

झारखण्ड विधान सभा

कार्य सूची

पंचम् झारखण्ड विधान-सभा

29 जुलाई, 2022 (ई०)

[नवम्(मानसून)सत्र]

शुक्रवार, तिथि-

07 श्रावण, 1944 (श०)

(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 प्रकिया तथा कार्य-संचालन के नियम-10(1) के अन्तर्गत सभापति तालिका की घोषणा।

समितियों का गठन

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

-: औपचारिक-कार्य :-

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

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

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

(07)- शोक-प्रकाश

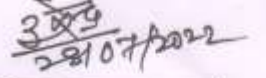
सैयद जावेद हैदर
प्रभारी सचिव,
झारखण्ड विधान सभा, राँची

कृ०पृ०३०/—

(2)

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०५/२०२२-¹⁹⁸⁷...../वि०स०,रौंची,दिनांक-28/07/22.....

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



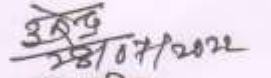
(हरेन्द्र कुमार साह)

उप सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,रौंची।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०५/२०२२-¹⁹⁸⁷...../वि०स०,रौंची,दिनांक-28/07/22.....

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

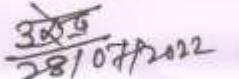


उप सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,रौंची।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०५/२०२२-¹⁹⁸⁷...../वि०स०,रौंची,दिनांक-28/07/22.....

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।



उप सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,रौंची।

गोपी/

