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

(स्वतः प्रकाशन)
(२०८२ माघ १ गतेदेखि २०८३ असार मसान्त सम्म)

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
शिक्षा तालिम केन्द्र
दिपायल, डोटी

१. निकायको 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, दिपायल, डोटीको स्थापना भएको हो। वि.सं. २०६१ सालमा प्राथमिक शिक्षकहरुलाई तालिम दिदै आईरहेको 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 गरियो। नेपालको संविधान बमोजिम तीन तहको शासकीय स्वरुपको व्यवस्था भए बमोजिम २०७४ सालमा प्रदेश सरकारको गठन भएसँगै प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय मातहतमा शिक्षा तालिम केन्द्रको रुपमा स्थापना भई सञ्चालनमा रहेको छ ।

हाल यस केन्द्रले सुदूरपश्चिम प्रदेश अन्तर्गत स्थानीय तहका शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्ति र विद्यालयमा कार्यरत प्रधानाध्यापक, शिक्षक र कर्मचारीहरुको वृत्ति विकाससम्बन्धी तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ । विषयगत तथा जेनेरिक रुपमा शिक्षक पेशागत विकास (TPD) प्रमाणिकरण तालिम, प्रधानाध्यापकहरुका लागि नेतृत्व क्षमता विकास तालिम, शिक्षकहरुका लागि पुनर्ताजगी तथा कष्टमाईज्ड TPD तालिम कार्यक्रमहरु एवम् रा.प.अनं.प्रथम श्रेणी (नेपाल शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह) पाँचौ तह, प्राविधिक सहायकहरुको (३० कार्यदिन) 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 । यस तालिम केन्द्रले दिपायल केन्द्रका साथसाथै महेन्द्रनगर, धनगढी र पाटनमा रहेका शिक्षा तालिम उपकेन्द्रहरुमा पनि उपर्युक्त कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दै आएको छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

प्रत्येक प्रदेशमा सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी शिक्षा तालिम केन्द्रको स्थापनाको आधारलाई दृष्टिगत गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा संघ स्तरमा रहेका निकायहरुको कार्य विवरणसँग नबाझिने गरी देहायका कार्यविवरण निर्धारण भएको छ ।

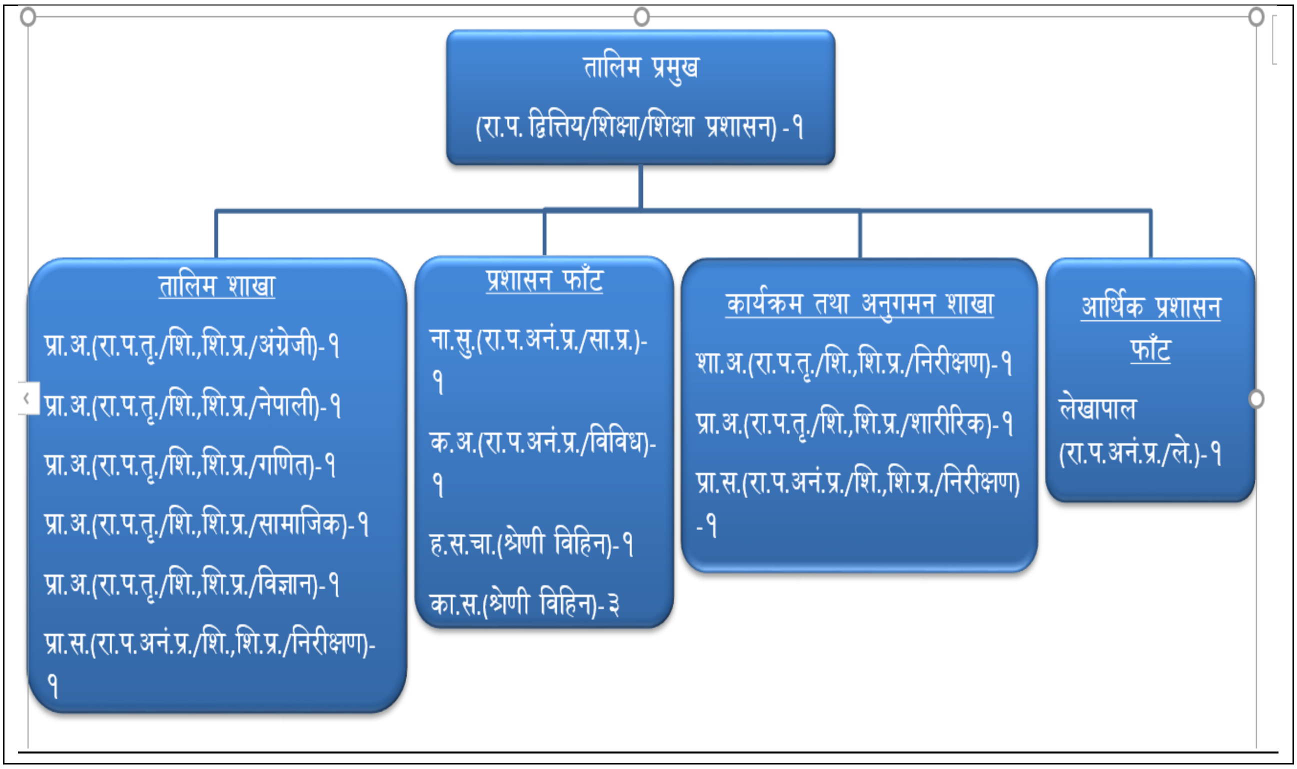
- विद्यालय शिक्षाका लागि राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप तथा राष्ट्रिय गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण अनुसार शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकासका कार्यहरु ।
- पाठ्यक्रम सम्वद्ध अध्ययन अनुसन्धान तथा पाठ्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन व्यवस्था ।
- पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्रीको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि तालिम संचालन ।
- विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम तथा मानव संसाधन विकासको क्षेत्रमा मन्त्रालयको नीतिको कार्यान्वयन ।
- शैक्षिक तालिम कार्यक्रम तथा निकायहरुको तोकिएको मापदण्ड अनुसार सम्बन्धन, प्राविधिक सहयोग, समन्वय, अनुगमन तथा नियमन ।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहसंग पाठ्यक्रम संवद्ध क्रियाकलापमा समन्वय, क्षमता विकास र प्राविधिक सेवा प्रवाह ।

- शिक्षक विकासका लागि प्रदेश तहमा मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धी कार्यहरु ।
- विभिन्न तहमा शैक्षिक गुणस्तरका लागि शैक्षिक सामग्रीको सूची विकास, तालिम पाठ्यकम तथा सन्दर्भ सामग्री विकास र प्रमाणीकरण तालिम सामग्री उत्पादन तथा वितरण सम्बन्धी कार्य ।
- शिक्षक तालिम मान्यता तथा समकक्षता कार्य ।
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क) शिक्षा तालिम केन्द्रको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
शिक्षा तालिम केन्द्र, दिपायल, डोटीको संगठन संरचना



शिक्षा तालिम केन्द्रको दरबन्दी विवरण र पदपूर्तिको अवस्था

सि.नं.	पद	सेवा	समुह	उपसमुह	श्रेणी/तह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति संख्या	रिक्त पद संख्या	कैफियत
१	तालिम प्रमुख	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन		रा.प.द्वितीय	१	०	१	रिक्त
२	प्राविधिक अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	अंग्रेजी	रा.प.तृतीय	१	०	१	रिक्त
३	प्राविधिक अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	नेपाली	रा.प.तृतीय	१	०	१	रिक्त
४	प्राविधिक अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	गणित	रा.प.तृतीय	१	०	१	रिक्त
५	प्राविधिक अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	सामाजिक	रा.प.तृतीय	१	०	१	रिक्त
६	प्राविधिक अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	शारीरिक	रा.प.तृतीय	१	०	१	रिक्त
७	प्राविधिक अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	विज्ञान	रा.प.तृतीय	१	०	१	रिक्त
८	शाखा अधिकृत	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	रा.प.तृतीय	१	१	०	पदपुर्ति
९	नायब सुब्बा	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.पअन.प्रथम	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	१	पदपुर्ति
१०	लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.पअन.प्रथम	रा.प.अनं.प्रथम	१	१	०	पदपुर्ति
११	प्राविधिक सहायक	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	रा.पअन.प्रथम	रा.प.अनं.प्रथम	२	२	०	पदपुर्ति
१२	कम्प्युटर अपरेटर	विविध		रा.पअन.प्रथम	रा.प.अनं.प्रथम	१	०	१	करार
१३	हलुका सवारी चालक	इन्जि	मेका	श्रेणीविहिन	श्रेणीविहिन	१	०	१	करार
१४	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		श्रेणीविहिन	३	०	३	करार

ख. <u>कार्य विवरण</u>

यस तालिम केन्द्रमा निम्नानुसारका शाखाहरु रहेका छन ।

प्रशासन फाँटको कार्य विवरण

१. तालिम केन्द्रको सामान्य दैनिक प्रशासन संचालनसम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

२. केन्द्रको कर्मचारी व्यवस्थापन, कार्यालय व्यवस्थापन र मुल दर्ता तथा चलानी र पालो पहरा तोक्ने सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

३. स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्यालयबाट खरिद गर्नुपर्ने जिन्सी सामान खरिद योजना (procurement Plan) बनाई खरिद गर्ने र सो को उचित रेखदेख, मर्मतसम्भार र वितरणको व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

४. केन्द्रको सम्पत्ति संरक्षण, जिन्सी व्यवस्थापन, भण्डार व्यवस्थापन, कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन र कार्य सम्पादन मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

५. कार्यालयका कर्मचारीहरुको वार्षिक तलवी प्रतिदेवन तथा सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ।

६. सवारी साधनको खरिद, मर्मत सम्भार, उचित व्यवस्थापन, वितरण एवम् इन्धन सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु गर्ने।

७. तालिम केन्द्र र परिसरको आन्तरिक व्यवस्थापन, सुरक्षा, सरसफाइ तथा चमेना गृहको नियमित अनुगमन गरी तोकिएबमोजिम भए नभएको अनुगमन गरी व्यवस्थापन मिलाउने ।

८. तालिम केन्द्रका कामका बारेमा पर्न आएका विभिन्न उजुरी एवं गुनासोहरुको छानविन गर्ने, गराउने सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

९. सार्वजनिक सेवामा पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्ने, ऐन नियम, विनियम, निर्देशिका लगायतले निर्देश गरे बमोजिम कार्यान्यवन गर्ने ।

१०. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन फाँटको कार्य विवरण

१. तालिम केन्द्रको आर्थिक कारोवारको नियमित लेखा राख्ने र प्रतिवेदन तयार पारी सम्बन्धित निकायमा पठाउने।

२. स्वीकृत बजेट रकम मध्येबाट सम्बन्धित कार्यक्रमको रकम निकासा दिने ।

३. खर्चको हिताव रित पूर्वक राख्ने तथा लेखापालन सम्बन्धी कार्य ।

४. खर्च हिसाब अनुसार फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण, वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।

५. आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरु ।

६. अन्तिम लेखापरीक्षणमा औंल्याइएको बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

७. प्रचलित आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली बमोजिम आर्थिक प्रशासन शाखा वा फाँटले गर्नुपर्ने भनी तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

८. केन्द्रले तोकेका अन्य आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखाको कार्यविवरण

१. केन्द्रको तालिम सम्बन्धी योजना, वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र यस सम्बन्धी तोकिएका ढाँचामा मस्यौदा तयार पारी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

२. वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका निम्ति शाखा तथा फाँटहरुबीच समन्वयका कार्यहरु गर्ने ।

३. तालिम केन्द्रको आवधिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण तयारी, समीक्षा र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु तोकिए बमोजिम गर्ने ।

४. कार्यक्रम व्यवस्थापन प्रणाली, शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली तथा आर्थिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीहरुबाट उपलव्ध सूचनाहरुको आधारमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता विश्लेषण गरी कार्यक्रमहरुमा उचित सुधार ल्याउन उपलव्धिको समिक्षा गर्ने गराउने ।

५. पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र अन्य पाठ्य सामग्री कार्यान्वयनको प्रवोधिकरण र अनुगमन सम्बन्धी कार्य ।

६. शैक्षिक अनुसन्धानको क्षेत्र पहिचान गर्ने तथा यस सम्बन्धी नीति निर्धारणमा सहयोग पुर्याउने ।

७. गुणस्तरीय शिक्षाका लागि भएका राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अध्ययन अनुसन्धानको संकलन, विश्लेषण गरी प्रदेशको परिप्रेक्षमा त्यसका उपयोगी अवधारणाहरुको प्रयोगको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने ।

८. केन्द्रले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

तालिम शाखाको कार्य विवरण

१. शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि तालिम पाठ्यक्रम तथा नमूना तालिम सामग्री विकास र प्रमाणीकरण गर्ने ।

२. शिक्षकको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा, मापदण्ड विकास गर्ने ।

३. सेवाकालीन शिक्षक तालिमको लागि पाठ्यक्रम निर्माण र स्वीकृति तथा नमूना तालिम स्रोत सामग्री विकास, प्रशिक्षक तयारी, तालिम मापदण्ड विकास, तालिमको प्रमाणीकरण तथा समकक्षता निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

४. शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग, मातृभाषामा शिक्षण, समावेशी तथा अपांगता भएका बालबालिकाका लागि गरिने शिक्षण, बहु कक्षा बहुवर्ग शिक्षण, सुरक्षित विद्यालय, बालमैत्री विद्यालय, कार्य अनुसन्धान लगायतका क्षेत्रमा शिक्षकहरुका लागि मागमा आधारित तालिम कोर्षको विकास, प्रशिक्षक प्रशिक्षण, तालिम संचालन र तालिमको फलोअप सम्बन्धी कार्यहरु ।

५. अपांगता भएका बालबालिकाका लागि विशेष प्रकृतिका विद्यालयबाट दिइने शिक्षा सम्बन्धी कार्यहरुमा शिक्षकलाई पेशागत सहजिकरण गर्ने ।

६. शिक्षक तालिमको मुल्यांकनका लागि ग्रेड विकास तथा नमूना प्रश्नहरु निर्माण तथा तालिमको मुल्याङ्कनको मापदण्ड तयार गर्ने ।

७. सेवाकालीन शिक्षक तालिमको लागि डिजिटल सामग्रीहरुको विकास, उत्पादन, वितरण र प्रसारण सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

८. स्थानीय तह विशेष गरी विद्यालयका प्रधानाध्यापक, व्यवस्थापन समिति, गाउँ वा नगर शिक्षा समिति र गाउँ तथा नगर पालिकाका पदाधिकारी र शिक्षा हेर्ने कर्मचारीहरुको शिक्षासँग सम्बन्धित क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रमहरुको तर्जुमा र स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने ।

९. प्रदेश अन्तरगतका शैक्षिक तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी काममा शिक्षा तथा मानव विकास केन्द्रसँग सम्पर्क समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

१०. तोकिएका अन्य कार्य ।

शिक्षा तालिम केन्द्र दिपायल, डोटीमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नामथर	पद	शाखा	मोबाईल नम्बर	ईमेल ठेगाना
१	कुमारी निर्मला ठगुन्ना	निमित्त वरिष्ठ निर्देशक		९८५२००४०९६	thagunna.nirmala27@gmail.com etcsupa@gmail.com
२	दुर्गा कार्की	वरिष्ठ शिक्षा सहायक	कार्यक्रम तथा तालिम शाखा	९८५२००४०९५	karkidurga341@gmail.com etcsupa@gmail.com
३	मिन बहादुर साउद	कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन फाँट	९८५८७८००५८	etcsupa@gmail.com
४	नन्दी बहादुर विष्ट	हलुका सवारी चालक	प्रशासन फाँट	९८६५७९६९९१	
५	तारा सार्की	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन फाँट	९८६४७४२०११	
६	अर्जुन सिह साउद	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन फाँट	९८६४३००४१३	
७	नारत गिरी	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन फाँट		

३. उजुरी, निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

- कुनै सूचना प्राप्त गर्न चाहने नेपाली नागरिकले त्यस्तो सूचना प्राप्त गर्नुपर्ने कारण खुलाई नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित लिखित रुपमा सूचना अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- सूचना अधिकारीले निवेदन प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र निवेदकलाई सूचना उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- सूचना उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा सूचना अधिकारीले सोको कारण सहितको जानकारी तुरुन्त निवेदकलाई गराउनुपर्नेछ ।
- नागरिकले माग गरेको सूचना १५ दिनभित्र पनि सूचना अधिकारीले उपलब्ध नगराए सूचना अधिकारी विरुद्ध उजुरी गर्न कार्यालय प्रमुख समक्ष जानुपर्नेछ । कार्यालय प्रमुख समक्ष उजुरी परेको ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले सूचना अधिकारी मार्फत वा आफै नागरिकलाई सूचना उपलब्ध गराउनुपर्छ । ७ दिनभित्र कार्यालय प्रमुखले पनि नागरिकलाई सूचना उपलब्ध नगराए नागरिकले त्यसको ३५ दिनभित्र सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुख विरुद्ध राष्ट्रिय सूचना आयोगमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- कार्यालयको टेलिफोन लगायत अन्य संचार माध्यम मार्फत प्राप्त गुनासाहरु सम्बोधन हुने ।

४. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

निमित्त वरिष्ठ निर्देशक श्री कुमारी निर्मला ठगुन्ना

५. वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति अवस्था :

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
शिक्षा तालिम केन्द्र
दिपायल, डोटी
वार्षिक प्रगति

१. आ.व. २०८२/०८३
२. वार्षिक बजेटः २९२९२ (रु. हजारमा)
३. बजेट उपशीर्षक नं. : ३५०९११४३
४. मन्त्रालयः सामजिक विकास मन्त्रालय
५. विभागः शिक्षा तालिम केन्द्र
६. कार्यालय/कार्यक्रमको नामः शिक्षा तालिम केन्द्र
७. स्थान/जिल्लाः ३५००३७१०१७, शिक्षा तालिम केन्द्र, दिपायल, डोटी ।
८. कार्यालय प्रमुखको नामः कुमारी निर्मला ठगुन्ना
९. आयोजना शुरु भएको मितिः २०८२/०४/०१
१०. आयोजना पूरा हुने मितिः २०८३/०३/३२

क.स.	कियाकलाप नं.	क्रियाकलाप/कार्यक्रम	खर्च शिर्षक नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति				कैफियत
					परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगती	भौतिक प्रगति %	वित्तिय प्रगती	वित्तिय प्रगती %	
चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू (संघ ससर्त)												
१		तालिम केन्द्रमा सूचना प्रविधिको सुविधा विस्तार, भौतिक सुविधा सुदृढीकरण तथा होस्टल व्यवस्थापन	२२५११	पटक	१	१.७१	५००.००	१	१००	४९९.७४	१००	
२		एक महिने प्रमाणीकरण तालिमको पहिलो चरण पूरा गरेका आधारभूत तह (कक्षा १-३) को एकीकृत पाठ्यक्रममा आधारित दोस्रो चरणको टिपिडी तालिम	२२५११	जना	३०.००	१.७४	५१०.००	०.००	०	०.००	०.००	
३		एक महिने प्रमाणीकरण तालिमको पहिलो चरण पूरा गरेका आधारभूत तह (कक्षा १-३) को एकीकृत पाठ्यक्रममा आधारित दोस्रो चरणको अनलाइन टिपिडी तालिम	२२५११	जना	४०.००	०.९६	२८०.००	०.००	०	०.००	०.००	
४		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	६०.००	४.९२	१४४०.००	६०.००	१००	१३९६.०१	९७	

दुर्गा कार्की
वरिष्ठ शिक्षा सहायक

कुमारी निर्मला ठगुन्ना
निमित्त वरिष्ठ निर्देशक
२०८२।०४।०६

क.स.	कियाकलाप नं.	क्रियाकलाप/कार्यक्रम	खर्च शिर्षक नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति				कैफियत
					परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगती	भौतिक प्रगति %	वित्तिय प्रगती	वित्तिय प्रगती %	
५		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार प्रारम्भिक बालविकास तथा शिक्षामा अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि अनलाइनमा आधारित एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	४०.००	१.२३	३६०.००	०.००	०	०.००	०.००	
६		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार आधारभूत तह (कक्षा १-३) को एकीकृत पाठ्यक्रमसम्बन्धी एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	१५०.००	१२.२९	३६००.००	१५०.००	१००	३५१४.३९	९८	
७		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार आधारभूत तह (कक्षा १-३) को एकीकृत पाठ्यक्रमसम्बन्धी अनलाइनमा आधारित एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	२००.००	६.१५	१८००.००	०.००	०	०.००	०.००	
८		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार आधारभूत तह (कक्षा ४-५) मा अनिवार्य विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	९०.००	७.३७	२१६०.००	९०.००	१००	२०९१.९३	९७	
९		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार आधारभूत तह (कक्षा ४-५) मा अनिवार्य विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि अनलाइनमा आधारित एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	१२०.००	३.६९	१०८०.००	०.००	०	०.००	०.००	
१०		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार आधारभूत तह (कक्षा ६-८) मा अनिवार्य विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	९०.००	७.३७	२१६०.००	८४.००	९३	२०५५.३६	९५	
११		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार आधारभूत तह (कक्षा ६-८) मा अनिवार्य विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि अनलाइनमा आधारित एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	१२०.००	३.६९	१०८०.००	०.००	०	०.००	०.००	
१२		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) मा नेपाली, अङ्ग्रेजी, गणित, विज्ञान तथा प्रविधि र सामाजिक अध्ययन विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	९०.००	८.३०	२४३०.००	८५.००	९४	२२४६.७८	९२	

दुर्गा कार्की
वरिष्ठ शिक्षा सहायक

कुमारी निर्मला ठगुन्ना
निमित्त वरिष्ठ निर्देशक
२०८२।०४।०६

क.स.	कियाकलाप नं.	कियाकलाप/कार्यकम	खर्च शिर्षक नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति				कैफियत
					परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगती	भौतिक प्रगति %	वित्तिय प्रगती	वित्तिय प्रगती %	
१३		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार माध्यमिक तह (कक्षा ९-१०) मा नेपाली, अङ्ग्रेजी, गणित, विज्ञान तथा प्रविधि र सामाजिक अध्ययन विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि अनलाइनमा आधारित एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	८०.००	२.४६	७२०.००	०.००	०	०.००	०.००	
१४		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) मा अनिवार्य विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	३०.००	२.७७	८१०.००	२९.००	९७	८१०.००	१००	
१५		शिक्षक पेसागत विकास प्रारुप, २०८० अनुसार माध्यमिक तह (कक्षा ११-१२) मा अनिवार्य विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकका लागि अनलाइनमा आधारित एक महिने प्रमाणीकरण तालिम	२२५११	जना	४०.००	१.२३	३६०.००	०.००	०	०.००	०.००	
१६		सुनाइ/दृष्टिसम्बन्धी/बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरुलाई शिक्षण गर्ने शिक्षकहरुको क्षमता विकासका लागि पहिलो चरण पुरा गरेका शिक्षकहरूका लागि दोस्रो चरण टिपिडी तालिम	२२५११	जना	३०.००	१.८४	५४०.००	०.००	०	०.००	०.००	
१७		प्रधानाध्यापक नेतृत्व क्षमता विकाससम्बन्धी १ महिने तालिम	२२५११	जना	३०.००	२.४६	७२०.००	०.००	०	०.००	०.००	
१८		कार्यमूलक अनुसन्धानसम्बन्धी ५ दिने अनलाइनमा आधारित कस्टमाइज्ड शिक्षक तालिम	२२५११	जना	४०.००	०.४१	१२०.००	३८.००	९५	३५.००	२९	
१९		पाठ अध्ययन (Lesson study) सम्बन्धी कस्टमाइज्ड शिक्षक तालिम	२२५११	जना	६०.००	१.६४	४८०.००	३०.००	५०	२४८.५०	५२	
२०		स्वनिर्देशित सिकाइसम्बन्धी ५ दिने अनलाइनमा आधारित कस्टमाइज्ड शिक्षक तालिम	२२५११	जना	३०.००	०.३१	९०.००	०.००	०	०.००	०.००	
२१		शिक्षक मेन्टरहरूका लागि ५ दिने क्षमता विकास तालिम	२२५११	जना	३०.००	०.८२	२४०.००	२३.००	७७	२४०.००	१००	
२२		आब २०८१/८२ मा आधारभूत तहका नवप्रवेशी शिक्षकहरूका लागि एक महिने सेवा प्रवेश तालिम	२२५११	जना	६०.००	५.१२	१५००.००	०.००	०	०.००	०.००	

दुर्गा कार्की
वरिष्ठ शिक्षा सहायक
०८३।०४।०६

२०८३।०४।०६
कुमारी निर्मला ठगुन्ना
निमित्त वरिष्ठ निर्देशक

क.स.	कियाकलाप नं.	कियाकलाप/कार्यकम	खर्च शिर्षक नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति				कैफियत
					परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगती	भौतिक प्रगति %	वित्तिय प्रगती	वित्तिय प्रगती %	
२३		आब २०८१/८२ मा आधारभूत तहका नवप्रवेशी शिक्षकहरूका लागि अनलाइनमा आधारित एक महिने सेवा प्रवेश तालिम	२२५११		२७३.००	६.५२	१९११.००	१८.००	७	१२६.००	६.५९	
२४		आब २०८१/८२ मा माध्यमिक तहका नवप्रवेशी शिक्षकहरूका लागि अनलाइनमा आधारित एक महिने सेवा प्रवेश तालिम	२२५११		२३.००	०.५५	१६१.००	१३.००	५७	१००.५०	६२.४२	
२५		आधारभूत तह (कक्षा ४-५) मा नेपाली अंग्रेजी, गणित र विज्ञान तथा प्रविधि र सामाजिक अध्ययन तथा मानव मूल्य शिक्षा विषय अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूका लागि ५ दिने कस्टमाइज्ड शिक्षक अनलाइन तालिम	२२५११	पटक	२००.००	२.०५	६००.००	०.००	०	०.००	०.००	
२६		मातृभाषामा शिक्षण गर्ने शिक्षकहरुका लागि ५ दिने कस्टमाइज्ड शिक्षक तालिम	२२५११		३०.००	०.८२	२४०.००	०.००	०	०.००	०.००	
२७		केन्द्रबाट विकसित नमुना तालिम स्रोत सामाग्री र शिक्षा तालिम केन्द्रबाट विकसित तालिम सामग्री छपाइ	२२५११		१.००	१.३७	४००.००	१.००	१००	१५०.२९	३८	
२८		स्थानीय तहमा तालिम सञ्चालन अवधीमा स्थलगत प्राविधिक सहयोग तथा स्थिति प्रतिवेदन तयारी	२२५११	पटक	१.००	१.७१	५००.००	०.००	०	०.००	०.००	
२९		शिक्षा तालिम केन्द्रको Digital Learning Centre को विकास तथा सुदृढिकरण	२२५२२	पटक	१.००	८.५३	२५००.००	०.००	०	०.००	०.००	
		चालु खर्च कार्यक्रमको कूल जम्मा			१९८८.००	१००.००	२९२९२.००	६२२.००	३१.२९	१३५१४.५१	४६.१४	

तयार गर्ने:
नाम थर: दुर्गा कार्की
पद: वरिष्ट शिक्षा सहायक
हस्ताक्षर:
मिति:२०८३।०४।०६

दुर्गा कार्की
वरिष्ठ शिक्षा सहायक

प्रमाणित गर्ने:
नाम थर: कुमारी निर्मला ठगुन्ना
पद: निमित्त वरिष्ठ निर्देशक
हस्ताक्षर:
मिति: २०८३।०४।०६

कुमारी निर्मला ठगुन्ना
निमित्त वरिष्ठ निर्देशक

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
शिक्षा तालिम केन्द्र
दिपायल, डोटी
वार्षिक प्रगति

१. आ.व. २०८२/०८३ — २. वार्षिक बजेटः- २६२५० (रु. हजारमा)

३. बजेट उपशीर्षक नं. : ३५००३०११ — ४. मन्त्रालयः सामाजिक विकास मन्त्रालय

५. विभागः शिक्षा तालिम केन्द्र — ६. कार्यालय/कार्यक्रमको नामः शिक्षा तालिम केन्द्र

७. स्थान/जिल्लाः ३५००३७१०१७, शिक्षा तालिम केन्द्र, दिपायल, डोटी । — ८. कार्यालय प्रमुखको नामः कुमारी निर्मला ठगुन्ना

९. आयोजना शुरु भएको मितिः २०८२/०४/०१ — १०. आयोजना पूरा हुने मितिः २०८३/०३/३२

क.स.	कियाकलाप नं.	कियाकलाप/कार्यक्रम	खर्च शिर्षक नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति				कैफियत
					परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगती	भौतिक प्रगति %	वित्तिय प्रगती	वित्तिय प्रगती %	
अ)	पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू (प्रदेश सरकार)											
१	११.३.२.३	स्कुटर खरिद	३११२१	वटा	१	०.९३	३५०	१	१००	३०१.२८	८६.०८	
२	११.३.७.१०	कार्यालयका लागी चाहिने विभिन्न मेसिनरी औजार	३११२२	पटक	१	०.५६	२१०	१	१००	२०९.४१	९९.७२	
३	११.३.७.२६	प्रिन्टर खरिद	३११२२	वटा	१	०.१६	६०	१	१००	६०.००	१००.००	
४	११.३.२०.६.१	शिक्षा तालिम उप केन्द्र, कैलाली र कन्चनपुरको तालिम हलमा स्मार्ट बोर्ड खरिद र जडान	३११२२	वटा	२	१.८१	६८०	२	१००	६८०.००	१००.००	
५	११.४.२२.२२ १८	शिक्षा तालिम केन्द्र दिपायलमा सवारी साधन पार्किङ स्थल निर्माण	३११५९	वटा	१	१.३३	५००	१	१००	४९४.७७	९८.९५	
६	११.५.४२.६	शिक्षा तालिम उपकेन्द्र, बैतडीको तालिम हल मर्मत	३११६१	पटक	१	१.३३	५००	०	०	०.००	०.००	
७	११.५.४२.३४	शिक्षा तालिम उपकेन्द्र, कैलालीको तालिम हल मर्मत तथा व्यवस्थापन	३११६१	पटक	१	१.३३	५००	०	०	०.००	०.००	
८	११.५.४२.३७	शिक्षा तालिम केन्द्र, डोटीको आवास तथा तालिमहल मर्मत तथा सम्भार	३११६१	पटक	१	३.४७	१३००	०	०	०.००	०.००	
९	११.५.४२.४५	शिक्षा तालिम उपकेन्द्र, कन्चनपुरको तालिम हल मर्मत तथा सुधार	३११६१	वटा	१	१.३३	५००	०	०	०.००	०.००	
१०	११.६.१३.४	अफिसियल कुर्ची खरिद	३११२३	वटा	५	०.१३	५०	५	१००	५०.००	१००.००	
११	११.६.१३.९७	शिक्षा तालिम उपकेन्द्र, कन्चनपुरको तालिम हलमा कम्फरटेबल कुर्ची खरिद	३११२३	वटा	३५	०.९३	३५०	४०	११४.२८६	३४७.८	९९.३७	
		पूँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा			५०.००	१३.३१	५०००.००	५१.००	१०२.००	२१४३.२६	४२.८७	
आ)	चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू (प्रदेश सरकार)											
१	२.७.७.२७	तालिम संचालन तथा व्यवस्थापन सुधारका लागि कार्यमूलक अनुसन्धान संचालन	२२५२२	वटा	२	०.१३	५०	०	०	०.००	०.००	
२	२.७.८.६	आधारभूत तह १ देखि ५ सम्म शिक्षण गर्ने शिक्षकहरुका लागि टिपिडी तालिम	२२५२२	जना	१५०	१०	३७५०	१५०	१००	३६१४.४६	९६.३९	

२०८३/०४/०६ दुर्गा कार्की
वरिष्ठ शिक्षा सहायक

२०८३/०४/०६ कुमारी निर्मला ठगुन्ना
निमित्त वरिष्ठ निर्देशक

क.स.	कियाकलाप नं.	कियाकलाप/कार्यक्रम	खर्च शिर्षक नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति				कैफियत
					परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगती	भौतिक प्रगति %	वितिय प्रगती	वितिय प्रगती %	
३	२.७.८.१०६	तालिम संचालन अवधिमा स्थलगत प्राविधिक सहयोग र वार्षिक प्रतिवेदन तयारी	२२५२२	वटा	१	१.३३	५००	१	१००	२५६.७७	५१.३५	
४	२.७.८.११०	बालविकास शिक्षकहरुका लागि टिपिडी प्रमाणीकरण तालिम संचालन	२२५२२	जना	३०	१.९२	७२०	४५	१५०	७१९.९८	१००.००	
५	२.७.८.१११	TPD तालिमका लागि पाँच दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम	२२५२२	जना	३०	१.६	६००	३०	१००	५२६.५०	८७.७५	
६	२.७.८.२६०	आधारभूत र माध्यमिक तहका प्रधानाध्यापकहरुका लागि १ महिने नेतृत्व क्षमता विकास तालिम	२२५२२	जना	३०	२	७५०	३०	१००	७४५.१३	९९.३५	
७	२.७.१०.१२	शिक्षक तालिमहरुको परीक्षा व्यवस्थापन	२२५२२	पटक	१	१.२३	४६०	१	१००	३५८.२०	७७.८७	
८	२.७.१३.५३१	प्रदेश सभा निर्वाचन क्षेत्र नमूना विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकास तालिम	२२५२२	जना	३२	१.२८	४८०	०	०	०.००	०.००	
९	२.७.१३.५३२	स्थानीय तहका शिक्षा शाखाका कर्मचारीका लागि शिक्षक पेसागत विकास कार्यक्रम अभिमुखिकरण तथा क्षमता विकास	२२५२२	जना	८८	३.५२	१३२०	०	०	०.००	०.००	
१०	२.७.१३.६०६	वहिरा वालवालिका अध्यनरत विद्यालयका शिक्षकहरुलाई सांकेतिक भाषा तालिम संचालन	२२५२२	वटा	१	०.४	१५०	०	०	०.००	०.००	
११	२.७.१३.६०७	वृत्ति मार्गनिर्देशन (CG) सम्वन्धी प्रशिक्षक प्रशिक्षण	२२५२२	जना	३२	२.६७	१०००	३१	९७	८३४.९१	८३.४९	

०८१।०४।०६ दुर्गा कार्की
वरिष्ठ शिक्षा सहायक

२०८२।०४।०६ कुमारी निर्मला ठगुन्ना
निमित्त वरिष्ठ निर्देशक

क.स.	कियाकलाप नं.	कियाकलाप/कार्यक्रम	खर्च शिर्षक नं	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति				कैफियत
					परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगती	भौतिक प्रगति %	वितिय प्रगती	वितिय प्रगती %	
१२	२.७.१३.६०८	प्रारम्भिक वालविकास केन्द्रका शिक्षकहरूको लागि शैक्षिक सामाग्री निर्माण तथा प्रयोग सम्वन्धी तालिम	२२५२२	जना	५०	३.२	१२००	५०	१००	८३७.९४	६९.८३	
१३	२.७.१३.६०९	प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत शिक्षा सेवाका सहायक पाचौं तहका कर्मचारीहरूको लागि १ महिने सेवाकालीन तालिम	२२५२२	जना	१	४	१५००	०	०	०.००	०.००	
१४	२.७.१३.६१४	LMS को माध्यमवाट नमुना विद्यालयका कक्षा ९ र १० का विद्यार्थीहरूलाइ गणित र विज्ञान विषयको Remedial कक्षा संचालन	२२५२२	वटा	२	१०.६७	४०००	०	०	०.००	०.००	
१५	२.७.१३.६१६	प्रारम्भिक वालविकास तथा शिक्षाको प्रवद्धन कार्यक्रम	२२५२२	जना	१३५	१०.६५	४४७०.०	१३५	१००	४०३९.६६	९०.३७	
१६	२.७.२५.४१	सवै प्रकारका तालिम सामग्री छपाई	२२५२२	पटक	१	०.८	३००	१	१००	१२२.६१	४०.८७	
		चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा			५८६	५५.४	२१२५०	४७४	८०.८८७४	१२०५६.१५	५६.७३	
		अ र आ को कूल जम्मा			६३६.००	६८.७१	२६२५०	५२५	८२.५५	१४१९९.४१	५४.०९	

<u>तयार गर्ने:</u>
नाम थरः दुर्गा कार्की
पदः वरिष्ठ शिक्षा सहायक
हस्ताक्षरः
मितिः२०८३।०४।०६

०८१।०४।०६ दुर्गा कार्की
वरिष्ठ शिक्षा सहायक

<u>प्रमाणित गर्ने:</u>
नाम थरः कुमारी निर्मला ठगुन्ना
पदः निमित्त वरिष्ठ निर्देशक
हस्ताक्षरः
मितिः २०८३।०४।०६

कुमारी निर्मला ठगुन्ना
निमित्त वरिष्ठ निर्देशक

६. आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को कूल बजेट र कूल खर्चको विवरण

सि.नं.	बजेट स्रोत	कूल बजेट	कूल खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	प्रदेश पूँजिगत	५००००००	२१४३०००	४२.८७	प्रदेश पूँजिगत खर्च
२	प्रदेश चालु	३६९६७०००	२०४१२१००	५५.२२	प्रदेश चालु खर्च
३	संघ ससर्त	२९२९२०००	१३५१४०००	४६.१४	विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना
कूल जम्मा		७१२५९०००	३६०६९१००	५०.६१	

७. तालिम केन्द्रबाट सम्पादन हुने मुख्य कार्यक्रमहरु (नागरिक वडापत्र बमोजिम)

क) शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम

- शिक्षा सेवाको प्राविधिक(पाँचौ) तहको सेवाकालीन तालिम
- स्थानीय तहका शिक्षा शाखा प्रमुखहरुको क्षमता विकास तालिम
- प्रधानाध्यापक नेतृत्व क्षमता विकास तालिम
- टिपिडी तालिमका लागि प्रशिक्षक प्रशिक्षण

ख) शिक्षक पेशागत विकास तालिम (अनलाइन र अफलाइन)

- प्रारम्भिक बालविकासदेखि माध्यमिक तह (११-१२) सम्मको प्रमाणीकरण तालिम
- प्रारम्भिक बालविकासदेखि माध्यमिक तह (११-१२) सम्मको कष्टमाइज्ड तालिम

ग) तालिमको प्रमाणपत्र

- १० महिने तालिमको एकिकृत प्रमाणपत्र
- १ महिने प्रमाणीकरण तालिमको एकिकृत प्रमाणपत्र
- तालिम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- तालिम प्रमाणपत्रमा नाम,थर,ठेगाना सच्याउने

९. <u>सुचना अधिकारीको नाम र पद :</u>

दुर्गा कार्की

वरिष्ठ शिक्षा सहायक (पाँचौं)

सम्पर्क नम्बर : ९८५२००४०९५

ईमेल ठेगाना: Karkidurga341@gmail.com

१०. <u>शिक्षा तालिम केन्द्रको वेवसाइट</u> : **etc.sudurpaschchim.gov.np**

११. शिक्षा तालिम केन्द्रको इमेल ठेगानाः **etcsupa@gmail.com**

११. फेसबुक पेजः **ETC Dipayal**

१२. नागरिक वडापत्र : भएको

१३. कार्यालयको फोन नम्बरः ०९४४१२०३५