

झारखण्ड विधान सभा

कार्य सूची

पंचम झारखण्ड विधान-सभा

सोमवार, तिथि-

19 दिसम्बर, 2022 (ई0)

[दशम्(शीतकालीन)सत्र]

28 अग्रहायण, 1944(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 अनुसरण में समितियों का गठन (यदि हो)।

औपचारिक-कार्य

(04)- राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेश की प्रमाणीकृत प्रति का प्रभारी मंत्री द्वारा सभा-पटल पर रखा जाना (यदि हो)।

(05)- सभा द्वारा गत सत्र में स्वीकृत तथा राज्यपाल द्वारा अनुमत विधेयकों के विवरण का सभा सचिव द्वारा पटल पर रखा जाना।

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

(07)- शोक-प्रकाश

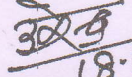
सैयद जावेद हैदर
प्रभारी सचिव,
झारखण्ड विधान सभा, राँची।

कृ०पृ०३०/.....

(02)

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०८/२०२२-^{२४०१}...../वि०स०,राँची,दिनांक-^{१८/१२/२०२२}.....

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


१८.१२.२०२२
(हरेन्द्र कुमार साह)
उप सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,राँची।

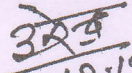
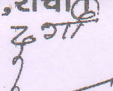
ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०८/२०२२-^{२४०१}...../वि०स०,राँची,दिनांक-^{१८/१२/२०२२}.....

प्रतिलिपि:- संयुक्त सचिव,अध्यक्षीय कार्यालय एवं निजी सहायक,सचिवीय कार्यालय को कृपया: माननीय अध्यक्ष महोदय एवं प्रभारी सचिव महोदय के सूचनार्थ प्रेषित।


१८.१२.२०२२
उप सचिव,
झारखण्ड विधान सभा,राँची।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०८/२०२२-^{२४०१}...../वि०स०,राँची,दिनांक-^{१८/१२/२०२२}.....

प्रतिलिपि:- झारखण्ड विधान-सभा के सभी पदाधिकारीगण/वेबसाइट शाखा/पुस्तकालय शाखा ,जनसम्पर्क शाखा एवं झारखण्ड विधान-सभा टी०वी० को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


१८.१२.२०२२
उप सचिव,
झारखण्ड विधान सभा,राँची।

१८.१२.२२

गोपी कृष्ण भगत