सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

**२०७९ कार्तिक देखि पुससम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण**

**बागमती प्रदेश सरकार**

**सामाजिक विकास मन्त्रालय**

**शिक्षा तालिम केन्द्र**

**धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक**

**२०७९ माघ**

## विषयसूची


१. केन्द्रको स्वरुप र प्रकृति

२. केन्द्रको काम कर्तव्य  र अधिकार

३. केन्द्रमा रहने कर्मचारी सङ्ख्य र कार्य विवरण

४. केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी सम्बन्धित शाखा प्रमुख

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

७. निवेदन र उजुरी निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी

८.  निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

१०. सूचना अधिकारी र प्रमखको नाम र पद

११. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची

१२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली,२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

## शिक्षा तालिम केन्द्र, धुलिखेल

### १. केन्द्रको स्वरुप र प्रकृति

वि.सं. २०५० सालमा स्थापित शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र अन्तर्गत वि.सं. २०५३ सालमा प्राथमिक शिक्षकहरुलाई तालिम दिने उद्देश्यले देशभर ९ वटा प्राथमिक शिक्षक तालिम केन्द्रको स्थापना गर्ने क्रममा शिक्षा तालिम केन्द्र धुलिखेलको स्थापना भएको हो । वि.सं. २०६१ सालमा प्राथमिक शिक्षकहरुलाई तालिम दिदै आइरहेको प्राथमिक शिक्षक तालिम केन्द्रलाई नाम परिवर्तन गरी शैक्षिक तालिम केन्द्र 'क' बनाईयो । त्यसैताका साविकमा रहेका माध्यमिक शिक्षा विकास एकाइ (सेडु) हरुलाई शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र मातहत रहने गरी २० ओटा शैक्षिक तालिम केन्द्र 'ख' तथा ५ उपकेन्द्रका रुपमा पुर्नस्थापित गर्यो । नेपालको संविधान बमोजिम तीन तहको शासकीय स्वरुपको व्यवस्था भए बमोजिम २०७४ सालमा प्रदेश सरकार गठन भएको हो । प्रदेश सरकार गठन भएपछि प्रदेश सरकार सामाजिक विकास मन्त्रालय मातहतमा शिक्षा तालिम केन्द्रको रुपमा स्थापना भई सञ्चालनमा रहेको छ ।

हाल यस तालिम केन्द्रले वागमती प्रदेश र बागमती प्रदेश भित्रका स्थानीय तहमा शिक्षा क्षेत्रमा कार्यषरत जनशक्ति र विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक, शिक्षक र कर्मचारीहरुको वृत्ति विकाससम्बन्धी तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ । बिषयगत तथा जेनेरिक रुपमा शिक्षक पेशागत विकास(TPD) प्रमाणिकरण तालिम, प्रधानाध्यापकहरुका लागि नेतृत्व क्षमता विकास तालिम, शिक्षक पुनर्ताजगी तालिम कार्यक्रमहरु एवम् रा.प.अनं.प्रथम श्रेणी(नेपाल शिक्षा सेवा,शिक्षा प्रशासन समूह) पाँचौ तह, प्राविधिक सहायकहरुको (३० कार्यदिने) शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी सेवाकालीन तालिम लगायतका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दै आएको यस तालिम केन्द्रले आफ्नो सेवा क्षेत्रका विद्यालयहरुका स्थलगत अवलोकन, अध्ययन, अनुगमन तथा शिक्षकहरुलाई प्राविधिक सहायता प्रदान गर्ने जस्ता कार्यहरु पनि गर्दै आईरहेको छ ।

### २. केन्द्रको कार्यविवरण

प्रत्येक प्रदेशमा सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी शिक्षा तालिम केन्द्रको स्थापनाको औचित्यलाई दृष्टिगत गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा संघ स्तरमा रहेका निकायहरुको कार्य विवरणसँग नबाँझिने गरी देहायका कार्य विवरण निर्धारण गरिएको छ ।

१. विद्यालय शिक्षाका लागि राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप तथा राष्ट्रिय गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीको क्षमता विकासका कार्यहरु

२. पाठ्यक्रम सम्बद्ध अध्ययन अनुसन्धान तथा पाठ्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन व्यवस्था

३. पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि तालिम सञ्चालन

४. प्रदेश तथा स्थानीय तहसंग पाठ्यक्रम सम्बद्ध क्रियाकलापमा समन्वय, क्षमता विकास र प्राविधिक सेवा प्रवाह

५. विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम तथा मानव संसाधन विकासको क्षेत्रमा मन्त्रालयको नीतिको कार्यान्वयन

६. शैक्षिक तालिम कार्यक्रम तथा निकायहरुको तोकिएको मापदण्ड अनुसार सम्बन्धन, प्राविधिक सहयोग, समन्वय, अनुगमन तथा नियमन

७. शिक्षक विकासका लागि प्रदेश तहमा मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरु

८. विभिन्न तहमा शैक्षिक गुणस्तरका लागि शैक्षिक सामग्रीको सूची विकास, तालिम पाठ्यक्रम तथा सन्दर्भ सामग्री विकास र प्रमाणिकरण तालिम सामग्री उत्पादन तथा वितरण सम्बन्धी कार्य

९. शिक्षक तालिम मान्यता तथा समकक्षकताका कार्य

१०. तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

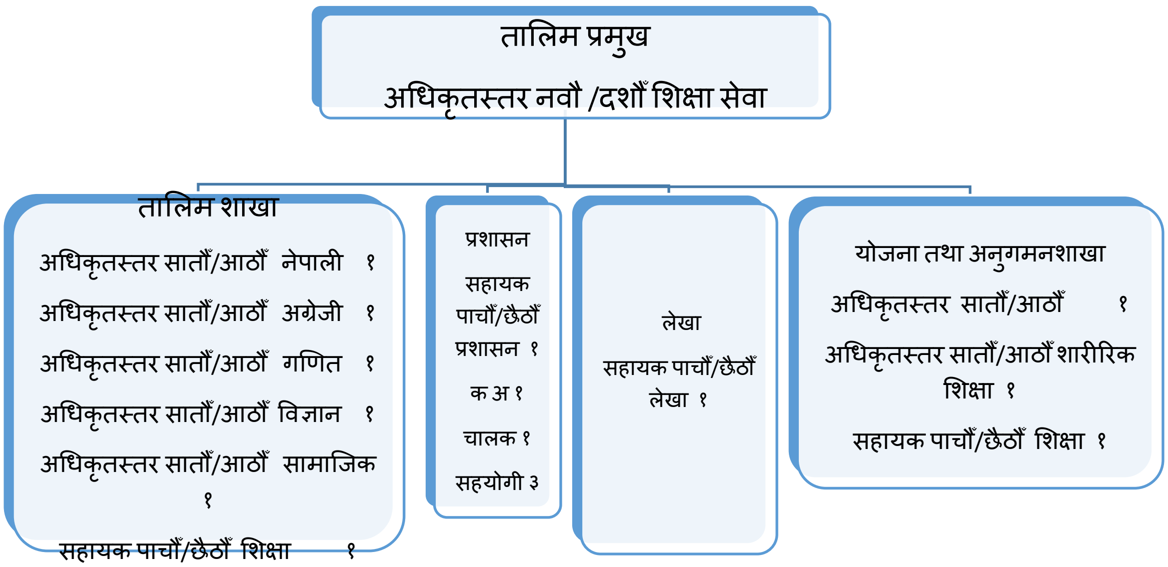
## ३. केन्द्रमा रहने कर्मचारीको सङ्ख्या र कार्य विवरण

क. कर्मचारी सङ्ख्या

| क्र स | पद | तह/श्रेणी | दरवन्दी | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | तालिम प्रमुख | अधिकृतस्तर नवौं /दशौं | १ | शिक्षा |
| २ | शाखा अधिकृत | अधिकृतस्तर सातौं /आठौं | ७ | शिक्षा |
| ३ | सहायक/अधिकृत | अधिकृतस्तर पाचौं /छैठौं | १ | प्रशासन |
| ४ | सहायक/अधिकृत | अधिकृतस्तर पाचौं /छैठौं | १ | लेखा |
| ५ | सहायक/अधिकृत | अधिकृतस्तर पाचौं /छैठौं | २ | शिक्षा |
| ६ | कम्प्युटर अपरेटर | अधिकृतस्तर पाचौं | १ | करार |
| ७ | हलुकासवारी चालक | श्रेणीविहिन | १ | करार |
| ८ | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन | ३ | १ स्थायी, २ करार |
| | जम्मा | | १७ | |

## ख. सङ्गठन संरचना र कार्यविवरण

### केन्द्रको सङ्गठनात्मक तालिका




## ४. शाखागत कार्यविवरण

### क. कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखा

१. केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा गर्ने
२. मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवदेन विकास गर्ने
३. शिक्षक तालिमको अभिलेखिकरणा एवम् TTMIS को व्यवस्थापन गर्ने
४. शिक्षकको पेशागत विकास तालिमसँग सक्वन्धीत तालिमको सञ्चालनका लागि आवश्कय सहजीकरण गर्ने
५. शिक्षक तालिमको स्थलगत प्राविधिक सहयोगको लागि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न
६. शिक्षक तालिम सम्वन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने
७. तालिमको अनुगमन तथा प्रतिवेदन गर्ने
८. शैक्षिक व्यवस्थापन तालिमको परिक्षा सञ्चालन,नतिजा प्रकाशन एवम् अभिलेखिकरण गर्ने
९. शिक्षा क्षेत्रको जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन
१०. अन्य सङ्घसंसथाहरुसँग समन्वय र सहकार्यका लागि समन्वय गर्ने

११. तालिम प्रमुखको निर्देशन वमोजिमका अन्य तालिम एवम् कार्यहरु

## ख. तालिम शाखाको कार्यविवरण

१. बागमती प्रदेश भित्र कार्यरत आधारभूत र माध्यमिक तहका विषयको शिक्षकहरुको शिक्षकको पेशागत विकास )टिपिडि( तालिम सञ्चालनका लागि स्वीकृत मापदण्ड/आधारमा शिक्षक छनौट गर्ने

२. प्रशिक्षक प्रशिक्षण सञ्चालन

३. स्वीकृत पाठ्यक्रमका आधारमा सम्वन्धित विषयको १५ दिने शिक्षकको पेशागत विकास )टिपिडि( तालिम सञ्चालनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने

४. शिक्षकको पेशागत विकास तालिमले निर्धारण गरेको मुल्याङ्कनका आधारमा मूल्याङ्कन सम्वन्धी कार्य गरी नजिता प्रकाशनका लागि तालिम प्रमुख समक्ष पेश गर्ने

५. आधारभूत तथा माध्यमिक तहमा कार्यरत शिक्षकहरको लागि पुनर्ताजगी शिक्षक तालिम सञ्चालनका लागि आवश्यकता पहिचान, तालिम पाठ्यक्रम विकास गर्ने । स्वीकृत पाठ्यक्रमका आधारमा शिक्षक छनौट गरी तालिम सञ्चालन गर्ने ।

६. केन्द्रको निर्णय वमोजिम गणित विषयको तालिम सामग्री लेखन तथा सम्पादन गरी अन्तिम प्रदान गर्ने

१२. केन्द्रको रोष्टर प्रशिक्षकमा सूचीकृत विज्ञहरु मध्येबाट आवश्यकता अनुसार सहजकर्ताहरुबाट तालिम सञ्चालन गर्ने

१३. तालिममा सहभागी शिक्षकहरुको अभिलेख कार्यम गर्नका लागि तालिम सम्पन्न भएपछी कार्यक्रम शाखामा विवरण उपलब्ध गराउने ।

१४. शिक्षकको पेशागत विकास तालिम लिएका सम्वन्धित विषयका शिक्षकहरुमध्येबाट नमुनाको रुपमा कार्यरत विद्यालय पुगी आवश्यकता अनुसार स्थलगत प्राविधिक सहयोग गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१५. शिक्षक तालिमको परिक्षा सञ्चालन,नतिजा प्रकाशन एवम् अभिलेखिकरण गर्ने

१६. तालिम प्रमुखको निर्देशन वमोजिमका अन्य तालिम एवम् कार्यहरु ।

# ५. केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा

प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
शिक्षा तालिम केन्द्र, बागमती प्रदेश
धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक
**नागरिक वडापत्र**

| क्र स | सेवाका प्रकार | कागजात र कार्यविधि | सेवा दिने शाखा | लाग्ने समय | सेवा दस्तुर | उजुरी सुन्ने पदाधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **क** | **शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम** | | | | | |
| १ | शिक्षा सेवाको प्राविधिक सहायक (पाँचौ तह) हरुको ३० कार्य दिने तालिम | • तालिममा सहभागी हुने निवेदन<br>• कार्यरत संस्थाको पत्र | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| २ | सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक/संभावित प्रधानाध्यापकहरुको ३० कार्य दिने शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम | • तालिममा सहभागी हुने निवेदन<br>• स्थानीय तहको पत्र | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| ३ | प्रधानाध्यपकहरुको लागि पुर्नताजगी वा कष्टमाइज तालिम | • तालिममा सहभागी हुने निवेदन<br>• स्थानीय तह | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| **ख** | **शिक्षक पेशागत विकास (टिपिडी) तालिम** | | | | | |
| १ | प्रारम्भिक बालविकास (ECD) शिक्षकहरुको लागि तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| २ | आधारभूत तह (कक्षा १-५) को शिक्षक तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| ३ | आधारभूत तह (कक्षा ६-८) को शिक्षक तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| **ग** | **शिक्षकहरुको लागि पुनर्ताजगी/कष्टमाइज तालिम** | | | | | |
| १ | प्रारम्भिक बालविकास(ECD) शिक्षक तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| २ | आधारभूत तह (कक्षा १-५) को शिक्षक तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| ३ | आधारभूत तह (कक्षा ६-८) को शिक्षक तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| ४ | माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) को शिक्षक तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| ५ | माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) को शिक्षक तालिम | • सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ./ स्थानीय तह को पत्र<br>• तालिममा सहभागी हुने निवेदन | तालिम | तोकिएबमोजिम | नि:शुल्क | तालिम प्रमुख |
| **घ** | **तालिमको प्रमाण – पत्र** | | | | | |
| | • नाम, थर र ठेगाना सच्याउने<br>• प्राथमिक/नि.मा/मा. तहको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>• तालिम एकिकृत प्रमाणपत्र | • सम्बन्धित तहको नियुक्तिको प्रतिलिपि<br>• नागरिकताको प्रतिलिपि<br>• पुराना लब्धाङ्कपत्रको प्रतिलिपि<br>• निवेदन<br>• प्रमाणपत्र,<br>• PP size को फोटो- १ | तालिम शाखा, परीक्षा शाखा हेर्ने अधिकृत | सोही दिन | रु २००/- | तालिम प्रमुख |

शिक्षा तालिम केन्द्र, धुलिखेल
शिक्षा तालिम केन्द्र, धुलिखेल

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ङ | **पुस्तकालय सम्बन्धी** | • परिचय पत्र (कर्मचारी वा शिक्षक) | कोठा न ११ | सोही दिन | नि: शुल्क | तालिम प्रमुख |
| च | **छात्रावासमा आवास (प्रति बेड)**<br>**डिलक्स रुम आवास (प्रति बेड)** | • निवेदन पत्र | प्रशासन | सोही दिन | **केन्द्रको तालिममा सहभागी (प्रति** बेड प्रति दिन रु ७५।) र **अन्यको हकमा प्रति** बेड प्रति दिन रु १००।<br>प्रति दिन रु ५०० | तालिम प्रमुख |
| छ | **तालिम र सभाकक्षको प्रयोग(सामाजिक विकास मन्त्रालय र शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय बाहेक)** | • निवेदन पत्र | प्रशासन फाँट | सोही दिन | प्रतिदिन रु ३०००। | तालिम प्रमुख |

## ६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी सम्बन्धित शाखा प्रमुख

| क्र स | सेवा | शाखा | जिम्मेवार अधिकारी |
|---|---|---|---|
| १ | शिक्षकको पेशागत विकास तालिम | तालिम | नवराज नेपाल<br>कृष्ण भुजेल<br>रमेश घिमिरे<br>किरण लेखक<br>विष्णुमाया सापकोटा |
| २ | पुर्नताजगी शिक्षक तालिम | तालिम | नवराज नेपाल<br>कृष्ण भुजेल<br>रमेश घिमिरे<br>किरण लेखक<br>विष्णुमाया सापकोटा |
| ३ | प्राविधिक सहायकहरुको एक महिने शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम | कार्यक्रम तथा अनुगमन | चन्द्र बहादुर श्रेष्ठ<br>श्रीकृष्ण आचार्य |
| ४ | टीपीडी तालिमको प्रमाणपत्र | तालिम | राजेन्द्र न्यौपाने<br>चन्द्रबहादुर श्रेष्ठ<br>सुजाता राई<br>विष्णुमाया सापकोटा |
| ५ | छात्रावास | प्रशासन | कृष्णप्रसाद आचार्य |

## ७.सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **तालिमको प्रमाण – पत्र** | | | | | |
| • नाम, थर र ठेगाना सच्याउने<br>• प्राथमिक/नि.मा/मा. तहको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि<br>• तालिम एकिकृत प्रमाणपत्र | • सम्बन्धित तहको नियुक्तिको प्रतिलिपि<br>• नागरिकताको प्रतिलिपि<br>• पुराना लब्धाङ्कपत्रको प्रतिलिपि<br>• निवेदन<br>• प्रमाणपत्र,<br>• PP size को फोटो- १ | तालिम शाखा, परीक्षा शाखा हेर्ने अधिकृत | सोही दिन | रु २००।- | तालिम प्रमुख |
| **छात्रावासमा आवास (प्रति वेड)**<br>**डिलक्स रुम आवास (प्रति वेड)** | • निवेदन पत्र | प्रशासन | सोही दिन | **केन्द्रको तालिममा सहभागी (प्रति वेड** प्रति दिन रु ७५।) र **अन्यको हकमा प्रति** वेड प्रति दिन रु १००।<br>प्रति दिन रु ५०० | तालिम प्रमुख |
| **तालिम र सभाकक्षको प्रयोग(सामाजिक विकास मन्त्रालय र शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय बाहेक)** | • निवेदन पत्र | प्रशासन फाँट | सोही दिन | प्रतिदिन रु ३०००। | तालिम प्रमुख |

## ८. निवेदन र उजुरी निर्णय गर्ने प्रकिया र अधिकारी

- सम्वन्धित शाखाबाट टिप्पणी उठाइ तालिम प्रमुखबाट स्वीकृत गर्ने

## ९.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

तालिम प्रमुख

## १०.सम्पादन गरेको कामको विवरण (साउन देखि पुससम्म)

- ११९ स्थानीय तहका स्रोत शिक्षकहरुको लागि सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्वन्धी प्रशिक्षक प्रशिक्षण सम्पन्न
- प्रारम्भिक बाल शिक्षक देखि कक्षा ११ र १२ मा अध्यापनरत ५०८ जना शिक्षकहको लागि शिक्षकको पेशागत विकास तालिम सञ्चालन
- माध्यमिक तहका २६ जना प्रधानाध्यापक/शिषकहरको लागि नेतृत्व क्षमता विकास तालिम सञ्चालन
- राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणीका २३ कर्मचारीहरुको लागि ३० कार्य दिने शैक्षिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन तालिम सञ्चालन
- विद्यालय तहका प्रारम्भिक बाल शिक्षक देखि माध्यमिक तहका ६५६ जना शिक्षकहरुको लागि ५ दिने पुनर्ताजगी/कष्टमाइज तालिम सञ्चलान

- ३२० विद्यालयका आधारभुत तथा माध्यमिक तहमा कार्यत  ३२७ जना शिक्षकहरुको लागिको लागि शिक्षण सिकाइम सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको विकास सम्वन्धी पाँच दिने तालिम
- ७७ स्थानीय तहका शिक्षा युवा तथा खेलकुदा शाखाका १।१ जना जनशक्तिकोलागि TTMIS सम्बन्धी अभिमुखिकरण
- आधारभूत तहको स्वास्थ्य शारीरिक तथा सृजनात्मक कला र प्राविधिक धार तर्फ इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ विषयका पुनर्ताजगी/कष्टमाइज तालिम  पाठ्यक्रम विकास
- स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य गरी तालिम सञ्चालन।

**११.सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद**

| प्रमुख र सूचना अधिकारी | नाम | पद |
|---|---|---|
| कार्यालय प्रमुख | खुविराम अधिकारी | तालिम प्रमुख |
| सूचना अधिकारी | कृष्ण भुजेल | अधिकृतस्तर आठौं |

**१२.ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूची**

- शिक्षक सक्षमताको प्रारुप २०७२
- शिक्षकको पेशागत विकास प्रारुपको २०७२
- वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन आर्थिक वर्ष वर्ष २०७९।८०

**१३.आम्दानी तथा खर्च सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण (आर्थिक वर्ष २०७९।८० को साउन देखि फागुनसम्मको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति)**

राजस्वः लक्ष्य नभएको तर रु   २,२१,३४५। सङ्कलन।

खर्च प्रतिशतः  ६९९५.

**१४.अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सञ्चालित कार्यक्रमहरु**

क) प्रारम्भिक बाल शिक्षाहरुको लागि टिपीडी र पुनर्ताजगी तालिम

ख) आधारभूत तथा माध्यमिक तहका शिक्षकको पेशागत विकास तालिम

ग) आधारभूत तथा माध्यमिक तहका शिक्षकको पुनर्ताजगी तालिम

घ) प्राविधिक सहायकहरुको लागि सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम

ङ) प्रधानाध्यापकहरुको लागि नेतृत्व क्षमता विकास तालिम

च) प्रधानाध्यापकहरुको लागि नेतृत्व क्षमता विकास पुनर्ताजगी तालिम

छ) स्थानीय तहका अधिकृतहरुको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम

ज) विद्यालय व्यवस्थापन समसितका अध्यक्ष र सामाजिक विकास समितिका अध्यक्षहरुको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम

झ) शिक्षकहरुको लागि परामर्श सम्वन्धी तालिम

ञ) शिक्षकको पेशागत विकास तालिमको प्रभावकरीता अध्ययन ।

**१५.केन्द्रको बेबसाइटः http://etc.mosd.bagamati.gov.np**

**१६.केन्द्रले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरु र प्रतिवेदन**

गत आर्थिक वर्षको वार्षिक स्थिति प्रतिवेदन  प्रकाशन गरिएको ।