



MĚSTO ŽĎÁR NAD SÁZAVOU

PLÁN GENDEROVÉ ROVNOSTI

Gender Equality Plan (GEP) — 2026–2028

Účel a rámec

Tento plán vyjadřuje závazek města Žďár nad Sázavou k rovnosti žen a mužů a rovnému zacházení a stanovuje, jak město tuto oblast zajišťuje ve fungování úřadu. Zároveň naplňuje **požadavky programu Horizont Evropa** na plány genderové rovnosti.

Plán staví na platných právních předpisech a zavedených postupech úřadu – sleduje vývoj vybraných ukazatelů a podle něj své postupy přizpůsobuje.

Právní a normativní rámec

Plán se řídí níže uvedenými předpisy a normami a je s nimi v souladu:

Právo EU a program Horizont Evropa

Předpis / norma	Čeho se týká
Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/695 (Horizont Evropa) a rozhodnutí Rady (EU) 2021/764	Rámec programu; genderová rovnost jako průřezová priorita
Pracovní program Horizontu Evropa – General Annex B (Eligibility) a dokument Guidance on Gender Equality Plans (Evropská komise)	Kritérium způsobilosti GEP: 4 procesní prvky a 5 obsahových oblastí
Smlouva o fungování EU, čl. 8 a čl. 157; Listina základních práv EU, čl. 23	Gender mainstreaming, rovné odměňování, rovnost žen a mužů
Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR)	Ochrana osobních údajů při sběru a zpracování dat

Právo České republiky

Předpis / norma	Čeho se týká
Usnesení č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod (čl. 1 a 3)	Rovnost v důstojnosti a právech, zákaz diskriminace
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (zejména § 16, § 17, § 110)	Rovné zacházení, zákaz diskriminace, stejná odměna za stejnou práci
Zákon č. 198/2009 Sb., antidiskriminační zákon	Právní ochrana před diskriminací
Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků	Vstupní a průběžné vzdělávání úředníků (prvek vzdělávání)
Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)	Působnost orgánů města – schválení plánu, řízení úřadu
Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů	Ochrana osobních údajů (spolu s GDPR)

Strategické a metodické dokumenty

Dokument	Role
Strategie rovnosti žen a mužů na léta 2021–2030 (Úřad vlády ČR)	Národní strategický rámec
Nástroj GEAR (EIGE) a Metodika pro uplatňování hlediska rovnosti žen a mužů na úrovni samosprávy (Úřad vlády ČR)	Metodická opora pro tvorbu a naplňování plánu

1. Základní údaje a závazek vedení

Položka	Údaj
Organizace / IČO	Město Žďár nad Sázavou / Městský úřad Žďár nad Sázavou · IČO 00295841
Působnost	Městský úřad jako zaměstnavatel
Období / revize	2026–2028; revize nejméně jednou za dva roky
Schválení / zveřejnění	Rada města [usnesení, datum]; zveřejnění na www.zdarns.cz
Koordinace	Magda Svobodová, vedoucí personálního oddělení (HR)

Vedení města se hlásí k rovnosti žen a mužů a rovnému zacházení a zavazuje se naplňovat tento plán v rámci běžného chodu úřadu.

Funkce	Jméno	Podpis / datum
Starosta města	Ing. Martin Mrkos, ACCA	
Tajemník MěÚ	Mgr. František Žák	

2. Odpovědnost, zdroje a vzdělávání

Naplňování plánu je součástí běžné agendy úřadu. Odpovědnosti a zajištění vzdělávání jsou rozděleny takto:

Odpovědnost a koordinace

Role	Odpovědnost
Tajemník úřadu	Celková odpovědnost za naplňování plánu a za alokaci potřebných zdrojů.
Koordinátorka rovnosti (Magda Svobodová, vedoucí HR)	Operativní koordinace, sběr dat, příprava monitorovací zprávy, kontaktní osoba.
Vedoucí odborů	Uplatňování zásad plánu při vedení lidí a rozhodování v odboru.
Personální oddělení	Data podle pohlaví, nediskriminační nábor a odměňování, evidence vzdělávání.

Koordinace probíhá v rámci pracovní náplně stávajících zaměstnanců a náklady jsou hrazeny z rozpočtu města; nové úvazky ani nové vnitřní směrnice se nepředpokládají.

Vzdělávání

Vzdělávání využívá existující a bezplatné nástroje a zařazuje se do stávajícího systému vzdělávání úředníků (zák. 312/2002 Sb.):

- Osvěta k rovnosti pro zaměstnance – bezplatný e-learning NKC „Genderová rovnost v instituci“; opakovaně a pro nové zaměstnance v rámci adaptace.
- Školení o nevědomých předsudcích pro vedoucí a členy výběrových komisí – kratší blok, interně nebo s externím lektorem.
- Informování o zásadách rovnosti a o kontaktní osobě – průběžně (intranet, adaptace nových zaměstnanců).

Vzdělávání se dokládá jednoduchou evidencí (kdo, kdy, jaká forma); shrnutí je součástí monitorovací zprávy.

3. Obsahové oblasti

U pěti obsahových oblastí město uplatňuje níže uvedené zásady, opřené o platné právní předpisy (zákoník práce, antidiskriminační zákon) a zavedené postupy úřadu.

Oblast	Zásady a přístup
A. Sladění práce a osobního života a organizační kultura	Umožňovat flexibilní formy práce (pružná pracovní doba, částečné úvazky, home office) tam, kde to povaha práce dovoluje; podporovat plynulý návrat z mateřské a rodičovské dovolené; udržovat respektující a prorodinné pracovní prostředí bez stereotypů.
B. Vyváženost ve vedení a rozhodování	Sledovat zastoupení žen a mužů ve vedení a v komisích a výborech; při obsazování zohledňovat vyváženost tam, kde je to možné; podporovat kariérní rozvoj bez ohledu na pohlaví.
C. Nábor a kariérní postup	Nediskriminační a transparentní nábor a odměňování dle platných předpisů; genderově neutrální formulace inzerátů a popisů pozic; hodnocení a postup na základě kompetencí.
D. Genderové hledisko v obsahu činnosti	Kde je to relevantní, zohledňovat odlišné potřeby žen a mužů ve službách a ve veřejném prostoru; ve výzkumně-inovačních projektech (Horizont Evropa) zohlednit sex/gender analýzu ve věcném obsahu projektu.
E. Prevence obtěžování a genderově podmíněného násilí	Nulová tolerance k obtěžování a sexuálnímu obtěžování v souladu se zákoníkem práce; podněty se řeší stávajícími postupy; určena kontaktní osoba (personální oddělení); zaměstnanci jsou o postupu informováni.

Uvedené zásady bude město podle možností v dalších obdobích dále rozvíjet.

4. Sběr dat a monitoring

Město sleduje vývoj vybraných ukazatelů, aby mělo přehled o situaci a mohlo své postupy přizpůsobovat. Ukazatele slouží k monitoringu vývoje, nikoli jako závazné cílové hodnoty.

Sledované ukazatele

- Zastoupení žen a mužů celkem a ve vedoucích pozicích.
- Podíl částečných úvazků a flexibilních forem práce podle pohlaví.
- Nábor: uchazeči a přijatí podle pohlaví.
- Účast na vzdělávání k rovnosti podle pohlaví.
- Orientačně (interně): rozdíl v odměňování žen a mužů.

Postup, zveřejnění a aktualizace

- Personální oddělení sestaví přehled dat (příloha) ze stávající evidence; vyhodnocení podle ukazatelů probíhá nejméně jednou za dva roky.
- Koordinátorka připraví stručnou monitorovací zprávu pro vedení; agregované ukazatele podle pohlaví se zveřejní, citlivé a individuální údaje zůstávají interní (GDPR).
- Plán je živým dokumentem; jeho úpravy schvaluje rada města a o plánu jsou informováni zaměstnanci úřadu.