

## આપેલ રાહતો પરમીટ કે અધિકૃતિ મેળવવાની વિગતો

ક્રમ	મુદ્દા	વિગત
૧	૨	૩
૧૩:૧	<b>નીચેના નમુના મુજબ માહિતી આપો.</b>	
*	કાર્યક્રમ યોજનાનું નામ	મધ્યાહન ભોજન યોજના
*	પ્રકાર ( રાહત/પરમીટ) અધિકૃતિ	મામલતદાર કચેરીએથી સંચાલકને જથ્થો લેવા જરૂરી પરમીટ આપવામાં આવે છે.
*	ઉદ્દેશ	સરકારશ્રીની નિતિ/ સુચના મુજબ પરમીટ આપવામાં આવે છે.
*	નક્કી કરેલ લક્ષ્યાંક ( છેલ્લા વર્ષ માટે)	શાળાકિય સત્ર દરમ્યાન ઓછામાં ઓછા ૨૦૦ દિવસ મ.ભો.યો. ચાલુ રાખવામાં આવે છે.
*	પાત્રતા	નિયમ મુજબ
*	પાત્રતા માટેના માપદંડો	નિયમ મુજબ
*	પૂર્વ જરૂરીયાતો	નિયમ મુજબ
	લાભ મેળવવાની પદ્ધતિ	નિયમ મુજબ
*	રાહત/પરમીટ/અધિકૃતિની સમય મર્યાદા	માસિક પરમીટથી
*	અરજી ફી ( લાગુ પડતું હોય ત્યાં )	---
*	અરજીનો નમૂનો ( લાગુ પડતું હોય ત્યાં )	સાદા કાગળ તથા નિયત નમૂનો
*	બિડાણોની યાદી : પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો	નિયમ મુજબના
*	બિડાણનો નમૂનો	નિયમ મુજબનો

### નીચે આપેલા નમુનામાં લાભાર્થીની વિગતો આપવી :-

ક્રમ/કોડ	લાભાર્થીનું નામ	કાયદેસરતાની મુદ્દત	માતા/પિતા/વાલી	સરનામું			
				જિલ્લો	શહેર	નગર/ગામ	ઘર નંબર
જિલ્લાના તમામ ગામોએ આવેલ પ્રાથમિક તથા ગ્રાન્ટ ઈન એઈડ હાજર લાભાર્થી બાળકો							

### રાહત માટે નીચેની માહિતી આપવી.

*	આપેલ લાભની વિગત	દૈનિક ગરમ, રાંધેલો પૌષ્ટિક મેનું મુજબનો આહર
*	લાભોનું વિતરણ	દૈનિક ધોરણે શાળા ચાલુ હોય ત્યારે