

# स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६९

( स्वीकृत मिति :- २०६९।०९।१५ )

**प्रस्तावना :** युवालाई आफ्नो मुलुक र समाजप्रति निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका प्रति सकारात्मक र रचनात्मक सोच राख्नेतर्फ सजग गराउदै राष्ट्रिय युवा नीति, २०६६ ले निर्दिष्ट गरे अनुसार उनीहरूको क्षमतामा वृद्धि गर्ने र युवालाई ग्रामीण क्षेत्रका योजना निर्माण एवम् कार्यान्वयन प्रक्रियामा संलग्न गराइ विकास कार्यमा युवा सहभागितालाई साभेदारीको माध्यमबाट अभिवृद्धि गरेर राष्ट्र विकासमा युवालाई नेतृत्व तहमा स्थापित गर्दै जाने अभिप्रायले नेपाल सरकार, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

## **परिच्छेद-१**

### **प्रारम्भ**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस निर्देशिकाको नाम “स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६९” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,—

- (क) “स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम” भन्नाले युवाहरूको सहभागिता हुने गरी दफा ३ मा उल्लेख गरिएका कार्यक्षेत्रमा नेपाल सरकार युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयको ६०% र कार्यक्रममा साभेदार हुने संस्था वा निकायको ४०% लागत साभेदारीमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “युवा” भन्नाले १६ देखी ४० वर्षको उमेर समूहका महिला, पुरुष तथा तेस्रो लिङ्गी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “मन्त्रालय” भन्नाले युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध रही युवाको संलग्नता वा सहभागितामा सञ्चालित वा युवा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “साभेदार संस्था” भन्नाले मन्त्रालयको ६०% र संस्थाको ४०% रकमबाट स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “स्थानीय निकाय” भन्नाले जिल्ला विकास समिति, महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँ विकास समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “तोकिएको निकाय” भन्नाले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम संचालन गर्न मन्त्रालयले तोकेको जिल्ला विकास समिति वा युवा सूचना केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “युवा सूचना केन्द्र” भन्नाले नेपाल सरकार युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले स्थापना गरेको युवा सूचना केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ ।

## **परिच्छेद-२**

### **स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको कार्यक्षेत्र, प्रस्ताव आह्वान र छनौट**

३. **स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमका कार्यक्षेत्रहरू :** राष्ट्रिय युवा नीति, २०६६ ले निर्धारण गरेका प्रमुख कार्यनीति समेतलाई मध्यनजर गरी स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमका कार्यक्षेत्रहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

- (क) कृषि
- (ख) द्वन्द्वपीडित र अपाङ्गता भएका युवाहरूका लागि कार्यक्रम
- (ग) सीपमूलक तालिम, उद्यमशीलता र रोजगारी
- (घ) युवा जागरण, नेतृत्व, क्षमता विकास तथा परामर्श दिने कार्यक्रम
- (ङ) लैंगिक हिंसा विरुद्ध जनचेतना कार्यक्रम

- (च) स्वास्थ्य तथा परिवार कल्याण
- (छ) सामाजिक कुरीति अन्त्य गर्ने कार्यक्रम
- (ज) एकल महिलासम्बन्धी कार्यक्रम
- (झ) कला, संस्कृतिको संरक्षण र विकास एवम् खेलकुद, मनोरञ्जन तथा पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम
- (ञ) मानव तस्करी तथा बेचबिखन नियन्त्रण कार्यक्रम
- (ट) प्रकोप न्यूनीकरण, वातावरण संरक्षण र दिगो विकास
- (ठ) विज्ञान तथा सूचना प्रविधि
- (ड) सडक युवाहरू तथा जोखिममा परेका युवाहरूका लागि कार्यक्रम
- (ढ) दिगो शान्ति स्थापना र द्वन्द्व समाधान
- (ण) सीमान्तकृत अल्पसङ्ख्यक समुदायका युवाहरूका लागि कार्यक्रम
- (त) परम्परागत प्रविधिको संरक्षण र विकास
- (थ) कुलत तथा दुर्व्यसन विरुद्ध अभिमुखीकरण, चेतनामूलक एवम् पुनर्स्थापन कार्यक्रम
- (द) HIV/AIDS विरुद्ध सचेतना अभिवृद्धि तथा पुनर्स्थापन कार्यक्रम

तर, प्राप्त बजेट र आवश्यकताका आधारमा जिल्लामा सञ्चालन हुने स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको लागि दफा ५ अनुसार गठन हुने निर्देशक समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले कार्यक्षेत्रको संख्या तोक्न सक्नेछ । यसरी तोक्दा उल्लेखित कार्यक्षेत्रहरू मध्ये तोकिएको कुनै एक वा एकभन्दा बढी कार्यक्षेत्रहरूमा अनिवार्यरूपमा कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी मन्त्रालयले तोक्न सक्नेछ ।

४. **स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन :-** मन्त्रालयले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम तोकिएको निकाय मार्फत सञ्चालन गर्नेछ । सोका लागि मन्त्रालयले कार्यक्रम तथा आवश्यक बजेट उक्त निकायलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

५. **निर्देशक समिति :-** (१) यस निर्देशिका बमोजिम संचालन हुने कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन, समन्वय र निर्देशन लगायतका कार्यहरू गर्नका लागि देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहनेछ :-

क) सह सचिव (युवा कार्यक्रम शाखा हेर्ने), युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	संयोजक
ख) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख - राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्	सदस्य
ग) शाखा प्रमुख, योजना शाखा, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	सदस्य
घ) शाखा प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	सदस्य
ङ) अधिकृत प्रतिनिधि - स्थानीय विकास मन्त्रालय	सदस्य
च) शाखा प्रमुख, युवा कार्यक्रम शाखा, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

६. **प्रस्ताव आव्हान :-** युवा लक्षित स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि मन्त्रालयबाट ३० दिनको समय तोकरी राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा सार्वजनिक रूपमा प्रस्ताव आव्हान गरिनेछ । उक्त सूचना मन्त्रालयको Website-[www.moys.gov.np](http://www.moys.gov.np) मा पनि राखिनेछ ।

७. **प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने :-** (१) प्रकाशित सूचना बमोजिम स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने साभेदार संस्थाले अनुसूची - १ मा तोकिएको ढाँचामा कार्यक्रमको प्रस्ताव तोकिएको निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी प्रस्ताव पेश गर्ने संस्था प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मितिसम्ममा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको कम्तिमा एक वर्ष पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाले दफा ३ मा उल्लेखित कार्यक्षेत्रहरूमध्ये कुनै एक कार्यक्षेत्रमा मात्र प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ । एउटै संस्थाले एक भन्दा बढी कार्यक्षेत्रमा प्रस्ताव पेश गरेको पाइएमा उक्त संस्थाद्वारा पेश भएका सम्पूर्ण प्रस्तावहरू स्वतः रद्द हुनेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाले आफ्नो प्रस्तावमा परियोजनाको कूल बजेटको कम्तिमा ४०% रकम संस्थाको तर्फबाट वा अन्य साभेदार संस्था भए सोबाट व्यहोरिने रकम समेत उल्लेख गरी आर्थिक कार्ययोजना पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) साभेदार संस्थाद्वारा तोकिएको निकायमा पेश गरिने प्रस्तावहरूमा देहायका विवरण तथा कागजातहरू समावेश भएको हुनुपर्नेछ :-

- (क) प्रचलित कानून बमोजिमको संस्था दर्ता र नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
  - (ख) संस्थाको विधानको प्रतिलिपि ।
  - (ग) संस्थाको विधानको उद्देश्यसंग मेल खाने गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको सिलसिलेवार सहितको पूर्ण प्रस्ताव आवेदन ।
  - (घ) संस्थाबाट प्रस्तुत हुने प्रस्तावित कार्यक्रममा अन्य संस्था पनि संलग्न हुने भए सोबाट हुने आर्थिक वा प्राविधिक योगदान समेत उल्लेख हुने गरी ती दुई साभेदार भएको सम्झौता वा समझदारीपत्र समेत प्रस्तावमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
  - (ङ) संस्थाको अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।
  - (च) विगतका वर्षहरूमा यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा साभेदार भएको भए सम्बन्धित निकायबाट जारी गरिएको कागजातको प्रतिलिपि ।
  - (छ) रू. १०१- को टिकट ।
  - (ज) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) वा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
  - (झ) अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ताको प्रमाण वा कर छुटको प्रमाण वा कर कार्यालयमा विवरण बुझाएको पत्रको प्रतिलिपि ।
- उपरोक्त बमोजिमका कागजातहरू पूरा नभएका वा प्रस्तावको कुनै खण्ड वा सम्पूर्ण खण्ड हुबहु सारिएका प्रस्तावहरू स्वतः रद्द हुनेछन् ।

८. **स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट समितिको गठन :-** (१) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्तावहरूको छनौट गर्न सम्बन्धित जिल्लामा देहाय बमोजिमका प्रतिनिधित्व हुने गरी समितिको गठन हुनेछ :-

- (क) जिल्ला विकास समितिको सभापति वा सभापतिको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति - संयोजक
  - (ख) जिल्ला खेलकुद विकास समितिको अध्यक्ष - सदस्य
  - (ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
  - (घ) महिला तथा बालबालिका कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य
  - (ङ) समितिले तोकेको युवासम्बन्धी संस्थाको युवा प्रतिनिधि बढीमा २ जना - सदस्य
  - (च) युवा सूचना केन्द्रको कार्यालय प्रमुख - सदस्य-सचिव
- समितिले आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित सदस्यहरू बोलाउन सक्नेछ ।

तर, स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम युवा सूचना केन्द्र मार्फत सञ्चालन गर्नेगरी तोकिएको अवस्थामा अन्य सदस्यहरू यथावत रहने गरी जिल्ला खेलकुद विकास समितिको अध्यक्ष छनौट समितिको संयोजक र जिल्ला विकास समितिको अधिकृत प्रतिनिधि सदस्यको रूपमा रहनेछ ।

(२) छनौट समितिको कार्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) मन्त्रालयबाट प्राप्त बजेट, मन्त्रालयले प्राथमिकताक्रम तोकेको अवस्थामा सो सम्बन्धी निर्देशन र स्थानीय स्तरको आवश्यकता समेतको आधारमा जिल्लामा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूका लागि दफा ३ बमोजिम उल्लेखित कार्यक्षेत्रहरू मध्ये जिल्लाका आवश्यकतालाई समेत ध्यानमा राखी प्राथमिकताका आधारमा कार्यक्षेत्रहरू निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) खण्ड (क) मा निर्धारण गरिएका कार्यक्षेत्रहरूमा दफा ७ बमोजिम पेश हुन आएका प्रस्तावहरू दफा ९ मा उल्लेखित आधारमा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) तोकिएको निकायले खण्ड (क) बमोजिम तोकिएका कार्यक्षेत्रहरू मध्ये प्रत्येक कार्यक्षेत्रबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने एक/एक बटा प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि छनौट गर्नुपर्नेछ । तर तोकिएको संख्या भन्दा कम कार्यक्षेत्रमा प्रस्ताव परेमा एउटै कार्यक्षेत्रबाट एकभन्दा बढी प्रस्ताव छनौट गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (घ) यसरी छनौट भएका प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाहरूको नामावली तोकिएको निकायले सार्वजनिक सूचनाको माध्यमबाट प्रकाशन गर्नेछ । यस्तो सूचना जनसम्पर्क हुने स्थानीय कार्यालयहरू (जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, स्थानीय नगरपालिका वा गाउँ विकास समितिको कार्यालय, युवा सूचना केन्द्र आदि) मा टाँस गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक कार्यक्रमका लागि मन्त्रालयबाट तोकिएको रकम उपलब्ध हुनेछ ।

९. **प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने आधारहरू** : (१) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न संस्थाहरूको छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गर्दा संस्थाहरूले पेश गरेको लिखित प्रस्तावको मूल्याङ्कन तथा प्रस्तुतीकरण गरी दुईवटा आधारमा गरिनेछ ।

(२) लिखित प्रस्तावको मूल्याङ्कनका आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

आधार	अङ्कभार
(क) कार्ययोजना	२०
(ख) कार्य अनुभव-२, दिगोपन-२ र कार्यकुशलता -१	५
(ग) नवीनता, श्रृजनशीलता र अनुकरणात्मकता	५
(घ) जिल्लामा अत्यावश्यक युवा लक्षित विकास कार्यक्रम	५
(ङ) प्राथमिकताको समूह (महिला, आदिवासी, जनजाति, मधेशी, दलित तथा पिछडिएको क्षेत्रमा रहेका युवा ) लक्षित कार्यक्रम	६
(च) विशेष प्राथमिकताको समूह (द्वन्द्वपीडित, जोखिममा परेका युवा, अपाङ्गता भएका युवा र सीमान्तकृत अल्पसङ्ख्यक समुदायका युवा)	८
(छ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थान (सदरमुकाम र नपाभित्र भए-२, सदरमुकाम र नपासँग जोडिएका गाविस भए-४, बाँकी गाविस भए-६)	६
(ज) कार्यक्रममा महिलाको सहभागिता (३३% सम्म भए-२, ५०% सम्म भए -४ र सो भन्दा माथि भए ५ अंक प्रदान गर्ने)	५
(झ) पारदर्शिता र जवाफदेहिता	५
(ञ) भौतिक पूर्वाधार (भवन, कम्प्युटर, फर्निचरसमेत) र कार्यरत जनशक्तिको अवस्था	५
(ट) आर्थिक प्रस्ताव (सरकारी खर्च गर्ने मापदण्ड अनुरूप भए / नभएको)	१०
(ठ) महिलाहरूद्वारा मात्र सञ्चालित संस्था भएमा	५
<b>जम्मा पूर्णाङ्क</b>	<b>८५</b>

(३) उपदफा (२) अनुसारका आधारमा मूल्याङ्कन गरेपछि सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने संस्थाहरूमध्येबाट क्रमशः कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कुल संख्याको २५% संख्या थप गरी हुन आउने संख्यामा संस्थाहरूलाई छनौट गरी प्रस्तुतीकरणको लागि बोलाउनुपर्नेछ । प्रस्तुतीकरणको अङ्कभार १५ हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्तुतीकरण भईसकेपछि उपदफा (२) र (३) अनुसार प्राप्त गरेको अंक जोडी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने संस्थाहरूमध्ये तोकिएको संख्यामा संस्थाहरू छनोट गर्नुपर्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

१०. **तोकिएको निकायको भूमिका** :- स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तोकिएको निकायको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताव आव्हानको लागि प्रकाशित सूचनाको स्थानीय स्तरमा प्रचार प्रसार गर्ने ।
- (ख) संस्थाहरूलाई आवश्यकताअनुसार प्रस्तावको ढाँचा उपलब्ध गराउने ।
- (ग) तोकिएको म्याद भित्र रीतपूर्वक दर्ता हुन आएका प्रस्तावहरू दर्ता गर्ने ।
- (घ) प्राप्त प्रस्तावहरू छनौट समिति मार्फत मूल्याङ्कन गराई निर्धारित संख्यामा संस्थाहरूको छनौट गर्ने ।

- (ड) खण्ड (घ) बमोजिम छनौट भएका संस्थाहरूको नामावली प्रकाशन गर्ने र ७ (सात) दिनको म्याद दिई उक्त संस्थाहरूलाई सम्झौताको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने ।
- (च) खण्ड (ड) बमोजिमका संस्थाहरूसँग कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता गर्ने ।
- (छ) सम्झौता पश्चात् पहिलो किस्ता वापत ५० (पचास) प्रतिशत रकम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित संस्थाको नाममा निकास गरिदिने ।
- (ज) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकताअनुसार साभेदार संस्थाहरूलाई निर्देशन दिने ।
- (झ) सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन गरी सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- (ञ) साभेदार संस्थाहरूबाट अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने ।
- (ट) साभेदार संस्थाहरूद्वारा बिल भरपाईसहित अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि प्राप्त कागजात रूजु गरी नियमानुसार बाँकी रकम भुक्तानी दिने ।
- (ठ) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन वापत प्राप्त रकमको नियमानुसार लेखापरीक्षण गराउने ।
- (ड) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन वापत पठाइएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकेमा उक्त बाँकी रकम मन्त्रालयमा फिर्ता पठाउने ।
- (ढ) कुनै काबु बाहिरको परिस्थिति परी साभेदार संस्थाले पूर्व निर्धारित समय र स्थान परिवर्तन गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने माग गरेमा स्वीकृत गरी यसरी स्वीकृत प्रदान गरेको ७ दिनभित्र मन्त्रालयलाई सोको जानकारी गराउने ।
- (ण) कार्यक्रम सम्बन्धमा कुनै अस्पष्टता भएमा मन्त्रालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्ने ।
- (त) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्झौता गरिएका संस्थाहरूको विवरण र तिनको कार्यक्षेत्र तथा स्थानका बारेमा सम्झौता भएको १५ दिन भित्र मन्त्रालयलाई जानकारी गराउने ।

**११. युवा सूचना केन्द्रको दायित्व :-** स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको सम्बन्धमा युवा सूचना केन्द्रको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव अह्वान सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्ने ।
- (ख) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्तावको ढाँचा उपलब्ध गराउने ।
- (ग) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा तोकिएको निकायसंग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (घ) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन तोकिएको निकाय र मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (ङ) मन्त्रालयद्वारा समय समयमा दिइएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।

**१२. सम्झौता गर्नुपर्ने :-** (१) तोकिएको निकायले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनौट भएका साभेदार संस्थासंग अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

- (२) तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित संस्था सम्झौता गर्न नआएमा उक्त प्रस्ताव स्वतः रद्द हुनेछ ।
- (३) सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको पालना गर्नु दुवै पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

**१३. साभेदार संस्थाको दायित्व :-** (१) सम्झौता गरिसकेपछि सम्बन्धित साभेदार संस्थाले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा तोकिएको निकाय, सम्बन्धित युवा सूचना केन्द्र, सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिका तथा सरोकारवालाहरूको भेला गराई कार्यक्रम वारे अनिवार्य रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी भेला गराई कार्यक्रम वारे जानकारी गराएको कागज प्रमाण अन्तिम प्रतिवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

- (२) कार्यक्रम सम्झौताको बखत पेश गरेको समयतालिका अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसक्ने साभेदार संस्थाले सोको स्पष्ट कारणसहित कार्यक्रम सञ्चालनको परिवर्तित समयतालिका समेत उल्लेख गरी तोकिएको निकाय समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । तोकिएको निकायको स्वीकृति प्राप्त भएपछि उक्त संस्थाले सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति, युवा सूचना केन्द्र तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई अग्रिम जानकारी गराई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) साभेदार संस्थाले प्रस्तावमा उल्लेख गरेको स्थानमा नै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । प्रस्तावमा उल्लेखित स्थानमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसक्ने भए तोकिएको निकायले भएको सम्झौता रद्द गरी सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न साभेदार संस्थालाई अग्रिम रकम भुक्तानी गरिसकेको भए सो समेत फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

तर, काबु बाहिरको परिस्थिति आईपरेमा सोको स्पष्ट कारणसहित कार्यक्रम सञ्चालनको स्थानको बारेमा सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिकाको सिफारिश साथ तोकिएको निकायमा निवेदन दिई स्वीकृति प्राप्त भएमा परिवर्तित स्थानमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१४. कार्यक्रम सम्पन्न भएको अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :- (१) कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि साभेदार संस्थाले अनुसूची-३ बमोजिम तोकिएको ढाँचामा अन्तिम प्रतिवेदन र खर्चको बिल भरपाई सहितको फाँटवारी अनिवार्य रूपमा तोकिएको निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ । सोको आधारमा मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिइनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनको एकप्रति साभेदार संस्थाले सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र युवा सूचना केन्द्रलाई समेत बुझाउनु पर्नेछ ।
- (३) प्रतिवेदन साथ कार्यक्रम सञ्चालनको सम्बन्धमा खिचिएको फोटोहरू तथा प्रतिवेदनको विद्युतीय प्रति समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) तोकिएको निकायले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सम्पन्न भएको अन्तिम प्रतिवेदन कार्यक्रम समाप्त भएको ३० दिनभित्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१५. निरीक्षण तथा अनुगमन :- (क) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको प्रभावकारिताका लागि मन्त्रालय, जिल्ला विकास समिति, युवा सूचना केन्द्र, नगरपालिका, गा.वि.स. वा ती निकायहरूबाट तोकिएका व्यक्तिहरूबाट निरीक्षण तथा अनुगमन गरिनेछ ।

- (ख) साभेदार संस्थाले कार्यक्रमस्थलमा अनुगमन पुस्तिका राखी अनुगमनकर्तालाई आफ्नो टिप्पणी उक्त पुस्तिकामा लेख्न लगाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित अनुगमनकर्ताले आफ्नो प्रतिवेदनसाथ उक्त टिप्पणी समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने निकाय/व्यक्तिले स्थलगत रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरेको प्रतिवेदन तोकिएको निकाय र युवा सूचना केन्द्रमा पेश गर्नुपर्नेछ । तर, मन्त्रालयबाट स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम अनुगमनको लागि खटाइएकोमा भने स्थलगत अनुगमनको प्रतिवेदन मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्ने र सोको एकप्रति युवा सूचना केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) आयोजना/परियोजना कार्यान्वयनका क्रममा निरीक्षण तथा अनुगमनबाट देखिएका कमी कमजोरीहरूलाई निराकरण गर्न अनुगमनकर्ताले दिएको सुझाव एवं निर्देशन सम्बन्धित संस्थाले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) अनुगमनको सिलसिलामा अनुगमनकर्ताले माग गरेको कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण/अभिलेख साभेदार संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (च) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि साभेदार संस्थाले सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया तथा उपलब्धि, आर्थिक विवरण, लाभान्वित जनसंख्या, सबल पक्ष, सुधार गर्न आवश्यक देखिएका पक्ष आदिको विस्तृत विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि साभेदार संस्थाले आफुले गरेको कार्य र सो कार्यका लागि भएको खर्च सहितको विवरण सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नका लागि सम्बन्धित गा. वि.स./ न.पा. र जि. वि. स. तथा युवा सूचना केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ज) साभेदार संस्थालाई कार्यक्रमप्रति पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनको लागि सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद ४

### विविध

१६. लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) साभेदार संस्थाले कार्यक्रमको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षकबाट गराई सोको प्रतिवेदन तोकिएको निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (२) कार्यक्रम सञ्चालन बापत पठाइएको रकमको लेखापरीक्षण सम्बन्धित तोकिएको निकायले गराउनु पर्नेछ ।

१७. प्रचलित ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नुपर्ने :- यस निर्देशिकाको कुनै व्यवस्था विद्यमान ऐन, नियम र कानुनी व्यवस्थासँग बाभिन गएमा त्यसरी बाभिएको हदसम्म सम्बन्धित ऐन, नियम र कानुनी व्यवस्था नै लागू हुनेछ ।

१८. **वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :-** यो निर्देशिका कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले स्पष्ट पारी वाधा अड्काउ फुकाउ गरी निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ । मन्त्रालयबाट यस अनुसार जारी भएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
१९. **कार्यविधि बनाउन सक्ने :-** यस निर्देशिकामा उल्लेखित विषयहरूको सम्बन्धमा मन्त्रालयले आवश्यकतानुसार कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
२०. **निर्देशिकाको संशोधन :-** मन्त्रालयले यस निर्देशिकाको आवश्यकतानुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।
२१. **खारेजी र बचाउ :-** युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६८, खारेज गरिएको छ । उक्त कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको  
प्रस्ताव आवेदन ढाँचा

### भाग १ : परियोजनाको संक्षिप्त विवरण

परियोजनाको शीर्षक			
परियोजनाको क्षेत्र (कुनै एकमा चिन्ह लगाउनुहोस्)	(१) कृषि	(१०) मानव तस्करि तथा बेचबिखन नियन्त्रण कार्यक्रम	
	(२) द्वन्द्वपीडित र अपाङ्गता भएका युवाहरूका लागि कार्यक्रम	(११) प्रकोप न्यूनीकरण, वातावरण संरक्षण र दिगो विकास	
	(३) सीपमूलक तालिम, उद्यमशीलता र रोजगारी	(१२) विज्ञान तथा सूचना प्रविधि	
	(४) युवा जागरण, नेतृत्व, क्षमता विकास तथा परामर्श दिने कार्यक्रम	(१३) सडक युवाहरू तथा जोखिममा परेका युवाहरूका लागि कार्यक्रम	
	(५) लैंगिक हिंसा विरुद्ध जनचेतना कार्यक्रम	(१४) दिगो शान्ति स्थापना र द्वन्द्व समाधान कार्यक्रम	
	(६) स्वास्थ्य तथा परिवार कल्याण	(१५) सीमान्तकृत अल्पसङ्ख्यक समुदायका युवाहरूका लागि कार्यक्रम	
	(७) सामाजिक कृरीति अन्त्य गर्ने कार्यक्रम	(१६) परम्परागत प्रविधिको संरक्षण र विकास	
	(८) एकल महिलासम्बन्धी कार्यक्रम	(१७) कुलत तथा दुर्व्यसन विरुद्ध अभिमुखीकरण, चेतनामूलक एवम् पुनर्स्थापन कार्यक्रम	
	(९) कला, संस्कृतिको संरक्षण र विकास एवम् खेलकुद, मनोरञ्जन तथा पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	(१८) HIV/AIDS विरुद्ध सचेतना अभिवृद्धि तथा पुनर्स्थापन कार्यक्रम ।	
परियोजना/कार्यक्रम सञ्चालन स्थल (स्पष्ट खुल्नेगरी)	जिल्ला ....., गा.वि.स./नगरपालिका ....., वडा नं ....., टोल ....., (नगरपालिका र सदरमुकामसँग जोडिएको गा.वि.स. भए उल्लेख गर्ने)		
कुल परियोजना खर्च :	साभेदार संस्था मार्फत व्यहोरिने रकम		माग गरिएको रकम
परियोजनाको संक्षिप्त विवरण	परियोजनाको संक्षिप्त विवरण दिनुहोस् (वढीमा ३०० शब्द)		

### भाग २ : संस्थागत विवरण

#### (क) सामान्य जानकारी

संस्थाको नाम			
ठेगाना			
संस्थाको दर्ता नं. / दर्ता मिति		दर्ता भएको जिल्ला	
नवीकरण अवधि		फोन	
वेबसाइट			
इमेल		स्थायी लेखा नं. (PAN)	
संस्थाको प्रकार	युवाको संलग्नता वा सहभागितामा सञ्चालित संस्था		
	युवा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्था		
	अन्य प्रकारको भए उल्लेख गर्ने :		
अध्यक्षको नाम र ठेगाना		सम्पर्क नं.	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम र ठेगाना		सम्पर्क नं.	
संस्थाको संक्षिप्त विवरण	तपाईंको संस्थाको लक्ष्य, उद्देश्य तथा कार्यक्रमहरूको संक्षिप्त विवरण दिनुहोस् ।		

#### (ख) भौतिक विवरण

तपाईको संस्थामा भएका भौतिक सामग्रीहरू (भवन, जग्गा, फर्निचर, कम्प्युटर, फोटोकपी, फ्याक्स आदि) को यथार्थ विवरण (संख्या तथा अवस्था समेत) स्पष्ट हुने गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।			
सि.नं	सामग्रीको विवरण	संख्या/परिमाण	अवस्था

(ग) संस्थाको कार्यकारिणी समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण (पदाधिकारीहरूको नागरिकताको फोटोकपी संलग्न गर्ने)

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम	पद	ठेगाना	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नं.	उमेर	लिङ्ग	कैफियत

(घ) जनशक्ति सम्बन्धी विवरण

तपाईको संस्थामा कार्यरत जनशक्तिको विवरण									
सि.नं.	पद	नाम थर	शैक्षिक योग्यता	सम्पर्क नम्बर	तालिम	नियुक्ती विवरण			
						करार	अस्थायी	आंशिक	अन्य

जनशक्तिको बायोडाटा संलग्न राख्नुहोस् ।

भाग ३ : परियोजनाको विस्तृत विवरण

प्रश्न १: परियोजनाको नाम र पृष्ठभूमि

प्रश्न २: परियोजनाको लक्ष्य र उद्देश्य							
प्रश्न ३: परियोजनाको कार्य योजना, के के क्रियाकलाप गर्नुहुन्छ ? (लक्षित समुहमा प्राथमिकता र विशेष प्राथमिकताको समुहका व्यक्तिहरू भए समूहगत रूपमा संख्या सहित उल्लेख गर्ने)							
क्र. सं.	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू	कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान	समयावधि (कहिलेदेखि कहिलेसम्म)	जिम्मेवार व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	लक्षित समुह र संख्या	अपेक्षित उपलब्धि	अनुगमन सूचक

प्रश्न ४: परियोजनाको उपलब्धि		
तपाईको परियोजनाको अपेक्षित उपलब्धि तथा नतिजाहरू के के हुन् ? यिनीहरूलाई कसरी मापन गर्न सकिन्छ ?		
अपेक्षा गरिएका उपलब्धिहरू	सूचक	उपलब्धि मापन गर्ने, आधारहरू
१.	१.	१.
२.	२.	२.
३.	३.	३.

अन्य विवरण

१. परियोजनाको क्षेत्रमा तपाईको संस्थाको अनुभवहरू के के छन् ? यो परियोजना कार्यान्वयन गर्न तपाईको संस्था कसरी सक्षम छ ? (कार्य अनुभव सम्बन्धी प्रमाण संलग्न राख्नुहोस् ।)

२. स्थानीय युवा साझेदारी कार्यक्रमको सहयोग समाप्त पश्चात तपाईले परियोजनालाई कसरी दिगो रूपमा सञ्चालन गर्ने योजना बनाउनु भएको छ ?
३. तपाईको संस्था र संस्थाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको नवीनता, श्रृजनशीलता र अनुकरणतात्मकताका आधारहरू के के हुन् ? खुलाउनुहोस् ।
४. तपाईको परियोजनामा युवाको सहभागिता कस्तो रहनेछ तथा परियोजनाले युवाको विकासमा कसरी योगदान पुर्याउन सक्छ ? खुलाउनुहोस् ।
५. तपाईको परियोजनाबाट प्राथमिकताको समूह र विशेष प्राथमिकताको समूहका के कति युवाहरूलाई कसरी फाइदा पुग्ने देख्नुभएको छ ? उल्लेख गर्नुहोस् ।
६. तपाईको कार्यक्रमबाट के कति महिलाहरूलाई कसरी लाभ पुऱ्याउने योजना बनाउनु भएको छ ? स्पष्ट गर्नुहोस् ।
७. तपाईको परियोजनालाई पारदर्शी जवाफदेही बनाउन के कस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नुहुन्छ ? कार्यक्रमलाई कसरी मितव्ययी ढङ्गले सञ्चालन गर्नुहुन्छ ?

भाग ४ : परियोजना बजेट

तपाईको परियोजनाको विस्तृत खर्च विवरण (सरकारी खर्च गर्ने मापदण्ड सहित) तल उल्लेख गरे अनुसार दिनु होला । (संस्थाको कर्मचारीलाई तलब बापत रकम प्रस्ताव गर्न पाइने छैन साथै प्रशासनिक खर्च बापत कूल परियोजना बजेटको १५% भन्दा बढी रकम प्रस्ताव गर्न पाइने छैन)						
क्र.सं.	विवरण (विस्तृत)	संख्या	दर	कूल रकम	अन्य साझेदारी	माग रकम



अन्यको सहयोग वा सहकार्य बारे विस्तृत विवरण दिनुहोस र प्रमाण संलग्न राख्नुहोस ।						

माथि उल्लेखित सबै विवरण ठीक साँचो हो । यस प्रस्तावमा हस्ताक्षर गरी स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रममा आफ्नो संस्थाको सहभागिता जनाउँदछु । परियोजना बजेटको .....% रकम संस्थाको तर्फबाट लगानी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछु ।

संस्थाको नाम :

फोन नम्बर:

प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिको नाम :

हस्ताक्षर :

पद:

मिति :

संस्थाको छाप:-

मोबाइल नम्बर:

### अनुसूची-२

(दफा १२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम, २०.....

### सम्झौता पत्र

..... (यस पछि “पहिलो पक्ष” भनिएको) र ..... (यस पछि “दोस्रो पक्ष” भनिएको) बीचमा स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम, २०..... को प्रस्ताव ( प्रस्ताव यसै साथ संलग्न गरिएको) कार्यान्वयनका सम्बन्धमा निम्न शर्तहरू पालना गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी एक/एक प्रति लियौं/दियौं ।

### तपसिल

- (१) प्रस्तावमा उल्लेख भए बमोजिम..... कार्यक्षेत्रमा दोस्रो पक्षले कार्यक्रम गर्नुपर्नेछ ।
- (२) दोस्रो पक्षले कार्यक्रम शुरू भएको जानकारी सार्वजनिक रूपमा गराई सोको जानकारी पहिलो पक्षसमेतलाई दिनुपर्नेछ । यस्तो जानकारी जिल्ला विकास समिति/युवा सूचना केन्द्र तथा सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिका समेतलाई अनिवार्य दिनुपर्नेछ ।
- (३) दोस्रो पक्षले . . . . . जिल्ला . . . . . नगरपालिका/गा.वि.स. वडा नम्बर . . . . . स्थित . . . . . टोलमा स्वीकृत प्रस्ताव अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) दोस्रो पक्षले प्रस्तावमा उल्लेख गरेको स्थानमा नै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) कार्यक्रम कार्यान्वयनको जाँचबुझ गर्ने, निरीक्षण, अनुगमन गर्ने काम पहिलो पक्ष वा पहिलो पक्षले तोकेको व्यक्ति वा निकायले समेत गर्नेछ । दोस्रो पक्षले कार्यक्रमस्थलमा अनुगमन पुस्तिका राखी अनुगमनकर्तालाई आफ्नो टिप्पणी उक्त पुस्तिकामा लेख लगाउनु पर्नेछ । कार्यक्रम सञ्चालनको सम्बन्धमा अनुगमनको क्रममा निरीक्षकले दोस्रो पक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशन दोस्रो पक्षले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । निरीक्षणको समयमा आवश्यक सूचना एवं कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
- (६) पहिलो पक्षले प्रथम किस्ताबापत ५०% प्रतिशत रकम दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनेछ । बाँकी रकम प्रगति प्रतिवेदनको आधारमा उपलब्ध गराइनेछ । बाँकी किस्ता माग गर्दा पहिलो पक्षले खर्च भएको सम्पूर्ण रकमको बिल भरपाई र सोको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनसहित माग गर्नुपर्नेछ ।
- (७) कूल कार्यक्रम खर्च रू.....।- अक्षरेपी (.....) मध्ये पहिलो पक्षले रू..... अक्षरेपी (.....) मात्र A/C Payee चेक आदिबाट उपलब्ध गराउनेछ । बाँकी रकम संस्थाले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।

- (८) सम्झौता अनुसार दोस्रो पक्षले गरेको काम तथा खर्चसम्बन्धी विवरण माग गरेको समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक रूपमा सोको विस्तृत विवरण जानकारी गराउने (सार्वजनिक सुनुवाइ पनि हुन सक्नेछ) र यस्तो विवरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको प्रतिवेदनमा पनि समावेश गराउने एवम् लेखापरीक्षण गराउने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ । बिल भरपाईसहित कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको सक्कल र नक्कल गरी दुई/दुईप्रति पहिलो पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ । अन्तिम प्रतिवेदनको एक प्रति विद्युतीय प्रति समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (९) सम्झौतानुसार उपलब्ध रकम जुन प्रयोजन र उद्देश्यको लागि प्राप्त भएको हो सोही कार्यमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । दोस्रो पक्षले सम्झौताको पालना नगरेमा पहिलो पक्षले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ । सम्झौता भङ्ग भएपछि सम्पूर्ण रकम पहिलो पक्षलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदनसाथ पेश भएका बिल भरपाईलाई पुष्टि गर्ने कागजात (जस्तै:- सहभागी हाजिरी, प्रशिक्षक हाजिरी, विभिन्न परीक्षणका रिपोर्टहरू, आदि) अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ । दोस्रो पक्षद्वारा पेश भएका बिल भरपाईलाई पुष्टि गर्ने कागजात पहिलो पक्षले माग गरेको अवस्थामा तत्काल उक्त कागजातहरू उपलब्ध गराउनु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।
- (१०) अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्दा कूल परियोजना बजेटको शतप्रतिशत रकमको बिल भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ, जसमध्ये पहिलो पक्षबाट उपलब्ध गराइएको रकमको सक्कलै बिल भरपाई र दोस्रो पक्षबाट खर्च भएको रकमको बिल भरपाईको प्रतिलिपि अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (११) कार्यक्रम सञ्चालन बापत सामान खरीदको बिल भरपाई पेश गर्दा रू. पाँच हजारसम्मको हकमा PAN बिल र सोभन्दा माथिको हकमा अनिवार्यरूपमा VAT बिल पेश गर्नुपर्नेछ । कुनै जिल्लामा VAT मा दर्ता भएका व्यवसायीहरू नभएमा सोको प्रमाणित विवरण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट लिई पेश गर्नुपर्नेछ । दोस्रो पक्षले पेश गर्ने सक्कल बिल भरपाईमा पारिश्रमिक वितरण गर्दा १५% पारिश्रमिक कर, नगद पुरस्कार वितरणमा २५% कर र हल भाडा लगायतका भाडा भुक्तानीमा १०% भाडा कर कट्टी गरी राजस्व खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । अन्यथा नियमानुसारको करकट्टी गरेर मात्र बाँकी रकम भुक्तानी गर्नेछ ।
- (१२) अन्तिम प्रतिवेदनका साथमा सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा. को सिफारिश तथा पहिलो पक्षले खटाएको अनुगमनकर्ताले पेश गरेको स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनको प्रतिलिपि अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ । अन्यथा अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गर्न पहिलो पक्ष बाध्य हुने छैन ।
- (१३) सम्झौतानुसार खर्च नभई रकम बाँकी रहेमा यसरी बाँकी रहेको रकम पहिलो पक्षलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ र खर्च बढी भयो भनी थप रकम माग गर्न पाइनेछैन ।
- (१४) प्रस्ताव कार्यान्वयन अवधि २० . . . . . जेष्ठ मसान्त सम्म मात्र रहनेछ ।
- (१५) सम्पूर्ण हिसाब किताब फरफारक गर्न २०.....असार १० गते भित्र अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । सो म्याद नाघी अन्तिम प्रतिवेदन पेश गरेमा दावी गरिएको रकम भुक्तानी हुने छैन ।
- (१६) प्रस्ताव अनुसारको कार्य गर्ने, प्राप्त रकमको सदुपयोग गर्ने र लेखा राख्ने जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
- (१७) दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौतामा लेखिएको हकमा सोही अनुसार र अन्यको हकमा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार गर्नुपर्नेछ ।
- (१८) माथि सम्झौता पत्रमा उल्लेखित प्रस्तावहरू कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै समस्या तथा विवाद उत्पन्न भएमा सम्झौता गर्ने दुवै पक्षको छलफलबाट विवादको टुङ्गो लगाइनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

कार्यालयको छाप

संस्थाको छाप

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

नाम :

पद :

पद :

कार्यालयको नाम :-

संस्थाको नाम :-

ईति सम्बत २०.....साल.....महिना.....गते रोज..... शुभम् ।

### अनुसूची-३

(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

#### स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको अन्तिम प्रतिवेदन ढाँचा

१. कार्यक्रमको परिचय
२. कार्यक्रमको उद्देश्य
३. कार्यक्रम सञ्चालनको विधि/प्रक्रिया
४. लक्षित समूहको सहभागिता (जातिगत/लिङ्गगत) र लाभान्वितहरूको संख्या
५. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान/मिति
६. कार्यक्रम सञ्चालन अवधि
७. अनुगमन गर्ने निकाय र अनुगमन पटक
८. अनुगमनबाट प्राप्त सुभावा र कार्यान्वयनका लागि गरिएका प्रयासहरू
९. उपलब्धि
१०. निष्कर्ष
११. सुभावा
१२. अनुसूची
  - क) संस्थाको बैठकको निर्णय उतार प्रति
  - ख) कार्यक्रम बारे सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराएको कागज/प्रमाणका प्रतिलिपिहरू
  - ग) कार्यक्रम शुरू भएको जानकारी पत्र (विभिन्न निकायहरूलाई लेखिएका पत्रका प्रतिलिपिहरू)
  - घ) कार्यक्रम अनुगमनको लागि विभिन्न निकायहरूलाई लेखिएका पत्रका प्रतिलिपिहरू
  - ङ ) सहभागी/प्रशिक्षकको उपस्थिति
  - च) अनुगमनकर्ताले निरीक्षण/अनुगमनको सिलसिलामा लेखेको मन्तव्यको प्रति

छ) कार्यतालिका

ज) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित फोटो र प्रतिवेदनको विद्युतीय प्रति

झ) सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा., युवा सूचना केन्द्रको सिफारिश

ञ) सञ्चालित कार्यक्रमसँग सम्बन्धित (हाजिरी विवरण, रक्त परीक्षण/HIV परीक्षण, आदिको रिपोर्ट)

अन्य केही भए उल्लेख गर्ने ।

ट) अन्तिम प्रतिवेदनको एक प्रति विद्युतीय प्रति समेत उपलब्ध गराउने ।