GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS POLGÁRMESTERI HIVATALA

E/12/2015. (X. 30.) Szabályzat

AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVRŐL

Győr, 2015. október 30.

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS 4 JEGYZŐJE

Dr. Lipovits Szilárd
jegyző

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS 3 POLGÁRMESTERE

Borkai Zsolt
polgármester

A szabályzatot készítette: Humánpolitikai Főosztály

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS POLGÁRMESTERI HIVATALA ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeljük el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az Esélyegyenlőségi Terv célja

A Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a munkavállalói számára garantálja az egyenlő bánásmódot, ezen felül kiemelt figyelmet fordít az esélyegyenlőség, azaz az egyenlő esélyek biztosítására, különös tekintettel a II. fejezetben rögzített etikai alapelvekre.
Ennek megfelelően az Esélyegyenlőségi Terv célja, az esélyegyenlőséget biztosító, vagy azt elősegítő eljárások és eszközök összegzése.

2. A személyi hatály

Az Esélyegyenlőségi Tervről szóló szabályzat (a továbbiakban: Esélyegyenlőségi Terv) hatálya kiterjed a Hivatala valamennyi közszolgálati jogviszonyban és munkaviszonyban (a továbbiakban együtt: foglalkoztatási jogviszony) álló alkalmazottjára, beleértve a közfoglalkoztatásban foglalkoztatottakat is (a továbbiakban: munkavállaló).

3. Időbeli hatály

Az Esélyegyenlőségi Terv 10 éves időtartamra készül, jelen terv 2015. november 1. napjától – 2025. november 1. napjáig érvényes amellett, hogy az esélyegyenlőségért felelős munkatárs kétévente beszámolót készít (az esélyegyenlőségért felelős munkatárs beszámoló készítéssel kapcsolatos feladatáról szóló rendelkezéseket a IV. fejezet 1/1. pontja részletezi.).

4. Értelmező rendelkezések

1. Az esélyegyenlőség érvényesülése kétféle módon érhető el: az esélyegyenlőség biztosítása és az esélyegyenlőség előmozdítása útján.

2. Az Esélyegyenlőségi Terv vonatkozásában:
2.1. Esélyegyenlőség biztosítása: általában olyan passzív magatartást jelent, amely valós vagy vélt védett tulajdonsággal rendelkező személyt nem akadályoz meg bizonyos jogosultság megszerzésében; valamint
2.2. Esélyegyenlőség előmozdítása: olyan aktív magatartást jelent, amely valós vagy vélt védett tulajdonság miatt kedvezőtlenebb helyzetben lévő személyt előnyben részesít.

II. Fejezet
Értelmezési (etikai) alapelvek

1. Hátrányos megkülönböztetés tilalma és az egyenlő bánásmód követelménye

1.1. A Hivatal az esélyegyenlőség érvényesülése érdekében kötelezettséget vállal arra, hogy a foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőző eljárás során és a munkavállaló foglalkoztatása során megelőzi és megakadályozza a hátrányos megkülönböztetést, és biztosítja az egyenlő bánásmód követelményét.
1.2. A hátrányos megkülönböztetés tilalma és az egyenlő bánásmód követelménye kiterjed különösen:

a) a munkaerő felvételére,
b) a jogszabályban meghatározott kötelező előírásokon felül a bérezés, a jutalom meghatározására,
c) a juttatások megállapítására,
d) a képzés, a továbbképzés és a nyelvtanulás engedélyezésére és támogatására,
e) előmeneteli rendszerre,
f) a jogviszony megszüntetésére és
g) egyéb, a foglalkoztatással összefüggő esetekre.

1.3. A hátrányos megkülönböztetés tilalma vonatkozik a munkavállaló bárminemű - különösen az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 8. §-ában meghatározott, valós vagy vélt tulajdonság (a továbbiakban: védett tulajdonság) miatti - diszkriminációjára.

1.4. Az 1.1.-1.3. pontban foglaltak alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A Hivatal a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, emberi méltóságát és személyiségük lényeges vonását képező tulajdonságait, ennek érdekében olyan munkafeltételek és munkakörülmények megteremtésére törekszik, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

3. Együttműködés, a munkavállalóval való partneri kapcsolat

A Hivatal a foglalkoztatási jogviszony tartama alatt a munkavállalóknak az esélyegyenlőség érvényesülése vonatkozásában tett javaslataikat, kéréseiket lehetőség szerint figyelembe veszi.
A partnerség elvének betartása alatt többek közt szabályzatait az esélyegyenlőség előmozdítását szem előtt tartva dolgozza ki.

4. Társadalmi szolidaritás

A foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségügyi állapotú munkavállaló sem értékesebb a társadalom számára a másiknál.
Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.

5. Méltányos és rugalmas elbánás

A Hivatal a foglalkoztatás során a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján figyelembe veszi, egyoldalú döntésével a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okoz.

6. Egyenlő munkáért egyenlő bér elvének alkalmazása:

A munkáltató vállalja, hogy biztosítja az egyenlő munkáért egyenlő bér elvét, szem előtt tartja az egyenlő és a minden szempontot figyelembe vevő igazságos munkateher eloszlást az azonos munkakörben foglalkoztatottak számára.

III. Fejezet
Az esélyegyenlőség érvényesülésének biztosítása és a szankcionálás

1. Intézkedések az esélyegyenlőség biztosítására és előmozdítására

1. Az esélyegyenlőségi feladatok ellátását a jegyző által kijelölt, az 1. függelékben meghatározott személy (a továbbiakban: esélyegyenlőségért felelős munkatárs) végzi az alábbiak szerint:

a) az esélyegyenlőségért felelős munkatárs a Munkaügyi Osztály bevonásával kétévente beszámolót készít az Esélyegyenlőségi Tervről, - észrevételeikkel és javaslataikkal együtt - a jegyző részére,
b) az Esélyegyenlőségi Terv módosítása tekintetében javaslatot készít a jegyző részére, és amennyiben a javaslat jóváhagyásra kerül, elvégzi az esélyegyenlőségi terv szükséges módosítását,
c) a következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Tervet előkészíti, egyezteti az érintett szervezeti egységekkel, lehetőség szerint a munkavállalókkal és a munkavállalók érdekképviseleti szervével, valamint
d) az II. Fejezetben megfogalmazott elvek betartása érdekében a munkavállalói és a munkáltatói oldallal együttműködik.

2. A munkáltató a munkaerő-szükséglet kielégítése során szem előtt tartja a hátrányos megkülönböztetés tilalmát, ennek érdekében
a) az álláspályázat megfogalmazásakor és a munkatárs kiválasztása során nem tesz különbséget, a védett tulajdonságok szempontjából az ötven éven felüliek pályázatát nem utasítja el csak arra hivatkozva, hogy a képzés és a betanítás korukból kifolyólag már nem kifizetődő befektetés,
b) a felvételnél nem kizáró tényező, hogy a munkavállalónak speciális eszközökre van szüksége a munka ellátásához,
c) a munkaerő-felvétel során a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, képességekre és szakmai tapasztalatokra helyezi, valamint
d) az álláspályázatot mindenki számára hozzáférhető módon teszi közzé.

3. A munkáltató az egészséges munkakörülmény biztosítása érdekében
a) jogszabályban és belső szabályzatban biztosított egészségügyi ellátást a jogszabályban és a belső szabályzatban rögzítetteknek megfelelően megszervezi,
b) lehetőségeihez mérten támogatja és / vagy megszervezi a sport- és szabadidős tevékenységeket, valamint
ba) támogatja és/ vagy megszervezi a sportprogramon történő részvételt, szervezett utazással, nevezési díj megfizetésével vagy a sportrendezvény támogatásával hozzájárul a megjelenéshez,
c) az ülő munkát végző munkavállalók, de különösen a 40 év felettiek esetében támogatja az ülőmunka ártalmainak kiküszöbölését (ergonómiai szempontból megfelelően kialakított szék, lábtámasz).

4. A munkáltató a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a képzés és továbbképzés területén
a) a munkavállaló munkavégzéséhez szükséges képzéshez való ingyenes részvételt csak kivételesen - különösen munkaszervezési vagy feladatteljesítési okból kifolyólag - utasíthatja el, egyébként pedig a Hivatal anyagi lehetőségeihez igazodóan mérlegel,
b) a jogszabály rendelkezéseinek megfelelően - lehetőség szerint a munkavállaló igényeinek figyelembevételével - képzési tervet készít,
c) a munkakör ellátását segítő, valamint a szakmai előmenetelhez hozzájáruló képzésben való részvétel engedélyezése, valamint az azokról való tájékozódás lehetősége kortól, nemtől, családi és egészségügyi állapottól függetlenül történik, valamint
d) anyagi és egyéb lehetőségeinek függvényében képzési, továbbképzési és - nyelvvizsga megszerzése érdekében vagy egyéb nyelvtanulási célból - nyelvtanulási támogatást nyújt a közszolgálati szabályzatban foglaltak szerint.

5. A családos munkavállalók - ezen belül is különösen a GYED-ről, GYES-ről visszatérő, a nagycsaládos és az egy vagy több eltartottal egyedül élő munkavállaló - esetében a munka-magánélet egyensúlyának elősegítése céljából a Hivatal
a) a részmunkaidőben történő foglalkoztatásra, egyenlőtlen munkaidő-beosztásra vagy

távmunka-végzésre irányuló kérelmet lehetőség szerint - a jogszabályi rendelkezések betartása mellett - engedélyezi,

b) az éves szabadságolási terv elkészítésénél és a szabadság kiadásánál a törvényi előíráson túl lehetőség szerint figyelemmel van a munkavállaló igényére, így különösen a rendkívüli családi eseményre (esküvő, gyermek ballagása stb.) és az iskolai és az óvodai szünetekre,

c) rendkívüli munka elrendeléséről lehetőség szerint az igény felmerülését követően haladéktalanul tájékoztatja a munkavállalót,

d) iskolakezdési támogatást biztosít a közszolgálati szabályzatban rögzítettek szerint, valamint

e) a munkavállaló gyermeke számára lehetőségétől függően biztosítja a diplomamunka-konzultáció és szakmai gyakorlat lehetőségét.

6. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése és a nyugdíjas dolgozókkal való humánus bánásmód és törődés érdekében a Hivatal

a) egyénre szabott nyugdíj-előkészítő programokat szervez, a munkáltató és a munkavállalói érdekek figyelembe vételével (felkészítés a nyugdíjas életformára),

b) a nyugdíjas évek alatt is lehetőségeihez mérten jogszabályban vagy belső szabályzatban rögzített módon kapcsolatot tart a volt munkavállalóval, valamint

c) a nyugállományú munkavállalót jogszabály és belső szabályzat szerint támogatásban részesítheti.

7. Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség fenntartásával kapcsolatos, az infrastruktúrát érintő intézkedések:

a) A munkáltató az alábbi eszközökkel biztosítja, hogy minden munkavállalója megismerje az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőségi elveit:

aa) az esélyegyenlőséggel kapcsolatos információk közzététele, és folyamatos frissítése a munkáltató honlapján,

ab) igény szerint személyes tájékoztatás, előadás esélyegyenlőségi kérdésekben, az esélyegyenlőségért felelős munkatársbevonásával.

2. Jogkövetkezmény

1. Az Ebktv.-ben és az Esélyegyenlőségi Tervben foglalt rendelkezések megsértése esetén az érintett munkavállaló az Ebktv.-ben biztosított eljárások megindítását megelőzően a Hivatal esélyegyenlőségért felelős munkatársához fordulhat, aki a panasz meghallgatását követően az 1. melléklet szerinti panasztételi űrlap kitöltésével a panasztételtől számított három munkanapon belül a panaszt a jegyző elé tárja.

2. Az egyenlő bánásmód megsértése az alábbi tevékenységeket jelentheti: közvetlen (nyílt) hátrányos megkülönböztetés, közvetett (rejtett) hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés (szegregáció), megtorlás és ezekre a tevékenységekre adott utasítás.

3. A jegyző a panaszt az esélyegyenlőségért felelős munkatárstól való megérkezéstől számított öt munkanapon belül megvizsgálja és

a) megteszi a szükséges intézkedést a hátrányos megkülönböztetés megszüntetése érdekében vagy

b) ha a vizsgálat eredménye a panaszt megalapozatlannak tartja, a panaszt elutasítja (a továbbiakban a) és b) pont együtt: 3. pont szerinti döntés).

4. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában, a panasznak az esélyegyenlőségért felelős munkatárshoz történő benyújtásától számítva a 3. pont szerinti döntés meghozataláig, de legkésőbb a döntés meghozatalára nyitva álló határidő leteltéig a kifogásolt munkáltatói

intézkedés nem hajtható végre.

5. Az eljárás eredményéről a munkavállalót az esélyegyenlőségért felelős munkatárs írásban, a 2. pont szerinti döntés meghozatalától számított 3 munkanapon belül tájékoztatja.

6. Ha a munkavállaló a jegyző döntésével nem ért egyet, az Ebktv.-ben és más jogszabályban meghatározott rendelkezéseknek megfelelően az illetékes hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

IV. Fejezet
Záró rendelkezések

1. Az Esélyegyenlőségi Terv 2015. november 2. napján lép hatályba, és 2025. november 1. napján hatályát veszti. Ezzel egyidejűleg E/17/2012. (XI. 30.) számú szabályzatát 2015. november 2-án hatályon kívül helyezi.

2. Az egyes szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy a jelen szabályzatban foglaltakat az érintett munkatársak megismerjék. A megismerés tényét a munkatársak a 2. melléklet szerinti Megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az Esélyegyenlőségi Terv közérthető nyelven történő megismertetését a 3. melléklet szerinti „A munkahelyi egyenlő bánásmód alapjai" dokumentum támogatja.

3. A függelék naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

Győr, 2015. október 30.

Borkai Zsolt
polgármester

Dr. Lipovits Szilárd
jegyző

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS POLGÁRMESTERI HIVATALA

1. melléklet

Panasztételi űrlap

Munkáltató neve és címe	
A panasztétel dátuma	
A panasz rövid leírása	
Az esélyegyenlőségért felelős munkatárs véleménye és javaslata	
A véleményezés dátuma	

.....
esélyegyenlőségért felelős munkatárs aláírása

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS POLGÁRMESTERI HIVATALA

2. melléklet

Megismerési nyilatkozat

Az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat megismertem.

	A. Név	B. Beosztás	C. Kelt	D. Aláírás

3. melléklet

A MUNKAHELYI EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ALAPJAI

Az egyenlő bánásmód alapját az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) által meghatározott **védett tulajdonságok** képezik, melyek az alábbiak:

VÉDETT TULAJDONSÁGOK

nem, faji hovatartozás, bőrszín, nemzetiség, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelv, fogyatékosság, egészségügyi állapot, vallási vagy világnézeti meggyőződés, politikai vagy más vélemény, családi állapot, anyaság, terhesség vagy apaság, szexuális irányultság, nemi identitás, életkor, társadalmi származás, vagyoni helyzet, foglalkoztatás határozott időtartama vagy részmunkaidős jellege, érdekképviselethez való tartozás, egyéb helyzet tulajdonság vagy jellemző (az egyéb szó szűken értelmezve)

Az Ebktv. általában olyan tulajdonságokat részesít védelemben, melyek jellemzően veleszületett, állandó, az egyén által megváltoztathatatlan, vagy nehezen megváltoztatható tulajdonságok, amelyek a személyiség lényegi vonásai és **előítéletek alapjául szolgálhatnak.**

Az egyenlő bánásmód megsértése során jellemzően a védett tulajdonság megsértésével kapcsolatos magatartásról beszélünk, ugyanakkor nem feltétel, hogy a sértett alany rendelkezzen a fenti védett tulajdonságok valamelyikével, elegendő, ha feltételezik róla, hogy rendelkezik vele és azért zaklatják.

Az egyenlő bánásmód megsértésének összefüggései:



Az egyenlő bánásmód megsértését a törvény alapján az alábbi magatartások jelentik:

AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD MEGSÉRTÉSE - MAGATARTÁSOK

- **Közvetlen (nyílt) hátrányos megkülönböztetés** – nyílt hátrányos megkülönböztetés, azaz kedvezőtlenebb bánásmód valamely védett tulajdonság miatt
- **Közvetett (rejtett) hátrányos megkülönböztetés** – látszólag nem, de valójában a védett tulajdonsággal rendelkező csoport vagy egyén (a hátrányosan nem megkülönböztetett társaihoz képest) lényegesen nagyobb arányban, kedvezőtlenebb bánásmódban való részesítése
- **Zaklatás** – emberi méltóságot sértő magatartás, melynek célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása
- **Jogellenes elkülönítés (szegregáció)**– valamely védett tulajdonsággal rendelkező egyén vagy csoport indokolatlan elkülönítése
- **Megtorlás** – az egyenlő bánásmód követelményeinek megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy abban közreműködő személlyel szemben jogsérelmet okoz, vagy azzal fenyeget
- továbbá **a fenti magatartásokra adott utasítás**

Kérdés, panasz esetén fordulj Hegedűs Tímeához, a Hivatal esélyegyenlőségért felelős munkatársához (telefonos elérhetőség: 06 96/ 500-582).

1. függelék

Az esélyegyenlőségért felelős munkatárs

Az esélyegyenlőségért felelős munkatárs megnevezése: Hegedűs Tímea

2. függelék

A Hivatalra vonatkozó adatok az Esélyegyenlőségi Terv készítésének időpontjában

Az Esélyegyenlőségi Terv által lefedett időszak adottságairól az alábbi információkat tartjuk célszerűnek rögzíteni:

Kategória megnevezése	Száma	Aránya
A Hivatalnál foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállalók száma:	345	100 %
ebből nők száma és aránya:	260	75%
ebből férfiak száma és aránya:	85	25%
Részmunkaidőben dolgozók száma	8	2%
Távmunkában dolgozók száma	0	0%
GYES / GYED mellett dolgozók száma és aránya:	4	1%
40 év feletti munkavállalók száma és aránya:	207	60%

A fenti adatok objektív alapot nyújtanak:
- az érvényesülés vizsgálata során, valamint
- a beszámolóban megfogalmazásra kerülő észrevételekhez, javaslatokhoz.

A helyzetelemzés adatai a 2015. október 15-i állapotot tükrözik.