

प्रेषक,
मनोज कुमार,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,
समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

शिक्षा अनुभाग-6

लखनऊ दिनांक 15 जून, 2007

विषय: मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत ग्राम पंचायत स्तर पर खाद्यान्न एवं परिवर्तन लागत से सम्बन्धित अभिलेखों के रख-रखाव के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट कराते हुए अवगत कराना है कि मध्यान्ह भोजन योजना, सरकार की एक महत्वपूर्ण योजना है, जिससे लगभग 1 लाख प्राथमिक विद्यालयों में अध्ययनरत 1 करोड़ 86 लाख बच्चे लाभन्वित हो रहे हैं। योजना के अन्तर्गत खाद्यान्न एवं परिवर्तन लागत की धनराशि जनपद से सीधे ग्राम पंचायतों को उपलब्ध करायी जाती है। तदुपरान्त ग्राम पंचायतों द्वारा पका-पकाया भोजन प्राथमिक विद्यालयों में अध्ययनरत बच्चों को उपलब्ध कराया जाता है। मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण द्वारा जनपदों में कराए गये विशेष आडिट के उपरान्त मध्यान्ह भोजन योजना से सम्बन्धित खाद्यान्न एवं परिवर्तन लागत सम्बन्धी अभिलेखों को ग्राम पंचायत स्तर पर और सुदुढ़ करने हेतु सुझाव प्राप्त हुए हैं। अतः उक्त के आलोक में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण से प्राप्त सुझावों पर सम्यक विचारोपरान्त शासन द्वारा ग्राम पंचायत स्तर पर खाद्यान्न एवं परिवर्तन लागत से सम्बन्धित निम्नलिखित 03 प्रपत्रों के निर्धारण का निर्णय लिया गया है :-

(अ) परिवर्तन लागत का दैनिक आय-व्ययक लेखा विवरण प्रपत्र-८

(ब) दैनिक खाद्यान्न स्टॉक रजिस्टर प्रपत्र- ८ एवं

(स) ग्राम पंचायत स्तरीय मासिक सूचना प्रपत्र- ८

2. यहां यह उल्लेख भी प्रासंगिक होगा कि प्रश्नगत प्रपत्र एवं इन्हें भरे जाने के सम्बन्ध में विस्तृत निर्देश संलग्न हैं। इन प्रपत्रों एवं अभिलेखों के रख-रखाव एवं अनुश्रवण के सम्बन्ध में सामान्य निर्देश निम्नवत हैं :-

- (1) संलग्न प्रपत्रों को प्रत्येक ग्राम पंचायत में आने वाले सभी प्राथमिक विद्यालयों हेतु प्रत्येक माह पृथक-पृथक भरा जाएगा।
- (2) संलग्न प्रपत्रों को भरने का दायित्व पूर्ण रूप से ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/सचिव, ग्राम पंचायत का होगा जिसे ग्राम प्रधान द्वारा माह के अन्त में प्रमाणित किया जाएगा। प्रपत्र ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/सचिव, ग्राम पंचायत के पास सुरक्षित रखा जाएगा।
- (3) जिला बेसिक शिक्षा अधिकारियों द्वारा प्रत्येक माह विद्यालयवार प्रेषित परिवर्तन लागत की धनराशि का विवरण सम्बन्धित ग्राम पंचायतों को उपलब्ध कराया जाएगा।
- (4) माह में विद्यालयवार निकटवर्ती कोटेदार को मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत उपलब्ध कराए गये खाद्यान्न की सूचना अनिवार्य रूप से जिला पूर्ति अधिकारी द्वारा सम्बन्धित विकासखण्ड के पूर्ति निरीक्षक के माध्यम से ग्राम पंचायतों को उपलब्ध करायी

जाएगी। इससे ग्राम पंचायतों को विद्यालयवार आबंटित खाद्यान्न की सूचना प्राप्त हो सकेगी।

- (5) इन प्रपत्रों को त्रैमासिक आधार पर विकासखण्ड स्तर के सहायक बेसिक शिक्षा अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायतों के मध्यान्ह भोजन योजना के निरीक्षण के समय सत्यापित किया जाएगा। प्रत्येक त्रैमास के सत्यापन की संकलित रिपोर्ट सहायक बेसिक शिक्षा अधिकारी के माध्यम से जनपद स्तर पर जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी को प्रेषित की जाएगी। सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) द्वारा भी ग्राम पंचायत के त्रैमासिक निरीक्षण के समय इन प्रपत्रों का भी निरीक्षण किा जाएगा।
 - (6) प्रत्येक त्रैमास पर विकासखण्ड के सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) द्वारा सम्बन्धित विकास खण्ड के समस्त ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों/सचिव, ग्राम पंचायत की बैठक बुलाई जाएगी। इस बैठक में विकासखण्ड के प्रति उप विद्यालय निरीक्षक/सहायक बेसिक शिक्षा अधिकारी उपस्थित रहेंगे तथा उनके द्वारा प्रपत्रों की समीक्षा की जाएगी। विकासखण्ड स्तर पर संकलित रिपोर्ट की प्रति सहायक बेसिक शिक्षा अधिकारी/प्रति उप विद्यालय निरीक्षक द्वारा जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी एवं लेखाधिकारी एवं वित्त एवं लेखाधिकारी, बेसिक शिक्षा को अग्रसारित की जाएगी। सहायक विकास अधिकारी (पंचायत) द्वारा बैठक बुलाने हेतु फ़ैलीसिटेटर का कार्य ही किया जाएगा।
 - (7) माह के अन्तिम कार्य दिवस में इन प्रपत्रों की प्रमाणित प्रति अनिवार्य रूप से सम्बन्धित प्राथमिक विद्यालय के प्रधानाध्यापक को उपलब्ध करायी जाएगी जिसे विद्यालय के सूचना पट पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रदर्शित करना अनिवार्य होगा।
3. ये निर्देश पंचायतीराज विभाग की सहमति से निर्गत किए जा रहे हैं।
 4. अतः कृपया मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत अभिलेखीकरण हेतु निर्धारित किए गये प्रपत्रों के अनुसार सूचना संकलन की कार्यवाही कराना सुनिश्चित करें।

संलग्नक: यथोक्त

भवदीय
ह0
(मनोज कुमार)
सचिव, बेसिक शिक्षा

पृष्ठांकन संख्या (1)79-6-2007 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, पंचायती राज, उ0प्र0 शासन।
2. निदेशक, पंचायती राज, उ0प्र0 लखनऊ।
3. निदेशक, मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण, उ0प्र0 लखनऊ।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
5. समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, उ0प्र0।
6. समस्त जिला पंचायत राज अधिकारी, उ0प्र0।
7. समस्त जिला पूर्ति अधिकारी, उ0प्र0।
8. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
ह0
(रमेश चन्द्र धिल्डियाल)
संयुक्त सचिव

परिवर्तन लागत का दैनिक आय-व्यय लेखा विवरण प्रपत्र-1 भरने के निर्देश

- ❖ आय विवरण के स्तम्भ-1 में प्राप्ति तिथि, स्तम्भ-2 प्राप्ति विवरण (जैसे-ड्राफ्ट संख्या एवं दिनांक) स्तम्भ-3 में जनपद से ग्राम पंचायत के सम्बन्धित प्राथमिक विद्यालय हेतु प्राप्त की गयी धनराशि का विवरण अंकित किया जायेगा।
- ❖ प्राप्त धनराशि के उपभोग के सम्बन्ध में सम्पूर्ण विवरण व्यय स्तम्भ में अंकित किये जायेंगे। मध्याह्न भोजन में प्रयुक्त होने वाली सामग्री यथा दाल, तेल, मसाले, ईंधन, चीनी आदि को एकमुश्त माह में यथासम्भव एक या दो बार क्रय किया जायेगा। दूध का यथासम्भव मासिक भुगतान किया जायेगा, जिसका लेखा व्यय विवरण पर अंकित किया जायेगा। भोजन में प्रयुक्त होने वाली सामग्रियों के रख-रखाव की व्यवस्था इस प्रकार होना अनिवार्य है कि यह सामग्रियों खराब न हों जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी ग्राम प्रधान की होगी।
- ❖ क्रय की गयी प्रत्येक सामग्री का वाउचर दिनांक एवं धनराशि सहित ग्राम पंचायत स्तर पर सुरक्षित रखा जायेगा। प्रपत्र-1 के स्तम्भ-4 में क्रय की गयी सामग्री की तिथि एवं बिल संख्या, स्तम्भ-5 में भोजन में प्रयुक्त होने वाली सामग्रियों का क्रय विवरण, स्तम्भ-6 में कुल व्यय धनराशि, स्तम्भ-7 में वाउचर संख्या/भुगतान की तिथि दर्ज होगी (स्तम्भ-4 के बिल के भुगतान हो जाने पर स्तम्भ-7 में भुगतान के रूप में अंकित किया जायेगा)। समस्त बाउचर समय-समय पर जनपद/मुख्यालय द्वारा कराये जाने वाले ऑडिट के समय उपलब्ध कराया जाना अनिवार्य होगा।
- ❖ व्यय स्तम्भ में अंकित "अन्य सामग्री" का तात्पर्य भोजन में प्रयुक्त होने वाले मसाले, नमक इत्यादि से है।
- ❖ "ईंधन" का तात्पर्य गैस सिलेण्डर, लकड़ी, कैरोसिन तेल इत्यादि से है।
- ❖ "अन्य व्यय" का तात्पर्य गेहूँ की पिसाई, सामग्रियों की ढुलाई इत्यादि से है। गेहूँ एवं चावल की ढुलाई इस मद से अनुमन्य नहीं है।
- ❖ माह के अन्त में कुल प्राप्त धनराशि तथा गत माह की अवशेष धनराशि के योग के उपरान्त माह में कुल व्यय धनराशि को घटाने पर वर्तमान माह में अवशेष धनराशि आयेगी यह अवशेष धनराशि समीक्षागत माह के आय में जोड़ी जायेगी।

मध्यान्ह भोजन योजना
दैनिक खाद्यान्न स्टाक रजिस्टर प्रपत्र-॥

विद्यालय का नाम

ग्राम पंचायत

विकासखण्ड

माह

गत माह का अवशेष (कुन्तल में)	माह में आवंटन (कुन्तल में)		प्रयुक्त खाद्यान्न (कि०ग्रा०)					अवशेष खाद्य सामग्री		विद्यालय में प्राप्तकर्ता / रसोईया के हस्ताक्षर		
	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12	13
गोहूँ	योग (1+2)	गोहूँ	चावल	योग (4+5)	तिथि	आटा	चावल	योग (8+9)	आटा	चावल	योग (11+12)	14
योग	योग	योग	योग	योग	योग	योग	योग	योग	योग	योग	योग	योग

हस्ताक्षर
ग्राम पंचायत विकास अधिकारी /
सचिव, ग्राम पंचायत

हस्ताक्षर
ग्राम प्रधान

नोट:- प्रपत्र भरने के निर्देश प्रपत्र के पीछे दिये गये हैं।

दैनिक खाद्यान्न स्टाक रजिस्टर प्रपत्र-॥ भरने के निर्देश:-

- प्रपत्र के स्तम्भ-1 में गतमाह के अवशेष गोहूँ, स्तम्भ-2 में गतमाह का अवशेष चावल, स्तम्भ-4 में वर्तमान माह में प्राप्त गोहूँ एवं स्तम्भ-5 में वर्तमान माह में प्राप्त चावल का विवरण अंकित किया जायेगा।

- माह में प्रत्येक प्राथमिक विद्यालय हेतु प्रयुक्त खाद्यान्न को दिवसवार (स्तम्भ-7) विद्यालय को उपलब्ध कराए गए आटा (स्तम्भ-8) एवं चावल (स्तम्भ-9) का अंकन किया जायेगा, जिससे कि यह स्पष्ट हो सके कि सम्बन्धित विद्यालय में बच्चों की उपस्थिति के सापेक्ष कुल कितना खाद्यान्न प्रयोग में लाया गया है।
- ग्राम प्रधान द्वारा विद्यालय को उपलब्ध कराए गए खाद्यान्न को विद्यालय में प्राप्तकर्ता (रसोइया) द्वारा हस्ताक्षर करना अनिवार्य होगा।

मध्यान्ह भोजन योजना

ग्राम पंचायत स्तरीय मासिक सूचना प्रपत्र-III

माह: वर्ष

ग्राम पंचायत विकासखण्ड

गेहू (A)	चावल (B)	योग (A+B)

विद्यालय :

खाद्यान्न (कुन्तल में)

- (1) गत माह का अवशेष -
- (2) माह में प्राप्त खाद्यान्न -
- (3) माह में कुल खाद्यान्न (1+2) -
- (4) माह में प्रयुक्त खाद्यान्न -
- (5) माह में अवशेष खाद्यान्न (3-4) -

परिवर्तन लागत (रूपये में)

- (1) गत माह की अवशेष धनराशि -
- (2) माह में प्राप्त धनराशि / तिथि -
- (3) कुल धनराशि (1+2) -
- (4) माह में उपभोग की गयी धनराशि -
- (5) माह में अवशेष धनराशि (3-4) -

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

ग्राम पंचायत विकास
अधिकारी / सचिव, ग्राम पंचायत

ग्राम प्रधान

नोट:- प्रपत्र भरने के निर्देश प्रपत्र के पीछे दिये गये हैं।

ग्राम पंचायत स्तरीय मासिक सूचना प्रपत्र- ।। भरने के निर्देश:-

- इस प्रपत्र में प्रविष्टियों प्रपत्र- । एवं प्रपत्र- ।। के आधार पर की जायेंगी ।
- खाद्यान्न की प्रविष्टि कुन्तल में गेहूँ एवं चावल वार की जायेगी । गत माह के अवशेष खाद्यान्न का भी प्रपत्र में उल्लेख किया जायेगा ।
- परिवर्तन लागत की प्रविष्टियों भी निर्देशानुसार की जायेगी ।