बित्थडचिर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः८ संख्याः २ मितिः२०८२।१०।२५

भाग-२

बित्थडचिर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७९।१०।०९

प्रमाणीकरण मितिः २०७९।१०।१०

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः२०८२।१०।२५

आधारभूत तह परीक्षा (कक्षा ५ र ८) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि,-२०७९

प्रस्तावना:

शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्न विद्यार्थी मूल्याङ्कन महत्वपूर्ण पक्ष भएको, विद्यार्थी मूल्याङ्कनका विविध आधार मध्ये शिक्षा नियमावली-२०५९, सातौं संशोधन परिच्छेद-८ मा व्यवस्था भए अनुसार निम्न माध्यमिक तह परीक्षा परिचालन र नियन्त्रण भनि राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप २०६३ मा व्यवस्था भए अनुसार आधारभूत तह कक्षा-५ र ८ को अन्तमा लिइने परीक्षा र शिक्षाको अवधारणा अनुसार कक्षा-५ र ८ आधारभूत तहको अन्तिम कक्षा भएकोले आधारभूत तहको अन्तिम परीक्षाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ परिच्छेद १५ को दफा ११. को उपदफा (२)को(ज) मा भएको व्यवस्था अनुसार शिक्षा सम्बन्धी काम, कर्तव्य र अधिकार साथै यही उपदफा (२), (ज) को १४. मा भएको व्यवस्थाअनुसार आधारभूत तह कक्षा ८ को अन्तमा लिइने परीक्षासम्बन्धी अधिकार समेत भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम कक्षा ५ र ८ को परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ तयार गरी परीक्षा व्यवस्थापन, संचालन, परीक्षाफल प्रकाशन, प्रमाणपत्र वितरण सम्मका कामकाज गर्न यो परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ बित्थडचिर गाउँपालिका देउलेख, बझाङबाट जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-एक
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस कार्यविधिको नामः आधारभूत तह(कक्षा ५ र ८) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेकोछ ।

ख) यो कार्यविधि बित्थडचिर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः

क) "ऐन" भन्नाले बित्थडचिर गाउँपालिका शिक्षा ऐन,२०७९ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "विद्यालय" भन्नाले बित्थडचिर गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) "गाउँपालिक" भन्नाले बित्थडचिर गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) "परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) को परीक्षालाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "परीक्षा समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको परीक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) "शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले बित्थडचिर गाउँपालिका अन्तरगतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्नेछ ।

छ) प्र.अ. भन्नाले विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ज) "केन्द्र" भन्नाले आधारभतू शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि तोकिएको परीक्षा केन्द्र तथा उत्तर पुस्तिका परीक्षण केन्द्र समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) "शिक्षा शाखा प्रमखु " भन्नाले शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाख प्रमखुलाई सम्झनुपर्दछ ।

ञ) "प्रमखु प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बित्थडचिर गाउँपालिकाको प्रमखु प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

परीच्छेद-दुई

परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति

३. परिक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिः

क) आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) को अन्तिम परीक्षालाई व्यवस्थित मर्यादित र विश्वसनीय रुपमा सञ्चालन र व्यवस्थापन देहायबमोजिम परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछः

क) अध्यक्ष - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) सदस्य – शिक्षा अधिकृत / शिक्षा शाखा प्रमुख

ग) सदस्य - अध्यक्षले तोकेको माध्यमिक तहको प्रधानाध्यापक

घ) सदस्य -गाउँपालिका भित्र सञ्चालित आधारभूत तथा माध्यमिक तहका शिक्षकहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी अध्यक्षले मनोनित गरेका १ जना

ङ) सदस्य सचिव – प्राविधिक सहायक/ शिक्षा शाखा कर्मचारी ।

ख) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी प्रमुख एवम् पदाधिकारीहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

४. परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरुः–

क) परीक्षा संचालनको लागि गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुबाट विद्यार्थी विवरण संकलन गर्ने,

ख) प्रश्न बैंक निर्माण गर्ने, प्रश्नपत्र बैंकबाट अन्तिम प्रश्न मोडरेसन गराइ प्रश्नपत्र छपाइ गर्ने,

ग) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

घ) उत्तरपुस्तिका छपाई तथा परीक्षा केन्द्रहरुमा वितरण गर्ने,

ङ) सुरक्षित र गोप्य तवरले परीक्षा केन्द्रहरुसम्म प्रश्नपत्र पुऱ्याउने,

च) मर्यादित, सुरक्षित र व्यवस्थित ढंगले परीक्षा संचालन गर्ने, गराउने,

छ) तोकिएको स्थानमा उत्तरपुस्तिका संकलन, परीक्षण, सम्परीक्षण गराउने

ज) उतर पुस्तिका परीक्षण/सम्परीक्षणका लागि विज्ञ (ROSTER) तोक्ने ।

झ) विद्यालय स्तरीय पाठ्यक्रम र परीक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिको अधीनमा रही परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने ।

ञ) परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन, नियमन र अनुगमन गर्ने ।

ट) परीक्षाको बैधता, विश्वसनीयता, गोपनीयता रहने गरी पश्न पत्र निर्माण, छपाइ तथा वितरण गर्ने गराउने ।

ठ) विपद र विपदजन्य कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चलन गर्न तथा परीक्षा फल प्रकाशन गर्न कुनै बाधा परेमा तुरुन्त आवश्यक निर्णय गर्ने ।

ड) परीक्षा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

५. परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सचिवालयः समितिको कार्यालयको काम बित्थडचिर गाउँपालिका शिक्ष युवा तथा खेलकुद शाखाले गर्नेछ ।

६. परीक्षा समितिका मनोनित पदाधिकारीहरुको पदावधि ३(दुई) वर्षको हुनेछ ।

परिच्छेद - तीन

परीक्षा संचालन प्रक्रिया

७. **परीक्षा शुल्क, परीक्षा फारामः**

क) अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन २०७५ कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले कक्षा १ देखि कक्षा ९ सम्मका लागि प्रति विद्यार्थी लागतको आधारमा विद्यालयमा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन वापतको अनुदान विद्यालय खातामा निकासा गर्नेछ । प्रतिविद्यार्थी कक्षा १-४ को लागि १५० र कक्षा ६, ७ र ९ को लागि २०० को दरमा निकासा गर्नेछ। कक्षा ५ र ८ गाउँपालिका स्तरीय परीक्षा भएको हकमा उक्त कक्षाको लागि आवश्यक पर्ने रकम भुक्तान हुने छैन ।

ख) सामुदायिक विद्यालयको हकमा आधारभूत तह कक्षा ५ र ८ को अन्तिम परीक्षाको लागि कुनै शुल्क लिइने छैन तर संस्थागत विद्यालयको हकमा गाउँपालिका परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

ग) कक्षा ५ र ८ को अन्तिम परीक्षा सहभागी हुने परीक्षार्थीहरुले गाउँपालिकाले तोकेको आवेदन फाराम भर्नु पर्नेछ । यसरी तोकेको फाराम विद्यालय मार्फत परीक्षामा सम्मिलित सबै विद्यार्थीलाई भर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । परीक्षा आवेदन फाराममा परीक्षार्थीको नाम, ठेगाना, जन्म मिति (जन्मदर्ता प्रतिलिपीको आधारमा), बाबु/आमाको नाम, आदि विवरणहरु भर्नु पर्नेछ । यी विवरणहरुको शुद्धताको हकमा विद्यालयका प्रअलाई जिम्मेवार बनाइनेछ । परीक्षार्थीको सबै विवरण शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन प्रणाली-IEMIS सित मेल खानु पर्नेछ ।

८. **प्रश्नबैंक निर्माणः**

१. आधारभूत तह (कक्षा ५ र ८) को अन्तिम परीक्षाका लागि प्रश्नपत्र निर्माण गर्न विषयगत शिक्षकहरुको रोष्टर समूह निर्माण गरी प्रश्न बैंक तयार पार्नु पर्नेछ ।

२. Question Bank निर्माण गर्दा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट तोकिएको पाठ्यभार, अङ्कभार, विषय क्षेत्र, विशिष्टीकरण तालिका (ग्रेड) आधार मान्नु पर्नेछ ।

३. नियम ८ को उपनियम (२) बमोजिम तयार भएको विषयगत Question Bank बाट एकप्रति प्रश्नपत्र मुद्रणका लागि छनौट गरिनेछ । यसरी प्रश्नपत्र निर्माण र मोडरेसन गर्दा यसको गोपनीयतालाई विशेष ध्यान दिनुपर्नेछ ।

९. **प्रश्नपत्र छपाइ तथा वितरणः**

क) नियम (८) को उपनियम ३ बमोजिम परीक्षाको लागि तयार भएको प्रश्नपत्र परीक्षा र प्रश्नपत्रको सुरक्षा र विश्वसनीयतालाई ध्यान दिंदै सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम छपाइ गरी शिक्षा शाखाको निगरानी तथा पहलमा प्याकेटिङ्ग तथा परीक्षा केन्द्रमा वितरणको व्यवस्था मिलाइने छ ।

१०. उत्तर पुस्तिका छपाइ, वितरणः

(क) परीक्षा उत्तर पुस्तिका छपाइ कार्य सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र खरिद नियमावली, २०६५ अनुसार गुणस्तरमा कम नहुने गरी छपाइ गर्नु पर्नेछ ।

(ख) नियम १० उपनियम (क) अनुसार तयार भएको परीक्षा उत्तरपुस्तिका वितरणका लागि परीक्षामा सहभागी हुने विद्यालयहरुबाट परीक्षा आवेदन भरेका परीक्षार्थीहरुको संख्यालाई आधार मानी गाउँपालिका शिक्षा शाखाबाट तोकिएका परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सुरु हुनु भन्दा दुई दिन अगावै सुरक्षित रुपमा पुग्ने गरी परीक्षा केन्द्राध्यक्षले बुझ्नु पर्नेछ ।

११. परीक्षा सञ्चालन समय तालिकाः

क. परीक्षा समितिले परीक्षा सञ्चालन समय तालिका प्रकाशन गरी सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ख. समय तालिका तय गर्दा माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा कक्षा १० को परीक्षा तथा अन्य आन्तरिक परीक्षाहरुको समय तालिका मध्यनजर गरी परीक्षा सञ्चालन गर्न उपयुक्त समय तय गर्नुपर्नेछ ।

ग. पठनपाठनको समयावधि वा क्रेडिट आवर पुरा हुने सुनिश्चित गरेर शैक्षिक सत्र समाप्त हुने अन्तिम महिनामा मात्र परीक्षा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

घ. दृष्टिविहिन र हातले लेख्न असमर्थ परीक्षार्थीले तल्लो कक्षासम्म अध्ययन गरेको एकजना सहयोगी राख्न परीक्षा समितिले स्वीकृत दिन सक्ने जसको लागि केन्द्राध्यक्षले छुटै परीक्षा कोठाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

ङ. उपदफा घ. बमोजिमको परिक्षार्थीलाई निर्धारित समय अपुगहुने देखिएमा केन्द्राध्यक्षले अपाङ्गताको प्रकृति हेरी बढीमा थप एक घण्टा समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

१२.प्रयोगात्मक परीक्षाः विद्यालयहरुले पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको प्रक्रिया अनुसार प्रयोगात्मक परीक्षा सम्पन्न गरी परीक्षार्थीहरुको प्राप्ताङ्क समेत अन्तिम परीक्षा हुनु अगावै शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली-Iemis मा प्रविष्ट गरी त्यसको हार्डकपी गाउँपालिका शिक्षा शाखामा सुरक्षित आइपुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ।

१३. उत्तरपुस्तिका परीक्षणः

क. उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्र गाउँपालिका शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखामा रहनेछ र शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीले परीक्षण केन्द्र प्रमुखको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

ख. परीक्षण केन्द्र प्रमुखले विज्ञ शिक्षकहरुको सूचीबाट विषयगत रुपमा शिक्षक छनौट गरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षणको जिम्मेवारी तोक्नेछ । समितिबाट थप निर्णय भएको अवस्थामा सोहीअनुसार गर्नुपर्नेछ ।

ग. उत्तरपुस्तिकाहरु परीक्षण गर्नुअघि अनिवार्य रुपमा कोडिङ गरेर मात्र परीक्षकलाई परीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।

घ. उत्तरपुस्तिका कोडिङ गरी परीक्षण र सम्परीक्षण गराउने तथा डिकोडिङ गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित परीक्षण केन्द्रको प्रमुखको हुनेछ । यस कार्यका लागि परीक्षण केन्द्र प्रमुखले आवश्यकता अनुसार थप जनशक्ति समेत खटाउन सक्नेछ । यसरी खटिएका जनशक्तिले परीक्षार्थीहरुको कोड र परीक्षा सम्बन्धी सबै कामको गोपनीयता कायम राख्नु पर्नेछ।

ङ. परीक्षकहरुलाई सम्भव भएसम्म आफ्नो विद्यालयका परीक्षार्थीहरुको उत्तरपुस्तिका नपर्ने गरी परीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ।

१४. केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षक सम्वन्धी व्यवस्थाः

क. परीक्षा व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन प्रत्येक परीक्षा केन्द्रमा एक जना केन्द्राध्यक्ष, आवश्यकता अनुसार एकजना सहायक केन्द्राध्यक्ष र आवश्यक संख्यामा निरीक्षक तोकिने छन् ।

ख. केन्द्राध्यक्ष गाउँपालिका परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार समितिले तोकेको व्यक्ति वा सम्बन्धित केन्द्र रहेको विद्यालयको प्रधानाध्यापक रहनेछ र निजलाई अनुसूचि-१ बमोजिमको नियुक्ति पत्र शिक्षा अधिकृतले दिनेछ ।केन्द्रको आवश्यकता अनुसार सहायक केन्द्राध्यक्ष खटाइनेछ सहायक केन्द्राध्यक्षको नियुक्ती अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

ग. निरीक्षक तोक्दा ३० जना परीक्षार्थी बराबर १ जना निरीक्षक रहने गरी केन्द्राध्यक्षले नियुक्ति गर्ने छ । निरीक्षक तोक्दा सम्बन्धित तह भन्दा तल्लो तहमा कार्यरत अथवा प्राथमिक तहमा कार्यरत शिक्षकलाई नियुक्ति दिनु पर्ने छ ।

१५.केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः–

क) मर्यादित, विश्वसनीय तरिकाले परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

ख) परीक्षार्थीलाई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्नु अगाडि प्रवेशपत्र रुजु गरी परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ग) परीक्षार्थीहरुको वसाइ व्यवस्थापन गर्ने ।

घ) आवश्यक परीक्षा सम्बन्धी सूचना सप्रेषण गर्ने ।

ङ) परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि परीक्षा हलहरु खोल्न लगाउने ।

च) परीक्षार्थीहरुलाई प्रतिवन्धित सामग्रीहरु (जस्तैः चिट, गाइड, किताव, नोटवुक, मोवाइल इत्यादि) परीक्षा केन्द्रभित्र लैजान नदिने ।

छ) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरुलाई अनिवार्य रुपमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्ने ।

ज) प्रवेशपत्र नल्याउने कुनै पनि परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न नदिने ।

झ) परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक समन्वय गर्ने ।

ञ) परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिका रुजु गर्ने गराउने।

ट) परीक्षामा कुनै परीक्षार्थी/निरीक्षकबाट अमर्यादित कार्य गरेको फेरा पारेमा वा देखिमा शिक्षा नियमावली २०५९ बमोजिम कारवाही गर्ने तथा कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।

१६.निरीक्षकको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ

क) परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने निर्देशनहरूप्रति सजग गराउदै निर्देशनहरू दिने।

ख) परीक्षार्थीलाई दिइने उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपमा दस्तखत गरी केन्द्राध्यक्षको समेत दस्तखत भए नभएको रुजु गरी नभएमा दस्तखत गराउने कार्य गर्ने।

ग) परीक्षा सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।

घ) केन्द्राध्यक्षको निर्देशन कार्यान्वयन गराउने।

ङ) परीक्षाको मर्यादा कायम राख्ने राख्न लगाउने।

च) केन्द्राध्यक्षले खटाएको ठाउँमा गइ जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

परिच्छेद-चार
परीक्षाफल प्रकाशन तथा पुनर्योग

१७.परीक्षाफल तयारी तथा प्रकाशनः

क) परीक्षाफल तयारी कार्यदलःपरीक्षा समितिले परीक्षण केन्द्रमा परीक्षण केन्द्र प्रमुख, कम्प्युटरमा दक्ष कर्मचारीहरु सम्मिलित एक परीक्षाफल तयारी कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

ख) परीक्षाफल तयारी कार्यदलले विद्यार्थीहरुको विवरण Integrated Educational Management Information System सफ्टवेयरमा इन्ट्री तथा रुजु गर्ने, प्राप्ताङ्क 'इन्ट्री तथा रुजु, ग्रेड, सिट तयारी गर्ने लगायत परीक्षाफल प्रकाशन सम्बन्धी कार्यहरु गर्नुका साथै समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

ग) परीक्षा फल प्रकाशन गाउँपालिकाको वेवसाइटमा सूचना प्रकाशन गर्ने र सम्बन्धित विद्यालयहरुले विद्यालयकै Iemis प्रणालीबाट नतिजा हेर्न सकिने गरी नतिजा प्रकाशनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८.परीक्षाफल प्रमाणीकरणः

क. परीक्षाको ग्रेड सिटको नमुना अनुसूची-१ अनुसार हुनेछ ।

ख. सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक, प्राविधिक सहायक र शिक्षा अधिकृतले ग्रेड लेजर र ग्रेड सिटमा दस्तखत गरी परीक्षाफल प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।

ग. प्रमाणीकरण भएको ग्रेड लेजर एक प्रति विद्यालयमा र एक प्रति गाउँपालिकाको शिक्षा, युवा

तथा खेलकुद शाखामा सुरक्षित हुने गरी अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ । भविष्यमा कुनै विद्यार्थीले नियमानुसार आफ्नो ग्रेड सिटको प्रतिलिपि माग गरेमा उक्त अभिलेखबाट ग्रेड सिटको प्रतिलिपि दिन सकिनेछ ।

१९. ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्बन्धि व्यवस्थाः

१. परीक्षामा तोकिएको भन्दा कम ग्रेड प्राप्त गरेका विद्यार्थीहरुको लागि ग्रेड वृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

२. ग्रेड वृद्धि परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय परीक्षा वोर्ड, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र र राष्ट्रिय परीक्षा वोर्डबाट जारी गरिएका मापदण्ड अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

३. तीन वा तीन भन्दा बढि विषयमा डी प्लस भन्दा कम ग्रेड ल्याउने विद्यार्थीले अर्को शैक्षिक सत्रमा सञ्चालन हुने परीक्षा दिनु पर्नेछ ।

४. ग्रेड वृद्धिपरीक्षा कक्षा ८ को हकमा मात्र लागु हुनेछ ।

२०. पुनर्योग सम्बन्धी व्यवस्थाः

१. आधारभूत तह कक्षा-८ को अन्तिम परीक्षाको नतिजामा चित्त नबुझि पुनर्योगका लागि नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र रु.५००/-राजस्व दाखिला रसिद सहित पुनर्योगका लागि सम्वन्धित व्यक्तिले गाउँपालिका शिक्षा शाखामा निवेदन दिएमा पुनर्योगको व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

२. निवेदन पेश गर्न तोकिएको अन्तिम मिति पछिको सातौं दिनभित्र सार्वजनिक सूचना मार्फत पुनर्योगको नतिजा एकमुष्ठ प्रकाशन गरिनेछ ।

परिच्छेद-५
आर्थिक व्यवस्थापन

२१. (क) परीक्षामा खटिने कर्मचारी, शिक्षक तथा परीक्षा समितिका सदस्यहरुले पाउने सुविधा देहाय बमोजिम हुनेछ;

क्रस	प्रयोजन विवरण	पारिश्रमिक दर (रु.)	कैफियत
१	दफा ४. को उपदफा १. बमोजिम सिमितको सदस्यहरुले पाउने बैठक भत्ता प्रति बैठक प्रतिदिन	१०००	
२	ग्रेडसिट प्रतिगोटा बढीमा	१५०	
३	केन्द्रध्यक्ष	१०००	
७	सहायक केन्द्राध्यक्ष (आवश्यकता अनुसार)	५००	
८	निरीक्षक	२५०	
९	प्रश्न पत्र निर्माणमा खटिने विज्ञले पाउने	१०००	
१०	ग्रेडसिट निर्माण तथा परीक्षाफल प्रकाशन कार्यमा खटिने कार्मचारी तथा परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा खटिने सहयोगी कर्मचारीलाई प्रतिव्यक्ति, प्रतिदिन अतिरिक्त कार्य गरेवाफत	१०००	१५% कर लाग्नेछ ।

११	परीक्षा सम्बन्धी बैठक तथा अन्य विभिन्न कार्यहरुमा खटिने कर्मचारी तथा शिक्षकलाई खाजा/खाना प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन		३५०	
१२	परीक्षा तयारी, मार्क इन्ट्री		५०	
१३	दफा २२ बमोजिमका सदस्यहरुले पाउने प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन(बढिमा ५ दिनको मात्र पाउने)		१०००	
१४	उत्तर पुस्तिका परीक्षकहरुले परीक्षण गरेवापत प्रतिगोटा	कक्षा ५	१२	
		कक्षा ८	१५	
१५	उत्तर पुस्तिक सम्परीक्षण वापत प्रतिगोटा		५	
१६	परीक्षा सामग्री ढुवानी सम्बन्धी खर्च व्यवस्थाः			
क्रस	परीक्षा केन्द्र		पाउने रकम रु.	कैफियत
क	मष्टा मावि मल्लाधारी		२५००/-	
ख	सुनकुडा मावि सुनकुडा		१०००/-	
ग	देवेश्वरी मावि देउलेख		५००/-	
घ	महादेव मावि लिम		१५००/-	
ङ	केदार मावि बित्थड		२०००/-	

२२. **<u>परीक्षा अनुगमनः</u>** परीक्षा व्यवस्थित, मर्यादित, स्तरीय बनाउन परीक्षा सञ्चालनको अवधिमा परीक्षा केन्द्र, परीक्षा सञ्चालन, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, प्रश्नपत्र निर्माण, नतिजा प्रकाशन आदि परीक्षा सम्बद्ध सम्पूर्ण पक्षको अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि एउटा अनुगमन समिति रहने छ । उक्त अनुगमन समिति देहाय बमोजिम रहने छ ।

(क) अध्यक्ष, बित्थडचिर गाउँ पालिकाः — संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष बित्थडचिर गाउँपालिका — सदस्य
(ग) सामाजिक विकास समिति संयोजक — सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
(ङ) परीक्षा समिति सदस्य — सदस्य

परिच्छेद-छ
विविध

२३. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अडकाउ पर्न गएमा वा यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा गाउँ शिक्षा समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४. बाझिएमा अमान्य हुने: यस कार्यविधिले कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

२५. सशोधन तथा खारेजीः यस कार्यविधिको आशिंक संशोधन तथा खारेज गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि-१

आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधिको

(दफा १४ (ख) सँग सम्बन्धित)

बित्थडिचर गाउँपालिका

गाउँकार्यपालकाको कार्यालय

देउलेख बझाङ

आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा-२०८......

....परीक्षा केन्द्र

विषयः केन्द्राध्यक्ष पदमा नियुक्ति सम्बन्धमा।

श्री ....

....।

यस परीक्षा केन्द्रमा आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा २०८.. परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन कार्य अन्तरगत परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी प्रचलित ऐन/नियमावली/कार्यविधिमा उल्लेखित केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारको परिधि भित्र रहि कामकाज गर्न तपाईलाई मितिः२०८१...../......../.......देखि मितिः२०८.../....../......सम्म केन्द्राध्यक्षको रुपमा नियुक्त गरिएको छ।

स्वतन्त्र, निष्पक्ष र परीक्षाको मर्यादा कायम गराउने सन्दर्भमा तपाईले गाउँपालिकाले खटाएको समय, स्थानमा तोकिएको कार्य इमान्दारिता पूर्वक सम्पादन गर्नु हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरेको छु।

मितिः२०८../..../........

....

अनुसूचि-१

आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधिको

(दफा १४ (ख) सँग सम्बन्धित)

बित्थडिचर गाउँपालिका

गाउँकार्यपालकाको कार्यालय

देउलेख बझाङ

आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा-२०८......

....परीक्षा केन्द्र

विषयः सहायक केन्द्राध्यक्ष पदमा नियुक्ति सम्बन्धमा।

श्री ....

....।

यस परीक्षा केन्द्रमा आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा २०८.. परीक्षा सञ्चालन, व्यवस्थापन कार्य अन्तरगत परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी प्रचलित ऐन/नियमावली/कार्यविधिमा उल्लेख सहायक केन्द्राध्यक्षको काम,कर्तव्य र अधिकार एवं केन्द्राध्यक्षको निर्देशनको परिधि भित्र रहि कामकाज गर्न तपाईलाई मितिः२०८१...../......../.......देखि मितिः२०८.../....../......सम्म सहायक केन्द्राध्यक्षको रुपमा नियुक्त गरिएको छ।

स्वतन्त्र, निष्पक्ष र परीक्षाको मर्यादा कायम गराउने सन्दर्भमा तपाईले परीक्षा केन्द्राध्यक्षले खटाएको समय, स्थानमा तोकिएको कार्य इमान्दारिता पूर्वक सम्पादन गर्नु हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरेको छु।

मितिः२०८../..../........

....

केन्द्राध्यक्ष

आज्ञाले,
श्रीधर ज्ञवाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत