

समान अवसर नीति

भारत सरकार ने दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र सम्मेलन (2006) में निहित सिद्धांतों को प्रभावी करने के लिए दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016 (आरपीडब्ल्यूडी, अधिनियम) और दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार नियम, 2017 को लागू किया है। आरपीडब्ल्यूडी नियम, 2017 के नियम 8 के साथ पठित आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016 की धारा 21 (1) में दिए गए आदेश के अनुसार, सीबीआईसी द्वारा समान अवसर नीति अपनाई गई है।

2. प्रस्तावना

केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड (इसके बाद सीबीआईसी के रूप में संदर्भित) एक विविध कार्य बल के मूल्य और एक समावेशी और सक्षम कार्य वातावरण प्रदान करने की आवश्यकता को पहचानता है। हम दिव्यांग लोगों के लिए समान अवसर सुनिश्चित करने और एक पर्यावरण और कार्य संस्कृति प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध हैं जो उनके लिए समावेशी हो। हम विभाग के कार्य में उनकी पूर्ण भागीदारी को सुविधाजनक बनाने के लिए सक्रिय रूप से कार्य करना चाहते हैं। हम यह सुनिश्चित करने के लिए भी प्रतिबद्ध हैं कि दिव्यांग व्यक्ति एक ऐसे वातावरण में विभाग के साथ बातचीत कर सकें जो उनकी जरूरतों के लिए इष्टतम हो।

3. कार्यक्षेत्र

यह नीति केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड (सीबीआईसी) के सभी कर्मचारियों पर लागू होगी।

यह पॉलिसी इस बोर्ड के स्वामित्व और/या कार्यात्मक नियंत्रण के तहत सभी संपत्तियों और इमारतों पर लागू होगी, जो भारत के अंदर और बाहर दोनों जगह स्थित हैं।

4. उद्देश्य

सीबीआईसी की समान अवसर नीति दिव्यांगता के आधार पर विशेष रूप से सक्षम कर्मचारियों को बिना किसी भेदभाव के समान अवसर प्रदान करना है और एक कामकाजी वातावरण बनाए रखने कोशिश करेगी जो दिव्यांग कर्मचारियों के लिए अनुकूल हो। यह समान अवसर नीति लागू नियमों, योग्यताओं और संबंधित व्यक्तियों की योग्यता पर निर्भर है।

5. परिभाषा

इस नीति में उपयोग की जाने वाली विभिन्न शर्तों की परिभाषाएं दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016 और दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार नियम, 2017 के तहत निर्धारित होंगी।

6. अधिकार और हक:

सीबीआईसी दिव्यांग व्यक्तियों के लिए निम्नलिखित प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है:-

(i) सीबीआईसी यह सुनिश्चित करेगा कि दिव्यांग व्यक्तियों को दूसरों के समान समानता, सम्मान के साथ जीवन और अपनी गरिमा का अधिकार मिले।

(ii) सीबीआईसी यह सुनिश्चित करेगा कि दिव्यांग व्यक्तियों के खिलाफ किसी भी तरह के भेदभाव से मुक्त कार्य वातावरण हो।

(iii) दिव्यांग अधिकारियों की तैनाती /नियोजन।

सीबीआईसी दिव्यांग कर्मचारियों की तैनाती /स्थानांतरण के लिए निम्नलिखित तरीके से नीतियां बनाएगा:

(क) दिव्यांग व्यक्तियों की तैनाती पर प्लेसमेंट/ स्थानीय स्थानांतरण समिति द्वारा प्रशासनिक बाधाओं को ध्यान में रखते हुए, भारत सरकार के मौजूदा निर्देशों और कानून/भर्ती नियमों के लागू प्रावधानों के अनुसार, जहाँ तक संभव हो, सहानुभूतिपूर्वक विचार किया जाएगा।

ख) ऐसे अधिकारी को विशेष वरीयता दी जाएगी जो 'दिव्यांग', यानी अलग-अलग तरह से दिव्यांग आश्रितों की देखभाल करने वाला हैं और DOPT के 08.10.2018 के कार्यालय ज्ञापन और बाद में किए गए किसी भी बदलाव के तहत आते हैं, बशर्ते प्रशासनिक दिक्कतें न हों।

(iv) आवासीय आवास के आवंटन के लिए प्राथमिकता:

आवासीय आवास के आवंटन के लिए दिव्यांग व्यक्तियों के अनुरोध को यथासंभव प्राथमिकता दी जा सकती है और उन्हें भूतल आवास के आवंटन के लिए प्राथमिकता दी जाएगी।

(v) अवसंरचना

भौतिक बुनियादी ढांचा:

सीबीआईसी सरकार द्वारा निर्धारित पहुंच मानकों के अनुसार भवन/परिसर में भौतिक बुनियादी ढांचे, फर्नीचर, सुविधाएं, सुविधाएं और सेवाएं प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है। इसमें निम्नलिखित शामिल होंगे, लेकिन ये इन्हीं तक सीमित नहीं होंगे:

(क) सीबीआईसी यह प्रयास करेगा कि सीबीआईसी के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत सभी भवनों और कार्यालयों में दिव्यांग व्यक्तियों को रेलिंग, सुलभ सीढ़ियों/लिफ्ट के साथ रैंप, सक्षम वॉशरूम, टैक्टाइल पाथ, व्हीलचेयर एक्सेसिबिलिटी, भवनों और कार्यस्थलों तक पहुंच को सक्षम करने के लिए चौड़े दरवाजे, उपयुक्त एक्सेस प्वाइंट के पास पार्किंग सुविधा आदि प्रदान करके बिना किसी रुकावट के एक्सेस दिया जाए।

(ख) पार्किंग की जगहें, जो दिव्यांग व्यक्तियों के खास इस्तेमाल के लिए सही एक्सेस पॉइंट्स के पास रिज़र्व की गई हों।

(ग) उपयुक्त फर्नीचर जैसे समायोज्य डेस्क, व्हीलचेयर, डेस्कटॉप सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली, कम दिखाई देने वालों के लिए सहायक उपकरण, बैटरी वाले हियरिंग एड आदि।

(घ) यह सुनिश्चित करें कि देखभाल करने वालों (जब दिव्यांग लोगों को देखभाल करने वालों के साथ जाना हो) को ज़रूरी एक्सेस या सुविधाएँ दी जाएँ ताकि वे उस व्यक्ति की मदद कर सकें।

डिजिटल इंफ्रास्ट्रक्चर:

(क) सीबीआईसी यह सुनिश्चित करने का प्रयास करेगा कि उसके दस्तावेज, वेबसाइट, संचार प्रणाली सरकार द्वारा तय किए गए मानकों का पालन करें।

(ख) सीजीएसटी और सीमा शुल्क संरचनाओं द्वारा उपयोग की जाने वाली एआईओ प्रणालियों को दृष्टिबाधित दिव्यांग कर्मचारियों के लिए एनवीडीए और जेएडब्ल्यू अनुप्रयोगों के अनुकूल बनाने के लिए अपग्रेड और सिंक्रनाइज़ किया जाना है।

(vi) किसी भी व्यक्ति को दिव्यांगता के आधार पर पदोन्नति से मना नहीं किया जाएगा, बशर्ते वह पदोन्नति पदों के लिए पात्र हो, जो बेंचमार्क दिव्यांगताओं के लिए उपयुक्त मानी गई हैं और भर्ती नियमों के प्रावधानों के अनुसार हों;

(vii) सीबीआईसी अपनी सेवा के दौरान दिव्यांगता प्राप्त करने वाले कर्मचारी के साथ छूट या रैंक में कमी नहीं करेगा। हालांकि, यदि कोई कर्मचारी दिव्यांगता प्राप्त करने के बाद पद के लिए उपयुक्त नहीं है, जिस पर वह काम कर रहा था, तो उसे उसी या समान वेतनमान और सेवा लाभों के साथ किसी अन्य पद पर स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

(viii) जागरूकता अभियान

समान अवसर नीति विभाग की वेबसाइट पर प्रमुखता से प्रदर्शित की जाएगी और सीबीआईसी के अधिकारियों के बीच नीति के बारे में जागरूकता पैदा करने के लिए नीति का व्यापक प्रचार किया जाना चाहिए।

7. शिकायत निवारण

आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016 के आदेश के अनुसार सीबीआईसी एक शिकायत निवारण अधिकारी नियुक्त करेगा। एक अधिकारी जो आयुक्त के पद से नीचे का न हो, नियुक्त किया जाएगा समूह 'क' स्तर पर शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में और एक अधिकारी जो अपर/संयुक्त आयुक्त के पद से नीचे का न हो, को सीबीआईसी के सभी कैडर नियंत्रण अधिकारियों द्वारा समूह 'ख' / 'ग' (राजपत्रित/अराजपत्रित) अधिकारियों के संबंध में शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाएगा। नामित अधिकारियों का विवरण तुरंत आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016 की धारा 74 के प्रावधान के तहत नियुक्त मुख्य आयुक्त के साथ साझा किया जाना चाहिए और सीबीआईसी/अंचलों/निदेशालयों की वेबसाइट पर रखा जाना चाहिए।

यह अधिकारी इस नीति के तहत दायर सभी शिकायतों को प्राप्त करने और निपटाने के लिए नोडल बिंदु होगा। वह केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से शिकायतों का एक रजिस्टर बनाएगा। शिकायत निवारण अधिकारी शिकायत की जांच करेगा और सुधारात्मक कार्रवाई के लिए मामले को संस्था के साथ उठाएगा। इसके पंजीकरण के दो सप्ताह के भीतर शिकायत की जांच की जाएगी।

EQUAL OPPORTUNITY POLICY

The Government of India has enacted the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (RPwD, Act) and Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 to give effect to the principles enshrined in the United Nations Convention on Rights of Persons with Disabilities (2006). In pursuance of the mandate given in Section 21(1) of the RPwD, Act 2016 read with Rule 8 of RPwD Rules, 2017 the Equal Opportunity Policy is adopted by the CBIC.

2. PREAMBLE

The Central Board of Indirect Taxes and Customs (hereinafter referred as CBIC) recognises the value of a diverse work force and the need to provide an inclusive and enabling work environment. We are committed to ensuring equal opportunities for people with disabilities and to provide an environment and work culture which is inclusive of them. We seek to act proactively to facilitate their full participation in the work of the Department. We are also committed to ensuring that individuals with disabilities can interact with the Department in an environment which is optimal for their needs.

3. SCOPE

The Policy shall apply to all the employees of Central Board of Indirect Taxes and Customs (CBIC).

This policy shall apply to all properties and buildings under the ownership and/or functional control of this Board, located both within and outside India.

4. **PURPOSE**

The Equal Opportunity Policy of CBIC is to provide equal opportunities to the specially-abled employees without any discrimination, on the ground of disability and shall strive to maintain a working environment that is conducive for specially abled employees. This Equal Opportunity Policy is subject to applicable regulations, qualifications, and merit of the individuals concerned.

5. **DEFINITION**

The definitions of different terms used in this Policy will be as prescribed under the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 and the Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017.

6. **RIGHTS AND ENTITLEMENTS:**

The CBIC is committed to provide the following for the persons with disabilities:-

(I) CBIC shall ensure that the persons with disabilities enjoy the right to equality, life with dignity and respect for their integrity equally with others.

(II) CBIC will ensure a work environment free from any discrimination against persons with disabilities.

(III) Placement/Posting of Officers with disabilities.

CBIC will frame policies for posting / transfer of employees with disabilities in the following manner:

(a) Postings of persons with disabilities will be considered sympathetically to the extent possible and in accordance with the extant instructions of the Government of India and applicable provisions of statute /Recruitment Rules by the Placement /Local Transfer Committee subject to the administrative constraints.

(b) Special consideration shall be given for officer who is a care-giver of 'Divyang', differently-abled dependents and covered under DOPT's O.M. dated 08.10.2018 and subsequent modification, if any, subject to administrative constraints.

(IV) Preference for allotment of residential accommodation:

Request of persons with disabilities for allotment of residential accommodation may be given preference to the extent possible and they will be preferred for allotment of ground floor accommodation.

(V) Infrastructure

Physical Infrastructure:

CBIC is committed to providing physical infrastructure, furniture, facilities, amenities, and services in the building/campus as per the accessibility standards prescribed by the Government. This shall include, but not limited to, the following:

- (a). CBIC will endeavour that barrier free access is provided to persons with disabilities in all buildings and offices under administrative control of CBIC by way of providing ramps with railings, accessible stairs/ elevators, enabled washrooms, tactile paths, wheelchair accessibility, wider doorways to enable access to buildings and workplaces, parking facility near suitable access point, etc.
- (b). Parking spots, reserved near suitable access points for the exclusive use of persons with disabilities.
- (c). Suitable furniture like adjustable desks, wheelchair, desktop enabled biometric attendance system, assistive devices like low vision aids, hearing aids with battery etc.

(d). Ensure that care givers (when people with disabilities have to be accompanied by caregivers) are provided with requisite access or facilities to enable them to assist the said person.

DIGITAL INFRASTRUCTURE:

(a). CBIC shall endeavour to ensure that its documents, websites, communication system adhere to the accessibility standards as may be prescribed by the Government.

(b). AIO systems used by CGST and Customs formations to be upgraded and synchronised for making it compatible to NVDA and JAWS applications for visually retarded disabled employees.

(VI). No promotion shall be denied to a person on the ground of disability subject to eligibility of promotional posts identified suitable for bench mark disabilities and provisions of Recruitment Rules;

(VII). CBIC shall not dispense with or reduce in rank of an employee who acquires a disability during his or her service. However, if an employee after acquiring disability is not suitable for the post, he/she was holding, shall be shifted to another post with the same or similar pay scale and service benefits:

(VIII) Awareness Campaign

The Equal Opportunity Policy shall be prominently displayed on the department's website and wide publicity should be given to the Policy to create awareness about the policy amongst the officers of CBIC.

7. Grievance Redressal

As per the mandate of the RPwD Act, 2016 CBIC shall appoint a Grievance Redressal Officer. An officer not below the rank of Commissioner shall be appointed

as Grievance Redressal Officer at Group 'A' level and an officer not below the rank of Additional /Joint Commissioner shall be appointed as Grievance Redressal Officer in respect of Group 'B' /'C' (Gazetted/Non-gazetted) officers, by all the Cadre Controlling Authorities of CBIC. The details of the nominated officers to be immediately shared with Chief Commissioner appointed under the provision of Section 74 of the RPwD Act, 2016 *and placed on website of CBIC/Zones /Directorates.*

The officer shall be the nodal point for receiving and disposing of all grievances filed under this policy. He shall maintain a register of complaints in the manner as prescribed by the Central Government. The Grievance Redressal Officer shall investigate the complaint and shall take up the matter with the establishment for corrective action. Complaint shall be inquired within two weeks of its registration.
