अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका
Agnisair Krishnasawaran Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office Of the Rural Municipal Executive
सितापुर, सप्तरी
Sitapur, Saptari
मधेश प्रदेश, नेपाल
Madhesh Provice, Nepal
asks.gapa@gmail.com
http://agnisairkrishnasawaranmun.gov.np

पत्र संख्याः २०८२/०८३ चलानी नं.:

कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना ।

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०८२/०३/०६)

यस अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गतको तपसिल बमोजिमका सीपविकास तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू गैर सरकारी संस्था, समुदायमा अधारित संस्थाहरुको सहकार्यकामा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले तपसिलमा उल्लेख तालिम/कार्यक्रमहरुको लागि कानुन बमोजिम योग्यता पुगेका गैरसरकारी संस्था/सामुदायमा आधारित संस्थाहरुबाट निम्न अनुसारको प्रमाणित कागजातहरु सहित यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ५ (पाँच) दिन भित्र मितिः २०८३।०३।१० गतेभित्र प्रस्ताव पेश गर्न जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ

१. तपसिल

सि.नं.	कार्यक्रम/तालिमको नाम	तालिम संचालन हुने वडा क्षेत्र	दिन/अवधि	रकम रु.	कैफियत
१.	ढकिया बनाउने शिपमुलक तालिम	३ नं. वडा	७ दिन	३ लाख	
२.	सर्फ (डिटरजेन्ट) बनाउने तालिम	५ नं. वडा	५ दिन	४ लाख	
३.	बालविवाह न्युनिकरण सम्बन्धी तालिम	२ नं. वडा	३ दिन	३ लाख	
४.	अपाङ्गता सचेतना सम्बन्धी कार्यक्रम	४ नं. वडा	३ दिन	३ लाख	
५.	स्यानिटरी प्याड बनाउने तालिम	गा.पा. स्तरीय	७ दिन	५ लाख	
६.	बातावरण मैत्री झोला बनाउने तालिम	गा.पा. स्तरीय	७ दिन	३ लाख	
७.	साबुन बनाउने तालिम	गा.पा. स्तरीय	५ दिन	३ लाख	
८.	आत्महत्या न्यूनिकरण सम्बन्धी तालिम	गा.पा. स्तरीय	३ दिन	३ लाख	
९.	सवारी दुर्घटना सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रम	२ नं. वडा	३ दिन	२ लाख	
१०.	युवाहरुको लागि लागु औषध न्युनिकरण जनचेतना सम्बन्धी तालिम	२ नं. वडा	३ दिन	२ लाख	
११.	शिपमुलक तालिम संचालन	३ नं. वडा	५ दिन	२ लाख	
१२.	जनचेतनामुलक कार्यक्रम (लागुपदार्थ दुर्व्यसन)	६ नं. वडा	३ दिन	३ लाख	
१३.	शिपमुलक तालिम (नुहाउने साबुन बनाउने)	६ नं. वडा	५ दिन	३ लाख	

२. पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

निवेदनका साथ संस्थाले देहायका कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपिहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछः

- आधिकारिक निकायमा दर्ता तथा आवद्धता भएको ।

धिरेन्द्र कुमार यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

asks.gapa@gmail.com
http://agnisairkrishnasawaranmun.gov.np

पत्र संख्याः २०८२/०८३ चलानी नं.:

- संस्था नविकरण भएको प्रमाणपत्र ।
- लेखापरीक्षण भएको प्रतिवेदन ।
- भ्याटमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र ।
- आ.व. २०८१।०८२ को आयकर चुक्ता प्रमाणपत्र ।
- प्रत्येक कार्यक्रमको छुट्टा छुट्टै प्रस्ताव पत्र बुझाउनुपर्नेछ ।
- प्रस्तावित कार्यक्रमको बिस्तृत कार्ययोजना पेश गर्नुपर्नेछ ।
- संघ/संस्थाले सम्बन्धित कार्य गर्ने प्राबिधिक प्रशासनिक जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- संस्थाको प्रोफाईल अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।
- कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्र ।
- यस कार्यालयमा सूची दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

३. अन्य सर्त तथा जानकारीहरूः

- कार्यसर्त तथा प्रस्ताव सम्बन्धी विस्तृत विवरण यस गा.पा.को सामाजिक विकास शाखा वा गा.पा.को आधिकारिक वेबसाइटः **https://agnisairkrishnasawaranmun.gov.np/** बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।
- प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव छुट्टाछुट्टै खाममा सिलबन्दी गरी, बाहिरी खाममा "प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव" र "कार्यक्रमको नाम" प्रष्ट खुलाई कार्यालयमा खामबन्दी दर्ता गराउनुपर्नेछ।
- एक सेवा प्रदायकले बढीमा दुई वटा तालिम/कार्यक्रममा मात्र प्रस्ताव गर्न पाउनेछ ।
- म्याद नाघि आएका, रीत नपुगेका वा इमेल मार्फत प्राप्त भएका प्रस्तावहरू उपर कुनै कारबाही गरिने छैन।
- प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने, नगर्ने वा आंशिक रूपमा स्वीकृत गर्ने वा सूचना रद्द गर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस गाउँपालिकामा निहित रहनेछ।
- तालिम/कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको खर्चको मापदण्ड (Norms) भित्र रही प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ ।
- यस सूचनामा नखुलेका कुराहरू प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली तथा गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन/नियम बमोजिम हुनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

धिरेन्द्र कुमार यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भाग—१ कार्यशर्त नियमावली (Terms of Reference - ToR)

१. पृष्ठभूमिः

अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत स्थानीय नागरिकहरूको आर्थिक-सामाजिक रूपान्तरणका लागि यो कार्यक्रम तय गरिएको हो। बेरोजगार युवाहरूलाई स्वरोजगार बनाउन 'सीपमूलक तथा उद्यमशीलता तालिम' र समाजमा विद्यमान कुप्रथा, अधिकार र दायित्वबारे सचेतना जगाउन 'जनचेतनामूलक कार्यक्रम' गैरसरकारी संस्थाको प्राविधिक सहयोगमा सञ्चालन गर्न लागिएको हो।

२. उद्देश्यः

- लक्षित वर्ग (महिला, युवा, विपन्न, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति) लाई बजारको माग अनुसारको व्यावहारिक सीप प्रदान गरी स्वरोजगार एवं आत्मनिर्भर बनाउनु।
- स्थानीय स्तरमा उद्यमशीलताको विकास गरी साना तथा घरेलु उद्योग स्थापनामा टेवा पुऱ्याउनु।
- (जनचेतनामूलक विषय) सम्बन्धी लक्षित समुदायमा सचेतना अभिवृद्धि गर्नु।

३. कार्यक्षेत्र र क्रियाकलापहरूः

तालिम प्रदायक संस्थाले देहाय बमोजिमका कार्यहरू पूर्ण जवाफदेहिताका साथ गर्नुपर्नेछः

- **तालिम पूर्वको तयारीः** गाउँपालिकासँगको समन्वयमा लक्षित प्रशिक्षार्थीहरूको छनोट, पाठ्यक्रम विकास/परिमार्जन, र आवश्यक कच्चा पदार्थ एवं औजारको व्यवस्थापन।
- **तालिम सञ्चालनः** नेपाल सरकार (CTEVT वा सम्बन्धित मन्त्रालय) को स्वीकृत पाठ्यक्रमको परिधिभित्र रही सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक कक्षाहरू सञ्चालन।
- **अनुगमन र मूल्याङ्कनः** तालिमको नियमित हाजिरी, आन्तरिक परीक्षा र प्रशिक्षार्थीहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयार।
- **प्रतिवेदन पेसः** तालिम समापनपछि फोटो, भिडियो (भएमा), र प्रशिक्षार्थीहरूको पृष्ठपोषण सहितको विस्तृत कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेस।

४. योग्यता र जनशक्तिः

- **मुख्य प्रशिक्षक :** सम्बन्धित विधामा मान्यता प्राप्त संस्था (जस्तै CTEVT) बाट न्यूनतम टिओटी (ToT) प्राप्त गरेको वा सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा ३ वर्षको कार्यअनुभव भएको।

- **सहायक प्रशिक्षक :** सम्बन्धित विधामा सीप परीक्षण उत्तीर्ण वा २ वर्षको कार्यअनुभव भएको।

५. समयतालिका र कार्यवधिः

- सीपमूलक तालिमः कम्तीमा **(छोटो अवधि ५ देखि १५ दिनसम्मको)**।
- जनचेतनामूलक कार्यक्रमः **(३ देखि ५ दिन सम्मको प्याकेज)**।
- यो सम्झौता मिति **२०८३/....../......** भित्र अनिवार्य रूपमा सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ।

६. नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत खर्च सीमा र बजेट मापदण्डः

प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाले नेपाल सरकारको मौजुदा **आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन/नियमावली** र स्वीकृत खर्च मापदण्डको सीमा भित्र रही आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ। तोकिएको सीमा भन्दा बढी बजेट प्रस्ताव गरिएका प्रस्तावहरू स्वतः अस्वीकृत हुनेछन्।

७. भुक्तानीको सर्तः

तालिम सफलतापूर्वक सम्पन्न भई प्रशिक्षार्थीहरूको उपस्थिति विवरण, फोटो/भिडियो, प्रशिक्षार्थीहरूको पृष्ठपोषण र **अन्तिम प्रगति तथा आर्थिक प्रतिवेदन** बुझाई यस कार्यालयबाट स्वीकृत भएपश्चात् नियमानुसार लाग्ने कर कट्टी गरी रकम भुक्तानी गरिनेछ।

भाग २ः प्रस्ताव फारामको ढाँचा

(प्रस्तावक संस्थाले संस्थाको लेटरहेडमा भर्नुपर्ने र प्राविधिक एवं आर्थिक प्रस्ताव छुट्टाछुट्टै खाममा सिलबन्दी गर्नुपर्नेछ)

क) प्राविधिक प्रस्तावः

१. संस्थाको संक्षिप्त विवरणः

- संस्थाको नामः
- मुख्य कार्यालयको ठेगानाः
- सम्पर्क फोन नं. र इमेलः
- दर्ता भएको जिल्ला र कार्यालयः .... दर्ता नंः ....
- नवीकरण भएको पछिल्लो मिति/आ.व.:
- समाज कल्याण परिषद् आबद्धता नंः .... नवीकरण आ.व.: ....
- भ्याट (मु.अ.क.) दर्ता नं.:

२. संस्थाको संस्थागत क्षमता र कार्यअनुभवः

(विगत ३ वर्षमा नेपाल सरकार, स्थानीय तह वा दातृ निकायसँग साझेदारीमा सञ्चालन गरेका सीपमूलक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमको विवरण)

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	दातृ/साझेदार निकाय	बजेट (रु.)	लक्षित संख्या	मुख्य उपलब्धि
१.					
२.					

३. प्रस्तावित कार्यक्रम सञ्चालनको कार्यविधिः

(संस्थाले यो तालिम कसरी प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्छ? प्रशिक्षार्थी कसरी छनोट गर्छ र प्रयोगात्मक अभ्यास कसरी गराउँछ भन्ने स्पष्ट खाका)

- प्रशिक्षार्थी छनोट प्रक्रियाः
- तालिम सञ्चालन विधि (सैद्धान्तिक/व्यावहारिक):
- आवश्यक भौतिक पूर्वाधार र औजार/उपकरणको उपलब्धताः
- जोखिम व्यवस्थापन र दिगोपनाको योजनाः

४. जनशक्तिका विवरणः

(तालिममा खटिने प्रशिक्षक तथा व्यवस्थापकको सूची र जैविक विवरण (CV) संकलन गर्नुपर्ने)

सि.नं.	नाम र थर	तोकिएको पद/जिम्मेवारी	शैक्षिक योग्यता/ToT	अनुभव (वर्ष)
१.		मुख्य प्रशिक्षक		
२.		सहायक प्रशिक्षक		

५. कार्ययोजनाः

(१५–७ दिने अवधिलाई साप्ताहिक वा दैनिक कार्यतालिकामा ढाल्ने)

क्रियाकलाप	दिन/हप्ता १	दिन/हप्ता २	दिन/हप्ता ३	दिन/हप्ता ४	कैफियत
प्रशिक्षार्थी छनोट र अभिमुखीकरण	■				
सैद्धान्तिक कक्षा सञ्चालन		■			
प्रयोगात्मक अभ्यास		■	■	■	
आन्तरिक मूल्याङ्कन र समापन				■	

ख) आर्थिक प्रस्तावः

(संस्थाको नाम र कार्यक्रमको नाम प्रष्ट खुलाई छुट्टै खाममा सिलबन्दी गर्ने)

लागत अनुमान विवरणः

सि.नं.	बजेट शीर्षक	एकाइ	परिमाण	दर (रु.)	जम्मा रकम (रु.)	कैफियत
१	**जनशक्ति लागत**					
	१.१ मुख्य प्रशिक्षक पारिश्रमिक	महिना /दिन				
	१.२ सहायक प्रशिक्षक पारिश्रमिक	महिना/दिन				
२	**तालिम सामग्री**					
	२.१ स्टेशनरी तथा पाठ्यसामग्री	सेट/ संख्या				
	२.२ प्रयोगात्मक कच्चा पदार्थ	प्याकेज				
३	**कार्यक्रम सञ्चालन खर्च**					
	३.१ हल भाडा/स्थान व्यवस्थापन	दिन				

	३.२ प्रशिक्षार्थी खाजा/भत्ता (यदि तोकिएको भए)	दिन				
४	व्यवस्थापकीय खर्च					बढीमा १०%
	४.१ अनुगमन, सञ्चार तथा प्रतिवेदन लेखन	एकमुष्ट				
	कुल जम्माः					

संस्थाको आधिकारिक छाप र दस्तखतः

प्रस्तावकको नाम, थरः

पदः

हस्ताक्षरः

मितिः