आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान २०७२ द्वारा प्रदत्त स्थानीय तहको एकल अधिकार, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ उपदफा २ ज (१४) मा उल्लेखित स्थानीय तहको शिक्षा सम्वन्धी अधिकार प्रयोग गरी चौदण्डीगढी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बेल्टार उदयपुरले आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्न यो कार्यबिधि बनाइ जारी गरेको छ।

परिच्छेदः एक
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा प्रमाणीकरण कार्यविधि २०८१ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२) परिभाषाः

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ग) "शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ" भन्नाले "शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ उदयपुरलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ङ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखको रुपमा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(च) "संयोजक" भन्नाले आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ।

(छ) "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिका शिक्षा शाखामा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तहको अन्तमा कक्षा ८ मा लिइने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ। यस अन्तर्गत कक्षा ५ को वार्षिक परीक्षालाई समेत सम्झनु पर्छ।

(झ) "परीक्षा समन्वय समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ अनुसार गठित परीक्षा समन्वय समिति सम्झनुपर्छ।

(ञ) "परीक्षा समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ६ अनुसार गठित परीक्षा समिति सम्झनुपर्छ।

(ट) "परीक्षण केन्द्र" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि तोकिएको केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(ठ) "परीक्षा केन्द्र" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएका परीक्षा केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(ड) "केन्द्राध्यक्ष" भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएको परीक्षा केन्दको केन्द्राध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ढ) "शाखा" भन्नाले चौदण्डीगढी नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ।

(ण) "विद्यालय" भन्नाले विद्यमान ऐन, नियम बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका अनुमति प्राप्त वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयहरु सम्झनु पर्छ।

(त) "प्रधानाध्यापक" भन्नाले विद्यालयको व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी सम्पादनका लागि नियुक्त प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ। यो शब्दले संस्थागत तथा धार्मिक विद्यालयहरुका प्रमुखलाई समेत जनाउनेछ।

(थ) "आधारभूत शिक्षा" भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षा देखि कक्षा ८ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ।

शाखा प्रमुख

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

परिच्छेदः दुई

परीक्षाको आवेदन र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३) आवेदन फाराम भर्नुपर्नेः

(१) प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा कक्षा ५ र कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सहभागिताका लागि IEMIS (इमिस) मा तोकिए बमोजिमको २ प्रति आवेदन फाराम भराई शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) आवेदन फाराम भर्नका लागि देहायको शर्त पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।

(क) विद्यमान व्यवस्था अनुसार औपचारिक विद्यालय शिक्षा वा खुला शिक्षा वा अनौपचारिक शिक्षा पद्धतिबाट आवेदकले कक्षा ८ को हकमा कक्षा ७ को अध्ययन पूरा गरी कक्षा आठमा अध्ययनरत रहेको हुनु पर्नेछ भने कक्षा ५ को हकमा कक्षा ४ अध्ययन पूरा गरी कक्षा ५ मा अध्ययरत रहेको हुन पर्नेछ।

(ख) कक्षा ५ को परीक्षाको आवेदनसाथ कक्षा ४ को मार्कसिट र जन्मदर्ता तथा कक्षा ८ को परीक्षाको आवेदनसाथ ७ को मार्कसिट वा ग्रेड सिट र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा पेश गरेको हुनुपर्ने छ।

४) सिंवोल नम्बर कायम गर्नेः

(१) शाखामा पेश हुन आएका कक्षा पाँच र कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको परीक्षा आवेदन फाराम जाँचबुझ गरी सही ठहरिएका विद्यार्थीको सिंवोल नंबर कायम गरी सोको जानकारी प्रत्येक विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(२) शाखाले सिंवोल नम्बर कायम भएका विद्यार्थीहरुको परीक्षाको प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेदः तीन

परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५) परीक्षा समन्वय समिति

(१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको व्यवस्थापन र समन्वयको लागि देहाय वमोजिमको परीक्षा समन्वय समिति रहने छ।

क) नगर प्रमुख –	अध्यक्ष
ख) नगर उप–प्रमुख –	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –	सदस्य
घ) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक –	सदस्य
ङ) शिक्षा शाखा प्रमुख –	सदस्य–सचिव

(२) परीक्षा समन्वय समितिले आवश्यकता अनुसार परीक्षाको समन्वय, परिचालन, नियन्त्रण एवम् परीक्षा सञ्चालन सम्वन्धमा परीक्षा समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ।

(३) नगरपालिका भित्र सञ्चालित परीक्षाको मर्यादा र गुणस्तर कायम भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन गर्ने। र सोका लागि आवश्यकता अनुसार मापदण्ड निर्धारण गर्ने।

(४) आधारभूत तह कक्षा ५ र ८ को वार्षिक परीक्षाका मितिहरु तथा परीक्षा समयहरु तोक्ने।

६) परीक्षा समितिको गठनः

(१) नगरपालिका भित्रको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको संचालन, अनुगमन, व्यवस्थापन तथा प्रमाणीकरणको लागि देहाय बमोजिमको एक परीक्षा समिति रहनेछ।

(क) शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको शिक्षा शाखाको कर्मचारी– संयोजक

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

(ख) सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत तथा माध्यमिक तहका प्र.अ./शिक्षकहरु मध्येबाट समन्वय समितिको अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना–

(ग) नगर प्याबसनको अध्यक्ष- सदस्य

(घ) शिक्षा सुपरीवेक्षक- सदस्य

(ङ) नगर शिक्षक महासंघका अध्यक्ष– सदस्य

(च) शिक्षा शाखाको कर्मचारी – सदस्य

सदस्य सचिव

(द्रष्टब्य: समितिको बैठकमा सहजीकरणका लागि परीक्षा समन्वय समितिलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ।)

(२) परीक्षा समितिका मनोनित सदस्यहरुको पदावधि एक बर्षको हुनेछ। निजहरु एक पटकको लागि पुन मनोनित हुन सक्नेछन्।

(३) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ।

(४) परीक्षा समितिको सचिवालय नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा रहने छ।

(५) परीक्षा समितिले सम्वन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको वैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

७) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छः

(क) परीक्षा संचालन कार्ययोजना तथा बजेट तयार गर्ने,परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने।

(ख) स्वच्छ, मर्यादित र भयरहीत वातावरणमा व्यवस्थित ढंगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

(ग) आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,

(घ) प्रश्नपत्र निर्माण, परिमार्जन, उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(ङ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने, परीक्षार्थीहरुलाई प्रगति विवरण वा प्रमाणपत्र वा ग्रेडसीट उपलब्ध गराउने,

(च) परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरुका लागि अभिमुखीकरण कार्य गर्ने तथा अनुचित कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट मुक्त गराइ थप कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने,

(छ) परीक्षा सञ्चालनको लागि केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरी अभिमुखिकरण कार्य गर्ने,

(ज) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन, व्यवस्थापन तथा प्रमाणीकरणका सम्बन्धमा अन्य कार्य गर्ने।

(२) परीक्षा समितिले उपदफा १ वमोजिम आफुलाई प्राप्त अधिकार आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा सदस्य सचिव वा कुनै अधिकारीलाई सुम्पन सक्नेछ।

(३) परीक्षा समितिले आधारभूत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ को अतिरिक्त आधारभूत तहसम्मका अन्य कक्षाहरुको अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक परीक्षा सञ्चालनमा सहजीकरण गर्न सक्नेछ। विद्यालयस्तरमा लिइने कक्षागत आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्यांकन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि विद्यालयहरुलाई निर्देशन दिन र अनुगमन गर्न सक्ने छ।

(४) नगरपालिका स्तरीय परीक्षा तथा आधारभुत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा संचालनको लागि आवश्यकता अनुसार Item (आइटम) बैंक निर्माण गर्न कार्यशाला संचालन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेदः चार

प्रशन पत्र निर्माण तथा छपाई

८) प्रशन पत्र निर्माण गर्नेः

(१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि प्रशनपत्र निर्माण गर्दा देहायका आधारहरुलाई ख्याल गर्नुपर्ने छः

(क) परीक्षा सञ्चालन हुने कक्षाको पाठ्यक्रमका आधारमा विशिष्टीकरण तालिका अनुरुप स्तरीय प्रशनपत्र निर्माण गर्नुपर्ने।

(ख) प्रशनपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य गोप्य रुपमा गर्नुपर्ने।

(ग) नगरपालिका भित्रको विद्यालयमा कार्यरत Item (आइटम) बैंक निर्माण कार्यशालामा सहभागी शिक्षकलाई प्रश्न निर्माण कार्यमा प्राथमिकता दिनुपर्ने।

(२) परीक्षाको लागि आवश्यक प्रश्न पत्रहरु विषयगत शिक्षकबाट प्राप्त Item (आइटमहरु) हरुको विषयगत Bank (बैंक) बनाइ परीक्षा समितिबाट तयार गरिनेछ।

(३) प्रत्येक विषयको कम्तिमा दुई सेट प्रश्न पत्र निर्माण गरी कुनै एक सेटमात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ। छनौट भएको प्रश्न पत्रको सेटमा त्रुटि भए वा गोपनियता भंग भए समितिले दोस्रो प्रश्न पत्रको सेट प्रयोग गर्नेछ।

(४) विषयगत शिक्षकहरुबाट प्राप्त Item (आइटमहरु) हरुको संकलन, विषयगत Bank (बैंक) बनाउने तथा सोको सुरक्षा सम्बन्धी कार्य परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ।

(५) राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डमार्फत सञ्चालन हुने कक्षाको वार्षिक परीक्षा (कक्षा १० र कक्षा १२) बाहेक अन्य कक्षाका अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक परीक्षाहरु दफा ६ बमोजिमको परीक्षा समितिले सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(६) परीक्षा समितिले सञ्चालन गर्ने अर्धवार्षिक तथा वार्षिक परीक्षाका लागि आवश्यक प्रश्न पत्र निर्माण गर्दा माथि उल्लेखित मापदण्डहरुको पालना गर्नु पर्नेछ।

९) प्रश्नको परिमार्जन गर्ने:

(१) Item Bank बाट समितिले तयार पारेको प्रश्न पत्रको परिमार्जन आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषय विज्ञबाट गराइनेछ। सम्बन्धित प्रश्न पत्रको गोपनियता राख्ने प्रमुख जिम्मेवारी समितिको हुनेछ।

(२) प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिसकेपछि प्रुफरिडिङ्ग, सम्पादन र छपाइ कार्य शाखाले गरी समितिको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित विद्यालयमा वितरण गर्नेछ।

१०) आइटम निर्माणकर्ताको छनोट र नियुक्ति:

(१) Item Writing कार्यशालामा सहभागी शिक्षकहरुलाई मात्र प्रश्न पत्रको लागि Item Bank (आइटम बैक) निर्माण गर्न समितिले नियुक्त गर्नेछ।

(२) शिक्षकबाट प्राप्त Item हरुको बैधता, विश्वसनीयता र वस्तुनिष्ठताको मापन गर्न समितिले विषयगत परिमार्जनकर्ता वा विज्ञ नियुक्त गर्नेछ।

(३) Item Bank निर्माता र परिमार्जनकर्ताले तोकिएको समयभित्र आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्नुपर्नेछ।

(४) यस दफाको उपदफा (२) बमोजिमको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने, प्रश्नपत्रको गोपनियता पालना नगर्ने प्रश्नपत्र निर्माता वा प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्तालाई जिम्मेवारी प्रदान गर्ने अधिकारीले जिम्मेवार मुक्त गर्नेछ।

परिच्छेद: पाँच

परीक्षा केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

११) परीक्षा केन्द्र:

(१) आधारभूत तहको परीक्षाका केन्द्र सम्बन्धित विद्यालयमै तोकिने छ। तर आधारभूत तह कक्षा ८ को वार्षिक परीक्षाको परीक्षा केन्द्र अध्ययनरत विद्यालयभन्दा फरक विद्यालयमा हुने गरी तोक्नु पर्नेछ।

(२) परीक्षा केन्द्रसम्बन्धी सूचना समितिको सचिवालयले परीक्षा सुरु हुन १ (एक) हप्ता अगावै सबै विद्यालयहरुलाई दिनु पर्नेछ

परिच्छेद: छ

केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१२) केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने:

(१) परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिने छ । केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्दा परीक्षा केन्द्र रहेकै विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

(२) समितिलाई मनासिव लागेमा अन्य विद्यालयमा कार्यरत नि मा तहका शिक्षकलाई समेत केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरी परीक्षा केन्द्रमा खटाउन सक्नेछ ।

(३) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकुल असर पार्ने वा अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा समितिले जिम्मेवारीवाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

१३) सहायक केन्द्राध्यक्ष र अन्य कर्मचारी नियुक्ति गर्ने:

(१) परीक्षाका लागि आवश्यक सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति केन्द्राध्यक्षले गर्नेछ ।

(२) १०० जना भन्दा बढी परीक्षार्थी भएको परीक्षा केन्द्रमा एक जना सहायक केन्द्राध्यक्ष राख्न सकिनेछ ।

(३) न्यूनतम प्रति कक्षा २० जना परीक्षार्थी बराबर एक जना निरीक्षकको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । आधारभूत तह कक्षा ८ को परीक्षाको लागि निरीक्षकहरु तोक्दा प्राथिमक तहका शिक्षकहरुलाई मात्र तोक्नु पर्नेछ ।

(४) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकुल असर पारेमा, अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले सहायक केन्द्राध्यक्ष वा अन्य कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१४) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छः

(क) परीक्षा केन्द्रमा भयरहीत वातावरण कायम गरी परीक्षा मर्यादित एवम् व्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्ने ।

(ख) परीक्षाको वातावरण खल्बल्याउने तथा परीक्षा सञ्चालन बखतका फोटोहरु खिची सामाजिक सञ्जालमा अपलोड गर्ने वा अन्य त्यस्तै अमर्यादित कार्य गर्ने कर्मचारी वा व्यक्तिलाई कारबाही गर्ने ।

(ग) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी नियुक्त गर्ने ।

(घ) खटिएको परीक्षा केन्द्रको लागि आवश्यक प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिकाहरु शाखाबाट बुझिलिने ।

(ङ) परीक्षा सुरु हुन अगावै परीक्षा हुने विषय र विद्यार्थी संख्या एकिन गरेर मात्र प्रश्न पत्र मुचुल्का सहित खोल्ने ।

(च) परीक्षाको अनुगमनको क्रममा अनुगमनकर्ताले दिएका सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(छ) तोकिएको समयमा परीक्षा शुरु गर्ने र समाप्ति पश्चात उत्तरपुस्तिका संकलन गरी सुरक्षितसाथ तोकिएको ठाउँमा बुझाउने ।

(ज) परीक्षा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै जटिलता आइपरेमा सोको जानकारी तत्काल परीक्षा समितिलाई गराउनु पर्ने छ । आइपरेको जटिलताका विषयमा परीक्षा समितिले केन्द्राध्यक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्ने छ ।

परिच्छेदः सात

उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

१५) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउने:

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको तोकिएका विषयहरुको उत्तरपुस्तिका संकलन भइसकेपछि परीक्षण केन्द्र तोकी उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउने जिम्मा समितिको सचिवालयको हुनेछ ।

(२) उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्नु अघि कोडिङ र परीक्षण एवम् सम्परीक्षण गरिसके पछि डिकोडिङ सम्बन्धी व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गरिनेछ ।

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

(३) उत्तरपुस्तिका परीक्षकको नियुक्ति तहगत रुपमा सोही कक्षामा अध्यापनरत शिक्षकलाई प्राथमिकतामा राखी परीक्षा समितिको संयोजकले गर्नेछ।

१६) उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्ने:

(१) परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाहरु परीक्षा समितिको निर्णयानुसार सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था गरिने छ।

(२) सम्परीक्षण गर्दा कम्तिमा दश प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाहरु पुरै परीक्षण गर्नु पर्ने छ। अन्य उत्तर पुस्तिकाहरुमा दिइएको अंक र तिनीहरुको योगफल परीक्षण गर्नु पर्ने छ।

(३) उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षकको नियुक्ति परीक्षा समितिको संयोजकले गर्नेछ।

परिच्छेदः आठ

नतिजा तयारी, नतिजा प्रकाशन र प्रमाणपत्र वितरण

१७) परीक्षाको नतिजा तयारी गर्ने:

(१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयारी गर्न लगाउने छ। नतिजा तयारीका निम्ति परीक्षा समितिको निर्देशन अनुसार विद्यालयले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।

(२) नतिजा तयारी गर्दा एकल विषय प्रमाणीकरणको मान्यता अनुसार नेपाल सरकार, राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्यांकन परिषदबाट स्वीकृत लेटर ग्रेडिङ्ग निर्देशिका, २०७८ (संशोधन सहित) अनुसार गर्नु पर्नेछ।

(३) नतिजा तयारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णयानुसार हुनेछ।

१८) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने:

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयार पारिसकेपछि परीक्षा समितिले नतिजा प्रकाशन गर्नेछ।

(२) यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा दफा (१६) को उपदफा (२) बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(३) उप नियम १ वमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा परीक्षा समितिले प्रत्येक परीक्षामा अनुत्तिर्ण वा NG ग्रेड आएको विषयमा परीक्षा समन्वय समितिको निर्णयानुसार ग्रेड वृद्धि परीक्षा संचालन गर्न सक्नेछ।

१९) ग्रेड सिट वा लब्धांक पत्र वितरण गर्ने:

(१) शिक्षा शाखाले परीक्षामा सामेल भएका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरुलाई प्रमाण पत्र, लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट वितरण गर्नु पर्नेछ।

(२) परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट विद्यालयलाई एकमुष्ट रुपमा पठाउनु पर्नेछ। विद्यालयहरुले आफ्ना विद्यार्थीहरुको लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट विद्यालयवाट वितरण गर्नु पर्नेछ।

२०) प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा उपलब्ध गराउनु पर्ने:

(१) नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्क परीक्षा संचालन हुनुभन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडी EMIS (इमिस) मा प्रविष्ट गरी एक प्रति विद्यालयबाट प्रमाणित गराई शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

(२) कुनै विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्क समयमै उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो विद्यालयको नतिजा स्थगित गरिनेछ।

(३) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजाका प्रमाणहरु परीक्षा समितिले छड्के जाँच गर्न सक्ने छ। प्रयोगात्मक कार्यको प्रमाण र विद्यार्थीको प्राप्तांक बिच तालमेल नमिलेको पाइएमा परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार त्यस्तो मूल्यांकन गर्ने मूल्यांकनकर्तालाई कारबाहीको लागि नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षा पाठ्यक्रमा तोकिए बमोजिम विद्यालय आफैले सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेदः आठ

परीक्षाको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

२१) परीक्षाको अनुगमन गर्ने:

(१) परीक्षा समिति आफैलाई वा अन्य विज्ञहरूलाई आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि अनुगमनकर्ता तोक्ने छ।

(२) अनुगमनकर्ता तथा पदाधिकारीहरुको पारिश्रमिक अनुसूचि १ बमोजिम नगरपालिकाबाट भुक्तानी हुनेछ।

(३) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, शिक्षा विकास निर्देशनालय र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट परीक्षाको अनुगमन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

(४) परीक्षा समितिले जिम्मेवारी दिएर परीक्षाको अनुगमनमा खटिएका अनुगमनकर्ताले अनुगमन प्रतिवेदन ७ (सात) कार्यदिन भित्र परीक्षा समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद: नौ

विविध

२२) अभिलेख सच्याउने तथा प्रतिलिपि सम्वन्धी व्यवस्था:

(१) आवेदन फाराममा साथ संलग्न जन्मदर्ता अनुसारको विद्यार्थीको नाम थर, जन्म मिति, वावु आमाको नामथर ग्रेडसिट वा प्रमाण पत्रमा फरक भई संशोधन गर्नु परेमा निम्न कागजात सहित शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(क) निवेदन

(ख) जन्मदर्ता वा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) सम्वन्धित विद्यालयको सिफारिस

(घ) सक्कल ग्रेडसिट

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि विद्यार्थीको जन्मदर्ता वा नागरिकतामा भएको निजको नामथर, जन्ममिति, बाबुआमाको नाम थर ग्रेडसिट वा प्रमाण पत्रमा फरक भई संशोधन गर्नु पर्ने भएमा तोकिएको कागजातसाथ प्राप्त निवेदन उपर टिप्पणी उठान गरी अभिलेख संशोधन गरिनेछ।

(३) हराएको वा संशोधित ग्रेडसिट वा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि प्राप्त गर्न नगरपालिकाको खातामा तोकिएको शुल्क तिरेको सक्कल भौचर सहित उपदफा १ (क), (ख), (ग) मा उल्लेखित कागजातहरु शाखामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। तर उपदफा १ बमोजिमको प्रतिलिपि लिनको लागि कुनै शुल्क तिर्नु पर्नेछैन।

२३) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरुलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने:

(१) परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक खर्च,परीक्षामा खटिने आइटम निर्माता, परिमार्जनकर्ता, केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, कर्मचारी, उत्तर पुस्तिका परीक्षक, उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षक, अनुगमनकर्तालाई अनुसूचि १ बमोजिमको पारिश्रमिक नगरपालिकाबाट उपलव्ध गराइनेछ। उक्त पारिश्रमिकमा नेपाल सरकारबाट तोके बमोजिम कर कट्टी गरिनेछ

२४) परीक्षा शुल्क तिर्नुपर्ने:

(१) परीक्षामा सामेल हुने संस्थागत विद्यालयले तोकिए बमोजिमको परीक्षा शुल्क तिर्नु पर्नेछ। तर सामुदायिक विद्यालयले भने परीक्षा शुल्क तिर्नुपर्ने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क सम्बन्धित विद्यालयको नामबाट एकमुष्ट रुपमा नगरपालिकाको तोकिएको खातामा जम्मा गरी सक्कल भौचर बुझाउनु पर्नेछ।

२५) पुनर्योगको निवेदन दिन सकिने:

(१) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन पश्चात आफुले प्राप्त गरेको कुनै विषयको प्राप्ताङ्क वा ग्रेडमा चित्त नवुझेमा सम्वन्धित परीक्षार्थीले पुनर्योग गराउनको लागि तोकिएको शुल्क र आवश्यक विवरण सहित शिक्षा शाखामा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछन ।

(२) उपदफा १ वमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा परीक्षा समितिले तोकेको दक्ष परीक्षकबाट उत्तरपुस्तिका पुनर्योग गराई प्राप्त हुन आएको अंक वा ग्रेड कायम गरी अभिलेख राखी संसोधित लव्धाङपत्र वा ग्रेडसिट दिइनेछ ।

२६) ग्रेड बृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्नेः

(१) विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार आधारभूत तह कक्षा ८ को ग्रेड बृद्धि परीक्षाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) ग्रेडवृद्धि परीक्षामा सहभागी हुन चाहने परीक्षार्थीले तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको सक्कल भौचर, प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि र विद्यालयको सिफारिस पत्र सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) ग्रेडवृद्धि परीक्षाका लागि आवश्यक सम्पूर्ण व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७) अन्य शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम भनेका शीर्षकमा लाग्ने शुल्क अनुसूचि २ बमोजिम हुनेछ ।

२८) तथ्यांकहरु अद्यावधिक गराइ राख्नेः आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण, तथ्यांक लगायतका कुराहरुको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व शाखाको हुनेछ ।

२९) कागजातहरु धुल्याउनेः परीक्षा समितिले आधारभुत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ का परीक्षाका सम्पूर्ण उत्तरपुस्तिकाहरु परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ६ महिनापश्चात कुनै पनि बखत धुल्याउन सक्नेछ ।

३०) बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधि उपर कुनै प्रश्न उठेमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार नगर शिक्षा समिति निहित हुनेछ ।

३१) बचाउः यो कार्यबिधी जारी हुनु भन्दा अगाडी यस नगरपालिकाबाट प्रचलित संघीय ऐन, कानुन, नियमावली र निर्देशिका बमोजिम भएका आधारभुत तह उत्तीर्ण परीक्षा सम्बन्धी काम कार्वाही यसै कार्यबिधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

३२) कार्यविधिमा संसोधनः आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा संसोधन गर्नुपर्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ ।

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

(१) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन पश्चात आफुले प्राप्त गरेको कुनै विषयको प्राप्ताङ्क वा ग्रेडमा चित्त नवुझेमा सम्वन्धित परीक्षार्थीले पुनर्योग गराउनको लागि तोकिएको शुल्क र आवश्यक विवरण सहित शिक्षा शाखामा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र निवेदन दिन सक्नेछन ।

(२) उपदफा १ वमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा परीक्षा समितिले तोकेको दक्ष परीक्षकबाट उत्तरपुस्तिका पुनर्योग गराई प्राप्त हुन आएको अंक वा ग्रेड कायम गरी अभिलेख राखी संसोधित लब्धाङ्कपत्र वा ग्रेडसिट दिइनेछ ।

२६) ग्रेड बृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने:

(१) विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार आधारभूत तह कक्षा ८ को ग्रेड बृद्धि परीक्षाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) ग्रेडवृद्धि परीक्षामा सहभागी हुन चाहने परीक्षार्थीले तोकिए बमोजिमको शुल्क तिरेको सक्कल भौचर, प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि र विद्यालयको सिफारिस पत्र सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) ग्रेडवृद्धि परीक्षाका लागि आवश्यक सम्पूर्ण व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२७) अन्य शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम भनेका शीर्षकमा लाग्ने शुल्क अनुसूचि २ बमोजिम हुनेछ ।

२८) तथ्यांकहरु अद्यावधिक गराइ राख्ने: आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण, तथ्यांक लगायतका कुराहरुको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व शाखाको हुनेछ ।

२९) कागजातहरु धुल्याउने: परीक्षा समितिले आधारभुत तह कक्षा ५ र कक्षा ८ का परीक्षाका सम्पूर्ण उत्तरपुस्तिकाहरु परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ६ महिनापश्चात कुनै पनि बखत धुल्याउन सक्नेछ ।

३०) बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि उपर कुनै प्रश्न उठेमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार नगर शिक्षा समिति निहित हुनेछ ।

३१) बचाउ: यो कार्यबिधी जारी हुनु भन्दा अगाडी यस नगरपालिकाबाट प्रचलित संघीय ऐन, कानुन, नियमावली र निर्देशिका बमोजिम भएका आधारभुत तह उत्तीर्ण परीक्षा सम्बन्धी काम कार्वाही यसै कार्यबिधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

३२) कार्यविधिमा संसोधन: आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा संसोधन गर्नुपर्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ ।

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

अनुसूचि १ (पारिश्रमिक तथा भत्ता सम्बन्धी)

दफा २३ (१) बमोजिम

क्र.स.	शीर्षक	(दर)	एकाइ
१	बैठक पदाधिकारी भत्ता प्रति दिन रु (नगर प्रमुख स्तरीय बैठकमा प्रति पटक)	१०००।० १५००।०	प्रति व्यक्ति
२	आधारभूत तहको आइटम तयार गर्न प्रति दिन रु	५००।०	प्रति व्यक्ति
३	माध्यमिक तहको आइटम तयार गर्न प्रति दिन रु	७००।०	प्रति व्यक्ति
४	आ वि तहको प्रश्न सेट तयार	५००।०	प्रति सेट
५	मा वि तहको प्रश्न सेट तयार	७००।०	प्रति सेट
६	परिमार्जनकर्ताको पारिश्रमिक प्रति दिन	१०००।०	प्रति विषय
७	अनुगमनकर्ता भत्ता प्रति दिन रु १०००।०	१०००।०	
८	केन्द्राध्यक्षको पारिश्रमिक (अधिकतम) (नियुक्ति पत्रमा उल्लेख भएको दिनसम्म)	७००।०	प्रति दिन
९	सहायक केन्द्राध्यक्षको पारिश्रमिक रु (अधिकतम)	५००।०	परीक्षा सञ्चालन भएको दिन
१०	निरीक्षकको पारिश्रमिक रु (अधिकतम)	३००।०	परीक्षा सञ्चालन भएको दिन
११	सहयोगीको पारिश्रमिक रु (परीक्षा सञ्चालन हुनेदिन भन्दा २ दिन बढी दिनसम्म)	१५०।०	प्रति परीक्षा केन्द्र
१२	कक्षा ८ को उत्तरपुस्तिका परीक्षण पारिश्रमिक रु कक्षा ५ को उत्तरपुस्तिका परीक्षण पारिश्रमिक रु	२०।० १५।०	प्रति गोटा
१३	कक्षा ८ को उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण पारिश्रमिक रु कक्षा ५ को उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण पारिश्रमिक रु	१५।० १०।०	प्रति गोटा

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

कालुमान लामा
नगर प्रमुख

अनुसूचि २ (अन्य शुल्क सम्बन्धी)

दफा २७ बमोजिम

क्र.स.	शीर्षक	(दर)	एकाइ
१	ग्रेडसिट/प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	२००।०	प्रति प्रतिलिपि
२	परीक्षा आवेदन शुल्क		
	क) आधारभूत तह कक्षा ८को लागि	५००।०	
	ख) आधारभूत तह कक्षा ५ को लागि	३००।०	
३	पुनर्योगको शुल्क	१००।०	प्रति विषय
४	ग्रेडवृद्धि परीक्षा शुल्क		
	क) दुई विषयसम्मको प्रति विषयका लागि	२००।०	
	ख) दुई विषयभन्दा बढीको लागि एकमुष्ट	५००।०	

कालुमान लामा
नगर प्रमुख