



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Zhodnocení dopadu implementace genderových opatření na Městském úřadu Moravský Krumlov

Klíčová aktivita 03

Zpracoval odborný projektový tým pod vedením Bc. Víta Jáška

Březen 2018



OBSAH

OBSAH	2
1 GENDEROVÝ AUDIT	3
1.1 Zjištění z analýzy interních dokumentů	4
1.2 Zjištění z dotazníkového šetření a řízených rozhovorů	5
1.3 Doporučení z genderového auditu	5
2 ZAHÁJENÍ PROCESU ZMĚN	8
2.1 Diskuze nad uchopením tématu	8
2.2 Tvorba Vnitřní směrnice rovných příležitostí	8
2.3 Identifikace možného zdroje financování změn a konečná podoba implementace	9
3 ZÁVĚR	13



Dokument „Zhodnocení dopadu implementace genderových opatření na Městském úřadu Moravský Krumlov“ si klade za cíl zmapovat celý proces implementace změn. Ten byl započat realizací genderového auditu, tedy analýzou současného stavu a zjištění názorů zaměstnaných a jejich vedoucích a pak pokračoval implementací určitých doporučení do procesů organizace a dalších souvisejících opatření.

1 GENDEROVÝ AUDIT

Genderový audit probíhal v těchto krocích. V první fázi proběhlo osobní jednání se starostou města Mgr. Tomášem Třetinou, tajemníkem městského úřadu Ing. Pavlem Vavřinou a kontaktní osobou projektu v rámci úřadu Ing. Jitkou Robotkovou. Na jednáních byl představen auditorský tým, prezentován harmonogram auditu a oblasti, které budou auditovány. Zároveň byl vznesen požadavek na zpřístupnění interních dokumentů a personálních informací.

Harmonogram auditu byl tento:

- MěÚ Moravský Krumlov poskytl auditorům do 20. března 2017 požadované interní dokumenty a personální informace.
- Do 4. dubna 2017 proběhla analýza interních dokumentů MěÚ a příprava elektronických dotazníků pro dotazníkové šetření.
- Od 10. do 13. dubna 2017 proběhlo on-line dotazníkové šetření u všech zaměstnaných MěÚ.
- Dne 19. dubna 2017 proběhla Focus Group s vedoucími odborů a několik řízených rozhovorů.
- Dne 25. května 2017 byla dokončena závěrečná zpráva z auditu, která byla prezentována vedení města a MěÚ.

Byly analyzovány tyto dokumenty a podklady MěÚ:

- Organizační struktura
- Statistika zaměstnanců/kyň dle pozic/struktury/pohlaví/věku
- Agregované údaje o platech
- Kolektivní smlouva
- Etický kodex
- Vnitřní platový předpis
- Směrnice kontrolní systém
- Zkušební řád
- Zásady poskytování finanční dotace
- Dotace z rozpočtu
- Místní noviny

Dále bylo provedeno on-line dotazníkové šetření, kterého se zúčastnilo 46 z 58 zaměstnanců/kyň úřadu. Fokální skupiny a řízených rozhovorů se pak zúčastnilo celkem 8 zaměstnankyň a zaměstnanců úřadu, 4 ženy a 4 muži. Konkrétně šlo o tyto osoby:

- Vedoucí odboru školství, úsek kultura
- Vedoucí odboru sociálních věcí, koordinátorka komunitního plánování, veřejná opatrovnice
- Vedoucí odboru financí



- Vedoucí odboru životního prostředí, odd. myslivosti a rybářství
- Vedoucí odboru výstavby a územního plánování
- Referentka stavebního úřadu
- Tajemník úřadu
- Starosta města

1.1 ZJIŠTĚNÍ Z ANALÝZY INTERNÍCH DOKUMENTŮ

Z personální analýzy vyplynulo, že mezi zaměstnanými úřadu dominují ženy (48 žen ku 10 mužům). Z pohledu věku je úřad velmi rovnoměrně rozvrstven, mezi zaměstnanci/kyněmi jsou zastoupeny všechny věkové kategorie, a to vyváženým způsobem. Dále bylo zjištěno, že MěÚ Moravský Krumlov neměl žádný dokument, který by specifikoval východiska pro uplatňování genderové nerovnosti a sladování pracovního, soukromého a rodinného života v rámci úřadu. Na druhou stranu MěÚ dlouhodobě vyjadřuje pozitivní postoj k této problematice, což vyjádřil např. zapojením do projektu Jihomoravského kraje „Audit familyfriendlycommunity“, jehož cílem je podpořit v obci klima, které je přátelské k rodinám, a podporuje budování vztahů v rodinách a mezigenerační dialog. Rozhodnutí vedení města o provedení genderového auditu bylo pochopitelným dalším krokem k prohloubení pochopení genderové problematiky v rámci úřadu.

Z rozboru dokumentů vyplynulo, že rovné příležitosti představovaly pro úřad zohledňované téma zejména ve strategických dokumentech. V nich se mezi cílovými skupinami objevují rodiny s dětmi, senioři, osoby se zdravotním postižením, rodiče samoživitelé a další. Na rovné příležitosti se zaměřoval i etický kodex. Texty dokumentů úřadu používaly generické maskulinum (mužské jazykové tvary v názvech povolání, funkcí a společenského zařazení), což často nedostatečně odráželo postavení žen jako zaměstnankyň a příjemkyň služby. Např. přestože byla na pozici vedoucí Azylového domu pro matky s dětmi v tísni zaměstnaná jako vedoucí pracovnice žena, v Programu rozvoje města Moravský Krumlov 2016-2022, ji dokument označoval jako zaměstnance. Generické maskulinum bylo používáno také v případě, že klientkami služby byly primárně ženy. Azylový dům pro matky s dětmi tak má v Střednědobém plánu rozvoje sociálních služeb stanoven počet klientů za rok (místo klientek). Dalším příkladem mohou být webové stránky MěÚ, kde byla vedoucí Sociálního odboru (ženě) přiřazena funkce „koordinátor“ a „sociální pracovník“.

V oblasti odměňování nebyla prokázána genderová diskriminace. I když byli zjištěni určité rozdíly, nelze je spojovat s diskriminací. Městský úřad v poskytl pro potřeby genderového auditu konsolidované údaje o platech zaměstnanců/kyň. Na těchto datech bylo zkoumáno genderové zatížení finančního ohodnocení zaměstnaných na městském úřadu.

Městský úřad má čtyři typy pozic:

- údržba (úklid, údržba)
- referent/referentka
- vedoucí odboru
- tajemník/tajemnice

Rozdíl mezi průměrnými měsíčními platy na pozici údržba byl zjištěn ve výši 20 % v neprospěch žen. Byl dán tím, že ženy jsou zaměstnány na pozici uklízečka (platové zařazení



2/12) a muži na pozici údržbář (platové zařazení 4/12). Rozdíl v měsíčních platech na pozici referent/ka byl zjištěn ve výši 10 % v neprospěch žen. Z dostupných údajů nebylo možné jednoznačně identifikovat příčinu této disproporce. Pravděpodobnou příčinou ale byl nižší věk a/nebo nižší dosažené vzdělání žen na obdobných pozicích. U vedoucích odborů byl zjištěn rozdíl v průměrných měsíčních platech ve výši 5 % v neprospěch mužů. Příčinou byl nižší věk mužů, resp. menší počet odpracovaných let a/nebo nižší dosažené vzdělání mužů na obdobných pozicích.

1.2 ZJIŠTĚNÍ Z DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ A ŘÍZENÝCH ROZHovorŮ

Z dotazníkového šetření fokusní skupiny i řízených rozhovorů vyplynulo, že mezi zaměstnanci a zaměstnankyněmi, i mezi nadřízenými a podřízenými MěÚ jsou dobré a přátelské vztahy, které mají přesah i do vstřícnosti v oblasti sladování práce a rodiny. MěÚ se snaží vycházet zaměstnancům/kyním vstříc úpravou pracovní doby apod.

Z celkových 58 zaměstnaných na úřadu je 48 žen a 10 mužů (poměr 83 % ku 17 %). Na úrovni referent/ka je to celkem 49 osob, z toho 40 žen a 9 mužů (poměr 82 % ku 18 %) a na úrovni vedoucí/ho odboru celkem 9 osob, z toho 6 žen a 3 muži (poměr 67 % ku 33 %). Tajemníkem úřadu je muž. V doporučeních je uvedeno, aby genderové parametry zaměstnaných MěÚ byly sledovány a zohledňovány v personální práci tak, aby nedocházelo k tvorbě skleněného stropu pro ženy (bariéra v kariéřním postupu).

Většina respondentů/ek uvedla, že zaměstnanci a zaměstnankyně mají srovnatelné podmínky a že MěÚ podporuje vzdělávání v oblasti rovných příležitostí. Několik žen bylo při přijímacím pohovoru dotazováno na svoji rodinnou situaci, což není v souladu se zákonem o zaměstnanosti. Rezervy byly identifikovány v oblasti procesu hodnocení zaměstnanců/kyň.

Několik zaměstnankyň v dotazníku uvedlo, že se na úřadě setkala s šikanou nebo sexuálním obtěžováním. V rámci rozhovorů se nepodařilo identifikovat podrobnosti, ani to, zda šlo o šikanu ze strany klientů úřadu (externích osob, např. klientů sociálního odboru) nebo zaměstnanců. V kontextu ostatních zjištění, zejména s celkovou spokojeností s pracovním prostředím a přístupem nadřízených, se pravděpodobně jednalo spíše o obtěžování ze strany třetích stran nebo o reflexi minulých situací.

1.3 DOPORUČENÍ Z GENDEROVÉHO AUDITU

Zjištění identifikovaná v rámci genderového auditu byla formulována do série těchto doporučení:

Cíle a struktura úřadu z genderového hlediska	
Cíl:	Konkrétní kroky:
Používat genderově citlivý jazyk v interních dokumentech, ve formulářích, ve strategických dokumentech, který zohledňuje ženy i muže jak na pozici zaměstnaných na městském úřadu, tak jako klientů a klientek nabízených služeb.	V upravovaných a nově vytvářených interních a strategických dokumentech používat: a) oba rodové tvary názvů pozice (koordinátor, koordinátorka), příp. použít přechylovací příponu za lomítko zaměstnanec/kyně, klient/ka; b) použít na začátku dokumentu větu „Tento zápis respektuje rovné příležitosti mužů a žen. Uvedené obecné pojmy v textu, jako



- např. zaměstnanec, úředník, referent apod., označují jak muže, tak i ženu.“;
- c) vytvořit „ženské“ a „mužské“ verze pracovních smluv. V praxi by pak např. referentka – žena – měla ve své pracovní smlouvě všude uvedeno „referentka“ a ne „referent“. Obdobně pak další pozice. Jde o individualizaci pracovních smluv z hlediska genderu.

Personální statistiky vedené o zaměstnaných MěÚ z genderového hlediska

Cíl:

Analyzovat existující data o zaměstnancích/kyních z genderového hlediska a aktivně s nimi pracovat v personální práci.

Konkrétní kroky:

Vést systematickou evidenci pracujících s ohledem na jejich pohlaví, věkovou a vzdělanostní strukturu, sledovat mateřskou/rodičovskou dovolenou, nemoci apod., tyto údaje pravidelně vyhodnocovat a aktivně s nimi pracovat. Takto vzniklé statistiky využívat k personálnímu plánování a nakládání s lidskými zdroji úřadu.

Hodnocení

Cíl:

Zavést pravidelná hodnocení všech zaměstnanců/kyň.

Konkrétní kroky:

Zavést pravidelné roční hodnocení i na úrovni referent/ka – vedoucí odboru. Dobrým příkladem může být formát ročních hodnotících pohovorů, které již probíhají na sociálním odboru.

Odměňování

Cíl:

Maximální transparentnost v odměňování na úrovni referent/ka.

Konkrétní kroky:

Pravidelně sledovat a vyhodnocovat platová ohodnocení z genderového hlediska, aby nedocházelo ke genderové diskriminaci.

Flexibilní pracovní režim

Cíl:

Předcházet nedorozuměním v otázce flexibilní pracovní doby.

Konkrétní kroky:

Vyjasnit a definovat v interních dokumentech a také jasně komunikovat se zaměstnanci/kyněmi, jaký typ „pružné pracovní doby“ je poskytován a za jakých podmínek.



Zvýšit komfort zaměstnanců v době oběda.

Zřídít v prostorách MěÚ kuchyňky se stolkem a židlemi, kde by si zaměstnanci/kyně mohli ohřát a v klidu sníst donesené jídlo.

Poskytování benefitů

Cíl:

Lepší informovanost zaměstnanců/kyně ohledně poskytovaných benefitů.

Konkrétní kroky:

Upravit kolektivní smlouvu a Zásady FKSP tak, aby zaměstnanci/kyně jasně věděli, na co mají a nemají nárok, a jaké benefity jsou skutečně poskytovány (sladění teorie s praxí). Případně vytvořit samostatný přehledný seznam nabízených benefitů, vč. těch nefinančních (jako indispoziční volno, individuální pracovní doba atd).

Zvážit zásadnější změnu ve způsobu poskytování benefitů. V mnoha firmách a organizacích má každý zaměstnanec/kyně jasně daný svůj rozpočet na benefity (např. 3 tis. Kč ročně) a má možnost jej využít dle svého uvážení na jakékoli benefity, které daná organizace nabízí. Je to atraktivní, transparentní a zaměstnanci/kyněmi ceněný model poskytování benefitů. V praxi je možné jej snadno administrovat např. nákupem benefitových poukázek od stejných dodavatelů, kteří poskytují stravenky.

Prevence šikany a negativního pracovního chování

Cíl:

Zajistit důstojné pracovní prostředí všem. Zamezit/minimalizovat šikaně a sexuální obtěžování.

Konkrétní kroky:

Nastavit procesy tak, aby zaměstnankyním a zaměstnancům bylo umožněno i anonymně upozornit na šikanu či sexuální obtěžování ze strany třetích stran i kolegů a kolegyně.

Všechny zaměstnané proškolit o kontrolních mechanismech v případě negativního pracovního chování, poskytnout kontakty na inspektorát práce, veřejnou ochránkyni práv, krajské úřady a případně Policii ČR.



2 ZAHÁJENÍ PROCESU ZMĚN

2.1 DISKUZE NAD UCHOPENÍM TÉMATU

Po představení výsledků a doporučení genderového auditu vedení města byla dohodnuta série jednání s cílem naplánovat konkrétní kroky k implementaci opatření ke zlepšení situace v oblasti genderové rovnosti, resp. k řešení oblastí vzešlých jako doporučení z genderového auditu.

Při jednáních se zástupci vedení města bylo zřejmé, že mají skutečný zájem na zlepšení situace. Starosta města i tajemník se několikrát vraceli k těm nejzásadnějším zjištěním auditu a nahlas přemýšleli co udělat, aby se pracovní prostředí zlepšilo. Zároveň bylo znát, že cítí určité osobní selhání a zklamání nad tím, že se jim zaměstnankyně a zaměstnanci nespěřili s určitými problémy na pracovišti a tyto problémy muselo odhalit až dotazníkové šetření genderového auditu.

V první fázi bylo navržena implementace těchto doporučení:

- Doporučení 1: Zavést používání genderově citlivého jazyka v interních dokumentech, formulářích a strategických dokumentech tak, aby byly zohledněny muži i ženy jak na pozici zaměstnaných městského úřadu, tak jeho klientů a klientek.
- Doporučení 2: Analyzovat existující data o zaměstnaných z genderového hlediska a aktivně s nimi pracovat v personální práci. Výhodou v implementaci tohoto doporučení bylo, že analýza personálních dat byla provedena v rámci auditu, takže šlo pouze o to, aby si úřad podobný proces formálně osvojil.
- Doporučení 4: Zajistit maximální transparentnost v odměňování na úrovni referent/ka, a to pravidelným sledováním a vyhodnocením platových úrovní z genderového hlediska tak, aby nedocházelo k genderové diskriminaci.
- Doporučení 5: Zvýšit komfort zaměstnanců v době oběda, a to zřízením kuchyněk se stolky a židlemi, aby si zaměstnaní mohli v klidu ohřát donesené jídlo a nerušeně si ho sníst.
- Doporučení 7: Zajistit důstojné pracovní prostředí všem a zamezit šikaně či sexuálnímu obtěžování

Na dalších jednáních pak bylo diskutováno, jak konkrétně by jednotlivé kroky mohly být provedeny a co by to znamenalo z hlediska procesů a financí. Některá doporučení byla otázkou změny nastavení interních procesů, případně přiřazení nových rolí některým ze stávajících zaměstnaných. Implementace jiných opatření však znamenala značné náklady, které úřad neměl k dispozici. Konkrétně se jednalo o zlepšení pracovního prostředí, resp. zřízení či modernizace prostor pro konzumaci vlastního jídla.

2.2 TVORBA VNITŘNÍ SMĚRNICE ROVNÝCH PŘÍLEŽITOSTÍ

Paralelně k těmto diskuzím byly zahájeny práce na „Vnitřní směrnici rovných příležitostí“, což měl být stěžejní dokument jasně deklarující vůli a ochotu úřady systematicky se genderovému tématu věnovat. Bylo rozhodnuto, že se vnitřní směrnice dotkne všech klíčových doporučení genderového auditu a nastaví tak jasné standardy fungování úřadu.



Práce na vnitřní směrnice probíhaly přibližně měsíc, a to v úzké spolupráci mezi odborným projektovým týmem, odborným asistentem Městského úřadu Moravský Krumlov, tajemníkem a starostou města. Aby dokončená směrnice mohla vstoupit v platnost, musela být schválena radou města. K tomu došlo na její 64. schůzi dne 19. 12. 2017, kde byla schválena její nadpoloviční většinou hlasů. Vnitřní směrnice rovných příležitostí Městského úřadu Moravský Krumlov je přílohou č. 1 tohoto dokumentu.

2.3 IDENTIFIKACE MOŽNÉHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ ZMĚN A KONEČNÁ PODOBA IMPLEMENTACE

V průběhu diskuzí nad konkrétním způsobem implementace změn byla identifikována výzva OPZ 03 17 130 „Implementace doporučení genderového auditu u zaměstnavatelů mimo Prahu“, která umožňovala financovat zavádění opatření vzešlých z genderových auditů. Proto bylo rozhodnuto o mnohem komplexnějším uchopení procesu změn.

V následujících týdnech tak byla postupně identifikována jednotlivá témata a ta následně rozpracována do konkrétních aktivit a opatření:

Opatření 1: Systematická práce s genderovou problematikou

Toto opatření reaguje na doporučení z auditu: „Vést systematickou evidenci pracujících s ohledem na jejich pohlaví, věkovou a vzdělanostní strukturu, sledovat mateřskou/rodičovskou dovolenou, nemoci apod., tyto údaje pravidelně vyhodnocovat a aktivně s nimi pracovat. Takto vzniklé statistiky využívat k personálnímu plánování a nakládání s lidskými zdroji úřadu.“ Dalším doporučením auditu pak bylo: „Pravidelně sledovat a vyhodnocovat platová ohodnocení z genderového hlediska, aby nedocházelo k genderové diskriminaci.“

V rámci tohoto opatření budou realizovány dva typy aktivit:

1. Pravidelné analýzy platů všech zaměstnaných, případně implementovaná opatření k zajištění rovného odměňování. Analýzy budou probíhat každý rok v lednu, aby vždy mohly reflektovat uplynulý kalendářní rok. Výstupem analýzy vždy bude doporučení k personálním a platovým opatřením. Analýza bude také sledovat transparentnost odměňování z pohledu dosaženého vzdělání a započitatelné praxe ve snaze docílit maximálně transparentního a objektivního platového hodnocení všech zaměstnaných.
2. Vytvoření intranetu a s tím spojená úprava webových stránek úřadu. Intranet je účinným nástrojem komunikace mezi zaměstnanci, webové stránky pak s klienty a třetími stranami. Intranet se zároveň stane místem, kde zaměstnaní budou moci anonymně upozornit na případné nevhodné chování spolupracovníků/nic, nadřízených či klientů v souvislosti s genderovou problematikou.

Opatření 2: Zlepšení komunikace a hodnocení zaměstnaných

Toto opatření opět reaguje na výsledky Genderového auditu. V doporučeních Genderového auditu se objevila potřeba jednak lepší informovanosti zaměstnaných ohledně poskytovaných benefitů, vč. pružné pracovní doby, ale také potřeba zlepšení hodnocení



zaměstnaných ve smyslu sumarizace toho, čeho bylo a nebylo dosaženo, a co se očekává v následujícím období.

V rámci tohoto opatření budou realizovány dva typy aktivit:

1. Pravidelná krátká dotazníková šetření mezi zaměstnanými, vždy 1 x za rok, a to v lednu, aby bylo možné reflektovat dění za kalendářní rok. Dotazníková šetření budou probíhat online a budou zaměřena na zjištění spokojenosti a motivovanosti zaměstnaných, na jejich vnímání úřadu a jím realizovaných opatření v oblasti genderu v širokém slova smyslu (rovný přístup, diskriminace, odměňování, sladování práce a rodiny, benefity atp.). Výsledky jednotlivých šetření budou zapracovány do příslušných závěrečných zpráv.
2. Pravidelná setkání všech zaměstnaných a vedení města. Setkání budou probíhat dvakrát ročně pro všechny zaměstnance Městského úřadu MK (cca 58 osob + vedení města cca 10 osob). V rámci setkání budou zaměstnaní informováni o výsledcích dotazníkových šetření, o konkrétních genderových aktivitách a opatřeních realizovaných MěÚ Moravský Krumlov v minulém období a o aktivitách plánovaných na další období.

Opatření 3: Zavádění flexibilních forem zaměstnávání

Nestandardní formy práce bývají pro zaměstnané zajímavým benefitem. Realizace tohoto opatření vychází z dotazníkového šetření, které předcházelo Genderovému auditu, a z něhož vyplynulo, že 11 % respondentů/tek by ocenilo možnost občasně práce z domova. Z následné diskuze se zástupci vedení města bylo potvrzeno, že práce z domova „home office“ by byla velmi užitečným benefitem. Vedením města bylo také upozorněno na skutečnost, že pro malé úřady je možnost využívání home office výrazně potřebnější než pro úřady větší. Na větších úřadech je vyšší možnost zastupitelnosti. Na malých úřadech výpadek jakéhokoli zaměstnance znamená výrazný nárůst agendy pro ostatní.

V rámci tohoto opatření bude realizována série systémových opatření, která umožní vytvoření tří až čtyř sad nástrojů pro využívání home office. Nepůjde o vydefinování tří až čtyř konkrétních zaměstnaných, kteří budou home office využívat, ale o zajištění tří až čtyř sad nástrojů, které umožní vybraným pozicím využívat home office v případě potřeby (např. nemoci člena rodiny, vlastní nemoci apod.). Mezi konkrétní opatření bude patřit nákup IT techniky, nákup bezpečného webového úložiště hardware a zajištění zabezpečeného přístupu k němu, zajištění dostatečného online připojení, případně úprava interních předpisů.

Budou vytipovány pracovní pozice, které budou moci home office využívat. Půjde zejm. o zaměstnance, kteří řeší přípravy podkladů pro podání rozhodnutí v rámci přestupkové agendy a odborů stavebního a životního prostředí. Zaměstnanci, jichž se bude moci výše uvedený benefit týkat (i do budoucna – v případě změny pracovní pozice), budou náležitě proškoleni o úpravě interních předpisů a zajištění bezpečného přístupu.

Opatření 4: Koučing vedoucích pracovníků/nic k zajištění vyšší transparentnosti odměňování

Toto opatření vychází z doporučení č. 4. auditu, je primárně zacíleno na vedoucí pracovníky a pracovnice, ale jeho dopad bude i na práci ostatních zaměstnaných. Vedoucí zaměstnaní jsou klíčoví pro zajištění nediskriminace a transparentního a maximálně objektivního hodnocení řadových zaměstnaných. Jejich kvalitní personální práce se projeví ve vyšší spokojenosti a motivovanosti zaměstnaných, nižší fluktuaci a obecně lepším fungování celého úřadu.



V rámci tohoto opatření proto bude zajištěn koučink všech vedoucích zaměstnaných, včetně tajemníka úřadu (10 osob). Koučink bude zaměřen zejména na kvalitní personální práci s podřízenými ve světle rovného přístupu a nediskriminace. Dle potřeby bude samotný koučink řešen individuálně, popř. ve skupinkách. Časová dotace bude 2 hod. měsíčně po dobu jednoho roku.

Opatření 5: Zvýšení komfortu zaměstnaných (zejm. žen)

Toto opatření vychází z doporučení č. 5 genderového auditu a také z řízených rozhovorů se zaměstnanými, ze kterých vyplynul požadavek na zvýšení komfortu zaměstnaných, zejména tedy žen. Konkrétně byl vznesen požadavek na zřízení relaxační místnosti a/nebo kuchyňky se stolem a židlemi, kde by si zaměstnaní mohli odpočinout v době oběda. V rozhovoru se zástupci vedení úřadu pak bylo upozorněno na nedostatek dámských WC a špatný stav některých z nich (vychází i ze struktury počtu zaměstnanců – 48 žen a 10 mužů) a také na potřebu zajištění krátkodobého hlídání dětí pro zaměstnané i klienty úřadu. Na úřad totiž často chodí rodiče s malými dětmi a možnost nechat si tyto děti po dobu jednání bezpečně pohlídat by byla velmi vítána.

V rámci tohoto opatření tedy bude:

1. Upravena jedna místnost v přízemí úřadu umožňující relaxaci (konzumace jídla, nerušený odpočinek) v polední přestávce, popř. před začátkem nebo koncem pracovní doby (návaznost na dopravní dostupnost apod.). Konkrétně půjde o nákup a instalaci tohoto vybavení: kuchyňská mini-linka s dřezem a baterií, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, 2 x stůl a 8 x židle, pohovka, podlahová krytina. Dále bude nakoupen přímotopný radiátor pro zajištění dostatečné teploty v místnosti. Relaxační místnost je v místě,
2. Zřízen důstojný sprchový kout a dámské WC v 2. n.p. Konkrétně půjde o nákup a instalaci tohoto vybavení: sprchový kout, WC komplet, elektrický bojler na ohřev vody, umyvadlo se skříňkou, vodovodní baterie, zrcadlo.
3. Vybavení Family Pointu. Městský úřad Moravský Krumlov má v přízemí budovy zřízen Family Point, který slouží rodičům navštěvujícím úřad k zajištění základních potřeb malých dětí (přebalení, kojení, krátký odpočinek apod.). Family Point je ale nedostatečně vybaven. Proto bude nakoupeno toto vybavení: komoda, křeslo (na kojení), mikrovlnná trouba.
4. Zajištěno vybavení kuchyňky v 1. n.p. V 1. n.p. je zaměstnaným k dispozici malá místnost sloužící jako provizorní kuchyňka. Ta je ale vybavena nevyhovujícím a opotřebovaným nábytkem i vybavením. Proto bude nakoupeno a instalováno toto vybavení: kuchyňská mini-linka s dřezem a baterií, malý elektrický bojler, lednice, kávovar, rychlovarná konvice, mikrovlnná trouba, svítidlo, zrcadlo.
5. Zřízena šatna v přízemí budovy. Někteří zaměstnaní cestují do práce a z práce na kole a v současné době nemají možnost se převléci a bezpečně uložit věci na převlečení. Proto bude v přízemí budovy městského úřadu zřízena šatna s tímto vybavením: 6 x dřevěná zamykací skříňka na odložení šatů, lavice na sezení, podlahová krytina, otopný žebříkový radiátor.

Všechna výše uvedená opatření usnadní zaměstnaným sladit práci s rodinným a osobním životem.



Dále bude v rámci tohoto opatření zajištěno hlídání dětí klientů úřadu, a to v Po (od 12.00 – 17.00) a ve St (od 8.00 – 12.00). K těmto účelům budou upraveny prostory vlastníci městem MK přímo v MěÚ Moravský Krumlov (v prostorách Family Pointu). Bude se jednat o nepravidelné, nárazové a krátkodobé hlídání dětí v případě, že jejich rodiče (zákonní zástupci) potřebují na úřadě něco řešit. Pro zajištění efektivity hlídání bude vždy nutné, aby osoby, které budou chtít hlídání zajistit, předem nahlásily, kdy přesně budou hlídání potřebovat (v rámci provozní doby dětského koutku). To bude možné prostřednictvím on-line formuláře na webu městského úřadu, případně telefonicky. Bylo by totiž neefektivní, aby chůva byla přítomna i v době, kdy o její služby nebude zájem. V jeden okamžik bude možné zajistit hlídání max. pro čtyři děti najednou. O této službě budou veřejnost i zaměstnanci informováni na webových stránkách města i prostřednictvím informačních vývěsek v prostorách MěÚ Moravský Krumlov. Tato informace bude vymezena i účelem poskytování jeho služeb. Informace proběhne i místním tiskem a veřejnost bude rovněž informována prostřednictvím městského rozhlasu.

Opatření 6: Vzdělávání zaměstnaných za účelem lepšího zvládnání krizových situací

Toto opatření opět reaguje na výsledky Genderového auditu (viz doporučení č. 7). V rámci úřadu bohužel dochází k negativnímu chování zejména sociálně méně přizpůsobivých klientů. Ve výjimečných případech se objevují i problémy ve vztazích na konkrétních pracovištích. Ne vždy zaměstnaní vědí, jak se v těchto situacích chovat a na koho se obracet. Psychický tlak, který je na zaměstnané vyvíjen, může vést ke snížení produktivity práce, dalším problémům na pracovišti a různým psychickým poruchám. Zároveň může být snadno přenášen domů a negativně ovlivňovat rodinné vztahy.

V rámci tohoto opatření proto budou realizovány dva typy aktivit:

1. Vzdělávání zaměřené zejména na tyto oblasti:

a. Asertivita

- Rovnost mezi klientem a zaměstnancem (oboustranný respekt, asertivita při jednání s klientem)
- Genderová problematika a zachování rovnosti při jednání s klienty
- Genderová problematika při kontaktu spolupracovníků
- Asertivita a její využití při jednání s klienty

b. Sebeobrana

- Spokojený zaměstnanec – spokojený klient – ochrana zaměstnanců před nevhodně jednajícími klienty
- Sebeobrana
- Etika v mezilidských vztazích a její důležitost

Vzděláváno bude celkem 30 zaměstnaných (vždy 3 skupiny po 10 osobách). Skupiny budou vždy sestaveny dle jejich zájmu a osobních preferencí. Skupiny se mohou navzájem prolínat. Časová dotace na jednoho zaměstnance bude pro vzdělávací oblast Asertivita 3 x 4 hod., tzn. celkem 12 hod. a pro vzdělávací oblast Sebeobrana 4 x 4 hod., tzn. celkem 16 hod. (včetně 4 hod. praxe).

2. Zajištění poradenství a psychologické podpory (telefonická linka, online poradna)



Pro zajištění poradenství bude zaměstnaným zdarma zpřístupněna telefonická psychologická poradna, případně i osobní psychologická konzultace. V rámci té budou moci zaměstnaní anonymně řešit aktuální problémy vznikající na pracovišti. Bude specifikována doba, kterou je možno využít k poradenství či konzultaci.

Opatření 7: Genderový re-audit

Tato aktivita naváže na Genderový audit uskutečněný v roce 2017. Bude zpracován Genderový re-audit pro MěÚ Moravský Krumlov a jím zřízené organizace. Z minulého auditu vyplynula doporučení na konkrétní změny v oblasti rovných příležitostí. Realizací genderového re-auditů dojde k ověření, zda aplikovaná doporučení skutečně efektivně zvýšila zlepšení podmínek všem zaměstnancům/kyním MěÚ v MK.

Na základě provedeného genderového re-auditů bude vytvořen, v případě potřeby, soubor doporučení na případné konkrétní změny v oblasti rovných příležitostí a v rámci sladování pracovního, soukromého a rodinného života. U návrhu případných jednotlivých změn bude vyčíslen ekonomický dopad/přínos zavedení souboru doporučení. Výsledky genderového re-auditů budou konzultovány s vedením MěÚ Moravský Krumlov. Současně bude projednán soubor případných navrhovaných doporučení a změn v auditované oblasti, jejich konkrétní přínosy a dopady v případě jejich aplikace.

3 ZÁVĚR

Genderový audit na Městském úřadě Moravský Krumlov identifikoval celou řadu oblastí, které mohou být v kontextu genderové problematiky řešeny. Audit neobjevil žádné zásadní nedostatky v oblasti rovného přístupu či rovného odměňování, poukázal ale na celou řadu oblastí, jejichž zlepšení povede k ještě spravedlivějšímu přístupu ke všem zaměstnancům a ke zlepšení pracovního prostředí.

Vedení města projevilo ochotu a vstřícnost začít se systematicky genderovým tématům věnovat, a to i proto, že přes 80 % jejich zaměstnanců tvoří ženy. Proto byla v první fázi formulována a přijata Vnitřní směrnice rovných příležitostí, která Městský úřad zavazuje k celé řadě přístupů a postupů k zajištění genderové rovnosti. Se směrnicí byli všichni zaměstnanci seznámeni. V dalším kroku byla navržena celá série opatření, která se podrobně genderovým tématům věnuje. Je pravda, že některá z nich je finančně náročná a jejich implementace bude závislá na schválení či neschválení implementačního projektu s názvem „Zavádění rovných opatření na Městském úřadu v Moravském Krumlově“, který byl podán v rámci 03_17_130 – Implementace doporučení genderového auditu u zaměstnavatelů mimo Prahu. Pokud projekt nebude schválen, bude Městský úřad Moravský Krumlov hledat další prostředky, aby všechny opatření mohla být postupně realizována.