



वीरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुर्खेत

आधारभूत तह शिक्षा परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि तयार पारिएको निर्देशिका, २०७४



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/०९/२७
गते



हस्ताक्षर:

मिति: २०७४/०९/२७ गते

नामथर: देव कुमार सुवेदी

पद: नगर कार्यपालिका प्रमुख

पृष्ठ संख्या: ७



आधारभूत तह शिक्षा परीक्षा सञ्चालन,अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि तयार पारिएको निर्देशिका (२०७४)

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ ज(१४) को आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन अनुगमन तथा व्यवस्थापन कार्यलाई कार्यान्वयन गर्नका लागि वीरेन्द्रनगर नगर कार्यपालिकाको मिति २०७४।०९।२७ गतेको कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय अनुसार यो निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरीएको छ ।

१. आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : (१) आधारभूत तहका कक्षा ५ र ८ को अन्तिम तथा वाह्य परीक्षालाई नगरपालिकाको क्षेत्र भरी मर्यादित व्यवस्थित तरिकाले एकरूपताका साथ सञ्चालन गर्न तपसिलको आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

क. नगरपालिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – अध्यक्ष

ख. सामुदायिक विद्यालयका आधारभूत तह (निमावि) मध्येबाट १ जना महिला सहित समितिबाट मनोनित २ जना – सदस्य

ग. संस्थागत विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा संस्थापकहरु मध्येबाट समितिबाट मनोनित १ जना – सदस्य

घ. शाखा अधिकृत (नगर शिक्षा शाखा प्रमुख)— सदस्य-सचिव

(२) परीक्षा समितिले सम्बन्धीत विषयका विशेषज्ञ र स्रोतव्यक्तिहरुलाई परीक्षा समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) मनोनित सदस्यहरुले पदीय आचरण पूरा नगरेमा जुनसुकै समयमा हटाउन सकिनेछ । तर हटाउनु अघि निजलाई सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरीने छैन ।

(४) समितिको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिकाको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२. आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति को काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :-

(क) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सम्बन्धी नीति निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षाको मर्यादा र गुणस्तर मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(ग) संस्थागत विद्यालयबाट परीक्षामा सम्मिलित हुने विद्यार्थीको शुल्क निर्धारण गर्ने ।

(घ) परीक्षा केन्द्र र परीक्षा मिति तोक्ने ।

(ङ) परीक्षालाई व्यवस्थित गर्न विभिन्न उपसमिति गठन गर्ने ।

- (च) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र समपरीक्षणको व्यवस्था विषयगत शिक्षकबाट गर्न लगाउने ।
- (छ) नतिजा प्रकाशन गर्ने, नतिजाको विश्लेषण गर्ने र विद्यार्थीलाई लव्धाङ्कपत्रको व्यवस्था गर्ने ।
- (ज) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकता अनुसार परीक्षा बदर गरी पूनःपरीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षाकेन्द्र बन्द गर्ने ।
- (झ) दैवि प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशन गर्न बाधा परेमा आवश्यक निर्णय तुरुन्त गर्ने ।
- (ञ) परीक्षासंग सम्बन्धीत उजुरी उपर कारवाही गरी किनारा लगाउने ।
- (ट) परीक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ठ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण र नतिजा प्रकाशन सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (२) समितिको कार्यालय : आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको कार्यालय वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा रहने छ ।
- ३. समितिको कोष :** (१) आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि प्राप्त हुने रकम स्थानीय संचित कोषमा रहने छ । परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि उक्त रकम सोही प्रयोजनका लागि एउटा छुट्टै कोषको व्यवस्थाका गरी खर्च गर्न सकिनेछ । सो कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहनेछन् :-
- (क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम ।
- (ख) संस्थागत विद्यालयका परीक्षार्थीबाट परीक्षा सञ्चालन बापत लिइने रकम ।
- (ग) स्वदेशी व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त रकम ।
- (घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- ४. लेखा र लेखा परीक्षण :** समितिको आय व्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट र महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम लेखापरीक्षण हुनेछ ।
- ५. आधारभूत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा प्रश्नपत्र निर्माण उपसमिति :** (१) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा समितिले निम्नानुसारको प्रश्नपत्र निर्माण उपसमिति गठन गर्न सक्ने छ:-
- (क) शाखा अधिकृत (शिक्षा शाखा प्रमुख) – संयोजक
- (ख) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका स्रोतव्यक्तिहरु– सदस्य
- (ग) नगर शिक्षाको प्रा स – सदस्य
- (२) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा प्रश्नपत्र निर्माण उपसमितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ:-

- (क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता कायम गर्ने,
- (ख) प्रश्नपत्रको नमुना सङ्कलन गर्ने,
- (ग) प्रश्नपत्र मोडरेट गर्न समिति निर्माण गर्ने वा जिम्मा दिने,
- (घ) प्रश्नपत्रको मोडरेट कपी समयमै आधारभुत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिलाई उपलब्ध गराउने ।
६. केन्द्राध्यक्ष सम्बन्धी व्यवस्था : (१) आधारभुत तह शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन भएकै विद्यालयको प्रधानाध्यापक सो परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष हुने छ ।
- (२) केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :-
- (क) आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था मिलाउने र कर्मचारीको कार्य विभाजन गर्ने ।
- (ख) परीक्षार्थीलाई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्नुअगाडि प्रवेशपत्र रुजु गरी परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ग) परीक्षार्थीहरूको वसाइ व्यवस्था मिलाउदा एउटा परीक्षा हलमा सबै परीक्षार्थी एकै दिशातिर फर्काएर बस्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (घ) परीक्षा शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा एक घण्टा अगाडि नै वसाइ व्यवस्थापनको सूचना सम्बन्धीत परीक्षा हल बाहिर टाँस्ने र टाँस्न लगाउने ।
- (ङ) परीक्षा शुरुहुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडी परीक्षा हलहरू खोल्न लगाउने ।
- (च) परीक्षार्थीहरूलाई प्रतिबन्धित सामग्रीहरू (जस्तै: चिट, गाइड, किताब, नोटबुक, मोबाइल इत्यादि) परीक्षा केन्द्रभित्र लैजान नदिने ।
- (छ) परीक्षामा खटिने कर्मचारीहरूलाई अनिवार्यरूपमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्ने ।
- (ज) प्रवेशपत्र नल्याउने कुनै पनि परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न नदिने ।
- (झ) प्रश्नपत्र नपुग हुने देखिएमा परीक्षा समन्वय समिति सँग समन्वय गरी सुरक्षित रूपमा गोपनियत भंग नहुने गरी तत्काल फोटोकपि गरेर परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
- (ञ) परीक्षार्थीलाई एकभन्दा बढी प्रश्नपत्र नदिने र परीक्षाकोठामा आवश्यक सङ्ख्यामा मात्र प्रश्नपत्र दिने ।
- (ट) केन्द्राध्यक्षको दस्तखत नभएको उत्तरपुस्तिका परीक्षण नगरीनेहुंदा सोलाई मध्यनजर गरी सबै उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने ।
- (ठ) उत्तरपुस्तिकामा दस्तखतको छाप कुनैपनि हालतमा प्रयोग नगर्ने ।
- (ड) परीक्षामा कुनै परीक्षार्थीले अनुचित कार्य गरेको पाइएमा निजलाई परीक्षाबाट निष्कासन गर्ने ।
- (३) निरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहार बमोजिम हुनेछन :-
- (क) केन्द्राध्यक्षले तोकेको समयमा परीक्षा केन्द्रमा पुग्ने ।
- (ख) केन्द्राध्यक्षको निर्देशनानुसार परीक्षार्थीको सिट प्लान गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ग) प्रत्येक परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र हेरी निर्दिष्ट स्थानमा बस्न लगाउने ।

- (घ) परीक्षार्थीले पालन गर्नुपर्ने आचारसंहिता र नियमको जानकारी गराउने ।
- (ङ) परीक्षार्थीहरूलाई तोकिएको समयमा उत्तरपुस्तिका, प्रश्नपत्र र आवश्यकता अनुसार एकपटकमा दुई पाना थप उत्तरपुस्तिका उपलब्ध गराउने ।
- (च) परीक्षार्थीहरू आफ्नो सिटमा बसिसकेपछि प्रवेशपत्र हेरी विषयगत परीक्षाका उत्तरपुस्तिका वितरण गर्ने ।
- (छ) परीक्षा शुरु भएको वीस मिनेट वितेपछि आउने परीक्षार्थीलाई हलभित्र छिर्न नदिने ।
- (ज) परीक्षार्थीलाई समयमै दुई प्रति हाजिरी फाराम भर्न लगाउने ।
- (झ) परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिकामा मसी फेरेकोमा कैफियत जनाइ प्रमाणित गरीदिने ।
- (ञ) परीक्षार्थीलाई परीक्षाको समयमा परीक्षा सञ्चालन भएको एक घण्टा र परीक्षा समाप्त हुनलाई पन्ध्र मिनेट बाकी रहदा शौचालय जान नदिने ।
- (ट) परीक्षार्थीले अनुचित काम गरेको पाइएमा केन्द्राध्यक्षलाई तुरन्त जानकारी गराउने ।
- (ठ) परीक्षार्थीहरूलाई प्रतिबन्धित सामग्रीहरू (जस्तै: चिट, गाइड,किताव,नोटबुक, मोबाइल इत्यादि)परीक्षा हल भित्र ल्याएको पाइएमा आफ्नो नियन्त्रणमा लिइ केन्द्राध्यक्षलाई जिम्मा लगाउने र सामाग्रीहरू परीक्षार्थीलाई फिर्ता नगर्ने ।
- (ड) केन्द्राध्यक्षले तोकिएका अन्य कामहरू गर्ने ।

७. परीक्षा अनुगमन तथा निरीक्षण :-

(१) आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन अनुगमनका लागि नगरस्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ ।

- (क) नगरपालिकाको प्रमुख - संयोजक
- (ख) नगरपालिकाको उपप्रमुख - सह संयोजक
- (ग) परीक्षा समितिका पदाधिकारीहरू - सदस्य
- (घ) सामाजिक समितिका पदाधिकारीहरू - सदस्य

(२) परीक्षाको अनुगमन गर्दा सम्बन्धीत वडाको वडा अध्यक्षलाई समेत संलग्न गराइनेछ ।

८.आधारभूत तह उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।

- क.परीक्षा सम्बन्धी अनुगमन गर्ने ,
- ख.परीक्षा केन्द्रहरूमा सल्लाह सुझाव दिने,
- ग.गुणस्तर कायम गर्न सहयोग गर्ने,
- घ.सुरक्षा व्यवस्थाको लागि समन्वय गर्ने,
- ड. पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

अनुसुचि - २

लब्धाङ्कपत्र



BIRENDRANAGAR MUNICIPALITY
Office of Municipal Executive
Education Section, Surkhet
6 No. Province, Nepal
BASIC LEVEL EDUCATION CERTIFICATE EXAMINATION

THE MARKS SECURED BY

DATE OF BIRTH(BS)

(AD)

SYMBOL NO.

REG NO.

IN THE ANNUAL BASIC LEVEL EDUCATION EXAMINATION OF.....ARE GIVAN BELOW.

SUBJECT						THEORY		PRACTICAL		OBTAINED MARKS		TOTAL	GRACE	REMARKS					
						FM	PM	FM	PM	TH	PR								
						FULL MARKS						DIST	1 ST DIV	2 ND DIV	3 RD DIV	GRAND TOTAL			
																RESULT			

1.*- fail

2.A- Absent

3. W-Withheld

4. C- Subject Cancelled

DATE OF ISSUE

.....
PREPARED BY

.....
APPROVED BY