



**Szentes Városi Könyvtár**  
6600 Szentes, Kossuth u. 33-35.  
Tel.: 63/400-271; 20/251-7775 ; Fax.: 63/318-866  
e-mail: szentesvarosikonyvtar@gmail.com  
web: [www.vksz.hu](http://www.vksz.hu)



---

## ***Szentes Város Önkormányzata és a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal esélyegyenlőségi terve***

**Szentes Városi Könyvtár** átvette és magára nézve elfogadja a Szentes Város Önkormányzata és a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal esélyegyenlőségi tervét, és 2018. május 18-án hatályba helyezte.

Sallainé Gresó Klára  
igazgató

## ***2013. január hó***

Szentes Város Önkormányzata és a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal, mint munkáltató (a továbbiakban: Munkáltató), valamint a munkáltatónál képviselttel rendelkező szakszervezet az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Tv.) 63. § (4) bekezdése, valamint az Európai Unió Tanácsának e tárgyban kiadott irányelveiben meghatározott célok megvalósításának előmozdítása érdekében, a Munkáltató 2013. január 2-től kezdődő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi terve az alábbi tartalommal lép életbe.

Az EU Szerződés 124. és 214. cikkei értelmében az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény hatékony jogvédelmet ír elő a foglalkoztatással összefüggően a kora, neme, családi állapota, nemzetisége, származása, vallása, politikai meggyőződése stb. alapján történő diszkriminációra tekintettel hátrányos megkülönböztetést elszenvedők számára, ezért Szentes Város Önkormányzata és a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal, mint Munkáltató, másrészt a közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők, továbbá a Hivatalban munkaviszony keretében foglalkoztatottak (a továbbiakban Munkavállalók) képviselője az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartása, a munkahelyi esélyegyenlőség elősegítése, a hátrányos helyzetű dolgozói csoportok foglalkoztatási pozíciójának figyelemmel kísérése és javítása érdekében Esélyegyenlőségi Tervet (a továbbiakban: Terv) fogad el a 2013. január 2-től kezdődő időszakra. A jelen Terv összhangban van Szentes Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjával.

A Terv tervezéséről, tartalmáról és elfogadásáról tájékoztatni kell az összes munkavállalót. Az Esélyegyenlőségi Terv a Szentesi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, az egységes közszolgálati szabályzat, továbbá a Hivatal munkavédelmi, minőségirányítási dokumentumaiba integrálódva valósul meg.

Szentes, 2013. január 2.

Munkáltató részéről

Munkavállalók részéről

## **I. ÁLTALÁNOS CÉLOK, ETIKAI ELVEK**

### ***Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód:***

A Munkáltató foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését – különösen koruk, nemük, egészségi és családi állapotuk, nemzetiségük, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. alapján.

A megkülönböztetés tilalma kiterjed a munkaerő felvételre, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására és az egyéb, foglalkoztatással összefüggő közvetlen és közvetett helyzetekre. Nem tartoznak a foglalkoztatással összefüggő megkülönböztetés tilalma alá a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő szükséges megkülönböztetés esetei.

Az egyenlő bánásmód elve nem akadályozza a Munkáltatót abban, hogy bizonyos előnyöket nyújtó intézkedéseket tartson fenn vagy fogadjon el abból a célból, hogy a hátrányos helyzetű csoport(ok) számára a szakmai tevékenységek folytatását megkönnyítse, illetve hogy a szakmai előmenetelben őket érő hátrányokat megakadályozza vagy kiegyenlítse.

Nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését az Munkáltató által ellátott feladatokkal kapcsolatban releváns világnézeti meggyőződésen alapuló, az adott foglalkozási tevékenység tartalma vagy természete miatt indokolt, arányos és valós foglalkoztatási követelményen alapuló megkülönböztetés.

### ***Az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartása:***

A Munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyediséget. A szervezet a saját és a munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakövetelményeket, munkahelyi légkört alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

A Munkáltató feladatainak ellátása során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő elbánás elvét.

A Terv elkészítéséhez szükséges különleges személyes adatok csak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint, az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján az esélyegyenlőségi terv által érintett időszak utolsó napjáig kezelhetők.

### ***Partneri kapcsolat, együttműködés:***

Az egyenlő bánásmód követelményét a Munkáltató jogviszonyai létesítése során, jogviszonyaiban, eljárásai és intézkedései során (a továbbiakban együtt: jogviszony) megtartja. A Munkáltató munkaszervezési alapidokumentumai (ideértve elsősorban a szervezeti és működési szabályzatot és a közszolgálati szabályzatot) felülvizsgálatát, a megkülönböztetés tilalmát, az egyenlő bánásmód elvét szem előtt tartva végzi el.

### ***Társadalmi szolidaritás:***

Foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú alkalmazott sem értékeesebb a társadalom

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

### ***Méltányosság és rugalmas bánásmód***

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

A munkáltató a foglalkoztatottak érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket biztosít, valamint olyan munkakörülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottak megvalósításához.

Az Esélyegyenlőségi Terv nem tartalmazza azon kedvezményeket, amelyek a közszolgálati jogviszonyra alkalmazandó vagy más jogszabályokból, belső szabályzatokból következnek.

## **II. ALAPELVEK**

1.) A Munkáltató a foglalkoztatottak kiválasztása, illetőleg a foglalkoztatás során betartja az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeit és fellép a **hátrányos megkülönböztetés** minden formája ellen.

Tilt minden közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetést, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós, vagy vélt

- 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, illetve határozott időtartama,

- érdekképviselésihez való tartozása,
- egyéb helyzet, tulajdonsága vagy jellemzője miatt

részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más.

A Munkáltató tilt minden zaklatást, jogellenes elkülönítést, megtorlást.

2.) Biztosítja, hogy a pályázók és a foglalkoztatottak közötti **megkülönböztetésre** kizárólag a munkakör betöltése szempontjából releváns képzettség, készség és szakismeret figyelembe vételével,

- a hivatali beosztás és a munkakör sajátosságai,
- az elvégzett munka mennyisége és minősége alapján,
- valamint az életesélyek egyenlőtlenségéből fakadó hátrányok enyhítése céljából legyen lehetőség, a jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározott módon.

3.) A fenti célokat szem előtt tartva a munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri a foglalkoztatott állomány összetételének alakulását, a tényleges helyzet felmérése alapján kijelöli az esélyegyenlőség szempontjából kiemelt célcsoportokat, és belső szabályzataiban meghatározza azokat a szempontokat, feltételeket és támogatási formákat, amelyek az esélyegyenlőség előmozdítását szolgálják.

4.) A Munkáltató az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálását, s e célból együttműködik mind a sérelmet szenvedett féllel, mind az ügyben eljáró hatósággal, továbbá gondoskodik az okok feltárásáról, indokolt esetben megteszi a személyi felelősség érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

### **III. KIEMELT CÉLCSOPORTOK**

Az esélyegyenlőségi terv alkalmazása szempontjából kiemelt célcsoportba tartozik

- a nő,
- a negyven évnél idősebb,
- a roma identitású,
- a fogyatékos,
- a két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő, vagy
- a tíz éven aluli gyermeket (gyermekeket) nevelő egyedülálló,
- a tartósan beteg,
- az idős hozzátartozót ápoló,
- a pályakezdő foglalkoztatott.

A Munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri a kiemelt célcsoportba tartozók helyzetét, és a konkrét viszonyok ismeretében intézkedéseket dolgoz ki az életesélyek, továbbá a munkavégzéssel összefüggő körülmények javítása érdekében.

### **IV. HELYZETFELMÉRÉS**

A foglalkoztatottak esélyegyenlőségével kapcsolatban felhasználandó adatok egy része, a nemre, korra, iskolai végzettségre stb. vonatkozó adatok a humánpolitikai informatikai adatbázisból rendelkezésre állnak.

A jelen terv időszakára a helyzetfelmérés alapvető szempontja:

- Mely hátrányos helyzetű csoportok vannak jelen a munkáltatónál?
- Éri-e hátrány, és ha igen, mely területeken az egyes foglalkoztatottakat?
- Elégedettek-e az esélyegyenlőségi tervben foglaltak végrehajtásával?
- Elégedettek-e az esélyegyenlőség intézményrendszerének működésével, eljárásrendjével?
- Elégedettek-e a tájékoztatás színvonalával, az információkhoz való hozzáférés minőségével?

## **V. KONKRÉT CÉLOK, PROGRAMOK, INTÉZKEDÉSEK**

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a Munkáltató az alábbi konkrét, kiemelt célokat, programokat és intézkedéseket határozza meg:

1.) A Munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek gyakorlati érvényesülését, és e célból esélyegyenlőségi referensi munkakört működtet.

Az esélyegyenlőségi referens (a továbbiakban: referens) feladata

- az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményei érvényesülésének figyelemmel kísérése,
- az időszakos esélyegyenlőségi terv előkészítése,
- az esélyegyenlőségi terv megvalósulásának szervezése és figyelemmel kísérése,
- az egyenlő bánásmód sérelmével összefüggő eljárás lefolytatása, továbbá a Munkáltató és a sérelmet szenvedett foglalkoztatott közötti egyeztetés szervezése, a jogsértés okának, körülményeinek vizsgálata, javaslatétel a személyes felelősség érvényesítésére, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedésre,
- együttműködés a jogsértés ügyében eljáró hatósággal.

Az esélyegyenlőségi referens véleményezési és indítványozási jogkörrel rendelkezik. A Terv végrehajtásával összefüggésben keletkezett ügyek, panaszok kivizsgálásáért felelős, és kezdeményezheti új Esélyegyenlőségi Terv tervezésének indítását.

A Munkáltatóval gondoskodik a Terv elérhetőségéről a munkavállalók számára.

## **KONKRÉT CÉLOK**

1. Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása.
2. Munkakörülmények javítása, különös tekintettel a kiemelt célcsoportok helyzetének javítására.
3. A képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése.
4. A 40 év feletti munkavállalók munkahelyük megtartása érdekében történő tovább-, illetve átképzése.
5. A fogyatékkal élő munkavállalók munkahelyi feltételeinek javítása.
6. A nagycsaládos, a gyermeküket egyedül nevelő és a tartósan beteg gyermeket nevelő munkavállalók számára elsődleges jogok biztosítása a szociális juttatásban részesülő munkavállalók körében.
7. A GYED/GYES vagy hosszantartó betegség miatt tartósan távol lévők tájékoztatása.

8. Az egészség megtartása és fejlesztése érdekében általános és célirányos szűrővizsgálatok szervezése.

### **Feladatok a célok elérése érdekében**

- A munkavállalók fizikai és társas munkakörülményeinek felülvizsgálata és szükség szerinti javaslatok kidolgozása a munkáltató felé.
- A munkáltató a jogszabályok és a belső szabályzatok alapján adható juttatások keretei között a juttatás rendeltetésének és feltételeinek gondos mérlegelésével, azonos feltételek esetén a kiemelt célcsoportba tartozókat előnyös megkülönböztetésben részesítheti.
- Befogadó munkahelyi kollektíva erősítése, problémamegoldó készségek fejlesztése, csoportok alakulásának segítése a szakmai feladatok megoldására és a szervezett tanulás elősegítésére.
- A képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése a meghatározott célcsoportok részére.
- A munkáltató egyenlő hozzáférést biztosít a képzési lehetőségekhez. A munkáltató a képzési programokról a belső e-mail hálózaton keresztül előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottakat. A képzési terv készítésekor figyelembe veszi a teljesítményértékelés során tett fejlesztési javaslatokat, megvizsgálja a foglalkoztatottak tanulási továbbképzési és fejlődési igényeit és ezeket összehangolja a munkáltató érdekeivel.
- Egyénre szabottan nyugdíj előkészítő programok szervezése, egyéni felkészülés segítése (pl. magán-, illetve önkéntes nyugdíjbiztosító pénztárak tájékoztatóinak összegyűjtése.)
- A nyugdíjazás előtt álló munkavállalók szakmai képességeinek és tapasztalatának felhasználása a pályakezdő munkavállalók betanításánál.
- A munkáltató a létszámleépítés során a hátrányos helyzetű foglalkoztatottaknak a hatályos jogszabályi rendelkezéseken túl segítséget nyújt – a munkaügyi központtal együttműködve – további elhelyezkedésükhöz. Az érintetteket felkészíti és megismerteti az újbóli munkába állást elősegítő módszerekkel, technikákkal.
- A munkavállalók számára kirándulások szervezése, melyek alkalmasak szakmai tapasztalatcserére, valamint a jó munkahelyi légkör erősítésére.
- A GYED/GYES-ről visszatérő munkavállalók munkába történő beilleszkedésének elősegítése, illetve részükre – igény szerint – a munkaidő kedvezmény, és/vagy részmunkaidős foglalkoztatás biztosítása.
- A munkáltató vállalja, hogy a feladatkörét, szervezetét, belső szabályzatait, továbbá a távollévő munkakörének ellátásával összefüggő jogszabályok és egyéb feltételek, követelmények fontosabb változásairól, valamint a távollét ideje alatt is igénybe vehető képzési formákról a foglalkoztatottat – ez irányú igény esetén – elektronikus úton rendszeresen tájékoztatja. Ezen a módon gondoskodik arról is, hogy a tartósan távollévő foglalkoztatottak a többiekkel egyező tájékoztatást kapjanak az Orosházi Polgármesteri Hivatal rendezvényeiről, továbbá az általuk is igénybe vehető üdülési, pihenési és sportolási lehetőségekről.
- Részmunkaidőben történő munkavállalás lehetőségének biztosítása (pl. tartós ápolásra szoruló közeli hozzátartozó gondozása).
- A szabadságolási ütemtervben a szabadságok kiadása a családos munkavállalóknál az óvodai és iskolai szünetekre, kiemelkedő családi eseményekre (beiratkozás, érettségi, ballagás, esküvő stb.) figyelemmel.
- A hátrányos helyzetű munkavállalók részére elsőbbség biztosítása a megfelelő képzettség megléte esetén a munkaadónál üresen maradt státusz betöltésekor.

## **VI. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁS**

1. Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, megtorlás esetén a sérelmet szenvedett foglalkoztatott (a továbbiakban: sértett) esélyegyenlőségi referenshez fordulhat. Ez a rendelkezés nem érinti a sértett azon jogát, hogy közvetlenül kezdeményezze a Tv. alapján általa igénybe vehető jogorvoslatokat.
2. A referens a sértett bejelentéséről jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet mind a referens, mind a sértett aláír. A jegyzőkönyv egyik példányát a sértett, másolati példányát a munkáltatói jogkör gyakorlója kapja, eredeti példányát a Jegyzői Iroda kezeli.
3. A jegyzőkönyvnek az általános kellékeken felül tartalmaznia kell
  - a sérelmezett munkáltatói intézkedés vagy más kifogásolt cselekmény, magatartás leírását a sértett előadásában,
  - a sértett nyilatkozatát arról, - hogy részére a referens az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt indítható eljárásokról a szükséges - tájékoztatást megkapta, továbbá hozzájárulását ahhoz, hogy a békés rendezés érdekében a sérelmet a munkáltatóval előzetes egyeztetés útján próbálják orvosolni.

Amennyiben a Munkáltató és a sértett nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba. A közvetítés költségeit a munkáltató viseli, ha azonban a sértett más közvetítő bevonására tesz javaslatot annak költségeit a sértett viseli. Az egyeztetési eljárásban közreműködőként részt vehet az illetékes munkavállalói érdekképviselői szerv képviselője.

A munkahelyi esélyegyenlőség biztosítása érdekében létrejött esélyegyenlőségi tervet mind a Munkáltató, mind a szakszervezet képviselői jogosultsággal rendelkező tagja jóváhagyólag aláírják.

A Munkáltató gondoskodik arról, hogy az esélyegyenlőségi terve minden foglalkoztatott számára a Munkáltatónál szokásos módon (papír alapon, vagy elektronikus formában) hozzáférhető és megismerhető legyen.

## **VII. A TERV HATÁLYA**

A Terv a 2013. január 2-től módosításáig, vagy új terv kiadásáig hatályos.

A Terv hatálya kiterjed Szentés Város Önkormányzata és a Szentési Közös Önkormányzati Hivatalra, mint munkáltatóra és a vele alkalmazásban álló minden munkavállalóra.

A Terv hatálybalépésével egyidejűleg a 2010. július 4-től hatályos Esélyegyenlőségi terv hatályát veszti.