आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान २०७२ द्धारा 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 जैमिनी नगर कार्यपालिका कुश्मीसेरा बागलुङले **आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७६** जारी गरेको छ ।

परिच्छेद : एक

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा :

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

(क) **"मन्त्रालय"** भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र**" भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको "शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"नगरपालिका"** भन्नाले जैमिनी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) **"शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ"** भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको "शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ बागलुङलाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ज) **"शिक्षा शाखाको प्रमुख"** भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखको रुपमा कार्यरत उपसचिव नगर शिक्षा अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"संयोजक"** भन्नाले आधारभूत शिक्षा उर्त्तीण परीक्षा समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"शिक्षा शाखाको अधिकृत"** भन्नाले जैमिनी नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा"** भन्नाले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

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

(ड) **“परीक्षा समिति”** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ६ अनुसार गठित परीक्षा समिति सम्झनुपर्छ ।

(ढ) **“परीक्षण केन्द्र”** भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षणका लागि तोकिएको केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ण) **“परीक्षा केन्द्र”** भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएका परीक्षाकेन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(त) **“केन्द्राध्यक्ष”** भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएको परीक्षा केन्दको केन्द्राध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(थ) **“शिक्षा शाखा”** भन्नाले जैमिनी नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(द) **“विद्यालय”** भन्नाले विद्यमान ऐन, नियम बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका अनुमति प्राप्त वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयहरु सम्झनु पर्छ ।

(ध) **आधारभूत शिक्षा ’** भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षा देखि कक्षा ८ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद : दुई

परीक्षाको आवेदन र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३) आवेदन फाराम भर्नुपर्ने :

(१) प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सहभागिताका लागि शिक्षा शाखाले तोकेको ढाँचामा आवेदन फाराम भराई शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि लागु भएको एक शैक्षिक बर्षमा हुने आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको लागि आवेदन फाराम भर्ने सम्वन्धी व्यवस्था परीक्षा समितिले तोके वमोजिम हुनेछ ।

(३) 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 ७ को अध्ययन पूरा गरी कक्षा आठमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्ने छ ।

(ख) परीक्षाको आवेदनसाथ कक्षा ७ को मार्कसीट वा ग्रेड सिट र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा नामथर जन्म मिति खुल्ने अन्य कुनै निस्सा अनिवार्य रुपमा पेश गरेको हुनुपर्ने छ ।

(ग) आवेदन दिने विद्यार्थीको उमेर जुन शैक्षिक वर्षमा आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सामेल हुने हो सो बर्षको चैत्र मसान्तसम्ममा कम्तिमा बाह्र बर्ष पुरा भएको हुनु पर्ने छ ।

४) सिंवोल नम्बर कायम गर्ने :

(१) शिक्षा शाखामा पेश हुन आएका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको परीक्षा आवेदन फाराम जाँचबुझ गरी परीक्षार्थीको सिंवोल नंबर कायम गरिने छ ।

(२) शिक्षा शाखाले सिंवोल नम्बर कायम गरेको जानकारी प्रत्येक विद्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद : 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 गर्नेछ । सोका लागि आबश्यकता अनुसार मापदण्ड निर्धारण गरिनेछ ।

६) परीक्षा समितिको गठन :

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

(क) शिक्षा शाखाको प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति - संयोजक

(ख) सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयका आधारभूत (साविक निम्न माध्यमिक) तथा माध्यमिक तहका

प्र.अ./शिक्षकहरु मध्येबाट संयोजकको सिफारीसमा परीक्षा समन्वय समितिले मनोनित गरेको तिन जना शिक्षक - सदस्य

(घ) शिक्षा शाखाको अधिकृत - सदस्य सचिव

(द्रष्टव्य : परीक्षा समितिमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लाइ आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ । शिक्षा शाखाको अधिकृत नभएको अवस्थामा सदस्य-सचिवको जिम्मेवारी समितिका सदस्यहरु मध्यबाट संयोजकले तोक्न सक्नेछ,)

(२) परीक्षा समितिका मनोनित सदस्यहरुको पदावधी तीन बर्षको हुनेछ ।

(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 छ :

(क) 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 पारिश्रमिक तोक्ने,

(छ) परीक्षा सञ्चालनको लागि केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने,

(ज) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन 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 तहको अन्तमा लिइने कक्षा ८ को आधारभूत शिक्षा उर्त्तीण परीक्षा सञ्चालन गर्नुको अतिरिक्त कक्षा ५ र ३ को परीक्षा समेत संचालन गर्न सक्नेछ । साथै विद्यालयस्तरमा लिइने अन्य कक्षाहरुका आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्यांकन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड बनाई विद्यालयहरुलाई निर्देशन दिने र अनुगमन समेत गर्न सक्ने छ ।

(४) नगरपालिका स्तरीय परीक्षा तथा आधारभुत तह उत्तीर्ण परीक्षा संचालनको लागि प्रत्येक शैक्षिक सत्रको अन्त्यतिर प्रश्न बैंक निर्माण गर्न कार्यशाला संचालन गर्ने सक्नेछ ।

परिच्छेद : चार

प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन

८) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा देहायका आधारहरुलाई ख्याल गर्नुपर्ने छ :

(क) कक्षा ८ को विषयगत पाठ्यक्रमका आधारमा स्तरीय प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्ने ।

(ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएको कक्षा ८ को विषयगत विशिष्टीकरण तालिका अनुरुप प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्ने,

(ग) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य गोप्य रुपमा गर्नुपर्ने ।

(घ) स्थायी शिक्षकलाई प्रश्न निर्माण कार्यमा प्राथमिकता दिनुपर्ने ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रका विद्यालयका कक्षा ८ मा अध्यापनरत शिक्षकहरु मध्येबाट विषयगत शिक्षक छनोट गरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाइने छ । यसरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा अनुभव र योग्यताका आधारमा प्राथमिकता दिईने छ ।

(३) प्रत्येक विषयको कम्तिमा दुई सेट प्रश्न पत्र निर्माण गरिने छ ।

(४) विषयगत शिक्षकहरुबाट निर्मित प्रश्नपत्रहरु संकलन तथा सुरक्षा सम्बन्धी कार्य परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ ।

९) प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्ने :

(१) प्रश्नपत्र निर्माताले निर्माण गरेका सबै विषयका प्रश्नहरुका समानान्तर सेटबाट छनोट गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिने छ ।

(२) प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिसकेपछि टाइप, सम्पादन र छपाइ कार्य परीक्षा समितिको निर्देशनमा परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ ।

१०) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताको छनोट र नियुक्ति गर्ने :

(१) परीक्षा समितिले बनाएको मापदण्डका आधारमा प्रश्नपत्र निर्माता र प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता छनोट गरिने छ ।

(२) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्तालाई जिम्मेवारी दिँदा कार्यसम्पन्न गर्ने समयावधि समेत तोक्नुपर्ने छ ।

(३) प्रश्नपत्र 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 कारबाही गर्नेछ । यस्तो अवस्थामा तत्काल प्रश्न निर्माण र परिमार्जनका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

(५) प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ताले आवश्यकता अनुसार प्रश्नहरु परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद : पाँच

केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

११) केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने :

(१) परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिने छ ।

(२) केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्दा परीक्षा केन्द्र रहेकै विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

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

१२) सहायक केन्द्राध्यक्ष र अन्य कर्मचारी नियुक्ति गर्ने :

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

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

१३) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ :

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

(ख) परीक्षा सञ्चालनमा बाधा पुग्ने वा परीक्षाको वातावरण खल्बल्याउने खालका अमर्यादित कार्य गर्ने व्यक्तिलाई कारबाही गर्ने,

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

(घ) परीक्षा समितिको निर्देशन बमोजिम समयमा परीक्षा शुरु गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका संकलन गरी सुरक्षितसाथ परीक्षा समितिले तोकेको ठाउँमा बुझाउने ।

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

(च) 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 । निर्देशन प्राप्त भए पछि केन्द्राध्यक्षले सोही बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद : छ

उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण

१४) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको तोकिएका विषयहरुको उत्तरपुस्तिका संकलन भइसकेपछि परीक्षण केन्द्र तोकी उत्तरपुस्तिका परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) उत्तरपुस्तिका परीक्षकको नियुक्ति परीक्षा समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

१५) 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 ।

परिच्छेद : सात

नतिजा तयारी, नतिजा प्रकाशन र प्रमाणपत्र वितरण

१६) 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 परिषद्बाट स्वीकृत *विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२* (संशोधन सहित) अनुसार गर्नु पर्नेछ तर अंकन पद्धति अनुसार नतिजा प्रकाशन गर्न समेत बाधा परेको मानिने छैन ।

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

१७) 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 वमाजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा परीक्षा समितिले प्रत्येक परीक्षामा अनुत्तिर्ण वा डि प्लस भन्दा कम ग्रेड आएको तोकिएको विषयमा परीक्षा समन्वय समितिको निर्णयानुसार ग्रेड वृद्धि परीक्षा संचालन गर्न सक्नेछ ।

१८) ग्रेड सिट वा लब्धांक पत्र वितरण गर्ने :

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

(२) परीक्षाको लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट परीक्षा समितिको सचिवालयले विद्यालयलाई पठाउने छ । विद्यालयहरुले आफ्ना विद्यार्थीहरुको लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट विद्यालयवाट वितरण गर्नु पर्नेछ ।

<u>१९) प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा उपलब्ध गराउनु पर्ने :</u>

(१) नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्क परीक्षा संचालन हुनुभन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडी शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) कुनै विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्क समयमै उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो विद्यालयको नतिजा स्थगित गरी परीक्षा समितिले विद्यालयलाई कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(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 कारबाही गर्न सकिने छ ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षा विद्यालय आफैले अनुकुलता अनुसार जुन सुकै समयमा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

<u>२०) अभिलेख सच्याउने सम्वन्धी व्यवस्था :</u>

(१) आवेदन फाराममा उल्लेख भएको एवम् लब्धाङ्कपत्र तथा ग्रेडसिटमा उल्लेख भएको विद्यार्थीको नामथर, जन्म मिति, वावुको नामथर संशोधन गर्नु परेमा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले १ वर्ष भित्र सच्याउनको लागि निम्न अनुसार कागजात सहित शिक्षा शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) जन्मदर्ता वा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ख) सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस

(ग) सम्वन्धित विद्यालयको सिफारीस

(२) उपनियम १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आवेदन फाराममा भरे अनुसार नाम थर हिज्जे वा जन्म मिति नमिलेमा सक्कल प्रवेशपत्र सहित निवेदन दिएमा जुन सुकै समयमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम १ र २ अनुसार प्राप्त निवेदन छानविन गरी शिक्षा शाखावाट अभिलेख संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद : आठ

<u>परीक्षाको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था</u>

<u>२१) परीक्षाको अनुगमन गर्ने :</u>

(१) परीक्षा समन्वय समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि अनुगमनकर्ता तोक्ने छ ।

(२) अनुगमनकर्ता तथा पदाधिकारीहरुको पारिश्रमिक 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 परीक्षा समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : नौ

विविध

२२) परीक्षा शुल्क तिर्नुपर्ने :

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क परीक्षा समितिले तोकेको बैंक खातामा सोझै वा उक्त खातामा जम्मा हुने गरी नगरपालिकाको कार्यालयमा नगदी रसिद मार्फत जम्मा गनु पर्नेछ ।

२३) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरुलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने :

(१) परीक्षामा खटिने प्रश्नपत्र निर्माता, प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता, केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक, उत्तर पुस्तिका परीक्षक, उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षक, अनुगमनकर्ता लगायतका कर्मचारीहरुलाई परीक्षा समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको पारिश्रमिक नगरपालिकावाट उपलव्ध गराइनेछ ।

२४) 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) उपनियम १ वमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा परीक्षा समितिले तोकेको दक्ष परीक्षकवाट उत्तरपुस्तिका पुनर्योग गराई प्राप्त हुन आएको अंक वा ग्रेड कायम गरी अभिलेख राखी संसोधित लव्धाङपत्र वा ग्रेडसिट दिइनेछ ।

२५) ग्रेड बृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने :

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

२६) विवरण तथा तथ्यांकहरु अद्यावधिक गराइ राख्ने :

(१) यस अघि साविकको जिल्ला शिक्षा कार्यालय हालको शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइमा रहेका र सो कार्यालयबाट हस्तान्तरण गरिएका विवरण तथा तथ्यांकहरु नगरपालिकाको शिक्षा शाखाले अद्यावधिक गराइ राख्नु पर्नेछ ।

(२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण, तथ्यांक लगायतका कुराहरुको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने दायित्व शिक्षा शाखाको हुनेछ ।

२७) बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधि उपर कुनै प्रश्न उठेमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार परीक्षा समन्वय समितिमा निहित हुनेछ ।

२८) बचाउ : यो कार्यबिधी जारी हुनु भन्दा अगाडी यस नगरपालिका बाट प्रचलित संघिय ऐन, कानुन, नियमावली र निर्देशिका बमोजिम भएका आधारभुत तह उत्तीर्ण परीक्षा सम्बन्धी काम कार्वाही यसै कार्यबिधी बमोजिम भएको मानिनेछ ।

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