

झारखण्ड विधान सभा

कार्य सूची

पंचम झारखण्ड विधान-सभा

शुक्रवार, तिथि-

28 फरवरी, 2020 (ई०)

[द्वितीय (बजट) सत्र]

09 फाल्गुन, 1941 (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 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 प्रमाणिकृत प्रतियों का प्रभारी मंत्री द्वारा सभा-पटल पर रखा जाना (यदि हो)

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

(06)- मंत्री प्रभारी योजना-सह-वित्त डॉ० रामेश्वर उराँव द्वारा वित्तीय वर्ष-2019-20 के तृतीय अनुपूरक व्यय विवरणी का उपस्थापन

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

(8)- शोक-प्रकाश

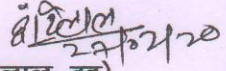
महेन्द्र प्रसाद,

सचिव,

झारखण्ड विधान सभा, राँची।

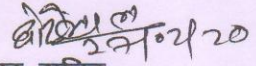
क०पृ०३०

ज्ञाप संख्या:- कार्य०का०सू०-०२/२०२०-.....५०५...../वि०स०,राँची,दिनांक- २७/०२/२०२०
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/राज्यसभा नई दिल्ली/झारखण्ड
सरकार के समस्त विभागों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


(छोटेलाल डुट्ट)
अवर सचिव,

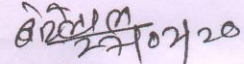
झारखण्ड विधान सभा,राँची।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०२/२०२०-.....५०५...../वि०स०,राँची,दिनांक- २७/०२/२०२०
प्रतिलिपि:- संयुक्त सचिव,अध्यक्षीय कार्यालय एवं आप्त सचिव,सचिवीय
कार्यालय को कृपया: माननीय अध्यक्ष महोदय एवं सचिव महोदय के सूचनार्थ प्रेषित।


अवर सचिव,

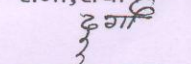
झारखण्ड विधान सभा,राँची।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०२/२०२०-.....५०५...../वि०स०,राँची,दिनांक- २७/०२/२०२०
प्रतिलिपि:- झारखण्ड विधान सभा के सभी पदाधिकारीगण/वेबसाईट
शाखा/ पुस्तकालय शाखा एवं जनसम्पर्क शाखा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई
हेतु प्रेषित।


अवर सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,राँची।

शंकर/-


27.02.20