भीमदत्त राजपत्र

भीमदत्त नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित
खण्ड: ७ संख्या: ८ पौष १६ गते २०८० साल

नेपालको संविधान धारा २२६ को उपधारा (२) बमोजिम निर्माण गरिएको सुदूरपश्चिम प्रदेशको स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया ऐन २०७५ को दफा २४ उपदफा (५) तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको कानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग -२

महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयको प्रवेश/आन्तरिक परीक्षा तथा प्रयोगात्मक अभ्यास सञ्चालन कार्यविधि,२०८०

प्रस्तावनाः–

विपन्न, दलित, उत्पीडित समाजमा पछाडी परेका, गरिबीको रेखा मुनि रहेका सिमान्तकृत बर्गको क्षमता विकाश गर्न सिप तथा तालिमको माध्यमद्धारा सशक्तिकरण गर्दै रोजगारमुलक सिप मार्फत स्वरोजगार र उद्यमशिलताको प्रवर्धन गर्न, स्थानीय आवश्यकता अनुसारको प्रविधिको खोज अनुसन्धान र विकासद्वारा भीमदत्त नगरपालिकाको दिगो विकास, व्यवस्थित शहरीकरण र नगर समृद्धिको सपनालाई साकार पार्न आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति, उत्पादन गर्दै राष्ट्रिय र अन्तरास्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने युवा जनशक्ति र प्रविधिको विकास गरि राष्ट्रिय सम्बृद्धिमा योगदान गर्नसक्ने दक्ष नागरिक उत्पादन गर्न नगरपालिकाको मातहतमा सञ्चालन हुने गरि बहुप्राविधिक शिक्षालयको स्थापना गर्न बाञ्छनिय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२६ बमोजिम स्थानीय सरकार संचालन ऐन को दफा १०२ (१) मा महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय ऐन २०७८, अन्तर्गत महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय प्रवेश÷आन्तरिक परीक्षा तथा प्रयोगात्मक अभ्यास सञ्चालन कार्यविधि तयार गरिएको छ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय प्रवेश/आन्तरिक परीक्षा तथा प्रयोगात्मक अभ्यास सञ्चालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

ख) यो कार्य विधि भीमदत्त नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठक बाट स्वीकृत गरेकोभीमदत्त राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

क) "ऐन" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय स्थापना र सञ्चालन ऐन २०७८ सम्झनु पर्दछ।

ख) "परिषद" भन्नाले प्राविभिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद सानोठिमी भक्तपूर र सो का क्षेत्रीय

कार्यलयहरुलाई जनाउ"दछ ।

ग) "शिक्षालय" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय महेन्द्रनगर, कञ्चनपूरलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) सञ्चालक समिति भन्नाले शिक्षालय ऐनको दफा ४ बमोजिम गठित समिति लाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "साझेदार संस्था" भन्नाले महाकाली प्रादेशिक अस्पताल लाई सम्झनु पर्दछ ।

च) "निर्देशक" भन्नाले शिक्षालय ऐन को परिच्छेद ३ को दफा ८ बमोजिम नियुक्त निर्देशकलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) "शैक्षिक" प्रमुख भन्नाले शिक्षालय ऐन को परिच्छेद ३ को दफा १० बमोजिम नियुक्ति भएको शैक्षिक प्रमुखलाई

सम्झनु पर्दछ ।

ज) "संयोजक" भन्नाले सञ्चालित कार्यक्रमहरुको जिम्मेवारी नियुक्त गरेको प्रशिक्षक लाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) "प्रशिक्षक" कर्मचारी भन्नाले शिक्षालयमा कार्यरत प्रशिक्षक तथा प्रशासनिक कर्मचारी लाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "आन्तरिक परीक्षा" भन्नाले शिक्षालयले अध्ययनरत परीक्षार्थीहरुको योग्यता, क्षमता र अवधारण परिक्षण गर्नका

लागि लिईने आन्तरिक मुल्याङ्कन परीक्षा सम्झनु पर्दछ । र सो शब्दले प्रयोगात्मक परीक्षा, कार्यगत तालिम(OJT) समेत जनाउदछ ।

ट) "कोष" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयको कोषलाई सम्झनुपर्दछ ।

ठ) "नगर प्रमुख" भन्नाले भीमदत्त नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

ड) "प्रशासन प्रमुख" भन्नाले महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय सञ्चालक समितिले नियुक्त गरेको शिक्षालयको प्रशासनिक गतिविधिहरु लेखा, परीक्षा र प्रशासन संचालन गर्ने प्रमुख सम्झनुपर्दछ।

ढ) "प्रवेश परीक्षा" प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, सानोठिमी भक्तपूर द्वारा सोहि कार्यालयले जारी गरिको निर्देशिका बमोजिम सञ्चालन हुने प्रवेश परीक्षा सम्झनु पर्दछ ।

ण) "प्रयोगात्मक अभ्यास" भन्नाले शिक्षालयमा सञ्चालित कार्यक्रममा पाठ्यक्रमले निर्दिष्ठ गरको पाठ्यभार अनुसारको विद्यार्थीलाई गराईने प्रयोगात्मक कार्य सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद–२

१. प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण एवं नतिजा प्रकाशन उप–समिति देहाय वमोजिम हुनेछ

क) यस शिक्षालयमा सञ्चालित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद द्वारा तोकिएका कार्यक्रमहरुको प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण एवं नतिजा प्रकाशन गर्न एक उप–समिति गठन हुनेछ । सो समिति प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, सानोठिमी भक्तपूर द्वारा प्रत्येक बर्ष जारी गरिने डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तहको प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका बमोजिम गठन हुनेछ ।

२. प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण एवं नतिजा प्रकाशन उप–समिति को काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछन ।

क) प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण एवं नतिजा प्रकाशन उप–समिति को काम कर्तव्य र अधिकार प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, सानोठिमी भक्तपूर द्वारा प्रत्येक बर्ष जारी गरिने डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तहको प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

३. प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण एवं नतिजा प्रकाशन उप–समिति संग सम्बन्धीत संलग्न पदाधिकारी, कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था ।

ख) प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण एवं नतिजा प्रकाशन उप–समितिका पदाधिकारीहरुको बैठक भत्ता एवं पारिश्रमिक तथा प्रवेश परीक्षाको प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने, परिमार्जन गर्ने, परीक्षामा

खटिने, उत्तर पुस्तिका परिक्षण एवं सम्परीक्षण गर्ने कर्मचारिहरुको पारिश्रमिक प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, सानोठिमी भक्तपूर द्वारा प्रत्येक बर्ष जारी गरिने डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तहको प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–३

आन्तरिक परीक्षा समिति

३. परीक्षा समिति को गठनः क) शिक्षालयमा अध्ययनरत परीक्षार्थीहरुको परीक्षा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम ५ सदस्यीय पदाधिकारीहरु भएको एउटा आन्तरिक परीक्षा तथा प्रयोगात्मक अभ्यास सञ्चालन समिति हुनेछ । साथै सञ्चालक समितिले दिएको निर्देशन अनुसार निर्देशक द्धारा मनोनित गरिनेछ ।

१. महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालयको शैक्षिक प्रमुख वा निर्देशकले तोकेको व्यक्ति –अध्यक्ष

२. सञ्चालित कार्यक्रमहरुका संयोजकहरु मध्ये बाट निर्देशकले मनोनित गरेका व्यक्ति १ जना –सदस्य

३. शिक्षालयको प्रशासनिक वा लेखा सम्बन्धि कार्य गर्ने कर्मचारी मध्ये बाट १ जना –सदस्य

४. शिक्षालयमा कम्प्यूटर सम्बन्धि कार्य गर्ने कर्मचारी १ जना –सदस्य

५. शिक्षालयमा कार्यरत पूर्णकालिन प्रशिक्षकहरु बाट १ जना –सदस्य सचिव

ख) १) दफा ३ को क बमोजिम गठित परीक्षा समितिको पदावधि २ बर्षको हुनेछ र पदावधी समाप्त भएपछि पुनः गठन हुने समितिमा पुनः मनोनित गर्न सकिने छ ।

२) परीक्षा समिति शिक्षालयप्रति पूर्ण उत्तरदायी हुनेछ ।

३) परीक्षा समितिले आवश्यक देखेमा कुनै विशेषज्ञ लाई परीक्षा समितिको बैठकमा पर्यबेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४) परीक्षा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरुलाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि नियमावलीले तोके बमोजिम बैठक भत्ता दिईने छ ।

ग) परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार– परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. परीक्षा सम्बन्धि आचारसंहिता तयार गरि लागु गर्ने गराउने ।

२. परीक्षा सम्बन्धि बार्षिक कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने गराउने ।

३. परीक्षा सम्बन्धि सबै प्रकारका शुल्कहरु तोक्ने

४. परीक्षामा आवश्यक प्रश्नपत्रहरु निर्माण गर्ने गराउने र सो कार्यका लागि उप समिति समेत गठन गर्न सक्नेछ।

५. प्रश्नपत्रहरु परिमार्जन गर्ने गराउने

६. उत्तरपुस्तिका परिक्षण, नतिजा प्रकाशन, लब्धाङ्कपत्र उपलब्ध गर्ने गराउने।

७. परीक्षा सञ्चालन गर्न केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरिक्षक तथा कर्मचारीहरुको व्यबस्था गर्ने गराउने।

८. उत्तरपुस्तीका छपाई तथा सोको व्यवस्था गर्ने।

९. शिक्षालयको सञ्चालक समितिले÷निर्देशक ले तोके बमोजिमका परीक्षा सम्बन्धि कार्य गर्ने।

१०. परीक्षा सम्बन्धी कुनै बाधा अड्चन आएमा अन्तिम टुङ्गो लगाउने।

११. आन्तरिक तथा प्रयोगात्मक परीक्षामा विशेष कारणबस उपस्थित हुन नसकेको भनि परीक्षार्थीले १५ दिन भित्रमा

लिखित निवेदन दिएमा दोब्बर दस्तुर लिई अनुपस्थित भएको परीक्षा लिन सक्नेछ।

घ) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार– केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

१. केन्द्राध्यक्ष परीक्षा केन्द्रको जिम्मेवार हुनेछ।

२. परीक्षा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने संसाधन, फर्निचर, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिकाको पूर्व तयारी गर्ने।

३. परीक्षालाई व्यवस्थीत, शान्तीपूर्ण र निश्पक्ष रुपमा सञ्चालन गर्ने।

४. परीक्षा सञ्चालन संग सम्बन्धित सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सुनिश्चितता गरि सम्बन्धित

कार्यमा खटाउने।

५. परीक्षा हल भित्र अनियमितता, अभद्रता, चोरी लगायतका कार्य हुन नदिने र उक्त कार्य भएमा खानतलासी गर्न

लगाउने साथै परीक्षा बाट निष्काशित गर्ने तथा कारर्वाहीका लागि सिफारिस गर्ने।

६. परीक्षा निरिक्षण तथा अनुगमनमा खटिएका समिति बाट प्राप्त भएका सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने।

७. परीक्षाको समय तालिका अनुसार मर्यादित रुपमा परीक्षा सम्पन्न गराउने।

८. उत्तरपुस्तिकाहरु संकलन गराई खामबन्दी गरी परीक्षा समितिलाई जिम्मा लगाउने।

घ) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार– सहायक केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. केन्द्राध्यक्षले परीक्षा सम्बन्धि तोकेको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

२. परीक्षा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने संसाधन, फर्निचर, प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिकाको पूर्व तयारी गर्ने।

३. परीक्षालाई व्यवस्थीत, शान्तीपूर्ण र निश्पक्ष रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

४. परीक्षा सञ्चालन संग सम्बन्धित निरिक्षक तथा कर्मचारीहरुको सुनिश्चितता गरि सम्बन्धित कार्यमा खटाउने ।

५. परीक्षा हल भित्र अनियमितता, अभद्रता, चोरी लगायतका कार्य हुन नदिने र उक्त कार्य भएमा खानतलासी गर्न लगाउने साथै परीक्षा बाट निष्काशित तथा कारर्वाहीका लागि सिफारिस गर्ने ।

६. परीक्षा निरिक्षण तथा अनुगमनमा खटिएका समिति बाट प्राप्त भएका सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने ।

७. परीक्षाको समय तालिका अनुसार मर्यादित रुपमा परीक्षा सम्पन्न गराउने ।

ङ) निरिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार– निरिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. केन्द्राध्यक्ष तथा स. केन्द्राध्यक्षले परीक्षा सम्बन्धि तोकेको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

२. परीक्षार्थीहरुको हाजिरी गराउने ।

३. तोकिएको कक्षाकोठाको परीक्षालाई मर्यादित, शान्तीपूर्ण र निश्पक्ष रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

४. सम्बन्धित कक्षाकोठाका उत्तरपुस्तिका संकलन तथा रुजु गरि केन्द्राध्यक्ष÷स.केन्द्राध्यक्ष को जिम्मा लगाउने ।

च) सहायक कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार– सहायक कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. केन्द्राध्यक्ष, स. केन्द्राध्यक्ष तथा निरिक्षकले परीक्षा सम्बन्धि तोकेको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

२. परीक्षाका बखत आवश्यक पर्ने सामग्री थप उ.पु, हाजिरी,स्टेप्लर जस्ता सामग्री प्रत्येक कक्षाकोठामा उपलब्ध गराउने ।

३. परीक्षामा खटिएका कर्मचारीहरु तथा परीक्षार्थीहरुका लागि आवश्यक पर्ने खानेपानी, खाजाको व्यवस्थापन गर्ने ।

परिच्छेद–४

परीक्षा सञ्चालन

१. शैक्षिक कार्यतालिका अनुसार परीक्षाको समयशारणी शैक्षिक सत्र सुरुहुनु अगाडीनै शिक्षालयमा उपलब्ध गरउनु पर्नेछ ।

२. परीक्षा सञ्चालन हुने मिति भन्दा कम्तीमा ३० दिन अगावै परीक्षा कार्यक्रम ९च्यगतष्लभ० प्रकाशित गरिनेछ।

३. कुनै कारणवस परीक्षा स्थगित हुन गएमा परीक्षा समितिको बैठक बाट परीक्षा तालिका हेरफेर र परिवर्तन गर्न सकिने छ।

४. शिक्षालयको परीक्षा केन्द्र स्वयं शिक्षालय नै हुनेछ।

परिच्छेद–५

क) प्रयोगात्मक अभ्यास सम्बन्धि व्यवस्था

१. आन्तरिक प्रयोगात्मक अभ्यास समय कम्तीमा १.५ घण्टा हुनेछ।

२. प्रयोगात्मक अभ्यास गर्दा एक समूहमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्ले तोके बमोजिम विद्यार्थी संख्या समावेश हुनेछ।

३. प्रयोगात्मक अभ्यास शिक्षालयले तोकेको समयतालिका अनुसार सञ्चालन हुनेछ।

४. प्रत्येक शैक्षिक कार्यक्रमका लागि तोकिएको कार्यक्रम संयोजकले प्रयोगात्मक अभ्यास, समयशारणी र प्रयोगात्मक सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने गराउने।

५. प्रयोगात्मक अभ्यासलाई प्रभावकारी बनाउन सुझाव तथा सल्लाह कार्यक्रम संयोजक मार्फत शैक्षिक प्रमुखलाई लिखित रुपमा पेश गर्नुपर्ने।

६. प्रयोगात्मक सामग्रीहरु, हाजिरी तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धि अभिलेख परिक्षा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।

७. प्रयोगात्मक कार्यहुने बिषयमा प्रयोगात्मक अभ्यास कक्षाको संख्या शिक्षालयले ९तूइच्० बनाई तोके बमोजिम सम्झौताको आधारमा हुनेछ।

८. प्रयोगात्मक अभ्यासको लागि प्रशिक्षकहरुलाई उपलब्ध गराईने पारिश्रमिक शिक्षालयले प्रति अभ्यास कक्षा बाफत रु.१४०० अक्षेरुपी एक हजार चार सय मात्र पाउने छ।

ख) प्रयोगात्मक अङ्क सिफारिस समिति

शिक्षालयमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको आन्तरिक÷प्रयोगात्मक अङ्क सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको प्रत्येक कार्यक्रमहरुका लागि छुट्टै समिति हुनेछ।

शिक्षालय प्रमुख–संयोजक

कार्यक्रम संयोजक–सदस्य

प्रशिक्षक–सदस्य सचिव

परिच्छेद–६

आन्तरिक परीक्षा अनुगमन समिति

१. आन्तरिक परीक्षा अनुगमन समिति– आन्तरिक परीक्षा अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु देहाय बमोजिमको एक अनुगमन समिति रहनेछ ।

क) सञ्चालक समितिको पदेन सदस्य तथा भीमदत्त नगरपालिकाको शिक्षा साखा प्रमुख –अध्यक्ष

ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको प्रतिनिधि –सदस्य

ग) शिक्षालयको निर्देशक –सदस्य सचिव

२. अनुगमन समितिको बैठक तथा निरिक्षण भत्ता अनुसुची ३ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

१. परीक्षा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्थाः शिक्षालय द्धारा सञ्चालित परीक्षा सम्बन्धि विभिन्न कार्यका लागि परीक्षार्थीले बुझाउनुपर्ने शुल्क अनुसुची १ बमोजिम हुनेछ ।

२. कर्मचारी सम्बन्धि व्यवस्थाः परीक्षा समितिलाई कर्मचारी आवश्यक परेमा शिक्षालयले उपलब्ध गराउने छ ।

३. यस कार्यविधिमा उललेख नभएका बुदाँहरुको बारेमा महाकाली बहुप्राविधिक शिक्षालय स्थापना तथा सञ्चालन ऐन २०७७, सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको परीक्षा सम्बन्धि निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।

४. कार्यविधिमा शंशोधनः यस कार्यविधिमा शंशोधन गर्नुपर्ने आवश्यक ठानेमा भीमदत्त नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

५. प्रचलित कानुन लागू हुनेः यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित नेपाल कानुनसँग बाझिएमा प्रचलित कानुनको व्यवस्था लागू हुनेछ ।

६. बचाउ तथा खारेजीः यस अघि भए गरेका प्रवेश परीक्षा, आन्तरिक परीक्षा तथा प्रयोगात्मक अभ्यास सञ्चालन सम्बन्धि कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१
(परिच्छेद ५ को दफा १ संग सम्बन्धित)

क) प्रमाणपत्र तह ३ बर्षे स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रमहरुका लगि लिईने आन्तरिक परीक्षा शुल्कः

सि.नं.	पूर्णाङ्क/समय	शुल्क			कैफियत
		पहिलो बर्ष	दोस्रो बर्ष	तेस्रो बर्ष	
१.	३० वा सो भन्दा कम/१ घण्टा	३००	५००	५००	
२.	३१-५०/१.५ घण्टा	५००	५००	५००	
३.	५१-१००/३ घण्टा	५००	५००	५००	

ख) अनुसुची १ मा उल्लेखित आन्तरिक परीक्षा शुल्क शिक्षालयको आय तथा आर्जन खातामा विद्यार्थीले वा शिक्षालयले जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-२
(कार्यविधिको परिच्छेद २ को दफा ४ संग सम्बन्धित परीक्षा सम्बन्धि पारिश्रमिक)

१. प्रश्नपत्र निर्माण क) प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन गर्दा उपलब्ध गराईने पारिश्रमिक प्रति सेट

सि.नं.	पूर्णाङ्क/समय	प्रश्नपत्र निर्माण	प्रश्नपत्र परिमार्जन	कैफियत
१.	३० वा सो भन्दा कम/१ घण्टा	१२५	१००	
२.	३१-५०/१.५ घण्टा	२५०	२००	
३.	५१-१००/३ घण्टा	२५०	२००	

नोटः सेट भन्नाले एक बिषयगत प्रशिक्षक वा विशेषज्ञ बाट प्राप्त सम्बन्धित बिषयको प्रश्नपत्रको सेटलाई बुझाउँदछ ।

२. उत्तरपुस्तिका परिक्षण/सम्परिक्षण गर्दा उपलब्ध गराईने पारिश्रमिक

सि.नं.	विवरण	प्रति उ.पु.	न्यूनतम ४० थान सम्म	कैफियत
१.	१ घण्टा सम्मको परीक्षा	रु.१२	रु.४८०	
२.	१.५ घण्टा सम्मको परीक्षा	रु.१५	रु.६००	
३.	३ घण्टा सम्मको परीक्षा	रु.२०	रु.८००	

नोटः उ.पु. परिक्षण गर्दा सम्बन्धित प्रशिक्षकको विशेष कारणले परिक्षण गर्न नसक्ने भएमा सम्बनिधित बिषयको प्रशिक्षक बाट परिक्षण गराउँदा उल्लेखित पारिश्रमिकमा १० प्रतिशत थप पारिश्रमिक उपलब्ध गराईने छ ।

३. शिक्षालय द्धारा सञ्चालित आन्तरिक परीक्षामा संलग्न कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउने पारिश्रमिक

सि. नं.	पद	पारिश्रमिक			कैफियत
		१ घण्टा सम्मको परीक्षा	१.५ घण्टा सम्मको परीक्षा	३ घण्टा सम्मको परीक्षा	
१.	केन्द्राध्यक्ष	४००/-	४५०/-	६००/-	
२.	स. केन्द्राध्यक्ष	२५०/-	३००/-	४५०/-	
३.	निरिक्षक	२००/-	२५०/-	४००/-	
४.	स. कर्मचारी	१२५/-	१५०/-	१५०/-	
५.	खाजा	१५० जना परीक्षार्थी सम्मीलित भएको परीक्षाको प्रति दिन रु.३०० का दरले र सो भन्दा माथी भएमा रु. ४०० प्रति दिन खाजा भत्ता दिईनेछ ।			

४. परीक्षा समितिका पदाधिकारीको निरिक्षण तथा बैठक भत्ता

सि.नं.	पदाधिकारी	पद	निरिक्षण भत्ता	बैठक भत्ता	कैफियत
१.	अध्यक्ष	अध्यक्ष	रु.५००	रु.७००	
२.	सदस्य	सदस्य	रु.५००	रु.७००	
३.	सदस्य सचिव	सदस्य सचिव	रु.५००	रु.७००	

नोटः परीक्षा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नेछ ।

अनुसूची-३

४. शिक्षालय द्धारा सञ्चालित आन्तरिक परीक्षाको अनुगमन, निरिक्षण तथा बैठक भत्ता निम्नानुसार हुनेछ ।

सि.नं.	पदाधिकारी	पद	निरिक्षण भत्ता	बैठक भत्ता	कैफियत
१.	भीमदत्त न.पा. शिक्षा साखा प्रमुख	अध्यक्ष	रु.६००	रु.१०००	
२.	CTEVT प्रतिनिधि	सदस्य	रु.६००	रु.१०००	
३.	निर्देशक	सदस्य सचिव	रु.६००	रु.१०००	

अनुसूची-४

१. शिक्षालय द्वारा सञ्चालित प्रवेश परीक्षामा संलग्न कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउने पारिश्रमिक

क्र.सं.	नाम	पद	उपस्थिति	परीक्षार्थी संख्या	भत्ता रकम	करकट्टी १५%	खुद पाउने	बुझिलिने को हस्ताक्षर	कैफियत
१		केन्द्राध्यक्ष			१२००	१८०	१०२०		
२		सुपरिवेक्षक			१०००	१५०	८५०		
३		प्रशिक्षक			८००	१२०	६८०		
४		निरिक्षक			८००	१२०	६८०		
५		का.स.			२५०	३७.५	२१२.५		

२. शिक्षालय द्वारा सञ्चालित प्रवेश परीक्षामा प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने शिक्षकहरुलाई उपलब्ध गराउने पारिश्रमिक

क्र.सं.	नाम	बिषय	कार्यरत शिक्षण संस्था	प्रश्न संख्या	भत्ता रकम	करकट्टी १५%	खुद पाउने	बुझिलिने को हस्ताक्षर	कैफियत
१		गणित		५०	१०००	१५०	८५०		निर्माण
२		बिज्ञान		५०	१०००	१५०	८५०		निर्माण
३		अंग्रजी		५०	१०००	१५०	८५०		निर्माण
४		१ सेट		६०	१०००	१५०	८५०		परिमार्जन

अनुसूची-५

१. प्रवेश परीक्षा सञ्चालन, छात्रवृत्ती वितरण एवं नतिजा प्रकाशन उप-समितिको बैठक भत्ता वितरण भरपाई

क्र.सं.	नाम	पद	उपस्थिति	परिश्रमिक दर	बैठक संख्या	जम्मा पाउने रकम	करकट्टी १५%	खुद पाउने	बुझिलिनेको हस्ताक्षर	कैफियत
१		संयोजक		१०००						
२		सदस्य		१०००						
३		सदस्य सचिव		१०००						

आज्ञालेः
यामनारायण गौली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः २०८०।०९।१६