

विधान सभा सत्र पूर्व तैयारी बैठक
दिनांक 11/02/2026
दोपहर 04.30 बजे

छत्तीसगढ़ शासन
संसदीय कार्य विभाग
मंत्रालय
महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

क्रमांक PLGMJ-2401/183/2025-SECTION(PA) नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 10-02-2026
प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/विशेष सचिव(स्वतंत्र प्रभार)
छत्तीसगढ़ शासन,
शासन के समस्त विभाग,
महानदी भवन, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर।

विषय:- छत्तीसगढ़ की षष्ठम् विधान सभा का अष्टम सत्र (फरवरी-मार्च, 2026) पूर्व तैयारी के संबंध में बैठक दिनांक 11/02/2026, अपरान्ह 04:30 बजे आयोजित किये जाने बाबत।

--00--

छत्तीसगढ़ की षष्ठम् विधान सभा का अष्टम सत्र (फरवरी-मार्च, 2026) दिनांक 23 फरवरी, 2026 से 20 मार्च, 2026 तक आहूत है।

2/ आगामी विधान सभा की कार्यवाहियों के त्वरित क्रियान्वयन तथा सत्र पूर्व तैयारी के संबंध में, मुख्य सचिव महोदय की अध्यक्षता में उनके प्रतिकक्ष में, दिनांक 11/02/2026, अपरान्ह 04:30 बजे बैठक आयोजित की गई है। बैठक हेतु एजेण्डा टीप संलग्न है।

3/ आग्रह है कि कृपया संलग्न एजेण्डा बिन्दुओं से संबंधित जानकारी सहित उक्त बैठक में भाग लेने का कष्ट करेंगे।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार।

Digitally signed by
S.Prakash

Date: 10-02-2026

समय 3:02

छत्तीसगढ़ शासन, संसदीय कार्य विभाग

पृ.क्र. PLGMJ-2401/183/2025-SECTION(PA) नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 10-02-2026
प्रतिलिपि:-

- 1/ प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, नवा रायपुर,
- 2/ सचिव, विधानसभा सचिवालय, सेक्टर 19, नवा रायपुर,

षष्ठम् विधान सभा का अष्टम सत्र, दिनांक 23 फरवरी, 2026 से दिनांक 20 मार्च, 2026 के लिए विधान सभा की कार्यवाहियों के त्वरित क्रियान्वयन तथा सत्र पूर्व तैयारी हेतु बैठक एजेण्डा टीप

1. सत्र के दौरान विभागों में विधान सभा प्रकोष्ठ का गठन एवं नोडल अधिकारी नियुक्ति करने की कार्यवाही त्वरित की जावे।
2. माननीय राज्यपाल महोदय के अभिभाषण पर चर्चा के बिन्दुओं पर आवश्यक जानकारी तैयार करने।
3. वित्तीय वर्ष 2026-27 के आय-व्ययक पर सामान्य चर्चा हेतु आवश्यक तैयारी करने।
4. विधान सभा प्रश्नों के उत्तर , ऑनलाईन, नवीन वेब एप्लीकेशन URL: www.vidhansabha.cg.nic.in/euttar के माध्यम से ही विधान सभा सचिवालय को उपलब्ध कराने।
5. शासकीय विधि विषयक कार्य (विधेयक) निर्धारित 7 दिवस पूर्व विधान सभा सचिवालय को उपलब्ध कराना तथा सत्र के दौरान प्रस्तुत होने वाले विधेयकों के संबंध में चर्चा हेतु आवश्यक तैयारी।
6. विभागीय वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन, सत्र प्रारंभ होने के पूर्व समय पर विधान सभा सचिवालय को अपेक्षित प्रतियों/सीडी सहित प्रेषित किये जाने।
7. लंबित आश्वासनों का उत्तर, सत्रारंभ से पूर्व विधानसभा सचिवालय को उपलब्ध कराने।
8. अधिकारी दीर्घा रिक्त न रहें, इस हेतु अपने-अपने विभागों के प्रश्नोत्तर के निर्धारित दिन में विभागीय अधिकारियों की उपस्थिति बनाये रखने।
9. विधान सभा के पटल पर रखे जाने वाले पत्र/प्रतिवेदन/साहित्य आदि समय-सीमा में विधानसभा को उपलब्ध कराने।
10. स्थगन प्रस्ताव, ध्यानाकर्षण सूचना, याचिकाओं, शून्यकाल की सूचनाएँ, आश्वासनों, संकल्प, अपूर्ण प्रश्नों के उत्तर, विधान सभा की विभिन्न समितियों के प्रतिवेदनों पर त्वरित कार्यवाही।
11. सत्र के दौरान सदन में चर्चा के संभावित मुद्दों/विषयों पर तैयारी।
12. नियम-139 के तहत अविलंबनीय लोक महत्त्व विषय पर चर्चा की तैयारी।
13. ऐसे सभी मामलों पर चर्चा जिनके बारे में सदन में पालन प्रतिवेदन देना है।
14. समय-समय पर विधान सभा सचिवालय द्वारा चाही गयी अन्य जानकारीयों समय-सीमा में उपलब्ध कराने।
15. अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को सत्र के दौरान अपरिहार्य स्थिति को छोड़कर अन्यथा अवकाश स्वीकृत नहीं किये जाने।
16. सत्रावधि के दौरान जब तक आवश्यक न हो, तब तक प्रदेश के बाहर भ्रमण प्रस्ताव न भेजे जाने।