खडक नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय,कल्याणपुर, सप्तरी चालु आ.व.को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सिप मुलक तालिम संचालन गर्न तयार गरिएको

कार्यक्षेत्रगत शर्त- Terms of Reference -TOR

१. संस्थाले गर्नु पर्ने कामको पृष्ठभुमि :

कार्यक्रम संचालन गर्न अनुभवी योग्य संस्था,गै.स.सं.,फर्म वा कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा दर्ता भई सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता भएको कम्पनी मध्येबाट छनौट गरी सिप विकास तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न यो कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) तयार गरिएको छ । चालु आ.व.२०७५/०७६ मा कार्यक्रम संचालनको लागि प्राप्त प्रस्तावहरु मध्येबाट सार्वजनिक खरीद ऐन र सार्वजनिक खरीद नियमावली अनुसार छनौट गरीने छ । यसरी छनौट भएका संस्था संग सम्झौता गरी कार्यक्रम संचालन हुनेछ ।

२. कार्यक्रमको उदेश्य :

अति विपन्न वर्ग,गरिबीको रेखामुनी रहेका महिला,दलित,आदिवासी,जनजाति,मधेशी वा आर्थिक,सामाजिक र सास्कृतिक दृष्टिले पछाडि परेका बर्ग न्युन आय भएका बर्ग वा यस नगरपालिकाले लक्षित बर्ग भनी तोकेको जनसमुदायलाई सिप विकास तालिमको माध्यमबाट उधमी सिर्जना गरी रोजगारी एव स्वरोजगारीका अबसरहरु प्रदान गरी उनीहरुको आय स्तरमा सुधार गरी गरिवी निवारण एंव वेरोजगारी न्युनीकरण गर्न सहयोग पुर्‍याउनु कार्यक्रमको मुख्य उदेश्य रहेको छ ।

३. कार्यक्रम लागु हुने क्षेत्र तथा लक्ष्य :

खडक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको वडा/स्थानमा वा लक्षित वर्ग रहेको स्थानमा सिपमुलक तालिम संचालन गरिने छ । खडक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम संचालन हुने छ ।

४. छनौट भएका संस्थाले गर्नुपर्ने कार्यहरु:

४.१ सिप विकास तालिम संचालन :

तोकिएको संख्यामा लक्षित वर्गलाईृ तोकिए अनुसारको सिपमुलक तालिम संचालन गर्नुपर्ने छ । सीप विकास तालिम प्रदान गर्दा तालिमको पाठयक्रम र तालिम प्रशिक्षक नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त भएको हुनुपर्ने छ । तर कुनै बिषयमा पाठयक्रम स्वीकृत भइनसकेको र सो अनुसार प्रशिक्षक उपलब्ध नभएको अवस्थामा खडक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

४.२ तथ्याङ्ग विवरण अध्याबधिक गर्ने :

सीप विकास तालिम सम्पन्न भएपछि सेवा प्रदायक संस्थाले सीप विकास तालिमको विवरण सहितको प्रतिबेदन खडक नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ । सेवा प्रदायक संस्थाले पेश गनुपर्ने प्रतिवेदन लगायतको विवरण सम्झौतामा तोकिएको समयाबधि भित्र पेश गरीसक्नु पर्नेछ ।

५. सेवा प्रदायक संस्थाहरुबाट प्राप्त प्रस्तावको मुल्याकनका आधारहरु :

५.१ सेवा प्रदायक संस्थाको अनुभव,क्षमता :

सीप विकास तालिमको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको तथा सप्तरी जिल्लामा संस्था दर्ता भई सोही जिल्लामा कार्यालय स्थापना गरी कार्य संचालन गरेको संस्थालाई पहिलो प्राथमिक्ता दिईने छ ।

६. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको संस्थागत योग्यता सम्बन्धी विवरण :

(क) संस्थाको विधान वा प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीमा उल्लेखित उद्धेश्य अनुसार काम गर्न मान्यता प्राप्त संस्थाबाट विधिवत रुपमा दर्ता भई प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति सम्ममा कम्तिमा २ वर्ष पुरा गरी सीप विकास तालिम संचालनको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको हुनुपर्ने छ ।

(ख) नेपाल सरकारको नियमानुसार मुल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएको हुनपर्ने छ ।

(ग) आ.व. २०७४/०७५ को कर चुक्ता भएको हुनुपर्ने छ ।

(घ) सार्वजनिक कार्य गर्न नपाउने गरी कालो सुचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्र संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

(ङ) संस्था कालो सुचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्र पेश गर्नु पर्ने छ ।

(च) अनुभवको प्रमाणको प्रतिलिपि,आ.व.२०७४/०७५ को लेखापरीक्षणको प्रतिबेदनको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नै छ ।

७. प्रस्तावको ढाँचा :

प्रस्तावको ढाँचा खडक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रप्त गर्न सकिनेछ ।

८. प्रस्ताव पत्र पेश गर्ने तरिका :

सेवा प्रदायक संस्थाले प्रस्तावलाई खाममा शीलबन्दी गरी खामको बाहिर नाम,ठेगाना,सहित खडक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको विधि अनुसार पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. प्रस्ताव मुल्यांकन गर्ने तरिका :

सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ र नियमावली,२०६४ अनुसार मुल्यांकन गरिनेछ ।

१०. विविध :

प्रचलित नेपाल कानुनको अधिनमा रही यसमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ र नियमावली,२०६४ बमोजिम हुनेछ ।

(१) पृष्ठभुमि

(२) कार्यक्रमको लक्ष्य तथा उद्धेश्य :

(३.) प्रस्तावदाताको संस्थागत विवरण

१.संस्थाको नाम :-

२.ठेगाना :-

३.सम्पर्क व्यक्ति र फोन नं :-

४.संस्था दर्ता प्रमाण पत्र संलग्न भएको :-

५.जारी भएको मिति तथा नविकरण गरिएको अवधी :-

६. स्थाई लेखा नं. र मु .अ.क.दर्ता प्रमाण पत्र संलग्न भएको / उल्लेख गर्ने :-

७. संस्थाको फर्म,संस्था वा कम्पनीको उद्धेश्य :-

४. जनशक्ति संरचना तथा कार्य विभाजन

(क) जनशक्तिको संरचना

१. संस्था प्रमुखको नाम :

२. कार्यकारी अधिकृतको नाम :

३. प्रस्तावदाताको तर्फबाट मुख्य भई कामगर्ने व्यक्ति (कार्यक्रम व्यवस्थापक)को
नाम : सम्पर्क नं.

५. तलिम संचालन गर्ने जनशक्ति (प्रशिक्षकको विवरण)

सि.नं.	प्रशिक्षक/कर्मचारीको नाम	शैक्षिक योग्यता	तालिम	अनुभव

६. प्रस्तावदाता (संस्था /फर्म/कम्पनीले विगतमा क्षेत्र संग सम्वंधित विषयमा तालिम दिएको अनुभव ।

सि.नं	परामर्श सेवा खरिदगर्ने/लिने निकायको नाम तथा ठेगाना	तालिम सञ्चालन मिति	तालिमको विषय	समुह/सहभागी संख्या	कैफियत
					प्रमाणित कागजात पेश गर्ननुपर्ने

७. प्रस्तावदातासंग मौजुदा भौतिक विवरण :-

सि.नं	विवरण	परिमाण	साईज	क्षमता	ठेगाना	कैफियत
१	**भौतिक पुर्वाधार** क) भवन ख) तालिम महल ग) प्रयोगशाला घ) शौचालय ङ.) आवास					
२	**यन्त्र उपकरण** क) ख) ग) घ) ङ.)					

३	**फर्निचर** क) ख) ग) घ) ङ.)					
४	**अन्य** क) ख) ग) घ) ङ.)					

मितिः २०७५।१२।२७

आज मिति **२०७५ साल चैत्र २७** गते बुधवारका दिन नेपालको संविधानको धारा २१६ अनुसार गठित खडक नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको वैठक, नगरपालिकाका नगरप्रमुख श्री हेमायु हक ज्युको अध्यक्षतामा उप-प्रमुख ज्यू तथा देहायका पदाधिकारीहरुको उपस्थितिमा बैठक बसी तपसिल प्रस्तावहरु माथि छलफल गरी तपसिल वमोजिम निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल हुँदा यस खडक नगरपालिकामा आ.व. ०७५/७६ मा संचालन हुने तालिम गोष्ठी, परीक्षा संचालन अनुगमन आदि खर्चको सिमा देहाय बमोजिम स्वीकृत गर्ने निर्णय गर्ने निर्णय गरियो ।

क.सं.	खर्च क्षेत्र	इकाई	दर रु	सीमा
१	कार्यक्रम संयोजक भत्ता	प्रति दिन	१६००।००	बढीमा पाँच दिन सम्म
२	श्रोत व्यक्तिको पारिश्रमिक (वाह्य) प्रबचन १४०० कार्यपत्र २०००	प्रति सेसन	३४००।००	१ घण्टा ३० मिनेटको लागी कार्यपत्र कम्तीमा १००० शब्दको हुनुपर्ने
३	श्रोत व्यक्तिको पारिश्रमिक (आन्तरिक) प्रबचन १००० कार्यपत्र १५००	प्रति सेसन	२५००।००	१ घण्टा ३० मिनेटको लागी कार्यपत्र १००० शब्दको हुनुपर्ने
४	सहजकर्ता पारिश्रमिक (वाह्य)	प्रति दिन	२०००।००	एक दिनमा एक जना मात्र
५	सहजकर्ता पारिश्रमिक (आन्तरिक)	प्रति दिन	१०००।००	एक दिनमा एक जना मात्र
६	खाजा खर्च	प्रति व्यक्ति प्रति दिन	१५०।००	दिनको एक पटक मात्र
७	खाना खर्च	प्रति व्यक्ति प्रति दिन	३५०।००	दिनको एक पटक मात्र
८	चिया,विस्कुट,खर्च	प्रति व्यक्ति	५०।००	दिनको १ पटक मात्र
९	सहभागी स्टेसनरी	प्रति व्यक्ति प्रति तालिम	७५।००	कापी कलम र अन्य
१०	तालिम सामग्री प्रति तालिम(स्टेसनरी)	प्रति कार्यक्रम	२५००।००	मार्कर, बोर्डपेन र लुज पेपर १ देखि १० दिन सम्मको लागी
११	आवासीय तालिममा प्रति सहभागी	प्रति व्यक्ति प्रति दिन	१६००।००	खान वस्न सहित
१२	उदघाटन खर्च	प्रति तालिम	१०००।००	आवश्यकता अनुसार
१३	समापन खर्च	प्रति तालिम	१०००।००	आवश्यकता अनुसार
१४	प्रतिवेदन लेखन	प्रति तालिम	२०००।००	आवश्यकता अनुसार
१५	पदपुर्ति समितिको बैठक भत्ता	प्रति बैठक	१५००।००	
१६	अन्तरबार्ता भत्ता (अधिकृत स्तर)	प्रति दिन	२०००।००	
१७	अन्तरबार्ता भत्ता (सहायक स्तर)	प्रति दिन	१०००।००	

१८	लिखित परीक्षा भंत्ता	लोक सेवाको Norms अनुसार		
१९	अनुगमन भत्ता	प्रति दिन (अधिकृत स्तर)	१६००।००	
२०	अनुगमन भत्ता	प्रति दिन (सहायक स्तर)	१०००।००	
२१	अनुगमन सहयोगी भत्ता	प्रति दिन (श्रेणी विहिन)	७५०।००	
२२	अतिरिक्त समयमा काम गर्दा	प्रति घण्टा	तलव स्केलको घण्टा अनुसार	१ दिनमा २ घण्टा भन्दा वढी काम गरेमात्र
२३	अन्य विविध खर्च	प्रति कार्यक्रम	आवश्यकता अनुसार	व्यानर तथा फोटोकपी
२४	बाह्य श्रोत व्यक्ति वास खर्च	प्रति दिन	दै.भ्र.भ. नियमानुार	कर्यक्रम अवधि र अघिलो दिन सम्मको
२५	बाह्य श्रोत व्यक्ति यातायात खर्च	प्रति दिन	दै.भ्र.भ. नियमानुार	हवाई टिकट वा वस भाडा अनुसार
२६	सहभागी यातायात खर्च	प्रति कार्यक्रम	३००।००	आतेजाते दुवैको
२७	हल भाडा	प्रति दिन	प्रचलित बजार दर अनुसार	कर विजक अनुसार
२८	सहभागि भत्ता	प्रति दिन	१०००।००	

नोटः विशेष प्रकृतिको तालिम (राष्ट्रिय स्तरको प्रशिक्षक) भएमा औचित्य पुष्ट्याई हुने गरी सम्झौताको आधारमा प्रशिक्षक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छ ।