Projekt

„GENAU - genderové audity“

Závěrečná zpráva z genderového auditu

Města Lovosice – Městského úřadu Lovosice

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Obsah

1 Základní informace k auditu 5

1.1 Stručná informace o organizaci realizující audit 5

1.2 Poděkování 5

1.3 Informace o auditované organizaci – kontext fungování 5

1.4 Důvody realizace auditu 6

2 Průběh auditu 7

2.1 Časový harmonogram auditu 7

2.2 Místo realizace auditu 7

2.3 Oblasti auditu 7

2.4 Použité metody 8

2.5 Analyzované dokumenty Městského úřadu Lovosice 8

2.6 Osoby zapojené do auditu 8

3 Základní zjištění auditu 9

4 Vize a cíle organizace 10

4.1 Vize a cíle organizace – význam oblasti pro genderovou rovnost 10

4.2 Vize a cíle - vyhodnocení oblasti 10

4.2.1 Doporučení 10

4.3 Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti, význam oblasti pro genderovou rovnost 11

4.4 Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti - vyhodnocení oblasti 11

5 Personální politika - význam oblasti pro genderovou rovnost 12

5.1 Nábor a propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň – vyhodnocení oblasti 12

5.1.1 Doporučení 13

5.2 Zastupování žen a mužů ve struktuře organizace – vyhodnocení oblasti 14

5.3 Kariérní růst a vzdělávání – vyhodnocení oblasti 14

5.3.1 Doporučení 14

5.4 Hodnocení zaměstnankyň a zaměstnanců – vyhodnocení oblasti 15

5.4.1 Doporučení 17

5.5 Spravedlivé odměňování– vyhodnocení oblasti 17

5.6 Benefity – vyhodnocení oblasti 18
5.6.1 Doporučení 18
6 Slaďování práce a osobního života - význam oblasti pro genderovou rovnost 19
6.1 Pracovní doba a flexibilní formy práce – vyhodnocení oblasti 19
6.1.1 Doporučení 20
6.2 Management mateřské/rodičovské dovolené – vyhodnocení oblasti 21
6.3 Age management ve vztahu ke genderu - vyhodnocení oblasti 21
6.3.1 Doporučení 22
6.4 Péče o děti předškolního a mladšího školního věku – vyhodnocení oblasti 23
6.4.1 Doporučení 23
6.5 Podmínky pro pečující osoby – vyhodnocení oblasti 23
6.6 Možnosti dopravy do zaměstnání – vyhodnocení oblasti 24
6.6.1 Doporučení 24
7 Kultura organizace - význam oblasti pro genderovou rovnost 25
7.1 Výskyt diskriminace – vyhodnocení oblasti 25
7.2 Výskyt mobbingu a šikany – vyhodnocení oblasti 25
7.3 Výskyt bossingu – vyhodnocení oblasti 25
7.4 Sexuální obtěžování 26
7.4.1 Doporučení v oblasti prevence diskriminace, šikany a sexuálního obtěžování 26
7.5 Veřejný závazek – vyhodnocení oblasti 27
7.6 hodnoty – vyhodnocení oblasti 27
7.7 Organizační struktura – vyhodnocení oblasti 27
7.8 Interní komunikace 27
7.8.1 Doporučení interní komunikace 28
7.9 Externí komunikace – vyhodnocení oblasti 28
7.10 Silné stránky – vyhodnocení oblasti 29
7.11 Slabiny – vyhodnocení oblasti 29
7.12 Zdroje – vyhodnocení oblasti 29
8 Prostředí – vyhodnocení oblasti 30
8.1 Společenská odpovědnost (CSR) a dobrovolnictví – vyhodnocení oblasti 30

9 Závěrečné shrnutí a doporučení 31

10 Přílohy 32

10.1 Příloha č. 1 – proč realizovat genderový audit 32

10.2 Příloha č. 2 – vyhodnocení dotazníků 35

10.3 Příloha č. 3 – příklady dobré praxe 52

10.4 Příloha č. 4 – slovník důležitých pojmů 53

1 ZÁKLADNÍ INFORMACE K AUDITU

Zadavatel auditu: Město Lovosice – Městský úřad Lovosice

Organizace realizující genderový audit: Vzdělávací centrum GENESIA, zapsaný spolek

Auditorský tým: Mgr. Roman Kysela, Mgr. Pavel Staněk, Bc. Blanka Lozinčáková

Využitá metodika: Standard genderového auditu – Úřad vlády ČR, verze 02 z 03/2016

Název projektu: Projekt „GENAU - genderové audity“ CZ.03.1.51/0.0/0.0/16_050/0006285

1.1 Stručná informace o organizaci realizující audit

Vzdělávací centrum Genesia, zapsaný spolek (dále GENESIA), realizuje od roku 2004 projekty ESF zaměřené na rozvoj lidských zdrojů. GENESIA disponuje zkušeným pracovním týmem stálých a externích spolupracovníků, kteří se orientují v oblasti řízení a realizace projektů zaměřených na různé skupiny obyvatelstva a různé oblasti potřeb a problémů včetně rovných příležitostí.

Pracovní týmy jsou sestavovány operativně s ohledem na konkrétní projektové potřeby tak, aby byla zajištěna odbornost a efektivita práce. Členové auditorského týmu se v minulosti podíleli na genderových auditech v rámci projektu Rovná šance (CZ.1.04./3.4.04/76.00312), který realizovala partnerská společnost ASISTA s. r. o. Při realizaci auditů probíhala intenzivní spolupráce s neziskovou organizací Forum 50%.

Dalším projektem, který se týkal genderové problematiky, byl projekt „Lektorský kruh“, který byl realizován Vzdělávacím centrem Genesia, z. s. V rámci tohoto projektu se jednalo o lektorskou činnost a tvorbu výukového modulu Gender – fenomén dneška v oblasti dalšího vzdělávání.

1.2 Poděkování

Za spolupráci na auditu a poskytnutí interních materiálů děkujeme tajemníkovi Ing. Františku Budskému a Ing. Darině Pálkové. Naše poděkování patří také všem zaměstnancům a zaměstnankyním, kteří vyplnili dotazník, a těm, kdo se zúčastnili fokusních skupin.

1.3 Informace o auditované organizaci – kontext fungování

Úřad měl v době konání auditu celkem 103 zaměstnanců a zaměstnankyň, kteří pracovali v rámci osmi odborů a jednoho útvaru (obrany a krizového řízení). Uvedené číslo nezahrnuje uvolněné zastupitele a osoby spadající pod městskou policii.

V souladu se zákonem 128/2000 Sb., o obcích je Městský úřad Lovosice úřad obce s rozšířenou působností a pověřený městský úřad, který vykonává přenesenou působnost pro všechny obce ve svém správním obvodu. V rámci obvodu úřad zajišťuje výkon místní samosprávy a současně je pověřen výkonem státní správy.

Úřad působí v budově, která prošla před několika lety rekonstrukcí, která spojila původní budovu s novou přístavbou. Vzniklo tak spojení nové a dosavadní budovy úřadu, která se nachází v centru města a ve své moderní části působí příjemným dojmem. Problémem je prosklená střecha a absence klimatizace, zejména v horkých letních dnech.

1.4 Důvody realizace auditu

Město Lovosice se rozhodlo využít výzvy 03_16_050, zaměřené na realizaci genderových auditů v méně rozvinutých regionech, a přijalo nabídku Vzdělávacího centra GENESIA, z. s. na provedení auditu na Městském úřadu Lovosice. Audit se netýkal příspěvkových organizací města a městské policie.

Cílem auditu bylo zjistit naplňování principu rovných příležitostí a v tomto kontextu zmapovat podmínky zaměstnankyň a zaměstnanců a v případě potřeby pak navrhnout vhodná a proveditelná doporučení.

2 PRŮBĚH AUDITU

2.1 Časový harmonogram auditu

7. 6. 2018 proběhl vstupní rozhovor s vedením úřadu. Během setkání byl upřesněn průběh auditu a domluveny termíny jednotlivých fází. Zároveň byl zadavatel auditu požádán o poskytnutí relevantních interních dokumentů a informací pro potřeby analýzy.

11. – 19. 6. 2018 proběhlo anonymní dotazníkové šetření mezi zaměstnankyněmi a zaměstnanci úřadu (příloha č. 2 – vyhodnocení dotazníků).

21. 6. 2018 proběhly dvě fokusní skupiny se zaměstnankyněmi, zaměstnanci a vedoucími odborů. Se souhlasem přítomných byl pořízen zvukový záznam.

20. 8. 2018 proběhl rozhovor s vedoucími odborů a s tajemníkem úřadu.

27. 8. 2018 proběhlo předání vypracované závěrečné zprávy vedení úřadu.

Vedle toho probíhala analýza veřejných a interních dokumentů zaměstnavatele, e-mailová či telefonická komunikace s relevantními zaměstnankyněmi a zaměstnanci úřadu.

2.2 Místo realizace auditu

Místem auditu byl Městský úřad Lovosice, Školní 407/2, 410 30 Lovosice.

2.3 Oblasti auditu

Cílem auditu bylo zjistit míru naplňování principu rovných příležitostí žen a mužů v rámci daného zaměstnavatele, a to na základě veřejně dostupných materiálů a podkladů poskytnutých zaměstnavatelem, včetně spolupráce vedení, zaměstnanců a zaměstnankyň při dotazníkovém šetření, rozhovorech a práci ve fokusních skupinách. Audit se zabýval těmito oblastmi:

- vize a cíle organizace úřadu včetně prosazování genderové rovnosti
- institucionální zajištění politiky genderové rovnosti
- nábor a propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň
- zastoupení mužů a žen v organizační struktuře úřadu
- kariérní růst zaměstnanců a zaměstnankyň
- rozvoj a vzdělávání
- spravedlivé odměňování
- benefity
- slaďování práce a osobního života
- doprava do zaměstnání
- kultura organizace

2.4 Použité metody

Genderový audit byl realizován prostřednictvím níže uvedených aktivit, které na sebe časově navazovaly nebo se též časově prolínaly:

- úvodní rozhovor s vedením auditovaného zaměstnavatele
- průběžný sběr a analýza relevantních dokumentů a směrnic, a to jak veřejně přístupných na webových stránkách, tak poskytnutých zaměstnavatelem
- anonymní dotazníkové šetření, analýza, zpracování a interpretace získaných dat
- fokusní skupina či rozhovor s vedoucími zaměstnanci a zaměstnankyněmi
- fokusní skupina – skupiny se zaměstnanci a zaměstnankyněmi
- poslech, přepis a analýza zvukového záznamu z fokusních skupin a rozhovorů
- rozhovor s vedoucími zaměstnanci a zaměstnankyněmi úřadu a tajemníkem úřadu
- zpracování závěrečné zprávy a její prezentace zaměstnavateli

Zpráva obsahuje popis jednotlivých oblastí auditu s tím, že tam, kde se to ukázalo jako opodstatněné a relevantní, je uvedeno doporučení. Některá doporučení se mohou nacházet ve více oblastech.

2.5 Analyzované dokumenty Městského úřadu Lovosice

1) Dokumentace k vyhlášeným výběrovým řízením (3x)
2) Etický kodex
3) Pracovní řád
4) Směrnice – benefity
5) Směrnice – sociální fond
6) Směrnice o reprezentaci úředníků a zaměstnanců veřejné správy
7) Směrnice o stanovení podmínek pro stravování zaměstnanců
8) Směrnice – pravidla pro hodnocení zaměstnanců
9) Vnitřní platový předpis
10) Webové stránky
11) Zásady o naplňování fondu na poskytování příspěvku na ošatné

2.6 Osoby zapojené do auditu

Z celkem 103 zaměstnaných osob se ankety zúčastnilo celkem 68 respondentů, tj. 66% z celkového počtu zaměstnaných. Do fokusních skupin a rozhovorů se zapojilo celkem 21 osob, což je 20% všech osob v pracovním poměru a 25% z osob, které vyplnily dotazník. Fokusních skupin se zúčastnili zaměstnankyně a zaměstnanci z různých kategorií dle věku, délky pracovního poměru, rodinného stavu, nutnosti péče o dítě a jiného člena rodiny, vzdělání a náplně práce. Tyto osoby nebyly vůči sobě v nadřízeně – podřízeném vztahu. Informace o smyslu a průběhu auditu byly předány tajemníkovi úřadu a jeho prostřednictvím byly předány vedoucím jednotlivých odborů.

3 ZÁKLADNÍ ZJIŠTĚNÍ AUDITU

Město Lovosice - Městský úřad Lovosice je zaměstnavatel, který v rámci svých možností usiluje o praktické naplňování principů rovných příležitostí žen a mužů, které zaměstnává. Oblast rovných příležitostí má částečně ošetřenou ve svých interních materiálech a realizuje některá konkrétní opatření spadající do oblasti genderové rovnosti na trhu práce.

Současně platí, že v oblasti rovných příležitostí je v rámci Městského úřadu Lovosice i nadále co rozvíjet a zlepšovat.

4 VIZE A CÍLE ORGANIZACE

4.1 Vize a cíle organizace – význam oblasti pro genderovou rovnost

Pokud se zaměstnavatel ve své vizi přihlásí k zásadě prosazování genderové rovnosti, dává veřejnosti i svým potencionálním zaměstnankyním a zaměstnancům najevo, že je zaměstnavatelem, který podporuje slaďování rodinného a pracovního života, odměňuje na základě odvedené práce a vytváří rovnocenné podmínky a prostor pro kariérní rozvoj a růst žen i mužů. Praktické naplňování genderové rovnosti ve zmiňovaných oblastech má dopad na celkové prostředí v rámci zaměstnavatele a spoluutváří firemní kulturu.

4.2 Vize a cíle - vyhodnocení oblasti

Město Lovosice má zpracován Strategický plán rozvoje města na léta 2014 až 2020. V tomto plánu je cíl týkající se budoucí podoby města vyjádřen takto:

*„**Lovosice** – aktivní město ležící na evropsky významné dopravní spojnici, poskytující dostatek práce, ale i prostoru k rekreaci a aktivnímu odpočinku, město, kde se cítí obyvatelé doma a bezpečně, město, které je přátelské k turistům a návštěvníkům nejen z okolí“*[1].

Zmiňovaná strategie se zabývá rozvojem měst v pěti prioritních osách: Rozvoj kultury a volnočasových aktivit, rozvoj města, rozvoj sociálních a zdravotních služeb, rozvoj cestovního ruchu a rozvoj školství a sportu.

V rámci strategie není řešen rozvoj samotného úřadu s výjimkou elektronizace výkonu místní správy a samosprávy.

4.2.1 Doporučení

- **V případě aktualizace strategie zapracovat část věnovanou rozvoji úřadu v oblasti poskytovaných služeb a rozvoje lidských zdrojů a do této dopracované strategie zahrnout i oblast rovných příležitostí žen a mužů.**

[1] Město Lovosice, STRATEGICKÝ PLÁN ROZVOJE MĚSTA LOVOSICE, str. 6, dostupné online z: https://www.meulovo.cz/assets/File.ashx?id_org=8770&id_dokumenty=31545

4.3 Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti, význam oblasti pro genderovou rovnost

Institucionální zakotvení principu genderové rovnosti v interních dokumentech organizace je jeden ze způsobů, jak se zaměstnavatel hlásí k rovným příležitostem žen a mužů na trhu práce. Zaměstnavatel tím dává najevo, že konkrétní jedinec není v rámci pracovního procesu hodnocen na základě toho, zda se jedná o ženu či muže, ale že rozhodujícím kritériem je pracovní výkon a kvalita odvedené práce. Přihlášení se k principu genderové rovnosti rovněž signalizuje odmítavý postoj zaměstnavatele vůči projevům diskriminace, šikany a sexuálního obtěžování na pracovišti.

4.4 Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti - vyhodnocení oblasti

Zásadu genderové rovnosti má Městský úřad Lovosice zapracovanou do Etického kodexu následujícím způsobem:

„Zaměstnanec vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen průběžným studiem zvyšovat a doplňovat. Dále vykonává veřejnou správu s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

Zaměstnanec je povinen dodržovat zásadu rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný.

Zaměstnanec je povinen jednat korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektovat znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívat i pro svůj odborný růst. Ve vztahu k veřejnosti je zaměstnanec povinen jednat s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty“[2].

Požadavky kodexu jsou v souladu s relevantními ustanoveními Zákoníku práce a Antidiskriminačního zákona. **Vzhledem k těmto skutečnostem je tato oblast bez konkrétních doporučení.**

[2] Město Lovosice, Etický kodex úředníka a zaměstnance města Lovosice zařazeného do Městského úřadu města Lovosice str. 3

5 Personální politika - význam oblasti pro genderovou rovnost

Personální politika je jednou z klíčových oblastí pro prosazování genderové rovnosti. Týká se nejen oblastí, které mají přímou souvislost s pracovním uplatněním a trhem práce, ale svým dopadem se týká i problematiky prevence chudoby u žen v předdůchodovém věku a to svým dopadem na důchodové pojištění a možnou výši starobního důchodu. Prosazování genderové rovnosti má tedy zřetelný sociálně ekonomický dopad a ovlivňuje přítomnou i budoucí životní úroveň žen i mužů.

Pro podporu genderové rovnosti jsou významná zejména ta opatření a oblasti, která podporují rovný a otevřený přístup k zaměstnání, dále opatření zajišťující stejné odměňování za stejnou práci a v neposlední řadě opatření, která se zaměřují na podporu slaďování pracovního a rodinného života u žen a mužů, kteří pečují o děti či osobu blízkou. Pokud jsou tato opatření institucionálně zakotvena v interních dokumentech zaměstnavatele a uplatňována v praxi, přispívají ke stabilizaci pracovního týmu, zvyšují výkonnost a podporují loajalitu a identifikaci zaměstnanců a zaměstnankyň s cíli zaměstnavatele.

5.1 Nábor a propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň – vyhodnocení oblasti

V rámci auditu byly posuzovány tři výběrová řízení vyhlášená v roce 2017 a 2018.

- sociální pracovnice /sociální pracovník orgánu sociálně-právní ochrany dětí
- referent přestupkového řízení v dopravě
- stavební a investiční technik

Inzeráty obsahovaly informace o datu nástupu, druhu pracovního poměru, pracovní náplni, požadavcích na vzdělání a odborné znalosti, dále obsahovaly informace o náležitostech přihlášky a platovém zařazení. Jedno výběrové řízení mělo název pracovní pozice v mužském i ženském rodě, zbylá dvě měla název pozice pouze v mužském rodě.

Rok	Počet VŘ	Nástup ženy	Nástup muži
2016	20	8	2
2017	11	10	2
2018	13	10	0

Zdroj: Městský úřad Lovosice – v rámci jednoho VŘ mohlo být poptáváno více pozic.

Naprostá většina osob přijímaných do pracovního poměru v letech 2016 – 2018 byly ženy.

Povinnosti vedoucího a postup po přijetí do pracovního poměru:

„Při nástupu nového zaměstnance do práce seznamuje jej s pracovním řádem a právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP, dále s vnitřními předpisy, organizačním řádem, s předpisy o ochraně utajovaných informací apod.“[3].

Celkem 17 osob, tj. 25% z těch, kdo vyplnili dotazník, uvedlo, že se při přijímacím pohovoru setkaly s otázkami týkajícími se rodinného stavu (2), toho, zda mají nebo plánují děti (3), a aktivit ve volném čase (9). Ve třech případech nebyla oblast dotazů specifikována.

V rámci ankety však nebylo zjišťováno, do jakého časového období tyto odpovědi spadají.

Je pochopitelné, že zaměstnavatel potřebuje zjistit, jak se bude vyvíjet personální situace zejména tam, kde se potýká s nedostatkem lidských zdrojů, proto zjišťuje, zda situace v osobním životě nebude překážkou v práci pro zaměstnavatele.

V obou skupinách shodně zazněla informace o tom, že úřad je personálně poddimenzován, a i vedoucí uvedli, že by jejich odbory potřebovaly personálně posílit.

„My usilujeme pořád o pracovníka, dodáváme statistická data a žádný výsledek.“

„Tři měsíce jsme pracovaly ve dvou, marodily nám děti a platily jsme si hlídání.“

„Když děti marodí, platím si hlídání, abych mohla pracovat, nemám tam zástup kolikrát.“

S tím kontrastuje prezentovaná snaha zastupitelů města o snižování počtu úředníků a úřednic, která může mít stabilizující účinek. ***„Oni nemají představu, co všechno děláme.“ „Politici chtějí propouštět.“***

5.1.1 Doporučení

- **Personálně posílit jednotlivé odbory úřadu a zajistit lepší možnost zastupitelnosti**
- **Proškolit na každém odboru alespoň jednoho zaměstnance či zaměstnankyni, aby měl dvojí odbornou způsobilost**
- **Oslovit zaměstnance/zaměstnankyně v důchodu s nabídkou DPP na zastupovaní během dovolené či nemoci**
- **Názvy pracovních pozic ve vyhlašovaných výběrových řízeních uvádět v mužském a ženském rodě**
- **Vhodnější než kladení otázek směřujících ke zjišťování např. plánování dětí je poskytnutí informace o opatřeních na podporu slaďování pracovního a rodinného života ze strany zaměstnavatele a dotaz, zda bude uchazečka či uchazeč o pracovní pozici tato opatření využívat a v jaké míře.**
- **Pokud zaměstnavatel považuje za nutné klást otázky týkající se zálib a aktivit ve volném čase, je na místě, aby kladení takovýchto úkolů zdůvodnil.**

[3] Město Lovosice, Pracovní řád Městského úřadu Lovosice, str. 4

5.2 Zastupování žen a mužů ve struktuře organizace – vyhodnocení oblasti

Z celkového počtu 103 zaměstnaných osob je podíl žen 75%. V době konání auditu měl úřad celkem 8 odborů a 1 úsek. V čele odborů a úseků jsou 3 ženy a 6 mužů. Podíl žen ve vedení odborů činí 64% a 33% a je výrazně nižší než celkový podíl žen na počtu zaměstnaných osob.

Na základě průběhu auditu nelze konstatovat, že zaměstnavatel vytváří bariéry pro uplatnění žen ve vedoucích pozicích. Na druhou stranu lze systematicky vytvářet podmínky pro budoucí uplatnění žen ve vedoucích pozicích například jejich vzděláváním a přípravou na potenciální výkon vedoucí pozice.

5.3 Kariérní růst a vzdělávání – vyhodnocení oblasti

Možnost kariérního růstu je do značné míry dána charakterem činnosti zaměstnavatele. Z konkrétní úřednické pozice lze v rámci struktury postoupit na uvolněnou pozici zástupce vedoucího oddělení nebo odboru. Míra prostoru pro kariérní růst a postup je ovlivněna zejména obměnou lidských zdrojů ve vedoucích pozicích, z důvodu odchodu do jiného zaměstnání, odchodu do důchodu atp.

Vzdělávání zaměstnankyň a zaměstnanců probíhá v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb. v platném znění a realizuje se prostřednictvím účasti na vzdělávacích kurzech. V současné době nezaměstnává Městský úřad Lovosice nikoho, kdo by si zvyšoval kvalifikaci studiem.

Vzdělanostní struktura zaměstnankyň a zaměstnanců Městského úřadu Lovosice:

Vzdělání	muži	ženy
Výuční list	1	4
Maturita	15	38
VOŠ	0	7
VŠ	9	29

5.3.1 Doporučení

- **Cíleně se zaměřit na podporu odborného vzdělávání zaměstnankyň a zaměstnanců s nabídkou kvalifikačních dohod pro přípravu potenciálně vhodných kandidátů a kandidátek na konkrétní pracovní pozice v rámci specializovaných agend a vedení oddělení nebo odborů.**

5.4 Hodnocení zaměstnankyň a zaměstnanců – vyhodnocení oblasti

Zaměstnavatel má nově zpracovanou metodiku hodnocení zaměstnankyň a zaměstnanců včetně hodnocení vedoucích odborů. Hodnocení probíhá zpravidla jedenkrát ročně a má tyto cíle[4]:

1. Význam a cíle pro hodnocení **zaměstnavatele**:
- Možný nástroj pro odměňování zaměstnanců
- Dosažení vyššího výkonu zaměstnanců
- Využití a rozvoj potenciálu zaměstnanců
- Navrhování a plánování pracovních pozic
- Zlepšení komunikace mezi zaměstnanci
- Celková stabilizace a motivace zaměstnanců

2. Význam a cíle hodnocení pro **vedoucí zaměstnance** MěÚ
- Motivace podřízených k dosahování vyššího výkonu, motivace morální, finanční
- Možnost vyjádřit názor na zaměstnance
- Možnost pochopit potřeby a zájmy podřízených – zpětná vazba na vlastní způsob vedení lidí
- Rozvíjet přednosti a eliminovat nedostatky zaměstnanců
- Plánovat prohlubování vzdělávání

3. Význam a cíle hodnocení pro **zaměstnance** MěÚ
- Ocenění své práce
- Informace o možnostech zvýšení pracovního úsilí
- Pohled a názor na svoji práci očima nadřízeného
- Posílení vzájemné komunikace
- Možnost prezentovat své potřeby a osobní cíle, vyjádření svých požadavků
- Informace o možnosti dalšího rozvoje, kariérního růstu, dosažení seberealizace zaměstnance

Součástí procesu hodnocení je sebehodnocení ze strany konkrétního zaměstnance, či zaměstnankyně a hodnocení ze strany vedoucího, či vedoucí odboru. V rámci hodnotícího pohovoru se tyto dvě části hodnocení porovnávají. Hodnotí se podle kritérií uvedených v níže uvedené tabulce. Hodnocená osoba má možnost připomínkovat hodnocení vedoucího, pokud s ním nesouhlasí.

Hodnocení vedoucích provádí tajemník úřadu podle stejných kritérií jako u ostatních zaměstnanců a zaměstnankyň. Zároveň jednou ročně probíhá anonymní hodnocení vedoucích ze strany jejich podřízených.

[4] Město Lovosice, SMĚRNICE č. 1/2018,Pravidla pro hodnocení zaměstnanců Městského úřadu Lovosice, str. 2-3

Příloha č. 3 *(vyplňují všichni referenti i vedoucí - poté porovnávají a hodnotí nesoulady)*[5]

HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCE (VEDOUCÍHO ZAMĚSTNANCE)				
příjmení a jméno hodnoceného:				
Pracovní funkce:	Odbor:		**Osobní číslo:**	
Hodnotitel:				
Stupnice hodnocení: **4 překračuje očekávání, 3 plní očekávání, 2 je nutné zlepšení, 1 neuspokojivý**				
	2018	**2019**	**2020**	**Poznámky**
KRITÉRIA HODNOCENÍ	Stupnice	Stupnice	Stupnice	Rozsah hodnocení
1. okruh				
a) kvalita práce				**1 až 4**
b) organizace práce				**1 až 4**
c) zájem o práci, *ochota* při zadaných úkolech, flexibilita,				**1 až 4**
efektivnost, samostatnost				
2. okruh				
a) rozšiřování odborných znalostí, osobní rozvoj				**1 až 3**
b) schopnost týmové práce				**1 až 3**
3. okruh				
a) sociální a komunikativní dovednosti				**1 až 3**
c) osobní kvality				**1 až 3**
4. okruh - pouze pro vedoucí odboru nebo oddělení				
a) vedení odboru nebo oddělení				**1 až 3**
b) řízení podřízených zaměstnanců				**1 až 3**
CELKEM BODU	**0**	0	0	

zaměstnanec (max. 24 bodů) **vedoucí zaměstnanec (max. 30 bodů)**

1 neuspokojivý	**7 -11 bodů**	**9-14 bodů**	**bez osobního příplatku**
2 je nutné zlepšení	**12 -16 bodů**	**15-22 bodů**	**bez osobního příplatku**
3 plní očekávání	**17 - 21 bodů**	**23 - 27 bodů**	**do 30% osob. příplatku nejvyššího plat. stupně dané plat. třídy**
4 překračuje očekávání	**22 - 24 bodů**	**28 - 30 bodů**	**do 50% osob. příplatku nejvyššího plat. stupně dané plat. třídy**

5 Tamtéž, str. 8

Průběh fokusní skupiny se ukázal, že zaměstnanci a zaměstnankyně nejsou plně srozuměni s cíli a metodikou hodnocení a považují ji spíše za nástroj možného nátlaku než prostředek ke svému osobnostnímu a profesnímu rozvoji.

„Zavedlo se tady nějaký hodnocení typu vysvědčení. Jeden musí bejt určenej, že pracuje dobře, jeden špatnej a jeden vynikající. Nevím, jak se to pozná.“ „Nikdo mi to nevysvětlil, proč to takhle je.“

„No a co je ten jeden, co by byl třeba špatnej? To by byl adept na vyhození a to je právě to špatný“. Vemte si, že ten vedoucí je tlačenej, že musí určit jednoho špatnýho, ale co když tam žádnýho nemá.“

5.4.1 Doporučení

- **Před dalším hodnocením znovu vysvětlit smysl a účel hodnocení**
- **S metodikou pracovat především jako s nástrojem pozitivní zpětné vazby a rozvoje silných stránek hodnocených osob**
- **Propojit hodnocení se systémem odměňování tak, aby ti, kdo jsou kladně hodnoceni, byli také finančně odměněni.**

5.5 Spravedlivé odměňování– vyhodnocení oblasti

Odměňování zaměstnanců a zaměstnankyň se řídí nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění. O výši platu tedy rozhoduje zařazení do příslušné platové třídy a uznaná délka praxe. Celkem 22 osob, tj. 32%, uvedlo, že odměňování žen a mužů je srovnatelné. Celkem 44 osob, tj. 65% odpovědí, uvedlo, že k posouzení odměňování nemají dostatek informací. Dvě osoby uvedly, že muži a ženy jsou při srovnatelné práci odměňováni rozdílně.

Pravidla pro vyplácení příplatků (osobní, zvláštní a za vedení) upravuje vnitřní platový předpis. Výši mimořádných odměn schvaluje na návrh vedoucích odborů tajemník úřadu.

Údaje o výši průměrné mzdy (bez odměn) poskytnuté zaměstnavatelem[7]:

Průměrná mzda v roce 2017	**26 873,- Kč**

[7] Zdroj Městský úřad Lovosice

5.6 Benefity – vyhodnocení oblasti

Poskytování benefitů upravují Směrnice č. 5/2016 Benefity pro zaměstnance města Lovosice.

Ze sociálního fondu lze čerpat následující příspěvky:[8]

- Dary při životních a pracovních jubileích
- Home office
- Ošatné
- Příspěvek na pojištění (penzijní připojištění a soukromé životní pojištění)
- Příspěvek na stravenky
- Rekondiční volno v rozsahu 4 dnů za rok

Na otázku, jaké jiné opatření ze strany zaměstnavatele by přispělo k větší spokojenosti v zaměstnání, se v anketě se objevily tyto odpovědi:

	Počet	**%**
Příspěvek na kulturní, sportovní a relaxační akce, zdravotní péči a pomůcky	**34**	**50**
Pružná pracovní doba	**27**	**39,71**
Příspěvek na životní a penzijní pojištění	**21**	**30,88**
Ošatné	**17**	**25**
Příspěvek na dojíždění	**16**	**23,53**
Home office	**16**	**23,53**
Vyšší příspěvek na stravování	**13**	**19,12**
Sick days – možnost vzít si volno bez nutnosti navštívit lékaře	**11**	**16,18**

Podle výsledků ankety je nejžádanějším opatřením příspěvek na kulturní, sportovní a relaxační akce, zdravotní péči a pomůcky a pružná pracovní doba. U příspěvku na penzijní připojištění a ošatné jde o navýšení stávající výše příspěvku, který je aktuálně na nízké úrovni. U rekondičního volna jde o možnost slučování těchto dnů, nebo jejich převádění do dalšího čtvrtletí.

Ve fokusní skupině zazněl požadavek na vyšší příspěvek na penzijní připojištění, stravné. Příspěvek na dopravu a volné vstupy na sportoviště.

5.6.1 Doporučení

- **Umožnit čerpání více dnů rekondičního volna vcelku nebo alespoň dvou dnů během půl roku**
- **Navýšit příspěvek na penzijní připojištění**
- **Určit částku, kterou může zaměstnanec ročně vyčerpat na sportovní, relaxační a zdravotní aktivity**
- **Umožnit zaměstnankyním a zaměstnancům volný vstup na sportoviště, která fungují v rámci příspěvkových organizací města.**

[8] Město Lovosice, Směrnice č. 5/2016 Benefity pro zaměstnance města Lovosice, str. 1-3

6 SLAĎOVÁNÍ PRÁCE A OSOBNÍHO ŽIVOTA - VÝZNAM OBLASTI PRO GENDEROVOU ROVNOST

Význam této oblasti je pro dosažení genderové rovnosti zásadní, jelikož přístup zaměstnavatele, který umožňuje skloubit starost o rodinu a děti s vykonávanou prací, významně ovlivňuje pocit komfortu daného zaměstnance či zaměstnankyně. Měřítkem spokojenosti je míra, do jaké práce na konkrétní pracovní pozici negativně ovlivňuje kvalitu rodinného života. Pokud zaměstnavatel vychází vstříc ženám i mužům pečujícím o děti, umožňuje skloubit práci s péčí o osobu blízkou a je schopen a ochoten tomu přizpůsobit pracovní dobu, organizaci práce a realizovat další konkrétní opatření, vytváří podmínky pro genderovou rovnost.

V praxi to znamená větší šanci pro pracovní uplatnění žen i mužů, kteří pečují o děti, a podporu kontaktu se zaměstnavatelem v průběhu mateřské a rodičovské dovolené a návrat do zaměstnání po jejím skončení. Dalším dopadem je celková stabilizace pracovního týmu, jeho větší výkonnost a vyšší míra loajality a identifikace vůči zaměstnavateli a jeho cílům.

6.1 Pracovní doba a flexibilní formy práce – vyhodnocení oblasti

Týdenní pracovní doba činí 40 hodin týdně. Docházka je evidována elektronickým systémem.

Týdenní pracovní doba činí 40 hodin týdně. Docházka je evidována elektronickým systémem.

Základní pracovní doba na Městském úřadě Lovosice[9]

Pracovní den v týdnu	Nástup do zaměstnání	Oběd	Odchod
Pondělí a středa	7:00 -7:30	11:00 – 13:00	17:00 – 17:30
Úterý a čtvrtek	7:00 -7:30	11:00 – 13:00	15:00 – 15:30
Pátek	7:00 -7:30	11:00 – 13:00	14:00 – 14:30

Úřední hodiny:

Pondělí a středa 8.00 - 17.00, úterý - 8.00 - 15.00, čtvrtek - neúřední den, pátek 8.00 - 14.00

Ve fokusní skupině zaznělo, že nástup do zaměstnání je možný od 6:45 a že by bylo dobré začátek posunout na 6:30.

Pokud jde o možnosti úpravy pracovní doby, odpověděli respondenti takto (otázka č. 8):

	Počet
Ano, již jsem tuto možnost využil/a	15
Ano, ale zatím jsem tuto možnost nevyužil/a	18
Ne, nenabízí	35

[9] Město Lovosice, Pracovní řád Městského úřadu Lovosice, str. 6

V rámci obou fokusních skupin zaznělo, že v případě potřeby zaměstnavatel umožňuje práci na zkrácený úvazek, nebo úpravu začátku a konce pracovní doby. Zároveň zde zazněl požadavek na zavedení pružné pracovní doby. Na zkrácený úvazek pracují aktuálně dvě zaměstnankyně, jeden zaměstnanec má upravenou pracovní dobu.

Práce z domova – home office je upravena ve směrnici týkající se benefitů. O udělení benefitu v podobě home office rozhoduje tajemník na základě doporučení vedoucího. U vedoucích odborů rozhoduje tajemník dle svého uvážení.

Ve skupině vedoucích zazněla podpora pružné pracovní doby s tím, že by to znamenalo problém pro přepážková pracoviště. Podle informací z fokusních skupin byla v minulosti pružná pracovní doba zavedena, ale došlo k jejímu zrušení.

V obou skupinách shodně zazněla informace o tom, že úřad je personálně poddimenzován, a i vedoucí uvedli, že by jejich odbory potřebovaly personálně posílit.

„My usilujeme pořád o pracovníka, dodáváme statistická data a žádný výsledek.“
„Tři měsíce jsme pracovaly ve dvou, marodily nám děti a platily jsme si hlídání.“
„Když děti marodí, platím si hlídání, abych mohla pracovat, nemám tam zástup kolikrát.“

S tím kontrastuje prezentovaná snaha zastupitelů města, o snižování počtu úředníků a úřednic, která může mít stabilizující účinek. *„Oni nemají představu, co všechno děláme.“ „Politici chtějí propouštět.“*

Jako problematické se ukázalo i to, že budova úřadu je otevřená pro veřejnost již od 7:00 hod., což umožňuje volný pohyb osob po vestibulu úřadu a to nepřispívá k pocitu bezpečnosti a pracovního komfortu zaměstnaných osob.

Ukázalo se také, že jednotliví vedoucí odborů nepostupují stejně v čerpání a převádění přesčasových hodin. Celkem 5 hodin je možné vybrat nebo převést do dalšího měsíce.

6.1.1 Doporučení

- **Umožnit všem zaměstnancům čerpání a převádění stanoveného počtu přesčasových hodin**
- **Zpřístupnit budovu úřadu pro veřejnost až od začátku úředních hodin**
- **Umožnit začátek pracovní doby od 6:30 hodin.**
- **Během letních prázdnin mít úřední hodiny v pondělí a ve středu od 7:00 do 16:00 hod.**

6.2 Management mateřské/rodičovské dovolené – vyhodnocení oblasti

Městský úřad v Lovosicích nemá systematický program na podporu rodičů na mateřské či rodičovské dovolené. Celkem 97% respondentů uvedlo, že takový program neexistuje nebo neví, že existuje. Rodičovskou dovolenou čerpají dvě zaměstnankyně, jedna zaměstnankyně je před nástupem na mateřskou dovolenou. Podle ankety zaměstnavatel umožňuje úpravu pracovní doby a školení prostřednictvím e-learningu. **Vzhledem k aktuální situaci je tato oblast bez konkrétních doporučení.**

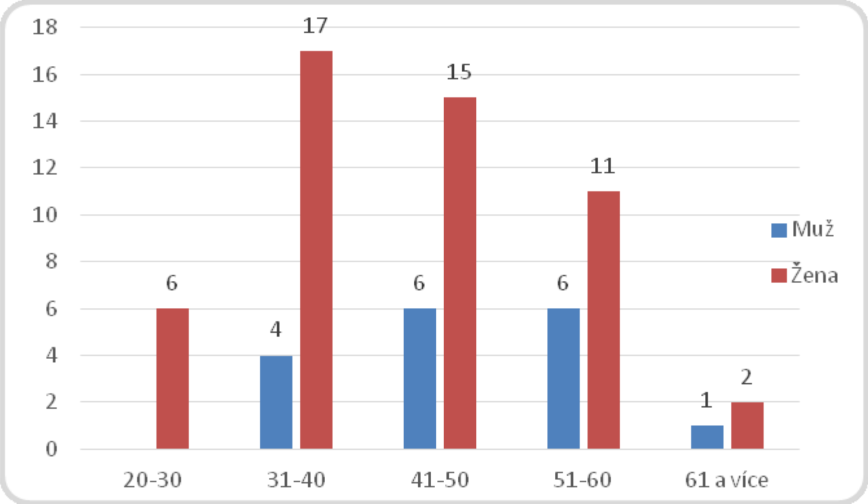
6.3 Age management ve vztahu ke genderu - vyhodnocení oblasti

Age management přispívá ke snižování nákladů zaměstnavatele v souvislosti s fluktuací a náklady spojenými na zaškolování nových zaměstnanců a je jedním ze způsobů, jak v praxi prosazovat genderovou rovnost. Vytváří podmínky pro zaměstnávání osob a zejména žen, které pečují o děti předškolního a školního věku, ale i žen v předdůchodovém věku, které patří mezi skupiny osob znevýhodněné a ohrožené na trhu práce[10]. Pokud má zaměstnavatel nastavena tato opatření a uplatňuje je, přispívá to k harmonizaci pracovního prostředí a pracovních vztahů a ke stabilizaci pracovního kolektivu. Je zde prostor pro sílu a dynamiku mládí i zkušenost reprezentovanou staršími kolegy a kolegyněmi.

Jak ukazuje níže uvedená věková struktura zaměstnaných osob, celkem 60% těch, kdo vyplnili dotazník, je v kategorii 41 a více let a 29 je starších 51 let.

Vzhledem k této struktuře je pro zaměstnavatele nutností podporovat zlepšování péče o fyzickou a psychickou kondici zaměstnaných osob a jejich zdravotní stav a vytváření podmínek a opatření, která takovouto péči umožňují, nebo je podporují v souladu se zásadami age managementu. Potřeba péče souvisí i se vzrůstající náročností v oblasti adaptace na nové programy a systémy z důvodu změn v legislativě a elektronizací správních agend. Tento trend bude od zaměstnavatele vyžadovat podporu vzdělávání, školení a vytváření podmínek pro dobrou adaptaci na nové metody práce.

[10] Úřad vlády ČR, Vládní strategie pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014 – 2020, str. 15, dostupné online: https://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_Optimalizace/Strategie-pro-rovnost-zen-a-muzu-v-CR-na-leta-2014-2020.pdf



6.3.1 Doporučení

- **Do budoucna zpracovat strategii pro řízení age managementu, která by reflektovala postupně narůstající potřebu obměny lidských zdrojů, a přijmout opatření v oblasti přípravy a vzdělávání stávajících zaměstnanců a zaměstnankyň. Cílem je, aby mohli do budoucna zastávat specializovanou agendu místo svých kolegyň a kolegů, kteří ukončí zaměstnání.**

- **V případě plánovaného odchodu zaměstnance či zaměstnankyně např. do starobního důchodu nebo avizovaného skončení pracovního poměru umožnit alespoň po dobu tří měsíců souběh pracovního poměru nově přijatého a stávajícího zaměstnance či zaměstnankyně s cílem zapracovat a zaučit toho, kdo bude nově vykonávat pracovní agendu.**

- **Rozvíjet a podporovat opatření v oblasti péče o fyzickou a psychickou kondici zaměstnaných osob (navýšení benefitů na zdravotní péči a relaxaci, bezplatné využívání městských sportovišť, atp.).**

6.4 Péče o děti předškolního a mladšího školního věku – vyhodnocení oblasti

Slaďování osobního, rodinného a pracovního života zaměstnavatel podporuje prostřednictvím několika opatření, mezi která patří:

- Individuální úprava pracovní doby a možnost práce na zkrácený úvazek
- Možnost využívat tzv. sick days
- Možnost práce z domova – home office (v závislosti na pracovní agendě)

Město Lovosice je zřizovatelem tří mateřských škol. Jejich otvírací doba je od 6:00 do 16:00 hod. V dlouhých úředních dnech lze podle informace z fokusních skupin v případě potřeby domluvit s nadřízeným nutnost vyzvednout dítě z mateřské školy před koncem úředních hodin.

Jak již bylo uvedeno, problémem je personální zastupitelnost např. v případě nemoci. Zaměstnavatel by měl vycházet vstříc rodičům dětí a přispívat jim na jejich hlídání, pokud je situace taková, že přítomnost rodiče je v zaměstnání nezbytná.

6.4.1 Doporučení

- **Upravit otevírací dobu alespoň v jedné z mateřských škol, která je zřízená městem tak, aby měla v pondělí a středu otevřeno alespoň do 17:00 hodin.**
- **Poskytovat rodičům dětí příspěvek na hlídání.**

6.5 Podmínky pro pečující osoby – vyhodnocení oblasti

V případě péče o dospělého nemocného člena rodiny lze využít stejná opatření jako v případě péče o dítě, tzn. úpravu pracovní doby, zkrácení úvazku, případně home office.

6.6 Možnosti dopravy do zaměstnání – vyhodnocení oblasti

Kolik kilometrů dojíždíte z bydliště do zaměstnání a zpět?	Počet
do 10 kilometrů	36
10 - 30 kilometrů	27
30 a 50 kilometrů	2
50 – 70 kilometrů	1
70 kilometrů a více	4

Jaký způsob dopravy do zaměstnání nejčastěji využíváte?	Počet
Pěšky nebo na kole	23
Individuální doprava motorovým vozidlem	30
Sdílená doprava osobním automobilem	8
Veřejná hromadná doprava	9

Zaměstnavatel neposkytuje dojíždějícím osobám žádný příspěvek na dojíždění.

6.6.1 Doporučení

- **Příspěvek na dojíždění pro osoby, které dojíždějí z větší vzdálenosti (více než 20 km jedna cesta), může do budoucna představovat stabilizační prvek ve vztahu k zaměstnankyním a zaměstnancům a může být konkurenční výhodou ve vztahu k jiným zaměstnavatelům v oblasti.**

7 KULTURA ORGANIZACE - VÝZNAM OBLASTI PRO GENDEROVOU ROVNOST

Kultura organizace má pro genderovou rovnost zásadní význam. Nastavením postupů, pravidel a zásad vycházejících z hodnot a cílů, ke kterým se daná organizace hlásí, vytváří prostředí nejen pro zaměstnankyně a zaměstnance, ale i pro ty, kdo jsou zákazníky či klienty.

Pokud tyto hodnoty a cíle zahrnují uplatňování genderové rovnosti, je to pro jednotlivé aktéry v rámci kultury signál, že je zde dodržována zásada rovnosti v oblasti odměňování a kariérního postupu, že je podporováno slaďování pracovního a rodinného života a zároveň není tolerována diskriminace, šikana nebo sexuální obtěžování. Těmto oblastem se věnují následující odstavce.

7.1 Výskyt diskriminace – vyhodnocení oblasti

Z celkem 68 osob 10 žen a 3 muži, uvedli, že se v průběhu zaměstnání setkali s projevy diskriminace. Na otázku týkající se časového období od vyplnění ankety uvedly období 3 – 5 let a méně než 1 rok. Pokud jde o oblasti diskriminace, je jedenkrát uveden etnický původ, pohlaví a věk. Celkem 7x jsou uvedeny jiné oblasti. Ostatní nebylo specifikováno. Vyjádřeno v procentech se jedná o necelých 19% respondentů a 13% všech zaměstnaných osob.

7.2 Výskyt mobbingu a šikany – vyhodnocení oblasti

Výskyt mobingu uvedl 1 muž a 11 žen. Konkrétní podobu uvedlo celkem 6 osob s tím, že se jednalo o pomluvy, intrikování, donášení atp.

Z ankety i z fokusních skupin vyplynulo, že se jednalo o problémy v dřívější době, ale i to, že se na některých pracovištích výskyt nežádoucího jednání objevil i v nedávné době nebo přetrvává. Vyjádřeno v procentech se jedná o necelých 18% respondentů a 12% zaměstnaných osob.

7.3 Výskyt bossingu – vyhodnocení oblasti

Výskyt uvedl 1 muž a 8 žen. Časové období nebylo v anketě i ve fokusních skupinách specifikováno. V anketě je uvedeno, že se o tom dotčené osoby bojí hovořit.

Ve fokusní skupině se výskyt výše uvedeného jednání aktuálně nepotvrdil.

„U nás se to vyřešilo odchodem vedoucí."

„ To si myslím, že tady není."

Na druhou stranu ve fokusní skupině zaznělo, že ne všichni vedoucí jsou schopni sami řešit problematické vztahy a situace na pracovišti mezi podřízenými.

„Já měla konflikt a pan vedoucí se mě zastal.“

„My máme kolegyni, která se hodí marod, chceme po vedoucí (m), aby nám s tím pomohl, ale bojíme se jít do konfliktu, takže jsme zticha a zatěžuje to naše vztahy.“

7.4 Sexuální obtěžování

Dotazníkové šetření a ani fokusní skupina nezaznamenaly výskyt sexuálního obtěžování.

7.4.1 Doporučení v oblasti prevence diskriminace, šikany a sexuálního obtěžování

- **Vzdělávat vedoucí i ostatní zaměstnance a zaměstnankyně v oblasti prevence šikany, diskriminace a jiného nežádoucího jednání na pracovišti, zejména z hlediska toho, jak takové jednání rozpoznat, jak reagovat a jak situaci řešit**
- **Poskytnout vedoucím koučing v oblasti řešení konfliktů**
- **Pro zlepšení vztahů v pracovních týmech zavést týmovou supervizi.**

7.5 Veřejný závazek – vyhodnocení oblasti

Město Lovosice nemá vypracován veřejný závazek, nabízí se tak možnost tento závazek vypracovat a zveřejnit jej na webových stránkách města.

7.6 hodnoty – vyhodnocení oblasti

Z etického kodexu vyplývají mimo jiné tyto hodnoty: slušnost, porozumění a ochota, nestrannost, odbornost a odpovědnost.

7.7 Organizační struktura – vyhodnocení oblasti

Jedná se o organizační strukturu, kdy zaměstnanci a zaměstnankyně podléhají vedoucím odborů, kteří podléhají tajemnici úřadu, která podléhá volenému politickému vedení města. V rámci tohoto konkrétního zaměstnavatele převažuje direktivní způsob rozhodování.

7.8 Interní komunikace

K výhradám a negativnímu hodnocení interní komunikace, které vyplynulo z ankety a fokusních skupin výrazně přispělo období, ve kterém probíhalo nově zavedené hodnocení zaměstnanců a zaměstnankyň. Jednak se nepodařilo dobře vysvětlit smysl a účel hodnocení a dále panovala obava, že hodnocení bude použito jako podklad pro případné propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň.

Z tohoto důvodu je kvalita interní komunikace je vnímána jako nedostatečná, zejména pokud jde o zavádění změn, nových opatření nebo chystaných organizačních opatřeních.

„Je to špatná komunikace vedení s novými věcmi, který se dávaj zaměstnancům ze úkol, zápisy se služebních cest, hodnocení, odměňování.“
„Když přijdou tyhlety zásadní změny, směrnice, nebo že musíme vyplňovat činnost, aby nám někdo řekl proč.“
„Nám to přijde jako takový vyjádření nedůvěry vůči nám. Tady se o zpětnou vazbu nikdo nezajímá.“

Na otázku, zda jsou zaměstnanci a zaměstnankyně včas informováni např. o stěhování a plánovaných změnách, zaznělo: *„Jestli jste chtěl otevřít pandořinu skříňku, tak se vám to zrovna povedlo.“*

Fokusní skupina ukázala, že informace neproudí od vedoucích k podřízeným v dostatečné kvalitě a i frekvence porad na odborech se liší. Zaměstnanci a zaměstnankyně mají potřebu být od svých nadřízených lépe informováni zejména tehdy, pokud jde o změny, které se chystají, přičemž nejde jen o prostou informaci, ale i její vysvětlení informace v kontextu fungování úřadu.

Na druhou stranu platí, že podřízení mají ve své vedoucí důvěru a v případě potřeby by se na ně obrátili. I přes uvedené výhrady to zaznělo ve fokusní skupině a dokládá to i následující tabulka.

Míru důvěry v nadřízené v případě výskytu problémů a nežádoucího jednání na pracovišti ukazuje následující tabulka (otázka č. 35):

	Počet	%
Obrátil/(a bych se na svého přímého nadřízeného – vedoucí odboru	50	59,52
Pokud by to nepomohlo, obrátil/a bych se na tajemníka, nebo místostarostu	44	52,38
Policie ČR	5	5,95
Obrátil/a bych se na právníka	10	11,9
Obrátil/a bych se na psychologa	3	3,57
Obrátil /a bych se na personalistu	5	5,95
Svěřil/a bych se někomu komu, důvěřuji mimo zaměstnání	10	11,9
Informoval/a bych kolegyni – kolegu	15	17,86
Vyřešil/ bych si danou situaci sám/a	37	44,05

7.8.1 Doporučení interní komunikace

- **Chystaná opatření a změny komunikovat v předstihu, vysvětlovat, zdůvodňovat a tam, kde je to možné, zjišťovat zpětnou vazbu a reflektovat připomínky**
- **Zavést externí týmovou supervizi a v rámci systému hodnocení pravidelně vyhodnocovat pracovní atmosféru a kvalitu komunikace v jednotlivých týmech – odborech**
- **Zavést systém pravidelných setkání tajemníka s jednotlivými odbory na formální i částečně neformální bázi s cílem projednat potřebné záležitosti, dovědět se o problémech a informovat o záměrech a změnách. Jako možné řešení se jeví „snídaně s tajemníkem“.**

7.9 Externí komunikace – vyhodnocení oblasti

Externí komunikace probíhá zejména prostřednictvím webových stránek, které jsou členěny na části: O Lovosicích, Městský úřad, Vedení města, Sport a volný čas (dále je zde sekce Městská policie a aktuality). Stránky obsahují informace týkající se historie města, poskytovaných služeb, organizací působících na území města a dále informace o možnostech sportu, turistiky a možnosti trávení volného času a kalendář akcí. V části věnované úřadu jsou kontakty, popis činnosti jednotlivých odborů, dále informace o rozvoji a hospodaření města, informace pro podnikatele, vyhlášky a informace o tvorbě komunitního plánu.

Pokud jde o názvy pracovních pozic v kontaktech úřadu, je zde zpravidla nejprve uvedeno jméno a příjmení včetně titulu, název pozice a popis vykonávané agendy, případně je uvedena pouze agenda (referentka řidičské průkazy, body, opatrovnictví, sociální pracovník, referent pokladna atp.) spolu s telefonem a e-mailem. Ukázalo se, že některé pozice jsou uvedeny pouze v mužském tvaru, ačkoli na pozici pracuje žena. U některých pozic je v takovém případě uvedeno referentka, jindy referent. **Doporučujeme názvy pracovních pozic sjednotit, aby odpovídaly tomu, zda na pozici pracuje žena, či muž.**

7.10 Silné stránky – vyhodnocení oblasti

Audit neidentifikoval jednoznačně silné stránky. Průběh auditu naznačil, že úřad se aktuálně nachází ve fázi adaptace na zavedené změny a pro udržení dobré atmosféry v rámci pracovního prostředí bude důležité jejich dobré zvládnutí.

7.11 Slabiny – vyhodnocení oblasti

Za slabinu lze aktuálně pokládat kvalitu interní komunikace a schopnost srozumitelně vysvětlovat a předávat informace týkající se změn ze strany vedení směrem k podřízeným.

7.12 Zdroje – vyhodnocení oblasti

Hlavním zdrojem je pracovní tým, který zajišťuje výkon místní samosprávy a v přenesené působnosti zajišťuje výkon státní správy. **Navzdory zmiňovaným připomínkám a nedostatkům tento tým nepostrádá motivaci, má pozitivní přístup k vykonávané práci a je otevřený pro vzájemnou komunikaci.**

Je proto v zájmu města, aby průběžně zlepšovalo podmínky a pracovní prostředí osob zaměstnaných na Městském úřadě Lovosice.

8 PROSTŘEDÍ – VYHODNOCENÍ OBLASTI

V materiálně technické oblasti zazněly ve vztahu k prostředí výhrady k podmínkám v budově úřadu zejména během letních měsíců, kdy jsou v kancelářích vysoké teploty. Proto je důležité zajištění větráků, v nejkritičtějších místech mobilní klimatizace a zajištění tekutin.

Ze strany zaměstnankyň a zaměstnanců se rovněž objevily požadavky na posílení bezpečnosti v podobě bezpečnostní skel na přepážkách, dohledu městské policie a na zmiňované zamykání úřadu, pokud nejsou úřední hodiny.

Další oblastí, která spoluutváří prostředí, je atmosféra na pracovišti. Na otázku, co by se mělo změnit a zlepšit, ve fokusních skupinách zaznělo:

„Navýšit důvěru. Když někoho potrestat, tak toho, kdo to udělal a ne všechny.“

„Jako mínus vidím práci úředníka, úředník je -škůdce-.“

V průběhu auditu se opakovaně objevila otázka nedostatečné důvěry od vedení úřadu a politické reprezentace ve schopnosti, znalosti a přístup k práci ze strany úřednic a úředníků.

Pro dobrou vnitřní atmosféru je důležitý vztah mezi úředníky a zastupiteli. Zde je na jedné straně opodstatněná snaha o vzrůstající kvalitu a efektivitu práce úředníků a úřednic, tomu však má odpovídat i podpora z druhé strany, ze strany zastupitelů.

Jak ukázala část auditu věnovaná interní komunikaci, je na místě pracovat na jejím zlepšení, ale i na růstu podpory a důvěry politického vedení města v zaměstnance a zaměstnankyně úřadu.

8.1 Společenská odpovědnost (CSR) a dobrovolnictví – vyhodnocení oblasti

Město Lovosice se zapojuje do úklidové akce „Ukliďme Česko“. Dalším projevem společenské odpovědnosti v oblasti životního prostředí je zavedení bezplatné přepravy linkami MHD. Podrobnosti jsou uvedeny zde: https://www.meulovo.cz/mestska-hromadna-doprava-zaznamenala-vice-jak-dvojnasobny-narust-poctu-cestujicich/d-43179

9 ZÁVĚREČNÉ SHRNUTÍ A DOPORUČENÍ

Město Lovosice - Městský úřad Lovosice je zaměstnavatel, který v rámci svých možností usiluje o praktické naplňování principů rovných příležitostí žen a mužů, které zaměstnává. Oblast rovných příležitostí má částečně ošetřenou ve svých interních materiálech a realizuje některá konkrétní opatření spadající do oblasti genderové rovnosti na trhu práce.

Níže uvádíme shrnutí nejpodstatnějších doporučení pro další zlepšování a rozvoj rovných příležitostí.

- **Zlepšit interní komunikaci v rámci úřadu s využitím částečně neformálních postupů a zavedení týmové supervize**
- **Personálně posílit jednotlivé odbory úřadu a vytvořit podmínky pro lepší zastupitelnost v případě delší nepřítomnosti někoho z pracovního týmu**
- **Vzdělávat zaměstnankyně a zaměstnance včetně vedoucích v oblasti rovných příležitostí, prevence diskriminace a slaďování pracovního a rodinného života**
- **V souladu se zásadami age managementu pokračovat v podpoře možností v péči o zdraví a dobrou fyzickou a psychickou kondici zaměstnankyň a zaměstnanců – např. kvalitní kancelářský nábytek a židle, čističky vzduchu apod. na vysoce exponovaných pracovištích**
- **V souladu s výše uvedenými doporučeními realizovat opatření v oblasti benefitů a pracovní doby.**

Jak již bylo zmíněno, je pro další rozvoj úřadu důležitá důvěra v zaměstnance a zaměstnankyně úřadu ze strany zastupitelů města, včetně průběžného zkvalitňování podmínek a prostředí pro vykonávanou práci.

10 PŘÍLOHY

10.1 Příloha č. 1 – proč realizovat genderový audit

Co je genderový audit?

Genderový audit je typem sociálního auditu, díky jehož realizaci organizace získá prvotní informace o stavu genderové rovnosti a také doporučení, jak v zavádění genderové rovnosti dále postupovat.

Při realizaci genderového auditu jsou analyzovány vnitřní organizační procesy a struktura organizace z genderové perspektivy. To znamená, že se sleduje, jakými způsoby se jedná se zaměstnankyněmi a zaměstnanci ve vztahu k jejich pohlaví a předpokládaným společenským rolím, a jaký má případná odlišná perspektiva vliv na jejich pozici, možnost růstu, ohodnocení a další. Jsou tedy identifikovány kritické oblasti a bariéry. Je sledován a vyhodnocován pokrok a jsou dávána doporučení ke zlepšení fungování organizace v otázce genderové rovnosti, a to v široké škále oblastí (např. slaďování pracovního a rodinného života, nediskriminační nábor zaměstnanců/kyň, předcházení sexuálnímu obtěžování na pracovišti apod.).

Pozornost auditorů/rek je zaměřena především na vnitřní prostředí organizace, není však opomíjeno ani sledování dopadů její činnosti na okolí.

Pro koho je genderový audit určen?

Genderový audit je určen všem zaměstnavatelům/kám, kteří:

- chtějí svým zaměstnancům/kyním nabídnout kvalitní zázemí a příjemné pracovní prostředí;
- chtějí mít jistotu, že při zacházení se zaměstnanci/kyněmi dodržují platnou legislativu, především Antidiskriminační zákon (č. 198/2009 Sb.) a související;
- chtějí zvýšit motivaci, výkonnost a efektivitu práce svých zaměstnanců/kyň;
- chtějí být v lepší pozici při získávání kvalitních zaměstnanců/kyň a zároveň snížit náklady na nábor nových pracovníků/nic;
- chtějí zvýšit zisky organizace v dlouhodobém horizontu;
- chtějí zlepšit dobré jméno své organizace.

Míra zaměstnanosti žen dosahuje v České republice pouze 61,8 % (zatímco míra zaměstnanosti mužů 78,1%). **V roce 2040** by české ekonomice mohlo při pokračování současného demografického trendu **chybět až 550 tisíc pracujících**. Zvýšení zaměstnanosti žen by mohlo tuto hrozbu pomoci zvládnout.

Zvýšení nízké zaměstnanosti žen ve věku 20–40 let na trhu práce o 10 p.b. může vést ke **snížení deficitu** PAYG penzijního systému **o více než 10 mld. Kč/rok**, což představuje více než třetinu každoročního deficitu během následujících 20–30 let.

Ženy mají větší kupní sílu než muži. **Ženy v ČR každý týden rozhodnou o nákupech v objemu o 9 miliard Kč** vyšším než muži. Porozuměním svým zákaznicím by společnosti mohly získat konkurenční výhodu.

Ženy představují z celkové skupiny **potenciálních talentů polovinu**. Společnosti by se měly snažit o získání největších talentů, bez ohledu na pohlaví. Změny nelze dosáhnout jednotlivými opatřeními, ale systémovým přístupem, který nabízí například genderový audit.

Diverzifikované týmy jsou efektivnější. Byla prokázána korelace (nikoli přímá souvislost) mezi značně lepší výkonností organizace a vyšším podílem žen v jejím řídícím výboru, při dosažení prahové hodnoty minimálního počtu 3 žen z 10 osob.

Ztráta zaměstnance/kyně a přijetí/zaškolení nového/é zaměstnance/kyně stojí organizaci nemalé finanční prostředky, včetně nákladů spojených se sníženou produktivitou bezprostředně po jeho/jejím náboru. Genderový audit nabízí nástroje, jak fluktuaci zaměstnanců/kyň snížit.

Ženy v České republice…

- *tvoří 51 % populace.*
- *tvoří 61 % absolventů a absolventek vysokých škol.*
- *tvoří průměrně zhruba 20 % zastupitelů a zastupitelek.*
- *tvoří 7 % vedení 100 největších českých firem.*
- *mají v průměru o 24 % nižší mzdy než muži.*
- *pobírají v průměru o 18 % menší důchod než muži.*
- *mají v produktivním věku nižší míru zaměstnanosti (62,5 % oproti 80,2 % u mužů).*
- *mají ve věkové kategorii 30 – 34 let více než trojnásobně nižší zaměstnanost než muži.*

Česká republika v mezinárodním srovnání prosazování genderové rovnosti

Světové ekonomické fórum každoročně vydává **zprávu o genderových nerovnostech ve světě** *Global Gender Gap Report1*[11], která obsahuje žebříček 144 států světa seřazených podle celkového výsledku **ve čtyřech oblastech** – přístup žen ke **vzdělání**, **zdravotní péči**, možnosti i reálné zapojení žen do **ekonomického života** a do **politického rozhodování**. V tomto srovnání se Česká republika v posledních letech s mírnými výkyvy umisťuje zhruba v polovině žebříčku. V roce 2013 skončila na 83. a o tři roky později si polepšila o šest míst a skončila na 77. místě.

[11] Zprávu je dostupná zde: http://www3.weforum.org/docs/GGGR16/WEF_Global_Gender_Gap_Report_2016.pdf

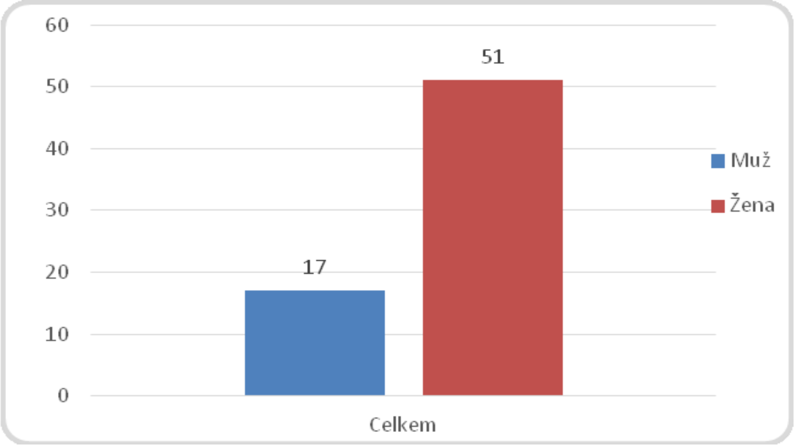
10.2 Příloha č. 2 – vyhodnocení dotazníků

Úvod:

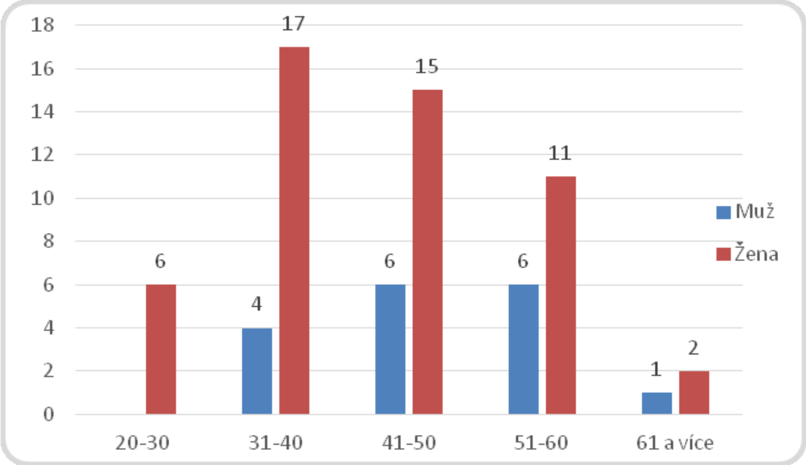
Cílem dotazníkového šetření bylo získat popis stavu v oblasti rovných příležitostí. Popis posloužil jako vodítko pro průběh navazujících fokusních skupin a zároveň byl podstatnou součástí auditu. Při šetření byla použita metoda anonymního dotazování, které proběhlo elektronickou formou.

Grafy a tabulky obsahují odpovědi respondentů. **Tam kde se u některých grafů objevuje pouze číselné vyjádření počtu respondentů, bez dalšího popisu odpovědi nebo komentáře, byla otázka pro odpovídající osobu nerelevantní, nebo byla záměrně ponechána bez odpovědi (jsou to otázky 9, 12, 15, 16, 17, 22, 24, 26, 29, 31 – 34 a 36).**

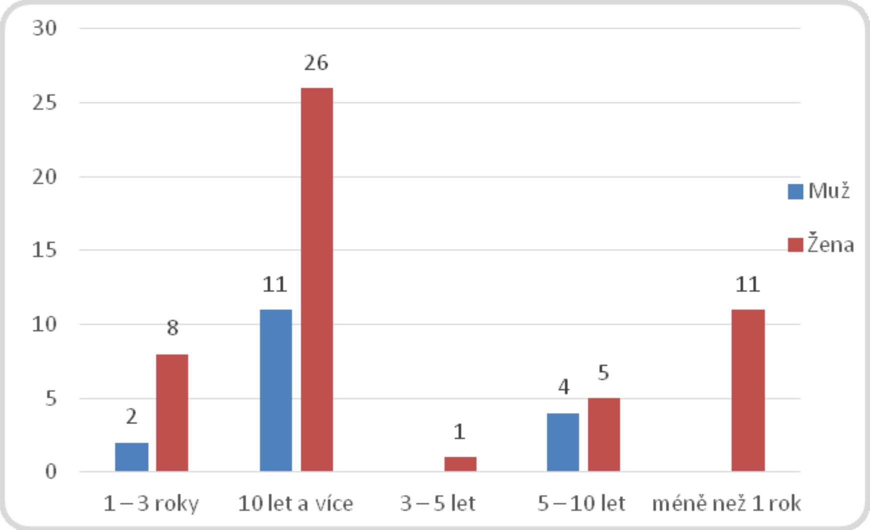
1. Jste muž x žena



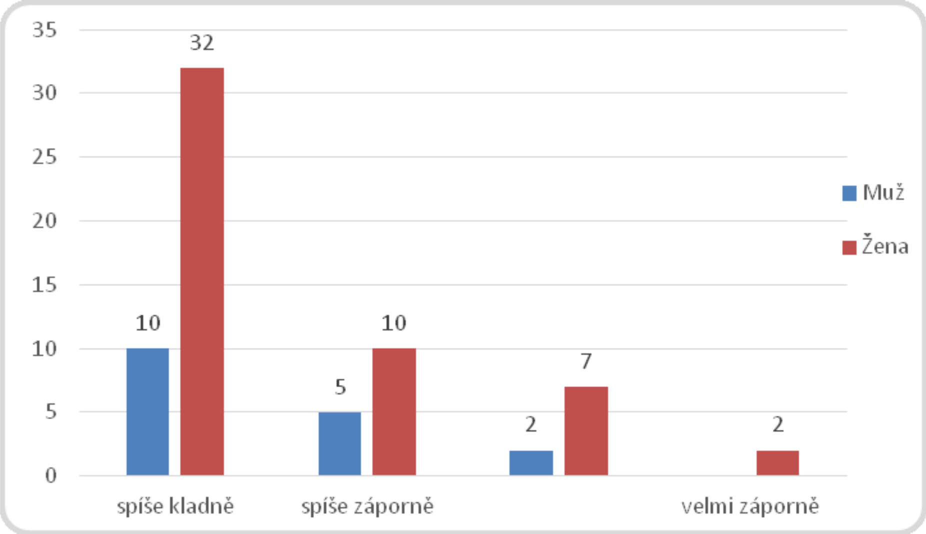
2. Zaškrtněte věkovou kategorii, do které patříte.



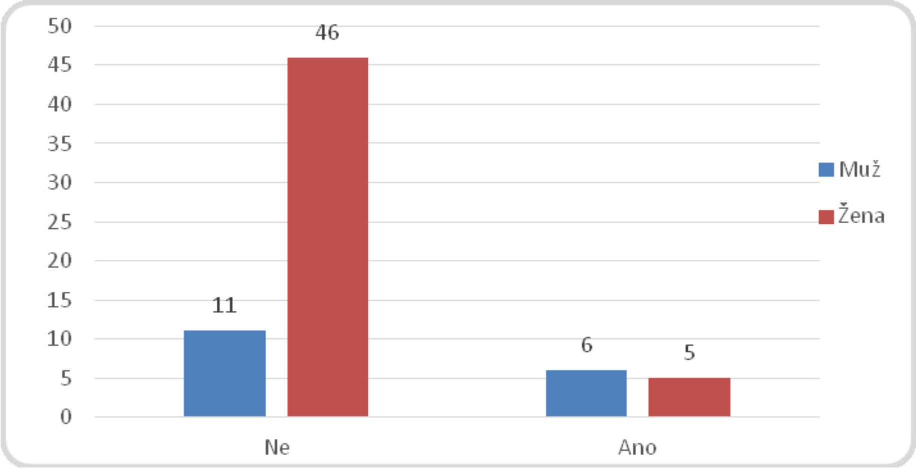
3. V současném zaměstnání pracuji: Zaškrtněte políčko odpovídající délce vašeho současného zaměstnání.



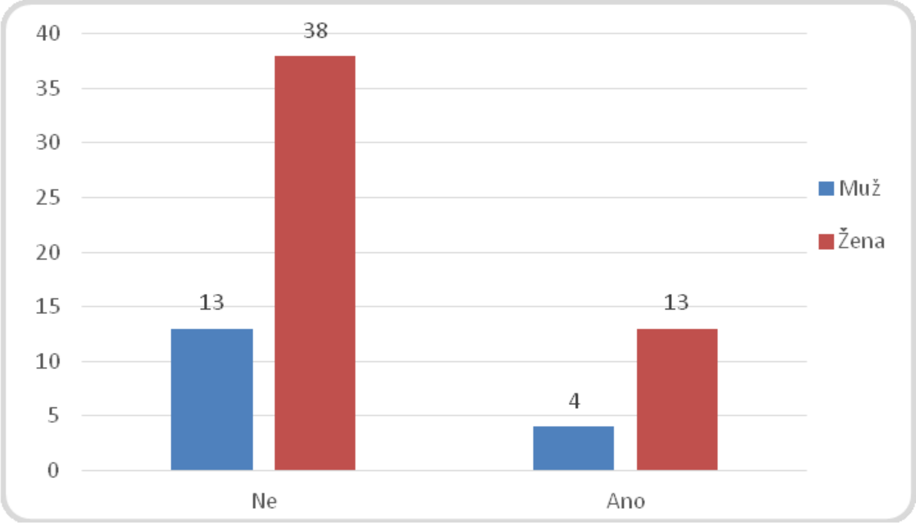
4. Vztahy a atmosféru na pracovišti hodnotíte:



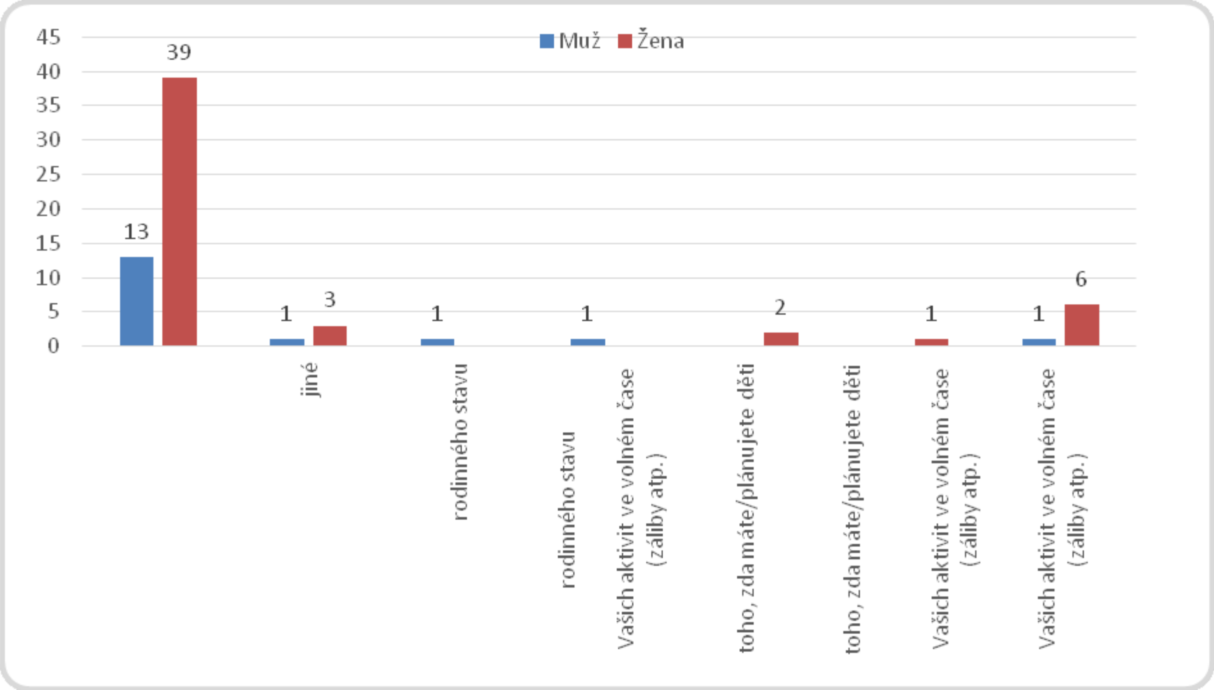
5. Pracujete ve vedoucí pozici?



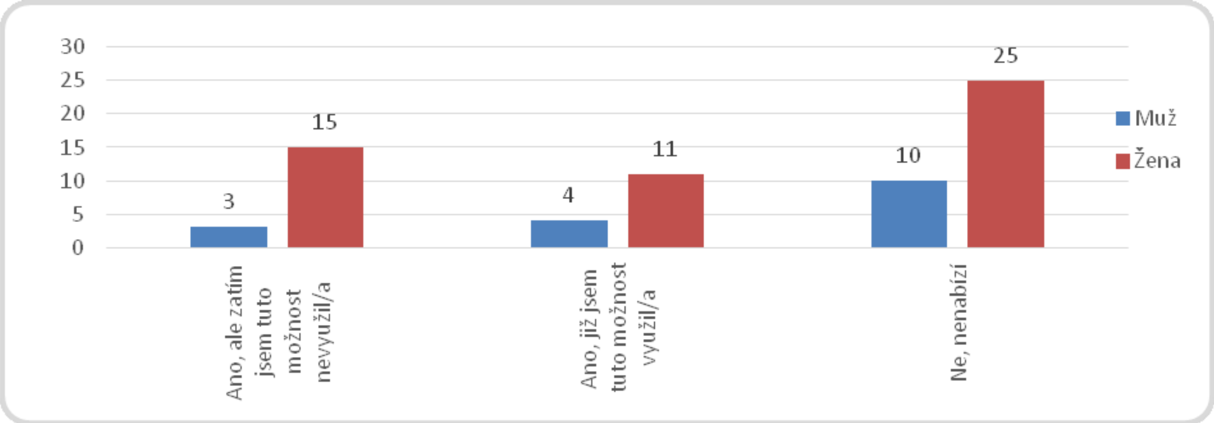
6. Setkal/a jste se v průběhu přijímacího pohovoru u současného zaměstnavatele s otázkami týkajícími se Vašeho soukromého života?



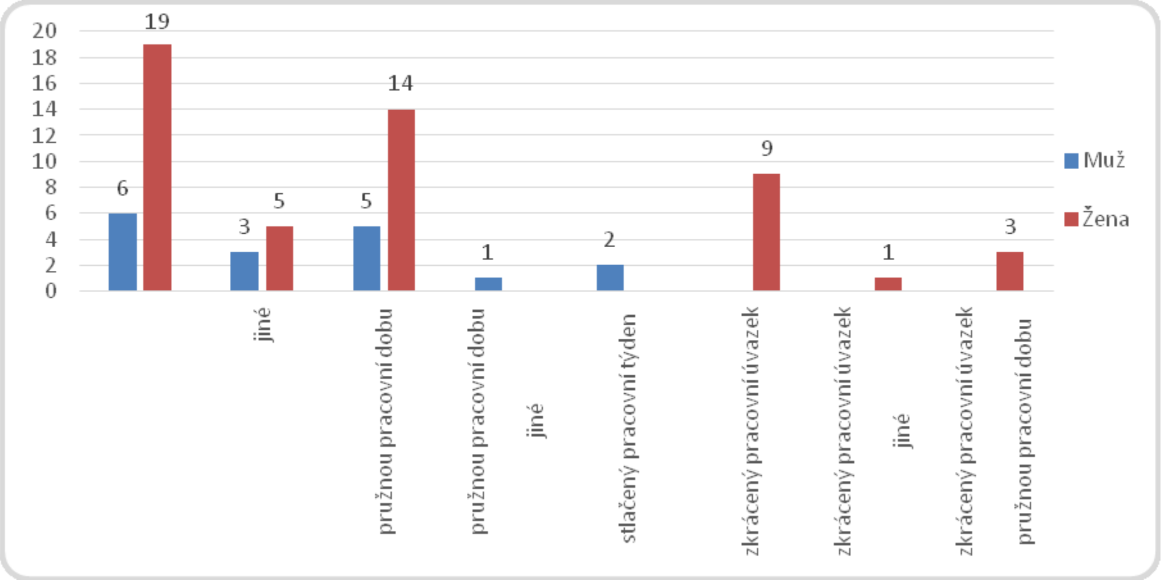
7. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte oblast, které se otázky týkaly (lze zaškrtnout více možností)?



8. Nabízí Váš zaměstnavatel možnost přizpůsobit si pracovní dobu?



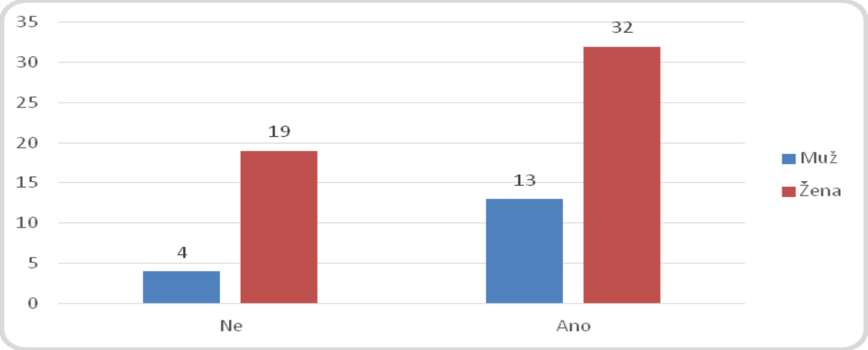
9. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte, jaké možnosti Váš zaměstnavatel nabízí. Pokud jste odpověděl/a NE, uveďte, jakou z možností byste využil/a (lze zaškrtnout více možností)?



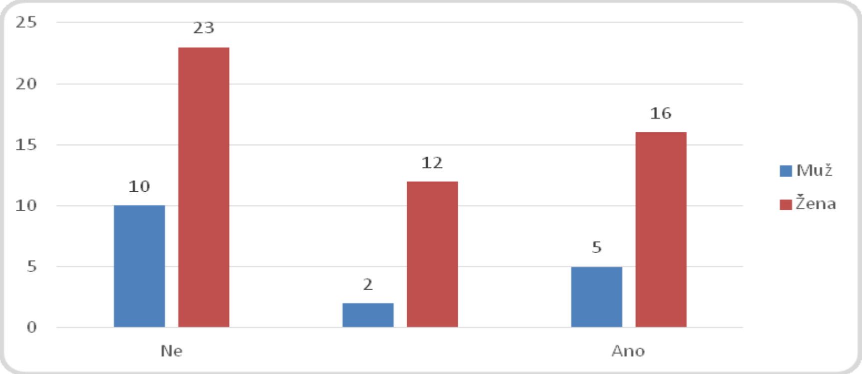
10. Z jakého důvodu tyto možnosti využíváte, resp. byste tyto možnosti využil/a?

	Počet	%
Vyzvedávání dětí ze školky	15	22,06
Doprava a dojíždění do zaměstnání	11	16,18
Péče o dítě nebo osobu blízkou	12	17,65
Možnost odejít dříve v případě potřeby	26	38,24
Rodinné důvody	15	22,06
Zdravotní důvody a návštěva lékaře	12	17,65
Jednání na úřadech	13	19,12
Studium a vzdělávání	6	8,82
Možnost vybrat si napracované hodiny	24	35,29

11. Umožňuje Váš zaměstnavatel možnost pracovat formou home office?



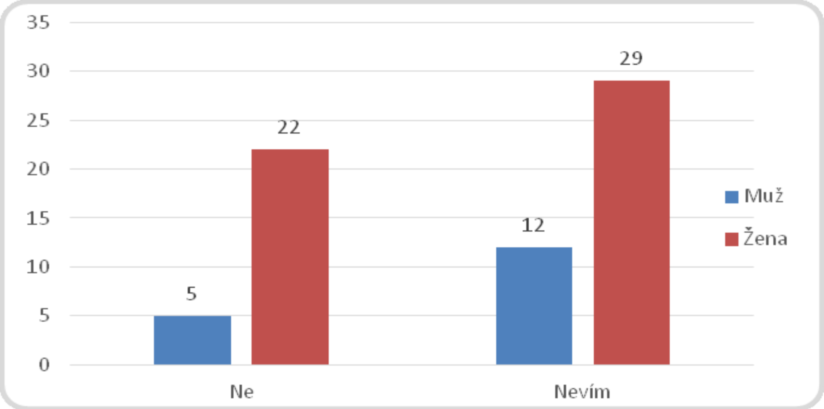
12. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, využil/a jste již někdy tuto možnost a popř. z jakého důvodu? Pokud NE, využil/a byste někdy tuto možnost, popř. z jakého důvodu?



13. Z jakého důvodu jste možnost pracovat formou home office (práce z domova) již využil/a nebo z jakého důvodu byste ji využil/a, kdyby byla zavedena (lze zaškrtnout více možností)?

	Počet	%
Soustředění a klid na práci	25	36,76
Zdravotní indispozice	17	25
Nemoc dítěte	14	20,59
Školní prázdniny	9	13,24
Úspora času	11	16,18
Možnost rozvrhnout si a naplánovat práci	14	20,59
Dojíždění do zaměstnání	6	8,82
Ošetřování osoby blízké	10	14,71
Možnost být více s rodinou	6	8,82

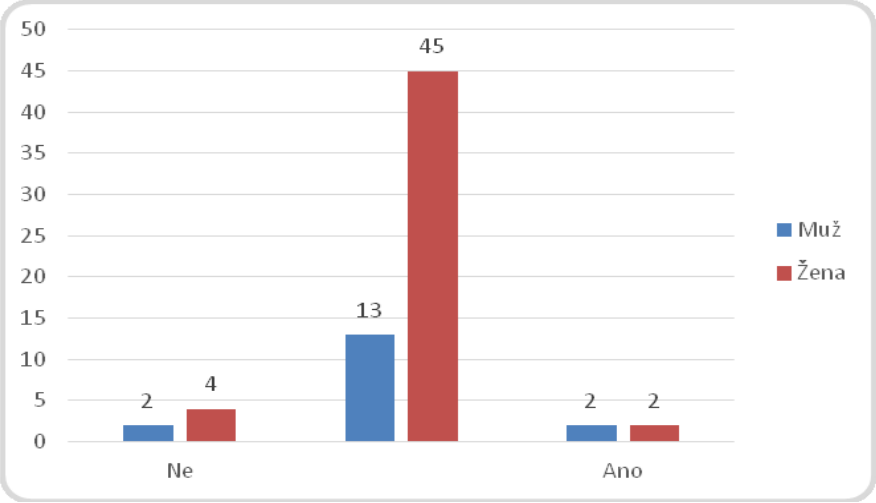
14. Nabízí Váš zaměstnavatel speciální program nebo opatření pro ženy na mateřské dovolené či rodiče na rodičovské dovolené, případně rodiče mladšího školního věku?



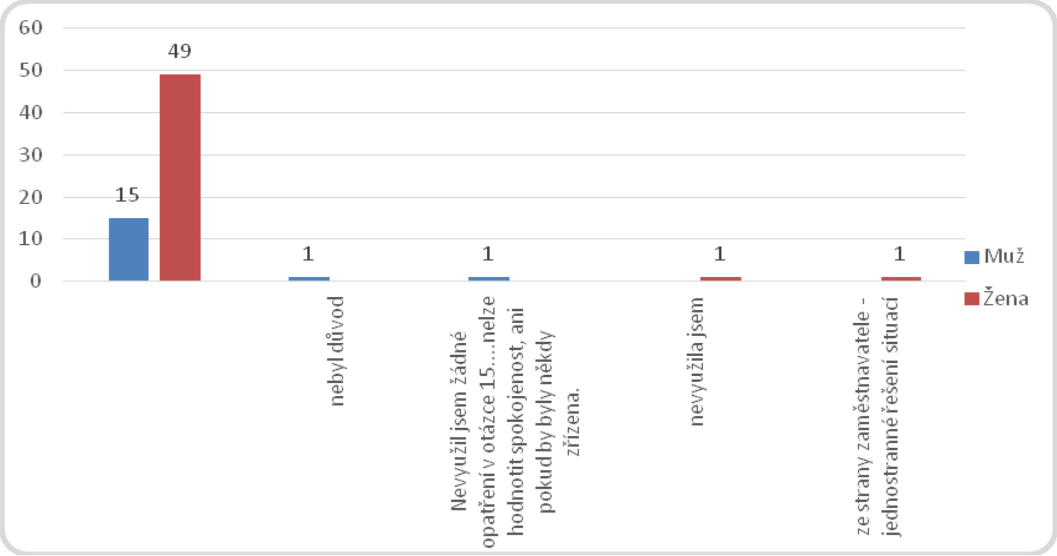
15. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte, co Váš zaměstnavatel nabízí. Pokud jste odpověděl/a NE, uveďte opatření, které by vyhovovalo Vašim potřebám:

	Počet	%
firemní školka, nebo dětská skupina	6	8,82
pravidelné osobní schůzky/konzultace se zaměstnavatelem	5	7,35
pravidelné konzultace přes internet/intranet	2	2,94
možnost osobní účasti na školeních	4	5,88
pravidelná školení formou e-learningu	4	5,88
jiné formy práce (přizpůsobení pracovní doby, práce na dálku)	11	16,18
jiné	3	4,41
bez odpovědi	33	48,53

16. Pokud jste některá opatření již využil/a, byl/a jste s nabízenými službami spokojen/a?



17. Pokud jste v předchozí otázce odpověděl/a NE, uveďte prosím důvod:



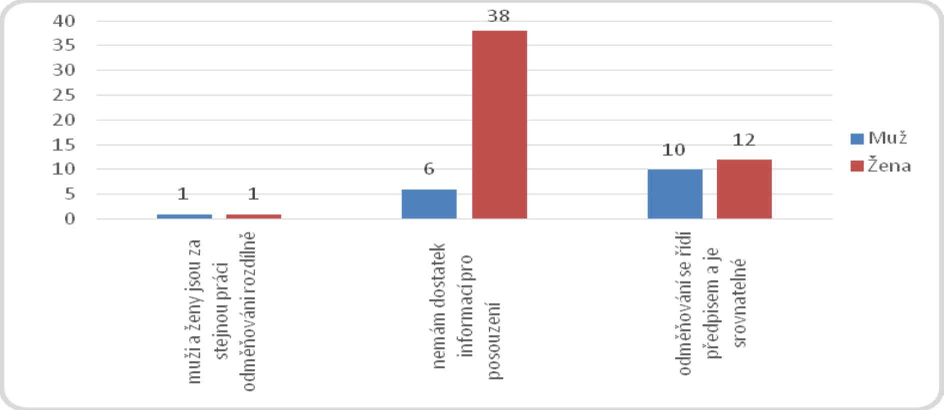
18. Jaké zaměstnanecké benefity poskytuje Váš zaměstnavatel (lze zaškrtnout více možností)?

	Počet	%
stravenky	68	100
sick days	53	77,94
ošatné	51	75
vstupenky na sportovní, kulturní a relaxační aktivity	0	0
teambuidingové aktivity a společné akce	8	11,76
zázemí pro relaxaci a odpočinek na pracovišti	0	0
jiné	15	22,06

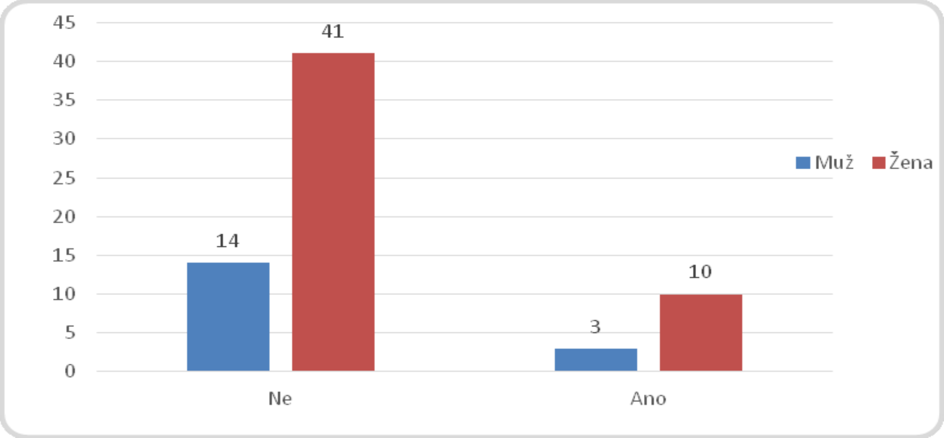
19. Jaké jiné opatření ze strany zaměstnavatele by podle Vašeho názoru přispělo k vaší větší spokojenosti v zaměstnání?

	Počet	%
Pružná pracovní doba	27	39,71
Příspěvek na dojíždění	16	23,53
Home office	16	23,53
Vyšší příspěvek na stravování	13	19,12
Příspěvek na životní a penzijní pojištění	21	30,88
Ošatné	17	25
Příspěvek na kulturní, sportovní a relaxační akce, zdravotní péči a pomůcky	34	50
Sick days – možnost vzít si volno bez nutnosti navštívit lékaře	11	16,18

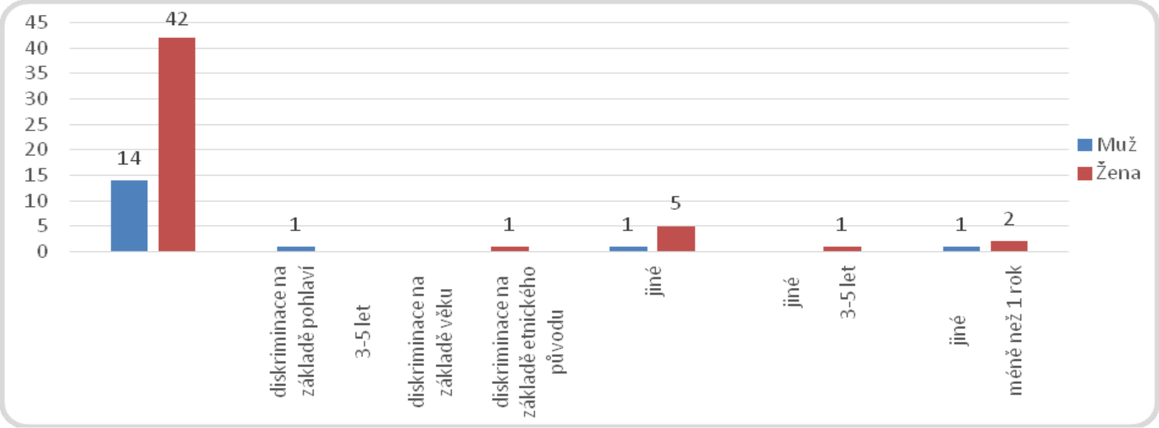
20. Jak hodnotíte odměňování mužů a žen ve svém zaměstnání u srovnatelných pracovních pozic?



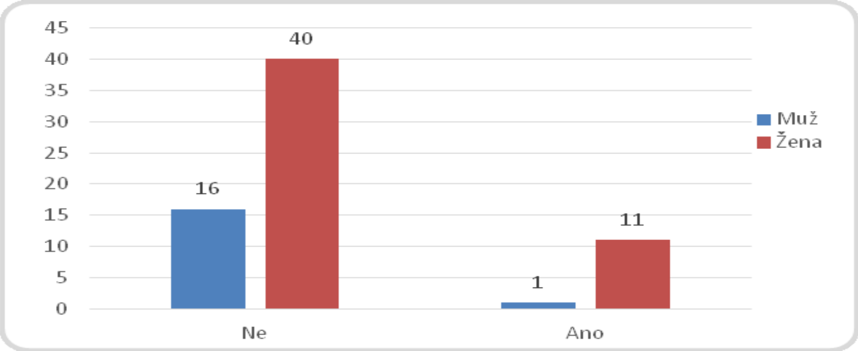
21. Setkal/a jste se v současném zaměstnání s projevy diskriminace?



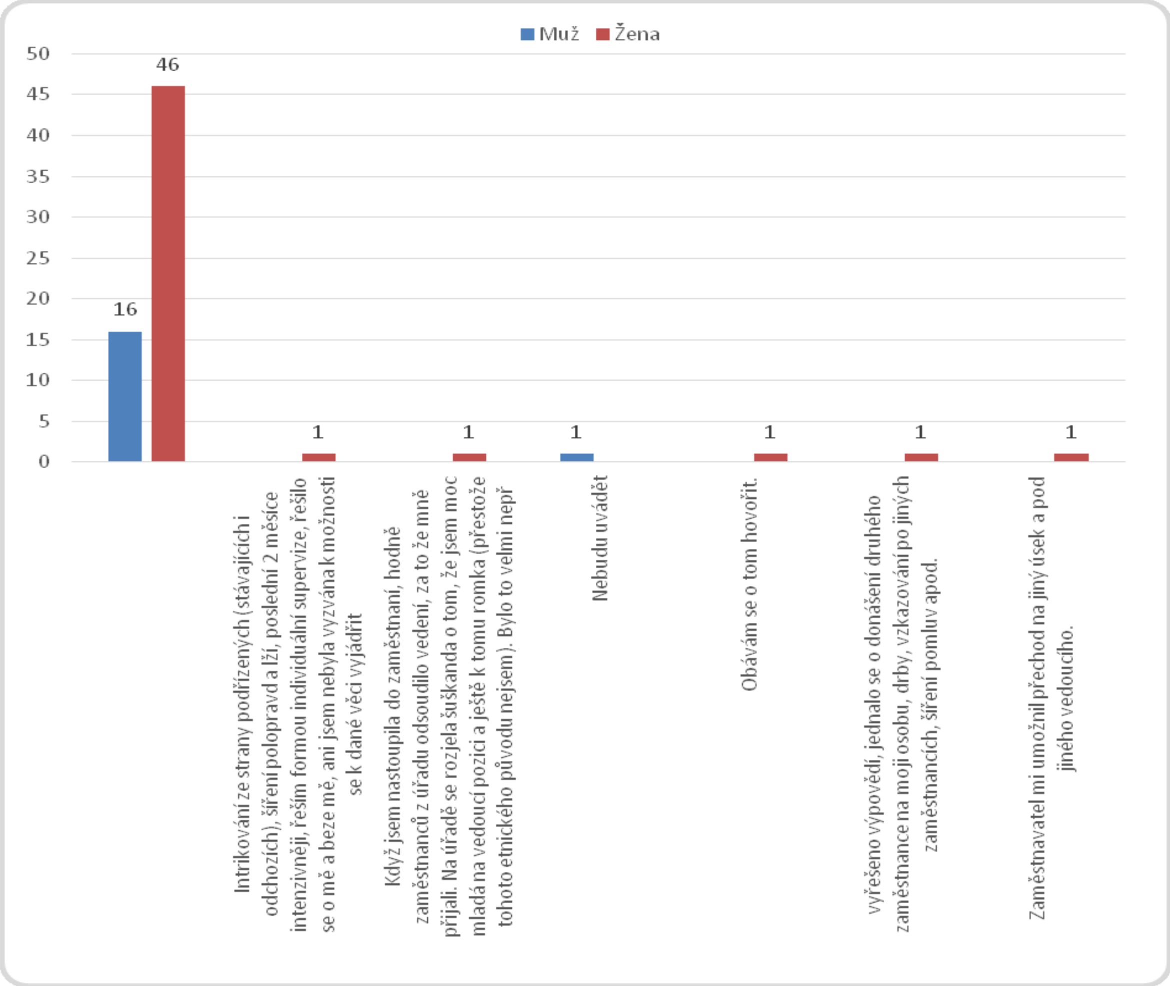
22. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, zaškrtněte, v jaké oblasti a v jakém časovém období?



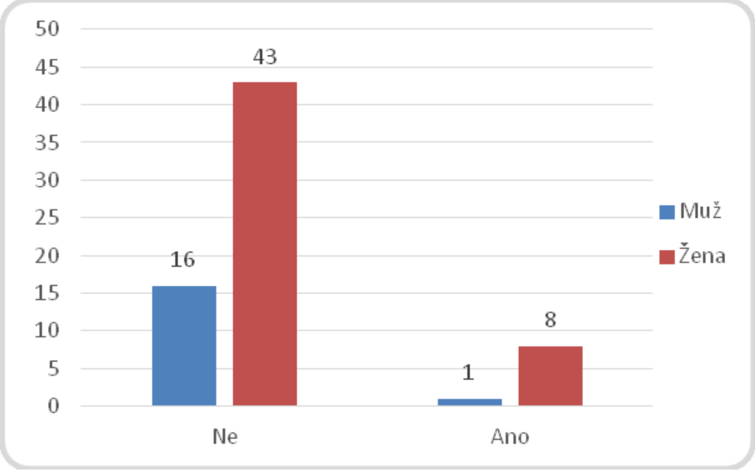
23. Setkal/a jste se ve svém nynějším zaměstnání s mobbingem, což je systematické intrikování, šikanování, psychický teror na pracovišti, který je iniciován a řízen kolegy, případně nadřízeným s cílem někoho poškodit?



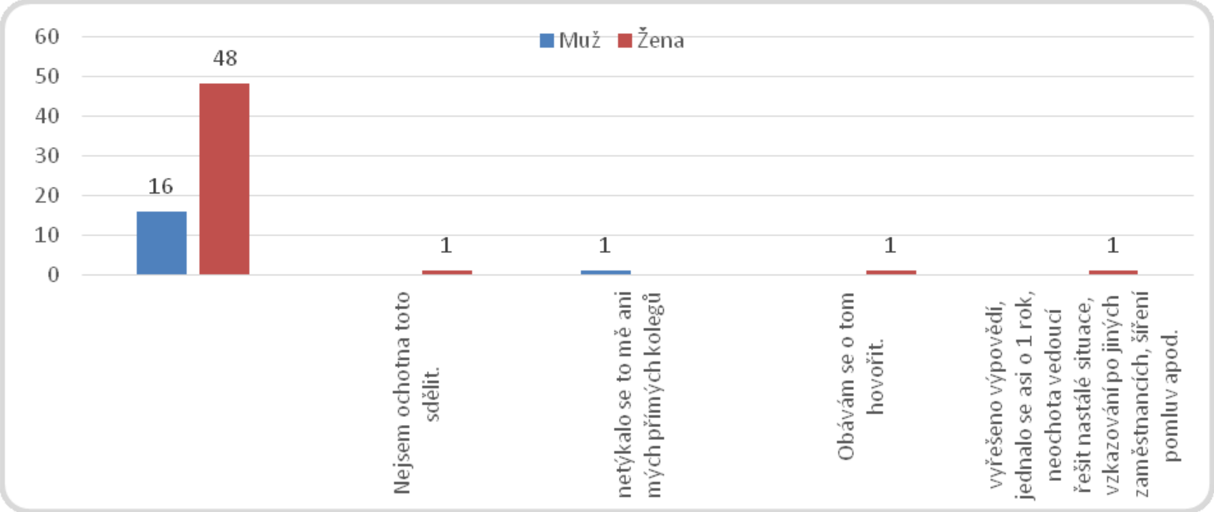
24. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO a jste ochoten, ochotna, uveďte, o co se jednalo, v jakém časovém období a jak jste danou situaci řešil/a.



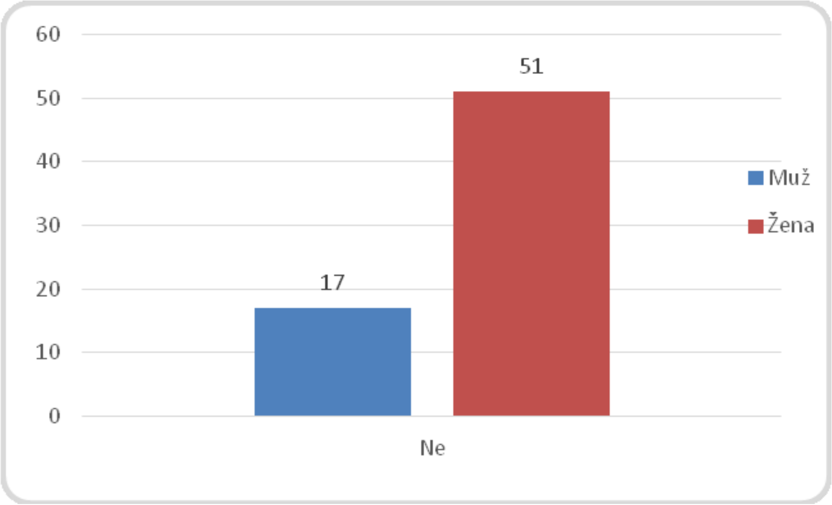
25. Setkal/a jste se ve svém nynějším zaměstnání s bossingem = psychický teror na pracovišti, který způsobují vedoucí pracovníci?



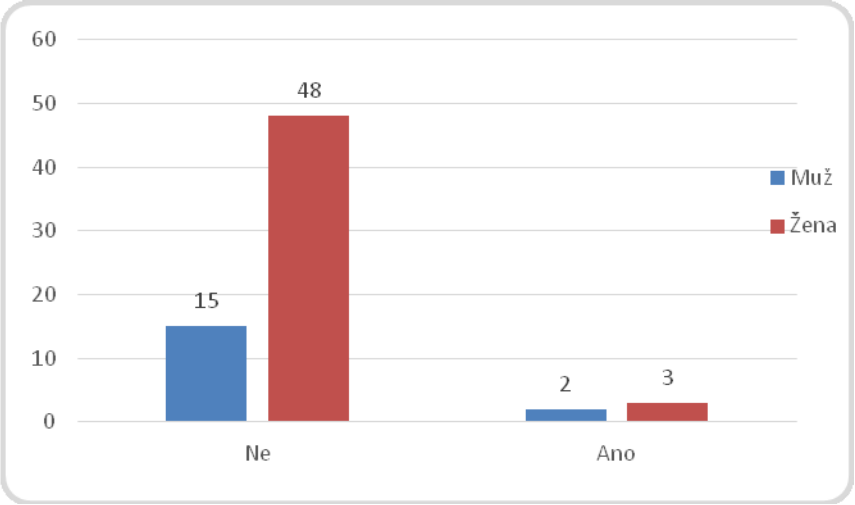
26. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO a jste ochoten, ochotna, uveďte, o co se jednalo, v jakém časovém období a jak jste danou situaci řešil/a.



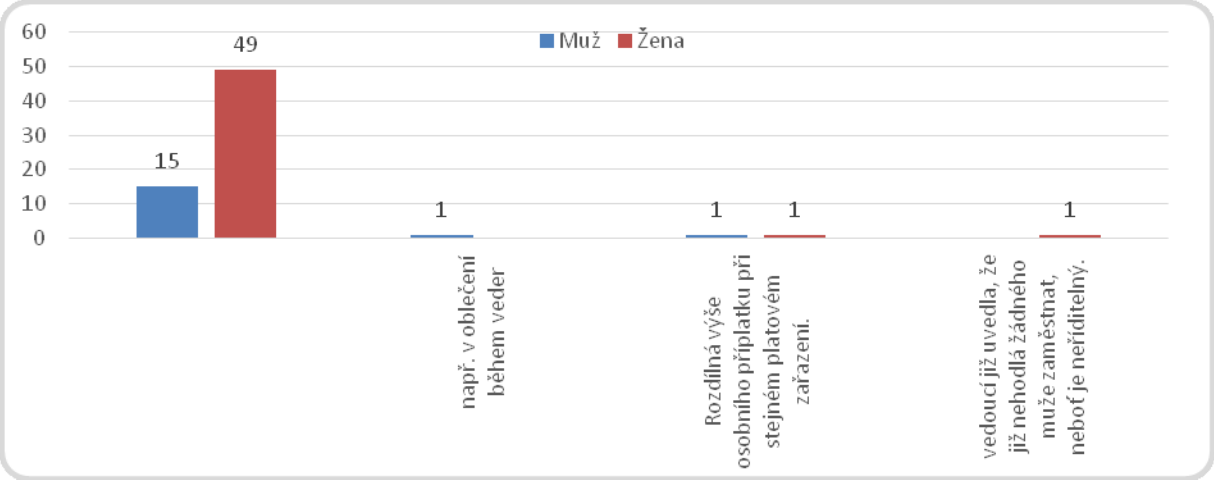
27. Setkal/a jste se ve svém nynějším zaměstnání se sexuálním obtěžováním ze strany kolegů, kolegyň, nebo nadřízených?



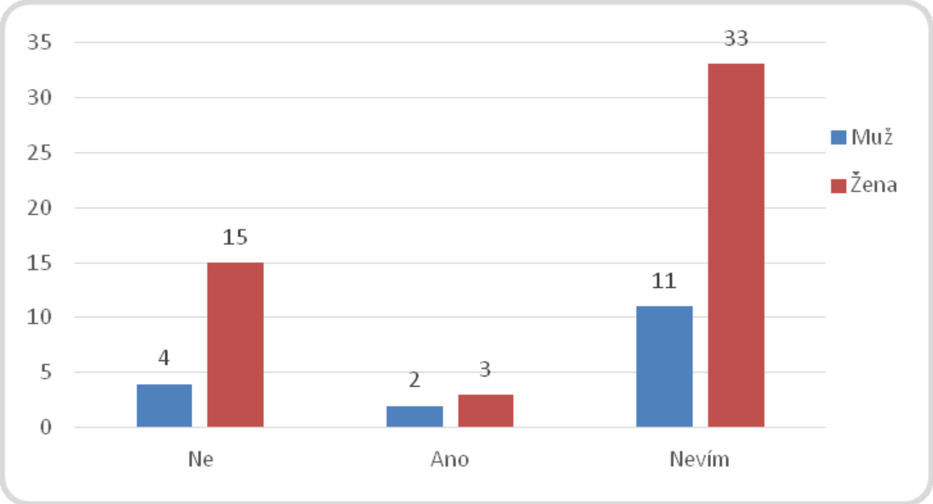
28. Jste si vědom/a jiného konkrétního příkladu nerovnosti v přístupu k zaměstnaným ženám a mužům ve vašem zaměstnání?



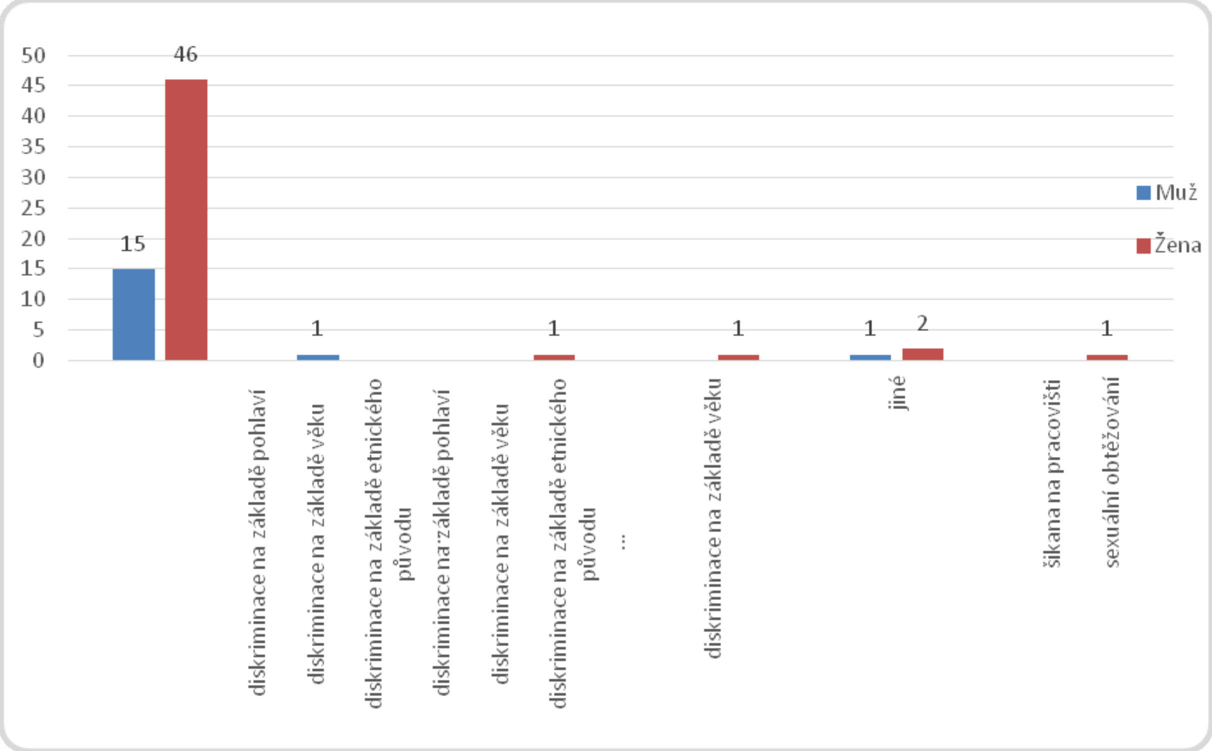
29. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte, o jakou nerovnost v přístupu se jednalo.



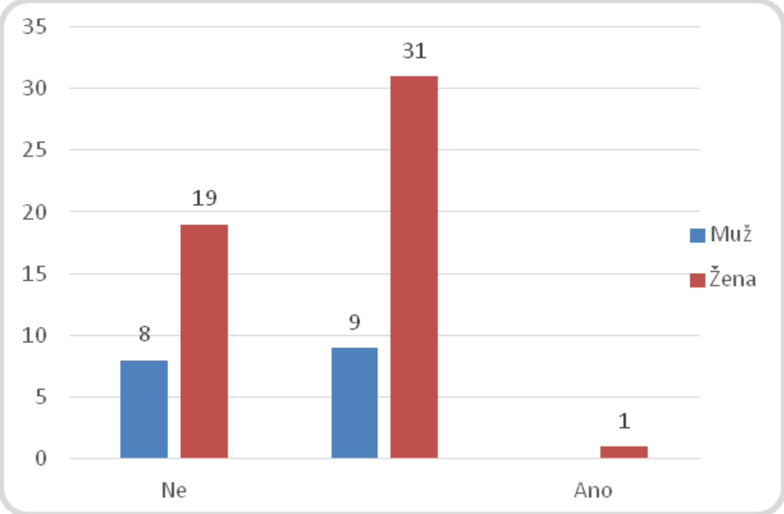
30. Existuje v organizaci osoba či oddělení, na kterou/které se lze obrátit v případě, že se zaměstnankyně či zaměstnanec setká s diskriminací, nebo s výše uvedeným problémem na pracovišti?



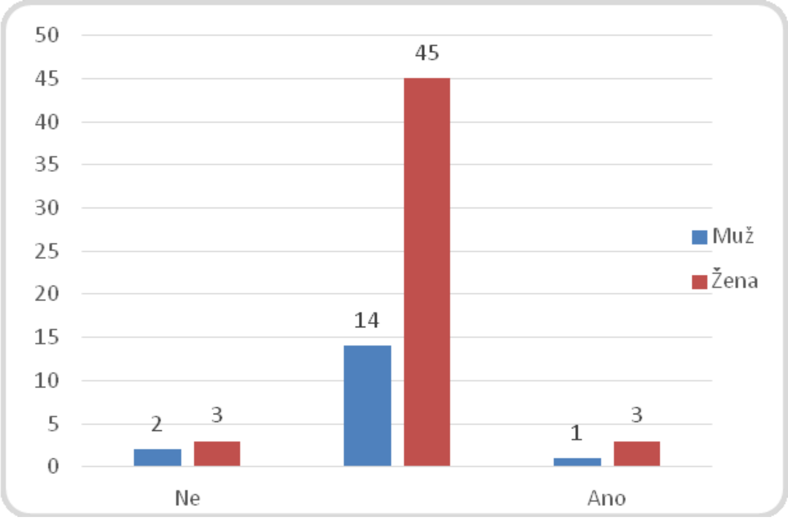
31. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, s jakým typem problémů se lze na danou osobu či oddělení obrátit?



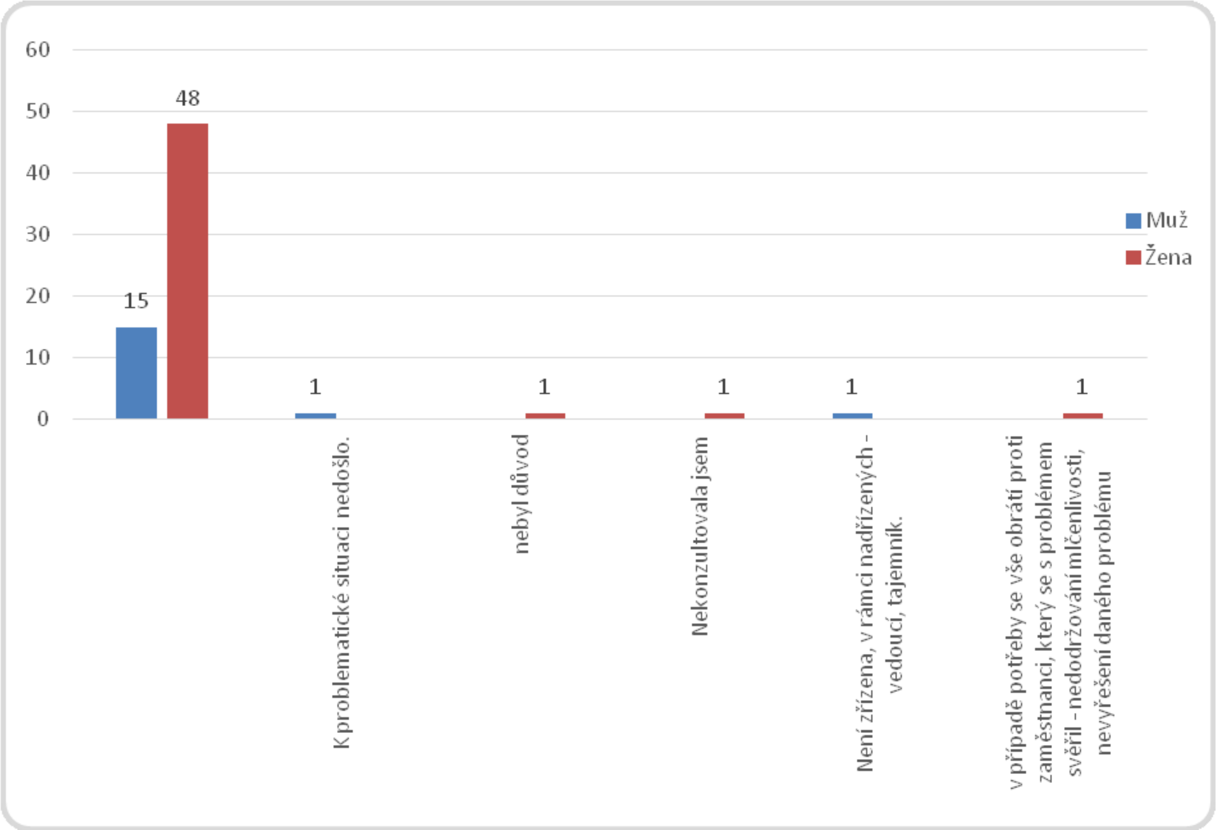
32. Využil/a jste někdy této služby?



33. Pokud ANO, pomohla Vám konzultace problém vyřešit?



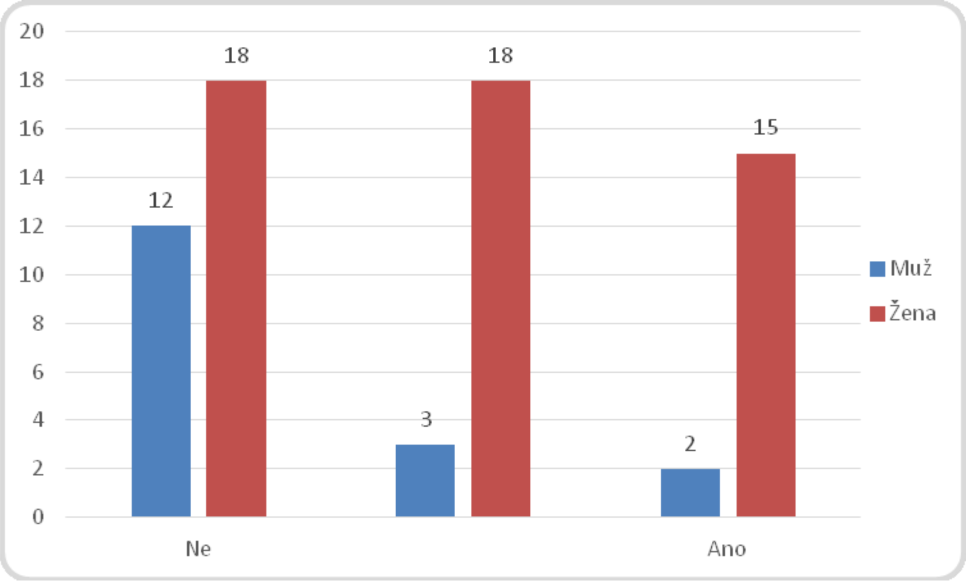
34. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a NE, uveďte prosím důvod:



35. V případě, že takováto osoba nebo oddělení ve Vašem zaměstnání neexistuje, jak byste postupoval/a v případě výše uvedených problémů?

	Počet	%
Obrátil/(a bych se na svého přímého nadřízeného – vedoucí odboru	50	59,52
Pokud by to nepomohlo, obrátil/a bych se na tajemníka, nebo místostarostu	44	52,38
Policie ČR	5	5,95
Obrátil/a bych se na právníka	10	11,9
Obrátil/a bych se na psychologa	3	3,57
Obrátil /a bych se na personalistu	5	5,95
Svěřil/a bych se někomu komu, důvěřuji mimo zaměstnání	10	11,9
Informoval/a bych kolegyni – kolegu	15	17,86
Vyřešil/ bych si danou situaci sám/a	37	44,05

36. Pokud toto oddělení, nebo určená osoba ve vašem zaměstnání neexistuje, myslíte, že by měla/mělo být v organizaci určena či oddělení mělo být zřízeno?



37. Prostor pro Váš doplňující komentář:

otázka č. 36 - zřízeno je, ale nefunguje

"Zbytečné, nic by nevyřešila - k otázce 36.

Ohledně sick days - ty zřízena nejsou, ale jsou nahrazena indispozičním volnem - 1 den na čtvrtletí, vázané na vyčerpanou dovolenou z předešlého roku.
Benefit ošatného je nenárokový. S ohledem na přesnou dikci ošacení ...by měl být udělován tedy pravidelně, což se samozřejmě neděje - za 11 let udělen 2x - ano je nenárokový, ale jsou vznášeny nároky na ošacení - dvě věci co se vzájemně vylučují - na jedné straně nařízení na ošacení, ale je tvůj problém kde na něj vezmeš drobné...

Diskriminace - nepřímo, ve chvílích, kdy se chtělo zvrátit rozhodnutí tajemníka...iplicitně kdy se časem ukázalo, že stejné rozhodnutí před určitou dobou u jiného odboru bylo opravdu chybné a lidi co se ho snažily zvrátit nebyly vyslyšeni....čas ukázal, že měli pravdu, ALE prostě bylo ROZHODNUTO....tečka. Samozřejmě bez jakékoliv nápravy nebo případně zvýšenému naslouchání potřeb, spíše jen hůře, došlo k vytvoření černého puntíku u celého odboru....stejně jako u nás. Tady je něco špatně...

Atmosféra na pracovišti - odboru - velice dobrá, ale celková atmosféra není úplně ideální nemůže fungovat scelování kolektivu, když jsou jednotlivý lidé sklíčení/znechucení/naštvaní - vyberte dle potřeby, spíše se jedná o celkovou kombinaci uvedených. Nebo jsou také situace, kdy je scelování určeno jen ""vyvoleným"" - těm co nemají černý puntík - což samozřejmě zvyšuje stavy uvedené o větu dříve.

Nechápu zřízení home offisu, který je dle skušeností určen jen ""někomu""....pak stejně musí probíhat nepřímo/nedobrovolně, protože jsou činnosti, které se v případně nepřítomnosti nerozptýlí mezi ostatní kolegy, a musí je provést určitý pracovník, který si je ""musí"" brát domů - čímž naplňuje přesný název home offisu. Provádí činnosti nad rámec, které nesmí a nakonec je za tento dobrý skutek odměněn trestem - každý dobrý skutek je po zásluze potrestán.....a celé zřízení home offisu se staví do roviny, že slibem nezarmoutíš.

Nechci být jen kritický....v kosce - vše je tady výborné/úžasné....

Nechápu anonymnost dotazníku/ankety, když je zapotřebí pro jeho vyplnění přihlášení s údaji o vyplňovateli - něco je špatně!!!!!"

k otázce 36 - nejsem si jist, že vzhledem k určité provázanosti osob by uvedená věc měla ten správný efekt

Vzhledem k tomu, že jsme spíše ženský kolektiv, tak muži jsou zde na MěÚ spíše benjamínkové. Oproti tomu, ženy zde zajisté pocítí určitou rivalitu a závist v ženském kolektivu.

10.3 Příloha č. 3 – příklady dobré praxe

Příklady dobré praxe na Městském úřadě Lovosice

1) Individuální úprava pracovní doby v případě potřeby.
2) Možnost práce na zkrácený úvazek.
3) Rovný přístup k poskytovaným benefitům.
4) Možnost práce z domova – home office
5) Příspěvková organizace města Dům dětí a mládeže ELKO pořádá v době letních prázdnin příměstské tábory pro děti.

Příklady dobré praxe pro inspiraci

1) Poskytovat rodičům prvňáků 1. září den plně hrazeného volna.
2) Pro zlepšení komunikace v rámci úřadu zavést „snídani s tajemníkem“ jako prostor pro částečně neformální pro setkání s jednotlivými odbory.
3) Jak benefit nabídnout zaměstnancům a zaměstnankyním možnost zvýhodněného volání v rámci vybraného mobilního operátora.

10.4 Příloha č. 4 – slovník důležitých pojmů

Antidiskriminační zákon = Legislativní opatření zakazující diskriminaci.

Bossing = Psychický teror na pracovišti, který způsobují vedoucí pracovníci.

Desegregace trhu práce = Politiky, jejichž cílem je omezit nebo odstranit vertikální a horizontální segregaci pracovního trhu.

Diskriminace = Rozlišování, omezování nebo odnětí práv určité kategorii obyvatelstva, kterou někdo poškozuje. Za diskriminaci se považuje i jednání zahrnující podněcování, navádění nebo vyvolávání nátlaku směřujícího k diskriminaci.

Diskriminace na základě pohlaví = Apriorní zamezení přístupu k jakýmkoliv zdrojům, možnostem a příležitostem jedinci pouze na základě jeho kategorizace podle pohlaví, bez zjišťování a ověřování jeho individuálních schopností a možností – např. diskriminace z důvodu těhotenství nebo mateřství se považuje za diskriminaci z důvodu pohlaví.

Facilitace = Usnadnění, obvykle výkonu nebo aktivit, řešení sporů.

Gender = Pojem gender se používá k tomu, abychom v diskusích o mužích a ženách ve společnosti uměli odlišit biologickou podstatu lidí (pohlaví) od dalších vlivů, které formují dnešní podobu a postavení žen a mužů, tj. vlivů společenských, kulturních, historických. Zatímco *pohlaví* poukazuje na fyzické rozdíly lidského těla, *gender* (česky někdy překládáno jako „rod“), se týká psychologických, sociálních a kulturních rozdílů mezi muži a ženami. Mnoho z těchto rozdílů není biologického původu, jsou podmíněné lidskou společností a její kulturou.

Gender mainstreaming = Slovo gender zde jenom připomíná, že jde stále o společenské, kulturní a historické vlivy, které formují postavení žen a mužů v dnešní společnosti. Výraz „mainstreaming“ nemá přesný český překlad.

Genderové role = Jsou to role, které daná společnost určila jako vhodné chování pro ženy a pro muže: např. většina společnosti považuje za správné, když žena zůstane s dítětem na mateřské dovolené a muž chodí do práce. Pokud je to v některých rodinách naopak, už to jako správné vnímáno není.

Genderová analýza/Hodnocení genderových dopadů = Rozbor dopadu na muže a ženy ve všech fázích koncepčních, rozhodovacích a vyhodnocovacích procesů tak, aby byly dodrženy rovné příležitosti mužů a žen.

Genderová rovnost = Rovnost mezi muži a ženami. Obecně se vztahuje k rovnosti v právech, povinnostech a příležitostech žen a mužů, dívek a chlapců. Nejde jen o ženskou záležitost. Týká se i mužů. Neznamená to, že muži a ženy jsou stejní, ale že rozsah práv žen a práv mužů, rozsah jejich příležitostí nezávisí na tom, zda se narodili jako muži nebo jako ženy. Je to záležitost lidských práv a zároveň předpoklad trvale udržitelného rozvoje, soustředěného na lidské zdroje.

Genderová smlouva = Soubor jasně řečených i nevyslovených pravidel, která připisují ženám a mužům ve společnosti různou práci a různé pozice, různou hodnotu, odlišné zodpovědnosti a povinnosti. Tato pravidla, znevýhodňující v různých oblastech života vždy jedno z pohlaví, jsou společností uplatňována a vymáhána v každodenním životě. V různých společnostech má tato „dohoda“ různé podoby: od úplného vyloučení jednoho pohlaví z občanských i politických práv po skryté formy diskriminace žen nebo mužů v různých oblastech lidské činnosti.

Genderová statistika = Statistiky členěné podle pohlaví poskytují objektivním a kvantitativním způsobem data pro genderové analýzy, které odrážejí rozdíly mezi ženami a muži. Tyto rozdíly se projevují v podmínkách, potřebách, úrovni participace, přístupu ke zdrojům, rozhodovacích pravomocech apod.

Genderové stereotypy = Role mužů a žen se v historii proměňují, přesto jsou vykládány jako dané a neměnné na základě biologických vlastností. Stejně tak je většina lidí ve společnosti přesvědčena, že charakteristické vlastnosti, spojené s jedním či druhým pohlavím, jsou od přírody dané a neměnné, tudíž správné. V důsledku toho předpokládají, že je musí mít všichni příslušníci či příslušnice jednoho či druhého pohlaví. Na tom je pak založen rozdílný přístup k osobám mužského a ženského pohlaví a přiřazování určitých tradičních vlastností oběma pohlavím. Promítají se tak do názorů společnosti na roli muže a ženy v rodině, v zaměstnání, ve společenském dění.

Horizontální segregace = Koncentrace žen a mužů ve specifických sektorech a zaměstnáních, přičemž možnosti žen jsou omezenější než možnosti mužů. Tato segregace je často doprovázena odlišným finančním ohodnocením jednotlivých zaměstnání a sektorů. Je to nerovný přístup k zaměstnání ve všech povoláních a oborech.

Mainstreaming = Podporuje rovnost mezi ženami a muži ve všech aktivitách a politice na všech úrovních. Nesoustřeďuje se pouze na podporu rovnosti zaváděním specifických opatření pro ženy, ale mobilizuje všechny hlavní politiky pro dosažení rovnosti, bere v úvahu jejich možný efekt na situaci mužů a žen. Mainstreaming je tedy postup, kterým je do každé veřejnosprávní činnosti automaticky zahrnut požadavek dbát na vytváření a zachování rovných příležitostí pro ženy a muže.

Mobbing = Systematické intrikování, šikanování, psychický teror na pracovišti, který je iniciován a řízen kolegy případně nadřízeným s cílem někoho poškodit. Jde o aktivní a trvalý tlak po delší dobu. Záměrem je způsobit určité osobě nějakou škodu. Když takto postupuje/postupují vedoucí, jde o bossing. Za mobbing tedy považujeme četné akce na pracovišti, které mohou takto postiženého znevážit a poškodit jeho pověst, snížit jeho sebeúctu či sebevědomí, či dokonce způsobit škody na jeho zdraví. Následky mobbingu pak mohou sahat od četných psychosomatických symptomů a potíží až k sebepoškozování a sebevraždě.

Nepřímá diskriminace = Je jednání nebo opomenutí, kdy zdánlivě neutrální rozhodnutí, rozlišování nebo postup zaměstnavatele znevýhodňuje nebo zvýhodňuje zaměstnance vůči jinému na základě rozlišování podle vymezených diskriminačních důvodů. Při nepřímé diskriminaci není cílem diskriminujícího způsobit následek na základě diskriminačního znaku, avšak ve výsledku k diskriminaci přesto dojde. Např. školení se konají v podvečerních hodinách, takže se jich nemohou zúčastnit rodiče pečující o děti = nepřímá diskriminace podle povinnosti k rodině a zároveň podle pohlaví, neboť těmito rodiči jsou obvykle ženy.

Obtěžování = Jednání, které je zaměstnancem, jehož se to týká, oprávněně vnímáno jako nevítané, nevhodné nebo urážlivé, a jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí na pracovišti.

Old-boy network = Sítě neformálních vztahů, které mezi sebou muži vytvářejí aktivitami na pracovišti i mimo ně. Problémem je zejména nízký podíl žen na pracovišti a jejich vyloučení z mimopracovních, např. sportovních aktivit. Tyto sítě neformálních vztahů jsou pak muži využívány v pracovních vztazích, což znevýhodňuje ženy nezapojené do těchto sítí.

Přímá diskriminace = Jednání nebo opomenutí, kdy je, bylo nebo by bylo, na základě rozlišování podle vymezených diskriminačních důvodů se zaměstnancem zacházeno nevýhodněji nebo výhodněji než s jiným zaměstnancem. Při přímé diskriminaci je cílem diskriminujícího způsobit následek na základě diskriminačního znaku. Např. mezi uchazeči o zaměstnání si zaměstnavatel záměrně nevybere Roma, což je přímá diskriminace na základě etnického původu.

Rovné příležitosti pro muže a ženy = Vyjádření absence překážek, bránících občanům na základě jejich příslušnosti k pohlaví v účasti na ekonomice, politice a v sociální oblasti. Tato formulace v sobě zahrnuje i možnost přijímat „dočasná mimořádná opatření k urychlení zrovnoprávnění žen a mužů“, což znamená možnost přijímat tzv. „pozitivní opatření“ neboli dočasně zvýhodňovat jednu či druhou skupinu osob.

Rovné zacházení s muži a ženami = Je v právu Evropské unie chápané jako stav, v němž neexistuje diskriminace z důvodu pohlaví, ať přímá nebo nepřímá. Povinnost zacházet s muži a ženami „rovně“, což znamená spravedlivě, je adresována především zaměstnavatelům, včetně vztahů, vznikajících v sociálním zabezpečení.

Segregace práce/zaměstnání = Koncentrace žen a mužů v určitých typech zaměstnání a na různých úrovních činností, přičemž možnosti žen jsou omezenější než možnosti mužů (horizontální segregace). Ženy také vykonávají práci nižší úrovně (vertikální segregace). Ženy, které dosahují vedoucích a řídicích pozic se uplatňují opět spíše ve feminizovaných, méně prestižních a finančně výhodných oborech.

Sexuální obtěžování = Nežádoucí chování sexuální povahy nebo jiné chování, které je založeno na sexu, a které snižuje důstojnost žen či mužů. Je to jednání, které je dotčeným zaměstnancem oprávněně vnímáno jako nevítané, nevhodné nebo urážlivé, a jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí na pracovišti nebo které může být vnímáno jako podmínka pro rozhodnutí, jež ovlivní výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů.

Skleněný strop = Skleněný strop je soubor bariér, uplatňovaných na ženách jako celku, které jim brání v postupu do vyšších pozic v zaměstnání. Ani ženy, které se věnují kariéře nebo aspirují na řídicí pozice, nemají – ve srovnání s muži – při stejných schopnostech stejné šance. Narážejí na tzv. skleněný strop. Bariéry pracovního postupu žen můžeme shrnout do několika typů na: společenské – zahrnující rovnost příležitostí v přístupu ke vzdělání a zaměstnání. Tzv. bariéra odlišnosti – pracovníci/pracovnice, kteří přijímají nové zaměstnance, si stereotypně vybírají spíše takové uchazeče, kteří se od nich významně neodlišují. Pokud na vyšších pozicích převažují muži, bude si nejvyšší management podle této teorie vybírat opět muže. Institucionální bariéry, kdy není zajišťována dostatečná informovanost o zastoupení žen ve vedoucích a řídicích pozicích a zejména statistiky práce nejsou dostatečně genderově citlivé.

Vertikální segregace zaměstnání = Koncentrace žen a mužů na odlišných stupních zaměstnání ve smyslu úrovně odpovědnosti a pozice. Nerovný přístup k funkčnímu postupu, k rozhodovacím pozicím, jak v zaměstnání, tak ve veřejném životě.

Zásada rovného odměňování = Stejná odměna za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty. Stejnou prací nebo prací stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných podmínkách, při stejných nebo srovnatelných pracovních schopnostech a pracovní způsobilosti zaměstnance, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce, a to při pracovním poměru ke stejnému zaměstnavateli. Odměna stanovená podle těchto kritérií náleží každému, kdo příslušnou práci vykonává, bez ohledu na to, zda je to muž nebo žena.

Zásada rovných příležitostí žen a mužů = Tato zásada znamená, že zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanými, pokud jde o jejich pracovní podmínky včetně odměňování za práci a jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání. Za nerovné zacházení se nepovažuje rozlišování, které stanoví Zákoník práce nebo zvláštní právní předpis nebo kdy je pro to věcný důvod spočívající v povaze práce, kterou zaměstnanec vykonává, a který je pro výkon této práce nezbytný. V pracovněprávních vztazích je zakázána přímá i nepřímá diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů.