

સહાયકી કાર્યક્રમોના અમલ અંગેની પદ્ધતિ

૧૩.૧

૧. કાર્યક્રમ/યોજનાનું નામ :- મધ્યાહન ભોજન યોજના
૨. કાર્યક્રમ/યોજનાનો સમયગાળો :- કાયમી
૩. કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :-
 ૧. પ્રા.શાળાઓમાં ભણતા બાળકોને ભોજન આપવું. એ ગરીબી નિવારણ અંગેના રાજ્યના પ્રયત્નોને પુરક બનાવવા માટે.
 ૨. યોજનાને પરીણામે વિકાસશીલ વય જુથતા બાળકોનું પોષણ ધોરણ સારા એવા પ્રમાણમાં ઉચુ લાવવું.
 ૩. અધવચ્ચે શાળા છોડીને જનારાને રોકવા અને સામાન્ય હાજરીમાં સુધારો કરવો.
 ૪. આ યોજનાને કારણે વધારે વિદ્યાર્થીઓને શાળામાં આકર્ષવા વિગેરે.
 ૫. યોજના તળે રોજગારીની કેટલીક તકો પુરી પાડવા માટેની.

૪. કાર્યક્રમના ભૌતિક અને નાણાંકીય લક્ષ્યાંકો :-

મધ્યાહન ભોજન યોજન અંતર્ગત વધુમાં વધુ બાળકો યોજનાનો લાભ લે તે માટે આપવામાં આવતા ભોજનની ગુણવત્તા જળવાઈ રહે તે અર્થે પ્રયત્ન કરવા તથા મધ્યાહન ભોજન યોજના ના કેન્દ્રોની તપાસણીના લક્ષ્યાંકો સરકારશ્રી દ્વારા નક્કી કરવામાં આવેલા છે.

વધુમાં બાળનિધિ અર્થે વખતો વખત લક્ષ્યાંક ફાળવવામાં આવે છે.

૫. લાભાર્થીની પાત્રતા :-

સરકારી પ્રાથમિક શાળામાં તથા અર્ધસરકારી પ્રા.શાળામાં ધો.૧ થી ૭ માં અભ્યાસ કરતા બાળકો.

૬. લાભ અંગેની પૂર્વ જરૂરીયાતો :-

કંઈ નહીં.

૭. કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ :-

ગરમ રાંધેલ ખોરાક લેવાની

૮. પાત્રતા નક્કી કરવાના માપ દંડો :-

પેરા-૫ મુજબ

૯. કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગતો :-

અનાજ, કઠોળ, ખાદ્યતેલ, મરી મસાલા તથા શાકભાજી સહીતનો ગરમ રાંધેલ ખોરાક.

૧૦. સહાયકી વિતરણની પદ્ધતિ :-

કંઈ નહીં.

૧૧. અરજી કયાં કરવી કે અરજી કરવા માટે કચેરીમાં કોનો સંપર્ક સાધવો.
અરજી નાયબ કલેક્ટરશ્રી મ.ભો.યોજનાની કચેરી, કલેક્ટર કચેરી કમ્પાઉન્ડ, જુની
વેસ્ટ હોસ્પિટલ, રાજકોટના નામે કરવાની રહે. અને અરજી માટે આ કચેરીનો જ સંપર્ક
સાધવાનો રહે.

૧૨. અરજી ફી :- કંઈ નહીં

૧૩. અન્ય ફી :- કંઈ નહીં

૧૪. અરજી પત્રકનો નમુનો :- સાદા કાગળ ઉપર

અરજી જે બાબત માટે કરવામાં આવે તે બાબતો અંગેની સંપૂર્ણ વિગતો દર્શાવવની રહે.

૧૫. બિડાણોની યાદી :- પ્રમાણપત્રો તથા અન્ય દસ્તાવેજો

૧૬. બિડાણનો નમુનો :- કંઈ નહીં

૧૭. પ્રક્રિયાને લગતી સમસ્યાઓ અંગે કયાં સંપર્ક કરવો.

પેરા-૧૦ ની વિગતેની કચેરીનો

૧૮. ઉપલબ્ધ નિધિની વિગતો :-