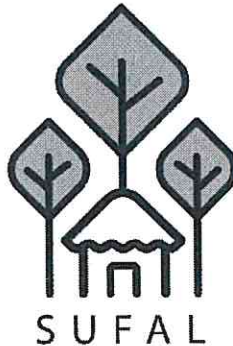


Sustainable Forests and Livelihoods (SUFAL) Project



Terms of Reference (TOR)

For

**Consulting Services for Safeguard Training - Social and
Environmental TOT for Community Members**

(Package no: SD-41A)

Forest Department



Terms of References

Consulting Services for Safeguard Training - Social and Environmental TOT for Community Members (Package no: SD-41A)

1. Background of the Project

Bangladesh Forest Department (BFD) under the Ministry of Environment, Forest and Climate Change has received IDA loan of US\$175.00 million and GoB contribution of US\$3.90 million for a period of 5 years (01 July 2018 to 30 June 2023) to implement Sustainable Forests & Livelihoods (SUFAL) Project. The overall objective of the project is to improve collaborative forest management and increase access to alternative income generation activities for forest-dependent communities in targeted sites. This will be achieved by: (i) improving public sector management of forest resources and increasing participation of communities in forest conservation and restoration and, (ii) reducing direct dependence and exploitation of forest resources by offering alternative livelihood sources to forest dependent communities and improving the enabling environment for trees outside forests. Together, these will result in the eventual improvement of forest cover and ecosystem functions, coastline protection and increased employment opportunities for some of the poorest and most vulnerable communities, including women and small ethnic communities. Project will implement a number of activities which are grouped under following four components:

Component-1: Strengthening Institutions, Information Systems and Training,

Component-2: Strengthening Collaborative Forest and Protected Areas Management,

Component-3: Increasing Access to Alternative Income Generating Activities (AIGAs), Forest Extension Services and Trees Outside Forests (ToF),

Component-4: Project Management, Monitoring and Reporting.

This project is designed to contribute in improving organizational effectiveness by adopting improved policy and regulatory framework including infrastructural development, management information system upgradation, capacity building of BFD officials and investing in degraded and denuded forest restoration and implementation of PA Management plan including habitat improvement of selected PAs in the hill forest and plain land Sal forest and building green belt along the cost. This project will finance tree cover improvement in the ToF areas by technology transfer, training, research and innovation support and engage forest dependent communities in collaborative forest management practices. By and large the project will enhance wildlife and PA management practices and thereby improve forest conservation and wildlife protection in the country.

2. Objectives of Assignment

The objective of this assignment is to strengthen the capacity of targeted communities to improve forest resource management practice complying Environmental and Social Safeguard issues on Collaborative Forests and Protected Area Management, as well as community-based development activities under SUFAL Project. This will be achieved through preparing Training Manuals and Training Module to deliver training programs on Environmental and Social Safeguard and completion of 2 days training for 800 project beneficiaries from targeted Village communities. World Bank guideline for Environmental and Social Safeguard will be in major focus.

3. Scope of the Services

In line with the objectives, the scopes of the assignment will be divided into 2 major parts: (i) developing training Manuals and modules for community (English & Bangla); (ii) conducting 2 days training program for 800 project beneficiaries from targeted Village communities (around 32 participants in each batch)



covering Coastal, Hill and Sal Forest areas of the SUFAL project.

The following are the detailed scope of work:

Assignment 1: Develop Training Manuals and Modules and communities (English & Bangla).

The goal of the assignment is to develop comprehensive training manuals and modules for selected Communities on Environmental and Social Safeguard. The manuals will be intended to cover all the important aspects of forestry operational activities of 2 days for communities. The following topics need to be considered for incorporating in training manuals and modules.

- Environmental and Social Management Framework (ESMF), preparation of ESMP (Environmental and Social Management Plan), environmental and social screening, major environmental issues, environment code of practice (ECP) for afforestation and reforestation; Biodiversity conservation
- Key social issues, activities vs probable key social issues; protection of cultural heritage;
- Pest Management Plan (PMP), Integrated Pest Management (IPM) technologies, banned pesticides, pesticide/chemical use screening format for nursery, plantation and storage;
- Resettlement policy and process framework with particular focus on restriction to access to forest and natural resources by the communities affecting their livelihoods;
- Gender issues;
- Grievance Redress Mechanisms (GRM); SUFAL's channels for submitting grievances, and process / timeline for grievances resolution;
- Collaborative Forest Management Organizations and Community Engagement; sustainable management and resource efficiency
- Reporting protocol of safeguard issues.
- Small Ethnic communities Development Framework (SECDF) and preparation of Small Ethnic community Development Plan (SECDP).

Prepare training manual and module on Environmental and Social Safeguard for Forest officials and community members that can be implemented under the assignment;

The draft training manual, module and program should be consulted with the relevant officials of the Project and approved by PD.

Assignment 2: Conducting 2 days training program for Community members

Conducting 2-days training of 800 project beneficiaries (around 32 participants in each batch, at least one-third of the participants would be women, including from the ethnic minority communities.) covering Sal, Coastal and Hilly areas of the project. The training venue will be selected in consultation with the Divisional Forest Officer (DFO) and the cost will be borne by the Consulting Firm. Venue will be organized as line with annexure 1, at field level, in few cases it might be at remote places. The firm will need to design the training program taking into consideration of the following aspects:

- The firm needs to prepare the list of participants for training program taking the primary list from respective Divisional Forest Officers on the basis of Annexure 1.
- The training of each batch will include around 32 participants;
- The training venue must be convenient for the participants with adequate lighting and air circulation;
- Providing good accommodation facilities for the trainees (Separate arrangement for female trainees);
- The seating arrangement of the training venue needs to be convenient to the participants;
- Each session will be conducted by trained Resource Persons; The Resource Persons should be

- subject matter specialist and be endorsed by the Project Director.
- Subsistence costs for the resource person as per government order (Annex -2);
 - Supply each participant the following training materials:
 - A copy of the training manual developed for the community trainees.
 - Details of the training schedule.
 - One cotton T-Shirt inscribed with the project logo etc. The specification of the T-shirt has got to be cleared by the PD beforehand.
 - One good quality jute bag with project logo.
 - Good quality Face Mask.
 - Good note book.
 - Good Ball point pen
 - Sufficient hand cleaner and sanitizer, etc.
 - Ensure 2 times tea with snacks, breakfast and good lunch and dinner to the participants during the training period. The menu should be discussed and set in consultation with the officer assigned by PD;
 - A standard subsistence cost (Tk. 1000/- for travel, incidental and other expenditure) to be provided to the participants for two days.;
 - Pre and post assessment of trainee's focusing on the participants' satisfaction, skill development/gained, scope of applying the skills, etc.;
 - Pictorial and documentary evidence of each training event to be presented to PMU along with Training Completion Reports.

4. Deliverables and timeline

- All reports and printing materials must be submitted to the PMU in soft copy and with 5 hard copies.
- Procedure for Review of Deliverables: A review committee will be formed by the Project Director to review and assess the quality of reports and other outputs. The Review Committee will recommend and provide it's comments on reports and deliverables within 3-4 weeks of submission of the same.

SL.	Deliverables (which could be developed along the following core information below)	Submission Deadline (T1, T2, , TN)
4.1.	Inception Report: 5 copies	T1 =T0+ 0.5 M
4.2	Draft Training Manual both English and Bangla for community members training	T2=T0+2M
4.3	Final Training Manual and Module (Bangla and English) for community members training: Bangla - 1500 copies and English -200 copies	T6=T0+3M
4.4	Completion of the training events for 800 community participants, at field level and provide Training Completion Reports for each batch.	T7=T0+10M
4.5	Draft final Report of the assignment (Training Database Report with pictorial and documentary evidences for each of all batches of community members training, which will include core information of all activities and outputs mentioned in the assignments and deliverables, etc.	T8=T0+11M
4.6	Final Report of the assignment (Training Database Report with pictorial and documentary evidences (for each of all batches of BFD and community members training) which will include core information of all activities and outputs mentioned in the assignments and deliverables etc., including responses against the reviewers' suggestions/ comments/remarks/ queries on the draft final report).	T9=T0+11.5M

Note: T0 = Date of commence of the Contract; M = Month

5. Services to be provided by the client

The PMU will provide necessary information from available secondary sources as per the requirements of the Firm.

- ESMP
- COM
- Training manual for CFMC

Local level Forest Department offices will support consultant's team for venue and participants selection.

6. Team Composition of key Expert

- **Team Leader cum Environmental Specialist (7 person months over a period of 12 months)**
 - Academic Qualification: Master's degree in Forestry/ Environmental Science/natural resource
 - Work Experience: Minimum 3 years working experience as trainer on Environmental and Social Safeguard matters in the Natural resource.
- **Social Safeguard Specialist (3 person months over a period of 12 months)**
 - Academic Qualification: Master's degree in Social Science.
 - Work Experience: Minimum 3 years working experience as trainer on Social Safeguard matters in the Natural resource.
- **Gender Specialist (3 person months over a period of 12 months)**
 - Academic Qualification: Master's Degree in Forestry/Social Science/Woman and Gender studies
 - Work Experience: Minimum 03 (three) years' experience as trainer in Gender issues.

Non-key Expert/staff

In addition to key professional staff, the following non-key staff may be required to deliver the service in accordance to the ToR. Indicative non-key staff is a guideline for the consultant. However, the consultants are free to make their own estimate to propose non-key staff.

- Training Facilitators

7. Institutional Arrangement:

The selected Firm has to arrange own office space as per their need. Selected Firm will engage three key experts and other necessary staffs to perform for achieving the objective of the assignment. The firm shall engage Resource Persons of subject matter specialization for each session and should be endorsed by the respective DFO. Firm will ensure periodic reporting including quarterly progress reports, training completion report, and financial report to the PD with a copy to concerned DFO and DPD/APD of the project. The Firm staffs will work in close cooperation with DFO office, Range Offices and Beat Offices. The Firm can take necessary support from concerned forest division for arranging training programs. The Firm is expected to undertake activities according to the scope of works mentioned in the ToR in order to achieve the stated objectives.

8. Duration of the assignment

Expected duration of the assignment is 12 months from the commencement date of the contract.



Annexure 1

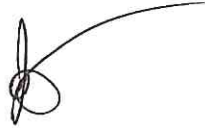
Number of Participants for Training Program

on

Safeguard Training - Social and Environmental ToT for Community Members

Sl. No.	Forest Divisions	No. of Range	No. of Beat	No. of FCVs/VCFs	No. of Events	No. of Participants
1.	Mymensingh Division	7	20	40	2	65
2.	Sylhet Division	11	43	86	4	130
3.	Dhaka Division	4	20	39	2	65
4.	Tangail Division	7	24	49	2	65
5.	Coastal Division Chattogram	9	28	43	2	65
6.	Coastal Division Noakhali	4	8	27	1	30
7.	Coastal Division Patuakhali	7	23	46	2	60
8.	Coastal Division Bhola	4	8	14	1	30
9.	Chattogram North Division	10	28	63	2	65
10.	Chattogram South Division and Wildlife Division Chattogram	9 + 2	23 + 7	54 + 11	2	65
11.	Cox's Bazar North Division	7	21	57	2	65
12.	Cox's Bazar South Division	8	27	71	3	95
Total:				600	25	800

N.B. Respective DFO will select the training venues in suitable location for participants.



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৪.২০১০-১৮

তারিখঃ ১২/০১/২০১৭ খ্রিঃ।

পরিপত্র

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকান্ড পরিচালনা ও ব্যয়ের হার সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগ কর্তৃক ১৬ আগস্ট, ২০১৫ এ জারীকৃত Delegation of Financial Power for Development Projects- শীর্ষক পুস্তিকায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য প্রকল্প দলিলে কোন হার ও নীতিমালা না থাকলে সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষণ ফি, আপ্যায়ন হার ইত্যাদি বিষয়ে অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে পরিপত্র জারী করার বিধান রয়েছে।

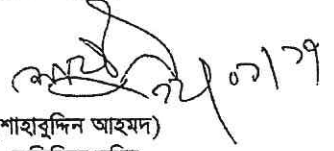
উন্নয়ন প্রকল্প সঠিকভাবে বাস্তবায়নের সুবিধার্থে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন যে সকল উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ- এর জন্য বাজেট বরাদ্দ আছে কিন্তু এ সংক্রান্ত কর্মকান্ডের জন্য আইটেম ভিত্তিক কোন হার নির্ধারণ করা নেই, সে সকল প্রকল্পের উক্ত কর্মকান্ডগুলো বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্পের অর্থায়নের উৎস নির্বিশেষে সাধারণ ক্যাটাগরীর কতিপয় ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণ হার নির্ধারণ করা হলো এবং কিছু কিছু বিশেষ ক্ষেত্রে প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে ক্ষমতা অর্পণ করা হলো :

আইটেম	নির্ধারিত হার (টাকায়)
১। প্রশিক্ষণ :	
ক) প্রশিক্ষণার্থী/অংশগ্রহণকারী :	
(১) জনপ্রতি ভাতা (বহিরাগত)	৪৫০-১১০০/-
(২) জনপ্রতি ভাতা (স্থানীয়)	অর্ধদিবসঃ ৩০০/- পূর্ণ দিবসঃ ৫০০/-
(৩) জনপ্রতি দৈনিক যাতায়াত ভাতা (স্থানীয়)	১৫০-২৫০/-
(৪) জনপ্রতি যাতায়াত ভাতা (বহিরাগত)- এককালীন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
খ) রিসোর্স পার্সন/প্রশিক্ষক	
(১) ঘণ্টা প্রতি হার	১১৫০/-
(২) জনপ্রতি ভাতা (বহিরাগত)	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
(৩) জনপ্রতি যাতায়াত ভাতা (বহিরাগত)- এককালীন	
গ) কোর্স পরিচালক (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
১) সম্মানী ভাতা-প্রতিকোর্সের জন্য এককালীন	৬০০০/-
ঘ) কোর্স কোঅর্ডিনেটর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
১) সম্মানী ভাতা-প্রতিকোর্সের জন্য এককালীন	৪০০০/-
ঙ) আপ্যায়ন	
(১) রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি (অর্ধবেলায় জন্য ১বার এবং সারাদিন ব্যাপী হলে ২বার রিফ্রেশমেন্ট এর ব্যবস্থা করা যাবে)	প্রতিবারের জন্য ৪০/- টাকা
(২) উদ্বোধনী/সমাপনী দুপুরের খাবার/রাতের খাবার জনপ্রতি	উপজেলা ৩০০/- জেলা শহর ৪০০/- ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/-

আইটেম	নির্ধারিত হার (টাকায়)
২। সেমিনার/ওয়ার্কশপ	
ক) রিফ্রেশমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি (অর্ধবেলায় জন্য ১বার এবং সারাদিন ব্যাপী হলে ২বার রিফ্রেশমেন্ট এর ব্যবস্থা করা যাবে)	প্রতিবারের জন্য ৪০ টাকা
(খ) দুপুরের খাবার জনপ্রতি	উপজেলা ৩০০/- জেলা শহর ৪০০/- ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/- জাতীয়/আন্তর্জাতিক সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
(গ) অনধিক ৩ ঘণ্টাব্যাপী সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য শুধুমাত্র রিফ্রেশমেন্ট-এর ব্যবস্থা করতে হবে।	
৩। স্থান নির্বিশেষে এ ধরনের প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য হল ভাড়া, সাউন্ড সিস্টেম, ব্যানার, স্টেশনারী, ব্যাগ ইত্যাদি প্রকল্পের প্রকৃত প্রয়োজন অনুযায়ী কৃচ্ছতা অবলম্বনের মাধ্যমে প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্ধারণ করতে হবে।	

৪। উপর্যুক্ত আইটেমের বাইরে প্রকল্পের বিশেষত্ব অনুযায়ী অন্য কোন আইটেমের হার ডিপিপিতে বরাদ্দ সাপেক্ষে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করতে হবে।

৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(শাহাবুদ্দিন আহমদ)
অতিরিক্ত সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৬০০৯

বিতরণঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৪। সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৫। সদস্য, বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়, সেওন বাগিচা, ঢাকা।
- ৭। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

