

Esélyegyenlőségi terv

a 2023. július 16. - 2025. július 15. közötti időszakra

A következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje:

2025. július 15. napja

A terv elfogadására az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 63. § (4) bekezdésében foglaltak alapján, valamint az Alaptörvényben, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvényben (Bszi.), a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvényben (Bjt.), az igazságügyi alkalmazottak szolgálati viszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvényben (Iasz.) foglaltakkal összhangban, az egyenlő bánásmód tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében került sor. A terv szervezeti hatálya a Balassagyarmati Törvényszékre és a területén működő bíróságokra, személyi hatálya ezen bíróságokon szolgálatot teljesítő bírákra és igazságügyi alkalmazottakra terjed ki.

I. Általános célok, etikai elvek

A) A hátrányos megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

1) A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését a pályázatok kiírása, elbírálása, a munkaerő felvétel, előmenetel, kártérítési és fegyelmi felelősség, szolgálati viszony megszüntetése, képzés, továbbképzés, valamint a juttatások és egyéb ösztönzések terén, továbbá a bírósági dolgozók (koruk, nemük, családi- vagy egészségügyi állapotuk, nemzetiségük, faji hovatartozásuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük, stb. miatti) diszkriminációját.

2) A hátrányos megkülönböztetés eseteire az Ebktv. 8. és 9. §-ában, az egyenlő bánásmód követelményének tartalmára pedig az Ebktv. III. fejezetében foglaltak irányadók.

B) Az emberi méltóság tiszteletben tartása

3) A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja és elvárja minden szervezeti egység vezetőjétől és dolgozójától a kölcsönös tiszteletet, elismerést, megbecsülést a bírósági dolgozók emberi értékei, méltósága, és egyéniségének megvédése érdekében. 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 megvalósításához hozzájárul.

C) Partneri kapcsolat, együttműködés

4) 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.

5) A bíróság és a bírósági dolgozók kapcsolatait és a fenti elveket tükrözi - a Bszi., Bjt. és az Iasz. rendelkezéseinek következetes betartásával - egyebek mellett a Balassagyarmati Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata, a lakáscélú támogatásokról szóló, a bírák és igazságügyi alkalmazottak részére adható, alapilletmény jellegűnek nem minősülő egyes személyi juttatásának, valamint a cafetéria juttatásának szabályai.

D) Méltányos és rugalmas bánásmód

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

E) Családbarát munkahelyi körülmények megteremtése, erősítése

7) A munkáltató családbarát intézkedések körében indokolt esetben lehetővé teszi a munkarend családi szükségletekhez való igazítását, a várandós munkavállalók és családanyák munkafeltételeinek könnyítését célzó szabályozást vezet be.

II. Helyzetfelmérés

(Az adatok a 2022. évet tükrözik)

A) A munkavállalók létszámadatai (2022. december 31. állapot szerint)

8) A Balassagyarmati Törvényszék engedélyezett létszáma 215 fő, tényleges létszáma 212 fő, ebből:
a) beosztott bíró 39 fő, igazságügyi alkalmazott 173 fő (ebből: bírósági titkár 17 fő, bírósági fogalmazó 2 fő, tisztviselő és írnok 111 fő, fizikai dolgozó 43 fő);

b) a vezető beosztásban (elnök, elnökhelyettes, kollégiumvezető, tanácselnök, főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, osztályvezető-helyettes, csoportvezető, irodavezető) lévő munkavállalók létszáma 33 fő;

c) a férfiak létszáma 44 fő;

d) a 40 évnél idősebb munkavállalók száma 174 fő;

e) a 18 éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók száma 85 fő;

f) a határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatott munkavállalók száma 199 fő;

g) a határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatott munkavállalók száma 13 fő;

h) az idegen nyelvtudással/ismerettel rendelkező munkavállalók száma összesen 74 fő, ebből 40 év feletti munkavállaló száma 37 fő.

9) Következtetések: a Balassagyarmati Törvényszéken a nők létszáma lényegesen magasabb a férfiakénál, a határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma alacsony arányt mutat az összes munkavállaló számához képest. A 2021. július 16. - 2023. július 15. közötti időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi tervben szereplő 2020. évi adatokhoz képest csökkent az engedélyezett létszám, a kor szerinti megoszlás alapján a 40 évnél idősebb munkavállalók létszámában növekedés, a 18 év alatti gyermeket nevelő munkavállalók számában ennek arányában csökkenés tapasztalható.

B) A munkavállalók iskolai végzettsége, pozíciója

10) A Balassagyarmati Törvényszéken dolgozók tekintetében - az iskolai végzettség szempontjából - az alábbi megoszlás mutatható ki:

a) bírák - egyetemi végzettségű: 39 fő;

b) az igazságügyi alkalmazottak közül:

ba) felsőfokú iskolai végzettségű (egyetem/főiskola): 41 fő;

bb) középfokú iskolai végzettségű (gimnáziumi/középiskolai/OKJ-s szakirányú felsőfokú végzettség): 99 fő;

bc) egyéb (általános iskola, szakmunkásképző iskola): 33 fő.

11) A képzettségi mutató magas, ettől függetlenül a munkáltató támogatja a munkavállalók tanulmányait a magasabb iskolai végzettségek elérése érdekében.

C) Képzések

12) A Magyar Igazságügyi Akadémián a bírák és az igazságügyi alkalmazottak részére az egész évben az éves központi oktatási tervben meghatározott témákban és időpontokban folynak a különböző szakterületekre irányuló képzések.

13) A bíróság gondoskodik a bírósági és ügyviteli oktatásról és az ehhez kapcsolódó vizsga megszervezéséről.

14) Új számítógépes program bevezetése esetén a munkáltató a korszerűbb követelményeknek megfelelő informatikai oktatásokat szervez.

15) A bíróság szükség esetén tanulmányi szerződések megkötésével, illetve munkaidő kedvezmény biztosításával motiválja a dolgozóit a különböző képzéseken történő részvételre, annak érdekében, hogy minél felkészültebb tudással rendelkező munkatársakkal, egyre magasabb szakmai színvonalon láthassa el feladatait, biztosítva ezáltal az egyéni karrierutak kibontakozását.

16) A munkáltató célkitűzése továbbá a nyelvismeret támogatása, különösen a 40 év fölötti munkavállalók vonatkozásában.

D) Javadalmazás és juttatások

17) A javadalmazás a bírák tekintetében a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.), az igazságügyi alkalmazottak esetében az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: Iasz.) alapján történik.

18) A bíró a Bjt.-ben, az igazságügyi alkalmazott az Iasz.-ban meghatározott feltételek fennállása esetén illetményre, pótlékra, külön juttatásra, egyéb javadalmazásra, kedvezményre és költségtérítésre jogosult. Az igazságügyi alkalmazottak fizetési osztályba történő besorolásának szabályait az Iasz. 98. §-a, igazságügyi szolgálati idejének megállapítását pedig a 100. § tartalmazza.

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

b) Az **igazságügyi alkalmazottak** illetménye az alábbi elemeket tartalmazza:

ba) *alapilletmény*: Az igazságügyi alkalmazottat munkaköre és iskolai végzettsége alapján - a fizikai dolgozó kivételével - a megfelelő fizetési osztályba, ezen belül az igazságügyi szolgálati ideje alapján - a vezető kivételével - a megfelelő fizetési fokozatba kell besorolni. Az alapilletmény megállapításának alapjául a mindenkori legalacsonyabb bírói alapilletmény (a továbbiakban: illetményalap) szolgál; az alapilletményt az illetményalap és az egyes fizetési fokozatok szorzószámai alapján kell megállapítani.

baa) Az igazságügyi alkalmazott alapilletményét - a kijelölt titkár kivételével - a besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alsó és felső határ között kell megállapítani úgy, hogy annak összege elérje legalább az alsó határt, de ne haladja meg a felső határt. Az igazságügyi alkalmazott a besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alsó határ szerinti alapilletményre alanyi jogon jogosult.

bab) A munkáltatói jogkör gyakorlója a fenti alapilletményt tárgyévve vonatkozóan az igazságügyi alkalmazott tárgyévét megelőző teljesítményértékelése vagy értékelése alapján az Iasz. 97. § (3) bek. a) - h) pontjaiban felsorolt szempontok figyelembevételével, a besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alsó és felső határ között módosíthatja.

bb) *beosztási pótlék és címpótlék*, amelyek az illetmény részét képezik, a jogosultak körét és mértékét az Iasz. 105. § és 106.§ - a szabályozza.

bc) *vezetői illetmény*: A munkáltatói jogkör gyakorlója a vezetői munkakört betöltő igazságügyi alkalmazott illetménye megállapítása során figyelembe veszi a szervezeti egység szintjét, nagyságát, valamint a beosztottak létszámát az Iasz. 97. § (3) bekezdésében meghatározott szempontok mellett.

bd) Az Iasz. 99. § (4) bekezdés értelmében a fizikai alkalmazott alapilletményét a felek közös megegyezésével a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény alapján kell megállapítani azzal, hogy a 2001. június 30. napján járó alapilletmény nem csökkenthető. A fizikai dolgozók illetményének közös megegyezéssel történő megállapításakor, a munkáltató figyelembe veszi a betöltendő munkakör ellátásához szükséges feltételeket és a dolgozó személyes kompetenciáit.

19) Egyéb, alapilletmény jellegűnek nem minősülő juttatások:

- idegennyelv-ismereti pótlék,
- kiegészítő és képzettségi pótlék,
- lakhatási célú támogatás,
- letelepedési segély,
- más településre való költözés költségeihez való hozzájárulás,
- szociális és temetési segély,
- tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési és nyelvtanulási támogatás,
- illetményelőleg,
- iskolakezdési támogatás,
- bankszámla-hozzájárulás,
- munkába járás költségtérítése,
- ruházati költségtérítés,
- éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához nyújtott hozzájárulás.

A részletes szabályokat a fenti szabályzatok (Iasz. és 5/2013. (VI.25.) OBH utasítás) tartalmazzák.

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

- a) külön juttatásra;
- b) jubileumi jutalomra;
- c) cafetéria juttatásra,
- d) napidíjra.

2022. évben az alábbi juttatásokban részesültek:

- 1. kamatmentes munkáltatói kölcsön támogatásban: 0 fő;
- 2. temetési segélyben: 0 fő;
- 3. üdülési támogatásban: 0 fő;
- 4. a munkába járáshoz szükséges havi bérletet vásárolt a munkáltató 24 fő dolgozójának;
- 5. tanulmányi szerződést kötött: 0 fő munkavállalónak;
- 6. illetményelőleget biztosított 8 fő munkavállaló részére;
- 7. iskolakezdési támogatást nyújtott 71 fő dolgozónak (101 gyermek után).

E) Egészségügyi ellátás

21) A Balassagyarmati Törvényszéken egészségügyi feladatokat ellátó orvos működik, aki havi két alkalommal fogadja a hozzá forduló munkavállalókat.

22) 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 szemüveg vásárlásához hozzájárulást biztosít.

III. Konkrét programok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében

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

- a) Törvényszéki esélyegyenlőségi referenst nevez ki: 2014. évben a Balassagyarmati

Törvényszék elnöke Dr. Bódisné Schulek Erika bírósági ügyintézőt nevezte ki esélyegyenlőségi referensnek.

A törvényszéki esélyegyenlőségi referens feladata:

aa) jelen terv teljesülésének, az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményei érvényesülésének figyelemmel kísérése, amelyről a munkáltató részére beszámolót készít a következő év március 31. napjáig;

ab) az időszakos esélyegyenlőségi terv előkészítése (a következő terv előkészítésének határideje: 2025. év július 15.);

b) Kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása során, az álláshirdetések megfogalmazásakor és a leendő munkatársak kiválasztásánál nem tesz különbséget - az adott munkakör betöltésének feltételeit előíró jogszabályi kötöttségek figyelembevételével - kor, nem, nemzetiség, családi és egészségügyi stb... szempontból.

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

d) A családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása céljából a munkáltató az alábbi kedvezményeket biztosítja az érintett munkavállaló részére:

d.1) A munkáltató mentesíti a várandós munkavállalókat a iratok szállítása és a büntető ügyszakot érintően a tárgyalási jegyzőkönyv vezetése alól.

d.2) A 10 éven aluli gyermeket, illetve a sérült, egyéni fejlesztésre szoruló gyermeket nevelő édesanya részére a gyermek ellátásához igazodó egyéni munkarendet biztosít. A kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a kedvezményt igénylő munkaköri feladatainak ellátását.

d.3) A 14 éven aluli gyermeket nevelő dolgozók évi rendes szabadságának kiadása során a munkáltató figyelembe veszi a gyermekgondozási és oktatási intézmények működése során elrendelt szünetek időtartamát. (1. és 2. sz. melléklet)

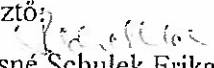
e) Lehetőséget biztosít a panasztételre az alábbi eljárás szerint:

e.1) 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.

- e.2) A referens a panaszt, véleményével együtt 8 napon belül a munkáltató elé tárja.
- e.3) A munkáltató - a referens állásfoglalását figyelembe véve - 8 napon belül köteles a panaszt elbírálni.
- e.4) A panasz munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az eset lezárásáig - legfeljebb 14 napig - a kifogásolt munkáltatói intézkedés nem hajtható végre.
- e.5) 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 2016. évi CXXX. törvény szabályai szerint meghatalmazott személy.
- e.6) A panasztételi eljárásban a munkáltató, illetve képviselője, a panaszt tevő, az esélyegyenlőségi referens és a fentiek szerint bevont közvetítő vehet részt.
- e.7) Amennyiben a panasztételi eljárásban meghallgatásra kerül sor, a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- e.8) A munkáltatónak az eljárás eredményéről, illetve döntéséről a panasztevő munkavállalót tájékoztatnia kell.
- e.9) Amennyiben a fenti eljárás igénybevétele esetén a munkavállaló sérelme továbbra is fennáll, a munkavállaló munkaügyi pert indíthat panaszával.

Jelen tervet a munkahelyi esélyegyenlőség megvalósítása érdekében a munkáltatói jogkör gyakorlója adja ki, és közzéteszi az INTRANET oldalon, hogy minden munkavállaló számára megismerhető, elérhető legyen.

Balassagyarmat, 2023. július 14.

Előterjesztő:

dr. Bódisné Schulek Erika
esélyegyenlőségi referens

Jóváhagyó, közzétételt elrendelő
munkáltatói jogkört gyakorló:




Dr. Fekete Zsolt

Balassagyarmati Törvényszék Elnöke

Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról

Foglalkoztatott neve:

Szervezeti egység elnevezése:

1. Gyermekek neve:

Születési ideje:

2. Gyermekek neve:

Születési ideje:

3. Gyermekek neve:

Születési ideje:

Gyermekeimet/ gyermekeimet egyedül nevelem:

igen nem

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok:

Dátum:

.....

foglalkoztatott aláírása

Nyilatkozat tartósan beteg gyermek neveléséről

Foglalkoztatott neve:

Szervezeti egység elnevezése:

1. Gyermek neve

Születési ideje:

2. Gyermek neve:

Születési ideje:

Gyermekeket/ gyermekeimet egyedül nevelem:

igen nem

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok:

Dátum:

.....

foglalkoztatott aláírása

