शासन-421
MDM

संख्या 1445/अड़सठ-3-2019

प्रेषक,

अपर मुख्य सचिव,
बेसिक शिक्षा,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

१. समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
२. समस्त जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी, उ0प्र0।

बेसिक शिक्षा विभाग लखनऊ दिनांकः 10 अक्टूबर, 2019

विषयः <u>मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत किचेन उपकरण/रिप्लेसमेन्ट मद के अन्तर्गत 'आदर्श किचेन' व्यवस्थित करने हेतु दिशा-निर्देश।</u>

महोदय,

अवगत कराना है कि मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत भारत सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 2006-07 से रू0 5000/- प्रति विद्यालय की दर से बर्तन उपकरण क्रय किये जाने हेतु धनराशि उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान किया गया है तथा वित्तीय वर्ष 2012-13 से 05 वर्ष के पश्चात पुनः बर्तन रिप्लेसमेन्ट मद में रू0 5000/- प्रति विद्यालय की दर से धनराशि उपलब्ध कराये जाने का प्रावधान भी किया गया है।

बर्तन मद में अद्यतन रू0 5000/- प्रति विद्यालय की दर से उपलब्ध करायी जा रही धनराशि से भारत सरकार के निर्देशानुसार १. कुकिंग डिवाइस (स्टोव, भट्टी, चूल्हा व गैस कनेक्शन), २. खाद्य सामग्री के सुरक्षित रख-रखाव हेतु बर्तन, ३. भोजन पकाने एवं परोसने हेतु बर्तन जैसे भगौना, कढ़ाई, परात, चिमटा, चकला, बेलन, करछुल, चम्चे आदि विद्यालयों में क्रय किये जाते रहे हैं।

योजनान्तर्गत एक आदर्श किचेन की परिकल्पना/स्थापना के अन्तर्गत भोजन पकाने, परोसने एवं खाद्य सामग्री के सुरक्षित रख-रखाव हेतु समस्त विद्यालयों में उपकरणों की समानता के दृष्टिगत निम्नलिखित उपकरणों की सूची तैयार की गयी है:-

क्रम सं0	उपकरण
१	डबल बर्नर भट्टी
२	आई0एस0आई0 मार्कड गैस पाइप (जो हर साल बदली जानी चाहिए)
३	एल्यूमिनियम/स्टील के भगौने ढक्कन सहित
४	बँड़ी परात
५	प्रेशर-कुकर
६	स्टील बाल्टी परोसने हेतु
७	लोहे की बड़ी कढ़ाही
८	चिमटे
९	चकला बेलन
१०	बड़े तवे

Scanned with CamScanner

११	बड़े करछुल
१२	बड़े चमचे
१३	हैण्डल वाला लोटा
१४	खल
१५	सिलबट्टा
१६	चाकू
१७	छिलनी
१८	आटा चलनी
१९	सूपा
२०	बड़े कैसेरोल
२१	छात्र संख्या के अनुसार थाली, गिलास एवं चम्मच
२२	गेंहू/आटा/चावल हेतु एयरटाइट कन्टेनर
२३	दाल/चीनी/सोयाबीन बड़ी हेतु एयरटाइट कन्टेनर
२४	नमक/मसाले आदि हेतु एयरटाइट कन्टेनर
२५	लाइटर
२६	साफ सफाई हेतु डस्टर/मारकीन का कपड़ा
२७	बर्तन/कपड़ा धोने का साबुन/वाशिंग पाउडर
२८	झाड़ू, वाइपर
२९	आवश्यकतानुसार बर्तन रखने की टोकरी/रैक
३०	अग्निशमन सुरक्षा यंत्र

अवगत कराना है कि मध्यान्ह भोजन योजनान्तर्गत आदर्श किचेन के अन्तर्गत उक्त उपकरणों की आवश्यकता होती है। चूंकि विद्यालयों में पूर्व से ही योजना के संचालन हेतु उपकरण उपलब्ध हैं, अतः भविष्य में आवंटित धनराशि से विद्यालय में छात्र संख्या एवं वास्तविक आवश्यकता के अनुसार उक्त उपकरण क्रय किये जा सकते हैं। साथ ही एक आदर्श किचेन हवादार एवं प्रकाशयुक्त होनी चाहिए। यदि सम्भव हो तो, फर्श एवं स्लैब पर टाइल्स लगे होने चाहिए। किचेन में रखी जाने वाली सामग्री सदैव एयरटाइट कन्टेनर में ही सुरक्षित रखी जाये, किसी भी दशा में कागज, बोरी, पोलीथीन, अखबार आदि में नहीं रखी जाये।

उपरोक्त के दृष्टिगत अपेक्षित है कि भविष्य में भारत सरकार से किचेन उपकरण/बर्तन मद में प्राप्त धनराशि से विद्यालय स्तर पर आदर्श किचेन की संकल्पना की पूर्ति हेतु स्थानीय स्तर पर किचेन उपकरण/बर्तन निम्न निर्देशानुसार क्रय/व्यवस्थित किये जायेंगे:-

१. स्वीकृत धनराशि को जिलाधिकारियों द्वारा आहरित कर निर्धारित मद में व्यय किया जायेगा। धनराशि कालातीत हो जाने के लिए संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का उत्तरदायित्व निर्धारित कर आवश्यक कार्यवाही की जायेगी।
२. धनराशि के लेखों के रख-रखाव की समस्त कार्यवाही जिलाधिकारी द्वारा सुनिश्चित करायी जायेगी तथा विवरण/उपयोगिता प्रमाण पत्र निदेशक, मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण को उपलब्ध कराए जायेंगे।

Scanned with CamScanner

३. धनराशि आवंटन से एक माह की अवधि में विद्यालयों के मध्यान्ह भोजन निधि खाते में धनराशि का प्रेषण तथा आगामी एक माह की अवधि में समस्त बर्तन/उपकरण का क्रय किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

४. धनराशि का अलग से लेखा खाता रखा जाएगा और इस धनराशि को जिस कार्य के लिए स्वीकृत किया गया है इसके अतिरिक्त किसी अन्य उद्देश्य के लिए प्रयोग में नहीं लिया जाएगा।

५. धनराशि से क्रय की गयी वस्तुओं का पूर्ण विवरण विद्यालय स्तर पर स्टॉक रजिस्टर में नियमानुसार अंकित किया जाएगा तथा क्रय किये गये उपकरणों का भौतिक सत्यापन संबंधित खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा किया जाएगा एवं इसका अंकन स्टॉक रजिस्टर में अनिवार्य रूप से किया जाएगा।

६. जिलाधिकारी द्वारा विद्यालयों में क्रय की गयी वस्तुओं का रैण्डम आधार पर सत्यापन एवं आवश्यकतानुसार गुणवत्ता जांच कराया जायेगा।

७. क्रय किये जाने वाले उपकरणों पर, यथासम्भव विद्यालय का नाम व क्रय की तिथि अंकित की जायेगी।

८. क्रय किये जाने के उपरान्त समस्त बर्तन/उपकरण को एक साथ रसोई में व्यवस्थित कर फोटोग्राफ ली जायेंगी। संबंधित समस्त फोटोग्राफ को विद्यालय व जनपद स्तर पर सुरक्षित रखा जायेगा।

९. क्रय किये गये उपकरणों की फोटोग्राफ एवं स्टॉक रजिस्टर में अंकन संबंधी पृष्ठ की फोटो प्रेरणा प्रणाली के एम0डी0एम0 माडयूल के अन्तर्गत उपलब्ध लिंक पर अपलोड की जायेगी।

कृपया उक्त निर्देशों का शतप्रतिशत अनुपालन कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय

10/10/19

(रेणुका कुमार)
अपर मुख्य सचिव

पृष्ठांकन व दिनांकः उक्तवत्।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित अधिकारियों को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

१. निदेशक, मध्यान्ह भोजन प्राधिकरण, उ0प्र0, लखनऊ।
२. निदेशक, बेसिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा, उ0प्र0, लखनऊ।
३. सचिव, बेसिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0, इलाहाबाद।
४. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उ0प्र0।
५. समस्त मण्डलीय सहायक शिक्षा निदेशक (बेसिक), उ0प्र0।
६. समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक, उ0प्र0।
७. समस्त वित्त एवं लेखाधिकारी, बेसिक शिक्षा विभाग, उ0प्र0।

10/10/19

(रेणुका कुमार)
अपर मुख्य सचिव

Scanned with CamScanner