

**Gajra Gears Pvt. Ltd.**  
**STATION ROAD, DEWAS.(455001) M.P. India**

Ph. 07272-421000/111/222/333/444.  
07272-421299 (DIRECT)

FAX:-07272-421001/002

E-MAIL:- [gajra@sancharnet.in](mailto:gajra@sancharnet.in);kkkanani@gajra.com

Dt. MAY – 24, 2006

TO,

THE ENERGY ECONOMIST,  
BEREAU OF ENERGY EFFICIENCY,  
GOVERNMENT OF INDIA,  
MINISTRY OF POWER,  
HALL No. 4,  
2<sup>nd</sup> FLOOR,  
NBCC TOWER,  
15, BHIKAJI KAMA PLACE,  
NEW DELHI – 110066.

( KIND ATTENTION:- Mr. K. K. CHAKARVARTI.)

REG:- NATIONAL CAMPAIGN ON ENERGY CONSERVATION; AN APPEAL FROM THE HONORABLE PRESIDENT, DURING HIS ADDRESS ON THE “NATIONAL ENERGY CONSERVATION DAY, 14<sup>th</sup> DECEMBER – 2005.

REF:- YOUR LETTER No. 20(1)/05-ECA/BEE/KKC OF MAY 8,2006, ADDRESSED TO OUR VICE CHAIRMAN & MANAGING DIRECTOR ( Mr. S. C. GANDHI.

DEAR SIR,

WE ACKNOWLEDGE WITH THANKS THE RECEIPT OF YOUR ABOVE REFERED LETTER.

IN THIS CONNECTION, WE WOULD LIKE TO INFORM YOU AS UNDER.

- 01) SINCE LAST SIX YEARS, THE ENERGY CONSERVATION IS TAKEN AS A MISSION, IN OUR COMPANY. WE HAVE PLANNED & SUCCESSFULLY IMPLEMENTED 5% IMPROVEMENT ON POWER CONSUMPTION ( i.e. SPECIFIC ENERGY CONSUMPTION OF OUR PRODUCT ) EVERY YEAR IN LAST FIVE YEARS. IN ORDER TO ACHIEVE THIS TARGET OF 5% IMPROVEMENT EVERY YEAR, WE HAVE ADOPTED SO MANY BASIC CONCEPTS OF ENERGY CONSERVATION.
- 02) IN ORDER TO MOTIVATE & TO CREAT GENERAL ENERGY CONSERVATION AWARENESS AMONGST ALL EMPLOYEES OF THE COMPANY, WE ARE CONDUCTING ENCON AWARENESS PROGRAMES FOR OUR EMPLOYEES.

(PAGE-2)

(CONTD – 2 )

# GAJRA GEARS PVT. LTD.

03) WE HAVE ALSO STARTED "TOTAL EMPLOYEES INVOLVEMENT SCHEME" SINCE LAST 04 YEARS. IN THIS SCHEME, SPECIAL ATTENTION IS GIVEN TO THE SUGGESTIONS GIVEN ON ENERGY COSERVATION. AFTER RECEIPT OF SUCH SUGGESTIONS & AFTER IMPLEMENTATION OF ALL VIABLE SUGGESTION, THE COMPANY IS GIVING REWARDS / AWARDS / CERTIFICATES TO ALL SUCH EMPLOYEES, WHOSE SUGGESTIONS ARE IMPLEMENTED. SUCH REWARDS / AWARDS / CERTIFICATES ARE GIVEN IN PRESENCE OF OTHER EMPLOYEES & ALSO THE DETAILS ARE DISPLAYED ON NOTICE BOARD OF THE COMPANY. IN LAST 04 YEARS THE POSITION OF SUCH SUGGESTIONS ON ENERGY COSERVATION, ARE AS UNDER.

Sr. No.	DETAILS	(YEAR) 2002-03	2003-04	2004-05	2005-06
AA)	NO.OF SUGGESTIONS RECEIVED:-	07	09	15	23
BB)	No. OF SUGGESTIONS IMPLEMENTED ( WHICH ARE VIABLE)	05	06	11	20
CC)	No. OF SUGGESTIONS FOR WHICH REWARDS / AWARDS / CERTIFICATES AREE GIVEN.	05	06	11	20

04) WE HAVE ALSO AFFIXED SLOGENS & POSTERS AT VARIOUS LOCATIONS IN THE COMPANY TO BRING AWARENESS OF ENERGY COSERVATION.

05) IN ALL, AFTER RECEIPT OF IDEAS, WE HAVE IMPLEMENTED MORE THAN 28 DIFFERENT CONCEPTS ON ENERGY CONSERVATION. IT IS ONLY THESE IDEAS & SUGGESTIONS, WHICH HELPED US TO IMPROVE OUR SPECIFIC ENERGY CONSUMPTION AT THE RATE OF 5% EVERY YEAR.

06) WE ALSO GET OUR COMPANY ENERGY AUDITED BY AN ACCREDITED ( THIRD PARTY.) ENERGY AUDITOR ( viz. M/S PHD CHAMBER OF COMMERCE & INDUSTRY, NEW DELHI.) ACCORDING TO THEIR AUDIT FINDINGS, THEY HAVE RECOMMENDED 18 POINTS, WHERE THEY FOUND GOOD POTENTIAL OF ENERGY CONSERVATION. OUT OF THESE 18, WE HAVE ALREADY IMPLEMENTED 09 RECOMMENDATIONS, WHEREAS BALANCE ARE BEING IMPLEMENTED IN A PHASED MANNER AS PER ARRANGEMENTSOF FINANCIAL FUNDS.

07) AMONGST LAST 51 MONTHS, WE HAVE MAINTAINED 100 % POWER FACTOR ( UNITY POWER FACTOR.) IN 50 MONTHS. ( ONLY IN ONE MONTH OUR POWER FACTOR HAD GONE DOWN TO 99 %.) DUE TO THIS ACHIEVEMENT, WE GOT MORE THAN Rs.1,25,00,000/- AS POWER FACTOR INCENTIVE IN OUR POWER BILL.

08) WE HAVE ALSO STARTED REPLACING OUR OLD HEAVY POWER CONSUMING MACHINES BY MOST SOFISTICATED CNC ( ENERGY EFFICIENT ) MACHINES OF LATEST TECHNOLOGY.

(contd – 3)

# **GAJRA GEARS PVT. LTD.**

- 09) IN OUR HEAT-TREATMENT SHOP, WE HAVE REPLACED REFRACTORY BRICK LINING OF OUR PIT TYPE FURNACES BY CERAMIC BRICKS WITH THERMAL BLANKETS FOR SAVING OF ELECTRIC POWER IN OUR PROCESS OF HEAT-TREATMENT.
- 10) WE ARE HAVING 03 Nos. OF 1000 KVA D.G.SETS IN OUR COMPANY. IN ORDER TO GET BEST UTILIZATION OF THESE STAND BY DIESEL GENERATING SETS, WE HAVE STARTED USING THEM IN PARALLEL ( i.e. IN SYNCHRONISATION.) THIS ALSO RESULTED IN TO MORE KWH GENERATION PER ONE LITER CONSUMPTION OF H.S.D. (PREVIOUSLY, WE WERE RUNNING THEM INDIVIDUALLY.)

HOPE THIS WILL FIND IN ORDER.

THANKING YOU,

YOURS FAITHFULLY,

FOR GAJRA GEARS PRIVATE LIMITED,

( K.K.KANANI.)

Sr. MANAGER,  
ENERGY CONSERVATION & ELECTRICAL.

ENCL;- A COPY OF OUR " TOTAL EMPLOYEES INVOLVEMENT SCHEME"

# गजरा गियर्स लिमिटेड

## समग्र कर्मचारी समबद्धता योजना (TOTAL EMPLOYEE INVOLVEMENT=TEI)

**योजना** : इस योजना को "समग्र कर्मचारी समबद्धता योजना" कहा जायेगा। ( संक्षिप्त में T.E.I. कहा जावेगा)

०1० **उद्देश्य** : इस योजना का उद्देश्य सभी कर्मचारियों को कारखाने की या उनके विभाग की कार्य पद्धति(मैथड) में सुधार करने के आशय से अग्रसर होने के लिए शामिल करने हेतु प्रोत्साहित करना है। ऐसे विचार/सुझाव जिन्हें क्रियान्वित करने के बाद उसके लाभ का आकलन एवं मुल्यांकन कर तुलनात्मक अंतर किया जा सके या स्थापित स्टेण्डर्ड के साथ तुलनात्मक विचारणीय सुधार देखा जा सके एवं तदनुसार कर्मचारी को उसके प्रयासों हेतु प्रोत्साहन /पारितोषण दिया जा सके।

०2० **क्षेत्र** : इस योजना के अन्तर्गत ऐसे विचारों/सुझावों को स्वीकार किया जायेगा जिससे कि कार्य का महत्व प्रभावित हुए

बिना निम्न में से किसी एक या अधिक की प्राप्ति संभव हो सके ।

- i कार्य पद्धति / तकनीक में सुधार जैसे सायकल टाईम में कमी या किसी आपरेशन को सरल बनाना आदि ।
- ii रिजेक्शन / रिवर्क में कमी लाना ।
- iii उत्पाद की गुणवत्ता में वृद्धि होना ।
- iv सुरक्षा उपायों से सम्बन्धित विचार जो कि क्रियान्वित किये जा सके ।
- v सम्पूर्ण विभाग / मशीन की स्वच्छता में विशेष वृद्धि ।
- vi लागत में कमी सम्बन्धी अन्य सुझाव ।
- vii कारखाने के सम्पूर्ण प्राकृतिक वातावरण में सुधार से सम्बन्धित विचार । जिससे जल, वायु, एवं ध्वनि प्रदूषण कम से कम हो ।

VIII उच्च ऊर्जा खपत के खर्च में कमी सम्बन्धी विचारणीय विचार/ सुझाव

निम्न प्रकार के सुझाव इस योजना में स्वीकार नहीं किये जायेंगे ।

- i ऐसे विचार जो कि उपरोक्त सात बिन्दुओं के अनुसार कार्य पद्धति, गुणवत्ता, उत्पादकता या वातावरण को किसी

- प्रकार से लाभान्वित नहीं करते वे समिति के विचार योग्य नहीं होंगे ।
- ii विचार जो कि कारखाने की नीति से सम्बन्धित है । -  
विचारणीय नहीं होंगे ।
- iii ऐसे विचार जो कि पूर्व में ही समिति को भेजे जा चुके हैं  
या पूर्व में भेजे गए सुझावों के समानान्तर है । -  
विचारणीय नहीं होंगे ।
- iv ऐसे विचार जो कि किसी ऐसी प्रोसेस से सम्बन्धित है जो  
अभी पूर्णतः स्थापित नहीं की गई है या जिसका कार्य  
प्रगति पर है, समिति के विचार योग्य नहीं होंगे । लेकिन  
कोई नया सुझाव जो प्रोसेस सेटल करने में मदद करें,  
हमेशा मान्य रहेगा ।
- V ऐसे विचार जो कि कर्मचारी के कर्तव्य में आते हों । -  
विचारणीय नहीं होंगे । (समिति के अध्यक्ष के  
विवेकानुसार)
- ३३ सुझाव का क्षेत्र : विचार या सुझाव समस्त विभागों  
के सभी कर्मचारियों द्वारा प्रोडक्शन एवं उससे जुड़े हुए  
अन्य विभागों की सेवाओं/कार्य पद्धति (प्रोसेस) से

सम्बन्धित होना चाहिये । कर्मचारीगण प्रोडक्शन एवं उससे जुड़े हुए विभागों के साथ साथ अपने अपने कार्य क्षेत्र से सम्बन्धित विचार /सुझाव भी दे सकेंगे ।

४: पारितोषण : पारितोषण के लिये केवल वे ही विचार/सुझाव शामिल किये जायेंगे जो कि सुझाव देने के उपरांत क्रियान्वित किये जा चुके हैं या उनके आधार पर कम से कम दो माह तक कार्य किया जा चुका है ।

५: समिति : प्रबंधन द्वारा सुझावों के मुल्यांकन के लिए एक समिति गठित की जावेगी । समिति उपरोक्तानुसार दिये जाने वाले सुझावों का मुल्यांकन माह में एक बार करेगी ।

1 दिये जाने वाले सुझाव का मुल्यांकन, दिये गए सुझाव से कारखाने को प्राप्त होने वाले लाभ के आधार पर निर्भर करेगा जिसमें लागत से सम्बन्धित बिन्दुओं पर भी विचार किया जायेगा ।

2 सुझाव उसकी महत्ता के आधार पर स्वीकार किये जावेंगे ।

- 3 समिति द्वारा दिया गया निर्णय अन्तिम एवं बन्धनकारी होगा ।
- 4 समिति द्वारा सुझाव/विचार किसके द्वारा दिया गया उसकी स्वीकार्यता एवं पारितोषण सम्बन्धी निर्णय लिये जायेंगे ।

समिति का गठन CMD/MD द्वारा किया जावेगा जो समय समय पर परिवर्तनीय हो सकता है। वर्तमान में निम्न समिति गठित की गई है।

### समिति के सदस्य :

- |  |           |
|--|-----------|
| 1 श्री व्ही बी गुप्ता                      | अध्यक्ष   |
| 2 श्री ए के कटारिया                        | उपाध्यक्ष |
| 3 श्री आर के अग्रवाल                       | सदस्य     |
| 4 श्री एस सी प्रीतमानी                     | सदस्य     |
| 5 श्री एस देसाई                            | सदस्य     |
| 6 श्री आर के खंडेलवाल                      | सदस्य     |
| 7 सुझाव देने वाले कर्मचारी के विभागाध्यक्ष | सदस्य     |

§6: पात्रता : ऐसे सभी कर्मचारी जो कि संस्थान में स्थायी रूप से कार्य कर रहे हैं, इस योजना में सुझाव/विचार देने हेतु पात्र रहेंगे किंतु विभागाध्यक्ष या मैनेजर नगद पारितोषण के पात्र नहीं होंगे। सुझाव व्यक्तिगत या सामुहिक रूप से दिये जा सकते हैं।

§7: योजना की कार्यप्रणाली एवं क्रियान्वयन :

अ समस्त विचार/सुझाव निम्न स्थानों पर इस आशय हेतु स्थापित सुझाव पेटी में लिखित रूप से डाले जा सकेंगे जिन्हे प्रत्येक माह की 1 व 16 तारीख को निकाला जावेगा।

## सुझाव पेटी के स्थान

- 1 सुरक्षा विभाग के पास मुख्य द्वार पर
- 2 टाईम ऑफिस के पास
- 3 12 शेड के कोने पर
- 4 24 शेड के कोने पर
- 5 हीट ट्रीटमेंट शेड के प्रवेश द्वार पर

- ब सुझाव या विचार निर्धारित प्रपत्र पर प्रेषित किये जायेंगे। प्रपत्र फार्म विभागाध्यक्ष सेक्शन इन्चार्ज के पास उपलब्ध रहेंगे।
- स सुझाव / विचार हिन्दी या अंग्रेजी में दिये जा सकेंगे।
- द समस्त सुझावों को प्राप्त करने के बाद पर्सनल विभाग द्वारा नम्बर दिया जायेगा और सुझाव देनेवाले कर्मचारी को एक सूचना पत्र देकर प्रोत्साहन दिया जायेगा।
- इ इस प्रकार प्राप्त समस्त स्वीकृत सुझावों की सूची सूचना पटल पर लगाई जायेगी।
- ग प्राप्त सभी विचारों / सुझावों का समिति द्वारा मुल्यांकन किया जायेगा एवं स्वीकृत विचारों को नोटिस बोर्ड पर लगाया जायेगा।
- अस्वीकृत सुझाव या विचारों के बारे में सम्बंधित कर्मचारी को संक्षिप्त कारण सहित प्रेरणा पत्र प्रेषित किया जावेगा
  - जिस पर किसी भी प्रकार की चर्चा नहीं होगी।
- ह यदि स्वीकृत सुझाव क्रियान्वयन हेतु भेजा जाता है तो

कर्मचारी को इस हेतु प्रोत्साहन प्रमाण पत्र के साथ एक प्रोत्साहन पुरस्कार भी दिया जायेगा ।

फ सुझाव / विचार के सम्पूर्ण क्रियान्वयन के पश्चात पुरस्कार एवं सुझाव देने वाले कर्मचारी की जानकारी सूचना पटल पर फोटो सहित दी जायेगी। (यह पुरस्कार प्रोत्साहन पुरस्कार के अतिरिक्त होगा।)

य पारितोषण का वितरण मैनेजमेन्ट के किसी एक वरिष्ठ अधिकारी द्वारा किया जायेगा ।

एस० सी० गांधी  
प्रबन्ध निदेशक

# फार्म

दिनांक.

TOTAL - EMPLOYEE INVOLVEMENT = T.E.I

समस्त कर्मचारी समबद्धता योजना

(सुधार हेतु सुझाव / विचार)

(ऐसे विचार जो आपके मन / मस्तिष्क में  
आपके कार्य की उन्नति / कंपनी की उन्नति में  
सहायक हैं)

1 कर्मचारी / कर्मचारियों के नाम कर्म. क्र. विभाग का नाम / नम्बर

1.

2.

3.

- 2 मशीन/ मशीन पार्ट/ वस्तु / आपरेशन आदि का नाम
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 3 वर्तमान पद्धति (सुधार के पूर्व) - ( इसमें उत्पाद का कम या असफल होना, रिवर्क या समस्या होना आदि से सम्बन्धित जानकारी देवें जो कि वर्तमान पद्धति के कारण बारबार हो रही है)
  - 1 समस्या का सम्पूर्ण विवरण देवें  
(संभवतः दिनांक एवं डायग्राम / स्केच सहित)

P.T.O.

- 2 यह स्थिति कितने लम्बे समय से विद्यमान है
- 4 अ क्या सुधार किया गया है उससे सम्बन्धित जानकारी  
या सुधार हेतु आपके विचार
- ब स्केच / डायग्राम या उदाहरण दें (आंकड़े व अन्य  
जानकारी सहित)
- 5 लाभ

अ सुधार के प्रभावों का मुल्यांकन : आपरेशन का सरल होना/ उत्पादकता एवं क्वालिटी में सुधार / रिजेक्शन/ रिवर्क / मशीन ब्रेक डाउन में कमी एवं आपरेशन में समय की बचत, विद्युत की बचत/ लागत में कमी (Cost Saving)

ब उपरोक्त लाभों के अलावा भी कोई लाभ हो तो उसका विवरण। (यदि उपरोक्त स्थान पर्याप्त न हो तो अलग कागज पर विवरण दे सकते हैं।)

सुझाव देनेवाले के हस्ताक्षर

<u>नाम</u>	<u>हस्ताक्षर</u>	<u>कर्म० क्र०</u>	<u>विभाग क्र०</u>
------------	------------------	-------------------	-------------------

1  
2  
3

## दिशा निर्देश

यह योजना मुख्य रूप से कारखाने के समग्र विकास हेतु कर्मचारी समग्र समबद्धता योजना के माध्यम से प्रोत्साहन देने के उद्देश्य से बनाई गई है।

इस योजना के मुख्य उद्देश्य : कार्यपद्धति (मैथड) में सुधार करना/ सायकल टाईम में कमी/ आपरेशन को सरल बनाना/ रिजेक्शन / रिवर्क में कमी/ लागत में कमी /उत्पाद की क्वालिटी में सुधार/ सुरक्षा उपायों में सुधार एवं उसकी स्वीकार्यता / विभाग एवं मशीन की साफ सफाई में सुधार/ कारखाने के प्राकृतिक वातावरण में सुधार।

- 1 सभी कर्मचारी निर्धारित फार्म में ही सुधार से सम्बन्धित अपने विचार/सुझाव देवें। (यदि आवश्यकता हो तो अतिरिक्त कागज लगायें )
- 2 फार्म के सभी कालम पूर्णतः भरे हों। अंग्रेजी या हिन्दी भाषा का उपयोग ही किया जाये। महत्वपूर्ण बिन्दुओं हेतु अलग रंग के पेन का इस्तेमाल करें।
- 3 यदि आपको अपने विचार / सुझाव लिखने में कठिनाई हो तो अपने सुपरवायजर की मदद ले सकते हैं।
- 4 सुझाव देने वाले कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने विचारों को क्रियान्वित करवाये। इस हेतु वह अपने सुपरवायजर या विभागाध्यक्ष आदि की मदद ले सकता है।
- 5 यदि सुझाव / विचार को क्रियान्वित करने में कोई समस्या है तो कमेटी के सदस्य/ अध्यक्ष से भी सम्पर्क कर सकते हैं।
- 6 यदि सुझाव / विचार को लागू करने में दीर्घकालीन समय की आवश्यकता है तो कमेटी सुझाव देने वाले व्यक्ति का सुझाव लागू करने में सहयोग करेगी। (यदि ऐसे सुझाव कमेटी की जानकारी में लाये जायें)
- 7 दिया गया कोई भी सुझाव / विचार कम्पनी की सम्पत्ति माना जायेगा।
- 8 इस योजना को एक सेवा शर्त नहीं माने न ही इस सम्बन्ध में कर्मचारी किसी अधिकार का कोई दावा कर सकता है।
- 9 कमेटी / मेनेजमेन्ट का निर्णय अन्तिम होगा एवं सभी पर बन्धनकारी होगा।
- 10 कम्पनी को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी समय इस योजना में संशोधन / परिवर्तन आदि कर सकें।

(मुल्यांकन कमेटी उपयोग हेतु)

कमेटी द्वारा मुल्यांकन एवं अनुमोदन

सदस्य के हस्ताक्षर .....

(नाम)

अध्यक्ष के हस्ताक्षर .....

प्रबन्ध निदेशक का अनुमोदन .....