प्रकाशन संख्या 655

सत्यमेव जयते

बिहार विधान सभा

लोक लेखा समिति

की

आन्तरिक कार्य संचालन नियमावली

विषय-सूची

			पृष्ठ
1.	प्रस्तावना	..	1
2.	बिहार विधान सभा की समितियों के संबंध में ''बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली'' का उद्धरण ।	..	2-7
3.	बिहार विधान सभा की लोक लेखा समिति के संबंध में बिहार विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली का उद्धरण ।	..	8-10
4.	लोक लेखा समिति की आंतरिक कार्य संचालन नियमावली	..	11-17

75-एल०ए०

प्रस्तावना

लोक लेखा समिति की आंतरिक कार्य संचालन नियमावली का समावेश इस पुस्तिका में किया गया है । इस पुस्तक को स्वत: पूर्ण बनाने के लिये बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली (हिन्दी के अद्यतन संस्करण) के उद्धरण का भी समाविष्ट कर दिया गया है ।

पटना:

दिनांक:

(ह०) अस्पष्ट,

सचिव,

बिहार विधान सभा, पटना ।

लोक लेखा समिति

की

आन्तरिक कार्य संचालन नियमावली

बिहार विधान सभा की समितियों के संबंध में बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली का उद्धरण ।

विधान सभा की समितियाँ

185. **समिति में विधान सभा की समिति अन्तर्विष्ट**--इस भाग में जबतक प्रसंग में अन्यथा अपेक्षित न हो ''समिति'' का तात्पर्य है और उसके अंतर्गत है नियम 2 में परिभाषित ''विधान सभा की समिति'' ।

186. **समिति की नियुक्ति**-- (1) समिति के सदस्य यथास्थिति प्रस्ताव किये जाने पर सभा द्वारा नियुक्त या निर्वाचित अथवा अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किये जायेंगे ।

(2) यदि कोई सदस्य समिति में काम करने के लिये राजी न हों तो उन्हें उस समिति का सदस्य नियुक्त नहीं किया जायेगा । प्रस्तावक यह सुनिश्चित करेंगे के जिस सदस्य का नाम वह प्रस्तावित करना चाहते हैं वह समिति में सेवा करने के लिये राजी हैं ।

(3) समिति में आकस्मिक रिक्तियों की पूर्ति यथास्थिति प्रस्ताव किये जाने पर सभा द्वारा नियुक्ति या निर्वाचन या अध्यक्ष द्वारा मनोनयन से की जायेगी और ऐसी रिक्तता की पूर्ति के लिये नियुक्त, निर्वाचित या मनोनीत सदस्य उस बची हुई अवधि तक पद धारण करेंगे जिस अवधि तक वह सदस्य जिनके स्थान पर वह निर्वाचित या मनोनीत हुये हैं सामान्ययता पद धारण करते ।

187. **अध्यक्ष द्वारा मनोनीत समिति की पदावधि**-- (1) जबतक इस अध्याय में अन्तर्विष्ट नियमों में इसका अन्यथा उल्लेख न किया गया हो, अध्यक्ष के द्वारा मनोनीत समिति इनके द्वारा उल्लिखित अवधि तक या नई समिति मनोनीत होने तक पद धारण करेगी ।

188. **समिति से पदत्याग**-- कोई सदस्य अध्यक्ष को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित आवेदन-पत्र द्वारा समिति से अपने स्थान का त्याग कर सकते हैं ।

189. **समिति का सभापति**-- (1) कोई समिति का सभापति अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जायेगा ।

परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति के सदस्य हों तो वे ही समिति के सभापति नियुक्त किये जायेंगे ।

(2) यदि सभापति किसी कारण से कार्य करने में असमर्थ हों तो अध्यक्ष उनके स्थान पर अन्य सभापति नियुक्त कर सकते हैं ।

(3) यदि सभापति किसी बैठक से अनुपस्थित हों तो समिति किसी अन्य सदस्य को उस बैठक के लिये सभापति का कार्य करने के लिये चुनेगी ।

190. **गणपूर्ति**--(1) किसी समिति की बैठक गठित करने के लिये गणपूर्ति समिति के सदस्यों की कुल संख्या की यथासंभव निकट एक तिहाई होगी ।

(2) यदि समिति की किसी बैठक के लिये नियत समय पर या यदि बैठक के दौरान किसी समय पर गणपूर्ति न हो तो सभापति या तो उस बैठक को गणपूर्ति होने तक निलम्बित रखेंगे या उस बैठक को किसी आगामी दिन के लिये स्थगित कर देंगे ।

(3) जब उप-नियम (2) के अनुसरण में समिति की बैठकों के लिये निश्चित की गई लगातार दो तिथियों की समिति की बैठक स्थगित की जा चुकी हो तो सभापति उस समय तथ्य की सूचना सभा को देंगे ।

परन्तु जब समिति अध्यक्ष द्वारा नियुक्त की गई हो तो सभापति ऐसे स्थगन के तथ्य की सूचना अध्यक्ष को देंगे ।

(4) जिस समिति में पदेन सदस्य हों उनकी अनुपस्थिति को कोरम की गिनती के समय गणना नहीं की जाये ।

191. **समिति की बैठकों से अनुपस्थित सदस्यों की उन्मुक्ति**--यदि कोई सदस्य सभापति की अनुज्ञा के बिना समिति की लगातार दो या अधिक बैठकों से अनुपस्थित रहें तो ऐसे सदस्य को समिति से उन्मुक्त करने का प्रस्ताव सदन में किया जा सकता है ।

परन्तु यदि समिति के सदस्य अध्यक्ष के द्वारा मनोनीत हैं तो वे अध्यक्ष के द्वारा ही उन्मुक्त किये जा सकते हैं ।

192. **समिति में मतदान**--समिति की बैठक में सभी प्रश्नों का निर्णय उपस्थित तथा मत देने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा ।

193. **सभापति का निर्णायक मत**--किसी विषय पर मतसमता की अवस्था में सभापति अथवा ऐसे कार्य करने वाले व्यक्ति द्वितीय अथवा निर्णायक मत दे सकते हैं ।

194. **उप-समितियों की नियुक्ति की शक्ति**--(1) कोई समिति किन्हीं ऐसे विषयों की जो उसे निर्दिष्ट किये जायें, जाँच करने के लिये एक या अधिक उप-समितियाँ नियुक्त कर सकती हैं, जिनमें से प्रत्येक को अविभक्त समिति की शक्तियाँ प्राप्त होगी और ऐसी उप-समितियों के प्रतिवेदन सम्पूर्ण समिति के प्रतिवेदन समझे जायेंगे, यदि वे सम्पूर्ण समिति की किसी बैठक में अनुमोदित हो जाये ।

(2) उप-समिति को निर्देश करने वाले आदेश में अनुसंधान के विषय या विषयों का स्पष्टतया उल्लेख किया जायेगा । उप-समिति के प्रतिवेदन पर सम्पूर्ण समिति द्वारा विचार किया जायेगा ।

195. **समिति की बैठकें**--किसी समिति की बैठकें ऐसे दिन और ऐसे समय पर होगी जिसे समिति का सभापति नियत करें ।

परन्तु यदि समिति के सभापति तुरंत उपलब्ध न हों तो सचिव बैठक की तिथि और समय नियत कर सकते हैं ।

अपरंच यदि किसी विधेयक सम्बन्धी प्रवर या संयुक्त प्रवर समिति के सभापति तुरंत उपलब्ध नहीं हों तो उस स्थिति में सचिव उस विधेयक से संबद्ध मंत्री के परामर्श से बैठक की तिथि और समय नियत कर सकते हैं ।

196. **सदन के बैठक काल में समिति की बैठक हो सकती है**--जिस समय सभा की बैठक हो रही हो उस समय भी किसी समिति की बैठक हो सकती है, परन्तु सभा में विभाजन की माँग की जाने पर समिति के सभापति समिति की कार्यवाही ऐसे समय के लिये निलम्बित कर देंगे जिसमें उनकी राय में सदस्य विभाजन में मत दे सकें ।

197. **समिति की गोपनीय बैठकें**--समिति की बैठकें गोपनीय होगी ।

198. **बैठकों का स्थल**--किसी समिति की बैठकें विधान सभा की परिसीमा में होगी और यदि विधान सभा के बाहर बैठक का स्थान बदलना आवश्यक हो तो यह विषय अध्यक्ष को निर्दिष्ट किया जायेगा जिनका निर्णय अन्तिम होगा ।

199. **समिति पर्यालोचन में लगी हो तो सभी बाहरी व्यक्तियों का बाहर चला जाना**--जब समिति पर्यालोचन में लगी हो तो समिति के सदस्यों एवं विधान सभा सचिवालय के पदाधिकारियों को छोड़कर अन्य सभी व्यक्ति जबतक सभापति अन्यथा निदेश न दें, बाहर हो जायेंगे ।

200. **साक्ष्य लेने या लेख्यों को मांगने की शक्ति**--(1) कोई साक्षी सचिव के हस्ताक्षरित आदेश द्वारा आहूत किया जा सकता है और वह ऐसे लेख्य पेश करेगा जो समिति के उपयोग के लिये आवश्यक हो ।

(2) वह समिति के स्वविवेक पर निर्भर होगा कि उसके सामने दिये गये किसी साक्ष्य को वह गोपनीय या गुप्त समझे ।

(3) समिति को प्रस्तुत किया गया कोई भी लेख्य समिति की जानकारी और अनुमोदन के बिना न तो वापस लिया जायेगा और न उसमें परिवर्तन ही किया जायेगा ।

201. **व्यक्तियों को बुलाने की तथा कागजात और अभिलेखों को मांगने की शक्ति आदि**--(i) समिति ऐसे किसी अभ्यावेदन अथवा परिवाद पत्र पर विचार नहीं करेगी जो उसे सभा अथवा अध्यक्ष द्वारा जाँच के लिये नहीं सौंपा गया हो ।

(ii) समिति राज्य सरकार को बिना अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के किसी प्रकार की निषेधाज्ञा अथवा किसी प्रकार के कार्यान्वयन का आदेश नहीं दे सकेगी ।

(iii) किसी समिति को व्यक्तियों को बुलाने तथा पत्रों और अभिलेखों को मांगने की शक्ति होगी ;

परन्तु सरकार किसी लेख्य को पेश करने से इस आधार पर इनकार कर सकती है कि उसका प्रकट किया जाना राज्य की सुरक्षा या हित के प्रतिकूल होगा ;

अपरंच यदि वह समिति समझती है कि लेख्य को पेश करना आवश्यक है तो वह विषय अध्यक्ष को निर्दिष्ट किया जायेगा जिनका निर्णय अन्तिम होगा ।

202. **समिति या सदन में उपस्थिति होने से किसी व्यक्ति या साक्षी के चूकने का परिणाम**--यदि कोई व्यक्ति या साक्षी सदन के द्वारा अथवा समिति के द्वारा जिसे उस व्यक्ति या साक्षी की उपस्थिति की अपेक्षा करने की शक्ति है, आहूत किया जाता है और वह आह्वान का पालन नहीं करता है तो वह विषय समुचित कार्रवाई के लिये सदन को प्रतिवेदित किया जायेगा ।

203. **किसी साक्षी के लिये अधिवक्ता**--समिति की सिफारिश पर अध्यक्ष द्वारा नियुक्त अधिवक्ता के माध्यम से साक्षी की सुनवाई के लिये समिति अनुमति दे सकती है ।

204. शपथ पर साक्ष्य--(1) जिन साक्षी का समिति के समक्ष परीक्षण किया जाये उससे वह शपथ या प्रतिज्ञान ग्रहण करा सकती है ।

(2) शपथ या प्रतिज्ञान का प्रपत्र इस प्रकार होगा:--

ईश्वर के नाम से शपथ लेता
मैं, क,ख, ... हूँ
सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता

कि इस मामले में जो साक्ष्य मैं दूँगा वह सत्य होगा, मैं कुछ नहीं छिपाऊँगा और मेरे साक्ष्य का कोई अंश मिथ्या नहीं होगा ।

205. साक्षियों के परीक्षण की प्रक्रिया--समिति के समक्ष साक्षियों का परीक्षण इस प्रकार संचालित होगा:--

(1) किसी साक्षी को परीक्षण के लिये बुलाने के पूर्व समिति प्रश्न पूछने की प्रक्रिया तथा प्रश्नों की प्रकृति का निर्णय करेगी ।

(2) सर्वप्रथम समिति के सभापति इस नियम के खंड (1) में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार साक्षी से ऐसा या ऐसे प्रश्न पूछ सकेंगे जिन्हें वे विचाराधीन विषय-वस्तु अथवा उससे संबंधित किसी विषय के प्रसंग में आवश्यक समझें ।

(3) सभापति किन्हीं अन्य प्रश्नों को पूछने के लिये समिति के दूसरे सदस्यों को एक-एक कर कह सकते हैं ।

(4) किसी साक्षी को यह कहा जा सकता है कि वह समिति के समक्ष किन्हीं अन्य प्रासंगिक बातों को रखें जिनका समावेश नहीं हुआ है और जिन्हें समिति के सामने रखना साक्षी अत्यावश्यक समझता है ।

(5) जब कोई साक्षी साक्ष्य देने के लिये आहूत किया जाता है, तो समिति की कार्यवाही का एक शाब्दिक अभिलेख रखा जायेगा ।

(6) समिति के समक्ष दिया गया साक्ष्य समिति के सभी सदस्यों को उपलब्ध कराया जा सकेगा ।

206. समितियों के निर्णयों का अभिलेख--समिति के निर्णयों का एक अभिलेख रखा जायेगा और सभापति के निर्देशाधीन समिति के सभी सदस्यों को परिचालित किया जायेगा ।

207. साक्ष्य, प्रतिवेदन और कार्यवाही गोपनीय समझी जायेगी--(1) समिति निदेश दे सकती है कि सम्पूर्ण साक्ष्य या उसका कोई अंश या उसका सारांश मेज पर रखा जाये ।

(2) कोई भी व्यक्ति अध्यक्ष द्वारा दिये गये प्राधिकार के बिना मौखिक या लिखित साक्ष्य अथवा समिति के प्रतिवेदन या उसकी कार्यवाही के किसी अंश का जो मेज पर न रखा गया हो, निरीक्षण नहीं कर सकता है ।

(3) जबतक मेज पर नहीं रखा जाये तबतक समिति के समक्ष दिया गया साक्ष्य समिति के किसी सदस्य या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रकाशित नहीं किया जायेगा ।

परन्तु औपचारिक रूप से मेज पर रखने के पहले अध्यक्ष स्वविवेक से गोपनीय तौर पर ऐसे साक्ष्य को सदस्यों को उपलब्ध कराने का निदेश दे सकेंगे ।

208. **विशेष प्रतिवेदन**--समिति यदि ठीक समझे अपने कार्य के दौरान उत्पन्न या प्रकाश में आये किसी ऐसे विषय पर विशेष प्रतिवेदन दे सकेगी जिसे वह अध्यक्ष या सदन के ध्यान में लाना आवश्यक समझे, यद्यपि वह विषय सौंपे गये विषयों से प्रत्यक्षत: सम्बद्ध न हो या इनके दायरे में न आता हो या इससे आनुसंगिक न हो ।

209. **समिति का प्रतिवेदन**--(1) जब सभा में समिति द्वारा प्रतिवेदन के उपस्थापन के लिये कोई समय निश्चित न किया गया हो तो प्रतिवेदन उस तिथि से एक माह के भीतर उपस्थापित किया जायेगा जिस तिथि को समिति को दिनेश दिया गया था ।

परन्तु सभा किसी भी समय प्रस्ताव किये जाने पर निदेश दे सकती है कि समिति द्वारा प्रतिवेदन के उपस्थापन के लिये समय प्रस्ताव में उल्लिखित तिथि तक बढ़ा सकेंगे ।

अपरंच यदि सभा के सत्र में नहीं रहने की अवधि में समय बढ़ाना आवश्यक हो तो अध्यक्ष इसे बढ़ा सकते हैं ।

(2) प्रतिवेदन या तो प्रारंभिक हो सकते हैं या अन्तिम ।

(3) समिति के प्रतिवेदन पर समिति की ओर से सभापति द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा ।

परन्तु यदि सभापति अनुपस्थित हो या तुरंत न मिल सके तो समिति की ओर से प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर करने के लिये समिति किसी अन्य सदस्य को चुन लेगी ।

210. **उपस्थापन के पूर्व सरकार को प्रतिवेदन का उपलब्ध कराना**--समिति यदि ठीक समझे, अपने प्रतिवेदन के किसी पूरे भाग को सभा में उपस्थापित करने से पहले सरकार को उपलब्ध करा सकती है । ऐसे प्रतिवेदनों को जबतक वे सभा में उपस्थापित न कर दिये जायें, गोपनीय समझा जायेगा ।

211. **प्रतिवेदन का उपस्थापन**--(1) समिति का प्रतिवेदन सभा में सभापति द्वारा या उनकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा उपस्थापित किया जायेगा ।

(2) प्रतिवेदन उपस्थापित करते समय सभापति या उनकी अनुपस्थिति में प्रतिवेदन उपस्थापित करने वाले सदस्य यदि कोई अभ्युक्ति करे तो वह अपने को विषय के संक्षिप्त विवरण देने तक सीमित रखेंगे किन्तु ऐसी अवस्था में उस कथन पर कोई वाद-विवाद नहीं होगा ।

212. **सदन में उपस्थापित करने के पूर्व प्रतिवेदन का मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन**--अध्यक्ष अनुरोध किये जाने पर किसी समिति के प्रतिवेदन के मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन का आदेश दे सकेंगे यद्यपि वह सभा में उपस्थापित न किया गया हो । उस अवस्था में प्रतिवेदन सभा में आगामी सत्र के दौरान प्रथम सुविधाजनक अवसर पर उपस्थापित किया जायेगा ।

213. **प्रक्रिया विषयक सुझाव देने की शक्ति**--किसी समिति को उस समिति से संबंधित प्रक्रिया के विषयों पर अध्यक्ष के विचारार्थ संकल्प पारित करने की शक्ति होगी और अध्यक्ष प्रक्रिया में ऐसे परिवर्तन कर सकेंगे जिन्हें वह आवश्यक समझें ।

214. **समिति को विस्तृत नियम बनाने की शक्ति**--इस भाग में अंतर्विष्ट नियमों के उपबंधों की अनुपूर्ति के लिये समिति अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रक्रिया के विस्तृत नियमों को बना सकती है ।

215. **अध्यक्ष को निदेश देने की शक्ति**--(1) समिति की प्रक्रिया के विनियमन एवं कार्यों की व्यवस्था के लिये अध्यक्ष समय-समय पर समिति के सभापति को ऐसा निदेश दे सकेंगे जैसा वह आवश्यक समझें ।

(2) यदि किसी प्रक्रिया या अन्य किसी प्रकार के कोई प्रश्न पर कोई संदेह उत्पन्न हो, तो सभापति, यदि ठीक समझें उस प्रश्न को अध्यक्ष को निर्दिष्ट कर सकेंगे जिनका निर्णय अन्तिम होगा ।

216. **सदन के अवसान पर समिति के समक्ष लम्बित कार्य का व्यपगत नहीं होना**--किसी समिति के समक्ष लंबित कोई कार्य केवल सदन के अवसान के कारण व्यपगत नहीं होगा और इस प्रकार अवसान होने पर भी समिति कार्य करती रहेगी ।

217. **समिति के असमाप्त कार्य**--कोई समिति जो अपनी अवधि समाप्त होने के पहले या सभा के विघटन के पहले अपना काम पूरा न कर सके, सभा को सूचित कर सकती है कि समिति अपना काम पूरा नहीं कर सकी है । कोई प्रारंभिक प्रतिवेदन ज्ञापन या टिप्पणी जो समिति ने तैयार की हो या कोई साक्ष्य जो समिति ने लिया हो, नई समिति को उपलब्ध कराया जायेगा ।

218. **समितियों पर सामान्य नियमों का लागू होना**--उन विषयों को छोड़कर जिसके किसी **खास समिति से संबंधित नियमों में विशेष उपबंध रखा गया हो, इस भाग के सामान्य नियम सभी समितियों पर लागू होंगे और यदि जहाँतक किसी समिति से संबंधित विशेष नियमों का कोई उपबंध ऐसे सामान्य नियमों से असंगत हो तो वहाँ पूर्वोक्त नियम लागू होंगे ।**

218. (क)--''परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं को मद्देनजर रखते हुये यदा-कदा अध्यक्ष द्वारा मनोनीत समितियों के संबंध में भी अन्तिरिक नियम बनाने की शक्ति बिहार विधान सभा की नियम समिति की होगी ।'' ऐसी समितियों के अध्यक्ष द्वारा मनोनयन के पश्चात् छः माह के अन्दर नियम समिति द्वारा आन्तरिक नियमावली बना दी जा सकेगी ।

बिहार विधान सभा की लोक लेखा समिति एवं भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक का प्रतिवेदन के संबंध में बिहार विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली का उद्धरण ।

भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक का प्रतिवेदन

233. **विनियोग लेखे, वित्त लेखे और उनके प्रतिवेदनों का सभा के सामने उपस्थापन**--राज्य के विनियोग लेखे, वित्त लेखे और स्थानीय निकायों पर नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन राज्यपाल द्वारा यथानियत दिन को सभा के सामने रखे जायेंगे ।

234. **विनियोग लेखे, वित्त लेखे और उनके प्रतिवेदनों का प्रकाशन**--जब राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा उनपर एवं स्थानीय निकायों पर नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन सभा के सामने रख दिये जायें, तब सचिव उन्हें प्रकाशित करायेंगे और उसकी एक-एक प्रति हरेक सदस्य के उपयोग के लिये उपलब्ध रहेगी ।

वे लेख्य लोक-लेखा समिति द्वारा उनपर विचार किये जाने से पहले भी सार्वजनिक बिक्री के लिये उपलब्ध हो सकेंगे, किन्तु सभा के सामने रखे जाने से पहले नहीं ।

235. **लेखाओं और उनके प्रतिवेदनों का समिति को सौंपा जाना**--राज्य के विनियोग और वित्त लेखे तथा उनपर एवं स्थानीय निकायों पर नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन ज्योंही सभा के सामने रखे जायें त्योंही वे नियम 237 के अधीन गठित लोक लेखा समिति को सौंप दिये जायेंगे ।

236. **लेखाओं और उनके प्रतिवेदनों पर विमर्श**--राज्य के विनियोग और वित्त लेखे तथा उनपर एवं स्थानीय निकायों पर नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर सभा में विमर्श न होगा जबतक कि नियम 239 के अधीन ऐसे लेखाओं और प्रतिवेदनों पर लोक लेखा समिति का प्रतिवेदन सभा में उपस्थापित न कर दिया जाये ।

लोक - लेखा समिति

237. **समिति का गठन**--(1) बिहार विधान सभा की एक लोक लेखा समिति होगी जिसमें सभापति सहित सत्रह से अधिक सदस्य नहीं होंगे जिनमें से तेरह सदस्य सभा द्वारा उसके सदस्यों में से अनुपातिक प्रतिनिधित्व सिद्धान्त के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे और समिति के साथ सहयोजित किये जाने के लिये बिहार विधान परिषद् द्वारा उस सदन से चार से अनधिक सदस्यों के नाम निर्दिष्ट किये जायेंगे । अध्यक्ष निर्वाचित सदस्यों में से किन्हीं को सभापति नियुक्त करेंगे । सरकार के कोई मंत्री समिति के सदस्य नहीं होंगे ।

परन्तु सदन की सहमति से निर्वाचन प्रक्रिया शिथिल कर समिति गठन हेतु अध्यक्ष को प्राधिकृत किया जा सकेगा ।

किसी उपवेशन के सभापति के अनुपस्थित रहने पर उपस्थित सदस्य में से किन्हीं एक को उस उपवेशन के सभापति के रूप में कार्य करने के लिये चुन लेंगे ।

(2) **समिति का कार्यकाल**--समिति का कार्यकाल दो वर्षों के लिये या नई समिति के गठन के पूर्व तक रहेगा ।

238. **समिति का कृत**--(1) राज्य के विनियोग लेखे, वित्त लेखे एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर तथा ऐसे अन्य विषयों पर जिन्हें सरकार का वित्त विभाग (इस नियमावली में आगे 'वित्त विभाग' के रूप में निर्दिष्ट) इस समिति को सौंपे, विचार करेगी ।

(2) राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा इन लेखाओं एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन की जाँच करते समय समिति का अन्य बातों के साथ-साथ यह कर्तव्य होगा कि वह निम्न बातों के बारे में अपना समाधान कर ले :

(क) सभा द्वारा मतदत्त धन सभा द्वारा स्वीकृति माँगों के दायरे के भीतर ही खर्च किया गया है और ऐसा हर मामले की ओर से वह सभा का ध्यान आकृष्ट करे जिसमें उसका इस प्रकार समाधान न हो ;

(ख) लेखे में जो धन व्ययित दिखलाया गया है वह उस सेवा या प्रयोजन के लिये वैद्य रूप में उपलब्ध और लगाने योग्य था जिसमें वह लगाया या भारित किया गया है ;

(ग) व्यय जिस प्राधिकार के अधीन किया गया है उसके अनुकूल है ;

(घ) प्रत्येक पुनर्विंयोग यथास्थिति राज्यपाल या वित्त विभाग द्वारा इस संबंध में बनाये गये नियमों के अनुसार किया गया है, और

(ङ.) समिति अन्य ऐसे कृत्य करेगी जो उसे सभा या अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें ।

(3) समिति निम्न बातें सभा के ध्यान में लायेगी :--

(i) किसी अनुदान के भीतर ऐसा हर पुनर्विंयोग जिसके परिणामस्वरूप किसी मद में खर्च बढ़ता हो जिसका उपबंध सभा के मत अनुदान द्वारा खास तौर से घटाया गया हो ;

(ii) जहाँ सभा ने यह खास अनुबंध किया हो कि किसी विशेष प्रयोजन के लिये मतदत्त धान अन्य प्रयोजनों में नहीं लगाया जायेगा वहाँ बिना प्रतीक मत के ऐसे धन का किसी दूसरे प्रयोजन में लगाये जाने का हर मामला; तथा

(iii) ऐसे सभी खर्च जिनके संबंध में वित्त विभाग ने अनुरोध किया हो कि वे सभा के ध्यान में लाये जायें ।

(4) समिति के निम्न कर्तव्य होंगे--

(क) ऐसे व्यापार विनिर्माण और हानि-लाभ के लेखाओं एवं तुलन पत्रों को जिनकी तैयारी के लिये राज्यपाल ने अपेक्षा की हो तथा इनपर नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन को जाँचना ;

(ख) जिन मामलों में राज्यपाल ने नियंत्रक महालेखापरीक्षक से अपेक्षा की हो कि वे किसी आय का अंकेक्षण करें तथा सामग्री और स्टॉक के लेखे की जाँच करें उन मामलों में नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन पर विचार करना; तथा

(ग) नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन (यदि हो) के साथ जिन स्वायत्त और अर्द्ध-स्वायत्त निकायों तथा सरकारी वाणिज्यिक उद्यमों का प्रतिवेदन और लेखा विधान मंडल के सामने रखना अपेक्षित है उनके लेखा विवरण को जाँचना ।

परन्तु समिति ऐसे सरकारी उपक्रमों के संबंध में जो सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति को इन नियमों द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये हों, अपने कर्तव्यों का निर्वहन नहीं करेगी ।

(5) यदि किसी वित्त वर्ष के दौरान किसी सेवा के लिये सदन द्वारा स्वीकृत रकम से अधिक धन खर्च कर दिया गया हो तो समिति ऐसे हरेक मामले के तथ्यों को देखते हुये यह जाँचेगी कि किन परिस्थितियों में यह अधिक खर्च हुआ और यथोचित सिफारिश करेगी ।

(6) बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली में विधान सभा की समितियों के कार्य संचालन संबंधी सामान्य नियम जिनका उपबन्ध इस समिति की नियमवाली में नहीं है, लागू होंगे ।

239. **लोक लेखा समिति द्वारा प्रतिवेदन का उपस्थापन**--राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा उनके एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर लोक लेखा समिति का प्रतिवेदन लोक लेखा समिति के सभापति सभा में उपस्थापित करेंगे ।

लोक लेखा समिति के सभापति निम्न प्रस्ताव करेंगे:--

राज्य के विनियोग लेखे वित्त लेखे और उनके एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर दिये गये लोक लेखा समिति के प्रतिवेदन पर विचार किया जाये ।'

उपस्थापन के बाद प्रतिवेदन प्रकाशन और बिक्री के लिये उपलब्ध समझा जायेगा ।

लोक लेखा समिति की आन्तरिक कार्य संचालन नियमावली

(अध्यक्ष, बिहार विधान सभा द्वारा यथा अनुमोदित एवं संशोधित)

लोक लेखा समिति के गठन कार्य क्षेत्र एवं कार्य संचालन से संबंधित निम्नलिखित नियम बिहार विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली के अनुपूरक है:--

1. बिहार सरकार के विनियोग लेखा पर भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन को भारत के संविधान के अनुच्छेद 151 (2) के अनुसार सदन के समक्ष प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् उसकी प्रति संबंधित विनियोग लेखा के साथ समिति के सदस्यों के बीच वितरित कर दी जायेगी ।

2. इसी भांति बिहार सरकार के वित्त लेखा एवं तत्संबंधी अंकेक्षण प्रतिवेदन की प्रतियाँ विधान सभा की मेज पर रखने के पश्चात् समिति के सदस्यों के बीच वितरित कर दी जायेगी ।

3. समिति समय-समय पर यह निश्चय करेगी कि वह किन लेखे तथा लेखा परीक्षा प्रतिवेदन की जाँच करें ।

4. समिति स्वयं को अध्ययन मंडलों में विभाजित कर सकती है तथा प्रत्येक मंडल को कतिपय विशेष विभागों को गहन एवं विस्तृत अध्ययन के लिये सौंप सकती है ।

5. समिति की बैठक का कार्यक्रम सचिव, बिहार विधान सभा सचिवालय द्वारा तैयार किया जायेगा तथा सभापति द्वारा अनुमोदित होगा और इसकी प्रतियाँ सरकार के संबंधित विभागों को प्रेषित कर दी जायेंगी ताकि वे अपने को तैयार रख सके ।

6. नियम 1, 2 एवं 3 के अनुसार सौंपे गये लेखाओं तथा अंकेक्षण प्रतिवेदनों के मुख्य बिन्दुओं को बनाने, राय देने तथा सहायता करने के लिये समिति की बैठक में महालेखापाल तथा उनके प्रतिनिधि उपस्थित रहेंगे और जो विचार-विमर्श होगा उसपर अपनी राय देंगे । समिति की किसी बैठक में भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक भी इसी प्रकार उपस्थित हो सकते हैं और तदनुसार राय दे सकते हैं ।

7. सरकार के वित्त सचिव अथवा उनके द्वारा प्रतिनियुक्त एक पदाधिकारी जो कम-से-कम उप-सचिव की कोटि के हों, समिति की सभी बैठकों में उपस्थित रहेंगे ।

8. उपर्युक्त नियम 1 और 2 निर्दिष्ट लेखाओं एवं प्रतिवेदन के अध्ययन के पश्चात् सदस्यगण अधिक सूचना प्राप्त करने के लिये प्रश्नवाली प्रस्तुत कर सकते हैं । इन प्रश्नों अथवा विन्दुओं की बैठक के तिथि के सात दिन पूर्व सचिव, बिहार विधान सभा को भेज दिया जाना चाहिये । सात दिन की अवधि को सभापति के आदेशानुसार कम किया जा सकता है ।

9. साधारणत: बैठक की तिथि के दो दिन पूर्व सदस्य समिति के विचारार्थ अपने सुझाव भेज सकते हैं ।

10. समिति के अभिस्ताव अथवा समिति या किसी सदस्य द्वारा उल्लिखित बिन्दु या बिन्दुओं पर सरकार के विभागों को प्रत्येक टिप्पणी, ज्ञापन आदि की 35 प्रतियाँ समिति शाखा को बैठक के कम-से-कम 15 दिन पूर्व दे देना है । इसकी प्राप्ति के तुरन्त बाद उसमें निहित तथ्यों के आकड़ें और अंकों को सत्यापित करने के उद्देश्य से महालेखापाल, बिहार के पास लोक लेखा समिति के पेशी के पूर्व तीन प्रतियाँ भेज दी जायेगी ।

11. जबतक किसी कागजात, ज्ञापन, प्रलेख या टिप्पणी पर 'गोपनीय' नहीं लिखा हो और संबंधित विभाग का यह अनुरोध हो कि इनके विषय-सूची (अनवस्तु) को सार्वजनिक न बनाया जाये को छोड़कर तबतक सभी कागजात, ज्ञापन, प्रलेखों, टिप्पणी आदि जिन्हें समिति के समक्ष रखा जायेगा, को प्रतिवेदन में परिशिष्ट के रूप में सम्मिलित कर लिया जायेगा ।

12. समिति के परीक्षण के परिणामस्वरूप उन बिन्दुओं को जिनके द्वारा अधिक सूचना की प्राप्ति की आवश्यकता होगी उन्हें सभापित के निदेश से सचिव लिख लेंगे ।

13. समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सचिव द्वारा रखी जायेगी । .

14. समिति के द्वारा साक्ष्य के लिये बुलाये जाने पर सरकार के सचिवों, निदेशकों, प्रबंध निदेशकों, मुख्य अभियंताओं, आयुक्तों आदि को इसके समक्ष स्वयं व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना पड़ेगा । यदि वे अपरिहार्य (अनिवार्य) कारणों से व्यक्तिगत रूप में उपस्थित होने में असमर्थ हो तो वे लोक लेखा समिति के सभापति की पूर्व अनुमति से किसी योग्य प्रतिनिधि को प्रतिनियुक्त करेंगे । साक्ष्य के लिये बुलाये गये नियंत्रण पदाधिकारी या पदाधिकारी अपने साथ सहायता के लिये दूसरे पदाधिकारी जिन्हें वे आवश्यक समझे, को भी ला सकते हैं ।

15. भाषण के प्रासंगिक अंशों को सदस्यों के पास और पदाधिकारियों द्वारा समिति के समक्ष दिये गये साक्ष्य को पदाधिकारियों के पास शुद्धि के लिये अग्रसारित किया जायेगा जिन्हें प्राप्ति के 48 घंटों के अन्दर वापस कर देना होगा । यदि सदस्यों द्वारा भाषण की शुद्ध की गई प्रति लौटाई नहीं जायेगी तो प्रतिवेदकों के प्रति को प्रमाणिक माना जायेगा । पदाधिकारियों के पास भेजी गयी कार्यवाही की अंशों को सर्वदा उनसे प्राप्त कर लिया जायेगा ।

16. यदि समिति के सभापति या समिति के संयोजक की राय होगी कि समिति या उप-समिति की कार्यवाही में ऐसे शब्दों, कहावतों अथवा अभिव्यक्तियों को जिनका संबंध जनहित से नहीं है, यदि वे आदेश देंगे तो प्रकाशित होने के पूर्व उन शब्दों, कहावतों अथवा अभिव्यक्तियों को कार्यवाही से निकाल दिया जायेगा । कार्यवाही के संबंधित पृष्ठ में पाद टिप्पणी के रूप में इसका उल्लेख किया जायेगा ।

17. समिति ऐसे बिन्दुओं पर जो समिति के विचाराधीन है, साक्ष्य के लिये किसी साक्षी को पुनः बुला सकती है ।

18. समिति की बैठक पत्र प्रतिनिधियों के लिये खुली नहीं होगी तथापि सचिव विज्ञप्ति के लिये निश्चित दिन के अन्तर्गत परीक्षित विभागों के नाम तथा लेखाओं को पत्र प्रतिनिधियों को सूचना देने के लिये तैयार करेंगे ।

19. यदि कोई विभाग एक से अधिक पदाधिकारियों द्वारा प्रतिनिधित्व करता है और यह चाहता है कि अनुदान जिसका संबंध किसी खास पदाधिकारी से संबंधित है और उसपर सर्वप्रथम विचार किया जाये तो उस खास अनुदान के संबंध में आदेश के लिये अग्रिम सूचना दें कि इसे वह किस क्रम में रखना चाहती है ।

20. शब्दशः कार्यवाही केवल समिति के व्यवहारार्थ होगी और केवल वैसे ही कागजात सार्वजनिक होंगे जिन्हें सदन की मेज पर रखा गया हो ।

21. जबतक लोक लेखा समिति यह निर्णय करती है कि गवाही के पूर्ण या किसी अंश को मुद्रित किया जाये तब उसे अलग ग्रंथ खंड (भौलूम) के रूप में मुद्रित किया जाये जो संबंधित लेखा एवं अंकेक्षण प्रतिवेदन पर समिति के प्रतिवेदन का अंग होगा ।

22. प्रत्येक प्रतिवेदन के प्रारूप पर या उसके अंश पर समिति की बैठक में विचार किया जायेगा और उपस्थित सदस्यों के बहुमत से निर्णय का समावेश होगा ।

23. समिति के प्रतिवेदन पर किसी प्रकार की विमति टिप्पणी नहीं रहेगी ।

24. सभापति समिति की ओर से प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर करेंगे तथा उसे सदन में प्रस्तुत करेंगे ।

25. साधारणतः प्रतिवेदन सदन के समक्ष सभापति द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा परन्तु यदि वे किसी कारणवश ऐसा करने में असमर्थ हों तो समिति का कोई सदस्य जिन्हें सभापति ने प्राधिकृत किया है, प्रस्तुत कर सकते हैं ।

26. सभापति द्वारा समय समय पर निर्धारित निश्चित अवधि एवं समय पर समिति की बैठक होगी ।

27. विभागों द्वारा दिये गये उत्तर पर आधारित लोक लेखा समिति के अभिस्तावों पर विभागों द्वारा की गयी कार्रवाई या कार्रवाई करने के प्रस्ताव को दिखाते हुये बिहार विधान सभा सचिवालय की लोक लेखा समिति शाखा एक विवरण तैयार करेगी और उसे उपर्युक्त नियम । और 2 के अनुसार उसमें सन्निहित सभी लेखाओं या किसी लेखा के परीक्षण के लिये समिति के सदस्यों के बीच वितरित करेगा । इस विवरण में विभागों से अग्रसारित स्मृति पत्र, टिप्पणी, संलेख आदि की प्रतियाँ संबंधित मदों या मदों पर की गई कार्रवाई को दिखाते हुये संलग्न किया जायेगा ।

28. समिति को समर्पित कागजात में किसी प्रकार का रद्दोबदल या उसकी वापसी बिना समिति की स्वीकृति तथा अनुमति के नहीं की जा सकती है ।

29. समय समय पर प्रक्रिया से संबंधित अतिरिक्त नियम इस नियमावली में सन्निहित कर लिये जायेंगे ।

RULE PROCEDURE (INTERNAL WORKING) OF THE COMMITTEE OF PUBLIC ACCOUNTS

(As approved and amended by the Speaker, Bihar Vidhan Sabha)

The following rules relating to composition, scope and working of the public Accounts Committee are supplemental to the provision contained in the Rules of procedure and conduct of the Bihar Legislatve Assembly :-

1. After the Report of the comptrollers and Auditor-General of India on the Appropriation Accounts of the Government of Bihar have been laid before the House as laid down in Article 151 (2) of the constitution, a copy of each of these Reports along with the relevant Appropriation Accounts shall be circulated to the Mambers of the Committee.

2. Similary, copies of the Finance Accounts of the Government of Bihar and the Audit Report there on shall be circulated to the memebrs of the public Accounts Committee after these have been laid on the table of the House.

3. The Committee will determine form time to time the Accounts and Audit Reports to be examined by them.

4. The Committee may divide itself into study, groups, whenever necessary, each groups being entrusted with certain specified Department for intensive and detailed study.

5. The programme of the meetings of the committee will be drawn up by the secretary, Bihar Vidhan Sabha Sachivalaya and approved by the Chairman and copies there of will be circulated to the Departments etc. So that they may keep themselves in readiness.

6. The Accountant General or his representative will attend the meeting of the Committee to assist them by pointing out the important items in the Accounts and Audit Report entrusted to them for scrutiny under rules 1, 2 and 3 and advising them on the various points that may arise during subsequent discussions. The Comptroller and Audit-General of India may also attend any meeting of the Committee and offer similar advice.

7. The Finance secretary or his representative not below the rank of Deputy Secretary shall be present at all the meetings of the Committee.

8. The members after going through the Accounts and Reports referred to in rules (1) and (2) above, may Frame questions on with further information in required by them. These questions or points will be sent to the Secretary, Bihar Vidhan Sabha seven days in advanced of the date of the meeting. The period of seven days may be reduced under the orders of the Chairman.

9. The members may send their suggestions for the Consideration of the Committee two days in advance of the date of the meeting.

10. Usually 35 Copies of each of the note/memoranda, etc; will be furnished by the departments, etc. at least 15 days before the meetings of the Committee either in pursuance of the action taken on the recommendations of the Committee or in reference to the point or points on which information may be called for by the Committee or a member there of. on receipt three copies will be sent to the Accountant-General, Bihar for purpose of verifying all the figures and statements of facts Contained therein before their submission to the public Accounts Committee.

11. Unless any papers, memorandum, document or note is marked "Secret" and Department concerned has made a specific request that its contents should not be made public all papers, memoranda, documents, etc, laid before the Committee shall be embodied in their report in the form of Appendices.

12. Secretary shall note the points on which further information is required by the committee as a result of examination and the direction of the Chairman.

13. A record of the proceedings of each meeting of the Committee will be kept by the Secretary.

14. The Secretary to the Government Directors, Managing Directors, Chief Engineers, Commissioners, etc, may be called by the Committee to give evidence before them shall appear in person. If they are unable to attend in person for unavoidable reasons, they will depute suitable representative with the prior permission of the Chairman, P.A.C. Controlling officer or officers summoned to give evidence may bring such officer for their assistance as they consider necessary.

15. Relevant Portions of speeches will be forwarded to the members and the officials tendering evidence before the Committee for correction and return within 48 hours of their receipt. If corrected copies of speeches are not returned back form members the Reporter's copy will be treated as authentic. Portions of proceedings sent to the officials must invariably be obtained form them.

16. If Chairman of the Committee or Convenor of a Sub-Committee is of the opinion that words, phrases or expression in the proceedings of the Committee or a Sub-Committee, as the case may be, contain information which will not be in the public interest to publish, he may order such words; phrases of expressions to be expunged form the proceedings. An indication to this effect may be given in form of a footnote on the relevant page in the copy of the proceedings.

17. The committee may recall any witness to give further evidence on any point which is under consideration of the Committee.

18. The meetings of the Committee shall not be open to the press Secretary will however, prepare a daily Communique for Communication to the press giving information only about the accounts and names of the Departments, etc. examined by the Committee during the day.

19. If a Department is to be represented by more than one officer and desires that the Grants with which a particular officer in concerned should first be considered, information shall be given in advance to the committee regarding the order in which the particular grants are desired to be dealt with.

20. The verbatim proceedings shall be for the use of the Committee only and only such papers as have been laid on the table of the House will be made public.

21. Where the public Accounts Committee decide to print the whole or any part of the evidence the same shall be printed in the form of a separate volume and shall form part of the Report of the Committee dealing with the relevant Accounts and Audit Report thereon.

22. Each draft report or section there of will be considered at a meeting of he Committee and will embody the decisions of the majority of the members present and voting.

23. There shall be no minute of dissent to the Report of the Committee.

24. The Chairman shall sign the report on behalf of the Committee and present it to the House.

25. The report shall ordinarily be presented to the House by the Chairman but if he is unable to do so, one of the members of the Committee who may be authorised by his may present the report on his behalf.

26. The Committee shall meet at such time and for such period as the Chairman may determine form time to time.

27. The Public Accounts Committee Branch of the Bihar Legislative Assembly Secretariat shall bring up-to-date the "Statement showing action taken of proposed to be taken on the recommendations of the public Accounts Committee" on the basis of replies given by the Department, etc, and arrange to circulated to the members of the Committee a week before the Commencement of the meetings of the Committee for examitation of all or either of the Accounts and Reports referred in Rules 1 and 2 above. This statement shall also be accompanied by copies of Memoranda, Notes or other Literature forwarded by the Departments etc. Stating the action taken by them on the particular item/items with which they are concerned.

28. No documents submitted to the Committee shall be withdrawn or attend without the knowledge and approval of the Committee.

29. Any additional points or procedure which are formulated form time to time shall be incorporated in these rules.

Date:- Secretary

बि०स०मु० (एल०ए०). 75–डी०टी०पी०–500

लोक लेखा समिति

233. विनियोग लेखे, वित्त लेखे और उनके प्रतिवेदनों का सभा के सामने उपस्थापन– राज्य के विनियोग लेखे, वित्त लेखे और स्थानीय निकायों पर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन राज्यपाल द्वारा यथानियत दिन को सभा के सामने रखे जायेंगे।

234. विनियोग लेखे, वित्त लेखे और उनके प्रतिवेदनों का प्रकाशन– जब राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा उनपर एवं स्थानीय निकायों पर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन सभा के सामने रख दिये जायें, तब सचिव उन्हें प्रकाशित करायेंगे और उसकी एक-एक प्रति हरेक सदस्य के उपयोग के लिए उपलब्ध रहेगी।

वे लेख्य लोक-लेखा समिति द्वारा उनपर विचार किए जाने से पहले भी सार्वजनिक बिक्री के लिए उपलब्ध हो सकेंगे, किन्तु सभा के सामने रखे जाने से पहले नहीं।

235. लेखाओं और उनके प्रतिवेदनों का समिति को सौंपा जाना– राज्य के विनियोग और वित्त लेखे तथा उनपर एवं स्थानीय निकायों पर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन ज्योंही सभा के सामने रखे जायें, त्योंही वे नियम-237 के अधीन गठित लोक-लेखा समिति को सौंप दिये जायेंगे।

236. लेखाओं और उनके प्रतिवेदनों पर विमर्श– राज्य के विनियोग और वित्त लेखे तथा उनपर एवं स्थानीय निकायों पर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर सभा में विमर्श न होगा, जबतक कि नियम 239 के अधीन ऐसे लेखाओं और प्रतिवेदनों पर लोक-लेखा समिति का प्रतिवेदन सभा में उपस्थापित न कर दिया जाय।

237. समिति का गठन– (1) बिहार विधान सभा की एक लोक-लेखा समति होगी। जिसमें सभापति सहित सत्रह से अधिक सदस्य नहीं होंगे, जिनमें से तेरह सदस्य सभा द्वारा उसके सदस्यों में से अनुपातिक प्रतिनिधित्व सिद्धान्त के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किए जाएंगे और समिति के साथ सहयोजित किए जाने के लिए बिहार विधान परिषद् द्वारा उस सदन से चार से अनधिक सदस्यों के नाम निर्दिष्ट किए जायेंगे। अध्यक्ष, निर्वाचित सदस्यों में से किन्हीं को सभापति नियुक्त करेंगे। सरकार के कोई मंत्री समिति के सदस्य नहीं होंगे :

परन्तु सदन की सहमति से निर्वाचन प्रक्रिया शिथिल कर समिति गठन हेतु अध्यक्ष को प्राधिकृत किया जा सकेगा।

किसी उपवेशन में सभापति के अनुपस्थित रहने पर उपस्थित सदस्य अपने में से किन्हीं एक को उस उपवेशन के सभापति के रूप में कार्य करने के लिए चुन लेंगे।

(2) **समिति का कार्यकाल–** समिति का कार्यकाल दो वर्षों के लिए या नई समिति के गठन के पूर्व तक रहेगा।

238. समिति का कृत्य - (1) राज्य के विनियोग-लेखे, वित्त लेखे एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर तथा ऐसे अन्य विषयों पर, जिन्हें सरकार का वित्त विभाग (इस नियमावली में आगे 'वित्त विभाग' के रूप में निर्दिष्ट) इस समिति को सौंपे, विचार करेगी।

(2) राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा इन लेखाओं एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन की जाँच करते समय समिति का अन्य बातों के साथ-साथ यह कर्त्तव्य होगा कि वह निम्न बातों के बारे में अपना समाधान कर ले-

(क) सभा द्वारा मतदत्त धन सभा द्वारा स्वीकृत माँगों के दायरे के भीतर ही खर्च किया गया है, और ऐसा हर मामले की ओर वह सभा का ध्यान आकृष्ट करे, जिसमें उसका इस प्रकार समाधान न हो;

(ख) लेखे में जो धन व्ययित दिखलाया गया है, वह उस सेवा या प्रयोजन के लिए वैध रूप से उपलब्ध और लगाने योग्य था, जिसमें वह लगाया या भारित किया गया है;

(ग) व्यय जिस प्राधिकार के अधीन किया गया है, उसके अनुकूल है;

(घ) प्रत्येक पुनर्विनियोग यथास्थिति, राज्यपाल या वित्त विभाग द्वारा इस संबंध में बनाये गए नियमों के अनुसार किया गया है; और

(ङ) समिति अन्य ऐसे कृत्य करेगी जो उसे सभा या अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें।

(3) समिति निम्न बातें सभा के ध्यान में लाएगी -

(i) किसी अनुदान के भीतर ऐसा हर पुनर्विनियोग जिसके परिणामस्वरूप किसी मद में खर्च बढ़ता हो जिसका उपबंध सभा के मत अनुदान द्वारा खास तौर से घटाया गया हो;

(ii) जहाँ सभा ने यह खास अनुबंध किया हो कि किसी विशेष प्रयोजन के लिए मतदत्त धन अन्य प्रयोजनों में नहीं लगाया जाएगा, वहाँ बिना प्रतीक मत के ऐसे धन का किसी दूसरे प्रयोजन में लगाए जाने का हर मामला; तथा

(iii) ऐसे सभी खर्च, जिनके संबंध में वित्त विभाग ने अनुरोध किया हो कि वे सभा के ध्यान में लाये जायें।

(4) समिति के निम्न कर्त्तव्य होंगे -

(क) ऐसे व्यापार विनिर्माण और हानि-लाभ के लेखाओं एवं तुलनपत्रों को जिनकी तैयारी के लिए राज्यपाल ने अपेक्षा की हो, तथा इन पर नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन को जाँचना;

(ख) जिन मामलों में राज्यपाल ने नियंत्रक-महालेखापरीक्षक से अपेक्षा की हो कि वे किसी आय का अंकेक्षण करें तथा सामग्री और स्टॉक के लेखे की जाँच करें, उन मामलों में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन पर विचार करना; तथा

(ग) नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदन (यदि हो) के साथ जिन स्वायत्त और अर्द्ध-स्वायत्त निकायों तथा सरकारी वाणिज्यिक उद्यमों का प्रतिवेदन और लेखा विधान-मंडल के सामने रखना अपेक्षित है, उनके लेखा विवरण को जाँचना:

परन्तु समिति ऐसे सरकारी उपक्रमों के संबंध में, जो सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति को इन नियमों द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए हों, अपने कर्त्तव्यों का निर्वहन नहीं करेगी।

(5) यदि किसी वित्त वर्ष के दौरान, किसी सेवा के लिए सदन द्वारा स्वीकृत रकम से अधिक धन खर्च कर दिया गया हो, तो समिति ऐसे हरेक मामले के तथ्यों को देखते हुए यह जाँचेगी कि किन परिस्थितियों में यह अधिक खर्च हुआ और यथोचित सिफारिश करेगी।

(6) बिहार विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली में विधान सभा की समितियों के कार्य-संचालन संबंधी सामान्य नियम, जिनका उपबन्ध इस समिति की नियमवाली में नहीं है, लागू होंगे।

239. लोक-लेखा समिति द्वारा प्रतिवदेन का उपस्थापन- राज्य के विनियोग लेखे और वित्त लेखे तथा उनके एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवदेनों पर लोक-लेखा समिति का प्रतिवदेन लोक-लेखा समिति के सभापति सभा में उपस्थापित करेंगे।

लोक-लेखा समिति के सभापति निम्न प्रस्ताव करेंगे:-

'राज्य के विनियोग लेखे; वित्त-लेखे और उनके एवं स्थानीय निकायों के संबंध में नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों पर दिए गए लोक-लेखा समिति के प्रतिवदेन पर विचार किया जाए।'

उपस्थापन के बाद प्रतिवेदन प्रकाशन और बिक्री के लिए उपलब्ध समझा जाएगा।