

झारखण्ड विधान सभा

कार्य सूची

पंचम झारखण्ड विधान-सभा

18 सितम्बर, 2020 (ई0)

[तृतीय (मानसून) सत्र]

शुक्रवार, तिथि-

27 भाद्र, 1942 (श0)

(कार्यवाही प्रारम्भ होने का समय-11:00 बजे पूर्वाह्न)
प्रारम्भिक-कार्य

(01)- अध्यक्ष का प्रारम्भिक वक्तव्य।

सभापति तालिका की घोषणा

(02)- झारखण्ड विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन के नियम-10(1) के अन्तर्गत सभापति तालिका की घोषणा।

समितियों का गठन

(03)- झारखण्ड विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन के नियम के अनुसारण में समितियों का गठन। (यदि हो)

औपचारिक-कार्य

(04)- राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेशों की प्रमाणिकृत प्रतियों का प्रभारी मंत्री द्वारा सभा-पटल पर रखा जाना। (यदि हो)

(05)- सभा द्वारा विगत सत्रों में माननीय राज्यपाल द्वारा अनुमत विधेयकों की विवरणी का सभा सचिव द्वारा पटल पर रखा जाना।

(06)- मंत्री प्रभारी (योजना-सह-वित्त) डॉ० रामेश्वर उरौव द्वारा वित्तीय वर्ष-2020-21 के प्रथम अनुपूरक व्यय विवरणी का उपस्थापन।

(07)- अन्य नितान्त आवश्यक कार्य। (यदि हो)

(08)- शोक-प्रकाश

महेन्द्र प्रसाद

सचिव,

झारखण्ड विधान सभा, राँची

कृ०पृ०३०

-:: 02 ::-

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०६/२०२०-१६२२/वि०स०,रौंघी,दिनांक-१७/०९/२०२०

प्रतिलिपि:- माननीय सदस्यगण,झारखण्ड विधान-सभा,रौंघी/माननीय मुख्यमंत्री/माननीय मंत्रिगण/सरकार के मुख्य सचिव,झारखण्ड/ माननीया राज्यपाल के प्रधान सचिव/महाधिवक्ता, झारखण्ड, रौंघी/ लोकसभा/राज्यसभा,नई दिल्ली/झारखण्ड सरकार के समस्त विभागों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

बेदिनाल
१७/०९/२०

(छोटे लाल डूह)

अवर सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,रौंघी।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०६/२०२०-१६२२/वि०स०,रौंघी,दिनांक-१७/०९/२०२०

प्रतिलिपि:- संयुक्त सचिव,अध्यक्षीय कार्यालय एवं आप्त सचिव,सचिवीय कार्यालय को क्रमशः माननीय अध्यक्ष महोदय एवं सचिव महोदय को सूचनार्थ प्रेषित।

बेदिनाल
१७/०९/२०

(छोटे लाल डूह)

अवर सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,रौंघी।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०६/२०२०-१६२२/वि०स०,रौंघी,दिनांक-१७/०९/२०२०

प्रतिलिपि:- झारखण्ड विधान-सभा के सभी पदाधिकारीगण/वेबसाईट शाखा/पुस्तकालय शाखा एवं जनसम्पर्क शाखा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

बेदिनाल
१७/०९/२०

(छोटे लाल डूह)

अवर सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,रौंघी।

१५०९२०