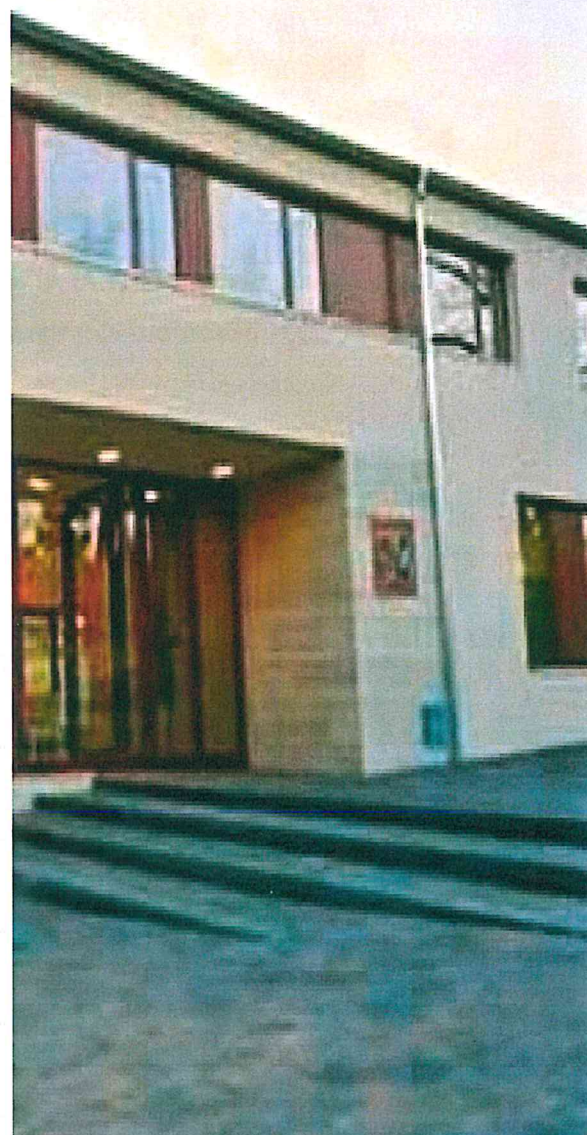


Budakeszi Polgármesteri Hivatal

2024-2025.
évi
Esélyegyenlőségi
terve



Tartalomjegyzék

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV	3
Esélyegyenlőségi terv hatálya	3
Személyi hatály:	3
Időbeli hatály:	3
Tárgyi hatály:	3
Általános célok, etikai elvek	3
A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód	3
Az emberi méltóság tiszteletben tartása	3
Méltányos és rugalmas ellátás	4
Családbarát munkahelyi körülmények megteremtése, erősítése	4
Nemek közti esélykülönbségek csökkentése	4
Az akadálymentesítés biztosítása	4
Fogyatékkal élők életminőségének és munkapiaci esélyeinek javítása	4
Hátrányos helyzetű csoportok munkapiaci és társadalmi esélyeinek javítása	4
Helyzetfelmérés	4
Konkrét célok	5
Programok a célok megvalósítása érdekében	5
Esélyegyenlőség betartás, betartatása:	5
Munkaerő-felvétel, alkalmazás terén egyenlő bánásmód betartása:	5
Emberi erőforrás fejlesztése, munkahelyi továbbképzés átképzés tanulás:	5
Munkakörülmények javítása a 40 év feletti és a hátrányos helyzetű munkavállalók vonatkozásában:	6
Munkáltatói juttatások, kedvezmények biztosítása:	6
Információs csomag készítése:	6
Intézkedési terv:	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén követendő eljárás:	7
Záró rendelkezések	7

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: esélyegyenlőségi törvény) a hátrányos megkülönböztetés csökkentése érdekében előírja, hogy az ötven főnél több munkavállalót foglalkoztató költségvetési szervek és többségi állami tulajdonban álló jogi személyek kötelesek az esélyegyenlőségi tervet elfogadni.

A 2024-2025. évre szóló esélyegyenlőségi terv időbeli hatályát tekintve 2026. január 31. napjáig hatályos. Ennek megfelelően a Budakeszi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), mint munkáltató a 2024-2025. évre az alábbi esélyegyenlőségi tervet alkotja meg:

I.) Esélyegyenlőségi terv hatálya

1) Személyi hatály:

Az esélyegyenlőségi terv a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati és munkaviszonyban álló összes dolgozóra kiterjed, illetve a jogviszony megszűnését követően a Polgármesteri Hivatalból nyugdíjba vonult dolgozókra is.

2) Időbeli hatály:

Az esélyegyenlőségi terv 2026. január 1. napjáig érvényes. A munkáltató dönthet az esélyegyenlőségi terv időbeli hatályának meghosszabbításáról, az intézkedések szükség szerinti módosításáról, kiegészítéséről.

3) Tárgyi hatály:

Az esélyegyenlőségi terv tartalmazza a Polgármesteri Hivatal foglalkoztatási jogviszonyban lévő hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok meghatározását, illetve a helyzetük javítását szolgáló, az adott évekre megfogalmazott konkrét célokat, feladatokat és az azok megvalósításához szükséges eszközöket.

II.) Általános célok, etikai elvek

A Polgármesteri Hivatal a következő irányelvek betartására törekszik:

1) A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A Polgármesteri Hivatal a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő felvételre, az alkalmazásnál a munkabérek, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezés, a felmondás és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a munkavállalók bármilyen - különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. miatti – diszkriminációjára. Ez alól kivétel a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei. A Polgármesteri Hivatal kiemelt figyelmet fordít a munkavállalók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségi állapota miatti közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

2) Az emberi méltóság tiszteletben tartása

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

A Polgármesteri 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.

3) Méltányos és rugalmas ellátás

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalót foglalkoztatása során. A Polgármesteri Hivatal olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, melyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javítását, megőrzését. Az általános célok mellett kiemelt figyelmet fordít a munkavállalók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

4) Családbarát munkahelyi körülmények megteremtése, erősítése

A Polgármesteri Hivatal kiemelt figyelmet fordít a családbarát intézkedésekre - elsősorban a kisgyermeket nevelő szülők tekintetében - azzal, hogy a munkavállalóit mind munkájukat, mind családi-háztartási kötelezettségeiket el tudják látni. E tekintetben a család legkülönfélébb 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.

5) Nemek közti esélykülönbségek csökkentése

A Polgármesteri Hivatal alkalmazásában dolgozó munkavállalók között jogtalan mértékű keresetkülönbség nincs, a Polgármesteri Hivatal e tekintetben próbál egyensúlyt tartani. A Polgármesteri Hivatal a felső- és középvezetésében az azonos képzettséggel és munkatapasztalattal azonos vagy hasonló munkakörben foglalkoztatottaknak egyenlő bérezést biztosít.

6) Az akadálymentesítés biztosítása

A Polgármesteri Hivatal által biztosított munkahely akadálymentesített mind a földszint mind az emelet tekintetében, mely a mozgássérültek, a kisgyermekes, babakocsival közlekedő szülők, a beteg és idős emberek részére megkönnyíti az épület megközelítését és az abban történő mozgását.

7) Fogyatékkal élők életminőségének és munkapiaci esélyeinek javítása

A Polgármesteri Hivatal nem zárkózik el a fogyatékkal élő személyek foglalkoztatásától. A munkahelyi körülmények a Polgármesteri Hivatal részéről biztosítottak.

8) Hátrányos helyzetű csoportok munkapiaci és társadalmi esélyeinek javítása

A Polgármesteri Hivatal a diszkrimináció tilalmát szem előtt tartva támogatja a hátrányos helyzetű munkavállalók munkaerő-piaci részvételét és előmenetelét. E tekintetben támogatja őket továbbképzésükben/ átképzésükben.

III.) Helyzetfelmérés

A Polgármesteri Hivatalnál 52 fő áll alkalmazásban. A dolgozók közül 51 fő a határozatlan, 1 fő a határozott időre kinevezett köztisztviselő, (0 dolgozó a felmentési idejét tölti.) Öt éven belül 3 személy válik nyugdíj jogosulttá.

A munkaviszonyban álló hátrányos munkavállalói csoportok számszerű adatai az alábbiak szerint alakulnak:

Összlétszám:	52	fő	100	%
A nők létszáma:	45 fő		86,5	%
A 40 év feletti munkavállalók	36 fő		69,2	%
A 40 év feletti munkavállalók közül a nők létszáma	35 fő		67,3	%
Roma identitású:	1 fő		1,9	%
A fogyatékkal élők v. megváltozott munkaképességűek:	2 fő		3,8	%
10 éven aluli gyermeket nevelő (kisgyermekes):	19 fő		36,5	%
Ebből kisgyermekét egyedül neveli:	1 fő		1,9	%
Ebből:	1 nő és 0férfi			

A felmérések szerint tehát
(Egy ember több csoportba is beletartozhat.)

52 fő az érintett dolgozó

IV.) Konkrét célok

A **Budakeszi Polgármesteri Hivatal** az alábbi célokat tűzi ki:

- 1) Esélyegyenlőség betartása, betartatása
- 2) Munkaerő-felvétel, alkalmazás terén egyenlő bánásmód betartása.
- 3) Emberi erőforrás fejlesztése, munkahelyi továbbképzés, átképzés, tanulás szabályozása.
- 4) Munkakörülmények javítása, a 40 év feletti és a fogyatékos munkavállalók részére.
- 5) Munkáltatói juttatások, kedvezmények biztosítása
- 6) Információs csomag készítése
- 7) Intézkedési terv
- 8) Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén követendő eljárás

V.) Programok a célok megvalósítása érdekében

1.) **Esélyegyenlőség betartás, betartatása:**

A Polgármesteri Hivatal a dolgozói számára garantálja az egyenlő bánásmódot. Az esélyegyenlőségi tervben meghatározottokról rendszeres konzultációt folytat a dolgozókkal, a tervet évente felülvizsgálja, az esélyegyenlőségi tervet az orientációcsomag részeként kezeli. A Polgármesteri Hivatal külön eljárásrendet alakít ki az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatban (hova lehet fordulni, milyen panaszokkal), valamint egyúttal fórumot teremt arra, hogy ha bármilyen területen a Polgármesteri Hivatal dolgozói úgy érzik, hogy hátrány érte őket, azt jelezhessék.

2.) **Munkaerő-felvétel, alkalmazás terén egyenlő bánásmód betartása:**

Az egyenlő bánásmód elve megvalósulásának alapfeltétele a munkaerő-felvételnél:

- a. Álláshirdetésekből ne szerepelhessenek életkori kitételek.
- b. A munkaerő-felvételnél a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, jártasságra helyezték.
- c. A tanulást, továbbképzést igénylő munkaköröknél se utasítsák el a 40 év feletti jelentkezőket.

3.) **Emberi erőforrás fejlesztése, munkahelyi továbbképzés átképzés tanulás:**

Az életkortól függetlenül az egész életen át való tanulást kell biztosítani. Valamennyi aktív életkorban lévő munkavállaló részére biztosítani kell a továbbképzést, átképzést és a tanulási lehetőséget. A 40 év feletti részére kiemelt módon kell biztosítani az átképzést és egyéb tanulási lehetőségeket. A Polgármesteri Hivatal a folyamatos képzés fenntartása érdekében a hivatali dolgozók részére biztosítja a Pro Bono oktatási rendszert.

Szervezni kell a 40 év feletti munkavállalók részére képzéseket /elsősorban szakmai, másodsorban nyelvi, informatikai/.

4.) **Munkakörülmények javítása a 40 év feletti és a hátrányos helyzetű munkavállalók vonatkozásában:**

Meg kell szervezni az éves prevenciók szűrővizsgálatokat. A munkakörülmények kialakításánál elő kell segíteni az öregedéssel járó változások ellensúlyozására a megfelelő munkabiztonsági körülményeket és biztosítani kell az egészséges életmód fenntartását.

5.) **Munkáltatói juttatások, kedvezmények biztosítása:**

A gyermeket/gyermeket nevelő munkavállalóknál beiskolázási támogatás biztosítását meg kell vizsgálni, valamint törvényben előírt munkaidő kedvezményt kell biztosítani.

A törvényben előírt szabadságot ki kell adni egyes családi eseményeknél /születés, esküvő, haláleset stb./

Engedélyezni kell, hogy a krónikus betegségekben szenvedő, rendszeres kezelés alatt álló dolgozók a kezelést – amennyiben ez írásbeli szakorvosi ajánlás vagy vélemény alapján indokolt – a munkaidő egy részében is igénybe vehessék. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a dolgozó munkaköri feladatainak ellátását.

Extra juttatások biztosítása (ruházati támogatás, jutalom).

6.) **Információs csomag készítése:**

6.1. Pályakezdő hivatali dolgozó tájékoztatása

Intézkedés jellege, tartalma: orientációs csomag aktualizálása, mely segít a pályakezdőnek eligazodni az intézményben. Az orientációs csomag része az esélyegyenlőségi terv is.

Intézkedés indoka: a pályakezdő fiatalok vonzása és megtartása, a fiatalok beilleszkedésének elősegítése a szervezeti keretek közé.

Feladat típusa, megvalósítás jellege: orientációs csomag, melyet minden új belépő a munkába állás kezdetekor megkap.

Intézkedéssel érintett hátrányos helyzetű csoportok: pályakezdő munkavállalók

Felelős: esélyegyenlőségi referens, humánpolitika

Határidő: folyamatos

6.2. A nyugdíj előtt álló hivatali dolgozók tájékoztatása

Intézkedés jellege, tartalma: tájékoztató anyag aktualizálása (szükség esetén előadás/konzultációs lehetőségek) a nyugdíjazásokról szóló jogszabályokról, teendőkről.

Intézkedés indoka: tájékoztatatlanság a nyugdíjkorhatárhoz közel lévők körében a nyugdíjazással kapcsolatos eljárásról, a jogszabályok által biztosított lehetőségekről.

Feladat típusa, a megvalósítás jellege: információs csomag, melyet nyomtatott formában kell a hivatali dolgozónak eljuttatni.

Az intézkedéssel érintett hátrányos helyzetű csoportok: a nyugdíj előtt álló hivatali dolgozók

Felelős: esélyegyenlőségi referens, humánpolitika

Határidő: folyamatos

6.3. Kismamák tájékoztatása

Intézkedés jellege, tartalma: tájékoztató anyag aktualizálása a várandóssággal, szüléssel, a gyermekgondozással járó kedvezményekről, juttatásokról, a vonatkozó hatályos jogszabályokról és a belső szabályokról.

Intézkedés indoka: a hivatali dolgozók között van szülés előtt álló

Feladat típusa, a megvalósítás jellege: információs csomag, melyet nyomtatott formában kell a hivatali dolgozónak eljuttatni. Az információs csomaghoz szorosan kapcsolódik a gyermekek után járó ellátásokról szóló külön tájékoztató.

Intézkedéssel érintett hátrányos helyzetű csoportok: női munkavállalók

Felelős: humánpolitika, pénzügyi osztály

Határidő: folyamatos

6.4. Felsőfokú végzettséggel rendelkezők és felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők közötti bérkülönbségek rendezése

Intézkedés jellege, tartalma: készüljön terv arra nézve, hogy hogyan, milyen forrásból lehetne ezeket a hivatali dolgozókat kompenzálni.

Intézkedés indoka: azok a 40 feletti hivatali dolgozók, akiknek nincs felsőfokú végzettségük a jogszabály alapján kevesebbet keresnek, még akkor is, ha a munkájuk mennyisége, minősége, típusa ugyanolyan, mint a felsőfokú végzettséggel rendelkezőké.

Feladat típusa, a megvalósítás jellege: az éves költségvetés tervezésekor a teljesítmény értékelést nyomatékosan figyelembe kell venni náluk

Intézkedéssel érintett hátrányos helyzetű csoportok: felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők

Felelős: pénzügyi osztály

Határidő: 2024. január 1.; 2025. január 1.

6.5. Egyéni munkarend kialakítása

Intézkedés jellege, tartalma: az eddig engedélyezett egyéni munkarend felülvizsgálata, a további igények elbírálása

Intézkedés indoka: a Polgármesteri Hivatalnál bizonyos napokon hosszabb ideig tart a munkaidő. Ez bizonyos hivatali dolgozónál (pl. több gyermekes) komoly gondot okoz.

Intézkedéssel érintett hátrányos helyzetű csoportok: minden hivatali dolgozó

Felelős: esélyegyenlőségi referens

Határidő: folyamatos

7.) Intézkedési terv:

A Polgármesteri Hivatal jegyzője felügyeli az esélyegyenlőségi terv végrehajtását, legalább évente egyszer felülvizsgálja azt, szükség esetén javaslatot tesz új intézkedések, programok bevezetésére, új célcsoportok meghatározására, az esélyegyenlőségi terv esetleges módosítására. Az esélyegyenlőségi referens fél évente tájékoztatást ad a jegyzőnek az esélyegyenlőségi terv végrehajtásaként kiadott információs csomagokról, intézkedési programokról.

8.) Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén követendő eljárás:

Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a dolgozó az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben részére biztosított eljárások megindítását megelőzően az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat.

A Felek rögzítik tehát, hogy a panasztétel nem korlátozza a dolgozót abban, hogy a rendelkezésére álló törvényes eszközök igénybevételeivel az ügyet jogi útra terelje. Az esélyegyenlőségi referens a panaszt – ha az ügy jellege lehetővé teszi – anonim módon, a véleményével együtt, a panasz megtételétől számított 5 munkanapon belül a Polgármesteri Hivatal elé tárja. A Polgármesteri Hivatal az ügy megoldása érdekében köteles a

kivizsgálásra intézkedni. A vizsgálatot a Polgármesteri Hivatal által kijelölt szervezeti egység folytatja le. A kijelölt szervezeti egység a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a Polgármesteri Hivatalt. Amennyiben a Polgármesteri Hivatal a panasz alapját képező intézkedés megtételéhez a vizsgálat eredményének ismeretében is ragaszkodik, és ezt a dolgozó sérelmezi, a Polgármesteri Hivatal az intézkedést nem foganatosíthatja a panasznak a Polgármesteri Hivatalhoz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 7 napig. Amennyiben a panasz nem a Polgármesteri Hivatal intézkedése ellen irányul, és a kivizsgálás megerősíti a dolgozó által kifogásolt jelenség meglétét (zaklatás, emberi méltóság megsértése stb.), a Polgármesteri Hivatal haladéktalanul köteles intézkedni a jelenség megszüntetése érdekében.

Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba. Az eljárás eredményéről a dolgozót tájékoztatni kell.

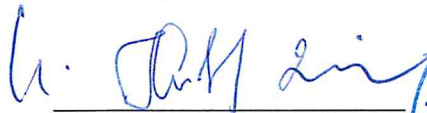
VI.) Záró rendelkezések

A megállapodást az aláíró felek a 2024. január 1. napjától 2026. január 1. napjáig tartó időszakra fogadják el.

A következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje: 2026. február 1.

Jelen, a munkahelyi esélyegyenlőség biztosítása érdekében létrejött megállapodást a Felek képviselői elolvasták, annak rendelkezéseit közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kelt: Budakeszi, 2024. február



dr. Konkoly Zita
jegyző

Polgármesteri Hivatal részéről



munkavállalók részéről:

jelenléti ív alapján
munkavállalók