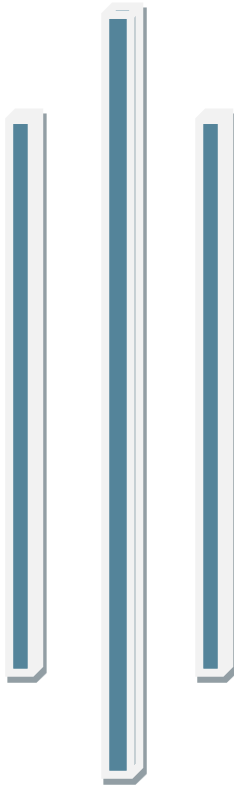




सिरानचोक गाउँपालिकाको आधारभूत शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४



सिरानचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छोप्राक, गोरखा

सिरानचोक गाउँपालिका
आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४
मिति २०७६।११।१ मा प्रथम पटक संशोधन

नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची ८ को क्रमसंख्या ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) मा रहेको आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्न सिरानचोक गाउँपालिकासभाबाट प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद : एक
प्रारम्भिक

- १) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :
- (क) यो कार्यविधिको नाम आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकले पारित गरेपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
- २) परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “विभाग” भन्नाले शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतको शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “गाउँपालिका” भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “शिक्षा अधिकारी” भन्नाले गाउँपालिकाका शिक्षा शाखा प्रमुखको रूपमा कार्यरत पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (च) “आधारभूत शिक्षा परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “परीक्षा समिति” भन्नाले कार्यविधिको दफा ६ अनुसार गठित आधारभूत शिक्षा परीक्षासमिति सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “परीक्षण केन्द्र” भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका परीक्षणका लागि तोकिएको केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “परीक्षा केन्द्र” भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएका परीक्षा केन्द्रहरूसम्मझनुपर्छ ।
- (ञ) “केन्द्राध्यक्ष” भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएको परीक्षा केन्द्र प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “शिक्षा शाखा” भन्नाले सिरानचोक गाउँपालिकाशिक्षा शाखा सम्झनु पर्ने छ ।
- (ठ) “विद्यालय” भन्नाले विद्यमान ऐन, नियम बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका अनुमतिप्राप्त वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद : दुई

परीक्षाको आवेदन, रजिष्ट्रेशन र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

- ३) रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम भर्नुपर्ने : (१) प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सहभागिताका लागि अनुसूची - १ अनुसारको रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम भराई गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (२) रजिष्ट्रेशन आवेदन भर्नुपर्ने भर्नाका लागि देहायको शर्त पूरा गरेको हुनु पर्ने छ :



राजु गुरुङ
अध्यक्ष

- (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 आवेदन साथ कक्षा ७ को मार्कसीट वा ग्रेड सीट र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा तोकिएको परीक्षा शुल्क बुझाएको नगदी रसिद वा बैंक भौचर वा अन्य कुनै निस्सा अनिवार्य रुपमा पेश गरेको हुनुपर्ने छ ।
- (ग) परीक्षा रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम शैक्षिक सत्र शुरु भएको तिन महिनाभित्र पेश गरिसक्नु पर्ने छ । तर यो कार्यविधि शुरु भएको एक वर्षभित्र हुने आधारभूत शिक्षा परीक्षा आवेदन फाराम भराई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले तीस दिनभित्र गाउँ शिक्षा शाखामा पेश गर्न सकिने छ ।
- (घ) आवेदन दिने विद्यार्थीको उमेर जुन सालमा आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सामेल हुने हो सो वर्षको चैत्र मसान्त सम्ममा बाह्र वर्ष पूरा भएको हुनु पर्ने छ ।
- (४) विद्यमान कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालन भइरहेका सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत विद्यालय, परम्परागत धार्मिक विद्यालय, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, खुला विद्यालय, बैकल्पिक विद्यालय, विशेष विद्यालयले आवेदन फाराम भराउनु पर्ने छ ।
- ५) रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गर्ने : (१) शिक्षा शाखामा पेश हुन आएका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको परीक्षा आवेदन फाराम जाँचबुझ शिक्षा शाखाले गरी विद्यार्थीको रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गर्ने छ ।
- (२) शिक्षा शाखाले रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गरेको जानकारी प्रत्येक विद्यालयलाई दिनु पर्ने छ ।
- (३) शिक्षा शाखाले रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम भएका विद्यार्थीहरूको परीक्षाको रोल नम्बर सहितको प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद : तीन

परीक्षा समिति सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

- ६) परीक्षा समितिको गठन : (१) परीक्षा समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ :
- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक
- (ख) आधारभूत तथा विद्यालयका प्र.अ.वा शिक्षक मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षबाट मनोनित ४ जना सदस्य
- (ग) गाउँ शिक्षा शाखा कर्मचारी – सदस्य
- (घ) शिक्षा शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
- (२) परीक्षा समितिका मनोनित सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुने छ ।
- (३) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।
- (४) परीक्षा समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा रहने छ ।
- 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, भयरहीत वातावरणमा व्यवस्थित ढंगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने,
- (ग) आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी काम, कर्तव्य र अधिकार तोक्ने,
- (घ) उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- (ङ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने, परीक्षाफललाई प्रगति विवरण वा प्रमाणपत्र वा ग्रेडसीट उपलब्ध गराउने,
- (च) परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न कार्यका संलग्न कर्मचारीहरूका लागि पारिश्रमिक तोक्ने,

सिवालय
गाउँ कार्य
द्वारा
अप

राजु गुरु
अध्यक्ष

- (छ) परीक्षा सञ्चालनको लागि केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने,
- (ज) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा अन्य कार्य गर्ने ।
- (२) परीक्षा समितिले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने कक्षा ८ को आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन गर्नुको अतिरिक्त विद्यालयस्तरमा लिइने आधारभूत तहका अन्य कक्षाहरूका आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्यांकन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड बनाई विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद : चार

प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन

- ८) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा देहायका आधारहरूलाई ख्याल गर्नु पर्ने छ :
- (क) कक्षा ८ को विषयगत पाठ्यक्रम आधारमा स्तरीय प्रश्न निर्माण गर्नुपर्ने,
- (ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएको कक्षा ८ को विषयगत विशिष्टीकरण तालिका अनुरूप प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्ने,
- (ग) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य गोप्य रुपमा गर्नुपर्ने ।
- (२) गाउँपालिका क्षेत्रका विद्यालयका शिक्षकहरू मध्येबाट विषयगत शिक्षक छनोट गरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाइने छ । यसरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा गोप्यता कायम गरिने छ ।
- (३) प्रत्येक विषयको कम्तिमा २ सेट प्रश्न पत्र निर्माण गरिने छ ।
- (४) विषयगत शिक्षकहरूबाट निर्मित प्रश्नपत्रहरू संकलन तथा सुरक्षा सम्बन्धी कार्य परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ ।
- ९) प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्ने : (१) प्रश्नपत्र निर्माताले निर्माण गरेका सबै विषयका प्रश्नहरूका 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 गर्ने र उनीहरूलाई नियुक्ति दिने कार्य परीक्षा समितिको अध्यक्षको हुने छ ।
- (२) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्ति दिँदा कार्यसम्पन्न गर्ने समयावधि समेत स्पष्टसँग तोक्नुपर्ने छ ।
- (३) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताले तोकिएको समयभित्र आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्नेछ ।
- (४) यस दफाको उपदफा (२) बमोजिमको समयावधिभित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने प्रश्नपत्र निर्माता वा प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले कारबाही गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा तत्काल प्रश्न निर्माण र परिमार्जनका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

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 रहेको विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

सिरानबोडा न.मु.वि.स.को कार्यालय
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घोषाङ, सिरानबोडा
मण्डली प्रदेश

रजु गुरु
अध्यक्ष

- १२) सहायक केन्द्राध्यक्ष र अन्य कर्मचारी नियुक्ति गर्ने : (१) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति केन्द्राध्यक्षले गर्ने छ ।
- (२) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकूल असर पार्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले सहायक केन्द्राध्यक्ष वा अन्य कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था सक्ने छ ।
- 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 शुरू गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका संकलन गरी सुरक्षितसाथ परीक्षा समितिले तोकेको ठाउँमा बुझाउने ।
- (ङ) परीक्षाको अनुगमन 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 आवश्यक निर्देशन दिनु पर्ने छ । निर्देशन प्राप्त भए पछि केन्द्राध्यक्षले सोही बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद : छ

उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण

- १४) उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका संकलन भइसकेपछि परीक्षण केन्द्र तोकी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराइनु पर्ने छ ।
- (२) उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्नु अघि कोडिङ र परीक्षण एवम् सम्परीक्षण गरिसके पछि डिकोडिङ सम्बन्धी व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम गरिने छ ।
- (३) उत्तर पुस्तिका परीक्षकको नियुक्ति परीक्षा समितिको अध्यक्षले गर्ने छ ।
- १५) उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षण गर्ने : (१) परीक्षण गरिएका उत्तर पुस्तिकाहरु सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।
- (२) सम्परीक्षण गर्दा कम्तिमा दश प्रतिशत उत्तर पुस्तिकाहरु पुरै परीक्षण गर्नु पर्ने छ । अन्य उत्तर पुस्तिकाहरुमा दिइएको अंक र तिनीहरुको योगफल परीक्षण गर्नु पर्ने छ ।
- (३) उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षकको नियुक्ति परीक्षा समितिको अध्यक्षले गर्ने छ ।

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 परिषदबाट स्वीकृत विद्यालय शिक्षामा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७२ (संशोधन सहित) अनुसार गर्नु पर्ने छ ।
- (३) नतिजा तयारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था परीक्षा समितिको निर्णयानुसार हुने छ ।

चिरान्ज्वी
गाउँ कार्यपालिका
मण्डली

सोपान
मण्डली

राजु गुरुङ
अध्यक्ष

- १७) परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयार पारिसकेपछि परीक्षा समितिले नतिजा प्रकाशन गर्ने छ ।
- (२) यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा दफा (१६) को उपदफा (२) बमोजिम वा अंकन पद्धती अनुसार गर्नु पर्ने छ ।
- १८) प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्ने : (१) परीक्षामा सामेल भएका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई लब्धाड पत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्नु पर्ने छ ।
- (२) परीक्षाको प्रमाणपत्र परीक्षा समितिको सचिवालयले विद्यालयलाई पठाउने छ । विद्यालयहरूले आफ्ना विद्यार्थीहरूको प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्ने छन् ।
- १९) प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा तयार पारी परीक्षा सकिएको मितिले ३ दिनभित्र गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्ने छ ।
- (२) कुनै विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा समयमै उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो विद्यालयको नतिजा स्थगित गरी परीक्षा समितिले विद्यालयलाई कारबाही गर्न सक्ने छ ।
- (३) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजाका प्रमाणहरू परीक्षा समितिले छड्के जाँच गर्न सक्ने छ । प्रयोगात्मक कार्यको प्रमाण र विद्यार्थीको प्रासाङ्गिक तालमेल नमिलेको पाइएमा परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार त्यस्तो मूल्यांकन गर्ने मूल्यांकनकर्तालाई कारबाही गर्न सकिने छ ।
- (४) प्रयोगात्मक परीक्षा विद्यालय आफैले योजना गरी अनुकूलता अनुसार जुनसुकै समयमा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद : आठ

परीक्षाको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

- २०) परीक्षाको अनुगमन गर्ने : (१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि अनुगमनकर्ता तोक्ने छ ।
- (२) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँ कार्यपालिका र गाउँ पालिकाको शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरूले परीक्षाको अनुगमन गर्न सक्ने छन् ।
- (३) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा विभाग, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट परीक्षाको अनुगमन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- २१) अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) परीक्षा समितिले जिम्मेवारी दिएर परीक्षाको अनुगमनमा खटिएका सम्पूर्ण अनुगमनकर्ताले अनुगमन प्रतिवेदन परीक्षा समितिको सचिवालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (२) यस कार्यविधिको दफा २० को उपदफा (३) अनुसार नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट गरिने अनुगमनको प्रतिवेदन तत् तत् निकायहरूले परीक्षा समितिलाई उपलब्ध गराउन सक्ने छन् ।

परिच्छेद : नौ

विविध

- २२) परीक्षा शुल्क तिर्नुपर्ने : (१) परीक्षामा सामेल हुने संस्थागत विद्यालयले परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको परीक्षा शुल्क तिर्नु पर्ने छ । तर सामुदायिक विद्यालयले भने परीक्षा शुल्क तिर्नुपर्ने छैन । विद्यार्थीबाट परीक्षा शुल्क लिन पनि पाउने छैन ।



सिमाना क्षेत्र
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घोषाङ, मोरङ
मण्डवी प्रदेश, नेपाल

राजु गुरुङ
अध्यक्ष

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क परीक्षा समितिले तोकेको बैंकको खातामा वा नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगदै जम्मा गर्न सकिने छ ।
- २३) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरूलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने : (१) परीक्षामा खटिने प्रश्नपत्र निर्माता, प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता, उत्तर पुस्तिका परीक्षक, उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षक, अनुगमनकर्ता लगायतका कर्मचारीहरूलाई परीक्षा समितिले निर्धारण गरेबमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- (२) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि गाऊ सभाले पारिश्रमिक निर्धारण नगरेसम्म परीक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि सम्पूर्ण खर्चको व्यवस्था गाऊ कार्यपालिकाले पारिश्रमिक निर्धारण गर्न सक्ने छ ।
- २४) कक्षा नौ मा भर्नाका लागि आधार लिनुपर्ने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सहभागी भई ग्रेड सीट र प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरूले कक्षा नौमा भर्ना हुनका लागि नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालयबाट निर्धारित मापदण्ड पूरा गरेको हुनु पर्ने छ ।
- २५) ग्रेड बृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने : (१) विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार ग्रेड बृद्धि परीक्षाको व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।
- २६) विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक विवरण तथा तथ्यांकहरू सम्बन्धित विद्यालयले परीक्षा समितिको सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- (२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा संकलित विवरण, फाराम, तथ्यांकहरू जिल्ला शिक्षा कार्यालयले गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । यसका लागि गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाले विवरण माग गरी पठाउने छ ।
- २७) विवरण तथा तथ्यांकहरूअद्यावधिक गराइ राख्ने : (१) यस अघि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा रहेका सो कार्यालयबाट हस्तान्तरण गरिएका विवरण तथा तथ्यांकहरू गाउँपालिकाको शिक्षा शाखाले अद्यावधिक गराइ राख्नु पर्ने छ ।
- (२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण, तथ्यांक लगायतका कुराहरूको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने दायित्व शिक्षा शाखाको हुने छ ।
- २८) यस कार्यविधिउपर कुनै प्रश्न उठेमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार गाउँ शिक्षा समितिमा निहित रहने छ ।



२०७५/११/०८
राजु गुरुङ
अध्यक्ष