

लोकलेखा समिती
लोकलेखा समितीच्या कार्यपध्दतीचे नियम
(अंतर्गत कामकाजासंबंधी)

प्रस्तावना

लोकलेखा समितीच्या अंतर्गत कामकाजाचे नियम सर्वप्रथम सन १९५४ मध्ये तयार करण्यात आले. महाराष्ट्र विधानसभा/महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमात वेळोवेळी झालेल्या बदलानुसार समितीच्या कामकाजातील प्रथा व पध्दतीमध्ये जसजसा बदल होत गेला, त्यानुसार समितीच्या अंतर्गत कामकाजाच्या नियमात देखील कालांतराने बदल करण्यात आले. व हे नियम, समितीच्या दिनांक २२ जानेवारी, १९६३ रोजी झालेल्या बैठकीत संमत करण्यात आले आहेत. समितीने संमत केलेल्या सुधारित नियमांना दिनांक ११ फेब्रुवारी, १९६३ रोजी तत्कालीन माननीय अध्यक्ष, विधानसभा यांनी मान्यता दिली होती.

भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांनी लेखा परीक्षा अहवाल व लोकलेखा समितीने केलेल्या शिफारशींवर शासनामार्फत तातडीने कारवाई करण्याचे दृष्टीने परिणामकारक उपाययोजना सुचविण्यासाठी ऑगस्ट, १९९२ मध्ये श्री. एस.एल.शकधर, माजी निवडणुक आयुक्त यांच्या अध्यक्षतेखाली एक उच्चाधिकार समिती नियुक्त केली होती. सदर समितीने महालेखा परिक्षकांनी आपल्या अहवालात नमूद केलेल्या आक्षेपाच्या संदर्भात लोकलेखा समितीला शासनाकडून पाठविली जाणारी स्पष्टीकरणात्मक जापने महालेखापरिक्षकांकडून तपासून (Vetting) पाठविण्यासंदर्भात शिफारस केली आहे. सदर शिफारशीच्या अनुषंगाने तयार केलेल्या महाराष्ट्र विधानसभा नियम १८८ अन्वये समितीच्या दिनांक २८ जून, १९९४ रोजी झालेल्या बैठकीत सदर नियम संमत करण्यात आला. या सुधारित नियमास दिनांक ११ जुलै, १९९४ रोजी तत्कालीन माननीय अध्यक्षांनी मान्यता दिली आहे. त्यानुसार समितीच्या अंतर्गत कामकाजाच्या नियमात सुधारणा करण्यात आली असून नियम क्रमांक ३ नंतर नियम ३-अ या नवीन नियमाचा समावेश या पुस्तिकेमध्ये करण्यात आला आहे.

महाराष्ट्र विधानसभा नियम २०६ व महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २०७ अन्वये माननीय अध्यक्ष, विधानसभा व माननीय सभापती, विधानपरिषद यांच्याकडून अनुक्रमे विधानसभेचे २० सदस्य व विधानपरिषदेचे ५ सदस्य असे एकूण २५ सदस्य लोकलेखा समितीवर नामनियुक्त केले जातात.

समितीची रचना व कार्यपध्दती संबंधीचे महाराष्ट्र विधानसभा आणि विधानपरिषदेचे संबंधित नियम परिशिष्ट दोन व तीन मध्ये संदर्भासाठी उद्धृत करण्यात आले आहेत.

लोकलेखा समितीच्या कार्यपध्दतीचे नियम

(अंतर्गत कामकाज)

महाराष्ट्र विधानसभा नियमातील नियम २०६ व २०७ मधील तरतुदी, लोकलेखा समितीची घटना, व्याप्ती, कामे आणि तिचे कामकाज चालविणे यासंबंधी असून त्या तरतुदींना हे नियम पूरक आहेत.

१. राज्याचे विनियोजन लेखे आणि भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचा लेखापरीक्षा अहवाल भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १५१(२) मधील तरतुदीनुसार विधानसभेसमोर ठेवण्यात आल्यानंतर विनियोजन लेख्यांसहित त्या अहवालाच्या प्रती समितीच्या सदस्यांना देण्यात आल्या पाहिजेत.

२. राज्य सरकारचे वित्तीय लेखे आणि राज्यातील वैधानिक महामंडळे, सरकारी कंपन्या आणि राज्यातील प्रकल्प काही असल्यास, यांच्या संबंधीचे वार्षिक लेखे आणि त्यावरील लेखापरीक्षण अहवाल विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यांत आल्यानंतर त्यांच्या प्रतीदेखील समित्यांच्या सदस्यांना देण्यात आल्या पाहिजेत.

३. लोकलेखा समितीने केलेल्या शिफारशींवर करण्यात आलेली किंवा करावयाची कारवाई दर्शविणारे एकत्रित विवरण, सचिवालयीन विभागाकडून पुरविण्यात आलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे सचिव तयार करतील आणि त्या विवरणांच्या प्रती समितीच्या संबंधित बैठकीच्या दिनांकाच्या किमान एक आठवडा पुर्वी मिळेल अशा बेताने, समितीच्या सदस्यांकडे पाठविण्याची व्यवस्था करतील. पाठविण्यात आलेली ज्ञापने, टिप्पण्या किंवा इतर लिखाण, ज्यात समित्यांचा संबंध आहे अशी कोणतीही विशिष्ट बाब/बाबी यावर केलेली कारवाई नमूद केलेली असेल, आवश्यकता असल्यास ह्या विवरणाबरोबरच पाठविण्यात यावे. उक्त विवरणाच्या पाच प्रती महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य यांच्याकडे पाठविण्यात येतात.

३ अ. विनियोजन लेखे, नागरी अहवाल आणि महसूली जमा अहवाल तसेच समितीच्या अहवालावरील केलेल्या कार्यवाहीची ज्ञापने/माहिती संबंधित मंत्रालयीन विभागाकडून महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयास लोकलेखा समितीपुढे समितीच्या विचारार्थ पाठविण्यात यावीत. उक्त

ज्ञापने/माहिती विधानमंडळाला पाठविण्यापूर्वी महालेखापालांकडून संमत (Vrting) करून घेणे आवश्यक आहे.

४. समितीप्रमुख वेळोवेळी निश्चित करतील अशा वेळी आणि कालावधीकरिता समितीच्या बैठकी घेण्यात येतील.

५. समिती प्रमुखांच्या संमतीने समितीच्या बैठकीचे तपशीलवार वेळापत्रक सचिव तयार करतील आणि त्याच्या प्रती समितीच्या सदस्यांना व संबंधित मंत्रालयीन विभागांना पाठवतील.

६. वर नियम (१) व (२) मध्ये उल्लेखिलेले लेखे आणि अहवाल सदस्यांनी वाचून पाहिल्यावर त्यांना ज्यावर आणखी काही माहिती हवी असेल असे प्रश्न किंवा मुद्दे काढावेत आणि समितीच्या विचारार्थ सूचना पाठवाव्यात. हे प्रश्न, मुद्दे किंवा सूचना समितीची बैठक भरणार असेल त्या दिवसापूर्वी साधारणपणे सात दिवस आधी सचिवांकडे पाठविल्या पाहिजेत. थोड्या दिवसांची नोटिस देऊन जेव्हा समितीची बैठक भरणार असेल तेव्हा ह्या नोटिशीचा वर उल्लेखिलेला सात दिवसांचा अवधी समितीप्रमुखांच्या आदेशान्वये कमी करण्यात येईल.

७. समितीने किंवा समितीच्या सदस्यांनी ज्या मुद्यावर किंवा मुद्यांवर विभागाकडून माहिती मागविली असेल त्या बाबतीत अशा मुद्यांसंबंधीची माहिती असलेल्या टिप्पण्या, ज्ञापने इत्यादींच्या साधारणपणे ४५ प्रती विभागांनी पाठविल्या पाहिजेत. त्या प्रती प्राप्त झाल्यावर सदस्यांना पाठविण्यात येतील. ह्या टिप्पण्या, ज्ञापने इत्यादींच्या ५ प्रती महाराष्ट्राच्या महालेखापालांकडे पाठविण्यात याव्यात.

८. विभागांच्या सचिवांची किंवा त्यांच्या प्रतिनिधींची तपासणी केल्यामुळे समितीस जर काही मुद्यांवर आणखी काही माहिती मागवावयाची असेल तर सचिवाने ते मुद्दे टिपून घेतले पाहिजेत आणि समितीप्रमुख निदेश देतील त्याप्रमाणे त्याबाबत आवश्यक ती कारवाई केली पाहिजे.

९. समितीच्या विचाराधीन असलेल्या कोणत्याही मुद्यावर कोणाही इसमाची साक्ष किंवा फेरसाक्ष घेण्यासाठी त्यास पाचारण करण्याचा किंवा पुन्हा पाचारण करण्याचा समितीस अधिकार आहे.

१०. समितीसमोर ठेवण्यात आलेल्या कोणत्याही कागदपत्रांवर "गुप्त स्वरूपाचे" असा शेरा मारण्यांत आला नसेल किंवा "यातील मजकूर उघड करून नये" अशी विभागाकडून स्पष्ट विनंती करण्यात आली नसेल तर ते सर्व कागदपत्रे अहवालात परिशिष्टाखाली ग्रंथित करण्यांत आले पाहिजेत.

११. समितीला एक किंवा अधिक उप समित्या नेमता येतील आणि त्या प्रत्येक उप-समितीकडे सोपविण्यात आलेल्या बाबींच्या परीक्षणार्थ अविभक्त समितीचे अधिकार राहतील आणि अशा उप-समित्यांनी सादर केलेले अहवाल संपूर्ण समितीच्या बैठकीत मंजूर करण्यात आल्यास ते अहवाल संपूर्णसमितीचेच आहेत असे समजले पाहिजे.
१२. आवश्यकता भासल्यास, समितीने अभ्यासगट नेमून द्यावे. सखोल आणि तपशीलवार अभ्यासाच्या दृष्टीने काही विशिष्ट विभाग एका गटाकडे सोपवून द्यावे.
१३. समितीसमोर ठेवण्यात आलेल्या अन्य कागदपत्रांची लेख्यांची तपासणी केल्यावर समितीने आपल्या शिफारशी तयार केल्या पाहिजेत.
१४. मसुदा अहवालाचा किंवा त्याच्या एका भागाचा समितीने बैठकीत विचार केला पाहिजे आणि बैठकीस हजर असणाऱ्या आणि मतदान करणाऱ्या सदस्यांच्या मताधिक्याने निर्णय घेण्यात आले पाहिजेत.
१५. समितीचे समिती प्रमुख समितीच्या अहवालावर समितीच्या वतीने आपली स्वाक्षरी करतील.
१६. समितीचा अहवाल, समितीचे समिती प्रमुख सभागृहास सादर करतील किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत हा अहवाल समितीचा कोणताही सदस्य सादर करील.
१७. प्रत्येक अहवाल पूर्ण झाल्याबरोबर तो छापून घेतला जाईल.
१८. समितीच्या प्रत्येक बैठकीतील कामकाजाचा वृतांत सचिवाने लिहून ठेवला पाहिजे.
१९. बैठकीच्या कार्यवाहीतील निरनिराळ्या सदस्यांसंबंधीचे भाग त्या त्या सदस्यांकडे आणि समितीसमोर साक्ष देणाऱ्या अधिकाऱ्यांकडे त्यांच्या मताप्रमाणेच आहे की नाही हे पहाण्याकरिता पाठविले पाहिजेत आणि आपापले भाग मिळाल्यापासून दोन दिवसांचे आत तपासून परत केले पाहिजेत आणि त्यांनी तसे केले नाही तर प्रतिवेदकांची प्रत अधिप्रमाणित असल्याचे समजले जाईल.
२०. समितीची बैठक वर्तमानपत्राच्या वार्ताहराकरिता खुली राहणार नाही, तथापि, समिती प्रमुखांनी निदेश दिला तर समितीने त्या दिवशी परिक्षिलेल्या विभागांची फक्त नावे आणि लेखे यासंबंधी सचिवांना दिवसाचे अखेरीस वार्ताहरांना माहिती देता येईल.
२१. समितीला न कळविता आणि तिची लेखी संमती न घेता समितीसमोर ठेवलेले कोणतेही दस्तऐवज परत घेता येणार नाही किंवा त्यात फेरफार करता येणार नाही. वरील नियम १९ ला

अनुसरुन एखाद्या सदस्याने किंवा विभागाच्या प्रतिनिधीने पुराव्याचा भाग परत केल्यास, आणि त्यास त्यामध्ये बदल करणे आवश्यक आहे असे वाटल्यास, त्यालादेखील हे लागू आहे.

२२. पुराव्याचा एखादा भाग किंवा संपूर्ण भाग हा, विशेष भाग म्हणून छापण्याचा निर्णय लोकलेखा समितीने घेतल्यास, तो एका स्वतंत्र खंडात प्रकाशित करण्यात येईल. आणि संबंधित लेखा आणि लेखा परिक्षण अहवालाचे काम करणाऱ्या समितीच्या अहवालाचा तो एक भाग आहे असे समजण्यात येईल.

२३. समिती आणि उप-समित्यांच्या बैठकीचे कार्यवृत्त ठेवण्यात येईल अशा कार्यवृत्तांचा समावेश समितीच्या अनुमतीने समितीच्या अहवालात करण्यात येईल.

परिशिष्ट--२.

विधानसभा नियम

२०६. लोकलेखा समितीची रचना --- (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिति, नव्याने स्थापन झालेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य असेल तितक्या लवकर भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या राज्याच्या विनियोजन लेख्यासंबंधातील अहवालाचे व सभागृहासमोर ठेवण्यात येतील अशा अन्य लेख्यांचे आणि वित्त विभाग, अध्यक्षीय परवानगीने समितीकडे विचारार्थ पाठविलेले अशा अन्य बाबींचे काम करण्यासाठी लोकलेखा समिती स्थापन करण्यात येईल.

(२) लोकलेखा समितीमध्ये जास्तीत जास्त पंचवीस सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष, त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त वीस सदस्यांची नामनिर्देशाव्दारे नियुक्ती करतील आणि त्याच रीतीने सभापती, विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त पाच सदस्यांची नामनिर्देशनाव्दारे नियुक्ती करतील.

(३) समितीचे सदस्य, नवीन समितीची रचना करण्यात येईपर्यन्त पद धारण करतील.

२०७. लोकलेखा समितीचे नियंत्रण --- (१) राज्याचे विनियोजन लेखे व नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचा त्यावरील अहवाल यांचे परिनिरीक्षण करताना पुढील बाबतीत खात्री करून घेणे हे लोकलेखा समितीचे कर्तव्य असेल :-

(अ) खर्च केलेल्या म्हणून लेख्यामध्ये दाखविलेल्या असतील त्या रकमा ज्या सेवेकरिता किंवा प्रयोजनाकरिता त्या वापरण्यात किंवा खर्च करण्यात आल्या त्या सेवेकरिता किंवा कामाकरिता कायदेशीर रीतीने उपलब्ध होणाऱ्या व वापरता येणाऱ्या होत्या:

(ब) ज्या प्राधिकार्याव्दारे खर्चाचे नियंत्रण होते त्या प्राधिकारास अनुसरून असा खर्च आहे, आणि

(क) प्रत्येक पुनर्विनियोजन, सक्षम प्राधिकार्याने विहित केलेल्या नियमास अनुसरून करण्यात आले आहे.

(२) तसेच,---

(अ) राज्य शासनाच्या वित्तीय लेख्यांचे व त्यावरील लेखा परिक्षा अहवालाचे परिनिरीक्षण करणे,

(ब) राज्याची महामंडळे व्यापारविषयक व उत्पादन विषयक योजना व प्रकल्प यांचे उत्पन्न व खर्च दाखविणारी लेखाविवरणे आणि राज्यपालांनी तयार करण्याविषयी फर्माविले असेल असा ताळेबंद व नफातोटा यांच्या लेख्यांची विवरणे किंवा एखादे विशिष्ट महामंडळ, व्यापारी संस्था किंवा प्रकल्प यांना भांडवल पुरविण्यासंबंधात नियमन करणाऱ्या वैधानिक नियमांच्या तरतुदीअन्वये तयार केलेला ताळेबंद व नफातोटाच्या लेख्यांची विवरणे व त्यावरील नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांचा अहवाल तपासणे;

(क) राज्यपालांनी कोणत्याही जमा रकमांची लेखापरिक्षा करण्याबाबत किंवा साठा व मालासंबंधीचे लेखे तपासण्याबाबत नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांना फर्माविले असेल त्याबाबतीत त्यांच्या अहवालाचा विचार करणे,
हे देखील लोकलेखा समितीचे कर्तव्य असेल.

परंतु समिती, या नियमांन्वये सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या कक्षेत येत असतील अशा सार्वजनिक उपक्रमांसंबंधीची आपले कामे पार पाडणार नाही.

(३) कोणत्याही वित्तीय वर्षात कोणत्याही कामावर सभागृहाने त्यासाठी मंजूर केलेल्या रकमेपेक्षा अधिक रक्कम खर्च करण्यात आली असेल तर, समिती, प्रत्येक प्रकरणांच्या वस्तुस्थितीच्या अनुरोधाने अशी अधिक रक्कम ज्या परिस्थितीत खर्च झाली त्या परिस्थितीचा विचार करून तिला योग्य वाटेल अशी शिफारस करील.

परिशिष्ट-३

विधानपरिषद नियम

२०७. **लोकलेखा समिती.**--- दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या सुरुवातीनंतर शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये रचना केलेल्या लोकलेखा समितीवर प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी सभापती पाचपेक्षा अधिक नाहीत इतके सदस्य नामनिर्देशित करतील.

**लोकलेखा समितीने जानेवारी, २००८ ते डिसेंबर, २००८ या कालावधीत
महालेखापालांचे विचारात घेतलेले अहवाल व त्यावर सादर केलेले
अहवालाबाबतचे विवरण**

अ. क्र.	समितीने भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचे विचारात घेतलेले अहवाल.	समितीने विधानमंडळास सादर केलेले अहवाल.
१.	२.	३.
१)	सन १९९८-१९९९ या वर्षाचा नागरी अहवाल	यावर समितीने आपला आठवा अहवाल २००७-२००८ हा दिनांक ४ एप्रिल, २००८ रोजी विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहात सादर केला.
२)	सन २०००-२००१ व २००१-२००२ या वर्षाचा विनियोजन लेखे अहवाल	यावर समितीने आपला नववा अहवाल २००७-२००८ हा दिनांक ११ एप्रिल, २००८ रोजी विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहात सादर केला.

विशेष अहवाल

१)	सन २००५-२००६ या वर्षाचा नागरी (महाराष्ट्रातील पुरपूर्व तयारी व प्रतिसाद यांचे कार्यसिध्दी लेखा परिक्षण) अहवाल	यावर समितीने आपला दहावा अहवाल २००७-२००८ हा दिनांक २६ जुलै, २००८ रोजी विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहात सादर केला.
----	---	---