

फॉर्म - वी.आर.पी. आवेदनपत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख 15.10.2014
FORM – V.R.P. Last date for receipt of application: 15.10.2014

भारत सरकार/श्रम एवं रोज़गार मंत्रालय
GOVERNMENT OF INDIA / MINISTRY OF LABOUR & EMPLOYMENT
विश्वकर्मा राष्ट्रीय पुरस्कार-निष्पादन वर्ष - 2013 के लिए आवेदन पत्र
APPLICATION FOR VISHWAKARMA RASHTRIYA PURASKAR (VRP)
Performance Year – 2013

सभी अपेक्षित विवरणों सहित यह आवेदन पत्र सचिव, विश्वकर्मा राष्ट्रीय पुरस्कार समिति को देय 200/- के रेखांकित डिमांड ड्राफ्ट सहित, सचिव, विश्वकर्मा राष्ट्रीय पुरस्कार समिति, कारखाना सलाह सेवा और श्रम संस्थान महानिदेशालय, क्षेत्रीय श्रम संस्थान सैक्टर -47, फरीदाबाद, हरियाणा- 121010. को अन्तिम तारीख 15.10.2014 तक पहुंच जाना चाहिए।

This form giving the particulars specified below with the Crossed Demand Draft for a sum of Rs.200/- drawn in favour of 'Secretary, Vishwakarma Rashtriya Puraskar Committee' is to reach the Secretary, Vishwakarma Rashtriya Puraskar Committee, Directorate General Factory Advice Service & Labour Institutes, Regional Labour Institute, Secor-47, Faridabad, Haryana-121010, not later than the closing Date 15.10.2014

टिप्पणी :

- आवेदन पत्र भरने से पहले कृपया निर्देश पत्र ध्यान से पढ़ें।
- यह योजना केवल कामगारों और पर्यवेक्षकों के लिए है। प्रबंधक / कार्यपालक, व्यक्तिगत या संयुक्त रूप से आवेदन नहीं कर सकते हैं।
- इस योजना के आधीन कंपनी अधिकतम 10 आवेदन प्रस्तुत कर सकती है।
- कृपया आवेदन पत्र में सूचना टाईप करके भेजें।
- कृपया सभी मर्दों / कॉलमों के समक्ष सूचना दें।
- जो लागू न हो, कृपया उसे काट दें।
- जो आवेदन पत्र पूर्ण नहीं होगा या जिसमें पूरी सूचना नहीं दी गई होगी, उसे रद्द कर दिया जाएगा।
- यदि आवेदन पत्र में दी गई जानकारी गलत और असत्य पाई जाती है तो इन योजनाओं में भाग लेने के लिए ऐसी कंपनी को पांच वर्ष के लिए प्रतिबंधित कर दिया जाएगा।

NOTE:

- Before filling up the application form, please read the instruction sheet carefully.
- This Scheme is meant for workmen & supervisory category only. Managers /Executives are not eligible under the Scheme either individually or jointly.
- A company can submit a maximum of 10 applications under this scheme.
- Please type the information in the prescribed Application Form.
- Please fill up the information against all the items /columns.
- Please strike out whichever is not applicable.
- Applications which are incomplete or without full information are liable to be rejected.
- If the information furnished in the application form, if found incorrect, false or misleading at any point of time, such companies shall be debarred from participation in this scheme for five years.

PART - I

1. (ए) संगठन का पता / ADDRESS OF THE ORGANISATION:

फोन नं. (एसटीडी के साथ), फैक्स और ई-मेल आई.डी. के साथ संगठन का नाम और पता Name and address of the Organization with telephone No. (With S.T.D.), FAX No. & E-mail ID	अगर फरीदाबाद का पता हो तो फोन नं, फैक्स नं और ई-मेल आई.डी. Faridabad address, if any with telephone No., FAX No. & E-mail ID

मोबाइल नं. तथा फोन नं.एसटीडी कोड के साथ संपर्क व्यक्ति का विवरण Details of the contact person with Mobile phone & phone with STD code.	फरीदाबाद में संपर्क व्यक्ति का मोबाइल नं. / फोन नं. Details of the contact person in Faridabad with Mobile phone / phone No.

1. (बी) उद्योग के प्रकार के साथ श्रमिक संबंधी विवरण /TYPE OF INDUSTRY WITH MANPOWER
DETAILS:

उद्योग का स्वरूप और विनिर्मित उत्पाद NATURE OF INDUSTRY AND PRODUCTS MANUFACTURED	श्रमिकों की संख्या NO. OF WORKERS EMPLOYED		श्रम घंटों की संख्या - 2013 NO. OF MANHOURS WORKED IN 2013	
	नियमित REGULAR	ठेके पर CONTRACT	नियमित REGULAR	ठेके पर CONTRACT

1. (सी) संगठन की पंजीकरण तथा लाइसेंस संख्या /REGISTRATION No. & LICENCE No OF THE ORGANISATION: #

--

संगठन की पंजीकरण तथा लाइसेंस सं की एक प्रति संलग्न करें।

enclose copy of Registration No. and Licence No. of the organisation.

2. सुझाव देनेवाले कामगार का विवरण/ PARTICULARS OF THE SUGGESTOR(S):

क्रमांक Sl.No.	पूरा नाम FULL NAME	जन्म की तारीख DATE OF BIRTH	उम्र एवं पुरुष/स्त्री AGE & SEX	शिक्षा QUALIFICATION	काम का अनुभव- वर्षों में EXPERIENCE IN YEARS
1	2	3	4	5	6

विभाग DEPARTMENT	कुशलता श्रेणी SKILL BAND	पदनाम DESIGNATION	काम का स्वरूप NATURE OF WORK
7	8	9	10
	अति कुशल/ HIGHLY SKILLED कुशल/ SKILLED अर्धकुशल/SEMISKILLED अकुशल/ UNSKILLED		

3. सुझाव का प्रकार तथा दिए गए पुरस्कार का विवरण / TYPE OF SUGGESTION & AWARDS GRANTED:

(क) यदि सुझाव योजना निम्नलिखित किसी एक से संबंधित है तो, कृपया (✓) चिह्न लगाएं: 1) सामान्य सुझाव 2) सुरक्षा सुझाव 3) क्वालिटी सर्किल 4) कैजन 5) लघु समूह क्रियाकलाप	** (ख)कंपनी की अपनी "सुझाव योजना" के अंतर्गत प्रबंधकों द्वारा कामगार को दिए गए प्रमाणपत्र, नकद पुरस्कार या अन्य किसी सम्मान आदि के विवरण
(a) Please put (✓) whether the suggestion scheme pertains to any one of the following: 1) General suggestion 2) Safety Suggestion 3) Quality Circle 4) Kaizen 5) Small Group Activity	** (b) Particulars of the Award granted to the Suggestor(s) of this Application under Company's 'Suggestion Scheme' in the form of Certificate, Cash Award, any other honour etc
	1)
	2)

** इस सूचना के बिना प्राप्त आवेदन रद्द कर दिया जाएगा ।

**Note:- Without this information the application shall be rejected.

4. सुझाव एवं क्रियान्वयन विवरण / SUGGESTION & IMPLEMENTATION DETAILS:

जिस तारीख से मूल्यांकन के लिए आंतरिक सुझाव योजना में सुझाव प्रस्तुत किया When the Suggestion was submitted to the internal Suggestion Scheme for evaluation.			जिस तारीख से संगठन में सुझाव क्रियान्वित हुआ Date, when the suggestion was Implemented in the organization.		
तारीख/ Date	माह/ Month	वर्ष/ Year	तारीख/ Date	माह/ Month	वर्ष/ Year

5. सुझाव की मौलिकता की व्याख्या करें / DESCRIBE THE ORIGINALITY OF THE SUGGESTION

6. सुझाव के कारण वित्तीय बचत की गणना बताएं / INDICATE THE CALCULATION OF THE FINANCIAL SAVING DUE TO SUGGESTION

7. सुझाव की उपयोगिता/अनुप्रयोज्यता के विवरण बताएं / EXPLAIN THE UTILITY/APPLICABILITY OF THE SUGGESTION.

8. सुझाव क्रियान्वित होने के पूर्व एवं बाद के संक्षिप्त सार, रेखाचित्र और फोटोग्राफ के साथ विवरण संलग्न करें/ ALSO ATTACH COPY OF DETAILS OF THE DRAWINGS, PHOTOGRAPHS OF SUGGESTION IMPLEMENTED BEFORE AND AFTER IMPLEMENTATION ALONG WITH A BRIEF SUMMARY OF THE SUGGESTION WHEREVER APPLICABLE.

9. डिमांड ड्राफ्ट का विवरण/ DEMAND DRAFT DETAILS *

प्रविष्टि शुल्क के रूप में (200/- रू प्रति आवेदन) फरीदाबाद में देय संलग्न डिमांड ड्राफ्टका विवरण PARTICULARS OF THE DEMAND DRAFT PAYABLE AT FARIDABAD (@ Rs. 200/- PER APPLICATION) AS ENTRY FEE			
डीडीक्रमांक / DD Number	दिनांक / Date	राशि / Amount	बैंक एवं शाखा Bank & Branch

* एक बार जमा किया गया प्रविष्टि (आवेदन) शुल्क वापस नहीं होगा। डिमांड ड्राफ्ट आवेदन पत्र के साथ ही संलग्न करें।

* Entry (Application) fees once paid cannot be refunded. Attach the demand draft along with the application form.

10. आपकी कंपनी के समीप यदि यूनियन बैंक ऑफ इंडिया की कोई शाखा हो, तो उसके विवरण दे:

Indicate the branch of Union Bank of India (UBI) nearest to your company, if any :

--

11. सुझावकर्ता(ओं) के फोटोग्राफ / SUGGESTOR(S) PHOTOGRAPH(S)

** कृपया नीचे दी गई जगहों पर सुझावकर्ता (ओं) के फोटो (4 से.मी. x 3 Is-eh-) चिपकाएं।

Please affix stamp size photograph (4 cm x 3 cm) of the suggestor(s) in the following space:

	सुझावकर्ता (1) Suggestor (1)	सुझावकर्ता (2) Suggestor (2)	सुझावकर्ता (3) Suggestor (3)	सुझावकर्ता (4) Suggestor (4)
फोटोग्राफ Photographs				
नाम और हस्ताक्षर Name (in Capital Letters only.) & Signature				

टिप्पणी: 1. यदि सुझावकर्ता चार से अधिक हों, तो कृपया इस आवेदनपत्र के साथ फोटोग्राफ जोड़ दें।

2. फोटोग्राफ और आवेदक के हस्ताक्षर के बिना प्राप्त आवेदन रद्द कर दिया जाएगा

Note: 1. if the suggestors are more than four, please affix the photographs along with this application form.

2. without applicant's photograph and signature, the application will be rejected.

PART -II

नीचे दिए गए विवरणों पर अपने सुझाव (दो सी.डी.सहित एक प्रति) प्रस्तुत करें।

Attach brief summary of the suggestion (**one hard copy and two copies in CDs**) under the following headings, viz.:

- I. उद्योग का प्रकार / Nature of Industry :
- II. आवेदक के वैयक्तिक विवरण/ Personal Data of the Applicant (s)
- a) आवेदकों की संख्या /No. of Applicant(s) :
- b) पदनाम /Designation :
- c) योग्यता /Qualification :
- d) आयु/पुरुष या स्त्री/अनुभव/Age/Sex/Experience :
- e) कार्य का प्रकार /Nature of Work :
- f) प्राप्त किये गए पुरस्कार /Awards received
- i) कंपनी का स्तर / Company level :
- ii) राष्ट्रीय स्तर / National level :
- iii) सुझावकर्ता को नकद पुरस्कार /Cash Amount awarded to the suggestor (s)
- III. प्रक्रिया के बारे में: 150-200 से कम शब्दों में प्रक्रिया के विभिन्न पैरामीटरों में संबंध स्थापित करते हुए अर्थात् व्यक्ति, मशीन, सामग्री, तरीका एवं पर्यावरण का संक्षिप्त विवरण दे / **ABOUT THE EXISTING PROCESS:** (furnish brief details in not more than 150 - 200 words about the Process by establishing proper relationship amongst various process parameters viz., the man, machine, material, methods and the environment).
- IV. समस्याएं: 150-200 से कम शब्दों में समस्याओं को क्रमबद्ध रूप से प्रस्तुत करें और वर्तमान प्रणाली/प्रक्रिया पर उसके प्रतिकूल प्रभाव के बारे में उल्लेख करें / **PROBLEMS EXPERIENCED:** (provide in not more than 150-200 words in the chronological details of the problems experienced and their adverse impact on the existing system/process)
- V. समस्या का समाधान एवं कार्यान्वयन: 150-200 से कम शब्दों में स्पष्ट करें कि इन समस्याओं का समाधान कैसे किया गया / **SOLUTIONS SUGGESTED & IMPLEMENTED:** (explain in not more than 150-200 words the details of how the said problem was overcome “including the cost of implementation of the suggestion.”)

VI. लाभ: उत्पादकता, गुणवत्ता, ऊर्जा बचत, सुरक्षा, स्वास्थ्य, पर्यावरण संबंधी तथा कार्य परिस्थिति के अनुरूप सुझावों के लाभ प्रस्तुत करें। BENEFITS ACCRUED: (Highlight the benefits of the suggestion in terms of Productivity, Quality, Power Saving, Safety, Environment aspects, Health & Working Conditions etc.)

VII. वित्तीय बचत: आवर्ती/अनावर्ती (केवल राशि) / FINANCIAL SAVINGS: Recurring/Non-recurring (Amount only) सुझाव से बचत / SAVINGS OF THE SUGGESTION

अवधि/ Period		राष्ट्रीय मुद्रा/ Indian Currency		विदेशी मुद्रा/ Foreign currency	
से/ From	तक/ To	आवर्ती/ Recurring	अनावर्ती / Non-recurring	आवर्ती /Recurring	अनावर्ती / Non-recurring
12 महीनों की अवधि में की जाने वाली संभावित बचत Projected savings for a period of 12 months					

VIII. सुझाव की मौलिकता संबंधी विवरण / DETAILS OF ORIGINALITY OF THE SUGGESTION:

क) यदि निम्नलिखित में से किसी से मौलिकता संबद्ध हो तो कृपया (√) चिह्न लगाएं :

a) STATE THE ORIGINALITY OF THE SUGGESTION IN TERMS OF THE FOLLOWING. PLEASE PUT(√):

1) आविष्कार / Invention*

2) अपनाना / ज्ञात विचारों का विस्तार Adoption/Extension of known idea

3) विद्यमान पद्धति / प्रक्रिया में सुधार Improvisation of existing methods/Process

4) लघु सुधार / परिवर्तन Small Improvements/Changes

टिप्पणी/ Note

* अगर आविष्कार का पेटेंट प्राप्त कर लिया है, तो कृपया विवरण दें /Please provide the details of patent obtained in case of any Invention

IX. सुझाव की उपयोगिता का विवरण/ DETAILS OF UTILITY OF THE SUGGESTION

निम्नलिखित के आधार पर सुझाव/अनुप्रयोज्यता की उपयोगिता बताएं (कृपया(√) चिह्न लगाएं)
State the Utility/Applicability of the suggestion in terms of the following. Please put tick (√)

1. क्या यह एक से अधिक संगठन / उद्योग के लिए लागू है? (सुझाव के सारांश में विवरण दें)
Whether applicable to more than one organization /industry? (Furnish details in the summary of suggestion)

2. क्या यह आपके प्लांट / संगठन की विभिन्न कार्य स्थितियों के लिए लागू है (कृपया विवरण दें)
Whether applicable to various work situations /areas in your plant /organization?
(Furnish details in the summary of suggestion)

3. क्या यह अनेक समूहों (बैच /बड़े पैमाने पर उत्पादन के लिए लागू है? (कृपया विवरण दें)
Whether applicable to multiple batches/mass production? (Furnish details in the summary of suggestion)

4. क्या यह एक ही वर्तमान कार्यक्षेत्र /समूह (बैच) के लिए लागू है? (कृपया विवरण दें)
Whether applicable to present area of work /single batch? (Furnish details in the summary of suggestion)

अभिधारक द्वारा प्रमाणपत्र
CERTIFICATE BY THE OCCUPIER

मैं प्रमाणित करता हूँ कि / I certify that:-

- (i) मेरी जानकारी के अनुसार, उपर्युक्त सूचनाएं सही हैं।
The information furnished above is correct to the best of my knowledge.
- (ii) दिया हुआ सुझाव एक समिति द्वारा मूल्यांकित और अनुमोदित किया गया है। यह समिति इसी कार्य के लिए प्रबंधन द्वारा गठित की गई है और इसमें कामगारों का प्रतिनिधि भी शामिल है।
The suggestion received under the suggestion scheme has been evaluated by a Committee assigned for the purpose by the management, which has a worker representative.
- (iii) यह भी प्रमाणित किया जाता है कि यह एक व्यक्तिगत या संयुक्त सुझाव है।
Further, it is certified that it is an Individual or Joint suggestion.
- (iv) **वी.आर.पी. 2013** के आवेदनपत्र में दिए गए सुझाव का कार्यान्वयन निष्पादन वर्ष 2013 में किया गया।
The suggestion given in this **VRP-2013** application was implemented during the performance year 2013 in the company.

घोषणा / DECLARATION

हम यह घोषणा करते हैं कि यदि पुरस्कार समिति द्वारा **वी.आर.पी. पुरस्कार** के लिए इस आवेदनपत्र में दिया गया सुझाव चुना जाता है तो सुझावकर्ताओं को पुरस्कार ग्रहण करने के लिए व्यक्तिगत रूप से पुरस्कार समारोह में भेजा जाएगा।

We hereby declare that if the suggestion contained in this application is selected for VRP Award by the Awards Committee, then the suggestor(s) will be deputed to receive the award in person at the Awards Function.

तारीख /Date:

स्थान /Place:

अभिधारक का नाम और हस्ताक्षर
Name & signature of the Occupier

कंपनी की मोहर
COMPANY'S SEAL

टिप्पणी : कंपनी की सील/मोहर के बिना आवेदन रद्द कर दिया जाएगा।

Note : Without company's seal/stamp the application shall be rejected.

