

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર  
બાંહેધરી અધિનિયમ હેઠળ ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ  
યોજનાના અમલીકરણ માટે પાંચ વર્ષ પૂર્ણ કરેલ  
જોબકાર્ડના જિલ્લાઓમાં નવા જોબકાર્ડ  
આપવા તથા સુધારેલ પત્રકો અમલમાં મૂકવા  
બાબત

ગુજરાત સરકાર  
પંચાયત, ગ્રામ ગૃહનિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ  
ઠરાવ ક્રમાંક: આઈડીબી/૧૦૨૦૧૨/એસએફએસ/ ૬૨/ખ.૨  
સચિવાલય, ગાંધીનગર  
તારીખ: ૨૫/૪/૨૦૧૨

વંચાણે લીધેલ : ૧. મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી અધિનિયમ-૨૦૦૫  
૨. મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજનાની ઓપરેશનલ  
ગાઈડલાઈન્સના પારા નં.૫.૨ થી ૫.૬

ઠરાવ:

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજનાનો અમલ પ્રથમ તબક્કામાં ૬ જિલ્લાઓ  
(બનાસકાંઠા, ડાંગ, દાહોદ, નર્મદા, પંચમહાલ, સાબરકાંઠા)માં તા. ૨/૨/૦૬ થી ભારત સરકારશ્રીના  
અધિનિયમ હેઠળ કરવામાં આવી રહેલ છે.

રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી અધિનિયમની કલમ ૧૨ (૧ થી ૪) અન્વયે ગ્રામ્ય વિસ્તારના  
કુટુંબોને જોબકાર્ડ વિના મૂલ્યે આપવામાં આવેલ છે. આ જોબકાર્ડની અવધિ પાંચ વર્ષની છે. પ્રથમ  
તબક્કાના છ જિલ્લા-બનાસકાંઠા, ડાંગ, દાહોદ, નર્મદા, પંચમહાલ, સાબરકાંઠામાં કુલ ૧૩,૧૨,૦૪૮ (માહે  
જન્યુઆરી - ૧૨ અંતિત) આપવામાં આવેલ છે. તે છ જિલ્લાઓ માટે જોબકાર્ડની પાંચ વર્ષની મુદત માર્ચ  
-૨૦૧૨માં પૂર્ણ થતી હોઈ, નવા જોબકાર્ડ આપવાના થાય છે. આ નવા આપવાના થતાં જોબકાર્ડ માટે દરેક  
ગ્રામ પંચાયત હેઠળ તા. ૦૧/૫/૨૦૧૨ થી તા. ૦૪/૦૬/૨૦૧૨ સુધીમાં સાપ્તાહિક ધોરણે નીચે  
જણાવેલ અનુક્રમ નંબર. ૧ થી ૬ બાબતો માટે સમયબંધ કાર્યક્રમ હેઠળ નીચે મુજબની કામગીરી કરવાની  
રહેશે.

યોજનાના બીજા તબક્કામાં ત્રણ જિલ્લામાં તા. ૧/૪/૦૭ થી (ભરૂચ, નવસારી, વલસાડ) અને ત્રીજા  
તબક્કામાં ૧૭ જિલ્લામાં તા. ૧/૪/૦૮ થી (અમદાવાદ, અમરેલી, આણંદ, ભાવનગર, ગાંધીનગર,

જામનગર, જૂનાગઢ, કચ્છ, મહેસાણા, ખેડા, પાટણ, પોરબંદર, રાજકોટ, સુરત, સુરેન્દ્રનગર, તાપી અને વડોદરા) અમલ કરવામાં આવી રહેલ છે. આ બંને તબક્કાના કુલ વીસ જિલ્લામાં બીજા તબક્કાનાં ૪૨૪૨૮૭ અને ત્રીજા તબક્કાના ૨૩૩૨૮૮૫ જોબકાર્ડ આપવામાં આવેલ છે જેની પાંચ વર્ષની મુદત અનુક્રમે તા. ૩૧/૩/૨૦૧૨ અને તા. ૩૧/૩/૨૦૧૩ ના રોજ પૂર્ણ થયેલ છે / થાય છે. પરંતુ સમગ્ર રાજ્યમાં એકસૂત્રતા જાળવાય તે માટે સમાન જોબકાર્ડ હોય તે હેતુથી તમામ જિલ્લાઓમાં ઉપર્યુક્ત સમયબંધ કાર્યક્રમ હેઠળ ૧ થી ૬ તબક્કાની નીચે મુજબની કામગીરી હાથ ધરવાની રહેશે. ઉપરાંત છેલ્લાં ત્રણ વર્ષથી એક પણ દિવસ કામની માંગણી થયેલ ન હોય કે રોજગારીની માંગણી થયેલ ન હોય તેવા શ્રમિક કુટુંબોનાં જોબકાર્ડ માટે સામેલ નમૂના (પત્રક -ઝ) મુજબ અલગથી નોટિસ તૈયાર કરી તેઓ કામ કરવા ઇચ્છુક છે કે કેમ અને જો ઇચ્છુક હોય તો તેવા કુટુંબોને નવા સુધારેલ જોબકાર્ડમાં તબદીલ કરી ઇચ્છુ કરવાની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

અ. નં.	કામગીરીની વિગત (સાપ્તાહિક ધોરણે)	સમયગાળો તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૨ થી તા. ૦૪/૦૬/૨૦૧૨ સુધી (પાંચ સપ્તાહ)	કોણ કરશે?	કેવી રીતે કરશે?	શું કરશે?	એમ.આઈ. એસ.
૧	જિલ્લા કક્ષાએથી જોબકાર્ડ નોંધણી માટે	તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૨ સુધીમાં	નિયામકશ્રી અને ડી.ડી.પી.સી	સ્થાનિક, દૈનિક વર્તમાનપત્રો તથા તમામ જાહેર સ્થળોએ જાહેરાત પ્રસિધ્ધ કરવી.	જાહેરાત અન્વયે તમામ ગ્રામ પંચાયત અને તાલુકા કક્ષાએ જોબકાર્ડ નોંધણીની કામગીરીનું સતત મોનિટરિંગ કરવા કાર્યક્રમ નક્કી કરવો.	

૨	અરજી ફોર્મનું વિતરણ	પ્રથમ સપ્તાહ તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૨ થી તા.૫/૦૫/૨૦૧૨ સુધી	મેટ, ગ્રામ રોજગાર સેવક તથા અન્ય સ્થળોના વ્યવસ્થાપક	ગ્રામ પંચાયત, આંગણવાડી, પ્રાથમિક શાળા, વ્યાજબી ભાવની દુકાન તથા અન્ય જાહેર સ્થળે કોરા ફોર્મ ઉપલબ્ધ કરવા	નવા જોબકાર્ડ માટેના ફોર્મની ઉપલબ્ધતા અને ફોર્મ ભરવા વિશે લાભાર્થીને જાણકારી આપવી તથા ફોર્મસનો જથ્થો પુરો પાડવો	
૩	અરજી મેળવવી	પ્રથમ સપ્તાહ (તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૨ થી તા.૦૫/૦૫/૨૦૧૨ સુધી)	મેટ/ગ્રામ રોજગાર સેવક/ તલાટી કમ મંત્રી	કોરા અરજી ફોર્મનું વિતરણ	ભરેલ અરજીફોર્મ અને તેના પુરાવા મેળવવા તથા અરજી ફોર્મ મળ્યાની પાવતી આપવી	-
૪	અરજી ચકાસણી- ગ્રામ પંચાયત	બીજો સપ્તાહ (તા.૦૭/૦૫/૨૦૧૨ થી તા. ૧૨/૫/૨૦૧૨)	ગ્રામ રોજગાર સેવક	ભરેલ અરજીફોર્મ અને તેના પુરાવા મેળવવા	ભરેલ અરજીફોર્મ અને તેના પુરાવાની ચકાસણી કરવી	
	તાલુકા કક્ષાએ એથી	બીજો સપ્તાહ	પ્રોગ્રામ ઓફિસર, એ.પી.ઓ, એમ.આઈ. એસ, આંકડા મદદનીશ,	ગ્રામ પંચાયતની મેળવેલ અરજીઓની ૧૦૦% ચકાસણી	-કુટુંબની વિગત, બેન્ક એકાઉન્ટની વિગત, બી.પી.એ લ. નંબર, ફોટોગ્રાફ, સહીઓ વગેરેની ચકાસણી	
	જિલ્લા કક્ષાએ	બીજો સપ્તાહ	નિયામકશ્રી, ડી.ડી.પી.સી, એમ.આઈ. એસ, ઈંડ મેનેજર	ગ્રામ પંચાયતની મેળવેલ અરજીઓની ૧૦% ચકાસણી	ગ્રામ પંચાયત અને તાલુકા કક્ષાએ જોબકાર્ડ નોંધણી કામગીરીનું સતત મોનીટરીંગ	

૫	અરજી રજીસ્ટરમાં નોંધણી	બીજો સપ્તાહ (તા.૦૭/૦૫ /૨૦૧૨ થી તા. ૧૨/૫/૨૦ ૧૨)	ગ્રામ રોજગાર સેવક/તલાટી - કમ - મંત્રીશ્રી /સંરપચશ્રી	ભરેલ અરજીફોર્મ અને તેના પુરાવાની ચકાસણી કરી યાદી તૈયાર કરવી તથા મંજૂર કરાવવી	મંજૂર થયેલ અરજીઓની રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરવી
૬	જોબકાર્ડ રજીસ્ટરમાં નોંધણી	ત્રીજો સપ્તાહ (તા.૧૪/૫/ ૨૦૧૨ થી તા. ૧૮/૫/૨૦ ૧૨)	ગ્રામ રોજગાર સેવક/ તલાટી કમ મંત્રીશ્રી	મંજૂર થયેલ અરજીઓ પ્રમાણે કુટુંબની વિગતો તથા ફોટોગ્રાફ મેળવવા અરજદારની સહી લેવી	જોબકાર્ડ રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરી તલાટી અને સંરપચશ્રી ની સહીઓ મેળવવી

નવા જોબકાર્ડ ઇસ્યુ કરવા માટે માહિતી એકત્રિત કરવાની ઉપરોક્ત કામગીરી માહે મે - ૨૦૧૨ દરમ્યાન પાંચ અઠવાડિયામાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે. આ ઉપરાંત ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ અમલીકરણ માટે નીચે જણાવેલ પત્રકો નિભાવવાનાં રહેશે:

- (૧) પત્રક - અ - રોજગાર નોંધણી માટેનું અરજીપત્રક
- (૨) પત્રક - બ - અરજીપત્રક નોંધણી રજીસ્ટર
- (૩) પત્રક - ક - કામની માંગણી કરનારાઓ અને રોજગારી અંગેનું રજીસ્ટર
- (૪) પત્રક - ડ - રોજગારી આપવા અંગેની તથા વેતન ચુકવણાંની વિગતો
- (૫) પત્રક - ઈ - કૌટુંબિક જોબકાર્ડ ઇસ્યુ રજીસ્ટર
- (૬) પત્રક - ફ - કામની માંગણીનું અરજીપત્રક
- (૭) પત્રક - જ - રોજગાર માંગણી રજીસ્ટર
- (૮) પત્રક - છ - કામના અહેવાલની જાણ કરવાનું પત્રક
- (૯) પત્રક - ચ - કામના અહેવાલોની જાહેર જાણકારીનું પત્રક

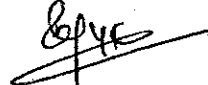
રેકર્ડ નિભાવણી માટે જરૂરી ફોર્મ્સ જે તે જિલ્લાએ સરકારી પ્રેસમાંજ છપાવવાના રહેશે અને ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ પહોંચાડવાના રહેશે. વધુમાં તા.૦૧/૦૫/૨૦૧૨ થી ગ્રામ પંચાયત કક્ષાએ ઉક્ત રેકર્ડક નિભાવવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરવાનું રહેશે.

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજનાના અમલીકરણમાં ગ્રામ પંચાયત હેઠળ તલાટી કમ મંત્રીશ્રી, ગ્રામ રોજગાર સેવક, મેટ અને ટેકનિકલ આસિસ્ટન્ટ ધ્વારા ઉપરોક્ત તમામ પત્રકોની અચૂક નિભાવણી કરવાની રહે છે. (નકલ સામેલ)

છેલ્લા ત્રણ વર્ષથી એક પણ દિવસ કામની માંગણી કરેલ ન હોય કે રોજગારીની માંગણી થયેલ ન હોય તેવા શ્રમિક કુટુંબોના જોબકાર્ડ માટે સામેલ નમૂના (પત્રક-અ) અનુસાર અલગથી નોટિસ તૈયાર કરી તેઓ કામ કરવા ઈચ્છુક છે કે કેમ અને ઈચ્છુક હોય તો તેવા કુટુંબને નવા સુધારેલ જોબકાર્ડમાં આ ઠરાવમાં દર્શાવેલ પધ્ધતિ અનુસરીને ઈસ્યુ કરવા તમામ જિલ્લાઓએ કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

આ ઠરાવનો અમલ ઠરાવ બહાર પાડ્યાની તારીખથી તાત્કાલિક અને ચુસ્તપણે કરવાનો રહેશે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

  
(એચ.એન. મેજયાતર)

નાયબ સચિવ (ગ્રામ વિકાસ)  
પંચાયત ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ

પ્રતિ,

- માન. રાજ્યપાલશ્રીના સચિવશ્રી, રાજભવન, ગાંધીનગર. (પત્ર દ્વારા)
- માન. મુખ્યમંત્રીશ્રીના અગ્ર સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. મંત્રીશ્રી (પંચાયત અને ગ્રામ વિકાસ)ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- માન. રા.ક. મંત્રીશ્રી (ગ્રામ વિકાસ) ના અંગત સચિવશ્રી, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- તમામ માન.મંત્રીશ્રી/રાજ્યકક્ષાના મંત્રીશ્રી/સંસદીય સચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- મુખ્યસચિવશ્રીના નાયબ સચિવશ્રી,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, નાણાં વિભાગ,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી,સામાન્ય વહીવટ વિભાગ,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી, કૃષિ અને સહકાર વિભાગ,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી,વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી,પંચાયત,ગ્રામ ગૃહ નિર્માણ અને ગ્રામ વિકાસ વિભાગ,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- અધિક મુખ્ય સચિવશ્રી,મહેસૂલ વિભાગ,સચિવાલય,ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી,નર્મદા,જળસંપત્તિ, પાણી પુરવઠા અને કલ્પસર વિભાગ,સચિવાલય ,ગાંધીનગર.
- સચિવશ્રી,માર્ગ અને મકાન વિભાગ,સચિવાલય ,ગાંધીનગર.
- સચિવાલયના સર્વે વિભાગો
- કમિશનરશ્રી-વ-અગ્રસચિવશ્રી,ગ્રામવિકાસનીકચેરી,બ્લોકનં :૧૬/૩,ડા. જીવરાજ મહેતા ભવન,ગાંધીનગર.
- વિકાસ કમિશનરશ્રી, વિકાસ કમિશનરશ્રીની કચેરી,બ્લોક નં : ૧૬/૨, ડા.જીવરાજ મહેતા ભવન,ગાંધીનગર.
- સર્વે કલેક્ટરશ્રીઓ (કમિશનરગ્રામવિકાસનીકચેરી મારફતે)
- સર્વે જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર -વ- જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી (કમિશનરગ્રામવિકાસનીકચેરી મારફતે)
- સર્વે અધિક જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર -વ- નિયામકશ્રી ,જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી (કમિશનરગ્રામવિકાસનીકચેરી મારફતે)
- એકાઉન્ટન્ટ જનરલ ગુજરાત,રાજકોટ /અમદાવાદ.
- પગાર અને હિસાબી અધિકારીશ્રી,ગાંધીનગર.
- નિવાસી ઓડિટ અધિકારીશ્રીની કચેરી,ગાંધીનગર.
- શાખા ફાઈલ
- પસંદગી ફાઈલ

પ્રતિ,  
મંત્રીશ્રી,

\_\_\_\_\_ ગ્રામ પંચાયત

(૧) અમારા કુટુંબના નીચે મુજબના પુખ્તવયના સભ્યો/વધારાના સભ્યોની નોંધણી કરવા વિનંતી છે. અમો બિનકુશળ કામ કે જે અમોને ગ્રામીણ રોજગારી બાંહેધરી યોજના ગુજરાત રાજ્ય અંતર્ગત સુપ્રત કરવામાં આવે તે કરવા ઇચ્છુક છીએ.

ક્રમ નં.	નામ	પિતા/પતિનું નામ	વય (વર્ષ)	જાતિ (પુરુષ/સ્ત્રી)	કુટુંબના વડા સાથેનો સંબંધ
૧					પોતે
૨					
૩					
૪					
૫					
૬					
૭					
૮					

ખાતા નામ

બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતા નં.

બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસનું નામ

બેન્ક શાખા

નોંધ : બેન્ક જેમાં શીડ્યુલ્ડ બેન્ક, પોસ્ટ ઓફિસ, પ્રાથમિક ખેતી વિષયક સહકારી મંડળી, સહકારી બેન્કનો સમાવેશ થાય છે.

(૨) (અ) કેટેગરી અનુ જાતિ/અનુ જનજાતિ/અન્ય પછાત વર્ગ/અન્યો :

(૩) અમારું રહેણાંકનું સરનામું નીચે મુજબ છે.

મકાન નં \_\_\_\_\_ શેરી નં \_\_\_\_\_

શેરી \_\_\_\_\_ વિસ્તાર \_\_\_\_\_

ગામ \_\_\_\_\_ પિન કોડ \_\_\_\_\_

(૪) અમારા પરિવાર (કુટુંબ)નું કૌટુંબિક નોંધણી નં \_\_\_\_\_ છે.

તારીખ : \_\_\_\_\_ સહી/અરજદારના અંગુઠાનું નિશાન

ગ્રામ પંચાયતના અધિકારીશ્રી દ્વારા નોંધ કરવી

આ અરજીપત્ર માં દર્શાવ્યા મુજબની નોંધણી અરજીપત્રકોની નોંધણી રજીસ્ટરમાં \_\_\_\_\_ કમથી કરવામાં આવી છે. આ નોંધણી ડુપ્લિકેટ કોપીમાં પણ કરવામાં આવી છે.

તારીખ

ગ્રામ પંચાયતનો સિક્કો

સહી

નામ

(ગ્રામ પંચાયતના અધિકૃત અધિકારી)





પત્રક -ક

કામની માંગણી કરનારાઓ અને રોજગારી અંગેનું રજીસ્ટર

જિલ્લો તાલુકો ગ્રામ પંચાયત જોબકાર્ડધારકનું મકાન નોંધણી(અધિકારણી) રજીસ્ટર નં.

મકાન ધારક જોબ કાર્ડ નં. ઈસ્યુ તારીખ માન્ય તારીખ કુટુંબના વડાનું નામ : સરનામું ધર નં. : રોડી : વિસ્તાર : ગામ : પિન :	ક્રમ નં.	નામ	વ્યક્તિગત નં.	વય (વર્ષ)	જાતિ (પુરુષ/સ્ત્રી)	મકાન ધારક સાથેનો સંબંધ	સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૧	સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૨
	૧	૨	૩	૪	૫	૬		
	૧							
	૨						સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૧	સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૨
	૩							
	૪						સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૩	સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૪
	૫							
	૬						સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૫	સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૬
કુટુંબી :								
ખાતું ધરાવનારનું નામ :	૭							
બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસ ખાતા નં :	૮						સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૭	સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૮
બેન્ક/પોસ્ટ ઓફિસનું નામ :	૯							
શાખા :	૧૦						સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૮	સ્ટેમ્પ સાઈઝ ફોટો ૧૦



પત્રક - ઇ  
કોટુંબિક જોબ કાર્ડ ઇસ્યુ રજિસ્ટર

જિલ્લો

તાલુકો

ગ્રામ પંચાયત

ગામ

ક્રમ નં	પ્રથમ વખત જોબકાર્ડ મેળવવા માટેની અરજી કરવાની તારીખ	કોટુંબિક જોબકાર્ડ નં	જોબકાર્ડ મેળવનાર કુટુંબની વ્યક્તિઓની વિગત		ઇસ્યુ કરવાની તારીખ	જોબકાર્ડ વાંચક અને રોજગારી મેળવનાર કુટુંબની જોબકાર્ડ ઇસ્યુ રજિસ્ટરમાં કયા પાના નં પર વિગત છે?
			નામ	સહી/ડાબા અંગુઠાનુ નિશાન		
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭
૧						
૨						
૩						
૪						
૫						
૬						
૭						
૮						
૯						
૧૦						
૧૧						
૧૨						
૧૩						
૧૪						
૧૫						
૧૬						
૧૭						
૧૮						
૧૯						
૨૦						
૨૧						
૨૨						
૨૩						
૨૪						
૨૫						
૨૬						
૨૭						
૨૮						
૨૯						
૩૦						

પ્રતિ,  
મંત્રીશ્રી

ગ્રામ પંચાયત

તાલુકો

કામની માંગણીનું અરજીપત્રક

જિલ્લો

(બે પ્રતમાં)

ક્રમ નં.	નામ	જોબકાર્ડ નંબર
૧	૨	૩
૧		
૨		
૩		
૪		
૫		
૬		
૭		
૮		
૯		
૧૦		
૧૧		
૧૨		
૧૩		
૧૪		
૧૫		

કઈ તારીખથી રોજગારીની માંગણી છે \_\_\_\_\_  
 કેટલા દિવસની માંગણીની જરૂરીયાત છે. \_\_\_\_\_  
 તારીખ \_\_\_\_\_

સહી/અંગૂઠાનું નિશાન

ગ્રામ પંચાયતના અધિકારીશ્રી દ્વારા નોંધ કરવી  
 રોજગારી માંગણી રજીસ્ટરમાં \_\_\_\_\_ ક્રમાંકથી નોંધણી કરવામાં આવી છે. આ નોંધ ડુપ્લિકેટ નકલમાં કરવામાં આવી છે.

તારીખ

ગ્રામ પંચાયત નો ગોળ સિકકો

સહી \_\_\_\_\_

નામ:  
(અધિકૃત અધિકારી)



પત્રક-૯  
મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી કાયદો- ૨૦૦૫  
કામના અહેવાલ અંગેની જાણ

જિલ્લો

તાલુકો

ગામ

પ્રતિ,

મુખ્ય જોબકાર્ડ ધારક-શ્રી:

કોટુંબિક જોબ કાર્ડ નંબર:

સરનામું:

વિષય : કામ નોંધણીનો અહેવાલ

સંદર્ભ: રોજગાર માટેની અરજી તારીખ:

બિનકુશળ રોજગાર મેળવવા બાબતની આપની અરજી સંદર્ભે જણાવવાનું કે નીચે જણાવેલ આપના કુટુંબના સભ્યોને કામ મેળવવા માટે નીચેની વિગતે વર્ક સુપરવાઈઝરને વિનંતી કરેલ છે.

- |   |                            |   |                                   |
|---|----------------------------|---|-----------------------------------|
| ૧ | કામ નં                     | : |                                   |
| ૨ | કામનું નામ                 | : |                                   |
| ૩ | કામનું સ્થળ                | : |                                   |
| ૪ | નિયંત્રણ એજન્સી            | : |                                   |
| ૫ | અમલીકરણ એજન્સી             | : |                                   |
| ૬ | રોજગારી આપવામાં આવેલ દિવસો | : | ઓછામાં ઓછા _____ વધુમાં વધુ _____ |

આપના કુટુંબના પુખ્ત સભ્યોને નીચેની વિગતે રોજગારી પૂરી પાડવામાં આવેલ છે.

ક્રમ નંબર	નામ	વ્યક્તિગત નંબર
૧	૨	૩
૧		
૨		
૩		
૪		
૫		
૬		

તારીખ

ગ્રામ પંચાયત  
સિક્કો

સહી  
(ગ્રામ પંચાયત મંત્રી)

જાહેર નોટીસ

પ્રતિ,

શ્રી, \_\_\_\_\_

ઠે, \_\_\_\_\_

ગામ \_\_\_\_\_ તાલુકો \_\_\_\_\_ જિલ્લો \_\_\_\_\_

પો.ઓ. \_\_\_\_\_

વિષય :- મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના અંતર્ગત

નવું સુધારેલ જોબકાર્ડ આપવા બાબત.

આપ જાણો છો તેમ મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના અંતર્ગત નવું સુધારેલ જોબકાર્ડ આપવા માટેનો કાર્યક્રમ ઘડી કાઢવામાં આવેલ છે. આપને \_\_\_\_\_ ગ્રામ પંચાયત \_\_\_\_\_ તાલુકા ધ્વારા મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના હેઠળ તારીખ \_\_\_\_\_ થી જોબકાર્ડ આપવામાં આવેલ છે. આ જોબકાર્ડ ધ્વારા છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં આપના કુટુંબ ધ્વારા રોજગારીની માંગણી કરવામાં આવેલ નથી કે આપના ગામમાં આ યોજના હેઠળ ચાલતા કામમાં આપ જોડાયેલ નથી. શક્ય છે કે આપ વધુ સારી રોજગારી મેળવતા હશો કે રોજગારી અર્થે બહાર ગયેલ હશો.

રાજ્ય સરકારે ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે નવું સુધારેલ જોબકાર્ડ આપવા કાર્યક્રમ કાઢેલ છે. તેમાં આપ નવું જોબકાર્ડ મેળવવા ઈચ્છતા હોવ તો આપના કુટુંબનું રજીસ્ટ્રેશન ફોર્મ ભરી રજૂ કરવા વિનંતી છે. અન્યથા આપને રોજગારીની કે કામ મેળવવાની જરૂરીયાત નથી તેમ માની નવું કાર્ડ ઈસ્યુ કરવામાં આવશે નહીં તેની નોંધ લેશો. ભવિષ્યમાં જ્યારે પણ આપને કામ યા રોજગારીની જરૂર જણાય તો આપ આપની પંચાયત કચેરી મારફત જોબકાર્ડ મેળવવા અરજી કરી શકશો.

આપની સેવામાં

તલાટી કમ મંત્રી,

ગ્રામ પંચાયત

\_\_\_\_\_

સરખંચ,

ગ્રામ પંચાયત

\_\_\_\_\_

પત્રક-૨

મહાત્મા ગાંધી રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી કાયદો- ૨૦૦૫  
કામના અહેવાલોની જાહેર જાણકારી

જિલ્લો

તાલુકો

ગ્રામ પંચાયત

ગ્રામ પંચાયત કોડ

આથી લાગતા વળગતા અને જાહેર જનતા જોમ જણાવવામાં આવે છે કે નીચે દર્શાવેલ વ્યક્તિઓ કે જેઓ આ ગ્રામ પંચાયતમાં રોજગારી માટે નોંધાયેલા છે તેઓને નીચે દર્શાવ્યા મુજબ કામ આપવામાં આવેલ છે. તેઓને નિર્દિષ્ટ કરેલ તારીખે કામનો અહેવાલ રજૂ કરવા જણાવવામાં આવેલ છે. જો તેઓ અંગત રીતે અહેવાલ રજૂ ન કરી શકે તો તેઓ તેમના કુટુંબ પૈકીના અન્ય પુખ્ત સભ્યોને સદર અહેવાલ રજૂ કરવા નિયુક્ત કરશે.

- ૧ કામ નં. :  
૨ કામનું નામ :  
૩ કામનું સ્થળ :  
૪ નિયંત્રણ એજન્સી :  
૫ અમલીકરણ એજન્સી :  
૬ રોજગારીના દિવસો : બોલામાં બોલા \_\_\_\_\_ વધુમાં વધુ \_\_\_\_\_

ક્રમ નંબર	નામ	જોબ કાર્ડ નંબર	વ્યક્તિગત નંબર	રીમાર્ક્સ
૧	૨	૩	૪	૫
૧				
૨				
૩				
૪				
૫				
૬				
૭				
૮				
૯				
૧૦				
૧૧				
૧૨				
૧૩				
૧૪				
૧૫				

તારીખ

ગ્રામ પંચાયત  
સિક્કો

સહી  
(ગ્રામ પંચાયત મંત્રી)