

मानव संसाधन विकास प्रभाग

प्र का/मा सं वि/1104/2025
17/12/2025

परिपत्र सं. 490

विषय: दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति

दिनांक 03 दिसंबर, 2025 को हुई अपनी 457वीं बैठक में निदेशक मंडल द्वारा "दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति" को अपनाने की मंजूरी प्रदान की गई। नीति अनुलग्नक-क में संलग्न है।

"दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति", "दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016" एवं "दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2017" के प्रावधानों के अनुसार है।

यह नीति ईसीजीसी लिमिटेड के प्रत्येक कार्मिक/कार्यालय पर लागू है एवं अगले आदेश तक प्रभावी रहेगी।


(सौरभ श्रीवास्तव)

सहायक महाप्रबंधक(मा सं वि)

प्रति: परिपत्र फ़ाइल

संबन्धित फ़ाइल

अनुलग्नक-क

दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति

1. प्रस्तावना

1.1. ईसीजीसी लिमिटेड बेंचमार्क दिव्यांगजनों को रोज़गार के आवश्यक अवसर प्रदान कर रहा है एवं रोज़गार में समान अवसरों को प्रोत्साहन देने एवं एक ऐसा अनुकूल कार्यस्थल बनाने के लिए प्रतिबद्ध है जहाँ सभी कार्मिकों के साथ सम्मान एवं गरिमा से साथ व्यवहार किया जाए।

1.2. यह समान अवसर नीति "दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016" एवं "दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2017" के प्रावधानों के अनुसार है।

1.3. "दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016" के संदर्भ में:

- i. "बेंचमार्क दिव्यांगजन" का अर्थ ऐसे व्यक्ति से है जिसे उल्लेखित दिव्यांगता कम से कम चालीस प्रतिशत हो, जहाँ उल्लेखित दिव्यांगता को मापने योग्य शब्दों में परिभाषित नहीं किया गया है, एवं इसमें ऐसे दिव्यांगजन भी शामिल है जहाँ उल्लेखित दिव्यांगता को मापने योग्य शब्दों में परिभाषित किया गया है, जैसा कि प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित किया गया हो;
- ii. "दिव्यांगजन" का अर्थ ऐसे व्यक्ति से है जिसे लंबे समय तक शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक अथवा संवेदी अक्षमता हो, जो इस कारण समाज में दूसरों के समतुल्य पूर्ण रूप से एवं प्रभावी ढंग से भाग लेने में बाधा उत्पन्न करती है;

1.4. "दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति" का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि व्यक्ति के रोज़गार की सम्पूर्ण अवधि के दौरान हर समय समान रोज़गार के अवसर एवं सभी प्रकार के भेदभाव से

मुक्त कार्यस्थल प्रदान किया जाए। यह समान अवसर नीति लागू नियमों/अधिनियमों, व्यक्ति की योग्यता एवं मेरिट के अधीन है।

2. विस्तार

2.1. इस नीति में सभी दिव्यांग कार्मिक शामिल होंगे, जिनमें वे सभी कार्मिक भी शामिल हैं जो कंपनी में अपने कार्यकाल के दौरान दिव्यांग हो जाते हैं।

2.2. यह नीति रोजगार के सभी पहलुओं पर लागू होगी, जिसमें भर्ती, प्रशिक्षण, कार्य करने की शर्तें, स्थानांतरण, तैनाती, पदोन्नति एवं कार्मिक के वेतन, भत्ते एवं लाभ शामिल हैं।

3. प्रावधान

3.1. कंपनी द्वारा समय-समय पर दिव्यांगजनों के लिए सही पद चिह्नित किया जाएंगे। ऐसे चिह्नित किए गए पदों के लिए दिव्यांगजनों की भर्ती की प्रक्रिया भारत सरकार की समय-समय पर जारी की गई मौजूदा दिशा-निर्देशों के अनुसार होगी। प्रतिपूरक समय, स्क्राइब की सुविधा एवं अन्य छूट भारत सरकार की दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रदान की जाएंगी।

3.2. कंपनी द्वारा बेंचमार्क दिव्यांगजनों के संबंध में लागू दिशा-निर्देशों का पालन किया जाएगा। सीधी भर्ती के मामले में, दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 एवं उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के अनुसार, बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए भरे जाने वाले पदों में 4% आरक्षण दिया जाएगा।

3.3. पदोन्नति में आरक्षण का लाभ श्रेणी 'क' के सबसे निम्न स्तर तक भारत सरकार की मौजूदा दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रदान किया जाएगा।

3.4. कंपनी द्वारा श्रेणी 'क' संवर्ग के सबसे निम्न स्तर तक संबंधित संवर्ग स्ट्रेथ में बेंचमार्क दिव्यांगजनों (पीडबल्यूबीडी) के लिए रिक्त पदों की गणना के उद्देश्य से एक आरक्षण रोस्टर बनाए जाएगा।

3.5. कंपनी द्वारा दिव्यांगजनों को भर्ती से पूर्व प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, श्रेणी 'क' संवर्ग के सबसे निम्न स्तर तक पदोन्नति के लिए पूर्व-पदोन्नति प्रशिक्षण आयोजित किया जाएगा। दिव्यांग कर्मिकों को भी वार्षिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में शामिल किया जाएगा।

3.6. दिव्यांगजनों को सामान्यतः नियमित समय-समय पर होने वाले स्थानांतरण से छूट प्रदान की जाएगी एवं उन्हें उसी कार्यालय में कार्य करते रहने की मंजूरी प्रदान की जाएगी, जहाँ उन्होंने वांछित कार्य किया होगा। अगर किसी दिव्यांग कर्मिक का स्थानांतरण पदोन्नति अथवा कार्यालय बंद होने अथवा पुनः स्थापन होने अथवा पद भंग होने, समाप्त होने अथवा रद्द होने आदि के कारण से आवश्यक हो जाता है, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि ऐसे कर्मिकों को उनकी पसंद के कार्यालय में अथवा उनकी वर्तमान की तैनाती के वास्तविक स्थान के सबसे निकटतम वाले कार्यालय में स्थानांतरित किया जाएगा, जहाँ उपयुक्त पद रिक्त हो। जहां स्थानांतरण सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामलों के कारण से होता है, वहां कर्मिक को मौजूदा प्रशासनिक क्षेत्र के बाहर स्थानांतरित किया जा सकता है।

3.7. कंपनी द्वारा, प्रशासनिक सीमाओं के अधीन रहते हुए, दिव्यांगजनों को उनकी तैनाती के स्थान के समीप आवास देने में प्राथमिकता प्रदान की जाएगी एवं उन्हें संवर्ग के अनुसार स्टाफ क्वार्टर में भूतल अथवा सबसे नीचे वाले तल पर आवास देने में प्राथमिकता प्रदान की जाएगी।

3.8. कंपनी निरंतर दिव्यांगजनों के लिए आसान पहुंच एवं बाधा मुक्त परिवेश प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध रहेगी। कंपनी यह सुनिश्चित करेगी कि दिव्यांग कर्मिकों को उनके कार्यस्थल पर मूलभूत सुविधाएं एवं सुख-साधन सरलता से प्राप्त हो सके एवं जहां तक हो सके, उन्हें सहायक डिवाइस, सॉफ्टवेयर सेट प्रदान किए जाएं, जिससे वे अपना कार्य प्रभावी रूप से कर सकें। कंपनी द्वारा व्यावहारिक रूप से उपयुक्त इंफ्रास्ट्रक्चर भी प्रदान किया जाएगा, जिससे दिव्यांग कर्मिकों को बिना किसी असुविधा के भौतिक परिवेश, जानकारी एवं टेक्नोलॉजी तथा सिस्टम जैसी सामान्य सुविधाओं का उपयोग करने में सहायता प्राप्त हो सके।

3.9. कंपनी द्वारा ऐसे किसी कर्मिक को रोजगार से नहीं हटाया जाएगा अथवा उसका रैंक कम नहीं किया जाएगा जो अपनी सेवा के दौरान दिव्यांग हो जाता है;

(क) बशर्ते कि, अगर कोई कार्मिक दिव्यांग होने के पश्चात उस पद के लिए उपयुक्त नहीं है जिस पर वह पूर्व में था, तो उसे उसी वेतनमान एवं सेवा लाभ के साथ किसी दूसरी पद पर पदस्थापित कर दिया जाएगा;

(ख) बशर्ते कि, अगर किसी कार्मिक को किसी पद पर समायोजित करना संभव नहीं हो, तो उसे अतिरिक्त पद पर तब तक पदस्थापित रखा जा सकता है जब तक कोई सही पद उपलब्ध नहीं हो जाए अथवा वह सेवा-निवृत्ति की उम्र पूरी नहीं कर ले, जो भी पहले हो।

3.10. कंपनी द्वारा अपने दिव्यांग कार्मिकों के लिए कार्मिक की विक दिव्यांगता से संबंधित विशिष्ट आवश्यकताओं के लिए एक कैलेंडर वर्ष में चार (4) दिनों के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश का प्रावधान किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, कार्य की अनिवार्यता के अधीन, दिव्यांग कार्मिकों के लिए सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्दिष्ट दिव्यांगता एवं विकास से संबंधित सम्मेलन/संगोष्ठी/प्रशिक्षण/कार्यशालाओं में प्रतिभागिता करने के लिए एक कैलेंडर वर्ष में दस (10) दिनों के विशेष आकस्मिक अवकाश का भी प्रावधान होगा। ऐसे दोनों अवकाश मामला-दर-मामला के आधार पर मंजूर किए जाएँगे, परंतु नियमित तरीके से अथवा समान्यत प्रकार, अथवा अधिकार के रूप में नहीं। अवकाश लेने वाले कार्मिक को सही कारणों के साथ आवेदन करना होगा एवं जहाँ भी आवश्यक हो, दस्तावेज़ी प्रमाण प्रदान करने होंगे।

3.11. कंपनी द्वारा प्रधान कार्यालय एवं क्षेत्रीय स्तर पर दिव्यांगजनों की भर्ती एवं ऐसे कार्मिकों के लिए सुविधाओं एवं सुख-साधनों की व्यवस्था का ध्यान रखने के लिए संपर्क अधिकारी नियुक्त किया जाएगा।

3.12. कंपनी द्वारा एक वरिष्ठ अधिकारी को शिकायत निवारण अधिकारी (जी आर ओ) नियुक्त किया जाएगा, जो दिव्यांगजनों की शिकायतों का एक रजिस्टर रखेगा एवं शिकायत की प्रक्रिया एवं निवारण के लिए आवश्यक कदम उठाएगा।

3.13. दिव्यांगजनों को केवल दिव्यांगता के आधार पर किसी भी अवसर से वंचित नहीं किया जाता है।

सि.सि.

4. उत्तरदायित्व

4.1. ईसीजीसी के हर कार्मिक/कार्यालय को इस नीति के नियमों का अनुपालन करना होगा। इस नीति का कोई भी उल्लंघन होने पर उचित नियमों के अंतर्गत कार्रवाई की जाएगी।

5. संशोधन

5.1 कंपनी द्वारा समय-समय पर इस नीति की समीक्षा की जाएगी एवं निदेशक मण्डल को वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी।

5/11/21