एनएचपीसी समान अवसर नीति

1.0 उद्देश्य

एनएचपीसी लिमिटेड समान रोजगार के अवसर प्रदान करने और एक समावेशी कार्यस्थल और कार्य संस्कृति को बढ़ावा देने के लिए प्रतिबद्ध है, जिसमें सभी कर्मचारियों के साथ आदर एवं सम्मान के साथ समान व्यवहार किया जाता है। इसका उद्देश्य लिंग, जन्म, समुदाय, धार्मिक विश्वास या शारीरिक और मानसिक क्षमता पर विचार किए बिना कर्मचारियों के लिए एक समरसतापूर्ण कार्यस्थल का सृजन करना है, ताकि सभी कर्मचारी अपनी पूर्ण क्षमता से कार्य कर सकें। जैसा कि इस नीति में कहा गया है, हम दिव्यांग व्यक्तियों सहित समाज के सभी वर्गों के व्यक्तियों को समान अवसर प्रदान करने में विश्वास करते हैं।

2.0 नीति

एनएचपीसी लिमिटेड दिव्यांग व्यक्तियों के साथ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सभी प्रकार के भेदभाव और उत्पीड़न को समाप्त करने के लिए प्रतिबद्ध है।

इसके अतिरिक्त, "दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016" के अधिनियम और नियमों के प्रावधानों के अनुरूप, हमने सकारात्मक कार्रवाई करने और एनएचपीसी लिमिटेड में दिव्यांग व्यक्तियों के समावेशी विकास को बढ़ावा देने के लिए निम्नलिखित नीति प्रावधानों को लागू किया है।

यह समान अवसर नीति भर्ती प्रक्रिया से लेकर सेवानिवृत्ति तक व्यक्ति विशेष के रोजगार की पूरी अवधि में लागू रहेगी।

3.0 व्याप्ति (स्कोप)

बेंचमार्क दिव्यांगता वाले सभी व्यक्ति समान अवसर नीति की व्याप्ति में आते हैं (जैसा कि "दिव्यांग व्यक्तियों का अधिकार अधिनियम, 2016 में परिभाषित किया गया है) और जब तक कि विशेष रूप से अन्यथा न कहा गया हो, यह सभी वर्गों और श्रेणियों के एनएचपीसी कर्मचारियों पर लागू होगी, भले ही वे नियमित, अस्थायी या प्रशिक्षु पदों पर हों। इस नीति की व्याप्ति में वे कर्मचारी भी आएंगे जो कंपनी में रोजगार के दौरान दिव्यांग हो सकते हैं।

यह नीति रोजगार के सभी पहलुओं पर भी लागू होती है, चाहे वह भर्ती, प्रशिक्षण, काम करने की स्थिति, वेतन, स्थानांतरण, कर्मचारियों के लाभ और कैरियर में उन्नति आदि हो।

4.0 दिव्यांग व्यक्तियों के लिए समान अवसर

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

5.0 नीति विवरण

5.1 पदों की पहचान एवं नियुक्ति में आरक्षण

क) एनएचपीसी लिमिटेड रोजगार से संबंधित किसी भी मामले में किसी भी दिव्यांग व्यक्ति के साथ कोई भेदभाव नहीं करेगा।

ख) एनएचपीसी लिमिटेड उन पदों की पहचान करेगा जो दिव्यांग व्यक्तियों की संबंधित श्रेणियों द्वारा धारित किए जा सकते हैं। समय-समय पर जारी भारत सरकार के निर्देशों के अनुसार बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्तियों के लिए उपयुक्त पदों की पहचान एवं आरक्षण व्यवस्था की जाएगी।

ग) दिव्यांगता की श्रेणी का उल्लेख करते हुए पीडब्ल्यूबीडी के लिए निर्धारित रिक्तियां भर्ती विज्ञापन में स्पष्ट रूप से दर्शाई जाएंगी। आयु, अन्य योग्यता मानदंड और चयन मानदंड में छूट सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुरूप प्रदान की जाएगी।

5.2 चयन का तरीका

क) एनएचपीसी लिमिटेड एनएचपीसी भर्ती नियमों के प्रावधानों के अनुसार योग्यता के आधार पर और संभावित अभ्यर्थियों की दिव्यांगताओं के प्रति बिना किसी पूर्वाग्रह के पारदर्शी चयन प्रक्रिया अपनाएगा।

अधिनियम के तहत नियमों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी आवश्यक दिव्यांगता प्रमाण पत्र वाले अभ्यर्थियों की कंपनी में नियुक्ति के लिए विचार किया जाएगा।

ख) पीडब्लूबीडी अभ्यर्थी जो शॉर्टलिस्ट किए गए हैं और एनएचपीसी लिमिटेड में किसी भी पद के लिए चयन प्रक्रिया के एक भाग के रूप में आयोजित लिखित परीक्षा में सम्मिलित होंगे, उन्हें एनएचपीसी टीए नियमों के अंतर्गत प्रावधानों के अनुसार आने-जाने का यात्रा किराया दिया जाएगा।

ग) जहां तक संभव हो, पीडब्ल्यूबीडी अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा केंद्र/साक्षात्कार केंद्र तक बाधा रहित पहुंच प्रदान की जाएगी।

घ) पीडब्ल्यूबीडी अभ्यर्थी, जिनके पास गति सहित लिखने में कठिनाई है, और वे एक लेखक की सुविधा का उपयोग करने के इच्छुक हैं, तो उन्हें सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार सुविधा प्राप्त करने की अनुमति दी जाएगी।

5.3 भर्ती के बाद और पदोन्नति-पूर्व प्रशिक्षण

(क) एनएचपीसी लिमिटेड अन्य कर्मचारियों के साथ-साथ दिव्यांग कर्मचारियों को भर्ती के बाद इंडक्शन प्रशिक्षण कार्यक्रम और पदोन्नति-पूर्व कार्य-विशिष्ट समावेशी प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदान करेगा।

(ख) दिव्यांग कर्मचारियों को किसी पद की जिम्मेदारी फिर से शुरू करने पर कम से कम एक महीने के लिए अनुभवी कर्मचारियों के साथ रखा जाएगा ताकि उन्हें काम करने के लिए आवश्यक कौशल सीखने और व्यक्तिगत मामलों में आवश्यक अनुकूलन में मदद मिल सके।

5.4 आवास में प्राथमिकता

एनएचपीसी लिमिटेड कंपनी के आवासों में उचित आवास के आवंटन के लिए निर्दिष्ट दिव्यांगता वाले कर्मचारियों के अनुरोधों को, यथासंभव, प्राथमिकता देगा।

5.5 अभिगम्यता

(ए) एनएचपीसी लिमिटेड दिव्यांग कर्मचारियों को उचित बाधा मुक्त और अनुकूल वातावरण प्रदान करेगा। जहां तक संभव हो, निर्मित वातावरण को पीडब्ल्यूडी के लिए सुलभ बनाया जाएगा और सभी भविष्य के प्रतिष्ठानों में रैंप, सुलभ पार्किंग, सुलभ शौचालय, ब्रेल प्रतीक और लिफ्ट में श्रवण संकेत आदि जैसे पहुंच प्रावधान शामिल होंगे।

5.6 प्रतिष्ठान में दिव्यांग व्यक्तियों को अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने में सक्षम बनाने के लिए सुविधाएं और साधन प्रदान किए जाते हैं।

क) भौतिक अवसंरचना (इन्फ्रास्ट्रक्चर)

यह सुनिश्चित करना एनएचपीसी का लक्ष्य है कि हमारा भौतिक बुनियादी ढांचा (भवन, फर्नीचर, भवन/परिसर में सुविधाएं और सेवाएं) समय-समय पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित पहुंच मानकों का पालन करता है।

बी) डिजिटल अवसंरचना (इन्फ्रास्ट्रक्चर)

एनएचपीसी का यह निरंतर प्रयास है कि सभी दस्तावेज़, संचार और सूचना प्रौद्योगिकी प्रणालियाँ पहुंच मानकों का पालन करें। एनएचपीसी लिमिटेड यह सुनिश्चित करेगा कि जहां तक संभव हो सुलभ प्रौद्योगिकियों की खरीद की जाए। पहुंच संबंधी चुनौतियों का सामना करने वाला कोई भी कर्मचारी स्थानीय आईटी सहायता टीम तक पहुंच सकता है।

5.7 भेदभाव मुक्त कार्य वातावरण

एनएचपीसी लिमिटेड यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य परिवेश दिव्यांग व्यक्तियों के खिलाफ किसी भी भेदभाव से मुक्त हो। केवल दिव्यांगता के आधार पर किसी कर्मचारी को पदोन्नति से वंचित नहीं किया जाना चाहिए।

एनएचपीसी लिमिटेड अपनी सेवा के दौरान दिव्यांग होने वाले किसी भी कर्मचारी को पद से नहीं हटाएगा या उसका रैंक कम नहीं करेगा। ऐसे मामलों में एनएचपीसी सेवा नियमावली में लागू नियमों एवं प्रावधानों तथा इन मामलों से संबंधित भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार विचार किया जाएगा। ।

5.8 छुट्टी

दिव्यांग कर्मचारी एनएचपीसी अवकाश नियमों के प्रावधानों के अनुसार विशेष आकस्मिक अवकाश और अतिरिक्त विशेष आकस्मिक अवकाश का लाभ उठा सकते हैं।

5.9 स्थानांतरण और तैनाती

(क) जहां तक संभव हो, दिव्यांग कर्मचारियों को रोटेशनल स्थानांतरण नीति/स्थानांतरण से छूट दी जा सकती है तथा उन्हें उसी कार्यक्षेत्र में बने रहने की अनुमति दी जा सकती है, जहां उन्होंने तैनाती के समय वांछित प्रदर्शन हासिल किया होगा। प्रशासनिक बाध्यताओं के अधीन स्थानांतरण/पदोन्नति के समय दिव्यांग व्यक्तियों को तैनाती के स्थान के लिए प्राथमिकता दी जा सकती है।

(ख) एक कर्मचारी जो दिव्यांग बच्चे की देखभाल कर रहा है, उसे प्रशासनिक बाध्यताओं के अधीन स्थानांतरण/रोटेशनल स्थानांतरण की नियमित प्रक्रिया से छूट दी जा सकती है। दिव्यांग शब्द में (i) अंधापन या कम दृष्टि (ii) श्रवण असमर्थता (iii) लोकोमोटर दिव्यांगता या सेरेब्रल पाल्सी (iv) कुष्ठ रोग (v) मानसिक मंदता (vi) मानसिक अस्वस्थता (vii) एकाधिक दिव्यांगता (viii) ऑटिज्म, शामिल हैं।

6.0 शासन व्यवस्था

6.1 संपर्क अधिकारी:

एससी/एसटी के लिए आरक्षण मामलों की देखभाल के लिए नियुक्त संपर्क अधिकारी बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्तियों से संबंधित आरक्षण मामलों के लिए संपर्क अधिकारी के रूप में भी कार्य करेगा और पीडब्ल्यूबीडी के लिए जारी दिशानिर्देशों/निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा और किसी भी संभावित मुद्दे को प्रबंधन के ध्यान में लाएगा।

6.2 शिकायत निवारण अधिकारी

अधिनियम की धारा 23 के अनुपालन में निगम मुख्यालय में एससी/एसटी सेल के प्रमुख और क्षेत्रों/परियोजनाओं/पावर स्टेशनों/इकाइयों में मानव संसाधन प्रमुख अपने संबंधित क्षेत्रों/परियोजनाओं/पावर स्टेशनों/इकाइयों में शिकायत निवारण अधिकारी भी होंगे। शिकायत निवारण अधिकारी **अनुबंध-I** में दिए गए प्रारूप के अनुसार दिव्यांग कर्मचारियों की शिकायतों का एक रजिस्टर रखेंगे।

7.0 सामान्य

7.1 अनुपालन

इस नीति के कार्यान्वयन की जिम्मेदारी निगम मुख्यालय में कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन) और क्षेत्रीय/परियोजना/पावर स्टेशन/यूनिट स्तर पर क्षेत्र/परियोजना/पावर स्टेशन/यूनिट के प्रमुख की होगी।

7.2 नीति का संप्रेषण:

नीति एनएचपीसी की वेबसाइट के साथ-साथ इंट्रानेट पर भी प्रकाशित की जाएगी।

8.0 संशोधन/व्याख्या

भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को इस नीति के किसी भी या सभी प्रावधानों की व्याख्या, स्पष्टीकरण, पुनर्विचार, संशोधन/परिवर्तन या समाप्त करने के लिए शक्तियाँ प्राप्त हैं एवं अधिकृत किया गया है।

अनुबंध-1

दिव्यांग व्यक्तियों की शिकायतों का रजिस्टर बनाए रखने का प्रारूप

(आरपीडब्ल्यूडी नियम, 2017 के 10(2) के अनुसार)

Location स्थान: ____________________

शिकायत की तिथि	शिकायत कर्ता का नाम	उस व्यक्ति का नाम जो शिकायत के संबंध में पूछताछ कर रहा है	घटना स्थल	उस प्रतिष्ठान या व्यक्ति का नाम जिसके विरुद्ध शिकायत की गई है	शिकायत का सार	दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो	शिकायत निवारण अधिकारी द्वारा निस्तारण की तिथि	जिला स्तरीय समिति द्वारा अपील के निस्तारण का विवरण	जिला स्तरीय समिति द्वारा अपील के निस्तारण का विवरण	अन्य जानकारी