

## प्रश्नों की सूचनाएं ऑनलाईन देने हेतु दिशा-निर्देश

- 1- ऑनलाईन प्रश्नों की सूचनाएं प्रेषित करने के लिये सर्वप्रथम मा. सदस्य वेब एप्लीकेशन की लिंक <https://vidhansabha.cg.nic.in/MLALogin.aspx> पर Click कर / जा कर Log in हो सकते हैं ।
- 2- M.L.A. Log in में अपने निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक की पूर्ति करेंगे (अर्थात निर्वाचन क्षेत्र क्रमांक ही Log in ID है), तथा Get OTP में Click करेंगे। तत्पश्चात् मा. सदस्य को उनके विधान सभा में पंजीकृत मोबाईल नम्बर पर OTP (One Time Password) प्राप्त होगा। इसकी सहायता से स्वयं का 08 Digit का New Password, उक्त पेज में दर्शित निर्देशों के अनुरूप बना सकते हैं। जिसे उन्हें रखना होगा।

New Password के निर्माण करने के पश्चात् मा. सदस्य को New Password के माध्यम से पुनः Log in करना होगा। यदि माननीय सदस्य के विधान सभा में मोबाईल नम्बर पंजीकृत नहीं कराया है तो इस हेतु उन्हें अपना अधिकृत मोबाईल नम्बर विधान सभा सचिवालय में शीघ्रपंजीकृत कराना होगा।

**New Password की गोपनीयता की जिम्मेदारी स्वयं माननीय सदस्य की होगी। चूंकि उक्त Log in से प्राप्त होने वाली समस्त प्रश्नों की सूचनाएं मा. सदस्य के स्वयं के द्वारा विधान सभा सचिवालय को प्रेषित की गई मानी जावेंगी।**

- 3- Log in करने के पश्चात् कम्प्यूटर स्क्रीन में Dashboard, Question Registration, Clarification, Question Answer, At a Glance, All Question तथा Logout Menu दिखाई देंगे।
- 4- मा. सदस्यों के द्वारा प्रश्नों की सूचनाएं विधान सभा में प्रेषण करने हेतु Question Registration Menu में जाकर प्रश्नों का प्रारूप (Draft) तैयार किया जा सकता है। ऐसे तैयार किए गए प्रारूप (Draft) Dashboard के प्रथम पैनल में दिखाई देंगे। प्रश्नों की ग्राह्यता संबंधी नियमों के अनुसार प्रश्न हेतु अधिकतम 200 शब्दों की सीमा सुनिश्चित की गई है।
- 5- Dashboard में पाँच पैनल दिखाई देंगे :-

### **A - Draft Question / प्रश्नों का प्रारूपण (प्रथम पैनल)**

इस पैनल में जिन प्रश्नों को विधान सभा में प्रस्तुत करने हेतु प्रारूप (Draft) तैयार किया गया है वह दिखाई देंगे। उक्त तैयार प्रारूप प्रश्नों में माननीय सदस्य आवश्यकता अनुसार सुधार Modify लिंक पर Click कर, कर सकते हैं।

इस पैनल में दृष्टव्य प्रश्न के सम्मुख दर्शित Submit पर Click करने पर उक्त प्रारूप प्रश्न द्वितीय पैनल Pending for Submission / पर दिखाई देंगे ।

### **B - Pending for Submission / प्रेषण हेतु लंबित (द्वितीय पैनल)**

इस पैनल में "दृष्टव्य प्रश्नों की सूचनाएं" के समक्ष दर्शित Check Box को Select करने पर Sent to Vidhan Sabha का Button दिखाई देगा । उक्त Button में Click करने पर चयनित प्रश्न विधान सभा की ओर प्रेषित हो जाएंगे तथा तृतीय पैनल (Sent to Vidhan Sabha / विधान सभा को प्रेषित किए गए प्रश्न) में दिखाई देंगे ।

### **C - Sent to Vidhan Sabha / विधान सभा को प्रेषित किए गए प्रश्न (तृतीय पैनल)**

जिन प्रश्नों की सूचनाएं इस पैनल में दृष्टव्य होंगी, उन्हीं प्रश्नों की सूचनाएं विधान सभा सचिवालय को प्राप्त होंगी । लेकिन ऐसी प्राप्त प्रश्नों की सूचनाओं को विधान सभा सचिवालय द्वारा परीक्षण करने के उपरान्त ही पंजीकृत किया जावेगा। इस पैनल में दर्शित "प्रश्नों की सूचनाएं" के विवरण के अंतिम स्तंभ/कॉलम '**अद्यतन स्थिति**' में प्रश्न के **Registered** दर्शाने एवं **प्रश्न क्रमांक** प्राप्त होने पर ही प्रश्नों की **अभिस्वीकृति** सुनिश्चित मानी जावे।

किसी एक तिथि (प्रश्नकाल दिवस) हेतु नियम 31 के परिप्रेक्ष्य में अधिकतम चार प्रश्नों की सूचनाएं दी जा सकेगी जैसे :-

- 2 तारांकित, 2 अतारांकित अथवा
- 1 तारांकित, 3 अतारांकित अथवा
- 0 तारांकित, 4 अतारांकित

### **D - Returned by Vidhan Sabha / विधान सभा से वापस किए गए प्रश्न (चतुर्थ पैनल)**

द्वितीय पैनल से प्रश्नों को विधान सभा सचिवालय में अंतिम रूप से प्रेषण के पूर्व कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न में आवश्यक विवरण यथा विभाग का नाम, बैठक का दिनांक, वर्ग, प्रश्न का प्रकार तारांकित/अतारांकित आदि विवरण की पूर्ति कर, प्रश्नों का प्रारूप (Draft) यूनिकोड फॉन्ट में तैयार किया गया हो । उक्त की पूर्ण रूप से पूर्ति न होने पर विधान सभा सचिवालय द्वारा उक्त प्रश्न वापस (Return) कर दिया जावेगा। ऐसे प्रश्न जो विधान सभा द्वारा वापस कर दिए गए हों, वे इस चतुर्थ पैनल में दिखाई देंगे, जिसे Modify कर नियत अंतिम तिथि के पूर्व पुनः प्रस्तुत किया जा सकता है ।

## **E - Deleted Question / मिटाए गए प्रश्न (पंचम पैनल)**

कोई प्रारूप (Draft) तैयार किए प्रश्नों को यदि Delete किया जाता है अर्थात प्रथम एवं द्वितीय पैनल से हटाया जाता है तो वह प्रश्न इस पैनल में दर्शित होंगे।

- 6- Clarification Menu में किसी प्रश्न पर यदि विधान सभा द्वारा स्पष्टीकरण चाहा गया हो तो ऐसे प्रश्नों की सूचनाएं दर्शित होंगी, जिसे मा. सदस्य द्वारा स्पष्ट कर पुनः विधान सभा सचिवालय को नियम अंतिम तिथि के पूर्व अग्रेषित किया जा सकता है ।
- 7- Question Answer Menu में विधान सभा द्वारा ग्राह्य प्रश्न, जो कि विभागों की ओर प्रेषित किए जाने चुके हों, उन प्रश्नों के उत्तर यदि प्राप्त हो गए हों तो, दृष्टव्य होंगे ।
- 8- At a Glance Menu में चालू सत्र हेतु प्रस्तुत किए गए प्रश्नों की सूचनाओं का पूर्ण विवरण दर्शित होगा।
- 9- All Question Menu में संबंधित माननीय सदस्य द्वारा विगत सत्रों में प्रेषित प्रश्नों की सूचनाओं का विवरण दर्शित होगा।
- 10- Password Change Menu के माध्यम से आवश्यकता अनुसार Password में परिवर्तन किया जा सकता है।
- 11- यदि वेब एप्लीकेशन में इन्द्राज किए गए आपके E-mail तथा Mobile No. में किसी प्रकार का परिवर्तन होता है तो तत्संबंधी जानकारी वेब एप्लीकेशन में इन्द्राज करने हेतु विधान सभा की प्रश्न शाखा को सूचित करने की जिम्मेदारी स्वयं माननीय सदस्य की होगी।
- 12- प्रश्नों के ऑनलाईन प्रेषण में तकनीकी समस्या आने पर दूरभाष क्रमांक 0771 - 2285743 अथवा 2285706 पर कार्यालयीन समय में संपर्क कर अपनी समस्या का समाधान कर सकते हैं
- 13- प्रश्नों की सूचनाएं नियत अंतिम तिथि के पूर्व ही प्रेषित की जा सकेंगी ।

### **प्रश्न लौटने का कारण :**

ऑनलाईन प्रश्नों को विधानसभा भेजने के पूर्व वर्ग, विभाग का नाम, बैठक दिनांक, प्रश्न का प्रकार तारांकित/अतारांकित चयन कर प्रश्न हिन्दी यूनिकोड फॉन्ट में दर्ज करना अनिवार्य है ।

यदि माननीय सदस्य द्वारा हिन्दी यूनिकोड फॉन्ट में प्रश्न टंकित कर प्रेषित नहीं किया गया हो तो उक्त प्रश्न विधानसभा द्वारा Return कर दिया जाएगा, returned question को modify कर पुनः प्रेषण नियत अंतिम तिथि के पूर्व किया जाना होगा ।

## ■ महत्वपूर्ण दिशानिर्देश

- ऑनलाईन प्रश्नों की सूचनाएं प्राप्त करने की अंतिम तिथि, ऑफलाईन प्रश्नों की सूचनाएं प्राप्त करने की अंतिम तिथि से **एक दिन पूर्व** की होगी। ऑनलाईन प्रश्नों की सूचनाएं नियत तिथि को रात्रि 12.00 बजे के पूर्व तक प्रस्तुत की जा सकेगी ।
- ऑफलाईन प्रश्नों की सूचनाएं नियत अंतिम तिथि को अपराहन 04.00 बजे तक विधान सभा की प्रश्न शाखा में स्वीकार की जावेगी। यदि माननीय सदस्य किसी प्रकार से प्रश्नों की सूचनाएं ऑनलाईन प्रस्तुत नहीं कर सके हैं, वे अपनी प्रश्नों की सूचनाएं ऑफलाईन विधान सभा सचिवालय द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में कर सकते हैं । ई-मेल एवं फैक्स से प्राप्त सूचनाएं मान्य नहीं की जावेगी।
- ऑनलाईन प्रश्न प्रेषित करने हेतु यूनिकोड फॉन्ट (Unicode Font) का उपयोग करना अनिवार्य है। अन्यथा स्थिति में ऑनलाईन प्रेषित प्रश्नों को विधान सभा सचिवालय द्वारा वापस लौटा दिए जाएंगे, तथा उस पर किसी प्रकार की कोई कार्यवाही नहीं की जावेगी।।
- प्रश्नों को Unicode Font में Question Registration Menu के माध्यम से प्रश्नों के प्रारूपण फार्म में जाकर सीधे Text Box में टंकित कर तैयार करें तथा Save करें। पश्चात ही नवीन प्रश्न का प्रारूपण आरंभ करें । किसी भी प्रकार के Convertor का प्रयोग न करें। Convertor के प्रयोग करने से प्रश्न में शाब्दिक, व्याकरणात्मक त्रुटि के साथ ही अंक आदि की त्रुटियाँ परिलक्षित होने की अत्यधिक संभावना है।
- यदि प्रश्नों के प्रारूपण का कार्य MS Word में तैयार किया गया है तो उसे प्रश्नों के प्रारूपण के Text Box में सीधे Cut/Copy Paste न करें। चूंकि MS Word में टंकित विषय/सामग्री को MS Word Application अपने हिसाब से Auto Formatting कर के रखता है, पश्चात् उसे सीधे प्रश्नों के प्रारूपण के Text Box में Paste करने से उसमें शाब्दिक, व्याकरणात्मक त्रुटियों के साथ ही अंकों में त्रुटियाँ परिलक्षित होगी। इस हेतु कृपया MS Word में टंकित विषयवस्तु को पहले Notepad में Paste कर

लें तथा आवश्यकता अनुसार उसमें शाब्दिक, व्याकरणात्मक त्रुटियों के साथ ही अंकों में परिलक्षित त्रुटियों को सुधार कर लें, पश्चात् प्रश्नों के प्रारूपण के Text Box में Paste करें तथा Save करें, जिससे त्रुटियों की संभावना अत्यंत कम होगी।

- नवीन वेब एप्लीकेशन के माध्यम से प्रश्नों के प्रेषण का कार्य सुगमतापूर्वक संपन्न हो सके इसे हेतु यथा आवश्यक तकनीकी उपकरण तथा सुविधाएं यथा यूनीकोड फॉन्ट, इंटरनेट कनेक्टिविटी पूर्व से पूर्ण कर लें ।