



**भारतीय रिज़र्व बैंक  
मानव संसाधन प्रबंध विभाग  
अहमदाबाद**

*सिलाई कार्य करने वाली फर्मों को सूचीबद्ध करने हेतु आवेदन पत्र*

क्षेत्रीय निदेशक

भारतीय रिज़र्व बैंक

मानव संसाधन प्रबंध विभाग

चौथी मंज़िल

गांधी पुल के पास

अहमदाबाद – 380 014

महोदय,

- i) मैंने/ हमने आवेदन प्रोफार्मा के साथ संलग्न, **सूचीबद्ध करने संबंधी सूचना तथा अनुदेश** पढ़ लिये हैं और मैंने/ हमने यह समझ लिया है कि यदि बाद में कोई जानकारी गलत पायी गयी तो भविष्य में हमारे और भारतीय रिज़र्व बैंक, अहमदाबाद के बीच जो भी करार होगा, भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा उसे अवैध माना जाएगा।
- ii) मैं/ हम इस बात से सहमत हैं कि टेलरिंग फर्मों के चयन के संबंध में भारतीय रिज़र्व बैंक का निर्णय अंतिम होगा और वह मेरे/ हमारे लिए बाध्यकर होगा।
- iii) भाग I और II के अंतर्गत दी गयी संपूर्ण जानकारी मेरे/ हमारे विश्वास और जानकारी के अनुसार सही है।
- iv) मैं/ हम इस बात को भी स्वीकार करता हूँ / करते हैं कि हमारे द्वारा संलग्न शीट में काम के संबंध में दी गयी सूची के संबंध में अथवा संलग्न शीट में हमारे द्वारा प्रस्तुत किसी भी जानकारी के संबंध में यदि कोई जाँच की गयी तो मुझे/ हमें कोई आपत्ति नहीं होगी।

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

स्थान :

दिनांक :



**भाग - I**  
**सामान्य जानकारी**

1.	संगठन का नाम	
2.	पूरा पता (फोन नं और मोबाइल नं सहित)	
3.	संगठन का प्रकार, स्वामित्व वाली अथवा साझेदारी आदि.	
4.	अहमदाबाद महानगर पालिका या / अथवा अन्य सरकारी निकाय के साथ किए गए पंजीकरण का ब्यौरा	
5.	अनुभव	वर्ष -
6.	पिछले तीन वर्षों के लिए संगठन का वार्षिक टर्न ओवर	
7.	बैंकों के नाम पते, टेलीफोन, फैक्स नंबर	
8.	क्या किसी सरकारी / अर्ध-सरकारी उपक्रम / उपक्रमों अथवा प्रतिष्ठित निजी संगठन के साथ अनुमोदित टेलर्स के रूप में काम कर रहे हैं, यदि हां, तो भाग - II में ब्यौरा दें ।	
9.	क्या ठेका श्रम (विनियमन और उत्पादन) अधिनियम, 1970 और केन्द्रीय नियम, 1971 के अधीन श्रम विभाग के साथ पंजीकृत है, यदि हां, तो पंजीकरण की तारीख दर्शाए ।	
10.	यदि कोई मुकदमा चल रहा हो तो उसका उल्लेख करें ।	
11.	क्या किए गए किसी कार्य के लिए दीवानी मुकदमा अनिर्णित है, ब्यौरा दें ।	

हस्ताक्षर :  
नाम :  
पदनाम :  
स्थान :  
दिनांक :



**भाग - II**  
**कार्य का अनुभव**

पिछले तीन वर्षों के दौरान टेलरिंग फर्म द्वारा किये गये इस प्रकार के कार्यों की सूची

क्रम सं.	काम का नाम	स्वामी का नाम एवं पता (सरकारी/अर्ध-सरकारी/निजी संगठन)	राशि ₹	टिप्पणियां
1.	2.	3.	4.	5.

हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

स्थान :

दिनांक :



## अनुबंध –I

### सामान्य नियम और शर्तें

(क) सूती कपड़े कटिंग से पहले कम से कम 36 घंटों के लिए पानी में ठीक से भिगोने होंगे।

(ख) कर्मचारियों के माप के आधार पर सिली गयी वर्दियों की सिलाई और फिटिंग अच्छे स्तर की होनी चाहिए। डिफेक्ट के मामले में वर्दियों को दुबारा सिलाई या ऑलटरेशन बिना किसी अतिरिक्त लागत के किया जाना चाहिए।

(ग) सिली गयी वर्दी/वर्दियाँ केवल संतोषजनक परीक्षण के बाद ही स्वीकार की जायेगी।

(घ) वर्दी/ वर्दियों की सिलाई स्वीकृत पैटर्न के अनुसार ही होनी चाहिये, विशेषकर :-

- (i) हिप जेब जहां न कहा हो छोड़कर अन्य सभी पैटों में लगानी है।
- (ii) घड़ी जेब किसी भी पैट में नहीं लगानी है ।
- (iii) दो भीतरी जेब सभी कोट में लगानी है।
- (iv) आपूर्ति का वर्ष और पहनने वाले के इनिशियल कोट और शर्ट के अस्तर के अंदर पर पेरमानेंट स्याही से बहुत साफ़ अक्षरों में लिखा जाना चाहिए।

(च) वर्दी का वितरण निर्धारित अवधि के भीतर करना होगा। वर्दी प्रत्येक व्यक्ति के लिए पूरे सेट में तैयार करनी चाहिए, अन्यथा स्वीकार नहीं की जायेगी ।

(छ) यदि कोई कर्मचारी लंबे समय तक अवकाश/ छुट्टी पर हो, तो उनकी वर्दी की सिलाई उक्त स्वीकार सिलाई दर से ही करनी होगी ।