



बागमती नगरपालिकाको

स्थानीय राजपत्र

बागमती नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ८

संख्या: १२

मिति : ०६ फाल्गुन २०८१ साल

भाग-१

बागमती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कमैया, सर्लाही
मधेश प्रदेश नेपाल

बागमती नगरपालिकाको नगर सभाले निम्न लेखिए बमोजिमको (आधारभुत शिक्षा परिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१) सर्वसाधारणहरुको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

संवत् २०८१ सालको कार्यविधि नं. १२

बागमती नगरपालिका

आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

नगर सभाबाट पारित : ०५/११/२०८१

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) मा रहेको आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्न बागमती नगरकार्यपालिकाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२ **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

ख) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार शिक्षा मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

ग) “शाखा” भन्नाले बागमती नगरपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्छ ।

घ) “नगरपालिका” भन्नाले बागमती नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

ङ) नगर “शिक्षा अधिकारी” भन्नाले बागमती नगरपालिकाका शिक्षा शाखा प्रमुखको रूपमा कार्यरत पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।

च) “शिक्षा अधिकृत” भन्नाले शिक्षा सेवा समुहको अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्यालय निरीक्षक समेतलाई जनाउने छ ।

छ) “आधारभूत शिक्षा परीक्षा” भन्नाले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने परीक्षालाई सम्झनु पर्छ ।

ज) “परीक्षा समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ६ अनुसार गठित आधारभूत शिक्षा परीक्षा समिति सम्झनु पर्छ ।

झ) “परीक्षण केन्द्र” भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका परीक्षणका लागि तोकिएको केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

ञ) “परीक्षा केन्द्र” भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएका परीक्षा केन्द्रहरू सम्झनुपर्छ ।

ट) “केन्द्राध्यक्ष” भन्नाले आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालनका निम्ति तोकिएको परीक्षा केन्द्र प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

ठ) “विद्यालय” भन्नाले विद्यमान ऐन, नियम बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेको अनुमतिप्राप्त वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।

ड) “स्रोत व्यक्ति” भन्नाले नगरपालिका भित्रका स्रोत केन्द्रमा शिक्षकको पेशागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न खटाएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

परीक्षाको आवेदन, रजिष्ट्रेशन र प्रवेश पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३. रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम भर्नुपर्ने : (१) प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो विद्यालयमा कक्षा ८ मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको आधारभूत शिक्षा परीक्षामा सहभागिताको लागि तोकिए बमोजिमको रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

२) रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम भर्नेका लागि देहायको शर्त पुरा गरेको हुनु पर्ने छ :

क) विद्यमान व्यवस्था अनुसार औपचारिक विद्यालय शिक्षा वा खुला शिक्षा वा अनौपचारिक शिक्षा

पद्धतिबाट आवेदकले कक्षा सातको अध्ययन पुरा गरी कक्षा आठमा अध्ययनरत रहेको हुनुपर्ने ।

ख) परीक्षाको आवेदनसाथ कक्षा सातको मार्कसीट वा ग्रेड सीट र जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा तोकिएको परीक्षा शुल्क बुझाएको नगदी रसिद वा बैंक भौचर वा अन्य कनै निस्सा अनिवार्य रूपमा पेश गरेको हुनुपर्ने छ ।

ग) परीक्षा रजिष्ट्रेशन आवेदन फाराम शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले तोकेका समयभित्र पेश गरीसक्नु पर्ने छ ।

(३) विद्यमान कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालन भइरहेको सामुदायिक विद्यालय, संस्थागत विद्यालय, परम्परागत धार्मिक विद्यालय, अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, खुला विद्यालय, बैकल्पिक विद्यालय, विशेष विद्यालयले तोकिए बमोजिमको आवेदन फाराम भराउनु पर्ने छ ।

५. रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गर्ने : (१) बागमती नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश हुन आएका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको परीक्षा आवेदन फाराम जाँचबुझ नगरपालिका शिक्षा शाखाले गरी विद्यार्थीको रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गर्ने छ ।

२) बागमती नगरपालिका शिक्षा शाखाले रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गरेको जानकारी प्रत्येक विद्यालयलाई दिनुपर्ने छ ।

३) बागमती नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विभागले रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम भएका विद्यार्थीहरूको परीक्षाको रोल नम्बर सहितको प्रवेश पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ३

परीक्षा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

६. परीक्षा समितिको गठन : (१) परीक्षा समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छः

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अध्यक्ष

ख) नगर शिक्षा अधिकारी

सदस्य

ग) सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरू / शिक्षकहरू मध्येबाट परीक्षा समितिबाट मनोनित दुई जना

सदस्य

घ) राष्ट्रिय / निजी तथा आवाशिय विद्यालयका प्रधानाध्यक

सदस्य

ङ) विषय विज्ञ/शिक्षकहरू मध्येबाट परीक्षा समितिबाट मनोनित दुई जना-सदस्य

आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

च) शिक्षा हेर्ने शाखा अधिकृत

- सदस्य सचिव

२) परीक्षा समितिका मनोनित सदस्यहरूको पदावधि एक वर्षको हुने छ ।

३) परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

४) परीक्षा समितिको सचिवालय नगरपालिका शिक्षा शाखामा रहने छ ।

७. परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) प्रश्नपत्र तयार गर्ने,

ख) परीक्षा केन्द्र निर्धारण गर्ने,

ग) स्वच्छ मर्यादित, भयरहित वातावरणमा व्यवस्थित ढंगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने,

घ) उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

ङ) परीक्षाफल प्रकाशन गर्ने, परीक्षार्थीहरूलाई लब्धांक प्रमाणपत्र वा ग्रेडसीट उपलब्ध गराउने,

च) परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूका लागि पारिश्रमिक तोक्ने,

छ) परीक्षा सञ्चालनको लागि केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने,

ज) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा अन्य कार्य गर्ने

२) परीक्षा समितिले आधारभूत तहको अन्तमा लिइने कक्षा आठ को आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन गर्नाको अतिरिक्त विद्यालयस्तरमा लिइने आधारभूत तहको अन्य कक्षाहरूका आवधिक परीक्षा र निरन्तर मूल्यांकन पद्धतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मापदण्ड बनाई विद्यालयहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद-४

प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन

८. प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा देहायका आधारहरूलाई ध्यान दिनु पर्ने छः

क) कक्षा आठको विषयगत पाठ्यक्रम आधारमा स्तरीय प्रश्न निर्माण गर्नुपर्ने,

ख) पाठ्यक्रम विकास केन्द्रबाट विकास गरिएको कक्षा आठको विषयगत विशिष्टीकरण तालिका अनुरूप प्रश्नपत्र निर्माण गर्नुपर्ने,

ग) प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्य गोप्य रूपमा गर्नुपर्ने ।

२) नगरपालिका क्षेत्रका विद्यालयका शिक्षकहरू मध्येबाट विषयगत शिक्षक छनौट गरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्न लगाइने छ । यसरी प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा गोप्यता कायम गरिने छ ।

३) प्रत्येक विषयको कम्तिमा तीन सेट प्रश्न पत्र निर्माण गरिने छ ।

४) विषयगत शिक्षकहरूबाट निर्मित प्रश्नपत्रहरू संकलन तथा सुरक्षा सम्बन्धी कार्य परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ । साथै प्रश्नपत्र निर्माण, मोडरेसनमा आवश्यक शिक्षकहरूको मनोनयन तथा नियुक्ति शिक्षा अधिकारीबाट हुनेछ ।

आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

९. प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्ने : (१) प्रश्नपत्र निर्माताले निर्माण गरेको सबै विषयका प्रश्नहरूको समानान्तर सेटबाट छनौट गरी प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिने छ ।

२) प्रश्नपत्र परिमार्जन गरिसकेपछि टाइप, सम्पादन र छपाई कार्य परीक्षा समितिको निर्देशनमा परीक्षा समितिको सचिवालयले गर्ने छ ।

१०. प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनको छनोट र नियुक्ति गर्ने : (१) परीक्षा समितिले बनाएको मापदण्डका आधारमा प्रश्नपत्र निर्माता र प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता छनौट गर्ने र उनीहरूलाई नियुक्ती दिने कार्य नगर शिक्षा अधिकारीको हुने छ ।

२) प्रश्नपत्र निर्माता र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्ती दिँदा कार्य सम्पन्न गर्ने समयावधि समेत स्पष्टसँग तोक्नुपर्ने छ ।

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

४) यस बुँदाका उपदफा (२) बमोजिमको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने, प्रश्नपत्रको गोपनियता कायम नगर्ने, प्रश्नपत्र निर्माता वा प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्तालाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले कारबाही गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा तत्काल प्रश्न निर्माण र परिमार्जनका लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद-५

केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

११. केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गर्ने : (१) परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिने छ ।

२) केन्द्राध्यक्ष नियुक्ती गर्दा परीक्षा केन्द्र रहेकै विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई प्राथमिकता दिइने छ ।

३) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकूल असर पार्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा समितिले जिम्मेवारीबाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

१२. सहायक केन्द्राध्यक्ष र अन्य कर्मचारी नियुक्ती गर्ने : (१) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक र अन्य आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ती केन्द्राध्यक्षले गर्ने छ ।

२) परीक्षा व्यवस्थापनमा प्रतिकूल असर पार्ने अमर्यादित कार्य गरेमा केन्द्राध्यक्षले सहायक केन्द्राध्यक्ष वा अन्य कर्मचारीलाई जिम्मेवारीबाट हटाई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

१३. केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छः

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 शुरू गर्ने, परीक्षा सञ्चालन गर्ने, उत्तरपुस्तिका संकलन गरी सुरक्षितसाथ परीक्षा समितिले तोकेको ठाउँमा बुझाउने,

ङ) परीक्षाको अनुगमन क्रममा अनुगमनकर्ताले दिएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

च) परीक्षाको समितिले तोकेको 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 निर्देशन बमोजिम गर्न पर्ने छ ।

परिच्छेद ६

उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण

१४. उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराउने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको उत्तर पुस्तिका संकलन भइसकेपछि परीक्षण केन्द्र तोकी उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराइनु पर्ने छ ।

२) उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्नु अघि कोडिङ र परीक्षण एवम् सम्परीक्षण गरिसके पछि डिकोडिङ सम्बन्धी व्यवस्था गरिने छ ।

३) उत्तर पुस्तिका परीक्षकको नियुक्ति नगर शिक्षा अधिकारीले गर्ने

१५. उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षण गर्ने : (१) परीक्षण गरिएका उत्तर पुस्तिकाहरू सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

२) सम्परीक्षण गर्दा कम्तिमा दश प्रतिशत उत्तर पुस्तिकाहरू पुरै परीक्षण गर्नु पर्ने छ । अन्य उत्तर पुस्तिकाहरूमा दिइएको अंक र तिनिहरूको योगफल परीक्षण गर्नु पर्ने छ ।

३) उत्तर पुस्तिका सम्परीक्षकको नियुक्ति नगर शिक्षा अधिकारीले गर्ने छन् ।

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 पर्ने छ ।

२) नतिजा प्रकाशन परीक्षा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१७. परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षाको नतिजा तयार पारिसकेपछि परीक्षा समितिले नतिजा प्रकाशन गर्ने छ ।

२) यसरी नतिजा प्रकाशन गर्दा दफा १६ को उपदफा (२) बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

१८. प्रमाणपत्र वा ग्रेड सिट वितरण गर्ने : (१) परीक्षामा सामेल भएका सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई प्रमाणपत्र वा ग्रेड सीट वितरण गर्नु पर्ने छ ।

२) परीक्षाको प्रमाणपत्र परीक्षा समितिको सचिवालयले विद्यालयलाई पठाउने छ । विद्यालयहरूले आफ्ना विद्यार्थीहरूको प्रमाणपत्र वा ग्रेड सीट वितरण गर्ने छन् ।

१९. प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) नतिजा तयारीका निम्ति विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा तयार पारी परीक्षा सकिएको मितिले ३ दिनभित्र नगर शिक्षा शाखामा बुझाउनु पर्ने छ ।

- २) कुनै विद्यालयले प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा समयमै उपलब्ध नगराएमा त्यस्तो विद्यालयको नतिजा स्थगित गरी परीक्षा समितिले विद्यालयलाई कारबाही गर्न सक्ने छ ।
- ३) विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजाका प्रमाणहरू परीक्षा समितिले छुट्टै जाँच गर्न सक्ने छ । प्रयोगात्मक कार्यको प्रमाण र विद्यार्थीको प्राप्तांक बीच तालमेल नभिलेको पाइएमा परीक्षा समितिको निर्णय अनुसार त्यस्तो मूल्यांकन गर्ने मूल्यांकनकर्तालाई कारबाही गर्न सकिने छ ।
- ४) प्रयोगात्मक परीक्षा विद्यालय आफैले योजना गरी अनुकूलता अनुसार जुन सुकै समयमा सञ्चालन गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद ८

परीक्षाको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

२०. परीक्षाको अनुगमन गर्ने : (१) परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा परीक्षाको लागि अनुगमनकर्ता तोक्ने छ ।

- २) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारी र नगर शिक्षा शाखाका कर्मचारीहरूले परीक्षाको अनुगमन गर्न सक्ने छन् ।
- ३) यस दफाको उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार संघीय शिक्षा मन्त्रालय वा प्रदेश शिक्षा मन्त्रालयबाट अनुगमन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- ४) अनुगमनकर्ताले परीक्षा अनुगमन प्रतिवेदन नगर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ९

विविध

२१. परीक्षा शुल्क तिर्नुपर्ने : (१) परीक्षामा सामेल हुने संस्थागत विद्यालयले परीक्षा समितिले तोके बमोजिमको परीक्षा शुल्क तिर्नु पर्ने छ । तर सामुदायिक विद्यालय भने परीक्षा शुल्क तिर्नुपर्ने छैन । विद्यार्थीबाट परीक्षा शुल्क लिन पाउने छैन ।

- २) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क परीक्षा समितिले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

२२. परीक्षामा खटिने कर्मचारीलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने: परीक्षामा खटिने प्रश्नपत्र निर्माता, प्रश्नपत्र परिमार्जनकर्ता, अनुगमनकर्ता लगायतका कर्मचारीहरूलाई समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

२३. ग्रेड बृद्धि परीक्षा सञ्चालन गर्न सक्ने : विद्यमान कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी परीक्षा समितिले आवश्यकता अनुसार ग्रेड बृद्धि परीक्षाको व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

२४. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक विवरण तथा तथ्यांकहरू सम्बन्धित विद्यालयले परीक्षा समितिको सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

- २) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी अभिलेख तथा विवरणहरू जिल्ला शिक्षा समन्वयले नगर शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । यसका लागि नगर शिक्षा शाखाले विवरण माग गरी पठाउने छ ।

२५. विवरण तथा तथ्यांकहरू अद्यावधिक गराइ राख्ने : (१) यस अघि जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा रहेका मार्कलेजर, लब्धाङ्क प्रमाणपत्र वा ग्रेडसिट लगायतका अभिलेखहरू नगर शिक्षा शाखामा हस्तान्तरण भै आएमा सो को संरक्षण र अध्यावधिक सम्बन्धी कार्यहरू तारकेश्वर नगरपालिका शिक्षा शाखाले गुर्नपर्ने छ ।

२) आधारभूत शिक्षा परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न विवरण तथ्यांक लगायतका कुराहरूको अभिलेख तयार पार्ने र आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्ने दायित्व नगरपालिका शिक्षा शाखाको हुने छ ।

प्रमाणीकरण मिति : ०५/११/२०८१

आज्ञाले
प्रति भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत