

प्रदेश सभा ३

सार्वजनिक लेखा समिति कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

प्रदेश सभा ३, सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक र काम कारबाहीहरूलाई व्यवस्थित, मर्यादित, अनुशासित, चुस्त दुरुस्त, छिटोछरितो, पारदर्शी, जवाफदेही र प्रभावकारीरूपले सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले प्रदेश सभा ३, सार्वजनिक लेखा समितिको मिति २०७५ साल ९ महिनाको १२ गते बसेको बैठकले प्रदेश सभा ३, सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक:

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "प्रदेश सभा ३, सार्वजनिक लेखा समिति कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ । (१) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- (क) "आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्री" भन्नाले प्रदेश ३ सरकारको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्री मन्त्री सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश ३ सरकारको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीको काम गर्न तोकिएको अन्य कुनै मन्त्री वा राज्यमन्त्री समेतलाई जनाउँछ ।
- (ख) "टेबुल" भन्नाले समितिको टेबुल सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समिति समक्ष कुनै निवेदन, प्रस्ताव, कागजपत्र वा विवरण पेस गर्ने कार्य टेबुल समेतलाई जनाउँछ ।
- (ग) "पदाधिकारी" भन्नाले प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, संस्थाका सचिव वा कार्यकारी प्रमुख वा योजना वा कार्यालयको प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- (घ) "प्रस्ताव" भन्नाले समितिमा कुनै सदस्यद्वारा आफ्नो क्षेत्राधिकारको विषयमा छलफलको लागि पेस गरिएको कुनै निवेदन वा प्रस्ताव सम्झनु पर्छ ।

- (ड) "प्रस्तुत कर्ता सदस्य" भन्नाले समितिमा छलफलको लागि निवेदन वा प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- (च) "विज्ञ वा विशेषज्ञ" भन्नाले समितिले आफ्नो कार्य क्षेत्र अन्तरगतको जिम्मेवारी पूरा गर्ने सम्बन्धमा राय सुझाव लिन समितिको बैठकमा विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रण गरिएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- (छ) "बैठक" भन्नाले प्रदेश सभा ३ सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "बैठक कक्ष" भन्नाले प्रदेश सभा ३ सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको दर्शकदीर्घा तथा बरन्डा समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) "मन्त्री" भन्नाले प्रदेश ३ को प्रदेश सरकार को मुख्यमन्त्री, मन्त्री, राज्यमन्त्री वा सहायक मन्त्री समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "मन्त्रिपरिषद्" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठित प्रदेश ३ को मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "मर्यादा पालक" भन्नाले प्रदेश ३ को सार्वजनिक लेखा समितिको बैठकमा सुरक्षा व्यवस्थाको लागि नेपाल प्रहरीबाट खटिएका तथा सचिवालयले सेवा करारमा नियुक्ति गरेका पूर्व सैनिक वा प्रहरीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "सचिव" भन्नाले प्रदेश सभा ३ को सभामुखद्वारा नियुक्त प्रदेश सभा ३ को सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सचिवको काम गर्न तोकिएको वरिष्ठ कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ ।
- (ड) "सदस्य" भन्नाले प्रदेश सभा ३, को सार्वजनिक लेखा समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सार्वजनिक लेखा समितिद्वारा अध्ययन एवं छानबिनको लागि गठित उपसमितिको सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (ढ) "सभापति" भन्नाले प्रदेश सभा ३ को सार्वजनिक लेखा समितिको सभापति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "समिति सचिव" भन्नाले प्रदेश सभा ३, को सार्वजनिक लेखा समितिको सचिव भई काम गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(त) "सार्वजनिक लेखा" भन्नाले प्रदेश ३ अन्तर्गतका सबै सरकारी कार्यालय, निकाय, सचिवालय, आयोग, संस्था र गैर सरकारी संस्थाले राजस्व असुली तथा खर्च गर्दा वा सेवा प्रवाह गर्दा, मालसामान खरिद तथा उपयोग वा संरक्षण गर्दा, योजना सञ्चालन गर्दा वा सार्वजनिक सरोकारको विषयमा निर्णय वा काम कारबाही गर्दा प्रचलित कानून तथा रीत विपरीत गरेको वा पारदर्शिता र सार्वजनिक जवाफदेहिता सम्बन्धी कानूनको पालना नगरेको वा सार्वजनिक हित र सरोकार विपरीत खर्च गर्ने काम वा निर्णय गरेको वा सार्वजनिक साधन र श्रोतको उपयोग गर्दा सरकारलाई वा सामाजिक, आर्थिक, संस्कृति, पर्यावरणीय तथा वातावरणीय नोक्सानी र क्षति पुग्ने गरी निर्णय वा काम कारबाही गरेको विषयलाई समेत जनाउँदछ ।

निजी कम्पनीले पनि प्रवन्धपत्रमा उल्लिखित सर्त र कार्य गर्दा प्रचलित कानून विपरीत कुनै काम वा निर्णय गरी जनता वा सेवाग्राही वा राष्ट्रलाई क्षति वा नोक्सानी पुर्याएको विषयलाई पनि सार्वजनिक लेखाको विषय मान्नु पर्दछ ।

(थ) "सार्वजनिक लेखा समिति" भन्नाले प्रदेश सभा ३ को सार्वजनिक लेखा समितिलाई जनाउँदछ ।

(द) "सूचना पत्र" भन्नाले देहायका विषयहरू समावेश भएको प्रदेश सभा ३ सार्वजनिक लेखासमितिको सूचना पत्र सम्झनु पर्छ :-

(१) प्रदेश सभा ३ सार्वजनिक लेखा समितिको कार्यसूची वा बैठकको कारबाही सम्बन्धी सूचना-१,

(२) बैठकको कारबाहीको संक्षिप्त विवरण -२,

(३) समितिसँग सम्बन्धित सूचना-३,

(ध) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

प्रदेश सभा ३, सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक सञ्चालन प्रकृया:

३) बैठकको आव्हान: (१) प्रदेश सभा ३ को अधिवेशन नभएको वेला प्रदेश सभा ३ सार्वजनिक लेखा समितिको बैठक बस्न अत्यावश्यक भएमा समितिका सभापतिले प्रदेश सभा ३ को सभामुख समक्ष बैठक बस्न पर्नाको कारण र बैठक बस्ने दिन र समय खोली निवेदन वा प्रस्ताव पेस गर्नुपर्ने पर्नेछ र सभामुखद्वारा सो निवेदन वा प्रस्ताव स्वीकृत भए अनुसार समितिको बैठक आव्हान गरिनेछ । बैठक आव्हान गरेको सूचना समिति सचिवले एस.एम.एस. मार्फत सदस्यलाई दिनेछ ।

(२) सभाको बैठक चलिरहेको वेलामा समितिको बैठक बस्नको लागि उपदफा १ को व्यवस्था आवश्यक पर्ने छैन ।

४) प्रदेश सभाको बैठक चलिरहेको वेलामा समितिको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) प्रदेश सभाको बैठक चलिरहेको वेलामा सभामुखसँग समय व्यवस्थापनको विषयमा छलफल गरी समितिको पनि बैठक सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(२) समितिको बैठक सभापतिद्वारा तोकिएको दिन र समयमै सुरु हुनेछ ।

(३) कारणवश तोकिएको समयमा समितिको बैठक बस्न नसक्ने अवस्था आएमा सो को कारण र आधार खोली सभाको सूचना पाटीमा टाँसिनेछ र सो को सूचना सम्बन्धित सदस्यलाई एस.एम.एस वा फोनद्वारा दिइनेछ । यसरी दिइएको सूचना सबै सदस्यले पाएको मानिनेछ ।

(४) समितिको बैठकको कार्यसूची सभापतिले स्वीकृत गरी बैठक बस्ने समय र छलफल हुने विषय एवंकार्यसूचीको जानकारी सभामुखको सचिवालय, उपसभामुखको सचिवालय, दलका संसदीय कार्यालय, सचिवको कार्यालय र प्रशासन शाखा, प्राविधिक शाखा, मर्यादा पालन शाखा समेतलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(५) तोकिएको कार्यसूची अनुसार नै बैठकमा छलफल हुनेछ ।

(६) बैठक सञ्चालनमा समितिका सबै सदस्य तथा खटिएका सबै कर्मचारीहरूले सहयोग गर्नु सबैको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद ३

बैठकमा गणपूरक सङ्ख्या र सदस्यहरूको उपस्थिति:

५) बैठकमा गणपूरक सङ्ख्या र सदस्यहरूको उपस्थिति : (१) बैठकमा समितिका एक चौथाइ सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(२) गणपूरक सङ्ख्या पुगे पछि मात्रै समितिको बैठक सुरु हुनेछ ।

(३) छलफलमा सबै सदस्य उपस्थित भई सक्रियरूपमा सहभागी हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विषय प्रवेश:

६) समितिमा विषय प्रवेश : (१) समितिमा सदस्यद्वारा आफ्नो कार्यक्षेत्र वा सरकारी लेखा वा कारोबार वा निर्णय वा सार्वजनिक लेखा वा सार्वजनिक सरोकार वा सार्वजनिक चासो वा सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग वा हिनामिनाको विषयमा आधार र प्रमाण सहित लिखित प्रस्ताव वा निवेदन दिई विषय प्रवेश गराउन सकिनेछ ।

(२) कुनै पनि व्यक्ति तथा संस्थाद्वारा सरकारी लेखा वा कारोबार वा निर्णय वा सार्वजनिक लेखा वा सार्वजनिक सरोकार वा सार्वजनिक चासो वा सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग वा हिनामिनाको विषयमा आधार र प्रमाण सहित लिखित निवेदन दिन सकिनेछ ।

(३) सदस्यद्वारा तथा कुनै व्यक्ति तथा संस्थाद्वारा निवेदन वा प्रस्ताव पेस गर्दा प्रदेश ३ अन्तर्गतका सरकारी कार्यालय, निकाय, सार्वजनिक संस्था, गैह्रसरकारी संस्था तथा निजी कम्पनीले सार्वजनिक सरोकारको विषयमा निर्णय वा काम कारबाही गर्दा प्रचलित कानूनको उलंघन गरेको, राजस्व नोक्सानी वा हिनामिना गरेको वा सार्वजनिक साधन र श्रोतको दुरुपयोग वा अनियमित रूपमा खर्च गरेको वा सार्वजनिक हित र सरोकारमा अहित, क्षति र नोक्सानी पुर्याएको भनी आधार र प्रमाण खोली निवेदन वा प्रस्ताव दिनु पर्नेछ ।

(४) कसैलाई रिसईवी साध्ने, दुख दिने तथा बेइज्जत गर्ने नियतले कसैले पनि समितिमा निवेदन वा प्रस्ताव पेस गर्न पाइने छैन ।

(५) सदस्य बाहेक कुनै व्यक्ति तथा संस्थाद्वारा निवेदन वा प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सत्य तथ्य जांची कारबाही अगाडि बढाउन उपसमिति गठन गर्ने प्रक्रिया:-

१. कुनै व्यक्ति तथा संस्थाद्वारा निवेदन वा प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सत्य तथ्य जांची कारबाही अगाडि बढाउन मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा सभापतिको नेतृत्वमा बढीमा दुई जना अरू सदस्य भएको उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ ।

२. सो उपसमितिले जाँच गरी कारबाही अगाडि बढाउन आवश्यक देखेको निवेदन वा प्रस्ताव मात्रै छलफलदको लागि अगाडि बढाइनेछ ।

परिच्छेद ५

विवरण तथा कागजात झिकाउने व्यवस्था:

७) समितिले आवश्यक कागजात तथा निर्णय झिकाउने सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था अपनाउनेछ :

(१) समितिले सार्वजनिक लेखा सम्बन्धी विषय वा समितिको कार्य क्षेत्रको विषयमा निर्णय गरी सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, कार्यालय तथा संस्थाबाट लिखितरूपमा माग गरी आवश्यक कागजात तथा निर्णय झिकाउन सक्नेछ ।

(२) समितिबाट माग भएको कागजात, विवरण तथा निर्णय तोकिएको समय भित्रै जिम्मेवार पदाधिकारी वाट प्रमाणित गरी समितिमा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित मन्त्रालय, कार्यालय तथा संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) सम्बन्धित मन्त्रालयबाट माग भए बमोजिमको कागजात, विवरण तथा निर्णयका प्रतिहरू, (आवश्यकता अनुसार, विद्युतीय प्रतिसमेत) प्राप्त भए पछि समिति सचिवालयले सबै सदस्यहरूलाई छलफल हुनु भन्दा कम्तीमा ३ दिन अगाडि नै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) समितिले सम्बन्धित मन्त्रालय, कार्यालय तथा संस्थाबाट कागजात, विवरण तथा निर्णय प्राप्त भए पछि सो माथि सामान्यरूपमा छलफल गर्नेछ ।

परिच्छेद ६

पदाधिकारी तथा विज्ञ विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

८) समितिले पदाधिकारी तथा विज्ञ विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्ने सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था अवलम्बन गर्नेछ :

(१) प्राप्त विवरणमाथि थप छलफल गर्न वा जानकारी लिन आवश्यक परे समितिले निर्णयकर्ता मन्त्री, पदाधिकारी वा कर्मचारी वा सो विषयसँग सम्बन्धित विज्ञ, विशेषज्ञलाई पनि समितिको बैठकमा आमन्त्रण गरी प्रश्न वा जिज्ञासा सोध्न सकिनेछ ।

(३) समितिले आमन्त्रण गरेको दिन र समयमा समितिमा उपस्थित भई निर्णय वा काम कारवाहीको बारेमा सत्य तथ्य जानकारी दिनु सम्बन्धित मन्त्री, पदाधिकारी वा कर्मचारी वा विज्ञ, विशेषज्ञको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपरोक्त छलफल वा काम कारवाहीको अडियो वा भिडियो रेकर्डिङ समेत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ७

उपसमिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

९) समितिले उपसमिति गठन गर्दा देहाय बमोजिमको व्यवस्था अवलम्बन गर्न सक्नेछ :

(१) समितिका काम कारवाहीहरूलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र छिटोछरितो बनाउने उद्देश्यले आवश्यकतानुसार समितिले उपसमिति बनाई अध्ययन गर्न सक्नेछ ।

(२) सामान्यतः एक सदस्यलाई एक भन्दा बढी उपसमितिमा संयोजक वा सदस्य राखिनेछैन ।

(३) उपसमितिमा विभिन्न दलको प्रतिनिधित्व हुने गरी ३ देखि ५ जना सदस्य तोकिएको र सो मध्ये एक जनालाई संयोजकको जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

(४) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिको कार्यक्षेत्र, अध्ययन गर्ने समय सीमा र प्रतिवेदन पेस गर्ने समय पनि तोकिएको छ ।

(५) उपसमितिलाई समितिले अवलम्बन गर्ने सबै कार्य प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सक्ने अधिकार पनि दिइनेछ ।

(६) तोकिएको समय सीमा भित्र सुझाव र निष्कर्ष सहितको प्रतिवेदन समितिमा पेस गर्नु उपसमितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(७) कारणवश तोकिएको समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेस गर्न नसक्ने अवस्था आएमा समिति समक्ष समय सीमा थप्न निवेदन दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद ८

स्थलगत अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था:

१०) समितिले स्थलगत अध्ययन भ्रमण सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था अवलम्बन गर्नेछ :

(१) समितिको कार्यक्षेत्रको विषय वा सार्वजनिक लेखा वा सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग वा हिनामिना तथा हानी नोक्सानी भएको तथा प्रचलित कानून विपरीत काम कारबाही भएको यथेष्ट आधार देखिएमा समितिले उपसमिति बनाई सम्बन्धित सरकारी कार्यालय, योजना, कार्य भइरहेको स्थल, सचिवालय तथा अन्य संस्थाको स्थलगत अध्ययन भ्रमण गर्न सक्नेछ ।

(२) स्थलगत अध्ययन भ्रमण तथा खर्च सम्बन्धी कार्यक्रमको स्वीकृति सभामुख वाट लिनु पर्नेछ ।

(३) स्थलगत अध्ययन भ्रमण सचिवालयको श्रोतबाट किफायत र मितव्ययी किसिमबाट गर्नुपर्नेछ र अरू कार्यालय वा निकायबाट थप खर्च लिन पाइने छैन ।

(४) अध्ययन वा छानबिन गर्न जाने संस्थाको आतिथ्य ग्रहण गर्न पनि पाइने छैन ।

परिच्छेद ९

समितिका सदस्यहरूले पालना गर्नुपर्ने नियम तथा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था:

११) समितिमा सदस्यहरूले देहाय बमोजिमको नियम तथा आचरण पालना गर्नु पर्नु पर्नेछ :-

(१) सदस्यहरूले समितिमा उपस्थित हुनु पूर्व छलफल हुने विषयसँग सम्बन्धित कागजात वा निर्णय वा इमेल अध्ययन गरेर आउनु पर्नेछ ।

(२) समितिमा विचाराधीन विषयसँग कुनै सदस्य वा सदस्यको हक, वैयक्तिक हित वा सरोकार गांसिएको भए सो विषयको छलफल र निर्णयमा सम्बन्धित सदस्यले भाग लिन हुँदैन ।

(३) अध्ययन वा छानबिन गर्न जाने संस्थाको आतिथ्य ग्रहण गर्न पनि पाइने छैन ।

(३) सदस्यले समितिको मान, सम्मान, गौरव तथा प्रतिष्ठा बढाउने गरी अनुकरणीय काम कारबाही, व्यवहार र आचरण देखाउनु पर्नेछ ।

(४) समितिले बैठक सञ्चालन गर्दा सचिवालय वाट चियाको व्यवस्था गरिनेछ ।

(५) अन्य सार्वजनिक संस्था वा पदाधिकारीले अनावश्यक वा अनियमिततापूर्वक गरेको खर्च लगायतको काम कारबाहीको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी पाएको यो समितिले कार्य सम्पादन गर्दा सधैं नियमितता, मितव्ययिता, औचित्यता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र कानुनी सिद्धान्तको पालना गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(६) कुनै सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालय तथा संस्थाको कामकारबाहीको अध्ययन गर्दा पनि नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताको सिद्धान्त अवलम्बन गरिएको छ वा छैन वा प्रचलित कानूनको पालना गरिएको छ वा छैन भनी आधार लिनुपर्नेछ ।

(७) समिति वा उपसमितिको काममा सभापति वा संयोजकलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।

(८) सभापतिले छलफलमा सहभागी हुन चाहने सबै सदस्यलाई समय तोकी प्रश्न वा जिज्ञासा सोध्ने वा छलफल गर्ने समय दिनुपर्नेछ ।

(९) सदस्यले सभापतिसँग समय लिई आफ्ना विचार राख्ने वा आमन्त्रित मन्त्री, पदाधिकारी तथा कर्मचारीसँग नम्र, मिजासिलो र मर्यादित भई आधार र प्रमाणगत रूपमा प्रश्न वा जिज्ञासा सोध्न पर्नेछ ।

(१०) सबै सदस्यले विचार राखी सकेपछि सभापतिले आमन्त्रित मन्त्री, पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई जवाफ दिन समय दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०

समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने सम्बन्धमा सभापतिको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था:

१२) समितिमा सुव्यवस्था र अनुशासन कायम गर्ने सम्बन्धमा सभापतिको अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) समितिको बैठकमा शान्ति सुव्यवस्था कायम गरी अनुशासित र मर्यादित रूपमा सभापतिले बैठक सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) बैठक सञ्चालनमा सभापतिलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सबै सदस्य तथा कर्मचारिको दायित्व हुनेछ ।

(३) बैठकलाई अनुशासित र मर्यादित बनाउन आवश्यक परे सभापतिले मर्यादा पालक पनि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ११

समितिको बैठक वा काम कारबाहीहरू प्रेस तथा मिडियाको लागि खुल्ला गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

१३) समितिको बैठक वा कामकारबाहीहरू सामान्यतः संविधान तथा प्रचलित कानूनले रोकेको अवस्थामा बाहेक प्रेस तथा मिडियाको लागि खुल्ला गर्न देहायको व्यवस्था गरिनेछ :

(१) अनियमित तथा कानून विपरीतका काम कारबाही तथा निर्णय गर्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्न तथा सरकारी काम कारबाहीहरूलाई व्यवस्थित, मर्यादित, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन सामान्यतः समितिका बैठक वा काम कारवाहिरु प्रेस तथा मिडियाको लागि खुल्ला गरिनेछ ।

(२) प्रेस तथा मिडियाका प्रतिनिधिहरूलाई सामान्यतः छलफलमा सहभागी गराइने छैन ।

(३) समितिका काम कारबाही नियमितता, मितव्ययिता तथा असल शासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धिमा केन्द्रित गरिनेछ ।

(४) सञ्चारका माध्यमबाट समितिका सबै निर्णय तथा काम कारबाही आम नागरिक समक्ष सहजरूपमा पुऱ्याउने कार्य प्रभावकारी ढङ्गले गरिनेछ ।

परिच्छेद १२

निर्णय प्रक्रिया र प्रमाणीकरण

१४) समितिले कुनै पनि विषयमाथि छलफल गरी निर्णय गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकृया अपनाउनेछ :

(१) समितिमा सभापतिले सबै सदस्यलाई समय तोकी आफ्नो विचार वा धारण राख्न दिनुपर्नेछ ।

(२) सभापतिले आमन्त्रित पदाधिकारी, विज्ञ, विशेषज्ञ वा अन्य पदाधिकारीलाई सो विषयमा आफ्नो आधार, प्रमाण तथा धारणा राख्न समय दिनुपर्ने छ ।

(३) सदस्यहरूले कुनै पूरक प्रश्न सोध्न चाहेमा सभापतिले सम्बन्धित सदस्यलाई समय दिनुपर्नेछ ।

(४) समिति सचिवले सभापतिको अनुमति लिई आफ्नो धारणा वा विचार बैठकमा राख्न सक्नेछ ।

(५) कुनै पनि विषयमाथि छलफल समाप्त भए पछि सभापतिले निर्णयको लागि बैठकमा प्रस्ताव पेस गर्नुपर्नेछ ।

१५) समितिको निर्णय देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) समितिको निर्णय उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट गरिनेछ ।

(२) मत बराबर हुन गएमा सभापतिले निर्णायक मत दिन पाउनेछ ।

(३) समितिको निर्णय सभापतिद्वारा तथा उपसमितिको निर्णय संयोजकद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

परिच्छेद १३

पत्राचार र निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:

१६) समितिको निर्णय कार्यान्वयनको सन्दर्भमा समितिले सामान्यतः निम्न व्यवस्था अवलम्बन गर्नुपर्नेछ : (१) समितिको निर्णय कार्यान्वयनको लागि समिति सचिवले सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालयमा समय तोकी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिले पठाएका निर्णय तोकिएको समय भित्रै कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) तोकिएको समयमा कार्यान्वयन गर्न नसकेमा सो को कारण र आधार खोली सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, कार्यालयले म्याद थपको लागि तोकिएको समयमै समिति समक्ष अनुरोध गर्नु पर्नेछ र यसरी म्याद थपको लागि अनुरोध भई आएमा समितिले बैठक बसी आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

१७) पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था :

समितिको निर्णय सम्बन्धमा समितिले देहायको व्यवस्था अवलम्बन गर्न सक्नेछ । -

(१) कानुनी वा प्राविधिक वा अन्य कुनै कारणले समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न अष्टेरो परेको भए सो को आधार र कारण खोली सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा कार्यालयले निर्णय पुनरावलोकनको लागि समितिमा अनुरोध गर्नुपर्नेछ ।

(२) पुनरावलोकन सम्बन्धमा प्राप्त अनुरोधका विषयमा समितिले छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ र सो निर्णय कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा कार्यालयमा पठाइनेछ ।

(३) समितिको पुनरावलोकन सम्बन्धी निर्णय कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित मन्त्रालय आयोग, सचिवालय वा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद १४

निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:

१८) समितिले गरेका निर्णय समयमै कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा समितिले निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा सम्बन्धी निम्न व्यवस्था अपनाउन सक्नेछ :

(१) समिति सचिवालयले प्रत्येक मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, कार्यालयको निर्णय कार्यान्वयनको त्रैमासिक प्रगति सम्बन्धी तुलनात्मक विवरण तयार गरी बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ र यो विवरण समितिका सस्यहरूलाई पनि इमेल मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) समितिको बैठकमा निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति विवरण सम्बन्धमा छलफल गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय, योजना, सचिवालय र कार्यालयका प्रमुखहरूलाई बेगला बेगलै वा सामुहिकरूपमा आमन्त्रण गरी छलफल गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिका निर्णय सन्तोषजनकरूपमा कार्यान्वयन नगर्ने मन्त्रालय, आयोग, सचिवालयका पदाधिकारीलाई ३ पटक समय थप गरी कार्यान्वयन गर्ने थप मौका दिन सकिनेछ ।

१९) समितिको निर्णय कार्यान्वयन नगर्ने नगराउनेलाई कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) समितिले गरेका निर्णय तथा दिएका सुझावहरू सन्तोषजनकरूपमा कार्यान्वयन भएको नपाइए प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित पदाधिकारी र कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न प्रदेश मन्त्रपरिषद् सचिवालय र सम्बन्धित मन्त्रालयलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रदेश सार्वजनिक लेखा समितिबाट कारबाहीको लागि अनुरोध भई आएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी सो को सो को जानकारी समितिलाई दिनु प्रदेश मन्त्रपरिषद् सचिवालय र सम्बन्धित मन्त्रालयको कर्तव्य हुनेछ ।

२०) समितिका निर्णय सन्तोषजनकरूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउनेलाई पुरस्कृत गर्न अनुरोध गर्न सक्ने व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) समितिका निर्णय सन्तोषजनकरूपमा कार्यान्वयन गर्ने मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा कार्यालयका प्रमुख वा अन्य कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम पुरस्कृत गरी प्रोत्साहित गर्न प्रदेश मन्त्रपरिषद् सचिवालयलाई समितिले निर्णय गरी अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिको अनुरोध अनुसार राम्रो काम गर्ने पदाधिकारी, प्रमुख वा कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम पुरस्कृत गरी सोको जानकारी समितिलाई दिनु प्रदेश मन्त्रपरिषद् सचिवालयको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद १५

समितिका निर्णय तथा कागजात एवम् सरसामानको हिफाजत र संरक्षणको जिम्मा सम्बन्धी व्यवस्था :

२१) समितिका निर्णय तथा कागजातको जिम्मा र संरक्षण सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था अपनाइनेछ :

(१) समितिका निर्णय, कागजात तथा फर्निचर लगायतका सबै जिन्सी तथा अन्य सरसामानको जिम्मा र संरक्षण गर्ने दायित्व समिति सचिवको हुनेछ ।

(२) समिति सचिवले आफूले गर्न पर्ने काम सहायक कर्मचारीहरूलाई पनि लगाउन सक्नेछ । तर अन्तिम जवाफदेहीता भने समिति सचिवकै हुनेछ ।

(३) आफ्नो समितिको जिम्मेवारीबाट सरुवा भएपछि निजले समितिमा सरुवा भई आउने सचिव वा जिम्मेवार अधिकारीलाई सामान र निर्णय बुझाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद १६

वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

२२) समितिले प्रतिवेदन पेस गर्ने सम्बन्धमानिम्न व्यवस्था अपनाउने छ :

(१) समितिले वर्षभरमा गरेका सबै काम कारवाहिको प्रतिवेदन तयार गर्न एक उपसमिति बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपसमितिको प्रतिवेदन पेस भए पछि समितिले सो प्रतिवेदन माथि छलफल गरी बजेट पेस गर्नु अगावै सभामा पेस गर्नु पर्नेछ र प्रतिवेदनमा समितिका निर्णय कार्यान्वयन स्थितिको तुलनात्मक विवरण र समितिको सुझाव पनि समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) समितिको प्रतिवेदन कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित मन्त्री र सचिवको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) समितिको प्रतिवेदनमाथि सभामा छलफल गर्न सभामुखसँग परामर्श गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद १७

कार्यविधि संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था:

२३) समितिको कार्यविधि संशोधन सम्बन्धमा निम्न व्यवस्था अपनाइनेछ :

(१) समितिले कार्यविधिमा संशोधन र परिमार्जन गर्न उपसमिति बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपसमितिको प्रतिवेदन समितिमा पेस भए पछि समितिले सो प्रतिवेदनलाई यथावत् रूपमा वा संशोधन सहित पारित गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद १८

अन्य व्यवस्था:

२४) कार्यविधि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ : (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकका अन्य व्यवस्था प्रदेश ३ को प्रदेश सभा कार्य सञ्चालन नियमावली बमोजिम हुनेछ ।