शिवालय गाउँपालिका
Shivaalaya Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Rural Municipal Executive
सिमा, जाजरकोट
Sima, Jajarkot
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal

पत्र संख्या Reference No. : २०८१।८२
चलानी नम्बर Dispatch No. :

प्रस्तावना आव्हान सम्बन्धी सूचना।

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०८२।०१।२५)

यस गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार देहाय बमोजिमको कार्य परामर्श सेवा मार्फत सम्पादन गर्नुपर्ने भएकाले यस कार्यालयमा सूचीकृत इच्छुक साझेदारी तथा निजी व्यवसायिक फर्महरुले प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिनको कार्यालय समय भित्र तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु सहित यस कार्यालयले स्वीकृत गरेको कार्यक्षेत्रगत शर्त (कार्यक्षेत्रगत शर्त शिवालय गाउँपालिकाको Website www.shibalayamun.gov.np बाट Download गर्न सकिनेछ) अनुसारको कार्यक्रम प्रस्तावना पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

गोपाल शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तपशिल

सि.नं.	परामर्श सेवाको विवरण	कैफियत
१	गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण	

प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः

१. इच्छुक साझेदारी तथा निजी फर्म यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत भएको हुनु पर्नेछ।
२. व्यवासय दर्ता, नविकरण, मूल्य अभिबृद्ध कर दर्ता प्रमाण पत्र र आ.व. २०८०।८१ को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।
३. कालो सूचीमा नपरेको र कुनै कारवाहीमा नपरेको व्यहोरा खुल्ने गरी स्वघोषणा।
४. कार्यक्रममा संलग्न हुने जनशक्तिहरुको कार्यानुभव खुल्ने गरी वैयक्तिक विवरण (C.V.)।

शिवालय गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागी परामर्शदाताको कार्य क्षेत्रगत विवरण

१. परिचय (Introduction)

नेपालको संविधान २०७२ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा मुलुकको शासन व्यव्स्थामा सार्वभौमसत्ता सम्पन्न जनातालाई बढी भन्दा बढी संलग्न गराई स्थानीय स्तरमै गुणस्तरीय सेवा उपलब्ध गराउने तथा लोकतन्त्रको स्थानीय स्तर देखि नै संस्थागत विकास गर्ने कुरा उल्लेख गरिएको छ। जस अनुरुप स्थानीय स्तरमा बसोवास गर्ने जनतालाई आफ्नो क्षेत्रको विकासको लागी साधन सम्पन्न बनाई विकासको प्रतिफल सन्तुलित र समानुपातिक ढङ्गबाट वितरण गर्ने अनुकुल वातावरण बनाउन स्थानीय जनताको सबभन्दा नजिकमा रही सेवा प्रदान गर्दै आएका स्थानीय तहहरुलाई स्थानीय विकास, वित्तिय व्यवस्थान, सेवा प्रवाह र स्थानीय नेतृत्वका लागी अधिकार र जिम्मेवारी निक्षेपण गरिएको छ।
यद्यपि, संविधानले स्थानीय तहहरुलाई प्रदान गरेको अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यान्वयनलाई समीक्षा गर्दा जनशक्ति, कानूनी व्यवस्था, वित्तीय स्रोत तथा पुर्वाधारको अभावमा हालकै अवस्थामा त्यति सन्तोषजनक रहेको पाइदैन। विगतका लामो समय देखि स्थानीय जनतालाई उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाह खासै प्रभावकारी नभएको तथा गरिब जनताको जीविकोपार्जन गर्ने शैलीमा समेत त्यति सुधार आउन नसकेको विद्यमान अवस्था छ। यस परिप्रेक्षयमा स्थानीय तह हरुलाई प्रदान गरिएको काम तथा जिम्मेवारीमा प्रभावकारीता आउन नसक्नु तथा विकासलाई समतामूलक बनाई गरिवी न्युनिकरणको लक्ष्य हासिल गर्न नसक्नुमा विगतमा स्थानीय निकायको कमजोर क्षमता विकास प्रमुख रुपमा रहेको महसुस गरिएको छ ।

हाल मुलुकमा स्थानीय तहको निर्वाचन भै जनप्रतिनिधिहरु बहाल भैसकेको अवस्थामा स्थानीय तहहरुले नेतृत्व प्राप्त गरेको छ। रुपान्तरणमुखी, सवल र सक्षम स्थानीय निकाहरुबाट मात्र स्थानीय क्षेत्रको विकास, प्रभावकारी सेवा प्रवाह तथा स्थानीय सुशासनमा गुणात्मक परिवर्तन हुन सक्ने विश्वास गर्न सकिन्छ। स्थानीय तहबाट प्रदान गरिने सेवाहरुलाई प्रभावकारी बनाउनका लागी स्थानीय तहहरुमा प्रर्याप्त जनशक्ति र साधन स्रोतको अपरिहार्यता रहन्छ। शिवालय गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाको संघीय मामिला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्वीकृत संगठन संरचना तथा दरबन्दिको पुनरावलोकन गरी गाउँपालिकाको कार्यक्षत्र, कार्यजिम्मेवारी, कार्यबोझ बमोजिम आवश्यक संगठन संरचना तथा दरवन्दि कायम गरी स्थानीय सेवाको जनशक्ति व्यवस्थापन मार्फत गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउने उद्देश्य लिएको छ।

यसै सन्दर्भमा गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (Organization and Management Survey) गर्ने गराउने कार्यका लागी परामर्शदाता आवश्यक परेको हुँदा यो कार्य क्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference) तयार गरिएको छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुको उद्देश्य (Objective)

यसको मुख्य उद्देश्य गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाको विद्यमान जनशक्तिको विश्लेषण गरि न्यूनतम रुपमा आवश्यक हुने जनशक्तिको विवरण तथा कार्य जिम्मेवारी सहितको प्रतिवेदन तयार गर्नु हो । निर्दिष्ट उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् :

- गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाको विश्लेषण गर्ने,
- गाँउपालिकामा वर्तमान अवस्थामा उपलब्ध भौतिक तथा मानवीय क्षमताको विश्लेषण गर्ने,
- गाउँपालिकाबाट भैरहेको सेवा प्रवाह प्रणाली, विकास निर्माणका कार्य तथा यसका गुणस्तरहरुका बारेमा जानकारी लिने,
- गाउँपालिकामा हाल कार्यरत जनशक्ति तथा तिनका जिम्मेवारी तथा कार्यबोझको विश्लेषण गर्ने,
- गाउँपालिकाबाट गरिने सेवा प्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन न्यूनतम रुपमा आवश्यक हुने प्राविधिक तथा श्रेणीविहिन कर्मचारीहरुको संख्या तथा कार्य विवरण तयार गर्ने,
- थप जनशक्तिको सेवा करारमा लिदा गाउँपालिकालाई पर्न जाने थप आर्थिक दायित्वका बारेमा विश्लेषण गरि सुझाव प्रदान गर्ने,
- थप गरिने जनशक्तिका लागी खर्च व्यहोर्ने स्रोत तथा गाउँपालिकाको आय वृद्धि गर्न गराउने सम्बन्धमा समिक्षा गर्ने,
- गाउँपालिका अन्तर्गत रहे शाखा, कार्यालयको संख्या निर्धारण तथा कर्मचारीको दरवन्दी तथा कार्य विवरण तोक्ने।

३. अपेक्षित उपलब्धीः

शिवालय गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाको अद्यावधिक संगठन संरचना, दरवन्दि विवरण र जनशक्तिको कार्यविवरण तयार भएको हुनेछ ।कर्णाली प्रदेश स्थानीय सेवा गठन तथा सञ्चालन नियमावली, २०८१ मा तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिकाको स्थानीय सेवाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार भएको हुनेछ।

४. परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र तथा जिम्मेवारी (Scope of Work & Responsibility)

सेवा प्रदायकले संघीय मामिला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार गरिएको कार्यविधिलाई आधार बनाई सम्बन्धित स्थानीय तहको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयारी गर्नु पर्नेछ । यसका लागी सेवा प्रदायकले गर्नुपर्ने मुख्य कार्य तथा जिम्मेवारी निम्नानुसार छन् :

- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनका लागि जनप्रतिनिधीहरु, कार्यालयका कर्मचारीहरु तथा अन्य सरोकारवालाहरु संग यस सम्वन्धमा छलफल गर्ने, सहभागीमुलक विधिहरुद्वारा जनशक्ति आवश्कताहरुको पहिचान गर्ने कार्यहरु गर्ने।
- परामर्श दाताले सर्वेक्षणका लागि आवश्यक पर्ने प्रश्नावली तयार गरी गाँउपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृती प्रासगरि प्रयोगमा ल्याउन पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधि

- संगठनको कामको प्रकार तथा प्रगति कामको वोझ भौगोलिक परिवेश लगाएतका वस्तुगत आधारको विश्लेषण गरि संगठन संरचना र दरबन्दि पुनरावलोकन सिफारिस गर्नुपर्नेछ। कर्मचारिको दरबन्दि थपघटको औचित्य पुष्टि हुनेगरि कारण दिनु पर्दछ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा गाँउपालिका, सँग निकटतम सम्पर्क र समन्वयमा रही आवश्यक सल्लाह र परामर्श लिई काम गर्नुपर्नेछ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको मस्यौदा तयार भएपछि माथि उल्लेखित सरोकारवालाहरु समक्ष प्रस्तुत गरी कुनै सुझाव वापृ छपोषण भएमा औचित्यका आधारमा सो समेत समावेश गरी समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गर्दा स्थानीय तहहरुका लागि जारी गरिएका ऐन, नियम, निर्देशिका, क्षमता विकास कार्यविधि, एवं अन्य नियम विनियम तथा निर्देशिकाहरुलाई प्रमुख आधार मानेर ती क्षेत्रहरुमा सम्वन्धित निकाय तथा कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने क्षेत्रहरुको स्पष्ट पहिचान सहितको प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने।
- गाउँकार्यपालिका वडा कार्यालय नागरिकका सवैभन्दा समीपमा रहेको अग्रपंक्तिका सेवा प्रदायक भएकाले संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा प्रतिवेदनले विशेष गरी गाउँ कार्यपालिका/वडाको कार्यालयको भार, जनशक्तीको अवस्था र क्षमता विकासका क्षेत्रहरुमा विशेष ध्यान केन्द्रित गर्ने।
- परामर्शदाताले पदपुर्ति तथा आर्थिक विश्लेषण सहितको एउटा पूर्ण प्रतिवेदन (Complete Report) तयारी गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको Hard Copy का अलावा Soft Copy (Electronic Copy) लगायतका अन्य तथ्यपरक कागजात (Relevant Document) समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

५. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराहरु

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणमा योजनामा सम्बन्धित स्थानीय तहको समग्र दरबन्दीको लेखाजोखाको आधार तथा साधन श्रोतको पर्याप्ततालाई ध्यानमा राखी चालु तयारी गर्नु पर्नेछ। यसका अतिरिक्त प्रतिवेदनमा निम्न कुराहरु उल्लेख हुनुपर्छ।

- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयारीको भूमिका,
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन/तयारीका विधि/ प्रक्रिया (Methodology/Process),
- स्थानीय तहको विद्यमान क्षमता विकास अवस्था र आवश्यकता पहिचान (Gap Analysis /Need Assessment),
- प्राथमिकताको आधारमा विभिन्न तहका पदहरुको लागि पहिचान भएका क्रियाकलापहरुको तालिका, प्राथमिकता क्रम, लक्षित समुदाय उपेक्षित उपलब्धी,
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनका लागि प्रस्तावित रणनीति तथा कार्यनीतिहरु,
- संगठनका लागि आवश्यक जनशक्ति विवरण तथा तिनको कार्य जिम्मेवारी,
- थप जनशक्ति पुर्ति गर्दा संगठनले वेहोर्नु पर्ने थप व्ययभार,
- निष्कर्ष।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. कार्यको अवधि (Duration of Work)

संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयारीका लागि बढीमा ३० दिन लाग्नेछ। परामर्शदाता र सेवाग्राही वीच सम्झौता भएको दिन देखि लागु हुने गरी तोकिएको अवधिमा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

चरण	अवधि
प्रारम्भिक तयारी र डेटा सङ्कलन	१० दिन
विश्लेषण र सिफारिस तयारी	१५ दिन
प्रतिवेदन प्रस्तुति	५ दिन

७. परामर्शदाताको योग्यता तथा अनुभव (Qualification/ Experience & Requirements)

प्रस्ताव पेश गर्ने परामर्शदाता(फर्म वा संस्था वा कम्पनि) को विभिन्न आर्थिक, सामाजिक, प्रशासनिक सर्वेक्षण कार्यक्रम संचालन गर्ने मुल उध्येश्यका साथ प्रचलित कानुन बमोजिम तोकिएको निकायमा दर्ता स्थापना संचालन र नविकरण भइ यस्तै प्रकृतिको काम गर्दै आइरहेको हुनु पर्नेछ।

यसका अतिरिक्त प्रशासन तथा विकास विज्ञमा निम्न कार्यहरुको अनुभव भएको हुनु पर्नेछ :

- नेपालको संविधान २०७२
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बारे जानकारी भएको
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० बारे जानकारी भएको
- कर्णाली प्रदेश, स्थानीय सेवा गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन, २०८१ तथा कर्णाली प्रदेश सरकारको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८१ सम्बन्धी जानकारी भएको
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ सम्बन्धी जानकारी
- स्थानीय नीति निर्माण सम्बन्धी जानकारी भएको
- स्थानीय तह/संस्थाहरुको क्षमता विकास सम्बन्धमा गहिरो ज्ञान तथा अनुभव भएको
- समावेशी तथा सहभागीमूलक विकास व्यवस्थापन सम्वन्धमा कार्यगत अनुभव भएको
- सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन, विकेन्द्रिकरण तथा स्थानीय शासन सम्बन्धि विशेष ज्ञान भएको।

८. सेवा, सुविधा र पारिश्रमिक (Benefits & Remuneration)

परामर्शदाताको सेवा, सुविधा तथा पारिश्रमिक पालिकाद्वारा सूचना प्रकाशन गरी वा अन्य कुनै माध्यमबाट सूचीकृत गरिएका सेवा प्रदायकहरुवाट कार्यविधिमा उल्लेख गरे बमोजिमको प्रस्तावनाको विश्लेषण गरी उपयुक्त संस्थावाट दर रेट लिई न्यूनतम दर पेश गर्ने संस्थालाई छनौट गरिनेछ। जस अनुसार छनौट भएको परामर्श दाताले सम्झौतामा उल्लेख गरे अनुसारको सेवा, सुविधा तथा पारिश्रमिक पाउनेछन्।

प्रमुख प्रशासकीय अधि

९. आवश्यक जनशक्ति तथा खर्चको लागत अनुमान

कार्यक्रमको जम्मा बजेट रु ५ लाख रहेको छ। प्रस्ताव दाताले देहाय बमोजिम खर्च गर्नेगरी प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

S.N	Particulars	Unit	Quantity	Rate (NRs.)	Amount NRs.	Qualification
	Remuneration					
1	परियोजना संयोजक	Man/Days	30.00			व्यवस्थापन, जनप्रशासन वा मानविकीमा स्नातकोत्तर
2	मानव संसाधन विश्लेषक	Man/Days	25.00			व्यवस्थापनमा स्नातक
3	कानुनी सल्लाहकार	Man/Days	20.00			कानूनमा स्नातक, वकालत अनुमति
4	वित्तीय विश्लेषक	Man/Days	20.00			वित्त वा लेखामा स्नातक
5	प्रशासनिक विशेषज्ञ	Man/Days	15.00			सार्वजनिक प्रशासनमा स्नातक
6	डेटा सङ्कलक	Man/Days	15.00			+2 वा समकक्ष
7	MIS अपरेटर	Man/Days	10.00			कम्प्युटरमा प्रमाणपत्र
8	सवारी भाडा (फिल्ड भ्रमण)	LS	1.00			
	कार्यशाला र बैठक खर्च					
9	प्रारम्भिक बैठक	LS	1.00			
10	मध्यावधि समीक्षा बैठक	LS	1.00			
11	अन्तिम प्रतिवेदन प्रस्तुति	Time	1.00			
	सामग्री र उपकरण					
12	स्टेशनरी, प्रिन्टिङ, फोटोकपी	LS	1.00			
13	आकस्मिक खर्च	LS	1.00			
	Sub-total (A)					
	VAT @ 13%					
	Total Amount including VAT					

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१०. भुक्तानीको बिधि (criteria/mode/of payment)

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयारीका लागि छनौट भएको परामर्शदाताको सेवा शुल्क तथा अन्य सुविधाको भुक्तानी सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछ। जस अनुसार परामर्शदाता र सेवाग्राही बीच सम्झौता भए बमोजिम तोकिएको काम सम्पन्न भए पश्चात भुक्तानी गरिनेछ। परामर्शदातालाई उपलव्ध गराइने रकममा नियमानुसार लाग्ने सेवा शुल्क (Tax) लाग्नेछ।

११.कार्यको व्यवस्थापन (Management of assignment)

गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयारीका लागि सेवाग्राही अर्थात सम्बन्धित स्थानीय तहले काम सम्पन्नन भए सम्म बिभिन्न क्रियाकलाप सञ्चालन र आवश्यक व्यवस्थापनका लागि एक जना सहजकर्ता तोक्नेछ। सहजकर्ताले पनि आवश्यक रुपमा समन्वय तथा सहजिकरणको भूमिका निर्वाह गर्नेछन्। नीज सहजकर्ताहरुले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयारी गर्ने क्रममा विभिन्न सरोकारवालाहरुसंग गर्नु पर्ने अन्तर्राक्रया गोष्ठी छलफलको लागि आवश्यक समन्वय र व्यवस्था गरिदिनुका अतिरिक्त परामर्शदाताले पेश गरेको प्रस्तावनाहरु तयार गर्न तथा आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्न सहयोग/सहजीकरण गर्नेछन्।

१२.अन्य (Others)

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयारीका लागि योग्य र अनुभवी परामर्शदाता छनौट गर्ने वा नगर्ने पूर्ण अधिकार पालिकालाई हुनेछ। छनौट भएको सेवा प्रदायकले तोकेको काम जिम्मेवारीपूर्वक सम्पन्न गर्नु पर्नेछ। सेवाग्राहीले सेवा प्रदायकका लागि आवश्यक अनुकुल वातावरण सिर्जना गरेका बाबजुद पनि सेवा प्रदायकले उपलब्ध गराउने सेवा तोकिएको समयावधि र गुणस्तरको नभएको पाइएमा सेवाग्राहीले त्यस्ता सेवा प्रदायकको काम रोकी यदि कुनै रकम उपलब्ध गराइएको भए उक्त रकम समेत असुली गरिनेछ। गाँउपालिकाले त्यस्ता गैर जिम्मेवार सेवाग्राहीलाई कालो सूचीमा समेत राख्न सक्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत