राजस्थान सरकार
आयुक्तालय
मिड–डे मील योजना
(Mid Day Meal Scheme)

मध्याह्न भोजन योजना
Mid Day Meal Scheme

क्रमांक एफ4 (262)प्राशि/एमडीएम/सघन निरीक्षण/2018–19/41 दिनांक : 16-04-2026

जिला कलक्टर,
जिला समस्त।

विषयः– दिनांक 23–24अप्रैल, 2026 को मिड–डे–मील योजनान्तर्गत मध्यान्ह भोजन, खाद्यान्न एवं पन्नाधाय बाल गोपाल योजना का औचक सघन निरीक्षण करने बाबत्।

प्रिय जिला कलेक्टर

राज्य में मिड डे मील योजना एवं पन्नाधाय बाल गोपाल योजना के क्रियान्वयन की वास्तविक स्थिति का आंकलन करने के लिए विद्यालयों का **सघन निरीक्षण कार्यक्रम** आयोजित किया जाना है। **अतः इसी क्रम में वर्तमान शैक्षणिक सत्र (2026–27)** में विद्यालयों का सघन निरीक्षण कार्यक्रम **दिनांक 23–24अप्रैल, 2026** को संपादित किया जाएगा। इस प्रयोजनार्थ निम्न निर्देश एतद्द्वारा प्रदान किये जाते हैं:–

1. प्रत्येक जिले में **दिनांक 23–24अप्रैल, 2026** को जिले के न्यूनतम 20 प्रतिशत विद्यालयों का (Randomly) चयन कर औचक सघन निरीक्षण करवाया जावे।
2. विद्यालय चयन के समय ध्यान रखा जावे कि जिला मुख्यालय एवं ब्लॉक मुख्यालय के संयुक्त रूप से न्यूनतम 20 विद्यालयों को निरीक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित किया जावे।
3. चयनित विद्यालयों में से लगभग 20 प्रतिशत विद्यालय ऐसे हो जो दूरस्थ एवं दुर्गम स्थानों पर स्थित हो।
4. ऐसे विद्यालय जिनका पिछले 02 वर्षों में एक बार भी निरीक्षण नहीं हो पाया है, उन विद्यालयों को निरीक्षण कार्यक्रम में प्राथमिकता से सम्मिलित किया जावे।
5. कार्यक्रम से जुड़े सभी श्रेणी के विद्यालय यथा–**राजकीय विद्यालय, संस्कृत विद्यालय एवं मदरसे** को निरीक्षण कार्यक्रम में सम्मिलित किया जावें।
6. जिला स्तर पर जिला कलेक्टर द्वारा निरीक्षण दलों का गठन किया जाये। निरीक्षण दल में अति0 जिला कलेक्टर, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, अति0 मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, उप खण्ड अधिकारी, तहसीलदार, जिला शिक्षा अधिकारी, अन्य जिला स्तरीय अधिकारी, खण्ड शिक्षा अधिकारी, उप खण्ड शिक्षा अधिकारी, विकास अधिकारी, अधिशाषी अधिकारी, अन्य खण्ड स्तरीय अधिकारी एवं अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों को आवश्यकतानुसार सम्मिलित किया जा सकता है।
7. निरीक्षण दलों की संख्या इस प्रकार निर्धारित की जाये कि कम से कम 20 प्रतिशत विद्यालयों का निरीक्षण संभव हो सके। निरीक्षण दलों का गठन 21 अप्रैल, 2026 तक आवश्यक रूप से कर लिया जावे तथा गठित निरीक्षण दलों की सूचना दिनांक 22 अप्रैल, 2026 (सायं 6:00 बजे) तक आवश्यक रूप से मिड डे मील आयुक्तालय को उपलब्ध करवाई जावे। साथ ही निरीक्षणकर्त्ता को भी दिनांक 21 अप्रैल,2026, तक सूचित किया जाना सुनिश्चित किया जावे।
8. जिला स्तर पर कलेक्ट्रेट/जिला शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक/माध्यमिक शिक्षा) कार्यालय एवं ब्लॉक स्तर पर मुख्य ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी कार्यालय में सभी निरीक्षण दलों का दिनांक

पता :– उपहार कॉम्पलेक्स भवानी सिंह रोड, 22 गोदाम, जयपुर, सम्पर्क : 0141 –2701960, 2701694 (टेली/फैक्स),
ई–मेल mdm-rj@nic.in./rajmdm@rediffmail.com

मध्याह्न भोजन योजना
Mid Day Meal Scheme

23–24अप्रैल, 2026 को संक्षिप्त ब्रीफिंग कार्यक्रम का आयोजन किया जावेगा जिसमें निरीक्षण प्रपत्र, निरीक्षण किये जाने वाले विद्यालयों की सूची एवं अन्य आवश्यक दिशा–निर्देश प्रदान किये जावे।

9. **मध्यान्ह भोजन के समय विद्यालयों में विद्यार्थियों के साथ जाति, धर्म एवं लिंग के आधार पर भेदभाव न हो। इससे संबंधित बिन्दु संख्या 8 निरीक्षण प्रपत्र में शामिल किया गया है, जिसे भरना अनिवार्य है।**

10. **दिनांक 23–24अप्रैल, 2026** को निरीक्षण कार्यक्रम प्रातः 10:00 बजे से प्रारम्भ होगा। निरीक्षण दलों के रवाना होने के पश्चात कुल दलों की संख्या व रवाना होने के समय की सूचना एसएमएस द्वारा **उपायुक्त, मिड–डे मील, जयपुर डॉ0 आशिष व्यास के मोबाईल नम्बर 9828777456** पर जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा द्वारा प्रेषित की जायेगी।

11. पंचायत समिति स्तर से निरीक्षण दलों की संख्या एवं रवाना होने के समय की सूचना मुख्य ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रेषित की जायेगी।

12. निरीक्षण के उपरान्त प्रत्येक निरीक्षणकर्त्ता / दल द्वारा निरीक्षण प्रतिवेदन संलग्न प्रारूप में तैयार कर उसी दिन सायं 6:00 बजे से पूर्व मिड–डे मील आयुक्तालय को **ई–मेल mdm-rj@nic.in or rajmdm@rediffmail.com**पर प्रेषित करेंगे। इसकी एक प्रति जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा को भी ई–मेल द्वारा प्रेषित की जायेगी।

13. इसी प्रकार जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक / माध्यमिक शिक्षा द्वारा उपरोक्त प्रारूप में पंचायत समितियों से प्राप्त सूचनाओं एवं निरीक्षण प्रतिवेदनों का संकलन कर संकलित सूचना प्रपत्र में भरकर मिड–डे मील आयुक्तालय को ई–मेल **mdm-rj@nic.in or rajmdm@rediffmail.com पर दिनांक 30.04.2026 तक** अनिवार्य रूप से प्रेषित करें। साथ ही मुख्य कमियां व सुधार हेतु सुझाव भी निम्न प्रारूप में भेजे जावेः–

क्र.सं.	मुख्य कमियां / कठिनाईयां	सुधार हेतु सुझाव

14. पंचायत समितियों से प्राप्त सूचनाओं एवं निरीक्षण प्रतिवेदनों के जिला स्तर पर संकलन हेतु यदि आवश्यक हो तो कार्यक्रम के अन्तर्गत ब्लॉक स्तर पर कार्यरत कम्प्यूटर ऑपरेटर्स की सहायता ली जावे।

15. जिला एवं खण्ड स्तरीय अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली निरीक्षण रिपोर्ट की समीक्षा जिला कलेक्टर द्वारा की जावे।

16. निरीक्षणों में पाई गई कमियों पर तत्काल सुधारात्मक कदम उठाए जावे ताकि कार्यक्रम का बेहतर क्रियान्वयन सुनिश्चित किया जा सके। गबन, अनियमितता, चोरी आदि के दोषियों के विरूद्ध कठोर कार्यवाही करावें।

17. समीक्षा के उपरान्त आवश्यक कार्यवाही एवं उचित दिशा निर्देश निरीक्षण कार्यक्रम के समाप्त होने के उपरान्त **चार दिवसों में, अर्थात् दिनांक 30.04.2026 तक** कार्यवाही रिपोर्ट मिड–डे मील आयुक्तालय को आवश्यक रूप से प्रेषित किया जाना सुनिश्चित किया जाए (**Email ID: mdm-rj@nic.in or rajmdm@rediffmail.com**)।

18. जिन अधिकारियों के पास वाहन उपलब्ध है वे निरीक्षण के दौरान अपने वाहन का उपयोग करेंगे। यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त वाहन की व्यवस्था नियमानुसार किराये पर लेकर की जा सकती

है। वाहन किराये का भार मिड डे मील योजना मद में उपलब्ध प्रशासनिक मद (MME) की राशि से वहन किया जा सकता है।

19. निरीक्षणकर्त्ता को निरीक्षण हेतु नियमानुसार यात्रा भत्ता देय होगा।

अतः उक्त निर्देशों की अनुपालना में **दिनांक 23–24अप्रैल, 2026** को योजना के अन्तर्गत 20 प्रतिशत विद्यालयों का सघन निरीक्षण व पर्यवेक्षण कराने की व्यवस्था सुनिश्चित कराएं एवं पाई गई कमियों पर आवश्यक सुधारात्मक कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न :– निरीक्षण हेतु प्रपत्र

सादर

(राजेश यादव),
अतिरिक्त मुख्य सचिव,
स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग

प्रतिलिपि वास्ते सूचनार्थ :–

1. विशिष्ठ सहायक, मा. मंत्री महोदय, शिक्षा एवं भाषा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, शासन सचिव, स्कूल शिक्षा एवं भाषा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, बीकानेर।
4. निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, बीकानेर।
5. संयुक्त निदेशक, स्कूल शिक्षा, संभाग मुख्यालय अजमेर, बीकानेर, भरतपुर, जयपुर, जोधपुर, कोटा, उदयपुर, पाली एवं चूरू।

प्रतिलिपि वास्ते पालनार्थ :–

1. मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी / जिला शिक्षा अधिकारी, (मुख्यालय)माध्यमिक शिक्षा, जिला समस्त।
2. जिला शिक्षा अधिकारी, प्रारम्भिक(मुख्यालय) शिक्षा, जिला समस्त।
3. मुख्य ब्लॉक प्रारम्भिक शिक्षा अधिकारी, पंचायत समिति समस्त, जिला समस्त।
4. रक्षित पत्रावली।

आयुक्त,
मिड–डे मील

प्रपत्र–1

(Local Cooking)

मिड–डे मील कार्यक्रम के निरीक्षण हेतु प्रपत्र
(जिन विद्यालयों में भोजन शाला प्रबन्धन समिति द्वारा उपलब्ध कराया जाता है)

1.	विद्यालय का नाम एवं पता ....
2.	निरीक्षणकर्ता का नाम मय पद
	संस्था प्रधान का नाम...पोषाहार प्रभारी का नाम.................................... मोबाईल नं0 मोबाईल नं0
3.	निरीक्षण दिनांक व समय ....

4. निरीक्षण के दिन का विवरण।

कक्षा	कुल नामांकन	कुल उपस्थित छात्र	लाभान्वित छात्रों की संख्या
1—5			
6—8			

5. भोजन की गुणवत्ता एवं पर्यवेक्षण व्यवस्था

1	क्या निरीक्षण कर्ता द्वारा भोजन चखने पर भोजन की गुणवत्ता अच्छी पाई गई ?	हां	नहीं
2	क्या विद्यालय में जहां भोजन तैयार होता है वहां स्थान एवं बर्तन साफ है ?	हां	नहीं

6. भौतिक सुविधाएं

1	क्या विद्यालय में रसोईघर उपलब्ध है	हां	नहीं
2	क्या विद्यालय में गैस कनेक्शन उपलब्ध है ?	हां	नहीं
3	क्या विद्यालय में उपलब्ध खाद्यान्न का रखरखाव सही है तथा खाने योग्य है ?	हां	नहीं
4	क्या खाद्यान्न के भंडारण की उचित व्यवस्था है ?	हां	नहीं

7. भोजन की व्यवस्था

1 क्या विद्यालय में तैयार भोजन मेन्यू के अनुसार है ?

क.सं.	वार	भोजन का विवरण		
1	सोमवार	रोटी दाल,सब्जी		
2	मंगलवार	चावल एवं दाल, सब्जी		
3	बुधवार	रोटी दाल, सब्जी	हां	नहीं
4	गुरूवार	खिचडी (दाल,चावल,सब्जी आदि युक्त)		

		5	शुक्रवार	रोटी दाल, सब्जी		
		6	शनिवार	रोटी दाल, सब्जी		

नोट :–मैन्यू में जहॉ दाल और सब्जी दोनों उल्लेखित है वहॉ दोनों बनाया जाना अनिवार्य है।

2	क्या भोजन परोसने से पूर्व अध्यापक/अभिभावकों द्वारा चखा गया है ?	हां	नहीं
3	क्या कुक कम हेल्पर को गत माह तक के मानदेय की राशि का भुगतान उपलब्ध करवाया जा चुका है ?	हां	नहीं
4	क्या लेखा संधारण सही–सही किया हुआ है ?	हां	नहीं

8. मध्यान्ह भोजन के समय विद्यालय में विद्यार्थियों को जाति, धर्म एवं लिंग भेद के आधार पर अलग–अलग बैठाया जाता है ? (हॉं/नहीं) यदि हॉं तो कारण स्पष्ट करें।

पन्नाधाय बाल गोपाल योजना :

9. पन्नाधाय बाल गोपाल योजनान्तर्गत विद्यालयों में Powder Milk का स्टॉक/दूध की आपूर्ति की स्थिति।

क्र.सं.	Powder Milk स्टॉक की स्थिति Yes/No	स्टॉक में उपलब्ध Powder Milk की मात्रा

10. विद्यालय में आपूर्तिकर्ता द्वारा वर्तमान त्रैमास हेतु Powder Milk की आपूर्ति कर दी गई है/नहीं ....
11. पन्नाधाय बाल गोपाल योजनान्तर्गत निरीक्षण दिवस को विद्यालय में कितने छात्र–छात्राओं को दूध उपलब्ध कराया गया ?
12. पन्नाधाय बाल गोपाल योजनान्तर्गत चीनी, हैल्पर एवं ईधन मद में राशि प्राप्त की स्थिति। ....
13. कार्यक्रम में सुधार लाने हेतु सुझाव :

क्र.सं.	मुख्य कमियॉ	सुधार हेतु सुझाव
1		
2		

ग्रेडिंग

निरीक्षणकर्ता द्वारा प्रत्येक हां के लिए 1 अंक दिया जाए। इस प्रकार अधिकतम 10 अंको में से उपरोक्त कार्य के लिए निम्नानुसार श्रेणी दी जाएः–

प्राप्त अंक	श्रेणी (Grade)	अपेक्षित कार्यवाही
7 या इससे अधिक	संतोषजनक (Satisfactory)	प्रशंसा एवं प्रोत्साहन
5–7	सुधार की आवश्यकता (Requires Improvement)	सुधार हेतु निर्देश
4 या इससे कम	असंतोषजनक (Unsatisfactory)	आवश्यक कार्यवाही आदेश

कुल प्राप्त अंक ______ श्रेणी ______

निरीक्षणकर्ता का नाम, पदनाम एवं हस्ताक्षर

प्रपत्र– 1अ
(एन.जी.ओ. / ए.एम.एस.एस.)

मिड–डे मील कार्यक्रम के निरीक्षण हेतु प्रपत्र

(केन्द्रीयकृत रसोईघर द्वारा भोजन उपलब्ध कराये जाने वाले विद्यालयों के लिये)

1.	विद्यालय का नाम एवं पता ....
2.	निरीक्षणकर्ता का नाम मय पद
3.	संस्था प्रधान का नाम..पोषाहार प्रभारी का नाम................................... मोबाईल नं0 मोबाईल नं0
4.	निरीक्षण दिनांक व समय ....

5. निरीक्षण के दिन का विवरण

कक्षा	कुल नामांकन	कुल उपस्थित छात्र	लाभान्वित छात्रों की संख्या
1–5			
6–8			

6. भोजन की गुणवत्ता एवं पर्यवेक्षण व्यवस्था

1	क्या निरीक्षण कर्ता द्वारा भोजन चखने पर भोजन की गुणवत्ता अच्छी पाई गई ?	हां	नहीं
3	क्या छात्रों को भोजन जहां बैठाकर खिलाया जाता है वह स्थान एवं बर्तन साफ है ?	हां	नहीं

7. भोजन की गुणवत्ता एवं पर्यवेक्षण व्यवस्था

1	क्या संस्था से प्राप्त भोजन मेन्यू के अनुसार है ?		
	(मेन्यू तालिका नीचे)	हां	नहीं
2	क्या संस्था द्वारा सप्ताह में एक बार फल का वितरण किया जाता है या इसके एवज में कोई और आईटम उपलब्ध कराया जाता है ?	हां	नहीं
3	क्या संस्था द्वारा पेक्ड बर्तनों में भोजन भेजा जाता है ?	हां	नहीं
4	क्या संस्था एवं संस्था द्वारा विद्यालयों के जिन बर्तनों में पोषाहार दिया जाता है वे बर्तन स्वच्छ हैं ?	हां	नहीं
5	क्या भोजन परोसने से पूर्व अध्यापक / अभिभावकों द्वारा चखा जाता है ?	हां	नहीं

क्र.सं.	वार	भोजन का विवरण
1	सोमवार	रोटी दाल,सब्जी
2	मंगलवार	चावल एवं दाल, सब्जी
3	बुधवार	रोटी दाल, सब्जी
4	गुरूवार	खिचडी (दाल,चावल,सब्जी आदि युक्त)
5	शुक्रवार	रोटी दाल, सब्जी
6	शनिवार	रोटी दाल, सब्जी
नोट :–मैन्यू में जहॉ दाल और सब्जी दोनों उल्लेखित है वहॉ दोनों बनाया जाना अनिवार्य है।		

6	क्या विद्यालय में मिड डे मील वितरण में जात–पात, लिंग–भेद, धर्म आदि का भेदभाव किया जाता है ?	हां	नहीं
7	क्या पोषाहार परोसने एवं ग्रहण करने हेतु आवश्यक बर्तन उपलब्ध है ?	हां	नहीं
8	क्या लेखा संधारण सही–सही किया हुआ है ?	हां	नहीं

8. मध्यान्ह भोजन के समय विद्यालय में विद्यार्थियों को जाति, धर्म एवं लिंग भेद के आधार पर अलग–अलग बैठाया जाता है ? (हाँ / नहीं) यदि हाँ तो कारण स्पष्ट करें।

पन्नाधाय बाल गोपाल योजना :

9. पन्नाधाय बाल गोपाल योजनान्तर्गत विद्यालयों में Powder Milk का स्टॉक / दूध की आपूर्ति की स्थिति।

क्र.सं.	Powder Milk स्टॉक की स्थिति Yes/No	स्टॉक में उपलब्ध Powder Milk की मात्रा

10. विद्यालय में आपूर्तिकर्ता द्वारा वर्तमान त्रैमास हेतु Powder Milk की आपूर्ति कर दी गई है / नहीं ....

11. पन्नाधाय बाल गोपाल योजनान्तर्गत निरीक्षण दिवस को विद्यालय में कितने छात्र–छात्राओं को दूध उपलब्ध कराया गया ?

12. पन्नाधाय बाल गोपाल योजनान्तर्गत चीनी, हैल्पर एवं ईधन मद में राशि प्राप्त की स्थिति। ....

13. कार्यक्रम में सुधार लाने हेतु सुझाव :

क्र.सं.	मुख्य कमियाँ	सुधार हेतु सुझाव
1		
2		

ग्रेडिंग

निरीक्षणकर्ता द्वारा प्रत्येक हां के लिए 1 अंक दिया जाए। इस प्रकार अधिकतम 10 अंको में से उपरोक्त कार्य के लिए निम्नानुसार श्रेणी दी जाएः–

प्राप्त अंक	श्रेणी (Grade)	अपेक्षित कार्यवाही
7 या इससे अधिक	संतोषजनक (Satisfactory)	प्रशंसा एवं प्रोत्साहन
5–7	सुधार की आवश्यकता (Requires Improvement)	सुधार हेतु निर्देश
4 या इससे कम	असंतोषजनक (Unsatisfactory)	आवश्यक कार्यवाही आदेश

कुल प्राप्त अंक ____________ श्रेणी ____________

निरीक्षणकर्ता का नाम, पदनाम एवं हस्ताक्षर

राजस्थान सरकार

मिड डे मील योजनान्तर्गत, कियान्वयन के सम्बन्ध में निरीक्षण का विवरण

जिले का नाम ....

प्रपत्र–2

क.स.	जिला/खण्ड	निरीक्षण दिनांक	निरीक्षण दलों की संख्या	निरीक्षण करने वाले अधिकारियों की सख्या	निरीक्षण दल द्वारा निरीक्षण किये गये विद्यालयों की कुल संख्या	निरीक्षण किए गये विद्यालयों में कार्यक्रम कियान्वयन की स्थिति (विद्यालयों की संख्या)		निरीक्षण किये गये विद्यालयों में कार्यकम कियान्वयन की स्थिति असंतोषप्रद होने के कारणों का स्पष्ट उल्लेख	विशेष विवरण
						संतोषप्रद	असंतोषप्रद		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
योग									

<u>नोट</u>: कृपया कॉलम संख्या (9) एवं (10) की पूर्ति असंतोषप्रद पाये जाने की स्थिति में कारण एवं की गई कार्यवाही के स्पष्ट विवरण के साथ आवश्यक रूप किया जाना सुनिश्चित करें।