

कार्यालय ज्ञापन

सं.: आरईसी-सीओ-एचआर-समान अवसर नीति-591-दिनांक 29 मार्च 2019

विषय: आरईसी की समान अवसर नीति

दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम-2016 के अनुसार 'सुगम्य भारत अभियान' को सुविधाजनक बनाने के लिए, सभी संबंधितों के अनुपालन के लिए निगम में तत्काल प्रभाव से दिव्यांगजनों के लिए आरईसी समान अवसर नीति (**अनुलग्नक** के रूप में संलग्न) शुरू की जा रही है।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(टी. श्रीधर)

उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन)

संलग्नक: अनुलग्नक

को:

1. सीएमडी/निदेशक (वित्त)/निदेशक (तकनीकी)/सीवीओ/वरिष्ठ कार्यपालक निदेशक सचिवालय एवं ओएसडी, आरईसी लिमिटेड
2. सभी कार्यपालक निदेशक/महाप्रबंधक/कंपनी सचिव, आरईसी लिमिटेड
3. सभी सीपीएम/अपर निदेशक, आरईसीआईपीएमटी
4. एजीएम (आईटी) को इंटरनेट पर कार्यालय ज्ञापन को अपलोड करने की व्यवस्था करने के अनुरोध के साथ
5. वरिष्ठ कार्यकारी, राजभाषा को कार्यालय ज्ञापन के हिंदी संस्करण की व्यवस्था करने के अनुरोध के साथ
6. सभी नोटिस बोर्ड
7. मास्टर फाइल/कार्यालय प्रति

आरईसी लिमिटेड
समान अवसर नीति

1.0 उद्देश्य

- 1.1 समान अवसर नीति "दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016" के प्रावधानों के अनुसार तैयार की गई है।
- 1.2 आरईसी लिमिटेड दिव्यांगता, जाति, जनजाति, नस्ल, क्षेत्र, धर्म, वैवाहिक स्थिति, विश्वास, रंग या लिंग के आधार पर बिना किसी भेदभाव के समान रोजगार के अवसर प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है। कंपनी उपरोक्त विचारों के आधार पर ऐसा कार्य वातावरण बनाए रखने का प्रयास करती है जो किसी भी उत्पीड़न/भेदभाव से मुक्त हो।
- 1.3 यह नीति भर्ती प्रक्रिया से लेकर सेवानिवृत्ति तक व्यक्ति के रोजगार की पूरी अवधि में लगातार लागू रहेगी।

2.0 दायरा

- 2.1 यह नीति बेंचमार्क दिव्यांगता वाले सभी व्यक्तियों को शामिल करती है (जैसा कि "दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 में परिभाषित किया गया है) और यह सभी वर्गों और श्रेणियों के आरईसी के कार्मिकों पर लागू होगी, चाहे वे नियमित, अस्थायी या प्रशिक्षु हों, जब तक कि विशेष रूप से न कहा गया हो अन्यथा। यह नीति रोजगार के सभी पहलुओं पर भी लागू होती है, चाहे वह भर्ती, प्रशिक्षण, काम करने की स्थिति, वेतन, स्थानांतरण, कार्मिक लाभ और करियर उन्नति आदि हो।

3.0 दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर

- 3.1 दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 और नियमों के प्रावधानों के अनुसार, यह सुनिश्चित करना कंपनी की नीति है कि कार्य वातावरण बेंचमार्क दिव्यांगजन के खिलाफ किसी भी भेदभाव से मुक्त है। इसके अलावा, कंपनी यह सुनिश्चित करने के लिए सभी कदम उठाएगी कि दिव्यांगजन को उनकी भूमिका, जिम्मेदारियां निभाने और उसमें उत्कृष्टता हासिल करने के लिए अनुकूल वातावरण प्रदान किया जाए।

4.0 नीतिगत अवसंरचना

- 4.1 दिव्यांगजनों को कार्यालय में अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने में सक्षम बनाने के लिए सुख-सुविधाएँ



i) वास्तविक अवसंरचना

आरईसी का लक्ष्य यह सुनिश्चित करना है कि उसकी वास्तविक अवसंरचना (कार्यालय परिसर में भवन, फर्नीचर, सुविधाएं और सेवाएं) समय-समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित पहुंच मानकों का पालन करती है।

ii) डिजिटल इंफ्रास्ट्रक्चर

आरईसी ने हमेशा यह सुनिश्चित करने का प्रयास किया है कि सभी दस्तावेज़, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी प्रणाली एक्सेसिबिलिटी संबंधी मानकों का पालन करें। आरईसी यह सुनिश्चित करेगा कि जहां तक संभव हो, कार्मिकों को सुलभ प्रौद्योगिकियां प्रदान की जाएं।

4.2 दिव्यांगजनों के लिए उपयुक्त निर्धारित पदों की सूची

- 4.2.1 भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार आरईसी में दिव्यांगजनों के लिए पदों की सूची निर्धारित की जाएगी।
- 4.2.2 ऐसे व्यक्तियों को अधिमानतः ऐसे पहचाने गए कार्यों को करने के लिए तैनात किया जाना चाहिए और जहां तक संभव हो, उन्हें ऐसे कार्यों को जारी रखने की अनुमति दी जानी चाहिए। यदि संबंधित दिव्यांगजन अधिकारी दिव्यांगता रहित लोगों के रूप में सभी कार्य कर सकता है या कई प्रकार के कार्य कुशलतापूर्वक कर सकता है, तो उन्हें केवल कुछ प्रकार के कार्यों के लिए निर्देश देने का प्रयास नहीं किया जाना चाहिए।

4.3 विभिन्न पदों पर दिव्यांगजनों के चयन की पद्धति

- 4.3.1 आरईसी भर्ती नियम भर्ती के स्रोत और तरीके प्रदान करते हैं। जहां भी लागू हो, आरईसी रोजगार कार्यालय (रिक्तियों की अनिवार्य अधिसूचना) अधिनियम 1959 के संदर्भ में और राष्ट्रीय/क्षेत्रीय दैनिक समाचार पत्रों, रोजगार समाचार और कंपनी की वेबसाइट में रोजगार कार्यालयों में रिक्तियों को अधिसूचित करता है।
- 4.3.2 बेंचमार्क दिव्यांगजनों को भारत सरकार के निर्देशों/निर्देशों के अनुसार आरक्षण, छूट और रियायतें प्रदान की जाती हैं।
- 4.3.3 सभी रिक्तियों के विज्ञापनों में, जहां भी लागू हो, दिव्यांगजनों के लिए समान अवसरों पर एक उचित संक्षिप्त विवरण शामिल हो सकता है।
- 4.3.4 आरईसी परीक्षण केंद्रों पर बाधा मुक्त वातावरण प्रदान करके, जहां भी स्वीकार्य हो, स्क्राइब प्रदान करके दिव्यांग उम्मीदवारों को परीक्षा देने में आसानी प्रदान करेगा। आरईसी साक्षात्कार

4

स्थानों/केंद्रों पर बाधा मुक्त वातावरण प्रदान करके दिव्यांग उम्मीदवारों को भी साक्षात्कार में आसानी प्रदान करेगा।

4.4 भर्ती-पूर्व और पदोन्नति-पूर्व प्रशिक्षण

- 4.4.1 दिव्यांगजनों को भर्ती के बाद प्रेरण प्रशिक्षण और रोजगार विशिष्ट पदोन्नति-पूर्व प्रशिक्षण, जहां भी आवश्यक हो, अन्य कार्मिकों के साथ प्रदान किया जा सकता है।
- 4.4.2 दिव्यांग कार्मिक को किसी पद की जिम्मेदारी फिर से शुरू करने पर उचित समय के लिए

एक अनुभवी कार्मिक के साथ रखा जाएगा। इससे दिव्यांग कार्मिकों को काम करने के लिए आवश्यक कौशल और व्यक्तिगत मामलों में आवश्यक अनुकूलन सीखने में मदद मिलेगी।

4.5 स्थानांतरण एवं तैनाती में प्राथमिकता

- 4.5.1 जहां तक संभव हो, दिव्यांगजनों को रोटेशनल स्थानांतरण नीति/स्थानांतरण से छूट दी जा सकती है।
- 4.5.2 सभी ग्रेडों में दिव्यांगजन और जिन कार्मिकों का पति/पत्नी/बच्चा दिव्यांग है, उन्हें प्रशासनिक बाधाओं के अधीन स्थानांतरण/पदोन्नति के समय तैनाती के स्थान पर प्राथमिकता प्रदान की जा सकती है।

4.6 विशेष अवकाश

- 4.6.1 सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय द्वारा निर्दिष्ट राष्ट्रीय और राज्य स्तर की एजेंसियों पर दिव्यांगता और विकास संबंधी कार्यक्रमों पर आयोजित सम्मेलन/सेमिनार/प्रशिक्षण/कार्यशाला में भाग लेने के लिए दिव्यांग कार्मिकों को एक कैलेंडर वर्ष में 10 दिनों से अधिक की विशेष आकस्मिक छुट्टी नहीं प्रदान की जाएगी।
- 4.6.2 दिव्यांगजन के लिए आकस्मिक छुट्टियों की संख्या अन्य कार्मिकों के लिए 12 दिनों की तुलना में 16 दिन होगी। कार्मिकों की दिव्यांगता से संबंधित विशिष्ट आवश्यकताओं के लिए एक कैलेंडर वर्ष में विशेष आकस्मिक अवकाश के रूप में 4 (चार) दिनों का अतिरिक्त लाभ दिया जाएगा। (संदर्भ डीओपीएंडटी ओएम संख्या/36035/3/2013-स्था. (आरईएस) दिनांक 31.03.2014 और ओएम संख्या 25011/1/2008-स्था.(ए) दिनांक 19.11.2008)। विशेष अवकाश सभी दिव्यांग कार्मिकों को वर्ष की शुरुआत में 01.01.2019 से अग्रिम रूप से जोड़ दिए जायेंगे और वर्ष के अंत में अप्रयुक्त विशेष अवकाश समाप्त हो जाएगा। सभी व्यावहारिक उद्देश्यों के लिए यह अवकाश आकस्मिक अवकाश की तरह माना जाएगा।

4.7 दौरे/प्रशिक्षण के दौरान यात्रा पर दिव्यांगजन के साथ जाने के लिए अटेंडेंट/एस्कॉर्ट के संबंध में यात्रा भत्ता।

- 4.7.1 आरईसी दौरे/प्रशिक्षण (घरेलू या विदेशी) के दौरान यात्रा के दौरान दिव्यांगजन के साथ जाने के लिए अटेंडेंट/एस्कॉर्ट के संबंध में यात्रा भत्ता (केवल यात्रा किराया) की अनुमति देगा। हालाँकि, ऐसे कार्मिक को दौरे/प्रशिक्षण पर नियुक्त करने वाले प्राधिकारी को लिखित रूप में दर्ज करना होगा कि दौरे/प्रशिक्षण को कर्तव्यों के निर्वहन के लिए आवश्यक माना जाता है या दिव्यांगजन के करियर की प्रगति के लिए ऐसा प्रशिक्षण अनिवार्य है।
- 4.7.2 अटेंडेंट/एस्कॉर्ट का तरीका और वर्ग कार्मिकों की योग्यता के अनुसार समान होगा। हालाँकि, सड़क मार्ग से परिवहन के किसी भी माध्यम से यात्रा के मामले में, जैसा कि यात्रा भत्ता

नियमों के तहत निर्धारित है, अटेंडेंट/एस्कॉर्ट के संबंध में दिव्यांग कार्मिक के लिए कोई अलग यात्रा भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा, सिवाय इसके कि यात्रा सार्वजनिक बस से हो। अटेंडेंट/एस्कॉर्ट के संबंध में उच्च श्रेणी/मोड में यात्रा के कारण यदि कोई अंतर है, तो संबंधित कार्मिक द्वारा वहन किया जाएगा।

- 4.7.3 अटेंडेंट/एस्कॉर्ट के लिए यात्रा भत्ते की सुविधा केवल उन दिव्यांग कार्मिकों के लिए स्वीकार्य होगी, जिसमें कार्मिकों के विभागाध्यक्ष और अधिकृत मेडिकल अटेंडेंट [आरईसी मेडिकल (अटेंडेंस और ट्रीटमेंट) नियमों के अनुसार] द्वारा संयुक्त रूप से प्रमाणित किया गया हो कि ऐसा व्यक्ति यात्रा के लिए अनिवार्य रूप से किसी अन्य व्यक्ति की सहायता की आवश्यकता होती है।
- 4.7.4 दिव्यांग कार्मिक के अटेंडेंट/एस्कॉर्ट को कोई महंगाई भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।
- 4.7.5 जब आवास को कार्मिक के साथ-साथ उसके अटेंडेंट/एस्कॉर्ट के रहने के लिए किराए पर लिया जाता है, तो कार्मिक की पात्रता के अनुसार वास्तविक आवास शुल्क की पूरी प्रतिपूर्ति की जा सकती है, बिना किसी आनुपातिक कटौती के, सीमा समाप्त होने के अधीन समय-समय पर लागू। हालाँकि, संबंधित कार्मिक के लिए होटल बिल जमा करना अनिवार्य होगा जिसमें स्पष्ट रूप से उस अटेंडेंट/एस्कॉर्ट का नाम दर्शाया जाएगा जिसने उसके साथ आवास साझा किया है।
- 4.7.6 मुख्यालय स्टेशन पर प्रशिक्षण के लिए दिव्यांग कार्मिक के अटेंडेंट/एस्कॉर्ट को यात्रा भत्ते का कोई दावा स्वीकार्य नहीं होगा (संदर्भ वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग ओएम नंबर 19030/3/2013-ई.IV दिनांक 17.02.2015)।

4.8 परिवहन भत्ता

- 4.8.1 भारत सरकार के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार, दिव्यांग कार्मिकों को कैफेटेरिया के तहत स्वीकार्य भत्ते के भीतर सामान्य दरों से दोगुनी दर पर परिवहन भत्ता प्रदान किया जाता है। इसके अतिरिक्त, आरईसी के पास आधिकारिक उद्देश्य के लिए स्थानीय यात्रा के लिए व्यय की प्रतिपूर्ति की भी एक योजना है जो उस स्थिति में प्रतिपूर्ति की अनुमति देती है जिसके लिए प्रतिपूर्ति का दावा किया जा रहा वाहन स्व-चालित है या संबंधित कार्मिक के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा संचालित है।

4.9 सहायक उपकरणों और बाधा-मुक्त एक्सेसिबिलिटी का प्रावधान

- 4.9.1 आरईसी चिकित्सा (उपस्थिति और उपचार) नियम सीसीएस (चिकित्सा उपस्थिति) नियमों में अधिसूचित अनुसार स्वयं और/या आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए कृत्रिम अंगों/उपकरणों/गैजेट्स की खरीद/प्रतिस्थापन/मरम्मत/समायोजन के लिए कार्मिकों द्वारा किए गए खर्चों की प्रतिपूर्ति प्रदान करते हैं।

- 4.9.2 संबंधित कार्यालयों को पीडब्ल्यूडी कार्मिकों को बाधा मुक्त और सुलभ कार्य केंद्र, मुख्य भवन के प्रवेश द्वार से उनके कार्य केंद्रों तक पहुंच और शौचालय, कैटीन आदि जैसे सामान्य यूटिलिटीज क्षेत्रों तक पहुंच प्रदान करने के लिए विशेष कदम उठाने चाहिए। ब्रेल साइनेज और ऑडियो आउटपुट प्रदान करके पहुंच योग्य लिफ्ट/लिफ्ट बनाई जानी चाहिए। जहां भी आवश्यक हो, कम दृष्टि वाले कार्मिकों के लाभ के लिए इमारतों, यूटिलिटीज, सीढ़ियों आदि में उपयुक्त रंग कंट्रास्ट भी उपलब्ध कराया जा सकता है।

4.10 संपर्क कार्यालय (पीडब्ल्यूबीडी) और शिकायत निवारण कार्यालय

- 4.10.1 एससी/एसटी के लिए आरक्षण मामलों की देखभाल के लिए नियुक्त संपर्क अधिकारी बेंचमार्क दिव्यांगजनों से संबंधित आरक्षण मामलों के लिए संपर्क अधिकारी के रूप में भी काम करेगा और बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए जारी दिशानिर्देशों/निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा। सभी हितधारकों तक आसान पहुंच के लिए संपर्क अधिकारी (पीडब्ल्यूबीडी) का संपर्क विवरण कंपनी की वेबसाइटों/इंट्रानेट पर प्रदर्शित किया जाना जारी रहेगा।
- 4.10.2 आरईसी द्वारा नियुक्त शिकायत निवारण अधिकारी, परिशिष्ट के अनुसार एक शिकायत पंजिका बनाए रखेगा।



5.0 जिम्मेदारी

- 5.1 इस नीति को प्रभावी बनाने के लिए सभी प्रभाग प्रमुख/सीपीएम जिम्मेदार हैं।
- 5.2 कोई भी कार्मिक जो किसी भी तरह से किसी भी दिव्यांगजन के साथ भेदभाव करता है, या ऐसे व्यक्ति को कोई उत्पीड़न प्रदान करता है, उसके खिलाफ लागू सीडीए नियमों या अन्य प्रासंगिक नियमों, जैसा भी मामला हो, के तहत कार्यवाही की जाएगी।

6.0 नीति का संचार

- 6.1 यह नीति कंपनी की वेबसाइट, इंट्रानेट साइटों और कारोबार के भीतर सामान्य संचार चैनलों पर सभी कार्मिकों के लिए उपलब्ध होगी।
- 6.2 कंपनी के प्रकाशनों, प्रबंधन सम्मेलनों और गैरिंग पाठ्यक्रमों में उपयुक्त सामग्री शामिल की जाएगी।
- 6.3 सभी भर्ती साहित्य और रोजगार विज्ञापन इंगित करेंगे कि कंपनी एक समान अवसर नियोक्ता है।

- 7.0 सीएमडी समय-समय पर नीति के किसी भी प्रावधान में संशोधन/बदलाव करने के लिए अधिकृत है।

31

बेंचमार्क दिव्यांगजन के लिए शिकायत पंजिका
(आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 के अनुसार)

कार्यालय का नाम

शिकायत की तिथि	शिकायतकर्ता का नाम	उस व्यक्ति का नाम जो शिकायत की जांच कर रहा है	घटना स्थल	उस संस्थान या व्यक्ति का नाम जिसके विरुद्ध शिकायत की गई है	शिकायत का सार;	कोई अतिरिक्त जानकारी	दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो;	शिकायत निवारण अधिकारी द्वारा निस्तारण की तिथि	जिला स्तरीय समिति (डीएलसी) द्वारा अपील के निस्तारण का विवरण	कोई अन्य जानकारी

* डीएलसी-जैसा कि संबंधित अधिनियम में परिभाषित है।

शिकायत निवारण अधिकारी का विवरण

नाम :

पदनाम :