হিসাবে গণ্য করা হবে এবং উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নতুনভাবে আঞ্জুলের ছাপ গ্রহণ করার ব্যবস্থা করতে হবে।

(খ) যে সব ক্ষেত্রে একাধিক ডাটার আঞ্জুলের ছাপ ছবি ও ডেমোগ্রাফিক ডাটা মিলে যাবে সে সব ক্ষেত্রে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(i) উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক শুনানীর জন্য তারিখ নির্ধারণ করে নোটিশ প্রেরণ করা হবে।

(ii) উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির শুনানী গ্রহণ করা হবে।

(iii) শুনানীতে একাধিকবার ভোটার হিসাবে নিবন্ধিত হওয়ার বিষয়টি প্রমানিত হলে কর্মকর্তা প্রথম বারের তথ্য বহাল রেখে পুনর্বীর নিবন্ধনের ডাটা বাতিল করার প্রস্তাব জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রেরণ করা হবে এবং ভোটারের বিরুদ্ধে কমিশনের সিদ্ধান্ত মোতাবেক আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(iv) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ এর পরিচালনা শাখা হতে এ সব বিষয়ে ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য টেকনিক্যাল অধিশাখায় প্রেরণ করা হবে।

(গ) যে সব ক্ষেত্রে একাধিক ভোটারের আঙ্গুলের ছাপ ও ডাটা মিলে যাবে কিন্তু ডেমোগ্রাফিক ডাটার ক্ষেত্রে অসংগতি দেখা যাবে সে সব ক্ষেত্রে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

- (i) সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসারের কার্যালয় হতে শুনানীর জন্য তারিখ নির্ধারণ করে সংশ্লিষ্ট ভোটারকে নোটিশ প্রেরণ করা হবে।
- (ii) সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ভোটারের শুনানী গ্রহণ।
- (iii) শুনানীকালে ভোটারের বক্তব্যে জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা সন্তুষ্ট না হলে ব্যক্তিগতভাবে সরেজমিন তদন্ত করা হবে। তদন্তে একাধিকবার ভোটার হিসাবে নিবন্ধিত হওয়ার বিষয়টি প্রমানিত হলে কর্মকর্তা প্রথম বারের তথ্য বহাল রেখে পুনর্বীর নিবন্ধনের ডাটা বাতিল করার প্রস্তাব জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রেরণ করা হবে; জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ এর পরিচালনা শাখা হতে এ সব বিষয়ে ডাটাবেজ সংশোধনের জন্য টেকনিক্যাল অধিশাখায় প্রেরণ করা হবে।
- (iv) সংশ্লিষ্ট ভোটারের বিরুদ্ধে জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন আইন ২০১০ এর ধারা-১৪ অনুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা অথবা উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক মামলা দায়ের করা হবে।

টাকাঃ

১:১ যাচাই করণ - একটি আঙ্গুলের ছাপকে আরেকটি সুনির্দিষ্ট আঙ্গুলের ছাপের সাথে যাচাই (Match) করা বোঝানো হয়।

১:৫ যাচাই করণ - একটি আঙ্গুলের ছাপকে তথ্য ভান্ডারে রক্ষিত সকল আঙ্গুলের ছাপের সাথে যাচাই (Match) করা বোঝানো হয়।

৮.৪। পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা

পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত পদ্ধতিসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছেঃ

ক। জাতীয় পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ

জাতীয় পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণে নিম্নোক্ত কার্যাবলী অনুসরণ করা হবে।

(১) পরিচয়পত্রে তথ্য অন্তর্ভুক্তি (Personalization)

এ প্রক্রিয়ায় নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদনের মাধ্যমে পরিচয়পত্র মুদ্রণের প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও পরিপূর্ণতা নিশ্চিত করতে হবেঃ

(অ) নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে জাতীয় পরিচয় পত্রে নাগরিকগণের তথ্য অন্তর্ভুক্তি কার্যক্রম (Personalization) সম্পন্ন করা হবে।

(আ) পরিচয়পত্রে তথ্য অন্তর্ভুক্তি অবকাঠামোর সাহায্যে মুদ্রণ ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় ভোটারদের প্রয়োজনীয় ডেমোগ্রাফিক ও বায়োমেট্রিক তথ্য ইলেকট্রনিকভাবে সরবরাহ করা হবে।

(ই) জাতীয় পরিচিতি নম্বর এবং বার কোডে/চিপে তথ্য অন্তর্ভুক্তির বিধান নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্ধারণ পূর্বক মুদ্রণের জন্য নিয়োগকৃত ভেভর/প্রতিষ্ঠানকে জানানো হবে।

(ঈ) জাতীয় পরিচয় পত্রে কেন্দ্রীয় তথ্যভান্ডার হতে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ স্বয়ংক্রিয়ভাবে অন্তর্ভুক্ত হবেঃ

ক। নাম (বাংলায়)	চ। জাতীয় পরিচিতি নম্বর
খ। নাম (ইংরেজীতে)	ছ। ছবি
গ। পিতার নাম	জ। নাগরিকের স্বাক্ষর
ঘ। মাতার নাম	ঝ। প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর
ঙ। জন্মতারিখ	ঞ। প্রদানের তারিখ

(উ) তথ্য অন্তর্ভুক্তি সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণের মাধ্যমে তথ্যাবলীর খসড়া ডিজাইন (Personalization templates) অন্তর্ভুক্ত করে চূড়ান্তভাবে পরিচয়পত্র মুদ্রণ করা হবে।

(উ) পরিচয়পত্রের যথাযথ মান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে দৈবচয়নের ভিত্তিতে সম্পূর্ণ নকশার (Personalization templates) খসড়া পরীক্ষা করে দেখা হবে।

- নিম্ন মানের জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) সংশ্লিষ্ট অপারেটর তা বাতিল করে নতুন করে প্রক্রিয়াকরণের জন্য তথ্য অন্তর্ভুক্তি ব্যবস্থাপনার নিকট প্রেরণ করবে।
- ভোটারের সংশ্লিষ্ট তথ্যের অসম্পূর্ণতা বা ছবির গুনগতমান খারাপ হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে তথ্য বা ছবি পুনরায় সরবরাহ করার জন্য বলা হবে।
- প্রয়োজনীয় ডেমোগ্রাফিক তথ্য ও ছবি পুনরায় সংগৃহীত না হওয়া পর্যন্ত মুদ্রণের কার্যক্রম স্থগিত থাকবে।

(এ) চূড়ান্তভাবে বাছাইকৃত পূর্ণাঙ্গ তথ্য অন্তর্ভুক্তি নকশাগুলোকে (Personalization templates) ক্রমাধিক মুদ্রণের জন্য সংরক্ষণ ও মুদ্রণের ব্যবস্থা করা হবে।

(২) জাতীয় পরিচিতি নম্বর সৃজন

(অ) জাতীয় পরিচয়পত্রে ১৭ অংক বিশিষ্ট "জাতীয় পরিচিতি নম্বর" (NID Number) প্রদান করা হয় যা বর্তমানে নিম্নোক্তভাবে গঠিত হচ্ছেঃ

- ব্যক্তির জন্ম বছরের চার অংক;
- জেলা কোডের দুই অংক;
- RMO [Rural (পল্লী) Municipality (পৌরসভা) and others (সিটি কর্পোরেশন/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড/শহর এলাকা/সার্কেল ইউনিয়ন)] কোডের এক অংক;
- থানা/উপজেলা কোডের দুই অংক;
- ইউনিয়ন/পৌর-সিটি ওয়ার্ড/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড কোডের দুই অংক;
- ব্যক্তিগত ক্রমিক নম্বরের ছয় অংক;

(আ) ২০০৭-২০০৮ সালে ভোটার নিবন্ধনকালে সংশ্লিষ্ট ভোটার কর্তৃক পূরণকৃত নিবন্ধন ফরমের (ফরম-২) ৭ অংকের ফরম নম্বরের শেষ ৬ অংককে তার ব্যক্তিগত ক্রমিক নম্বর হিসেবে গণ্য করা হয়। বর্তমানে কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট ইউনিটে (ইউনিয়ন/ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড/পৌর ওয়ার্ড/সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড) নিবন্ধনের ক্রমানুসারে উক্ত নম্বর বর্তমান ব্যবস্থায় প্রদান করা হচ্ছে।

(ই) বিদ্যমান পরিচিতি নম্বর খুব দীর্ঘ এবং জটিল। কম্পিউটার কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুতকৃত ৮-১০ অংকে সীমিত পরিচিতি নম্বর গঠনের বিষয় সক্রিয় বিবেচনাধীন আছে।

(৩) জাতীয় পরিচয়পত্র মুদ্রণ

পরিচয়পত্র মুদ্রণ প্রক্রিয়ায় নিরাপত্তা ও গুনগতমান নিশ্চিত করার জন্য নিম্নলিখিত ধাপগুলো অনুসরণ করা হবেঃ

- (অ) অমুদ্রিত পরিচয়পত্র মজুদ থেকে সংগ্রহ করে মুদ্রণ যন্ত্রে যথাযথভাবে প্রদান করতে হবে। অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের হিসাব নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।
- (আ) মুদ্রণ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে সাজানো পরিচয়পত্র মুদ্রিত হবে। মুদ্রণের ত্রুটি বিচ্যুতি নির্ধারণের লক্ষ্যে মুদ্রণের পরপরই পর্যবেক্ষনের ব্যবস্থা থাকবে।
- (ই) মুদ্রণের পরে কোন পরিচয়পত্রে ত্রুটি বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হলে তা বিতরণ না করে বাতিল করে পুনরায় মুদ্রণের জন্য পাঠানো হবে।
- (ঈ) কোন অসংগতি পরিলক্ষিত না হলে পরিচয়পত্রটির গুনগতমান পরীক্ষা করে প্রদান করা যাবে।

(৪) মুদ্রণের গুনগত মান পরীক্ষা

(অ) পরিচয়পত্র মুদ্রণের নিরাপত্তা ও সার্বিক মান নিশ্চিত করার জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতিগুলো অনুসরণ করতে হবে:

- মুদ্রিত পরিচয়পত্র প্রত্যক্ষ করার মাধ্যমে ছবির মান, কার্ডধারীর স্বাক্ষরের মান ও বারকোড/চিপের মান যাচাই; যা বিশেষ সফটওয়্যার ব্যবহার করেও করা যেতে পারে।
- বারকোড/সংযোজিত চিপ যাচাইয়ের মাধ্যমে অন্তর্ভুক্ত তথ্য পাঠ, তথ্য ডিকোডকরণ ও অন্তর্ভুক্ত ছবির সাথে পরিচয়পত্রে মুদ্রিত ছবি তুলনা করা;
- বায়োমেট্রিক প্রতিচ্ছবির ক্ষেত্রে কোন সমস্যার উদ্ভব হলে ছবি পুনঃ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা কার্যালয়কে অনুরোধ করণ এবং পুনঃ সংগৃহীত বায়োমেট্রিক প্রতিচ্ছবি না পাওয়া পর্যন্ত পরিচয়পত্র মুদ্রণ বন্ধ রাখা;
- মুদ্রণ জনিত সমস্যার ক্ষেত্রে পরিচয়পত্রটি আলাদা করে বিনষ্ট করণের জন্য প্রেরণ, বিনষ্টকরণের তথ্য হালনাগাদ করণ এবং পরিচয়পত্র পুনরায় মুদ্রণের ব্যবস্থা করণ;

- (আ) কোন অসামঞ্জস্য না থাকলে মুদ্রিত ও অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের তথ্যভান্ডার আলাদাভাবে হালনাগাদ করতে হবে এবং মুদ্রিত পরিচয়পত্র নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

(৫) মুদ্রিত পরিচয়পত্র নিয়ন্ত্রণ

প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা, গুণগত মান অর্জন ও সম্পূর্ণতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পরিচয়পত্র মুদ্রণ নিরীক্ষনের জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলো গ্রহণ করতে হবেঃ

- (অ) বিতরণ কেন্দ্রের ভিত্তিতে মুদ্রিত ও ভোটার এলাকা ভিত্তিক বিন্যস্ত করে পরিচয়পত্রগুলো আলাদা আলাদাভাবে রাখতে হবে। বিতরণযোগ্য পরিচয়পত্রগুলো মোড়কজাত করে পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে প্রেরণ করতে হবে।
- (আ) ব্যবস্থাপনাগত সুবিধার জন্য মুদ্রিত পরিচয়পত্রের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।

খ। পরিচয়পত্র সম্পর্কিত কার্যক্রম পরিচালনা (Handling)

নিম্নোক্ত বিষয়াদি অনুসরণ পূর্বক পরিচয়পত্র পরিচালনা (Handling) কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

(১) প্রাপ্ত পরিচয়পত্র নিয়ন্ত্রণ:

চূড়ান্ত গন্তব্যস্থল নির্বিশেষে জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে প্রাপ্ত সকল পরিচয়পত্র কেন্দ্রীয়ভাবে প্রাপ্ত পরিচয়পত্র নিয়ন্ত্রণ প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্তভাবে নিয়ন্ত্রিত হবেঃ

- (অ) প্রাপ্ত পরিচয়পত্রের তালিকার সাথে নিম্নবর্ণিত পরিচয়পত্রসমূহ যাচাই করা হয়
- উৎপাদনকারী: অমুদ্রিত পরিচয়পত্র।
 - মাঠ পর্যায় কার্যালয়: বাতিল, পুনঃ মুদ্রণ ও পুনঃ বিতরণযোগ্য পরিচয়পত্র।
- (আ) যে কোন ধরনের অসামঞ্জস্যতার ক্ষেত্রে পরিচয়পত্র প্রেরণকারী কার্যালয়কে হারানোর বিষয়ে ভবিষ্যতে কার্যগ্রহণের জন্য অবহিতকরণ।
- (ই) অসামঞ্জস্যতা না পাওয়ার ক্ষেত্রে:
- অমুদ্রিত পরিচয়পত্রসমূহ অলিখিত কার্ড নিয়ন্ত্রণ এবং মজুদ নিয়ন্ত্রণ প্রক্রিয়ায় পাঠানো হবে।
 - বাতিলযোগ্য পরিচয়পত্রসমূহ পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণ প্রক্রিয়ায় পাঠানো হবে।
 - মুদ্রিত পরিচয়পত্র এবং পুনঃবিতরণযোগ্য পরিচয়পত্রসমূহ মোড়কজাতকরণ প্রক্রিয়ায় পাঠানো হবে।
 - মুদ্রণযোগ্য পরিচয়পত্রসমূহ প্রস্তুতকরণ প্রক্রিয়ায় প্রেরণ করা হবে।

(২) জাতীয় পরিচয়পত্র মোড়কজাতকরণ

চূড়ান্ত গন্তব্যে প্রেরণের জন্য গৃহীত সকল পরিচয়পত্র নিদিষ্ট গন্তব্য অনুযায়ী লটে বিভক্ত করে মোড়কজাত করার পর নিদিষ্ট গন্তব্য ও ভোটার এলাকা অনুযায়ী পরিচয়পত্রের তালিকা প্রস্তুত এবং পরিচয়পত্রের মোড়কগুলি লজিস্টিকস্ প্রক্রিয়ায় প্রেরণ করবে।

(৩) লজিস্টিকস্

লজিস্টিকস্ প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত ভাবে পরিচয়পত্র সমূহ স্থানান্তর কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়ঃ

- (অ) বিনষ্টযোগ্য পরিচয়পত্রের লট তৈরীকরণঃ মোড়কজাতকরণ প্রণালী থেকে গৃহীত পরিচয়পত্র সমূহ সাময়িক ভাবে মজুদ ও নিয়ন্ত্রণ হবে যাতে করে সর্বোচ্চ বিনষ্টযোগ্য পরিচয়পত্রের এবং বিনষ্ট হয়েছে এ ধরনের পরিচয়পত্রের তালিকা প্রকাশ করা যায়।
- (আ) গন্তব্য অনুযায়ী সর্বোচ্চ সংখ্যক পরিচয়পত্র বিতরণের লট প্রস্তুতকরণঃ জাতীয় পরিচয়পত্র বিতরণের লক্ষ্যে জেলা/উপজেলা ভিত্তিক মোড়কজাত করে সাময়িক মজুদ ও নিয়ন্ত্রণ করা হয় যাতে করে জেলা ও উপজেলা ভিত্তিক লট প্রস্তুত করা যায় এবং সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলায় প্রেরণের উদ্দেশ্যে পরিবহন সুবিধা ও লট প্রতি সংখ্যানুযায়ী তালিকা প্রণয়নের সুবিধা নিশ্চিত করতে হবে।

(ই) সময়, শ্রম, ব্যয়, পরিবহন ইত্যাদি ক্ষেত্রে লজিস্টিকস্ প্রক্রিয়া গুরুত্বপূর্ণ যার জন্য সম্মিলিত ও সমন্বিত প্রয়াস প্রয়োজন। এই লক্ষ্য পূরণের জন্য নিম্নোক্ত কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবেঃ

- বিনষ্টযোগ্য জাতীয় পরিচয়পত্র সম্পর্কিত সর্বোচ্চ সংখ্যক জাতীয় পরিচয়পত্রের লট নির্ধারণের ক্ষেত্রে পরিবহনের সহজলভ্যতা ও জাতীয় পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণ ব্যয় বিবেচনা;
- অপেক্ষমান বিনষ্টযোগ্য কার্ডের তালিকা হালনাগাদের জন্য সর্বোচ্চ সংখ্যক বিনষ্টযোগ্য পরিচয়পত্রের নিয়ন্ত্রণ ও মজুদ করতে হবে এবং বিনষ্টযোগ্য পরিচয়পত্রসমূহ বিনষ্ট করার জন্য প্রেরণ;
- পরিচালনা ব্যয়ের ভিত্তিতে একই গন্তব্য স্থানে সর্বোচ্চ সংখ্যক পরিচয়পত্র প্রেরণের বিষয়ে পরিবহনের সহজলভ্যতা, প্রত্যেক গন্তব্যস্থান অনুযায়ী পরিবহণ ব্যয় ও নাগরিকের নিকট পরিচয়পত্র পৌছানোর লক্ষ্যে চূড়ান্ত গন্তব্যস্থানে পরিবহণ সময়ের বিষয় বিবেচনা করণ;
- প্রত্যেক গন্তব্যস্থানে সর্বোচ্চ সংখ্যক পরিচয়পত্র পরিবহণের নিমিত্তে ‘গন্তব্যস্থান অনুযায়ী পরিচয়পত্রের বিবরণ’ প্রণয়নের জন্য পরিচয়পত্র নিয়ন্ত্রণ ও মজুদ করতে হবে এবং পরিচয়পত্র বিতরণের জন্য বিতরণ প্রক্রিয়ায় প্রেরণ।

(৪) জাতীয় পরিচয়পত্র বিতরণ

লজিস্টিকস্ প্রক্রিয়া থেকে গন্তব্যস্থান অনুযায়ী প্রাপ্ত পরিচয়পত্র সমূহ বিতরণ প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে পৃথকীকরণ করতে হবে।

(অ) চূড়ান্ত গন্তব্যের ভিত্তিতে লজিস্টিকস্ প্রক্রিয়া হতে প্রাপ্ত পরিচয়পত্র নিম্নরূপভাবে পৃথকীকরণ করতে হবেঃ

- অমুদ্রিত পরিচয়পত্র: কেন্দ্রীয় মজুদে সংরক্ষণের জন্য প্রেরণ;
- বিনষ্টযোগ্য পরিচয়পত্র: বিনষ্টকরণ প্রক্রিয়ায় প্রেরণ;
- পরিবহণযোগ্য পরিচয়পত্র: পরিবহণের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট হস্তান্তর করণ।

(আ) বিভিন্ন গন্তব্যস্থলে প্রেরিত তথ্য পরিচয়পত্রের তথ্য নিবন্ধন করে বিবরণী প্রস্তুত করতে হবেঃ

- প্রেরণের তারিখ ও সময়, প্রেরণের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির পরিচিতি ও লট সংখ্যা;
- গন্তব্য স্থলের বিবরণ ও প্রত্যেক গন্তব্য স্থলে পরিবহণের জন্য প্রতি লটে পরিচয়পত্র সংখ্যা;
- প্রত্যেক গন্তব্যে পরিবহণের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের পরিচিতি।

(ই) পরিবহণ সময় নিয়ন্ত্রণের জন্য নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবেঃ

- জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ হতে মাঠ পর্যায়ে পরিবহণে প্রয়োজনীয় গড় সময়;
- প্রতিটি গন্তব্যস্থলের প্রতি লট পরিচয়পত্র পৌছানোর জন্য নির্ধারিত সময় স্বয়ংক্রিয়ভাবে পর্যবেক্ষণ এবং নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হলে সতর্কীকরণ বার্তা প্রদান;
- প্রদত্ত প্রতিটি সতর্কীকরণ বার্তার ক্ষেত্রে প্রকৃত ঘটনা উদঘাটন করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে এবং যে কোন বিচ্যুতি থাকলে তা নিরসন;

(৫) অমুদ্রিত পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা

নিম্নলিখিত ব্যবস্থায় অমুদ্রিত পরিচয়পত্র প্রত্যক্ষ করে বিবরণী হালনাগাদকরণ করতে হবেঃ

(অ) প্রস্তুতকারী হতে প্রাপ্ত প্রতিটি অমুদ্রিত পরিচয়পত্র প্রত্যক্ষ করার পর নিম্নরূপভাবে পৃথক করতঃ ব্যবস্থা গ্রহণ;

- ত্রুটিমুক্ত অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের লট যোগুলো পরিচয়পত্র প্রস্তুতে ব্যবহার করতে হবে সেগুলো পরিচয়পত্র প্রস্তুত প্রক্রিয়ায় প্রেরণ;
- ত্রুটিযুক্ত অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের লট যোগুলো বিনষ্ট করতে হবে সেগুলো প্রস্তুত করা প্রক্রিয়ায় প্রেরণ;

(আ) পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ প্রক্রিয়ায় ব্যবহারযোগ্য অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।

(৬) মজুদ ব্যবস্থাপনা

অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের মজুদ ব্যবস্থাপনা নিম্নবর্ণিত উপায়ে সম্পন্ন করতে হবেঃ

(অ) পরিচয়পত্র মুদ্রণ প্রক্রিয়া ও অমুদ্রিত পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া থেকে প্রাপ্ত অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের তথ্য হালনাগাদ এবং মুদ্রিত ও অমুদ্রিত পরিচয়পত্রগুলো আলাদাভাবে সাজাতে হবে।

(আ) সরবরাহকারী কর্তৃক সরবরাহসূচী অনুযায়ী সরবরাহকৃত পরিচয়পত্রের মজুদের বিষয়ে তথ্য হালনাগাদ রাখার লক্ষ্যে স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ।

(ই) মজুদ সকল পরিচয়পত্র কঠোর নিয়ন্ত্রণে রাখার লক্ষ্যে প্রতিটি পরিচয়পত্র গণনা ও পরীক্ষা এবং কোন পরিচয়পত্র হারানো গেলে ক্রমিক সংখ্যার ভিত্তিতে উদ্ঘাটন সাময়িক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হবে।

(ঈ) কোন পরিচয়পত্র হারিয়ে গেলে বা পাওয়া না গেলে মজুদের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হারানো পরিচয়পত্র খুঁজে বের করা ও হারানো পরিচয়পত্র মজুদ ভান্ডারে আনা নেয়ার ব্যাপারে দায় দায়িত্ব নির্ধারণ করবেন।

গ। জাতীয় পরিচয়পত্রের ইনভেন্টরী (Inventory)

জাতীয় পরিচয়পত্রের ইনভেন্টরী প্রক্রিয়া নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর ভিত্তি করে পরিচয়পত্র সংরক্ষণের মেয়াদকাল নির্ধারণ করতে হবেঃ

(১) পরিচয়পত্র ব্যবহার

এই প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করে কোন ভোটার কর্তৃক পরিচয়পত্র ব্যবহার বিষয়ে তথ্যভান্ডার সৃষ্টি করতে হবেঃ

- পরিচয়পত্র যাচাই কার্যক্রমের প্রত্যেক স্থানে সংঘটিত কার্যক্রমের ইলেকট্রনিক সেবার মাধ্যমে নিম্নোক্ত তথ্যাদি প্রাপ্তিঃ-
 - পরিচয়পত্রের পরিচিতি নম্বর;
 - সংঘটিত কার্যক্রমের প্রকৃতি;
 - দূরবর্তী স্থান হতে পরিচয়পত্র যাচাইয়ের ফলাফল।
- ইলেকট্রনিক সেবা হতে গৃহীত তথ্যাদি প্রক্রিয়াকরণঃ-
 - পরিচয়পত্র সম্পর্কিত কার্যক্রমের নতুন তথ্য অন্তর্ভুক্তিসহ তথ্যাদি হালনাগাদ করণ;
 - পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ে কোন দূরবর্তী স্থানে সংঘটিত কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ স্থানে অস্বাভাবিক অবস্থা চিহ্নিত করণ;
 - সনাক্তকৃত অস্বাভাবিক অবস্থার ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন তৈরি।

(২) পরিচয়পত্রের কার্যকারিতা ও মান উন্নীতকরণ

পরিচয়পত্রের কার্যকারিতা ও মান উন্নীতকরণের প্রক্রিয়াটি ইলেকট্রনিক সেবা হতে প্রাপ্ত আয় বৃদ্ধিকরণ, পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণ, ভুল পরিহার ও প্রত্যয়ন কার্যক্রমে মান উন্নত করার বিষয় বিবেচনা এবং পরিচয়পত্র ব্যবহার ও প্রতিস্থাপনের ফলে ধ্বংস করার কারণে এর কার্যকারিতা ও মান উন্নীত করার বিষয় নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

(অ) প্রত্যেক ইলেকট্রনিক সেবা গ্রহণকারী কর্তৃক সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের জন্য প্রাপ্ত বিভিন্ন তথ্য থেকে তৈরী করতে হবে। জরুরী ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় প্রত্যয়ন কার্যক্রমের প্রকৃতি ও চাহিদা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারণ করতে হবে।

- প্রধান কার্যালয়ের বাইরে পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয়তা;
- পরিচয়পত্র প্রনয়নের ব্যর্থ কার্যক্রমের সংখ্যা;
 - বিদ্যমান পরিচয়পত্রের বার কোডের মান;
 - পরিচয়পত্রের চিপ কর্তৃক কার্য সম্পাদনে ব্যর্থতা;
 - বারকোড অথবা চিপ পঠন যন্ত্র কর্তৃক সঠিকভাবে কার্য সম্পাদন না করা;
 - পরিচয়পত্র যাচাই সফটওয়্যারে পূর্ব হতে ত্রুটি থাকা।

(আ) পরিসংখ্যানের তথ্য হালনাগাদকরণের মাধ্যমে পরিসংখ্যান প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। এতে পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপনের অস্বাভাবিক প্রবণতা বা প্রত্যয়ন কার্যক্রমের ব্যর্থতার কারণ অনুসন্ধান করতে হবে। উদঘাটিত অস্বাভাবিক কার্যক্রমের বিষয়ে ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন তৈরী করা প্রয়োজন হবে।

(ই) পরিচয়পত্রের কার্যকারিতা ও মান উন্নীতকরণের নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

- বার কোডের গণনা পদ্ধতির পরিবর্তন;
- পরিচয়পত্র মুদ্রণের মান উন্নীতকরণ;
- পরিচয়পত্রের বার কোডের পঠনযন্ত্রের কার্যক্ষমতা পরীক্ষা এবং/ অথবা নতুন যন্ত্র যাচাই;
- পরিচয়পত্র নিশ্চিতকরণ সফটওয়্যারে পূর্ব থেকে থাকা ত্রুটি সংশোধন;
- পরিচয়পত্রের ধারণ ক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য সংযুক্ত অথবা বিযুক্ত চিপ ব্যবহার। এই ক্ষেত্রে চিপের পাঠ যোগ্যতা বৃদ্ধি করণ;
- পরিচয়পত্রের স্থায়ী বৃদ্ধি করার উপকরণের বিষয়টি অনুধাবন;
- পরিচয়পত্রের স্থায়ী বৃদ্ধির লক্ষ্যে ভোটারগণকে পরিচয়পত্রের যথাযথ ব্যবহার ও সংরক্ষণের বিষয় অবহিতকরণ।

(৩) পরিচয়পত্রের মেয়াদ উত্তীর্ণের নিয়ন্ত্রণ

পরিচয়পত্রের মেয়াদ নিয়ন্ত্রণ প্রক্রিয়ায় মুদ্রিত পরিচয়পত্রের তথ্যভান্ডারের ভিত্তিতে পরিচয়পত্রের বৈধতা যাচাই করে মেয়াদোত্তীর্ণ পরিচয়পত্র সনাক্ত হলে নিরাপত্তা সংকেত পাওয়া যাবে। স্বয়ংক্রিয় এই প্রক্রিয়ায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পন্ন হবে।

- (অ) মুদ্রিত পরিচয়পত্রের তথ্যভান্ডারে অনুসন্ধান করে প্রতিটি পরিচয়পত্রের মেয়াদোত্তীর্ণের তারিখ যাচাই করতে হবে। মেয়াদোত্তীর্ণ পরিচয়পত্র সনাক্ত হলে মেয়াদোত্তীর্ণ তারিখের তথ্য হালনাগাদ এবং ইলেকট্রনিক সেবা প্রক্রিয়ায় এরূপ পরিচয়পত্র চিহ্নিত করে সংকেত প্রদান করতে হবে।
- (আ) দূরবর্তী স্থানে পরিচয়পত্র প্রত্যয়ন কার্যক্রমের প্রকৃতির ভিত্তিতে ইলেকট্রনিক সেবার মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্যের পরিসংখ্যান প্রস্তুত করতে হবে।

(৪) পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন

- (অ) পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন প্রক্রিয়াটি একাধিকবার প্রয়োজন হতে পারে এমন পরিচয়পত্র এবং ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে পরিচয়পত্রের তথ্যাদি প্রক্রিয়াকরণসহ হস্তান্তরিত পরিচয়পত্রের তথ্য হালনাগাদ করার সাথে সম্পৃক্ত। সঠিক সংরক্ষণের অভাব অথবা ভোটার কর্তৃক স্থায়ী স্বার্থে অবৈধ ব্যবহার বা জালিয়াতির প্রচেষ্টা হিসেবে পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন প্রয়োজন হবে।
- (আ) ভোটার কর্তৃক একাধিকবার পরিচয়পত্র গ্রহণের কারণের উপর নির্ভর করে পরিচয়পত্রের স্থায়ীত্ব বৃদ্ধির উপায় এবং আইন অনুযায়ী একাধিক পরিচয়পত্র গ্রহণের শাস্তির বিধান সম্পর্কে তাদের অবহিতকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- (ই) প্রতিস্থাপিত পরিচয়পত্র সম্পর্কিত তথ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ, নির্দিষ্ট সংখ্যক পরিচয়পত্রের তথ্যভান্ডার হালনাগাদ করা, পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপনের অস্বাভাবিক প্রবণতার ক্ষেত্রে কারণ উদঘাটন এবং সনাক্তকৃত অস্বাভাবিক ঘটনার ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন প্রস্তুত করার মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিচয়পত্র প্রতিস্থাপন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হবে।

(৫) পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণ

পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণ প্রক্রিয়াটি নিম্নলিখিত উপায়ে সম্পন্ন করতে হবেঃ

- (অ) জাতীয় পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই বিনষ্টযোগ্য পরিচয়পত্রের তালিকার সঙ্গে মিলিয়ে দেখতে হবে।
- (আ) কোন পরিচয়পত্র হারিয়ে গেলে পরিচয়পত্রের নম্বর তথ্য সহ পরিচয়পত্রের বিতরণ প্রক্রিয়ায় অবহিত করতে হবে। এরূপ অবস্থায় পরিচয়পত্র প্রক্রিয়া করণের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- (ই) কোন অসজ্ঞাতি সনাক্ত করা না গেলে পরিচয়পত্র বিনষ্টকরণ প্রক্রিয়ায় পরিচয়পত্র বিনষ্ট করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে এবং বিনষ্টকৃত পরিচয়পত্রের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।

(৬) বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন

বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন প্রক্রিয়াটি নিম্নলিখিত উপায়ে সম্পাদন করতে হবেঃ

- (অ) জাতীয় পরিচয়পত্রের ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় অন্যান্য সকল প্রক্রিয়ায় তৈরীকৃত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন করতে হবেঃ-
- মান এবং পরিমানের অস্বাভাবিকতা সনাক্ত করতে হবে;
 - প্রত্যেক সংকেতের ধরণ ও এর কারণ লিপিবদ্ধ থাকবে;
- (আ) অন্যান্য সকল প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত বিবরণী বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের ফলাফল ব্যবহার করে জাতীয় পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা তথ্য ভান্ডার উন্নয়ন করতে হবে।

- (ই) বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের উপর ভিত্তি করে জাতীয় পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপক কর্তৃক সিদ্ধান্ত ও কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবেঃ-
- জাতীয় পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নতি সাধন;
 - এক বা একাধিক পদ্ধতিতে নিয়োজিত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
- (ঈ) সর্বোৎকৃষ্ট কার্যকর ফলাফল ও মান অর্জন এবং ক্ষতি, সময় ও খরচ হাস করার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় তথ্য ভান্ডারে ব্যবহারকৃত সফটওয়্যারের উন্নতি বিধান নিশ্চিত করণ।

ঙ। জাতীয় পরিচয়পত্রের গতিবিধি পর্যালোচনা

- (১) জাতীয় পরিচয়পত্রের গতিবিধি পর্যালোচনা প্রক্রিয়ায় একটি জাতীয় পরিচয়পত্রের সামগ্রিক কার্যক্রম যথা, ভোটার নিবন্ধিকরণ, যাচাইকরণের অভ্যন্তরীণ পদ্ধতি, নিশ্চিতকরণ, বৈধকরণ, ভোটার কর্তৃক জমাকৃত দলিলাদি ও তথ্য অনুমোদন, পরিচয়পত্র প্রস্তুত, বিতরণ, হস্তান্তর এবং ভোটার ও অন্যান্য সংস্থার প্রশ্নসমূহ অন্তর্ভুক্ত।
- (২) ভোটার সেবা প্রদানের সম্পূর্ণ চক্রের প্রতিটি পদক্ষেপ সম্পর্কে পূর্ণ তথ্য নিবন্ধন করা হয় যাতে নিম্নোক্ত ধরনের প্রশ্নাবলীর উত্তর পাওয়া যায়ঃ-
- জাতীয় পরিচয়পত্র হস্তান্তরের জন্য কে দায়িত্বপ্রাপ্ত ছিলেন ?
 - কবে এবং কোথায় একজন নির্দিষ্ট ভোটারকে সেবা প্রদান করা হয়েছে?
 - কবে একটি নির্দিষ্ট জাতীয় পরিচয়পত্রে তথ্য অন্তর্ভুক্তি ও মুদ্রণ করে কোন প্রত্যন্ত অঞ্চলে পাঠানো হয়েছে ?
 - একজন ভোটারের কোন পরিচয়পত্রের কতগুলো অনুলিপি প্রয়োজন?
 - কোন কার্যালয় থেকে কোন পরিচালনাকারী দ্বারা কখন এবং কোথায় কোন নির্দিষ্ট পরিচয়পত্র বিতরণ করা হয়েছে?
 - কোন নির্দিষ্ট উপজেলা/থানা কার্যালয়ে কোন নির্দিষ্ট জাতীয় পরিচয়পত্র হস্তান্তরের সময় সেখানকার নির্বাচন কর্মকর্তা কে ছিলেন ?
 - পরিচয়পত্র মুদ্রণের পুরো প্রক্রিয়ার কোন স্তরে নির্দিষ্ট পরিচয়পত্র মুদ্রিত হচ্ছে ?
 - পরিচয়পত্র মুদ্রণের প্রক্রিয়া সম্পন্ন হবার পর বিতরণের সম্ভাব্য তারিখ কবে হবে ?
- (৩) এই প্রক্রিয়াটি নিম্নোক্ত কার্যপ্রণালীর উপর ভিত্তি করে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সম্পাদন করা হয়ঃ
- ভোটার সেবা চক্রের প্রতিটি পদক্ষেপে পরিচয়পত্র মুদ্রণ, বহন এবং বিতরণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত তথ্যগুলো স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিবন্ধিত হবেঃ-
 - প্রায়োগিক পদক্ষেপ সনাক্তকরণ করা হবে, যথা প্রক্রিয়া আরম্ভকরণ, ভোটার নিবন্ধকরণ ও পরিচয়পত্র হস্তান্তর, বৈধকরণ ও অনুমোদন, নিরীক্ষণ ও নিশ্চিতকরণ, পরিচয়পত্র মুদ্রণ ও পরিচয়পত্র বিতরণ;
 - কার্যক্রম সম্পাদনের এখতিয়ার সনাক্ত করা হবে, যথা উপজেলা/থানা কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুইবভাগ;
 - কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির পরিচিতি;
 - তারিখ ও সময়: শুরু থেকে শেষ;
 - ভোটার পরিচিতি অথবা প্রাপ্তি রসিদ নম্বর;
 - মন্তব্য: কোন নির্দিষ্ট তথ্য নিবন্ধনের ব্যাপারে অপারেটর সিদ্ধান্ত নিতে পারেন।
 - ইন্টারনেট ও টেলিফোনের মাধ্যমে ভোটার ও কর্মকর্তাদের প্রশ্নের উত্তর;
 - জাতীয় পরিচয়পত্র গতিবিধি পর্যালোচনা তথ্য ভান্ডার হালনাগাদ করণ; এবং
 - প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ।

চ.৫। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা

জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় ভোটার তালিকাভুক্তি, মাঠ পর্যায়ে পরিচয়পত্র প্রেরণ, পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ, পরিচয়পত্র বন্টন, পরিচয়পত্র ব্যবস্থাপনা এবং ইলেকট্রনিক সেবা প্রক্রিয়া থেকে শুরু করে ভোটার সেবার পুরো প্রক্রিয়াটি নিম্নোক্ত উপায়ে পরিচালনা করতে হবেঃ

ক। সার্বিক বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ

- (১) পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সার্বিক বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ সকল ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ করে যা অন্যান্য সকল প্রক্রিয়া এবং ব্যবস্থাপনা সিদ্ধান্ত ও পদক্ষেপের জন্য তথ্য প্রদান করে। এটি একটি স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতি, যা পরিচয়পত্র নিবন্ধন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনের তথ্য সমূহ প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার তথ্য ভান্ডারকে উন্নীতকরণ করতে হবে।
- (২) প্রস্তুতকৃত সকল প্রতিবেদনের অন্তর্ভুক্ত তথ্য নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের আলোকে বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ করা হবেঃ-
- প্রায়োগিক দিক থেকে মান, পরিমাণ ও কার্যকারিতার পর্যায় এবং কার্যকারিতার সময় ও কারিগরী অবকাঠামোর চুক্তির বিষয়ে অস্বাভাবিক অবস্থা সনাক্ত করণ;
 - সংকেত প্রদান করা হলে তার ধরণ ও কারণ চিহ্নিত করণ;
 - অদক্ষতা এবং অকার্যকর প্রক্রিয়া, কার্যপ্রণালী, কর্মচারীর প্রায়োগিক অচলাবস্থা চিহ্নিত করণ;
 - ব্যবহার অযোগ্য কারিগরী অবকাঠামো চিহ্নিত করণ; এবং
 - আয় ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করণ।
- (৩) পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় অন্য সকল প্রকার পদ্ধতি দ্বারা তৈরীকৃত বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণের ফলাফল দ্বারা তথ্য ভান্ডারের উন্নীতকরণ করা হয় যা ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের প্রয়োজনানুযায়ী নিদৃষ্ট করা হবে।
- (৪) সার্বিক বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণের ফলাফলের উপর নির্ভর করে পরিচয় নিবন্ধন কর্তৃপক্ষ সিদ্ধান্ত ও পদক্ষেপ নিতে পারেনঃ
- (অ) কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ, কেন্দ্রীয় সফটওয়্যারের ব্যবহারিক উপযোগিতা সর্বোচ্চ ফলাফল, সর্বোৎকৃষ্ট মান, প্রযুক্তি, প্রক্রিয়া এবং ক্ষতি, সময় ও ব্যয় হ্রাসের সামগ্রিক পদ্ধতির উন্নতি সাধন।
- (আ) নিম্নোক্ত বিষয়সমূহে প্রাসঙ্গিক পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয় বিবেচনা করতে হবে:
- কৌশলগত পরিকল্পনার পুনর্বিবেচনা;
 - ইলেকট্রনিক সেবা থেকে প্রাপ্ত আয় নিয়ন্ত্রণ;
 - ইলেকট্রনিক সেবা ও ভোটার সেবার মূল্য বিশ্লেষণ ও উন্নতি সাধন;
 - গণপ্রচারণা ও সংবাদ বিবৃতির পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন;
 - আইন ও বিধিমালার অভিযোজন।

খ। কৌশলগত পরিকল্পনা

কৌশলগত পরিকল্পনা প্রক্রিয়ায় জাতীয় পরিচয় নিবন্ধনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে এতদসঙ্গে ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনার মাধ্যমে প্রণীত কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। এই প্রক্রিয়াটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিম্নের পদ্ধতিতে সম্পাদিত হবেঃ

- পরিচয় নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি প্রক্রিয়ায় প্রণীত প্রতিবেদনের তথ্যের বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনা করা হয়। যা নির্ভর করে-
 - বিদ্যমান পরিকল্পনা পর্যবেক্ষণ করে প্রকৃত পরিস্থিতির আলোকে বিচ্যুতি চিহ্নিত করে কারিগরি প্রায়োগিক বা অর্থনৈতিক দৃষ্টিকোণ থেকে প্রয়োজনীয় সংশোধন;
 - ভোটার নিবন্ধন প্রক্রিয়া সহজীকরণের জন্য পরিচয় নিবন্ধন সমর্থিত আইন ও বিধিমালায় অধিকতর পরিবর্তন আবশ্যিক হতে পারে;
 - আনুষঙ্গিক উপকরণ, যন্ত্রাদি, সফটওয়্যার সম্পর্কিত উপকরণ ও সামগ্রীর উন্নয়নের ক্ষেত্রে বিদ্যমান প্রযুক্তিতে উন্নয়ন কার্যকরী করণ।
- বিদ্যমান কৌশলগত পরিকল্পনায় পরিবর্তনের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করাঃ
 - কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য;
 - বাস্তবায়নের উৎকৃষ্ট সময়;
 - পরিবর্তন বাস্তবায়নের সময়।
 - ব্যয় পর্যালোচনা।

- বিদ্যমান কৌশলগত পরিকল্পনায় পরিবর্তন বাস্তবায়ন নিম্নরূপ:
 - প্রতিটি পরিবর্তনের মূল্যায়নের প্রভাব;
 - প্রভাব হ্রাস করার লক্ষ্যে গৃহীত বাস্তবায়ন পদ্ধতির সংজ্ঞা নিরূপন;
 - কর্তৃপক্ষের নিকট নতুন কৌশলগত পরিকল্পনার আনুষ্ঠানিক উপস্থাপন;
 - নতুন কৌশলগত পরিকল্পনা পরিবর্তনের আনুষ্ঠানিক অনুমোদন;
 - পরিবর্তনের অনুমোদন কার্যকরী করণ।

গ। কারিগরী ও প্রায়োগিক উন্নতি বিধান

কারিগরী ও প্রায়োগিক উন্নতি সাধন প্রক্রিয়া পরিচয় নিবন্ধনের কার্যক্রমের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে এবং প্রচলিত কর্মচারী ও পদ্ধতি অবকাঠামো মূল্যায়নে প্রয়োজনীয় উন্নতি বাস্তবায়নে সহায়তা করে বিদ্যমান কারিগরী ও প্রায়োগিক অবকাঠামোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরে নতুন উন্নীতকরণ পদ্ধতি ব্যবস্থা করার জন্য নতুন প্রযুক্তি ও উন্নত পদ্ধতির নির্ণায়কসমূহ ব্যবহার করা হবে।

এই প্রক্রিয়াটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিম্নের পদ্ধতিতে সম্পাদন করতে হবেঃ

- (১) পরিচয় নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার অন্যান্য পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত তথ্য নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ;

- প্রায়োগিক দিক থেকে মান, পরিমাণ ও কার্যকারিতার পর্যায়;
- সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় সময় ও কারিগরী অবকাঠামোর চুক্তি;
- সৃষ্ট সংকেতের ধরণ ও এর কারণ;
- অদক্ষতা এবং অপরিষ্কৃত পদ্ধতি, প্রক্রিয়া ও জনবলের কারণে প্রায়োগিক অচলাবস্থা সৃষ্টি;
- অচল কারিগরী অবকাঠামো; এবং
- ব্যয় ও আয়ের নিয়ন্ত্রণ।

- (২) বিদ্যমান কারিগরী ও প্রায়োগিক অবকাঠামোতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন চিহ্নিতকরণ:

- কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য;
- বাস্তবায়নের উৎকৃষ্ট সময়;
- পরিবর্তন তৈরি এবং বাস্তবায়নের সময়।
- ব্যয় পর্যালোচনা।
-

- (৩) বিদ্যমান কারিগরী ও প্রায়োগিক অবকাঠামোর পরিবর্তন বাস্তবায়নঃ

- নির্দিষ্ট প্রত্যেক পরিবর্তনের প্রভাব মূল্যায়ণ।
 - প্রয়োজনীয় সমাধানের সহজলভ্যতা;
 - প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে চুক্তি সম্পাদন প্রক্রিয়া;
 - চুক্তি, উন্নয়ন, গ্রহণযোগ্যতা পরীক্ষা ও বাস্তবায়নের সময়;
 - প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা;
 - পরিবর্তন গ্রহণের জন্য অভ্যন্তরীণ জনবলের প্রাপ্যতা ও দক্ষতা নিরূপন।
- প্রভাব হ্রাস করার জন্য গৃহীতব্য পরিবর্তন কৌশল চিহ্নিতকরণ;
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের জন্য বাস্তবায়িতব্য পরিবর্তন গঠন;
- পরিবর্তনের আনুষ্ঠানিক অনুমোদন;
- অনুমোদিত পরিবর্তন কার্যকরী করণ।

ঘ। ফি বিশ্লেষণ ও হালনাগাদকরণ

পরিচয় নিবন্ধনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ইলেকট্রনিক সেবা ও ভোটারকে প্রদেয় সেবা সংক্রান্ত ফি'র সাথে সম্পৃক্ত প্রায়োগিক ও কারিগরী ব্যয়ের প্রয়োজনীয়তা চিহ্নিত করে বিদ্যমান ফি'র বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন করবেন। প্রত্যেক প্রকার সেবার জন্য আরোপযোগ্য ফি'র পরিমাণ হালনাগাদকরণ ও বিদ্যমান ফি'র পুনঃ মূল্যায়নের জন্য নতুন প্রযুক্তি ও আধুনিক পদ্ধতি ব্যবহার করতে হবে।

নিম্নে বর্ণিত বিষয় সমূহের উপর গুরুত্ব আরোপ করে বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন করতে হবে।

- পরিচয়পত্র প্রত্যয়ন ব্যবহারকারীর প্রায়োগিক দিক থেকে মান, পরিমাণ ও কার্যকারিতার পর্যায়;
- সেবা প্রাপ্তির সময় এবং ব্যবহারকারীর কারিগরী অবকাঠামো বাস্তবায়নের চুক্তিপত্র;
- অদক্ষতা এবং অপরিষ্কৃত পদ্ধতি, প্রক্রিয়া ও কর্মচারীর কারণে পদ্ধতির অকার্যকারিতা;
- ব্যবহার অযোগ্য কারিগরী অবকাঠামো;
- ভোটারের প্রদেয় সেবার পদ্ধতি ও কার্যপ্রণালী সংক্রান্ত প্রায়োগিক জটিলতা;
- ইলেকট্রনিক সেবার মাধ্যমে ভোটারকে প্রদেয় সেবা এবং পরিচয়পত্র যাচাই সেবার জন্য বিদ্যমান ফি'র হালনাগাদকরণ; এবং
- আয় ও ব্যয় এর নিয়ন্ত্রণ।

ভোটারদেরকে প্রদেয় সেবা ও ইলেকট্রনিক সেবা সংক্রান্ত বিদ্যমান ফি হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণের ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য, বাস্তবায়নের উৎকৃষ্ট সময় এবং প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সময় বিবেচনা করতে হবে। ফি হালনাগাদকরণ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হবেঃ

- ভোটারের পরিশোধ ক্ষমতা;
- বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের খরচের কাঠামো;
- সেবার মূল্য বৃদ্ধির কারণে সেবার চাহিদা হ্রাস, যা ভোটারদেরকে ভোট প্রদানে অনাগ্রহী না করা;
- ফি হালনাগাদকরণের ফলে ইলেকট্রনিক সেবার চাহিদা হ্রাস;
- বর্ধিত ফি'র যৌক্তিকতা ব্যাখ্যা;
- ফি হালনাগাদ বাস্তবায়ন ও সময়;
- প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন।

ঙ। আয় নিয়ন্ত্রণ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ইলেকট্রনিক সেবা ও ভোটারদের প্রদেয় সেবার জন্য প্রাপ্ত আয়ের হিসাব রক্ষণ এবং এ কারণে আদায়কৃত অর্থ ও প্রকৃত সেবার বিষয় তথ্য সংরক্ষণ করবেন। এ প্রক্রিয়ায় স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করা হবেঃ

- প্রত্যেক প্রকার ইলেকট্রনিক ও ভোটার সেবার জন্য সময়ের সাথে সংগতি রেখে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ বিশ্লেষণ;
- সময়ের আবর্তনে পরিকল্পিত আয় ও প্রকৃত আয়ের তুলনা;
- ইলেকট্রনিক সেবার জন্য বিভিন্ন সংস্থার সাথে সম্পাদিত চুক্তি বিশেষ করে শর্ত পালনে ব্যর্থতা বা নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হওয়ার কারণে জরিমানা আরোপের বিষয় মূল্যায়ন;
- অন্যান্য সংস্থার পরিশোধ প্রক্রিয়া নিয়ন্ত্রণ; তারিখ ও আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ এবং চুক্তি বহির্ভূত অর্থ পরিশোধ নিশ্চিতকরণ;
- বকেয়া প্রদানযোগ্য অর্থ যাচাইকরণ এবং তথ্যভান্ডার হালনাগাদকরণ।

চ। পরিসংখ্যান

সমগ্র পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম সর্বোচ্চ লক্ষ্যে পৌছানোর নিমিত্তে পরিকল্পনা ও উন্নীতকরণের উদ্দেশ্যে সার্বিক বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ এবং ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পরিসংখ্যান প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হবে। এ প্রক্রিয়ায় স্বয়ংক্রিয়ভাবে নিম্নোক্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা হবেঃ

- পরিচয় নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার প্রতিবেদনসমূহের তথ্য নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ করা হবেঃ
 - একজন ভোটারকে সেবা প্রদানের সময়;
 - জালিয়াতির চেষ্টা বন্ধকরণ;
 - কারিগরী ও প্রায়োগিক পদ্ধতির উন্নীতকরণ বাস্তবায়ন;
 - প্রায়োগিক ফলাফল ও কারিগরী উন্নীতকরণের ফলে কৌশলগত পরিকল্পনায় পরিবর্তন সাধন;
 - পরিকল্পিত পরিমাণের সাথে গ্রাহকের প্রকৃতি মিলিয়ে দেখা;
 - ফি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন;
 - আইন ও বিধিমালায় পরিবর্তন ও বাস্তবায়ন;
 - জনসংযোগ কর্মসূচী বাস্তবায়ন।
- নিম্নোক্ত বিষয়ের পরিসংখ্যানগত প্রতিবেদন তৈরী করতে হবেঃ
 - ভোটার নিবন্ধন সম্পর্কিত:-
 - উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রতিদিন, সপ্তাহ, মাস এবং বছরে সেবা গ্রহনকারী ভোটারের সংখ্যা;
 - জনসংখ্যা ভিত্তিক বিভিন্ন উপাত্ত থেকে ভোটারদের নির্দিষ্ট সংখ্যক পরিচয়পত্রের চাহিদা;
 - নিবন্ধন প্রক্রিয়া থেকে আরম্ভ করে পরিচয়পত্র হস্তান্তর পর্যন্ত উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে এবং সার্বিক ভাবে গড়ে, সর্বোচ্চ ও সর্বনিম্ন কতজন ভোটারকে সেবা প্রদান সংক্রান্ত তথ্য।
 - পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ সম্পর্কিত:-
 - প্রত্যেক দিন, মাস এবং বছরে কত সংখ্যক পরিচয়পত্র প্রস্তুত করা হয়;
 - প্রত্যেক দিন মাস ও বছরে একটি পরিচয়পত্র প্রস্তুত করতে প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ ও সর্বনিম্ন গড় সময়;
 - প্রস্তুত করার সময় হারানো অমুদ্রিত পরিচয়পত্রের সংখ্যা।
 - পরিচয়পত্র বিতরণ পদ্ধতি:-
 - প্রত্যেক দিন, মাস ও বছরে পরিবহনকৃত পরিচয়পত্রের সংখ্যা;
 - পরিবহনকালে হারিয়ে যাওয়া পরিচয়পত্রের সংখ্যা;
 - জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন উইং হতে উপজেলা/থানা কার্যালয়ে পরিবহনের গড় সময়কাল;
 - উপজেলা/থানা নির্বাচন কার্যালয়ে পরিচয়পত্র পরিবহনের ব্যয়।
 - রাজস্ব ও ফি সম্পর্কিত:-
 - মাসিক রাজস্ব;
 - প্রত্যেক মাস ও বছরে সংখ্যা প্রতি ও সর্বমোট প্রাপ্ত রাজস্ব;
 - প্রত্যেক মাস ও বছরে প্রত্যেক মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়, সার্বিক মাঠ পর্যায়ের করনীয় ও জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন উইং এ ভোটারগণকে প্রদত্ত বিভিন্ন প্রকার সেবা;
 - প্রত্যেক প্রকার সেবার রাজস্বের তালিকা।

বিভিন্ন ধরনের পরিসংখ্যান প্রতিবেদন প্রস্তুতিতে ব্যবস্থাপনা প্রয়োজন এবং প্রায়োগিক অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে নির্দিষ্ট প্রতিবেদন তৈরীর সফটওয়্যার ব্যবহার করা হবে।

ছ। জনসচেতনতা ও সংবাদ মাধ্যমে প্রচারণা

- (অ) পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রম স্বেচ্ছা রাখার লক্ষ্যে এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক জন সচেতনতা ও সংবাদ মাধ্যমে প্রচারণার বিষয় বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ করে ইলেকট্রনিক সংবাদ বিজ্ঞপ্তি ও জনসচেতনতা কার্যক্রম গ্রহন করতে হবে।
- (আ) এই প্রক্রিয়াটি বিদ্যমান অবকাঠামো অনুযায়ী প্রত্যেক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে সেবার চাহিদার উপর নিয়ন্ত্রণ রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে যা সেবা গ্রহনের জন্য আগত ভোটারদের অপেক্ষা কাল হ্রাস করতে সহায়তা করবে। অধিকন্তু নতুন আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া ও ভোট প্রদানের বিষয়ে ভোটারগণকে অবহিত করতে এই প্রক্রিয়া ব্যবহার করা যাবে।
- (ই) এই প্রক্রিয়ায় প্রতিবেদনের তথ্য স্বায়ীভাবে বিশ্লেষণ ও মূল্যায়নের মাধ্যমে পরিকল্পিত গণপ্রচারণা করা হবে এবং বিচ্যুতি সনাক্তকরণ ও সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। এক্ষেত্রে পরিকল্পিত গণপ্রচারণার জন্য কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য, বাস্তবায়নের উৎকৃষ্ট সময়, গণপ্রচারণার উন্নয়ন ও বাস্তবায়নের সময়, ব্যয় পর্যালোচনা, প্রচারণা সংশ্লিষ্ট মাধ্যম সংজ্ঞায়িত করে, এমন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল ইত্যাদি বিবেচনা করতে হবে।

(ঈ) গণপ্রচারনার বিষয়ে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে। চুক্তি সম্পাদনের বিষয়ে উন্নয়ন, অনুমোদন এবং বাস্তবায়নের সময়, প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা, অন্তর্বর্তী কর্মচারীদের লভ্যতা এবং দক্ষতার মূল্যায়ন ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

জ। আইন ও বিধান পর্যালোচনা

পরিচয় নিবন্ধন কর্মসূচীকে স্থায়ীত্ব প্রদানের লক্ষ্যে বিদ্যমান আইন ও বিধান হালনাগাদ করার নিমিত্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিচয় নিবন্ধন ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের প্রতিবেদন সার্বিক বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন করে আইন-বিধান বর্ধিত করণের সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে হবে। বিদ্যমান আইন ও বিধান সংশোধনের প্রস্তাব প্রণয়ন এবং তা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

এই প্রক্রিয়াটি নিম্নোক্ত উপায়ে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সম্পাদন করতে হবে। তৈরীকৃত তথ্যের বিষয় বিবেচনা ও বিচ্যুতি সনাক্তকরণের লক্ষ্যে বাস্তব পরিস্থিতি বিবেচনার পর বিদ্যমান আইন ও বিধান নমনীয় করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংশোধনের প্রস্তাব করা হবে। এক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য, বাস্তবায়নের উৎকৃষ্ট সময়, উন্নয়ন ও বাস্তবায়নের সময়, বিদ্যমান আইন ও বিধানের পরিবর্তন বাস্তবায়ন, বিদ্যমান আইন ও বিধান পরিবর্তনের কারণে সম্ভাব্য প্রভাব মূল্যায়ন, বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে, রাজনৈতিক স্বার্থ, অনুমোদনের ক্ষেত্রে সম্ভাব্য সমস্যা, বিদ্যমান আইন ও বিধান এর পরিবর্তনের যৌক্তিকতা, পরিবর্তন বাস্তবায়নের সময়, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় রাখতে হবে।

৮.৬। ইলেকট্রনিক সেবা

ক। প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন

বিদ্যমান প্রক্রিয়া অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানগুলোর নিবন্ধন প্রক্রিয়া এবং তাদের প্রদত্ত তথ্যের সম্পূর্ণতা ও সঠিকতা নিশ্চিত যাচাই। শেষ ধাপটি হচ্ছে প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন। নিবন্ধন গৃহীত হলে প্রতিষ্ঠানের তথ্য সহ তথ্য ভান্ডার হালনাগাদ করতে হবে। এই প্রক্রিয়াটি নিম্নোক্ত উপায়ে সম্পাদন করা হবেঃ

(১) নির্বাচন কমিশন কর্তৃক যে সব প্রতিষ্ঠানকে ইলেকট্রনিক সেবা প্রদানের অনুমতি প্রদানের লক্ষ্যে নিবন্ধনের জন্য নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি গ্রহন করতে হবে:-

- (অ) প্রতিষ্ঠান সমূহের পরিচিতি নাম, বাস্তব ও ইলেকট্রনিক ঠিকানা, প্রধান কার্যাবলীর বিবরণ। প্রতিষ্ঠান সমূহের যেসব কর্মচারীদের ই-সেবায় প্রবেশাধিকার রয়েছে তাদের বিবরণ- নাম, পরিচিতি নম্বর।
- (আ) প্রতিষ্ঠান সমূহের, ইলেকট্রনিক সেবায় প্রবেশাধিকার পাওয়ার জন্য যোগ্যতার নিয়মাবলিতে যে প্রকার কার্যাবলী নিবন্ধন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণ এবং কোন প্রকার ইলেকট্রনিক সেবায় প্রতিষ্ঠানের প্রবেশাধিকার থাকবে তার বিবরণ।
- (ই) কোন ধরনের ইলেকট্রনিক সেবার জন্য প্রতিষ্ঠান সমূহ আবেদন করছে:
 - অন-লাইন পরিচয়পত্র সনাক্তকরণ;
 - অফ-লাইন পরিচয়পত্র সনাক্তকরণ;
 - এলাকা ভিত্তিক তথ্য প্রবেশাধিকার।
- (ঈ) প্রত্যেক ধরনের ইলেকট্রনিক সেবা থেকে চাহিদা অনুযায়ী দৈনিক লেনদেনের পরিমাণ।
- (উ) নিবন্ধনের জন্য আবেদনের মাধ্যম – ইন্টারনেট/পত্র/পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগে ব্যক্তিগতভাবে উপস্থিতি।

(২) প্রতিষ্ঠান সমূহ থেকে যে সব তথ্য গৃহীত হবে তার সম্পূর্ণতা ও সঠিকতা নিবন্ধন প্রক্রিয়া অনুযায়ী যাচাই করতে হবে। যদি দলিল হারানো যায়, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কাছে নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের বিষয়ে ইলেকট্রনিক বার্তা প্রেরণ করা হবে।

(৩) ইলেকট্রনিক সেবায় প্রবেশাধিকারের জন্য প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা নিশ্চিত করা হবে। যদি যোগ্যতা না থাকে সে ক্ষেত্রে কারণ জানিয়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিকট বার্তা পাঠাতে হবে।

- (৪) প্রতিষ্ঠানের আবেদন অনুমোদনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিকট অনুমোদন, নিবন্ধন তথ্য যথা নিবন্ধন ক্রমিক নং, থানা, ওয়ার্ড এবং নিবন্ধনের মেয়াদকাল-সংক্রান্ত বিষয় অবহিত করা হবে। প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিতব্য চুক্তি পাঠানো হবে। নিবন্ধন তথ্য এবং সম্পাদনের জন্য প্রেরিত বার্তা তথ্য দিয়ে নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত প্রতিষ্ঠানের তথ্য ভান্ডার হালনাগাদ করা হবে।

খ। চুক্তির ব্যবস্থাপনা

নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত সংস্থার তথ্য ভান্ডার হালনাগাদ রাখার লক্ষ্যে চুক্তি ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া যে কোন সংস্থার সাথে সম্পর্কিত প্রতিটি আনুষ্ঠানিক চুক্তি অথবা চুক্তির ব্যাপ্তির বৈধতা স্থায়ীভাবে নিরীক্ষণ করে। চুক্তির মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে মেয়াদ বর্ধিত করার পদক্ষেপ নিতে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে অবগত করা হবে, অন্যথায় মেয়াদ ও চুক্তির কারণে সেবা প্রদান বন্ধ করা হবে। এই প্রক্রিয়াটি নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে সম্পাদিত হয়ঃ

- (১) নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত সংস্থার নিকট হতে প্রতিটি স্বাক্ষরিত চুক্তি এবং চুক্তির মেয়াদ বর্ধিতকরণের বিষয়ে প্রাপ্ত চুক্তির পরিপূর্ণতা এবং সঠিকতা যাচাই, নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত সংস্থা বিষয়ক তথ্যভান্ডারে চুক্তিটি সময় প্রক্রিয়াধীন চিহ্নিত কি না যাচাই করতে হবে। চুক্তি সম্পাদন অথবা বর্ধিতকরণ সঠিকভাবে স্বাক্ষরিত হয়নি অথবা বর্ধিতকরণ স্বাক্ষরিত কিন্তু এ বিষয়ে সমঝোতা হয়নি এমন অসামঞ্জস্য সনাক্ত হলে, সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে অসামঞ্জস্য সম্পর্কে অবহিত করা হবে।
- (২) নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত সংস্থা তথ্যভান্ডারে স্বাক্ষরিত চুক্তি ও বর্ধিতকরণের মেয়াদ যাচাই। মেয়াদ ৩০ দিনের কম হলে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়া এবং মেয়াদ বর্ধিত করার আগ্রহের বিষয় অবহিত করা হবে। সংশ্লিষ্ট সংস্থা মেয়াদ বর্ধিতকরণে অনাগ্রহী হলে তাদেরকে মেয়াদোত্তীর্ণের তারিখ হতে ইলেকট্রনিক সেবা প্রাপ্তি ব্যাহত হয়ে যাবে মর্মে অবহিত করা হবে।
- (৩) প্রাপ্ত চুক্তি ও চুক্তির মেয়াদ বর্ধিত করণ নিবন্ধনের মাধ্যমে তথ্যভান্ডার হালনাগাদ করা হবে।

গ। ইলেকট্রনিক সেবা পরিবীক্ষণ

এ প্রক্রিয়ায় নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত যে সকল সংস্থার সাথে অনলাইন ও অফলাইন ইলেকট্রনিক সেবা প্রদানের জন্য চুক্তিবদ্ধ হয়েছে, তাদের সেবা চুক্তির শর্ত পালনের বিষয় পরিবীক্ষণ করা হবে। অধিকন্তু এ প্রক্রিয়ায় চুক্তির শর্তাবলীর পরিপালন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সেবা কার্যকর করার সময় হ্রাস ও সেবার মান উন্নত করার মাধ্যমে সেবা কার্যক্রম উন্নীত করণের বিষয়ে পদক্ষেপ নেয়া হবে। এই প্রক্রিয়াটি নিম্নোক্ত উপায়ে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সম্পাদন করা হবেঃ

- (১) কেন্দ্রীয় পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রমের অধীনে 'কার্যক্রম পদ্ধতি' নামীয় প্রক্রিয়া হতে প্রত্যেক সংস্থার সাথে প্রতিদিন সম্পাদিত কার্যক্রমের হিসাব রাখা ছাড়াও অনলাইন সেবা পরিবীক্ষণ করা হবে। প্রতিদিন প্রত্যেক সংস্থার সাথে সম্পাদিত অনলাইন এবং অফলাইন কার্যক্রমের সংখ্যা পরিবীক্ষণ করা হবে।
- (২) পরিচয়পত্রের খারাপ মান, বারকোডের খারাপ মান, অকার্যকর বারকোড পঠন যন্ত্রের কারণে এবং অকার্যকর দ্বিমাত্রিক বার কোডের পঠন ও ডিকোডিং সফটওয়্যারের কারণে অকার্যকর অফলাইন কার্যক্রমের সংখ্যা ও অনলাইন কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় গড় সময় পর্যালোচনা করা হবে।
- (৩) নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত সংস্থার তথ্যভান্ডার হতে সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক সম্পাদিত লেনদেনের সংখ্যা পর্যালোচনা করা হবে। প্রত্যেক সংস্থার লেনদেনের সংখ্যা ও চুক্তিবদ্ধ লেনদেনের সংখ্যার তুলনা, সংস্থা সমূহের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির সাথে বিস্তৃত কার্যক্রমের সময়ের তুলনা এবং অফলাইন লেনদেনের সময় বিলম্ব ঘটায় সংখ্যা বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ণ করা হবে। প্রত্যেক সংস্থার অবশিষ্ট কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্য উদঘাটন করে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে অবহিত করতে হবে।
- (৪) সেবা প্রদানের বাস্তব সময় ও চুক্তিপত্রে উল্লিখিত সময়ের মাঝে সর্বোচ্চ ও সর্বনিম্ন সময়ের তুলনা, প্রত্যেক সংস্থার সাথে সম্পর্কিত চুক্তির শর্তের তুলনা বিগত দিবস, সপ্তাহ, মাসে কতবার ও কত সময় যোগাযোগ মাধ্যম অকার্যকর ছিল এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থার কারণে অকার্যকর কার্যক্রমের সংখ্যা পর্যালোচনায় সেবা প্রদানের সময় কমিয়ে আনার উদ্দেশ্য প্রায়োগিক অবকাঠামোর উন্নতির প্রয়োজনীয়তা নিরূপন করা হবে।
- (৫) পরিচয়পত্রের খারাপ মান, বারকোডের খারাপ মান, অকার্যকর বারকোড পঠন যন্ত্রের কারণে এবং অকার্যকর বারকোডের পঠন ও ডিকোডিং সফটওয়্যারের কারণে অকার্যকর প্রত্যেক সংস্থার অফলাইন কার্যক্রমের ভিত্তিতে উন্নত মানের পরিচয়পত্র বা কার্যক্রম পদ্ধতির বিষয়ে কারিগরী উন্নতকরণের প্রয়োজনীয়তা নিরূপন করা হবে।

ঘ। গ্রহণযোগ্য বিষয় (Receivables) মনিটরিং

- (১) ইলেকট্রনিক সেবা মাধ্যমের বকেয়া আদায়ের ক্ষেত্রে অন্যান্য প্রতিষ্ঠান সংস্থার সঙ্গে চুক্তিবদ্ধ কার্য সম্পাদন করতে হবে, অপরিশোধিত অংক ও বহিরাগত প্রতিষ্ঠান সমূহের সামনে অন্যান্য প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার বকেয়া পাওনা আদায় করতে বিলম্ব হলে সে ক্ষেত্রে কি পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে তা পূর্বে নির্ধারণ করতে হবে।
- (২) অস্বাভাবিক পরিস্থিতিতে যে সকল প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা যথাসময়ে বকেয়া পরিশোধ করতে পারেনি উক্ত প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা সমূহের ইলেকট্রনিক সেবা বন্ধ রাখা হবে এবং তাদেরকে কালো তালিকাভুক্তির ব্যবস্থা চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এই প্রক্রিয়াটি নিম্নোক্ত উপায়ে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সম্পাদন করা যায়।
 - (অ) রাজস্ব আয়ের তথ্যভান্ডার কোন প্রতিষ্ঠানের বকেয়ার তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। উক্ত প্রতিষ্ঠানের পরিশোধযোগ্য বকেয়ার পরিমাণ ও পরিশোধের শর্তসমূহ চিহ্নিত করতে হবে।
 - (আ) বিলম্বিত পরিশোধের সময় চিহ্নিত করতে হবে। নির্দিষ্ট তারিখের ৩০ দিনের মধ্যে পরিশোধ না করা হলে তাকে বিলম্বিত পরিশোধ ধরা হবে। প্রতিষ্ঠান সমূহের বিলম্বিত পরিশোধের সময় ও কারণ বিশ্লেষণ করতে হবে।
 - (ই) পরিশোধের সময় স্বাভাবিক রাখতে প্রতিষ্ঠান সমূহকে বকেয়া পরিশোধের জন্য একটি সুনির্দিষ্ট তারিখ সহ পত্র প্রেরণ করতে হবে। যদি কোন কারণবশতঃ কোন প্রতিষ্ঠান পত্রের উত্তর না পাঠায় তবে পাওনা বকেয়া পরিশোধকল্পে ২য় বার পত্র প্রেরণ করতে হবে।
 - (ঈ) নির্দিষ্ট তারিখের ভিতর বকেয়া পরিশোধ না হলে পরদিন থেকে ইলেকট্রনিক সেবা বন্ধ রাখা হবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন বাতিল করা হবে। বাতিলকৃত প্রতিষ্ঠানের নাম তথ্য ভান্ডারে নিবন্ধন করতে হবে এবং ভবিষ্যতে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধনের ক্ষেত্রে তা বিবেচনায় আনতে হবে।

ঙ। ইলেকট্রনিক সার্ভিস সংক্রান্ত সরঞ্জামাদি (Kit)

- (১) নির্বাচন কমিশন বহির্ভূত সংস্থা কর্তৃক ইলেকট্রনিক সেবা প্রাপ্তির জন্য প্রাপ্ত সরঞ্জামাদি মজুদ করতে হবে এবং প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি মজুদ থেকেই সরবরাহ করা হবে।
- (২) সরবরাহকারীর কাছ থেকে সরঞ্জামাদি গ্রহণের সময় প্রাপ্ত সরঞ্জামাদির সংখ্যার সাথে সংখ্যা মিলিয়ে নিতে হবে এবং কোন অসঙ্গতি দেখা গেলে সরবরাহকারীকে জানাতে হবে।
- (৩) প্রাপ্ত সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ ও সফটওয়্যার মিলিয়ে সম্পূর্ণতা যাচাই এবং নমুনা পরীক্ষার মাধ্যমে কার্যক্ষমতা যাচাই করতে হবে। যদি কোন ত্রুটি সনাক্ত হয় তবে উক্ত সরঞ্জামাদি বদলে দেবার জন্য বিক্রেতার কাছ ফেরত পাঠাতে হবে। প্রাপ্ত সরঞ্জামাদি সঠিক পাওয়া গেলে সরঞ্জামাদি মজুদ করতে হবে এবং সরঞ্জামাদি মজুদের তথ্য ভান্ডার হালনাগাদ করতে হবে।
- (৪) যে সকল প্রতিষ্ঠান/সংস্থার সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তি অনুযায়ী মজুদ থেকে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি সে সকল প্রতিষ্ঠান/সংস্থাকে সরবরাহ করতে হবে এবং প্রেরণের তারিখ, প্রতিটি প্রতিষ্ঠান/সংস্থায় প্রেরিত সরঞ্জামাদির সংখ্যা ও প্রেরণের দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তির পরিচিতি সম্বলিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে 'প্রেরিত সরঞ্জামাদি' তথ্য ভান্ডার হালনাগাদ করতে হবে। জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রস্তুত প্রক্রিয়ায় প্রেরণের তথ্য অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (৫) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/সংস্থার নিকট প্রেরিত সরঞ্জামাদির প্রাপ্তি স্বীকার গ্রহণ করতে হবে। কোন কারণে কোন প্রতিষ্ঠান/সংস্থা নির্ধারিত সময়ের মাঝে প্রেরিত সরঞ্জামাদি না পেয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক বিষয়টি অনুসন্ধান করবেন এবং উক্ত প্রতিষ্ঠান/সংস্থা কর্তৃক সময়মত সরঞ্জামাদি প্রাপ্তি নিশ্চিত করবেন।

৮.৭। **ভোটার তালিকা প্রণয়ন**

ভোটার তালিকা প্রণয়ন পদ্ধতিতে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলোর ভিত্তিতে ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রদান করতে হবেঃ

ক। **খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন**

- (১) খসড়া তালিকা প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় ভোটার তালিকা বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি-৯, ১৪ ও ২৫ অনুযায়ী ভোটার এলাকা ভিত্তিক সকল ভোটারের তথ্য সম্বলিত খসড়া তালিকা প্রস্তুত ও মুদ্রণ করা হবে। এই প্রক্রিয়া নির্বাচন কমিশনের কেন্দ্রীয় তথ্যভান্ডার (যেখানে ডেমোগ্রাফিক তথ্য ও বায়োমেট্রিক প্রতিকৃতি বিদ্যমান) হতে প্রতি বছর ভোটার তালিকা হালনাগাদ হওয়ার পর ৩১ জানুয়ারী তারিখের মধ্যে সম্পন্ন হবে। সুনির্দিষ্ট সফটওয়্যার ব্যবহার করে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ফরম-১ অনুযায়ী ভোটার তালিকা প্রস্তুত করা হবে যাতে ভোটারের নিম্নরূপ তথ্যসমূহ লিপিবদ্ধ থাকবেঃ

ফরম-১

ছবিছাড়া/ছবিসহ

খসড়া/চূড়ান্ত ভোটার তালিকা

পুরুষ/মহিলা

প্রকাশের তারিখ:.....

অঞ্চল.....জেলা.....উপজেলা/থানা.....সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন/ক্যান্ট বোর্ড.....ওয়ার্ড নং(ইউনিয়ন পরিষদের জন্য).....	
ডাকঘর.....পোস্ট কোড.....ভোটার এলাকার নাম ভোটার এলাকার নম্বর.....	
ক্রমিক নম্বর	ছবি
ভোটার নম্বর	
ভোটারের নাম	
পিতা/স্বামীর নাম	
মাতার নাম	
পেশা	জন্ম তারিখ
ঠিকানা	

- (২) ভোটার নম্বর একটি ১২ অংক বিশিষ্ট সংখ্যা যেখানে প্রথম দুই অংক জেলা কোড, পরবর্তী চার অংক ভোটার এলাকার কোড নম্বর এবং শেষ ছয়টি অংক ভোটারের ব্যক্তিগত সংখ্যাকে বোঝায়। ২০০৭-২০০৮ সালে ভোটার নিবন্ধনকালে সংশ্লিষ্ট ভোটার কর্তৃক পূরণকৃত নিবন্ধন ফরমের (ফরম-১) ৭ অংকের ফরম নম্বরের শেষ ৬ অংককে তার ব্যক্তিগত ক্রমিক নম্বর হিসেবে গণ্য করা হয়। বর্তমানে কেন্দ্রীয় ডাটা সেন্টারে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট ভোটার এলাকায় অন্তর্ভুক্তির ক্রমানুসারে উক্ত নম্বর প্রদান করতে হবে।
- (৩) ক্রমিক নম্বর একটি চার অংক বিশিষ্ট সংখ্যা। কোন ভোটার এলাকার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত ভোটারদের অন্তর্ভুক্তির ক্রমানুসারে উক্ত নম্বর প্রদান করা হচ্ছে।

- (৪) খসড়া ভোটার তালিকার ভোটার এলাকাভিত্তিক পিডিএফ ফাইল প্রস্তুত করে প্রতিটি উপজেলা/থানার জন্য পৃথক পৃথক সিডি/ডিভিডি তৈরী করা হবে। সিডি/ডিভিডি প্রতিটি সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে এবং সে কার্যালয় কর্তৃক ভোটার তালিকার প্রাপ্তি স্বীকার করতে হবে এবং প্রাপ্ত তালিকা উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তার সহায়তায় বিধি মোতাবেক স্থান সমূহে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তালিকা প্রাপ্ত না হলে বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- (৫) প্রতিটি সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে খসড়া তালিকার প্রাপ্তি স্বীকার করতে হবে। যদি খসড়া তালিকা সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে সময়মত না পৌছায়, তাহলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিষয়টি অনুসন্ধান করে প্রকৃত ঘটনা উদঘাটন করবেন এবং মাঠ কার্যালয় কর্তৃক যথাসময়ে খসড়া তালিকা প্রাপ্তি নিশ্চিত করবেন।

খ। চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন।

- (১) চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রণয়ন পদ্ধতিতে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহ কর্তৃক সংশোধিত খসড়া তালিকা ও কেন্দ্রীয় ডাটাবেজের ভিত্তিতে ভোটার এলাকা ভিত্তিক চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত করা হবে। চূড়ান্ত তালিকা দু'ধরনের হবে; ছবিসহ যা কেবলমাত্র দাপ্তরিক কাজ ও ভোট কেন্দ্রে ব্যবহৃত হবে। ছবিছাড়া ভোটার তালিকা নির্বাচনে অংশগ্রহণকারী প্রার্থীসহ অন্যান্য কাজে ব্যবহৃত হবে।
- (২) এই চূড়ান্ত ভোটার তালিকার ভোটার এলাকাভিত্তিক ছবিসহ ও ছবিছাড়া পৃথক পিডিএফ ফাইল প্রস্তুত করতঃ উপজেলা ভিত্তিক বা নির্বাচনী আসন ভিত্তিক পৃথক সিডি/ডিভিডি প্রস্তুত করা হবে। ছবিসহ তালিকা মুদ্রণ এবং ছবিছাড়া তালিকার কপি বিক্রয়ের জন্য প্রতিটি সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে পাঠানো হবে এবং উক্ত কার্যালয় কর্তৃক নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে প্রাপ্তি স্বীকার প্রেরণ করবে। সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে যথাসময়ে তালিকা প্রাপ্ত না হলে জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগকে জল্পুরীভাবে অবহিত করবে।
- (৩) উপজেলা/থানা কার্যালয় হতে সংশোধিত 'হালনাগাদকৃত খসড়া তালিকা' পাওয়ার সাথে সাথে এই প্রক্রিয়া আরম্ভ করা হবে এবং নিম্নের ধাপ সমূহের উপর ভিত্তি করে কাজ সম্পাদন করা হবেঃ

খসড়া তালিকায় সংঘটিত সংশোধনী তথ্য সংগ্রহ করে এবং কেন্দ্রীয় ডাটাবেজ হতে সুনির্দিষ্ট এপ্লিকেশন সফটওয়্যার ব্যবহার পূর্বক স্বয়ংক্রিয়ভাবে চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত করা হবে।

- (৪) যদি চূড়ান্ত তালিকা নির্ধারিত তারিখে সংশ্লিষ্ট সিনিয়র জেলা/জেলা নির্বাচন কার্যালয়ে না পৌছায়, তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বিষয়টি অনুসন্ধান করে প্রকৃত ঘটনা উদঘাটন করবেন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে যথাসময়ে তালিকা প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

গ। সম্পূরক তালিকা সংক্রান্ত কার্যক্রম

- (১) মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে চূড়ান্ত তালিকা সংশোধনের ভিত্তিতে কোন নির্বাচনের জন্য প্রস্তুতকৃত সর্বশেষ পিডিএফ কপি প্রদানের পর নির্বাচনের তফশিল ঘোষণা পর্যন্ত বা কমিশনের নির্দেশে তার পরও কোন এলাকায় ভোটের অন্তর্ভুক্ত/স্থানান্তর হয়ে থাকলে ঐ সকল ভোটারের জন্য আলাদা একটি সম্পূরক তালিকা প্রস্তুত করা হবে।
- (২) জরুরী বিষয় সম্পূরক তালিকা সমূহ VPN এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। সম্পূরক তালিকা পাওয়া না গেলে বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- (৩) নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় হতে ‘সম্পূরক তালিকা’ প্রাপ্তির সাথে সাথে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া গ্রহণ করবেনঃ

‘সম্পূরক তালিকা’ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে নির্ধারিত তারিখে না পৌঁছালে নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুসন্ধান করে কারণ উদঘাটন করে সম্পূরক তালিকা’ সময়মত মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে পৌঁছানো নিশ্চিত করবেন।

.....