



तमानखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ४

संख्या : १६

मिति : २०७७ /१२/१२

भाग-२

तमानखोला गाउँपालिका

आधारभूत तथा माध्यामिक परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७७

आज्ञाले,
विकास लम्साल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आधारभूत तथा माध्यामीक परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७७

गाउँकार्यपालिका द्वारा स्वीकृत मिति: २०७७/१२/१२

प्रस्तावना :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तमानखोला गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने आधारभूत तथा माध्यामीक तहका विभिन्न चरण र प्रकारका परिक्षाको संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्न तमानखोला गाउँपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस कार्यविधिको नाम तमानखोला गाउँपालिका आधारभूत तथा माध्यामीक परिक्षा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७७ रहेको छ, र यो निर्देशिका तमानखोला गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

१.२ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

१.२.७ “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्भन्धु पर्दछ ।

१.२.८ “शिक्षा ऐन” भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ (संसोधन समेत) सम्भन्धु पर्दछ ।

१.२.९ “नियमावली” भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ (संसोधन सहित) सम्भन्धु पर्दछ ।

१.२.१० “आधारभूत शिक्षा तथा माध्यामीक शिक्षा” भन्नाले ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको शिक्षा सम्भन्धु पर्दछ ।

१.२.१ “विद्यालय” भन्नाले कक्षा १ देखि १२ सम्मको शैक्षिक संरचनालाई बुझ्नुपर्दछ ।

१.२.२ “गाउँपालिका” भन्नाले तमानखोला गाउँपालिका बुझ्नु पर्दछ ।

१.२.३ “परीक्षा” भन्नाले कक्षा १ देखि १२ सम्मका विद्यार्थीलाई लिइने विभिन्न चरणका परीक्षालाई बुझ्नु पर्दछ ।

१.२.४ “परीक्षा समिति” भन्नाले परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति लाई बुझ्नु पर्दछ, सो सब्दले परीक्षा सञ्चालन समितिलाई पनि बुझ्नुपर्दछ ।

१.२.५ “परीक्षा शाखा” भन्नाले आधारभूत तह तथा माध्यमिक तहको विभिन्न परिक्षा सञ्चालनका लागि गठन गरिएको एक परीक्षा शाखालाई बुझ्नु पर्नेछ । उक्त शाखाले सफ्टवेयर सम्बन्धी कार्य, मार्कलेजर बाइण्डिङ, प्रमाणपत्र व्यवस्थापन, अभिलेखीकरण, लब्धाङ्कपत्र छपाइ, वितरण र व्यवस्थापन लगायतका काम सम्पादन गर्नेछ । उक्त कार्यका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार तमानखोला गाउँपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।

१.२.६ शिक्षक भन्नाले विद्यालयका शिक्षक र प्रधानाध्यापकलाई संभन्धु पर्नेछ ।

परिच्छेद २ :

पाठ्यक्रम तथा परिक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय र संचालन

१. पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री :

१. स्थानीय तहका विद्यालयहरूमा पठनपाठन हुने पाठ्यक्रम मौजुदा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२. परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय र सञ्चालन समिति:

१) गाउँपालिका अर्न्तगतका विद्यालयहरुमा आधारभूत तथा माध्यामीक तहको विभिन्न चरणको परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वयको लागि देहायको ४ सदस्यीय एक परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

- | | |
|--|-------------|
| क) गाउँपालिका प्रमुख वा प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य | -सदस्य |
| ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको पालिकाको कर्मचारी | -सदस्य |
| ग) प्रमुख, सम्बन्धित स्थानिय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालय | -सदस्य |
| घ) शिक्षा अधिकृत | -सदस्य सचिव |

(२) परीक्षा व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । मनोनित सदस्यहरुको पदावधि तीन शैक्षिक सत्रको हुनेछ ।

३ परीक्षा सञ्चालन समिति

१) गाउँपालिका अर्न्तगतका विद्यालयहरुमा आधारभूत तथा माध्यामीक तहको विभिन्न चरणका परीक्षा संचालनको लागि देहायको ७ सदस्यीय एक परीक्षा संचालन समिति रहनेछ ।

- | | |
|---|---------|
| क) शिक्षा अधिकृत | -संयोजक |
| ख) शिक्षा प्राविधिक साहयक | -सदस्य |
| ग) समितिले तोकेको सामुदायीक विद्यालय शिक्षक प्रतिनिधि | -सदस्य |
| घ) समितिले तोकेको संस्थागत विद्यालय शिक्षक प्रतिनिधि | -सदस्य |
| घ) विषयगत विषय विज्ञ मध्येबाट एकजना महिला सहित ३ जना | -सदस्य |

२. परीक्षा संचालन समितिको बैठक सम्बन्धि कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । मनोनित सदस्यहरुको पदावधि एक शैक्षिक सत्रको हुनेछ ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) परीक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति निर्धारण गर्ने ।
- ख) परीक्षा मिति, परीक्षा केन्द्र र केन्द्राध्यक्ष तोक्ने ।
- ग) संस्थागत विद्यालयका परीक्षार्थीका लागि परीक्षा शुल्क निर्धारण गर्ने ।
- घ) परीक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्थापन तथा निर्धारण गर्ने ।
- ङ) परीक्षाको गोपनीयता कायम रहने गरी प्रश्नपत्र निर्माण छपाई तथा वितरण गर्ने ।
- च) विद्यालयहरु लाई आवश्यकता अनुसार परीक्षा केन्द्रमा राखी परीक्षा संचालन गर्ने ।
- छ) परीक्षा अनुगमन एवं निरिक्षण गर्ने ।
- ज) परीक्षाफल प्रकाशित गर्ने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीहरु लाई प्रमाण पत्र दिने ।
- झ) परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
- ञ) उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण र पुनर्योग गर्ने गराउने ।
- ट) कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएको ठहर भएमा आवश्यकतानुसार परीक्षा बदर गरी पुनः परीक्षा गराउने र आवश्यक देखिए त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने ।

- ठ) दैवी प्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा संचालन गर्न नसकिएमा वा परीक्षा फल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने ।
 ड) आवश्यकता अनुसार परीक्षा उप समिति गठन गर्ने ।
 ढ) परीक्षामा उत्कृष्ट स्थान प्राप्त छात्र/छात्राहरुलाई पुरस्कृत गर्ने ।
 ण) परीक्षा सम्बन्धी बाधा अडकाउ फुकाउने/टुङ्गो लगाउने निर्णय गर्ने ।

(३) परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३ : परीक्षा संचालन प्रक्रिया :

३.१ परीक्षा शुल्क/परीक्षा फाराम :

सामुदायिक विद्यालयको हकमा आधारभूत तथा माध्यामीक तहको गाउँपालिका द्वारा सञ्चालन गरिने कुनै पनि चरणका परीक्षाको लागि कुनै शुल्क लिइने छैन । तर संस्थागत विद्यालयको हकमा भने परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

परीक्षाको परीक्षार्थीका लागि भरिने आवेदन फाराम तमानखोला गाउँपालिका परीक्षा समितिले तोकेको ढाचामा हुनेछ । यसरी तोकेको फाराम विद्यालय मार्फत परीक्षामा सम्मिलित सबै विद्यार्थीलाई भर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । सो फाराममा नाम, ठेगाना, जन्ममिति, बाबुआमाको नाम, विद्यार्थीका प्रयोगात्मक प्राप्ताङ्क आदि विवरणहरु भर्ने व्यवस्था गरिने छ । यी विवरणहरुको शुद्धताको हकमा विद्यालयका प्रअलाई जिम्मेवार बनाइनेछ । परीक्षार्थीको आवश्यक विवरण फरक परेमा यसका लागि सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक जिम्मेवार रहनेछन् ।

३.२ खाता सञ्चालन सम्बन्धमा : आधारभूत तथा माध्यामीक तहको परीक्षा खर्च/आम्दानीका लागि छुट्टै खाता सञ्चालन गरिने छ । सो खाता शिक्षा शाखाका प्रमुख र तमानखोला गाउँपालिकाका लेखा अधिकृतको हस्ताक्षरबाट खाता सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाइने छ । सो खाताको नाम “ आधारभूत तथा माध्यामीक परीक्षा सञ्चालन समिति तमानखोला ” रहने छ ।

३.३ प्रश्नपत्र निर्माण : यस तमानखोला गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरुको आधारभूत तथा माध्यामीक तह को विभिन्न परीक्षा सञ्चालनार्थ प्रश्नपत्र निर्माणका लागि विषय शिक्षकहरुबाट सम्बन्धित विषयका प्रश्नपत्रहरु पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट तोकिएको पाठ्यभार, अङ्कभार, विषयक्षेत्र, विशिष्टीकरण तालिका (ग्रीड), समय र पूर्णाङ्क आधार मानी तोकिएको ढाचामा प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाई आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा शाखामा सङ्कलन गरी प्रश्नपत्र बैंक निर्माण गरी सङ्कलित प्रश्नपत्रबाट विषयविज्ञ/शिक्षा अधिकृतबाट प्रश्नपत्र परिमार्जन, संशोधन तथा परिष्करण गरी सम्बन्धित विषयका अलग अलग २/२ वटा प्रश्नपत्र तयार गरिने छ । यसरी तयार गरिएका प्रश्नपत्रहरु मध्ये एक प्रति प्रश्नपत्र मुद्रणका लागि छनौट गरिनेछ । साथै उत्तर कुञ्जिका सहितको प्रश्न पत्र निर्माण गरी मूल्यांकनमा समेत एकरूपता ल्याइनेछ । यसरी प्रश्नपत्र परिष्करणका लागि गोपनीयतालाई विशेष ध्यान दिइने छ ।

३.४ प्रश्नपत्र छपाइ तथा वितरण : प्रश्न पत्र छपाइका लागि गोप्य तथा विश्वासनीय ढंग बाट छपाइ गर्ने ।

३.५ उत्तर पुस्तिका छपाइ, वितरण, परीक्षण एवम् सम्परीक्षण :

३.५.१ उत्तर पुस्तिका छपाइ : उत्तर पुस्तिका छपाइका लागि विद्यमान आर्थिक नियमावली अनुसार कम्तिमा पनि ३ ओटा छापाखाना/फर्मबाट दरभाउ माग गरी घटाघटको आधारमा प्रतिस्पर्धा गराई योग्यतम् छापाखाना वा फर्म छनोट गरिने छ ।

३.५.२ उत्तर पुस्तिका वितरण : विद्यालयहरुमा उत्तरपुस्तिका वितरणका लागि विद्यालयको विद्यार्थी संख्यालाई आधार मानी स्थानीय तह मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ ।

३.५.३ उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण : उत्तर पुस्तिका परीक्षणका लागि परीक्षा समितिबाट सम्बन्धित विषयको विषयशिक्षकलाई नै जिम्मा दिइने छ । उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउने जिम्मा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुने छ । परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लीप सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकद्वारा स्थानीय तह परीक्षा शाखा मार्फत संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । उत्तर पुस्तिका र मार्कस्लीप संकलन गर्दा २ चरणमा गरिने छ । पहिलो चरणमा परीक्षा संचालन भएको पाचौं दिन अघिल्ला ३ विषयका उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लीप संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । दोस्रो चरणमा परीक्षा समाप्त भएको चौथो दिन अनिवार्यरूपमा बाकी विषयका उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लीप परीक्षा शाखामा संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ । स्थानीय तह परीक्षा शाखामा संकलित परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाको सम्परीक्षणको व्यवस्था स्थानीय तह परीक्षा शाखा मार्फत गरिने छ ।

परिच्छेद ४ : टेबुलेशन (प्रविष्टी)

परीक्षार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको विवरण टेबुलेशनका लागि उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण पश्चात् प्राप्त मार्कस्लीपबाट प्राप्ताङ्कलाई आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गरी परीक्षा समितिले गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

परिच्छेद ५ : सफ्टवेयर सम्बन्धी व्यवस्था :

प्रविधियुक्त तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्न, तथ्यांक विश्वसनीय, व्यवस्थित र समयसापेक्ष गराउन तमानखोला गाउँपालिकामा राष्ट्रीय परीक्षा बार्डमा हाल प्रयोग गरिदै आएको उच्च स्तरको प्रविधि/सफ्टवेयरको व्यवस्था आवश्यक भएकोले तमानखोला गाउँपालिकाको सूचना र प्रविधिसंग सम्बन्धित जनशक्ति अथवा बाह्य स्रोत प्रयोग गर्दै आधारभूत तथा माध्यामीक तह को परीक्षा सम्बन्धी तथ्याङ्क, लब्धाङ्कपत्र तथा प्रमाणपत्रका लागि आवश्यक पर्ने सफ्टवेयर तमानखोला गाउँपालिकाबाट व्यवस्था गरिने छ ।

परिच्छेद ६ : परीक्षाफल प्रकाशन

परीक्षार्थीहरूको उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित विद्यालयका विषय शिक्षकहरूबाट परीक्षण पश्चात् प्राप्त प्राप्ताङ्कको तालिकीकरण पश्चात् परीक्षा समाप्त भएको १५ दिन भित्र परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ ।

परिच्छेद ७ : पुनर्योग :

आधारभूत तह तथा माध्यामीक तहको परीक्षाको नतीजामा चित्त नबुझी पुनर्योगका लागि नतीजा प्रकाशन भएको ७ दिन भित्र तोकिएको शुल्क सहित विद्यालय मार्फत पुनर्योगका लागि आवेदन सङ्कलन गरी परीक्षा समितिले पुनर्योगको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । निवेदन पेश गर्न तोकिएको अन्तिम मिति पछिको सातौं दिन भित्र पुनर्योगको नतीजा प्रकाशनको व्यवस्था मिलाइने छ ।

परिच्छेद ८ : परीक्षा अनुगमन :

आधारभूत तथा माध्यामीक तह को विभिन्न चरणका परीक्षा व्यवस्थित, मर्यादित, स्तरीय गराउन परीक्षा सञ्चालनको अवधिमा परीक्षा सम्बद्ध सम्पूर्ण पक्षको अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि एउटा अनुगमन समिति रहने छ । उक्त अनुगमन समिति देहाय बमोजिमको रहने छ -

संयोजक : गाउँपालिका प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य

सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी

सदस्य : संयोजक, सामाजिक विकास समिति

सदस्य सचिव : शिक्षा शाखा प्रमुख

परिक्षा अनुगमन समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्थानिय तहमा रहेको प्रहरी कार्यालयका सदस्य र शिक्षा प्रवर्तकलाई पनि आमन्त्रित सदस्यका रूपमा राख्न सकिने छ ।

आधारभूत तथा माध्यामीक तहको परीक्षा संचालन गर्नका लागि बैठक भत्ता, अनुगमन, यातायात तथा अन्य जनसक्तिको व्यवस्थापन खर्च प्राप्त रकम बाट परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार गर्ने छ ।

९.१ वित्तीय स्रोत व्यवस्थापन र खर्चको मापदण्ड :

यो परिक्षा संचालनको वित्तीय व्यवस्था तपशिल बमोजिम हुनेछ :

- क) नेपाल सरकारबाट कक्षा ८ परीक्षाका निमित्त प्राप्त अनुदान ।
- ख) संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीबाट लिएको तोकेबमोजिको शुल्क ।
- ग) विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान ।
- घ) पालिकाले परिक्षा सञ्चालनका लागि विनियोजित बजेट रकम

९.२ परीक्षाको खर्च शिर्षक :

परीक्षाको खर्च शिर्षक निम्नअनुसार हुनेछन :

- क) विभिन्न किसिमका परीक्षा सम्बन्धी फारम छपाई ।
- ख) सफ्टवेयर निर्माण ।
- ग) विभिन्न इक्युपमेन्ट व्यवस्थापन ।
- घ) परीक्षा संचालन खर्च ।
- ङ) अनुगमन तथा निरिक्षण खर्च ।
- च) बैठक संचालन खर्च ।
- छ) प्रश्न पत्र मोडेरेसन खर्च ।
- ज) प्रश्न पत्र र उत्तरपुस्तिका छपाई खर्च ।
- झ) मार्क इन्ट्रि खर्च ।
- ञ) स्टेशनरी तथा मसलन्द खर्च ।
- ट) प्रमाण पत्र छपाई खर्च ।
- ठ) विविध खर्च ।

परिच्छेद १० :

विविध

आधारभूत तथा माध्यामीक तहको विभिन्न चरणमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी माथि लेखिएका बाहेकका अन्य अत्यावश्यक कामकाजका लागि सम्पूर्ण अधिकार आधारभूत तथा माध्यामीक परिक्षा सञ्चालन परीक्षा समितिको रहने छ ।