

Fedőlap

Az előterjesztés közgyűlés elé kerül

Az előterjesztés tárgyalásának módja: Nyílt/Zárt ülés

Az előterjesztés tárgyalásának napja: 2025. május 15.

Az előterjesztés címe: Javaslat Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Esélyegyenlőségi Terve felülvizsgálatának elfogadására

Előterjesztő: Pintér Tamás polgármester

Az előterjesztést véleményezte:

Jogi, ügyrendi, pénzügyi és városgazdálkodási bizottság 2025.05.13.

Meghívott: -

Az előterjesztés rövid tartalma:

Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésében foglaltak szerint Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése 621/2022. (XII.15.) határozatával Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalára, 2023.01.01-től 2027.12.31-ig terjedő időszakra vonatkozóan Esélyegyenlőségi Tervet fogadott el, amelyet két évente szükséges felülvizsgálni, és az esetleges módosításokkal együtt elfogadni.

Az előkészítő adatai:

Szervezeti egység neve: Személyügyi Osztály

Iktatószám: KP/30998/2025.

Ügyintéző neve: Szabó Márta

Szervezeti egység vezető aláírása:

.....
Dr. Rontó Monika
Személyügyi Osztályvezető

Az előterjesztés ellenőrzése:

1. Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma: 2025.05.26.

.....

2. Költségvetési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma: -

.....

3. Közbeszerzési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma: -

.....

✓
.....

JAVASLAT
Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Esélyegyenlőségi Terve
felülvizsgálatának elfogadására

Tisztelt Közgyűlés!

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban Ebtv.) 63.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint az ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szervek kötelesek esélyegyenlőségi tervet elfogadni. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése 621/2022. (XII.15.) határozatával Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalára vonatkozóan 2023.01.01-től 2027.12.31-ig terjedő időszakra Esélyegyenlőségi Tervet (a továbbiakban: terv) fogadott el, amelyet két évente szükséges felülvizsgálni, majd az új helyzetértékelés és a konkrét célok kitűzésének és megvalósulásnak függvényében módosítani. Ezt követően a módosításokkal együtt kell Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a tervet elfogadni (a módosítást a határozati javaslat mellékletében dőlt betű jelzi).

Az esélyegyenlőségi terv az alábbi részegységekből tevődik össze:

1. Bevezető

A terv tekintetében alkalmazandó jogszabályi kritériumok meghatározása, és a személyi hatály tekintetében az érdekcsoportok meghatározása, felsorolása specifikumok kiemelése

2. Értelmező rendelkezések

A vonatkozó jogszabályban az esélyegyenlőség, ill az egyenlő bánásmód megsértését részletező alapfogalmak kibontása konkretizálása, a konkrét esetek megoldása érdekében (pl. hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás stb.).

3. Általános célok, etikai alapelvek

Az elfogadott etikai szabályzattal szinkronban a munkáltató és a munkavállaló által együttesen követendő alapelvek meghatározása

4. Helyzetelemzés

A statisztikailag kapott foglalkoztatási adatok elemzésével, kiértékelésével az érintett munkavállalói csoportok definiálása nagyságrendi felmérése.

5. Konkrét célok

A kiemelt célcsoportok tekintetében a jövőbeni aktualitások meghatározása. Az egyenlő bánásmód megsértése esetén kötelező eljárási rend kialakítása, a munkakörülmények javítása fókuszban a kiemelt célcsoportokkal. A képzési programokhoz való megfelelő hozzáférés biztosítása. A családos foglalkoztatottak segítése. A nyugdíjba vonulás zökkenőmentes segítése.

6. Egyéb záró rendelkezések

A szükséges felhasználandó dokumentumok felsorolása, egyéb, a hatálybalépést segítő elemek rögzítése.

A dokumentumot a polgármester és a jegyző aláírásán túl, a munkáltató képviselője látja el kézjeggyével, valamint tartalmazza az esélyegyenlőségi terv hatályosságát, (a személyi, tárgyi és időbeni hatályát), továbbá a terv felülvizsgálatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket.

A jelenlegi határozati javaslat mellékleteként csatolt dokumentum fentiek alapján készült. Különös tekintettel a helyzetelemzés és a konkrét célok módosítására.

Az előterjesztést a jogi, ügyrendi, pénzügyi és városgazdálkodási bizottság, 2025. május 13-ai ülésén tárgyalta. A bizottság véleményét a bizottság elnöke szóban ismerteti a közgyűlésen.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Közgyűlés elé:

HATÁROZATI JAVASLAT
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
.../2025. (V.15.) határozata

**Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Esélyegyenlőségi Terve
felülvizsgálatának elfogadásáról**

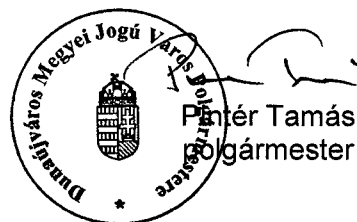
- 1.) Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésében foglaltak alapján – a határozat melléklete szerint – elfogadja Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023.01.01-től 2027.12.31-ig szóló Esélyegyenlőségi Terve felülvizsgálatát és annak módosítását azzal, hogy a módosítás 2025. június 1. napján lép hatályba.
- 2.) Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése utasítja a jegyzőt, hogy a dokumentumot tegye közzé a helyben szokásos módon.

Felelős:

- a határozat végrehajtásáért:
a jegyző
- a határozat végrehajtásában való közreműködésért:
a személyügyi osztály vezetője

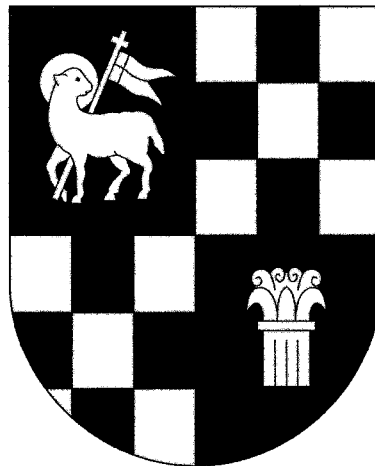
Határidő: 2025. május 31.

Dunaújváros, 2025.május 5.



**DUNAÚJVÁROS MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK**

**ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE
2023. január 1. - 2027. december 31. közötti időszakra
(módosításokkal)
egységes szerkezetben**



Tartalomjegyzék

I. BEVEZETŐ	3
II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	4
1. Közvetlen (nyílt) hátrányos megkülönböztetés	4
2. Közvetett (rejtett) hátrányos megkülönböztetés	4
3. Zaklatás	4
4. Jogellenes elkülönítés (szegregáció)	4
5. Megtorlás	4
III. ÁLTALÁNOS CÉLOK, ETIKAI ELVEK	5
1. A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód	5
2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása	5
3. Partneri kapcsolat, együttműködés	5
4. Társadalmi szolidaritás	5
5. Méltányos és rugalmas eljárás	5
IV. HELYZETFELMÉRÉS	5
1. A helyzetfelmérés alapvető szempontjai	5
2. Szöveges értékelés	6
V. KONKRÉT CÉLOK	7
Célok	7
Megvalósult célok	7
1. Az egyenlő bánásmód megsértése esetén követendő eljárás kialakítása	7
2. Munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkavállalók helyzetének javítására	7
3. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése	8
4. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése	8
5. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények biztosítása	8
6. Egyéb intézkedések	9
VI. A TERV ELKÉSZÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK	9

I. BEVEZETŐ

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban munkáltató) feltett szándéka, hogy társadalmi felelősségének tudatában felelős munkáltatói magatartást gyakoroljon és közvetítsen köztisztviselői és munkavállalói felé. Ennek érdekében olyan esélyegyenlőségi tervet fogad el, melyben meghatározza azokat az elveket, amelyeknek a diszkriminációs helyzetek megelőzése, illetve a befogadó, sokszínű munkahely kialakítása érdekében meg kíván felelni. Meghatároz néhány fennálló és lehetséges problémát a munkahelyi gyakorlatban, azokkal a konkrét intézkedésekkel együtt, amelyek ezeknek a problémáknak a megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükségesek.

1. Az Országgyűlés 2003. évben elfogadta az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényt (továbbiakban: egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény).
2. Az egyenlő bánásmód követelményét a munkáltatónak meg kell tartania a munkához való hozzájutásban:
 - a jogviszony létesítését megelőző eljárás során,
 - a jogviszony létesítése és megszüntetése esetén,
 - a munkafeltételek megállapításában és biztosításában,
 - a képzési és előmeneteli rendszer,
 - a munkafeltételek megállapítása,
 - a bérezés, juttatások területén,
 - valamint a kártérítési és a fegyelmi felelősség érvényesítése során.
3. Ezen Esélyegyenlőségi Terv a munkáltatóval közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban álló (továbbiakban: munkavállalók) hátrányos helyzetű csoportokra terjed ki. A terv az összes munkavállalóra vonatkozik, függetlenül az alkalmazás jellegétől, a munkaidőtől vagy az alkalmazás határozott idejű voltától.
4. Az esélyegyenlőség érvényesítése során különös tekintettel kell lenni az alábbi csoportokra:
 - nők,
 - 40 évnél idősebb munkavállalók,
 - romák,
 - fogyatékkal élők,
 - megváltozott munkaképességű személyek,
 - két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelők,
 - tíz éven aluli gyermeket egyedül nevelők,
 - vagy fogyatékkal élő gyermeket nevelő munkavállalók.
5. A faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi, és etnikai hovatartozásra, ill. az egészségi állapotra vonatkozó adatok különleges személyes adatok, így azok csak az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján kezelhetők. A nyilatkozattételre senki sem kötelezhető.
6. A munkáltató alapvető érdeke, hogy olyan esélyegyenlőségi tervet fogadjon el, amelyet a Polgármesteri Hivatal dolgozói magukénak éreznek, a benne foglalt intézkedéseket, programokat elfogadják, támogatják. A Polgármesteri Hivatalnál az esélyegyenlőségi referensi feladatokat is végző köztisztviselő feladatkörébe került az esélyegyenlőségi terv előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.
A 2023-2027. évre vonatkozó tervet a Polgármesteri Hivatal minden dolgozója számára nyilvánossá teszi, a szabályzatok között.
7. Az esélyegyenlőségi tervet Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése önálló dokumentumként fogadja el.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Az egyenlő bánásmód elvének megsértését jelentik a következők:

1. Közvetlen (nyílt) hátrányos megkülönböztetés

Az egyenlő bánásmódról szóló törvény szerint közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül minden olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, anyasága (várandóssága) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, ill. határozott időtartama, érdekképviselőhöz való tartozása, továbbá egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban más, összehasonlítható helyzetben levő személyhez vagy csoporthoz képest. *(Nyílt hátrányos megkülönböztetés például, ha egy fiatal nő helyett vele azonos vagy esetleg alacsonyabb tudással, képzettséggel rendelkező férfi jelentkezőt vesz fel a munkáltató.)*

2. Közvetett (rejtett) hátrányos megkülönböztetés

Közvetett hátrányos megkülönböztetést valósít meg az a rendelkezés, amely nem minősül közvetlen diszkriminációnak, és látszólag meg is felel az egyenlő bánásmód követelményének, azonban a fent meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat más, velük összehasonlítható helyzetben lévő személyhez vagy csoporthoz képest lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz. *(Erre példa, ha a részmunkaidőben foglalkoztatottak túlnyomó része nő, és a részmunkaidősök kevesebb óráért kapnak, mint a teljes munkaidőben foglalkoztatott férfi társaik. Ez a munkáltatói intézkedés rejtett hátrányos megkülönböztetésnek minősíthető, mert ugyan minden részmunkaidőben dolgozóra vonatkozik, de eredményeképpen a nők keresnek kevesebbet.)*

3. Zaklatás

Zaklatásnak minősül az az emberi méltóságot sértő magatartás, amely az érintett személynek a közvetlen diszkrimináció fogalmában meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása. *(A zaklatás egyik legismertebb formája a munkahelyi szexuális zaklatás, de a fogalomhoz tartozik az ellenséges viselkedés, megfélemlítés, az ismételt személyes támadások és/vagy fenyegetések a munkáltató vagy munkatárs részéről.)*

4. Jogellenes elkülönítés (szegregáció)

Jogellenes elkülönítést valósít meg az a magatartás, amely a fent meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy azok csoportját másoktól – tárgyilagos mérlegelés szerinti ésszerű indok nélkül – elkülönít. *(Jogellenes elkülönítés például, ha a roma és nem roma származású munkavállalókat egymástól elkülönítve dolgoztatják.)*

5. Megtorlás

Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget. *(Ilyen például a munkáltató retorziója azzal a munkavállalóval szemben, aki a munkáltatóra nézve hátrányos tanúvallomást tesz.)*

III. ÁLTALÁNOS CÉLOK, ETIKAI ELVEK

1. A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A munkáltató ezen szabályzatban szereplő támogató intézkedéseket az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében hozta meg.

A munkáltató elkötelezettséget vállal, hogy a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre az alkalmazásnál, 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 diszkriminációra. Ez alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei. Kiemelt figyelmet fordít a munkavállalók életkora, neme, nemzeti hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkező közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása

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

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 másikinál.

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

5. 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 munkáltató olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

IV. HELYZETFELMÉRÉS

A helyzetfelmérés alapvető szempontjai

1.1. Mely hátrányos helyzetű csoportok vannak jelen a munkáltatónál és milyen arányban?

1.2. Éri-e hátrány az egyes munkavállalókat?

A helyzetkép meghatározásához szükséges dokumentumok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- kinevezések, munkaszerződések,
- képzési terv,
- minőségbiztosítási dokumentáció,

- etikai kódex,
- Közzszolgálati Szabályzat.

2. Szöveges értékelés

A helyzetfelmérés alapvető adatai a 2025. április végi állapotot tükrözik. A munkáltatónál 140 (100%) fő munkavállaló áll alkalmazásban.

A dolgozói létszám 75 %-a 40 évnél idősebb. A létszám 79,28 %-a nő, akikből 59,28 %-a negyven év feletti. A szülési szabadságon, GYED-en valamint GYES-en lévő munkavállalók aránya az összlétszámhoz képest 2,85 %. A megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak aránya 2,14 %. A két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelők aránya 2,85 %-os, míg a tíz éven aluli gyermeket egyedül nevelők aránya 4,28 %-os a teljes foglalkoztatotti létszámhoz képest.

A Munkáltató szervezeti egységei a következők szerint tagolódnak:

- közvetlen polgármesteri irányítással 2 iroda, és a gépjárművezetők,
- közvetlen jegyzői irányítással 1 egység
- 2 főosztály, ezeken belül 2-2 osztály
- 6 további osztály.

Méretüket tekintve a legnagyobb létszámú szervezeti egységek: a Gazdasági Főosztály – Adóosztály 16 fővel, (nők aránya 87,5%), Költségvetési és Pénzügyi Osztály 14 fő (nők aránya 100%), továbbá a Humán Szolgáltatási Főosztály – Intézményigazgatási Osztály 13 fő (nők aránya 100%), Szociális Osztály 5 fő (nők aránya 80%).

Az említett szervezeti egységeknél nagy létszámban, közel 70 %-ban vannak jelen 40 év feletti munkavállalók.

Besorolás tekintetében, 93,57%-ban szellemi foglalkozásúak dolgoznak a szervezetben. A vezető beosztásúak létszáma 12 fő, az összlétszám 8,57%-a, melyből 8 fő nő, a hivatali összlétszám 5,71 %-a, és a vezetői összlétszám 66,7%-a, valamint 4 fő férfi, az összlétszám 2,86%-a, a vezetői létszám 33,3 %-a.

Az alkalmazásban állók között magas létszámban 105 fő képviselteti magát a 40 év feletti korosztály, amely a csoport életkorát tekintve a védett kategóriába tartozik. Jól látható, hogy ez esetben nagy jelentőséget kap az esélyegyenlőség, mert a szervezet az idősebb korosztályú dolgozókat is szívesen alkalmazza.

A foglalkoztatottak jelentős hányada 98 fő (70,0%-a) felsőfokú végzettséggel (ebből a nők 78 fő %-os aránya az összlétszámhoz viszonyítva 55,71%-os. A középfokú végzettséggel rendelkezők száma 40 fő (28,57%), alap iskolai végzettséggel 2 fő rendelkezik. Ez az összlétszám elenyésző 1,42 %-át teszi ki.

A nyelvvizsgálóval rendelkezők száma 63 fő, a munkáltatói létszám 45 %-a, ebből felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetében 55 fő 39,28 %-os. Míg a középfokú végzettséggel rendelkezők esetében, a 8 fős az összlétszám 5,7 %-a.

A 2011. évi CXCV. számú a Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény és a Munkáltatónál elfogadott Közzszolgálati Szabályzatban meghatározott jogviszonnyal rendelkező alkalmazottakat tekintve a jogszabály által előírt bér és juttatási rendszert kell alkalmazni. Ennek okán a munkavállalók az említett jogszabályban, és a belső szabályzatban meghatározottak szerint részesülnek cafeteria juttatásban.

A hatályos jogszabályok jelentős mértékben könnyítették meg a munkáltatót terhelő, a hivatali alkalmazáshoz szükséges orvosi alkalmassági vizsgálattal kapcsolatban felmerülő terheket, mind az előzetes (az alkalmazást megelőző) mind az időszakos munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat tekintetében (44/2024.) (IX.26.) BM rendelet).

A munkáltató vezetése azonban a munkavállalók munkaképessége megőrzése érdekében az éves (időszakos) munkaköri orvosi vizsgálat költségeit továbbra is biztosítja saját költségvetése terhére, valamint a monitoros munkavégzéssel kapcsolatos költségek

támogatásához is hozzájárul.

V. KONKRÉT CÉLOK

A helyzetfelmérés jelentős egyenlőtlenségeket nem mutat, de fontos szerepe van a további célok meghatározásában.

- **Célok:**
 1. Az egyenlő bánásmód megsértése esetén követendő eljárás kialakítása
 2. Munkakörülmények javítása
 3. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése
 4. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése
 5. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények kiterjesztése
 6. Konkrét programok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében
- **Megvalósult célok**
 1. *A munkáltató az esélyegyenlőség biztosítása érdekében rendelkezik esélyegyenlőségi referenssel.
Az esélyegyenlőségi referens feladata:
Az esélyegyenlőségi terv elkészítése és megismertetése a munkavállalókkal, az abban hozott intézkedések teljesülésének vizsgálata, a terv felülvizsgálata 2027-ig két évente. A következő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi terv előkészítése, munkáltatóval való egyeztetése. Az egyeztetett javaslat benyújtási határideje: 2027. december hónap.*
 2. *A munkáltató a munkakörülmények javítása érdekében, figyelemmel a klímaváltozás miatt bekövetkező egyre forróbb nyári időjárásra, a saját költségvetése terhére folyamatosan növelte/növeli a klimatizált berendezéssel rendelkező hivatali helyiségek számát.*

1. Az egyenlő bánásmód megsértése esetén követendő eljárás kialakítása

Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkavállaló, írásbeli panaszát az esélyegyenlőségi referenshez juttatja el a jegyzőnek címezve.

Az esélyegyenlőségi referens a panaszt megvizsgálja, és azt 7 napon belül a munkáltató elé tárja.

A munkáltató a panaszt az esélyegyenlőségi referens véleményének figyelembe vételével, 15 munkanapon belül érdemben elbírálja.

Az eljárás eredményéről a munkavállalót az esélyegyenlőségi referens tájékoztatja.

Amennyiben a munkavállaló nem ért egyet a munkáltató által javasolt intézkedéssel, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba, ennek költségviseléséről egyedi megállapodást kell kötni.

Amennyiben a munkavállaló nem látja orvosoltnak a sérelmét, a területileg illetékes Törvényszékhez, az Egyenlő Bánásmód Hatósághoz, vagy az Alapvető Jogok Biztosához fordulhat panaszával.

2. Munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkavállalók helyzetének javítására

A Hivatal vállalja, hogy:

- 2.1.) A munkakörülményeket úgy alakítja, hogy az folyamatosan elősegítse az idősebb korúak fizikai és szellemi képességeinek maximális kiteljesedését, az öregedéssel együtt járó változások ellensúlyozását.
- 2.2.) Biztosítja a hivatalban dolgozók számára foglalkoztatás-egészségügyi szolgálat működését.

- 2.3.) Figyelemmel kíséri a képernyő előtti munkavégzés szabályainak betartását, és az éleslátáshoz szemüveget biztosít.

3. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése

- 3.1.) A szakképzett és alkalmazkodó munkaerő számának növelése érdekében biztosítja az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden munkavállaló számára.
Ennek érdekében:
A munkakör ellátását segítő, valamint a szakmai előmenetelhez hozzájáruló képzésekben való részvétel engedélyezése kortól, nemtől, családi és egészségügyi állapottól függetlenül történik.
- 3.2.) A munkavállaló tanulási, továbbképzési és fejlődési igényeit folyamatosan átvizsgálja, azokat a munkavállaló érdekeivel összehangolja, támogatja.
Ennek érdekében:
A munkáltató minden évben képzési tervet készít.
- 3.3.) Képzési szabadságot biztosít a képzésben résztvevő munkavállalók számára.

4. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése

- 4.1.) Olyan megoldások kidolgozására törekszik, amelyek a munkáltató és a munkavállaló érdekeit egyaránt figyelembe veszi, amelyek során a munkavállaló a nyugdíjba vonulást megelőző években felkészülhet a nyugdíjazására, a nyugdíjas életformára, az aktív nyugdíjas évekre.
Ennek érdekében:
A nyugdíjazás előtt álló idősebb munkavállalók szakmai képességét és tapasztalatát maximálisan felhasználja, lehetőség szerint bevonja őket az azonos vagy hasonló munkakörbe felvett új dolgozók betanításába, beillesztésébe, a belső, tapasztalat átadó képzésekbe.
- 4.2.) A nyugdíjazás egyénre és munkáltatóra gyakorolt hatását annak alkalmazása előtt megvizsgálja.
- 4.3.) Segíti a nyugdíjba vonulással és nyugdíjjal kapcsolatos információk megszerzését és értelmezését.

5. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények biztosítása

A Munkáltató a családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása érdekében:

- 5.1.) Biztosítja a rendkívüli családi események (gyermekszületés stb.) esetére a szabadságot.
- 5.2.) A vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével, de belső szabályzatban nem szabályozott módon, de általános gyakorlatként biztosítja a munkavállalók gyermekei számára szakmai gyakorlat, diplomamunka konzultáció lehetőségét.
- 5.3.) Nem szabályozott módon, de általános gyakorlatként a gyermekes munkavállaló munkaidő beosztásánál figyelembe veszi a gyermekgondozó és oktatási intézmények nyitva tartását, amennyiben ezen az időszakon túli munkavégzést rendel el, a munkavállalót legalább 24 órával előtte tájékoztatja.
- 5.4.) A Hivatal rendelkezésére álló üdülési lehetőségeket minden csoport tagjával megismerteti.
- 5.5.) A gyermekgondozással kapcsolatosan távol maradó, vagy egyéb ok miatt tartósan távol lévő munkavállalókkal kapcsolatot tart a közvetlen kollégákon, felettesen keresztül.
- 5.6.) A munkarend, amennyiben az ügyfélfogadás lehetővé teszi, alkalmazkodik a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitva-tartásához (beleértve a képzéseket, értekezleteket is).
- 5.7.) A kisgyermekesek esetében, amennyiben ezt a munkakör lehetővé teszi, rugalmas munkaidő lehetőséget biztosít.
- 5.8.) Szabadságolásoknál figyelembe veszi az iskolai, óvodai, bölcsődei szüneteket, ezért igazgatási szünetet tart télen 1 hétre.
- 5.9.) A gyermekszülési, gyermekgondozási szabadságon lévő munkavállalókat egyenrangú

munkavállalónak tekinti.

5.10.) Az első házások részére egyszeri támogatást nyújt.

5.11.) Temetési segítyt, illetve szociális segítyt biztosít annak a munkavállalónak, aki átmenetileg rendkívüli élethelyzetbe került.

5.12.) A Munkáltató a munkavállalói számára biztosítja, hogy gyermekeiket – lakóhelytől függetlenül – az Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben helyezhessék el.

6. Egyéb intézkedések

6.1.) A munkáltató a munkaerő-felvétel során a hangsúlyt az adott munkához 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 készség és képesség figyelembevételét. Továbbá a munkavállalók kiválasztásakor nem kér vallási vagy politikai meggyőződésre, faji hovatartozásra, származásra, szexuális beállítottságra vonatkozó adatot; az alkalmazás szempontjából nem veszi figyelembe a családi állapotra vonatkozó szenzitív adatokat. Az esetleg tudomására jutó ilyen jellegű információt az érzékeny adatoknak megfelelő diszkrécióval kezeli, azt a bérezéssel, képzéssel, előléptetéssel vagy elbocsátással kapcsolatos döntéseknél nem használja fel.

6.2.) A Munkáltató világnézetileg semleges közszolgáltatást ellátó intézmény. Ez alapján fontos a bármely hitbéli meggyőződést valló, vagy vallást gyakorló munkavállalók hitének tiszteletben tartása, a dolgozók hitbéli meggyőződését sértő jelképek, viselkedések vagy kommunikáció tilalma, amelyet a munkáltató önmagára és minden munkavállalójára nézve kötelezőnek tekint.

VI. A TERV ELKÉSZÍTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK

1. Szervezeti és Működési Szabályzat
2. Munkaköri leírások
3. Munkaszerződések, kinevezések
4. Közszolgálati Szabályzat
5. Képzési terv
6. Helyi Esélyegyenlőségi Program

Jelen dokumentumot a felek a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében elfogadják és aláírják.

Hatályba lépés időpontja: 2025. június 1.

Dunaújváros, 2025. év május hónap __. nap

Dr. Molnár Attila
jegyző

Pintér Tamás
polgármester

Az esélyegyenlőségi terv felülvizsgálatát elvégezte:

Szabó Márta
esélyegyenlőségi referens