

**LEGISLATIVE ASSEMBLY SECRETARIAT
NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
BULLETIN PART-II**
(General information relating to legislative & other matters)
Monday, 08 January, 2018/ 18 Paush, 1939 (*Saka*)

No.116

**COMMENCEMENT OF THE SECOND PART OF SIXTH SESSION OF THE SIXTH
LEGISLATIVE ASSEMBLY OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI:**

Hon'ble Members are informed that the Second Part of Sixth Session of the Sixth Legislative Assembly of the National Capital Territory of Delhi will commence on Monday, 15 January, 2018 at 02.00 PM in the Assembly Hall, Old Secretariat, Delhi-110054.

TIME OF SITTING:

The sitting of the Legislative Assembly shall commence at 2.00 P.M. and continue till it is adjourned for the day.

SPECIAL MENTIONS UNDER RULE 280: As per direction of Hon'ble Speaker, Members who want to raise matters under Rule 280 may give notice of the same by **05.00 P.M on the date preceding the date of sitting on which the matter is proposed to be raised.** Balloting for fixing inter-se priority for the first 10 notices will be held in the room of the Secretary at 11.00 AM on the day on which it is proposed to be raised. Hon'ble Members are welcome to participate in the balloting. Members are requested to confine the text of the Special Mention to 8-10 lines only and not to deviate from the original text while raising the same on the floor of the House. Any disallowed deviation will be treated as summarily expunged from the proceedings. The matter should relate to only one Department and raise only one issue.

PROCEDURE OF NOTICES:

- (a) Kind attention of the members is invited to Rule 258 of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Legislative Assembly which reads as follows:
 - (1) Every notice required by the rules shall be given in writing addressed to the Secretary and signed by the member giving notice, also indicating his division number, and shall be delivered in the Notice Office between such hours as notified from time to time, on every day.
 - (2) A notice received in the Notice Office after the hours other than those specified in sub-rule (1) shall be treated as given on the next working day.
- (b) Every notice should be signed in ink by the Member giving the notice, indicating his division number and name in Capital letters and should be deposited in the Assembly Notice Office. **THE NOTICE OFFICE IS LOCATED IN ROOM NO. 46.**
- (c) All notices delivered in the Assembly Notice Office are date-stamped and the time of receipt is also indicated thereon.
- (d) As only the Assembly Notice Office is responsible for transmission of the notices to the Branches/Officers concerned without delay, Members are, therefore, requested not to deposit their notices either at the Table of the House or with any other Officer/Branch of the Assembly Secretariat. If any Member does so, it is not likely to be taken note of.
- (e) The Assembly Notice Office shall remain open during the office hours.

VISITORS' GALLERY: Direction of Hon'ble Speaker regarding issue of Gallery Passes conveyed vide Bulletin Part-II No.105 dated 29 June, 2017 is enclosed for reference of Hon'ble Members.

NOTE: - CELLULAR PHONES, PAGERS OR OTHER ELECTRONIC GADGETS ETC MAY KINDLY BE KEPT OUTSIDE THE HOUSE.

Prasanna Kumar Suryadevara
Secretary

विधान सभा सचिवालय
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली

समाचार भाग-2

विधायी तथा अन्य मामलों से संबंधित सामान्य जानकारी

सोमवार, 08 जनवरी, 2018 / 18 पौष, 1939 (शक)

संख्या- 116

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली की छठी विधान सभा के छठे सत्र के द्वितीय भाग का प्रारंभ :

माननीय सदस्यों को सूचित किया जाता है कि छठी विधान सभा के छठे सत्र का द्वितीय भाग सोमवार, दिनांक 15 जनवरी, 2018 को अपराह्न 02.00 बजे से विधान सभा सभागार, पुराना सचिवालय, दिल्ली-110054 में प्रारंभ होगा।

बैठक का समय :

विधान सभा की बैठक अपराह्न 02.00 बजे प्रारंभ होगी और तब तक चलेगी जब तक उसे उस दिन के लिए स्थगित न कर दिया जाए।

विशेष उल्लेख (नियम-280) :

माननीय अध्यक्ष महोदय के निर्देशानुसार जो माननीय सदस्य नियम 280 के अंतर्गत विशेष उल्लेख के मामलों को जिस दिन/तिथि को उठाना चाहते हैं, प्रस्तावित विषय की सूचना मामला उठाने की तिथि से एक दिन पूर्व अपराह्न 05.00 बजे तक दे सकते हैं। प्रथम 10 सूचनाओं की प्राथमिकता निर्धारित करने हेतु बैलेटिंग बैठक के दिन पूर्वाह्न 11.00 बजे सचिव, विधान सभा के कक्ष में की जायेगी। बैलेटिंग की प्रक्रिया में भाग लेने हेतु माननीय सदस्यों का स्वागत है।

माननीय सदस्यों से अनुरोध किया जाता है कि वे विशेष उल्लेख के पाठ को केवल 8-10 लाइनों तक ही सीमित रखें और सदन में उस विषय को उठाते समय मूल पाठ से न हटें। मूल स्वीकृत पाठ से हटकर उठाए गए मामले को सदन की कार्यवाही से निकाला हुआ माना जाएगा। विषय केवल एक ही विभाग एवं एक मुद्दे से ही संबंधित होना चाहिए।

नोटिसों की प्रक्रिया :

- (क) सदस्यों का ध्यान दिल्ली विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन के नियम-258 की ओर आकर्षित किया जाता है, जो निम्न प्रकार है:-
1. नियमों द्वारा अपेक्षित प्रत्येक सूचना लिखित रूप में सचिव को सम्बोधित करते हुए दी जायेगी और सूचना देने वाले सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी, जिसमें उसकी विभाजन संख्या भी दर्शायी जाएगी तथा सूचना शाखा कार्यालय में ही इस प्रयोजन के लिये प्रत्येक दिन समय-समय पर अधिसूचित किये जाने वाले समय के दौरान दी जायेगी।
 2. सूचना कार्यालय में उप नियम (1) के अंतर्गत अधिसूचित समय के बाद प्राप्त हुई सूचनाएँ अगले कार्य दिवस के लिये दी गई समझी जायेंगी।
- (ख) नोटिस देने वाले सदस्य को प्रत्येक सूचना पर मत विभाजन संख्या अंकित करते हुए बड़े अक्षरों में अपना नाम लिखकर स्याही से हस्ताक्षर करने होंगे और उसे विधान सभा के नोटिस कार्यालय में जमा कराना होगा। **नोटिस कार्यालय कमरा नंबर 46 में स्थित है।**
- (ग) विधान सभा के नोटिस कार्यालय में दिए गए सभी नोटिसों पर तिथि की मुहर और नोटिस प्राप्त करने का समय भी अंकित किया जाता है।
- (घ) विधान सभा का नोटिस कार्यालय ही सदस्यों की सूचनाओं को बिना विलम्ब किये सम्बद्ध शाखाओं/अधिकारियों तक प्रेषित करने के लिए उत्तरदायी है, अतएव सदस्यों से अनुरोध है कि अपनी सूचनाएं न तो सदन पटल पर रखें और न ही विधान सभा सचिवालय के किसी अन्य अधिकारी/ शाखा को दें। यदि कोई सदस्य ऐसा करता है तो उनके द्वारा दिए गए नोटिस पर कोई ध्यान नहीं दिया जाएगा।
- (ङ) माननीय सदस्यों की सुविधा हेतु नोटिस शाखा कार्यालय समय के दौरान खुली रहेगी।

दर्शक-दीर्घा:

दिनांक 29 जून, 2017 को जारी समाचार भाग-2 (संख्या 105) में माननीय अध्यक्ष द्वारा दर्शक-दीर्घा के प्रवेश-पत्र बनाने के लिए दिये गए निर्देश, माननीय सदस्यों के सूचनार्थ संलग्न हैं।

टिप्पणी:

कृपया मोबाइल फोन, पेजर, आई. पैड्स, टेबलैट्स, लैपटोप्स या अन्य इलैक्ट्रॉनिक उपकरण आदि सदन के बाहर ही रखें।

प्रसन्ना कुमार सूर्यदेवरा
सचिव

**LEGISLATIVE ASSEMBLY SECRETARIAT
NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
BULLETIN PART-II**

(General Information relating to legislative & other matters)

Thursday, 29 June, 2017/8 Aashaadh, 1939 (Shaka)

No. 105

Subject: "Guidelines for issuing Visitors' Gallery Passes".

The Directions of the Hon'ble Speaker regarding issuance of visitors' Gallery Passes are hereby reiterated for the kind information of the Hon'ble Members:-

1. The Hon'ble Members should recommend the names of persons for visitors' gallery only if they are personally assured about the visitors' antecedents.
2. Applications for passes will not be entertained unless they bear the signature and stamp of the MLA concerned and are enclosed with copies of photo I-Cards of the visitors duly attested by the concerned MLA.
3. Telephonic requests for issuance of passes will not be entertained.
4. Application forms for the issue of visitors' gallery passes must be submitted by 5:00 PM on the working day previous to the date for which the gallery passes are required.
5. The seating Capacity in the visitors' gallery being limited, not more than two passes will ordinarily be issued to a Member for each sitting.
6. No admission cards for the Visitors Gallery will ordinarily be issued on the same day.

**Prasanna Kumar Suryadevara
Secretary**

विधान सभा सचिवालय
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली
समाचार भाग -2

(विधायी तथा अन्य मामलों से संबंधित सामान्य जानकारी)
बृहस्पतिवार, 29 जून, 2017/08 आषाढ़, 1939 (शक)

सं. 105

विषय: "दर्शक दीर्घा पास बनाने के लिए निर्देश"

दर्शक दीर्घा पास जारी करने के लिए माननीय अध्यक्ष महोदय के निम्नलिखित निर्देश माननीय सदस्यों की सूचना हेतु पुनः जारी किये जाते हैं:-

1. माननीय सदस्य दर्शक दीर्घा के लिए आगंतुकों के नामों का अनुमोदन तभी करें, जब वे आगंतुकों के पूर्ववृत्त के संबंध में व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हों।
2. दर्शक दीर्घा पास बनवाने के लिए प्रार्थना-पत्र तब तक स्वीकार न किया जायेगा जब तक उनपर संबंधित विधायक के हस्ताक्षर तथा मोहर न हो तथा आगंतुकों के फोटो पहचान पत्र की विधायक द्वारा सत्यापित प्रति संलग्न न हो।
3. पास जारी करने के लिए टेलिफोन पर किये गये अनुरोध को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
4. दर्शक दीर्घा के पास जारी कराने के आवेदन-पत्र जिस दिन के लिए पास चाहिए, उस दिन से एक कार्य दिवस पूर्व अपराह्न 5:00 बजे तक अवश्य प्रस्तुत किये जाएं।
5. दर्शक दीर्घा में बैठने के लिए सीमित स्थान होने के कारण एक सदस्य को प्रत्येक बैठक के लिए दो से अधिक पास जारी नहीं किए जाएंगे।
6. दर्शक दीर्घा के लिए पास सामान्यतः उसी दिन जारी नहीं किये जाएंगे।

**प्रसन्ना कुमार सूर्यदेवरा
सचिव**



DELHI LEGISLATIVE ASSEMBLY SECRETARIAT

1. Name of visiting person (s) Mobile No.
1. _____
2. _____
3. _____
2. Address of the Visitor: _____
- _____
3. Date and time of arrival: _____
4. Purpose of visit: Whether official/personal
5. Name of the Minister/MLA/Officer with whom meeting is sought:
- _____
6. Time of departure: _____

(SIGNATURE OF THE
RECEPTIONIST)

(SIGNATURE OF THE MLA
RECOMMENDING ENTRY
OF THE VISITOR)
(Along with stamp)

Date: _____

Name of the MLA _____

AC Name & No. _____

Note: Visitors are requested to hand over this slip to the receptionist at the time of their arrival at Reception for issue of entry pass.