*संवैधानिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना : संवैधानिक परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकारको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकोले,

श्री ५ महाराजाधिराज ज्ञानेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवको शासन कालको तेस्रो वर्षमा संसदले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम "संवैधानिक परिषद् ऐन, २०६०" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा, -

(क) "संविधान" भन्नाले नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ सम्झनु पर्छ।

(ख) "परिषद्" भन्नाले संविधानको धारा ११७ बमोजिम गठन भएको संवैधानिक परिषद् सम्झनु पर्छ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले परिषद्को अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(घ) "सदस्य" भन्नाले परिषद्को सदस्य सम्झनु पर्छ।

(ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले संविधानको धारा ११७ को उपधारा (१) बमोजिम परिषद्को सिफारिशमा नियुक्त हुने नेपालको प्रधानन्यायाधीश, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका प्रमख आयुक्त तथा आयुक्तहरु, महालेखापरीक्षक, लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु र निर्वाचन आयोगका प्रमुख निर्वाचन आयुक्त तथा निर्वाचन आयुक्तहरु सम्झनु पर्छ।

---

* आयोगले २०६० मा सरकारमा पेश गरेको मसौदा।

(च) “मन्त्रालय” भन्नाले श्री ५ को सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मन्त्रीपरिषद् सचिवालयलाई समेत जनाउने छ ।

(छ) “सचिवालय” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको परिषद्को सचिवालय सम्झनु पर्छ ।

(ज) “सचिव” भन्नाले दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त भएको परिषद्को सचिव सम्झनु पर्छ ।

(झ) “जाँचबुझ समिति” भन्नाले संविधानको धारा ८७ को उपधारा (८) बमोजिम गठन हुने जाँचबुझ समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

३. **परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पदाधिकारीको नियुक्तिको लागि श्री ५ समक्ष सिफारिश गर्ने ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम सिफारिशको लागि योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुको अभिलेख तयार गर्ने ।

(ग) पदाधिकारीको नियुक्ति, पदावधि, पदरिक्तता, पुर्नर्नियुक्ति आदि सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने ।

(घ) पदाधिकारीका गुनासा सम्बन्धमा कारबाही गरी उचित निकासा दिने ।

(ङ) संवैधानिक निकायहरुका बीचमा समन्वय गर्ने ।

(च) जाँचबुझ समितिले कुनै पदाधिकारीका सम्बन्धमा कुनै कागजात वा विवरण माग गरेमा त्यस्तो कागजात वा विवरण उपलब्ध गराउने ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक परिषद्को अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४. **अभिलेख तयार गर्नुपर्ने** : (१) सचिवालयले संविधान बमोजिम विभिन्न संवैधानिक निकायका पदाधिकारीहरुको पदहरुमा नियुक्त हुन योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुको तोकिए बमोजिम छुट्टा छुट्टै अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अभिलेख तयार गर्ने काममा सबै सरकारी निकायहरुले सचिवालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अभिलेख तयार गर्दा त्यस्ता व्यक्तिहरुको कार्य तथा सेवाको विवरण लगायत अन्य आवश्यक विवरणहरु सम्बन्धित निकायहरुबाट झिकाई त्यस्तो अभिलेख साथ राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम तयार हुने अभिलेख गोप्य हुनेछ र सचिवको जिम्मामा रहनेछ । सो अभिलेख परिषद्को आदेश बिना कसैलाई दिनु हुँदैन ।

तर जाँचबुझ समितिलाई आवश्यक पर्ने अभिलेख उपलब्ध गराउन यस उपदफामा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

५. **नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि** : (१) कुनै व्यक्तिलाई संवैधानिक निकायको कुनै पदाधिकारीको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्दा परिषद्ले त्यस्तो पदमा नियुक्त हुन संविधानमा उल्लेख भएको योग्यताको अतिरिक्त बरिष्ठता, अनुभव, विषय वस्तुको ज्ञान, कार्यकुशलता, इमान्दारिता, निष्पक्षता, नैतिक आचरण जस्ता कुराहरुको दृष्टिकोणबाट त्यस्तो पदमा नियुक्त गर्न उपयुक्त भएको कारण र आधार समेत प्रष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) परिषद्ले संवैधानिक निकायको कुनै पदाधिकारीको पदमा नियुक्तिको लागि कुनै व्यक्तिलाई सिफारिश गर्दा निजको सामाजिक प्रतिष्ठा, सम्बन्धित व्यवसाय, निजप्रतिको जनभावना तथा अघिल्लो सेवा सम्बन्धी कुनै विवरण भए सो समेतलाई विचार गर्नु पर्नेछ ।

६. **परिषद्को बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) परिषद्को बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) परिषद्को बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।

(३) बैठकमा विचाराधीन प्रत्येक विषयको निर्णय सर्वसम्मतिको आधारमा हुनेछ । सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा निर्णय गरिने छ। मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयात्मक मत दिन सक्नेछ ।

(४) सचिवले अध्यक्षको निर्देशानुसार परिषद्को बैठक बस्ने मिति, समय र स्थानको साथै छलफलको विषय सूची सहितको सूचना बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा बहत्तर घण्टा अगावै सबै सदस्यहरुलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने सदस्यले सो बैठकको निमित्त निर्धारित विषय सूचीमा समावेश गरिएको विषयको अतिरिक्त अन्य कुनै विषयमा छलफल गराउन चाहेमा जुन विषयमा छलफल गराउन चाहेको हो सो को कारण सहितको सूचना बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै सचिवलाई दिनु पर्नेछ ।

तर बैठकमा उपस्थित सबै सदस्यहरुको सहमतिले कुनै सदस्यले परिषद्को बैठकमा मौखिक प्रस्ताव राख्न र त्यस्तो प्रस्ताव उपर छलफल गरी निर्णय गर्न यस उपदफामा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(६) बैठकमा अध्यक्ष र अरु दुईजना सदस्यहरु उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

तर संविधानको धारा ११७ को उपधारा (२) को अवस्थामा भने अध्यक्ष र अरु तीन जना सदस्यहरुको उपस्थिति आवश्यक हुनेछ ।

(७) परिषद्ले गरेको निर्णयको अभिलेख सचिवले तयार गरी अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको सही गराई राख्नेछ ।

(८) परिषद्को निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(९) परिषद्को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

७. **परिषद्को सचिवालय** : परिषद्को एउटा छुट्टै सचिवालय हुनेछ र परिषद्को प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा एकजना सचिव रहनेछ ।

८. **सचिवको नियुक्ति** : (१) सचिवको नियुक्ति परिषद्को सिफारिशमा श्री ५ महाराजाधिराजबाट गरिबक्सनेछ र सचिवको पदावधि, पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र अन्य सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सचिवको नियुक्ति नभएसम्म श्री ५ को सरकारको मुख्य सचिवले परिषद्को सचिवको रुपमा काम गर्नेछ ।

९. **पदाधिकारी पदमा नरहेको जानकारी दिनु पर्ने** : (१) कुनै संवैधानिक निकायको कुनै पदाधिकारी कुनै तरिकाले आफ्नो पदमा नरहेमा सो निकायको प्रशासनिक प्रमुखले उक्त पदाधिकारी सो पदमा नरहेको मितिले तीन दिनभित्र सो व्यहोरा सचिवालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी सचिवालयमा प्राप्त भएपछि सचिवले अविलम्ब सो सम्बन्धमा अध्यक्षलाई अवगत गराउनु पर्नेछ ।

१०. **सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) यस ऐनमा अन्यत्र तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार बाहेक सचिवको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार परिषद्को बैठक बोलाउने,

(ख) परिषद्ले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ग) सचिवालयमा राखिने अभिलेखलाई अद्यावधिक गराई व्यवस्थित र सुरक्षित रुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) सचिवालयले गर्नुपर्ने काम कारबाहीको अनुगमन, नियन्त्रण, सुपरिवेक्षण, समन्वय र कर्मचारीहरुको कार्य विभाजन गरी काममा लगाउने,

(ङ) परिषद्मा रहने विभिन्न किसिमका अभिलेखहरु प्रमाणित गर्ने,

(च) श्री ५ को सरकारको निकायका साथै आवश्यकता अनुसार अन्य निकायहरुसंग सम्पर्क राख्ने ।

(२) उप-दफा (१) मा लेखिएदेखि बाहेक सचिवको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

११. **सचिवालयको लागि बजेट र कर्मचारीको व्यवस्था** : सचिवालयको लागि आवश्यक बजेट र अन्य आवश्यक कर्मचारीहरुको व्यवस्था श्री ५ को सरकारबाट हुनेछ ।

१२. **श्री ५ को सरकारसंगको सम्पर्क** : परिषद्ले श्री ५ को सरकारसंग सम्पर्क राख्नु पर्दा मन्त्रीपरिषद् सचिवालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

१३. **नियम बनाउने अधिकार** : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न परिषद्ले आवश्यक नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।