

कार्यशर्त नियमावली (Terms of Reference - ToR)

फोहरमैला व्यवस्थापन डिजिटल साक्षरता, टोल सुधार समिति क्षमता अभिवृद्धि तथा सरसफाइ कर्मी संग अन्तरक्रिया कार्यक्रम

१. पृष्ठभूमि (Background)

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र द्रुत शहरीकरण र जनघनत्वका कारण फोहरमैला व्यवस्थापन थप चुनौतीपूर्ण बन्दै गएको छ। परम्परागत व्यवस्थापन प्रणालीलाई विस्थापित गर्दै आधुनिक, प्रविधिमैत्री, जनसहभागितामूलक र समावेशी बनाउनु आजको आवश्यकता हो। यसै सन्दर्भमा, नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापनलाई डिजिटल प्रणाली (मोबाइल एप र वेब ड्यासबोर्ड) मार्फत ट्र्याक गर्ने, बडा तथा टोल तहमा स्थानीय नेतृत्व सुदृढ गर्ने र अग्रपंक्तिमा खटिने सरसफाइ कर्मीहरूको कार्यक्षेत्रगत चुनौतीहरूलाई सम्बोधन गर्ने नीति लिएको छ।

यस उद्देश्य प्राप्तिका लागि नगरपालिकाले खुला प्रस्तावना आह्वानमार्फत योग्य गैरसरकारी संस्था वा सेवा प्रदायक संस्थामार्फत तीनवटा अभिमुखीकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न यो कार्यशर्त नियमावली (ToR) जारी गरेको छ।


२. कार्यक्रमहरू, उद्देश्य र कुल बजेट (Programs, Objectives & Total Budget)

कार्यक्रम १: फोहरमैला व्यवस्थापन डिजिटलाइजेशन अभिमुखीकरण कार्यक्रम

- मुख्य उद्देश्य: नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, सरसफाइ शाखाका सुपरभाइजर, टोल विकास समिति र निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिहरूलाई फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी मोबाइल एप तथा वेब ड्यासबोर्डको व्यावहारिक प्रयोगमा दक्ष बनाउनु।
- कुल कार्यक्रम बजेट: रु. १,५०,०००/- (अक्षरेपि एक लाख पचास हजार रुपैयाँ मात्र)

कार्यक्रम २: गठित टोल सुधार समिति क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम

- मुख्य उद्देश्य: स्थानीय टोल सुधार समितिका पदाधिकारीहरूको नेतृत्व विकास, योजना तर्जुमा, आर्थिक पारदर्शिता, अभिलेख व्यवस्थापन र समुदाय परिचालन क्षमतामा अभिवृद्धि गर्नु।
- कुल कार्यक्रम बजेट: रु. २,००,०००/- (अक्षरेपि दुई लाख रुपैयाँ मात्र)



कार्यक्रम ३: सरसफाइ कर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम

- मुख्य उद्देश्य: सरसफाइ कार्यमा प्रत्यक्ष संलग्न श्रमिकहरूको कार्यक्षेत्रगत सुरक्षा, स्वास्थ्य जोखिम, चुनौतीहरूको पहिचान गर्नु र नगरपालिका एवं समुदायसँगको समन्वयलाई मजबुत बनाउँदै कार्यवातावरण सुधारका लागि व्यावहारिक सुझावहरू संकलन गर्नु।
- कुल कार्यक्रम बजेट: रु. १,५०,०००/- (अक्षरेपि एक लाख पचास हजार रुपैयाँ मात्र)

३. कार्यक्षेत्र र मुख्य गतिविधिहरू (Scope of Work & Key Activities)

छनोट हुने परामर्शदाता/प्रस्तावक संस्थाले देहायबमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ:

मुख्य गतिविधिहरू
१. तयारी तथा समन्वय (Preparation & Coordination)
- कार्यक्रमको विस्तृत कार्ययोजना, कार्यतालिका र पाठ्यसामग्रीको विकास गर्ने।
- जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकासँग समन्वय गरी लक्षित सहभागीहरूको सूची तय गर्ने।
२. प्रशिक्षण सामग्री विकास (Training Material Development)
- डिजिटल एप प्रयोग सम्बन्धी निर्देशिका (नेपाली र मैथिली भाषामा)।
- नेतृत्व विकास, अभिलेख व्यवस्थापन र सरसफाइ सुरक्षा सम्बन्धी हातेपुस्तिका।
३. कार्यक्रम सञ्चालन (Program Execution)
- तोकिएको स्थानमा सैद्धान्तिक र व्यावहारिक सत्रहरू सञ्चालन गर्ने।
- सहभागीहरूका लागि खाजा, खाना, स्टेशनरी र आवश्यक बन्दोबस्त मिलाउने।
४. अनुगमन, मूल्यांकन र प्रतिवेदन (Monitoring, Evaluation & Reporting)
- सहभागीहरूको दैनिक उपस्थिति र सक्रियताको डिजिटल/भौतिक अभिलेख राख्ने।
- कार्यक्रम समापनपछि उपलब्धि र सुझावहरू समेटिएको विस्तृत प्रतिवेदन पेश गर्ने।

४. विस्तृत कार्यक्रम ढाँचा र सहभागी विवरण (Program Structure & Participants)



कार्यक्रमको प्रभावकारिताका लागि प्रत्येक कार्यक्रमको स्वरूप र सहभागीहरूको संख्या देहायबमोजिम निर्धारण गरिएको छः

क्र.सं	कार्यक्रमको नाम	अवधि	लक्षित समूह / सहभागीहरू	संख्या	भाषा	कुल बजेट (रु)
१	फोहरमैला व्यवस्थापन डिजिटलाइजेशन अभिमुखीकरण	२ दिन	वडा अध्यक्ष/सदस्य, सफाई सुपरभाइजर, टोल विकास प्रतिनिधि, निजी क्षेत्रका प्रतिनिधि	४० जना	नेपाली / मैथिली	१,५०,०००/-
२	गठित टोल सुधार समिति क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	२ दिन	टोल सुधार समितिका अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सदस्य र स्थानीय अगुवाहरू	५५ जना	नेपाली / मैथिली	२,००,०००/-
३	सरसफाइ कर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२ दिन	अग्रपंक्तिमा खटिने सरसफाइ कर्मीहरू, वडा प्रतिनिधि र सरोकारवालाहरू	४० जना	मैथिली / नेपाली	१,५०,०००/-





क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	अवधि	लक्षित समूह / सहभागीहरू	संख्या	भाषा	कुल बजेट (रु)
जम्मा	एकीकृत प्याकेज	६ दिन	कुल लक्षित सरोकारवालाहरू	१३५ जना	-	५,००,०००/-

५. समयतालिका र कार्य अवधि (Timeline and Duration)

यो सम्झौता लागू भएको मितिदेखि बढीमा १० दिन भित्र स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार सबै कार्यक्रमहरू (कुल ६ दिने सत्रहरू) सफलतापूर्वक सम्पन्न गरी अन्तिम प्रतिवेदन बुझाइसक्नुपर्नेछ।

६. अपेक्षित उपलब्धिहरू (Expected Deliverables)

प्रस्तावक संस्थाले कार्यक्रम अवधिभर र कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका परिमाणात्मक तथा गुणात्मक नतिजाहरू बुझाउनुपर्नेछ:

- **सुरुवाती प्रतिवेदन (Inception Report):** कार्यक्रम स्वीकृत भएको २ दिनभित्र विस्तृत मोड्युल, सत्रगत योजना र कार्यतालिकासहित।
- **प्रशिक्षण सामग्रीहरू:** डिजिटल एप प्रयोगकर्ता म्यानुअल, टोल सुधार समिति निर्देशिका, नेतृत्व विकास गाइड र सरसफाइ सुरक्षा सम्बन्धी ब्रोसियर/पम्पलेटहरू।
- **दक्ष जनशक्ति तथा कार्यगत सञ्चाल:** * डिजिटल प्रणाली प्रयोग गरी वास्तविक समयमा अनुगमन गर्न सक्षम ४० जना सरोकारवालाहरू।
 - संस्थागत रूपमा सबल, पारदर्शी र योजना तर्जुमा गर्न सक्षम ५५ जना टोल सुधार समितिका प्रतिनिधिहरू।
 - कार्यस्थल सुरक्षा, स्वास्थ्य जोखिम र आफ्नो अधिकारबारे सचेत ४० जना सरसफाइ कर्मीहरू।
- **अन्तिम प्रतिवेदन (Final Completion Report):** दुवै दिनको उपस्थिति विवरण (हस्ताक्षरसहित), उच्च गुणस्तरका फोटा/भिडियोहरू, सञ्चालित सत्रहरूको विवरण र आगामी दिनका लागि नीतिगत सिफारिसहरू।



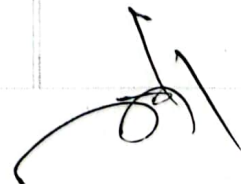

७. गतिविधि अनुसारको बजेट रूपरेखा (Budget Breakdown Framework by Activities)

नोट: प्रस्तावक संस्थाले दर (Rate) उल्लेख नगरी देहायका शीर्षक र गतिविधिहरूमा आधारित भई विना दररेटको वित्तीय प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ। कुल खर्च प्रत्येक कार्यक्रमको तोकिएको सीमा (रु. १.५ लाख, रु. २ लाख र रु. १.५ लाख) भित्र र कर सहित हुनुपर्नेछ।

तालिम १: फोहरमैला व्यवस्थापन डिजिटलाइजेशन अभिमुखीकरण कार्यक्रम (कुल बजेट: रु. १,५०,०००)

क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
१.१	प्रशिक्षण तथा प्रशासनिक सामग्री				
	- डिजिटल एप प्रयोगकर्ता म्यानुअल / निर्देशिका छपाई	४०	थान	-	प्रयोगात्मक म्यानुअल
	- स्टेशनरी सामग्री (डायरी, डटपेन, फोल्डर)	४०	सेट	१	सहभागीहरूका लागि
	- डिजिटल साक्षरता ब्यानर (फलेक्स ब्यानर)	१	थान	१	पृष्ठभूमि प्रदर्शन





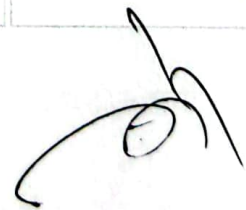
क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
१.२	लजिस्टिक तथा हल बन्दोबस्त				
	- सहभागीहरूको खाजा र खाना व्यवस्थापन	४७	जना	२	सहभागी + आयोजक
	- सहभागी यातायात खर्च	४०	जना	२	दैनिक उपस्थिति अनुसार
	- तालिम हल तथा प्रोजेक्टर/इन्टरनेट भाडा	१	हल	२	प्रयोगात्मक सत्रको लागि
१.३	मानव संसाधन (Technical Resource)				
	- आईटी / प्रविधि विषय विज्ञ सहजकर्ता भत्ता	२	जना	२	एप र ड्यासबोर्ड प्रशिक्षक

Signature

Signature

क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	- विषय विज्ञ यातायात खर्च	२	जना	-	आउने र जाने
	- कार्यक्रम संयोजक / व्यवस्थापक भत्ता	१	जना	२	आन्तरिक व्यवस्थापन
	- कार्यक्रम संयोजक यातायात खर्च	१	जना	-	स्थलगत समन्वय
	- प्राविधिक सहयोगी (सपोर्ट स्टाफ) भत्ता	१	जना	२	ल्याब/सिस्टम सपोर्ट
१.४	अनुगमन, प्रतिवेदन र कर				
	- उप-महानगरपालिका अनुगमनकर्ता भत्ता र यातायात	२	जना	१	सुपरिवेक्षणका लागि





क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	- अभिलेखीकरण तथा अन्तिम प्रतिवेदन तयारी खर्च	१	प्रतिवेदन	-	डकुमेन्टेशन
	- भैपरी आउने विविध खर्च	-	मुष्टमुष्ट	-	सानातिना खर्चहरू
	- नेपाल सरकारको नियमानुसार लागू हुने कर	-	-	-	कुल जम्मामा १३% VAT सहित

तालिम २: गठित टोल सुधार समिति क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम (कुल बजेट: रु. २,००,०००)

क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
२.१	प्रशिक्षण तथा प्रशासनिक सामग्री				
	- नेतृत्व विकास तथा अभिलेख	५५	थान	-	सन्दर्भ सामग्री






क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	व्यवस्थापन निर्देशिका				
	- तालिम स्टेशनरी किट (डायरी, डटपेन, कपी)	५५	सेट	१	सहभागीहरूका लागि
	- क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम ब्यानर	१	थान	१	ब्यानर व्यवस्थापन
२.२	लजिस्टिक तथा हल बन्दोबस्त				
	- सहभागीहरूको खाजा र खाना व्यवस्थापन	६४	जना	२	सहभागी + आयोजक + अतिथि
	- सहभागी यातायात खर्च	५५	जना	२	दैनिक उपस्थिति अनुसार

Signature

Signature

क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	- तालिम हल, साउन्ड सिस्टम र प्रोजेक्टर भाडा	१	हल	२	अन्तर्क्रियात्मक हल
२.३	मानव संसाधन (Technical Resource)				
	- संस्थागत विकास / कानुन विषय विज्ञ भत्ता	२	जना	२	सहजकर्ताहरू
	- विषय विज्ञ यातायात खर्च	२	जना	-	आउने र जाने
	- कार्यक्रम संयोजक / व्यवस्थापक भत्ता	१	जना	२	आन्तरिक व्यवस्थापन
	- कार्यक्रम संयोजक यातायात खर्च	१	जना	-	स्थलगत समन्वय

क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	- सहयोगी (सपोर्ट स्टाफ) भत्ता	१	जना	२	हल व्यवस्थापन
२.४	अनुगमन, प्रतिवेदन र कर				
	- उप-महानगरपालिका अनुगमनकर्ता भत्ता र यातायात	२	जना	१	सुपरिवेक्षणका लागि
	- उद्घाटन तथा समापन सत्र विशेष खर्च	-	मुष्टमुष्ट	-	अतिथि सत्कार / खाजा
	- अभिलेखीकरण तथा अन्तिम प्रतिवेदन तयारी खर्च	१	प्रतिवेदन	-	डकुमेन्टेशन
	- भैपरी आउने विविध खर्च	-	मुष्टमुष्ट	-	सानातिना खर्चहरू

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	- नेपाल सरकारको नियमानुसार लागू हुने कर	-	-	-	कुल जम्मामा १३% VAT सहित

तालिम ३: सरसफाइ कर्मीहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम (कुल बजेट: रु. १,५०,०००)

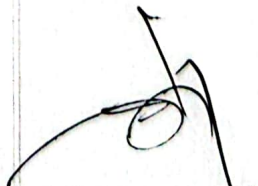
क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
३.१	प्रशिक्षण तथा प्रशासनिक सामग्री				
	- कार्यस्थल सुरक्षा, स्वास्थ्य र अधिकार सम्बन्धी सामग्री	४०	सेट	-	ब्रोसियर/पम्पलेटहरू
	- स्टेशनरी सामग्री (डायरी, डटपेन)	४०	सेट	१	सहभागीहरूका लागि

Signature

Signature

क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	- सरसफाइ कर्मी अन्तरक्रिया कार्यक्रम ब्यानर	१	थान	१	पृष्ठभूमि प्रदर्शन
३.२	लजिस्टिक तथा हल बन्दोबस्त				
	- सहभागीहरूको खाजा र खाना व्यवस्थापन	४७	जना	२	सहभागी + आयोजक
	- सहभागी यातायात खर्च	४०	जना	२	दैनिक उपस्थिति अनुसार
	- अन्तर्क्रिया हल तथा साउन्ड सिस्टम भाडा	१	हल	२	सहज संवादका लागि
३.३	मानव संसाधन (Technical Resource)				




क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
	- श्रम सुरक्षा / जनस्वास्थ्य विशेषज्ञ भत्ता	२	जना	२	सहजकर्ताहरू
	- विषय विज्ञ यातायात खर्च	२	जना	-	आउने र जाने
	- कार्यक्रम संयोजक / व्यवस्थापक भत्ता	१	जना	२	आन्तरिक व्यवस्थापन
	- कार्यक्रम संयोजक यातायात खर्च	१	जना	-	स्थलगत समन्वय
	- सहयोगी (सपोर्ट स्टाफ) भत्ता	१	जना	२	हेल व्यवस्थापन
३.४	अनुगमन, प्रतिवेदन र कर				



क्र.सं.	गतिविधि र बजेट शीर्षक (Activities & Budget Head)	परिमाण (Quantity)	इकाई (Unit)	अवधि (Days)	कैफियत (Remarks)
-	उप-महानगरपालिका अनुगमनकर्ता भत्ता र यातायात	२	जना	१	सुपरिवेक्षणका लागि
-	सवाल-जवाफ तथा सुझाव संकलन सेसन खर्च	-	मुष्टमुष्ट	-	विशेष व्यवस्थापन
-	कार्यक्षेत्रगत सिफारिस प्रतिवेदन तयारी खर्च	१	प्रतिवेदन	-	नीतिगत डकुमेन्ट
-	भैपरी आउने विविध खर्च	-	मुष्टमुष्ट	-	सानातिना खर्चहरू
-	नेपाल सरकारको नियमानुसार लागू हुने कर	-	-	-	कुल जम्मामा १३% VAT सहित

Handwritten signature

Handwritten signature

८. भुक्तानीका शर्तहरू (Payment Terms)

कार्यक्रमको प्रकृति र छोटो अवधिलाई ध्यानमा राखी भुक्तानी प्रक्रिया देहायबमोजिम एकमुष्ट रूपमा सञ्चालन गरिनेछः

- शतप्रतिशत (१००%) भुक्तानी: परामर्शदाता/प्रस्तावक संस्थाले तोकिएको समयभित्र सबै कार्यक्रमहरू सफलतापूर्वक सम्पन्न गरी देहायका कागजातहरू पेश गरेपछि, नियमानुसार लाग्ने अग्रिम कर कट्टी (TDS) गरी भुक्तानी गरिनेछः
 1. दुवै दिनको सहभागीहरूको हस्ताक्षरसहितको उपस्थिति विवरण।
 2. कार्यक्रम सञ्चालन र अभ्यासका उच्च गुणस्तरका डिजिटल फोटो तथा भिडियो क्लिपहरू।
 3. सम्झौता र ToR को मापदण्ड बमोजिम स्वीकृत भएको अन्तिम कार्यसम्पादन प्रतिवेदन (Final Completion Report)।
 4. स्वीकृत बजेट शीर्षक अनुसारका सम्पूर्ण खर्चहरूको आधिकारिक मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) वा प्यान (PAN) बिलहरू।

९. प्रस्तावक संस्थाको योग्यता (Eligibility Criteria)

- प्रचलित कानूनबमोजिम आधिकारिक निकायमा दर्ता भई नियमित नवीकरण भएको, प्यान/भ्याट (PAN/VAT) मा आवद्ध र पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र (Tax Clearance) प्राप्त संस्था।
- स्थानीय तहमा फोहरमैला व्यवस्थापन, डिजिटल साक्षरता, सामाजिक परिचालन, पैरवी वा क्षमता अभिवृद्धि क्षेत्रमा कम्तीमा २ वर्षको कार्यअनुभव भएको।
- जनकपुरधामको स्थानीय परिवेश बुझेको र मैथिली तथा नेपाली दुवै भाषामा सहज रूपमा प्रशिक्षण तथा अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्न सक्ने सहजकर्ता/प्रशिक्षकहरूको उपलब्धता भएको।

