# मीडिया प्रतिनिधियों को सचिवालय पास निर्गत करने हेतु प्रस्तावित मानक सिद्धान्त

1. यह पास केवल ऐसे पत्रकारों को निर्गत किया जायेगा, जो मान्यता प्राप्त नही हैं, लेकिन उनके समाचार पत्र लखनऊ से प्रकाशित होते हैं तथा वह स्वयं लखनऊ में निवास करते हैं और उन्हें समाचार संकलन कार्य के लिए नियमित रूप से सचिवालय आना होता है।
2. केवल दैनिक समाचार पत्रों के संवाददाताओं एवं छायाकारों को यह पास दिया जायेगा। इसमें भी ऐसे समाचार पत्र/पत्रिकाएं, जो सूचना विभाग में सूचीबद्ध हैं, उन्हें प्राथमिकता दी जायेगी।
3. ऐसे पत्र/पत्रिकाएं, जो लखनऊ से प्रकाशित नही होती हैं या जिनके प्रतिनिधि लखनऊ में निवास नही करते हैं, उनकी प्रसार संख्या चाहे जो भी हो, उन्हें पास निर्गत नही किया जायेगा।
4. प्रत्येक चैनल के अधिकतम दो रिपोर्टर/कैमरामैन एवं कैमरा असिस्टेन्ट को ही पास दिया जा सकेगा।
5. लखनऊ से नियमित रूप में प्रकाशित हो रहे प्रमुख साप्ताहिक/पाक्षिक पत्रिकाओं के किसी एक रिपोर्टर/सम्पादक को, जिसकी प्रसार संख्या कम से कम 25000 हो, को ही पास निर्गत किया जा सकेगा। इस सम्बन्ध में प्रिन्टिंग प्रेस द्वारा प्रमाण पत्र, इस आशय का प्रस्तुत करना होगा कि प्रसार संख्या 25000 या उससे अधिक है। इसमें भी ऐसी पत्रिकाओं को प्राथमिकता दी जायेगी, जो विभाग में सूचीबद्ध हों।
6. समाचार पत्रों/पत्रिकाओं में उन्हीं पत्रकारों को पास दिया जायेगा, जिनके समाचार पत्र/पत्रिकाएं **RNI/DAVP** में पंजीकृत हों व विभाग में सूचीबद्ध हों। पंजीकरण संख्या अपने प्रार्थना पत्र में उन्हें अंकित करनी होगी।
7. किसी भी समाचार पत्र/पत्रिकाओं के मैनेजर आदि, जिनका सम्बन्ध नियमित सूचना प्राप्त करने से नही है, को पास निर्गत नही किया जायेगा। यदि किसी कार्य विशेष से उन्हें सचिवालय/एनेक्सी आना हो, तो उनके द्वारा सम्पर्क करने पर उनका उस तिथि विशेष का पास बनवा दिया जायेगा। इस हेतु उन्हें उप निदेशक, मा0 मुख्यमंत्री सूचना परिसर से दूरभाष संख्या–0522–2238271 या प्रभारी मीडिया सेन्टर, डा0 वजाहत हुसैन रिजवी से दूरभाष संख्या–0522–2237002 एवं मो0नं0–9415007698 पर सम्पर्क करना होगा।
8. सचिवालय पास जारी करने के पूर्व प्रत्येक प्रकरण में **L.I.U.** रिपोर्ट आवश्यक होगी।

9. लखनऊ या प्रदेश के अन्य जनपदों से प्रकाशित होने वाले प्रतिष्ठित दैनिक समाचार पत्रों के सम्पादक, यदि अनुरोध करते हैं, तो उन्हें भी सचिवालय पास निर्गत किया जा सकेगा।

10. उक्त मानक सिद्धान्त केवल मार्गदर्शक सिद्धान्तों के रूप में हैं और सचिवालय पास निर्गत करने अथवा निरस्त करने का पूर्ण एवं अंतिम अधिकार निदेशक में निहित होगा।

निदेशक, सूचना

# सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उ0प्र0

## मीडिया प्रतिनिधियों के सचिवालय पास हेतु फार्म

(केवल ऐसे प्रतिनिधियों हेतु जिन्हें राज्य मुख्यालय की मान्यता प्राप्त नहीं है)

मीडिया प्रतिनिधि का फोटो चस्पा किया जाय।

1. नाम ..............................................................................................
2. पिता का नाम......................................................................................
3. स्थायी पता.........................................................................................

   .........................................................................................................
4. (क) लखनऊ में निवास का पता.................................................

   .........................................................................................................

   (ख) मोबाइल नम्बर..........................................................................

   (ग) कार्यालय का फोन नम्बर .......................................................

   (घ) फैक्स नम्बर...............................................................................

   (ड.) ई–मेल–आई0डी0......................................................................

   (च) आवास का फोन नम्बर...............................................................
5. मीडिया संस्थान/संगठन का नाम एवं पता जहॉ कार्यरत हैं.........................

   .................................................................................................................................
6. मीडिया का प्रकार.......................................................................................................
7. किस रूप में कार्यरत हैं ..........................................................................................
8. पत्रकारिता का अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करें)......................................................

   .................................................................................................................................
9. इलेक्ट्रानिक चैनल में कार्यरत होने की दशा में चैनल का नाम तथा

   प्रतिदिन/प्रति सप्ताह समाचार का कुल समय....................................................

   .................................................................................................................................

10. (अ)–यदि स्वतंत्र पत्रकार हैं तो नियमित लेखन की कालिकता (Periodicity) का उल्लेख करें.......................................................................................................................

(ब)–नियमित लेखन से प्राप्त वार्षिक आय...............................................................

11. (अ)–समाचार पत्र / पत्रिका का प्रकार(दैनिक / साप्ताहिक / पाक्षिक)...........

(ब)–प्रकाशित / मुद्रित कुल पृष्ठों की संख्या.............................................................

12. प्रसार संख्या.......................................................................................................

13. सूचना विभाग में सूचीबद्ध हैं या नहीं .........................................................

14. आर0एन0आई0 / डी0ए0वी0पी0 में पंजीकृत हैं या नहीं.........................................

(यदि पंजीकृत हैं तो पंजीकरण संख्या का उल्लेख किया जाय)

प्रार्थी का दिनांक सहित हस्ताक्षर

15. मीडिया संस्थान / संगठन के स्थानीय हेड की संस्तुति..........................................

.. (संस्तुतिकर्ता द्वारा हस्ताक्षर के अतिरिक्त नाम / पद का स्पष्ट उल्लेख किया जाय)

16. एल0आई0यू0 रिपोर्ट की स्थिति.........................................................................

(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

.......................................................................................................................

नोट– 1. जो लागू न हो उसके सामने (/)करें तथा उल्लिखित विवरण का यथासंभव प्रमाण संलग्न करें।

2. फार्म के साथ तीन अतिरिक्त फोटोग्राफ भी दें।

3. फार्म का प्रारूप विभाग की वेबसाइट www.upgov.nic.in पर उपलब्ध है।