

वीडियो कान्फ्रेंसिंग हेतु दिशा-निर्देश

Guidelines for Video Conferencing

1. जहां तक संभव हो, वीडियो कान्फ्रेंसिंग लैपटॉप या डेस्कटॉप के माध्यम से आयोजित करें।

As far as possible, Video Conferencing should be conducted through Laptop or Desktop.

2. इंटरनेट कनेक्टिविटी सुनिश्चित की जाए। सभी उपयोगकर्ताओं से अनुरोध है कि जहाँ तक हो सके ब्राडबैंड कनेक्टिविटी का प्रयोग करें। डाटा नेटवर्क प्रयोग करने की स्थिति में हाई स्पीड डाटा नेटवर्क का उपयोग किया जा सकता है।

Internet Connectivity must be ensured. As far as possible, all users are requested to use Broadband connectivity. In case of using Data Network, High Speed Data Network may be used.

3. वीडियो कान्फ्रेंसिंग अच्छे नेटवर्क स्ट्रेन्थ वाले स्थान से किया जाना चाहिये। यदि अधिवक्ता/लिटिगेंट Mobile Data से Video Conferencing कर रहे हैं तथा उनकी Hearing आने में वक्त है, तो वे App/Hearing को Low Data Mode में चला सकते हैं। Hearing आने पर वापस Standard Mode में आ जाएं, इससे आपके Data की खपत कम होगी। अधिवक्ता/लिटिगेंट Video और Audio ऑफ रख सकते हैं, इससे भी Data की खपत कम होगी।

Video Conferencing should be conducted from a place with good network strength. If Lawyers/Litigants are conducting Video Conferencing through Mobile data and if case is not likely to be taken up early, the App/Hearing may be set at Low Data Mode, this will reduce data consumption. Lawyers/Litigants may also turn off the Video and Audio, this will also reduce data consumption.

4. अधिवक्ता/लिटिगेंट से यह निवेदन है कि वीडियो कान्फ्रेंसिंग के दौरान माइक mute या unmute न करें। यह कार्य न्यायालय

में उपस्थित मॉडरेटर (वीडियो कान्फ्रेंसिंग का संचालक) के द्वारा किया जावेगा। जब किसी अधिवक्ता/लिटिगेंट-विशेष के केस को सुनवाई के लिए बुलाया जाएगा, मॉडरेटर द्वारा उसे **unmute** किया जावेगा।

The Lawyers/Litigants are requested not to mute or unmute mic during Video Conferencing. This task will be done by the Moderator (director of Video Conferencing) present at the Court. As and when Case of a particular Lawyer/Litigant is called for hearing, it will be unmuted by the Moderator.

5. यदि Moderator ने आपको **mute** नहीं किया है तो अधिवक्ता/लिटिगेंट स्वयं को **mute** कर सकते हैं। परन्तु वे **Hearing** शुरू होने पर **mic** को **unmute** करें तथा अधिवक्ता/लिटिगेंट, **unmute** होने के बाद ही बहस शुरू करें।

If Moderator has not muted, then Lawyers/Litigants may mute themselves. But they should unmute when their Case starts and

when unmuted, then only Lawyers/Litigants may start the argumentation.

6. अधिवक्ता के केस की सुनवाई पूर्ण होने पर अधिवक्ता स्वयं को वीडियो कान्फ्रेंसिंग से लॉग-आउट कर दें।

After completion of hearing of case, Advocate should log-out himself from the Video Conferencing.

7. अधिवक्ता/लिटिगेंट से यह निवेदन है कि मॉडरेटर के द्वारा अधिवक्ता को बार-बार ड्रॉप करने (disconnect) पर पुनः connect होने की कोशिश न करें। मॉडरेटर द्वारा कॉल के द्वारा जुड़ने के संबंध में निर्देश दिया जायेगा।

The Lawyers/Litigants are requested not to connect when the Moderator drops/disconnects repeatedly. It will be instructed through call by Moderator, to get connected.

8. अधिवक्ता/लिटिगेंट से यह सुनिश्चित करने का निवेदन है कि जब किसी अन्य प्रकरण में सुनवाई चल रही हो तो केवल न्यायालय

का एवं जिस अधिवक्ता का प्रकरण चल रहा हो, उसके माइक को छोड़कर शेष सभी प्रतिभागियों के माइक म्यूट रहें, इससे उनके End में noise/echo problem नहीं होगी।

The Lawyers/Litigants are requested to ensure that when hearing is going on in some other case, then only the court's mic and the Advocate's mic whose case is being proceeded should be kept on. Except these remaining all participants should mute their mic. This will save them from noise/echo problem.

9. वीडियो कान्फ्रेंसिंग में लॉग-इन करने के बाद सर्वप्रथम नाम एवं आइटम नं. की **entry** की जानी चाहिए। ऐसा न करने पर केस के आने पर माइक **mute** रह सकता है, जिससे अधिवक्ता/लिटिगेंट सुनवाई से वंचित रह सकते हैं।

After logging-in Video Conferencing, first of all Name and Item no. should be entered. If that is not done, mic may remain muted when Case

reaches, due to which Lawyers/Litigants may be deprived from hearing.

10. प्रतिदिन वीडियो कान्फ्रेंसिंग के पहले प्रातः 09:30 बजे तथा बेंच शुरू होने के आधे घण्टे पूर्व वीडियो कान्फ्रेंसिंग की टेस्टिंग की जाती है। प्रतिभागी उसमें आवश्यक रूप से 'जुड़ें', जिससे वे अनावश्यक परेशानियों से बचे रहेंगे।

Testing of Video Conferencing is done every day at 9:30 am before starting of Video Conferencing and half an hour before starting of the Bench. Participants must join as this will save them from unnecessary problems.

11. इसके अतिरिक्त, अन्य न्यायालयीन कार्य दिवस जिन पर वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से सुनवाई नहीं हो रही है या जब वीडियो कान्फ्रेंसिंग से सुनवाई नहीं हो रही है उस दिन, कार्यालयीन समय पर वीडियो कान्फ्रेंसिंग टेस्ट लिंक के माध्यम से वीडियो टेस्टिंग की जा सकती है। इस हेतु उच्च न्यायालय की वेबसाइट के होमपेज के **Virtual Court Link** में **Link** दी हुई है।

Additionally, video testing can be done through the Video Conferencing test link during office hours on other Court working days when hearing is not going on through Video Conferencing or when hearing is not going on through Video Conferencing. For this, link is given in the Virtual Court Link on the Homepage of the High Court website.

12. अधिवक्ताओं से यह निवेदन है कि सुनवाई के समय ड्रेस कोड का कड़ाई से पालन करें तथा विडियो का स्थान तथा पृष्ठभूमि कॉन्फ्रेंसिंग कोर्ट के **decorum** के अनुरूप होनी चाहिए। लिटिगेंट को भी उचित पोशाक और पृष्ठभूमि में दिखना चाहिए।

Lawyers are requested to strictly follow the dress code during the Hearing and the place and background of Video Conferencing should conform the Court's Decorum. Litigants should also appear in proper attire and background.

13. एक पक्षकार हेतु केवल एक एडवोकेट ही कनेक्ट हो सकता है। वरिष्ठ अधिवक्ता के मामले में सहायक अधिवक्तागण भी शामिल हो सकते हैं।

Only one Advocate can be connected on behalf of a Party. In case of Senior Advocate, assisting counsel may also join.

14. अधिवक्ता/लिटिगेंट से यह निवेदन है कि एक ही स्थान से दो कनेक्शन न करें, इससे echo होने की संभावना रहती है।

The Lawyers/Litigants are requested not to make two connections from one place of Video Conferencing, this may cause echo.

15. जहां तक संभव हो, जब एक संबोधित कर रहा हो, तो दूसरे पक्ष को अपने device को mute mode में रखना चाहिए, ताकि माननीय न्यायाधीश/न्यायाधीशों के communications बाधित न हो।

As far as possible when one side is addressing, other should keep their device in mute mode for uninterrupted communication to Hon'ble Judge/Judges.

16. यह सुनिश्चित कर लें कि सुनवाई के दौरान कोई बाहरी शोर न हो।

It should ensured that there is no external noise during hearing.

17.Noise से बचने और समुचित वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा के उपयोग के लिए, मामले की सुनवाई के दौरान माइक के साथ एक अच्छी गुणवत्ता वाले हेडफोन का उपयोग करने की सलाह दी जाती है।

It is advised to use good quality headphone with mic during hearing of case to avoid noise and for utilization of video conferencing facility in efficient manner.

18.अधिवक्ता/लिटिगेन्ट को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के स्थान पर उचित प्रकाश हो, ताकि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के दौरान चेहरे ठीक से दिखाई दें।

Advocates/Litigants should ensure that there is proper light at the place of Video Conferencing, so that the faces are properly visible during Video Conferencing.

19.अधिवक्ता/लिटिगेन्ट को तय समय पर connect और आवंटित time slot में उपलब्ध होना चाहिए।

Advocates/Litigants should be connected on the fixed time and must be available in the allotted time slot.

20. अधिवक्ता/लिटिगेन्ट को इस तरह से contents share करनी चाहिए कि device की अन्य व्यक्तिगत सामग्री share न हो।

Advocates/Litigants should share content in such a manner that other personal contents of device are not shared.

21. जहां तक संभव हो, वकील द्वारा वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का स्थान उनका अपना कार्यालय/ Chamber होना चाहिए।
The place of Video Conference by the Lawyer should preferably be their own Office/ Chamber.

22. जब तक अनुमति न हो VC id और password की sharing सर्वथा निषिद्ध है।

Transfer and sharing of VC id and password is strictly prohibited, unless permitted.

23. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग उपकरण Wi-fi के स्थान पर LAN Cable के माध्यम से जुड़े होने चाहिए।

Video Conferencing equipment should be connected through LAN Cable instead of Wi-fi

24. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के संबंध में अधिक जानकारी या सहायता हेतु निम्न नंबर पर संपर्क किया जा सकता है :-

For more information or assistance regarding Video Conferencing, the following numbers may be contacted:-

1. श्री आसिफ खान – 9039785789

Mr. Asif Khan

2. श्री नीरज चंद्राकर – 9770176719

Mr. Neeraj Chandrakar

3. श्री देवेन्द्र कुमार – 7987918121

Mr. Devendra Kumar

4. श्री प्रदीप पन्नालाल – 9111428001

Mr. Pradeep Pannalal