



मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग
हर वोट कीमती • हर निकाय महत्वपूर्ण

ऑनलाईन नामनिर्देशन

OLIN

प्रशिक्षण

डाटा एन्ट्री ऑपरेटर

(नवम्बर – दिसम्बर 2017)

पूर्व तैयारियाँ

- हार्डवेयर की व्यवस्था (डेस्कटॉप / लैपटाप, प्रिन्टर और स्केनर).
- नेटवर्क कनेक्टिविटी की जाँच, कम से कम 512 kbps की स्पीड जरूरी है.
- डेस्कटॉप / लैपटाप पर हिन्दी के लिए मंगल फोन्ट में टाईपिंग करने के लिये टूल की उपलब्धता.
- सम्बंधित क्षेत्र की मतदाता सूची (PDF फार्मेट में डाउनलोड).
- प्रिन्टिंग के लिये पर्याप्त A4 साईज के पेपर.
- सुविधा केन्द्र पर लगाने के लिये बैनर (प्रारूप अनुसार).

निर्देश – 1

- ऑनलाईन नामनिर्देशन चुनाव प्रक्रिया का सबसे महत्वपूर्ण चरण है. इस काम में गलती करने की गुंजाईश नहीं है. अतः सावधानी से काम करें. आपके काम में "जीरो इरर" होना चाहिए.
- उम्मीदवार के साथ अत्यंत विनम्रतापूर्वक व्यवहार करें. काम पूरा होने में कम से कम आधा घंटा लगेगा, यह उन्हें पहले से बता दें.

निर्देश – 2

- आपके द्वारा सुविधा केन्द्र पर अभ्यर्थी को OLIN तैयार करने में केवल सहायता दी जायेगी.
- पंजीकरण के लिए केवल अभ्यर्थी के अपने मोबाईल नम्बर का ही उपयोग किया जायेगा. अभ्यर्थी द्वारा बताये गये अनुसार उसके लिए यूजर आई.डी. और पासवर्ड बनाये जायें.
- 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.
- पंजीकरण के लिए डाटा एन्ट्री ऑपरेटर किसी भी स्थिति में स्वयं के मोबाईल नम्बर का उपयोग नहीं करेंगे.

निर्देश – 3

- ऑनलाईन काम प्रारम्भ करने से पहले चैक कर लें कि उम्मीदवार के पास **मोबाईल फोन** के साथ साथ

1. शपथपत्र,

2. प्रतिभूति निक्षेप राशि जमा करने की रसीद.

3. उसके तथा प्रस्तावक के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने की जानकारी और

उपलब्ध है या नहीं.

- 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.

निर्देश – 4

- यदि उम्मीदवार के पास उक्त जानकारी अथवा अपना मोबाईल फोन नहीं है तो उन्हें विनम्रतापूर्वक जानकारी के साथ आने के लिये बता दें.
- यदि आपके केन्द्र पर एक से अधिक उम्मीदवार उपस्थित हो जायें तो सर्वप्रथम उनका क्रम निर्धारित अवश्य कर दें. इस हेतु पंजी में उन्हें सूचीबद्ध करें.
- आयोग की वेबसाईट www.mplocalelection.gov.in पर दी गई लिंक पर जाकर ऑनलाईन नामनिर्देशन भरने की कार्यवाही की जा सकती है.

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.

ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN)

Step by Step

अभ्यर्थी के ऑनलाईन कार्य जिन्हें करने में सुविधा केन्द्र पर सहायता दी जानी है

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 पंजीकरण – 1

1. पद को सिलेक्ट करें.
2. अभ्यर्थी का नाम दर्ज करें (हिन्दी या अंग्रेजी में).
3. अभ्यर्थी का मोबाईल नम्बर दर्ज करें.
4. OTP भेजे बटन दबायें.
5. अभ्यर्थी के 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 (अभ्यर्थी की इच्छानुसार यूजर आई.डी. बनाना चाहिएं).
8. पासवर्ड बनायें (अभ्यर्थी की इच्छानुसार 08 डिजिट का पासवर्ड बना सकते हैं).
9. पासवर्ड को एक बार पुनः दर्ज कर कन्फर्म करें.
10. सेव बटन दबायें.
11. अभ्यर्थी का पंजीकरण हो चुका है. अभ्यर्थी को पंजीकरण क्रमांक का SMS प्राप्त हो गया होगा.
12. अब अभ्यर्थी का पंजीकरण का प्रिन्टआउट निकालकर उसे प्रदान कर सुरक्षित रखने के निर्देश दें.

अभ्यर्थी लॉगिन – 1

1. यूजर आई.डी. दर्ज करें.
2. पासवर्ड दर्ज करें.
3. OTP भेजे बटन दबायें.
4. अभ्यर्थी के 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 है.

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 ध्यान से भरें).
4. पिता / पति – सम्बंध सिलेक्ट करें.
5. पिता / पति का नाम हिन्दी में लिखें.
6. पिता / पति का नाम अंग्रेजी में लिखें (स्पेलिंग ध्यान से भरें).
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 है.
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 अभ्यर्थी को 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