बेनी राजपत्र

बेनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १ संख्या: १७ मिति: १ फाल्गुण, २०७५

भाग-२

बेनी नगरपालिकाको
आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७५/१०/१६

प्रस्तावना :

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 तथा वेनी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ८ उपदफा ३ को व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले वेनी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ को दफा ४० उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिका वेनी म्याग्दीले **आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५** जारी गरेको छ ।

परिच्छेद : १
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा :

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

(क) **“ऐन”** भन्नाले वेनी नगरपालिकाको शिक्षा ऐन २०७४ सम्झनु पर्छ ।

(ख) **“मन्त्रालय”** भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) **“शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र**” भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको “शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(घ) **“नगरपालिका”** भन्नाले वेनी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **“कार्यपालिका”** भन्नाले वेनी नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) **“शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ”** भन्नाले शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको “शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ म्याग्दीलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) **“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले वेनी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ र सो शब्दले बेनी नगरपालिकाको प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा काम गर्न खटाइएको कर्मचारी समेत सम्झनु पर्छ ।

(ज) **“शिक्षा शाखाको प्रमुख”** भन्नाले वेनी नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखको रुपमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(झ) **“संयोजक”** भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **“शिक्षा शाखाको अधिकृत”** भन्नाले वेनी नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा कार्यरत शाखा अधिकृत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) **“स्रोतव्यक्ति”** भन्नाले वेनी नगरपालिका अन्तरगत स्रोतकेन्द्रहरुमा कार्यरत स्रोतव्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **“आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा”** भन्नाले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) **“परीक्षा समन्वय समिति”** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ अनुसार गठित परीक्षा समन्वय समिति सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

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

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

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

(न) आधारभूत शिक्षा **,** भन्नाले प्रारम्भिक बालशिक्षादेखि कक्षा ८ सम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद : २

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 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 पुरा गरी कक्षा आठमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्नेछ ।

(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 हुनुपर्नेछ ।

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

४) सिंवोल नम्बर कायम गर्ने :

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

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

(३) शिक्षा शाखाले सिंवोल नम्बर कायम भएका विद्यार्थीहरुको प्रवेश-पत्र विद्यालयमा उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद : ३
परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५) परीक्षा समन्वय समिति

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

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 ।

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 कम्तिमा एक जना महिला सहित चार जना शिक्षक - सदस्य

(ग) सोतव्यक्तिहरु मध्येवाट संयोजकको सिफारीसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मनोनित गरेका एक जना - सदस्य

(घ) शिक्षा शाखाको शाखा अधिकृत - सदस्य सचिव

द्रष्टव्य : शिक्षा शाखाको अधिकृतले शाखा प्रमुख भइ काम गर्नु पर्ने वा अधिकृत पदपुर्ति नभएको अवस्थामा सदस्य-सचिवको जिम्मेवारी स्रोतव्यक्तिलाई वा सो नभएमा परीक्षा समन्वय समितिले तोकेको कर्मचारी/पदाधिकारीलाई दिइनेछ)

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

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

(४) परीक्षा समितिको सचिवालय नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा रहनेछ ।

(५) परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार 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) प्रश्न निर्माण, परिमार्जन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(ङ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने, विद्यालयहरुलाई मार्कलेजर वा ग्रेडलेजर र परीक्षार्थीहरुलाई 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 र 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 उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन गर्नुको अतिरिक्त विद्यालयस्तरमा लिइने आधारभूत तहका अन्य कक्षाहरुका आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्यांकन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड बनाई विद्यालयहरुलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिका स्तरीय परीक्षा तथा आधारभुत तह उत्तीर्ण परीक्षा संचालनको लागि प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा प्र्रश्न बैंक निर्माण गर्न कार्यशाला संचालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद : ४
प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन

८) प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने :

(१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा देहायका आधारहरुलाई ख्याल गर्नु पर्नेछ ।

(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 दिईनेछ ।

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

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

९) प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्ने :

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

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

१०) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्ताको छनोट र नियुक्ति गर्ने :

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

(२) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्तालाई जिम्मेवारी दिंदा कार्यसम्पन्न गर्ने समयावधि समेत तोक्नुपर्नेछ ।

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

(४) यस दफाको उपदफा (२) बमोजिमको समयावधिभित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने,प्रश्नपत्रको गोपनियता पालना नगर्ने प्रश्नपत्र निर्माता वा प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्तालाई जिम्मेवारी प्रदान गर्ने अधिकारीले कारबाही गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा तत्काल प्रश्न निर्माण र परिमार्जनका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद : ५

केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

११) केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्ने :

(१) परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिनेछ ।

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

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

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 हुनेछ ।

(क) परीक्षा केन्द्रमा भयरहित 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 आवश्यक निर्देशन दिनु पर्ने छ । निर्देशन प्राप्त भए पछि केन्द्राध्यक्षले सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ६

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 गरिनेछ ।

(२) सम्परीक्षण गर्दा कम्तिमा दश प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाहरु पुरै परीक्षण गर्नु पर्नेछ । अन्य उत्तरपुस्तिकाहरुमा दिइएको अंक र तिनीहरुको योगफल परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षकको नियुक्ति परीक्षा समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

परिच्छेद : ७

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 पर्नेछ ।

(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 पर्ने छ 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 परीक्षार्थीहरुलाई तोकिएको विषयमा औचित्यको आधारमा कृपाङ्क प्रदान 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 पठाउनेछ । विद्यालयहरुले आफ्ना विद्यार्थीहरुको लब्धाङ्क पत्र वा ग्रेडसिट विद्यालयवाट वितरण गर्नु पर्नेछ ।

१९) प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा उपलब्ध गराउनु पर्ने :

(१) नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाकोप्राप्ताङ्क परीक्षा सञ्चालन 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 प्रमाण तथा अभिलेखहरु विद्यालयले सुरक्षित गरी राख्नुपर्नेछ । उक्त प्रमाण र अभिलेखहरु परीक्षा समितिले तोकेको पदाधिकारीले हेर्न चाहेमा जुनसुकै वखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रयोगात्मक परीक्षा विद्यालय आफैले अनुकुलता अनुसारको समयमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२०) अभिलेख सच्याउने सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) आवेदन फाराममा उल्लेख भएको एवम् लव्धाङ्कपत्र 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 नामथर हिज्जे वा जन्ममिति नमिलेमा सक्कल प्रवेशपत्र सहित निवेदन दिएमा जुन सुकै समयमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

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

परिच्छेद : ८

परीक्षाको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

२१) परीक्षाको अनुगमन गर्ने :

(१) परीक्षा समन्वय समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको अनुगमनका लागि अनुगमनकर्ता खटाउनेछ ।

(२) 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 ।

(३) परीक्षा समितिले जिम्मेवारी दिएर परीक्षाको अनुगमनमा खटिएका अनुगमनकर्ताले अनुगमन प्रतिवेदन परीक्षा समितिको सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद : ९

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 कर्मचारी र पदाधिकारीहरुलाई 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 समितिको निर्णयानुसार 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 कार्यन्वय गर्ने क्रममा कुनै वाधा अडकाउ परेमा वा कुनै प्र्रश्न उठेमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार परीक्षा समन्वय समितिमा निहित हुनेछ ।

२८) कार्यविधिमा संसोधन : यस कार्यविधिमा कुनै संसोधन गर्नुपर्ने भएमा नगर कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

छविलाल सुवेदी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत