

**Komlói Közös Önkormányzati Hivatal**  
**Esélyegyenlőségi Terve**  
**2018-2022**



## I. Bevezetés

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 63. § (4) bekezdése alapján az ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szervek és többségi állami tulajdonban álló jogi személyek kötelesek **esélyegyenlőségi tervet** elfogadni.

Az Ebktv. Európai Unió előírásaival összhangban rendelkezik az egyenlő bánásmód elveinek érvényesítéséről, az esélyegyenlőség előmozdításáról. Ennek gyakorlati megvalósítását célozza az **Esélyegyenlőségi Terv**, mely a vonatkozó jogszabályokkal és szabályzatokkal együtt biztosítja a kiemelten hátrányos helyzetű munkavállalói csoportokra történő fokozott odafigyelést, különösen az illetmények, a munkakörülmények, a szakmai előmenetel, a képzések, illetve a szülő szereppel kapcsolatos kedvezmények tekintetében.

A **Komlói Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal) mindenkor nagy hangsúlyt fektet arra, hogy munkavállalóit semmiféle hátrányos megkülönböztetés ne érje az alkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben.

**Hátrányos megkülönböztetésnek** minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként **egy személy** vagy **csoport** valós vagy vélt

- neme,
- faji hovatartozása,
- bőrszíne,
- nemzetisége,
- nemzetiséghez való tartozása,
- anyanyelve,
- fogyatékosága,
- egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- politikai vagy más véleménye,
- családi állapota,
- anyasága (terhessége) vagy apasága,
- szexuális irányultsága,
- nemi identitása,
- életkora,
- társadalmi származása,
- vagyoni helyzete,
- foglalkoztatási jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- érdekképviselőhöz való tartozása,
- egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága)

miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

A Hivatalban a **munkáltató**, a Hivatal vezetője és a **munkavállalói érdekképviselői szervezet** képviselője, az Ebktv. alapján az alábbi Esélyegyenlőségi Tervet fogadja el.

**A felek a foglalkoztatás tekintetében érvényesíteni kívánják:**

- az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét,
- a diszkriminációmentességet, a szegregációmentességet.

## **II. Esélyegyenlőségi Terv hatálya**

- (1) Időbeli hatálya:** az Esélyegyenlőségi Tervet a felek 2018. január 1. - 2022. december 31. napjáig fogadják el.
- (2) Területi hatálya:** az Esélyegyenlőségi Terv a Komlói Közös Önkormányzati Hivatalra (Komló, Mánfa) terjed ki.
- (3) Személyi hatálya:** az Esélyegyenlőségi Terv hatálya kiterjed a komlói és mánfai hivatal dolgozóira, különösen az esélyegyenlőség szempontjából kiemelt célcsoportokra (pályakezdő munkavállalók, fogyatékkal élők, nők, gyermekes munkavállalók, nyugdíjkorhatár előtt állók, nyugdíjas köztisztviselők).

### **III. Jogszabályi háttér bemutatása**

#### **Az esélyegyenlőségi terv jogszabályi háttere:**

- 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 321/2011. (XII. 27.) Kormányrendelet a helyi esélyegyenlőségi programok előkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról,
- 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet a helyi esélyegyenlőségi program előkészítésének részletes szabályairól,
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól,
- 1/2007. TT. sz. állásfoglalás az állásinterjún feltehető munkáltatói kérdésekről.

## **IV. Esélyegyenlőségi Terv kapcsolódása a Hivatal egyéb szabályzataihoz**

### **A Hivatali Esélyegyenlőségi Terv szoros kapcsolatot mutat a**

- Komló Város Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjával,
- Komlói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és Ügyrendjével,
- Komló Város Jegyzőjének Egységes Közszolgálati Szabályzatával,
- a Komlói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelettel.

### ***1.) Komló Város Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programja***

Komló Város Önkormányzat a helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadásával érvényesíteni kívánja:

- az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét,
- a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés elvét,
- a diszkriminációmentességet,
- szegregációmentességet,
- a foglalkoztatás, a szociális biztonság, az egészségügy, az oktatás és a lakhatás területén a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A köznevelési intézményeket – az óvoda kivételével – érintő intézkedések érdekében együttműködik az intézményfenntartó központ területi szerveivel (tankerülettel, szakképzési centrummal).

### ***2.) Komlói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és Ügyrendje***

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata és Ügyrendje meghatározza a közös (komlói és mánfai) önkormányzati hivatal szervezeti kereteit, a hivatal működésének rendjét, a munkáltatói jogok gyakorlását, a munkaidőt, a munkavállalók jogainak érvényesítését.

### **A munkavállalók jogainak érvényesítése az alábbiak szerint történik:**

A Hivatal tisztségviselői, a jegyző és az irodavezetők együttműködnek a szakszervezettel és a munkavállalók érdekvédelmi, érdekképviselői szerveivel. Ennek során

- az érdekképviselői szervek tevékenységét támogatják, biztosítják a helyiséghasználatot, a hivatal technikai felszereléseit és eszközeit, választott tisztségviselők számára biztosítják a jogszabályban előírt kedvezményeket,
- az érdekképviselői szerveket minden olyan munkáltatói intézkedés megtételéről tájékoztatják, amelyek a köztisztviselők legalább 25 %-át érinti,
- az érdekképviselői szervek észrevételeit, javaslatait megvizsgálják, arra a hivatalvezetés álláspontját 15 napon belül megküldik,
- a köztisztviselők és fizikai alkalmazottak anyagi, szociális, kulturális, élet- és munkakörülményeit befolyásoló szabályzatok, döntés tervezetek előtt véleményezési jogot biztosítanak az érdekképviselői szervek részére.

### **3.) *Egységes Közszolgálati Szabályzat***

A Komlói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének Egységes Közszolgálati Szabályzatról szóló 5/2014. számú utasítása a Hivatalban foglalkoztatott munkavállalókat megillető szociális, jóléti, egészségügyi juttatások igénybevételének szabályai határozza meg.

Az Egységes Közszolgálati Szabályzat

- II. fejezet 3. pontja a munkavégzés,
- II. fejezet 5. pontja az elismerések,
- III. fejezet a juttatásokra vonatkozó (cafetéria-juttatás, fizetési számlához kapcsolódó bankszámla-hozzájárulás, gyermekszületési támogatás, illetményelőleg, szemüveg vásárláshoz hozzájárulás, utazási költségterítés, lakásépítési, lakásvásárlási költségekhez kamatmentes kölcsön nyújtása, köztisztviselői napi juttatás, tanulmányi, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás, kegyeleti támogatás)

szabályait állapítja meg.

### **4.) *A Komlói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet***

A 22/2014. (XII. 5.) önkormányzati rendelet a Komlói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló rendeletben foglalt, esélyegyenlőséget segítő támogatások:

- a) törvényben szabályozott cafetéria juttatás,
- b) törvényben szabályozott, a fizetési számlához kapcsolódó bankszámla-hozzájárulás,
- c) lakásépítési, -vásárlási kamatmentes kölcsön,
- d) kegyeleti támogatás,
- e) egyösszegű – vissza nem térítendő – gyermekszületési támogatás,
- f) illetményelőleg,
- g) köztisztviselők napi juttatás,
- h) tanulmányi, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,
- i) számítógéppel dolgozó köztisztviselők részére szemüveg (kontaktlencse) készítésének díjához – vissza nem térítendő – hozzájárulás,
- j) a hivatal egységes közszolgálati szabályzatában meghatározott köztisztviselők részére helyi utazási bérlet díjának megtérítése,
- k) a nem komlói állandó lakóhellyel rendelkező köztisztviselők részére utazási költségterítés.

## V. Helyzetfelmérés

A Hivatal létszáma 76fő.

Célcsoport	Lét- szám	Arány az összlétszámhoz viszonyítva (%)	Belső megoszlás (fő)		Belső megoszlás (%)	
			Férfiak	Nők	Férfiak	Nők
nők	63	83	-	63	-	83
családosok	63	83	16	47	25	75
• 3 vagy több gyermeket nevelő	1	0	0	1	0	100
• gyermekét egyedül nevelő	3	4	0	3	0	100
• fogyatékos gyermeket nevelő	0	0	0	0	0	0
• tartósan beteg hozzátartozót ápoló	0	0	0	0	0	0
gyermekgondozáson távol lévők (GYES, GYED, szülési szabadság)	1	1	0	1	0	100
megváltozott munkaképességű, vagy fogyatékkal élők	0	0	0	0	0	0
pályakezdők	0	0	0	0	0	0
50 feletti	28	37	8	20	29	71
Vezető beosztású nők	1	1	0	1	0	100
Legmagasabb iskolai végzettség						
• 8 általános	6	8	2	4	33	67
• szakiskola	5	7	2	3	40	60
• érettségi	34	45	3	31	9	91
• főiskola, egyetem	31	40	8	23	26	74
2017. dec. 15-én összlétszám	76	100	15	61	-	-



## Értékelés:

Az Esélyegyenlőségi Tervben meghatározott célcsoportok közül a rendelkezésre álló nyilvántartási adatok alapján megállapítható, hogy a Hivatalon belül a legnagyobb munkavállalói réteg a családosok (83 %) és a nők (83%).

Minimális arányban vannak jelen a Hivatalban a „speciális” helyzetűnek tekintett családos munkavállalók. A gyermekét egyedül nevelő munkatársak aránya 4 %, valamint a gyermekgondozási távolléten levő munkatársak száma is 1 % az aktív létszámhoz viszonyítva. Ők továbbra is fontos célcsoportjai a Hivatal esélyegyenlőségi törekvéseinek a 2018-2022-es időszakban.

Tartósan beteg hozzátartozót vagy fogyatékos gyermeket nevelő munkatárs a felülvizsgálat időpontjában nem dolgozott a Hivatalban.

Az 50 év feletti (37 %) munkavállalók külön célcsoportként történő kezelése az Esélyegyenlőségi Tervben azt a célt hivatott teljesíteni, hogy a foglalkoztatott munkavállalói réteg diverzitása folyamatosan biztosítható legyen.

A Hivatalban a felülvizsgálat időpontjában nem dolgozott pályakezdő.

A vezető beosztású nők létszámaránya 1 %. A felsőfokú végzettséggel rendelkező munkavállalók esetében a nők aránya 74 %.

Az Esélyteremtő Programterv 2017 évi felülvizsgálata során fokozott figyelmet fordított a Hivatal Komló Város Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjában és a Komlói Járás Esélyteremtő Programtervében megfogalmazott problémafelvetésekre és megoldási javaslatokra.

## VI. Általános célok, etikai elvek

**Jelen Esélyegyenlőségi Terv célja a munkahelyi esélyegyenlőség megteremtése és az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása, melynek érdekében a Hivatal a következő irányelvek betartására törekszik:**

### *1) A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód*

A foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését.

Ez kiterjed a munkaerő felvételre, az alkalmazásnál a munkabérek, a jövedelmek, a juttatások, képzés, a továbbképzés- és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezéssel, a felmondással, és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre.

A megkülönböztetés tilalma vonatkozik a munkavállalók bármilyen - különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti – diszkriminációjára. Ez alól kivétel a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés eseti.

### *2) Az emberi méltóság tiszteletben tartása*

A Hivatal a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. 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.

### *3) Partneri kapcsolat, együttműködés*

A Hivatal a foglalkoztatás keretei között a partnerség elvének érvényesítésére törekszik azzal, hogy átlátható szerződéses viszonyokat alakít ki, természetesen a kölcsönös előnyök biztosítása mellett.

### *4) Társadalmi szolidaritás*

A foglalkoztatás során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú munkavállaló sem értékesebb a társadalom számára a másikonál.

Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése.

**Kiemelt figyelmet kell fordítani** a munkavállalók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, **megszüntetésére.**

### *5) Méltányos és rugalmas ellátás*

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező esélykülönbség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalókat foglalkoztatásuk során. Az aláíró felek olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket hoznak, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

## **6) Családbarát munkahelyi körülmények megteremtése, erősítése**

A fogalom legszűkebb értelmezése szerint a családbarát intézkedések elsősorban a kisgyermeket nevelő szülőket hivatottak segíteni abban, hogy mind munkájukat, mind családi-háztartási kötelezettségeiket el tudják látni. A családbarát munkahely tágabb értelmezése a család legkülönbözőbb formáival számol, figyelembe veszi nemcsak a gyerekek, hanem más, pl. idős, beteg, fogyatékkal élő családtagokkal kapcsolatos kötelezettségeket is, és nem abból indul ki, hogy mindez kizárólag a nők feladata, ezért lehetővé teszi a munkarend családi szükségletekhez való igazítását, az otthoni munkavégzés lehetőségét.

Jelen Esélyegyenlőségi Tervben a felek **kötelezettséget vállalnak**, hogy támogató intézkedéseket hoznak a nők, a 40 év feletti, a roma identitású, a fogyatékkal élő és a családos munkavállalók esélyegyenlőségének **elősegítése** érdekében.

## **7) Nemek (férfiak és nők) közti esélykülönbségek csökkentése**

A nők teszik ki a népesség felét, és sajátos problémáik alapvető társadalmi kérdéseket érintenek. A nők munkahelyi hierarchiában elfoglalt helye úgy jellemezhető, hogy minél lejjebb megyünk a foglalkozások rangsorában, annál több nőt találunk az alacsonyabb keresetet jelentő és alacsonyabb presztízsű állások betöltői között, a vertikális szegregáció erősödésére utal a női vezetők rendkívül alacsony aránya.

Bár a dolgozó nők iskolai végzettség szerinti összetétele jelentősen javult az elmúlt évtizedekben, a magyarországi felsőoktatási rendszer is összességében egyenlőbb esélyeket biztosít a nők számára, mégsem csökkentek a nemek közötti keresetkülönbségek, melyek a szellemi dolgozók körében a legnagyobbak. Cél, hogy ezen az esélyegyenlőségi területen is egyensúly alakuljon ki.

## **8) Az akadálymentesítés előrehaladása**

A fogyatékos népéségen belül továbbra is a mozgássérülteké a legnépesebb csoport, a társadalom életének szinterein való megjelenésük alapfeltétele az akadálymentesítés. Rajtuk kívül hasznélvezői az akadálymentes környezetnek a kisgyermekes, babakocsival közlekedő szülők, a beteg és idős emberek is.

Az esélyegyenlőség szempontjainak vizsgálatánál két tényező kerül értékelésre: az építési beruházások esetében a fizikai akadálymentesítés, a többi fejlesztés esetében a fogyatékkal élők számára biztosított info-kommunikációs hozzáférés az eszközök, szolgáltatások használatához.

A Hivatal honlapja ([www.komloenk.hu](http://www.komloenk.hu)) is akadálymentes, hangos térkép, illetve állítható betűméret segíti a fogyatékkal élők a használat során.

## **VII. Konkrét célok**

A helyzetfelmérés nem mutatott ki különösen nagy egyenlőtlenségeket.

Célok:

- Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása.
- Az egyenlő munkáért egyenlő bért elvének érvényesítése.
- A munkakörülmények, valamint a munkavállalók egészségének javítása.
- A szakmai előmenetel biztosítása a hátrányos helyzetű csoportokat is figyelembe véve.
- Az egyenlő eséllyel hozzáférhető, egész életen át tartó tanulás biztosítása a munkavállaló számára.
- A családbarát munkahely kialakítása érdekében intézkedések meghozatala.
- A szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése, akadálymentesítés.
- Atipikus foglalkoztatási formák biztosítása.

## **VIII. Konkrét programok, feladatok**

### ***1. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása:***

A Hivatal lehetőséget biztosít panasz tételére. Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkavállaló a jegyzőköz, illetve a Pécsi Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz fordulhat. A panaszt anonim módon a személyügyi referens véleményezésével a jegyző elé tárja a panaszos hét napon belül. A panasz, a jegyzőhöz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb hét napig a kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtása nem lehetséges. Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba. Az eljárás eredményéről a munkavállalót tájékoztatni kell. Az ügy megoldásának sikertelensége esetén a munkavállaló munkaügyi bírósághoz fordulhat panaszával.

### ***2. Az egyenlő munkáért egyenlő bért elvének érvényesítése:***

A köztisztviselők illetményének megállapítása a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti besorolás alapján történik, mely alapvetően a munkában töltött időhöz és az iskolai végzettséghez igazodik, ezáltal is hozzájárulva fenti elv gyakorlati megvalósításához.

A köztisztviselőket a hatályos központi költségvetéséről szóló törvény szerinti cafetéria-juttatás illeti meg.

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők részére adható juttatások formáit a képviselő-testület rendeletben határozza meg.

Az egyes juttatások mértékének megállapítása, feltételeinek megállapítása, az elbírálás és elszámolás rendje az Egységes Közszolgálati Szabályzatban foglaltak szerint történik.

A Hivatal azon dolgozói, akik nem Komlón laknak, havonta utazási költségtérítésre jogosultak.

A köztisztviselő – az éves költségvetési rendelet függvényében – Köztisztviselők Napja alkalmából juttatásban részesíthető.

A munkavállalót gyermekének megszületésekor – kérelmére – egyösszegű támogatás illeti meg. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolatát. A támogatás összege gyermekenként a köztisztviselői illetményalap 150%-a.

Az Egységes Közszolgálati Szabályzat tartalmazza a Hivatal dolgozói számára a lakásépítési-lakásvásárlási költségekhez adható kamatmentes kölcsön nyújtásának feltételeit is.

### ***3. A munkakörülmények és a munkavállalók egészségének javítása:***

Minden év július 1-jén, a Köztisztviselők Napján sportolási és kirándulási lehetőséggel összekötött rendezvényt tartunk. A szakszervezet szervezésében évente sorra kerülő kirándulás napján a munkáltató szabadnapot bocsát a kirándulásban részt vevő dolgozók rendelkezésére.

A kirándulások alkalmasak a szakmai tapasztalatcserére, valamint a jó munkahelyi légkör erősítésére.

A munkavállalók nyaralási lehetősége a balatonmáriai és a balatonlellei üdülőben biztosított. Az üdülőkben a szakszervezeti tagok közül hetente két-két család üdülhet a nyári időszakban.

A Hivatali dolgozók egészséges életmódjához járul hozzá a Szakszervezet által megvásárolt Flabélos. A tisztviselők hetente két alkalommal venhetik igénybe méltányos összegért, munkaidőn kívül.

A munkavállaló szemüveg (kontaktlencse) készítésének díjához – vissza nem térítendő – hozzájárulásra jogosult, kétévenkénti gyakorisággal.

Az esélyegyenlőség támogatása érdekében a Hivatal rendszeresen véradást szervez. Lehetőség van a munkavégzés alóli mentesülésre véradás idejére.

A munkavállalók jó egészségi állapotának, biztonságának és jó közérzetének megtartása érdekében a munkáltató biztosítja a foglalkozás-egészségügyi szolgálattal kötött szerződés alapján az évenkénti, illetve kétévenkénti felülvizsgálat során elvégzett szűrővizsgálatokat.

#### ***4. A szakmai előmenetel biztosítása, a hátrányos helyzetű csoportokat is figyelembe véve:***

A Hivatal közszolgálati jogviszonyt olyan cselekvőképes és legalább középiskolai végzettséggel, ügykezelői feladatkörre legalább középfokú szakképesítéssel rendelkező magyar állampolgárral létesíthet és tarthat fenn, aki hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű, nem áll a meghatározott foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt. Jogszabály által meghatározott fontos és bizalmas munkakörre közszolgálati jogviszony csak azzal létesíthető, aki a munkakörre előírt, az állami élet és a nemzetgazdaság jogszerű működéséhez szükséges biztonsági feltételeknek megfelel.

A jogszabály a közszolgálati jogviszony létesítését meghatározott iskolai végzettséghez, képesítéshez, illetve gyakorlati idő letöltéséhez, valamint egészségi és pszichikai alkalmassághoz kötheti.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásait a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet tételesen tartalmazza. Köztisztviselőnek az nevezhető ki, aki rendelkezik a feladata ellátásához szükséges, a feladatkörére meghatározott szakképesítések valamelyikével.

Az álláshirdetésben és a munkaerő-felvétel szempontrendszerének meghatározásánál a korhatár vagy a kortartomány, a nem, a nemzeti vagy a nemzetiségi hovatartozás, az egészségügyi vagy családi állapot nem szerepel, kivéve a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő szükségszerű megkülönböztetés esetén. A Hivatal a hangsúlyt a jelöltek képességeire, készségeire helyezi, más szempont (pl: kor, nem) nem kerül figyelembevételre.

A Hivatal egyenlő esélyű előreléptetési lehetőséget biztosít minden munkavállaló számára.

A Hivatal elbocsátás, létszámleépítés során elősegíti a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségét, ennek érdekében a leépítendő munkavállalók körének meghatározását objektív kritériumokra alapozza, leépítéskor a hátrányos helyzetű csoportokat építi le utoljára.

**5. *Az egyenlő eséllyel hozzáférhető, egész életen át tartó tanulás biztosítása, egyenlő eséllyel a munkavállalók számára:***

A jegyző a köztisztviselő munkakörének ellátásához szükséges képesítés megszerzése, illetve magasabb szakmai színvonal elérése érdekében tanulmányi szerződést köthet az érintett irodavezető támogató javaslatával rendelkező köztisztviselővel. A tanulmányi, képzési, továbbképzési, illetve nyelvtanulási támogatás szabályait az Egységes Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

A Hivatal a munkavállalók számára biztosítja a képzésekhez és az azokról való tájékozódás lehetőségéhez való hozzáférést. A munkáltató az általa szervezett képzéseket a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyilvántartási idejében bonyolítja le.

A köztisztviselőt a közigazgatási és ügykezelői alapvizsga letétele előtt egy esetben 5 munkanap, közigazgatási szakvizsga letétele előtt egy esetben 10 munkanap fizetett pótszabadság illeti meg.

**6. *A családbarát munkahely kialakítása érdekében intézkedések meghozatala:***

A munkarend igazodik a gyermekgondozási, az oktatási intézmények nyitva tartásához. A szabadságok kiadásánál az iskolai, óvodai, bölcsődei szüneteket figyelembe kell venni.

Rendkívüli családi események (pl: gyermek születése, haláleset stb.) miatt lehetőséget kell biztosítani a soron kívüli szabadságotra, az éves szabadságkereten kívül.

A munkavállalók gyermekei, unokái részére télapó ünnepélyt rendez a Hivatal, amelyen a gyermekek ajándécsomagot kapnak.

A munkavállalók gyermekei szakmai gyakorlaton vehetnek részt a Hivatalban, segítséget kapnak a szakdolgozatuk előkészítéséhez.

**7. *A szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése, akadálymentesítés***

A fogyatékkal élő munkavállalók vonatkozásában a munkahely megközelíthetősége érdekében a Hivatal elvégeztette a szükséges akadálymentesítést. Biztosítja a munka ellátásához szükséges speciális eszközöket.

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

## **8. Atipikus foglalkoztatási formák biztosítása:**

A munka és a magánélet egyensúlyát szem előtt tartva a Hivatalban 2015 évben két atipikus foglalkoztatási forma került bevezetésre: az általános munkarendtől eltérő munkarendben történő foglalkoztatás (csúsztatott munkaidő), valamint a távmunkavégzés.

Csúsztatott munkaidőben történő munkavégzés engedélyezhető (adott esetben – az irodavezető indítványára – teljes szervezeti egység számára is) elsősorban munkaszervezési okokból (munkacsúcsok esetén), vagy előre tervezhető, az informatikai rendszereket érintő karbantartási munkák során, vagy sajátos működtetésükből következő körülményekre tekintettel, de a köztisztviselő kérelmére egyedi elbírálás alapján is.

Távmunkavégzés engedélyezésére elsősorban az alábbi indokok alapján kerül sor:

- elsődlegesen akkor, ha olyan feladat elvégzése előtt áll a köztisztviselő, mely feladat elvégzése otthonról, nyugodtabb körülmények között, magasabb koncentrációt biztosítva hatékonyabban, gyorsabban, pontosabban elvégezhető (pl.: nagy terjedelmű, fontos írásos anyagok áttanulmányozása, elkészítése, jogszabály-tervezet, szabályzat kidolgozása),
- vagy a köztisztviselő rendkívüli élethelyzetére tekintettel akkor, ha munkába járása nehézkes, vagy nem megoldható, de az otthonról történő munkavégzés lehetősége biztosított és elkerülhető ezáltal például a köztisztviselő táppénzes állományba vétele, vagy szabadságának indokolatlan felhasználása (pl.: a köztisztviselő gyermekének megbetegedése esetén).



## IX. Az Egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén szükséges eljárás

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvt.) értelmében az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, a megtorlás előfordulása esetére biztosítani kell minden dolgozó számára, hogy az esélyegyenlőségi referenshez fordulhasson, aki a problémát anonim módon véleményezésével együtt a munkáltató elé tárja.

A munkavállalónak lehetősége van panaszával az Egyenlő Bánásmód Hatósághoz (EBH) fordulni. Az EBH feladata az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt benyújtott panaszok kivizsgálása és az egyenlő bánásmód szempontjainak érvényesítése. A hatóság azoknak az ügyfeleknek az ügyében jár el, akiket diszkriminációs, azaz hátrányos megkülönböztetés ér.


Az Ebkvt. védett tulajdonságok alapján tiltja a hátrányos megkülönböztetést. Védett tulajdonságok a következők: nem, faji hovatartozás, bőrszín, nemzetiség, nemzetiséghez való tartozás, életkor, anyanyelv, fogyatékoság, egészségi állapot, anyaság (terhesség) vagy apaság, családi állapot, szexuális irányultság, nemi identitás, társadalmi származás, vagyoni helyzet, vallási vagy világnézeti meggyőződés, politikai vagy más vélemény, foglalkozási jogviszony részmunkaidős jellege illetve, határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozás, egyéb helyzet.

Jelen Esélyegyenlőségi Tervet évenként át kell tekinteni, és szükség esetén felül kell vizsgálni.

Az Esélyegyenlőségi Tervet a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében elfogadta:

Komló 2017. december 15.

Komlói Közös Önkormányzati Hivatal

  
dr. Vaskó Ernő  
címbetűs főjegyző



Munkahelyi Érdekképviselő részéről

  
Horváth László

