

झारखण्ड विधान सभा

कार्य सूची

पंचम् झारखण्ड विधान-सभा

[द्वादश (मानसून) सत्र]

शुक्रवार, तिथि-

28 जुलाई, 2023 (ई0)

06 श्रावण, 1945 (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)- माननीय राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेश की प्रमाणीकृत प्रति का प्रभारी मंत्री द्वारा सभा-पटल पर रखा जाना (यदि हो)।

(05)- सभा द्वारा विगत सत्र 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:-कार्य०का०सू०-०५/२०२३-.....१९९०...../वि०स०,राँची,दिनांक-...२७/०७/२३.....
 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।

उत्तर
 २७.०७.२०२३
 (हरेन्द्र कुमार साह)

उप सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,राँची।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०५/२०२३-.....१९९०...../वि०स०,राँची,दिनांक-...२७/०७/२३.....
 प्रतिलिपि:-संयुक्त सचिव,अध्यक्षीय कार्यालय एवं निजी सहायक,सचिवीय कार्यालय
 को क्रमशः माननीय अध्यक्ष महोदय एवं प्रभारी सचिव महोदय के सूचनार्थ प्रेषित।

उत्तर
 २७.०७.२०२३
 उप सचिव,

झारखण्ड विधान सभा,राँची।

ज्ञाप संख्या:-कार्य०का०सू०-०५/२०२३-.....१९९०...../वि०स०,राँची,दिनांक-...२७/०७/२३.....
 प्रतिलिपि:-झारखण्ड विधान-सभा के सभी पदाधिकारीगण/वेबसाईट शाखा/ पुस्तकालय
 शाखा ,जनसम्पर्क शाखा एवं झारखण्ड विधान-सभा टी०वी० को सूचनार्थ एवं आवश्यक
 कार्रवाई हेतु प्रेषित।

उत्तर
 २७.०७.२०२३
 उप सचिव

झारखण्ड विधान सभा,राँची।

गोपी
 २७.०७.२३

गोपी कृष्णा/