



अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका  
Agnisair Krishnasawaran Rural Municipality  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office Of the Rural Municipal Executive

मधेश प्रदेश, नेपाल  
Madhesh Province, Nepal

asks.gapa@gmail.com

http://agnisairkrishnasawaranmun.gov.np

पत्र संख्या: २०८२/०८३

मधेश प्रदेश नेपाल

चलानी नं.:

कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना ।

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०८२/०३/०४)

यस अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गतको तपसिल बमोजिमका सीपविकास तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू गैर सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको सहकार्यकामा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले तपसिलमा उल्लेख तालिम/कार्यक्रमहरूको लागि कानून बमोजिम योग्यता पुगेका गैरसरकारी संस्था/समुदायमा आधारित संस्थाहरूबाट निम्न अनुसारको प्रमाणित कागजातहरू सहित यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र मिति: 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 न्युनिकरण सम्बन्धी तालिम                       | गा.पा. स्तरीय                 | ३ दिन    | ३ लाख   |        |
| ९.     | सवारी दुर्घटना सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम            | २ नं. वडा                     | ३ दिन    | २ लाख   |        |
| १०.    | युवाहरूको 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.    | जनचेतनामूलक कार्यक्रम (लागुपदार्थ दुर्व्यसन)             | ६ नं. वडा                     | ३ दिन    | ३ लाख   |        |
| १३.    | शिपमुलक तालिम (नुहाउने साबुन बनाउने)                     | ६ नं. वडा                     | ५ दिन    | ३ लाख   |        |

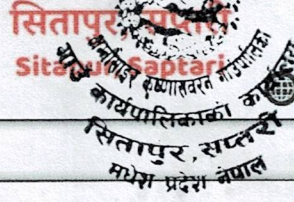
२. पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

निवेदनका साथ संस्थाले देहायका कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपिहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ:

- आधिकारिक निकायमा दर्ता तथा आवद्धता भएको ।



अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका  
Agnisair Krishnasawaran Rural Municipality  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office Of the Rural Municipal Executive



मधेश प्रदेश, नेपाल  
Madhesh Province, Nepal  
http://agnisairkrishnasawaranmun.gov.np

asks.gapa@gmail.com

पत्र संख्या: 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 विस्तृत कार्ययोजना पेश गर्नुपर्नेछ ।
  - संघ/संस्थाले सम्बन्धित कार्य गर्ने प्राविधिक प्रशासनिक जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
  - संस्थाको प्रोफाइल अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।
  - कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्र ।
  - यस कार्यालयमा सूची दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
३. अन्य सर्त तथा जानकारीहरू:
- कार्यसर्त तथा प्रस्ताव सम्बन्धी विस्तृत विवरण यस गा.पा.को सामाजिक विकास शाखा वा गा.पा.को आधिकारिक वेबसाइट: <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 कारवाही 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

धरेन्द्र कुमार शोदव  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

### १. पृष्ठभूमि:

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. उद्देश्य:

- 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 क्रियाकलापहरू:

तालिम प्रदायक संस्थाले देहाय बमोजिमका कार्यहरू पूर्ण जवाफदेहिताका साथ गर्नुपर्नेछः

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

### ४. योग्यता र जनशक्ति:

- 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 कार्यवधि:

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

६. नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत खर्च सीमा र बजेट मापदण्ड:

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 सर्त:

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 २: प्रस्ताव फारामको ढाँचा

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

क) प्राविधिक प्रस्ताव:

१. संस्थाको संक्षिप्त विवरण:

- संस्थाको नाम:
- मुख्य कार्यालयको ठेगाना:
- सम्पर्क फोन नं. र इमेल:
- दर्ता भएको जिल्ला र कार्यालय: ..... दर्ता नं: .....
- नवीकरण भएको पछिल्लो मिति/आ.व.:
- समाज कल्याण परिषद् आवद्धता नं: ..... नवीकरण आ.व.: .....
- भ्याट (मु.अ.क.) दर्ता नं.:

२. संस्थाको संस्थागत क्षमता र कार्यअनुभव:

(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 कार्यविधि:

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

- प्रशिक्षार्थी छनोट प्रक्रिया:
- तालिम सञ्चालन विधि (सैद्धान्तिक/व्यावहारिक):
- आवश्यक भौतिक पूर्वाधार र औजार/उपकरणको उपलब्धता:
- जोखिम व्यवस्थापन र दिगोपनाको योजना:

#### 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. कार्ययोजना:

(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<br>१०% |
|   | ४.१ अनुगमन, सञ्चार तथा प्रतिवेदन लेखन         | एकमुष्ट |  |  |  |              |
|   | कुल जम्मा:                                    |         |  |  |  |              |

संस्थाको आधिकारिक छाप र दस्तखत:

प्रस्तावकको नाम, थर:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति: