

JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI  
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

## ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV

## BEVEZETŐ

Jelen Esélyegyenlőségi Terv az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63.§ (4) bekezdésében meghatározottak alapján jön létre a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzati Hivatalnál az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítése céljából minden munkatárs számára, valamint a hátrányos helyzetű foglalkoztatotti csoportok foglalkoztatási pozíciójának figyelemmel kísérése és javítása céljából.

### Személyi hatály:

Az Esélyegyenlőségi Terv (továbbiakban: Terv) a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) valamennyi dolgozójára (köztisztviselőire, munkavállalóira) kiterjed.

### Időbeli hatály:

A Terv 2013. március 1-től visszavonásig érvényes.

## I.

### Általános célok, célcsoportok, etikai elvek

#### A Terv célja:

A tárgykörben meglévő rendszerek, tervek, eljárások, juttatási lehetőségek felülvizsgálata, az esetleges új, indokolt elemek kidolgozása, az esélyegyenlőséget biztosító, vagy jobban segítő eljárások pontosítása, módosítása, a Hivatalban jelenlévő hátrányos helyzetű csoportok kiemelt figyelemmel kísérése, segítése, ösztönzése.

#### Célcsoportok:

A Terv elsősorban a Hivatal dolgozói közül az alábbi 5 hátrányos helyzetű csoportra terjed ki, illetve kiterjed a potenciális dolgozókra is a felvételi eljárás során:

1. Nők
2. 40 évnél idősebb munkavállaló
3. Romák
4. Fogycatékos, megváltozott munkaképességű személy
5. Két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, vagy gyermeket egyedül nevelő munkavállaló.

#### Irányelvek, etikai elvek:

- **A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód:**

Az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Hivatal dolgozóival, illetve potenciális dolgozóival szemben azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni.

A Hivatal a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a dolgozók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre, a jövedelmek, a juttatások, a képzés- és továbbképzés, valamint egyéb ösztönzések lehetőség szerint minél szélesebb körben történő biztosítására, az áthelyezés, a felmentés és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a dolgozók bármilyen, különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. miatti diszkriminációjára. Kiemelt figyelmet kell fordítani a dolgozók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

- **Az emberi méltóság tiszteletben tartása:**

A Hivatal a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a dolgozók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A Hivatal a saját és a dolgozók 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 minden esetben jogszerű és egyértelmű viszonyokat (a belső szabályozások, munkajogi intézkedések, iratok, dokumentációk területén) alakít ki, szem előtt tartva a kölcsönös előnyök egyidejű biztosítását.

A Hivatal elismeri és támogatja a szakmai együttműködésen túlmutató, adott esetben informális lehetőségek létjogosultságát, amelyek egyértelműen kihatással lehetnek a szakmai-partneri együttműködésekre, azok fejlődésére (pl. Köztisztviselők Napja, kirándulások, kihelyezett munkaértekezletek stb.).

- **Társadalmi szolidaritás:**

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

- **Méltányos és rugalmas elbánás:**

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalókat foglalkoztatásuk során. A Hivatalnak keresni és - a költségvetési helyzetre is tekintettel - alkalmazni kell az olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket, amelyek elősegítik, elősegíthetik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának megőrzését, javulását.

## II.

## Helyzetfelmérés

A helyzetfelmérés a 2013. március 1-jei tényadatokat tartalmazza, melynek alapján a Hivatal tényleges létszáma 20 fő. A Hivatal dolgozói alapvetően határozatlan idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel kerültek alkalmazásra.

Adatok az 5 hátrányos helyzetű csoport esetében:

1. *Nők*
2. *40 évnél idősebb munkavállalók*
3. *Fogyatékos, megváltozott munkaképességű személyek*

Az összes dolgozó 60%-a (12 fő) nő, 83%-a 40 év feletti. A vezetői kinevezésű köztisztviselők 60%-a (3 fő) nő, ennek 67%-a (2 fő) 40 év feletti. Megváltozott munkaképességű dolgozó jelenleg 1 fő a Hivatalban.

A végzettségeket tekintve megállapítható, hogy a dolgozók közül 14 fő (70%) felsőfokú iskolai végzettséggel, 4 fő (20%) középfokú iskolai végzettséggel, 2 fő (10%) fizikai alkalmazott pedig egyéb végzettséggel rendelkezik.

A *felsőfokú iskolai végzettségűek* 57%-a (8 fő) nő, 43%-a (6 fő) férfi. A 8 fő nő közül 7 fő 40 évnél idősebb. A 6 fő férfi esetében 5 fő 40 évnél idősebb.

A *középfokú iskolai végzettségűek* közül mind a 4 fő nő, 3 fő pedig 40 év feletti.

A 2 fő *fizikai alkalmazott* gépkocsivezetői feladatot lát el a Hivatalban, közülük az egyik 40 év feletti.

4. *Roma*: erre vonatkozóan nyilvántartással nem rendelkezik a Hivatal.
5. *Két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő, vagy gyermeket egyedül nevelő munkavállalók*:

Gyermeküket egyedül nevelő munkavállalók száma: 1 fő. Két tíz éven aluli gyermeket nevelő dolgozó: 0 fő.

**Munkakörülmények:** összességében megállapítható, hogy a Hivatal munkakörülményei optimálisak. A költségvetési lehetőségek függvényében sor kerül új bútor vásárlására, a légkondicionáló berendezések folyamatos bővítésére, karbantartására. Az elektromos hálózat felújítása nyomán energiatakarékos és a látást nem károsító világítótestek felszerelése valósult meg korábban. Az érdemi munkát végző dolgozók számítógépet használnak, a fejlesztéseket, felújításokat a pénzügyi lehetőségek függvényében ütemezetten biztosítja a Hivatal.

**Munkaidő:** a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módon alakul, 8-16.30 óráig, pénteken 14 óráig tart. A vidékről bejáró és az iskoláskorú gyermeket nevelő dolgozók a megyei főjegyző egyedi engedélye alapján eltérő munkarendben végzik feladatukat.

**Egészségvédelem:** a Hivatal biztosítja az egészséges munkavégzés feltételeit. A foglalkozás-egészségügy keretében egy, illetve két évente a Hivatal valamennyi dolgozója részt vesz az egészségügyi szűrésen. A képernyő előtti munkavégzés miatt az élelátást biztosító szemüveget a Hivatal az erre vonatkozó jogszabály és a Közszolgálati Szabályzat mellékletét képező szabályozás szerint biztosítja.

**Gyermekneveléssel kapcsolatos kedvezmények:** Több esetben is a megyei főjegyző – kérelemre - gyermekes szülő részére engedélyezi az eltérő munkarendben történő munkavégzést. A Közszolgálati Szabályzat szerint gyermek születése esetén egyszeri támogatást biztosít a Hivatal, illetve iskolakezdési támogatás is választható a cafetéria juttatás keretében a gyermekes szülők esetében. A szociális támogatás kérelemre adható, az elbírálásnál azonban kiemelten kerül figyelembevételre a család szociális helyzete is.

## **MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK:**

Megállapítható, hogy a célcsoportokra vonatkozó, érdeksérelemre érzékeny területeken a helyzetfelmérés nem mutatott ki egyenlőtlenséget, aránytalanságot, eltérést. A hátrányos helyzetű célcsoportok esetén rögzíthető, hogy a helyzetük figyelembevételével került sor a korábbiakban is foglalkoztatásukra. A munkaköri megoszlás is optimális, a Hivatalban vezetői megbízással rendelkezők többsége nő, ami a más munkahelyeken tapasztaltakhoz képest igen pozitív eredmény.

A Hivatal vezetése a korábbi években is kiemelten támogatta, ösztönözte a képzést, továbbképzést, a felsőfokú iskolai végzettség megszerzését.

Az előmenetelhez szükséges közigazgatási alap- és szakvizsga „beiskolázások” folyamatosak. A Hivatal támogatja a feladatok minél magasabb szinten történő ellátásához a különböző képzések, továbbképzések igénybevételét is.

Az illetmények tekintetében is megállapítható, hogy nincs esélyegyenlőtlenség a női és férfi munkatársak között. A köztisztviselői törvény kötött bértáblában rögzíti az illetményeket. Ennek alapján ugyanazon, vagy hasonló munkakörben, megegyező iskolai végzettséggel, azonos közzszolgálati jogviszonyban töltött idő után a női és férfi dolgozó ugyanazt az illetményt kapja. A fizikai alkalmazottak tekintetében is ugyanezen elveket érvényesíti a munkáltató tekintettel arra, hogy a törvény nem szabályozza a béreket, megegyezően alapulnak a személyi alapbérek. Az azonos vezetői szintek esetén sincs különbség a női és férfi dolgozók illetménye tekintetében.

Az egyéb juttatások körében a törvény szerint alanyi joggal járó juttatások a szociális és hátrányos helyzettől függetlenül valamennyi dolgozó részére azonos feltételekkel biztosítottak. A nem alanyi joggal járó juttatások körében minden esetben áttekintésre kerül a dolgozó rászorultsága, hátrányos és szociális helyzete (pl. gyermeket egyedül nevelő, egyedülállóként gyermeket vagy gyermekeket nevelő szülő, nehéz anyagi helyzet, betegség stb.).

Mivel a munkakörülmények optimálisnak tekinthetők, a jövőben is törekedni kell – a Hivatal anyagi lehetőségei függvényében – a további fejlesztések megvalósítására. Indokolt a légkondicionáló berendezések rendszeres karbantartása, a régi, elavult bútorzat cseréje, illetve a folyamatos informatikai fejlesztés.

**ALAPVETŐ CÉL:** A Tervben meghatározott irányelvek, etikai elvek maximális betartása és betartatása. Az esélyegyenlőség fogalmának és normarendszerének folyamatos közvetítése a személyi állomány felé. Kiemelt cél, hogy valamennyi munkatárs feladatai ellátása során is és magánéletében is biztosítsa az ezzel kapcsolatos követelményeket.

**FELADATOK:**

- A munkaidő vonatkozásában is tovább szükséges folytatni az eddigi gyakorlatot a kisgyermekes szülők eltérő munkarendben történő munkavégzésére.
- Az egészségmegőrzés területén biztosítani szükséges a megelőzést szolgáló szűréseken részvételt, illetve a foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton részvételt.
- A szakmai előmenetel tekintetében a továbbiakban is maradéktalanul be kell tartani a jogszabályi előírásokat.
- Az anyagi lehetőségek függvényében a családalapítási támogatás biztosítása a munkatársak részére.
- A jelenlegi megfelelő színvonalú munkakörülmények további javítása.
- A képzési programokhoz történő egyenlő hozzáférés elősegítése, a továbbtanulók támogatása és ösztönzése.
- A családos munkatársak részére adott kedvezmények további biztosítása.
- A hivataltól nyugdíjba vonulók támogatása. A nyugdíjasok számára az éves költségvetésben meglévő keret további biztosítása, illetve a lehetőségekhez képest a „nyugdíjas-találkozó” évenkénti megszervezése.
- A hivatal létszámára tekintettel önálló esélyegyenlőségi referens alkalmazása nem indokolt, a személyzeti feladatokat ellátó munkatárs a Tervben meghatározottakat kiemelten kezeli tevékenysége során.

Szolnok, 2013. március 1.

  
 Rentzné Dr. Bezdán Edit  
 megyei főjegyző

