

# **EXPRESSION OF INTEREST (EOI)**

**Title of Consulting Service: Selection of Local Service Provider (LSP) for the Implementation of Migrant Resource Center and Associate Activities under the Safer Migration Project (SaMi) (EOI No.: 01/PMC/EOI/SAMI/079-80)**

**Method of Consulting Service: National**

**Project Name : Selection of Local Service Provider (LSP) for the Implementation of Migrant Resource Center and Associate Activities under the Safer Migration Project (SaMi) (EOI No.: 01/PMC/EOI/SAMI/079-80)**

**EOI : 01/PMC/EOI/SAMI/079-80**

**Office Name: Pokhara Metropolitan City Office**

**Office Address: Newroad Pokhara Kaski**

**Funding agency : Internal Resources**



## Abbreviations

CV	-	Curriculum Vitae
DO	-	Development Partner
EA	-	Executive Agency
EOI	-	Expression of Interest
GON	-	Government of Nepal
PAN	-	Permanent Account Number
PPA	-	Public Procurement Act
PPR	-	Public Procurement Regulation
TOR	-	Terms of Reference
VAT	-	Value Added Tax



## **Table of Contents**

Section I.	A. Request for Expression of Interest	5
Section II.	B. Instructions for submission of Expression of Interest	7
Section III.	C. Objective of Consultancy Services or Brief TOR	9
Section IV.	D. Evaluation of Consultant's EOI Application	27
Section V.	E. EOI Forms and Formats	30

## **A. Request for Expression of Interest**

# Request for Expression of Interest

## Government of Nepal (GoN)

Name of Employer: Pokhara Metropolitan City Office

Date: 23-08-2022 00:00

Name of Project: Selection of Local Service Provider (LSP) for the Implementation of Migrant Resource Center and Associate Activities under the Safer Migration Project (SaMi) (EOI No.: 01/PMC/EOI/SAMI/079-80)

1. Government of Nepal (GoN) has allocated fund toward the cost of Selection of Local Service Provider (LSP) for the Implementation of Migrant Resource Center and Associate Activities under the Safer Migration Project (SaMi) (EOI No.: 01/PMC/EOI/SAMI/079-80) and intend to apply portion of this fund to eligible payments under the Contract for which this Expression of Interest is invited for National consulting service
2. The Pokhara Metropolitan City Office now invites Expression of Interest (EOI) from eligible consulting firms (“consultant”) to provide the following consulting services: Selection of Local Service Provider (LSP) for the Implementation of Migrant Resource Center and Associate Activities under the Safer Migration Project (SaMi) (EOI No.: 01/PMC/EOI/SAMI/079-80)
3. Interested eligible consultants may obtain further information and EOI document free of cost at the address Pokhara Metropolitan City Office, Pokhara Metropolitan City Office  
Newroad  
Pokhara, Kaski  
Gandaki Province  
Nepal during office hours on or before 07-09-2022 12:00 or visit e-GP system [www.bolpatra.gov.np/egp](http://www.bolpatra.gov.np/egp) or visit the client’s website <https://www.pokharamun.gov.np/>
4. Consultants may associate with other consultants to enhance their qualifications.
5. Expressions of interest shall be delivered online through e-GP system [www.bolpatra.gov.np/egp](http://www.bolpatra.gov.np/egp) Kharid Sakha, Pokhara Metropolitan City on or before 07-09-2022 12:00
6. In case the last date of obtaining and submission of the EOI documents happens to be a holiday, the next working day will be deemed as the due date but the time will be the same as stipulated.
7. EOI will be assessed based on Qualification 35.0 %, Experience 50.0 %, and Capacity 15.0 % of consulting firm and key personnel. Based on evaluation of EOI, only shortlisted firms will be invited to submit technical and financial proposal through a request for proposal.
8. Minimum score to pass the EOI is 65

## **B. Instructions for Submission of Expression of**

# Instructions for Submission of Expression of Interest

1. Expression of Interest may be submitted by a sole firm or a joint venture of consulting firms.
2. Interested consultants must provide information indicating that they are qualified to perform the services (descriptions, organization and employee and of the firm or company, description of assignments of similar nature completed in the last 7 years and their location, experience in similar conditions, general qualifications and the key personnel to be involved in the proposed assignment).
3. This expression of interest is open to all eligible consulting firm.
4. In case, the applicant is individual consultant, details of similar assignment experience, their location in the previous 4 years and audited balance sheet and bio data shall be considered for evaluation.
5. The assignment has been scheduled for a period of 9 months . Expected date of commencement of the assignment is 27-11-2022.
6. A Consultant will be selected in accordance with the QCBS method.
7. Expression of Interest should contain following information:
  - (i) A covering letter addressed to the representative of the client on the official letter head of company duly signed by authorized signatory.
  - (ii) Applicants shall provide the following information in the respective formats given in the EOI document:
    - EOI Form: Letter of Application (Form 1)
    - EOI Form: Applicant's Information (Form 2)
    - EOI Form: Work Experience Details (Form 3(A), 3(B) & 3(C))
    - EOI Form: Capacity Details (Form 4)
    - EOI Form: Key Experts List (form 5).
8. Applicants may submit additional information with their application but shortlisting will be based on the evaluation of information requested and included in the formats provided in the EOI document.
9. The Expression of Interest (EOI) document must be duly completed and submitted in sealed envelope and should be clearly marked as "EOI Application for Short-listing for the Selection of Local Service Provider (LSP) for the Implementation of Migrant Resource Center and Associate Activities under the Safer Migration Project (SaMi) (EOI No.: 01/PMC/EOI/SAMI/079-80). The Envelope should also clearly indicate the name and address of the Applicant. Alternatively, applicants can submit their EOI application through e-GP system by using the forms and instructions provided by the system.
10. The completed EOI document must be submitted on or before the date and address mentioned in the "Request for Expression of Interest". In case the submission falls on public holiday the submission can be made on the next working day. Any EOI Document received after the closing time for submission of proposals shall not be considered for evaluation.



## **C. Objective of Consultancy Services or Brief TOR**

## C. Objective of Consultancy Services or Brief TOR

### कार्यक्षेत्रगत शर्त

### (Terms of Reference for Local Service Provider)

#### (क) परामर्शदाताले गर्नु पर्ने कामको पृष्ठभूमि र उद्देश्य

क.१. **पृष्ठभूमि** : नेपालको सन्दर्भमा वैदेशिक रोजगारी जिवीकोपार्जनको एक प्रमुख माध्यमको रूपमा रहेको देखिन्छ। वैदेशिक रोजगारीले नेपालको गरिबी निवृत्तीकरणमा महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको छ। वैदेशिक रोजगारबाट प्राप्त विप्रेषणले परिवार तहमा मात्र नभई राज्यको समग्र आर्थिक सुचकलाई सन्तुलन गर्न ठुलो टेवा दिएको छ। वैदेशिक रोजगारी नेपालको लागि वैदेशिक मुद्रा आर्जनको सबै भन्दा ठुलो स्रोत रहेको छ र नेपालको आयातमुखी अर्थतन्त्र धान्नका लागि सबै भन्दा बढि योगदान दिइ रहेको छ। यी सबै महत्वपूर्ण तथ्य तथ्याङ्कहरूका बावजुद वैदेशिक रोजगारको क्षेत्र विभिन्न कारणले समस्या ग्रस्त रहेको छ। विशेष गरी वैदेशिक रोजगारीमा जाने कामदार तथा तिनका परिवार र साथै राज्यले यस क्षेत्रबाट जुन मात्रामा लाभ पाउनु पर्ने हो त्यो प्राप्त गर्न नसकिरहेको परिस्थिती देखिन्छ। वैदेशिक रोजगारीमा जाने ठुलो संख्याका कामदार तथा तिनका परिवारहरू ठगी, शोषण तथा विभिन्न प्रकारका धोकापूर्ण अवस्थामा परेका देखिन्छन् भने यसैका कारणले राज्य, समाज तथा परिवारले बढ्दो सामाजिक लागतको भार समेत ब्योहोर्नु पर्ने परिस्थिती सिर्जना भएको देखिन्छ।

उल्लेखित परिवेशलाई केही हदसम्म सम्बोधन गर्दै वैदेशिक रोजगारीमा जाने व्यक्ति तथा परिवारहरूको सो प्रयासलाई सुरक्षित, व्यवस्थित तथा उपलब्धीमुखक बनाउनका लागि नेपाल सरकार तथा स्विट्जरल्याण्ड सरकारको संयुक्त प्रयासमा सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (सामी) शुरुवात भएको हो। यस कार्यक्रमले वैदेशिक रोजगारमा जानका लागि कसैलाई प्रेरित गर्दैन तथा नजानका लागि हतोत्साहित पनि गर्दैन। यो कार्यक्रम नेपाल सरकार तथा स्वीस सरकार विकास सहयोग बीच २४ अगष्ट २०६८ (८ जुलाई २०११) मा सम्झौता भई पाईलट परियोजनाका रूपमा खोटाङ र सोलुखुम्बु जिल्लाबाट शुरुवात भएको हो। सो पाईलट चरणमा कार्यक्रमले प्राप्त गरेको महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू र उपयोगी सिकाइहरूका आधारमा कार्यक्रमलाई विस्तार गर्नु अत्यन्त सान्दर्भिक हुने निष्कर्षका साथ दुवै सरकार बीच २१ अगष्ट २०७० (५ जुलाई २०१३) मा कार्यक्रमको दोश्रो चरणको सम्झौता भई सोही अनुरूप माथि उल्लेखित दुई जिल्ला र काठमाडौं सहित जम्मा १९ वटा जिल्लाहरूमा कार्यक्रम विस्तार भई कार्यान्वयनमा आयो। कार्यक्रमको समग्र नेतृत्व नेपाल सरकार, तत्कालीन श्रम तथा रोजगार मन्त्रालयले लिएका थियो भने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी मन्त्रालय तथा हेल्मेटास स्वीस ईन्टरकोअपरेसन नेपालले संयुक्त रूपमा लिएका थिए।

कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको विगत ८ वर्षको अवधिमा नेपालमा वैदेशिक रोजगारीको परिदृश्यमा खासै परिवर्तन भएको छैन। नेपालबाट वैदेशिक रोजगारीमा जाने प्रवृत्ति बढ्दै रहेको र त्यसबाट श्रृजीत समस्या तथा चुनौतीहरू पनि बढ्दो क्रममा रहेको हुँदा कार्यक्रमको सान्दर्भिकता समेत थप बढ्दै गएको देखिन्छ। सोही तथ्यलाई दृष्टिगत गर्दै नेपाल सरकार तथा स्विट्जरल्याण्ड सरकारबीच २०७५ भाद्र २० गते सम्पन्न सम्झौता अनुसार आर्थिक वर्ष २०७५/७६ आश्विन देखि २०७८/७९ को असार मसान्तसम्मका लागि कार्यक्रमको दोश्रो चरण कार्यान्वयन हुनेछन्। कार्यक्रमको मुख्य क्रियाकलापहरूमा आप्रवासी स्रोत केन्द्र लगायत अन्य विभिन्न माध्यमबाट सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धि जनचेतना, वैदेशिक रोजगारीमा जानु पूर्व आवश्यक सुचना तथा परामर्श, सीप विकास तालिमको लागि अभिप्रेरित तथा सहयोग, वैदेशिक रोजगारीका पीडितहरूलाई कानुनी उपचार, मनोसामाजिक परामर्श सहयोग, वित्तीय साक्षरता, गन्तव्य मुलुकमा समस्यामा परेमा सहयोग, वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धि अनुसन्धान, सेवाप्रदायक संस्थाहरूको क्षमता विकास, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको विषयगत तथा सेवाप्रदान गर्न सहयोग आदि रहेका छन्। यो कार्यक्रम ३९ जिल्लामा स्थानीय सरकार माफत संचालन गरिने छ। वैदेशिक रोजगारमा जानुछुट्टक महिला तथा पुरुषहरूलाई आवश्यक र सही सूचना प्रदान गरी उनीहरूलाई जानकारी गराई स्वनिर्णय गर्ने क्षमताको विकास गर्न मद्दत गर्ने यस कार्यक्रमको ध्येय रहेको छ।

संविधान र अन्य विभिन्न ऐनहरूले स्थानीय सरकारलाई महत्वपूर्ण अधिकार, जिम्मेवारी तथा दायित्वहरू सुम्पेको छ। यस सन्दर्भमा त्यस्ता कार्यहरू सम्पन्न गर्न स्थानीय सरकारले आवश्यकता अनुसार सेवाप्रदायक संस्था छनौट गरि कार्य संचालन गर्न सक्ने अधिकार पनि प्राप्त छ। स्थानीय सेवाप्रदायक संस्थाले सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धि विभिन्न



कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । स्थानीय सेवाप्रदायक संस्था मार्फत काम गर्दा सबै संस्थाहरूको संलग्नता साथै उनीहरूको जवाफदेहितामा वृद्धि हुने तथा स्थानीय सरकारलाई क्रियाकलापहरूको गुणस्तर अनुगमन गर्न पनि सघाउ पुग्दछ । तसर्थ सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रमले स्थानीय तहहरूमा सञ्चालन गर्ने क्रियाकलापहरू स्थानीय सेवाप्रदायक संस्था मार्फत भर्दा उपयुक्त हुने र सो प्रयोजनका लागि स्थानीय तहहरूले प्रचलित ऐन, नियमावली, कार्यविधिहरूको अधिनमा रही निष्पक्ष र विवाद रहित ढंगमा लोकिएका सेवाहरू प्रदान गर्न सक्षम सेवाप्रदायक संस्था छनौट गरी सोही मार्फत कार्य सञ्चालन गर्ने पद्धति अवलम्बन गरेको छ । चारवटै स्थानीय सरकारहरूले सयुक्त रूपमा खरिद कार्यविधि सहज र प्रभावकारी बनाउन आप्रवासी श्रोत केन्द्र (सुचना केन्द्र)को स्थापना गरी क्लष्टरको रूपमा खरिद कार्यवाही गरी कार्यक्रम आयोजना संचालन हुनेछ ।

### (ख) परामर्शदाताले गर्नु पर्ने कामको उद्देश्य

**कार्यक्रमको लक्ष्य:** कार्यक्रमको समग्र दुरदृष्टि र लक्ष्य "वैदेशिक रोजगारमा रहेका नेपाली कामदार र तिनका परिवार सम्बन्धित राज्य संयन्त्रबाट संरक्षित तथा गन्तव्य मुलुकको मर्यादित कार्य वातावरणबाट लाभान्वित हुने" रहेको छ । यस अनुसार

**कार्यक्रमको प्रमुख उपलब्धी** महिला तथा पुरुष आप्रवासी कामदार र उनका परिवार एवं सीमान्तकृत समूह समेतको, वैदेशिक रोजगारीबाट प्राप्तहुने प्रतिफलमा वृद्धि र आप्रवासनका कारणबाट सृजित सामाजिक असरहरू एवं लागत न्यूनीकरण भएको हुने तथा तीनै तहका सरकारहरूले प्रभावकारी संयन्त्रको प्रयोगद्वारा वैदेशिक रोजगारीमा रहेका कामदार तथा उनका परिवारहरूको संरक्षण गर्ने रहेकछन् । यस कार्यक्रमको प्रमुख प्रतिफल तथा उद्देश्यहरू तपसिल बमोजिम रहेका छन् :

- ख.१.१: कार्यक्रम सञ्चालन भएका स्थानीयतहहरूका वैदेशिक रोजगारमा जान्छाहने महिला तथा पुरुषहरूमा आफ्नो वैदेशिक रोजगारीलाई कसरी सुरक्षित बनाउने भन्ने विषयमा सूचनाको पहुँच पुगेको हुनेछ ।
- ख.१.२: वैदेशिक रोजगारीका क्रममा ठगी वा शोषणमा परेका पीडित आप्रवासी कामदारलाई कानुनी उपचार तथा यस सम्बन्धी अन्य सेवाहरू प्राप्त हुनेछ ।
- ख.१.३: वैदेशिक रोजगार क्रममा पीडामा परेका कामदार तथा उनका परिवारहरूलाई सामाजिक सहयोग प्राप्तहुनेछ ।
- ख.१.४: वैदेशिक रोजगारीमा जाने आप्रवासी कामदारले श्रम गन्तव्य मुलुकका रोजगार दाताहरबाट मान्यता प्राप्त सीप प्राप्त गर्नेछन् ।
- ख.१.५: वैदेशिक रोजगारीमा रहेका कामदारका परिवारहरूले प्राप्त विप्रेषणको व्यवस्थापन तथा बचत वृद्धि गर्न आवश्यक सीप हासिल गर्नेछन् ।
- ख.१.६: प्रभावकारी नीतिगत छलफलका लागि आप्रवासी हक अधिकार कर्मीहरूसँग आवश्यक सीप तथा प्रमाणहरू हुनेछन् ।
- ख.२.१: सुरक्षित र व्यवस्थित वैदेशिक रोजगारको सुनिश्चितता गर्न श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको क्षमता विकास भएको हुनेछ ।
- ख.२.२: वैदेशिक रोजगार विभागमा स्थापित वैदेशिक रोजगार सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको प्रभावकारी संचालन तथा विस्तार हुनेछ ।
- ख.२.३: वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी आप्रवासी श्रोत केन्द्रहरूलाई सहयोग गर्न वैदेशिक रोजगार बोर्डमा राष्ट्रिय आप्रवासी श्रोत केन्द्रको विकास गरिएको हुनेछ साथै वैदेशिक रोजगारको लागि सीप/तालिम प्रदान गर्न संयन्त्रको विकास हुनेछ ।
- ख.२.४: वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि रणनीतिक तथा समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्न छानिएका प्रदेश सरकारहरूको क्षमता अभिवृद्धि हुनेछ ।
- ख.२.५: वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवाहरू सञ्चालन गर्न आप्रवासी श्रोत केन्द्र रहेको स्थानीयतह र अन्यस्थानीय तहहरूले सहयोग गर्नेछन् ।

ख२.६ आप्रवासी श्रोतकेन्द्रहरूले सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी सेवाहरू प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न पुर्‍याउने छन् ।

कार्यक्रमले संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारहरूमा विभिन्न सरोकारवाला निकायहरूसँग सहकार्य गर्दछ । कार्यक्रमले संघीयस्तरमा विशेषगरी श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार बोर्ड र वैदेशिक रोजगार विभाग, आप्रवासन सम्बन्धी कार्य गर्ने अन्य राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्दछ । प्रदेश स्तरमा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय र स्थानीय स्तरमा जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय सरकारहरू, जिल्ला/ईलाका प्रशासन कार्यालय, स्थानीय सुरक्षा निकाय आदिसँग निकट रहेर कार्य गर्दछ । यस कार्यक्रमका लागि सामी/हेल्मेटास स्वीस इन्टरकोअपरेसन नेपालले प्राविधिक सहयोगी संस्थाको रूपमा काम गर्नेछ ।

आप्रवासी श्रोत केन्द्र रहेको स्थानीय सरकारले सेवा प्रवाहक संस्था छनोट गरी सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी आप्रवासी श्रोत केन्द्र सन्चालन एवं समुदाय परिचालन कार्यक्रमको व्यवस्थापनका लागि यो कार्य क्षेत्रगत शर्तहरू तयार पारिएको छ ।

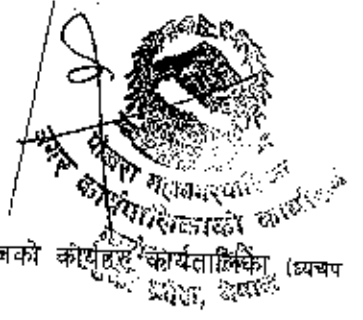
(ग) परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र निजले सम्पादन गर्नु पर्ने काम: प्रस्तुत परामर्श सेवाको लागि परामर्शदाताले तपसिल बमोजिमको कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्नेछ :

ग१. अध्ययन सामग्रीहरूको पुनरावलोकन (Review of Literature): परामर्शदाताले करार सम्झौता गरे पछि करारसँग सम्बन्धीत सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी विषयका कृगजात वा सो सम्बन्धी जानकारीमुलक पुस्तक वा अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदनहरू, कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, कार्यविधिहरूको अध्ययन गर्नुपर्नेछ । यसै सम्बन्धमा कामसँग सम्बन्धीत कार्य क्षेत्र तथा स्थानका वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी समग्रमा देखिएका समस्या र उपलब्ध तथ्याङ्क समेत अध्ययन तथा सुचना संकलन गर्नु पर्नेछ । प्रस्तुत अध्ययन विशेष गरी परामर्शदाताले काम शुरू गर्नु भन्दा अघि कामसँग सम्बन्धीत समग्र विषयवस्तु तर सम्बन्धीत विषयको जानकारी हुनुपर्ने उद्देश्यले अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

ग२. पदाधिकारीहरूसँग बैठक र छलफल (Meeting with Officials) : अध्ययन पुनरावलोकनको कार्यसँगै कामको जानकारी भएपछि परामर्शदाताले गर्नुपर्ने कामको आधारमा समेत स्थानीय तहका सम्बन्धीत पदाधिकारीहरूसँग करार सम्झौताको विषयमा कामको प्रकृति, समस्या र गर्नुपर्ने कामको बारेमा जानकारी हासिल गर्नको लागि औपचारिक बैठक वा छलफलको आयोजना गर्नुपर्नेछ । सो बैठक वा छलफलमा सम्बन्धीत पदाधिकारीहरूसँग भएको छलफलको विषयमा बैठकको निर्णय समेत उल्लेख गरी सो आधारमा प्राप्त राय सुझाव वा निर्देशन संकलन गर्नुपर्दछ ।

ग३. प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report) : सामग्री अध्ययन र प्रारम्भिक सुचनाको संकलन तथा करार सम्बन्धयुक्ता वाव्यवस्थापकको साथै स्थानीय तहका सम्बन्धीत पदाधिकारीहरूसँगको बैठक र छलफल पश्चात् कुनै निर्देशन प्राप्त भएको भए सो समेतको आधारमा परामर्शदाताले समग्र कार्यक्षेत्रगत शर्तको कार्यहरू सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रमबद्धता र समयको साथै वस्तुगत आधारमा परामर्शदाताले राखेको उद्देश्य र कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने विषयमा कुनै कार्यदिशा एकीत गर्नुपर्ने भएमा सो अनुसार समग्र कार्यक्षेत्रगत शर्तको बुझाई, समय तालिका र कार्यक्रमबद्धता वा कार्यसम्पन्न गर्न कुनै अन्य आवश्यक काम गर्नुपर्ने भए सो समेत उल्लेख गरी काम गर्ने पहुँच (Approach) को दृष्टिकोण प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय सरकारबाट कार्यक्रमको लागि तोकिएको सम्पर्क व्यक्ति समर्प पेश गर्नुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा सो प्रतिवेदन अनुसार काम गर्न निजको लिखित जानकारी प्राप्त गरी कुनै निर्देशन भए सो समेतको आधारमा करार सम्झौताको आधारमा तोकिएको समय तालिका बमोजिम उल्लिखित

कामहरु सुरु गर्नु पर्नेछ ।



ग.४. मुख्य मुख्य कार्यहरु : प्रस्तुत परामर्शसेवाको लागि परामर्शदाताले तपसिल बमोजिमको कार्यहरु कार्यतालिका (व्यवस्थापन) समेतको आधारमा तपसिल बमोजिमका कार्यहरु सम्पन्न गर्नुपर्नेछ :

ग.४.१. कार्यालय स्थापना (office setup) तथा फर्निचर तथा अन्य सामग्री व्यवस्थापन : परामर्शदाताले करार सम्झौता गरेपछि कामको पायक पर्ने स्थान तथा स्थानीय सरकारसँग समन्वय गर्न सहजहुने स्थानमा आफ्नो कार्यालय स्थापना गर्नुपर्नेछ । कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने विद्युतीय माससामान (कम्प्युटर, ल्यापटप, इन्टरनेट, टेलिफोनआदि), फर्निचर तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरु आवश्यकतानुसार आफैं व्यवस्थापन गरी चुस्त दुरुस्त कार्यालय व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

ग.४.२. कर्मचारीहरु तथा स्वयम सेवक भर्ना र तालिम : परामर्शदाताले कार्यसम्पादन गर्ने सिलसिलामा सम्बन्धीत स्थानीय तहहरुमा काम गर्नका लागि कर्मचारी तथा स्वयम सेवकहरु भर्ना गर्नुपर्नेछ । यसरी भर्नाको कार्य गर्दा तपसिल बमोजिमको कार्यहरु गर्नुपर्नेछ :

क) सम्बन्धित स्थानीय सरकार र प्राविधिक सहयोगी संस्थासंगको समन्वय र सहकार्यमा अनुच्छेद ८.२ मा उल्लेख भएअनुसार योग्यता पुगेका र दक्ष कर्मचारीहरुको तोकिएको छनौट आधार (योग्यता, दक्षता, क्षमता तथा अनुभव) तोकिएको आधारहरु पूरा गर्ने गरी निष्पक्ष रुपमा नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।

ख) कर्मचारी तथा स्वयम सेवकहरुलाई संस्थाको जिम्मेवारी, समय कार्यक्रमका क्रियाकलापहरु, कार्यक्रमबद्धता, समन्वयको आधार तथा संचार व्यवस्थापन समेतको जानकारी गराई निजको आफ्नो कामको काम कर्तव्य र अधिकारको साथै नजितामुलक कार्यविवरण तथा प्रतिवेदन समेतको लागि तालिम सामग्रीहरु समेत तयार गरी सो आधारमा अल्पकालिन अभिमुखीकरण तथा तालिम गरेर मात्र परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

ग) कर्मचारीहरुलाई स्पष्टर नतिजामुलक कार्य विवरण तथा समय तोकिएको सो समय तालिका बमोजिम मापन गर्न सकिने गरी कार्यसम्पादन करार गरी काममा परिचालन गर्नुपर्ने छ ।

ग.४.३. सूचनामा पहुँच हुने गरी कार्यव्यवस्था गर्नुपर्ने: परामर्शदाताले सूचना केन्द्रको माध्यमबाट आप्रवासन सम्बन्धी कार्यहरु गर्दा सम्बन्धीत सरोकारवालाहरुलाई सूचनामा पर्याप्त पहुँचहुने गरी कार्य व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ । सूचनामा पहुँचको लागि सरल, स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थापन योग्य हुने किसिमले गर्नुपर्नेछ । सूचनाको गाम्भीर्यता, गुणस्तरीयता र समय अनुकूल तथा लक्षित सरोकारवालाहरुलाई दृष्टिगत गरी सम्प्रेषणहुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा परामर्शदाताले तपसिल बमोजिमका कार्यहरु समेत सम्पादन गर्नुपर्नेछ :

जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र को स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : परामर्शदाताले सम्बन्धीत जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा आप्रवासी श्रोत केन्द्रको स्थापना गर्नुपर्ने छ । आप्रवासी श्रोत केन्द्रको सञ्चालनका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयको हाता भित्र स्थान उपलब्ध गराउन जिल्ला प्रशासन कार्यालयसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ । सो केन्द्रको संचालन बिना कुनै अवरोध र निरन्तर हुने गरी समय, कर्मचारी र कार्य व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । यस्तो केन्द्रको व्यवस्थापन परामर्शदाताले प्रभावकारी र मितव्ययिता समेतलाई ध्यानमा राखी व्यवस्थापन कार्यकुशलता हुने गरी गर्नुपर्नेछ । श्रोत केन्द्रका परामर्शदाताहरुको लागि उपलब्ध सहयोगी पुस्तिका अनुसार परामर्श प्रदान गर्नु पर्नेछ । सेवाग्राहीहरुको विवरण कार्यक्रम सहयोग इकाईले उपलब्ध गराएको ढाँचा अनुसार अभिलेख गर्ने तथा अनलाइन विवरण भर्नु पर्नेछ, प्राप्त वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि उजुरी तथा समस्याहरुलाई समाधानका लागि सम्बन्धित प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने संस्था तथा सरकारी संयन्त्रमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ । सीप तालिमको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ । तोकिएको भित्ति तथा स्थानमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

• जानकारीमुलक सूचना (Visiting card) छपाई तथा वितरण गर्ने : आप्रवासन सम्बन्धी सूचना व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा जानकारीमुलक सूचना (Visiting Card) छपाई पनि गर्नुपर्नेछ । यस्तो भिजिटिंग कार्डको

नमूना कार्यक्रम सहयोग इकाईले उपलब्ध गराए अनुसार छपाई गर्नुपर्नेछ। यसको वितरण व्यवस्था सरोकारवाला वर्गसम्म पहुँच योग्य हुने किसिमले गर्नुपर्नेछ। वितरण व्यवस्था प्रभावकारी भन्दा पनि सो को वितरण स्थान वा वर्गको पूर्व निर्धारण गरी अनुमान योग्य हुने किसिमले गर्नुपर्नेछ।

- **आप्रवासी श्रोत केन्द्रमा व्यक्तिगत तथा समूह परामर्श प्रदान :** परामर्शदाताले संचालन र व्यवस्थापन गरेको केन्द्रमा सरोकारवालावर्गको पहुँचको समयमा आवश्यकतानुसार व्यक्तिगत तथा सामूहिक परामर्श हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। आप्रवासी श्रोत केन्द्रका परामर्शदाताहरूको लागि उपलब्ध सहयोगी पुस्तिका अनुसार व्यक्तिगत तथा समूह परामर्श प्रदान गर्नु पर्नेछ। यस्तो परामर्श सरोकारवालावर्गको प्रकार तथा प्रकृति, समस्याको गहनता, आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी व्यक्तिगत योग्यता समेतको कुरालाई ध्यानमा राखी संचालन गर्नुपर्नेछ। परामर्श हुने समय तथा स्थानको व्यवस्था गरी सो समयमा परामर्श दिने कर्मचारी वा विशेषज्ञको उपलब्धता हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। परामर्श प्रदान गरेको व्यक्ति वा संस्थाको नाम ठेगाना तथा परामर्शको प्रकार र परामर्श उपलब्ध गराएको मिति समेतको अभिलेख गरी आवश्यकतानुसार स्थानीय सरकार वा सरोकारवालावर्गहरूलाई करार सम्झौतामा तोकिए अनुसारको अधिकारीक व्यक्ति समक्ष उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- **अनुसरण गर्ने (Follow up) गर्नुपर्ने :** परामर्शदाताले सूचना/परामर्श प्रदान गरे पछि सम्भावित आप्रवासी भनी पहिचान भएका व्यक्तिहरूलाई फोन मार्फत अनुसरण गर्नुपर्ने छ। यसरी अनुसरण गर्दा प्रत्येक सम्भावित आप्रवासीहरूको संख्यामध्ये कम्तीमा १० प्रतिशतको आकस्मिक नमूना (चलमक चकजिबन) विई अनुसरण गर्नुपर्नेछ। यसरी अनुसरण गरिएको व्यक्तिहरूको अभिलेख पनि खडा गरी प्रतिवेदन समेत तयार गर्नुपर्नेछ। यसको लागि फारम तथा ढाँचा कार्यक्रम सहयोग इकाईले उपलब्ध गराउने छ। सो विवरणहरू कार्यक्रमले विकास गरेको अनलाइन प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ।
- **स्वयंसेवकहरूको छनौट, अभिमुखीकरण र परिचालन :** परामर्शदाताले सम्बन्धीत जिल्ला वा स्थान विशेषमा वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केर आएका स्वयंसेवक (Returnee Volunteer) छनौट गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ। निजहरूलाई आप्रवासन सम्बन्धी काममा लगाउनु अघि आप्रवासन सम्बन्धी कार्यहरू तोकी सो आधारमा काम कर्तव्य र अधिकारको समेत अभिमुखीकरणगरी निजहरूलाई कार्यक्रमको उपयुक्त कार्य क्षेत्रका परिचालन गर्नुपर्ने छ। परिचालन भएको आधारमा निजहरूको कार्यक्षेत्र अनुसारको अभिलेख किताव राख्ने व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ। स्वयंसेवक छनौट र परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि कार्यक्रम सहयोग इकाईले उपलब्ध गराउने छ।
- **सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी समुदायमा गहन अभिमुखीकरण :** आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका वैदेशिक रोजगारमा जान्छाहने सम्भावित आप्रवासीहरूलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी समुदायमा गहन अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ। यसको लागि कार्यक्रम सहयोग इकाईले सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी विषयक अभिमुखीकरण सम्बन्धी पाठ्यक्रम सामग्री उपलब्ध गराउने छ। यस्तो सेसनको संक्षिप्त मासिक प्रतिवेदन समेत तयार गर्नुपर्नेछ।
- **समुदाय स्तरमा सुरक्षित रोजगार सम्बन्धि अभिमुखीकरण :** आफ्नो कार्यक्षेत्रमा सबै समुदाय समेटने र प्रतिनिधित्वहुने गरी समुदाय स्तरमा विभिन्न समूहहरूलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि अभिमुखीकरण गर्नुपर्नेछ। यस्तो अभिमुखीकरण गर्दा सो सम्बन्धी पाठ्यसामग्री कार्यक्रम सहयोग इकाईले उपलब्ध गराउने छ। यस्तो कार्यक्रम सम्बन्धीत बडा कार्यालय वा सामुदायिक स्तरका भवन वा अन्य उपयुक्त स्थानमा संचालन गर्नुपर्नेछ। यस्तो अभिमुखीकरणको हाजिर अभिलेख र संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।



- स्थानीय संचार माध्यमबाट सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी सूचना प्रसारण, गण्डकी प्रदेश सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीका विभिन्न सवालहरूमा मुख्य मुख्य विषयहरू समेटी आवश्यकता अनुसार स्थानीय एफएम रेडियो मार्फत जिल्ला प्रशासन गर्न स्थानीय क्षेत्रमा बढी कभरेज भएको एफ एम रेडियो छनौट गर्नु पर्नेछ । वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी छोटो सुचनाहरू कार्यक्रम सहयोग इकाइले राष्ट्रिय सञ्चार साधनद्वारा संस्था मार्फत उपलब्ध गराउने छ । यस्तो सूचना स्थानीय दुईवटा एफ.एम रेडियोहरूबाट तोकिएको समय र अवधिको लागि प्रसारण गर्नुपर्नेछ । प्रसारित सामग्रीहरूको ब्रोडकास्टिड प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै जिल्ला वा प्रशासन सामग्री सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ र सोको प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- पत्रकारहरूसँग सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम : परामर्शदाताले सम्बन्धित स्थानीयतह र कार्यक्रम सहयोग इकाईका प्रतिनिधि समेतको समन्वयमा सम्बन्धित क्षेत्रका संचारकर्मी तथा पत्रकारहरूसँग सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी १ दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । यस्तो अन्तरक्रिया कार्यक्रम र प्रसारण भएको अखबार तथा टेलिभिजनको समय समेत उल्लेख गरी सोको पनि अभिलेख राखी प्रतिवेदनको अंशको रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- सुरक्षा निकायहरूसँग सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम : परामर्शदाताले सम्बन्धित स्थानीयतहका सम्पर्क व्यक्ति तथा कार्यक्रम सहयोग इकाईका प्रतिनिधि समेतको समन्वयमा सम्बन्धित क्षेत्रका उपलब्ध वा कार्यरत सुरक्षा निकायहरू (नेपालप्रहरी) सुरक्षाकर्मीहरूसँग सुरक्षित वैदेशिक रोजगारी सम्बन्धी १ दिने अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । यस्तो अन्तरक्रिया कार्यक्रमको अभिलेख राखी प्रतिवेदनको अंशको रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- अन्तराष्ट्रिय आप्रवासन दिवस मनाउने : परामर्शदाताले १८ डिसेम्बरमा अन्तराष्ट्रिय आप्रवासन दिवस मनाउने कार्यक्रम राख्नुपर्नेछ । यस कार्यक्रम संचालनका लागि कार्यक्रम सहयोग इकाई तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी जिल्ला तथा स्थानीय क्षेत्रको आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्नेछ । यसको लागि स्थानीय स्तरमा राजनीतिक दल, संचारकर्मी, अधिकारकर्मी लगायत जनमानसको लागि आवश्यकतानुसार कार्यक्रम संचालन गरी सो दिवसको महत्व र आवश्यकता भल्कने गरी मनाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । स्थानीय सरकारी कार्यालयको सहभागिताको लागि समेत पहल गर्नुपर्नेछ । सो कार्यक्रमको समेत प्रचार प्रसार स्थानीय पत्रपत्रिका तथा अन्य संचारका माध्यममा प्रकाशन हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

ग.४.४. मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम : परामर्शदाताले सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्दा मनोसामाजिक परामर्श कार्यक्रम संचालनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले निम्न बमोजिमका सेवा प्रकाश गर्नेछन् :

क) व्यक्तिगत मनोसामाजिक परामर्श सेवा

ख) समूहगत मनोसामाजिक परामर्श सेवा

ग) विशेष सेवाका लागि सिफारिस (जस्तै : मानसिक तथा शारीरिक समस्या भएका सेवाग्राहीहरूलाई मानसिक उपचार प्रदान गर्ने अस्पतालमा रिफर गर्ने, कानुनी तथा अन्य समस्या देखिएमा आप्रवासी श्रोत केन्द्रमा रिफर गर्ने)

यस सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको कार्यहरू गर्नुपर्नेछ :

- वैदेशिक रोजगारीका कारणले तनावमा रहेका परिवारका सदस्यहरूको पहिचान : परामर्शदाताले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र वैदेशिक रोजगारीमा रहेका परिवारका सदस्यहरू जसलाई मनोसामाजिक परामर्शको आवश्यकता भएका व्यक्तिहरूको पहिचान गर्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धि प्रक्रियामा राष्ट्रिय प्राविधिक संस्थाले मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई प्रशिक्षित गर्नेछ ।



- **परिवारका सदस्यहरूलाई व्यक्तिगत मनोसामाजिक परामर्श :** वैदेशिक रोजगारीका कारणले तनावमा रहेका परिवारका सदस्यहरूको पहिचान गरी निजहरूलाई व्यक्तिगत मनोसामाजिक परामर्श दिने कार्य सोसम्बन्धी परामर्शदाताबाट दिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । सो को लागि मनोसामाजिक समस्या पहिचान गरी सो आधारमा परामर्शको विषयवस्तु तयार गरी परामर्शसेवा संचालन गर्नुपर्नेछ । परामर्शसेवा प्रदान गरिएको परिवारका सदस्यहरूको समस्या र परामर्शको विषयवस्तुको अभिलेख हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- **समूहगत मनोसामाजिक परामर्श सेवा:** वित्तीय साक्षरता कक्षाका सहभागीहरू र समूहगत मनोपरामर्श सेवा प्राप्त गर्ने सहभागीहरू एउटै हुनेछन् । वित्तीय साक्षरता कक्षाहरूको सान्दर्भिकतासँगै मनोसामाजिक परामर्शका विषयहरूलाई पनि समावेश गरी पाठ्यक्रम तयार गरिएको छ । वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता र मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको समन्वय तथा सहयोगमा प्रत्येक समूहमा ५ वटा कक्षाहरू मनोसामाजिक परामर्शकर्ताले प्रदान गर्नुपर्ने छ । यस सम्बन्धि प्रक्रियामा राष्ट्रिय प्राविधिक संस्थाले मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई प्रशिक्षित गर्नेछ ।

**ग.४.५ वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम :** सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी यस कार्यक्रममा वैदेशिक रोजगारीबाट विप्रेषण प्राप्त गर्ने घरपरिवारका विशेषगरी महिलाहरूको लागि लक्षित गरी वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता मार्फत परामर्शदाताले वित्तीय साक्षरता कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने छ । यस्तो कार्यक्रमको लागि तपसिलका कार्यक्रमहरू संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

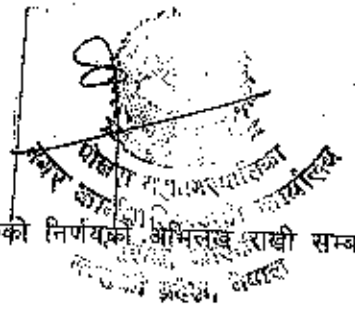
- **विप्रेषण प्राप्त गर्ने परिवारका विशेष गरी महिला सदस्यहरूको पहिचान तथा भेला :** परामर्शदाताले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका विप्रेषण प्राप्त गर्ने परिवार पहिचान गरी सो परिवारका विशेष गरी महिला सदस्यहरूको पहिचान गर्नुपर्नेछ । वित्तीय साक्षरता सहजकर्ताहरूलाई परिचालन गरी स्थानीय सरकार वडावा ईलाका स्तरमा समेत घरघुरी पहिचान गरी सो आधारमा अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ । यस्तो पहिचानका लागि आवश्यक फारमको नमूना कार्यक्रम सहयोग इकाईले उपलब्ध गराउने छ । यस सम्बन्धि प्रक्रियामा राष्ट्रिय प्राविधिक संस्थाले वित्तीय साक्षरता सहजकर्ताहरूलाई प्रशिक्षित गर्ने छ ।
- **विप्रेषण प्राप्त गर्ने परिवारका विशेष गरी महिला सदस्यहरूको समूह गठन :** महिला सदस्यहरू पहिचान गरेपछि कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका र राष्ट्रिय प्राविधिक संस्थाले उपलब्ध गराएको निर्देशिका अनुसार समूह गठन हुनेछ ।
- **विप्रेषण प्राप्त गर्ने परिवारका विशेष गरी महिला सदस्यका लागि मनोसामाजिक परामर्श सहितको वित्तीय साक्षरता कक्षा सञ्चालन :** वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी राष्ट्रिय प्राविधिक संस्थाले उपलब्ध गराएको पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण अनुसार प्रत्येक वित्तीय साक्षरता सहजकर्ताले कक्षा सञ्चालन गर्नेछन् । औपचारिक वित्तीय संस्थामा पहुँच नपुगेका सदस्यहरूलाई स्थानीय स्तरमा संचालनमा रहेका बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू साथै सहकारी संस्थाहरूमा पहुँच अभिवृद्धि गर्ने, बचत बृद्धि गर्ने, आयआर्जन बढाउने तथा वित्तीय हरहिसाबहरूलाई अभिलेखिकरण गर्ने प्रोत्साहन र समन्वय गर्नुपर्नेछ । नियमित कक्षा सञ्चालनका अतिरिक्त तोकिएको प्रतिशत र आवश्यकताको आधारमा वित्तीय साक्षरता सहजकर्ताले घरभेटघाट गर्नेछ । यस्तो कक्षा संचालनको विषय, संख्या र संलग्न संस्थाहरू र प्राप्तज्ञान, सीप र व्यावहारिक परिवर्तनहरूलाई समेटी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

**ग.४.६ समन्वय तथा अनुगमन :** परामर्शदाताले स्थानीय कार्य क्षेत्रमा आप्रवासी सम्बन्धी कार्य तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा आयोजनाको उद्देश्य हासिल हुने गरी पर्याप्त समन्वय तथा अनुगमनको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । यस सम्बन्धमा निजले निम्नकार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्ने छ :

- **स्थानीय तह कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति, जिल्ला कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समिति बैठक :** परामर्शदाताले स्थानीयतहमा कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति र जिल्ला कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्ने व्यवस्था मिलाई संचालित कार्य तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति समीक्षा गरी सो सम्बन्धमा देखा परेका समस्या र असल पक्षहरूको छलफल गरी ती निकायहरूसँग कुनै निकास वा सहमति गर्नुपर्ने भए बैठक वा छलफलको माध्यमबाट निष्कर्ष निकाली समन्वयको कार्य गर्नुपर्ने छ । यस्तो बैठक आवश्यकतानुसार मासिक वा अन्य उपयुक्त अवधिमा राख्ने व्यवस्था ती



निकायहरूसँग छलफल गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने छ । यस्तो बैठकको निर्णयको अभिलेख राखी सम्बन्धीत निकायहरूलाई समेत जानकारी हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।



ग.४.७. अनुगमन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमन सम्बन्धमा सेवाप्रदायक संस्थाले प्रस्तावमा स्पष्टसँग उल्लेख गर्नुपर्नेछ । त्यसका अतिरिक्त प्राविधिक सहयोगी संस्थाको स्थानीय र प्रादेशिक कार्यालय, कार्यक्रम सहयोग इकाइ, स्थानीय सरकारहरू, सम्बन्धित सरकारी निकाय र मन्त्रालयबाट कार्यक्रमका गतिविधिवारे सुक्ष्म अनुगमन गरिनेछ ।

संस्थाले कार्यक्रमको प्रगति र आर्थिक प्रतिवेदन नेपाल सरकारको नियमानुसार तथा सम्झौतामा तोकिए अनुसार मासिक, चौमासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा स्थानीय सरकार र प्राविधिक सहयोगी संस्थालाई बुझाउनु पर्नेछ । यसको साथै स्थानीय सरकार र प्राविधिक सहयोगी संस्थाले कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कुनै पनि तथ्यांक तथा जानकारीहरू माग गरेमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ग.४.८. परामर्शदाताले संचालन र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने प्रमुख क्रियाकलाप र वार्षिक लक्ष्यहरू : कार्यक्रमको अपेक्षित प्रतिफल हासिल गर्नको लागि परामर्शदाता (स्थानीय सेवाप्रदायक संस्था) ले तल दिइएका कार्यहरू सम्पन्न गर्नेछ । अन्य कार्यहरू सम्बन्धीत खण्डमा उल्लेख भए अनुसार सम्पन्न गर्दा परामर्शदाताले तपसिल बमोजिमको तालिकामा उल्लेख भए अनुसार वार्षिक लक्ष्य बमोजिम कार्य सम्पादन हुने गरी कार्य तथा प्रमुख क्रियाकलापहरूको संचालन र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ :

क्र.स.	क्रियाकलापहरू	नियमितता
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा आप्रवासी श्रोत केन्द्र तथा आप्रवासी श्रोत उपस्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	नियमित
२	आप्रवासी श्रोत केन्द्रमा व्यक्तिगत तथा समूह परामर्श प्रदान	४००० जना (१२% महिला)
३	वैदेशिक रोजगारीका सम्बन्धमा ठगी वा समस्यामा परेका व्यक्तिहरूलाई कानुनी तथा अन्य सम्बन्धित सहयोग तथा आवश्यक समन्वय गर्ने	आवश्यकता अनुसार
४	सूचना सामग्री सामग्री उत्पादन तथा प्रकाशन (visiting Card, Pamphlets etc)	नियमित
५	सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीका विभिन्न सवालहरूमा रेडियो जिमल (कस्तिमा दुईवटा स्थानीय एफएम रेडियोबाट) प्रसारण	नियमित
६	समुदाय स्तरमा विभिन्न समूहहरूलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी अभिमुखीकरण	१ समूह
७	प्रहरी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१ पटक
८	पत्रकारहरूसँग अन्तरक्रिया तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१ पटक
९	स्थानीय जनप्रतिनिधीहरूसँग अन्तरक्रिया	१ पटक
१०	सामाजिक धागो चुनीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया	१ पटक
११	चिठीय साक्षरता कक्षाका सहभागीहरूलाई मतागमर तथा सरोकार वाला अन्य निकटगुरु समूहको समन्वय बैठक	१ पटक
१२	रिटर्नी स्वयंसेवक परिचालन (आंशिक रूपमा)	३ जना
१३	सूचना सामग्री सामग्री उत्पादन तथा प्रकाशन (visiting Card, Pamphlets etc)	नियमित
१४	रोजगार संयोजकहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम जिल्ला स्तरीय	१ पटक
१५	स्थानीय तह पालिकामा कार्यक्रम समन्वय समितीको बैठक	२ पटक
१६	अन्तर्राष्ट्रिय आप्रवासी दिवस	१ पटक
१७	कार्यक्रमका कर्मचारीहरूको छनौट, नियुक्ति तथा परिचालन	नियमित
१८	आप्रवासी कामदारको जिल्ला स्तरीय बैठक	२ पटक
१९	आप्रवासी कामदारहरूको स्थानीय तहमा सक्रिय कामदार सञ्जाललाई मसलन् सहयोग	१ पटक
२०	आप्रवासी कामदार सञ्जालको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम	२ पटक
२१	वैदेशिक रोजगारीका कारणले तनावमा रहेका परिवारका सदस्यहरूलाई व्यक्तिगत मनोसामाजिक परामर्श	कम्तीमा २५ जना
२२	विशेषज्ञ प्राप्त गर्ने परिवारका विशेष गरी महिला सदस्यका लागि मनोसामाजिक परामर्श सहितको चितिय साक्षरता कक्षा सञ्चालन	४ समूहहरू
२३	सामी कार्यक्रमको कार्यक्रमको लागि स्थानीय सरकारको ध्याधिकारीहरूसँग समन्वय बैठक	१ पटक
२४	आप्रवासी श्रोत केन्द्र समन्वय बैठक	२ पटक
२५	सामी कार्यक्रमको जिल्लास्तरीय अर्ध वार्षिक र वार्षिक समिक्षा गोष्ठी	२ पटक
२६	अन्य कार्यक्रम प्रभावकारिताका लागि समन्वयात्मक तथा व्यवस्थापकीय कार्य	नियमित

माथि उल्लेख गरिएका बाहेक कार्यक्रमको उद्देश्य पूरा गर्न सहयोग पुऱ्याउने अन्य केही क्रियाकलापहरू भएमा परामर्शदाताले प्रस्ताव गर्न सक्नेछ । त्यस्ता क्रियाकलापहरू उपर्युक्त भएमा स्थानीय तह कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

**ग.३. परामर्शदाताको भूमिका तथा उत्तरदायित्व तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :** परामर्शदाता स्थानीय सेवाप्रदायक संस्थाले सम्बन्धित स्थानीय सरकारहरूले तोकेको शाखा (श्रम तथा रोजगार शाखा) को कार्यक्रम समन्वय अधिकारी (सम्पर्क व्यक्ति) र कार्यक्रम सहयोग इकाईले तोकेको कर्मचारीसँगको निकटतम समन्वय तथा सहयोगमा कार्यक्रमको व्यवस्थापनका लागि निम्न बमोजिमको भूमिका तथा उत्तरदायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने छ :

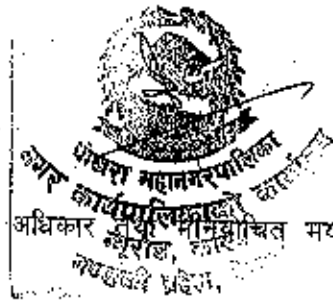
**ग.४.१०.१. अनुच्छेद छ (२) मा उल्लेख भए अनुसारको सांगठनिक ढाँचा र कार्यालय व्यवस्थापन गर्ने ।**

**ग.४.१०.२. नेपाल सरकारको प्रक्रिया अनुसार कार्यक्रम सहयोग इकाईसँगको निकटतम समन्वयमा वार्षिक, अर्ध वार्षिक तथा त्रैमासिक कार्यक्रम तथा बजेट निर्माण गर्ने तथा स्थानीयतह कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट स्विकृत पुराउने ।**

**ग.४.१०.३. स्थानीय तह कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट स्विकृत त्रैमासिक योजना अनुसार कार्यक्रमका गतिविधि कार्यान्वयन गर्ने ।**



- ग.४.१०.४. कार्यक्रमका गतिविधिहरूको नियमित निरीक्षण र अनुगमन गरी सम्बन्धित स्थानीय सरकारहरू र प्राविधिक सहयोगी संस्थाहरूलाई जानकारी गराउने । नियमित अनुगमन बाहेक स्थानीय तहको उपमेयर/उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति मार्फत कार्यक्रमका गतिविधिहरूको त्रैमासिक रूपमा अनुगमन गराउनु पर्ने छ । उक्त अनुगमन कार्यमा सो समितिका पदाधिकारीहरूको अलावा श्रम तथा रोजगार शाखाको शाखा प्रमुख, कार्यक्रम समन्वय अधिकारी, सामाजिक विकास समितिको पदाधिकारी, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, सहकारी शाखा प्रमुख, रोजगार संयोजक लगायतलाई सहभागी गराउनु पर्ने छ ।
- ग.४.१०.५. सम्बन्धित हुन लागेका क्रियाकलापको पूर्व जानकारी सम्बन्धित स्थानीय सरकारहरूले तोकेको श्रम तथा रोजगार शाखाको समन्वय अधिकारी (सम्पर्क व्यक्ति) र कार्यक्रम सहयोग इकाईले तोकेको कर्मचारीलाई दिने र आवश्यकता अनुसार निरीक्षण तथा अनुगमन गराउने ।
- ग.४.१०.६. स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार मासिक, त्रैमासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय सरकारमा पेश गर्ने । सो प्रतिवेदनको एक प्रति कार्यक्रम सहयोग इकाई लाई दिने ।
- ग.४.१०.७. नेपाल सरकारको प्रचलित नियममा रही संस्थाको नियम र विधान अनुसार लेखा परीक्षण गराई लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायलाई उपलब्ध गराउने ।
- ग.४.१०.८. स्थानीय सेवाप्रदायक संस्थाले संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारको सम्बन्धित ऐन, नियम तथा कानूनको पूर्ण पालना गर्नुका साथै तिर्नु बुझाउनु पर्ने भ्याट तथा अन्य कर तथा शुल्कहरू नियमानुसार बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग.४.१०.९. परामर्शदाता (सेवाप्रदायक संस्था) ले श्रम ऐन २०७४ को पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ग.४.११. कार्य सम्पादन गर्ने तरिका र उपाय (Approach and Methodology): परामर्शदाताले यस कार्य सम्पादन गर्नको लागि तर्जुमा बमोजिमको कार्य प्रक्रिया तथा तरिका अपनाउनु पर्नेछ:
- ग.४.११.१. परामर्शदाताले सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धि प्रचलित ऐन, नियमावली तथा सम्बन्धित प्रतिवेदन र प्राज्ञिक सामग्रीहरूको अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी कानूनमा उल्लेखित मार्गदर्शन प्रक्रिया तथा उद्देश्य बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने गरी क्रियाकलापहरू यकिन र संचालन हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । सो बमोजिम परामर्शदाताले यस आयोजनाको लागि कार्यहरूको उपलब्धीहरूलाई समेत ध्यानमा राखी कार्य सम्पादन व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- ग.४.११.२. सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी निकायहरू जस्तै श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय, वैदेशिक रोजगार बोर्ड, वैदेशिक रोजगार विभाग, सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम तथा स्थानीय तहहरूसँग निकटतम सम्बन्ध र समन्वय स्थापना गरी अपेक्षित उपलब्धिहरू हाँसिल गर्ने प्रयास गर्नुपर्नेछ ।
- ग.४.११.३. स्थानीय आप्रवासनसँग सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क तथा समन्वय राखि सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी समस्याहरू तथा समाधानको उपायहरू समेत पहिचान गरि अध्यावधिक सूचना तथा आँकडा र तथ्यांकहरू अध्यावधिक गरि राख्नु पर्नेछ ।
- ग.४.११.४. नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय मार्फत स्थानीय सरकारहरूमा वित्तीय हस्तान्तरण स्वरूप सशर्त अनुदानको रूपमा बजेट प्रवाह हुने र कार्यक्रमको समन्वयका लागि स्थानीय तहहरू मिलेर संयुक्त रूपमा एउटा स्थानीय तह कार्यक्रम समन्वय समिति गठन हुनेछ । सोहि समन्वय समितिको निर्णय अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहहरूले अलग अलग रूपमा स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थासँग सम्पर्कता गर्ने सहमति भई सम्बन्धित स्थानीय तह मातहत रहेको बजेट तथा कार्यक्रमको दायित्व सम्बन्धित स्थानीय तहले वहन गर्ने हुँदा परामर्शदाताले सो प्रक्रिया अवलम्बन गरी खर्च व्यवस्थापनको कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।



ग.४.११.५. परामर्शदाताले कार्य सम्पादन गर्दा मानव आचरण तथा व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

अधिकार क्षेत्र, नीतिगत मर्यादा कायम हुने गरी उपलब्ध प्रदान गर्ने ।

(घ) कामसँग सम्बन्धित अध्ययन तथा आधारभूत तथ्यांक उपलब्ध भए सोको विवरण:

परामर्शदाताले आप्रवासन सम्बन्धी सुचना तथा जानकारी आप्रवासन सम्बन्धी कार्यक्रम सहयोग इकाइबाट प्राप्त गरी कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने छ । स्थानीय स्तरमा उपलब्ध यस सम्बन्धी कुनै सुचनाहरु स्थानीय सरकारको सम्बन्धीत शाखा वा ईकाईहरुबाट प्राप्त हुन सक्नेछ ।

(ङ) परामर्शदाताले सार्वजनिक निकायलाई कुनै ज्ञान वा सीप हस्तान्तरण गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण:

परामर्शदाताले सरोकारवालालाई बाहेक करार सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा देखिएका प्राविधिक पक्षहरुको सम्बन्धमा स्थानीय सरकारको सम्बन्धीत शाखा, महाशाखा वा ईकाई तथा समितिलाई विस्तृत विवरण तयार गरी खडा गरिएको अभिलेख प्रतिवेदन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेतको बारेमा जानकारी गराई ज्ञान व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी सहीत हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(च) तालिम प्रदान गर्नु पर्ने भए तालिम दिनु पर्ने कर्मचारीको संख्या:

परामर्शदाताले ग.४.९.को तालिकामा उल्लेख गरिएका विषय तथा सरोकारवालाहरुको संख्यालाई सम्बन्धित विषयमा तालिम तथा अभिमुखिकरण प्रदान गर्नु पर्नेछ । प्रदान गरिने तालिम तथा अभिमुखिकरणको प्राविधिक पक्षको लागि कार्यक्रम सहयोग इकाईसँग समन्वय गरेर मात्र कार्यक्रमहरुको संचालन गर्नुपर्नेछ । करार सम्झौतामा उल्लिखित कार्यहरुको सम्बन्धमा तयार गरिएको अन्तिम प्रतिवेदनको सार संक्षेपको प्रस्तुती समन्वयकर्ता (सम्पर्कव्यक्ति) लगायत सबै सरोकारवालाहरुलाई पेश गर्नुपर्नेछ । प्रस्तुत कार्यको दिगो व्यवस्थापनको लागि स्थानीय सरकारलाई आवश्यक कार्य तथा रणनीति सहीतको सुझावहरु पेश गर्ने छ ।

(छ) परामर्शदाताको मुख्य जनशक्तिको काम तथा योग्यता र निजले गर्नु पर्ने कामको लागि लान्ने अनुमानित समय:

यस कामको लागि परामर्शदाता (स्थानीय सेवाप्रदायक संस्था) सँग हुनुपर्ने आवश्यक योग्यता, प्राप्तिता र अनुभव योग्यता सम्बन्धी खण्डमा उल्लेख भएको विवरणको अतिरिक्त तपसिल बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

छ.१. यस सम्बन्धमा निम्न योग्यता संस्थागत रुपमा हुनु पर्नेछ :

- **कानूनी हैसियत:** नेपाल सरकारको प्रचलित कानून र स्थानीय सरकारको नीति बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाको रुपमा गठन भएको र सम्बन्धित आधिकारिक निकायमा दर्ता भई नियमानुसार नवीकरण भएको ।
- **कानूनी अनुमति:** नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार, दातृ निकाय वा बाह्य संघसंस्थाहरुबाट अनुदान प्राप्त गर्ने र सो अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्ने अनुमति प्राप्त भएको ।
- **कार्यकारी समिति र कर्मचारी:** कुनै प्रकारको राजनीतिक पार्टीमा सक्रिय रुपमा सदस्यता नलिएको कार्यकारी समिति र कर्मचारी भएको ।
- **संस्थागत व्यवस्थापन:** सुशासनको मान्यता प्रति प्रतिबद्ध तथा अद्यावधिक विधान भएको एवं विधान बमोजिम कार्यकारी समिति बैठक तथा साधारण सभाको नियमितता । साथै आर्थिक, प्रशासनिक तथा मानव संसाधन नियमावली भएको ।



- **क्रियाशीलता:** कम्तीमा विगत पाँच वर्ष देखि सम्बन्धित जिल्लामा निम्नलिखित क्रियाशील रहेको ।
- **कार्यक्रम व्यवस्थापन क्षमता:** योजना तथा बजेट तयार पार्ने, कार्यक्रमका प्रतिविधि कार्यान्वयन गर्ने, अनुगमन गर्ने, सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग प्रभावकारी समन्वय गर्ने, तथा प्रगति विवरण तयार पार्ने क्षमता भएको ।
- **सामाजिक समावेशीकरण:** लैङ्गिक समता तथा सामाजिक समावेशीकरणको सिद्धान्त प्रति प्रतिबद्ध तथा समावेशीमूलक कार्यकारी समिति र कर्मचारी भएको ।
- **अनुभव:** सामाजिक परिचालन, मानवअधिकार, सुशासन, मानव बेचबिखन विरुद्ध, सुरक्षित वैदेशिक रोजगारको क्षेत्र, पिछडिएको तथा सिमान्तकृत वर्गको सशक्तीकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी काम गरेको अनुभव भएको । सुरक्षित वैदेशिक रोजगारको क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको संस्थालाई ग्राह्यता दिइनेछ ।

## छ. २. आवश्यक सांगठनिक ढाँचा, कार्यालय र जनशक्ति:

**परामर्शदाताको (स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाको) सांगठनिक ढाँचा र कार्यालय व्यवस्थापन तपसिल बमोजिम हुनुपर्नेछ :** स्थानीय सेवाप्रदायक संस्थाले यस कार्यक्रमको प्रयोजनको लागि छुट्टै सांगठनिक ढाँचा तयार गर्नु पर्नेछ । साथै, यस कार्यक्रमको दैनिक कारोबारको प्रयोजनको लागि स्थानीय सेवाप्रदायक संस्थाले कार्यक्रम सहयोग इकाईले उपलब्ध गराउने मापदण्ड बमोजिमको साइनबोर्ड सहित न्यूनतम भौतिक पूर्वाधार भएको कार्यालय वा सम्पर्क कार्यालयको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । यस्तो कार्यालय स्थापना गर्दा संस्थाको मौजुदा सुविधाहरूको प्रयोगलाई प्रोत्साहन दिइनेछ । स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाले कार्यक्रमका गतिविधि कार्यान्वयन गर्नको लागि कर्मचारी, स्वयंसेवक छनौटका आवश्यक प्रक्रियाहरू पुरा गरी निम्नानुसारको जनशक्ति व्यवस्था गर्नु पर्नेछ:

### छ. २.१. जनशक्तिको पद तथा योग्यता

क्र.सं	पद	योग्यता	अवधि	कार्य विवरण
१	कार्यक्रम संयोजक	मानवीकी तथा सामाजिक संकाय, व्यवस्थापन, कानून वा सम्बन्धित अन्य विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी ५ वर्षको कार्यानुभव, कम्तीमा २ वर्ष अधिकृत वा सो भन्दा माथिको पदमा रहि कार्य गरेको अनुभव, सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा काम गरेकोलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।	९ महिना	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्बन्धित कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,</li> <li>• कार्य योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्य तालिका तयार गरी तथा कार्यान्वयन गर्ने,</li> <li>• प्रगति प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने,</li> <li>• सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धि अध्ययन, अनुसन्धान तथा आधारभूत सर्वेक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने,</li> <li>• सञ्चालित विभिन्न क्रियाकलापहरू तथा कर्मचारीहरूको नियमित निरीक्षण गर्ने,</li> <li>• स्थानीय तहहरू, कार्यक्रम सहयोग इकाई तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,</li> </ul>
२	लेखा तथा प्रशासन अधिकृत	लेखा तथा प्रशासन अधिकृत: व्यवस्थापन संकायमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी कम्तीमा २ वर्षको कार्यानुभव ।	९ महिना	लेखा तथा प्रशासन अधिकृत: <ul style="list-style-type: none"> <li>• सम्प्रदाय अनुसार कार्य सम्पादनको लागि आर्थिक</li> </ul>



			तथा प्रशासकीय मुखसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रिया कलापहरूको कार्यान्वयन गर्ने, • विनियोजित बजेटको अनुगमन तथा नियन्त्रण गर्ने, • आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्ने, • सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारहरूको अभिलेख दुरुस्त राख्ने, • आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुनिश्चित गर्ने, • सामग्री तथा सेवा खरीद योजना तथा प्रक्रियालाई सहजीकरण गर्ने, लजिस्टिक व्यवस्थापन गर्ने,
३	आप्रवासी स्रोत केन्द्र परामर्शकर्ता	न्यूनतम प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा १०+२ उत्तिर्ण गरी परामर्श कार्य वा सामाजिक परिचालनमा कम्ती ३ वर्षको कार्यानुभव भएकोसाथै स्थानीय भाषा जानेको सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा काम गरेको र कानून विषयमा शैक्षिक योग्यता भएकालाई प्राथमिकता दिइनेछ।	९ महिना • जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पासपोर्ट बनाउन आउने महिला तथा पुरुषहरूलाई सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि सूचना तथा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने, • सम्भावित आप्रवासी कामदारहरूलाई सीप तालिमको लागि सम्बन्धित निकायहरूमा सिफारिस गर्ने, • आप्रवासी कामदारहरूसँग सम्बन्धित मुद्दाहरूलाई (जस्तै उद्धार, शव भित्र्याउने तथा शक्तिपूर्ति, मेडिकल फेल, ठगी आदि) आवश्यक सहयोगको लागि सम्बन्धित निकायहरूमा सिफारिस गर्ने, • सेवाग्राहीहरूको अनलाईन अभिलेख राख्ने, • जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रोजगार सेवा केन्द्र, सम्बन्धित स्थानीय तह तथा राष्ट्रिय साम्बन्धित संस्थाहरू तथा सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गर्ने,
४	मनोसामाजिक	सामी कार्यक्रम अन्तर्गत	९ महिना • समुदायमा मनोसामाजिक



	परामर्शकर्ता	<p>मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी ६ महिना तालीम प्राप्त मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको सन्दर्भमा:</p> <p>कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा १०+२ वा सो सरह उत्तिर्ण गरी मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी ६ महिने तालीम लिई सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा काम गरेको।</p> <p>नयाँ मनोसामाजिक परामर्शकर्ता भर्ना सम्बन्धी व्यवस्था:</p> <p>नयाँ मनोसामाजिक परामर्शकर्ता छनौट गर्दा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय अन्तरगतको राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालीम केन्द्रले विकास गरेको तथा स्वास्थ्य मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको तालीम पाठ्यक्रमले तोकेको योग्यता भएको हुनु पर्नेछ। जुन निम्नानुसार छ:</p> <p>मान्यताप्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट हेल्थ असिस्टेन्ट, स्टाफ नर्स वा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट पब्लिक हेल्थ, मनोविज्ञान, समाजशास्त्र, सोसिएल वर्कमा स्नातक तह, बि.एड. स्वास्थ्य शिक्षा, पोष्ट ग्राजुएट डिप्लोमा इन काउन्सिलिङ उत्तीर्ण गरेको।</p> <p>मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी तालीम प्राप्त गरी सोही क्षेत्रमा अनुभवी र महिलालाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ।</p>	<p>परामर्श सेवाको आवश्यकता रहेका वैदेशिक रोजगारीमा रहेका कामदारका परिवारहरु घर पहिचान गर्ने।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>वैदेशिक रोजगारीमा रहेका कामदारका परिवारका सदस्यहरुलाई आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने।</li> <li>समूहमा छलफल चलाउने।</li> <li>भनोपरामर्शको माध्यमबाट प्रभावित व्यक्तिहरुमा विभिन्न आरोप र लाञ्छनालाई कसरी सामना गर्ने भन्ने शिपको बिकास गर्ने मद्दत गर्ने।</li> <li>भावनात्मक समस्या (डिप्रेसन) बढी भएका परिवारका सदस्यहरुमा आत्महत्याको जोखिमको लेखाजोखा गरी आत्महत्या रोकथाम गर्न सहयोगी हुने तरिका प्रयोग गर्दै मनोपरामर्श गर्न</li> <li>वै.रो.को कारणले गहन मनोसामाजिक समस्यामा परेका महिला तथा पुरुषहरुलाई थप मनोपरामर्शका लागि सहयोगी संस्थासंग सम्पर्क गराउने।</li> </ul>
६	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	<p>न्यूनतम प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा १०+२ उत्तिर्ण, प्रौढ शिक्षा वा बयस्क साक्षरता वा अध्यापनमा २ वर्षको अनुभव भएको, सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा काम गरेकोलाई प्राथमिकता दिईनेछ।</p>	<p>९ महिना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सामुदायिक छलफलबाट तोकिए अनुसार लक्षित सहभागी छनौट गर्ने,</li> <li>आधारभूत तथा अन्तिम अवस्था विश्लेषणका लागि तथ्यांक तथा विवरणहरु संकलन गर्ने,</li> <li>निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसार नतिजामुखी कक्षाहरु संचालन</li> </ul>



			<p>घर भेटघाट गरी अनुशिक्षण तथा अनुगमन गर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>विषयसँग सम्बन्धित सरोकारवाला तथा निकायसँग समन्वय, सहकार्य गरी सहभागिहरुको सम्बन्ध स्थापित गर्न सहयोग गर्ने</li> <li>मनोसामाजिक परामर्शकर्ता तथा कार्यक्रमका अन्य कर्मचारी र संयन्त्रसँग समन्वय गर्ने</li> <li>तोकिएको ढाँचा तथा समय भित्र प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने</li> </ul>
७	रिटर्नी स्वयंसेवक (आंशिक)	<p>न्यूनतम कक्षा १० पास गरी वैदेशिक रोजगार (खाडी मुलुक वा मलेसिया) मा गई कम्तीमा १ वर्ष काम गरेको अनुभव भएको । सुरक्षित वैदेशिक रोजगारीको क्षेत्रमा काम गरेकोलाई प्राथमिकता दिइनेछ । महिलाको हकमा ८ कक्षा पास गरेकोलाई पनि समावेश गर्न सकिनेछ ।</p>	<p>९ महिना</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>वैदेशिक रोजगारमा जाने सम्भावित व्यक्तिहरु, फर्केका कामदार वा संलग्न कामदारका परिवारसँग भेटघाट गरी सुरक्षित वैदेशिक रोजगारबारे जानकारी दिने तथा उनीहरूलाई आप्रवासी स्रोत केन्द्रमा पठाउने</li> <li>सम्भावित आप्रवासी कामदारहरूलाई सीप तालिमको थप जानकारीका लागि आप्रवासी स्रोत केन्द्रमा पठाउने</li> <li>आप्रवासी कामदारहरूसँग सन्धधित मुद्दाहरूलाई (जस्तै उद्धार, शव भिकाउने तथा क्षतिपूर्ति, मेडिकल फेल, ठगी आदि) आवश्यक सहयोगको लागि आप्रवासी स्रोत केन्द्रमा पठाउने</li> </ul>





द्रष्टव्य : रिटर्नी स्वयंसेवक बाहेक अन्य सबै कर्मचारीलाई मुख्य विज्ञ (Key Experts) को रूपमा मुल्यांकनको नम्बरमा समावेश गर्ने गरी सो पदको हकमा उपर्युक्त अनुसारको योग्यता तथा अनुभवको साथै सम्बन्धीत कामहरु गर्ने गरी भर्ना गर्नुपर्नेछ ।

#### ख . आवश्यक जनशक्ति

क्र.सं.	पद	आप्रवासी श्रोत केन्द्र रहने स्थानीय तह	मुख्यविज्ञ (Key Experts)को रूपमा कार्यक्रम प्रस्तावमा खुलाउनु पर्ने पदहरु
१	कार्यक्रम संयोजक	१	मुख्यविज्ञ
२	लेखा तथा प्रशासन अधिकृत	१	मुख्यविज्ञ
३	सूचना तथा परामर्शकर्ता	२	मुख्यविज्ञ
४	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	१	मुख्यविज्ञ
५	वित्तीय साक्षरता सहजकर्ता	१	मुख्यविज्ञ
६	रिटर्नी स्वयंसेवक	३	०

#### पुनरावृत्ति:

क) माथि उल्लेखित जनशक्तिको कार्यगत शर्तनामा स्थानीय तह कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको स्वीकृतीमा स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाले उपलब्ध गराउने छ । उक्त विषयमा कार्यक्रम सहयोग इकाईले आवश्यक सुझाव प्रदान गर्नेछ ।

ख) सबै कर्मचारीको करार अवधि सेवा प्रदायक संस्थासँग हुने कार्यक्रम संझौता अवधि अनुसार हुनेछ । संस्थाको नियमानुसार कर्मचारीको परीक्षणकाल राखिनेछ । परीक्षणकाल पछि कार्य सम्पादन मुल्यांकनका आधारमा बाँकी करार अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

ग) मुख्यविज्ञहरु छनौट र प्रस्ताव गर्दा विज्ञताको आधारमा गर्नु पर्नेछ र बाँकी कर्मचारीहरु छनौट गर्दा सार्वजनिक सूचना निकाली खुल्ला प्रतिस्पर्धाको आधारमा गर्नु पर्नेछ र सो प्रक्रियामा आवश्यकता अनुसार स्थानीय तह र कार्यक्रम सहयोग इकाई सहयोग लिन सकिनेछ ।

घ) कर्मचारी छनौट तथा नियुक्तीमा संघीय सरकार तथा स्थानीय सरकारले तय गरेको समावेशी नीतिलाई पालना गर्नु पर्नेछ । दलित, आदिवासी, जनजाती, महिला तथा अन्य पछाडी पारिएका समुदाय र वैदेशिक रोजगारीमा गई फर्किएका साथै आप्रवासनको क्षेत्रमा काम गरी दक्ष कार्य अनुभव भएका व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

#### (फ) परामर्शदातालाई उपलब्ध गराउने सूचना, भौतिक सुविधा, उपकरणको विवरण:

परामर्शदातालाई प्रस्तुत कार्य सम्पादन गर्न आप्रवासी श्रोत केन्द्र व्यवस्थापनको लागि स्थानीय तह तथा कार्यक्रम सहयोग इकाईले आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्नेछ । सो बाहेक कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण भौतिक र कार्यालय व्यवस्था तथा आवश्यक उपकरणहरुको व्यवस्था स्वयं परामर्शदाताले गर्नुपर्नेछ । ती सबै लागत तथा खर्च व्यवस्थापनको लागि परामर्शदाताले सोध भर्ना हुने खर्चहरुको विवरणमा आवश्यक खर्चको व्यवस्था गरी



कार्यसम्पादन हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

**(ग) प्रतिवेदन पेश गर्ने:**

परामर्शदाताले माथि उल्लेखित प्रत्येक खण्डहरूमा उल्लेखित अभिलेख र प्रतिवेदनहरू नियमित रूपमा पेश गर्नुपर्ने छ । यस सम्बन्धमा निम्न प्रतिवेदनहरू पेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ:

- **मासिक प्रगति तथा आवधिक प्रतिवेदन:** कार्यक्षेत्रगत शर्तको प्रत्येक क्रियाकलापको लागि मासिक प्रतिवेदनको ढाँचा समन्वयकर्ता (सम्पर्क व्यक्ति) र कार्यक्रम सहयोग इकाइले उपलब्ध गराउने छ । नियमित सम्पूर्ण विधाका प्रतिवेदनहरू कार्यक्रमले तोकेको ढाँचा अनुसार गर्नुपर्नेछ तथा कार्यक्रमले निर्माण गरेको विद्युतीय प्रणालीमा नियमानुसार गर्नुपर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा लक्ष्य अनुसार प्रगति नभएको अवस्थामा सो कारण पनि उल्लेख गरी सो समस्या समाधानको पहल गर्नुपर्नेछ । यसको साथै आवधिक रूपमा कुनै प्रतिवेदन समय समयमा माग भएमा परामर्शदाताले त्यस्तो प्रतिवेदन माग भए अनुसार उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- **अन्तिम मस्यौदा प्रतिवेदन:** परामर्शदाताले करार सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गरेपछि समग्र करार सम्झौताको कार्यहरूको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन सहित प्रतिफल तथा उपलब्धीको साथै सिफिएको पाठ सहितको अन्तिम मस्यौदा प्रतिवेदन स्थानीय तहको सरकारको समन्वयकर्तालाई पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदनमा समन्वयकर्ता र कार्यक्रम सहयोग इकाई प्रतिनिधिको राय सुझाव वा प्रतिक्रियाको लागि करार सम्झौता सकिनु १० (दश) दिन अघि पेश गर्नुपर्नेछ । सो अवधिभित्र परामर्शदाताले करार सम्झौता सकिनु कम्तीमा ५ दिन अघि निजहरूबाट सुझाव वा प्रतिक्रिया प्राप्त गर्न पहल गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रतिवेदनमा उल्लेखित तथ्यांक तथा सूचना कार्यक्रमले निर्माण गरेको विद्युतीय प्रणालीहरूमा गरिएको प्रतिवेदनसँग मेल खाएको हुनुपर्नेछ ।
- **अन्तिम प्रतिवेदन :** परामर्शदातालाई अन्तिम मस्यौदा प्रतिवेदनमा कुनै राय सुझाव प्रतिक्रिया प्राप्त भएमा सो अनुसार सम्बन्धित दफा वा विषयमा प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिई करार सम्झौता सकिनु २ दिन वा कम्तीमा अन्तिम दिनमा अन्तिम प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ । सो प्रतिवेदन साथ करार सम्झौता अन्तर्गत प्राप्त भएका सम्पूर्ण विवरण तथ्यांक तथा कागजातहरू पनि स्थानीय तहमा समन्वयकर्ता मार्फत बुझाउनु पर्नेछ । अन्तिम प्रतिवेदन पछि परामर्शदाताले कार्यस्वीकार प्रतिवेदन समन्वय कर्ताबाट प्राप्त गरी वित्तीय कारोबार तथा कर सम्बन्धी प्रावधानलाई फरफारक गरी करार बन्द गर्नु पर्दछ ।

**(घ) परामर्शदाताले पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन, तथ्यांक, नक्सा, सर्वे प्रतिवेदन आदिको विवरण:**

करार सम्झौता सम्पन्न भए पछि माथि प्रतिवेदन खण्ड(ग) मा उल्लेख भए बमोजिमको अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यसको अतिरिक्त करार सम्झौता बमोजिमको कार्यहरूको कार्य प्रगति प्रतिवेदन देखिने गरी तथ्यांक सहीतको प्रतिवेदन सहित करारको अवधिको दौरानमा संकलन भएको तथ्यांक, नक्सा तथा सर्वेक्षण प्रतिवेदनहरू परामर्शदाताले कार्यस्वीकार प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनु अघि करार सम्झौता समन्वयकर्तालाई पेश गराउनु पर्नेछ ।

## **D. Evaluation of Consultant's EOI Application**

# Evaluation of Consultant's EOI Application

Consultant's EOI application which meets the eligibility criteria will be ranked on the basis of the Ranking Criteria.

## i) Eligibility & Completeness Test

Sl. No.	Criteria Title	Compliance
1	Corporate Registration	
2	Tax Clearance/Tax Return Submission 2077-078	
3	VAT/PAN Registration	
4	EOI Form 1: Letter of Application	
5	EOI Form 2: Applicant Information Form	
6	EOI Form 3: Experience (3(A) and 3(B))	
7	EOI Form 4: Capacity	
8	EOI Form 5: Qualification of Key Experts	
9	In case of a natural person or firm/institution/company which is already declared blacklisted and ineligible by the GoN, any other new or existing firm/institution/company owned partially or fully by such Natural person or Owner or Board of director of blacklisted firm/institution/company; shall not be eligible consultant.	
10	If the corruption case is being filed to Court against the Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV, such Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV shall not be eligible to participate in procurement process till the concerned Court has not issued the decision of clearance against the Corruption Charges.	

## ii) EOI Evaluation Criteria

### A. Qualification

Sl. No.	Criteria	Minimum Requirement
1	Project Coordinator	<p>(a) Education</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Master Degree in Humanities/ Management/ Law/Education</li> <li>2. Bachelor Degree in Humanities/ Management/ Law/Education</li> </ol> <p>(b) Training</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Training in Safer Migration/Human trafficking (3 days or more)</li> </ol> <p>(c) Experience</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. More than 5 years work experience in development field</li> <li>2. Minimum 5 years Work experience in development related field . Out of which, 2 years of work experience as an Officer or above level in Govt./NGO/INGO or International Organizations.</li> <li>3. Worked in the field of safer migration</li> </ol> <p>(d) Experience in same geographical location</p>
2	Finance and Admin Officer	<p>(a) Education</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Master Degree in Management or Business Administration.</li> <li>2. Bachelor Degree in Management or Business Administration.</li> </ol>

Sl. No.	Criteria	Minimum Requirement
		(b) Training 1. Training in public Financial Management (5 days or more). 2. Training in Project Financial Management (3 days or more).  (c) Experience 1. More than 3 years Work experience in Admin and Finance in any organization. 2. 3 years Work experience in Admin and Finance in any organization. 3. Work experience (admin & finance) in government agencies/organization

**Score: 35.0**

#### **B. Experience**

Sl. No.	Criteria	Minimum Requirement
1	Specific experience of the local Service provider (as a firm) related to the assignment	a .Number of projects carried out in the field of Safer Migration/Social Mobilization/ Human rights/Human trafficking/Empowerment of marginalized communities within 7 years. 1. 4 projects plus safer migration related working experience 100% or 2. 4 projects in general or above 80% or 3. 3 projects 60% or 4. 2 projects (40%)
2	Similar Geographical experience of consulting firm	a. Similar Geographical Experience of Consulting firm 1. Same Area Coverage Some of Area Coverage

**Score: 50.0**

#### **C. Capacity**

Sl. No.	Criteria	Minimum Requirement
1	Financial Capacity	a. Financial Capacity 1. Average Turnover more than 1 corer NPR by firm in Last 3 Fiscal Years 2. Average Turnover less than 1 corer NPR of by firm in Last 3 Fiscal Years
2	Infrastructure	a. Infrastructure 1. Office establishment with well furnishing at least 4 working rooms or more with meeting Hall 2. Office establishment with well furnishing less than 3 working rooms with meeting Hall

**Score: 15.0**

**Minimum score to pass the EOI is: 65**

Note : If the corruption case is being filed to Court against the Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV, such Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV such consultant's proposal shall be excluded during the evaluation.

## **E. EOI Forms & Formats**

## **E. EOI Forms & Formats**

Form 1. Letter of Application

Form 2. Applicant's information

Form 3. Experience (*General, Specific and Geographical*)

Form 4. Capacity

Form 5. Qualification of Key Experts

## Standard EOI Document

### 1. Letter of Application

(Letterhead paper of the Applicant or partner responsible for a joint venture, including full postal address, telephone no., fax and email address)

Date: .....

To,

Full Name of Client: \_\_\_\_\_

Full Address of Client: \_\_\_\_\_

Telephone No.: \_\_\_\_\_

Fax No.: \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

Sir/Madam,

1. Being duly authorized to represent and act on behalf of (hereinafter "the Applicant"), and having reviewed and fully understood all the short-listing information provided, the undersigned hereby apply to be short-listed by **[Insert name of Client]** as Consultant for **[Insert brief description of Work/Services]**.
2. Attached to this letter are photocopies of original documents defining:
  - a) the Applicant's legal status;
  - b) the principal place of business;
3. **[Insert name of Client]** and its authorized representatives are hereby authorized to verify the statements, documents, and information submitted in connection with this application. This Letter of Application will also serve as authorization to any individual or authorized representative of any institution referred to in the supporting information, to provide such information deemed necessary and requested by yourselves to verify statements and information provided in this application, or with regard to the resources, experience, and competence of the Applicant.
4. **[Insert name of Client]** and its authorized representatives are authorized to contact any of the signatories to this letter for any further information.<sup>1</sup>
5. All further communication concerning this Application should be addressed to the following person,  
  
[Person]  
  
[Company]  
  
[Address]  
  
[Phone, Fax, Email]
6. We declare that, we have no conflict of interest in the proposed procurement proceedings and we have not been punished for an offense relating to the concerned profession or

---

<sup>1</sup> Applications by joint ventures should provide on a separate sheet, relevant information for each party to the Application.



***Standard EOI Document***

business and our Company/firm has not been declared ineligible.

7. We further confirm that, if any of our experts is engaged to prepare the TOR for any ensuing assignment resulting from our work product under this assignment, our firm, JV member or sub-consultant, and the expert(s) will be disqualified from short-listing and participation in the assignment.
8. The undersigned declares that the statements made and the information provided in the duly completed application are complete, true and correct in every detail.

**Signed** :

**Name** :

**For and on behalf of (name of Applicant or partner of a joint venture):**

**Standard EOI Document**

**2. Applicant's Information Form**

*(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)*

1. Name of Firm/Company:
2. Type of Constitution (*Partnership/ Pvt. Ltd/Public Ltd/ Public Sector/ NGO*)
3. Date of Registration / Commencement of Business (*Please specify*):
4. Country of Registration:
5. Registered Office/Place of Business:
6. Telephone No; Fax No; E-Mail Address
7. Name of Authorized Contact Person / Designation/ Address/Telephone:
8. Name of Authorized Local Agent /Address/Telephone:
9. Consultant's Organization:
10. Total number of staff:
11. Number of regular professional staff:

*(Provide Company Profile with description of the background and organization of the Consultant and, if applicable, for each joint venture partner for this assignment.)*

**Standard EOI Document**

**3. Experience**

**3(A). General Work Experience**

*(Details of assignments undertaken. Each consultant or member of a JV must fill in this form.)*

<b>S. N.</b>	<b>Name of assignment</b>	<b>Location</b>	<b>Value of Contract</b>	<b>Year Completed</b>	<b>Client</b>	<b>Description of work carried out</b>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

**Standard EOI Document**

**3(B). Specific Experience**

**Details of similar assignments undertaken in the previous seven years**

*(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)*

Assignment name:	Approx. value of the contract (in current NRs; US\$ or Euro) <sup>2</sup> :
Country:  Location within country:	Duration of assignment (months):
Name of Client:	Total No. of person-months of the assignment:
Address:	Approx. value of the services provided by your firm under the contract (in current NRs; US\$ or Euro):
Start date (month/year):  Completion date (month/year):	No. of professional person-months provided by the joint venture partners or the Sub-Consultants:
Name of joint venture partner or sub-Consultants, if any:	Narrative description of Project:
Description of actual services provided in the assignment:  <b>Note: Provide highlight on similar services provided by the consultant as required by the EOI assignment.</b>	

Firm's Name: \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Consultant should state value in the currency as mentioned in the contract

**Standard EOI Document**

**3(C). Geographic Experience**

**Experience of working in similar geographic region or country**

*(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)*

<b>No</b>	<b><i>Name of the Project</i></b>	<b><i>Location (Country/ Region)</i></b>	<b><i>Execution Year and Duration</i></b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			

**Standard EOI Document**

**4. Capacity**

**4(A). Financial Capacity**

*(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)*

Annual Turnover	
Year	Amount Currency

- Average Annual Turnover

--

*(Note: Supporting documents for Average Turnover should be submitted for the above.)*

**Standard EOI Document**

**4(B). Infrastructure/equipment related to the proposed assignment<sup>3</sup>**

<b>No</b>	<b>Infrastructure/equipment Required</b>	<b>Requirements Description</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>4.</b>		
<b>5.</b>		

---

<sup>3</sup> Delete this table if infrastructure/equipment for the proposed assignment is not required.

**Standard EOI Document**

**5. Key Experts** *(Include details of Key Experts only)*

*(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)*

<b>SN</b>	<b>Name</b>	<b>Position</b>	<b>Highest Qualification</b>	<b>Work Experience (in year)</b>	<b>Specific Work Experience (in year)</b>	<b>Nationality</b>
1						
2						
3						
4						
5						

(Please insert more rows as necessary)



**पोखरा महानगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**कास्की**  
**आशयपत्र माग गर्ने सम्बन्धी सूचना**

**प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७९ भाद्र ०७ गते**

नेपाल सरकार र स्वीट्जरल्याण्ड सरकार बीच भएको सम्झौता अनुसार श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय मार्फत यस कास्की जिल्लामा सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्बन्धि सूचना तथा परामर्श केन्द्र सञ्चालन गर्ने तथा **पोखरा महानगरपालिकामा** समुदाय सचेतीकरणका कार्यक्रमहरु, मनोसामाजिक परामर्श र वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहयोग पुर्याउनका लागि सञ्चालन हुन गईरहेको सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम (Safer Migration Program) का लागि आवश्यक परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन ईच्छुक, नेपालको प्रचलित नियमानुसार दर्ता भएका देहायका योग्यता पुगेका संघ, संस्था एवं कम्पनीहरुबाट उक्त सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी आशय पत्र आव्हान गरिएको छ । योग्यता पुगेका इच्छुक संस्थाहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले **पन्ध्र (१५) दिन** भित्रमा यस पोखरा महानगरपालिकाको कार्यालयमा आईपुग्ने गरी निर्धारित ढाँचामा **Hard Copy** अथवा **Egp System** को address [www.bolpatra.gov.np](http://www.bolpatra.gov.np) मार्फत आशय पत्र पेश गर्न सकिनेछ । आशयपत्रको ढाँचा, सुचीकरणको आधार एवं अन्य थप आवश्यक कुराहरु यस पोखरा महानगरपालिकाको वेब साईट [www.pokharamun.gov.np](http://www.pokharamun.gov.np) मा राखिएको छ ।

(१) आशयपत्रदाताको योग्यता :

क) प्रचलित कानून अनुसार दर्ता, नविकरण भएको,

ख) मूल्य अभिवृद्धीकरमा दर्ता भएको

ग) कानून बमोजिम प्रत्येक वर्षको कर चुक्ता गरेको

घ) प्रस्तावित कार्य सँग मिल्ने कार्यको अनुभव भएकोलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(२) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय :कम्तिमा एक वर्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(३) संक्षिप्त सूचीमा परेका फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव माग गरिनेछ ।

(४) आशयपत्रदाताले आशय पत्र साथ आशय पत्रको नमुनामा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) आशयपत्र **egp system** को address [www.bolpatra.gov.np/egp](http://www.bolpatra.gov.np/egp) मार्फत **online submission** अथवा यस कार्यालयको खरिद शाखामा **Hard Copy Submission** गर्न सकिनेछ ।

(६) आशयपत्र तयार गर्ने निर्देशन आशयपत्रको ढाँचामा नै समावेश गरिएको छ । उक्त निर्देशन पालना नभएको आशयपत्र उपर कारवाहि गरिने छैन ।

(७) सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धि सम्पूर्ण परामर्श सेवा एउटै परामर्शदाताबाट दिनु पर्नेछ ।

द) यो सेवा प्रदान गर्नको लागि कुनै पनि व्यक्ति वा संस्था संग उप सम्झौता (**sub contract**) गर्न पाइनेछैन । तर रेडियो मार्फत प्रसारण हुने रेडियो जिङ्गल प्रसारण सम्बन्धी उप सम्झौता गर्न यो बुझाँले बाधा पुर्याउने छैन ।

(९) आवश्यक थप जानकारीका लागि कार्यालयमा सम्पर्क राख्नुहोला ।

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत