

Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

7621 Pécs, Széchenyi tér 1.

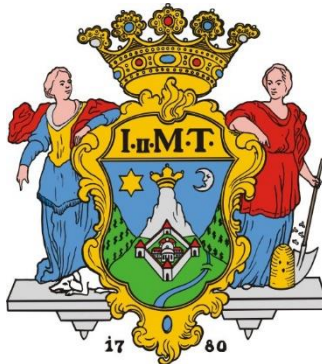
Szám: 21-21/1182/2016.

Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

2017 – 2019.

évi

## ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE



## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék .....	2
Bevezetés.....	3
I. Az esélyegyenlőségi terv időtartama:.....	3
II. A terv hatálya:.....	3
III. Általános célok, etikai elvek: .....	3
Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód: .....	3
Az emberi méltóság tiszteletben tartása: .....	4
Partneri kapcsolat, együttműködés: .....	4
Társadalmi szolidaritás: .....	4
IV. Helyzetfelmérés:.....	5
V. Konkrét célok, programok, feladatok: .....	5
VI. Tájékoztatás és nyilvánosság: .....	7
VII. Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén követendő eljárás: .....	7

## Bevezetés

Jelen Esélyegyenlőségi Terv az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) 13.§ (1) bekezdésében valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 12. § -ában foglaltakra figyelemmel jött létre

egyrésztől **Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**, mint munkáltató (képviselője: dr. Lovász István jegyző),

másrésztől a **Polgármesteri Hivatal Szakszervezeti Bizottsága**, mint munkavállalói érdekképviselő (képviselője: dr. Nász László ügyvivő)

együttműködésének eredményeként az alulírott tartalommal és feltételek mellett, a hátrányos helyzetű dolgozói csoportok foglalkoztatási pozíciójának figyelemmel kísérése és javítása céljából.

### I. Az esélyegyenlőségi terv időtartama:

Az esélyegyenlőségi terv 2017. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig terjedő meghatározott időtartamra jött létre.

### II. A terv hatálya:

A hátrányos megkülönböztetés megakadályozása és az egyenlő esélyek biztosítása a Hivatal minden munkavállalója számára biztosított jog, ezért a terv hatálya kiterjed Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló minden dolgozóra, függetlenül az alkalmazás jellegétől, a munkaidőtől, valamint az alkalmazás formájától (határozatlan, határozott idejű, részmunkaidőben, megbízással jelleggel foglalkoztatott stb.).

A terv kiemelten kívánja segíteni a nőket, a negyven évnél idősebbeket, a fogyatékkal élőket, a romákat, a két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelőket, a 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelőket, a tartósan beteg gyermeket nevelőket, valamint az idős szülőket családjukban gondozókat, mint veszélyeztetett célcsoportokat.

### III. Általános célok, etikai elvek:

#### **Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód:**

A hivatal az alkalmazás során megelőzi és megakadályozza a dolgozók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő felvételre, az alkalmazásnál a munkabérek, jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezés, a felmentés és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a dolgozók bármi nemű - különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük, stb. miatti – diszkriminációjára. Ez alól kivételek a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő szükséges megkülönböztetés esetei.

A hivatal kiemelt figyelmet fordít a munkavállalók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

A hivatal a mindenkori anyagi lehetőségei szerint törekszik a dolgozói részére megfelelő szociális biztonságot nyújtani, valamint olyan munkahelyi környezetet teremteni, amely elősegíti a hatékony munkavégzést.

A terv célja, hogy a megállapodást aláíró felek nyilvánvalóvá és megismerhetővé tegyék a hivatali esélyegyenlőség elveit és annak megvalósítása érdekében intézkedéseket határozzanak meg.

### **Az emberi méltóság tiszteletben tartása:**

Jelen terv a 2003. évi CXXV. törvényen alapul, mely rögzíti, hogy hátrányos megkülönböztetés egyetlen embert (munkavállalót) sem érhet.

A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A hivatal a saját és a munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakörülményeket, munkahelyi légkört alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

### **Partneri kapcsolat, együttműködés:**

A hivatal a foglalkoztatási viszony keretei között is a partnerség elvének érvényesítésére törekszik. Ennek érdekében átlátható szerződéses viszonyokat alakít ki, szem előtt tartva a kölcsönös előnyök egyidejű biztosítását.

A munkáltató törekszik arra, hogy a munkavállalókat bevonja a személyüket érintő, az esélyegyenlőségük és az egyenlő bánásmód elvének megtartását célzó intézkedések meghozatalába, a jóhiszeműség, a tisztesség követelményeinek betartása mellett.

A munkáltató és a dolgozók kapcsolatait és a fenti elveket tükrözi az Egységes Közzszolgálati Szabályzat.

### **Társadalmi szolidaritás:**

Foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi- vagy egészségi állapotú dolgozó nem értékesebb a társadalom számára a másikonál.

Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.

### **Méltányos és rugalmas bánásmód:**

A felek rögzítik, hogy a megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely a hivatal köztisztviselői között előfordulhat foglalkoztatásuk során. A hivatal pozitív, méltányos és rugalmas intézkedésekkel elősegíti az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javítását, megőrzését.

A felek közösen keresik az érintetteket támogató további kedvezmények bevezetésének és alkalmazásának lehetőségét, különösen a szakmai előmenetel, a munkakörülmények javítása, az egészségmegőrzés terén, figyelembe véve a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatosan felmerülő terheket.

#### IV. Helyzetfelmérés:

Az esélyegyenlőségi helyzetfelméréssel kapcsolatos kimutatást a terv melléklete tartalmazza. Ebből kitűnik, hogy a hivatalban nagyobb arányban dolgoznak nők (76%), mint férfiak. Magas a családosok aránya (62%). A 40 év feletti munkavállalók aránya 58%. A felsőfokú végzettségűek száma az elmúlt két év során 178 főre emelkedett, a középfokú végzettségű dolgozók száma ezzel párhuzamosan csökkent (72 fő).

A 2015-ös létszámcsökkentés óta beállt viszonylagos stabilizáció nem változott. A Hivatal vezető beosztású köztisztviselői közül (37 fő) a nők száma 24 fő.

A fogyatékkal élők – rehabilitált munkavállalók – száma nem változott a korábbiakhoz képest (8 fő). Részmunkaidőben 2 főt foglalkoztat a Hivatal. A határozott idejű munkajogviszonyban foglalkoztatottak aránya 5%. Hivatalunk alkalmazottainak döntő többsége szellemi dolgozó, mindössze 3 fő fizikai dolgozót foglalkoztatunk.

#### V. **Konkrét célok, programok, feladatok:**

A helyzetfelmérés nem mutatott ki értékelhető esélyegyenlőtlenségeket. A tervnek a konkrét feladatokon túl szemléletformáló szerepe is van.

A munkáltató az esélyegyenlőség biztosítása érdekében az alábbiakat vállalja:

- 1.) A hátrányos helyzetű csoportok juttatásokkal való támogatása:
  - a) lakhatási, lakásépítési-, vásárlási támogatás,
  - b) családi és munkahelyi kötelezettség összehangolásának elősegítése,
  - c) szociális támogatás,
  - d) illetményelőleg,
  - e) tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás.
- 2.) A munkahely speciális igényű munkavállalók számára is egyenlő eséllyel hozzáférhetővé tétele érdekében biztosítja,
  - a) a fizikai akadálymentesítést,
  - b) a munkahelyre, munkavégzésre vonatkozó információk mindenki számára érthető módon történő közlését,
  - c) a fogyatékkal élők számára a munka ellátásához szükséges eszközöket,
  - d) a nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítését,
  - e) a megfelelő munkabiztonsági körülmények megteremtéséről való gondoskodást,
  - f) a képernyő előtti munkavégzés szabályai alkalmazásának (különös tekintettel a munkaközi szünet igénybe vételére) figyelemmel kísérését.
- 3.) A tervezett dolgozói felmentéseknél különös figyelemmel mérlegeli a negyven évnél idősebbek érdekeit.
- 4.) Az érintett munkavállalói kör fizikai és egészségügyi igényeinek, az egészséges életmód elősegítésének érdekében az alábbiakat biztosítja:
  - a) ergonómiai előírásoknak megfelelő munkakörülmények,
  - b) speciális szűrővizsgálatok - lehetőség szerint munkaidőben elvégezve - a hátrányos helyzetű/ veszélyeztetett csoportok számára,
  - c) speciális felszerelések (ergonómiai székek, szemüveg) vagy szolgáltatások,

- d) éves prevenciós szűrővizsgálat, a munkavállalók igényeire és munkakörükből adódó legtipikusabb betegségekre figyelemmel,
  - e) az egészséges életmód kialakítására való aktív ösztönzés céljából a cafetéria rendszerben egészségmegőrző tevékenységre felhasználható juttatásokat (egészségpénztár, Széchenyi pihenőkártya stb.) is biztosít.
- 5.) A munkaerő-felvétel területén:
- a) az álláshirdetéseket mindenki számára hozzáférhető módon (pl.: többféle helyi sajtó, Internet), a célcsoportok minél nagyobb részének elérésével teszi közzé, a felvételi beszélgetéshez, felméréshez szükség esetén jeltolmácsot, felolvasót biztosít,
  - b) a felvételnél nem tekinti kizáró tényezőnek, hogy a munkavállalónak speciális eszközökre (pl. nagy betűs billentyűzet, akadálymentes munkakörnyezet) van szüksége a munka ellátásához,
  - c) a nyilvános álláshirdetések megfogalmazásakor a dolgozók kiválasztásánál kor, nem, nemzetiség, családi és egészségi állapot, stb. szempontjából nem tesz különbséget,
  - d) munkaerő felvétel, illetőleg kiválasztás során a hangsúlyt az adott munkakörhöz szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi. A jelöltek kiválasztásánál ugyanolyan fontos szempontnak tekinti a hosszú szakmai, gyakorlati munkatapasztalatokat és az ezen alapuló megbízhatóságot, mint a többi készséget és képességet.
- 6.) Munkahelyi előmenetel területén:
- a) biztosítja a munkavállalói érdekképviselői szervezet számára a tájékozódás lehetőségét az előmeneteli eljárásokról,
  - b) biztosítja a részmunkaidőben dolgozók szakmai előmenetelét is,
  - c) programot alakít ki az elbocsátás előtt álló munkavállalók új munkahely keresésére és új munka vállalására történő felkészítésre.
- 7.) A munkakör ellátásához szükséges képzések területén az egész életen át való tanulás jegyében:
- a) biztosítja a képzésekhez és az azokról való tájékozódás lehetőségéhez való hozzáférést minden dolgozó számára érthető módon,
  - b) a képzéseket lehetőség szerint a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitvatartási idejében szervezi,
  - c) bizonyos képzésekben részvételi kvótákat állapít meg a hátrányos helyzetű csoportok számára (pl.: számítógépes képzés, idegen nyelvi képzések),
  - d) rugalmas képzési rendszert alakít ki,
  - e) képzési szabadságot biztosít a képzésben résztvevő munkavállalók számára,
  - f) a jogszabályban előírt képzési követelmények teljesítését finanszírozza, a felkészülést biztosítja.
- 8.) Gyerekneveléssel kapcsolatos kedvezmények:
- a) a munkaidő kialakításánál figyelembe vesz speciális munkavállalói körülményeket,
  - b) a gyermekszülési/gyermekgondozási szabadságon lévő munkavállalókat egyenrangú munkavállalónak tekinti,
  - c) a szabadságotlasi ütemterv jóváhagyásánál tekintettel van az oktatási intézmények nyitva tartására,

- d) gyermeket nevelők esetében törekszik a munkáltató, hogy a képzés, továbbképzés illeszkedjen családi kötelezettségeikhez (pl. távoktatás, e-learning lehetőségének felajánlása).
- 9.) Szociális biztonság megteremtése érdekében
- létszámleépítéskor a leépítendő munkavállalók körének meghatározását objektív kritériumokra alapozza,
  - biztosítja, hogy a dolgozói teljesítményértékelő rendszer kizárja a megkülönböztetés lehetőségeit,
  - figyelmet fordít a munkavállalóknak adható juttatások, kedvezmények esélyegyenlőségen alapuló, szolidáris elosztására.
- 10.) Nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése:
- segíti a nyugdíjba vonulást megelőző években a felkészülést a nyugdíjazásra, a nyugdíjas életformára, az aktív nyugdíjas évekre,
  - felvilágosítja a dolgozót a nyugdíjba vonulás lehetőségéről, annak munkajogi vonatkozásairól,
  - a munkaköri feladatok meghatározásánál figyelembe veszi a nyugdíj előtt álló dolgozó fizikai terhelhetőségét.
- 11.) Pályakezdők támogatása:  
A pályakezdők beilleszkedését a munkáltató a mentori rendszer kiépítésével segíti.

## **VI. Tájékoztatás és nyilvánosság:**

Az esélyegyenlőségi terv elfogadásáról és tartalmáról tájékoztatni kell az összes dolgozót, mégpedig az általa érthető módon.

## **VII. Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén követendő eljárás:**

Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkavállaló a Polgármesteri Hivatal Szakszervezeti Bizottságához, mint helyi érdekképviselőhöz fordulhat.

A Szakszervezeti Bizottság ügyvivője a panaszt anonim módon a munkáltató elé tárja 7 napon belül.

A jegyző a panasz kivizsgálása, orvoslása, az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében saját hatáskörében intézkedik, illetve egyeztetést kezdeményez.

A panasz munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 7 napig a kifogásolt munkáltatói intézkedés nem hajtható végre.

Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba, ennek költségviseléséről a Hivatal gondoskodik. Az eljárás eredményéről a munkavállalót és a helyi érdekképviselői szervezet tájékoztatni kell.

Amennyiben így sem sikeres az ügy megoldása, a munkavállaló a területileg illetékes Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz fordulhat panaszával.

A Hivatal Szakszervezeti Bizottsága tájékoztatja az esetekről a felettes ágazati érdekképviselői szervezet, a Magyar Köztisztviselők és Közalkalmazottak Szakszervezetét.

Ezt a megállapodást a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében a munkáltató és a munkavállaló képviselői aláírásukkal elfogadják.

Felek megállapodnak abban, hogy a munkáltató jelen Esélyegyenlőségi Terv aláírását követően haladéktalanul gondoskodik annak a Hivatal honlapján történő közzétételéről.

**Pécs, 2017. január 2.**

Munkáltató részéről

Munkavállalók részéről

-----  
**dr. Lovász István sk**  
jegyző

-----  
**dr. Nász László sk**  
ügyvivő



**PMJV Polgármesteri Hivatala állományában lévők 2016. évben**

Szellemi dolgozók: 247 fő; 99%

Nők létszáma: 188 fő; 76%

Családosok száma: 156 fő; 62%

10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő: 17 fő; 7%

40 év feletti: 144 fő; 58%

Felsőfokú végzettségűek: 178 fő; 71%

Középfokú végzettségűek: 72 fő; 29%

    ebből nők: 71 fő; 29%

Vezetők: 37 fő; 15%

    ebből nők: 24 fő; 10%

    40 éven felüliek: 17 fő; 7%

Részmunkaidős: 2 fő; 1%

5 éven belül nyugdíj jogosultságot elérők: 15 fő; 6%

Fogyatékkal élők (rehabilitált munkavállalók): 8 fő; 3%

Határozott idővel foglalkoztatottak: 12 fő; 5%

Fizikai dolgozók: 3 fő; 1%

Továbbképzések: 231 fő; 92%

Prevenációs orvosi vizsgálaton résztvevők: 60 fő; 24%