



নির্বাচন অগ্রাধিকার  
অতীত জরুরি

বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন  
নির্বাচন কমিশন সচিবালয়

নং-১৭.০০.০০০০.০৭৯.৪১.০০৫.২১-১৭২

তারিখ: ০৯ চৈত্র ১৪২৭  
২৩ মার্চ ২০২১

## পরিপত্র-৭

**বিষয়: ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন-২০২১: ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন উপলক্ষে ভোটগ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা, ভোট গণনা, ভোট পুনঃগণনা, নির্বাচনি কাগজপত্রাদি বিভিন্ন প্যাকেটে রাখার পদ্ধতি এবং রিটার্নিং অফিসার/সহকারী রিটার্নিং অফিসারের নিকট ফলাফল প্রেরণ পদ্ধতি, ভোটগ্রহণের দিন প্রাথমিক তথ্যাদি সংগ্রহ, নির্বাচনি ফলাফল ঘোষণা এবং প্রকাশ ইত্যাদি প্রসংগে**

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন উপলক্ষে ভোটগ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা, ভোটগণনা, ভোট পুনঃগণনা, নির্বাচনি কাগজপত্রাদি বিভিন্ন প্যাকেটে রাখার পদ্ধতি এবং রিটার্নিং অফিসার/সহকারী রিটার্নিং অফিসারের নিকট প্রেরণ ফলাফল প্রেরণ পদ্ধতি, ভোটগ্রহণের দিন প্রাথমিক তথ্যাদি সংগ্রহ, নির্বাচনি ফলাফল ঘোষণা এবং প্রকাশ ইত্যাদি নতুন বিষয় নির্বাচনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ব্যক্তিবর্গ এবং প্রার্থীদেরকে অবহিত করার জন্য নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ

১। **নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারগণঃ** স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) নির্বাচন বিধিমালা, ২০১০ এর ৫ বিধি অনুসারে নির্বাচন কমিশনের নির্দেশ সাপেক্ষে সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার/জেলা নির্বাচন অফিসারগণ রিটার্নিং অফিসার এবং সহকারী রিটার্নিং অফিসার নিয়োগ করেন। বিধিমালার ৮ বিধি অনুসারে রিটার্নিং অফিসারগণ ইউনিয়ন পরিষদের ভোটকেন্দ্রসমূহে ভোটগ্রহণের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার, সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও পোলিং অফিসার নিয়োগ করেন। নির্বাচন কমিশনের সিদ্ধান্ত অনুসারে প্রত্যেক ভোটকেন্দ্রের জন্য একজন প্রিজাইডিং অফিসার, প্রত্যেক ভোটকেন্দ্রের জন্য একজন সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও দুইজন পোলিং অফিসার নিয়োজিত হবে। নিয়োগপত্রে এ সকল অফিসারের নাম, পদবি, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি উল্লেখ থাকবে। ভোটগ্রহণকালে অসুস্থতা বা অন্য কোন অনিবার্য কারণে যদি কোন প্রিজাইডিং অফিসার তাঁর উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন, সেক্ষেত্রে সহকারী প্রিজাইডিং অফিসারদের মধ্যে যিনি প্রিজাইডিং অফিসারের দায়িত্ব পালন করবেন তা রিটার্নিং অফিসার কর্তৃক নির্দিষ্ট করা থাকবে। প্রিজাইডিং অফিসারের নিয়োগপত্রে ভোটকেন্দ্রের নাম, অবস্থান, ভোটকেন্দ্রের সংখ্যা, ভোট সংখ্যা, ভোটার এলাকার নাম ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকবে। ভোটগ্রহণ চলাকালে যে কোন সময়ে রিটার্নিং অফিসার কারণসমূহ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করে যে কোন প্রিজাইডিং অফিসার, সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও পোলিং অফিসারকে তাহার দায়িত্ব পালন হতে বিরত থাকার আদেশ দিতে পারবেন এবং উক্তরূপ আদেশ প্রদানের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

২। **প্রিজাইডিং অফিসারদের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ** প্রিজাইডিং অফিসার হিসেবে নিয়োগ লাভের পর পরই তাঁকে রিটার্নিং অফিসারের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। তিনি যে ভোটকেন্দ্রের জন্য প্রিজাইডিং অফিসার নিয়োজিত হয়েছেন সে ভোটকেন্দ্রের অবস্থান, ভোটার সংখ্যা, ভোটকেন্দ্রের সংখ্যা, ভোটার এলাকার নামসমূহ সংগ্রহ করবেন এবং ভোট কেন্দ্রটি পরিদর্শন করে কর্ম পরিকল্পনা ঠিক করবেন।

৩। **ভোটকেন্দ্রের ব্যবস্থাপনাঃ** নিয়োগপত্র পাবার পর, যত তাড়াতাড়ি সম্ভব প্রিজাইডিং অফিসার তাঁর সকল সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও পোলিং অফিসারদের সাথে মিলিত হয়ে একসঙ্গে ভোটকেন্দ্র পরিদর্শন করবেন। প্রতিটি ভোটকেন্দ্র প্রিজাইডিং অফিসার, সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও পোলিং অফিসারদের নিয়োগপত্রে উল্লিখিত সংখ্যক ভোটকেন্দ্রে বিভক্ত থাকবে। ভোটকেন্দ্র বলতে বুঝায় একজন সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও দুইজন পোলিং অফিসারের অধীনে পৃথক কক্ষ বা জায়গা যেখানে ভোটারের ভোটগ্রহণের ব্যবস্থা থাকবে। প্রতিটি ভোটকেন্দ্রে একজন সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও দুইজন পোলিং অফিসার এবং প্রত্যেক প্রার্থীর একজন করে পোলিং এজেন্টের বসার ব্যবস্থা থাকবে। এছাড়া ভোটাররা যাতে গোপনে ব্যালট পেপার চিহ্নিত করতে পারেন সেজন্য এক বা একাধিক পর্দাঘেরা গোপন উপকেন্দ্রের ব্যবস্থা রাখতে হবে। যেখানে স্কুল, কলেজ বা মাদ্রাসায় ভোটকেন্দ্র স্থাপন করা হবে, সেখানে পৃথক পৃথক কামরায় ভোটকেন্দ্র স্থাপন করতে হবে। ভোটকেন্দ্রে প্রিজাইডিং অফিসারের সর্বময় নিয়ন্ত্রণ ও তদারক সাপেক্ষে সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ভোটকেন্দ্রে ভোটগ্রহণের সকল দায়িত্ব পালন করবেন। ভোটকেন্দ্রে পুরুষ ও মহিলা ভোটারদের জন্য ভিন্ন ভিন্ন প্রবেশ ও প্রস্থানের পথও থাকবে। পুরুষ ও মহিলা ভোটারদের জন্য পৃথক পৃথক ভোটকেন্দ্র স্থাপন করা যাবে এবং একই কেন্দ্রে পুরুষ ও মহিলা ভোটারদের জন্য পৃথক পৃথক ভোটকেন্দ্র থাকবে। প্রত্যেক ভোটকেন্দ্রের চতুষ্পার্শ্বে বেটনী থাকবে। গৃহের চারিদিকের দেওয়াল বেটনী হিসেবে গণ্য করা যেতে পারে। যেখানে অনুরূপ দেওয়াল নাই সেখানে বাঁশের খুঁটি পুঁতে মোটা রশি দ্বারা বেটনী প্রস্তুত করা যেতে পারে। ভোটদানের ব্যালট পেপার চিহ্নিত করার সময় যেন কেউ দেখতে না পায়। গোপন ব্যালট পেপার চিহ্নিত করার স্থানের আশেপাশে কোন জানালা উন্মুক্ত থাকলে কিংবা দেওয়াল বা বেড়া ভগ্ন থাকলে তা বন্ধ করে দিতে হবে।

C:\Users\sas\_emc2\Desktop\UP-General Elections-2021\Circular\Circular 7\UP\_PORIPATRA-7-2021.doc

অফিসের ঠিকানাঃ

নির্বাচন ভবন, প্লট নং-ই-১৪/জেড, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

যোগাযোগঃ

ফোন : +৮৮০-০২-৫৫০০৭৬০০ ফ্যাক্স : +৮৮০-০২-৫৫০০৭৫১৫

ই-মেইলঃ secretary@ecs.gov.bd ওয়েব এড্রেসঃ www.ecs.gov.bd



৪। **ভোটগ্রহণের ব্যবস্থাকরণঃ** ভোটকেন্দ্র পরিদর্শনকালে প্রিজাইডিং অফিসার তাঁর সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও পোলিং অফিসারদের সাথে আলোচনাক্রমে ভোটগ্রহণের সকল ব্যবস্থা চূড়ান্ত করবেন। ভোটকেন্দ্র স্থাপনের ব্যয় নির্বাহের জন্য রিটার্নিং অফিসার প্রয়োজনীয় অর্থ প্রদান করবেন।

৫। **ভোটার তালিকাঃ** রিটার্নিং অফিসারগণ প্রত্যেক ভোটকেন্দ্রের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক ছবিসহ ভোটার তালিকার কপি প্রিজাইডিং অফিসারদিগকে সরবরাহ করবেন (৯ বিধি)। প্রিজাইডিং অফিসারগণ ভোটার তালিকার কপিগুলি ভালভাবে বুঝে নিবেন। যদি তালিকায় কোন প্রকার ভুলত্রুটি নজরে আসে তাহলে তিনি সাথে সাথে তা সংশোধন করে নিবেন।

৬। **স্বচ্ছ ব্যালট বাক্সঃ** ভোটগ্রহণের জন্য নির্বাচন কমিশন সচিবালয় হতে সরবরাহকৃত স্বচ্ছ ব্যালট বাক্স ব্যবহার করা হবে। এ সকল স্বচ্ছ ব্যালট বাক্স ব্যতীত অন্য কোন প্রকার বাক্স ব্যবহার করা যাবে না। মনে রাখতে হবে যে, যে কোন ভোটকক্ষে একই সময়ে একাধিক স্বচ্ছ ব্যালট বাক্স ব্যবহার করা যাবে না। অর্থাৎ সকল পদের জন্য ব্যালট পেপার একটি স্বচ্ছ ব্যালট বাক্সে ফেলতে হবে। যখন একটি বাক্স ভর্তি হয়ে যাবে তখন উক্ত বাক্সটি উপস্থিত সকলের সম্মুখে সিল করে নিরাপদ স্থানে রাখতে হবে এবং ভোটকক্ষে ঐ বাক্সের স্থলে অন্য একটি স্বচ্ছ ব্যালট বাক্স বিধি নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করে ভোটগ্রহণের জন্য রাখতে হবে। স্বচ্ছ ব্যালট বাক্সটি এমন স্থানে রাখতে হবে যা উপস্থিত প্রার্থী, নির্বাচনি এজেন্ট, পোলিং এজেন্ট ও ভোটকেন্দ্রে কর্মরত ভোটগ্রহণ কর্মকর্তার দৃষ্টিসীমার মধ্যে থাকে এবং সেখানে ভোটারগণ সহজে পৌঁছতে পারেন।

৭। **ভোটগ্রহণকারী দলের সদস্যদের ভোটকেন্দ্রে অবস্থান ও খাবারের ব্যবস্থাঃ** রিটার্নিং অফিসার প্রত্যেক ভোটকেন্দ্রের দূরত্ব ও অবস্থান বিবেচনা করে প্রিজাইডিং অফিসারগণকে ব্যালট পেপার ও অন্যান্য নির্বাচনি দ্রব্যাদি এমনভাবে বিতরণ করবেন যাতে উল্লিখিত দ্রব্যাদি নিয়ে প্রিজাইডিং অফিসার ও তাঁর দলের সদস্যগণ আইনশৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সদস্যসহ ভোটগ্রহণের ধার্যকৃত দিনের পূর্ব দিন অনায়াসেই ভোটকেন্দ্রে পৌঁছতে পারেন। সাধারণত ভোটগ্রহণকারী দলের সদস্যগণকে ভোটগ্রহণের পূর্ব রাত্রিতে ভোটকেন্দ্রেই থাকার ব্যবস্থা করতে হবে এবং তাঁরা যাতে ভোটকেন্দ্রে খাবার ও পানির বন্দোবস্ত করতে পারে তার জন্য পূর্ব হতেই ব্যবস্থা করতে হবে। দূরবর্তী কেন্দ্রগুলোতে নির্বাচনি মালামাল, অন্যান্য দ্রব্যাদি এবং ব্যালট পেপারসহ যাতে যথাসময়ে পৌঁছানো যায় তা নিশ্চিত করণার্থে ভোটকেন্দ্রের দূরত্ব ও যোগাযোগ ব্যবস্থার প্রতি অবশ্যই লক্ষ্য রাখতে হবে। প্রিজাইডিং অফিসার ভোটগ্রহণের পূর্বের রাত্রিতেই ভোটকেন্দ্রে পুলিশসহ অবস্থান করবেন। রাত্রিতে অবস্থানকালে তাঁরা প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী, নির্বাচনি এজেন্ট, অথবা সমর্থকদের নিকট হতে আহালাদি বা অন্য কোন সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন না। কারণ এ ধরনের সুবিধা গ্রহণ আইনত দণ্ডনীয়। ভোটকেন্দ্রে ভোটগ্রহণের যাবতীয় প্রাথমিক ব্যবস্থা সম্পন্ন করে রাখতে হবে এবং ভোটগ্রহণের দিন ভোরে ভোটগ্রহণ শুরু হবার অন্ততঃপক্ষে দুই ঘণ্টা পূর্বে প্রিজাইডিং অফিসারকে ভোটগ্রহণের যাবতীয় ব্যবস্থা সম্পন্ন করতে হবে।

৮। **ভোটগ্রহণের দিন ও সময়ঃ** রিটার্নিং অফিসার নির্বাচন কমিশনের নির্দেশ সাপেক্ষে, ভোটগ্রহণের সময়সূচি নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত সময়সূচি সম্পর্কে তার বিবেচনায় উপযুক্ত পদ্ধতিতে জনসাধারণকে অবহিত করবেন (বিধি ২৭)।

৯। **ভোটগ্রহণের দিন ভোটগ্রহণ কর্মকর্তাদের খাওয়ার ব্যবস্থাঃ** ভোটগ্রহণের দিন ভোটগ্রহণ কর্মকর্তাগণকে কর্মস্থলেই কাজের ফাঁকে ফাঁকে পর্যায়ক্রমে খাওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মনে রাখবেন যে, খাওয়ার কারণে কোন অবস্থাতেই ভোটগ্রহণ বন্ধ রাখা চলবে না। ভোটগ্রহণ বিরতিহীনভাবে চলবে।

১০। **চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য নির্বাচনঃ** স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) নির্বাচন বিধিমালা, ২০১০ এর বিধি ১০ এর উপবিধি (১) এর দফা (ঘ) এর অধীন নির্ধারিত ভোটগ্রহণের নির্ধারিত তারিখে একই সংগে চেয়ারম্যান এবং সদস্য পদ সমূহের নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে (বিধি-২৬)।

১১। **ভোটকেন্দ্রে ভোট গণনাঃ** স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) নির্বাচন বিধিমালা, ২০১০ এর ৩৯ বিধি অনুসারে ভোটকেন্দ্রে ভোট গণনার কার্যাদি সম্পন্ন করতে হবে। ভোটগ্রহণ সমাপ্তির পর পরই প্রিজাইডিং অফিসার ভোটকেন্দ্রেই উপস্থিত প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টগণ উপস্থিত থাকলে তাঁদের সম্মুখে ভোট গণনা করবেন।

১২। **ভোট পুনঃগণনাঃ** স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) নির্বাচন বিধিমালা, ২০১০ এর ৩৯ বিধির (২) উপবিধি অনুসারে প্রিজাইডিং অফিসার মনে করলে স্বউদ্যোগে অথবা গণনার সময় উপস্থিত কোন প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা কোন নির্বাচনি এজেন্ট অনুরোধ করলে এবং প্রিজাইডিং অফিসার উক্ত প্রস্তাব যুক্তিসংগত মনে করলে ভোট পুনঃগণনা করতে পারবেন।

১৩। **ভোট গণনার ফলাফল সম্বলিত বিবরণী প্রস্তুতকরণঃ** চেয়ারম্যান নির্বাচনের জন্য “ফরম-এ” তে ভোট গণনার অর্থাৎ প্রত্যেক প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী কর্তৃক প্রাপ্ত বৈধ ভোটের বিবরণী প্রস্তুত করবেন। সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য নির্বাচনের জন্য “ফরম-এ-১” এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য নির্বাচনের জন্য “ফরম-এ-২” তে ভোট গণনার বিবরণী অর্থাৎ প্রত্যেক প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী কর্তৃক প্রাপ্ত বৈধ ভোটের বিবরণী প্রস্তুত করবেন। এ সকল বিবরণীতে প্রত্যেক প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীর অনুকূলে প্রদত্ত বৈধ ভোটের সংখ্যা ও অবৈধ (বাতিল) ভোটের সংখ্যা অংকে ও কথায় লিখতে হবে।

১৪। **ব্যালট পেপারের হিসাব বিবরণী প্রস্তুতকরণঃ** প্রিজাইডিং অফিসার নির্ধারিত ফরম-ট, ফরম-ট-১ ও ফরম-ট-২ অনুসারে যথাক্রমে চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদে নির্বাচনের জন্য ব্যালট পেপারের হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করবেন।



১৫। **ভোটগণনার বিবরণী সরবরাহঃ** প্রার্থী অথবা তাঁর নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টকে প্রিজাইডিং অফিসারের নিকট ভোট গণনার বিবরণী অর্থাৎ প্রত্যেক প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী কর্তৃক প্রাপ্ত বৈধ ভোটের বিবরণী প্রদান করতে হবে। উপস্থিত কেহ তা গ্রহণ করতে অসম্মতি জ্ঞাপন করলে তিনি তা রেকর্ড করে রাখবেন।

১৬। **নির্বাচনি কাগজপত্রাদি বিভিন্ন প্যাকেটে রাখিবার পদ্ধতিঃ** (১) প্রিজাইডিং অফিসার চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদে নির্বাচনের নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রাদি পৃথক পৃথক প্যাকেটে রাখিবেন—

- (ক) চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদে পদে প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীদের অনুকূলে প্রদত্ত বৈধ ব্যালট পেপারসমূহ;
- (খ) ৩৮ বিধির (৩)(খ) উপবিধি অনুসারে অবৈধ ব্যালট পেপারসমূহ;
- (গ) মুড়িপত্রসহ অব্যবহৃত ব্যালট পেপারসমূহ;
- (ঘ) নষ্ট এবং বাতিলকৃত ব্যালট পেপারসমূহ;
- (ঙ) চিহ্ন প্রদত্ত ভোটের তালিকা;
- (চ) ইস্যুকৃত ব্যালট পেপারের মুড়িপত্রসমূহ;
- (ছ) চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদের ভোট গণনার ফলাফল সম্বলিত বিবরণী অর্থাৎ প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীগণ কর্তৃক প্রাপ্ত বৈধ ভোটের বিবরণী (ফরম এ, এ-১ ও এ-২); এবং
- (জ) চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদের ব্যালট পেপারের হিসাব বিবরণী (ফরম-ট, ফরম-ট-১ ও ফরম-ট-২)।

১৭। **ভোট গণনার ফলাফল বিবরণী ও ব্যালট পেপারের হিসাব বিবরণীর অতিরিক্ত কপি করাঃ** প্রিজাইডিং অফিসারকে পূর্ববর্তী অনুচ্ছেদের ফরম-ট, ফরম-ট-১ ও ফরম-ট-২ এবং ফরম এ, এ-১ ও এ-২ তে বর্ণিত বিবরণীর অতিরিক্ত সংখ্যক কপি করতে হবে যা হতে প্রত্যেকটির

- ক) একটি করে কপি প্রিজাইডিং অফিসারকে সিলমোহরকৃত থলিতে;
- খ) একটি করে কপি অফিস কপি হিসেবে নিজের কাছে;
- গ) দুইটি করে কপি প্রাথমিক ফলাফলের জন্য রিটার্নিং অফিসার ও সহকারী রিটার্নিং অফিসারের নিকট;
- ঘ) একটি কপি করে সহকারী রিটার্নিং অফিসার বা রিটার্নিং অফিসারের নিকট হাতে হাতে হস্তান্তর করতে হবে;
- ঙ) তাছাড়া ফরম এ, এ-১ ও এ-২ এবং ফরম-ট, ফরম-ট-১ ও ফরম-ট-২ তে বর্ণিত বিবরণীর এক কপি ভোটকেন্দ্র হতে বিশেষ খামে ডাকযোগে সরাসরি নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে প্রেরণ করতে হবে; এবং
- চ) অবশ্যই একটি কপি সংশ্লিষ্ট ভোটকেন্দ্রে টাংগিয়ে দিতে হবে।

এছাড়াও প্রার্থী বা নির্বাচনি এজেন্ট বা পোলিং এজেন্ট চাইলে তাঁদেরকেও কপি দিতে হবে।

১৮। **প্রার্থী বা অন্যদের দস্তখত নেওয়াঃ** যদি উপস্থিত কোন প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্ট কোন বিবরণী অথবা প্যাকেটে দস্তখত ও সিল প্রদানে ইচ্ছা প্রকাশ করেন, তবে সে ইচ্ছা অবশ্যই প্রিজাইডিং অফিসারকে পূরণ করতে হবে।

১৯। **নির্বাচনি কাগজপত্রাদি রিটার্নিং অফিসারের নিকট প্রেরণঃ** ভোট গণনার কাজ শেষ হবার পর প্রিজাইডিং অফিসার প্রাপ্ত চটের থলিতে সমস্ত প্যাকেট, দলিল-পত্রাদি ভর্তি করে উহা সিলগালা করবেন। অতঃপর পর্যাপ্ত পুলিশ প্রহারাধীনে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব চটের থলি ০২(দুই)টি, ব্রাস সিল এবং ঢাকনাসহ স্বচ্ছ ব্যালট বাস্ট সহকারী রিটার্নিং অফিসার/রিটার্নিং অফিসারের নিকট হস্তান্তর করবেন। সিলমোহরকৃত চটের থলি ভোটকেন্দ্র হতে প্রেরণের পূর্বে ভোটকেন্দ্রের নম্বর ও নাম লিখিত কাগজ এঁটে দিতে হবে।

২০। **তথ্য সংগ্রহের পর্যায়ঃ** তথ্য নিম্নলিখিত দুই পর্যায়ে সংগ্রহ করা হবেঃ

- (ক) ভোটকেন্দ্র হতে রিটার্নিং অফিসারের কার্যালয় ;
- (খ) রিটার্নিং অফিসারের কার্যালয় হতে উপজেলা নির্বাচন অফিসারের কার্যালয়;
- (গ) উপজেলা নির্বাচন অফিসারের কার্যালয় হতে সিনিয়র/জেলা নির্বাচন অফিসারের কার্যালয়; এবং
- (ঘ) সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার /জেলা নির্বাচন অফিসারের কার্যালয় হতে নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।

২১। **তথ্য ও ফলাফল প্রেরণ পদ্ধতিঃ** প্রিজাইডিং অফিসার ভোট গণনা শেষ হবার সংগে সংগে সার্বিক অবস্থা ও ফলাফল সম্পর্কে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট রিটার্নিং অফিসারকে অবহিত করবেন। প্রিজাইডিং অফিসার ভোট গণনা শেষ হওয়ার সাথে সাথেই প্রয়োজনীয় ফরমসমূহ পূরণ এবং বিভিন্ন প্যাকেটে ভর্তি করত কাল বিলম্ব না করে ফলাফল রিটার্নিং অফিসারের নিকট পৌঁছে দিবেন। রিটার্নিং অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রের ফলাফল ঘোষণা না করা পর্যন্ত প্রিজাইডিং অফিসার রিটার্নিং অফিসারের অফিসে অবস্থান করবেন। এ ব্যবস্থার বিষয়টি সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার/জেলা নির্বাচন অফিসার ও উপজেলা নির্বাচন অফিসারের সাথে যথাযথ সমন্বয়ের মাধ্যমে রিটার্নিং অফিসারকে নিশ্চিত করতে হবে।

২২। **নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে তথ্য প্রেরণঃ** রিটার্নিং অফিসারগণ প্রিজাইডিং অফিসারগণের নিকট হতে সার্বিক অবস্থা সম্পর্কিত রিপোর্ট সংগ্রহ করবেন এবং সংশ্লিষ্টদের জানাবেন। কোন ভোটকেন্দ্র স্থগিত হলে সাথে সাথে নির্বাচন কমিশনকে জানাতে হবে। ভোটগ্রহণ শেষ হওয়ার পর নির্বাচনের সার্বিক পরিস্থিতির উপর একটি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। তাছাড়া তিনি প্রিজাইডিং অফিসারগণের নিকট হতে নির্বাচনি ফলাফল গ্রহণ করবেন। অতঃপর তাৎক্ষণিকভাবে চেয়ারম্যান পদের জন্য প্রাপ্ত কেন্দ্রভিত্তিক



ফলাফলের বিবরণী অনানুষ্ঠানিকভাবে একীভূত করে উপজেলা নির্বাচন অফিসারের মাধ্যমে সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার/জেলা নির্বাচন অফিসারকে প্রদান করবেন। সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার/জেলা নির্বাচন অফিসার নির্বাচন কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে নির্বাচন কমিশনকে জানাবেন। ভোটগ্রহণের দিন রিটার্নিং অফিসারের ফলাফল সংগ্রহ কেন্দ্রে সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য ও সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদের কেন্দ্রভিত্তিক ফলাফল প্রাপ্তির পর প্রত্যেক প্রার্থীর অনুকূলে পূর্ণাঙ্গ ফলাফল একীভূত করার জন্য একটি গুপ এবং চেয়ারম্যান পদের ফলাফলের জন্য অপর একটি গুপকে নিয়োজিত করতে হবে।

২৩। **ক্রমপুঞ্জিত (Cumulative) পদ্ধতিতে ফলাফল প্রেরণঃ** সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার/জেলা নির্বাচন অফিসার কর্তৃক টেলিফোন, ফ্যাক্স ও ইন্ট্রানেটের মাধ্যমে প্রেরিত ফলাফলই নির্বাচন কমিশন সচিবালয় গ্রহণ করবে। নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে প্রয়োজনে রিটার্নিং অফিসারের নিকট হতেও ফলাফল সংগ্রহ করবে। প্রিজাইডিং অফিসারগণ রিটার্নিং অফিসারের কার্যালয়ে ফলাফল জমা দিবে। সে ক্ষেত্রে রিটার্নিং অফিসারের কার্যালয়ে যাতে দ্রুততার সাথে ফলাফল গ্রহণ করে এবং ক্রমপুঞ্জিত (Cumulative) আকারে নির্ভুলভাবে যোগ করে নির্বাচন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করার যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ফলাফল রিটার্নিং অফিসারের কার্যালয় হতে গ্রহণ এবং তা নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে প্রেরণ করার জন্য যেন টেলিফোন, ফ্যাক্স সচল থাকে এবং নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ থাকে তার জন্য সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার/জেলা নির্বাচন অফিসারসহ সংশ্লিষ্ট সকলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা পূর্বেই গ্রহণ করবেন। ফলাফল গ্রহণ, যোগ করা বা মিলানো, স্থানীয়ভাবে প্রকাশ এবং নির্বাচন কমিশনে প্রেরণের সুবিধার্থে রিটার্নিং অফিসারের কার্যালয়ে প্রয়োজনীয় দক্ষ ও অভিজ্ঞ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগের ব্যবস্থা করবেন। চেয়ারম্যান/ সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য ও সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদের চূড়ান্ত বার্তাশিট পরিশিষ্ট-ক/ পরিশিষ্ট-খ/ পরিশিষ্ট-গ-এ দেয়া হলো। নির্বাচনের পরিস্থিতি প্রতিবেদন, ফলাফল ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহের জন্য নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা (পরিশিষ্ট-ঘ)।

২৪। **Result Management Software-RMS এর মাধ্যমে ফলাফল প্রেরণঃ** নির্বাচন কমিশন দ্রুত ও নির্ভুলভাবে নির্বাচনের ফলাফল তৈরি ও প্রকাশের জন্য Result Management Software-RMS তৈরি করেছে। এ software ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক ল্যাপটপসহ আনুসংগিক যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা হবে। এ জন্য প্রশিক্ষিত জনবলও নিয়োগ করা হবে। উক্ত software ব্যবহার করে ভোটকেন্দ্রভিত্তিক ফলাফল ও একীভূত ফলাফল ইন্ট্রানেটে প্রেরণ করতে হবে।

২৫। **চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্যের ফলাফল ঘোষণাঃ**

(ক) **চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য নির্বাচনের ব্যালট পেপার গণনা ও বিবরণী তৈরিঃ** স্বচ্ছ ব্যালট বাস্তব রক্ষিত চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য নির্বাচনের জন্য সমস্ত ব্যালট পেপার পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা সম্পন্ন হলে, প্রিজাইডিং অফিসার উপস্থিত সকল প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা তাঁদের নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টদের সম্মুখে সকল প্রার্থীর পক্ষে প্রদত্ত বৈধ ব্যালট পেপার পৃথকভাবে গণনা করবেন এবং যথাক্রমে “ফরম-এ, ফরম-এ-১ ও ফরম-এ-২”-তে ভোটগণনার বিবরণী তৈরি করবেন। অতঃপর উক্ত বিবরণীতে প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা তাঁদের নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টদের স্বাক্ষর গ্রহণ করে তা সংশ্লিষ্ট রিটার্নিং অফিসার/সহকারী রিটার্নিং অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন। উপস্থিত থাকা সত্ত্বেও কোন ব্যক্তি যদি উক্ত বিবরণীতে স্বাক্ষর প্রদান করতে অসম্মতি জ্ঞাপন করে, তবে প্রিজাইডিং অফিসার তা রেকর্ড করে রিটার্নিং অফিসারকে অবহিত করবেন। সহকারী রিটার্নিং অফিসারের নিকট দাখিলকৃত বিবরণী রিটার্নিং অফিসারের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

(খ) **রিটার্নিং অফিসার কর্তৃক চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদের ফলাফল একত্রীকরণ ও ঘোষণাঃ** “ফরম-এ, ফরম-এ-১ ও ফরম-এ-২”-তে প্রস্তুতকৃত ভোট গণনার বিবরণী সকল ভোটকেন্দ্র হতে পাবার পর পরই রিটার্নিং অফিসার ভোট গণনার ফলাফল একত্রীকরণের জন্য ধার্যকৃত সময়ে উপস্থিত প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টদের সম্মুখে ইউনিয়ন পরিষদের প্রত্যেকটি ভোটকেন্দ্র হতে প্রত্যেক প্রার্থীর অনুকূলে বৈধ ভোট নির্ধারিত “ফরম-ঠ, ফরম-ঠ-১ ও ফরম-ঠ-২”-তে একীভূত করবেন এবং যে প্রার্থীর অনুকূলে সর্বোচ্চ ভোট প্রদত্ত হবে তাঁকে নির্বাচিত ঘোষণা করবেন।

২৬। **EMS সফটওয়্যারে ভোটকেন্দ্রের তথ্য এন্ট্রি ও তালিকা মুদ্রণঃ**

ভোটকেন্দ্রের তথ্য

- (ক) ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনে ভোটকেন্দ্রের তালিকা প্রেরণের জন্য ইউনিয়নের ওয়ার্ড অনুযায়ী ভোটকেন্দ্রের তথ্য এন্ট্রি করতে হবে। এর জন্য সিনিয়র জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা/জেলা নির্বাচন কর্মকর্তাকে একটি নির্দিষ্ট ইউজার নেম ও পাসওয়ার্ড প্রদান করা হবে। উক্ত ইউজার নেম ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের EMS সফটওয়্যারে লগইন করলে “ভোটকেন্দ্র সংক্রান্ত” নামক একটি লিংক দেখা যাবে।
- (খ) উক্ত লিংকে ক্লিক করলে তার জন্য নির্ধারিত ইউনিয়নের ওয়ার্ড অনুযায়ী ভোটকেন্দ্রের তথ্য এন্ট্রি করা যাবে। এখানে উল্লেখ্য যে, ভোটকেন্দ্রের জন্য ব্যবহৃত প্রতিষ্ঠানের নামসমূহ পূর্বেই ডাটাবেজ এ এন্ট্রি রয়েছে। এক্ষেত্রে যদি নতুন প্রতিষ্ঠান ব্যবহৃত হয় তাহলে প্রতিষ্ঠানের তথ্য আগে এন্ট্রি করতে হবে।



(গ) ভোটকেন্দ্রের তথ্য এন্ট্রি করার সময় একটি কেন্দ্রে কোন কোন ভোটার এলাকার ভোটার ভোট প্রদান করবেন তা নির্ধারণ করে দিতে হবে। ভোটার এলাকা নির্ধারণ করার সময় উক্ত ভোটার এলাকায় ভোটার সংখ্যা স্বয়ংক্রিয়ভাবে ভোটার তালিকার ডাটাবেজ হতে দেখাবে। ভোটার এলাকার বিভক্তির ক্ষেত্রে ভোটার সংখ্যার ক্রমিক নম্বর (শুরু ও শেষ) প্রদান করলে উক্ত ক্রমিক নম্বরের ভোটার সংখ্যা ভোটার তালিকার ডাটাবেজ হতে প্রদর্শন করবে। এভাবে সকল ভোটকেন্দ্রের তথ্য প্রদান করে ভোটকেন্দ্রের তালিকা প্রিন্ট করা যাবে।

২৭। **চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্যের ফলাফল ঘোষণাঃ (ক) চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য নির্বাচনের ব্যালট পেপার গণনা ও বিবরণী তৈরীঃ** স্বচ্ছ ব্যালট বাজে রক্ষিত চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য নির্বাচনের জন্য সমস্ত ব্যালট পেপার পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা সম্পন্ন হলে, প্রিজাইডিং অফিসার উপস্থিত সকল প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা তাঁদের নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টদের সম্মুখে সকল প্রার্থীর পক্ষে প্রদত্ত বৈধ ব্যালট পেপার পৃথকভাবে গণনা করবেন এবং যথাক্রমে “ফরম-এ, ফরম-এ-১ ও ফরম-এ-২”-তে ভোটগণনার বিবরণী তৈরি করবেন। অতঃপর উক্ত বিবরণীতে প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা তাঁদের নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টদের স্বাক্ষর গ্রহণ করে তা সংশ্লিষ্ট রিটার্নিং অফিসার/সহকারী রিটার্নিং অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন। উপস্থিত থাকা সত্ত্বেও কোন ব্যক্তি যদি উক্ত বিবরণীতে স্বাক্ষর প্রদান করতে অসম্মতি জ্ঞাপন করে, তবে প্রিজাইডিং অফিসার তা রেকর্ড করে রিটার্নিং অফিসারকে অবহিত করবেন। সহকারী রিটার্নিং অফিসারের নিকট দাখিলকৃত বিবরণী রিটার্নিং অফিসারের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

(খ) **রিটার্নিং অফিসার কর্তৃক চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদের ফলাফল একত্রীকরণ ও ঘোষণাঃ** “ফরম-এ, ফরম-এ-১ ও ফরম-এ-২”-তে প্রস্তুতকৃত ভোট গণনার বিবরণী সকল ভোটকেন্দ্র হতে পাবার পর পরই রিটার্নিং অফিসার ভোট গণনার ফলাফল একত্রীকরণের জন্য ধার্যকৃত সময়ে উপস্থিত প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্টদের সম্মুখে ইউনিয়ন পরিষদের প্রত্যেকটি ভোটকেন্দ্র হতে প্রত্যেক প্রার্থীর অনুকূলে বৈধ ভোট নির্ধারিত “ফরম-ঠ, ফরম-ঠ-১ ও ফরম-ঠ-২”-তে একীভূত করবেন এবং যে প্রার্থীর অনুকূলে সর্বোচ্চ ভোট প্রদত্ত হবে তাঁকে নির্বাচিত ঘোষণা করবেন।

২৮। **সমভোট প্রাপ্তির ক্ষেত্রে পুনঃভোটগ্রহণঃ** স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) নির্বাচন বিধিমালা, ২০১০ এর বিধি ৪১ এর উপবিধি (৬) অনুসারে যদি ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্যপদের নির্বাচনের ফলাফল একত্রীকরণ বা ভোটগণনার পর যদি দেখা যায় যে, একাধিক প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীর মধ্যে সর্বোচ্চ প্রাপ্তভোটের সংখ্যা সমান হয়েছে, সেক্ষেত্রে রিটার্নিং অফিসার উক্ত সমভোট প্রাপ্ত পদের ফলাফল ঘোষণা না করে নির্বাচন কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন। নির্বাচন কমিশন সমভোট প্রাপ্ত প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীগণের মধ্যে পুনঃ ভোটগ্রহণের জন্য রিটার্নিং অফিসারকে নির্দেশ প্রদান করবে।

২৯। **ভোটগণনার বিবরণী সরবরাহঃ (ক) প্রিজাইডিং অফিসার কর্তৃক ভোটগণনার বিবরণী সরবরাহঃ** প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা তার নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্ট প্রিজাইডিং অফিসারের নিকট হতে ভোট গণনার বিবরণী পাবেন। প্রিজাইডিং অফিসার স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) নির্বাচন বিধিমালা, ২০১০ এ ৩৯ বিধির (১) উপবিধি অনুসারে “ফরম-এ, ফরম-এ-১ ও ফরম-এ-২”-তে প্রস্তুতকৃত বিবরণী সরবরাহ করবেন। এজন্য এ ফরমের পর্যাপ্ত সংখ্যক কপি প্রস্তুত করতে হবে।

(খ) **রিটার্নিং অফিসার কর্তৃক ফলাফল একত্রীকৃত বিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি সরবরাহঃ** প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থী অথবা তাঁর নির্বাচনি এজেন্ট অথবা পোলিং এজেন্ট রিটার্নিং অফিসারের নিকট হতে ফলাফল একত্রীকরণ বিবরণী পাবেন। রিটার্নিং অফিসার স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) নির্বাচন বিধিমালা, ২০১০ এর বিধি ৪২ এর উপবিধি (৬) অনুসারে “ফরম-ঠ, ফরম-ঠ-১ এবং ফরম-ঠ-২”-তে প্রস্তুতকৃত বিবরণী তাঁদের নিকট সরবরাহ করবেন। উল্লিখিত ফরমসমূহের পর্যাপ্ত সংখ্যক কপি রিটার্নিং অফিসার নমুনা অনুসারে কম্পিউটারে প্রস্তুত করে সরবরাহ করবেন।

৩০। **নির্বাচনি ফলাফল প্রকাশঃ** ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য এবং সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্যপদে নির্বাচনি ফলাফল ঘোষণা করার পর রিটার্নিং অফিসার বিধিমালার ৪৩ বিধি অনুসারে নির্বাচিত প্রার্থীদের এবং বিধি ২১ এর অধীন বিনা প্রতিদ্বন্দ্বিতায় নির্বাচিত প্রার্থীদের নাম, ঠিকানা, ক্ষেত্রমত, দলের নাম সন্নিবেশিত করে নির্ধারিত “ফরম ড”-তে তালিকা প্রস্তুত করবেন এবং উক্ত তালিকা নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে প্রেরণ করবেন। নির্ধারিত “ফরম ড”-তে সন্নিবেশিত নির্বাচিত প্রার্থীদের নামের তালিকা প্রাপ্তির পর উক্ত বিধি অনুসারে নির্বাচন কমিশন তা সরকারি গেজেটে প্রকাশ করবে।

৩১। **প্রাপ্তি স্বীকারঃ** এই পরিপত্রের প্রাপ্তি স্বীকারের জন্য অনুরোধ করা হল।

সংলগ্নীঃ উপরে বর্ণিত

- বিতরণঃ ১। জেলা প্রশাসক, -----(সংশ্লিষ্ট)  
২। সিনিয়র জেলা নির্বাচন অফিসার/জেলা নির্বাচন অফিসার, -----(সংশ্লিষ্ট)  
৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, -----(সংশ্লিষ্ট)  
৪। উপজেলা/থানা নির্বাচন অফিসার, -----(সংশ্লিষ্ট)  
৫। -----ও রিটার্নিং অফিসার (সংশ্লিষ্ট)

  
২৩/৩/২০২০

(মোঃ আভিয়ার রহমান)

উপসচিব

নির্বাচন পরিচালনা-২ অধিশাখা

ফোন: ০২-৫৫০০৭৫২৫

e-mail: ecsemc2@gmail.com



নং-১৭.০০.০০০০.০৭৯.৪১.০০৫.২১-১৭২

তারিখ: ০৯ চৈত্র ১৪২৭  
২৩ মার্চ ২০২১

**অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):**

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, ..... (সংশ্লিষ্ট) মন্ত্রণালয়/বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. মহাপুলিশ পরিদর্শক, বাংলাদেশ, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, ঢাকা
৫. গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা
৬. সচিব, ..... (সংশ্লিষ্ট) মন্ত্রণালয়/বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. মহাপরিচালক, বিজিবি/আনসার ও ভিডিপি/র্যাপিড একশন ব্যাটালিয়ন (র্যাব)/কোস্টগার্ড, ঢাকা
৮. অতিরিক্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
৯. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
১০. বিভাগীয় কমিশনার, ..... (সংশ্লিষ্ট) বিভাগ
১১. পুলিশ কমিশনার, .....(সংশ্লিষ্ট)
১২. যুগ্মসচিব (সকল), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
১৩. মহাপরিচালক, নির্বাচন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঢাকা
১৪. মহাপরিচালক (সিআইবি), বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা
১৫. সিস্টেম ম্যানেজার, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা [ওয়েব সাইটে প্রকাশ ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
১৬. পরিচালক (জনসংযোগ), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা [উক্ত বিষয়ে সংবাদ মাধ্যমকে অবহিতকরণ ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
১৭. জেলা প্রশাসক, .....(সংশ্লিষ্ট)
১৮. আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা, ..... (সংশ্লিষ্ট)
১৯. পুলিশ সুপার, .....(সংশ্লিষ্ট)
২০. উপসচিব (সংশ্লিষ্ট), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
২১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, .....(সংশ্লিষ্ট)
২২. জেলা কমান্ডেন্ট, আনসার ও ভিডিপি, ..... (সংশ্লিষ্ট)
২৩. মাননীয় প্রধান নির্বাচন কমিশনারের একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় প্রধান নির্বাচন কমিশনার এর সদয় অবগতির জন্য)
২৪. মাননীয় নির্বাচন কমিশনার জনাব ..... এর একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় নির্বাচন কমিশনার এর সদয় অবগতির জন্য)
২৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয় এর সদয় অবগতির জন্য)
২৬. উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা, ..... (সংশ্লিষ্ট)
২৭. অফিসার-ইন-চার্জ, .....(সংশ্লিষ্ট) থানা।

(মোহাম্মদ জাফরুল রহমান)

সহকারী সচিব

নির্বাচন ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয় শাখা-২

ফোন: ০২-৫৫০০৭৫৫৯

Email: ecsemc2@gmail.com

ইউনিয়ন পরিষদ সাধারণ নির্বাচন-২০২১

## চেয়ারম্যান পদে বেসরকারী প্রাথমিক ফলাফল

বার্তা প্রেরণ ও গ্রহণ শিট

বার্তা নং- চূড়ান্ত

ইউনিয়নের নামঃ

মোট ভোটারের সংখ্যাঃ

ভোটগ্রহণের তারিখঃ

মোট ভোটকেন্দ্রের সংখ্যাঃ

ফলাফল প্রাপ্ত ভোটকেন্দ্রের সংখ্যাঃ

ক্রমিক	প্রতিদ্বন্দ্বী মেয়র প্রার্থীর নাম (বাংলা ভাষার বর্ণানুক্রমে)	রাজনৈতিক দলের নাম/স্বতন্ত্র	বরাদ্দকৃত প্রতীক	প্রাপ্ত ভোটার সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
মোট					

মোট বৈধ ভোটার সংখ্যাঃ	
অবৈধ (বাতিলকৃত) ভোটার সংখ্যাঃ	
সর্বমোট প্রদত্ত ভোটার সংখ্যাঃ	

স্থগিত ভোটকেন্দ্রের সংখ্যা (যদি থাকে):

স্থগিত ভোটকেন্দ্রের ভোটার সংখ্যা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

রিটার্নিং অফিসারের ফলাফল সংগ্রহ ও পরিবেশন কেন্দ্র থেকে ফলাফল প্রদানকারীর নাম ও পদবি:	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে ফলাফল সংগ্রহকারীর নাম ও পদবি:
১	২

নাম:

নাম:

পদবি:

পদবি:

সময়:

**ইউনিয়ন পরিষদ সাধারণ নির্বাচন-২০২১**  
**সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য পদে বেসরকারি প্রাথমিক ফলাফল**  
 বার্তা প্রেরণ ও গ্রহণ শিট

বার্তা নং- চূড়ান্ত

ইউনিয়নের নামঃ

মোট ভোটারের সংখ্যাঃ

ভোটগ্রহণের তারিখঃ

মোট ভোটকেন্দ্রের সংখ্যাঃ

ফলাফল প্রাপ্ত ভোটকেন্দ্রের সংখ্যাঃ

ক্রমিক	ওয়ার্ড নম্বর	নির্বাচিত হিসাবে সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য প্রার্থীর নাম	বরাদ্দকৃত প্রতীক	প্রাপ্ত ভোটের সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬

স্থগিত ভোটকেন্দ্রের সংখ্যা (যদি থাকে):

স্থগিত ভোটকেন্দ্রের ভোটার সংখ্যা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

রিটার্নিং অফিসারের ফলাফল সংগ্রহ ও পরিবেশন কেন্দ্র থেকে ফলাফল প্রদানকারীর নাম ও পদবি:	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ে ফলাফল সংগ্রহকারীর নাম ও পদবি:
১	২

নাম:

নাম:

পদবি:

পদবি:

সময়:









পারিশিষ্ট - 'প্র'

বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন  
নির্বাচন কমিশন সচিবালয়

নং ১৭.০০.০০০০.০১৫.১৮.০৬৮.২০-১৪০

তারিখঃ ২৬ ফাল্গুন ১৪২৭  
১১ মার্চ ২০২১

অফিস আদেশ

ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচন-২০২১ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে বিভাগ/অঞ্চল ভিত্তিক সংযুক্ত ছক মোতাবেক দায়িত্ব বন্টন এবং প্রাসঙ্গিক কাজের দায়িত্ব প্রদান করা হলো।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

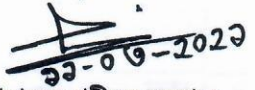
(মোহাম্মদ শহীদুর রহমান)  
সহকারী সচিব (জঃব্যঃ-১)  
ফোনঃ ৫৫০০৭৫৩৭/০১৫৫০০৪২০৩২

নং ১৭.০০.০০০০.০১৫.১৮.০৬৮.২০-১৪০

তারিখঃ ২৬ ফাল্গুন ১৪২৭  
১১ মার্চ ২০২১

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩। যুগ্মসচিব (সকল), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, নির্বাচনি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৫। সিস্টেম ম্যানেজার, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা, (সকল)।
- ৭। উপসচিব (সকল), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র/জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা/অতিরিক্ত আঞ্চলিক নির্বাচন কর্মকর্তা/অতিরিক্ত জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা (সকল)।
- ৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/উপপরিচালক (সকল)।
- ১০। মাননীয় প্রধান নির্বাচন কমিশনার-এর একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় প্রধান নির্বাচন কমিশনার এর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১-১৪। মাননীয় নির্বাচন কমিশনারগণের একান্ত সচিবগণ নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় নির্বাচন কমিশনার মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৬। সহকারী সচিব/সহকারী পরিচালক/লাইব্রেরিয়ান (সকল)।
- ১৭। উপজেলা/থানা নির্বাচন কর্মকর্তা (সকল)।
- ১৮। .....(সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা)।

  
১১-০৩-২০২১  
(মোহাম্মদ শহীদুর রহমান)  
সহকারী সচিব (জ.ব্য.-১)



ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন উপলক্ষে বিভাগ/অঞ্চলভিত্তিক দায়িত্ব বন্টন এবং প্রাসঙ্গিক কাজে দায়িত্ব প্রদান

ক্রমিক	বিভাগ/অঞ্চল (জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন সংখ্যা)	অধিশাখা ও অধিশাখার প্রধান	শাখা ও কর্মকর্তার নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	বৃত্তব্য (কার্যবিধি)
১	রংপুর (জেলা-৮, উপজেলা-৫৮ এবং ইউনিয়ন-৫১৯)	উপসচিব (নির্বাচন পরিচালনা-১ অধিশাখা)	১। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (বাজেট ও অর্থ শাখা) ২। জনাব ইকবাল হোসেন, উপ-পরিচালক, জাতীয় পরিচয়পত্র সেবা (এনআইডি) ৩। লাইব্রেরিয়ান (লাইব্রেরী ও ডকুমেন্টেশন) ৪। সহকারী সচিব (ক্রয় ও মুদ্রণ)	(ক) ভোটকেন্দ্র স্থাপন সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা প্রতিপালন সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ; (খ) সময়সূচি, রিটার্নিং অফিসার নিয়োগ আদেশ মাঠ পর্যায়ে অবগতকরণ ও যোগাযোগ স্থাপন; (গ) আচরণবিধি প্রতিপালন ও অন্যান্য অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য উপস্থাপন; (ঘ) মনোনয়নপত্র দাখিল, বাছাই, আপিল, প্রার্থীতা প্রত্যাহারের নির্ধারিত তারিখে উচ্চতর কর্তৃপক্ষের বরাবর সংখ্যাগত তথ্য ও প্রতিবেদন দাখিল; (ঙ) প্রতীক বরাদ্দের দিনেই মাঠ পর্যায় থেকে চেয়ারম্যান পদে প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীর তালিকা ফরম-চ সংগ্রহ ও বর্ণমালার ক্রমানুসারে সাজানো হয়েছে কিনা তা যাচাই করার পর উপসচিব (নির্বাচন পরিচালনা-১) বরাবর দুই কপি প্রেরণ; (চ) ফরম-চ অনুসারে ব্যালট পেপারের গুফ কপি যাচাইয়ের সমন্বয় প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীদের নাম এবং প্রতীক সঠিক আছে কিনা এবং প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীদের নাম বাংলা বর্ণমালার ক্রমানুসারে সাজানো আছে কিনা এবং প্রতীক নিশ্চিত হয়ে ব্যালট পেপারের গুফ কপি অনুমোদন করা; (ছ) সংরক্ষিত ওয়ার্ডের সদস্য পদে প্রার্থীর সংখ্যা ১০ ও সাধারণ ওয়ার্ডের সদস্য পদে প্রার্থীর সংখ্যা ১২ এর অধিক হলে অতিরিক্ত প্রতীক সংবলিত ব্যালট পেপারের জন্য ক্রয় ও মুদ্রণ শাখাকে অবগতকরণ; (জ) ব্যালট পেপারের গুফ কপি অনুমোদন করার পর প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীদের তালিকা ফরম-চ এর উপরের ভোটার সংখ্যা অনুসারে ব্যালট পেপারের মুদ্রণ কাজ শুরু করার নিশ্চয়তা বিধান করা; (ঝ) মুদ্রণের সময় ইউনিয়নভিত্তিক চেয়ারম্যান পদের ব্যালট পেপারের ক্রমিক নম্বর, ছাপার মান, মুদ্রিত ব্যালটের সংখ্যা, ১০০টি করে বইয়ের সংখ্যা ইত্যাদি নির্ধারিত সময়ে সঠিক সঠিকভাবে মুদ্রণ কাজ সম্পন্ন করার নিশ্চয়তার বিধান করা; (ঞ) ব্যালট পোর মাঠ পর্যায়ে সরবরাহের সময় যাচাই করে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সরবরাহ করা; (ট) নির্বাচন ইভিএম এ হলে ফরম-চ অনুযায়ী যাচাই বাছাইয়ের পর ইভিএম প্রকল্প/ জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ-কে প্রদান; (ঠ) নির্বাচন সংক্রান্ত সামগ্রীর আদেশ প্রাপ্ত হলে তাৎক্ষণিক উপসচিব (নির্বাচন পরিচালনা-১)-কে অবহিতকরণ ও আদেশের কপি প্রেরণ এবং আদেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ; (ড) নির্বাচনের দিন পরিস্থিতি প্রতিবেদন উচ্চতর কর্তৃপক্ষের বরাবর নির্ধারিত পর পর প্রতিবেদন দাখিল;
২	রাজশাহী (জেলা-৮, উপজেলা-৬৭ এবং ইউনিয়ন-৫৬৬)	উপসচিব (মানব সম্পদ উন্নয়ন কল্যাণ অধিশাখা)	১। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশিক্ষণ ও সক্ষমতা) ২। জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন চৌধুরী, সহকারী পরিচালক (তথ্য যাচাই সেবা) এনআইডি ৩। সহকারী প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৪। সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ) ৫। ফাহিমদা সুলতানা, সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও মূল্যায়ন) (নিপ্রই)	
৩	খুলনা (জেলা-১০, উপজেলা-৫৯ এবং ইউনিয়ন-৫৭৩)	উপসচিব (জনবল ব্যবস্থাপনা অধিশাখা)	১। সিনিয়র সহকারী সচিব (জনবল ব্যবস্থাপনা-৩) ২। জনাব মোঃ রশিদ মিয়া, উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), তথ্য অনুসন্ধান (এনআইডি) ৩। আরাফাত আরা, সহকারী পরিচালক, গবেষণা ও উন্নয়ন (এনআইডি) ৪। সহকারী সচিব (জনবল ব্যবস্থাপনা-২) ৫। সহকারী সচিব (জনবল ব্যবস্থাপনা-১)	
৪	বরিশাল (জেলা-৬, উপজেলা-৪২ এবং ইউনিয়ন-৩৫৬)	উপসচিব (সংস্থাপন অধিশাখা)	১। উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) (সংস্থাপন-২) ২। সিনিয়র সহকারী সচিব (সংস্থাপন-১) ৩। জনাব মুহাম্মদ ফজলুর রহমান, উপ-পরিচালক, স্থানীয় (নিপ্রই) ৪। সহকারী সচিব (নিরীক্ষা শাখা)	
৫	সরবরাহ (জেলা-৬, উপজেলা-৬০ এবং ইউনিয়ন-৫৬৬)	উপসচিব (নির্বাচনী সহায়তা ও সরবরাহ অধিশাখা)	১। সিনিয়র সহকারী সচিব (নির্বাচনী সহায়তা-১) ২। জনাব এ.এস.এম ইকবাল হাসান, উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) ৩। সহকারী সচিব (নির্বাচনী সহায়তা-২)	
৬	ঢাকা (জেলা-৬, উপজেলা-৪১ এবং ইউনিয়ন-৩৪০)	উপসচিব (সাধারণ সেবা অধিশাখা)	১। সিনিয়র সহকারী সচিব (সাধারণ সেবা-৩) ২। সহকারী সচিব (সাধারণ সেবা-২) ৩। সহকারী সচিব (সাধারণ সেবা-১)	
৭	ফরিদপুর (জেলা-৪, উপজেলা-৩০ এবং ইউনিয়ন-২৯৮)	উপসচিব (বাজেট অধিশাখা)	১। উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) হিসাব শাখা ২। সিনিয়র সহকারী প্রধান (গবেষণা ও প্রকাশনা) ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা)	



				(ঢ) রিটার্নিং অফিসার হতে ফলাফল পাওয়ার পর গেজেটে প্রকাশের জন্য নথি উপস্থাপন থেকে শুরু করে ফলাফলের গেজেট মাঠ পর্যায়ের প্রেরণ পর্যন্ত সকল কার্যাবলি সম্পাদন; (গ) ফলাফল সংক্রান্ত মামলার আদেশ প্রাপ্ত হলে তাৎক্ষণিক আইন অনুবিভাগের মতামত নিয়ে নিষ্পত্তিকরণ। (ড) নির্বাচন পরিচালনা সংক্রান্ত কোনো মামলার আদেশ প্রাপ্ত হলে তা উপসচিব (নির্বাচন পরিচালনা-২) -কে অবহিতকরণ
৮	কুমিল্লা (জেলা-৬, উপজেলা- ৫৩ এবং ইউনিয়ন- ৫৭০)	উপসচিব (শৃঙ্খলা ও আপীল অধিশাখা)	১। জনাব সহিদ আব্দুস হালাম, উপ- পরিচালক, প্রশাসন (নিপ্রই) ২। জনাব সাক্বির আহমদ, উপ-পরিচালক (জাতীয়) (নিপ্রই) ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা শাখা)	
৯	চট্টগ্রাম (জেলা -৫, উপজেলা- ৫৩ এবং ইউনিয়ন- ৩৭৬) ও সিলেট (জেলা-৪, উপজেলা- ৩৮ এবং ইউনিয়ন- ৩২০)	উপসচিব (নির্বাচন পরিচালনা-২ অধিশাখা)	১। উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) (নির্বাচন প্রশাসন) ২। সিনিয়র সহকারী সচিব (নির্বাচন ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়-১) ৩। সহকারী সচিব (নির্বাচন ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়-২) ৪। জনাব মুহাঃ সরওয়ার হোসেন, সহকারী পরিচালক, সঠিকতা যাচাইকরণ (এনআইডি) ৫। বেগম ওয়াজাহাত নূর, সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ-৩) (নিপ্রই)	
১০	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), সমন্বয়ক ও বাস্তবায়ন	১। উপসচিব (জনবল ব্যবস্থাপনা অধিশাখা) ২। উপসচিব (শৃঙ্খলা ও আপীল অধিশাখা)	-	আচরণ বিধি প্রতিপালন নিশ্চিত করার জন্য জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, এন্ডিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট ও অন্যান্যদের সাথে যোগাযোগ এন্ডিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক দত্ত প্রদান বিষয়ক তথ্য সংরক্ষণ, একীভূতকরণ এবং মাননীয় নির্বাচন কমিশনকে অবহিতকরণ এবং এতদু বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ।
১১	যুগ্ম-সচিব (আইন) সমন্বয়ক ও বাস্তবায়ন	উপসচিব (আইন অধিশাখা)	১। সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন বিষয়ক-১) ২। সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন বিষয়ক-২) ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন বিষয়ক-৩)	জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ, ট্রাইব্যুনাল ও আপীল ট্রাইব্যুনাল গঠন, মামলার বিষয়ে মতামত প্রদান, বিজ্ঞ জুডিশিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রদত্ত দত্ত ও জরিমানা সংক্রান্ত সারসংক্ষেপ মাননীয় নির্বাচন কমিশনে উপস্থাপন এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ।
১২	নির্বাচনকালীন জনবল প্রদান	উপসচিব (জনবল ব্যবস্থাপনা অধিশাখা)		নির্বাচনকালীন নির্বাচন ব্যবস্থাপনা-২ অনুবিভাগে চাহিদা অনুযায়ী জনবল সংযুক্তকরণ, নির্বাচনি দায়িত্বে নিয়োজিতকরণ এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ
১৩		জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, উপসচিব (নির্বাচন প্রশাসন)	১। বেগম আরিফা বেগম, সহকারী সচিব (নিরিক্ষা) ২। জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ৩। জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, জনসংযোগ	চেন্নারমান পদে বেসরকারী ফলাফল ঘোষণার বার্তা শিট হতে সর্বোচ্চ ভোটপ্রাপ্ত প্রার্থীর নাম, নিকটতম প্রতিদ্বন্দ্বী প্রার্থীর নাম, প্রাপ্ত ভোটের সংখ্যা, প্রদত্ত ভোটের সংখ্যা ও শতকরা হার সম্পর্কিত তথ্য একীভূতকরণ, পরিস্থিতি প্রতিবেদন সম্পর্কিত পুনঃপূর্ণ তথ্য একীভূতকরণ ও মাননীয় কমিশনে উপস্থাপন এবং এতদ বিষয়ক কার্যক্রম

বিঃদ্রঃ উপসচিবগণ তাঁর অধীনস্থ শাখা প্রধান বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের মধ্যে উপজেলা অঞ্চল রেখে ইউনিয়ন ভাগ করে  
দিবেন। শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/সীট মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহায়কগণ এবং  
অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ দৈনন্দিন কাজের পাশাপাশি ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনের বর্গিত দায়িত্ব পালন করবেন।