# आलिताल गाउंपालिकाको
# पार्श्वचित्र तयारी,
# क्षेत्रगत आवधिक योजना तर्जुमा
# र
# सूचना प्रणाली व्यवस्थापन सम्बन्धी

आलिताल गाउंपालिका
**गाउ कार्यपालिकाको कार्यालय**
आलिताल, डडेलधुरा
प्रदेश नं. ७, नेपाल

# आलिताल गाउँपालिकाको आवधिक विकास योजना तयारी सम्बन्धी कार्यक्षेत्रगत शर्त (Term of Reference-ToR)

## १. शिर्षक

यस आलिताल गाउँपालिकाको पाँच वर्षीय आवधिक गाउपालिका विकास योजना (आ.व. २०७६/७७ - २०८०/८१) तयारी ।

## २.पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ असोज ३ गते जारी भए पश्चात नेपाल संबैधानिक एबं ऐतिहासिक रुपमा संघिय गणतान्त्रिक मूलुकको स्थापित भएको छ । संबैधानिक ब्यवस्था अनुसार संघिय, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकार एक स्वायत्त सरकारहरुको रुपमा स्थापित भइ कार्यन्वयन तथा संचालनमा रहेका छन् । स्वायत्त भए पश्चात स्थानीय सरकारलाई नेपालको संविधान वमोजिम ऐन कानून, नीति नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वनाई योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा गर्ने अधिकार समेत सुनिश्चित गरिएको छ । यस सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको नयाँ संरचना अनुसार र स्थानीय सरकारमा अन्तरनिहित जिम्मेवारी र जवाफदेहितालाई कार्यान्वयन र जनतामा प्रवाह गर्नुपर्ने सेवा र सुविधाहरुलाई ब्यवस्थित, दीगो, पारदर्शी तथा समाबेशीका साथै न्यायोचित रुपमा प्रवाह गर्न स्थानीय सरकारका लागि आवधिक तथा दीर्घकालीन एकिकृत योजना एक अपरिहार्य रहेको छ ।

आवधिक गाउपालिका विकास योजनाले गाउँपालिकाको समग्र विकासमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने तथ्यलाई मध्यनजर गरी आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागि कम्तीमा पाँच वर्षको आवधिक योजना तर्जुमा गरी हरेक गाउपालिकाले आवधिक रुपमा योजना तयारी गरि कार्यान्वयन गर्न अतिआबश्यक छ । आवधिक गाउ विकास योजनाले स्थानिय श्रोत साधानहरुको आंकलन, सम्भावनाहरुको खोजी तथा वद्लिँदो विश्व परिवेशलाई मध्यनजर गरी गाउपालिकाको दिर्घकालीन लक्ष्य, उदेश्य तथा कार्यनीतिहरु पहिचान गर्न सहयोग पुर्‍याउछ । साथै गाउपालिकाबाट प्राप्त हुन सक्ने भौतिक, मानविय तथा आर्थिक श्रोतहरुको पहिचान, परिचालनका तरिकाहरु र गाउ विकासका लागि आवश्यक हुने वित्तिय लागत तथा सोको श्रोतहरु निर्क्योल गर्न सहयोग पुर्‍याउछ । यसकारण आवधिक गाउपालिका विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको अपरिहार्यता रहेको छ, तसर्थ आगामी आ. व. २०७६/७७ वाट २०८०/८१ सम्म ५ वर्षे आवधिक गाउपालिका विकास योजना तयारी गरिने छ ।

## ३. उद्देश्य

यसको उद्देश्य आलिताल गाउँपालिकाको समग्र विकासको लागि पाँच वर्षीय आवधिक गाउपालिका विकास योजना तयार गर्नु रहेको छ ।

## परामर्शदाता संस्था वा कम्पनीले गर्नुपर्ने कार्यहरु

### १. गाउ पार्श्वचित्र अद्यावधिक तथा विश्लेषण

गाउपालिका विकासको आवधिक योजनाको महत्वपूर्ण अंशको रुपमा अद्यावधिक तथ्यांकहरुको साथमा गाउपालिका पार्श्वचित्र तयार गर्नु पर्नेछ । गाउपालिका पार्श्व चित्रमा भौतिक तथा भौगौलिक सूचनाहरु, सामाजिक तथा जनसांख्यिक, आर्थिक, वातावरणीय, वित्तीय तथा अन्य क्षेत्रका आधारभूत सूचनाहरु समावेश भएको हुनुपर्नेछ । पार्श्वचित्र तयारीका क्रममा निम्न विश्लेषणहरु गर्नु पर्ने छ :

१.१ **प्रवृति विश्लेषण** : आवधिक गाउपालिका विकास योजना तयार गर्दा गाउपालिकाको स्थानीय अवस्थालाई प्रवृति विश्लेषण (Trend Analysis) वाट सम्वन्धित क्षेत्रको गतिमान अवस्थालाई हेरिनु पर्नेछ । जनसंख्या वृद्धि, भूमि प्रयोगको अवस्था, पूर्वाधारको अवस्था, वस्तुको आयात निर्यातको अवस्था, कृषिजन्य उत्पादनको अवस्था, रोजगारी तथा अन्य आर्थिक अवसरहरुको वृद्धिदर आदि वारेमा जानकारी हुनुपर्नेछ ।

**१.२ SWOT विश्लेषण** : आवधिक विकास योजना तयार गर्ने क्रममा SWOT विधि प्रयोग गरी यस गाउपालिकामा रहेका सवल र दुर्वल पक्षहरु तथा अवसर र चुनौतिको वास्तविक चित्रणको विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

**१.३ वाधा/अवरोध विश्लेषण** : यस गाउपालिकामा वन्ने आवधिक विकास योजनामा तोकिएका विकास क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आईपर्ने सम्भावित बाधा/अवरोधहरुको विश्लेषण गरी सोही वमोजिमका कार्यक्रमहरु तथा रणनीतिक तरीकाहरु तयार गरी योजना तयार गर्दा वढी सफल तथा नतिजामूखी वन्ने हुनाले पार्श्वचित्र विश्लेषणको क्रममा अवरोध विश्लेषण पनि अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

**१.४ भौगोलिक क्षेत्रगत विश्लेषण :** यस गाउपालिकामा रहेका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रगत अवस्था तथा विशेषताको विश्लेषण गरी आवधिक विकास योजनामा वढी सम्भाव्य तथा उत्पादन मुलक विकासका गतिविधीहरु लाई समावेश गर्ने ।

**१.५ Cross(cutting Issues विश्लेषण :** गाउपालिका स्तरमा रहेका वहुप्रभावी विषय वस्तुहरु जस्तै लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण, वालवालिका, यूवा तथा वेरोजगारी, वातावरण मैत्री विकास आदि जस्ता विषयहरु विश्लेषण गरी आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा देखिएको भेदभाव तथा वातावरणीय दुस्प्रभावलाई क्रमशः न्यूनिकरण गर्ने सवालहरुलाई आवधिक योजनामा समाबेश गर्नु पर्नेछ ।

**१.६ श्रोत नक्सांकन तथा वित्तीय विश्लेषण :** आवधिक विकास योजना तयार गर्दा सम्भावित श्रोतहरु खोजी र अनुमान तथा वित्तीय आकार विश्लेषण गरी कार्यक्रमहरु तथा आवश्यक लगानीको अनुमान गर्नु पर्नेछ ।

**२. आधुनिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापना**

गाउपालिकाको दिगो विकासको लागि योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्यांकन तथा सेवा प्रदायकको सेवा प्रवाह लाई प्रभावकारी तथा चुस्त दुरुस्त रुपमा काम गर्ने आधुनिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना गर्नु पर्ने छ । गाउँपालिकाको लागि नियमित प्रयोगमा आईरहने घरधुरीस्तरीय सूचनाहरु, वार्षिक विकास योजना तथा प्रगती विवरण तत्काल उपलव्ध हुने व्यवस्था र गाउँपालिका भित्र रहेका संघसंस्था, विद्यालय, समितिहरुको विस्तृत विवरण सहितको सूचना प्रणाली व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ। यस सन्दर्भमा गाउँपालिकामा रहेका महत्वपूर्ण सूचनाहरु तथा भावी दिनहरुमा अध्याबधि गर्दै जाने सूचनाहरुको उचीत व्यवस्थापन गर्ने, निर्णायक तहको व्यवस्थापन पक्षलाई आवश्यकपर्ने सूचना निकाल्न, त्यसको सञ्चार गरि स्थितिको अवगत गराई निर्णय गर्नको लागि सहयोग गर्न, साथै सर्वसाधारणलाई सूचना मागेको बेलामा तुरुन्तै चुस्तदुरुस्त ढंगले उपलब्ध गराउनको लागि सूचना प्रणालीको ढाँचा तयार गर्नु पर्ने ।

**३. आवधिक गाउ विकास योजना तयारी**

प्रथम चरणमा गाउपालिका पार्श्व चित्रमा तथ्यांकहरुको विश्लेषण गरी गाउपालिकाको वास्तविक समस्याहरु तथा विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरुको पहिचान गर्नु पर्नेछ । यसरी आवधिक योजनामा प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरुको पहिचान पश्चात विधिवत रुपमा आवधिक विकास योजना तयारी कार्य शुरु गर्नु पर्नेछ । यस क्रममा देहाय प्रक्रियाहरु अवलम्वन गर्दै निम्न क्षेत्रहरु समेटिनु पर्नेछ ।

**३.१ आवधिक विकास योजनाको दिर्घकालिन दृष्टिकोण निर्धारण गर्ने** : स्थानीय सरकारको योजनाको दिर्घकालिन दृष्टिकोण निर्धारण गरिनु पर्नेछ ।

**३.२ आवधिक योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति, प्रभाव तथा प्रतिफल निर्धारण गर्ने** : आवधिक योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति, प्रभाव र प्रतिफल मापनयोग्य तथा प्रतिफल लक्षित कार्यक्रमहरु तयार गर्नु पर्नेछ । नतिजामूखी कार्यक्रमहरुका साथ तयार गरिने यस आवधिक विकास योजनामा भौतिक पूर्वाधार, वातावरण संरक्षण व्यवस्थापन, सामाजिक आर्थिक विकास, विपद् व्यवस्थापन, वित्त परिचालन तथा संगठनात्मक विकास जस्ता विकासका आयामहरुलाई मुख्य क्षेत्रहरुको रुपमा समावेश गरिनु पर्ने छ ।

## ४. आवधिक विकास योजनामा अनिवार्य समावेश हूने क्षेत्रहरु

यस गाउपालिकाको आवधिक विकास योजना तयारी गर्दा देहायका विषयगत क्षेत्रहरुलाई अनिवार्य समावेश गर्नुपर्नेछः

**४.१. भौतिक पूर्वाधार विकास योजना** : गाउपालिकाको भावी विकासका परिकल्पना वमोजिम निर्माण/स्थापना गर्न आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरुको योजना तयार गरिने छ। गाउपालिकामा रहेका श्रोतहरुको अधिकतम् उपयोग हुने तथा मानवीय आवश्यकता र सुविधालाई मध्यनजर गरी भौतिक पूर्वाधारहरुको योजना वनाउनु पर्दछ।

**४.२. वातावरण व्यवस्थापन योजना** : गाउपालिका स्तरमा दिगो वातावरणीय विकासको सचेतनाको कमी तथा वातावरण व्यवस्थापन सीपमा कमी र स्थानीय सरकारले हालको अवस्थामा योजनावद्ध तवरबाट वातावरण संरक्षण तथा वातावरण मैत्री विकासको अवधारणालाई अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

**४.३ सामाजिक विकास योजना** : सर्वसाधारण नागरिकको जीवन पद्दतिमा गुणात्मक सुधार तथा परिवर्तन ल्याउँन सामाजिक विकासका योजनाहरु अनिवार्य रहेकोले यस आवधिक योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

**४.४ आर्थिक विकास योजना** : हरेक नागरिकको आधारभूत आवश्यकता परिपूर्ति गर्दै आर्थिक समृद्धि ल्याउन स्थानीय निकायहरुले जनजीविकासंग सम्वन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्नु अनिवार्य छ। स्थानीय नागरिकहरुमा आर्थिक सक्षमता स्थापित गर्दै वेरोजगारी तथा आर्थिक अभावको समस्यावाट जनतालाई माथि उठाई समृद्ध विकास गने कृयापलापहरु आर्थिक विकास योजनामा  समावेश गरिनु पर्नेछ।

**४.५ श्रोत परीचालन योजना** : गाउपालिकमामा विभिन्न श्रोतवाट उपलव्ध हुने आर्थिक तथा भौतिक साधनहरुको उचित परिचालन तथा उपयोग गर्नको लागि आवधिक विकास योजनामा उपयूक्त रणनीति तथा कार्यक्रमहरु तयार गर्नुपर्ने छ।

**४.६ संस्थागत विकास योजना** : संस्थागत विकास योजनाका मुख्य पाटाहरु मानवीय संसाधन विकास योजना र संगठनात्मक विकास योजना तयार गर्नु पर्नेछ

**४.७ विपद् व्यवस्थापन योजना** : गाउपालिकाका अन्य सवै खाले विकासका आयामहरुलाई राम्ररी योजना तथा कार्यान्वयन गरिएता पनि मानवीय जनजीवन तथा अमनचैनमा अचानक नराम्रा विपत्तिहरु आई पर्न सक्दछ। यस्ता विपत्तिहरु भूईचालो, आगालागी, वाढीपैरो, हैजा महामारी आदि आई भयानक क्षती गर्न सक्दछ। यसवाट सम्वन्धित स्थानमा दिर्घकालिन नोक्सानी हुन सक्दछ।  यस्ता प्राकृतिक विपत्तिहरुवाट वच्नको लागि निरोधात्मक तथा उपचारात्मक योजना आवधिक विकास योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

**४.८ वहुआयामिक लगानी योजना** : आजको समयमा नेपाल जस्ता गरिव देशमा वहुआयामिक लगानी योजना विना स्थानीय तथा राष्ट्रिय विकास सम्भव देखिँदैन। गाउपालिका स्तरमा समेत दाता निकायहरुवाट विविध क्षेत्रमा लगानी सहयोग गरिरहेको अवस्था छ। यस आवधिक योजनामा वहुआयामिक लगानी योजना समेत तयार गर्नु पर्नेछ।

## ५. आवधिक गाउ विकास योजनाका विधी र प्रक्रिया

यस गाउपालिकाको आवधिक गाउपालिका विकास योजना तयारीको क्रममा देहाय वमोजिमका विधी र प्रक्रियाहरु अवलम्वन गर्नु पर्नेछ :

### ५.१ स्थापित अवधारणाहरुको सम्मान तथा कार्यान्वयन

आवधिक गाउविकास योजना तयारीको क्रममा सुशासन, लैगिक समानता तथा समावेशीकरण, वातावरण मैत्री अवधारणा, वाल मैत्री शासन तथा स्थानीय जिविकोपार्जनका अवधारणाहरु, दीगो विकास लक्ष्य, नेपालको अन्तरिम योजनाहरु, अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौताहरुलाई समेत समाबेश गर्नुपर्नेछ।

### ५.२ विषय विशेषज्ञहरु

आवधिक योजनाको क्रममा गाउपालिका भित्रका विकासका सवै आयामहरुलाई गहनतम् तवरबाट विश्लेषण गरी प्रभावकारी रणनैतिक क्रियाकलापहरु पहिचान तथा अभिलेखित गर्न सक्ने विषय विशेषज्ञहरुको परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

### ५.३ संकलित तथ्यांकहरुको पूनर्मुल्यांकन तथा अद्यावधिक गर्ने

गाउ पार्श्वचित्र (आवधिक गाउपालिका विकास योजनाको सूचना विश्लेषणको लागि आवश्यक) उपलब्ध सूचना तथा तथ्यांकहरु सरोकारवाला/विषयगत समिति समक्ष प्रस्तुत, छलफल तथा अद्यावधिक गर्ने कार्य गर्नु पर्नेछ ।

## ६. परियोजना अन्तरगत सम्पन्न गरिने मुख्य क्रियाकलापहरु

गाउपालिकाको आवधिक विकास योजना तयारी गर्ने क्रममा प्रक्रियागत कार्यहरु स्पष्ट रुपमा चित्रण गरिएको हुनु पर्नेछ साथै स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

## ७. एकिकृत मस्यौदा तयारी

विषयगत योजना तर्जुमा कार्यदलवाट प्रस्तुत भएका विषयगत योजना तथा प्राप्त सुझावहरुलाई एक स्थानमा एकिकृत गरी प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ ।

## ८. योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा प्रस्तुति तथा सूझाव संकलन

आवधिक गाउविकास योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयारी पश्चात सवै सरोकारवाला निकायहरु समक्ष सोको प्रस्तुति गर्नु पर्नेछ । यस क्रममा मस्यौदाको दफावार छलफल तथा अन्तरक्रिया गरी पृष्ठपोषण तथा साझा सहमति कायम गर्नु पर्नेछ ।

## परामर्शदाता संस्था वा कम्पनीबाट प्राप्त प्रस्तावहरु छनौट तथा मूल्यांकनका आधारहरु :

### १. योग्यता तथा ज्ञान सिपको विवरण :

- प्रस्ताव पेश गर्न आव्हान गरिएको सूचना वमोजिम योग्य भएको वा गाउ पालिकामा सुचिकृत भएको ।
- सार्वजनिक कार्य गर्न नपाउने गरी कालो सूचीमा नपरेको ।
- योजना तथा रणनीतिक काम गरी अनुभव प्राप्त गरेको ।

### २. प्राविधिक प्रस्ताव

१. संस्थागत परिचय २. संस्थाको अनुभव र क्षमता ४. संस्थाका पदाधिकारीहरुको अनुभव र क्षमता ५. प्रस्तावित जनशक्ति/विज्ञहरुको अनुभव र योग्यता ४. कार्य संचालन तरीका , कार्य तालिका र विधि आदी अनुसूची १ बमोजिम तयार गर्नुपर्ने छ ।

### ३. आर्थिक प्रस्ताव

आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्दा विस्तृत अनुमानित खर्चको विवरण सहित तोकिएको ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्दछ । आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची २ मा उल्लेख भए अनुसार हुनुपर्ने छ ।

### ४. प्रस्ताव पेश गर्ने तरीका :

प्रस्ताव पेश गर्न आव्हान गरिए वमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव खाममा सीलवन्दी गरी खाम वाहिर नाम ठेगाना उल्लेख गरी सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ र यस कार्यक्षेत्रगत शर्त अनुसार पेश गर्नु पर्ने छ ।

# अनुसूची १: प्राविधिक प्रस्ताव ढाँचा

## १. संस्थाको परिचय

(कृपया यहां संस्थाको पृष्ठभूमी र अनुभवको वारेमा विवरण उल्लेख गर्नुहोस् । विवरण दिंदा प्रस्तावित कार्यको लागि संस्थाको दक्षता, क्षमता र अनुभव कसरी सान्दर्भिक रहेको छ भन्ने कुरा समेत उल्लेख गर्नुहोस् । )

## २. संस्थाको विशेष अनुभव

यस खण्डमा विगत ५ (पांच) वर्षमा संस्थाले हासिल गरेको सान्दर्भिक अनुभवहरु तलको फाराममा उल्लेख गर्नुहोस् । संस्थाले प्रदान गरेका परामर्श सेवा एवं सहजीकरण गरेको हरेक क्रियाकलापको निर्दिष्ट गरिए वमोजिमको विवरण दिनुहोला । हरेक क्रियाकलाप एवं तिनको परिमाणात्मक कार्यविवरण समेत लाई पुष्टी गर्ने सम्बन्धित निकायवाट प्राप्त कार्यसम्पन्न प्रमाणपत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुहोला । सम्झौता पत्रलाई प्रमाण मानिनेछैन ।

रणनीतिक योजना, गुरु योजना, आवधिक योजना, पर्यटन विकास, इञ्जिनियरिङ, अध्ययन अनुसन्धानको क्षेत्रमा प्राविधिक र परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्यहरुको` गत ५ वर्षको विवरण (एक कार्यक्रम/सम्झौताको लागि एउटा तालीका प्रयोग गर्नुहोला)

| **योजना/कार्यक्रमको नामः** | **सम्झौता वमोजिमको संस्थाको सेवा शुल्क रकम रु.:** |
|---|---|
| योजना रहेको स्थान (जिल्ला, गाउंपालिका, वडा नं.) | कार्यक्रमको अवधि (महिना): |
| दातृ निकायको नाम : | कार्यक्रममा संलग्न जम्मा कर्मचारी/महिनाः |
| दातृ निकायको ठेगाना : | योजनाको कुल लागत रु. ............... |
| आरम्भ भएको मिति (महिना/साल):<br><br>सम्पन्न भएको मिति (महिना/साल): | साझेदार संस्थाले उपलव्ध गराएको कर्मचारी/महिना (यदि एक भन्दा बढि संस्था मिलेर कार्यक्रम गरेको सन्दर्भमा मात्र): |
| साझेदार संस्थाको नाम (यदि भएमा मात्र): | तपाईको संस्थावाट यस योजना/कार्यक्रममा संलग्न मूख्य व्यक्तिः (प्रोजेक्ट डाइरेक्टर, संयोजक, टीम लिडर वा यस्तै व्यक्ति उल्लेख गर्नुहोस्) |
| कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण तथा सो वाट प्राप्त उपलव्धी तथा सम्पन्न योजना/कार्यहरुको संख्या समेत गर्नुहोस् ।<br><br>१.<br><br>२.<br><br>३. | |
| **योजना/कार्यक्रमको नामः** | **सम्झौता वमोजिमको संस्थाको सेवा शुल्क रकम रु.:** |

| | |
|---|---|
| योजना रहेको स्थान (जिल्ला, गाउंपालिका, वडा नं.) | कार्यक्रमको अवधि (महिना): |
| दातृ निकायको नाम : | कार्यक्रममा संलग्न जम्मा कर्मचारी/महिना: |
| दातृ निकायको ठेगाना : | योजनाको कुल लागत रु. ............... |
| आरम्भ भएको मिति (महिना/साल):<br><br>सम्पन्न भएको मिति (महिना/साल): | साझेदार संस्थाले उपलव्ध गराएको कर्मचारी/महिना (यदि एक भन्दा बढि संस्था मिलेर कार्यक्रम गरेको सन्दर्भमा मात्र): |
| साझेदार संस्थाको नाम (यदि भएमा मात्र): | तपाईको संस्थावाट यस योजना/कार्यक्रममा संलग्न मूख्य व्यक्ति: (प्रोजेक्ट डाइरेक्टर, संयोजक, टीम लिडर वा यस्तै व्यक्ति उल्लेख गर्नुहोस्) |
| कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण तथा सो वाट प्राप्त उपलव्धी तथा सम्पन्न योजना/कार्यहरुको संख्या समेत गर्नुहोस् ।<br><br>१.<br><br>२.<br><br>३. | |
| **योजना/कार्यक्रमको नाम:** | **सम्झौता वमोजिमको संस्थाको सेवा शुल्क रकम रु.:** |
| योजना रहेको स्थान (जिल्ला, गाउंपालिका, वडा नं.) | कार्यक्रमको अवधि (महिना): |
| दातृ निकायको नाम : | कार्यक्रममा संलग्न जम्मा कर्मचारी/महिना: |
| दातृ निकायको ठेगाना : | योजनाको कुल लागत रु. ............... |
| आरम्भ भएको मिति (महिना/साल):<br><br>सम्पन्न भएको मिति (महिना/साल): | साझेदार संस्थाले उपलव्ध गराएको कर्मचारी/महिना (यदि एक भन्दा बढि संस्था मिलेर कार्यक्रम गरेको सन्दर्भमा मात्र): |
| साझेदार संस्थाको नाम (यदि भएमा मात्र): | तपाईको संस्थावाट यस योजना/कार्यक्रममा संलग्न मूख्य व्यक्ति: (प्रोजेक्ट डाइरेक्टर, संयोजक, टीम लिडर वा यस्तै व्यक्ति उल्लेख गर्नुहोस्) |
| कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण तथा सो वाट प्राप्त उपलव्धी तथा सम्पन्न योजना/कार्यहरुको संख्या समेत गर्नुहोस् ।<br><br>१. | |

| | |
|---|---|
| २.<br><br>३. | |
| **योजना/कार्यक्रमको नामः** | **सम्झौता वमोजिमको संस्थाको सेवा शुल्क रकम रु.:** |
| योजना रहेको स्थान (जिल्ला, गाउंपालिका, वडा नं.) | कार्यक्रमको अवधि (महिना): |
| दातृ निकायको नाम : | कार्यक्रममा संलग्न जम्मा कर्मचारी/महिनाः |
| दातृ निकायको ठेगाना : | योजनाको कुल लागत रु. ............... |
| आरम्भ भएको मिति (महिना/साल):<br><br>सम्पन्न भएको मिति (महिना/साल): | साझेदार संस्थाले उपलव्ध गराएको कर्मचारी/महिना (यदि एक भन्दा बढि संस्था मिलेर कार्यक्रम गरेको सन्दर्भमा मात्र): |
| साझेदार संस्थाको नाम (यदि भएमा मात्र): | तपाईको संस्थावाट यस योजना/कार्यक्रममा संलग्न मूख्य व्यक्तिः (प्रोजेक्ट डाइरेक्टर, संयोजक, टीम लिडर वा यस्तै व्यक्ति उल्लेख गर्नुहोस्) |
| कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण तथा सो वाट प्राप्त उपलव्धी तथा सम्पन्न योजना/कार्यहरुको संख्या समेत गर्नुहोस् ।<br><br>१.<br><br>२.<br><br>३. | |
| **योजना/कार्यक्रमको नामः** | **सम्झौता वमोजिमको संस्थाको सेवा शुल्क रकम रु.:** |
| योजना रहेको स्थान (जिल्ला, गाउंपालिका, वडा नं.) | कार्यक्रमको अवधि (महिना): |
| दातृ निकायको नाम : | कार्यक्रममा संलग्न जम्मा कर्मचारी/महिनाः |
| दातृ निकायको ठेगाना : | योजनाको कुल लागत रु. ............... |
| आरम्भ भएको मिति (महिना/साल):<br><br>सम्पन्न भएको मिति (महिना/साल): | साझेदार संस्थाले उपलव्ध गराएको कर्मचारी/महिना (यदि एक भन्दा बढि संस्था मिलेर कार्यक्रम गरेको सन्दर्भमा मात्र): |
| साझेदार संस्थाको नाम (यदि भएमा मात्र): | तपाईको संस्थावाट यस योजना/कार्यक्रममा संलग्न मूख्य व्यक्तिः (प्रोजेक्ट डाइरेक्टर, संयोजक, टीम लिडर वा यस्तै व्यक्ति |

| | |
|---|---|
| | उल्लेख गर्नुहोस्) |
| कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण तथा सो वाट प्राप्त उपलब्धी तथा सम्पन्न योजना/कार्यहरुको संख्या समेत गर्नुहोस् ।<br>१.<br>२.<br>३. | |

**३. संस्थाका पदाधिकारी/संचालकहरुको योग्यता र कार्य अनुभव**

संस्थाका पदाधिकारी/संचालकहरुको योग्यता र सम्बन्धित विषयमा कार्य गरेको अनुभव संक्षिप्त रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ, अनुभवको विवरण पेश गर्दा संबन्धित संस्थाबाट कार्य गरेको प्रमाणित प्रमाणपत्र अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ । अनुभवको प्रमाण पत्र प्रस्ताव पेश गरिएको संस्थाबाट प्रमाणित प्रतिलाई मान्यता दिइने छैन ।

| क.सं. | नाम | योग्यता | विषय विज्ञता | पद | अनुभव वर्ष | संस्थाको नाम |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | | | | | | |
| २ | | | | | | |
| ३ | | | | | | |

**४. प्रस्तावित जनशक्ति/विज्ञहरुको अनुभव र योग्यता**

प्रस्तावित विज्ञ र सहायक जनशक्तिको योग्यता र सम्बन्धित विषयमा कार्य गरेको अनुभव संक्षिप्त रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ, अनुभवको विवरण पेश गर्दा संबन्धित संस्थाबाट कार्य गरेको प्रमाणित प्रमाणपत्र अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ । अनुभवको प्रमाण पत्र प्रस्ताव पेश गरिएको संस्थाबाट प्रमाणित प्रतिलाई मान्यता दिइने छैन ।

| **क. सं** | **नम** | **प्रस्तावित पद (विज्ञ/सहयोगी)** | **शैक्षिक योग्यता** | **सम्बन्धित विषयको कार्य अनुभव** | **अवधि/ बर्ष** | **मूख्य तालिम र अवधि** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **१** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २ | | | | | | |
| ३ | | | | | | |
| ४ | | | | | | |

**५. कार्य सम्पादन गर्ने तरिका, प्रक्रिया :**

विधि, प्रक्रिया, तथा कार्य योजना र चरणहरु क्रमश पुरा गर्ने गरी SMART model मा तयार गर्नुपर्नेछ ।

**६. कार्य योजना**

कार्य योजना तयार गर्दा मुख्य क्रियाकलापहरु र कार्य जिम्मेवारी सहित उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

# अनुसूची २:आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा

| शिर्षक | कियाकलापहरु | इकाइ | परिमाण | दर | पटक/अवधि | रकम (रु.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **१. गोष्ठी तथा छलफल** | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | उप जम्मा (१) | | | | | |
| **२. जनशक्ति व्यवस्थापन** | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| **२.१ बिषयगत विज्ञहरुको पारिश्रमिक तथा शुल्क** | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| २.२ सहयोगी कर्मचारीको पारिश्रमिक तथा शुल्क | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | उप जम्मा (२) | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ३. औजार तथा सामाग्री | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | उप जम्मा (३) | | | | | |
| ४. कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | उप जम्मा (४) | | | | | |
| ५. भ्रमण भत्ता तथा यातायात | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | उप जम्मा (५) | | | | | |
| **क)** | **जम्मा (शिर्षक (१ देखि ५ सम्म)** | | | | | |
| **ख)** | **शिर्षभार (Overhead)*** | | | | | |
| **ग)** | **जम्मा (क+ख)** | | | | | |
| **घ)** | **भ्याट रकम १३%** | | | | | |
| | **कूल जम्मा (ग+घ)** | | | | | |

***शिर्षभार बजेट शिर्षक ((क) को १५ प्रतिशत भन्दा भढी पेश भएमा अमान्य भई मूल्यांकनमा समावेश गरिने छैन ।**