हिमाली गाउँपालिका
Himali Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office Of Rural Municipal Executive)
धूलाचौर, बाजुरा (Dhulachaur , Bajura)
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल (Sudurpaschim ,Nepal)

प.सं./Letter No.:०८२।०८३ च.नं./Ref.No.: ३११ मिति/Date:२०८२।०७।२३ गते

स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक लेखन कार्यका लागि प्रस्तावन माग सम्बन्धी सूचना।
(सूचना प्रकाशन मिति २०८२/०७/२३)

प्रस्तुत विषयमा यस गा.पा. को आ.ब. २०८२/०८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत आधारभूत तहको (कक्षा १-५) स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक तयारी गर्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका इच्छुक विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाले देहायका विवरण सहित प्रस्ताव पेश गर्नुहुन सूचित गरिन्छ।

१) सम्बन्धित काम गर्न अनुमति प्राप्त विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाले मात्र यस कार्यको लागि प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने छ।
२) आ.व. २०८१/०८२ को कर चुक्ता गरेको हुनुपर्ने छ।
३) निवेदन साथ गाउँपालिकाको राजश्व शाखामा रु.१००० तिरी शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखाबाट मिति २०८२/०८/०७ गते कार्यालय समय भित्र प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ।
४) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाका विज्ञ समुहले **'हाम्रो हिमाली'** नामक स्थानीय पाठ्यक्रम अनुसार पाठ्यपुस्तक तयारीको लागि प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्नुपर्ने छ।
५) विज्ञको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्नात्तकोत्तरतह उतीर्ण भएको हुनुपर्ने छ। सो भन्दा माथिल्लो योग्यता भएकालाई प्राथमिकता दिइने छ।
६) उक्त प्रस्तावहरु मिति २०८२/०८/०८ गते २ बजे भित्र यस कार्यालयमा दर्ता गरी शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखामा बुझाई सक्नुपर्ने छ। उक्त समय पछि प्राप्त प्रस्तावलाई मूल्यांकनमा समावेश गरिने छैन। उक्त दिन विदा परेमा सोको भोलीपल्ट सोही समय भित्र बुझाइ सक्नुपर्नेछ।
७) प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार गाउँपालिकामा निहित हुनेछ।
८) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाको कम्तिमा देहाय बमोजिमको कार्य अनुभव हुनुपर्दछ।
क) विद्यालय वा विश्वविद्यालयमा कम्तीमा ५ वर्ष अध्यापन/प्रध्यापन सम्बन्धी अनुभव भएको।
ख) विद्यालय वा उच्च शिक्षाको पाठ्यपुस्तक लेखन अनुभव भएको।
ग) स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक लेखन अनुभव भएकालाई प्राथमिकता दिइने छ।
घ) कम्प्युटर टाइपिङ्ग, डिजाइनिङ्ग आदि कार्यको अनुभव भएको जनशक्ति हुनुपर्दछ।

कुल बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गा.पा. अध्यक्ष : ९८५८०२१५२१, प्र.प्र.अ : ९८४३४१९४६५, सूचना अधिकारी : ९८४९०७०३७०
E-mail -ito.himalirulmun@gmail.com, kulthapa17@gmail.com, kabindra2046pandey@gmail.com Website -www.himalimun.gov.np

हिमाली गाउँपालिका
Himali Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office Of Rural Municipal Executive)
धूलाचौर, बाजुरा (Dhulachaur , Bajura)
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल (Sudurpaschim ,Nepal)

प.सं./Letter No.:०८२।०८३ च.नं./Ref.No.: मिति/Date:

९) प्रस्ताव छनौट हुने विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाले मुख्य रुपमा देहायका प्रकृतिका कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने छ ।

क) स्थानीय पाठ्यक्रम **'हाम्रो हिमाली'** (कक्षा १-५) मा आधारित भई पाठ्यपुस्तक लेख्नुपर्ने छ । पाठ्यक्रमको सक्षमता, कक्षागत सिकाई उपलब्धि पुरा हुने पाठ्यपुस्तक तयार गर्नुपर्ने छ । पाठ्यपुस्तकको मस्यौदा स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले अध्ययन गर्ने छ । पाठ्यक्रमको मर्म अनुसार भएको नपाइएमा सुझाव सहित पून: लेखन कार्य टोलीलाई फिर्ता गर्ने छ र सो सुझाव अनुसार मस्यौदालाई अन्तिम रुप दिनुपर्ने छ ।

ख) पाठ्यपुस्तक लेखन गर्दा कक्षा १ देखि ५ सम्मको छुट्टाछुट्टै तयारी गर्नुपर्ने छ ।

ग) पाठ्यपुस्तकको अन्तिम मस्यौदा तयार गरी छपाईका लागि तयारी प्रति (PRC) को हार्ड कपी र सफ्ट कपी उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

घ) पाठ्यपुस्तक लेखन सम्बन्धी कार्यको अभिमुखीकरण, सरोकारवालाहरुसँगको सुझाव संकलनका लागि हुने कार्यशाला, पाठ्यपुस्तकको मस्यौदाको अध्ययन र छलफल जस्ता कार्यमा शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखाले सहजीकरण गर्ने छ। शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखा र स्थानीय विषयको पाठ्यपुस्तक मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने दायित्व सेवा प्रदायकको हुने छ ।

ङ) सेवा प्रदायकले गाउँपालिकाको संरचना, काम, कर्तव्य, अधिकार, परिवेश, भेषभूषा, धर्म संस्कृति, भाषा, प्राकृत्तिक तथा सांस्कृतिक र पर्यटकीय क्षेत्रका विषयमा जानकारी प्राप्त गरेको हुनुपर्ने छ । यस्ता विषयमा स्थलगत अध्ययन गरी सन्दर्भ अनुसार पाठ्यपुस्तकमा समावेश गर्नुपर्ने छ ।

च) पाठ्यपुस्तकको मस्यौदा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि गाउँपालिकाले छपाई गरी एक वर्षको परिक्षणकाल रहने गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने छ । उक्त परिक्षणकाल भित्र स्थानीय पाठ्यपुस्तकमा प्रस्तुत विषयवस्तु (तथ्य/तथ्यांकहरु, चित्रहरु, क्रियाकलापहरु) मा प्रश्न उठी सुझाव प्राप्त भएमा सोको मिलान गर्ने काममा समेत पाठ्यपुस्तक लेखन कार्य गर्ने विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाले सहजीकरण गर्नुपर्ने छ ।

१०) प्रस्ताव सँग देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

क) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्था दर्ता/नवीकरण प्रतिलिपी,

ख) मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) को प्रमाणपत्र,

ग) आ.व. २०८१/०८२ को कर चुक्ता प्रमाण

कुल बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गा.पा. अध्यक्ष : ९८५८०२१५२१, प्र.प्र.अ : ९८४३४१९४६५, सूचना अधिकारी : ९८४९०७०३७०
E-mail -ito.himalirulmun@gmail.com, kulthapa17@gmail.com, kabindra2046pandey@gmail.com Website -www.himalimun.gov.np

CamScanner

हिमाली गाउँपालिका
Himali Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office Of Rural Municipal Executive)
धूलाचौर, बाजुरा (Dhulachaur , Bajura)
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल (Sudurpaschim ,Nepal)

प.सं./Letter No.:०८२।०८३ च.नं./Ref.No.: मिति/Date:

घ) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाको परिचय

ङ) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाकाको कार्यसमितिको विवरण

च) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाको मूख्य सम्पर्क व्यक्तिको विवरण,

छ) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाको प्राविधिक जनशक्ति विवरण (अनुभव सहित)

ज) विज्ञ/फर्म/कम्पनी/संस्थाले हाल सम्म गरेको कार्य अनुभव संक्षेपमा उल्लेख गर्ने र अनुभवका प्रमाणहरु संलग्न गर्नुपर्ने।

११) कक्षा १ देखि ५ सम्मको पाठ्यपुस्तकको पहिलो मस्यौदा तयारी गरी २०८२ माग मसान्त भित्रमा यस गाउँपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ। र २०८२ फागुन मसान्त सम्म अन्तिम मस्यौदा तयार गरी उपलब्ध गराइसक्नुपर्नेछ।

१२) यस सम्बन्धमा थप जानकारी लिन परेमा शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखामा सम्पर्क राख्न सक्नु हुनेछ।

१३) अन्य कुरा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

कुल बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वोधार्थः-

श्री सूचना प्रविधि शाखाः- वेवसाईडमा अपलोड गरिदिनु हुन।

गा.पा. अध्यक्ष : ९८५८०२१५२१, प्र.प्र.अ : ९८४३४१९४६५, सूचना अधिकारी : ९८४९०७०३७०
E-mail:-ito.himalirulmun@gmail.com, kulthapa17@gmail.com, kabindra2046pandey@gmail.com Website:-www.himalimun.gov.np

CamScanner