

19

**TOP PRIORITY**  
**ASSEMBLY BUSINESS**

**Subject:- Ordinances promulgated by the Governor under the Constitution of India-Supply of copies to the Haryana Vidhan Sabha Secretariat.**

.....


Will all the Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries and all the Administrative Secretaries to Government, Haryana kindly refer to the subject noted above?

2. It has been observed that the copies of the Ordinances which are required to be laid on the Table of the House are not sent well in time to the Haryana Vidhan Sabha Secretariat to meet the requirement of Rule 168(1) and (2) of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Haryana Legislative Assembly, which provides as under:-

“168. (1) As soon as possible, after the Governor has promulgated an ordinance under Article 213(1) of the Constitution, copies of the ordinance shall be made available to the members.

(2) A member desiring to move a resolution under sub clause (a) of Clause (2) of Article 213 of the Constitution disapproving an Ordinance promulgated under clause (1) of that Article shall give three days notice of his resolution to the Secretary.”

3. In view of this, they are requested to ensure that in future, the provisions of the above Rule are complied with meticulously and 315 copies both in Hindi and English alongwith authenticated copy each of the Haryana Ordinance(s) promulgated by the Governor after the August, 2012 Session may be supplied to the Haryana Vidhan Sabha before 6<sup>th</sup> February, 2013, if already not supplied.

  
Superintendent Parliamentary Affairs,  
for Chief Secretary to Govt., Haryana.


To

- i) All the Additional Chief Secretaries and Principal Secretaries to Government, Haryana
- ii) All the Administrative Secretaries to Government, Haryana.

U.O. No. 1/11/2009-1Pol Dated, Chandigarh the 29<sup>th</sup> January, 2013

Endst. No. 1/11/2009-1Pol Dated, Chandigarh the 29<sup>th</sup> January, 2013

A copy is forwarded to the Secretary, Haryana Vidhan Sabha, Chandigarh with reference to his letter No. HVS-LA-41/2013/1020 dated 15<sup>th</sup> January, 2013 for information and necessary action.

  
Superintendent Parliamentary Affairs,  
for Chief Secretary to Govt., Haryana.

**Assembly Business**

No.3/08/2010-1Pol  
**Government of Haryana**  
**Political and Parliamentary Affairs Department**  
**Chief Secretary's Office**

27<sup>th</sup>  
Dated Chandigarh, the February, 2013

To

1. All the Administrative Secretaries to Govt. Haryana.
2. All the Heads of the Departments of Haryana State.


Subject:- Sending of Annual Reports of Boards/Corporations etc. in CD form to the Haryana Vidhan Sabha Secretariat.

Sir,

I am directed to refer to the subject noted above and to say that to reduce papers use in making Annual Reports of various Boards/Corporations etc. of Haryana Government in future 260 soft copies of Annual Reports in CD form may be sent to Haryana Vidhan Sabha Secretariat for the use of Members and other concerned alongwith Four Hard Copies (including one authenticated) copy of the Report for laying the same on the Table of the House at the appropriate time. The revised list of Distribution of documents in the Session of Haryana Vidhan Sabha is also attached.

2. You are requested to take action accordingly.

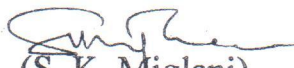
Yours faithfully,

  
(S. K. Miglani)  
Superintendent Political

Endst. No. 3/08/2010-1Pol

27<sup>th</sup>  
Dated the February, 2013.

A copy is forwarded to the Secretary, Haryana Vidhan Sabha with reference to his letter No. HVS-LA-33/2013/3146 dated 21<sup>st</sup> February, 2013 for information.

  
(S. K. Miglani)  
Superintendent Political



## DISTRIBUTION OF ASSEMBLY DOCUMENTS

Subject:- Supply of copies of the reply of Assembly Questions, Call Attention Notices, Papers to be laid/re-laid, Notifications and reports etc.

<<0>>

### Papers to be sent to Haryana Vidhan Sabha

1. Starred questions	165 copies each in English & Hindi
2. Un-starred questions	110 copies each in English & Hindi
3. Call attention motion	260 copies each in English & Hindi
4. Papers to be laid/re-laid	275 copies each in English & Hindi (Alongwith one copy each authenticated by the Minister-in-charge)
5. Notifications	275 copies each in English & Hindi (Alongwith one copy each authenticated by the Minister-in-charge)
6. Reports	260 soft copies in CD format alongwith Four Hard Copies (including one authenticated by the Minister-in-charge)
7. Ordinances	315 copies each in English & Hindi (Alongwith one copy each authenticated by the Minister-in-charge)
8. Governor's Address	325 copies each in English & Hindi
9. Budget Speech	325 copies each in English & Hindi
10. Budget documents	220 copies each in English & Hindi

<<0>>

### Internal distribution

Chief Minister's Sectt.	15 copies
Chief Secy. (in Political Branch)	6 copies
Secy./Chief Secy.	1 copy
Secy./Governor	2 copies
DPR	4 copies
Minister-in-charge	1 copy
Minister of State/Dy.Minister(if any)	1 copy
Chief Parliamentary Secy.	1 copy
Parliamentary Secy.	1 copy
Administrative Secy.	1 copy

Note for pad should be enclosed with the replies of starred questions (except with the copies to be sent to Haryana Vidhan Sabha).

P. K. Chaudhery, IAS



D.O. No. 11/1/2009-18A

Chief Secretary, Haryana,  
Chandigarh - 160 001.

E.mail : cs@hry.nic.in

Dated 3rd January, 2013

Dear Administrative Secretary,

The Budget Session of Haryana Vidhan Sabha is to be held on 22<sup>nd</sup> February, 2013. Since it will be the first session of the year, His Excellency, the Governor will deliver an address to the Haryana Vidhan Sabha. In his Address to the House, the policies, programmes and major achievements of the State Government during the current financial year are to be highlighted and the vision for the next year is to be outlined.

I would like to request you to take advance steps and start preparing brief notes in English and Hindi in both hard and soft copies relating to the Department(s) under your control. The note relating to a department should not exceed two type-written pages. You might like to refer to the material included in the Governor's Address of the last few years in respect of your department(s), while preparing the draft material to be sent to my office. You are requested to prepare the note on the lines of the enclosed format.

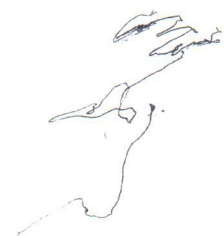
I would expect the Administrative Secretary to personally prepare the note. Notes be sent to me demi-officially by 31<sup>st</sup> January, 2013 and a soft copy be emailed at [cs@hry.nic.in](mailto:cs@hry.nic.in) and [ssps@hry.nic.in](mailto:ssps@hry.nic.in).

With regards,

Yours sincerely,

  
(P.K. Chaudhery)

All Administrative Secretaries to Government of Haryana



2

INDICATIVE FORMAT FOR PREPARING THE  
SELF-CONTAINED NOTE

1. Introduction to the activities of the Department.
2. Notable achievements of the department for the year 2012-13.
3. Overall policies and programmes of the department.
4. Proposed launch of new projects and concepts by the department.
5. Financial outlay on various programmes being run by the department.
6. Any major policy shift undertaken/proposed to be undertaken and its impact/likely impact on the activities of the department.
7. National/International recognition of programme/activities of the department.
8. Strategic/long term vision of the department in the interest of the people of Haryana.



HARYANA GOVERNMENT  
Chief Secretary's Office  
Political & Parliament Affairs Department  
No. 1/1/2009-1PA

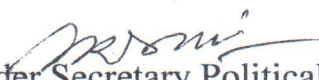
Dated Chandigarh the 25<sup>th</sup> January, 2013.

To

All the Administrative Secretaries to Government, Haryana.

Subject:- Governor's Address, 2013.

Kindly refer to Chief Secretary's D.O. letter of even number dated 3<sup>rd</sup> January, 2013 on the subject noted above, vide which you were requested to supply the brief note for Governor's Address both in English & Hindi along with soft copy. You are requested to ensure that the required material for Governor's Address may be sent to Chief Secretary (in Political Branch) before 31<sup>st</sup> January, 2013 positively, without fail. Soft copy may kindly be emailed at [cs@hry.nic.in](mailto:cs@hry.nic.in) and [ssps@hry.nic.in](mailto:ssps@hry.nic.in).

  
Under Secretary Political,  
For Chief Secretary to Government, Haryana.

No. 1/2/2009-1PA  
HARYANA GOVERNMENT  
POLITICAL AND PARLIAMENTARY AFFAIRS DEPARTMENT  
CHIEF SECRETARY'S OFFICE

Dated Chandigarh the 16<sup>th</sup> January, 2013

- i) All the Additional Chief Secretaries and Principal Secretaries to Government, Haryana.
- ii) All the Administrative Secretaries to Government, Haryana.

**Subject:-** Legislative Business/Bills to be sponsored in the next Session of the Haryana Vidhan Sabha summoned from 22<sup>nd</sup> February, 2013.

Sir,

I am directed to refer to the subject noted above and to intimate that the next Session of the Haryana Vidhan Sabha has been summoned from the 22<sup>nd</sup> February, 2013 at 2.00 P.M. It is, therefore, requested to intimate the details of the **Legislative Business/Bills to be sponsored** during the next Session of the Haryana Vidhan Sabha to this Department by 6<sup>th</sup> February, 2013, so that the legislative business of the ensuing Session could be finalised.

Yours faithfully,

  
(S.K. Miglani)

Superintendent Political

Endst. No. 1/2/2009-1PA Dated Chandigarh the 16<sup>th</sup> January, 2013.

A copy is forwarded to the Legal Remembrancer & Secretary to Government, Haryana, Law and Legislative Department for information and necessary action.

2. He is requested to intimate the Ordinances issued/Bills drafted after the prorogation of the last session of the Haryana Vidhan Sabha on 28<sup>th</sup> August, 2012 by 6<sup>th</sup> February, 2013 positively.

  
(S.K. Miglani)

Superintendent Political



विषय:- हरियाणा विधान सभा के आगामी अधिवेशन के लिये सरकारी विधायी कार्यक्रम की तैयारी ।

-:-:-:-

कृपया सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार एवं प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार कृपया उपरोक्त विषय की ओर ध्यान देने का कष्ट करें ?

2. हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन 22 फरवरी, 2013 को बाद दोपहर 2.00 बजे बुलाया गया है । उसकी तैयारी के सिलसिले में वे कृपया अपने अधीन सभी विभागों से सम्बन्धित विधायी कार्य के बारे में तुरन्त जांच करवा लें तथा जिस भी नये अधिनियम की आवश्यकता हो या जिस किसी अधिनियम में संशोधन करना हो, उसके प्रस्ताव को तुरन्त अंतिम रूप दें और बिना किसी विलम्ब के सक्षम प्राधिकारियों की स्वीकृति भी प्राप्त कर ली जाये । उनसे यह भी अनुरोध है कि इस सत्र के दौरान उनके विभागों से सम्बन्धित जो भी सूचनायें व अन्य कागज पत्र विधान सभा में प्रस्तुत किये जाने हैं उन पर भी कार्यवाही पूर्ण कर ली जाये और इस बारे में संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) को दिनांक 6 फरवरी, 2013 तक अवश्यमेव सूचित किया जाये । यह सूचना समय पर न आने पर यह समझ लिया जायेगा कि उन द्वारा कोई सूचना नहीं दी जानी है और सरकारी विधायी कार्यक्रम तदनुसार तैयार कर लिया जायेगा ।

उनसे अनुरोध है कि अपेक्षित बिलों/विधान सभा में प्रस्तुत किये जाने वाले कागजों की 6-6 प्रतियां Bare Act सहित राजनैतिक शाखा को विशेष वाहक द्वारा उपरोक्त तिथि तक अवश्य भिजवा दी जाये ताकि सरकारी विधायी कार्यक्रम तैयार किया जा सके । बिलों के सम्बन्ध में कृपया निम्नलिखित सूचना अवश्य दी जाये:-

1. बिल का टाइटल ।
2. बिल के उद्देश्यों एवं कारणों का संक्षिप्त विवरण । (यह सूचना देनी अत्यावश्यक है)
3. क्या बिल मनी बिल है या नहीं ?
4. क्या बिल राज्यपाल द्वारा प्रख्यापित अध्यादेश के स्थान पर तैयार किया जाना है ? यदि ऐसा है, तो अध्यादेश का ठीक टाइटल बताया जाये व अध्यादेश की प्रतियां भी साथ लगाई जायें ।
5. क्या बिल का प्रारूप विधायी विभाग द्वारा तैयार किया जा चुका है, या नहीं, यदि नहीं तो प्रारूप तैयार किये जाने में कितना समय लगेगा ?
6. यदि बिल को विधान सभा में प्रस्तुत करने के लिये सक्षम प्राधिकारियों का अनुमोदन प्राप्त किया जा रहा है तो अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किये जाने वाले आवश्यक ज्ञापन की प्रतियां भी भेजी जायें।



4. हरियाणा विधान सभा विधि तथा कार्य संचालन नियमावली के नियम 122 के अन्तर्गत विधान सभा में प्रस्तुत किये जाने वाले विधेयक को प्रस्तुत करने के लिये 15 दिन का नोटिस दिया जाना होता है। विधेयक उपरोक्त स्थिति में वर्तमान अधिवेशन में 6 फरवरी, 2013 तक विधान सभा सचिवालय में अवश्य पहुंचा दिये जायें ताकि वे इनकी प्रतियां समय रहते विधान सभा सदस्यों को उपलब्ध करवा सकें यदि किन्हीं कारणों से 15 दिन का नोटिस या विधेयक को विधान सभा में कम से कम 15 दिन पहले भेजना सम्भव न हो तो इसके कारण विशेष रूप में विधान सभा को विधेयक भेजते समय स्पष्ट किये जायें। यह सुनिश्चित किया जाये कि ऐसे हालात में विधेयक विधान सभा सचिवालय को कम से कम 5 दिन पूर्व अवश्य ही भेज दिये जायें ताकि विधान सभा सचिवालय द्वारा विधेयक, सदस्यों के बीच परिचालित किया जा सकें। बाद में यदि किसी स्तर पर यह ध्यान में आया कि विधान सभा को भेजी जाने वाली सूचना सचिव, हरियाणा विधान सभा को या इस विभाग को समय पर नहीं भेजी गई तो उसकी जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रशासकीय सचिव की होगी।

5. राज्यपाल महोदय द्वारा संविधान के अनुच्छेद 213 (1) के अन्तर्गत जारी किये गये अध्यादेशों की 315-315 प्रतियां (अंग्रेजी व हिन्दी में) एक-एक प्रमाणित प्रति सहित सदन में प्रस्तुत करने हेतु, यदि पहले न भेजी गई हों तो, सचिव, हरियाणा विधान सभा को 6 फरवरी, 2013 तक अवश्य भिजवा दी जायें। ध्यान रहे कि अध्यादेश की प्रतियां अध्यादेश के जारी होने पर तुरन्त ही सचिव, हरियाणा विधान सभा को भेजी जानी होती है। अध्यादेश से सम्बन्धित मूल अधिनियम (Bare Act) की 150-150 प्रतियां विधान सभा को अवश्य भेजी जायें।

कृपया इन हिदायतों की दृढ़ता से पालना की जाये।

  
अधीक्षक संसदीय कार्य, 1/13

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार।

सेवा में

1. सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं सभी प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार।
2. सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार।

अशा0 कमांक 1/10/2009-1सं0 का0 दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013.

## विधान सभा कार्य/

परम अग्रता

13

विषय:- हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन-विधान सभा कार्य को तुरन्त निपटाने बारे ।

-:-:-

कृपया सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार एवं प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार कृपया उपरोक्त विषय की ओर ध्यान देने का कष्ट करें ?

हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन 22 फरवरी, 2013 को बाद दोपहर 2.00 बजे आरम्भ होगा । अतः इससे सम्बन्धित कार्य प्रत्येक स्तर पर परम अग्रता से किया जाना आवश्यक है । अतः उनसे अनुरोध किया जाता है कि :-

1) वे विशेष रूप से सुनिश्चित करें कि विधान सभा प्रश्नों/ध्यानाकर्षण प्रस्तावों के उत्तर विधान सभा में समय पर पहुँच जायें । इस सम्बन्ध में उनका ध्यान सचिवालय अनुदेश पुस्तिका प्रथम संस्करण 1989 के पैराग्राफ 346(सी) की ओर दिलाया जाता है, जिसके अनुसार विधान सभा प्रश्नों के उत्तर देय तिथि से कम से कम 3 दिन पूर्व विधान सभा सचिवालय को भेजे जाने होते हैं । इस का कड़ाई से पालन किया जाये । यदि किसी कारणवश उत्तर तैयार करने में देरी हो तो ऐसे हालात में कम से कम 24 घन्टे पूर्व प्रश्न के उत्तर की प्रतियां हरियाणा विधान सभा सचिवालय को अवश्य भेज दी जायें । कई केसों में यह देखने में आया है कि प्रश्नावधि जिसके दौरान उस प्रश्न का उत्तर दिया जाना होता है प्रातः 10.00/2.00 बजे सांय आरम्भ होता है और प्रश्न के उत्तर की प्रतियां शाखा में क्रमशः प्रातः 9.00/1.00 बजे सांय उपलब्ध कराई जाती है । इससे सरकार के लिये बड़ी embarrassing स्थिति उत्पन्न हो जाती है । उनसे अनुरोध किया जाता है कि विधान सभा प्रश्नों के उत्तर की अपेक्षित प्रतियां उन प्रश्नों के उत्तर देने की निर्धारित तिथि से एक दिन पूर्व संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) में सांय 2.30 बजे तक हर हालत में उपलब्ध करवा दी जाया करें और यदि किसी प्रश्न के सम्बन्ध में ऐसा करना सम्भव न हो तो उसके कारण लिखित रूप में एक दिन पहले 3.00 बजे तक संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) को अवश्य सूचित कर दिये जाया करें । किसी भी प्रकार की देरी के लिये प्रशासकीय सचिव की निजी जिम्मेदारी होगी ।

2) विधान सभा प्रश्नों के उत्तर तथा 'नोट फोर दी पैड' में दी गई सूचना हर प्रकार से ठीक होनी चाहिये । उत्तर के साथ 'इन्डैक्स आफ इन्फार्मेशन' भी लगाया जाये । यह सुनिश्चित करना सम्बन्धित प्रशासकीय सचिवों का निजी उत्तरदायित्व होगा । उन्हें यह भी सूचित किया जाता है कि विधान सभा तारांकित प्रश्नों के उत्तर की 165-165 प्रतियां (अंग्रेजी व हिन्दी) तथा अतारांकित प्रश्नों के उत्तर की 110-110 प्रतियां (हिन्दी व अंग्रेजी) विधान सभा को भेजी जानी है ।

3) यदि सचिव, हरियाणा विधान सभा द्वारा भेजा गया प्रश्न/ध्यानाकर्षण प्रस्ताव उस विभाग को भेज दिया जाता है जिस से वह सम्बन्ध नहीं रखता तो उस विभाग के प्रशासकीय सचिव की यह जिम्मेवारी है कि वह उसे सम्बन्धित विभाग के प्रशासकीय सचिव को भिजवायें व इसकी एक प्रति सूचनार्थ सचिव, हरियाणा विधान सभा, मुख्य मंत्री सचिवालय, तथा संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) को भी भेजें । ऐसे प्रश्न किसी भी दशा में सचिव, हरियाणा विधान सभा को वापिस न



भेजे जायें । सभी प्रशासकीय सचिव अपने विभागों से सम्बन्धित अधिवेशन के दौरान उठाये गये मुद्दे नोट करें व उसी दिन उस बारे अपनी टिप्पणी प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री व मुख्य सचिव महोदय को भिजवायें ।

4) प्रत्येक विभाग में जिस अधिकारी को विधान सभा के प्रश्नों, ध्यानाकर्षण नोटिसों आदि से सम्बन्धित कार्य सौपा गया हो, उसके नाम तथा पद की सूचना (कार्यालय तथा आवास टेलीफोन नम्बर सहित) संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) व मुख्य मंत्री सचिवालय को विशेष वाहक द्वारा तत्काल भिजवाना भी सुनिश्चित किया जाये ।

5) विधान सभा में प्रस्तुत/पुनः प्रस्तुत किये जाने वाले सभी दस्तावेजों की 275-275 प्रतियां (हिन्दी व अंग्रेजी) में एक-एक साक्षात्कृत प्रति सहित विधान सभा सचिवालय को समय पर भिजवा दें । अध्यादेशों की 315-315 प्रतियां (हिन्दी व अंग्रेजी) में एक-एक साक्षात्कृत प्रति सहित विधान सभा को समय पर भिजवा दें । बिलों के साथ सम्बन्धित अधिनियम (Bare Act) की 150 प्रतियां बिल के साथ विधान सभा को भेजी जायें व सभी दस्तावेजों की 15 प्रतियां मुख्य मंत्री सचिवालय, एक-एक प्रति संसदीय कार्य मंत्री व मुख्य सचिव के निजी सचिव तथा 6 प्रतियां सम्बन्धित अधिनियम (Bare Act) की प्रतियों सहित संसदीय कार्य विभाग (राजनैतिक शाखा में) को विशेष वाहक द्वारा तुरन्त भिजवा दी जायें । इसी प्रकार सभी दस्तावेजों, सरकारी प्रस्ताव/विधान सभा प्रश्नों/स्थगन प्रस्तावों/ ध्यानाकर्षण नोटिस आदि के उत्तरों की प्रतियां समय पर विधान सभा में भिजवा दी जायें ताकि यह विधान सभा सचिवालय द्वारा विधान सभा के सदस्यों को समय रहते उपलब्ध कराई जा सकें ।

च) आपसे अनुरोध है कि उपरोक्त हिदायतों का कृपया दृढ़ता से पालन किया जाये ।

  
अधीक्षक संसदीय कार्य,


कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

1. सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं सभी प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार ।
2. सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार ।

अशा: क्रमांक 1/10/2009-1सं0 का0 दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013.  
पू0 क्रमांक 1/10/2009-1सं0 का0 दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013.

एक प्रति सचिव, हरियाणा विधान सभा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है ।

  
अधीक्षक संसदीय कार्य,

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

क्रमांक 1/9/2009-1सं0 का0

प्रेषक

मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

सभी विभागाध्यक्ष, हरियाणा ।

दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013.

विषय:- हरियाणा विधान सभा अधिवेशन के दौरान अधिकारियों/कर्मचारियों की कार्यालय में उपस्थिति रहने व दौरे पर न जाने बारे ।

महोदय,

मुझे आपका ध्यान उपरोक्त विषय की ओर दिलाते हुए यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन 22 फरवरी, 2013 को बाद दोपहर 2.00 बजे हरियाणा विधान सभा के हाल में बुलाया गया है । अतः अधिवेशन की तैयारी के लिये तथा अधिवेशन के दौरान कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिये कार्यालयों में अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति सुनिश्चित की जाये । कोई भी अधिकारी/कर्मचारी बिना सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के अवकाश पर न जाए और यदि अवकाश स्वीकृत करना अति आवश्यक हो तो केवल अपरिहार्य कारणों के दृष्टिगत ही स्वीकृत किया जाये । यह भी सुनिश्चित किया जाये कि हरियाणा विधान सभा के अधिवेशन सम्बन्धी कार्य की तैयारी एवं अधिवेशन के दौरान कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिये अधिकारी/कर्मचारी दौरे पर न जायें तथा अपने मुख्यालयों पर ही रहें ।

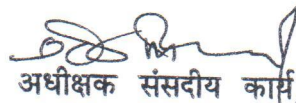
भवदीय,

  
अधीक्षक संसदीय कार्य,

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

एक-एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है :-

1. सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं सभी प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार ।
2. सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार ।

  
अधीक्षक संसदीय कार्य,

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

1. सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं सभी प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार ।
2. सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार ।



विधान सभा कार्य

परम अग्रता

क्रमांक 1/6/2009-1सं0 का0

प्रेषक

मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

सभी विभागाध्यक्ष, हरियाणा (चण्डीगढ़ एवं पंचकुला स्थित)

दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013

विषय:-

हरियाणा विधान सभा अधिवेशन के दौरान अधिकारी दीर्घा में प्रवेश को नियमित करना ।

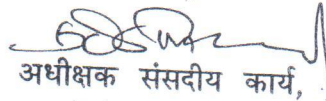
-:-:-

महोदय,

मुझे आपका ध्यान उपरोक्त विषय की ओर दिलाते हुए यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि हरियाणा विधान सभा का आगामी अधिवेशन 22 फरवरी, 2013 को बाद दोपहर 2.00 बजे हरियाणा विधान सभा भवन में बुलाया गया है । हरियाणा विधान सभा की अधिकारी दीर्घाओं में सीटों की संख्या सीमित होने के कारण राज्य सरकार द्वारा निर्णय लिया गया है कि अधिकारी दीर्घा में प्रवेश के लिये केवल प्रशासकीय सचिवों एवं विभागाध्यक्षों के लिये ही अनुमति पत्र की मांग की जाए ।

2. सरकार ने यह भी निर्णय लिया है कि जब प्रशासकीय सचिव/विभागाध्यक्ष किसी अपरिहार्य कारण से विधान सभा के अधिवेशन में स्वयं उपस्थित होने में असमर्थ हों तो वे विभाग के केवल दूसरे वरिष्ठतम अधिकारी को हरियाणा विधान सभा की बैठक की अवधि के लिए भेजें और केवल उस विशेष तिथि के लिये उस अधिकारी का नाम बताते हुये अधिकारी दीर्घा में प्रवेश हेतु अनुमति पत्र की मांग सचिव, हरियाणा विधान सभा को सीधे ही तथा अधिवेशन आरम्भ होने से पूर्व समय रहते भेज दें ।

भवदीय,


  
अधीक्षक संसदीय कार्य,

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013.

क्रमांक 1/6/2009-1सं0 का0

एक प्रति सचिव, हरियाणा विधान सभा को सूचनार्थ भेजी जाती है ।

  
अधीक्षक संसदीय कार्य,

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

जारी....2



एक-एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है:-

1. सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं सभी प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार ।
2. सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार ।



अधीक्षक संसदीय कार्य,

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

1. सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं सभी प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार ।
2. सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार ।

अशा: क्रमांक 1/6/2009-1सं0 का0 दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013.



## विधान सभा कार्य

विषय:- महामहिम राज्यपाल के विधान सभा में अभिभाषण के समय, की जाने वाली कार्यवाही बारे ।

-:-:-

क्या सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं प्रधान सचिव, हरियाणा तथा हरियाणा सरकार के सभी प्रशासकीय सचिव उपरोक्त विषय की ओर ध्यान देने की कृपा करेंगे ?

2. हरियाणा विधान सभा का अधिवेशन दिनांक 22 फरवरी, 2013 को बाद दोपहर 2.00 बजे बुलाया गया है । इसी दिन बाद दोपहर 2.00 बजे राज्यपाल महोदय, हरियाणा विधान सभा को सम्बोधित करेंगे । उनके अभिभाषण के समय सभी प्रशासकीय सचिव अपने-2 विभागाध्यक्षों के साथ उपस्थित रहेंगे । हरियाणा विधान सभा में महामहिम राज्यपाल के अभिभाषण के समय आगमन तथा प्रस्थान के समय तथा अभिभाषण से पूर्व वन्दे मातरम् तथा अभिभाषण के पश्चात राष्ट्रीय गान की धुन के समय विधान सभा के सदस्यगण एवं सरकारी गैलरी में उपस्थित अधिकारीगण/आगन्तुक, गैलरी व प्रैस गैलरी में उपस्थित अधिकारी/व्यक्ति, महामहिम राज्यपाल/राष्ट्रीयगान के सम्मान में खड़े होंगे । अतः अनुरोध है कि इन हिदायतों का विधान सभा अधिवेशन के दौरान उपस्थित सभी अधिकारीगण/व्यक्ति दृढ़ता से पालन करें ।

  
अधीक्षक राजनैतिक

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

सेवा में

1. सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं प्रधान सचिव, हरियाणा तथा
2. सभी प्रशासकीय सचिव, हरियाणा सरकार ।

अशा0 क्रमांक 1/3/2009-1सं0 का0 दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013

पृष्ठांकन क्रमांक 1/3/2009-1सं0 का0 दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013

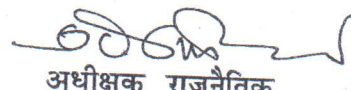
एक प्रति सचिव/राज्यपाल, हरियाणा, चण्डीगढ़ व सचिव, हरियाणा विधान सभा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है ।

  
अधीक्षक राजनैतिक

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

पृष्ठांकन क्रमांक 1/3/2009-1सं0 का0 दिनांक चण्डीगढ़ 28 जनवरी, 2013

एक प्रति सभी विभागाध्यक्षों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है ।

  
अधीक्षक राजनैतिक

कृते: मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार ।

<<0>>