

# युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६८ (स्वीकृत मिति : २०६८।०७।२७)

## प्रस्तावना :

युवा तथा युवा समूहहरूलाई अभिप्रेरित गर्न, युवा अवस्थामा नै उनीहरूले दिगो विकासको सम्बन्धमा योजना निर्माण एवम् कार्यान्वयनमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्न सक्ने साथै सकारात्मक एवम् रचनात्मक परिवर्तनको प्रभावशाली संवाहक हुन् भन्ने मान्यता स्थापित गर्न तथा राष्ट्र विकासको क्रममा युवाहरूको नेतृत्व क्षमतामा वृद्धि गर्नुका साथै युवा सहभागिता र विकासलाई साभेदारीको माध्यमबाट अभिवृद्धि गरी राष्ट्रिय युवा नीति २०६६ कार्यान्वयन गर्दै जाने अभिप्रायले नेपाल सरकार, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम “युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६८” रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
  - (क) “युवा साभेदारी कार्यक्रम” भन्नाले युवाहरूको सहभागिता हुने गरी प्रकरण ३ मा उल्लेख गरिएका कार्यक्रम क्षेत्रमा नेपाल सरकार, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयको ६०% र कार्यक्रम साभेदार संस्था वा निकायको ४०% रकमबाट मन्त्रालयद्वारा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ख) “मन्त्रालय” भन्नाले युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।
  - (ग) “सचिव” भन्नाले युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।
  - (घ) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापना भएका युवा सहभागितामा सञ्चालित वा युवा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थालाई समेत सम्झनु पर्छ ।

- (ड) “साभेदार संस्था” भन्नाले मन्त्रालयको ६०% र संस्थाको ४०% रकमबाट युवा साभेदारी तथा स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरुलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “स्थानीय निकाय” भन्नाले जिल्ला विकास समिति, महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँ विकास समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “युवा सूचना केन्द्र” भन्नाले नेपाल सरकार, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले जिल्ला खेलकुद विकास समितिमा स्थापना गरेको युवा सूचना केन्द्रलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम” भन्नाले जिल्ला विकास समितिमार्फत स्थानीय तहमा सञ्चालन गरिने युवा साभेदारी कार्यक्रमलाई सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### युवा साभेदारी कार्यक्रम

३. **युवा साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्रहरू:** राष्ट्रिय युवा नीति, २०६६ ले निर्धारण गरेका प्रमुख कार्यनीतिसमेतलाई मध्यनजर गरी युवा साभेदारी कार्यक्रममा समावेश हुन चाहने साभेदार संस्थाले देहायका क्षेत्रहरुमध्ये कुनै एक क्षेत्रमा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । एउटै संस्थाले एक भन्दा बढी क्षेत्रमा प्रस्ताव पेश गरेको पाइएमा उक्त संस्थाद्वारा पेश भएका सम्पूर्ण प्रस्तावहरु रद्द गरिनेछ ।

- (क) कृषि
- (ख) द्वन्द्वपीडित र अपाङ्गता भएका युवाहरुका लागि कार्यक्रम
- (ग) सीपमूलक तालिम, उद्यमशीलता र रोजगारी
- (घ) युवा जागरण, नेतृत्व, क्षमता विकास तथा परामर्श दिने कार्यक्रम
- (ड) 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 तथा मनोरञ्जन

- (अ) मानव तस्करी तथा बेचबिखन नियन्त्रण कार्यक्रम
- (ट) प्रकोप न्यूनीकरण, वातावरण संरक्षण र दिगो विकास
- (ठ) विज्ञान तथा सूचना प्रविधि
- (ड) सडक युवाहरु तथा जोखिममा परेका युवाहरुका लागि कार्यक्रम
- (ढ) दिगो शान्ति स्थापना र द्वन्द्व समाधान
- (ण) सीमान्तकृत अल्पसङ्ख्यक समुदायका युवाहरुका लागि कार्यक्रम
- (त) परम्परागत प्रविधिको संरक्षण र विकास
- (थ) कुलत तथा दुर्व्यसन विरुद्ध अभिमुखीकरण, चेतनामूलक एवम् पुनर्स्थापन कार्यक्रम
- (द) एच.आई.भी./एड्स पुनर्स्थापन कार्यक्रम

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

५. **प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने** : मन्त्रालयले प्रकाशित गरेको सूचना बमोजिम युवा साभेदारी कार्यक्रममा समावेश हुन चाहने साभेदार संस्थाले अनुसूची-१ मा तोकिएको ढाँचामा मन्त्रालय वा युवा सूचना केन्द्रमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ। प्रस्तावको ढाँचा मन्त्रालय वा युवा सूचना केन्द्रबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ भने मन्त्रालयको Website: [www.moys.gov.np](http://www.moys.gov.np) बाट download समेत गर्न सकिनेछ। युवा सूचना केन्द्रमा दर्ता भएका प्रस्तावहरु छिटो साधनद्वारा मन्त्रालयमा पठाउनु सम्बन्धित युवा सूचना केन्द्रको कर्तव्य हुनेछ।

६. **प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने विवरण र कागजातहरू** : मन्त्रालय वा युवा सूचना केन्द्रहरुमा पेश गरिने प्रस्तावहरुमा देहायका कागजातहरु समावेश गरेको हुनुपर्नेछ।

- (क) प्रकाशित सूचना बमोजिमको दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मिति सम्ममा संस्था दर्ता भएको एक वर्ष पूरा भएको।
- (ख) अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको सिलसिलेवार

सहितको पूर्ण प्रस्ताव आवेदन ।

- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको नवीकृत संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- (घ) संस्थाको गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।
- (ङ) रु. १० को टिकट ।
- (च) संस्थाको विधानको प्रतिलिपि ।
- (छ) विधानको उद्देश्यसँग मेल खाने गरी पेश गरिएको कार्यक्रम प्रस्ताव ।
- (ज) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- (झ) कर चुक्ताको प्रमाण वा कर छुटको प्रमाण वा कर कार्यालयमा विवरण बुझाएको पत्रको प्रतिलिपि ।

उपर्युक्त बमोजिमका कागजातहरु पूरा नभएका वा प्रस्तावको कुनै खण्ड वा सम्पूर्ण खण्ड हुबहु सारिएका प्रस्तावहरु रद्द गरिनेछन् ।

**७. प्रस्तावको मूल्यांकन :** युवा साभेदारी कार्यक्रमका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन एवम् छनौट गर्नका लागि निम्नानुसारका समितिहरु रहनेछन ।

**(क) मूल्याङ्कन निर्देशन समिति :-** प्रकरण (२) बमोजिमको क्षेत्रमा प्राप्त भएका प्रस्तावहरुमध्ये प्रकरण ६ बमोजिमका कागजात तथा प्रक्रिया पूरा गरेका संस्थाहरुको मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यको लागि देहायबमोजिमको मूल्याङ्कन निर्देशन समिति रहनेछ ।

- (१) सह-सचिव, युवा तथा खेलकुद महाशाखा, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय - संयोजक
- (२) राष्ट्रिय योजना आयोगको युवा सम्बन्धी कार्यक्रम हेर्ने शाखाको प्रमुख - सदस्य
- (३) मन्त्रालयका सचिवले तोकेको कार्यक्रमसम्बन्धी विज्ञ १ जना - सदस्य
- (४) मन्त्रालयले तोकेको राष्ट्रियस्तरका युवा संघ/संस्थाका प्रतिनिधि ३ जना - सदस्य
- (५) शाखा प्रमुख, युवा कार्यक्रम शाखा, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय -सदस्य सचिव

(ख) मूल्याङ्कन निर्देशन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) मन्त्रालयद्वारा गठित मूल्याङ्कन समितिहरुको काममा समन्वय गर्ने ।
- (२) मूल्याङ्कन समितिहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (३) मूल्याङ्कन समितिहरुद्वारा सम्पादित कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (४) मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यमा कुनै अस्पष्टता देखिएमा स्पष्ट गर्ने ।
- (५) मूल्याङ्कन तथा प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कनसम्बन्धी फारामहरु निर्धारण गर्ने ।
- (६) सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञ र मूल्याङ्कन समितिहरुबाट प्राप्त प्रमाणित मूल्याङ्कन फारामहरुका आधारमा तयार पारिएको ८० पूर्णाङ्कको समष्टिगत मूल्याङ्कन फाराम प्रमाणित गर्ने ।
- (७) खण्ड (६) बमोजिम समष्टिगत विवरण तयार पारेपछि सोको आधारमा संस्थाहरुको योग्यताक्रम निर्धारण गरी स्वीकृतिका लागि मन्त्रालय समक्ष पेश गर्ने । यसरी संस्थाहरु छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म प्रत्येक विषय क्षेत्रबाट कम्तिमा दुई वटा र प्रत्येक जिल्लाबाट कम्तिमा एउटा संस्था छनौट गर्ने ।
- (८) मन्त्रालयद्वारा स्वीकृत नामावली मन्त्रालयमा रहेको दर्ता क्रमअनुसार निर्धारित संख्यामा प्रस्तुतीकरणको लागि राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गराउने तथा मन्त्रालयको Website— [www.moys.gov.np](http://www.moys.gov.np) मा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (९) प्रस्तुततीकरण मूल्याङ्कन समितिको काममा समन्वय गर्ने तथा आवश्यकताअनुसार निर्देशन दिने ।
- (१०) प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कनको लागि आवश्यकता अनुसार मूल्याङ्कनका आधारहरु तयार गर्ने ।
- (११) विशेषज्ञ सदस्य, मूल्याङ्कन समिति र प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समितिबाट प्राप्त अङ्कलाई टेबुलेसन गरी एकीकृत नतिजा

तयार पार्ने । यसरी अन्तिम नामावली छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म प्रत्येक विषय क्षेत्रबाट कम्तिमा दुई वटा र प्रत्येक जिल्लाबाट कम्तिमा एउटा संस्था पर्ने गरी छनौट गर्ने ।

- (१२) खण्ड ११ बमोजिम अन्तिम नतिजा तयार पारी प्राप्ताङ्कको आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गरी स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्ने ।
- (१३) मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको अन्तिम नामावलीलाई योग्यता क्रमको आधारमा राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गराउने तथा मन्त्रालयको website मा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (१४) मूल्याङ्कनसम्बन्धी कुनै अस्पष्टता देखिएमा त्यसको टुङ्गो लगाउने अधिकार मूल्याङ्कन निर्देशन समितिलाई हुनेछ ।

**(ग) मूल्याङ्कन समिति:** (१) प्रकरण ७(क) बमोजिम गठित मूल्याङ्कन निर्देशन समितिको सिफारिसमा सचिवले आवश्यकताअनुसार देहाय बमोजिम एक वा एक भन्दा बढी मूल्याङ्कन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

- (अ) उपसचिव, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय - संयोजक
- (आ) मन्त्रालयको प्रतिनिधि १ जना - सदस्य
- (इ) शाखा अधिकृत वा सो सरह, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

- (२) मूल्याङ्कन समितिका सदस्यहरुले प्रकरण (द) को खण्ड (१) को उप खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ) र (ट) बमोजिम ६० (साठी) पूर्णाङ्कको मूल्याङ्कन गर्नेछन् ।
- (३) मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कन निर्देशन समितिको निर्देशनमा प्रस्तावहरु मूल्याङ्कन गरी प्राप्त मूल्याङ्कन फाराममा अङ्क चढाई प्रमाणित मूल्याङ्कन फाराम निर्देशन समितिलाई बुझाउनेछ ।
- (४) मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कन कार्यलाई सकेसम्म विश्वसनीय र वस्तुनिष्ठ बनाउनु पर्नेछ ।

- (घ) **विशेषज्ञद्वारा मूल्याङ्कन :-** (१) प्रत्येक विषय क्षेत्रमा दर्ता भएका प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कनको लागि सचिवले सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञको मनोनयन गर्नेछ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिमको विशेषज्ञले प्रकरण (८) को खण्ड (१) को उपखण्ड (क) बमोजिम संस्थाहरूले प्रस्तावसाथ पेश गरेको कार्य योजनावापत २० (बीस) पूर्णाङ्कको मूल्याङ्कन गर्नेछ ।
- (३) खण्ड (२) बमोजिम मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन फाराम र आवश्यक सामग्री मूल्याङ्कन निर्देशन समितिले उपलब्ध गराउनेछ ।
- (४) विशेषज्ञले खण्ड (२) बमोजिम मूल्याङ्कन गरी प्रमाणित मूल्याङ्कन फाराम मूल्याङ्कन निर्देशन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) विशेषज्ञले प्रस्तावहरू मूल्याङ्कन गर्दा सकेसम्म विश्वसनीय र वस्तुनिष्ठ किसिमले गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) **प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समिति :** (१) मूल्याङ्कन समितिबाट छनौट भएका प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गर्न मूल्याङ्कन निर्देशन समितिको सिफारिसमा सचिवले देहायबमोजिमको एक वा एक भन्दा बढी प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ ।
- (अ) उपसचिव, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय - संयोजक
- (आ) सचिवले तोकेको सम्बन्धित विषय क्षेत्रको विशेषज्ञ - सदस्य
- (इ) शाखा अधिकृत वा सो सरह, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय - सदस्य सचिव
- (२) प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समितिले प्रकरण ८ को खण्ड (२) बमोजिम २० (बीस) पूर्णाङ्कको मूल्याङ्कन गर्नेछ । प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तुतीकरण वापत अङ्क प्रदान गर्दा ४०% भन्दा कम वा ७०% भन्दा बढी अङ्क दिनु परेमा सोको कारण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (३) प्रस्तुतीकरणका लागि मूल्याङ्कनका आधारहरू आवश्यकताअनुसार मूल्याङ्कन निर्देशन समितिले तयार पार्नेछ ।
- (४) प्रस्तुतीकरणलाई बढी विश्वसनीय र वस्तुनिष्ठ बनाउनको लागि आवश्यकताअनुसार नमूना प्रश्नहरू प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समिति

आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

- (५) प्रस्तुतीकरण गर्न तोकिएको समयमा उपस्थित नहुने संस्थाहरुको हकमा पछि अर्को व्यवस्था हुनेछैन ।
  - (६) प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक फाराम तथा अन्य सामग्रीहरु मूल्याङ्कन निर्देशन समितिले उपलब्ध गराउनेछ ।
  - (७) प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समितिले खण्ड (२) बमोजिमको मूल्याङ्कन फाराम मूल्याङ्कन निर्देशन समितिसमक्ष पेश गर्नेछ ।
- (च) मन्त्रालयको दायित्व :** (१) मूल्याङ्कन निर्देशन समिति, मूल्याङ्कन समिति, विशेषज्ञ, प्रस्तुतीकरण मूल्याङ्कन समितिको काम कारवाहीको अनुगमन मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिम प्राप्त निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
  - (३) स्वीकृत वजेटको परिधिभित्र रही युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न साभेदार संस्थाको संख्या निर्धारण गर्ने ।
  - (४) खण्ड (३) बमोजिमको संख्याको आधारमा मन्त्रालयमा प्रस्ताव दर्ता भएबमोजिम प्रत्येक विषय क्षेत्रमा कम्तिमा दुईवटा र प्रत्येक जिल्लामा कम्तिमा एउटा संस्था पर्ने गरी थप ३०% संस्थाहरुको नामावली प्रस्तुतीकरणको लागि योग्यताक्रमको आधारमा स्वीकृत गर्ने ।
  - (५) अन्तिम नामावली प्रकाशनको लागि संस्थाहरुको संख्या निर्धारण गर्ने ।
  - (६) खण्ड (४) बमोजिम प्रस्तुतीकरणको लागि संस्थाहरुको संख्या निर्धारण भइसकेपछि उक्त संख्याको आधारमा प्रत्येक विषय क्षेत्रबाट समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रस्ताव उपलब्ध भएसम्म प्रत्येक विषय क्षेत्रमा कम्तिमा दुईवटा र प्रत्येक जिल्लामा कम्तिमा एउटा संस्था पर्ने गरी संस्थाहरुको अन्तिम नामावली स्वीकृत गर्ने ।
  - (७) योग्यताक्रम अनुसारको अन्तिम नामावली स्वीकृत गरी राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गर्ने तथा मन्त्रालयको Website- [www.moys.gov.np](http://www.moys.gov.np) मा समेत राख्ने ।

- (८) अन्तिम छनौट भएका साभेदार संस्थाहरूसँग कार्यक्रम सञ्चालनको लागि तोकिएको समयभित्र अनुसूची २ बमोजिम सम्झौता गर्ने ।
- (९) खण्ड(८) बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरुको अनुगमन गर्ने/गराउने तथा प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने ।
- (१०) खण्ड (९) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा आवश्यक सुधारात्मक उपायहरुको अबलम्बन गर्ने ।
- (११) युवा साभेदारी र स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन सम्बन्धमा युवा सूचना केन्द्र एवम् जिल्ला विकास समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (१२) संस्थाहरुले पेश गरेको आर्थिक प्रस्तावलाई मन्त्रालयले थप घट एवम् संशोधन गर्न सक्नेछ । मन्त्रालयद्वारा स्वीकृत भए बमोजिम संशोधित खर्चको शीर्षकगत विवरण साभेदार संस्थाले पेश गर्नुपर्नेछ । खर्चको प्रस्ताव पेश गर्दा प्रशासनिक खर्च बापत १५% भन्दा बढी रकम प्रस्ताव गर्न पाइने छैन । तर परियोजनाको उद्देश्य नै जनचेतना फैलाउने वा प्रचारप्रसार गर्ने भएमा यो हद लागू हुने छैन ।
- (१३) मन्त्रालयले छनौट भएका प्रत्येक संस्थालाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बढीमा रु. दुई लाख सम्म प्रदान गर्न सक्नेछ ।

**८. छनौट गर्ने आधारहरू :** (१) युवा साभेदारी/स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रस्तावहरुको छनौट गर्दा देहायका आधारहरुमा गरिनेछ ।

आधार	अङ्कभार
(क) कार्ययोजना	२०
(ख) नवीनता, श्रृजनशीलता र अनुकरणात्मकता	५
(ग) दिगोपन, कार्यकुशलता र कार्य अनुभव	५
(घ) युवा लक्षित विकास कार्यक्रम (१६ देखि ४० वर्ष उमेर समूह)	५

(ङ) पारदर्शिता, मितव्ययिता र आर्थिक जवाफदेहिता (सरकारी खर्च गर्ने मापदण्ड बमोजिम)	५
(च) प्राथमिकताको समूह (महिला, आदिवासी, जनजाती, मधेशी, दलित तथा पिछडिएको क्षेत्रमा रहेका युवा ) लक्षित कार्यक्रम	५
(छ) विशेष प्राथमिकताको समूह (द्वन्द्वपीडित, जोखिममा परेका युवा, अपाङ्गता भएका युवा र सिमान्तकृत अल्पसङ्ख्यक समुदायका युवा, ) तथा तेश्रो लिङ्गी युवा लक्षित कार्यक्रम	५
(ज) संस्था दर्ता भएकै जिल्लामा काम गर्ने संस्थालाई १० अङ्क र अन्य जिल्लामा काम गर्ने संस्थालाई १ अङ्क प्रदान गर्ने	१०
(झ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कम्तीमा ३३% महिलाको सहभागिता वा महिलालाई लाभान्वित गराउने	५
(ञ) प्रस्तावित भौगोलिक क्षेत्र (हिमाल/पहाड/तराई/ उपत्यका, गा.वि.स./न.पा./सदरमुकाम)	१०
(ट) भौतिक पूर्वाधार (भवन, कम्प्युटर, फर्निचरसमेत) र कार्यरत जनशक्तिको अवस्था	५
(२) प्रस्तुतीकरण	२०
<b>जम्मा पूर्णाङ्क</b>	<b>१००</b>

**नोट :-** (१) काठमाडौं उपत्यकालाई तराई सरह मानी भौगोलिक क्षेत्रबापतको अङ्क प्रदान गरिनेछ । उदयपुर, सिन्धुली र मकवानपुर जिल्लालाई पहाडी जिल्ला सरहको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(२) फरक फरक जिल्ला तथा भौगोलिक क्षेत्रमा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने संस्थाको हकमा औषत अङ्क प्रदान गरिनेछ । तर काठमाडौं उपत्यकाको हकमा एउटै जिल्ला सरह मानी अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(३) भौगोलिक क्षेत्रबापतको अङ्क प्रदान गर्दा निजामती सेवा ऐन, २०४९ ले तोकेका पिछडिएको क्षेत्र अन्तर्गतका जिल्ला ( हुम्ला, जुम्ला, मुगु, कालिकोट, डोल्पा, बझाङ्ग, बाजुरा, अछाम र जाजरकोट) तथा हिमाली जिल्लाहरुको गा.वि.स. मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा १० अङ्क,

सोही जिल्लाहरूको सदरमुकाम (गा.वि.स.)मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा ९ अङ्क, सोही जिल्लाहरूको सदरमुकाम (नगरपालिका) मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा ८ अङ्क, पहाडी जिल्लाको गा.वि.स.मा कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा ७ अङ्क, पहाडी जिल्लाको नगरपालिकामा कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा ६ अङ्क, पहाडी जिल्लाको सदरमुकाममा कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा ५ अङ्क, तराई/उपत्यका जिल्लाको गा.वि.स.मा कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा ४ अङ्क, तराई/ उपत्यकाका जिल्लाको नगरपालिकामा कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा ३ अङ्क, तराई/ उपत्यकाका जिल्लाको सदरमुकाममा कार्यक्रम सञ्चालन गरेमा २ अङ्क ।

- ९. साभेदार संस्थाको दायित्व:-** (१) सम्झौता गरिसकेपछि सम्बन्धित साभेदार संस्थाले युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित युवा सूचना केन्द्र, स्थानीय निकाय तथा सरोकारवालाहरूको भेला गराई कार्यक्रम वारे अनिवार्यरूपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ । यस्तो जानकारी मन्त्रालयलाई समेत दिनुपर्नेछ ।
- (२) कार्यक्रम सम्झौताको बखत पेश गरेको समयतालिका अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसक्ने साभेदार संस्थाले सोको स्पष्ट कारणसहित कार्यक्रम सञ्चालनको परिवर्तित समयतालिका सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति, युवा सूचना केन्द्र र मन्त्रालयमा अनिवार्यरूपमा अग्रिम जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (३) साभेदार संस्थाले प्रस्तावमा उल्लेख गरेको स्थानमा नै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । स्थान परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

**१०. कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रमको आवधिक तथा अन्तिम प्रतिवेदन मन्त्रालय, सम्बन्धित गाउँ विकास समिति/ नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति र युवा सूचना केन्द्र समेतमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

**११. कार्यक्रम सम्पन्न भएको अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** (१) कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि सम्बन्धित साभेदार संस्थाले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विस्तृत प्रतिवेदन र खर्चको बिल

भरपाईसहितको फाँटबारी समावेश गरी अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीको लागि तोकिएको समयभित्रमा मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। सोको आधारमा मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिइनेछ। अन्तिम प्रतिवेदनसाथ सम्बन्धित स्थानीय निकाय वा युवा सूचना केन्द्र वा मन्त्रालयबाट खटाइएको अनुगमनकर्ताले अनुगमनको सिलसिलामा दिएको प्रकरण १२ (ग) वा २४(ख) बमोजिमको टिप्पणीको प्रतिलिपि अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ। अन्तिम प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची (३) मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

- (२) खर्चको बिल भरपाई पेश गर्दा रु. पाँच हजारसम्मको हकमा PAN बिल र सोभन्दा माथिको हकमा VAT बिल पेश गर्नुपर्नेछ। कुनै जिल्लामा VAT मा दर्ता भएका व्यवसायीहरु नभएमा सोको प्रमाणित विवरण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट लिई पेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) खण्ड (१) बमोजिम तयार पारेको प्रतिवेदनको एक/एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय निकाय र युवा सूचना केन्द्रमा पनि अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) प्रतिवेदनसाथ कार्यक्रम सञ्चालनको सम्बन्धमा खिचिएको फोटो हरू तथा प्रतिवेदनको Electronic Copy समेत पेश गर्नुपर्नेछ।

**१२. निरीक्षण तथा अनुगमन :-** युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको प्रभावकारिताका लागि देहाय बमोजिमका व्यक्ति वा निकायहरुबाट निरीक्षण तथा अनुगमन गरिनेछ।

- (क) कार्यक्रम सञ्चालनको निरीक्षण तथा अनुगमनका लागि मन्त्रालय, जिल्ला विकास समिति, युवा सूचना केन्द्र तथा अन्य तोकिएको निकाय वा व्यक्तिले गर्नेछन्।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम खटाइएको व्यक्ति वा निकायले आवश्यकताअनुसार स्थानीय निकाय र युवा सूचना केन्द्रमा सम्पर्क राखी कार्यक्रमको स्थलगतरूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।
- (ग) प्रत्येक साभेदार संस्थाले अनिवार्यरूपमा अनुगमन पुस्तिका राख्नु पर्नेछ। अनुगमनकर्तालाई आफ्नो टिप्पणी उक्त पुस्तिकामा लेख्न लगाउनु पर्नेछ। सम्बन्धित अनुगमनकर्ताले आफ्नो प्रतिवेदनसाथ उक्त टिप्पणीसमेत संलग्न गर्नुपर्नेछ।

- (घ) निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने निकाय वा व्यक्तिले निरीक्षण तथा अनुगमन गरेको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) आयोजना/परियोजना कार्यान्वयनका क्रममा निरीक्षण तथा अनुगमनबाट देखिएका कमि कमजोरीहरूलाई निराकरण गर्न प्रस्ताव गरे अनुसारको सुझाव एवम् निर्देशन सम्बन्धित संस्थाले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (च) अनुगमनको सिलसिलामा अनुगमनकर्ताले माग गरेको कार्यक्रमसम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण/अभिलेख साभेदार संस्थाले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (छ) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि साभेदार संस्थाले सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया, आर्थिक प्रगति, सबल र सुधारात्मक पक्षहरूको विस्तृत विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) साभेदार संस्थालाई कार्यक्रमप्रति पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनको लागि सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम

१३. **स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन :-** मन्त्रालयले स्थानीय तहमा स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको सञ्चालन जिल्ला विकास समितिहरूमार्फत गर्नेछ । सोका लागि मन्त्रालयले कार्यक्रम तथा बजेटको अख्तियारी सम्बन्धित स्थानीय विकास अधिकारीलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
१४. **सूचना प्रकाशन :-** स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि स्थानीय पत्रपत्रिका वा स्थानीय एफ. एम. रेडियो मार्फत ३० दिनको सूचना प्रकाशन वा प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।
१५. **प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने:-** स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमका लागि प्रकाशित गरिएको सूचना बमोजिम सहभागी हुन चाहने संस्थाले अनुसूची १ मा तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । प्रस्तावको ढाँचा जिल्ला विकास समिति वा युवा

सूचना केन्द्रबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ, साथै मन्त्रालयको Website: www.moys.gov.np बाट download गर्न पनि सकिनेछ। प्रस्ताव पेश गर्ने कुनै पनि संस्थाले एकभन्दा बढी क्षेत्रमा प्रस्ताव पेश गर्न पाउने छैन।

**१६. प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा कागजातहरू :** स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको लागि जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पेश गरिने प्रस्तावको साथ परिच्छेद २ को प्रकरण (६) मा उल्लेख भए बमोजिमका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ।

**१७. स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट समितिको गठन :**

(१) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्तावहरूको छनौट गर्न देहाय बमोजिमको समिति 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) समितिले तोकेको युवासम्बन्धी संस्थाको युवा प्रतिनिधि बढीमा  
३ जना - सदस्य

(ङ) जिल्ला खेलकुद विकास समितिको कार्यालय प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) समितिको कार्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम छनौट समितिले यस कार्यविधिको प्रकरण (३) मा तोकिएका कार्यक्रम क्षेत्रहरूमा प्रकरण (६) बमोजिम योग्यता पूरा गरी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरू प्रकरण (८) को खण्ड (१) मा उल्लेखित आधारमा मूल्याङ्कन गर्नेछ।

(ख) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव मूल्याङ्कनको अङ्कभार-  
८० (असी) हुनेछ।

(ग) जिल्ला विकास समितिले यस कार्यविधिको प्रकरण (३) मा तोकिएका कार्यक्षेत्रहरू मध्ये प्राथमिकताको आधारमा स्वीकृत रकमको परिधि भित्र रही बढी अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्ताव मध्येबाट कार्यान्वयनका लागि कम्तिमा ६ वटा क्षेत्रको प्रस्तावको छनौट

- गर्नेछ । तर ६ भन्दा कम विषय क्षेत्रमा मात्र प्रस्ताव परेमा एउटै विषय क्षेत्रबाट एकभन्दा बढी प्रस्ताव छनौट गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (घ) यसरी छनौट भएका संस्थाहरुको नामावली जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले प्रकाशन गर्नेछ । सो को सूचना जनसम्पर्क हुने स्थानीय कार्यालय (जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, युवा सूचना केन्द्र आदि) मा टाँस गरी सोको सूचना स्थानीय पत्रिकामा सार्वजनिक गर्न सक्नेछ । छनौट भएका संस्थाहरूसँग कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ ।
- (ङ) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक कार्यक्रम क्षेत्रका लागि रु. ६०,०००/- (साठीहजार) उपलब्ध हुनेछ । साभेदार संस्थाले खर्चको प्रस्ताव पेश गर्दा प्रशासनिक खर्च बापत कूल परियोजना बजेटको १५% भन्दा बढी रकम प्रस्ताव गर्न पाइने छैन । तर परियोजनाको उद्देश्य नै जनचेतना फैलाउने वा प्रचारप्रसार गर्ने भएमा यो हद लागू हुने छैन ।

**१८. जिल्ला विकास समितिको भूमिका:-** (१) स्थानीय युवा साभेदारी

- कार्यक्रमसम्बन्धी प्रस्ताव आह्वानको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने ।
- (२) संस्थाहरुलाई आवश्यकताअनुसार प्रस्तावको ढाँचा उपलब्ध गराउने ।
- (३) तोकिएको म्याद भित्र रितपूर्वक दर्ता हुन आएका प्रस्तावहरु दर्ता गर्ने ।
- (४) प्रस्तावहरु मूल्याङ्कन गरी निर्धारित संख्यामा संस्थाहरुको छनौट गर्ने ।
- (५) खण्ड (४) बमोजिम छनौट भएका संस्थाहरुको नामावली प्रकाशन गर्ने एवम् सात दिनको म्याद दिई उक्त संस्थाहरुलाई सम्झौताको लागि आह्वान गर्ने ।
- (६) खण्ड (५) बमोजिमका संस्थाहरूसँग कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्ने ।

- (७) सम्भौतापश्चात् पहिलो किस्ता बापत ५० प्रतिशत रकम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित संस्थाको नाममा निकासा गरिदिने ।
- (८) सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन गरी सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- (९) संस्थाहरुद्वारा प्राप्त आवधिक प्रतिवेदन तथा अनुसूची ३ को ढाँचामा अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने ।
- (१०) संस्थाहरुद्वारा बिल भरपाईसहित अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि, प्राप्त कागजात रुजु गरी नियमानुसार बाँकी रकम भुक्तानी दिने ।
- (११) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन बापत प्राप्त रकमको नियमानुसार लेखापरीक्षण गराउने ।
- (१२) कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि, मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (१३) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकताअनुसार साभेदार संस्थाहरुलाई निर्देशन दिने ।
- (१४) कार्यक्रम सम्बन्धमा कुनै अस्पष्टता भएमा मन्त्रालयबाट आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्ने ।
- (१५) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन बापत पठाइएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकेमा उक्त बाँकी रकम फ्रीज खातामा जम्मा गरी सोको जानकारी मन्त्रालयमा पठाउने ।

**१९. युवा सूचना केन्द्रको दायित्व :** युवा साभेदारी एवम् स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको सम्बन्धमा युवा सूचना केन्द्रको दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्ने ।
- (ख) युवा साभेदारी तथा स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा उपलब्ध गराउने ।
- (ग) युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव दर्ता गर्ने । म्याद सकिएको भोलिपल्ट उक्त प्रस्तावहरु छिटो साधनद्वारा मन्त्रालयमा पठाउने ।

- (घ) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा जिल्ला विकास समितिसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (ङ) प्रकरण १७ मा व्यवस्था भए बमोजिम स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट समितिको सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्ने ।
- (च) युवा साभेदारी तथा स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन जिल्ला विकास समिति र मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (छ) मन्त्रालयद्वारा समय समयमा दिइएका निर्देशन एवम् मार्गदर्शन पालना गर्ने ।

**२०. सम्झौता गर्नुपर्ने :** (१) प्रकाशित नतिजा बमोजिम युवा साभेदारी र स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव छनौट भएका संस्थाहरुले अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचा र तोकिएको समयमा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

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

**२१. कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने :** (१) सम्झौता गरिसकेपछि सम्बन्धित साभेदार संस्थाले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित युवा सूचना केन्द्र, स्थानीय निकाय तथा सरोकारवालाहरुको भेला गराई कार्यक्रम वारे अनिवार्यरूपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ । यस्तो जानकारी मन्त्रालयलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

- (२) कार्यक्रम सम्झौताको बखत पेश गरेको समयतालिकाअनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसकेमा साभेदार संस्थाले सोको स्पष्ट कारणसहित कार्यक्रम सञ्चालनको परिवर्तित समयतालिका सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति, युवा सूचना केन्द्र र मन्त्रालयमा अनिवार्यरूपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (३) साभेदार संस्थाले प्रस्तावमा उल्लेख गरेको स्थानमा नै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । स्थान परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

२२. **कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रमको आवधिक तथा अन्तिम प्रतिवेदन सम्बन्धित गाउँ विकास समिति/ नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति र युवा सूचना केन्द्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. **कार्यक्रम सम्पन्न भएको अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने** : (१) कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि सम्बन्धित साभेदार संस्थाले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विस्तृत प्रतिवेदन र खर्चको बिल भरपाइसहितको फाँटबारी समावेश गरी अनिवार्यरूपमा जिल्ला विकास समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । सोको आधारमा मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिइनेछ । अन्तिम प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची (३) मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) खण्ड (१) बमोजिमको प्रतिवेदनको एकप्रति साभेदार संस्थाले सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र युवा सूचना केन्द्रलाईसमेत बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) प्रतिवेदन साथ कार्यक्रम सञ्चालनको सम्बन्धमा खिचिएको फोटोहरु तथा प्रतिवेदनको Electronic Copy समेत जिल्ला विकास समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) जिल्ला विकास समितिले स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सम्पन्न भएको अन्तिम प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२४. **निरीक्षण तथा अनुगमन** :- स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको प्रभावकारिताका लागि देहाय बमोजिमका व्यक्ति वा निकायहरुद्वारा निरीक्षण तथा अनुगमन गरिनेछ ।

(क) कार्यक्रम सञ्चालनको निरीक्षण तथा अनुगमनका लागि मन्त्रालय, जिल्ला विकास समिति, युवा सूचना केन्द्र तथा अन्य तोकिएको निकाय वा व्यक्तिले गर्नेछन् ।

(ख) प्रत्येक साभेदार संस्थाले अनिवार्यरूपमा अनुगमन पुस्तिका राख्नु पर्नेछ । अनुगमनकर्तालाई आफ्नो टिप्पणी उक्त पुस्तिकामा लेख्न लगाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित अनुगमनकर्ताले आफ्नो प्रतिवेदनसाथ उक्त टिप्पणीसमेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

- (ग) निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने निकाय/व्यक्तिले स्थलगत रूपमा निरीक्षण तथा अनुगमन गरेको प्रतिवेदन जिल्ला विकास समिति र युवा सूचना केन्द्रमा पेश गर्नुपर्नेछ। तर मन्त्रालयबाट स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम अनुगमनको लागि खटाइएकोमा भने स्थलगत अनुगमनको प्रतिवेदन मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- (घ) आयोजना/परियोजना कार्यान्वयनका क्रममा निरीक्षण तथा अनुगमनबाट देखिएका कमि कमजोरीहरूलाई निराकरण गर्न प्रस्ताव गरे अनुसारको सुझाव एवम् निर्देशन सम्बन्धित संस्थाले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।
- (ङ) अनुगमनको सिलसिलामा अनुगमनकर्ताले माग गरेको कार्यक्रमसम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण/अभिलेख साभेदार संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (च) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि साभेदार संस्थाले सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया, आर्थिक प्रगति, सबल र सुधारात्मक पक्षहरूको विस्तृत विवरण प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।
- (छ) साभेदार संस्थालाई कार्यक्रम प्रति पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनको लागि सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

## परिच्छेद ४ विविध

२५. **लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:-** (१) साभेदार संस्थाले युवा साभेदारी कार्यक्रम/स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराई सोको प्रतिवेदन मन्त्रालय/जिल्ला विकास समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (२) स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन बापत पठाइएको रकमको लेखापरीक्षण सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिले नै गराउनु पर्नेछ।

२६. **प्रचलित ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नुपर्ने :-** यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था विद्यमान ऐन, नियम र कानुनी व्यवस्थासँग बाभिन गएमा त्यसरी बाभिएको हदसम्म सम्बन्धित ऐन, नियम र कानुनी व्यवस्थाअनुसार नै कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
२७. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :-** यो कार्यविधि कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले स्पष्ट पारी बाधा अड्काउ फुकावा गरी निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ । मन्त्रालयबाट यस अनुसार जारी भएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
२८. **कार्यविधिको संशोधन :-** यो कार्यविधि आवश्यकताअनुसार मन्त्रालयले संशोधन गर्न सक्नेछ ।
२९. **खारेजी र बचाउ:-** (१) युवा साभेदारी कार्यक्रम २०६६/०६७ परिचय तथा प्रस्ताव ढाँचा पुस्तिका र स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम २०६६/०६७ परिचय तथा प्रस्ताव ढाँचा पुस्तिका खारेज गरिएको छ ।
- (२) युवा साभेदारी कार्यक्रम २०६६/०६७ परिचय तथा प्रस्ताव ढाँचा पुस्तिका र स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम २०६६/०६७ परिचय तथा प्रस्ताव ढाँचा पुस्तिका बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (३) युवा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी निर्देशिका २०६७ खारेज गरिएको छ । उक्त निर्देशिका बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

## अनुसूची-१

### प्रकरण (५) र (१५) सँग सम्बन्धित युवा सार्वभेदारी कार्यक्रम/स्थानीय युवा सार्वभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव आवेदन ढाँचा

#### भाग १ : परियोजनाको संक्षिप्त विवरण

परियोजनाको शीर्षक	(१) कृषि (२) दृग्दूषीकृत र अपाङ्गता भएका युवाहरूका लागि कार्यक्रम (३) सौपमूलक तालिम, उद्यमशीलता र रोजगारी (४) युवा जागरण, नेतृत्व, क्षमता विकास तथा परामर्श दिने कार्यक्रम (५) लैंगिक हिंसा विरुद्ध जनचेतना कार्यक्रम (६) स्वास्थ्य तथा परिवार कल्याण (७) सामाजिक कुरीति अन्त्य गर्ने कार्यक्रम (८) एकल महिलासम्बन्धी कार्यक्रम (९) कला, सांस्कृतिको संरक्षण र विकास एवम् खेलकुद तथा मनोरञ्जन	(१०) मानव तस्करी तथा बेचबिखन नियन्त्रण कार्यक्रम (११) प्रकृषि न्यूनीकरण, बालावरण संरक्षण र दिगो विकास (१२) विज्ञान तथा सूचना प्रविधि (१३) सडक युवाहरू तथा जोखिममा परेका युवाहरूका लागि कार्यक्रम (१४) दिगो शान्ति स्थापना र दृग्दूषण समाधान (१५) सीमान्तकृत अल्पसङ्ख्यक युवाहरूका लागि कार्यक्रम (१६) परम्परागत प्रविधिको संरक्षण र विकास (१७) कुलत तथा दुर्व्यसन विरुद्ध अभिमुखीकरण, चेतनामूलक एवम् पुनर्स्थापन कार्यक्रम (१८) एच.आई.भी./एड्स पुनर्स्थापन कार्यक्रम ।
परियोजनाको क्षेत्र (कुनै एकमा ✓ चिन्ह लगाउनुहोस्)		
परियो जना / कार्य त्रम सञ्चालन स्थल (स्पष्ट खुलेगरी)	जिल्ला .....(हिमाली/पहाडी/तराई), गा.वि.स./नगरपालिका ..... बडा नं ..... टोल .....(गा.वि.स., नगरपालिका र सदरमुकाम के हो स्पष्ट चिन्ह लगाउने (उल्लेख गर्ने)	

कुल परियोजना खर्च	स्थानीय स्रोत	भाग गरिएको रकम	जम्मा रकम
परियोजनाको समयावधि (एकभन्दा बढी स्थानमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिने भाएमा सोको स्थानगत मिति र अवधि स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्ने ।)			
परियोजनाको संक्षिप्त विवरण	परियोजनाको संक्षिप्त विवरण दिनुहोस् (बढीमा 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	युवाद्वारा सञ्चालित संस्था		
	युवा क्लव		
	अन्य		
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	संख्या/परिमाण	अवस्था

(ग) संस्थाको कार्यकारी 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	नियुक्ती विवरण			
						तालिम	करार	अस्थायी	आशिक

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? (समय तालिका सहित)

क्र. सं.	मुख्य मुद्दा क्रियाकलापहरू	कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान	समयावधि (कहिलेदेखि कहिलेसम्म)	जिम्मेवार व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	लक्षित समूह र संख्या	अपीक्षित उपलब्धि	अनुगमन सूचक

#### प्रश्न ४: परियोजनाको उपलब्धि

तपाईंको 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 तपाईंको सस्थाको अनुभवहरू के के छन् ? यो परियोजना कार्यान्वयन गर्न तपाईंको सस्था कसरी सक्षम छ ? (कार्य अनुभव सम्बन्धी प्रमाण सलग राख्नुहोस् ।)

२. युवा साभेदारी/स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमको सहयोग समाप्ति पश्चात तपाईंले परियोजनालाई कसरी दिगो रूपमा सञ्चालन गर्ने योजना बनाउनु भएको छ ?

३. तपाईंको सस्था र स्थाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको नवीनता, श्रृजनशीलता र अनुकरणताका आधारहरू के के हुन् ? खुलाउनु होस् ।

४. तपाईंको परियोजनामा युवाको सहभागिता कस्तो रहनेछ तथा परियोजनाले युवाको विकासमा कसरी योगदान पुर्याउन सक्छ ? खुलाउनुहोस् ।

५. तपाईंको परियोजनाले लक्षित गरेका लाभान्वित समूहहरू को को हुन् ? तपाईंले यिनीहरूलाई किन छान्नु भयो ?

६. तपाईंको परियोजनाबाट प्राथमिकताको समूह र विशेष प्राथमिकताको समूहका युवाहरूलाई कसरी फाइदा पुग्ने देख्नुभएको छ ? उल्लेख गर्नुहोस् ।

७. तपाईंको कार्यक्रमबाट महिलाहरूलाई लाभ पुग्ने आधारहरू के के हुन् ? स्पष्ट गर्नुहोस् ।

८. तपाईंको परियोजनालाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन के कस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नुहुन्छ ? कार्यक्रमलाई कसरी मितव्ययी ढङ्गले सञ्चालन गर्नुहुन्छ ?

**भाग ४ : परियोजना बजेट**

तपाईंको परियोजनाको विस्तृत खर्च विवरण (सरकारी खर्च गर्ने मापदण्डसहित) तल उल्लेख गरे अनुसार दिनु होला । (संस्थाको कर्मचारीलाई तलबवापत रकम प्रस्ताव गर्न पाइने छैन ।)						
क्र.सं.	विवरण (विस्तृत रूपमा उल्लेख गर्ने)	संख्या	दर	कुल रकम	अन्य साभेदारी	भाग रकम
अन्य निकायको सहयोग वा सहकार्य बारे विस्तृत विवरण दिनुहोस र प्रमाण संलग्न राख्नुहोस ।						

माथि उल्लेखित सबै विवरण ठीक साँचो हो । यस दस्तावेजमा हस्ताक्षर गरी युवा साभेदारी/स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रममा आफूतो संस्थाको सहभागिता जनाउँदछु । परियोजना बजेटको ४०% रकम संस्थाको तर्फबाट व्यहोर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रतिबद्धता जाहेर गर्दछु ।

संस्थाको नाम :

प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिको नाम :

पद:

संस्थाको छाप:-

फोन नम्बर:

हस्ताक्षर :

मिति :

मोबाइल नम्बर:

प्रस्ताव पठाउने ठेगाना :

युवा साभेदारी कार्यक्रमसम्बन्धी प्रस्ताव युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, कमलपोखरी, काठमाडौं वा जिल्ला खेलकुद विकास समिति (युवा सूचना केन्द्र) मा बुझाउनु पर्नेछ । स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रमसम्बन्धी प्रस्ताव सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

## अनुसूची-२

प्रकरण ७ (च) र २० सँग सम्बन्धित

युवा साभेदारी/स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम, २०६.....

### सम्झौता पत्र

..... (यस पछि “पहिलो पक्ष” भनिएको) र  
..... (यस पछि “दोस्रो पक्ष” भनिएको) बीचमा  
युवा साभेदारी/स्थानीय युवा साभेदारी कार्यक्रम, २०६..... को प्रस्ताव  
( प्रस्ताव यसै साथ संलग्न गरिएको) कार्यान्वयनका सम्बन्धमा निम्न शर्तहरू  
पालना गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा सहीछाप गरी एक/एक प्रति लियो/दियो ।

### तपसिल

- (१) प्रस्तावमा उल्लेख भए बमोजिम.....  
.....क्षेत्रमा दोस्रो पक्षले कार्यक्रम गर्नुपर्नेछ ।
- (२) दोस्रो पक्षले कार्यक्रम शुरु भएको जानकारी सार्वजनिक रूपमा गराई  
सोको जानकारी पहिलो पक्षसमेतलाई दिनुपर्नेछ । यस्तो जानकारी  
सम्बन्धित जिल्ला खेलकुद विकास समिति (युवा सूचना केन्द्र), सम्बन्धित  
स्थानीय निकायहरू समेतलाई अनिवार्य दिनुपर्नेछ ।
- (३) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थान: जिल्ला.....,  
महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/ गा.वि.स. ....  
..... वडा नम्बर:- ....., टोल ....  
.....
- (४) विशेष कारणवश कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने समय तालिकामा फेरबदल  
हुने भएमा सोको स्पष्ट कारणसहित कार्यक्रम सञ्चालनको परिवर्तित  
समयतालिका सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति,  
युवा सूचना केन्द्र र मन्त्रालयमा अनिवार्यरूपमा अग्रिम जानकारी गराउनु  
पर्नेछ ।
- (५) साभेदार संस्थाले प्रस्तावमा उल्लेख गरेको स्थानमा नै कार्यक्रम  
सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । स्थान परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।
- (६) कार्यक्रम कार्यान्वयनको जाँचबुझ गर्ने, निरीक्षण, अनुगमन गर्ने काम

पहिलो पक्ष वा पहिलो पक्षले तोकेको व्यक्ति वा निकायले समेत गर्नेछ । निरीक्षकले दोस्रो पक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशन दोस्रो पक्षले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । निरीक्षणको समयमा आवश्यक सूचना एवम् कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

- (७) पहिलो पक्षले प्रथम किस्तावापत ५०% प्रतिशत रकम दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनेछ । बाँकी रकम प्रगति प्रतिवेदनको आधारमा उपलब्ध गराइनेछ । बाँकी रकम माग गर्दा खर्च भएको सम्पूर्ण रकमको बिल भर्पाई र सोको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनसहित माग गर्नुपर्नेछ ।
- (८) कूल कार्यक्रम खर्च रु.....।- अक्षरेपी (...  
.....) मध्ये पहिलो पक्षले रु.....  
..... अक्षरेपी (..... )  
मात्र A/C पेई चेक आदिबाट उपलब्ध गराउनेछ । बाँकी रकम संस्थाले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- (९) सम्झौता अनुसार दोस्रो पक्षले गरेको काम तथा खर्चसम्बन्धी विवरण माग गरेको समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि, सार्वजनिक रुपमा 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 भर्पाईसहित कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको सक्कल र नक्कल गरी दुई/दुईप्रति पहिलो पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ । अन्तिम प्रतिवेदनको एक प्रति electronic copy समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (१०) 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 भर्पाईलाई पुष्टि गर्ने कागजात (जस्तै:- सहभागी हाजिरी, प्रशिक्षक हाजिरी, विभिन्न परीक्षणका रिपोर्टहरु, आदि) अनिवार्यरुपमा पेश गर्नुपर्नेछ । दोस्रो पक्षद्वारा पेश भएका बिल भर्पाईलाई पुष्टि गर्ने कागजात पहिलो पक्षले माग गरेको अवस्थामा तत्काल उक्त कागजातहरु उपलब्ध गराउनु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

- (११) अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्दा कूल परियोजना बजेटको सत् प्रतिशत रकमको बिल भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ जसमध्ये पहिलो पक्षबाट उपलब्ध गराइएको ६०% रकमको सक्कलै बिल भरपाई र दोश्रो पक्षबाट खर्च भएको ४०% रकमको बिल भरपाईको प्रतिलिपि अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१२) कार्यक्रम सञ्चालन बापत सामान खरीदको बिल भरपाई पेश गर्दा रु. पाँच हजारसम्मको हकमा PAN बिल र सोभन्दा माथिको हकमा अनिवार्यरूपमा VAT बिल पेश गर्नुपर्नेछ । कुनै जिल्लामा VAT मा दर्ता भएका व्यवसायीहरु नभएमा सोको प्रमाणित विवरण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट लिई पेश गर्नुपर्नेछ । दोश्रो 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 मन्त्रालयले नियमानुसारको करकट्टी गरेर मात्र बाँकी रकम भुक्तानी गर्नेछ ।
- (१३) प्रत्येक साभेदार संस्थाले अनिवार्यरूपमा अनुगमन पुस्तिका राख्नुपर्नेछ । अनुगमनकर्तालाई आफ्नो टिप्पणी उक्त पुस्तिकामा लेख्न लगाउनु पर्नेछ र उक्त टिप्पणीको प्रतिलिपि प्रतिवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१४) अन्तिम प्रतिवेदनका साथमा सम्बन्धित स्थानीय निकाय र युवा सूचना केन्द्रको सिफारिस वा मन्त्रालयबाट खटिएको अनुगमनकर्ताले पेश गरेको स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनको प्रतिलिपि अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ अन्यथा अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गर्न मन्त्रालय बाध्य हुने छैन ।
- (१५) सम्भौताअनुसार खर्च नभै बाँकी रहेमा खर्च नभएको रकम पहिलो पक्षलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ, र खर्च बढी भयो भनी थप रकम माग गर्न पाइनेछैन ।
- (१६) प्रस्ताव कार्यान्वयन अवधि २०६..... जेठ मसान्तसम्म मात्र रहनेछ ।
- (१७) सम्पूर्ण हिसाब किताब फरफारक गर्न २०६.....असार १५ गते भित्र पेश गर्नुपर्नेछ र अर्को आर्थिक वर्षमा कुनै रकम भुक्तानी हुने छैन ।
- (१८) प्रस्ताव अनुसारको कार्य गर्ने, प्राप्त रकमको सदुपयोग गर्ने र लेखा राख्ने जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

- (१९) दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौतामा लेखिएको हकमा सोही अनुसार र अन्यको हकमा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार गर्नुपर्नेछ ।
- (२०) माथि सम्झौता पत्रमा उल्लेखित प्रस्तावहरु कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै समस्या तथा विवाद उत्पन्न भएमा सम्झौता गर्ने दुवै पक्षको छलफलबाट विवादको टुङ्गो लगाइनेछ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

कार्यालयको छाप

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालयको नाम :-

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

संस्थाको छाप

दस्तखत :

नाम :

पद :

संस्थाको नाम :-

सम्झौता भएको मिति: २०६८...साल.....महिना.....गते  
रोज..... शुभम् ।

## अनुसूची-३

प्रकरण (११) र (२३) सँग सम्बन्धित

युवा साभेदारी/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 शुरु भएको जानकारी पत्र (विभिन्न निकायहरूलाई लेखिएका पत्रका प्रतिलिपिहरू)
  - ग) कार्यक्रम अनुगमनको लागि विभिन्न निकायहरूलाई लेखिएका पत्रका प्रतिलिपिहरू
  - घ) सहभागी/प्रशिक्षकको उपस्थिति
  - ङ) अनुगमनकर्ताले निरीक्षण/अनुगमनको सिलसिलामा लेखेको मन्तव्यको प्रमाणित प्रति
  - च) कार्यतालिका
  - छ) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित फोटोहरू
  - ज) आवधिक प्रतिवेदन
  - झ) स्थानीय निकाय (गा.वि.स./न.पा./जि.वि.स.), युवा सूचना केन्द्रको सिफारिस

- ब) सञ्चालित कार्यक्रमसँग सम्बन्धित (हाजिरी विवरण, रक्त परीक्षण / HIV परीक्षण, आदिको रिपोर्ट) विवरणहरू ।
- ट) अन्तिम प्रतिवेदनको एक प्रति electronic copy समेत उपलब्ध गराउने ।
- ठ) अन्य केही भए उल्लेख गर्ने ।

