



मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग  
हर वोट कीमती • हर निकाय महत्वपूर्ण

ऑनलाईन नामनिर्देशन  
(OLIN)

प्रशिक्षण

रिटर्निंग ऑफिसर हेतु  
(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.
- अभ्यर्थियों को अधिक से अधिक OLIN के माध्यम से नामनिर्देशन भरने हेतु प्रेरित किया जाये.

# 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](http://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 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.
- यूजर आई.डी. और पासवर्ड अभ्यर्थी को नोट करने के लिए कहा जाये, लेकिन यूजर आई.डी. और पासवर्ड का रिकार्ड डाटा एन्ट्री ऑपरेटर अपने पास किसी भी स्थिति में नहीं रखेगा.
- लॉगिन करने के लिए अभ्यर्थी के मोबाईल नम्बर पर OTP आयेगा. OTP दर्ज करने पर ही लॉगिन किया जा सकेगा.

# RO कार्यालय सुविधा केन्द्र – 1

- सामान्य तौर पर 05 वार्डों के लिए एक टर्मिनल.
- टर्मिनल पर अच्छी स्पीड (कम से कम 512Kbps) की इन्टरनेट कनेक्टिविटी के साथ डेस्कटॉप या लेपटॉप, प्रिन्टर और स्केनर.
- फाईनल प्रिन्टआउट निकालने के लिए A4 साईज के पर्याप्त पेपर की उपलब्धता.
- टर्मिनल पर भलि भाँति प्रशिक्षित डाटा एन्ट्री ऑपरेटर की ड्यूटी.
- निर्धारित प्ररूप में बैनर.

## RO कार्यालय सुविधा केन्द्र – 2

- 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 शुल्क लिया जायेगा. निर्धारित शुल्क निम्नानुसार है :-
  - (अ) सेवा शुल्क – 25 रूपये प्रति नॉमिनेशन फार्म (संलग्नक सहित)
  - (ब) प्रिन्ट का शुल्क – 05 रूपये प्रति प्रिन्टआउट.
- ऑनलाईन कियोस्क और लोकसेवा केन्द्र पर कार्यरत डाटा एन्ट्री ऑपरेटर को DEO द्वारा प्रशिक्षण देने की व्यवस्था की जायेगी.
- सुविधा केन्द्रों पर निर्धारित प्ररूप में बैनर लगाया जायेगा और बैनर पर शुल्क की जानकारी अनिवार्य तौर पर अंकित की जायेगी.

# प्रशिक्षण व्यवस्था

- DEO द्वारा निम्नलिखित व्यक्तियों को प्रशिक्षण देने की व्यवस्था की जाये :-
  1. सुविधा केन्द्र और RO टर्मिनल पर नियुक्त डाटा एन्ट्री ऑपरेटर.
  2. मध्यप्रदेश ऑनलाईन कियोस्क और लोकसेवा केन्द्रों के कर्मचारी.
  3. नगर पालिका / पंचायत के वर्तमान जनप्रतिनिधिगण.
  4. मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के प्रतिनिधिगण.
  5. व्यापक प्रचार प्रसार के उद्देश्य से DEO द्वारा निर्धारित अन्य व्यक्ति.
- प्रशिक्षण के लिए मेप आई.टी. द्वारा जिलों में स्थापित ई-दक्षता केन्द्रों का उपयोग किया जाये.

# अभ्यर्थी द्वारा की जाने वाली कार्यवाही – 1

## 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 – 2

## 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. एक मोबाईल नम्बर से दो या अधिक पंजीकरण किये जा सकते हैं.
- 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.



# RO के कार्य

1. नामनिर्देशन (OLIN) के फाईनल प्रिन्ट ऑऊट को अभ्यर्थी / प्रस्तावक से भौतिक रूप से प्राप्त करना.
2. IEMS पोर्टल पर OLIN प्राप्ति का ऑनलाईन वेरिफिकेशन करना.
3. वेरिफिकेशन के लिए नामनिर्देशन का क्रमांक, प्राप्ति की तारीख और समय अंकित करना.
4. प्रतिभूति निक्षेप राशि दर्ज करना.
5. पावती का ऑनलाईन प्रिन्टऑऊट निकालकर अभ्यर्थी को प्रदान करना.

# पावती

- RO को अभ्यर्थी की उपस्थिति में ही ऑनलाईन वेरिफिकेशन की कार्यवाही कर पावती जेनरेट कर अभ्यर्थी को प्रदान की जानी चाहिए.
- अपरिहार्य स्थितियों में यदि ऑनलाईन वेरिफिकेशन सम्भव नहीं हो तो नामनिर्देशन पर वेसी ही कार्यवाही करनी चाहिए जैसे कि किसी ऑफलाईन नामनिर्देशन पत्र प्रस्तुत करने पर की जाती है.
- ऐसी स्थिति में अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत OLIN में संलग्न प्ररूप में को मैनुअली भरकर पावती दी जानी चाहिए.
- पूर्व निर्देशों के अधीन मिलान सूची की प्रति भी अभ्यर्थी को दी जायेगी.

# IEMS

- OLIN वेरिफिकेशन की कार्यवाही RO उनके IEMS के अकाउंट से कर सकेंगे.
- जो अभ्यर्थी ऑफलाईन नामनिर्देशन प्रस्तुत करेंगे उनकी जानकारी RO द्वारा IEMS में पूर्व में जारी निर्देशों के अनुसार दर्ज की जायेगी.
- OLIN वेरिफिकेशन होने के बाद संवीक्षा, नाम वापसी, क्रम निर्धारण, प्रतीक चिन्ह आवंटन और निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची तैयार करना आदि प्रक्रियाओं की प्रविष्टि पूर्ववत IEMS के माध्यम से की जायेगी.

# बैनर प्ररूप

नगरपालिका आम एवं उप निर्वाचन

**OLIN**

ऑनलाईन नामनिर्देशन सुविधा केन्द्र

खुलने का समय प्रातः 10:30 से सायं 05:30 बजे तक  
नामनिर्देशन की अंतिम तारीख प्रातः 08:00 से दोपहर 12:00 बजे तक

ऑनलाईन नामनिर्देशन भरने के लिये उम्मीदवार के पास निम्नलिखित का होना अनिवार्य है :-

1. मोबाईल फोन.
2. चल अचल सम्पत्ति और अपराधिक प्रकरणों के सम्बंध में उम्मीदवार का शपथपत्र.
3. उम्मीदवार और प्रस्तावक के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने से सम्बंधित जानकारी (वार्ड क्रमांक, भाग अनुक्रमांक और क्रमांक)
4. प्रतिभूति निक्षेप राशि जमा करने की रसीद.

नोट :- एक ऑनलाईन नामनिर्देशन भरने में सामान्यतः आधा घंटा समय लगता है.

# बैनर प्ररूप

पंचायत आम एवं उप निर्वाचन

**OLIN**

ऑनलाईन नामनिर्देशन सुविधा केन्द्र

खुलने का समय प्रातः 10:30 से सायं 05:30 बजे तक  
नामनिर्देशन की अंतिम अंतिम तारीख प्रातः 08:00 से दोपहर 12:00 बजे तक

ऑनलाईन नामनिर्देशन भरने के लिये उम्मीदवार के पास निम्नलिखित का होना अनिवार्य है :-

1. मोबाईल फोन.
2. चल अचल सम्पत्ति और अपराधिक प्रकरणों के सम्बंध में उम्मीदवार का शपथपत्र.
3. उम्मीदवार और प्रस्तावक के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने से सम्बंधित जानकारी (ग्राम पंचायत एवं खण्ड का नाम, वार्ड क्रमांक, और मतदाता सूची का क्रमांक)
4. प्रतिभूति निक्षेप राशि जमा करने की रसीद.

नोट :- एक ऑनलाईन नामनिर्देशन भरने में सामान्यतः आधा घंटा समय लगता है.



मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग  
हर वोट कीमती • हर निकाय महत्वपूर्ण

निर्वाचन हेतु सहज एवं सरल ऑनलाईन प्रक्रिया

**IEMS**

**(Integrated Election Management System)**

# प्रारम्भिक कार्य एवं प्रशिक्षण

कार्य	समयसीमा
जिला कार्यालय और RO कार्यालय के लिए नोडल अधिकारी और सहायक कर्मचारियों की नियुक्ति	05 दिसम्बर 2017 तक
जिला कार्यालय और RO कार्यालय में पर्याप्त संख्या में कम्प्यूटर, स्कैनर, प्रिन्टर और नेटवर्क कनेक्टिविटी की व्यवस्था	05 दिसम्बर 2017 तक
टेस्ट सर्वर पर RO के लिए प्रॉक्सी लॉगिन आई.डी. और पासवर्ड बनाना.	05 दिसम्बर 2017 तक
टेस्ट सर्वर पर RO, ARO, नोडल ऑफिसर और सहायक कर्मचारियों का प्रशिक्षण.	05 दिसम्बर 2017 से 20 दिसम्बर 2017 तक

# मेपिंग एवं आरक्षण

कार्य	समयसीमा
वार्ड मास्टर और मतदान केन्द्र मास्टर एन्ट्री का परीक्षण एवं सुधार.	05 दिसम्बर 2017 तक
पंचायत निर्वाचन के लिए ग्राम पंचायत की जिला पंचायत और जनपद पंचायत वार्ड के साथ मुख्य सर्वर पर मेपिंग.	05 दिसम्बर 2017 तक
नगरीय निकाय एवं पंचायत के लिए आम एवं उप निर्वाचन हेतु प्रस्तावित निकायों एवं पदों के लिए आरक्षण की स्थिति की मुख्य सर्वर पर प्रविष्टि	05 दिसम्बर 2017 तक
मतों की गणना हेतु चरणों का निर्धारण तथा चरणों की निर्वाचन क्षेत्रों तथा मतदान केन्द्रों के साथ मेपिंग.	05 दिसम्बर 2017 तक



# जिला निर्वाचन अधिकारी के महत्वपूर्ण कार्य

कार्य	समयसीमा
मुख्य सर्वर पर वास्तविक तौर पर कार्य करने के लिए RO हेतु लॉगिन आई.डी. और पासवर्ड बनाना.	05 दिसम्बर 2017 तक

- आयोग द्वारा निर्वाचन कार्यक्रम की घोषणा अनुसार निर्वाचन की सूचना निर्धारित प्ररूप में IEMS के माध्यम से जारी करना अनिवार्य है.
- RO द्वारा IEMS पर किये जा रहे कार्य की निगरानी.

# रिटनिंग ऑफिसर के महत्वपूर्ण कार्य

## 1. नाम निर्देशन

- ऑनलाईन नामनिर्देशन OLIN का ऑनलाईन वेरिफिकेशन करना.
- ऑफलाईन नामनिर्देशन पत्र की प्राप्ति कर सायं 05:00 बजे तक IEMS में जानकारी दर्ज करना.
- संवीक्षा, नाम वापसी और प्रतीक चिन्ह आवंटन की नियत समय पर प्रविष्टि और निर्धारित प्ररूप के प्रिन्ट आउट निकालकर जारी करना.
- निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की प्रतीक चिन्ह सहित सूची IEMS से जारी करना अनिवार्य है.

# रिटनिंग ऑफिसर के महत्वपूर्ण कार्य

## महत्वपूर्ण

- ऑफलाईन नामनिर्देशन पत्र प्राप्त नहीं होने पर भी IEMS में जानकारी दर्ज कर दैनिक विवरणी जेनरेट करना चाहिए.
- मतपत्र पर मुद्रित किये जाने वाले अभ्यर्थी का नाम दर्ज करने के लिए इस बार पृथक से कॉलम दिया गया है. त्रुटि होने पर क्रम निर्धारण और प्रतीक चिन्ह आवंटन के समय भी नाम में आवश्यक संशोधन किया जा सकता है.

# रिटनिंग ऑफिसर के महत्वपूर्ण कार्य

## महत्वपूर्ण

- निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची का ड्राफ्ट प्रिन्ट निकालकर जाँच कर आवश्यक सुधार करने की सुविधा दी गई है.
- निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की सूची का फाईनल प्रिन्ट जेनरेट किये जाने के बाद अभ्यर्थियों के नामों में कोई संशोधन नहीं किया जा सकेगा.
- अपरिहार्य स्थिति में आयोग की अनुमति के उपरांत ही परिवर्तन किया जा सकेगा. आयोग से अनुमति प्राप्त करने के लिए ऑनलाईन रिक्वेस्ट का बटन दिया गया है.

# रिटनिंग ऑफिसर के महत्वपूर्ण कार्य

## 2. IPIS

- IPIS के लिए पीठासीन अधिकारी और मतदान अधिकारी क्रमांक-1 के मोबाईल नम्बर का रजिस्ट्रेशन.
- डार्क जोन वाले मतदान केन्द्र के लिए रनर की नियुक्ति और उसके मोबाईल नम्बर का रजिस्ट्रेशन.
- SMS करने के लिए मतदान दलों को प्रशिक्षण.
- मतदान केन्द्र से प्राप्त होने वाले SMS की समीक्षा.

# रिटनिंग ऑफिसर के महत्वपूर्ण कार्य

## 3. मतगणना

- मतों की गणना की मतदान केन्द्रवार प्रविष्टि.
- निर्वाचन परिणाम की घोषणा
- **IEMS** के माध्यम से निर्वाचन प्रमाणपत्र जारी करना अनिवार्य है.

रिटनिंग ऑफिसर के महत्वपूर्ण कार्य

## 4. दस्तावेज अपलोड करना

- विजयी अभ्यर्थी के निर्वाचन का प्रमाणपत्र.
- सभी अभ्यर्थियों के शपथपत्र.

**धन्यवाद**