



कालिका गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



प.सं. २०८३/०८४

च.नं. :

धैबुङ्ग, रसुवा
बागमती प्रदेश

फोन: ०१०-५४२०९८

स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक "हाम्रो कालिका गाउँपालिका"को लेखन/सम्पादन/ तयारी कार्यका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना !!!

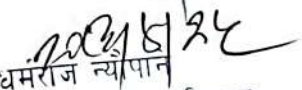
(प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति: २०८३/०४/२५)

प्रस्तुत विषयमा आ.व. २०८३/०८४ का लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत कक्षा १ देखि कक्षा ८ को स्थानीय विषयको स्वीकृत पाठ्यक्रममा आधारित स्थानीय विषय "हाम्रो कालिका गाउँपालिका"को कक्षा १ देखि ८ सम्मको पाठ्यपुस्तक तयार (लेखन, सम्पादन, टाइपिङ, डिजाइनिङ, चित्राङ्कन, अन्तिम मुद्रणीय प्रति) गर्नुपर्ने भएकाले कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) बमोजिम हुने गरी आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्तावना अलग अलग सिलबन्दी गरी मिति २०८३/०४/३१ गते कार्यालय समयभित्र गाउँपालिकाको कार्यालयमा सूची दर्ता भई तपसिल बमोजिमको कागजात सहित पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसिल :

१. प्रस्ताव सम्बन्धी निवेदन ।
२. संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र, भ्याट दर्ता, संस्था नविकरण प्रमाण-पत्र, कर चुक्ताको प्रमाण-पत्र ।
३. कालो सूचीमा नपरेको स्व-घोषणा ।
४. कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) मा उल्लेख भएको आवश्यक कागजातहरु ।

पुनश्च: स्वीकृत पाठ्यक्रम, आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्तावनाको ढाँचा तथा पाठ्यपुस्तक लेखन सम्बन्धी कार्य क्षेत्रगत शर्त (TOR) गाउँपालिकाको वेबसाइटमा राखिएको छ ।


.....
धर्मराज न्यैपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८३/४/२५
धर्मराज न्यैपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"सुशासन र समृद्धिको अभियान : दिगो विकास र जनमुखी शासन"

कालिका गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
धनुषा, रसुवा
२०८३

कालिका गाउँपालिकाको स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक निर्माणको लागि कार्य क्षेत्रगत शर्त
(Terms of Reference)

१ पृष्ठभूमि

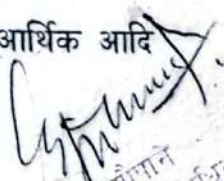
नेपालको पछिल्लो राजनीतिक परिवर्तन पछि मूलक संघीयतामा गए सँगै पाठ्यक्रममा समय अनुकूल परिवर्तन गर्न राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, २०७६ मा आधारभूत तहमा अनिवार्य विषयको रूपमा मातृभाषा वा स्थानीय विषय राख्न पाउने व्यवस्था गरिएको छ । जसअनुसार स्थानीय तहले कक्षा १ देखि ८ सम्म आधारभूत तहमा मातृभाषा वा स्थानीय परिवेश र आवश्यकता अनुसारको आफ्नो स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी लागू गर्नुपर्ने प्रावधान छ । आधारभूत तह कक्षा १-३ सम्मको साप्ताहिक पाठ्यभार ५ र वार्षिक पाठ्यघण्टा १६० र कक्षा ४-८ सम्मको साप्ताहिक पाठ्यभार ४ र वार्षिक पाठ्यघण्टा १२८ हुने गरी राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप २०७६ ले स्थानीय पाठ्यक्रम निर्धारण गरेको छ । स्थानीय तहले कक्षा १ देखि ८ सम्म आफ्नो परिवेश र स्थानीय आवश्यकता अनुसार आधारभूत तहमा मातृभाषा वा स्थानीय तहको आफ्नो पहिचान खुल्ने गरी स्थानीय पाठ्यक्रम तयार गरी लागू गर्न पाउने प्रावधान अनुरूप यस गाउँपालिकाले कक्षा १-८ को स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण सम्पन्न गरिसकेको छ । आ.व.२०८३/८४ को शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा तर्फको स्वीकृत बजेट शीर्षक स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक निर्माण तथा छपाईबाट खर्च लेखे गरी र पाठ्यक्रम अनुसार आधारभूत तहको कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको प्रत्येक कक्षाका लागि छुट्टाछुट्टै पाठ्यपुस्तक निर्माण गरी कालिका गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवामा अन्तिम मुद्रणीय प्रति पेश गर्नका लागि सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावलीले गरेको व्यवस्था बमोजिम परामर्शदाता छनौटको लागि यो कार्य क्षेत्रगतशर्तहरू (Terms of Reference) तयार पारिएको छ ।

२ कार्यक्रमको लक्ष्य

कालिका गाउँपालिकाको स्थानीय आवश्यकताहरू पुरा गर्न स्वीकृत स्थानीय पाठ्यक्रमका सबै विषयक्षेत्र समेटेर कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको पाठ्यपुस्तक निर्माण गर्नु ।

३ कार्यक्रमको उद्देश्य

- क) आधारभूत तह कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको स्थानीय विषयको स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसार पाठ्यपुस्तक निर्माण गर्नु ।
- ख) शिक्षाको माध्यमबाट स्थानीय भाषा, संस्कृति, इतिहास, प्रविधि, भूगोल, सामाजिक, आर्थिक आदि पक्षको विकासमा टेवा पुर्‍याउनु ।


धनराज न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ग) स्थानीयताको प्रवर्द्धन गर्नु ।

४ कार्यक्षेत्र

कालिका गाउँपालिकाको कक्षा १-८ को स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक निर्माण ।

५ परामर्शदाताले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य

आधारभूत तह कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको पाठ्यपुस्तकको Hard Copy कम्तिमा २ प्रति र Soft Copy (PDF File) निर्माण गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

६ कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने विधि

६.१ फिल्ड जानु पहिले

पाठ्यपुस्तक निर्माणको लागि स्पष्ट कार्ययोजना र उपलब्ध स्रोत साधनको विस्तृत विवरण तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

६.२ फिल्डमा गर्नुपर्ने कार्य र विधि

पाठ्यपुस्तकमा तोकिएका विषयवस्तुहरूसँग सम्बन्धित सबै स्थानमा सेवा प्रदायक टोली पुगी उक्त टोलीले आवश्यकतानुसार अवलोकन, छलफल, प्रश्नोत्तर, अन्तरवार्ता जस्ता विधि प्रयोग गरी तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्नेछ ।

६.३ फिल्ड कार्य पश्चात पाठ्यपुस्तकको प्रारम्भिक कपी निर्माण गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

यस TOR मा उल्लेखित विधि सुझावको लागि राखिएको छ । गाउँपालिका तथा अन्य विज्ञबाट प्राप्त सुझाव समावेश गरी पाठ्यपुस्तकको मस्यौदा तयार गर्नुपर्ने छ ।

७ अनुगमन र सहजीकरण

सम्बन्धित कार्यको गुणस्तर परिक्षण नियन्त्रण गर्न गाउँपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार टोली खटाईने छ । परामर्शदाताको टोलीले गाउँपालिकासँगै नियमित सम्पर्कमा रही कार्य गर्नुपर्ने छ र शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखासँग नियमित समन्वय गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।

८ गाउँपालिकाले गर्ने सहयोग

गाउँपालिकाबाट मातहतका कार्यालयहरूसँग समन्वय र भएका तथ्याङ्क र प्रकाशनहरू उपलब्ध गराउन समन्वय गरिदिनेछ र यातायात खर्च, आवास खर्च लगायत अध्ययनसँग लाग्ने सम्पूर्ण खर्च परामर्शदाताले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

९ परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदनहरू र अन्य विषयहरू

९.१ पाठ्यपुस्तकको मस्यौदा

कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम गाउँपालिकाबाट स्वीकृत स्थानीय पाठ्यक्रममा उल्लेखित कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मको सबै विषयक्षेत्रहरू समेटिएको मस्यौदा पाठ्यपुस्तक निर्माण गरी गाउँपालिकामा सुझावको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

९.२ अन्तिम पाठ्यपुस्तक

देहाय बमोजिम पाठ्यपुस्तक निर्माण गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

- क) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत कक्षा १-८ को स्थानीय पाठ्यक्रममा उल्लेखित कक्षा १ देखि कक्षा ८ सम्मका सबै विषय क्षेत्रहरू समेटेर प्रत्येक कक्षाका लागि निर्धारित पाठ्यघण्टा अनुसारको छुट्टाछुट्टै पाठ्यपुस्तक निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- ख) पाठ्यपुस्तक नेपाली भाषामा स्पष्ट बुझिने गरि लेखिएको हुनुपर्नेछ र विशिष्ट शब्दहरू आवश्यकतानुसार अंग्रेजीमा समेत लेखिएको हुनुपर्नेछ ।
- ग) पाठ्यपुस्तकमा पाठ्यवस्तुको आवश्यकता अनुसार चित्रात्मक सामग्री तथा तस्विरहरू राखिएको हुनुपर्नेछ ।
- ङ) गाउँपालिकामा अन्तिम पाठ्यपुस्तक पेश गर्नुभन्दा पहिला समग्र पाठ्यपुस्तकको प्रस्तुतीकरण गरी प्राप्त रायसुझाव गाउँपालिकाबाट समेट्नुपर्छ ।
- च) पाठ्यपुस्तकको अन्तिम तयारी पश्चात पाठ्यपुस्तकमा केही संशोधन गर्नुपर्ने भएमा परामर्शदाताले संशोधन गर्नुपर्नेछ ।
- छ) सम्बन्धित सामग्री प्रतिलिपी अधिकार विपरीत हुनुहुँदैन र परामर्शदाताले यस TOR बमोजिम तयार गरेको पाठ्यपुस्तकको सर्वाधिकार यस गाउँपालिकाको हुनेछ ।

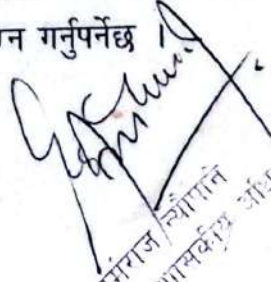
९.३ कार्यशाला गोष्ठी

गाउँपालिकाबाट प्राप्त सुझावलाई समेत समेटी तयार भएको पाठ्यपुस्तकको अन्तिम मस्यौदालाई परामर्शदाताले गाउँपालिका र सरोकारवालाको उपस्थितीमा कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी प्रस्तुतीकरण गरी सुझाव संकलन गर्नुपर्नेछ ।

११ मय सीमा: यस कार्यको लागी कूल १५० दिन समय तोकिएको छ ।

११ भुक्तानी तालिका: परामर्शदाताको निवेदन र भ्याट बिलको आधारमा गाउँपालिकाबाट गरिनेछ । पहिलो किस्ता पाठ्यपुस्तकको मस्यौदा पेश गरे पश्चात ५० प्रतिशत र अन्तिम किस्ता सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी अन्तिम पाठ्यपुस्तक बुझाए पश्चात सम्झौता रकमको ५० प्रतिशत भित्तानी गरिनेछ ।

१२ मुख्य जनशक्ति, जनशक्तिको योग्यता र उपलब्ध गराउनु पर्ने समय: परामर्शदाताले कार्यसम्पादनको लागि निम्न जनशक्तिको टिम सम्झौता भएको मितिले १५० दिनको लागि उपलब्ध हुने सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ । पाठ्यपुस्तक लेखनका लागि प्रस्तावित जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता, अनुभव सम्बन्धी कागजातहरू साथै CV प्राविधिक प्रस्तावना साथ अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्नेछ ।


धनराज लामा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

यस कार्यका लागि नियमानुसार दर्ता भई आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट मूल्यअभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त भएको संस्था हुनुपर्ने छ । उक्त कागजातका अतिरिक्त परामर्शदाताले प्रस्ताव साथ निम्न कागजातहरू अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

क. प्रस्ताव सम्बन्धी आवेदन

ख. संस्थाको उद्देश्य र लक्ष्यहरू

ग. संस्थाको कानूनी दस्तावेज दर्ता, नविकरण, भ्याट दर्ता, कर चुक्ता

घ. आव २०८१/०८२ को लेखापरिक्षण प्रमाणपत्र

च. कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्र

छ. प्रस्तावित जनशक्तिको CV तथा शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव खुल्ने कागजातहरू

ज. अन्य स्थानीय तह/पाठ्यक्रम विकास केन्द्र अन्तर्गत पाठ्यपुस्तक निर्माण गरेको अनुभव भए सो सम्बन्धी कागजातहरू

१३. परामर्शदाताको छनौट प्रक्रिया

क) प्रस्ताव माग गरिने: १५ दिनको सूचना दिई प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरिनेछ र प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावना अलग अलग पेश गर्नुपर्नेछ । प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची १ र अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

ख) प्रस्तावको छनौट: प्राप्त प्रस्तावहरूको छनौट प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

लेखक वा लेखक समूहले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू (Terms of Reference - TOR):

- पाठ्यपुस्तक नेपाल सरकारको स्थानीय पाठ्यक्रम विकास निर्देशिका र यस स्थानीय तहको स्थानीय पाठ्यक्रममा आधारित हुनुपर्नेछ ।
- पुस्तक बालमैत्री, लैङ्गिकमैत्री र समावेशी हुनुपर्नेछ ।
- पाण्डुलिपिमा प्रयोग गरिने चित्र, नक्सा र अभ्यासहरू स्पष्ट हुनुपर्नेछ ।
- सम्पूर्ण बौद्धिक सम्पत्ति (Copyright) स्थानीय तहको कार्यालयमा रहनेछ ।


संयोजक/नियोजक
प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक

अनुसूची - १ प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा



भाग १: प्राविधिक प्रस्ताव (Technical Proposal)

क. लेखक/संस्थाको परिचय:

- आवेदकको नाम र थर:
- हालको ठेगाना र सम्पर्क नम्बर:
- शैक्षिक योग्यता र पेशा:

ख. कार्ययोजना (Work Plan):

- पुस्तकको अवधारणा (Concept Note) र उद्देश्य।
- प्रस्तावित अध्यायहरूको सूची (Index/Chapterization) र विषयवस्तुको संक्षिप्त विवरण।
(कालिका गाउँपालिकाको स्वीकृत पाठ्यक्रमको आधारमा)
- कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय तालिका (Time frame)।

ग. लेखकको अनुभव र योग्यता:

- यसअघि पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम वा सन्दर्भ सामग्री लेखनमा गरेको अनुभव र शैक्षिक योग्यताको विवरण।


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक प्रस्ताव (Financial Proposal) को ढाँचा

क्र.स	शीर्षक	संख्या	अनुमानित बजेट	कैफियत
१	जनशक्ति परिचालन (तय्याङ्क संकलन, लेखन, टाईपिङ, सम्पादन, चित्राङ्कन)			कक्षा १ देखि ८ सम्म जम्मा ८ वटा पुस्तक
२	कार्यशाला, विमर्श तथा अन्तर्क्रिया			स्थानीय सरोकारवानाहरूसँग
३	डिजाइन, लेआउट तथा प्रतिलिपि अधिकार			डिजिटल कपी तयार गर्ने
४	विविध तथा मसलन्द खर्च			भ्रमण, स्टेशनरी आदि
जम्मा				कर बाहेक/कर सहित

विस्तृत खर्च विवरण (Detailed Breakdown)

क) जनशक्ति खर्च (Human Resource Cost)

- पाठ्यपुस्तक लेखन/तय्याङ्क संकलन (कक्षा १-८): ८ वटा पुस्तक × रु.....
- भाषा तथा विषय सम्पादन (Editing): ८ वटा पुस्तक × रु.....
- चित्र तथा प्रबोधीकरण (Illustrations/Graphics): एकमुष्ट रु.....

ख) बैठक तथा कार्यशाला खर्च (Workshops & Feedback Sessions)

- प्रारम्भिक अभिमुखीकरण बैठक: रु.....
- मस्यौदा परिमार्जन कार्यशाला: रु.....

ग) प्राविधिक तथा व्यवस्थापन खर्च (Technical & Management Cost)

- कम्प्युटर टाईपिङ र लेआउट डिजाइन: ८ वटा पुस्तक × रु.....
- प्रुफ रिडिङ र अशुद्धि संशोधन: एकमुष्ट रु.....

घ) विविध खर्च (Miscellaneous Cost)

- स्थानीय क्षेत्र भ्रमण तथा सूचना संकलन: रु.....
- स्टेशनरी, सञ्चार तथा मसलन्द: रु.....


धर्मराज न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी