



मादी नगरपालिका

---

---

स्थानीय राजपत्र

---

---

खण्ड: १

संख्या: ३

मिति: २०७४।११।०१

भाग-२

मादी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

मादी नगरपालिका स्तरीय  
परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७४

**प्रस्तावना:** नेपालको संविधानको अनुसूची-८ ले व्यवस्था गरेको स्थानीय तहको अधिकार, शिक्षा ऐन २०२८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद-३, बुदाँ नं. १४ समेतको अधिनमा रही मादी नगरपालिका क्षेत्र भित्रको आधारभूत तह (कक्षा-८) को परीक्षा मर्यादित, व्यवस्थित र स्वच्छ वातावरणमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न मादी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### सङ्क्षिप्त नाम, प्रारम्भ, परिभाषा र उद्देश्य

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “नगरपालिका स्तरीय परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि २०७४” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मादी नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले कर्ओ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) “ऐन” भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ख) “नियमावली” भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ग) “नगरपालिका” भन्नाले मादी नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

घ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले मादी नगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

- ड) “परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा-८) परीक्षा सम्भन्नु पर्दछ ।
- च) “समिति” भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा-८) परीक्षा समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- छ) “स्रोतकेन्द्र” भन्नाले मादी माध्यमिक विद्यालय मादी स्रोतकेन्द्रलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज “विद्यालय” भन्नाले नेपाल सुकारबाट अनुमति वा स्वकृति प्राप्त कक्षा-८ संचालन भएका सामुदायिक वा संस्थागत विद्यालयलाई सम्भन्नु पर्नेछ ।

३. उद्देश्य: मादी नगरपालिका क्षेत्र भित्रको आधारभूत तह ( कक्षा-८) को परीक्षा मर्यादित, व्यवस्थित र स्वच्छ वातावरणमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।  
नोट:- साथै नगरपालिका स्तरीय परीक्षा समितिले अन्य कक्षाका परीक्षाहरु समेत आवश्यकता अनुसार नगरपालिका स्तरमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-२

#### परीक्षा सञ्चालन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४. नगरपालिका स्तरीय आधारभूत तह (कक्षा-८) को परीक्षा मर्यादित, व्यवस्थित र स्वच्छ वातावरणमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक समिति रहनेछ ।

- क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (मादी नगरपालिकाको कार्यालय) अध्यक्ष
- ख) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट १/१ जना पर्ने गरी नगर कार्यपालिकाले

मनोनित गरेको-३ जना सदस्य

ग) स्रोत व्यक्ति (मादी स्रोतकेन्द्र) - सदस्य सचिव

**पुनश्च:** नगर शिक्षा अधिकृत खटाइ आएको खण्डमा नगर अधिकृत सदस्य सचिव र स्रोत व्यक्ति सदस्य हुने र माथि खण्ड (ख) २ जना प्रधानाध्यापक मात्र रहने छन् ।

### परिच्छेद-३

परीक्षा सञ्चालन समितिको काम, कर्तव्य र

अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

५. परीक्षा संचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- क) परीक्षालाई मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न विद्यालयलाई निर्देशन दिने ।
- ख) परीक्षा समितिबाट निर्मित परीक्षा कार्य तालिका स्वीकृत गर्ने ।
- ग) विषय शिक्षक छनौट गरी प्रश्न पत्र निर्माण गर्न लगाउने ।
- घ) विशिष्टिकरण तालिकाको आधारमा प्रश्न पत्र तयार गर्न विज्ञहरुको सहयोग लिई परिमार्जन गर्न सक्ने ।
- ङ) मार्क/ग्रेड लेजरको व्यवस्था गर्ने ।
- च) परीक्षामा उत्तीर्ण विद्यार्थीहरुका लागि प्रमाण पत्र र मार्क/ग्रेड सिटको व्यवस्था गर्ने ।
- छ) परीक्षा केन्द्र तथा केन्द्राध्यक्ष तोक्ने ।
- ज) परीक्षाफल प्रकाशन सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने ।
- झ) परीक्षाको नतिजा प्रमाणीकरण गर्ने र अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।

ब) परीक्षाको अनुगमन गर्ने ।

### परिच्छेद-४

#### प्रश्न पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

६. परीक्षा समय र प्रश्न पत्र: (१) परीक्षा सञ्चालन परीक्षा समितिले तय गरेको समय तालिका बमोजिम हुनेछ ।
- २) प्रश्न पत्र निर्माणमा प्रधानअध्यापक, प्रश्न निर्माण कर्ता, शिक्षक तथा परीक्षा समिति जिम्मेवार, उत्तरदायी र जवाफदेही हुनेछ ।
- ३) प्रश्न पत्रको गोपनियता भङ्ग भएमा गोपनियता भङ्ग गर्ने उपर ऐन तथा नियमावली बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- ४) प्रश्न पत्र निर्माण गर्दा समितिले व्यवस्थित विधि अपनाउनु पर्नेछ ।
- ५) प्रश्न पत्रको आवश्यकता अनुसार परिमार्जन तथा शुद्धि अनिवार्य गर्ने वा गराउने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
- ६) प्रश्न पत्र पाठ्यक्रमले तोकेको विशिष्टिकरण तालिका बमोजिम निर्माण गर्नेछ ।
- ७) हालको वाह्य परीक्षामा सैद्धान्तिक खण्डको सत प्रतिशत पूर्णाङ्कमा प्रश्न पत्र निर्माण गरिने छ ।
- ८) प्रश्न पत्र समयमा नै सम्बन्धित विद्यालयमा पुऱ्याउने व्यवस्था समितिले गर्नुपर्ने छ ।
- ९) कुनै कारणबाट प्रश्न पत्र बाहिरिएमा वा चोरी भएमा पुन परीक्षाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो अवस्था सृजना भएको जानकारी तुरुन्त समितिमा गराउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-५

#### परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

- ७.परीक्षा केन्द्र र संचालन:** (१) परीक्षा केन्द्र सम्बन्धित विद्यालयमा वा परीक्षा समितिले तोकेको विद्यालयमा रहनेछ ।
- २) आधारभूत तह (कक्षा-८) को परीक्षाको परीक्षार्थीहरुको बसाई व्यवस्था अन्य कक्षाका परीक्षार्थीहरु सँग मिसाएर राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- ३) परीक्षा निरीक्षकहरुको व्यवस्था केन्द्राध्यक्षले सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट गर्नु पर्नेछ ।
- ४) परीक्षार्थीले परीक्षाको नियम उल्लेङ्घन गरेमा केन्द्राध्यक्षले निस्कासन समेत गर्न सक्नेछ ।
- ५) उत्तर पुस्तिकामा केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- ६) परीक्षार्थीको हाजिरी १ प्रति विद्यालयमा रेकर्ड रहने र अर्को प्रति फाइल गरी एकमुष्ट रुपमा परीक्षा समितिमा पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-६

### उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

- ८. परीक्षण:** १) उत्तर पुस्तिका परीक्षण केन्द्र सम्बन्धित विद्यालयमा वा आवश्यक परेमा आंशिक वा पूर्ण विषयहरुका उत्तर पुस्तिका स्रोतकेन्द्रमा परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्न सकिनेछ ।
- २) परीक्षण गरिएका उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित विद्यालयले ६ महिनासम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।
- ३) उत्तर पुस्तिका परीक्षणको अन्य व्यवस्था समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

- ४) उत्तर पुस्तिका परीक्षणको पारिश्रमिक बापतको रकम समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ६) सबै विषयहरूमा प्रयोगात्मक तथा सैद्धान्तिकको वाह्य र जम्मामा ४० प्रतिशत उत्तीर्ण अङ्क अनिवार्य रूपमा प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-७

#### प्रमाणीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

९. प्रमाणीकरण: १) परीक्षा समितिको छाप अनुसूचि १ बमोजिम हुनेछ ।
- २) प्रमाण पत्रलाई निर्धारित ढाँचामा सफ्टवेयरको विकास गरी/गराई विद्युतीय छपाईको सहजीकरण समितिले गर्नेछ ।
- ३) परीक्षाका लागि आवश्यक अभिलेख, तथ्याङ्क विवरण तथा प्रमाणीकरणको प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्थापन परीक्षा समितिले गर्नेछ ।
- ४) विद्यालयले लिखित तथा प्रयोगात्मक लिई उक्त परीक्षाको प्राप्ताङ्क ७ दिन भित्र तोकिएको ढाँचामा मार्क लेजर, ग्रेड लेजर र ग्रेडसिट नगरपालिका परीक्षा समितिबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
- ५) मार्क/ग्रेड लेजर र कार्म/ग्रेड सिट विद्यालयबाट रुजु तथा प्रमाणित गरी समितिबाट समेत रुजु गरी प्रमाणित गरे पछि मात्र वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-८

#### कोष, बजेट तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

१०. कोष संचालन: १) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न परीक्षा समितिले एक कोषको व्यवस्था गर्नेछ । उक्त कोषको व्यवस्थापन नियमानुसार सञ्चालन हुनेछ ।
- २) उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ ।
- क) नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश) बाट प्राप्त अनुदान रकम
  - ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम
  - ग) जिल्ला शिक्षा कार्यालय बाट प्राप्त अनुदान रकम
  - घ) संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त रकम
  - ङ) अन्य संस्था/दाताहरुबाट प्राप्त रकम
- ३) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक बजेटको व्यवस्था उपदफा (२) बमोजिम हुनेछ ।
- ४) परीक्षा तथा प्रमाण-पत्र शुल्क समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ५) कोषको आम्दानी र खर्च व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
- ६) प्राप्त बजेट तथा सङ्कलित शुल्कलाई नियमानुसार अभिलेखिकरण र व्यवस्थित गर्ने प्रावधान प्रचलित व्यवस्था अनुसार गरिनेछ ।

### परिच्छेद-९

#### विविध

११. यसै बमोजिम भएको मानिने:- यो कार्यविधि जारी हुनु पूर्व भएका कक्षा-८ को जिल्ला स्तरीय परीक्षा सम्बन्धी



सम्पूर्ण कार्य प्रक्रियाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१२. मान्य हुने:- यो कार्यविधिका प्रावधानहरुका सम्बन्धमा कुनै अन्योल तथा द्विविधा उत्पन्न भएमा समितिको व्यवस्था नै मान्य र अन्तिम हुनेछ ।

१३. कारवाही व्यवस्था:- यो कार्यविधि विपरित हुने गरी परीक्षा सम्बन्धी कार्य गरेको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कार्वही हुनेछ ।

१४. अधिकार प्रत्यायोजन:- समितिले माथि उल्लेख भएका मध्ये सबै वा केही अधिकारहरु सदस्य-सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि-१  
दफा (९) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित  
परीक्षा समितिको छाप

नगर स्तरीय परीक्षा समिति  
आधारभूत तह (कक्षा-८) उत्तीर्ण परीक्षा



स्था: २०७४  
मादी नगरपालिका, संखुवासभा  
प्रदेश नं. १, नेपाल

परीक्षा समितिको छाप बनाउने तरिका

- क) माथिल्लो भागको पहिलो लाईनमा “नगर स्तरीय परीक्षा समिति” र दोस्रो लाईनमा “आधारभूत तह कक्षा-८ उत्तीर्ण परीक्षा” लेखिने छ ।
- ख) बिच भागमा षटकोण भित्र पुस्तकको लोगो हुनेछ ।
- ग) षटकोणको तल स्थापना मिति २०७४ हुनेछ ।
- घ) तल्लो भागमा मादी नगरपालिका, संखुवासभा हुनेछ तथा त्यो भन्दा तल्लो भागमा प्रदेश नं. १, नेपाल लेखिनेछ ।

ड) छाप अंग्रेजी र नेपाली दुवै भाषामा छुट्टा छुट्टै हुनेछ ।

आज्ञाले,  
आनन्द राज पोखरेल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत