



KECSKEMÉTI TÖRVÉNYSZÉK
2014.El.II.B.20.

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV

a **2014. június 1. – 2018. május 31.** közötti időszakra

A következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje:
2018. június 1. napja

I. Általános célok, etikai elvek

1. A hátrányos megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A munkáltató az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: esélyegyenlőségi törvény) 63.§-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében az alábbi intézkedéseket rögzíti.

A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy *megelőzi és megakadályozza* a munkavállalók hátrányos *megkülönböztetését* a pályázatok kiírása, elbírálása, a munkaerő felvétel, a juttatások, a képzés, a továbbképzés valamint a juttatások és egyéb ösztönzések terén, továbbá a munkavállalók (koruk, nemük, családi- vagy egészségügyi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb.) *diszkriminációját*.

A hátrányos megkülönböztetés eseteire a törvény 8. és 9. §-ában az egyenlő bánásmód követelményének tartalmára pedig a törvény III. fejezetében foglaltak az irányadók.

2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyéniségét. A munkáltató a saját és a munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakörülményeket, munkahelyi légkört igyekszik kialakítani, amely ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárul.

3. Partneri kapcsolat, együttműködés

A munkáltató a kinevezés során és a szolgálati viszony keretei között is a partnerség elvének érvényesítésére törekszik. Ennek érdekében átlátható viszonyokat alakít ki, szem előtt tartva a kölcsönös előnyök egyidejű biztosítását.

A munkáltató és a dolgozók kapcsolatait és a fenti elveket tükrözi egyebek mellett, különösen a Kecskeméti Törvényszék Szervezeti és Működési

Szabályzata, az Országos Igazságszolgáltatási Tanácsnak a lakáscélú támogatásról szóló-, a bírák és igazságügyi alkalmazottak ruházati költségtérítéséről és étkezési hozzájárulásáról szóló-, az egyéb juttatásokról szóló, a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló OIT szabályzat.- valamint a Törvényszéknek az OIT ajánlason alapuló „cafetéria” szabályzata.

4. Méltányos és rugalmas bánásmód

A hátrányos megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalókat foglalkoztatásuk során. A munkáltató olyan pozitív, méltányos intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának megőrzését, javulását.

A közösségi jogalkotás esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos fontosabb irányelvei:

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2006. július 5-i 2006/54/EK IRÁNYELVE a férfiak és nők közötti esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód elvének a foglalkoztatás és munkavégzés területén történő megvalósításáról.
- a Tanács 79/7/EGK irányelve a férfiakkal és a nőkkel való egyenlő bánásmód elvének a szociális biztonság területén történő fokozatos megvalósításáról,
- a Tanács 86/378/EGK irányelve a férfiakkal és a nőkkel való egyenlő bánásmód elvének a foglalkoztatási szociális biztonsági rendszerekben történő megvalósításáról és az azt módosító 96/97/EK irányelv,
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2010. július 7-i 2010/41/EU IRÁNYELVE az önálló vállalkozói tevékenységet folytató férfiak és nők közötti egyenlő bánásmód elvének alkalmazásáról,
- a Tanács 97/80/EK irányelve a bizonyítási kötelezettségről a nemi hovatartozás alapján történő diszkriminációs esetekben,
- a Tanács 2000/43/EK irányelve a személyek közötti, faji vagy etnikai származásra való tekintet nélküli egyenlő bánásmód elvének végrehajtásáról,
- a Tanács 2000/78/EK irányelve a foglalkoztatási és munkahelyi egyenlő bánásmód általános kereteinek a létrehozásáról,
- a Tanács 2004/113/EK irányelve a nők és férfiak közötti egyenlő bánásmód elvének az árukhoz és szolgáltatásokhoz való hozzáférés, valamint azok értékesítése, illetve nyújtása tekintetében történő végrehajtásáról.

II. Képzések, javadalmazás, juttatások

1. Képzések

Tanulmányi szerződéssel jelenleg bírósági dolgozó nem tanul tovább.

A Törvényszék vezetése támogatta az igazságügyi alkalmazottak jogi asszisztensi képzésben történő részvételét, továbbá a mérlegképes könyvelői képesítés megszerzését, továbbá más munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzését.

A 2 éves jogi asszisztensi képzést többen már megszerezték, és többen jelenleg is folytatnak tanulmányokat, míg a mérlegképes könyvelői képesítéssel többen is rendelkeznek. A munkáltató ezen képzéseken való részvételhez munkaidő kedvezményt biztosít.

Célkitűzés:

A Magyar Igazságügyi Akadémián a bírák és igazságügyi alkalmazottak részére, egész évben - az éves központi oktatási tervben meghatározott témákban és időpontokban - folynak különböző szakterületekre irányuló képzések. A bíróság gondoskodik arról, hogy a bírák és igazságügyi alkalmazottak a szakterületüknek megfelelő központi képzésben rendszeresen részt vegyenek.

A bíróság gondoskodik a bírósági ügyvitel oktatásáról (tanfolyam keretében) és az ehhez kapcsolódó szakvizsga (BÜSZ) - az 5/2001. (III. 13.) IM rendeletben foglaltaknak megfelelően történő - megszervezéséről.

Új számítógépes programok bevezetése esetén a munkáltató a korszerűbb követelményeknek megfelelő informatikai oktatásokat szervez a bírósági informatikusok bevonásával.

A bíróságon, az időközben megszerzett végzettségek magasabb illetmény elérését, esetleg magasabb beosztást tesznek lehetővé.

A munkáltató munkaidő kedvezményt biztosít dolgozóinak a képzéseken történő részvételre (jogi asszisztens képzésen, bírósági ügyintéző képzésen, egyéb felsőfokú szakirányú szakképesítés megszerzése érdekében)

2. Javadalmazás és juttatások

A bérezés a bírák tekintetében, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXVII. törvény (továbbiakban: Bjt.), az igazságügyi alkalmazottak esetében az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 2011. évi CLXVII. törvény (továbbiakban: Iasz.) alapján történik.

A bíró a Bjt.-ben, az igazságügyi alkalmazott az Iasz.-ban meghatározott feltételek fennállása esetén illetményre, pótlékokra, külön juttatásra, egyéb javadalmazásra, kedvezményre és költségtérítésre jogosult. A munkavállaló illetménye a fenti törvények mellékletében foglalt mutatók alapján számítható ki, az alábbiak szerint:

A **bíró** illetménye alapilletményből, továbbá (beosztási, vezetői, cím, idegennyelv-ismereti, stb.) pótlékokból tevődik össze, melyből a beosztási és a vezetői pótlék alapilletmény jellegű.

A vezetői tisztséget betöltő bíró vezetői pótléokra jogosult.

Igazságügyi alkalmazottak illetménye az alábbi elemeket tartalmazza:

- **alapilletmény:** (melyet az igazságügyi alkalmazott munkaköre és iskolai végzettsége, valamint az igazságügyi szolgálati ideje alapján, a megfelelő fizetési osztályba, ezen belül fizetési fokozatba való besorolással kell megállapítani. A III. fizetési osztályba a munkakörükre előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel (egyetem, főiskola) rendelkezők, a IV. fizetési osztályba a legalább középfokú végzettségű tisztviselők tartoznak.);

alapilletmény jellegű illetmény:

- az Iasz. 102. §-ának (1) bekezdése alapján a IV. fizetési osztályba tartozó tisztviselő részére, ha nem szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel vagy a munkakörének betöltéséhez szükséges szakirányú felsőfokú vagy emelt szintű szakképesítéssel rendelkezik, az illetményalap 15%-ával növelt alapilletményt kell megállapítani;

- az Iasz. 102. §-ának (2) bekezdése alapján, az igazságügyi alkalmazott alapilletményét a munkáltató a munkavégzés színvonalára figyelemmel legfeljebb 30%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben is megállapíthatja;

- **pótlékok:** meghatározott törvényi feltételek szerint adhatók. Gyakoribb pótlékok: vezetői, beosztási, címpótlék, idegennyelv-tudási pótlék.

A bíróságon az igazságügyi alkalmazott beosztási pótlékkal növelt alapilletménye nem lehet kevesebb a Ktv. 44. § (2) bekezdésében meghatározott központi költségvetési szerveknél a besorolása szerint azonos szolgálati idővel rendelkező köztisztviselő Ktv. szerinti illetménykiegészítéssel növelt alapilletményénél.

A fizetési fokozatot az igazságügyi szolgálati idő alapján kell megállapítani, amelyet a kinevezés napjától kell számítani. Szolgálati időként kell figyelembe venni a kinevezés előtt más igazságügyi vagy ügyészségi szervnél azonos jellegű munkakörben eltöltött időt. Részben vagy egészben igazságügyi szolgálati időként lehet figyelembe venni felsőfokú végzettségű tisztviselő esetén a kinevezéséig a szakirányú végzettségének megfelelő munkakörben eltöltött időt, az egyéb igazságügyi alkalmazottaknál a korábbi munkaviszony, köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszony és szolgálati jogviszony idejét.

Az Iasz. 99. §-ának (4) bekezdése értelmében a fizikai alkalmazott alapilletményét a felek közös megegyezésével a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján kell megállapítani.

A fizikai dolgozók illetményének közös megegyezéssel történő megállapításakor, a munkáltató figyelembe veszi a betöltendő munkakör ellátásához szükséges feltételeket és a dolgozó kompetenciáit.

Kiemelkedő munkateljesítmény elismerése helyi szinten

Felmérésre került a Kecskeméti Törvényszék bírái és igazságügyi alkalmazottak körében, hogy szükség van a dolgozók szakmai és emberi hozzáállásukkal megszerzett közmegebecsülés elismerésére, akik Bács-Kiskun megye igazságszolgáltatásért hosszabb távon tett. Ennek megvalósulása érdekében elnöki intézkedés keretében szabályozásra kerül az elismerés formája és módja.

Egyéb juttatások

Az Országos Igazságszolgáltatási Tanács 2005. évi 2. számú **szabályzata** rendelkezik az egyéb juttatásokról, mely szerint a munkáltató az alábbi juttatási formákat teszi lehetővé azzal, hogy ezen juttatások pénzügyi forrása a bíróságok saját hatáskörben felhasználható megtakarítása, tehát juttatásokra való jogosultság is csak akkor és olyan mértékben teljesíthető, ha a bíróság rendelkezik ezzel a bérmetakarítással, kivéve ha ezt a bíróságok felügyeletét ellátó szerv ezeket nem korlátozza.

- I. Lakáscélú támogatások
 - Lakhatási és albérleti díj hozzájárulás
 - Letelepedési segély
 - Más településre való költözés költségeihez való hozzájárulás
- II. Szociális segély
- III. Temetési segély
- IV. Éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához nyújtott támogatás
- V. Cafetéria juttatás keretében adható támogatás (külön szabályzat szerint).

A részletes szabályozást a fenti szabályzat tartalmazza.

A Bjt. és az Iasz. megfelelő rendelkezései alapján valamennyi munkavállaló jogosult a **törvényben** meghatározott feltételek szerint:

1. külön juttatásra
2. jubileumi jutalomra
3. napidíjra
4. kirendelési díjra
5. ügyeleti-, készenléti díjra,
6. helyettesítési díjra

A jogszabályokban, illetve a szabályzatban meghatározott juttatásokra, az abban foglaltak feltételek alapján a bíróság valamennyi dolgozója jogosult.

A munkáltató a gyermekes családok részére minden év decemberében ajándékozással összekötött mikulás ünnepséget és szintén minden év decemberében a nyugdíjasok részére ajándékozással egybe kötött nyugdíjas találkozó szervez.

3. Egészségügyi ellátás

A megyei bíróságon a foglalkozás egészségügyi feladatokkal kapcsolatos szervezési tevékenységet a Törvényszék elnöki iroda vezetője végzi. Gondoskodik a felvételre kerülő dolgozó foglalkozás egészségügyi vizsgálatra küldésével, az időszakos orvosi vizsgálaton való részvétel megszervezésével.

A Kecskeméti Törvényszék és a Kecskeméti Járásbíróság dolgozóinak foglalkozás egészségügyi feladataival e feladatra megbízott orvos (Dr. Tóth Erzsébet) foglalkozik, a helyi bíróságok vezetői saját hatáskörben bízzák meg a területükön működő orvost a foglalkozás egészségügyi szolgálattal kapcsolatos feladatok ellátásával.

A munkáltató a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján, a

dolgozók részére a képernyő előtti munkavégzéshez, éleslátást elősegítő szemüveget biztosít a szabályzatban meghatározott feltételek szerint.

III. Konkrét programok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében

A **munkáltató** vállalja, hogy a helyzetfelmérés során feltárt állapotok alapján az esélyegyenlőség fokozása érdekében:

1. Esélyegyenlőségi referenst nevez ki.

Az esélyegyenlőségi referens: BGH főosztályvezető-helyettes, a Bírósági Dolgozók Szakszervezetének helyi titkára.

A referens feladata:

- az „Esélyegyenlőségi terv” teljesülésének vizsgálata, melyről - a munkáltató részére - beszámolót készít a következő év július 31. napjáig;
- a következő időszakra vonatkozó „Esélyegyenlőségi terv”-et - a munkáltatóval és a munkavállalókkal történt egyeztetést követően - elkészíti, melynek határideje **2018. május 31.** napja.

2. Kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása során, az álláshirdetések megfogalmazásakor és a leendő munkatársak kiválasztásánál nem tesz különbséget – természetesen az adott munkakör betöltésének feltételeit előíró jogszabályi kötöttségek figyelembevételével – kor, nem, nemzetiség, családi és egészségügyi stb. szempontból. Ennek érdekében, a pályázatok és álláshirdetések megjelentetéséhez az esélyegyenlőségi referenssel egyeztet.

3. A munkaerő felvétel során az adott munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettségre, ismeretekre, képességekre, készségekre, gyakorlati tapasztalatok meglétére helyezi a hangsúlyt.

4. A II/3. pontban foglalt célkitűzés megvalósítását.

5. Lehetőséget biztosít a panasztételre az alábbi eljárás szerint:

- Az egyenlő bánásmód megsértése (a közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetés, a zaklatás, a jogellenes elkülönítés, a megtorlás, valamint az ezekre adott utasítás) esetén a munkavállaló (pályázó, jelentkező) az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat.

- A referens a panaszt, véleményével együtt a munkáltató elé tárja 7 napon belül.
- A munkáltató - a referens állásfoglalását figyelembe véve - 7 napon belül köteles a panasz sorsáról dönteni.
- A panasz, munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az eset lezárásáig - legfeljebb azonban 14 napig - a kifogásolt munkáltatói intézkedés nem hajtható végre.
- Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, a panasz benyújtásától kezdődően a munkáltató döntéséig bármikor közvetítőt vonhatnak be az eljárásba, ennek költségviseléséről egyedi megállapodást kell kötni. Közvetítő lehet a munkáltató által kijelölt, illetve a panaszos által a Polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény szabályai szerint meghatalmazott személy.
- A panasztételi eljárásban a munkáltató, illetve képviselője, a panaszt tevő, az esélyegyenlőségi referens és a fentiek szerint bevont közvetítő vehet részt.
- Amennyiben a panasztételi eljárásban meghallgatásra kerül sor, a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A munkáltatónak az eljárás eredményéről, illetve döntéséről a panasztevő munkavállalót tájékoztatnia kell.
- Amennyiben a fenti eljárás igénybevétele esetén a munkavállaló sérelme továbbra is fennáll, a munkavállaló a területileg illetékes munkaügyi bírósághoz fordulhat panaszával.

Jelen tervet a munkahelyi esélyegyenlőség megvalósítása érdekében a munkáltatói jogkör gyakorlója kiadja. Az esélyegyenlőségi terv a Törvényszék Elnöki Irodájában kinyomtatott formában, az Intraneten elektronikusan valamennyi munkavállaló számára elérhető.

Kecskemét, 2014. május 31.

/: Dr Bicskei Ferenc :/
Kecskeméti Törvényszék Elnöke

Az esélyegyenlőségi terv felülvizsgálata és kiegészítése az Új Széchenyi Terv Államreform Operatív Program keretében megvalósított „A Kecskeméti Törvényszék munkafolyamatainak komplex szervezetfejlesztése módszertanok bevezetésével” című, ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0055 azonosító számú projekt részeként valósult meg.