यशोधरा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बैदौली, कपिलवस्तु

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-२०८२/८३

चलानी नम्बर :- २२६८ २२६७

मिति : २०८३।०३।१५

विषय : आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा।

श्री परामर्शदाता सबै।

उपरोक्त सम्बन्धमा यशोधरा गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष ०८२।०८३ को स्वीकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तरगत चालु तर्फ परामर्श शिर्षकमा विनियोजित बजेट मध्ये यशोधरा गाउँपालिकाको कर्मचारी व्यवस्थापन सर्वेक्षण (Organization & Management Survey – O&M) कार्यका लागि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत रकमको परिधिमा रहि सेवा परामर्श मार्फत कार्य गर्ने निर्णय भए अनुसार सो सँग सम्बन्धित कार्य गर्ने परामर्शदातहरुले यसै सूचना साथ संलग्न TOR(विस्तृत कार्यविवरण) बमोजिम आर्थिक तथा प्राविधिक प्रास्ताव यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र दररेट खुल्ने गरी प्रस्ताव पेश गर्नुहुन अनुरोध छ।

(बलिराम यादव)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कर्मचारी व्यवस्थापन सर्वेक्षण (Organization & Management Survey - O&M Survey)

कार्यशर्त विवरण (Terms of Reference - TOR)

आ.व. २०८२/८३

यशोधरा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बैदौली, कपिलवस्तु

यशोधरा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बैदौली, कपिलवस्तु लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

---

१. पृष्ठभूमि (Background)

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय तहलाई प्रदान गरिएका अधिकार तथा जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सक्षम, दक्ष तथा उत्तरदायी संगठनात्मक संरचना आवश्यक हुन्छ।

यशोधरा गाउँपालिकामा हाल कार्यरत कर्मचारीको संख्या, कार्यविभाजन, कार्यबोझ, सेवा प्रवाह, संगठनात्मक संरचना तथा भविष्यको आवश्यकतालाई वैज्ञानिक आधारमा विश्लेषण गरी उपयुक्त संगठन संरचना तथा कर्मचारी दरबन्दी सिफारिस गर्न Organization and Management (O&M) Survey सञ्चालन गर्न आवश्यक भएको छ।

---

२. अध्ययनको उद्देश्य (Objectives)

परामर्श सेवाको मुख्य उद्देश्य गाउँपालिकाको विद्यमान संगठनात्मक संरचना तथा मानव स्रोत व्यवस्थापनको अध्ययन गरी उपयुक्त सुधारका लागि सुझाव प्रदान गर्नु हो।

विशेष उद्देश्यहरू:

- विद्यमान संगठन संरचनाको समीक्षा गर्नु।
- कानुनी अधिकार तथा कार्यक्षेत्र अनुसार कार्य विश्लेषण गर्नु।
- विभाग तथा शाखागत कार्यबोझ विश्लेषण गर्नु।
- आवश्यक कर्मचारी संख्या (Staffing Norm) निर्धारण गर्नु।
- संगठन संरचना (Organogram) पुनः डिजाइन गर्नु।
- प्रत्येक पदको कार्य विवरण (Job Description) तयार गर्नु।
- पदगत जिम्मेवारी तथा अधिकार स्पष्ट गर्नु।
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत सुधारका सुझाव दिनु।
- दक्ष सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक सुधार योजना तयार गर्नु।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३. **कार्यक्षेत्र (Scope of Work)**

परामर्शदाताले निम्न कार्यहरू सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

A. प्रारम्भिक अध्ययन

- सम्बन्धित कानुन अध्ययन
- गाउँपालिकाको प्रोफाइल अध्ययन
- विद्यमान संगठन संरचना अध्ययन
- स्वीकृत दरबन्दी अध्ययन
- हाल कार्यरत कर्मचारी विवरण अध्ययन

B. तथ्य संकलन

- कार्यालय अवलोकन
- कर्मचारीसँग अन्तर्वार्ता
- जनप्रतिनिधिसँग छलफल
- शाखागत Focus Group Discussion
- अभिलेख अध्ययन
- प्रश्नावली प्रयोग

C. विश्लेषण

- Functional Analysis
- Workload Analysis
- Staffing Analysis
- Organizational Gap Analysis
- Service Delivery Analysis

D. सिफारिस

- नयाँ Organogram
- Staffing Pattern
- Job Description
- Job Specification
- Reporting Line
- Delegation Framework

- Human Resource Management Improvement Plan

---

४. कार्यविधि (Methodology)

परामर्शदाताले निम्न विधि प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

- Desk Review
- Key Informant Interview (KII)
- Focus Group Discussion (FGD)
- Questionnaire Survey
- Field Observation
- Workload Measurement
- Stakeholder Consultation
- Validation Workshop

---

५. Deliverables

परामर्शदाताले निम्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

क्र.सं.	Deliverables	समय
१	Inception Report	सम्झौताको ७ दिनभित्र
२	Draft O&M Report	१५ दिनभित्र
३	Presentation	Draft पछि
४	Final O&M Report	सुझाव समावेश गरी ५ दिनभित्र
५	Soft Copy तथा Editable Files	अन्तिम प्रतिवेदनसँगै

---

६. अपेक्षित प्रतिफल (Expected Outputs)

- वैज्ञानिक संगठन संरचना

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- उपयुक्त कर्मचारी दरबन्दी
- कार्यविवरण (JD)
- Job Specification
- Reporting Structure
- HR Improvement Plan
- संगठन विकास योजना

यशोधरा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बैदौली, कपिलवस्तु
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

---

७. परामर्शदाताको योग्यता (Consultant Qualification)

Firm

- नेपाल सरकारमा दर्ता भएको परामर्शदाता संस्था
- O&M Survey सम्बन्धी कम्तीमा ५ वर्षको अनुभव
- स्थानीय तह वा सार्वजनिक संस्थाको O&M अध्ययन गरेको अनुभव

Team Leader

- Public Administration / Management / HRM / Development Studies मा कम्तीमा Master's Degree
- कम्तीमा ५ वर्ष अनुभव
- कम्तीमा ५ वटा O&M Survey सम्पन्न गरेको अनुभव

HR Expert

- HRM मा Master's Degree
- ५ वर्ष अनुभव

Organization Development Expert

- Management वा Public Administration
- ३ वर्ष अनुभव

Data Analyst

- Statistics / Economics / IT
- Data Analysis सम्बन्धी अनुभव

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. समयावधि (Duration)

सम्पूर्ण कार्य सम्झौता भएको मितिले ३० दिन भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

यशोधरा गाउँपालिकाको कार्यालय बैदौली, कपिलवस्तु लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

---

९. Client को जिम्मेवारी

यशोधरा गाउँपालिकाले

- आवश्यक कागजात उपलब्ध गराउने
- सम्बन्धित कर्मचारीसँग समन्वय गर्ने
- आवश्यक बैठकको व्यवस्था गर्ने
- प्रतिवेदन समीक्षा गर्ने

---

१०. Payment Schedule

Final Report स्वीकृत भएपछि १०० प्रतिशत

---

११. मूल्याङ्कन आधार (Evaluation Criteria)

आधार	अंक
Firm Experience	२०
Team Leader	२५
Methodology	२०
Team Composition	१५
Work Plan	१०
Financial Proposal	१०
जम्मा	१००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२. अन्तिम प्रतिवेदनमा समावेश हुने विषय

- Executive Summary
- Introduction
- Methodology
- Legal Review
- Existing Organization Structure
- Workload Analysis
- Functional Analysis
- Gap Analysis
- Proposed Organization Structure
- Proposed Staffing Pattern
- Job Description
- Financial Implication
- HR Reform Action Plan
- Conclusion
- Annexes

....	....	....
तयार गर्ने	रुजु गर्ने	सदर गर्ने
		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत