

# PLÁN ROVNOSTI ŽEN A MUŽŮ

2023 – 2030

Květen 2023

Oddělení rozvojové koncepce

## Obsah

<b>SEZNAM ZKRATEK</b> .....	3
<b>VYSVĚTLENÍ POJMŮ</b> .....	4
<b>Úvod</b> .....	5
1 Národní strategický a legislativní rámec .....	6
2 Magistrát města Liberec .....	7
2.1 Organizace magistrátu a personální řízení .....	7
2.1.1 <i>Organizační a řídicí vztahy</i> .....	7
2.1.2 <i>Nábor nových zaměstnanců</i> .....	9
<b>2.2 Struktura zaměstnanců magistrátu</b> .....	10
<b>3 Návrhová část</b> .....	13
<b>4 Monitoring a hodnocení</b> .....	17
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ</b> .....	20

## SEZNAM ZKRATEK

AMIF	Azylový, migrační a integrační fond
BMVI	Nástroje správy hranic a víza
CF	Fond soudržnosti
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
EMFF	Evropský námořní a rybářský fond
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ESF+	Evropský sociální fond plus
ISF	Fond pro vnitřní bezpečnost
MML	Magistrát města Liberec
RM	rada města
SML	Statutární město Liberec
ZM	zastupitelstvo města

# VYSVĚTLENÍ POJMŮ

## POHLAVÍ

Rozdíly mezi muži a ženami mají biologickou a sociální povahu. Pohlaví odkazuje na biologicky podmíněné rozdíly mezi muži a ženami. Zahrnuje fyziologické rozdíly, např. odlišnosti týkající se pohlavních orgánů a reprodukčních dispozic, odlišného chromozomálního nastavení nebo hormonálních systémů, stejně jako například svalové stavby.

## GENDER

Gender odkazuje na sociální rozdíly mezi ženami a muži, které jsou naučené. Gender odkazuje k tomu, co je ve společnosti vnímáno jako ženské a co jako mužské. Ačkoliv je gender často vystavěn na biologickém pohlaví, je to kategorie, která se proměňuje na základě situace: místa, času, kultury a individuální volby. Důležité je uvědomit si, že to, co ve společnosti vnímáme jako mužské (síla, racionalita, nezaujatost, veřejná sféra, politika a ekonomika atd.), je často vnímáno jako hodnotnější a důležitější. Tím se zakládá genderová nerovnost na symbolické/kulturní úrovni (viz níže), která se potom promítá do fungování společenských institucí, stejně jako do interpersonální komunikace i do osobní roviny (sebepojímání)

## GENDEROVÁ ROVNOST

Stav, kdy jedinci bez ohledu na pohlaví a gender mohou svobodně rozvíjet své osobní schopnosti a rozhodovat se bez omezení, která jim ukládají kulturně a sociálně nastavené genderové role (a s nimi spojené stereotypy). Pro její zajištění jsou důležité nejenom rovné podmínky, ale i zvažování a vyvažování faktorů, které na ženy a muže mohou dopadat různě (např. rodičovství).

## SKLENĚNÝ STROP / NEVIDITELNÁ BARIÉRA

Tradiční postoje, předpoklady a hodnoty, které brání posílení pozic žen v plné účasti na životě společnosti. Bariéra, na kterou ženy narážejí při svém profesním postupu. Zapřičiňuje, že ženy jen zřídka dosahují nejvyšších politických, ekonomických, akademických a profesních pozic. Skleněný strop spočívá ve znemožňování přístupu buď přímo na tyto pozice, anebo k cestám, které tento přístup otevírají, a to formálními i neoficiálními a skrytými způsoby. Strop je hranice, kam až jsou ženy ve svém postupu "vpuštěny", výraz skleněný metaforicky vyjadřuje, že žena díky již dosaženým profesním kvalitám na špičkovou pozici "dohlédne" a dokáže si představit působení v ní. Začne-li ovšem vyvíjet snahu do této vrcholové pozice postoupit, narazí na neviditelnou a těžko definovatelnou překážku v podobě snah namířených proti jejímu postupu.

## GENDEROVÉ STEREOTYPY

Jde o zjednodušující a zaujaté představy týkající se vlastností, názorů a rolí žen a mužů ve společnosti, zaměstnání a rodině. Zevšeobecňování mužských a ženských vlastností může vést ke znevýhodnění těch, kdo svým chováním vybočují z daného stereotypu (např. tlak na chlapce a muže, kteří mají zájem o tzv. ženské aktivity). Ovlivňují to, jak vnímáme a hodnotíme ženy, muže, včetně jejich rolí a pracovních výkonů.

## Úvod

Rovnost žen a mužů je prioritou Evropského výzkumného prostoru. Toto téma je strategicky ukotveno především sdělením Evropského výzkumného prostoru z roku 2012 a také Strategií pro rovnost žen a mužů na období 2020 – 2025. Tato strategie navrhuje politické cíle a opatření, jejichž smyslem je, aby muži i ženy měli stejnou příležitost podílet se na rozvoji evropské společnosti a stát v čele společenského vývoje. Hlavními cíli je potírat genderově podmíněné násilí, vyvracet genderové stereotypy, odstranit genderové rozdíly na trhu práce, zajistit rovnoměrné zastoupení mužů a žen v různých hospodářských odvětvích, řešit rozdíly v odměňování a ve výši důchodů žen a mužů, odstranit rozdíly v poskytování péče a dosáhnout vyrovnaného zastoupení žen a mužů v rozhodovacích pozicích a v politice. Strategie tak naplňuje cíl udržitelného rozvoje v oblasti rovnosti žen a mužů (SDG 5). Rovnost žen a mužů je rovněž průřezovou prioritou v Agendě pro udržitelný rozvoj 2030, kterou vyhlásila Organizace spojených národů.

Z uvedených cílů vychází i nový evropský rámcový program Horizont Evropa. Svými podmínkami klade důraz na posílení genderové rovnosti napříč členskými státy, a to i v oblasti výzkumu a vývoje. Mít zpracovaný Plán genderové rovnosti je novým povinným kritériem pro všechny veřejné instituce, které žádají o grant v rámci tohoto programu. Podpora kulturních a institucionálních změn zaměřených na zvyšování genderové rovnosti je dnes prioritou evropské politiky v oblasti vědy a výzkumu, financování a vzdělávání, a také běžnou praxí zahraničních vědeckých a akademických pracovišť. Genderová rovnost je součástí ocenění HR4 Excellence Award (neboli HR Award), udělovaného Evropskou komisí, a ve vzrůstající míře je podpora genderové rovnosti řešena i v národních programech pro vědu a výzkum a grantových soutěžích v oblasti vzdělávání.

Rovnost mužů a žen je i jednou ze základních hodnot České republiky vyjádřených v Listině základních práv a svobod a rovněž i v zákoníku práce. Tato oblast spadá do kompetence vlády, která má svůj stálý poradní orgán, Radu vlády pro rovnost žen a mužů. Česká republika v rovnosti žen a mužů stále zaostává za průměrem zemí Evropské unie. V roce 2021 byla na národní úrovni schválena Strategie rovnosti žen a mužů na léta 2021 – 2030, jejímž cílem je dostat se na úroveň srovnatelnou s ostatními evropskými státy. Strategie předkládá opatření v oblastech Práce a péče, Rozhodování, Bezpečí, Zdraví, Poznání, Společnost, Vnější vztahy a Instituce. K podpoře rovnosti žen a mužů by měly přispět i nové finanční nástroje nového programového období EU i Národní plán obnovy.

Různá mezinárodní a evropská srovnání ukazují, že v rámci EU patří Česko z hlediska úrovně rovnosti žen a mužů k podprůměrným zemím. K hlavním problémům patří nerovnosti na trhu práce (včetně vysokého rozdílu v průměrných příjmech žen a mužů), ekonomické nerovnosti (vyšší míra ohrožení chudobou žen), velmi nízké zastoupení žen v rozhodovacích pozicích, horizontální genderová segregace ve školství či stereotypní rozdělení rolí v péči o domácnost a rodinu. Specifickým problémem souvisejícím s nerovnostmi žen a mužů je pak výskyt sexuálního a domácího násilí. Genderové nerovnosti mají negativní dopad především na postavení žen v české společnosti. Řada těchto nerovností ovšem negativně ovlivňuje i životy mužů – jedná se především o oblast zdraví či genderových stereotypů o rolích mužů.

Na přetrvávající nerovnosti mezi muži a ženami je Česká republika dlouhodobě upozorňována mezinárodními organizacemi, Evropskou unií, nestátními neziskovými organizacemi i akademickými pracovišti. K zesílení úsilí při řešení nerovností žen a mužů vyzval Českou republiku Výbor OSN pro odstranění diskriminace žen. Rada OSN pro lidská práva doporučila Česku účinnější podporu rovnosti žen a mužů také v rámci Univerzálního periodického přezkumu. V oblasti nerovného odměňování žen a mužů a nízkého zastoupení žen ve vedení obchodních společností vydal v roce 2020 Evropský výbor pro sociální práva rozhodnutí, ve kterém konstatoval, že Česko porušuje Evropskou sociální chartu.

## 1 Národní strategický a legislativní rámec

Rovnost žen a mužů patří k základním hodnotám České republiky vyjádřené i v Listině základních práv a svobod, v zákoníku práce, zákoně o zaměstnanosti, zákoně o mzdě a zákoně o platu. Zásada rovného zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace jsou základními zásadami pracovního práva. Zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) říká, že zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky a obecně odměňování za práci. V České republice byl dále schválen Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací (Antidiskriminační zákon, účinný od roku 2009). Tento zákon zapracovává předpisy EU a je stěžejní pro vymezení základních pojmů souvisejících obecně s diskriminací.

V současné době je rovnost žen a mužů v České republice zajišťována Ministerstvem práce a sociálních věcí (oddělení rovných příležitostí žen a mužů). Podpora rovnosti žen a mužů a řešení nerovností tedy patří k dlouhodobým prioritám vlády ČR. První dokument na úrovni vlády ČR sloužící ke koordinaci aktivit v oblasti podpory rovnosti žen a mužů byl přijat již v roce 1998 – Priority a postupy vlády při prosazování rovných příležitostí pro ženy a muže. Tyto priority a postupy byly následně vládou ČR přijímány každoročně a stanovovaly rámec pro uplatňování politiky rovnosti žen a mužů. Pokrok při dosahování rovnosti žen a mužů je od roku 1998 sledován prostřednictvím pravidelných zpráv o rovnosti žen a mužů.

V roce 2001 byla zřízena Rada vlády pro rovnost žen a mužů (dále též jako „Rada“) jakožto poradní orgán vlády specificky v této oblasti. Od roku 2001 Rada přijala řadu doporučení a podnětů adresovaných vládě ČR. Klíčovým okamžikem pro účinné prosazování rovnosti žen a mužů bylo přijetí Vládní strategie pro rovnost žen a mužů v ČR na léta 2014 – 2020 v listopadu 2014 (dále též jako „Strategie 2014 – 2020“).

Strategie 2021+ pak navazuje na dosavadní politiku v oblasti rovnosti žen a mužů. Kromě nutnosti definovat střednědobý rámec pro prosazování genderové rovnosti je potřeba přijetí Strategie 2021+ dána také okolnostmi souvisejícími s čerpáním finančních prostředků v rámci příštího období EU fondů. Dle návrhu obecného nařízení pro ERDF, ESF+, CF, EMFF, AMIF, ISF a BMVI pro programové období 2021-2027 je existence „vnitrostátního strategického rámce pro rovnost žen a mužů“ jednou ze základních podmínek (tzv. enabling conditions) pro ESF+.

## 2 Magistrát města Liberec

S ohledem na výše uvedené skutečnosti, které reflektuje i vedení statutárního města Liberec, byl vypracován tento Plán rovnosti žen a mužů. Jeho smyslem je rozšířit povědomí o tématu mezi zaměstnance a úředníky včetně těch na vedoucích pozicích. Jsou navrhována opatření, která by určité nerovnosti měla napomoci řešit. Plán bude průběžně revidován a rozšiřován, protože lze očekávat rostoucí důraz, který bude kladen na tuto problematiku.

Výchozí premisou pro zpracování plánu je, že zvýšená aplikace rovnosti a inkluze napříč magistrátem by mohla přinést:

- odstranění předsudků a zažitých stereotypů
- plné využití potenciálu pracovníků
- kreativnější, inovativnější a spokojenější pracovníky
- zvýšení důvěry a loajality k zaměstnavateli
- zlepšení pracovních vztahů a organizační kultury
- nižší míru fluktuace a snížení nákladů na nabírání nových pracovníků
- dobrou pověst SML jako zaměstnavatele
- naplnění kritéria přijatelnosti pro dotační projekty podané do programu Horizont Evropa.

### 2.1 Organizace magistrátu a personální řízení

#### 2.1.1 Organizační a řídicí vztahy

Postavení a působnost magistrátu upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) a další zvláštní předpisy. Hlavní organizační a řídicí vztahy MML upravuje Směrnice rady č. 1RM Organizační řád Magistrátu města Liberec. Organizační řád i navazující řídicí dokumenty podporují především vertikální (liniový) způsob řízení, kde nadřízený (vedoucí zaměstnanec) má jasně přidělené podřízené a každý podřízený má jasně přiděleného nadřízeného. Vertikální (liniové) uspořádání organizační struktury je vhodné především pro řešení ucelených agend, které jsou vykonávány v rámci jednoho odboru nebo oddělení. Způsob provádění činností, které probíhají napříč odbory magistrátu je upřesněn směrnicemi.

V čele magistrátu stojí primátor/primátorka města, magistrát řídí prostřednictvím tajemníka magistrátu a vedoucích odborů. Pravomoc a postavení primátora města, jeho náměstků a tajemníka magistrátu jsou dány zákonem o obcích, organizačním řádem, Statutem města Liberce a dalšími vnitřními předpisy. Primátor je představitelem vedení pro systém managementu kvality, který stanovuje a řídí interní auditory. Tajemník magistrátu, který je přímým nadřízeným vedoucích jednotlivých odborů a garantem správních činností vykonávaných odbory v přenesené působnosti (tj. státní správa). Tajemník magistrátu plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů vůči všem zaměstnancům města zařazených do magistrátu. Tajemník magistrátu pověřuje zaměstnance statutárního města ke kontrole výkonu samostatné a přenesené působnosti svěřené městskému obvodu.

Magistrát se dělí na odbory a oddělení v rámci odborů. O zřízení a zrušení odborů a oddělení a jejich pojmenování rozhoduje rada města, která také schvaluje funkční náplně a kompetence jednotlivých odborů a oddělení. Celkový počet zaměstnanců magistrátu schvaluje v souladu se zákonem rada města. V čele odborů stojí vedoucí odborů, jmenování a odvolávání na základě zákona o obcích a zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků nebo zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

Vedoucí odboru řídí a kontroluje činnost odboru a nese plnou odpovědnost za působnost, svěřenou odboru v rámci schválené funkční náplně. Je výhradně oprávněn a zároveň povinen v rozsahu působnosti jím řízeného odboru jednat a podepisovat rozhodnutí, opatření, smlouvy a veškeré další dokumenty vzešlé z činnosti odboru, pokud nestanoví podpisový řád jinak. Vedoucí odboru v rozsahu působnosti jím řízeného odboru odpovídá Radě města Liberec za plnění úkolů vzešlých z usnesení volených orgánů města. V rámci pracovněprávních vztahů je odpovědný tajemníkovi magistrátu za celkový chod odboru v plném rozsahu, za plnění úkolů ve svěřené působnosti, plnění povinností daných vnitřními směrnici, usnesením rady města a zastupitelstva města, za přípravu a dodržování rozpočtu ve spravovaných částech.

V čele oddělení stojí vedoucí oddělení, kterého jmenuje tajemník magistrátu dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků nebo zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce na základě výběrového řízení. Vedoucí oddělení řídí činnost oddělení a je přímo podřízen vedoucímu odboru.

Šíří činností, které MML aktuálně vykonává, odpovídá i široké spektrum skupin zaměstnanců. MML zaměstnává úředníky pro výkon správních činností v rámci veřejné správy i samosprávy, technické odborné pracovníky v oblasti správy a údržby majetku, specialisty o oblasti plánování a řízení rozvoje města i řadu dělnických profesí s nižší požadovanou kvalifikací. Řada odborů vykonává současně správní agendy, podílí se na plánování a řízení investic a současně poskytuje i věcné služby. Vykonyvaným činnostem odpovídají i materiální zdroje. S postupující elektronizací stoupají požadavky na rutinní zvládnutí informačních a komunikačních technologií, které budou dynamicky pronikat do poskytování všech typů veřejných služeb. V souvislosti s věcnými službami musí aktuálně zaměstnanci MML zvládat i velmi specifické vybavení například v oblasti pohřebnictví, správy komunikací a podobně.

Platný pracovní řád stanovuje, že všichni zaměstnanci jsou povinni zdržet se nevhodného jednání vůči spolupracovníkům, předcházet šikaně na pracovišti. Jsou povinni vystupovat v úředním styku s klienty, občany, zastupiteli i kolegy slušně a profesionálně, upravovat svůj zevnějšek elegantně a úměrně k vykonávané činnosti. Rovné příležitosti na magistrátu jsou podporovány širokou škálou aktivit. Ženy a muži mají stejná práva a možnost sebeurčení ve všech aspektech a fázích svého života.

Fungování magistrátu je založeno na základě vzájemného respektu, svobodné výměny názorů, myšlenek a zkušeností a vzájemného uznání. Toto vychází z respektování různých složek rozmanitosti, což je zejména sociální rozmanitost, národnost, etnická příslušnost, genderová rozmanitost, sexuální orientace, vzdělávací, zdravotní stav, náboženství, světonázor a věk.



### 2.1.2 Nábor nových zaměstnanců

Přihlášky do výběrového řízení posuzuje jako první personalista, který zhodnotí, zda obsahují všechny potřebné náležitosti a doklady stanovené v oznámení a vyzve uchazeče k případnému doplnění. Výběrová komise následně hodnotí předchozí praxi, ale také styl a formu obdržené přihlášky. Hodnotí odborné znalosti a verbální i neverbální projev uchazeče.

Každá pozice má svá specifika, na která se výběrová komise soustředí, nelze to tedy úplně zobecňovat. Jelikož jde většinou o pracovní pozice úředníků, zaujme komisi především předchozí praxe ve veřejné správě, nebo také osvědčení o vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. U pracovních míst vedoucích zaměstnanců je důležitá manažerská praxe.

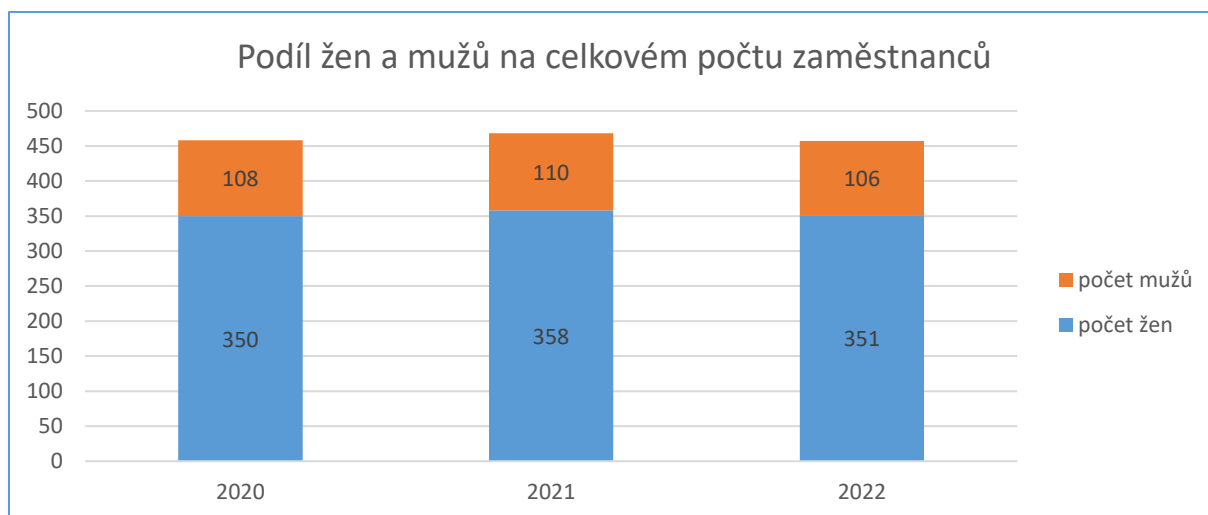
Před uzavřením pracovní smlouvy je uchazeč o zaměstnání seznámen na personálním oddělení MML s právy a povinnostmi zaměstnance, které pro něho budou vyplývat z uzavřené pracovní smlouvy a dále s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování. Při nástupu do zaměstnání musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a kolektivní smlouvou, s předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a s předpisy o požární ochraně a předpisy na ochranu osobních údajů, s platnými vnitřními právními předpisy, s metodickými pokyny, pracovními postupy, případně i s příslušnými usneseními RM a ZM. Obdobný postup se uplatní při vzniku pracovního poměru jmenováním vedoucích zaměstnanců a tajemníka MML.

Pracovní smlouvu v písemné podobě vyhotovuje personální oddělení MML na základě rozhodnutí tajemníka MML o přijetí zaměstnance. Pracovní smlouva se uzavírá nejpozději v den nástupu zaměstnance do pracovního poměru. Zaměstnanec je povinen na základě uzavřené pracovní smlouvy vykonávat všechny práce odpovídající sjednanému druhu práce podle pokynů příslušného vedoucího zaměstnance v místě výkonu práce dohodnutém v pracovní smlouvě. Samostatnou přílohu pracovní smlouvy tvoří pracovní náplň (popis pracovní činnosti). Pracovní náplň odpovídá sjednanému druhu práce.

## 2.2 Struktura zaměstnanců magistrátu

V roce 2021 byl proveden procesní a personální audit, který byl zaměřen na posouzení personálních zdrojů a systému plánování a řízení personálních kapacit. Výstupem bylo, že v kontextu aktuálně prováděných činností **není MML personálně předimenzovaný**. Organizační řád i navazující řídicí dokumenty podporují především vertikální (liniový) způsob řízení, kde nadřízený (vedoucí zaměstnanec) má jasně přidělené podřízené a každý podřízený má jasně přiděleného nadřízeného.

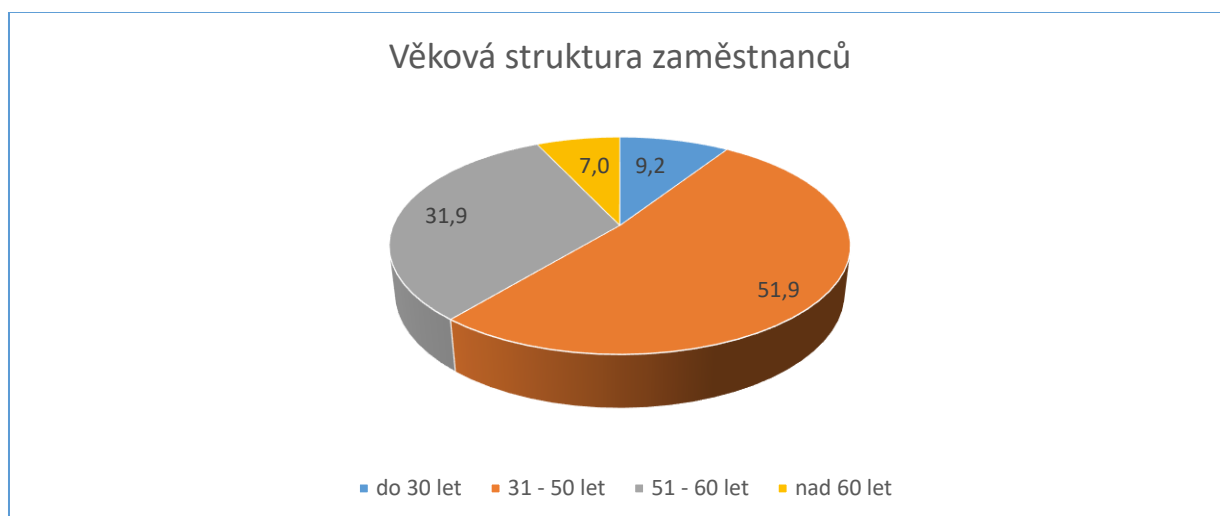
K 31.12.2022 bylo v rámci magistrátu zaměstnáno celkem 457 osob. Následující grafy pak představují strukturu zaměstnanců (vždy k 31.12.)



Obrázek 1: Podíl žen a mužů na celkovém počtu zaměstnanců

Zdroj: Magistrát města Liberec

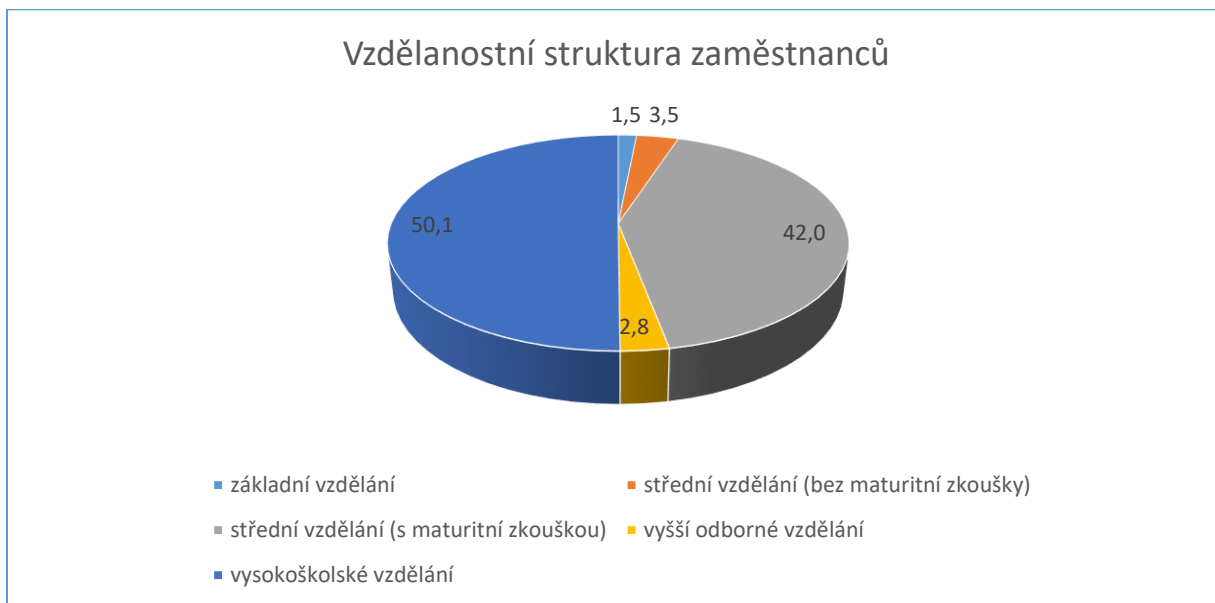
Co do rozdělení dle pohlaví tvoří skladbu zaměstnanců 23,2 % mužů a 76,8 % žen. Podíl těchto zaměstnanců zůstává v posledních letech konstantní.



Obrázek 2: Věková struktura zaměstnanců (k 31.12.2022)

Zdroj: Magistrát města Liberec

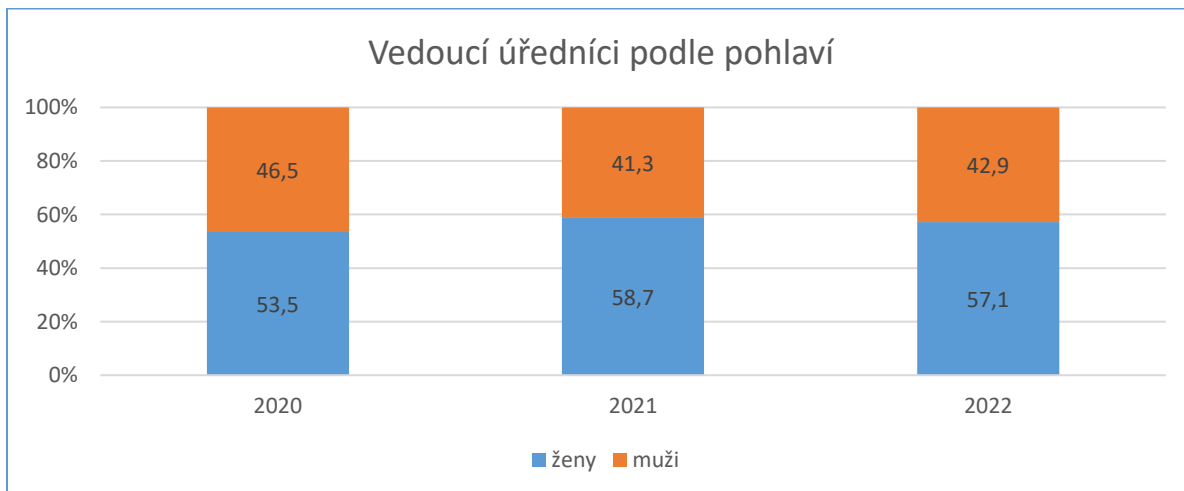
Více než polovinu (téměř 52 %) úředníků na MML tvoří zaměstnanci v produktivním věku mezi 31 – 50 lety. Druhou početnou skupinu (téměř 32 %) zastávají úředníci mezi 51 – 60 lety. V horizontu 10 let bude tedy nutné připravit se ve větší míře na obměnu úředníků z tohoto věkového sektoru. Třetí skupinu (téměř 10 %) zastávají úředníci do 30 let. Ti jsou tvořeni především absolventy SŠ / VŠ a často jde tedy o jejich první pracovní zkušenost. Proto je vhodné motivovat tuto skupinu tak, aby se zabránilo případné fluktuaci.



Obrázek 3: *Vzdělanostní struktura zaměstnanců (k 31.12.2022)*

Zdroj: *Magistrát města Liberec*

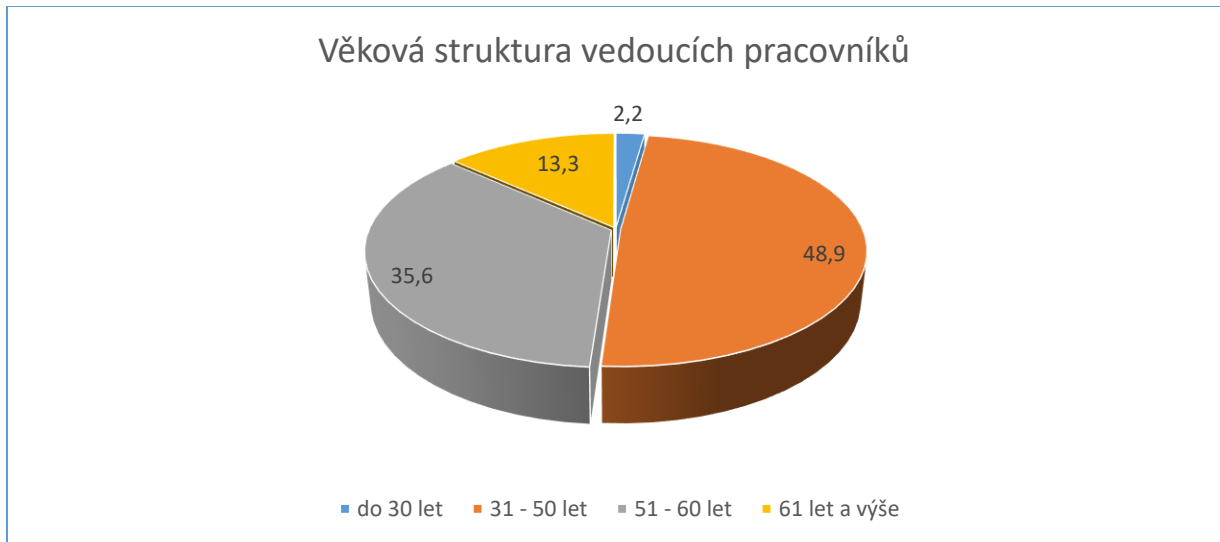
Z obrázku je patrné, že polovina zaměstnanců má vysokoškolské vzdělání, 42 % středoškolské vzdělání ukončené maturitní zkouškou. Je zde tedy značný potenciál mezi zaměstnanci pro doplnění vysokoškolského vzdělání.



Obrázek 4: *Struktura vedoucích úředníků podle pohlaví*

Zdroj: *Magistrát města Liberec*

Z obrázku č. 4 je patrné, že více jak polovina vedoucích pracovníků tvoří na magistrátu ženy, což i přirozeně vyplývá z charakteru pracovních pozic. Srovnáme-li však tyto hodnoty se strukturou všech pracovníků magistrátu podle pohlaví, kde ženy výrazně převažují, představuje poměr žen na vedoucích pozicích poměrně nízké číslo.



Obrázek 5: Věková struktura vedoucích pracovníků

Zdroj: Magistrát města Liberec

Téměř polovinu vedoucích pracovníků tvoří zaměstnanci ve věku 31 – 50 let, téměř 36 % pak zaměstnanci ve věku 51 – 60 let.

### 3 Návrhová část

Návrhová část představuje pro jednotlivé oblasti opatření a aktivity, které je vhodné v rámci magistrátu města Liberec realizovat s cílem budování diverzifikovaného, spravedlivého, bezpečného a vstřícného pracovního prostředí. Evropská komise navrhuje při zpracování Plánu rovnosti žen a mužů zaměřit se na vybrané konkrétní oblasti, a to: sladění rodinného a pracovního života, organizační kultura; genderová vyváženost ve vedení a rozhodování; genderová vyváženost při najímání zaměstnanců a při pracovním postupu; integrace dimenze gender do výzkumu a výuky; opatření proti genderově podmíněnému násilí, zahrnující sexuální obtěžování. S ohledem na charakter magistrátu a jeho potřeby byly vybrány následující problémové oblasti:

- **Rovnováha mezi pracovním a soukromým životem a organizační kultura**

Vzhledem k tomu, že na magistrátu města Liberec pracuje značný podíl zaměstnanců ve věku 30 – 50 let, je třeba zaměřit se na jejich rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem. Zaměstnanci potřebují sladit pracovní život s péčí o malé děti, případně s péčí o jiné závislé osoby (senioři, dlouhodobě nemocní). Současně jsou mezi zaměstnanci a úředníky i tací, kteří si chtějí doplnit vysokoškolské vzdělání, k čemuž potřebují zpravidla vhodné podmínky ze strany zaměstnavatele.

Aktivity podporující sladování pracovního a soukromého života představují klíčový benefit pro pracovníky a silný motivační faktor. S ohledem na uvedené je vhodné nabízet zaměstnancům flexibilní pracovní dobu, flexibilní pracovní úvazky, možnost vzít si neplacené volno atd.

S genderovou problematikou souvisí stereotypy a předsudky. Zdravá organizační kultura a pracovní prostředí je základem pro korektní vzájemný přístup zaměstnanců a zaměstnankyň k sobě navzájem, k jejich nadřízeným a podřízeným. Týká se to nejenom genderové problematiky, ale obecně diverzity a deklarace rovných příležitostí. Toto je nutné zanést do klíčových interních dokumentů a rovněž poskytnout zaměstnancům přístup k relevantním informacím a kontinuálně navyšovat povědomí o této problematice.

- **Genderová vyváženost ve vedení a rozhodování**

Moderní personální práce je založena na diverzitě a jejích benefitech (s ohledem na zastoupení pohlaví a věku). Diverzifikovaná pracovní síla představuje pro zaměstnavatele přínos, neboť přináší široké spektrum názorů a zkušeností, organizace tak funguje moderně, zvyšuje se různorodost v rozhodování a přispívá k efektivitě, inovacím a kreativitě.

- **Genderová rovnost při náboru a kariéřním postupu**

Nábor nových zaměstnanců a úředníků by měl být transparentní a genderově korektní. Proto by související procesy měly být dokumentovány, zveřejňovány a archivovány.

- **Opatření proti násilí na základě pohlaví, včetně sexuálního obtěžování**

Smyslem těchto opatření je budovat inkluzivní, bezpečné a důstojné pracovní prostředí, ve kterém nevzniká prostor pro šikanu či diskriminaci. Je důležité, aby v rámci magistrátu existovalo kontaktní místo pro zaměstnance a úředníky, kteří potřebují komunikovat a řešit nastalou krizovou situaci. Současně všichni zaměstnanci a úředníci musí mít k dispozici relevantní informace a příručky, aby v praxi dovedli rozpoznat rizikové chování na pracovišti a sami se ho nedopouštěli.

Problémová oblast	Opatření	Návrh aktivit	Očekávaný dopad
<b>1. Rovnováha mezi pracovním a soukromým životem a organizační kultura</b>	1.1 Zavedení politiky genderové rovnosti MML	1.1.1 Zveřejnění schváleného/revidovaného Plánu genderové rovnosti na roky 2023 – 2030 v podobě formálního dokumentu	Deklarace zlepšování pracovních podmínek/prostředí směrem k genderově vyváženému, diverzifikovanému, bezpečnému a korektnímu prostředí včetně vzdělávání v dané problematice napříč celým magistrátem.
		1.1.2 Zařazení relevantních kurzů do vzdělávacích plánů úředníků a zaměstnanců (Rovné příležitosti žen a mužů )	
		1.1.3 Deklarace podpory rovných příležitostí a garance genderové korektnosti u pozic a jejich ohodnocení v interních dokumentech MML	
	1.2 Podpora sladění pracovního života se studiem	1.2.1 Uzavírání kvalifikačních doložek se zaměstnancem/úředníkem a poskytování placeného volna studujícím zaměstnancům/úředníkům	Vyšší motivace a lepší podmínky pro zaměstnance a úředníky ke zvyšování své kvalifikace. Obecně zlepšování pracovních podmínek (forma benefitů ze strany zaměstnavatele) pro zaměstnance/úředníky vedoucí k větší spokojenosti a loajalitě zaměstnanců, nižší míře fluktuace a zvyšování kvality pracovních sil MML.
	1.3 Podpora sladění pracovního a rodinného života	1.3.1 Poskytování flexibilních pracovních úvazků a pružné pracovní doby	
		1.3.2 Poskytování home office ve vyhrazených dnech	

Problémová oblast	Opatření	Návrh aktivit	Očekávaný dopad
		1.3.3 Poskytování neplaceného volna při řešení mimořádných osobních/rodinných situací nad rámec zákona	zaměstnanců/úředníků, jejich loajalitu a ke snížení míry fluktuace.
		1.3.4 Podpora zaměstnávání žen/mužů na rodičovské dovolené na DPČ/DPP	
	1.4 Vedení genderových statistik	1.4.1 Mapování a vedení genderových statistik	Podklad pro personální oddělení/tajemníka MML pro efektivní strategické plánování rozvoje MML/pro personální řízení MML
<b>2. Genderová vyváženost ve vedení a rozhodování</b>	2.1 Integrace genderového tématu do vzdělávacích aktivit vedoucích pracovníků	2.1.1 Zařazení relevantních kurzů do vzdělávacích plánů vedoucích pracovníků (například Rovné příležitosti žen a mužů v ČR a EU)	Edukace o problematice napříč celým magistrátem, deklarace významu tématu zhora, používání genderově citlivého jazyka a komunikace, to vše vede k odstraňování stereotypů a nerovností na pracovišti
<b>3. Opatření proti násilí na základě pohlaví, včetně sexuálního obtěžování</b>	3.1 Podpora personálního oddělení v oblasti rovných příležitostí, genderu a diverzity	3.1.1 Kontinuální vzdělávání a zapojování personálních pracovníků do relevantních projektů (například projekt Stopper a další návazné projekty)	Vyšší pocit bezpečí vnímaný všemi zaměstnanci, zvýšení informovanosti o daném tématu, na magistrátu funguje kontaktní místo (pracovníci), na které se zaměstnanci v krizové situaci mohou obracet, ohrožení zaměstnanci jsou podpořeni
	3.2 Podpora informovanosti všech zaměstnanců a úředníků	3.2.1 Zveřejňování a předávání relevantních příruček, informací a podkladů pro dané téma všem zaměstnancům a úředníkům (diskriminace, sexuální obtěžování, mobbing, bossing)	

Problémová oblast	Opatření	Návrh aktivit	Očekávaný dopad
	3.3 Podpora při řešení krizových situací na pracovišti	3.3.1 Vytvoření kontaktního místa pro zaměstnance (2 certifikovaní peer pracovníci pro MML)	certifikovanými peer pracovníky MML. Zlepšení pracovního prostředí a nižší míra fluktuace.
		3.3.2 Monitoring vnímání bezpečí a spokojenosti zaměstnanci a úředníky formou anonymní online ankety	
<b>4. Genderová rovnost při náboru a kariérním postupu</b>	4.1. Podpora transparentního procesu výběru a přijímání zaměstnanců/úředníků	4.1.1 Nahlížení do zápisu z výběrového řízení po písemné žádosti účastníka daného řízení a to v souladu s legislativou	Transparentní proces náboru nových zaměstnanců, genderově nepodmíněný a spravedlivý, vyšší motivace žen ucházet se o vedoucí pozice v rámci MML.
		4.1.2 Používání genderově neutrálních textů při výběrových řízeních	



## 4 Monitoring a hodnocení

Systematický monitoring a vyhodnocování tohoto plánu jednak ověřuje implementaci plánu a jeho efektivitu, druhá posiluje odpovědnost organizace v této oblasti. Průběžná kontrola podporuje systematické řízení celého procesu a bude realizována personálním oddělením magistrátu. Monitoring poskytuje zpětnou vazbu, zda je třeba plán revidovat, stejně jako jiné interní dokumenty města.

Proto byly nastaveny indikátory, které budou každoročně sledovány. První monitoring bude realizován za rok 2024. Samotný plán bude revidován jednou za tři roky.

Problémová oblast	Opatření	Indikátor	Interval sledování	Zdroj
1. Rovnováha mezi pracovním a soukromým životem a organizační kultura	1.1 Zavedení politiky genderové rovnosti MML	Dokončený/revidovaný a zveřejněný GEP	1x ročně	Personální oddělení MML
		Počet (podíl) zaměstnanců, kteří úspěšně absolvovali relevantní kurz	1x ročně	Personální oddělení MML
	1.2 Podpora sladění pracovního života se studiem	Počet uzavřených kvalifikačních dohod	1x ročně	Personální oddělení MML
	1.3 Podpora sladění pracovního a rodinného života	Podíl zkrácených úvazků na celkových úvazcích	1x ročně	Personální oddělení MML
	1.4 Vedení genderových statistik	Roční sledování genderově rozlišených dat (struktura zaměstnanců a úředníků)	1x ročně	Personální oddělení MML
2. Genderová vyváženost ve vedení a rozhodování	2.2 Integrace genderového tématu do vzdělávacích aktivit vedoucích pracovníků	Podíl vedoucích pracovníků absolvujících určený kurz	1x ročně	Personální oddělení MML
	2.3 Deklarace podpory rovných příležitostí v interních dokumentech MML	Relevantní vnitřní předpisy reflektující principy genderové rovnosti	1x ročně	Personální oddělení MML
3. Opatření proti násilí na základě pohlaví, včetně sexuálního obtěžování	3.1 Podpora vzdělávání personálního oddělení v oblasti rovných příležitostí, genderu a diverzity	Počet absolvovaných kurzů personálním oddělením. Počet projektů, do kterých jsou personalisté MML zapojeni	1x ročně	Personální oddělení MML

Problémová oblast	Opatření	Indikátor	Interval sledování	Zdroj
	3.2 Podpora informovanosti všech zaměstnanců a úředníků	Vytvoření centrálního úložiště dostupného všemi zaměstnanci a zveřejňování relevantních informací	1x ročně	Personální oddělení MML
	3.3 Podpora při řešení krizových situací na pracovišti	Certifikace 2 personalistů (peer konzultantů)	1x ročně	Personální oddělení MML
<b>4. Genderová rovnost při nábore a kariérním postupu</b>	4.1. Podpora transparentního procesu výběru a přijímání zaměstnanců/úředníků	Nahlížení do zápisu z výběrového řízení po písemné žádosti účastníka daného řízení a to v souladu s legislativou	1x ročně	Personální oddělení MML

## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Podíl žen a mužů na celkovém počtu zaměstnanců .....	10
Obrázek 2: Věková struktura zaměstnanců (k 31.12.2022) .....	10
Obrázek 3: Vzdělanostní struktura zaměstnanců (k 31.12.2022) .....	11
Obrázek 4: Struktura vedoucích úředníků podle pohlaví .....	11
Obrázek 5: Věková struktura vedoucích pracovníků .....	12