

नगर पालिका आम चुनाव 2014

नगर पालिका आम चुनाव 2014 में पूर्व के आम चुनावों से अलग सूचना प्रणाली तैयार की गई है।

इस आम चुनाव में जिला स्तर से केवल 11 प्रकार (Type) की सूचनाएँ ही राज्य निर्वाचन आयोग को भेजी जाएंगी। यहाँ यह भी उल्लेखनीय है कि सूचनाएँ on line भेजी जाएगी। सूचनाओं के आदान-प्रदान में कागज का उपयोग नहीं किया जाएगा। इस कार्य हेतु एक Software तैयार किया गया है। समस्त सूचनाएँ इसी Software पर जिला/नगर पालिका स्तर पर प्रेषित की जाएगी।

इस Software पर जाने हेतु आपको Internet के माध्यम से web address में www.rajsec.rajasthan.gov.in/emp/admin लिखकर enter करना होगा। जिस पर आपको web content manager 1.0 page दिखेगा, इस webpage पर आपको अपना Username - Password डालना होगा।

इसके पश्चात आपको Annexure-1 के अनुसार स्क्रीन/web page दिखेगा।

सर्वप्रथम आपको Local Body Information में जाकर Ward के Box को Click कर ward की category डालनी है इसके लिए आपको प्रत्येक वार्ड के सामने लिखे **Reservation Button** को Click करना होगा। जिससे आपको वार्ड की स्क्रीन नजर आयेगी इसमें आपको Candidate Type में Drop down में से Ward की Category Select करनी है। इसके पश्चात आपको **Add** बटन क्लिक करना है। इसके पश्चात आपको **Update** Click करना है। इस प्रकार आपको आपकी नगर पालिका के समस्त वार्डों की Category भरनी है।

Ward के पश्चात् News and update में आप चुनाव से संबंधी दिशा निर्देश समाचार आदि डाल सकते हैं।

इसके पश्चात् Paper Cutting Box में आपको आपकी नगर पालिका के चुनाव संबंधी समाचार पत्रों की कटिंग को Date wise upload करना है।

Telephone Directory में पदनाम के आर्डर क्रम में टेलीफोन/मोबाइल/ई-मेल एड्रेस डालना है।

दिनांक 7 नवम्बर से 11 नवम्बर तक आपको Nomination की सूचना Candidate Information में भरनी है इसके लिए प्रत्येक बार आपको Candidate Information के सामने + का बटन क्लिक करना है। यहाँ यह ध्यान रखना है कि प्रत्येक Nomination की Entry आपको इसमें करनी है। यदि किसी उम्मीदवार द्वारा 4 Form भरे गये हैं तो आपको उन चारों Forms को अलग-अलग Entry करनी है। इस प्रपत्र में समस्त सूचनाएँ Nomination Form के अनुरूप ही भरनी हैं चाहे Surch Voter के अनुसार उसका नाम व Detail अलग हो।

इस Form में ध्यान रखने वाले कुछ बिन्दू निम्न प्रकार हैं – Ward details में Reservation Category Name से तात्पर्य Ward Category से है जो कि आप द्वारा Ward की Category डाली है वही यहाँ पर Drop Down से आ जावेगी।

Candidate Category भरते समय विशेष ध्यान रखा जावे इसमें Candidate की Category भरनी है न कि Ward की। यदि उम्मीदवार SC/ST/OBC का है तो उसकी जाति भी Drop Down के माध्यम से Select करनी है।

Date of Birth / Age के Col. में भिन्नता हो सकती है, आपको Nomination Form में अंकित सूचना ही इसमें भरनी है।

Pin Code भरना है यदि उम्मीदवार ने Pin Code नहीं भरा है तो नगर पालिका क्षेत्र के मुख्य डाकघर का Pin Code भरा जावे।

प्रस्तावक के एक से अधिक होने पर Add बटन का उपयोग कर सूचना भरी जानी है।

Candidate Information की सूचना feed करने के लिए आपको Local Body Box में जाकर Right Side में Candidate Information में प्लस (+) को Click करना है।

इसके पश्चात् Candidate Create स्क्रीन खुलेगी जिसमें आपको वार्ड सं. भरनी है उसके पश्चात् Date के Box में Date Select करनी है। Reservation Category में पहले से भरी हुई Category को Select करना है।

इसके पश्चात् आपको Candidate Detail भरनी है।

इसके वार्ड नं. के सामने Candidate की वार्ड सं. लिखनी है जिसकी Voter List में Candidate का नाम है अगले Point में आपको Voter List का Part no. एवं उसके पश्चात् Sr. no. लिखना है। Ward no., Part no. एवं Sr. no. लिखने में सावधानी रखी जावे। Software में Candidate Nomination की समस्त सूचना भरने के बाद Create बटन Click करें। यदि आपके द्वारा कुछ बिन्दुओं की सूचना नहीं भरी गई है तो वह Form के ऊपर Red ink में दर्शायी जावेगी उसकी पूर्ति कर Form Complete करें।

दिनांक 12.11.2014 को समीक्षा के उपरोक्त Entry के लिए आपको Candidate Information को Click करना है। उसके बाद Ward को Select करें आपको उस वार्ड में भरे सभी फार्म नजर आयेंगे इनमें से सभी Reject फार्म को Select कर Reject बटन Click करने पर उनके सामने Reject लिखा आ जावेगा।

दिनांक 13 एवं 14.11.2014 को Withdrawl के पश्चात्, Entry के लिए आपको Accepted Candidate में से Select कर दिनांक डालते हुए Withdrawl का बटन Click करना है।

दिनांक 15.11.2014 को Candidate को Symbole allotement के पश्चात् Candidate Information को Click करने पर समस्त वैध उम्मीदवारों की सूची दिखेगी उसमें आप द्वारा संबंधित उम्मीदवार के सामने Add Information बटन को Click कर आगे की सूचना भरनी है। इस सूचना में आपको Candidate की पूर्व में भरी हुई सूचना दिखेगी इसमें आप केवल Party Information को ही उसके दिखाये अनुसार Change कर सकते हैं। National Party के अतिरिक्त स्थिति में आपको Candidate को Allot Symbole - Select करना है। इसके पश्चात् 27.11.1995 तक के उसके बच्चे एवं उसके पश्चात् के बच्चों की संख्या अंकित करनी है। इसके बाद उसके विरुद्ध चल रहे Court Cases की Information भरी जानी है। इसके पश्चात् उसके जमीन/ सम्पत्ति आदि की कीमत भरी जानी है। यह सूचनाएँ उसकी स्वघोषणा उपाबंध - 1 में दर्शायी गई है।

उम्मीदवार के द्वारा भरे गये सांख्यिकी सूचना के फार्म से उसकी शैक्षणिक योग्यता, व्यवसाय, मोबाइल नं. एवं Email Address भरा जाकर update किया जावे।

इसके पश्चात् आपको **Retuning Office Box** में जाकर **Form** को click करना है। इसमें आपको Form No.1 से 11 तक दिखेंगे। इनके आगे लिखी तिथि पर आपको इनकी पूर्ति करनी है:-

Form No.	1	-	7 नवम्बर 2014 से पूर्व
Form No.	2	-	7 नवम्बर 2014 से पूर्व
Form No.	3	-	दिनांक 7 से 14 तक प्रतिदिन
Form No.	4	-	दिनांक 15 को Check & Verify करें।
Form No.	5	-	दिनांक 22.11.2014
Form No.	6	-	दिनांक 22.11.2014 को मतदान समाप्ति के पश्चात्
Form No.	7	-	दिनांक 22.11.2014 को मतदान समाप्ति के पश्चात्
Form No.	8	-	दिनांक 22.11.2014 को Tender Vote करने है
Form No.	9	-	दिनांक 25.11.2014 को Check & Verify करें।
Form No.	10	-	दिनांक 26.11.2014 को मतगणना समाप्ति के पश्चात्
Form No.	11	-	दिनांक 27.11.2014 को मतगणना समाप्ति के पश्चात्

Form No.1 :- में आपको प्रत्येक वार्ड के लिए Edit बटन को Click कर Claim & Objection, Suo-Moto Addition and Deletion के कॉलम को भर कर Update बटन Click करना है। जिससे Form No.1की सूचना हमारे पास पहुँच जावेगी।

Form No.2 :- में आपको **Edit** बटन पर Click कर Polling Booth की Details भरनी है जैसे किसी वार्ड में 5 Booth है तो उनमें से कितने Govt. Building में एवं कितने Private Building में है। इसके पश्चात **Update** बटन करना है।

Form No.3 :- में आपको Nomination / Rejection / Withdrawl के सांख्यिकी आंकड़े भरने है। इसके लिए भी आपको **Edit** बटन Click कर सूचना भरनी है एवं **Update** बटन Click करना है। यह सूचना Nomination से Withdrawl तक प्रत्येक दिन भेजनी है।

Form No.4 :- में Symbol आवंटन के पश्चात आपकी नगर पालिका की Party wise-Sex wise सूचना दर्शायी जावेगी, कृपया इस सूचना को चैक कर लेंवे। यदि इसमें कोई भिन्नता हो तो sosecrajasthan@gmail.com पर आयोग के सांख्यिकी अधिकारी को e-mail के माध्यम से सूचित करें।

Form No.5 :- में आपको मतदान दिवस के Progress of Poll के आंकड़े **Edit** बटन Click कर भरने है। यह ध्यान रखा जावे कि किसी भी स्थिति में दिये हुए समय से 15 मिनट की अवधि में आंकड़े भर दिये जावे अन्यथा Software इससे पूर्व के आंकड़े/शून्य प्रगति आयोग को दर्शायेगा।

Form No.6 :- में आपको बूथ वाइज Vote Polled के आंकड़े भरने है। वार्ड में एक से अधिक बूथ होने की स्थिति में add बटन का उपयोग कर बूथ वाइज Vote Polled के आंकड़े भरे जाने है।

Form No.7 :- में आपको मतदान समाप्ति के 12 घन्टे की अवधि में **Edit** बटन Click कर वार्ड-वाइज Electorate एवं Vote Polled के आंकड़े भरकर **Update** बटन Click करना है।

Form No.8 :- में आपको मतदान समाप्ति के 24 घन्टे की अवधि में **Edit** बटन Click कर वार्ड-वाइज Tender Votes की सूचना भरकर **Update** बटन Click करना है। मतगणना दिवस को मतगणना समाप्ति के 3 घन्टे पश्चात इस Form को चैक करें, यदि कोई भिन्नता हो तो sosecrajasthan@gmail.com पर आयोग के सांख्यिकी अधिकारी को e-mail के माध्यम से सूचित करना है।

Form No.9 :- में Party wise vote share दर्शाता है। मतगणना समाप्ति के अगले दिन इस Form को चैक कर लें यदि कोई भिन्नता हो तो sosecrajasthan@gmail.com पर आयोग के सांख्यिकी अधिकारी को e-mail के माध्यम से सूचित करें।

Form No.10 :- में अध्यक्ष के चुनाव के पश्चात उसी दिन सांय 7 बजे तक **Edit** बटन Click कर चुने हुए अध्यक्ष एवं अन्य अध्यक्षीय उम्मीदवारो की सूचना भरकर **Update** करनी है।

Form No11 :- में उपाध्यक्ष के चुनाव के पश्चात उसी दिन सांय 7 बजे तक **Edit** बटन Click कर चुने हुए अध्यक्ष एवं अन्य उपाध्यक्षीय उम्मीदवारो की सूचना भरकर **Update** करनी है।

Note:- यदि उक्त कार्य में कोई कठिनाई आती है तो निम्न फोन नं0 पर सम्पर्क कर सकते हैं।

0141-2227077, 09370535420, 09860673732