विधान सभा सचिवालय
उत्तराखंड
(संसदीय अनुभाग)
संख्या: ८८/विधान/303/संसदीय/2007
देहाराउ, दिनांक: १७ फरवरी, २०१२

अध्यक्ष,
डी.पी. गैरोला,
प्रमुख सचिव।

सेवा में,
समस्त माननीय सदस्यगण,
विधान सभा उत्तराखंड।

महोदय/महोदया,

मुझे आपको यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि माननीय अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा “उत्तराखंड विधान सभा के अध्यक्ष द्वारा जारी किए गए प्रक्रिया संबंधी निदेश” के अध्यक्ष-१२ के अन्तर्गत निदेश संख्या-१४९ के बाद शीर्षक “(कक्ष) सदन की कार्यवाही को रिकार्ड कर रही एजेंसी के लिए दिशा निदेश के अन्तर्गत निदेश संख्या-१४९ (क्क)” तथा शीर्षक “(कक्ष) निजी एजेंसियों द्वारा उपलब्ध कराये गये पुटेज के अन्तर्गत संबंधी विषय निदेश के अन्तर्गत निम्नलिखित निदेश संख्या-१४९ (ब) का समावेश करते हुए तत्काल प्रारंभ से लागू कर दिया गया है:-

(कक्ष) सदन की कार्यवाही को रिकार्ड तथा प्रसारित कर रही एजेंसी के लिए दिशा निदेश

149(क)

1. सदन की अधिकृत कार्यवाही प्रातः 11:00 बजे से प्रारंभ होती है। प्रसारण इसी समय में प्रारंभ किया जाए तथा मै० अध्यक्ष की पीठ पर विराजमान होने तक कैमरा पीठ पर ही केंद्रित रखा जाए।

2. सदन की अधिकृत कार्यवाही पर ही कैमरा केंद्रित रखा जाए। वर्ष में भाग लेने वाले सदस्यों से कैमरा हटाकर अन्य सदस्यों के हाथ-भावों को न दिखाया जाए। मै० अध्यक्ष जिस सदस्य को बोलने की अनुमति दे और जो सदन में अपनी भाषा कर रहा हो उससे पर कैमरा केंद्रित रखा जाए।

3. अध्यक्ष के आसन पर बैठे व्यक्ति के विचर दर्शाए जाने में अल्पकालिक सावधानी बरती जाए। पीढ़ासीन अधिकारी के चित्र उस समय लिए जाएं जब वह किसी प्रकार का विनिमय देता है या कोई टिप्पणी/हस्तक्षेप करता है।

4. पीढ़ासीन अधिकारी जब अधिकारियों को कोई अनुदेश देता है या उनसे कोई कमांड पत्र प्राप्त करता है तो उस समय उसके विचर न लिए जाएं।

5. आल तौर पर सभा के अधिकारियों और बैठने परिवालकों को जब तक कि वे सदन के किसी व्यक्ति द्वारा क्या न हो प्रसारण में न दर्शाए जाएः

6. प्रकार, जनता, अधिकारी या अन्य अधिकारियों की दीवारों के विचर न दर्शाए जाएं क्योंकि सभा की कार्यवाही से इनका कोई सीधा संबंध नहीं होता है।
7. गंभीर अवस्था या असंसर्थ आवश्यकता के अंतर्गत, जब कोई कमी की कार्यवाही असंभव हो जाती है तब तक कैसरी पीटासियन अधिकारी पर ही केन्द्रित रखा जाए ताकि इस बीच कभी कभी कार्य के व्यापक दृष्टि दर्शाए जा सकते हैं।
8. प्रश्नावलि की रिकॉर्डिंग के दौरान केवल प्रश्नों और उत्तरों से संबंधित कार्यवाही को रिकॉर्ड किया जाए।
9. प्रश्नावलि के दौरान
   - किसी असंसधी बात
   - बार-बार आने वाले किसी भी बात, दृष्टि या घटना
   - पीटासियन अधिकारी द्वारा कार्यवाही से निकल दिये जाने वाले शब्दों या अनुसंधान नहीं दी जाने वाली माहौल और
   - पीटासियन अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशनांकों उत्तर न दिये जाने वाले अनुसंधान प्रश्नों को शामिल नहीं किया जाता है।
10. महामहिम राजीव के उपरात्ति के दौरान राजीव के उपरात्ति की महत्वाच्छादन व गरिमा बनाने के लिए अनुश्रुत में समय कैसरी राजीव पर तथा कभी-कभी प्रतिकृत सम्बन्धित व्यक्तियों पर केन्द्रित किया जाए। इसमें उत्तर सत्यों के सूचना के केबल व्यक्तियों वर्तन ही लिए जाए। इस दौरान कैसरी की दौरान अन्य किसी की कार्यवाही द्वारा, अवस्था या विभागों के दृष्टियों पर केन्द्रित न किया जाए।
11. नास्त्रक दृष्टि सत्य को कार्यवाही विश्वास समय तक उपस्थित किए जाने के उपरात्ति कार्यवाही पुनः प्रारम्भ होने तक सत्य की कार्यवाही को रिकॉर्ड न किया जाए।

'क्रम' निर्देश अनुसार उत्तर उपलब्ध कराने गये पूर्वें के प्रयोग संबंधी विश्व निर्देश

149(५)
1. निर्देश अनुसार उत्तर दीजिए जा रहे रेडियो/टेलीविजन प्रसारण में यह सुनिश्चित करें कि-
   (क) सभी कार्यवाही की सही और निष्पक्ष रिपोर्ट दी जा रही है,
   (ख) इसमें भक्ति द्वारा संबंधित प्रतिनिधित्व है जिसमें विभिन्न संसदीय दलों/गृहों की सदस्य संख्या के आत्मवांत प्रतिनिधित्व का ध्यान रखा गया है,
   (ग) इसका प्रयोग किसी व्यक्ति या उपहास के लिए नहीं किया गया है,
   (घ) इसका प्रयोग किसी राजनीतिक कला के विस्तारन या दर्शन विचार या सामाजिक विस्तार के लिए नहीं किया गया है,
   (ड) इसमें ऐसी कोई प्रणीत शामिल नहीं है जिसके संबंध में कोई सदस्य निर्देशना निर्माण का दावा करना हो या उस प्रणीत को वापस लेने की मांग करना हो, जिसे बाद में वापस लेने का आदेश प्राप्त हो गया हो या स्वीकार के उसने इस स्वीकार ले लिया हो,
(३) इसमें कार्यवाही का कोई ऐसा अंश शामिल नहीं है जिसे पीठासीन अधिकारी द्वारा कार्यवाही तृतीय में शामिल न करने का आदेश दिया गया हो या बाद में जिसे कार्यवाही से निकाल दिया गया हो, और
(४) सभा की कार्यवाही का टेली-फिल्मांकन करने और उसका टेलीविजन प्रसारण करने के लिए बनाए गए नियमों का कड़ाई से और पूर्णतया पालन किया गया है।

2. पत्रकार दीर्घ में स्थानान्तर के कारण मात्र अध्यक्ष के निर्देशानुसार प्रेस से संबंधित अधिकृत
पत्रकारों के अवलोकनार्थ मीडिया सेंटर में हो रहे सदन की कार्यवाही के सीमित प्रसारण की
क्लीपिंग/फोटो प्रत्यय अध्यक्ष परोक्ष रूप से खींचकर रिपोर्ट करना वर्तित है।

चारदीय,

इको/-

(सी0पी0 यौरेला)
प्रमुख सचिव

संख्या: ०८ /विवरण ३०३ /संसदीय २००७, लद्दाखांक।

प्रतिलि मिम्लिकर के सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यांक प्राप्त है:-
1. माननीय अध्यक्ष, विधान सभा के निजी सचिव को माननीय अध्यक्ष महाशय की सूचनार्थ,
2. माननीय नेता प्रतिपाल, विधान सभा के निजी सचिव के माननीय नेता प्रतिपाल की सूचनार्थ,
3. निजी सचिव, माननीय भुजाधर मुख्यमंत्री को माननीय मुख्यमंत्री जी की सूचनार्थ,
4. सभा मंत्रियों के निजी सचिवों को माननीय मंत्रियों की सूचनार्थ,
5. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड वासन,
6. सभा मुख्य सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड वासन,
7. विधान सभा सचिवालय के सभी अधिकारी एवं अनुभाग,
8. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, ईसी0 रोड, देहरादून।

(विश्व चक वर्णीयल)
सचिवालय सचिव
दिनांक 21 मार्च 2015 के उपवेशन ने माननीय अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा पीठ से जारी आदेशों के अनुक्रम में मुझे आपको यह सूचित करने का निर्देश हुआ है कि माननीय अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा "उत्तराखण्ड विधान सभा अध्यक्ष के द्वारा जारी किये गये प्रक्रिया संबंधी निर्देश" के अध्ययन-12 के अंशगत निर्देश संख्या-149(ग) के बाद शीर्षक "(क) सदन की कार्यवाही की वीडियो फुटेज उपलब्ध कराने संबंधी निर्देश के अंतर्गत निर्देशित निर्देश संख्या 149(ग) का समावेश करते हुए तत्काल प्रभाव से लागू कर दिया गया है।

"(क) सदन की कार्यवाही की वीडियो फुटेज उपलब्ध कराने संबंधी निर्देश"

149 (ग) सदन की कार्यवाही की वीडियो रिकार्डिंग तथा संपादन की रचनायथ व्यवस्था के द्वारा यह फुटेज किसी को भी वितरित न करी जाए, अतः असाधारण आवश्यक तथा अंतर्गत मतलब व्यवस्था के द्वारा यह फुटेज को अनुमोदन और मूल्य परीक्षण के अंतर्गत रिकार्डिंग की संपादित किल्ला उपवेशन के द्वारा दिन ही वृद्धि प्रसारण हेतु उपलब्ध हो सकती है।

"(क) कार्यवाही की प्रतिया उपलब्ध कराने संबंधी विवरण-निर्देश"

149(घ) कार्यवाही की सम्पूर्ण और सुदृढ़ प्रति माननीय अध्यक्ष के अनुमोदन प्रति एवं मूल्य परीक्षण सदन द्वारा वितरित किये जाने के प्रशासन ही किसी को उपलब्ध करायी जाएँगी।

वहदीप,

(जगदीश चन्द्र)

संख्या 796/वित्स०/303/स०/2007, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यरत प्रसिद्धिका--
1. माइआ अध्यक्ष के निजी सचिव को माइआ अध्यक्ष की सूचनार्थ,
2. माइआ मुख्यमंत्री के निजी सचिव को माइआ मुख्यमंत्री की सूचनार्थ,

P.T.O.