



VIAD'ORO KÖZIGAZGATÁSFEJLESZTÉSI TANÁCSADÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.
8230 BALATONFÜRED, VAJDA J. U. 33.
+36 (30) 555-9096
AROP.PALYAZAT@YAHOO.COM



**SZEGHALOM VÁROS ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK
SZERVEZETFEJLESZTÉSE**

ABAJSZÁNTÓ VÁROS ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

**SZAKÉRTŐI TANULMÁNY
KÉZIRAT**

Készült az Új Magyarország Fejlesztési terv Államreform Operatív Program „Polgármesteri Hivatalok Szervezetfejlesztése” Pályázat „Szeghalom polgármesteri hivatalának szervezetfejlesztése 2009” ÁROP
1.A.2/A-2008-0278

kódszámú pályázata keretében

2009

Szeghalom önkormányzata polgármesteri hivatalának szervezetfejlesztése

Szeghalom város esélyegyenlőségi terve

szakértői tanulmány

Esélyegyenlőségi Terv

Szeghalom Város Önkormányzata

Esélyegyenlőségi Terve a 2009 - 2011-ig terjedő időszakra

Bevezető

A 2003. évi CXXV. tv. - Esélyegyenlőségi törvény - 36. §-a szerint az ötven főnél több munkavállalót foglalkoztató költségvetési szervek kötelesek 2004. december 31-ig Esélyegyenlőségi tervet készíteni és azt az érdekképviselői szervekkel együtt elfogadni.

Az Esélyegyenlőségi törvény az Európai Unió előírásaival összhangban rendelkezik az egyenlő bánásmód elveinek érvényesítéséről, az esélyegyenlőség előmozdításáról. Ennek gyakorlati megvalósítását célozza az Esélyegyenlőségi terv, mely a Munka Törvénykönyvének módosításával együtt biztosítja a kiemelten hátrányos helyzetű munkavállalói csoportokra történő fokozott odafigyelést, így különösen a illetmények, munkakörülmények, szakmai előmenetel, képzések, ill. a szülői szereppel kapcsolatos kedvezmények tekintetében.

Önkormányzatunk az EE törvénytől függetlenül a múltban is nagy súlyt fektetett arra, hogy Szeghalom Város Önkormányzata valamennyi intézményegységének és szervezeti egységének közalkalmazottait semmiféle hátrányos megkülönböztetés ne érje a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben sem korukra, nemükre, faji, etnikai hovatartozásukra, vallási, politikai meggyőződésükre, sem családi viszonyaira vonatkozóan.

Szeghalom Város Önkormányzata valamennyi intézményegységének és szervezeti egységének SZMSZ-e tartalmazza azokat a többletjogokat, melyeket Szeghalom Város Önkormányzata valamennyi intézményegységének és szervezeti egységének dolgozói számára biztosítunk. Az Önkormányzat demokratikus hagyományainak folytatása, az új lehetőségek kutatása, a dolgozók élet és munkakörülményeinek javítása érdekében készítettük el az Szeghalom Város Önkormányzata Esélyegyenlőségi tervét.

A terv készítésénél az alábbi jogszabályokat vettük figyelembe:

2003. évi CXXV. tv. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

1992. évi XXII. tv. A Munka Törvénykönyve

Szeghalom Város Önkormányzata valamennyi intézményegységének és szervezeti egységének SZMSZ-ét, illetve alapító okiratát

A megállapodás hatályai

Időbeli hatály: A megállapodást az aláíró felek a 2009. október 1-től 2011. december 31-ig tartó időszakra fogadják el. A következő időszakra szóló esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje 2011. október 30.

Területi hatály: A megállapodás hatálya kiterjed Szeghalom Város Önkormányzata valamennyi intézményegységére és szervezeti egységére.

Személyi hatály: A megállapodás hatálya kiterjed Szeghalom Város Önkormányzata valamennyi intézményegységének és szervezeti egységének dolgozóira, különösen a megállapodásban kiemelt, kedvezményezett célcsoportokra, ill. a munkáltatói jogkört gyakorló közalkalmazottakra, mint a tervben foglaltak végrehajtásának felelőseire.

Általános célok, etikai elvek

A jelen megállapodást aláíró felek elkötelezik magukat az intézményi esélyegyenlőség elvei mellett, és ennek érdekében intézkedéseket hoznak.

A jelen megállapodást aláíró felek kötelezettséget vállalnak, hogy a nők, 40 év felettiiek, roma identitású, fogyatékkal élő és családos közalkalmazottak esélyegyenlőségének elősegítése érdekében támogató intézkedéseket hoznak. A törvényi kötelezettségen kívül a terv kiterjed a pályakezdő munkavállalók körére az első munkába állástól számított 1 évig,

A munkáltató elkötelezettséget vállal, hogy a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a közalkalmazottak hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre, az illetményen felüli juttatások, az alapfeladathoz kapcsolódó kereset-kiegészítések és pótlékok megállapítására, a képzésben, továbbképzésben való részvétel biztosítására, az egyéb ösztönzések meghatározására, a felmenítés és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a közalkalmazottak bármilyen, különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. miatti diszkriminációra. Ez alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő szükséges megkülönböztetés esetei.

Helyzetfelmérés

A helyzetfelmérés adatai a 2009-es évet tükrözik

A munkáltatónál xxx fő közalkalmazott van alkalmazásban xxx álláshelyen. Ezek xx %-a nő, xx %-a 40 évnél idősebb korú, roma identitásról a dolgozók xxx %-a nyilatkozott. xx %-a fogyatékkal élő vagy megváltozott munkaképességű, xx %-a kisgyermekes közalkalmazott. Az állandó határozatlan idejű szerződéssel dolgozók száma xxx fő, a határozott ideig dolgozók száma xxx fő (xx %).

A munkakörülmények terén:

Az intézményhez önéletrajzot benyújtók xxx %-a nő. Az elutasított és felvett jelentkezők közt egyaránt túlnyomó részben vannak a nők. A munkáltatói felmentéssel, létszámleépítés során távozó közalkalmazottak aránya tükrözi az összalkalmazotti összetétel arányát. A prevenciós szűrővizsgálatokon a közalkalmazottak teljes létszámban részt vesznek.

A képzések terén:

A továbbképzésben részt vevő közalkalmazottak közt magasabb arányban szerepelnek a 40 év feletti nők. A nyelvi továbbképzésben részt vevő közalkalmazottak közt magasabb arányban szerepelnek a 40 év feletti nők. A számítógépes továbbképzésben részt vevő közalkalmazottak közt magasabb arányban szerepelnek a 40 év feletti nők. A többnapos konferencián, tanulmányúton részt vevő közalkalmazottak közt magasabb arányban szerepelnek a 40 év feletti nők.

A közalkalmazottak részére biztosított juttatások

Étkezési hozzájárulásban részesülő közalkalmazottak megoszlása megegyezik az intézmény demográfiai arányaival, mivel minden dolgozó részesül a juttatásban. Étkezési hozzájárulásban Szeghalom Város Önkormányzata valamennyi intézményegységében és szervezeti egységében dolgozó közalkalmazott részesül. Utazási költségtérítésben a törvény és Szeghalom Város Önkormányzata intézményegységei SZMSZ-e alapján részesülnek a közalkalmazottak. Üdülési csekkben részesítjük kiemelkedően dolgozó munkatársainkat. Biztosítjuk a feladatellátáshoz szükséges védő és munkaruhákat az SZMSZ alapján.

A közalkalmazottak iskolai végzettsége, pozíciója

Az A-B közalkalmazotti osztályba sorolt közalkalmazottak megoszlása: Az intézmény összlétszámához viszonyítva: xxxx % Ebből: Nők: xxx % 40 éven felüliek: xx %. Az C-D-E közalkalmazotti osztályba sorolt közalkalmazottak megoszlása: Az intézmény összlétszámához viszonyítva: xx % Ebből: Nők: xx % 40 éven felüliek: xx %. Főiskolai, egyetemi végzettséggel rendelkező közalkalmazottak megoszlása: Az intézmény összlétszámához viszonyítva: xx % Ebből: Nők: xx % 40 éven felüliek: xx %. Közigazgatási szakvizsgával rendelkező közalkalmazottak megoszlása:

Egyéb szakvizsgával rendelkező közalkalmazottak megoszlása:

A polgármesteri hivatal közalkalmazotti összlétszámához viszonyítva: 6 % Ebből: nők: 61 %; 40 éven felüliek: 100 %;

A vezető beosztású közalkalmazottak közötti megoszlás

Nők: 69 %; 40 éven felüliek: 93 %

Konkrét célok, feladatok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében

E fejezetben felsoroljuk a feltárt hátrányok enyhítésére kitűzött célokat és a megvalósítás érdekében megteendő feladatokat, intézkedéseket.

1. Esélyegyenlőségi megbízott

Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkáltató munkahelyi esélyegyenlőségi megbízotti feladatokkal megbízza xy-t.

A megbízott feladata:

- a) az EE terv teljesítésének folyamatos felülvizsgálata
- b) az esélyegyenlőséggel és a munkáltatással kapcsolatos jogszabályi változások figyelemmel kísérése
- c) az EE tervvel és végrehajtásával kapcsolatos észrevételek, javaslatok gyűjtése, továbbítása a munkáltató felé
- d) az EE terv felülvizsgálatának előkészítése
- e) az EE terv teljesülésének vizsgálata, beszámoló készítése 2010. március 31.-ig, előzetes beszámoló készítése 2011. szeptember 30-ig
- f) a következő időszakra vonatkozó EE terv előkészítése, a munkáltatóval és a közalkalmazotti érdekvéköpíseletekkel való egyeztetése.

Az egyeztetett javaslat benyújtási határideje 2011. október 30.

A megbízás kezdő időpontja: 2009. október 1.

Felelős: jegyző

2. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése a munkaügyi folyamatokban

2.1. A polgármesteri hivatal munkaügyi szabályzatának folyamatos felülvizsgálata

Felelős: jegyző. Határidő: évente

2.2. Az álláshirdetések megfogalmazásakor és a közalkalmazottak kiválasztásánál kor, nem, nemzetiiség, családi és egészségügyi állapot szempontjából a munkáltató nem tesz különbséget, hanem az adott munkakörhöz szükséges készségeket, képességeket, jártasságokat veszi figyelembe. A megüresedett álláshelyeken előnyt biztosít

- a) az intézményben határozatlan idejű kinevezéssel,
- b) a részmunkaidőben,
- c) vagy helyettesítőként határozott idejű kinevezéssel már az intézménynél dolgozók számára.

Felelős: polgármester, jegyző. Határidő: folyamatos

2.3. Az önkormányzathoz benyújtott önéletrajzokat a munkáltató két évig megőrzi, és újabb munkaerő igény esetén ezeket átvizsgálja, a kiválasztási eljárás idejére aktivizálja.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

2.4. A felvételnél nem lehet kizáró tényező, hogy a munkavállalónak speciális eszközökre van szüksége a munka ellátásához. A felvételi beszélgetéshez, felméréshez szükség esetén jeltolmácsot, felolvasót biztosítunk.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

2.5. A pályakezdő munkavállalók beilleszkedését a munkáltató mentori rendszer kiépítésével segíti.

Felelős: jegyző, irodavezetők. Határidő: 2009. december 31.

2.6. A közalkalmazottak munkakörülmények befolyásolásával kapcsolatos javaslatait, képességeit figyelembe veszi, lehetőség szerint alkalmazza.

Felelős: irodavezetők, esélyegyenlőségi megbízott. Határidő: folyamatos

2.7. Az Mt. 70/A. § (2) bekezdésének d), e) pontjában felsorolt munkavállalói körbe tartozók, valamint a fogyatékos gyermekek és a közalkalmazottal egy háztartásban élő, közvetlen hozzátartozót tartósan gondozó munkavállalók rendkívüli munkavégzése csak különösen indokolt esetben, ill. az érintett egyetértésével rendelhető el.

A munkáltató figyel arra, hogy a kedvezmények rendszerében ne érje hátrányos megkülönböztetés a dolgozókat, ezért folyamatosan felülvizsgálja a juttatások mértékét.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

2.8. A fizetéseleőlegek odaítélésének szempontjainál a munkáltató figyelembe veszi az egyes célcsoportok igényeit, rászorultságát.

Felelős: irodavezetők. Határidő: folyamatos

2.9. A munkáltató kidolgozza a dolgozói teljesítményértékelő rendszert, amelyben kizárja a dolgozók hátrányos megkülönböztetésének lehetőségét.

Felelős: jegyző. Határidő: 2009. december 31.

2.10. A munkáltató létszámleépítéskor a leépítendő munkavállalók körének meghatározását objektív kritériumokra alapozza,

Felelős: jegyző. Határidő: a képviselő-testület által meghatározott

2.11. Létszámleépítés esetén lehetőség szerint az érintett célcsoportba tartozók számára felajánl hasonló munkahelyet.

Felelős: jegyző. Határidő: döntés szerint.

3. A megfelelő munkakörülmények biztosítása

3.1. A fogyatékkal élők számára:

3.1.1. Létszámleépítés esetén lehetőség szerint az érintett célcsoportba tartozók számára felajánl hasonló munkahelyet.

Felelős: jegyző. Határidő: 2009. december 31.

3.1.2. Biztosítja a munka ellátásához szükséges speciális eszközöket.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos.

3.1.3. Ha a munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonya ideje alatt válik megváltozott munkaképességűvé, a munkáltató biztosítja a továbbfoglalkoztatást csökkentett munkaidőben vagy könnyebb munkakörben. A dolgozó felmentése egészségügyi alkalmatlanság címén csak a rehabilitációs eljárás lefolytatása után, a vonatkozó jogszabályok betartásával történhet.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos.

3.2. A munkavállalók jó egészségi állapotának, biztonságának és jó közérzetének megtartása érdekében a munkáltató:

a) prevenciós szűrővizsgálatokat szervez önkéntes részvétellel, a legtipikusabb betegségekre figyelemmel. A szűrővizsgálatokon való részvételt lehetőség szerint munkaidőben, az intézményben működő orvosi rendelőben biztosítja.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos.

b) biztosítja, hogy az intézményben foglalkozás-egészségügyi szolgálat és fogorvosi rendelő működhessen.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos.

c) figyelemmel kíséri a képernyő előtti munkavégzés szabályainak betartását, különös tekintettel a munkaközi szünetek igénybevételére. Folyamatosan biztosítja az ehhez kapcsolódó, SZMSZben meghatározott juttatásokat.

Szeghalom önkormányzata polgármesteri hivatalának szervezetfejlesztése

Szeghalom város esélyegyenlőségi terve

szakértői tanulmány

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos.

d) biztosítja az SZMSZ-ben rögzített munka- és védőruha juttatásokat

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos.

4. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése

- a) A munkáltató a szakképzett és alkalmazkodó képes munkaerő számának növelése érdekében biztosítja az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden munkavállaló számára a munkakör ellátást segítő, valamint a szakmai előmenetelhez hozzájáruló képzésbe való részvételt kortól, nemtől, családi és egészségi állapottól függetlenül.
- b) A munkáltató a közalkalmazottak tanulási, továbbképzési igényeit folyamatosan vizsgálja, azokat a munkavállaló érdekeivel összehangolja.
- c) Az éves beiskolázási tervek készítésénél figyelembe veszi a jelen tervben szereplő célcsoportok igényeit.
- d) A továbbképzést a tanulmányi szerződésben rögzített feltételekkel anyagilag is támogatja.

4.1. A továbbképzés támogatásánál figyelembe veszi a nem pedagógus dolgozók igényeit is. Felelős: igazgató, intézményegység-vezetők Határidő: folyamatos

4.2. A munkáltató kiemelten támogatja a saját szervezésű képzésein a célcsoport részvételét, Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

5. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése

5.1. A munkáltató olyan megoldások kidolgozására törekszik, amelyek az ő és a munkavállaló érdekeit egyaránt figyelembe veszi, amelyek során a munkavállaló a nyugdíjba vonulást megelőző években felkészülhet a nyugdíjazásra, a nyugdíjas életformára az aktív nyugdíjas évekre. Ennek érdekében:

- a) felvilágosítja a közalkalmazottat a nyugdíjba vonulás lehetőségéről, körülményeiről, munkajogi vonatáról
- b) a közvetlenül nyugdíj előtt álló közalkalmazott munkaidejét, munkavégzés helyét csak a dolgozó kifejezett kérésére csökkenti
- c) munkaköri feladatok megállapításánál lehetőség szerint figyelembe veszi a nyugdíj előtt álló dolgozó fizikai terhelhetőségét.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

6. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények

A munkáltató a családi és a munkahelyi kötelezettségek összehangolása érdekében:

6.1. A célcsoport munkarendjének meghatározásakor a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitva tartását fontos szempontnak tartja.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

6.2. Igény esetén biztosítja a gyerekek elhelyezését a nyári szünidő alatt az intézmény saját szervezésű táborában.

Felelős: tábor szervező munkahelyi vezető. Határidő: folyamatos

6.3. Biztosítja a részmunkaidőben való munkavállalás lehetőségét.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

6.4. A szabadságolási ütemterv jóváhagyásánál lehetőség szerint figyelembe veszi az óvodai és iskolai szüneteket.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

6.6. Támogatja a munkahelyi családos rendezvényeket.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

6.7. A dolgozók gyerekei szakmai gyakorlaton vehetnek részt az intézményben, valamint segítséget kapnak a diplomamunkájuk elkészítéséhez.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

6.7. Kisgyermeket nevelő közalkalmazottak esetében egyeztetni:

- a) a tantárgyfelosztás összeállításakor a túlórák mennyiségét
- b) a munkarend készítésnél a korai és a késői időpontra történő beosztást
- c) a munkaidőn kívüli elfoglaltságokat

Szeghalom önkormányzata polgármesteri hivatalának szervezettefejlesztése

Szeghalom város esélyegyenlőségi terve

szakértői tanulmány

d) az ügyeleket

e) a helyettesítések, túlórák elrendelését

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

6.8. Az intézmény dolgozóinak gyermekeit lehetőség szerint tandíjkezdményben, étkezési térítési díj kedvezményben részesíti, biztosítja számukra az intézmény szolgáltatásainak kedvezményes igénybevételét.

Felelős: jegyző. Határidő: folyamatos

7. A panaszkezelési eljárás

A munkáltató lehetőséget biztosít a panasztételre, a következő módon:

7.1. Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a közalkalmazott az esélyegyenlőségi megbízotthoz, ill. ha szakszervezeti tag, ahhoz a szakszervezetekhez is fordulhat, amelynek tagja.

7.2. A panaszt fogadó szakszervezet a panaszt a közalkalmazott kérésére anonim módon az esélyegyenlőségi megbízotton keresztül a munkáltató elé tárja 7 napon belül.

7.3. A panasz munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb hét napig a kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtása nem lehetséges

7.4. Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, a SZMSZ-ben rögzített módon közvetítőt vonhatnak be az eljárásba.

7.5. Az eljárás eredményéről a közalkalmazottat tájékoztatni kell.

7.6. Amennyiben így sem sikeres az ügy megoldása, a közalkalmazott a területileg illetékes munkaügyi bírósághoz fordulhat panaszával.

Szeghalom önkormányzata polgármesteri hivatalának szervezetfejlesztése

Szeghalom város esélyegyenlőségi terve

szakértői tanulmány

8. Legitimáció

Jelen megállapodást a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében aláírásukkal elfogadják:

Munkáltató részéről:

jegyző

Közalkalmazottak részéről:

Hely, dátum