# समान अवसर नीति
# (दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार)

**1.0 भूमिका :**

1.1 दिव्यांग व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण सहभागिता) अधिनियम, 1995 को नए अधिनियमित दिव्यांग व्यक्ति अधिकार अधिनियम, 2016 (आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016) द्वारा प्रतिस्थापित किया गया है, जिसमें प्रत्येक संस्थान के लिए यह अनिवार्य कर दिया गया है कि वह अधिनियम के प्रावधानों का अनुसरण करे एवं उनके द्वारा किए जाने वाले उपायों का विवरण देते हुए समान अवसर नीति को अधिसूचित करे.

**2.0 उद्देश्य:**

2.1 बैंक ऑफ बड़ौदा विकलांग व्यक्तियों सहित सभी कर्मचारियों को समान अवसर प्रदान करने में विश्वास रखता है. प्रतिपादित नीति इसी दिशा में उठाया गया एक कदम है.

2.2 समान अवसर नीति के व्यापक उद्देश्य निम्नानुसार हैं :

- विकलांग व्यक्तियों को आवश्यक सुविधाएं प्रदान करना ताकि वे अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन कर सकें.
- यह सुनिश्चित करना कि हमारी सभी सुविधाएं, तकनीक, सूचना और विशेषाधिकार, विकलांग व्यक्तियों के लिए सुलभ हैं.
- विकलांग व्यक्तियों के बीच समान अवसर के संबंध में जागरूकता को प्रोत्साहित करना.
- सभी स्वरूपों में गैरकानूनी भेदभाव को समाप्त करना और कार्यों का परिवेश किसी प्रकार के उत्पीड़न से मुक्त बनाए रखना.
- यह सुनिश्चित करना कि विकलांग व्यक्तियों को केवल विकलांगता के आधार पर किसी भी अवसर से वंचित न किया जाए.
- विकलांग व्यक्तियों को चुनौतीपूर्ण पदों और उच्च जिम्मेदारियों वाले पदों को स्वीकार करने के लिए प्रेरित करना.

**3.0 प्रयोज्यता:**

3.1 यह नीति किसी व्यक्ति की भर्ती से लेकर अधिवार्षिता तक उसके नियोजन की पूरी अवधि तक लागू रहती है.

3.2 यह नीति भारत में स्थित बैंक ऑफ बड़ौदा की सभी शाखाओं/कार्यालयों के कर्मचारियों पर लागू होगी.

**4.0 नीति का विवरण**:

4.1 **भर्ती और चयन** - बैंक विकलांग व्यक्तियों के आरक्षण संबंधी भारत सरकार के सभी दिशानिर्देशों को शामिल करते हुए अपनी रिसोर्सिंग नीति के अनुसार एक पारदर्शी चयन प्रक्रिया अपनाता है.

4.1.1 बैंक समय-समय पर सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार संवर्ग संख्या में बेंचमार्क विकलांग व्यक्तियों के लिए रिक्तियों की गणना के उद्देश्य से एक रिक्ति आधारित रोस्टर बनाए रखेगा.

4.1.2 रिक्तियों को भरने संबंधी विज्ञापन जारी करने के दौरान, बैंक इस अधिनियम की धारा 34 के प्रावधानों के अनुसार बेंचमार्क विकलांग व्यक्तियों के प्रत्येक वर्ग के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या को इंगित करेगा.

**4.2 पदों की पहचान**: प्रमुख (एचआरएम) द्वारा व्यवसाय/वर्टिकल प्रमुखों के परामर्श से विकलांग व्यक्तियों द्वारा धारित उपयुक्त पदों की पहचान की जाएगी.

**4.3 भर्ती पश्चात** : नए भर्ती हुए कर्मचारियों को बैंक द्वारा आवश्यक प्रशिक्षण दिलाया जाएगा ताकि वे अपने कार्यों को प्रभावी ढंग से पूरा कर सकें. प्रशिक्षण की आवश्यकता, इसके स्वरूप व प्रक्रिया मानव संसाधन प्रमुख द्वारा निर्धारित किए जाएंगे और उनकी राय अंतिम होगी. यथावश्यक, योग्य चिकित्सा कर्मियों से परामर्श किया जाएगा.

**4.4 स्थानान्तरण और तैनाती**: विकलांग व्यक्तियों को संबंधित अवधि के दौरान लागू बैंक की स्थानांतरण नीति द्वारा संचालित किया जाएगा. विकलांग कर्मचारियों की तैनाती के दौरान, भारत सरकार के दिशानिर्देशों का निष्ठापूर्वक अनुपालन किया जाएगा.

**4.5 अवकाश**: विकलांग व्यक्तियों को संबंधित अवधि के दौरान लागू बैंक/द्विपक्षीय समझौते /बैंक ऑफ बड़ौदा अधिकारी सेवा विनियम, 1979 के अवकाश नियमों द्वारा शासित किया जाएगा.

**4.6 पदोन्नति**: विकलांग व्यक्तियों को संबंधित अवधि के दौरान लागू बैंक की पदोन्नति नीति द्वारा शासित किया जाएगा. केवल विकलांगता के आधार पर किसी व्यक्ति को पदोन्नति से वंचित नहीं किया जाएगा

**4.7 सुविधाएं**

**4.7.1 उपलब्धता** : बैंक व्यावहारिक संभाव्यता के अनुसार समुचित अवसंरचना उपलब्ध कराएगा ताकि विकलांग व्यक्तियों को बगैर किसी असुविधा के प्राकृतिक वातावरण, परिवहन, सूचना व तकनीक सहित सभी सामान्य सुविधाओं तक एक्सेस मिल सके.

4.7.2 बैंक सभी दृष्टिबाधित कर्मचारियों को JAWS सॉफ्टवेयर प्रदान करना जारी रखेगा ताकि वे अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन कर सकें.

4.7.3 बैंक दृष्टिबाधित, ऑर्थोपेडिक रूप से विकलांग और मूक-बधिर कर्मचारियों को संबंधित अवधि के दौरान लागू दर पर वाहन भत्ता देना जारी रखेगा. दिनांक 31-अगस्त-2018 से प्रभावी दर के अनुसार यह मूल वेतन का 5% है, जिसकी अधिकतम राशि 400 रुपये प्रति माह है.

4.7.4 बैंक शारीरिक रूप से विकलांग स्टाफ सदस्यों और उनके पति/पत्नी और बच्चों को कृत्रिम अंग खरीदने के लिए रू. 40,000 तक की वित्तीय सहायता प्रदान करना जारी रखेगा. इस सुविधा की आवधिकता 5 वर्ष में एक बार होगी.

4.7.5 बैंक श्रवण बाधित स्टाफ सदस्यों और उनके पति/पत्नी और बच्चों को श्रवण सहायता उपकरण खरीदने के लिए रू. 40,000 तक की वित्तीय सहायता प्रदान करना जारी रखेगा. इस सुविधा की आवधिकता -5 वर्ष में एक बार होगी.

**4.8 संपर्क अधिकारी**:बैंक विकलांग व्यक्तियों की भर्ती और ऐसे कर्मचारियों को उपलब्ध सुविधाओं से संबंधित प्रावधानों की निगरानी के लिए एक संपर्क अधिकारी नियुक्त करेगा.

4.9 बैंक द्वारा सेवा के दौरान विकलांग हुए कर्मचारी के ओहदे में कोई कटौती या कमी नहीं करेगा. बशर्ते कि, यदि कोई कर्मचारी विकलांग हो जाने के बाद उस पद के लिए उपयुक्त नहीं हो जिस पर वह कार्यरत था. उसे समान वेतनमान और सेवा लाभ के साथ किसी अन्य पद पर स्थानांतरित कर दिया जाएगा. परन्तु यदि कर्मचारी को किसी पद पर समायोजित करना संभव न हो, तो उसे तब तक अतिरिक्त पद पर रखा जा सकता है जब तक कि उसके लिए उपयुक्त पद उपलब्ध न हो जाए अथवा वह अधिवार्षिता की आयु न प्राप्त कर ले, जो भी पहले हो.

4.10 बैंक विकलांग कर्मचारियों को उचित और बाधा मुक्त और अनुकूल कार्य परिवेश उपलब्ध कराएगा

4.11 उपर्युक्त के अलावा,संबंधित संवर्ग के कर्मचारियों को उपलब्ध अन्य सभी अनुलाभ/परिलब्धि/सुविधाएं /लाभ विकलांग व्यक्तियों पर समान रूप से लागू होंगे जो कि इनसे संबंधित पात्रता मानदंडों को पूरा करने की शर्त के अधीन है.

**5.0 अभिलेखों का रखरखाव**:

5.1 बैंक द्वारा इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुपालन हेतु विकलांग व्यक्तियों के नियोजन संबंधी रिकार्ड, उपलब्ध सुविधाएं एवं अन्य आवश्यक सूचनाओं को केन्द्र सरकार द्वारा निर्धारित स्वरूप एवं प्रणाली के अनुरूप रखा जाएगा.

5.2 अनुच्छेद 5.1 के अंतर्गत रखे गए रिकार्ड सरकार द्वारा उनकी ओर से प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा समुचित अवधि पर निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगा.

**6.0 प्रकाशन का तरीका:**

6.1 बैंक द्वारा समान अवसर नीति को अधिमानतः अपनी वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा, ऐसा न होने पर इसे अपने परिसर में प्रमुख स्थानों पर प्रदर्शित किया जायगा.

**7.0 शिकायत निस्तारण पद्धति**

7.1 बैंक इस नीति के प्रावधानों की निगरानी के लिए महाप्रबंधक स्तर का एक शिकायत निस्तारण अधिकारी नियुक्त करेगा और ऐसे अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में मुख्य आयुक्त को सूचित करेगा.

7.2 इस नीति के प्रावधानों का अनुपालन न होने से व्यथित कोई भी व्यक्ति शिकायत निवारण अधिकारी के पास अपनी शिकायत दर्ज करा सकता है, जो सुधारात्मक कार्रवाई के लिए मामले की जांच करेगा.

7.3 शिकायत निस्तारण अधिकारी निम्नलिखित विवरणों के साथ विकलांग व्यक्तियों की शिकायतों का एक रजिस्टर रखेंगे, अर्थात :-

ए) शिकायत की तारीख;

बी) शिकायतकर्ता का नाम;

सी) शिकायत की जांच करने वाले व्यक्ति का नाम ;

डी) घटना स्थल;

ई) प्रतिष्ठान या व्यक्ति का नाम जिसके खिलाफ शिकायत की गई है;

एफ) शिकायत का सार:

जी) दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो;

एच) शिकायत निवारण अधिकारी द्वारा निपटान की तारीख;

आई) जिला स्तरीय समिति द्वारा अपील के निपटान का विस्तृत विवरण ; और

जे) कोई अन्य जानकारी

## 8.0 पंजीकरण

8.1 इस नीति को अधिनियम की धारा 21 के अनुसार सक्षम प्राधिकारी के साथ औपचारिक रूप से पंजीकृत किया जाएगा.

## 9.0 अनुपालन

9.1 अंचल प्रमुख व अंचल एच.आर प्रमुख अपने अंचल में विकलांग व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016 और इसके पश्चात बनाए गए नियमों के क्रियान्वयन हेतु जिम्मेवार होंगे.