



मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग

हर वोट कीमती • हर निकाय महत्वपूर्ण

ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) – नगर पालिका निर्वाचन

1. मध्यप्रदेश नगर पालिका निर्वाचन नियम, 1994 के नियम-25 के तहत अभ्यर्थी या उसके प्रस्तावक द्वारा रिटर्निंग ऑफिसर के समक्ष नामनिर्देशन पत्र परिदत्त किया जाता है।
2. इसके साथ ही नगर पालिका निर्वाचन 2017 में आयोग द्वारा अभ्यर्थियों को ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) एप्लिकेशन के माध्यम से नामनिर्देशन भरने की अतिरिक्त सुविधा प्रदान की जा रही है। यह व्यवस्था अनिवार्य नहीं है। अभ्यर्थी स्वेच्छा इस सुविधा का लाभ उठा सकते हैं, लेकिन अभ्यर्थियों को अधिक से अधिक OLIN के माध्यम से नामनिर्देशन भरने हेतु प्रेरित किया जाये।
3. 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 और इसे नियत समयावधि में रिटर्निंग ऑफिसर को समक्ष में परिदत्त किया जायेगा। रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा केवल वही OLIN विचारण में लिये जायेंगे जो अभ्यर्थी द्वारा उन्हें नियत समयावधि में समक्ष में परिदत्त किये गये हों।

OLIN के लाभ

4. नगर पालिका एवं पंचायत के निर्वाचन में लोकसभा और विधानसभा की तुलना में पदों की संख्या कई गुना होती है। अभ्यर्थियों की संख्या अधिक होने के कारण रिटर्निंग ऑफिसर के स्तर पर कार्य आधिक्य बहुत अधिक होता है। जिसके कारण अभ्यर्थियों को कई सारी असुविधाओं का सामना करना पड़ता है। इन चुनावों में नामनिर्देशन निरस्त होने के कारण न्यायालयीन प्रकरणों की संख्या भी बहुत अधिक बढ़ रही है। कई बार यह देखा गया है कि अभ्यर्थियों की साधारण चूक भी उन्हें चुनाव लड़ने से रोक देती है। अतः नामनिर्देशन भरने में अभ्यर्थियों की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए आयोग द्वारा ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) एप्लिकेशन तैयार किया गया है।
5. OLIN से अभ्यर्थी दिन-रात कभी भी नामनिर्देशन पत्र तैयार कर सकते हैं। सहज एवं सरल पारदर्शी प्रक्रिया से त्रुटिरहित नामनिर्देशन पत्र तैयार करते की सुविधा अभ्यर्थियों को मिलेगी। ओवरराईटिंग और अपठनीयता की वजह से नामनिर्देशन निरस्त होने की आशंका समाप्त होगी। OLIN में महत्वपूर्ण दस्तावेज अपलोड करने की सुविधा दी गई है, जिससे दस्तावेजों के कटने-फटने और गुम होने के कारण नामनिर्देशन पत्र निरस्त होने का खतरा समाप्त हो गया है। नामनिर्देशन के चैकलिस्ट से मिलान की सुविधा है, जिससे अभ्यर्थी स्वयं त्रुटिरहित नामनिर्देशन तैयार कर सकते हैं। निर्वाचन व्यय लेखा समय पर प्रस्तुत न होने के कारण भी अभ्यर्थियों को निरर्हता का सामना करना पड़ता है। एप्लिकेशन में अभ्यर्थियों को निर्वाचन व्यय लेखा प्रस्तुत करने की भी सुविधा दी जा रही है। नामनिर्देशन के प्रस्तुतीकरण, संवीक्षा, नाम वापसी और प्रतीक चिन्ह आवंटन की जानकारी अभ्यर्थी को SMS के माध्यम से दी जाने की सुविधा एप्लिकेशन में दी गई है। एप्लिकेशन के माध्यम से निर्वाचन सम्बंधी अभिलेख सुरक्षित रखे जा सकेंगे और भविष्य में उपयोग हेतु आसानी से उपलब्ध भी हो सकेंगे।

6. OLIN एप्लिकेशन पर अभ्यर्थी को उनके निर्वाचन क्षेत्र की मतदाता सूची, मतदान केन्द्रों की सूची, मतों की गणना सम्बंधी पत्रक प्राप्त हो सकेंगे। इसके साथ ही अन्य अभ्यर्थियों के सम्बंध में विभिन्न जानकारियाँ (नामनिर्देशन पत्र की प्रति, शपथपत्र की प्रति, जाति प्रमाणपत्र एवं अन्य दस्तावेजों की प्रतियाँ आदि) भी प्राप्त हो सकेंगी।

OLIN – सुविधा केन्द्र की स्थापना

7. अभ्यर्थियों को OLIN की सुविधा प्रदान करने के लिए रिटर्निंग ऑफिसर कार्यालय में सुविधा केन्द्र स्थापित किये जायें। सामान्य तौर पर 05 वाडों के लिए एक टर्मिनल लगाया जाना चाहिए। टर्मिनल पर अच्छी स्पीड (कम से कम 512Kbps) की इन्टरनेट कनेक्टिविटी के साथ डेस्कटॉप या लेपटॉप, प्रिन्टर और स्कैनर होना चाहिए। फाईनल प्रिन्टआउट निकालने के लिए A4 साईज के पर्याप्त पेपर भी होना जरूरी है। टर्मिनल पर भलि भाँति प्रशिक्षित डाटा एन्ट्री ऑपरेटर की ड्यूटी लगाई जाये।
8. रिटर्निंग ऑफिसर कार्यालय में स्थापित सुविधा केन्द्र निर्वाचन की सूचना जारी किये जाने की दिनांक से सार्वजनिक अवकाश को छोड़कर शेष दिवसों में कार्यालयीन समय में कार्यशील रहेंगे। नामनिर्देशन भरने की अंतिम तारीख को सुविधा केन्द्र प्रातः 08:00 बजे से दोपहर 12:00 बजे तक ही कार्यशील रहेंगे।
9. रिटर्निंग ऑफिसर के सुविधा केन्द्र पर कोई भी व्यक्ति प्रतिभूति निक्षेप की राशि जमा करने की रसीद दिखाकर ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) तैयार करवा सकता है। OLIN की सुविधा निशुल्क रहेगी।
10. मध्यप्रदेश ऑनलाईन कियोस्क और लोकसेवा केन्द्रों पर ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) किया जा सकेगा। कलेक्टर इस सम्बंध में आवश्यक निर्देश जारी कर कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे। इन केन्द्रों पर अभ्यर्थी से निर्धारित शुल्क लिया जा सकेगा। शुल्क का निर्धारण लोक सेवा प्राधिकरण भोपाल द्वारा किया गया है, जिसमें OLIN की जानकारी भरने के लिए 25 रुपये एवं प्रति प्रिन्टआउट 5 रुपये का शुल्क लिया जायेगा। ऑनलाईन कियोस्क और लोकसेवा केन्द्र पर कार्यरत डाटा एन्ट्री ऑपरेटर को प्रशिक्षित करने की कार्यवाही भी कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी द्वारा यथासमय की जायेगी।
11. सुविधा केन्द्रों पर ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) के सम्बंध में एक बैनर लगाया जायेगा।

OLIN – प्रशिक्षण व्यवस्था

12. रिटर्निंग ऑफिसर के कार्यालय में स्थापित सुविधा केन्द्र, रिटर्निंग ऑफिसर और सहायक रिटर्निंग ऑफिसर के टर्मिनल पर नियुक्त डाटा एन्ट्री ऑपरेटर को गहन प्रशिक्षण दिया जाये। प्रशिक्षण के लिए मेप आई.टी. द्वारा जिलों में स्थापित ई-दक्षता केन्द्रों का उपयोग किया जाये। इसी प्रकार मध्यप्रदेश ऑनलाईन कियोस्क और लोकसेवा केन्द्रों के कर्मचारियों को भी प्रशिक्षित किया जाये। OLIN का व्यापक प्रचार प्रसार सुनिश्चित करने के उद्देश्य से प्रशिक्षण के सम्बंध में कलेक्टर एवं जिला निर्वाचन अधिकारी जिले में अन्य व्यक्तियों को भी प्रशिक्षित करने के सम्बंध में निर्णय ले सकते हैं।
13. नगर पालिका के वर्तमान जनप्रतिनिधियों को भी प्रशिक्षित किया जाये। मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के प्रतिनिधियों को भी अनिवार्य रूप से प्रशिक्षण दिया जाये।

OLIN – अभ्यर्थी द्वारा की जाने वाली कार्यवाहियाँ

14. OLIN प्रस्तुत करने के लिए मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग की वेबसाईट www.mplocalelection.gov.in पर लिंक दी गई है। लिंक पर जाकर कोई भी व्यक्ति ऑनलाईन नामनिर्देशन भरने की कार्यवाही कर सकता है।
15. अभ्यर्थी अपने घर पर निजी कम्प्यूटर या लेपटॉप पर OLIN कर सकते हैं। जिन व्यक्तियों के पास खुद का कम्प्यूटर नहीं है, वह साईबर कैफे, ऑनलाईन क्योस्क आदि पर जाकर OLIN कर सकते हैं। रिटर्निंग ऑफिसर कार्यालय में स्थापित सुविधा केन्द्र पर भी जाकर अभ्यर्थी OLIN कर सकते हैं। OLIN करने के लिए अभ्यर्थी अपने मित्र, रिश्तेदारों, सहयोगियों आदि के कम्प्यूटर का भी उपयोग कर सकते हैं। OLIN एप्लिकेशन का उपयोग करने के लिए इन्टरनेट कनेक्टिविटी होना जरूरी है।
16. अभ्यर्थी के लिए OLIN एप्लिकेशन पर नामनिर्देशन तैयार करने के लिए निम्नानुसार 13 सरल कदम निर्धारित किये गये हैं :-
 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।
 7. यथास्थिति OLIN में सुधार।
 8. OLIN को सबमिट करना।
 9. OLIN का फाईनल प्रिन्ट निकालना।
 10. चैकलिस्ट अनुसार पूर्तियाँ करना और दस्तावेज़ संलग्न करना।
 11. संलग्न दस्तावेज़ों के साथ OLIN का फाईनल प्रिन्ट निर्धारित समयावधि में रिटर्निंग ऑफिसर के समक्ष उपस्थित होकर जमा कराना।
 12. रिटर्निंग ऑफिसर से पावती और मिलान सूची की प्रति प्राप्त करना।
 13. बैंक खाते से सम्बंधित जानकारी भरना।
17. अभ्यर्थी पंजीकरण के लिए मोबाईल नम्बर होना जरूरी है। लॉगिन करते समय रजिस्टर्ड मोबाईल नम्बर पर OTP भेजा जायेगा। OTP दर्ज करने के बाद ही लॉगिन किया जा सकेगा। OLIN की प्रायवेसी और सुरक्षा के लिए यह आवश्यक है। पंजीकरण से अभ्यर्थी द्वारा यूजर आई.डी. और पासवर्ड बनाये जायेंगे। यूजर आई.डी. और पासवर्ड की सहायता से अभ्यर्थी OLIN के लिए लॉगिन कर सकेंगे। यूजर आई.डी. और पासवर्ड अत्यंत महत्वपूर्ण है। अभ्यर्थी को इन्हें सुरक्षित और गोपनीय रखना चाहिए।
18. अभ्यर्थी द्वारा एक मोबाईल नम्बर से दो या अधिक पंजीकरण किये जा सकते हैं, लेकिन प्रत्येक पंजीकरण के लिए यूजर आई.डी. और पासवर्ड अलग-अलग बनाना होंगे।
19. अभ्यर्थी पंजीकरण के समय पंजीकरण क्रमांक प्रदान किया जायेगा। पंजीकरण क्रमांक और मोबाईल नम्बर की सहायता से यूजर आई.डी. और पासवर्ड को रीसेट किया जा सकता है। पंजीकरण क्रमांक और मोबाईल नम्बर अनुपलब्ध होने पर पुनः अभ्यर्थी पंजीकरण करना होगा।

20. अभ्यर्थी को प्रत्येक पद के लिए पृथक पृथक पंजीकरण करना अनिवार्य है। उदाहरण के लिए यदि कोई व्यक्ति अध्यक्ष और पार्षद दोनों पदों के लिए चुनाव लड़ना चाहता है, तो उसे दोनों पदों के लिए अलग अलग पंजीकरण करना अनिवार्य है। इसी प्रकार यदि कोई व्यक्ति दो अलग अलग वार्डों के लिए पार्षद का चुनाव लड़ना चाहता है तो भी उसे प्रत्येक वार्ड के लिए पृथक पृथक पंजीकरण करना जरूरी होगा।
21. OLIN भरते समय अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित दस्तावेज और जानकारी होना अनिवार्य है। अन्यथा इनके बगैर OLIN को भरने में कठिनाई होगी।
1. अभ्यर्थी के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने से सम्बंधित जानकारी (वार्ड क्रमांक, भाग अनुक्रमांक और क्रमांक)।
 2. प्रस्तावक के मतदाता सूची में नाम दर्ज होने से सम्बंधित जानकारी (वार्ड क्रमांक, भाग अनुक्रमांक और क्रमांक)।
 3. चल अचल सम्पत्ति और दाण्डिक प्रकरणों के सम्बंध में अभ्यर्थी द्वारा दाखिल किया जाने वाला शपथपत्र।
22. अभ्यर्थी निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड भी कर सकते हैं। दस्तावेजों को अपलोड करना अनिवार्य नहीं है। यह पूर्णतया आषानल है। अभ्यर्थी अपनी सुविधा अनुसार दस्तावेजों को अपलोड कर सकते हैं। निम्नलिखित प्रकार के दस्तावेजों को अपलोड किया जा सकता है :-
1. शपथपत्र।
 2. राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने के सम्बंध में सूचना (प्ररूप-8) (जैसा लागू हो)।
 3. राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने की स्थिति में पदधारी को प्राधिकृत किये जाने की सूचना (प्ररूप-9) (जैसा लागू हो)।
 4. जाति प्रमाणपत्र की स्वसत्यापित प्रति (जैसा लागू हो)।
 5. प्रतिभूति निक्षेप की राशि जमा करने सम्बंधी रसीद।
 6. अभ्यर्थी का पासपोर्ट साईज का एक फोटोग्राफ (मतपत्र पर मुद्रित करने के लिए)।
 7. मतपत्र तथा निर्वाचन सम्बंधी दस्तावेजों में लिखे जाने वाले नाम की जानकारी (परिशिष्ट-1)।
23. OLIN एप्लिकेशन से एक अभ्यर्थी एक पद के लिए दो नामनिर्देशन (OLIN) तैयार कर सकता है। OLIN का प्रारूप प्रिन्टऑउट निकालकर उसकी जाँच की जा सकती है। जाँच उपरांत उसमें आवश्यक सुधार किया जा सकता है। लेकिन सबमिट करने के बाद OLIN में कोई सुधार नहीं किया जा सकेगा। OLIN का फाईनल प्रिन्टऑउट निकालकर रिटर्निंग ऑफिसर के समक्ष जमा करना होगा। फाईनल प्रिन्टऑउट निकालने के बाद यदि अभ्यर्थी द्वारा नामनिर्देशन में कोई गम्भीर त्रुटि पाई जाती है तो उसे ऐसी स्थिति में फाईनल प्रिन्टऑउट रिटर्निंग ऑफिसर के समक्ष जमा नहीं करना चाहिए और फिर से पंजीकरण कर नया OLIN तैयार करना चाहिए।
24. ऑनलाईन नामनिर्देशन पत्र का प्रिन्टऑउट निकालने पर निम्नलिखित प्ररूप प्राप्त होंगे। अभ्यर्थी को यह चैक कर लेना चाहिए कि उक्त तीनों दस्तावेज का प्रिन्ट प्राप्त हो गया है :-
- i. नामनिर्देशन पत्र [प्ररूप-3, नियम-24(2)] प्रस्तावक और अभ्यर्थी के हस्ताक्षर और तारीख को छोड़कर शेष भरा हुआ।
 - ii. मतपत्र तथा निर्वाचन सम्बंधी दस्तावेजों में लिखे जाने वाले नाम की जानकारी, नामनिर्देशन पत्र के साथ प्रस्तुत करने के लिए परिशिष्ट-1
 - iii. शपथपत्र के सार की जानकारी।

25. फाईनल प्रिन्टऑउट निकालने के बाद अभ्यर्थी को निम्नानुसार कार्यवाही करनी होगी :-
1. प्ररूप-3 में निर्धारित स्थान पर प्रस्तावक के हस्ताक्षर कर तारीख अंकित की जाये।
 2. प्ररूप-3 में निर्धारित स्थान पर अभ्यर्थी के हस्ताक्षर कर तारीख अंकित की जाये।
 3. परिशिष्ट-1 के कॉलम क्रमांक-1 एवं 2 की पूर्ति कर अभ्यर्थी के हस्ताक्षर कर तारीख अंकित की जाये।
 4. शपथपत्र के सार पत्र पर अभ्यर्थी के हस्ताक्षर किये जायें।
26. इसके बाद फाईनल प्रिन्टऑउट (नामनिर्देशन पत्र, परिशिष्ट-1 और शपथपत्र का सारपत्र) के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किये जायें :-
- i. शपथपत्र की मूलप्रति दो अतिरिक्त प्रतियों के साथ।
 - ii. प्रतिभूति निक्षेप की राशि जमा करने सम्बंधी रसीद की प्रति।
 - iii. राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने के सम्बंध में सूचना (प्ररूप-8) (जैसा लागू हो)।
 - iv. राजनैतिक दल द्वारा खड़ा किये जाने की स्थिति में पदधारी को प्राधिकृत किये जाने की सूचना (प्ररूप-9) (जैसा लागू हो)।
 - v. जाति प्रमाणपत्र की स्वसत्यापित प्रति (जैसा लागू हो)।
 - vi. अभ्यर्थी का पासपोर्ट साईज का एक फोटोग्राफ (मतपत्र पर मुद्रित करने के लिए)।
27. फाईनल प्रिन्टऑउट में उपरोक्तानुसार पूर्तियाँ होने के पश्चात अभ्यर्थी नामनिर्देशन पत्र (OLIN) रिटर्निंग ऑफिसर के समक्ष निर्धारित समयावधि में प्रस्तुत कर सकते हैं। रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा OLIN का वेरिफिकेशन कर ऑनलाईन पावती जनरेट कर अभ्यर्थी को प्रदाय की जायेगी। किसी कारणवश यदि पावती ऑनलाईन जनरेट नहीं हो सकेगी तो रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा नामनिर्देशन (OLIN) में संलग्न पावती प्ररूप को मेनुअली भरकर हस्ताक्षर कर अभ्यर्थी को दिया जायेगा। आयोग के पूर्व निर्देशानुसार मिलान सूची की प्रति भी अभ्यर्थी को रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा प्रदान की जायेगी।
28. यदि अभ्यर्थी द्वारा OLIN का फाईनल प्रिन्टऑउट रिटर्निंग ऑफिसर के समक्ष निर्धारित समयावधि में उपस्थित होकर जमा नहीं कराया जायेगा तो ऐसे ऑनलाईन नामनिर्देशन (OLIN) को विचारण में नहीं लिया जायेगा और वह स्वतः निरस्त हो जायेगा।

OLIN – रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा की जाने वाली कार्यवाहियाँ

29. रिटर्निंग ऑफिसर के स्तर पर OLIN एप्लिकेशन में निम्नानुसार कार्य निर्धारित किये गये हैं :-
1. नामनिर्देशन (OLIN) के फाईनल प्रिन्ट ऑउट को अभ्यर्थी / प्रस्तावक से भौतिक रूप से प्राप्त करना।
 2. नामनिर्देशन का क्रमांक प्राप्ति की तारीख और समय अंकित करना।
 3. प्रतिभूति निक्षेप राशि दर्ज करना।
 4. पावती का प्रिन्टऑउट निकालकर अभ्यर्थी को प्रदान करना।
30. रिटर्निंग ऑफिसर को अभ्यर्थी की उपस्थिति में ही ऑनलाईन वेरिफिकेशन की कार्यवाही कर पावती जनरेट कर अभ्यर्थी को प्रदान की जानी चाहिए। अपरिहार्य स्थितियों में यदि ऑनलाईन वेरिफिकेशन सम्भव नहीं हो तो नामनिर्देशन पर वही कार्यवाही करनी चाहिए जैसे कि किसी ऑफलाईन नामनिर्देशन पत्र प्रस्तुत करने पर की जाती है।

31. रिटर्निंग ऑफिसर और सहायक रिटर्निंग ऑफिसर की डेस्क पर OLIN के ऑनलाईन वेरिफिकेशन के लिए कम्प्यूटर टर्मिनल स्थापित किये जायें। टर्मिनल पर इन्टरनेट कनेक्टिविटी के साथ डेस्कटॉप या लेपटॉप की व्यवस्था की जाये। प्रिन्टर, स्केनर और प्रिन्ट करने के लिए पर्याप्त A4 साईज के पेपर रखे जायें। सहायता हेतु प्रशिक्षित डाटा एन्ट्री ऑपरेटर की ड्यूटी लगाई जाये।
32. OLIN वेरिफिकेशन की कार्यवाही रिटर्निंग ऑफिसर IEMS के एकाऊंट से कर सकेंगे। जो अभ्यर्थी ऑफलाईन नामनिर्देशन प्रस्तुत करेंगे उनकी जानकारी रिटर्निंग ऑफिसर द्वारा IEMS में दर्ज की जायेगी।
33. 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 पूर्ववत् IEMS के माध्यम से की जायेगी।

—*—*—*—