

Date Printed: 06/16/2009

JTS Box Number: IFES_80
Tab Number: 35
Document Title: Information on the Volunteer Deputy
Registrar Program
Document Date: 1994
Document Country: United States --
Illinois
Document Language: English
IFES ID: CE02178



* D 4 0 2 C 1 3 E - 6 4 2 4 - 4 1 5 F - 8 4 9 9 - F A 0 E E 1 A 2 9 2 F C *



Information on the Volunteer Deputy Registrar Program

The Volunteer Deputy Registrar Program offers a convenient method of voter registration for residents of the City of Chicago. It has proven to be the most effective and efficient means of reaching eligible citizens who are not yet registered to vote.

We welcome you as an essential member of this important program.



Issued by the
Board of Election Commissioners
Room 308—City Hall
Chicago, Illinois 60602
Telephone 269-7900
TDD 269-0027 (for hearing impaired only)

November, 1994

Traducción en español al lado reverso.





Review this pamphlet for details on how you can participate in the Volunteer Deputy Registrar Program. The Board of Election Commissioners can provide assistance in many ways and can provide posters, blank press releases, registration materials and deputy registrars (if available).

In addition, Board personnel are available to consult with groups, on an individual basis, regarding the most effective use of deputy registrars. Contact the Community Services Department, 269-7851, for complete information and assistance.

Step 1 Volunteer to serve as a deputy registrar

A deputy registrar must be:

- a registered voter in the City of Chicago or suburban Cook County
- able to speak, read and write the English language
- sponsored by a qualified organization or agency including:
 1. The chief librarian or designated person(s) from any public library. Deputy registrars sponsored by libraries may take registrations only at the library location.
 2. The principal or designated person(s) from any high school or vocational school. Deputy registrars sponsored by schools may take registrations only at the sponsor school.

3. The president or designated person(s) of any university, college, community college, academy or other institution of learning. Deputy registrars sponsored by the above learning institutions may take registrations only at the sponsor location.
4. An elected or appointed official of a bona fide labor organization or qualified member(s). Deputy registrars sponsored by labor organizations may take registrations anywhere in the City of Chicago.
5. An elected or appointed official of a bona fide Illinois civic organization certified by the State Board of Elections or qualified member(s). For information on the certification process, contact the State Board of Elections 814-6440. Deputy registrars sponsored by a certified civic organization may take registrations anywhere in the City of Chicago.
6. Certain state agencies. The Director of the Illinois Department of Public Aid, the Director of the Illinois Department of Employment Security and the Secretary of State may designate employees to accept voter registrations at such offices.
7. The president or designated employee(s) of any corporation. Deputy registrars sponsored by corporations may take registrations anywhere in the City of Chicago.

Step 2 Schedule potential deputy registrars for training

If a person has never served as a volunteer deputy registrar or is required to receive additional training, the sponsor group must register his or her name in writing for a specific training session. A schedule of training sessions is provided on a monthly basis to all sponsor groups. Only registered voters residing in Chicago are trained by the Board; suburban residents must contact the Cook County Clerk's office for information on their training requirements.

A deputy registrar is appointed for a two-year term which ends on the first business day of December in even-numbered years.

Field training (outside the Board's downtown office) is available for organizations with 35 or more volunteers to be trained upon written request of the organization. Depending upon the previous response to prior field training sessions and the availability of Board personnel to conduct the session, the Board may schedule a field class(es) as needed. For complete information on field training requirements, contact the Community Services Department, 269-7851.

Training sessions end approximately 40 days prior to an election.

The sponsor group must designate a coordinator who will be available to work with the Board and serve as liaison between the group and the Board.

Step 3 Plan voter registration activities

Registrations may be taken at any time *except* the 28 days prior to an election. Registration forms are issued in serial number order to all qualified deputy registrars. The blank registration forms are valid during the 2-year appointment period and may be used only by the deputy registrar who was issued the forms.

A sponsor group may set up registration sites and schedule deputy registrars to work the site or the group may expect deputies to conduct door-to-door registration throughout the neighborhood.

Here are a few basic points to a successful registration drive:

1— Choose a registration site

- Select a location where foot traffic is heavy.

- If the site is inside a store, school, or business (for example) get permission from the manager, proprietor or principal to conduct voter registration on the premises.
- If the site is in a park or on a street corner, check whether a permit is required for the location.

2— Arrange for supplies

- If the site is inside, see whether a table and chairs are available for use.
- If the site is outside (or tables and chairs are not available), arrange to bring a table and chairs to the site.
- If a table and chairs are not available, use clipboards as the flat surface on which to write.

3— Publicize the activity

- Obtain posters from the Board and place them in the vicinity of the scheduled registration activity.
- Place an ad in or mail a press release about the activity to the neighborhood newspaper promoting the registration.
- Distribute flyers door-to-door to inform the community of the registration opportunity.
- Ask the local ministers to mention the registration activity in the weekly bulletin.

4— Schedule deputy registrars to work at the registration site

- Make sure the site has a qualified registrar during all published hours.
- Make sure each registrar brings his or her own registration materials (including pens).
- Remind the deputy registrars a day or two before the activity.
- Inform the owner or manager of the name(s) of the scheduled deputy registrars.

5— *Supervise the registration activity and review the completed registrations*

- Make sure the deputy registrars are on time.
- Make sure there are adequate registration supplies.

Remember, a deputy registrar is required to:

- wear the badge issued by the Board at all times when engaged in voter registration activities and must be polite and impartial while accepting voter registration.
- register only those persons who appear before him or her.
- examine two pieces of identification from the applicant prior to accepting the voter registration.
- legibly complete, date and sign the voter registration form.
- give the green tissue receipt to each person he or she has registered.
- record all information accurately on the audit sheet.

6— *Return the completed registrations to the Board of Election Commissioners*

Completed registrations must be returned to the Board of Election within seven (7) days of the date accepted. However, during the last week of registration, registrations must be returned to the Board within 48 hours of the date accepted.

Registrations taken on the last day of registration must be returned to the Board within 24 hours of the date accepted.

Registrations returned to the Board *more than 24 hours after the close of registration* will not be valid for the next ensuing election, but will be processed after the election.

Step 4 Follow all program rules and laws regarding voter registration

A volunteer deputy registrar may not accept voter registrations in any area where alcoholic beverages are served, sold or consumed or register any person who is not legally qualified.

A deputy registrar may not engage in electioneering during the performance of his or her duty, however, the deputy registrar may accept voter registrations in campaign and/or political offices and events, as long as the deputy is not personally electioneering. "Electioneering" is activity for or against candidates for public offices, referenda or other questions of public policy. It includes the wearing of candidate, party or cause-related buttons, displaying posters or literature, verbal statements or the distribution of such buttons, posters or literature.

Registrations completed by a deputy registrar on a date when registration is closed by law (28 days prior to an election) will not be valid.

Registration of homeless persons and pretrial detainees (persons not serving a sentence of confinement and eligible to register to vote) is covered by special court orders. Contact the Community Services Department, 269-7851, for information on these registration procedures.

Failure to follow procedures required by the Board of Election Commissioners for the Volunteer Deputy Registrar Program may prompt removal of the deputy registrar from the program.

Issued by the
Board of Election Commissioners
Room 308—City Hall
121 N. LaSalle Street
Chicago, Illinois 60602
Telephone 269-7900
TDD (for the hearing impaired only) 269-0027



Información sobre el Programa de Diputado Voluntario de Inscripción

El Programa de Diputado Voluntario de Inscripción ofrece un método conveniente de inscripción de votantes para los residentes de la ciudad de Chicago. Ha demostrado ser la manera más efectiva y eficiente de alcanzar ciudadanos elegibles que no se han inscrito para votar todavía.

Nos es grato acogerlo como un miembro esencial de éste importante programa.

Aviso: Este folleto contiene información para probables diputados de inscripción, quienes, por ley, deben leer y escribir Inglés.



English version on other side.





Revise éste folleto para detalles sobre como usted puede participar en el Programa de Diputado Voluntario de Inscripción. La Junta de Comisionados de Elecciones puede proveer ayuda de muchas maneras y puede proveer carteles, publicación suelta de prensa, materiales de inscripción y Diputados de Inscripción (si disponibles).

Adicionalmente, el personal de la Junta está disponible para consultar con grupos, a base individual, acerca de el modo más efectivo para usar a los Diputados de Inscripción. Póngase en contacto con el Community Services Department, 269-7857 para información completa y ayuda.

1er Paso

Voluntario para servir como un Diputado de Inscripción

Un Diputado de Inscripción debe:

- ser un votante inscrito en la ciudad de Chicago ó el Condado de Cook suburbano
- poder hablar, leer y escribir el idioma inglés
- haber sido patrocinado por una organización cualificada ó agencia incluyendo:

1. El bibliotecario principal ó persona(s) designada(s) de cualquier biblioteca pública. Diputados de Inscripción patrocinados por bibliotecas pueden tomar inscripciones en el local de la biblioteca solamente.
2. El principal ó persona(s) designada(s) de cualquier escuela secundaria ó vocacional. Diputados de Inscripción patrocinados por escuelas pueden tomar inscripciones solamente en la escuela patrocinadora.

3. El presidente ó persona(s) designada(s) de cualquier universidad, colegio, colegio de la comunidad, academia u otra institución educativa. Diputados de Inscripción patrocinados por las arriba mencionadas instituciones educativas pueden tomar inscripciones en el local patrocinador solamente.
4. Un oficial elegido ó nombrado de una organización de buena fe de obreros ó miembro(s) cualificado(s) pueden tomar inscripciones en cualquier sitio en la ciudad de Chicago.
5. Un oficial elegido ó nombrado de una organización cívica de Illinois de buena fe certificada por la Junta de Elecciones del Estado ó miembro(s) cualificado(s). Para información sobre el proceso de certificación, póngase en contacto con la Junta de Elecciones del Estado 814-6440. Diputados de Inscripción patrocinados por una organización cívica certificada pueden tomar inscripciones en cualquier sitio en la ciudad de Chicago.
6. Ciertas agencias estatales. El Director del Departamento de Ayuda Pública, el Director del Departamento de Seguridad de Empleo de Illinois y el Secretario del Estado pueden designar empleados a que acepten inscripciones de votantes en tales oficinas.
7. El presidente ó empleado(s) designado(s) de cualquier corporación. Diputados de Inscripción patrocinados por corporaciones pueden tomar inscripciones en cualquier sitio en la ciudad de Chicago.

2do Paso

Itinerario de entrenamiento para posibles Diputados de Inscripción

Si una persona nunca sirvió como Diputado Voluntario de Inscripción ó se le requiere entrenamiento adicional, el grupo patrocinador debe registrar por escrito el nombre de la persona para una sesión específica de entrenamiento. Un itinerario de

sesiones de entrenamiento es provisto a base mensual a todos los grupos patrocinadores. Solamente votantes inscritos residiendo en Chicago son entrenados por la Junta; residentes suburbanos deben ponerse en contacto con la oficina del Secretario del Condado de Cook para información sobre sus requisitos de entrenamiento.

Un Diputado de Inscripción es nombrado para un plazo de dos años que termina el primer día laborable de diciembre en años de números pares.

Entrenamiento de campaña (afuera de los despachos de la Junta en el centro) está disponible para organizaciones con 35 ó más voluntarios para entrenamiento bajo previo requisito por escrito por la organización. Dependiendo de previa reacción de previas sesiones de campaña y disponibilidad del personal de la Junta para conducir la sesión, la Junta podría programar una(s) clase(s) de campaña cuando haya necesidad. Para información completa sobre entrenamiento de campaña, póngase en contacto con el Departamento de Servicios de Comunidad (Community Services Department, 269-7851).

Sesiones de entrenamiento terminan aproximadamente 40 días antes de una elección.

El grupo patrocinador debe designar un coordinador que estará disponible para trabajar con la Junta y servir como enlazador entre el grupo y la Junta.

3er Paso

Planee actividades de inscripción de votante

Se pueden tomar inscripciones en cualquier tiempo excepto los 28 días antes de una elección. Los formularios impresos son emitidos en series en orden numérica a todos los Diputados de Inscripción cualificados. Los formularios de inscripción en blanco son válidos por un plazo de 2 años y pueden ser usados solamente por el Diputado de Inscripción a quien se le entregaron.

Un grupo patrocinador puede establecer sitios de inscripción y programar los Diputados de Inscripción para trabajar en el sitio ó el grupo puede esperar que los Diputados conduzcan inscripción de puerta-en-puerta por todo el barrio.

He aquí unos cuantos puntos básicos para una campaña exitosa de inscripción:

1—Escoja el sitio de inscripción

- Seleccione un sitio por donde caminan mucha gente.
- Si el sitio es adentro de una tienda, escuela ó negocio (por ejemplo) obtenga permiso del gerente, dueño ó principal para conducir inscripción de votantes en las premisas.
- Si el sitio es un parque ó en la esquina de la calle, investigue si es necesario un permiso para el sitio.

2—Haga planes para provisiones

- Si el sitio es adentro, investigue si hay una mesa y sillas disponibles para usarse.
- Si el sitio es afuera (y no se dispone de mesas y sillas) haga plan para traer una mesa y sillas al sitio.

3—Dele publicidad a la actividad

- Obtenga carteles de la Junta y póngalos en la vecindad de la programada actividad de inscripción.
- Ponga un aviso ó envíe por correo una publicación de prensa de la actividad al periódico del barrio fomentando la actividad.
- Distribuya hojas sueltas impresas de puerta-en-puerta informándole a la comunidad de la oportunidad de inscripción.
- Pídale a los ministros locales que mencionen la actividad de inscripción en el boletín semanal.

4—Programa a Diputados de Inscripción para trabajar en el sitio de inscripción

- Esté seguro de que el sitio tiene Inscriptores cualificados durante todas las horas programadas.
- Esté seguro de que cada Inscriptor ha traído sus materiales de inscripción (incluyendo plumas).
- Recuérdele la actividad al Diputado de Inscripción uno a dos días de anticipación.
- Infórmele al dueño ó gerente el nombre(s) del Diputado de Inscripción programado.

5—*Dirija la actividad de inscripción y revise las inscripciones completadas*

- Esté seguro que los Diputados de Inscripción vienen a tiempo.
- Esté seguro de que hay provisiones adecuadas de inscripción.

Recuerde, se requiere que un Diputado de Inscripción:

- luzca la insignia provista por la Junta todo el tiempo que esté ocupado en actividades de inscripción de votantes y sea cortés e imparcial mientras acepta inscripciones.
- solamente inscriba a aquellas personas que comparecen ante él/ella.
- examine dos pruebas de identificación del aplicante antes de aceptarle la inscripción.
- complete de manera legible la fecha y firme el formulario de inscripción.
- déle el recibo en papel de seda verde a cada persona que inscribe.
- registre correctamente toda información en el pliego de cuentas.

6—*Devuelva las inscripciones completadas a la Junta de Comisionados de Elecciones*

Inscripciones completadas se deben devolver a la Junta Electoral dentro de siete (7) días de la fecha en que fueron aceptadas. Sin embargo, durante la última semana de inscripción, las inscripciones tienen que devolverse a la Junta dentro de 48 horas de la fecha en que fueron aceptadas.

Inscripciones tomadas el último día de inscripción tienen que ser devueltas a la Junta dentro de 24 horas de la fecha en que fueron aceptadas.

Inscripciones devueltas a la Junta más de 24 horas después del cierre de inscripción no serán válidas para la elección que sigue pero serán procesadas después de la elección.

4to Paso

Siga todas las reglas y leyes respecto a la inscripción de votante

Un Diputado Voluntario de Inscripción pudiera no aceptar inscripciones de votantes en cualquier área adonde sirven, venden ó consumen bebidas alcohólicas, ni aceptar inscripción de cualquier persona que no está legalmente cualificada.

Un Diputado de Inscripción no puede hacer propaganda de elección mientras esté en servicio de sus deberes, sin embargo, el Diputado de Inscripción puede aceptar inscripciones de votantes en campaña y/ó cargos políticos y eventos si el Diputado no está personalmente haciendo propaganda de elección. "Propaganda de elección" es actividad a favor ó en contra de candidatos para cargos públicos, referendums u otras cuestiones de gobierno público. Incluye el lucir botones de partidos ó cuestiones relacionadas, exposición de carteles ó literatura, declaraciones verbales ó la distribución de tales botones, carteles ó literatura.

Inscripciones completadas por un Diputado de Inscripción no serán válidas cuando se clausura por ley la toma de inscripción (28 días antes de una elección).

Inscripción de personas inhóspitas y detenidas esperando juicio (personas que no están encarceladas sirviendo sentencia y elegibles para inscribirse para votar) está protegida por órdenes de la corte. Póngase en contacto con el Departamento de Servicios Comunitarios (Community Services Department), 269-7851, para información sobre éstos procedimientos de inscripción.

Falta de seguir los procedimientos requeridos por la Junta de Comisionados de Elecciones para el Programa de Diputado Voluntario de Inscripción podría inducir la remoción del programa del Diputado de Inscripción.