

પ્રકરણ : ૧

પ્રસ્તાવના

ગુજરાત સરકારશ્રીના શિક્ષણ ખાતાના રાજ્યની પ્રાથમિક શાળાઓમાં ભણતા બાળકોને અક્ષરજ્ઞાન સાથે રાંધેલ ખોરાક પૂરા પાડવાની મધ્યાહન ભોજન યોજના બાબતે તથા સદર યોજના સંબંધિત અધિકારીએ કર્મચારીઓની વિગત તથા કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો યોજનાને લાગુ પડતા કાયદા તથા તે અન્વયે થતી કાર્યવાહીથી લોકોને માહિતગાર કરવા માહિતી અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ નાં સંદર્ભે આ પુસ્તિકા મધ્યાહન ભોજન યોજના બાબતના વિભાગને લગતી વલસાડ જિલ્લા માટે તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. આ પુસ્તિકામાં આપેલ વિગતોથી લોકોને પ્રાથમિક શાળાઓમાં ચાલતી મધ્યાહન ભોજન યોજનાની સંપૂર્ણ માહિતગાર કરવાનો ઉદ્દેશ પરિપૂર્ણ થશે તેમ છતાં પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ વિષયોને લગતી વધુ માહિતી મેળવવા ઇચ્છિત વ્યક્તો નાયબ કલેક્ટરશ્રી મ.ભો.યોજના વલસાડનો સંપર્ક કરી માહિતી મેળવી શકશે.

પ્રકરણ : ૨

(નિયમ - સંગ્રહ (૧))

સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો

વલસાડ જિલ્લાની પ્રાથમિક શાળાઓમાં સરકારશ્રીનાં શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા ચાલતી મ.ભો.યો બાબતોના વિભાગ દ્વારા ચાલતી મ.ભો.યો બાબતોના વિભાગ દ્વારા નિયત કરેલ યોજનાઓ તથા વખતોવખત બહાર પાડવામાં આવેલ કાયદા નિયમો પરિપત્રો ઠરાવની જોગવાઈઓનો અમલ કરવા કાર્યરત છે. આર્થિક રીતે પછાત તથા ગરીબ આદિવાસીઓના બાળકો મ.ભો.યોજનાથી આકર્ષાય પ્રાથમિક શિક્ષણ પુરેપુરુ મેળવે અથવા વચ્ચેથી શાળા છોડી શિક્ષણ મેળવતા બંધ ન થાય બાળકોમાં એકતા , ભાઈચારા જેવા ગુણો વિકસે અને સારા ભાવિ નાગરીકો થઈ શકે અને પોતાનું જીવન ધોરણ ઉચું અને વ્યવસ્થિત જીવી શકે તેવો ઉદ્દેશ સિધ્ધ થાય તે જોવાનો છે. આ ઉદ્દેશ સિધ્ધ કરવા માટે મ.ભો.યો અંતર્ગત આદિજાતીની ધોરણ ૧ થી ૭ માં ભણતી બાળાઓને કુટુંબદીઠ વધારેમાં વધારે બે બાળાઓને દરેક શૈક્ષણિક ક્ષેત્રદીઠ ૩૦ + ૩૦ =૬૦ કીલો મફત અનાજ આપી ગરીબ કુટુંબો માટે આશીર્વાદ રૂપ છે. મ.ભો.યો તંત્રને જરૂરી મદદરૂપ બને તે માટે જિલ્લા સલાહકાર સમિતિ તાલુકા સલાહકાર સમિતિ અને દરેક કેન્દ્ર પર ગ્રામ્ય કક્ષાની સલાહકાર સમિતિઓની રચના કરવામાં આવેલ છે. અને તે દ્વારા મ. ભો.યો તંત્રને સહયોગ આપી શકે છે.

વલસાડ જિલ્લા મ.ભો.યો વિભાગ માટે સંબંધિત કચેરીની વિગત નીચે મુજબ છે.

રાજ્યકક્ષા :- (૧) શિક્ષણ વિભાગ , સરદાર ભવન , બ્લોક નં. ૫, ૭ મો માળ, સચિવાલય , ગાંધીનગર

(૨) કમિશ્નરશ્રી, મધ્યાહન ભોજન અને શાળાઓની કચેરી , બ્લોક નં.૧૪/૧, પ્રથમ માળે, ડો. જીવરાજ મહેતા ભવન , ગાંધીનગર

- તાલુકા :- (૧) મામલતદાર કચેરી , વલસાડ
(૨) મામલતદાર કચેરી , પારડી
(૩) મામલતદાર કચેરી , ઉમરગામ
(૪) મામલતદાર કચેરી , ધરમપુર
(૫) મામલતદાર કચેરી , કપરાડા
(૬) મામલતદાર કચેરી , વાપી

કચેરીનો સમય : સવારે ૧૦ :૩૦ થી સાંજે ૬ :૧૦ કલાક

પ્રકરણ :- ૩

(નિયમ - સંગ્રહ (૨))

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩ (૧) સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગતો

૧ : હોદ્દો :- નાયબ કલેક્ટરશ્રી , મ. ભો.યો. વલસાડ

સત્તાઓ - વહીવટી	(૧)	જિલ્લાની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓમાં મ.ભો.યો કેન્દ્રો ચલાવવા બાબતની અમલીકરણની કામગીરી જે તે તાલુકાના મામલતદારશ્રીના સંકલન થી કરાવવી.
	(૨)	મ.ભો.યો ને લગતા જુદા જુદા કાયદા અને નિયમોના અમલીકરણની કામગીરી
	(૩)	જિલ્લામાં ચાલતા તમામ મ.ભો.યો કેન્દ્રો ઉપર લાભાર્થીના પ્રમાણમાં જરૂરી સ્ટાફ (સંચાલક-રસોઇયા - મદદનીશની નિયમોનુસાર નિમણૂક કરી તેમની પાસે કેન્દ્રોનું સંચાલન અને નિયંત્રણની કામગીરી
	(૪)	કેન્દ્ર સંચાલકોને જે તે કેન્દ્રોના સરાસરી લાભાર્થીના પ્રમાણમાં મામલતદારશ્રી મારફત સંબંધિત વિસ્તારને વ્યાજબી ભાવની દુકાનદારોને સમયસર અનાજ/ કઠોળ / તેલ માટેની પરમીટી આપી કેન્દ્રો પર નિયમિત ચીજવસ્તુઓ પહોંચે અને કેન્દ્રો બંધ ન રહે તેની તકેદારી રાખવાની કામગીરી.

	(૫)	જિલ્લામાં દરેક કેન્દ્રોની વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી એક વખત કેન્દ્ર તપાસણી થાય તે માટે જિલ્લા કક્ષાએથી કેન્દ્રો તપાસણીનું વાર્ષિક આયોજન કરી સંબંધિત અધિકારી / કર્મચારીએ પોતાના લક્ષ્યાંક મુજબ પ્રતિમાસ કેન્દ્ર તપાસણીની કામગીરી કરે તેની સંચાલનની કામગીરી.
	(૬)	કેન્દ્રો સંચાલકો દ્વારા થતી ગેરરીતીઓ અને અનિયમતાઓ અને કસુરવાર સંચાલકો સાથે શિક્ષાત્મક પગલાં લેવા, દંડ કરવો , છુટા કરવા વિગેરેની કામગીરી
નાણાકીય :-	(૧)	અધિકારી કર્મચારીઓના પગાર, મુસાફરી ભથ્થુ , કચેરી માટે કન્ટીજન્ટ ખર્ચ બાબત.
	(૨)	કર્મચારીઓના ઇજાફા મંજૂર કરવાની કામગીરી.
	(૩)	થયેલ ખર્ચ અન્વયે એ.જી કચેરી સાથે મેળવણું કરવાની કામગીરી
	(૪)	દરેક તાલુકામાં લાભાર્થીઓની સંખ્યા પ્રમાણમાં મ.ભો.યો કેન્દ્રના સંચાલક માટે તેમજ કર્મચારીઓના પગાર માટે જિલ્લાની એકત્રીકરણ કરી કમિશ્નર કચેરી ખાતેથી ગ્રાન્ટ મેળવવા માટેની કામગીરી.
	(૫)	દરેક મામલતદારના ફાળવેલ ગ્રાન્ટમાંથી કેન્દ્ર ચાલન માટે એસીબિલ થી ઉપાડવામાં આવેલ ડીસીબીલો નિયત સમય મર્યાદામાં મેળવી એજી કચેરીને મોકલવાની કામગીરી.
	(૬)	દરેક મામલતદાર કચેરીઓની મુલાકાત લઇ કેન્દ્ર ચાલકોને પેશગીના નાણાં કેન્દ્રના લાભાર્થીના પ્રમાણમાં પેશગીની રકમ ચુકવવામાં આવેલ છે કે કેમ તેની ચકાસણીની કામગીરી.
અન્ય :-	(૧)	તાબા હેઠળના અધિકારી કર્મચારીઓ ઉપર દેખરેખ રાકલવાની તથા જરૂરી સલાહસુચન આપવાની કામગીરી.
	(૨)	સરકારશ્રી તરફથી યોજનાને લગતી સમિતિઓની રચના કરી જિલ્લા કક્ષાએ મિટિંગ યોજવાની કામગીરી.
	(૩)	દરેક તાલુકા ના. મામ મ.ભો.યોની માસિક મિટીંગો યોજી સલાહ સુચનો આપવાની કામગીરી.
	(૪)	સરકારશ્રીમાંથી માંગવામાં આવતી માહિતી નિયત સમય મર્યાદામાં મોકલવાની કામગીરી.
	(૫)	મે. કલેક્ટરશ્રીએ વલસાડ તરફથી ડિઝાસ્ટર મેનેજમેન્ટ યૂંટણી સંબધી તથા કાયદા અને વ્યવસ્થા સંબંધે સોંપવામાં આવતી કામગીરી.
ફરજો :-	(૧)	ઉપર મુજબની વહીવટી એને નાણાકીય તેમજ અન્ય કામગીરીમાં સંબંધિત વિષય પ્રમાણે ચોકસાઇ પૂર્વક કામગીરી કરવાની ફરજ.

૨ :- નાયબ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી મ. ભો. યો વલસાડ

સત્તાઓ વહીવટી :-	(૧)	મધ્યાહન ભોજન યોજનાના કેન્દ્રોની લક્ષ્યાંક મુજબ તપાસણીની કામગીરી તથા તેમાં ગેરરીતી જણાયેથી નોટીશ આપી કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવાની કામગીરી.
------------------	-----	---

૩ :- નાયબ મામલતદાર (હિસાબ) મ. ભો. યો વલસાડ

સત્તાઓ વહીવટી :-	(૧)	મધ્યાહન ભોજન યોજનામાં આવેલ ગ્રાંટની તાલુકા વાઇઝ ફાળવણી , માંગણા પત્રક તેમજ ખર્ચ પત્રક મેળવવાની કામગીરી તથા કચેરીના સ્ટાફના પગાર ભથ્થાની કામગીરી.
------------------	-----	--

૩ :- નાયબ મામલતદાર (વહીવટ) મ. ભો. યો વલસાડ

સત્તાઓ -વહીવટી	(૧)	મધ્યાહન ભોજન યોજનાની તમામ પ્રકારની વહીવટી કામગીરી . જથ્થાની ફાળવણી તેમજ રીલીઝ ઓર્ડરની કામગીરી.
----------------	-----	--

પ્રકરણ :- ૫

(નિયમ - સંગ્રહ - ૪)

યોજનાના અમલ સબંધી જનતાના સભ્યો સાથે સલાહ પરામર્શ અથવા તેમના પ્રતિનિતિત્વ માટે કે તેમનો સહયોગ મેળવવા માટે કોઈ વ્યવસ્થા હોય તો તેની વિગત.

યોજનાના અમલીકરણ માટે લોક સહયોગ એને પ્રતિનિધિઓની સલાહ પરામર્શ સહ ભાગીદાર મેળવવા માટે જુદી જુદી સલાહકાર સમિતિઓની જોગવાઈ છે.

- (૧) જિલ્લા કક્ષાએ મધ્યાહન ભોજન યોજના સલાહકાર સમિતિ.
- (૨) મ. ભો. યોજનામાં રસોઈની વાનગી માટેની જિલ્લા મેનુ સમિતિ .
- (૩) જિલ્લા કક્ષાની ખાલી ખારદાન , ટીનના ભાવો નક્કી કરવાની સમિતિ.
- (૪) તાલુકા કક્ષાએ તાલુકા મ. ભો. યો સલાહકાર સમિતિ.
- (૫) ગ્રામ્ય કક્ષાએ મ. ભો.યો કેન્દ્રોની ગામની મ. ભો. યો સલાહકાર સમિતિ.

પ્રકરણ :- ૭
(નિયમ - સંગ્રહ - ૭)

જાહેરતંત્રને લગતા બોર્ડ પરિષદો સમિતિઓ અને અન્ય મંડળો અંગેની વિગત.

(૧)	માન્યતા પ્રાપ્ત સંસ્થાનું નામ અને સરનામું	જિલ્લા પંચાયત શિક્ષણ સમિતિ મારફત મંજૂર થયેલ દરેક પ્રાથમિક શાળાઓ.
(૨)	બોર્ડ / સમિતિઓ	(૧) દરેક કેન્દ્રો ઉપર મ. ભો. યોજનાની માહિતી દર્શાવતું બોર્ડ (૨) દરેક કેન્દ્રો ઉપર જે તે કેન્દ્રના ગામની મ. ભો.યો સલાહકાર સમિતિ.
(૩)	માળખું અને સભ્ય બંધારણ	જિલ્લા મ.ભો.યો સલાહકાર સમિતિના અધ્યક્ષ કલેક્ટરશ્રી વલસાડ ૧ : સંસદ સભ્યશ્રી ૨ : પ્રમુખશ્રી જિ. પં. વલસાડ ૩ : અધ્યક્ષશ્રી ન્યાય સમિતિ ૪ : જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી વલસાડ ૫ : પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી વલસાડ ૬ : નિયામકશ્રી જિલ્લા ગામ વિકાસ એજન્સી વલસાડ ૭ : જિલ્લા આયોજન અધિકારીશ્રી વલસાડ ૮ : જિલ્લા આરોગ્ય અધિકારીશ્રી વલસાડ ૯ : જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારીશ્રી , જિ.પં, વલસાડ ૧૦ : નાયબ કલેક્ટરશ્રી મ. ભો.યો વલસાડ ૧૧ : જિલ્લા પુરવઠા અધિકારીશ્રી વલસાડ ૧૨ : રાજ્ય પરિવહન નિયંત્રકશ્રી વલસાડ
(૪)	સંસ્થાના વડા	કલેક્ટરશ્રી વલસાડ
(૫)	મુખ્ય કચેરી અને તેની શાખાઓના સરનામા	(૧) કલેક્ટર કચેરી વલસાડ (૨) નાયબ કલેક્ટર મ. ભો. યો શાખા, નવી કલેક્ટર કચેરી , વલસાડ `
(૬)	બેઠકોની સંખ્યા	(૧) જિલ્લા મધ્યાહન ભોજન સલાહકાર સમિતિ (૨) જિલ્લા મધ્યાહન ભોજન યોજના મેનુ સમિતિ (૩) મધ્યાહન ભોજન યોજનાના ખાલી ટીન , બારદાનનો ભાવ નક્કી કરવાની જિલ્લાની સમિતિ જરૂરીયાત મુજબ , ઉપરોક્ત સમિતિઓની બેઠક બોલાવવામાં આવે છે. અચે તમામ બેઠકોની કાર્યનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.
(૭)	શું જનતા બેઠકોમાં ભાગ લઇ શકે છે ?	ના
(૮)	શું બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.	હા
(૯)	બેઠકોની કાર્યનોંધ જનતાને ઉપલબ્ધ છે ? જો તેમ હોય તો તે મેળવવા માટેની પદ્ધતિની માહિતી આપો.	ના

પ્રકરણ : ૮
(નિયમ - સંગ્રહ -૭)

જાહેર તંત્રનો સરકારી માહિતી અધિકારેઓ મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્કની માહિતી.

સરકારી તંત્ર : મધ્યાહન ભોજન યોજના
અધિકારીની માહિતી

અ.નં	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી	નાયબ	૦૨૬૩૨	૨૪૪૨૬૫	---	૨૪૯૩૩૫	---	વલસાડ

	ડી.આઇ.પટેલ	ક્લેક્ટર મ.ભો.યો વલસાડ						
૨	શ્રી આર.આર.રાવલ	ક્લેક્ટર વલસાડ	૦૨૬૩૨	૨૨૨૨૧૧	---	૨૪૯૩૩૫	Collector- val@gujarat.gov.in	વલસાડ

પ્રકરણ : ૯

(નિયમ - સંગ્રહ - ૯)

(૧) કોઇ અગત્યની બાબત માટે કોઇ ખાસ નિર્ણય લેવા માટે ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતિઓ નિયત માપદંડો અને નિયમ અનુસાર નાયબ ક્લેક્ટર મ. ભો.યો તથા ક્લેક્ટરશ્રી કક્ષાએથી નિર્ણય લેવામાં આવે છે.

(૨) મ. ભો. યોજના અંતિમ નિર્ણય લેનાર સત્તાધિકારી નાયબ ક્લેક્ટર મ.ભો.યો અને ક્લેક્ટરશ્રી વલસાડ છે.

પ્રકરણ :- ૧૦

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી - પુસ્તિકા

(ડિરેક્ટરી)

નીચેના નમુનામાં જિલ્લા વાર માહિતી આપો

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસ.ટી.ડી કોડ	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઇ-મેઇલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧.	શ્રી આર.આર.રાવલ	ક્લેક્ટરશ્રી	૦૨૬૩૨	૨૨૨૨૧૧	---	૨૪૯૩૩૫	Collector- val@gujarat.gov.in	વલસાડ
૨.	શ્રી ડી.આઇ.પટેલ	નાયબ ક્લેક્ટર (મ.ભો.યો)	૦૨૬૩૨	૨૪૪૨૬૫	---	૨૪૯૩૩૫	----	વલસાડ
૩.	ગ.સ્વ. ડી.એસ.પટેલ	નાયબ મામલતદાર	૦૨૬૩૨	૨૪૪૨૬૫	---	૨૪૯૩૩૫	---	વલસાડ
૪	ભાવિકા પટેલ	નાયબ મામલતદાર (હિસાબી)	૦૨૬૩૨	૨૪૪૨૬૫	---	૨૪૯૩૩૫	---	વલસાડ
૫.	વિ.આઇ.પટેલ	કારકુન	૦૨૬૩૨	૨૪૪૨૬૫	---	૨૪૯૩૩૫	----	વલસાડ
૬.	શ્રી પી.એન.રાણા	પટાવાળા	૦૨૬૩૨	૨૪૪૨૬૫	---	૨૪૯૩૩૫		વલસાડ

પ્રકરણ : ૧૧

વિનિમયોમાં જોગવાઇ કયા મુજબ મહેનતાણાની પદ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતું માસિક મહેનતાણું નીચેના નમુનામાં જિલ્લા વાર માહિતી આપો.

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણું	વળતર / વળતર ભથ્થું	વિનિમયમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપદ્ધતિ
૧.	શ્રી આર.આર.રાવલ	ક્લેક્ટરશ્રી	૧,૬૫,૧૦૦/-	---	જી.સી.એસ.આર. પે રુલ્સ મુજબ પગાર ભથ્થા તથા ધોરણસરનાં અન્ય મળવાપાત્ર ભથ્થા.
૨.	શ્રી ડી.આઇ.પટેલ	નાયબ ક્લેક્ટર (મ.ભો.યો)	૮૨,૪૦૦/-	---	
૩.	ગ.સ્વ. ડી.એસ.પટેલ	નાયબ મામલતદાર	૪૩,૨૦૦/-	---	
૪.	ભાવિકા પટેલ	નાયબ મામલતદાર (હિસાબી)	૪૧,૧૦૦/-		
૫.	વિ.આઇ.પટેલ	કારકુન	૧૯,૯૦૦/-	---	
૬.	શ્રી પી.એન.રાણા	પટાવાળા	૩૫,૦૦૦/-	---	

પ્રકરણ : ૧૩

(૧) યોજનાનું નામ : મ. ભો. યોજના

જિલ્લાની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓમાં બાળકોને પોષણક્ષમ પોષ્ટિક રાંધેલુ ભોજન પુરુ પાડવું.

- ધોરણ - ૧ થી ૮ માં ભણતી આદિજાતિ બાળાઓને પ્રત્યેક કુટુંબમાંથી વધારેમાં વધારે ૨ ને શૈક્ષણિક વર્ષ દરમ્યાન ૩૦ + ૩૦ = ૬૦ સત્ર દીઠ મફત અનાજ આપવામાં આવે છે.

(૨) યોજનાનો સમયગાળો :- જિલ્લાની પ્રાથમિક શાળાઓમાં પ્રથમ પત્ર શરૂ થયા તારીખથી બીજુ સત્ર પુરુ થયા તારીખ સુધી .

(૩) કાર્યક્રમનો ઉદ્દેશ :-

પ્રાથમિક શાળામાં ૬ થી ૧૪ વર્ષના બાળકોને ફરજિયાત પ્રાથમિક શિક્ષણ આપવાનું નક્કી થયેલ છે. બાળકોને શાળામાં નામાંકન કરી નિયમિત હાજરી અને અધ્યવચ્ચેથી અભ્યાસ છોડી ન જાય અને બાળકોમાં કોમી એકતા , ભાઇચારો જેવા ગુણો વિકસે તે માટે સરકારના શિક્ષણ વિભાગ મારફત ૧૯૮૪ થી પ્રાથમિક શાળાઓમાં મ.ભો.યો . દાખલ કરવામાં આવેલ છે.

(૪) લાભાર્થીની પાત્રતા :-

જિલ્લાની જિલ્લા પંચાયત માન્ય પ્રાથમિક શાળાઓ અને જિલ્લામાં આવેલ ગ્રાન્ટઇનએઇડની શાળાઓમાં ધોરણ ૧ થી ૭ માં ભણતા તમામ બાળકો જે શાળામાં દાખલ થયેલ (પ્રવેશ પામેલ) વિદ્યાર્થી હોવા જોઇએ.

(૫) કાર્યક્રમનો લાભ લેવાની પદ્ધતિ ::

પ્રાથમિક શાળાઓમાં ધોરણ ૧ થી ૭ માં ભણતા તમામ બાળકોને લાભ મળવા પાત્ર છે. જે લાભાર્થી માટે કોઇ પણ માપદંડ નક્કી કરવામાં આવેલ નથી. પ્રાથમિક શાળાઓમાં બપોરના સમયે રાંધેલ ખોરાક પુરો પાડવામાં આવે છે.

(૬) કાર્યક્રમમાં આપેલ લાભની વિગત :: -

બાળક દીઠ દૈનિક પ્રમાણ નીચે મુજબ છે.

	૧ થી ૫	૬ થી ૮
ઘઉં -	૧૦૦ ગ્રામ	૧૫૦ ગ્રામ
ચોખા -	૦.૫૦ ગ્રામ	
કઠોળ (દાળ) -	૦.૨૦ ગ્રામ	૩૦ ગ્રામ
તેલ -	૦.૧૦ ગ્રામ	
શાકભાજી -	૫૦.૦૦ ગ્રામ	૭૫ ગ્રામ
મરી મસાલો -	૦.૧૦ ગ્રામ	
અન્ય ખર્ચ -	૦.૧૫ ગ્રામ	

(૭) સહાયકીય વિતરણ :-

પ્રાથમિક શાળાઓમાં ધોરણ ૧ થી ૮ માં ભણતી આદિજાતિ બાળાઓને વાર્ષિક ૬૦ કિલો ગ્રામ અનાજ વિના મુલ્યે પુરુ પાડવું વ્યાજબી ભાવની દુકાનમાં સંચાલકો દ્વારા જે તે પ્રાથમિક શાળાન મુખ્ય શિક્ષકશ્રી નાં આદિજાતિ બાળાની વાર્ષિક હાજરી

૭૦ % થી ઓછી ન હોય , તે બાબતનું પ્રમાણપત્ર અને માહિતીકાર્ડ ઉપરથી આદિજાતિ બાળાઓના વાલીને અનાજ વિતરણ કરવામાં આવે છે.

(૮) અરજી ક્યં કરવી , કચેરીમાં કોનો સંપર્ક કરવો
- મામલતદાર કચેરી , નાયબ મામલતદારશ્રી મ.ભો.યો

(૯) યોજનાના લાભાર્થીઓ :-

(૧) વલસાડ ૧૭૭૦૬
(૨) પારડી ૯૯૯૭
(૩) વાપી ૯૩૨૨
(૩) ઉમરગામ ૧૫૩૯૨
(૪) ધરમપુર ૨૮૩૪૩
(૫) કપરાડા ૪૨૫૮૬

૧૨૩૩૪૬

કુલ (સમગ્ર જિલ્લાના)

(૧૦) આદિજાતિ કન્યાઓની મફત અનાજ યોજના

	લાભાર્થી	ફાળવેલ અનાજનો જથ્થો ૩૦ કિગ્રા
(૧) વલસાડ	૫૪૧૭	૧૬૨૫૧૦
(૨) પારડી	૫૭૦૪	૧૭૧૧૨૦
(૩) વાપી	૩૫૩૩	૧૦૫૯૯૦
(૩) ઉમરગામ	૧૦૧૦૭	૩૦૩૨૧૦
(૪) ધરમપુર	૧૪૧૩૦	૪૨૩૯૦૦
(૫) કપરાડા	૨૨૨૬૦	૬૬૭૮૦૦
કુલ	૬૧૧૫૧	૧૮૩૪૫૩૦

પાત્રતા :- ઉપરોક્ત લાભાર્થી માટે માપદંડ પ્રાથમિક શાળામાં ભણતી આદિજાતિ બાળાઓને કુટુંબદીઠ વધુમાં વધુ બે (૨) કે જેમની વાર્ષિક શાળામાં હાજરી ૭૦ ટકાથી વધુ હોય એવી બાળાઓ.

પ્રકરણ : ૧૫ (નિયમ - સંગ્રહ - ૧૪)

વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો.

પ્રતિ માસ મામલતદાર કચેરી મ.ભો.યો શાખાની મુલાકાત અને મ. ભો.યો કેન્દ્રીય તપાસણીની ન્યુનતમ સંખ્યા નાયબ કલેક્ટરશ્રી મ. ભો. યોજના પ્રતિમાસ જિલ્લાના ઓછામાં ઓછા ચાર તાલુકાની મુલાકાત લઈ માસ દરમ્યાન ૨૦ મ.ભો.યો કેન્દ્રો ચકાસણી નાયબ જિલ્લા પ્રાથમિક શિક્ષણાધિકારી મ.ભો.યો ૬ તાલુકાની મુલાકાત લઈ ૨૫ મ.ભો.યો કેન્દ્રો ચકાસણી . કેળવણી નિરીક્ષણ મ.ભો.યો સબંધિત તાલુકામાં ચાલતા મ.ભો.યો કેન્દ્રોની તપાસણીનો કાર્યક્રમ નક્કી કરે, તાલુકાના કેન્દ્રોની ચકાસણી કામગીરી મામલતદારશ્રી પોતાના તાલુકામાં પ્રતિમાસ ઓછામાં ઓછા ૧૦ કેન્દ્રોની ચકાસણી. નાયબ મામ. (વહટ) પોતાના તાલુકામાં ઓછામાં ઓછા ૨૦ કેન્દ્રોની ચકાસણી. નાયબ મામ. (હસબ) તાલુકાના ૧૦ કેન્દ્રોની ચકાસણી.

બાળનિધિ - મ.ભો.યોજના અંતર્ગત ચાલતી ગુજરાત બાળનિધિ ફાળાની મેળવેલ સિધ્ધિ.

(૧) વલસાડ ૯,૦૦,૦૦૦ ૨૪૭૦૦૦

(૨) પારડી/વાપી	૯,૦૦,૦૦૦	૨૬૬૭૪
(૩) ઉમરગામ	૭,૦૦,૦૦૦	૧૦૭૦૦
(૪) ધરમપુર	૬,૦૦,૦૦૦	૪૦૭૧
(૫) કપરાડા	૪,૦૦,૦૦૦	૯૫૦૦

કુલ ... ૩૫,૦૦,૦૦૦ ૭૫૭૪૫

પ્રકરણ :: ૧૬
(નિયમ - સંગ્રહ -૧૫)
વિજ્ઞાપ્ય રૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

(૧) જિલ્લાની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓની બાળકોની રજીસ્ટર સંખ્યા હાજર સંખ્યા મ.ભો.યો ના લાભાર્થીઓની દરેક તાલુકાવાર મ.ભો. યોજનાનો રેકર્ડ રાખવામાં આવેલ છે.

(૨) મામલતદાર કક્ષાએથી કેન્દ્ર સંચાલન માટે કેન્દ્ર સંચાલકોને આપવામાં આવતા અનાજ કઠોળ કે માસિક જથ્થાની ફાળવણી અંગેના નિભાવેલ રેકર્ડ.

પ્રકરણ : ૧૭
(નિયમ - સંગ્રહ -૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ અવલતોની વિગત.

(૧) લોકોને મ.ભો.યોજના ની તેમજ બાળનિધિ ફાળાની માહિતી મળી રહે તે માટે નીચે મુજબ પદ્ધતિ છે. તાલુકા કક્ષાએ મામલતદાર કચેરી ખાતે મ.ભો.યો અને બાળનિધિનાં બોર્ડ મુકી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવે છે.

(૨) ગ્રામ્ય કક્ષાએ જે તે પ્રાથમિક શાળામાં ચાલતા મ.ભો.યો કેન્દ્રની તમામ માહિતી દર્શાવતુ બોર્ડ રાખવામાં આવે છે. - જે તે કેન્દ્રમાં ગામની બનાવવામાં આવેલ મ.ભો.યો સલાહકાર સમિતિમાં સભ્યોની વિગત દર્શાવતુ બોર્ડ કેન્દ્ર ખાતે રાખવામાં આવે છે.

પ્રકરણ : ૧૮
(નિયમ - સંગ્રહ - ૧૭)
અન્ય ઉપયોગી માહિતી .

લોકો દ્વારા પુછાતા પ્રશ્નો અને તેના જવાબો ગ્રામ્ય કક્ષાએ લોકો દ્વારા ગામસભા મારફત અથવા જિલ્લા કક્ષાએ લેખિત અરજીથી મ.ભો.યો વિભાગને લગતા કોઇપણ પ્રશ્નો રજુ કરી શકે છે. તેના જવાબો જે તે ફરીયાદને અનુરૂપ જિલ્લા કક્ષાએથી તેમજ તાલુકા કક્ષાએથી રૂબરૂ સ્થળ ચકાસણી કરી અરજદારને જવાબ લેખિત સ્વરૂપે આપવાની પદ્ધતિનો અમલ થાય છે. માહિતી મેળવવા અંગે.

(૧)	અરજી પત્રક સંદર્ભ માટે ભરેલા અરજી પત્રકની નકલ	સાદી અરજીથી માહિતી માંગી શકે છે.
(૨)	ફી	રૂ.૫૦/- તથા દસ્તાવેજના પાના દીઠ રૂ. ૫/- ની ફી સાથે લેખિત અરજી કર્યેથી દસ્તાવેજની નકલ મેળવી શકાય છે.
(૩)	માહિતી મેળવવા માટેની અરજી કોઇ રીતે કરવી કેટલીક ટિપ્પણી	માહિતી મેળવવાની અરજી લેખિત સ્વરૂપમાં વિષયની સ્વયં સ્પષ્ટ વિગતસહ કરવાની થાય છે.
(૪)	માહિતી આપવાનો ઇન્કાર કરવામાં આવે તેવા વખતે નાગરિકના અધિકાર અને અપીલ કરવાની કાર્યવાહી	માહિતી આપવાના ઇન્કાર બાબતે લેખિતમાં અરજદારને જવાબ આપવાનો થાય છે. જે અંવયે અપીલ માટે કલેક્ટરશ્રીને એપેલેટ અધિકારી નિયુક્ત કરેલ છે.

ક્રિયન શેડ ::

પ્રાથમિક શાળાઓમાં ચાલતા મ.ભો.યો કેન્દ્રો ઉપર પાકા ક્રિયનરોડ બનાવવા માટે સરકારશ્રીની વિવિધ યોજનાઓમાંથી ગ્રાન્ટ મેળવી જિલ્લામાં નીચે મુજબ કેન્દ્રો પર પાકા ક્રિયનરોડ બનાવવામાં આવેલ છે.

પાકા ક્રિયનરોડ

(૧)	વલસાડ	૫૪
(૨)	પારડી	૪૦
(૩)	ઉમરગામ	૫૫
(૪)	ઘરમપુર	૧૯૨
(૫)	કપરાડા	૨૬૦
(૬)	વાપી	૩૦