

बैंक नं. १४

आज मिति २०६८ साल माघ १८ गते विहिवारका दिन खांद  
वारी नगर कार्यपालिकाको प्रमुख श्री मुरारी प्रसाद खातेवा  
ज्यूको अध्यक्षतामा नगर कार्यपालिकाको चौधौं बैठकको  
विभिन्नप्रकार प्रस्तावहरू माथी छलफल गरि सर्वसम्मत निष्प  
त्ति गरियो ।

- तालिका -

- १. श्री मुरारी प्रसाद खातेवा, कार्यपालिका प्रमुख
- २. श्री डेगेश्वरी श्रेष्ठ, कार्यपालिका उप प्रमुख
- ३. श्री त्रिभुवन श्रेष्ठ, " " सदस्य-१
- ४. श्री ज्ञान व. श्रेष्ठ " " " २
- ५. श्री तोयाप्राय ढंग्रा " " " ३
- ६. श्री खोजत राई " " " ४
- ७. श्री श्याम त्रिभूना " " " का.वा.५.
- ८. श्री दयातिथि बराल " " " ६
- ९. श्री मौसम आले मगर " " " ७
- १०. श्री उम्वर व. कडुवाल " " " ८
- ११. श्री तिकाराम कुमाल " " " ९
- १२. श्री केराकराज साँथापा " " " १०
- १३. श्री लोचन गुरुङ, " " " ११
- १४. श्री कुङगाड. लामा सदस्य कार्यपालिका - १
- १५. श्री बाल कुमारी सोडारी कार्की " " " २
- १६. श्री सुमिता कडुवाल कार्की " " " ३
- १७. श्री इन्द्रप्राया बरायली " " " ३
- १८. श्री गोपीप्राया धोत्रे " " " ५
- १९. श्री लक्ष्मी राई सुनुवार " " " ८
- २०. श्री चन्द्रकुला ताम्राङ, " " " १०
- २१. श्री पद्मलाल शर्की " " " १०
- २२. श्री कृष्ण कुमार् त्रिभूना, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- श्री गणेश श्रेष्ठ, ना.कु. बैंक विधीय लेखा सहायक



निर्णय नं १

खाँदवारी नगरपालिका वडा नं २ स्थित बस पार्क र वडा कार्यालय भवन निर्माणका लागि जग्गा प्रदान गर्नु हुने तपसिलमा उल्लेखित महानुभावहरु प्रति कृतज्ञता सहित धन्यवाद ज्ञापन गर्ने निर्णय गरियो ।

क, वडा नं २ स्थित चेवावेशीमा बस पार्क निर्माणका लागि कि.न.हरु १५६३, १५६५, क्षेत्रफल ००३३६, ०००४० व.मी. जग्गा मिति २०७४ मंसिर ४ गते प्रदान गर्नुहुने खा.न.पा. २ बस्ने श्री शालीग्राम थापा

ख, वडा नं २ स्थित चेवावेशीमा बस पार्क निर्माणका लागि कि.न. १५६७ क्षेत्रफल ००६८३ व.मी.जग्गा २०७४ पौष ९ गते प्रदान गर्नुहुने श्री मन्दिर माया राई

ग, वडा नं २ स्थित चेवावेशीमा बस पार्क निर्माणका लागि कि.न. १५७०, १५७३ क्षेत्रफल ००५६७, ००५८ व.मी.का जग्गा २०७४ साल पौष ६ गते प्रदान गर्नुहुने श्री दुर्गाराज बुढाथोकी

घ, वडा नं २ स्थित चारवरमा वडा कार्यालय भवन निर्माणका लागि कि. न. १८१० र १८०८ क्षेत्रफल कमस ०२०७१ । ००४७७ मिति २०७४ साल माघ १७ गते प्रदान जग्गा प्रदान गर्नुहुने श्री विदुर सोडारी

निर्णय नं २,

यस कार्यपालिकाको १३ औं बैठक बाट चालु शैक्षिक सत्र को अन्तमा लिइने आधारभुत तहको परिक्षा संचालन गर्नको लागि कार्यविधि बनाई पेश गर्न निर्णय भए अनुसार मस्यौदा भई पेश हुन आएको आधारभुत तह -कक्षा ८) उत्तीर्ण परिक्षा संचालन कार्यविधि २०७४ अनुसुची १ (क) बमोजिम स्विकृत गरि कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो । साथै परिक्षा संचालन गर्नको लागि उक्त कार्यविधिको परिच्छेद रको वुदा नं २ ख र २ ग ले व्यवस्था गरे अनुसार परिक्षा समिति मा देहाय बमोजिमको सदस्यहरु मनोनित गर्ने निर्णय गरियो ।

२ ख अन्तरगत

क, सामुदायीक विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा शिक्षकहरु मध्येवाट श्री हिमालय माध्यमिक विद्यालयका श्री विरवहादुर राई लाई नियुक्ती गर्ने

ख, सस्थागत, विद्यालयको प्रधानाध्यापक वा शिक्षकहरु मध्येवाट श्री वरुण इडलिस बोडीङ्ग स्कूल खा.न.पा.८ का श्री रुद्रनाथ दाहाल लाई नियुक्ती गर्ने

२ ग अन्तरगत

क, हिमालय माध्यमिक विद्यालयको अगुवा श्रोत केन्द्रका स्रोत व्यक्ती श्री इश्वर घिमिरे

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'Suman', 'Joshi', and 'Kumar'.



निर्णय नं ३

खाँदवारी नगरपालिका अवस्थित सबै प्रकारका विद्यालयहरुको कक्षा ८ को अन्तिम परिक्षा उक्त कार्यविधि अनुसार संचालन गर्ने र त्यसका लागी अनुसुची २ मा उल्लेख भए बमोजिमको बजेटको रु २,९९,८००/- स्वीकृत गरि उपलब्ध गराउने । उक्त बजेटको सिमा भित्र रहि रकमान्तर गर्ने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं ४

स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४२ अनुसार घर नक्सा पासका लागी भएको विवेश व्यवस्था अनुरूप एक पटकको लागी सुचना प्रकाशित गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं ५

क) प्रचलित कानून बमोजिम मिति २०७४/१०/११ मा खरिद इकाई गठन सम्बन्धि नगर प्रमुख ज्यूवाट भएको निर्णय अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

ख) नगरपालिकाको प्राविधिक जनसक्तीको अभावलाई पुर्ती गर्न ३ जना असिष्टेन सव इन्जिनियरहरुको विधिगत रूपमा छनौट प्रकृया पुरा गरि २०७५ असार मसान्त सम्मलाई करारमा नियुक्ती गरि कामकाजमा खटाई सकिएको हुँदा सो कार्यलाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

ग) प्रथम नगर सभाबाट स्वीकृत भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु बडा स्तरवाटै सेवा प्रवाह हुन नसकीरहेको र बडा नं १० र ११ सदरमुकाम भन्दा टाढा रहेको हुदा योजना तथा कार्यक्रमहरुको लगत इष्टिमेट तथा योजना संभौता गर्न अभियानको रूपमा प्राविधिक तथा प्रसासनिक कर्मचारीहरु खटाउने नगर प्रमुख ज्यूको मिति २०७४/१०/११ गतेको निर्णयलाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो । साथै खटिने कर्मचारीहरु बडा नै वास बसी दिन रात खटिनु पर्ने भएकोले खटिने कर्मचारीहरुलाई नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

घ) कार्यालयको कामको सिलसिलामा खर्च भएको विभिन्न होटेलहरुलाई मिति २०७४/१०/१४ गते रु ५५,३५५/- लाई अनुमोदन गर्ने र भुक्तानी हुन बाकी रकम रु ३९,५५०/- प्रतिभा होटेललाई भुक्तानी दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ६

खाँदवारी नगरपालिका बडा नं १ स्थित शनिवारे तथा वुधवार लाग्ने हटियामा रहेको आयमुलक भवन निर्माण भएको भनन ठेक्का बन्दोवस्त गर्ने प्रकृया अन्तगत संभौताको लागी ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सुचना प्रकासीत गर्दा कवोल अंकको २५ प्रतिशत रकम चालू आ.व.मा भुक्तानी गर्नु पर्ने र बाकी रकमको बैक ग्यारेन्टी माग गरिएकोमा उक्त भवनमा ठेक्का स्वीकृत भएका खा.न.पा. १ का धनवहादुर श्रेष्ठले आफ्नो घरायसी कारणले गर्दा बैक ग्यारेन्टी दाखीला गर्ने नसकेको र २ वर्ष को एक मुष्ठ रकम चालू आ.व.मा दाखीला गर्ने र बाकी रकम प्रति वर्ष भुक्तानी गर्दै जाने शर्तमा संभौता गरि पाउ

भनि निवेदन दाखीला गर्नु भएको छ । सो सम्बन्धमा छलफल हुँदा निम्न शर्तमा सभौता गर्न कार्यालयलाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

#### शर्तहरू

- क) निजले कबोल गरेको रकम मध्ये ५० प्रतिशत रकम सभौत गर्दा नै अनिवार्य रुपमा दाखीला गर्ने ।
- ख) आगामी आ.व.को जेष्ठ मसान्त भित्र बाँकी २५ प्रतिशत रकम निजले भुक्तानी गर्नुपर्ने ।
- ग) ठेक्का सभौता भएको तेस्रो आ.व.को जेष्ठ मसान्त भित्रमा बाकी २५ प्रतिशत रकम निजले भुक्तानी गर्ने ।

#### निर्णय नं ७

नरपालिकाद्वारा संचालन भएका विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमहरूको नियमित रुपमा स्थलगत अनुगमन, निर्देशन र फरफारक गर्नको लागि देहाय अनुसारको एक अनुगमन तथा फरफारक समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

- क) श्री डोगेश्वरी श्रेष्ठ उप प्रमुख, खा.न.पा. संयोजक
- ख) श्री कुडगाड लामा सदस्य
- ग) श्री मौसम आले सदस्य
- घ) श्री श्याम निरौला सदस्य
- ङ) श्री सुनिता कटुवाल कार्की सदस्य
- च) श्री चन्द्रकला तामाङ्ग सदस्य
- छ) इन्जिनियर, योजना तथा शहरी विकास शाखा सदस्य सचिव

#### निर्णय नं ८

जिन्सी उपशाखा वाट पेश भएको प्रेश, स्टेशनरी, फर्निचर मेसीनरी सामान मर्मत आदीका विभिन्न भुक्तानी बाँकी रहेका विल भरपाईहरूमा गत आ.व.को १३,३३,६३०/र चालु आ.व.को २५,०८,५२७/९५ गरि जम्मा ३८,४२,१५७/९५ रहेको देखिन्छ । गत आव देखि हालसम्म भुक्तानी हुन नसक्दा व्यवशायीहरूवाट भुक्तानीका निम्ती वारम्बार ताकेता भई रहेको, नगरपालिकाको छवि विग्रीरहेको अवस्था छ । यसरी लामो समयसम्म भुक्तानी हुन के कती कारणले नसकेको हो ? विस्तृत रुपमा छानविन गरि प्रतिवेदन पेश गर्न निम्न अनुसारको एक छानविन समिति बनाई १५ दिन भित्रमा प्रतिवेदन पेश गर्न निर्देशन दिन निर्णय गरियो ।



- क) श्री तोयानाथ ढुंगाना, संयोजक  
ख) श्री निरञ्जन श्रेष्ठ सदस्य  
ग) श्री लक्ष्मी राई सुनुवार, सदस्य  
घ) श्री खेमराज निरौला, खरिद इकाई प्रमुख, सदस्य  
ङ) श्री सरोज कुमार श्रेष्ठ, लेखापाल, सदस्य सचिव

निर्णय नं ९

पृथ्वी जयन्ती तथा राष्ट्रिय एकता दिवसको अवसरमा जिल्ला समन्वय समितिको सभाहलमा सम्पन्न भएको नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठानका सदस्य श्री राजाराम सुवेदी प्रमुख वक्ताको रुपमा उक्त कार्यक्रम संपन्न हुँदा लागेको हवाई भाडा रु ११ / नियमानुसार उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो।

गोपनीय  
राजाराम सुवेदी  
श्री लक्ष्मी राई सुनुवार  
खेमराज निरौला  
श्री सरोज कुमार श्रेष्ठ  
लेखापाल  
सचिव  
श्री तोयानाथ ढुंगाना  
संयोजक  
श्री निरञ्जन श्रेष्ठ  
सदस्य  
श्री लक्ष्मी राई सुनुवार  
सदस्य  
श्री खेमराज निरौला  
खरिद इकाई प्रमुख  
सदस्य  
श्री सरोज कुमार श्रेष्ठ  
लेखापाल  
सदस्य सचिव



आधारभूत तह (कक्षा-द) उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि २०७४

\_\_\_\_\_

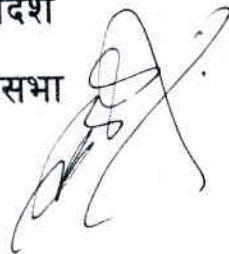
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

खाँदबारी नगरपालिका

१ नं. प्रदेश

सङ्खुवासभा



प्रस्तावना

नेपालको संविधान २०७२ को अनुसूचि-८ ले व्यवस्था गरेको स्थानीय तहको अधिकार, शिक्षा ऐन २०२८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४को परिच्छेद-३, बुदाँ नं.१४ समेतको अधिनमा रही खाँदबारी नगरपालिका क्षेत्र भित्रको आधारभूत तह (कक्षा-८) को परीक्षा मर्यादित, व्यवस्थित र स्वच्छ वातावरणमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी खाँदबारी नगर कार्यपालिकाले यो कार्य विधि बनाई जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

सङ्क्षिप्त नाम, प्रारम्भ, परिभाषा र उद्देश्य

१.१ सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१.१ यो कार्यविधिको नाम आधारभूत तह (कक्षा-८) उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन कार्यविधि २०७४ रहेको छ।

१.१.२ यो कार्यविधि खाँदबारी नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ।

१.२ परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन २०२८ लाई सम्झनु पर्दछ।

ख) "नियमावली" भन्नाले शिक्षा नियमावली २०५९ लाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "नगरपालिका" भन्नाले खाँदबारी नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

घ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले खाँदबारी नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "परीक्षा" भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा-८) उत्तीर्ण परीक्षा भन्ने सम्झनु पर्दछ।

च) "समिति" भन्नाले आधारभूत तह (कक्षा-८) उत्तीर्ण परीक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) "स्रोतकेन्द्र" भन्नाले हिमालय माध्यमिक विद्यालय, खाँदबारी अगुवा स्रोतकेन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "विद्यालय" भन्नाले नेपाल सरकारबाट अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त न्यूनतम कक्षा-८ सञ्चालन भएका सामुदायिक र संस्थागत दुवै प्रकारका विद्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

१.३ उद्देश्य

नगरपालिका क्षेत्र भित्रको आधारभूत तह (कक्षा-८) को परीक्षा मर्यादित, व्यवस्थित र स्वच्छ वातावरणमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

परिच्छेद-२

परीक्षा सञ्चालन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२.१ 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- अध्यक्ष

ख) सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा शिक्षकमध्येबाट १/१ जना पर्ने



ग) स्रोत व्यक्तिहरुमध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको- १ जना सदस्य

घ) नगर शिक्षा प्रमुख -सदस्य सचिव

परिच्छेद-३

परीक्षा सञ्चालन समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

- ३.१ परीक्षालाई मर्यादित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न विद्यालयलाई निर्देशन दिने ।
- ३.२ परीक्षा कार्यतालिका स्वीकृत गरी प्रकाशन गर्ने ।
- ३.३ विशिष्टिकरण तालिकाको आधारमा प्रश्न पत्र तयार गर्न विज्ञहरुको सहयोग लिई छपाइ तथा वितरण गर्ने ।
- ३.४ परीक्षा र प्रमाणपत्र सम्बन्धी शुल्कहरु निर्धारण गर्ने ।
- ३.५ परीक्षा केन्द्र तथा केन्द्राध्यक्ष तोक्ने ।
- ३.६ परीक्षाफल प्रकाशन सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने ।
- ३.७ परीक्षाको नतिजा प्रमाणिकरण गर्ने र अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- ३.८ समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउने ।
- ३.९ परीक्षाको अनुगमन गर्ने ।

परिच्छेद-४

प्रश्नपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

- ४.१ परीक्षा सञ्चालन समितिले तय गरेको समय तालिका बमोजिम हुनेछ ।
- ४.२ प्रश्नपत्र निर्माणमा समिति जिम्मेवार, उत्तरदायी र जवाफदेही हुनेछ ।
- ४.३ प्रश्नपत्रको गोपनियता भङ्ग भएमा ऐन तथा नियमावली बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- ४.४ प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा समितिले व्यवस्थित विधि अपनाउनु पर्नेछ ।
- ४.५ प्रश्नपत्रको शुद्धाशुद्धि अनिवार्य रूपमा गर्ने वा गराउने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।
- ४.६ प्रश्न पत्र पाठ्यक्रमले तोकेको विशिष्टिकरण तालिका बमोजिम निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- ४.७ प्रश्नपत्र समयमा नै सम्बन्धित विद्यालयमा पुर्याउने व्यवस्था समितिले गर्नुपर्नेछ ।
- ४.८ कुनै कारणबाट प्रश्न पत्र बाहिरिएमा वा चोरी भएमा पुन परीक्षाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो अवस्था सृजना भएको जानकारी तुरुन्त समितिमा गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

५.१ प्रत्येक परीक्षा केन्द्रका लागि केन्द्राध्यक्ष सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक हुनेछ ।

५.२ परीक्षा केन्द्र सम्बन्धित विद्यालयमा वा परीक्षा समितिले तोकेको विद्यालयमा रहनेछ ।

परीक्षा परीक्षण केन्द्र सम्बन्धित विद्यालयमा वा आवश्यक परेमा आंशिक वा पूर्ण



ग) विभिन्न शुल्कबाट प्राप्त रकम

घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम

८.३ परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक बजेटको व्यवस्था बुँदा नं. ८.२ बमोजिम हुनेछ ।

८.४ परीक्षा दस्तुर समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

८.५ आम्दानी र खर्चको व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

८.६ प्राप्त बजेट तथा सङ्कलित शुल्कलाई नियमानुसार अभिलेखिकरण र व्यवस्थित गर्ने प्रावधान प्रचलित व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

### परिच्छेद-९

#### विविध

९.१ यो कार्यविधि जारी हुनु पूर्व भएका कक्षा-८ को जिल्ला स्तरीय परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य प्रक्रियाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

९.२ यो कार्यविधिका प्रावधानहरुका सम्बन्धमा कुनै अन्यौल तथा द्विविधा उत्पन्न भएमा नगरपालिकाको व्याख्या नै मान्य हुनेछ ।

९.३ यो कार्यविधि विपरित हुने गरी परीक्षा सम्बन्धी कार्य गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. The text is written in Nepali and includes names and dates. Some of the visible text includes "१७/१२/२०७३" and "१७/१२/२०७३". There are several signatures in black ink, some with dates written below them. The signatures are written in a cursive style. One signature is dated "१७/१२/२०७३". Another signature is dated "१७/१२/२०७३". There are also some stamps and marks, including a large "X" mark and some illegible text.

*[Handwritten signature]*

- ५.४ उत्तर पुस्तिकामा केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।
- ५.५ निरीक्षकहरुको व्यवस्था केन्द्राध्यक्षले सम्बन्धित विद्यालयका शिक्षकहरुमध्येबाट गर्नेछ ।
- ५.६ आधारभूत तह (कक्षा-८) को परीक्षाको लागि छुट्टै परीक्षा हलको व्यवस्था गर्नुपर्ने र प्रति बेन्च २ जना विद्यार्थीका दरले परीक्षार्थी रहने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- ५.७ परीक्षार्थीहरुको हाजिरी उतार १ प्रति विद्यालयमा रेकर्ड रहने गरी राख्नुपर्नेछ ।
- ५.८ परीक्षण गरिएका उत्तर पुस्तिका सम्बन्धित विद्यालयले ६ महिनासम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
- ५.९ परीक्षार्थीले परीक्षाको नियम उल्लङ्घन गरेमा केन्द्राध्यक्षले निश्कासन समेत गर्न सक्नेछ ।
- ५.१० विद्यालयले लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षा लिई उक्त परीक्षाको प्राप्ताङ्क ७ दिन भित्र तोकिएको ढाँचामा मार्क लेजर, ग्रेड लेजर र ग्रेडसिट नगरपालिकाको शिक्षा शाखामा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद-६

##### उत्तर पुस्तिका परीक्षण तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्थापन

- ६.१ उत्तर पुस्तिका परीक्षणको व्यवस्था समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ६.२ उत्तर पुस्तिका परीक्षणको पारिश्रमिक बापतको रकम समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ६.३ सबै विषयहरुमा आन्तरिक र बाह्य दुबैमा उत्तीर्ण अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद-७

##### प्रमाणीकरण सम्बन्धी व्यवस्थापन

- ७.१ परीक्षा समितिको छाप अनुसूचि १ बमोजिम हुनेछ ।
- ७.२ प्रमाण पत्रलाई निर्धारित ढाँचामा सफ्टवेयरको विकास गरी/गराई विद्युतीय छपाइको सहजिकरण समितिले गर्नुपर्नेछ ।
- ७.३ परीक्षाका लागि आवश्यक अभिलेख, तथ्याङ्क विवरण तथा प्रमाणीकरणको प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्नेछ ।
- ७.४ मार्क लेजर, ग्रेड लेजर र ग्रेड सिट विद्यालयबाट रुजु तथा प्रमाणित गरी समितिबाट समेत रुजु गरी प्रमाणित गरेपछि मात्र वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद-८

##### कोष, बजेट तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थापन

- ८.१ परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न परीक्षा समितिको नाममा एक कोष खडा हुनेछ । उक्त कोषको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमानुसार हुनेछ ।
- ८.२ उक्त कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछः

क) नेपाल सरकार(संघीय तथा प्रदेश)बाट प्राप्त अनुदान

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*





परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्चको बाँडफाँड २०७४

अनुसूचि २

सिन	शीर्षक	बजेट	कैफियत
१	समितिको बैठक	३२९००	३ पटक र खाजा समेत
२	मस्यौदा समिति खर्च	१३०००	खाजा, स्टेशनरी समेत
३	प्रश्नपत्र निर्माण	२६०००	९ विषयका २ जनाको दरले १८ जना, सयोजक र स्रोतव्यक्ति १ दिन प्रतिदिन रु १०००। ले र खाजा स्टेशनरी समेत
४	प्रश्नपत्र मोडरेशन	१३०००	१ जना विषय शिक्षक, सयोजक र स्रोतव्यक्ति १ दिन प्रतिदिन रु १०००। ले र खाजा र स्टेशनरी समेत
५	छपाइ	५००००	१०१०० सङ्ख्या
६	दैनिक भ्रम	३००००	काठमाण्डौ वा विराटनगर १० दिन
७	मार्कलेजर निर्माण	१५०००	नेपाली कागजमा दोहोरो मोडाइ
८	मार्कसीट छपाइ	२२०००	प्रतिगोटा रु २०।-ले
९	प्याकिङ	१००००	५ जना कर्मचारी २ दिन
१०	मार्कलेजर ब्याण्डिङ	२०००	हार्ड कभर
११	प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण	२०४००	प्रतिव्यक्ति रु २।-ले
१२	स्टेशनरी	५०००	एकमुष्ट
१३	विविध	५०००	एकमुष्ट
१४	खाजा	५०००	एकमुष्ट
१५	फायल साइज खाम	५०००	दुइसय पचास थान
१६	अनुगमन	३००००	एकमुष्ट
१७	प्रश्नपत्र ढुवानी	१५५००	एकमुष्ट
	जम्मा	२९९५००	

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including the name 'गोपा' and various illegible signatures.