महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ

विश्वकर्मा आदर्श कामगार पुरस्कार
व कामगार भूषण पुरस्कार सन २०२२-२३

पुरस्काराचे स्वरूप, पात्रता विषयक व इतर नियम/अटी

१) विश्वकर्मा आदर्श कामगार पुरस्कार-मानपत्र, पदक, स्मृतीचिन्ह व रू. २५,०००/- रक्कमेचा धनादेश.

२) कामगार भूषण पुरस्कार - मानपत्र, पदक, स्मृतीचिन्ह व रू. ५०,०००/- रक्कमेचा धनादेश.

३) अर्जदार हा महाराष्ट्र कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अंतर्गत मंडळाकडे कामगार कल्याण निधी भरणारा (LIN धारक) कामगार असावा.

४) विश्वकर्मा आदर्श कामगार पुरस्कारासाठी कामगाराची कमीत कमी ५ वर्षे सेवा झालेली असणे आवश्यक आहे.

५) कामगार भूषण पुरस्कारासाठी मंडळाचा विश्वकर्मा आदर्श कामगार पुरस्कार (पुर्वीचे नाव गुणवंत कामगार कल्याण पुरस्कार) मिळाल्यानंतर संबंधीत कामगाराची १० वर्ष सेवा झालेली असावी.

६) अर्जदार कामगाराने अर्ज करतांना पुढील कार्यपध्दतीचा अवलंब करावा.

१. प्रथम आपल्या जवळच्या कामगार कल्याण केंद्रामध्ये मंडळाच्या www.public.mlwb.in या वेबपोर्टलद्वारे सभासद नोंदणी करावी.

२. सभासद नोंदणी निश्चित झाल्यानंतर वेबपोर्टलवर पुरस्कार /Award या टॅबवर कामगाराने विहित नमुन्यातील अर्ज पार्ट-A (वैयक्तिक माहिती) मध्ये अचूक माहिती भरावी.

३. पुरस्काराची संपूर्ण प्रक्रीया सदर माहीतीच्या आधारे होणार असून कामगाराने वैयक्तीक माहिती योग्य ती खात्री करून काळजीपुर्वक भरावी.

४. पार्ट-A (वैयक्तीक माहिती) ची संपुर्ण माहिती भरल्यानंतर पुरस्कार अर्जाकरीता निर्धारित केलेले शुल्क (विश्वकर्मा आदर्श कामगार पुरस्कारासाठी रू. २५०/- व कामगार भूषण पुरस्कारासाठी रू. ५००/-) ऑनलाईन पध्दतीने भरणा करावे.

५. कामगारास आपण सभासद झालेल्या कामगार कल्याण केंद्रात पुरस्कारासाठीचा विहित नमुन्यातील छापील अर्ज पार्ट-B (वैयक्तीक कार्य) उपलब्ध करून देण्यात येणार असून त्यासाठी प्रथम ऑनलाईन पध्दतीने भरलेल्या अर्जाची पार्ट-A (वैयक्तीक माहिती) व शुल्काची प्रिंट केंद्रात सादर करणे आवश्यक राहील.

६. कामगाराने विहित नमुन्यातील अर्ज पार्ट-B (वैयक्तीक कार्य) हा स्वहस्ताक्षरात भरावा.

८) मंडळाच्या वेब पोर्टलद्वारे ऑनलाईन पध्दतीने भरलेला पार्ट-A (वैयक्तीक माहिती) अर्जाची प्रिंट व विहित नमुन्यातील छापील पार्ट-B (वैयक्तीक कार्य) अर्ज आणि आवश्यक कागदपत्रे जोडून एकत्रित फाईल, प्रमाणपत्रे इ. मंडळाच्या मध्यवर्ती कार्यालयाच्या पत्त्यावार विहित मुदतीपूर्वी पोहचेल याची खबरदारी घ्यावी. यानंतर प्राप्त होणा-या अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही.

९) फाईल सोबत जोडावयाची (अर्जात नमुद केल्याप्रमाणे) आवश्यक कागदपत्रे :

१. महाराष्ट्र कामगार कल्याण निधी अधिनियम १९५३ अन्वये वेतनातून कामगार कल्याण निधी (LWF) कपात केलेली माहे डिसेंबर २०२२ / जून, २०२३ ची वेतनपावती किंवा आस्थापनेचा दाखला.

२. काही अडचणीमुळे सेवानिवृत्ती, स्वेच्छानिवृत्ती स्विकारलेल्या अथवा आर्थिक अडचणीमुळे बंद झालेल्या उद्योगास माहे २०२३ पर्यंत ३ वर्षे व त्या पेक्षा कमी कालावधी होत असल्यास अशा आस्थापनेतील कामगाराने केलेला अर्ज ग्राह्य मानला जाईल. मात्र आस्थापना बंद होण्यापुर्वीचा कामगार कल्याण निधी (LWF) भरणा केल्याची वेतन पावती / दाखला जोडणे आवश्यक आहे. अशा कामगारांना विहित नमुन्यातील अर्ज पार्ट-A (वैयक्तीक माहिती) व पार्ट - B (वैयक्तिक कार्य) छापील अर्ज केंद्रात उपलब्ध करून देण्यात येतील.

३. रेशनकार्ड

४. कुटुंब नियोजन केल्याचा दाखला

५. शैक्षणिक पात्रता प्रमाणपत्रे (फक्त स्वत:चे जोडावे)

६. अर्जदाराने स्वत:चा पासपोर्ट आकाराचा एक फोटो मागे नाव लिहून अर्जासोबत जोडावा.

	७. पोलीस दाखला / किमान अर्ज केल्याची पावती. (मुलाखतीच्या वेळी सादर करणे आवश्यक). ८. व्यवस्थापनेचे शिफारस पत्र. ९. आस्थापनेने दिलेला कामगार / कर्मचा-यांचा गोपनीय अहवाल सीलबंद व गोपनिय पाकीटात प्राप्त करून जोडावा. सदर गोपनीय अहवाल आस्थापननेचे प्रमुख, मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सी.ई.ओ.) व्यवस्थापक, व्यवस्थापक (मानव संसाधन) किंवा आस्थापनेच्या प्राधिकृत अधिका-यांचा असावा. १०. सन-२०२२-२३ ह्या वर्षाच्या पुरस्काराकरीता अर्जदाराने माहे मार्च २०२३ पर्यंत केलेल्या कार्याची कागदपत्रे जोडावीत. टिप - कामगार भूषण पुरस्काराकरीता अर्ज करताना विश्वकर्मा आदर्श कामगार पुरस्कार (पुर्वीचा गुणवंत कामगार कल्याण पुरस्कार) मिळाल्यानंतर केलेल्या कामाचीच कागदपत्रे जोडावीत, अर्जासोबत त्यापूर्वीची प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे विचारात घेतली जाणार नाहीत.
१०)	अर्जाच्या फाईल मधील कागदपत्राची मर्यादा २०० व कामगार भूषण पुरस्काराच्या अर्जाच्या फाईलमधील कागदपत्राची मर्यादा ३०० राहील, त्यापेक्षा जास्त कागदपत्रे जोडू नयेत.
११)	जोडलेली सर्व कागदपत्रे सत्यप्रत म्हणून साक्षांकीत केलेली असणे आवश्यक आहेत किंवा स्वयंसाक्षांकन प्रती जोडण्यात याव्यात. सत्यतेबाबत स्वयं साक्षांकनासाठी स्वयं घोषणापत्र सोबत जोडावे.
१२)	फाईल सादर करतांना अनुक्रमणिका तयार करून त्या क्रमांकानुसारच कागदपत्रे जोडण्यात यावी.
१३)	अर्जदाराने अर्ज व फाईल "**कल्याण आयुक्त, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, मध्यवर्ती कार्यालय, हुतात्मा बाबू गेनू मुंबई गिरणी कामगार क्रीडा भवन, सेनापती बापट मार्ग, प्रभादेवी रेल्वे स्टेशन जवळ, मुंबई - ४०० ०१३.**" या पत्यावर विहित मुदतीपुर्वी सादर करावेत.
१४)	पुरस्कारासाठी कोणत्याही प्रकारचा राजकीय दबाव किंवा अन्य दबाव आणल्यास सदर व्यक्ती पुरस्कारासाठी अपात्र ठरविली जाईल.
१५)	आस्थापनेने दिलेली कामगार अर्जदाराची माहिती खोटी आढळून आल्यास अशा आस्थापनेने केलेली शिफारस रद्द करून पुढील ३ वर्षापर्यंत त्या आस्थापनेने केलेली अन्य कामगारांविषयीची शिफारस विचारात घेतली जाणार नाही.
१६)	अर्जात दिलेली कोणतीही माहिती खोटी असल्यास अथवा मंडळाची दिशाभूल केल्यास दिलेला पुरस्कार परत घेण्याचा अधिकार मंडळास राहील आणि अशा अर्जदारास कायमस्वरूपी अपात्र ठरविण्यात येईल व त्यांना मंडळाच्या कोणत्याही पुरस्काराकरीता अर्ज करता येणार नाही. अर्जासोबत खोटी माहीती, खोटी प्रमाणपत्रे व इतर खोटा दस्तएवज देणारे अर्जदार व आस्थापनांविरूध्द उचित कायदेशीर कारवाई केली जाईल.
१७)	ज्या आस्थापतनेत ५०० पर्यंत कर्मचारी / कामगार संख्या आहे तेथील कमाल १ पुरस्कार्थींची व ५०० पेक्षा जास्त कर्मचारी/कामगार संख्या आहे तेथील कमाल २ पुरस्काचा गुणवत्तेनुसार निवड करण्यात येईल.
१८)	ज्या अर्जदाराला पुरस्कार मिळाला नाही, अशा सर्व अर्जदारांनी आपले अर्ज पुरस्कारची यादी जाहीर झाल्यानंतर १ महिन्याच्या आत घेऊन जावेत. एक महिन्याच्या कालावधीत अर्ज परत न नेल्यास ते नष्ट केले जातील याची नोंद घ्यावी.

कार्यालयाचा पत्ता व संपर्क क्र. : मध्यवर्ती कार्यालय, हुतात्मा बाबू गेनू मुंबई गिरणी कामगार क्रीडा भवन,
सेनापती बापट मार्ग, प्रभादेवी रेल्वे स्टेशन जवळ, मुंबई - ४०० ०१३.
दुरध्वनी क्र. - ०२२६९३२८११७/१०३ वेबपोर्टल - www.public.mlwb.in