

PLERUM
TEMIA
SA
26584
22 MAY 2024
BEOGRAD
op. 547a
Телефон: 2973-800, ф.ф.с. 5227-828

**ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ
У ГРАДСКОМ ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ БЕОГРАД**

Београд, мај 2024. године

У складу са чланом 16. Закона о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), Градски завод за јавно здравље Београд (у даљем тексту: Завод), као орган јавне власти са више од 50 запослених лица доноси План рада у циљу остваривања и унапређења родне равноправности.

1. Оцена стања у вези са положајем жена и мушкараца у Заводу

1.1 Запослени и радно ангажовани

Врста радно ангажованих	Број запослених/ангажованих	%
неодређено	351	89
одређено	43	11
привремено повремени послови	-	-
Укупно	394	100

Табела I: Подаци о броју запослених и радно ангажованих лица на дан 15.5.2024. године

1.2 Полна структура

Врста радно ангажованих	Број запослених/ангажованих	Жена	Мушкараца
неодређено	351	255	96
одређено	43	33	10
привремено повремени послови	-	-	-
Укупно	394	288	106

Табела II: Подаци о полној структури запослених и радно ангажованих лица на дан 15.5.2024. године

1.3 Старосна структура

Врста радно ангажованих	Старосна структура	Број запослених/ангажованих	Жена	Мушкараца
неодређено	испод 21	0	0	0
	21-30	16	8	8
	31-40	79	53	26
	41-50	119	85	34
	51-60	108	86	22
	61-70	29	23	6
одређено	испод 21	0	0	0
	21-30	24	19	5
	31-40	12	7	5
	41-50	5	5	0
	51-60	2	2	0
	61-70	0	0	0
привремено повремени послови	испод 21	0	0	0
	21-30	0	0	0
	31-40	0	0	0

	41-50	0	0	0
	51-60	0	0	0
	61-70	0	0	0

Табела III: Подаци о старосној структури запослених и радно ангажованих лица на дан 15.5.2024. године

1.4 Квалификациона структура

Врста радно ангажованих	Квалификациона структура	Број запослених/ангажованих	Жена	Мушкараца
неодређено	1.ниво	15	14	1
	2.ниво	0	0	0
	3.ниво	2	0	2
	4.ниво	101	81	20
	5.ниво	1	0	1
	6.ниво	88	66	22
	7.ниво	130	92	38
	8.ниво	14	9	5
одређено	1.ниво	2	2	0
	2.ниво	0	0	0
	3.ниво	0	0	0
	4.ниво	12	8	4
	5.ниво	0	0	0
	6.ниво	16	11	5
	7.ниво	13	12	1
	8.ниво	0	0	0
привремено повремени послови	1.ниво	0	0	0
	2.ниво	0	0	0
	3.ниво	0	0	0
	4.ниво	0	0	0
	5.ниво	0	0	0
	6.ниво	0	0	0
	7.ниво	0	0	0
	8.ниво	0	0	0

Табела IV: Подаци о класификационој структури запослених и радно ангажованих лица на дан 15.5.2024. године

1.5 Руководећа радна места

Руководеће радно место	Број запослених	Жена	Мушкараца
директорка	1	1	0
помоћници директора	3	2	1
руководиоци центара	4	3	1
начелници јединица/лабораторије/одељења	17	15	2
шефови одсека	13	8	5
главне сестре/главни техничари/одговорни техничари	15	10	5
Укупно	53	39	14

Табела V: Подаци о руководећим радним местима на дан 15.5.2024. године

1.6 Запошљавање

Врста радног ангажовања	Број запослених	Жена	Мушкараца
неодређено	20	11	9
одређено	11	8	3
Укупно	31	19	12

Табела VI: Подаци о запошљавању у 2024. години са 15.5.2024. године

1.7 Обуке

Врста радног ангажовања	Број запослених	Жена	Мушкараца
неодређено	351	256	95
одређено	43	33	131
Укупно	394	289	108

Табела VI: Подаци о обукама у 2024. години са 15.5.2024. године

2. Циљеви

2.1. Општи циљ

Општи циљ доношења Плана: **остваривање и унапређење родне равноправности у оквиру делокруга рада Завода.**

Планом се одређују и спроводе посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у области рада, запошљавања, професионалног развоја, и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

2.2. Посебни циљеви

2.2.1. Подизање свести

Едукација и сензибилизација: организовање обука и радионица о родној равноправности за запослене како би се повећала свест о значају и потребама ове теме.

2.2.2. Нормативна регулација

Политике и процедуре: развијање и ажурирање аката, политика и процедура које подржавају родну равноправност, као што су политике запошљавања, политике против дискриминације и политике за равнотежу између пословног и приватног живота.

2.2.3. Примена напредних мера

Имплементација мера за унапређење: спровођење конкретних мера попут промоције родно освешћених кампања у установи.

2.2.4. Праћење и евалуација

Редовно праћење имплементације плана и евалуирање његових резултата у циљу идентификовања успеха и евентуалних изазова, те прилагођавање стратегије према потребама.

3. Посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности

3.1. Врсте посебних мера

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности, Завод одређује следеће посебне мере:

- употреба родно осетљивог језика приликом (не)посредних разговора, у мејл комуникацији, на интернет страници Завода код означавања лица, приликом потписивања званичних дописа у комуникацији са другим лицима, органима и организацијама;
- увођење обавезног програма обуке из области родне равноправности и забране дискриминације за све новозапослене, као и повремене интерне презентације из ове области за све запослене;
- доношење нових/ажурирање постојећих интерних аката Завода са циљем развоја једнакости и спречавања дискриминације;
- промовисање идеје родне освешћености кроз интерне пројекте Завода

3.2. Начин спровођења посебних мера

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности неопходна је сарадња свих запослених у Заводу.

Лице задужено за родну равноправност иницираће и координисаће реализацију посебних мера предвиђених Планом.

3.3. Контрола спровођења посебних мера

Контролу примене посебних мера врши директорка Завода, руководиоци организационих целина у Заводу одређени одлуком број 6157/3 од 30.12.2022. године и лице задужено за родну равноправност.

3.4. Рокови за спровођење посебних мера и извештавање

Предвиђене посебне мере се спроводе континуирано у току календарске године и остварени резултати се представљају у извештају који се достављају Министарству најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину, у складу са Правилником о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности (Сл. гласник РС, бр. 67/22).

4. Евидентирање података о остваривању родне равноправности

Завод ће водити евиденције о следећим подацима разврстаним по полу:

- 1) укупном броју запослених и радно ангажованих лица;
- 2) броју и проценту запослених и радно ангажованих жена, броју и проценту запослених и радно ангажованих мушкараца у односу на укупан број и проценат запослених, разврстаних по полу и старосној доби запослених и радно ангажованих лица;
- 3) квалификацијама које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу;
- 4) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица на руководећим и осталим радним местима, разврстаних по полу;
- 5) платама, и другим накнадама запослених и радно ангажованих лица, исказаних у просечном номиналном износу и разврстаних по полу у категоријама за руководећа и остала радна места;

6) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, која су у претходне две године више запошљавана и броју и проценту запослених и радно ангажованих лица по полу и старосној доби која су добијала отказ, односно која су отпуштена, као и разлоге за то;

7) разлозима због којих су на поједина радна места запошљавани, односно распоређивани у већем броју припадници одређеног пола;

8) разлозима због којих су на поједине положаје постављани, односно именовани у већем броју припадници одређеног пола;

9) броју и проценту кандидата пријављених на конкурсе за заснивање радног односа у Заводу, разврстаних по полу и по квалификацијама;

10) броју примљених пријава запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода;

11) начину поступања Завода по поднетим пријавама;

12) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу, укључених у програме стручног усавршавања и додатног образовања, као и стручног оспособљавања приправника, на годишњем нивоу.

Подаци који се евидентирају исказују се бројчано или процентуално и не могу да садрже податке о личности.

Подаци се евидентирају на посебном обрасцу који прописује Министарство и у њега се уноси свака промена тих података, у року од осам радних дана од када је промена настала.

5. Почетак примене Плана

План доноси директорка Завода, а усваја Управни одбор Завода.

План почиње да се примењује након усвајања и објављивања на порталу менаџмента Завода.



в.д. ДИРЕКТОРА ЗАВОДА

Гордана Тамбурковски
Мр.сц.мед. др Гордана Тамбурковски
спец. социјалне медицине