

પ્રતિ,

- (૧) જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર -વ-
જિલ્લા વિકાસ અધિકારી ,
જિલ્લા પંચાયત ,તમામ.
- (૨) અધિક જિલ્લા પ્રોગ્રામ કો-ઓર્ડિનેટર -વ-
નિયામકશ્રી, જિલ્લા ગ્રામ વિકાસ એજન્સી ,તમામ.

વિષય :- રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના હેઠળ ચાલતા કામો માટે 'મેટ' ની
વ્યવસ્થા કરવા બાબત.

સંદર્ભ :- ભારત સરકારની ઓપરેશનલ ગાઈડ લાઈન .

ઉપરોક્ત વિષય/સંદર્ભ અન્વયે જણાવવાનું કે રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગાર બાંહેધરી યોજના હેઠળ ચાલતા કામો ઉપર દેખરેખ રાખવા માટે 'મેટ' ની વ્યવસ્થા કરવાની જોગવાઈ ભારત સરકારની ઓપરેશનલ ગાઈડ લાઈન ૨૦૦૮ (પેરા ૬.૪.૪) માં કરેલ છે. તે ગાઈડ લાઈનમાં આપેલ માર્ગદર્શન મુજબ રાષ્ટ્રીય ગ્રામીણ રોજગારી બાંહેધરી યોજના હેઠળ ચાલતા કામો ઉપર દેખરેખ રાખવા 'મેટ' ની વ્યવસ્થા કરવા જણાવવામાં આવેલ છે.

ઓપરેશનલ ગાઈડ લાઈનની જોગવાઈ હેઠળ નીચે મુજબની મહત્વની માર્ગદર્શક સૂચનાઓ ધ્યાને લેવા વિનંતી .

● **મેટની નિમણૂક :-**

૧. 'મેટ' તરીકે જે તે ગામના જ જોબકાર્ડ ધરાવતા પુખ્ત વયના સ્ત્રી/પુરુષની નિમણૂક આપવાની રહેશે.
૨. કામના સ્થળે 'મેટ' અને શ્રમિકોનું પ્રમાણ ૧:૫૦ રહેશે.
૩. 'મેટ' ની નિમણૂક ગામમાં યોજના હેઠળ ચાલતા કામના સ્થળે કરવામાં આવશે. તલાટીશ્રી/અધિક મદદનીશ ઈજનેર અથવા તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી ધ્વારા 'મેટ' ને કામગીરી સોંપવામાં આવશે.

● **મેટ ' તરીકે લાયકાત તથા ભરતીની પ્રક્રિયા :-**

૧. ગામના જ રહેવાસી જોબકાર્ડ ધરાવતા સ્ત્રી/પુરુષને મેટ તરીકે નિમણૂક આપી શકાશે.
૨. શૈક્ષણિક લાયકાત. ધો- ૮ પાસ રહેશે.
૩. તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રીએ લાયકાત ધ્યાને લઈ સ્થાનિક ઉમેદવારને "મેટ" તરીકે નિમણૂક આપવાની રહેશે.

● **'મેટ' ની કામગીરી / ફરજો નીચે મુજબ રહેશે :-**

૧. યોજના અંતર્ગત ચાલી રહેલ કામના સ્થળે યોગ્ય રીતે કામગીરી થાય તેની દેખરેખ રાખવી તથા ગામના જરૂરીયાતમંદ તમામ લોકો વધુ સંખ્યામાં આ યોજનાનો લાભ મેળવે તે જોવાનું રહેશે.
૨. એસ.સી/એસ.ટી /બી.પી.એલ કુટુંબોની મુલાકાત લઈ વધુમાં વધુ કુટુંબો આ યોજનામાં જોડાય તે સારૂ તેવા કુટુંબોની મુલાકાત લઈને સમજ આપવાની રહેશે.
૩. કામના સ્થળે ૫૦ શ્રમિકો કે અધિકારીશ્રી દ્વારા જણાવવામાં આવે તેટલા શ્રમિકો પર કામની દેખરેખ રાખવાની રહેશે.
૪. કામ પર આવતા શ્રમિકોના પાંચ - પાંચના ગ્રુપ બનાવી તેઓને કામની સોંપણી કરવી, મસ્ટર રોલ માં વિગતો નોંધી નિયમાનુસાર સવાર/સાંજ હાજરી નોંધવાની કામગીરી કરવાની રહેશે.
૫. શ્રમિકોને લઘુત્તમ વેતન મળી રહે તે સારૂ દરરોજ નિયત સમયમાં કેટલું કામ નક્કી કરવું તે ધોરણો (ટાસ્ક) મુજબ શ્રમિકોને કામની સોંપણી કરવાની રહેશે.
૬. રોજ રોજ કામ પુર્ણ થયા બાદ શ્રમિકો દ્વારા થયેલ કામની માપણી કરી મેટ મસ્ટર રોલ માં નોંધવાનું કુલ કેટલું કામ થયેલ છે તેની ગણતરી કરી અને શ્રમિકોને કરેલ કામ બદલ કેટલું વેતન મળવાપાત્ર થાય છે તે રોજરોજ શ્રમિકોને જણાવવું.
૭. કાયદાની જોગવાઈ મુજબ કામના સ્થળની સુવિધા જેવીકે છાયાડો, પાણી, દવા નાના બાળકો માટે ઘોડીયાઘર વિગેરે સંબંધે ગ્રામ પંચાયત/તલાટી/ગ્રામ રોજગાર સેવક/સ્થળની મુલાકાત લેનાર અધિકારીશ્રીઓને વાકેફ કરી સુવિધા ઉભી કરવાનું તથા તેને જાળવવાનું.
૮. 'મેટ' દ્વારા મસ્ટર રોલ માં તમામ વિગતો નોંધવાનું તથા ૭ દિવસ પુર્ણ થાય ત્યારે મસ્ટર રોલમાં તમામ વિગતો ભરીને મદદનીશ ઈજનેરશ્રીને સોંપવી.

૯. દરરોજ કામ પર આવતા શ્રમિકોની સંખ્યા તથા તેઓને ચુકવવાપાત્ર વેતનની વિગતો ફોન પર તાલુકા પંચાયત કચેરીને આપવાની રહેશે.
૧૦. 'મેટ' દરરોજ કામ પર આવતા શ્રમિકોની સંખ્યા તથા તેઓને ચુકવાયેલ વેતન અંગેની વિગતો રોજે રોજ ફોન પર તાલુકા પંચાયત કચેરીને આપવાની રહેશે.
૧૧. કામના સ્થળે અકસ્માત પ્રસંગે જરૂરી આકસ્મિક કામગીરી કરવાની રહેશે.

● 'મેટ' ને મળવાપાત્ર વેતન :-

'મેટ' જોબકાર્ડ હોલ્ડર છે તથા કામ પરના શ્રમિકોની દેખરેખ રાખવાનું કામ કરે છે. આથી મેટને જે કામ ના સ્થળે નિમણૂંક આપવામાં આવેલ હોય તે કામના તમામ શ્રમિકોને ચુકવાયેલ સરેરાશ વેતન જેટલું વેતન મેટને મળવાપાત્ર થશે.

'મેટ' ને આપવાપાત્ર વેતન યોજના અંતર્ગત બીનકુશળ કામદારોને ચુકવવા પાત્ર વેતન તરીકે ચુકવવામાં આવશે અને મેટના વેતન ખર્ચનો કામના એસ્ટીમેટમાંજ સમાવેશ કરી ટેકનીકલ / વહીવટ મંજૂરી આપવાની રહેશે તથા તેના મટીરીયલ ખર્ચમાં સમાવેશ કરવાનો રહેશે.

● 'મેટ' ની તાલીમ :-

'મેટ' તરીકે નિમણૂંક અપાયેલ શ્રમિકને બે થી ત્રણ વાર યોજનાકીય તથા સ્થળ પરના ફરજો સંબંધની વર્ગ ખંડ તથા સ્થળપરની કામગીરી અંગે સઘન તાલીમ આપવાની રહેશે. તાલીમ આપવાની જવાબદારી તાલુકા વિકાસ અધિકારીશ્રી તથા અધિક ઈજનેરશ્રીની રહેશે.

નીચેની બાબતોએ સઘન તાલીમ / માહિતી આપવાની રહેશે.

૧. યોજના સંબંધી મુખ્ય જોગવાઈ.
૨. યોજનાના શ્રમિકોની લાયકાત.
૩. કામના સ્થળ પર પુરી પાડવાની સવલતો.
૪. મસ્ટર રોલની નિભાવણી.
૫. શ્રમિકોને લઘુત્તમ વેતન મળી રહે તે સારૂ રોજે રોજે કેટલું કામ કરવું તે અંગે નક્કી થયેલ "ટાસ્ક" ના માપ મુજબ કામની સોંપણી કરવાની સમજ.
૬. દવાની કીટ તથા તેમાં સમાવિષ્ટ દવાઓ ક્યારે ઉપયોગી બની શકે તે અંગેની માહિતી.
૭. કામની સોંપણી તથા કામ પુર્ણ થાય ત્યારે કેવી રીતે માપણી કરવી તે અંગેની તાલીમ કામના સ્થળ પર જઈને આપવી.
૮. કામના નિરીક્ષણ અર્થે આવતા અધિકારીશ્રીઓ સાથે કેવી રીતે વર્તન કરવું / તેઓ માંગે તે માહિતી પુરી પાડવી / વિઝીટ બુકની જાળવણી / વિઝીટ બુકની જાણકારી.
૯. વધુ માં વધુ શ્રમિકો કામે આવે અને આ યોજનાનો લાભ લે.

● 'મેટ' ને પુરી પાડવાની વ્યવસ્થા :-

૧. માપણી
૨. કામના સ્થળની તમામ વિગતોનો સમાવિષ્ટ કરતી ફાઈલ જેમાં

(અ) મસ્ટર રોલ

(બ) કામનો અંદાજ(એસ્ટીમેન્ટ)


(ક) કામની તાંત્રિક / વહીવટી મંજૂરીની ઝેરોક્ષ નકલ.

૩. દવાઓ રાખવા સારૂ બોક્સ.

૪. કેલક્યુલેટર

૫. હેલ્પલાઈન તથા ઈમરજન્સી ફોન નંબરની વિગતો.

'મેટ' ને સોંપવામાં આવેલ સામગ્રી અંગે જે તે ગ્રામ પંચાયતના તલાટી કમ મંત્રીશ્રીએ વિગતવાર રજિસ્ટર નિભાવીને જાળવણી કરવાની રહેશે. કામ પૂર્ણ થયે 'મેટ'ને જ્યારે છૂટા કરવામાં આવે 'મેટ' પાસેથી તમામ સાધન સામગ્રી તલાટી કમ મંત્રીશ્રીએ પરત જમા લેવાની રહેશે.


મદદનીશ કમિશનર
 ગ્રામ વિકાસ-ગુજરાત રાજ્ય
 ગાંધીનગર

નકલ સવિનય રવાના :-

૧. અગ્ર સચિવશ્રી વન અને પર્યાવરણ વિભાગ, નવા સચિવાલય, ગાંધીનગર તરફ જાણ સારૂ.
૨. કમિશનર-વ-સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, ગ્રામ વિકાસ ગાંધીનગર તરફ જાણ તેમજ કમિશનરશ્રીના ધ્યાને મુકવા સારૂ.