



मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग
हर वोट कीमती • हर निकाय महत्वपूर्ण

ऑनलाईन नामनिर्देशन
(OLIN)

प्रशिक्षण

सम्भावित अभ्यर्थियों के लिए
(नवम्बर – दिसम्बर 2017)

प्रावधान

- अभ्यर्थी या उसके प्रस्तावक द्वारा RO के समक्ष नामनिर्देशन पत्र परिदत्त करने की व्यवस्था यथावत प्रभावशील.
- नगर पालिका और पंचायत निर्वाचन में अभ्यर्थियों को ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) एप्लिकेशन के माध्यम से नामनिर्देशन भरने की अतिरिक्त सुविधा प्रदान की गई है.
- यह व्यवस्था अनिवार्य नहीं है. अभ्यर्थी स्वेच्छा से इस सुविधा का लाभ उठा सकते हैं.

Concept

- **OLIN** एप्लिकेशन के माध्यम से अभ्यर्थी द्वारा स्वयं अथवा सुविधा केन्द्र पर अपना ऑनलाईन नामनिर्देशन (**OLIN**) तैयार किया जायेगा.
- इसके बाद अभ्यर्थी द्वारा **OLIN** को सबमिट कर उसका फाईनल प्रिन्टआउट निकाला जायेगा.
- फाईनल प्रिन्टआउट में पूर्तियाँ कर आवश्यक दस्तावेज संलग्न किये जायेंगे.
- फिर इसे नियत समयावधि में **RO** को समक्ष में परिदत्त किया जायेगा.
- **RO** द्वारा केवल वही **OLIN** विचारण में लिये जायेंगे जो अभ्यर्थी द्वारा उन्हें नियत समयावधि में समक्ष में परिदत्त किये गये हों. अन्य **OLIN** स्वतः निरस्त हो जायेंगे.

OLIN – लाभ

- अभ्यर्थी का यूनिक यूजर अकाउंट
- चौबीसों घण्टे (दिन–रात) नामनिर्देशन तैयार करने की सुविधा.
- सहज एवं सरल पारदर्शी प्रक्रिया.
- त्रुटि रहित नामनिर्देशन .
- ओव्हर राईटिंग और अपठनीयता की वजह से नामनिर्देशन निरस्त होने की आशंका की समाप्ति.

OLIN – लाभ

- दस्तावेज अपलोड करने की सुविधा – दस्तावेजों के कटने-फटने और गुम होने के कारण नामनिर्देशन निरस्त होने का खतरा समाप्त.
- चैकलिस्ट से मिलान की सुविधा.
- **नगर पालिका निर्वाचन के लिए** निर्वाचन व्यय लेखा ऑनलाईन प्रस्तुत करने की सुविधा.
- नामनिर्देशन प्रस्तुतिकरण, संवीक्षा और नाम वापसी, प्रतीक चिन्ह आवंटन की जानकारी SMS के माध्यम से.
- ऑनलाईन डाटाबेस तैयार होने की सुविधा.

यूजर अकाउंट पर अभ्यर्थी को प्राप्त होने वाले नियम और निर्देश

- निर्वाचन नियम (PDF).
- मध्यप्रदेश स्थानीय प्राधिकारी (निर्वाचन अपराध) अधिनियम, 1964 (PDF).
- ऑनलाईन नामनिर्देशन के सम्बंध में मार्गदर्शिका.
- अभ्यर्थियों के लिए मार्गदर्शिका.
- आदर्श आचरण संहिता.
- प्रतीक चिन्हों की सूची.
- मैं ई.व्ही.एम. हूँ (मार्गदर्शिका).
- शपथपत्र के सम्बंध में निर्देश.
- नगर पालिका निर्वाचन के लिए निर्वाचन व्यय लेखा प्रस्तुत करने के सम्बंध में निर्देश.
- नगर पालिका निर्वाचन के लिए निर्वाचन व्यय लेखा रजिस्टर.
- मतदान अभिकर्त्ताओं के लिए मार्गदर्शिका.
- मतगणना की प्रक्रिया मार्गदर्शिका.
- गणन अभिकर्त्ताओं के लिए मार्गदर्शिका.
- नगर पालिका निर्वाचन के लिए निर्वाचन कर्तव्य मतपत्र जारी करने के सम्बंध में निर्देश.
- आयोग के महत्वपूर्ण निर्देश.
- प्रिन्ट (प्ररूप एवं परिशिष्ट).

यूजर अकाउंट पर अभ्यर्थी को प्राप्त होने वाली विशेष जानकारियाँ

- मतदाता सूची.
- मतदान केन्द्रों की सूची.
- अन्य अभ्यर्थियों के ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) की प्रति.
- अन्य अभ्यर्थियों के शपथपत्र की प्रति.
- अन्य अभ्यर्थियों के जाति प्रमाणपत्र की प्रति (जैसा लागू हो).
- निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची.
- मतदान केन्द्रवार अभ्यर्थियों को प्राप्त होने वाले मतों की जानकारी.
- विजित अभ्यर्थी के निर्वाचन की घोषणा का प्रमाणपत्र.

OLIN कहाँ किया जा सकेगा

1. निजी कम्प्यूटर अथवा लेपटॉप पर.
 2. RO कार्यालय में स्थापित सुविधा केन्द्र पर.
 3. मध्यप्रदेश ऑनलाईन कियोस्क पर.
 4. लोकसेवा केन्द्र पर.
 5. निजी साईबर कैफे पर.
- आयोग की वेबसाईट www.mplocalelection.gov.in पर लिंक उपलब्ध.
 - **OLIN** एप्लिकेशन का उपयोग करने के लिए इन्टरनेट कनेक्टिविटी होना अनिवार्य है.

सुविधा केन्द्र

- सुविधा केन्द्र पर अभ्यर्थी को ऑनलाईन पंजीकरण और लॉगिन कर OLIN तैयार करने में सहायता दी जायेगी.
- सुविधा केन्द्र पर पंजीकरण के लिए केवल अभ्यर्थी के मोबाईल नम्बर का ही उपयोग किया जायेगा.
- अभ्यर्थी द्वारा बताये गये अनुसार उसके लिए यूजर आई.डी. और पासवर्ड बनाये जायेंगे.
- लॉगिन करने के लिए अभ्यर्थी के मोबाईल नम्बर पर OTP आयेगा. OTP दर्ज करने पर ही लॉगिन किया जा सकेगा.

सुविधा केन्द्र पर OLIN करने के लिए आवश्यकताएँ

1. मोबाईल फोन
 2. शपथपत्र,
 3. अभ्यर्थी तथा प्रस्तावक के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने की जानकारी और
 4. प्रतिभूति निक्षेप जमा करने की रसीद.
- प्रतिभूति निक्षेप जमा करने की रसीद की अनिवार्यता केवल रिटर्निंग ऑफिसर कार्यालय में स्थापित सुविधा केन्द्र के लिए है. अन्य केन्द्रों पर बिना रसीद के भी OLIN भरे जा सकेंगे.

RO कार्यालय सुविधा केन्द्र

- सुविधा केन्द्र निर्वाचन की सूचना जारी किये जाने की दिनांक से सार्वजनिक अवकाश को छोड़कर शेष दिवसों में कार्यालयीन समय में कार्यशील.
- नामनिर्देशन भरने की अंतिम तारीख को सुविधा केन्द्र प्रातः 08:00 बजे से दोपहर 12:00 बजे तक ही कार्यशील.
- कोई भी व्यक्ति प्रतिभूति निक्षेप की राशि जमा करने की रसीद दिखाकर ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) तैयार करवा सकता है.
- **OLIN** की सुविधा निशुल्क रहेगी.

मध्यप्रदेश ऑनलाईन कियोस्क और लोकसेवा केन्द्रों पर सुविधा केन्द्र

- जिलों में स्थापित एवं अधिकृत करने का निर्णय कलेक्टर द्वारा लिया जाकर इस सम्बंध में आवश्यक निर्देश जारी किये जायेंगे.
- इन केन्द्रों पर अभ्यर्थी से निर्धारित शुल्क लिया जायेगा. शुल्क का निर्धारण लोक सेवा प्राधिकरण भोपाल द्वारा 25 रूपये OLIN एवं 5 रूपये प्रति प्रिन्टआऊट दर निर्धारित की गई है.

प्रशिक्षण व्यवस्था

- DEO द्वारा निम्नलिखित व्यक्तियों को प्रशिक्षण दिलाया जायेगा :-
 1. नगर पालिका एवं पंचायत के वर्तमान जनप्रतिनिधिगण.
 2. मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के प्रतिनिधिगण.
 3. व्यापक प्रचार प्रसार के उद्देश्य से DEO द्वारा निर्धारित अन्य व्यक्ति.
- अन्य सम्भावित अभ्यर्थी DEO द्वारा निर्धारित समय और स्थान पर प्रशिक्षण प्राप्त कर सकते हैं.

अभ्यर्थी द्वारा की जाने वाली कार्यवाही ऑनलाईन

1. अभ्यर्थी पंजीकरण का यूजर आई.डी. और पासवर्ड बनाना.
2. यूजर आई.डी. और पासवर्ड की सहायता से लॉगिन करना.
3. नामनिर्देशन (OLIN) की जानकारी भरना.
4. शपथपत्र की महत्वपूर्ण जानकारी भरना.
5. महत्वपूर्ण दस्तावेज़ अपलोड करना (ऑपशनल).
6. प्रारूप OLIN की जाँच और यथास्थिति OLIN में सुधार.
7. OLIN को सबमिट करना.
8. OLIN का फाईनल प्रिन्ट निकालना.
9. बैंक खाते से सम्बंधित जानकारी भरना.

अभ्यर्थी द्वारा की जाने वाली कार्यवाही ऑफलाइन

10. फाईनल प्रिन्टआउट में चैकलिस्ट अनुसार पूर्तियाँ करना और दस्तावेज संलग्न करना.
11. संलग्न दस्तावेजों के साथ OLIN का फाईनल प्रिन्ट निर्धारित समयावधि में RO के समक्ष उपस्थित होकर जमा कराना.
12. RO से पावती और मिलान सूची की प्रति प्राप्त करना.

अभ्यर्थी पंजीकरण

- पंजीकरण के लिए मोबाईल नम्बर होना जरूरी है. यदि अभ्यर्थी द्वारा एक मोबाईल नम्बर से दो या अधिक पंजीकरण आवश्यकतानुसार किये जा सकते है.
- पंजीकरण के समय यूनिक पंजीकरण क्रमांक प्रदान किया जायेगा.
- पंजीकरण क्रमांक और मोबाईल नम्बर की सहायता से यूजर आई.डी. और पासवर्ड को रीसेट करने की सुविधा.
- प्रत्येक पद के लिए पृथक पृथक पंजीकरण करना अनिवार्य.
- पंजीकरण से अभ्यर्थी द्वारा यूजर आई.डी. और पासवर्ड बनाये जायेंगे.

अभ्यर्थी लॉगिन

- यूजर आई.डी. और पासवर्ड की सहायता से लॉगिन.
- लॉगिन करते समय रजिस्टर्ड मोबाईल नम्बर पर OTP भेजा जायेगा. OTP दर्ज करने के बाद ही लॉगिन किया जा सकेगा.
- लॉगिन करने के बाद OLIN तैयार करने की कार्यवाही की जा सकेगी.

OLIN तैयार करने के लिए आवश्यक दस्तावेज और जानकारी

- अभ्यर्थी के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने से सम्बंधित जानकारी.
- प्रस्तावक के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने से सम्बंधित जानकारी.
- चल अचल सम्पत्ति और दाण्डिक प्रकरणों के सम्बंध में अभ्यर्थी द्वारा दाखिल किया जाने वाला शपथपत्र.

अपलोड किये जाने वाले दस्तावेज (स्वैच्छिक)

- शपथपत्र.
- नगर पालिका निर्वाचन के लिए राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने के सम्बंध में सूचना (प्ररूप-8) (जैसा लागू हो).
- नगर पालिका निर्वाचन के लिए राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने की स्थिति में पदधारी को प्राधिकृत किये जाने की सूचना (प्ररूप-9) (जैसा लागू हो).
- जाति प्रमाणपत्र की स्वसत्यापित प्रति (जैसा लागू हो).
- प्रतिभूति निक्षेप की राशि जमा करने सम्बंधी रसीद.
- अभ्यर्थी का पासपोर्ट साईज का एक फोटोग्राफ (मतपत्र पर मुद्रित करने के लिए).
- मतपत्र तथा निर्वाचन सम्बंधी दस्तावेजों में लिखे जाने वाले नाम की जानकारी (परिशिष्ट-1).

नामनिर्देशन (OLIN) तैयार करना

- OLIN एप्लिकेशन से एक अभ्यर्थी एक पद के लिए दो नामनिर्देशन (OLIN) तैयार कर सकता है.
- OLIN का प्रारूप प्रिन्टआउट निकालकर उसकी जाँच एवं उसमें आवश्यक सुधार किया जा सकता है.
- सबमिट करने के बाद OLIN में कोई सुधार नहीं किया जा सकेगा.
- OLIN का फाईनल प्रिन्टआउट निकालकर निर्धारित समयಾವधि में RO के समक्ष जमा करना होगा.

फाईनल प्रिन्टआऊट

- फाईनल प्रिन्टआऊट में निम्नलिखित दस्तावेज प्रिन्ट होंगे :—
 1. चैकलिस्ट.
 2. नामनिर्देशन पत्र प्रस्तावक और अभ्यर्थी के हस्ताक्षर और तारीख को छोड़कर शेष भरा हुआ.
 3. मतपत्र तथा निर्वाचन सम्बंधी दस्तावेजों में लिखे जाने वाले नाम की जानकारी, नामनिर्देशन पत्र के साथ प्रस्तुत करने के लिए परिशिष्ट-1.
 4. शपथपत्र के सार की जानकारी.

फाईनल प्रिन्टआऊट में की जाने वाली प्रविष्टियाँ

- प्ररूप में निर्धारित स्थान पर प्रस्तावक के हस्ताक्षर कर तारीख अंकित की जाये.
- प्ररूप में निर्धारित स्थान पर अभ्यर्थी के हस्ताक्षर कर तारीख अंकित की जाये.
- परिशिष्ट-1 के कॉलम क्रमांक-1 एवं 2 की पूर्ति कर अभ्यर्थी के हस्ताक्षर कर तारीख अंकित की जाये.
- शपथपत्र के सार पत्र पर अभ्यर्थी के हस्ताक्षर किये जायें.

फाईनल प्रिन्टआऊट के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज

1. शपथपत्र की मूलप्रति दो अतिरिक्त प्रतियों के साथ.
2. प्रतिभूति निक्षेप की राशि जमा करने सम्बंधी रसीद की प्रति.
3. नगर पालिका निर्वाचन के लिए राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने के सम्बंध में सूचना (प्ररूप-8) (जैसा लागू हो).
4. नगर पालिका निर्वाचन के लिए राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने की स्थिति में पदधारी को प्राधिकृत किये जाने की सूचना (प्ररूप-9) (जैसा लागू हो).
5. जाति प्रमाणपत्र की स्वसत्यापित प्रति (जैसा लागू हो).
6. अभ्यर्थी का पासपोर्ट साईज का एक फोटोग्राफ (मतपत्र पर मुद्रित करने के लिए).

फाईनल प्रिन्टआऊट को जमा करना

- फाईनल प्रिन्टआऊट RO के समक्ष निर्धारित समयावधि में प्रस्तुत करना होगा.
- RO द्वारा OLIN का वेरिफिकेशन कर ऑनलाईन पावती जेनरेट कर अभ्यर्थी को प्रदाय की जायेगी.
- किसी कारणवश यदि पावती ऑनलाईन जेनरेट नहीं हो सकेगी तो OLIN में संलग्न पावती प्ररूप को मेनुअली भरकर हस्ताक्षर कर अभ्यर्थी को दिया जायेगा.
- यदि OLIN का फाईनल प्रिन्टआऊट RO के समक्ष निर्धारित समयावधि में उपस्थित होकर जमा नहीं कराया जायेगा तो ऐसे OLIN को विचारण में नहीं लिया जायेगा और वह स्वतः निरस्त हो जायेगा.

ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN)

Step by Step

अभ्यर्थी पंजीकरण – 1

1. पद को सिलेक्ट करें.
2. अपना नाम दर्ज करें (हिन्दी या अंग्रेजी में).
3. मोबाईल नम्बर दर्ज करें.
4. OTP भेजे बटन दबायें.
5. आपके मोबाईल पर जो OTP आया है उसे निर्धारित स्थान पर दर्ज करें.
6. वेरिफाई बटन दबायें.

अभ्यर्थी पंजीकरण – 2

7. अब OTP वेरिफाईड होने पर यूजर आई.डी. बनायें (आप अपनी इच्छानुसार यूजर आई.डी. बना सकते हैं).
8. पासवर्ड बनायें (आप 08 डिजिट का इच्छानुसार पासवर्ड बना सकते हैं).
9. पासवर्ड को एक बार पुनः दर्ज कर कन्फर्म करें.
10. सेव बटन दबायें.
11. आपका पंजीकरण हो चुका है. आपको पंजीकरण क्रमांक का SMS प्राप्त हो गया होगा.
12. अब आपको पंजीकरण का प्रिन्टआउट निकालकर उसे सुरक्षित रखना चाहिए.

अभ्यर्थी लॉगिन – 1

1. यूजर आई.डी. दर्ज करें.
2. पासवर्ड दर्ज करें.
3. OTP भेजे बटन दबायें.
4. आपके रजिस्टर्ड मोबाईल नम्बर पर जो OTP आया है उसे निर्धारित स्थान पर दर्ज करें.
5. वेरिफाई बटन दबायें.
6. OTP वेरिफाईड होने पर लॉगिन बटन दबायें.
7. अब आप लॉगिन कर चुके हैं.

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-1) – 1

1. प्रथम नामनिर्देशन पर क्लिक करें.
2. हिन्दी में अभ्यर्थी का नाम दर्ज करें.
3. अंग्रेजी में अभ्यर्थी का नाम दर्ज करें (स्पेलिंग का ध्यान रखें).
4. पिता / पति – सम्बंध सिलेक्ट करें.
5. पिता / पति का नाम हिन्दी में लिखें.
6. पिता / पति का नाम अंग्रेजी में लिखें (स्पेलिंग का ध्यान रखें).
7. डाक का पूरा पता दर्ज करें.
8. अभ्यर्थी का जिस वार्ड / ग्राम पंचायत की मतदाता सूची में नाम दर्ज है, उस वार्ड का क्रमांक / ग्राम पंचायत का नाम दर्ज करें.

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-1) – 2

9. अभ्यर्थी का मतदाता सूची का भाग अनुक्रमांक दर्ज करें.
10. अभ्यर्थी का मतदाता सूची का अनुक्रमांक दर्ज करें.
11. प्रस्तावक का नाम दर्ज करें.
12. प्रस्तावक के पिता/पति का नाम दर्ज करें.
13. प्रस्तावक का जिस वार्ड/ग्राम पंचायत की मतदाता सूची में नाम दर्ज है, उस वार्ड का क्रमांक/ग्राम पंचायत का नाम दर्ज करें.
14. प्रस्तावक का मतदाता सूची का भाग अनुक्रमांक दर्ज करें.
15. प्रस्तावक का मतदाता सूची का अनुक्रमांक दर्ज करें.

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-1) – 3

16. नगर पालिका निर्वाचन की स्थिति में राजनैतिक दल का प्रकार चयन करें (राष्ट्रीय दल, राज्यीय दल, पंजीकृत दल अथवा निर्दलीय).
17. नगर पालिका निर्वाचन की स्थिति में राजनैतिक दल का नाम चयन करें (निर्दलीय के लिए लागू नहीं). पंजीकृत दल की स्थिति में दल का नाम अंकित करें.
18. नगर पालिका निर्वाचन की स्थिति में प्रतीक चिन्ह चयन करें (राजनैतिक दल के लिए 01 और निर्दलीय और पंजीकृत दल के लिए 03 प्रतीक चिन्ह अधिमान क्रम में चुन सकते हैं).

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-1) – 4

19. अभ्यर्थी की आयु दर्ज करें.
20. जाति / वर्ग चयन करें.
21. जाति का नाम दर्ज करें (अनारक्षित UR के लिए लागू नहीं).
22. सम्बंधित जिला का नाम चयन करें (अनारक्षित UR के लिए लागू नहीं).
23. लिंग चयन करें.
24. अभ्यर्थी का ईमेल आई.डी. दर्ज करें.
25. प्रतिभूति निक्षेप की राशि दर्ज करें.
26. सेव बटन दबायें.
27. अब OLIN तैयार हो चुका है. OLIN आई.डी. की जानकारी के लिए SMS प्राप्त हो चुका होगा.

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-2)

शपथपत्र की महत्वपूर्ण की जानकारी भरना

उक्त जानकारी शपथपत्र से मिलान कर दर्ज की जाये

1. प्रकरणों की संख्या दर्ज करें, जिसमें न्यायालय द्वारा आरोप विरचित कर दिये गये हैं.
2. प्रकरणों की संख्या दर्ज करें, जिसमें न्यायालय द्वारा संज्ञान लिया गया है.
3. सिद्ध दोष प्रकरणों की संख्या दर्ज करें.
4. अभ्यर्थी और उसके परिवार की जंगम आस्तियों का कुल मूल्य (रूपये में) दर्ज करें.

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-2)

शपथपत्र की महत्वपूर्ण की जानकारी भरना

5. अभ्यर्थी और उसके परिवार की स्थावर आस्तियों का कुल मूल्य (रूपये में) दर्ज करें.
6. सरकारी शोध्य कुल राशि दर्ज करें.
7. बैंकिंग एवं अन्य ऋण की कुल राशि दर्ज करें.
8. उच्चतम शैक्षणिक अर्हता दर्ज करें.
9. अभ्यर्थी की वृत्ति या उप जीविका का ब्यौरा दर्ज करें.
10. सेव बटन दबायें.
11. यदि दस्तावेज अपलोड नहीं करना चाहते तो सीधे होम बटन दबायें.

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-2)

महत्वपूर्ण दस्तावेज को अपलोड करना (ऑपशनल)

महत्वपूर्ण दस्तावेजों को इच्छानुसार अपलोड कर सकते हैं। कुल मिलाकर 07 दस्तावेज अपलोड किये जाने की सुविधा दी गई है। उक्त दस्तावेजों को स्कैन कर फाईल बना ली जाये और फिर क्रमानुसार अपलोड की कार्यवाही की जाये।

1. शपथपत्र अपलोड करें।
2. केवल नगर पालिका निर्वाचन की स्थिति में प्ररूप-8 अपलोड करें (लागू होने की स्थिति में)।
3. केवल नगर पालिका निर्वाचन की स्थिति में प्ररूप-9 अपलोड करें (लागू होने की स्थिति में)।

नामनिर्देशन प्रक्रिया (भाग-2)

महत्वपूर्ण दस्तावेज को अपलोड करना (ऑपशनल)

4. जाति प्रमाणपत्र अपलोड करें (लागू होने की स्थिति में).
5. प्रतिभूति निक्षेप राशि जमा की रसीद अपलोड करें.
6. पासपोर्ट साईज का फोटोग्राफ अपलोड करें (अभ्यर्थी का).
7. परिशिष्ट-1 अपलोड करें.
8. सेव एण्ड फिनिश बटन दबाकर होम पेज पर पहुँचे.

OLIN तैयार होने के बाद की कार्यवाहियाँ

1. प्रारूप प्रिन्ट निकालकर जाँच करें.
2. आवश्यकतानुसार सुधार करें.
3. अब सबमिट बटन दबायें.
4. OTP भेजे बटन दबायें.
5. रजिस्टर्ड मोबाईल नम्बर पर जो OTP आया है उसे निर्धारित स्थान पर दर्ज करें.
6. वेरिफाई बटन दबायें.
7. फाईनल सबमिट बटन दबायें.
8. OLIN ऑनलाईन सबमिट हो चुका है. इस सम्बंध में आपको एक SMS प्राप्त हो चुका होगा.

9. OLIN का फाईनल प्रिन्टआऊट निकाले और अभ्यर्थी को प्रदाय करें.

10. अभ्यर्थी को चैकलिस्ट अनुसार पूर्तियाँ कर तथा दस्तावेज संलग्न कर रिटर्निंग ऑफिसर के समक्ष निर्धारित समयावधि में उपस्थित होकर जमा कराकर पावती प्राप्त करने हेतु निर्देशित करें.

द्वितीय नामनिर्देशन भरना

1. द्वितीय नामनिर्देशन को क्लिक करें.
2. प्रथम नामनिर्देशन के समय भरी हुई सभी जानकारीयाँ (प्रस्तावक और राजनैतिक दल से सम्बंधित* को छोड़कर) स्वतः प्रदर्शित होंगी.
3. प्रस्तावक और राजनैतिक दल से सम्बंधित* जानकारीयाँ भरें.
4. सेव बटन दबायें.
5. द्वितीय OLIN तैयार हो चुका है. इस सम्बंध में भी एक SMS प्राप्त हो गया होगा, जिसमें OLIN आई.डी. दर्ज होगा.
6. अब होम पेज पर जाकर द्वितीय OLIN में भी जाँच, सुधार, सबमिट और फाईनल प्रिन्टआऊट की कार्यवाहियाँ प्रथम OLIN की भांति कर सकते हैं.

* नगर पालिका निर्वाचन की स्थिति में.

धन्यवाद