अजयमेरु गाउपालिकाको आवधिक योजना (२०८२/ देखि २०८६ सम्म)

तयार गर्ने कार्यको

कार्य विवरण

Terms Of References (ToR)

अजयमेरु गाउपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डडेल्धरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

१.पृष्ठभूमि :

नेपालको वर्तमान संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ ले स्थानीय तहको द्रूतन्तर विकासको लागि स्थानीय तहको आवधिक योजना तर्जुमा गरी सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन को जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई प्रदान गरिएको सन्दर्भमा अजयमेरु गाउपालिकाले आ.व.२०/ देखि २०/८ सम्मको लागि पाँचवर्षीय आवधिक योजना तर्जुमा परामर्शदातावाट गराउन यो कार्य विवरण तयार गरिएको छ ।

२. उदेश्य :

आ.व.((........ देखि .... सम्मको पाँच वर्ष अवधिकको लागि ....पालिकाको आर्थिक सामाजिक एवं पूर्वाधारको दिगो विकासको प्रयोजनको लागि आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने ।

३. कार्यक्षेत्र :

यस आवधिक योजनाले ....पालिकाको समष्टिगत आर्थिक,सामाजिक तथा पूर्वाधार विकास सँग समवन्धित कृषि,व्यापार,उधोग,वन वातावरण भूसंरक्षण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन, दिगो विकास शिक्षा स्वास्थ्य, मानव विकास, पर्यटन, संस्कृति,रोजगार, विपद व्यवस्थापन सुशासन जस्ता पक्षहरु सम्वन्धी योजना तर्जुम गर्ने ।

४.तुलनात्मक चित्रमा विवरण :

क्षेत्रगत रणनीति एवं कार्यकमहरु आवधिक योजना भित्र क्षेत्रगत विकासको उद्देश्य, चुनौती रणनीति एवं कार्यकमहरु समाविष्ट हुनपर्ने ।

५. अनुमानित वजेटः

उक्त आवधिक योजना कार्यान्वयको लागि आवश्यक साधन श्रोतको अनुमानित वजेट समाविष्ट हुनुपर्ने ।

६.आवश्यक जनशक्ति :

सम्बन्धीत कार्यमा आवश्यक ज्ञान, सिप एवं अनुभव हासिल गरेका विकास योजना विद, तथा अनुभवी विषयगत विशेषज्ञबाट आवधिक योजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

७ :कार्यविधि :

आवधिक योजना तयार गर्न छनौट भएको परामर्शदाताले यसै प्रस्तावको बुदा नं. ३,४ र ५ मा उल्लेख भएको विषयबस्तु को अधिनमा रही कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

८ आवधिक योजना तयारीका चरणहरु :

- पहिलो चरण - योजनाको ढाँचा, सर्वेक्षण औजार तथा विधिको बारेमा छलफल
- दोस्रो चरण - आवधिक योजना तर्जुमा गोष्ठी तथा कार्य योजना स्विकृती
- तेस्रो चरण : क्षेत्रगत सूचना तथा विकासका आवश्यकताहरुको पहिचान
- चौथो चरण : क्षेत्रगत योजना को मस्यौदा तयारी
- पाँचौं चरण : मस्यौदा माथि आवश्यक छलफल
- छैटौं चरण : आवधिक योजना को परिमार्जित दस्तावेज प्रस्तुति

९ कार्य अवधी

छनौट भएको परामर्शदाताको कार्ययोजना (Action Plan) स्विकृत भए पछि सम्झौता गरिनेछ र सम्झौता भएपछि तुरुन्त कार्य सुरु गर्नुपर्ने छ । सम्झौता भएको मितिले ४५ दिन भित्रमा प्रारम्भिक दस्तावेज पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन

परामर्शदाताले माथि उल्लेखित विवरणको मस्यौदा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ । पेश भएको मस्यौदा प्रतिवेदन सरोकारवालाहरुको उपस्थितिमा छलफल तथा अन्तर्क्रिया गराउनुपर्नेछ । अन्तरर्क्रियामा प्रस्तुत सुझाव समेटि अन्तिम प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदन अपर्याप्त भएको पाईएमा सुधार गरी ल्याउन सुझाव दिईनेछ । दुई प्रति अन्तिम प्रतिवेदन र सफ्ट कपि सि.डि वा पेन ड्राईभमा बुझाउनु पर्नेछ । प्रतिवेदनको भाषा नेपालीमा हुनेछ ।

११. अनुमानित रकम

स्विकृत कार्यक्रम अनुसार बस्तुगत विवरण मस्यौदा तयार गर्नका लागि परामर्शदाताका लागि रु. ..../- (अक्षरुपी रु. ......कार्यक्रम तयार भएको छ । यहि रकमको सिमा भित्र रहेर परामर्शदाताको प्स्ताव स्विकृत गरी कार्य सम्पन्न गर्न सम्झौता गरिनेछ । सम्झौता भएपछि सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अधिनमा रही पेश्की उपलब्ध गराउन सकिनेछ । परामर्शदाताको पारिश्रमिकमा नियम अनुसार लाग्ने कर पारिश्रमिक भुक्तानी दिदा कट्टी गरिनेछ ।

१२. प्राविधिक प्रस्ताव छनौटको अंक भार विभाजन :

- ✓ संस्थाको अनुभव तथा क्षमता : २० अंक
- ✓ जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता र कार्य अनुभव : ४० अंक
- ✓ कार्य सम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रतिवद्धता : २० अंक
- ✓ प्रविधि तथा भौतिक सामाग्री तथा आर्थिक व्यवस्थापकिय क्षमता : २० अंक

११.१. प्रस्ताव मुल्यांकन गर्ने तरिका

प्राविधिक प्रस्तावको अंकभार १०० कायम गरिएको छ । उत्तिर्णांक ५० प्रतिशत हुने छ । प्राविधिक प्रस्तावमा उर्त्तिण हुने प्रस्तावदाताको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिने छ । प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव मुल्यांकन सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम हुनेछ ।

११. परामर्शदाताको छनौट प्रक्रिया

सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ तथा नगर बस्तुगत विवरण तयारी कार्यविधि, २०७४ बमोजिम परामर्शदाता छनौट गरिनेछ ।