

**A Szegedi Törvényszék  
Esélyegyenlőségi terve  
a 2014. június 20. – 2018. június 19. közötti időszakra**

**Bevezetés**

**Jogszabályi környezet**

Magyarországon az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Esélytv.) 63. § (4) bekezdésében foglaltak szerint az ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szervek és többségi állami tulajdonban álló jogi személyek kötelesek esélyegyenlőségi tervet elfogadni.

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról az 1998. évi XXVI. törvény, a fogyatékos munkavállalók tekintetében a munkahelyek kialakításánál figyelembe veendő szempontokról a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény és a 3/2002. (II.8.) SzCsM-EüM rendelet tartalmaz rendelkezéseket.

A foglalkoztatásból és a foglalkoztatásból eredő hátrányos megkülönböztetéséről a Nemzetközi Munkaügyi Konferencia 1958. évi 42. ülészakán elfogadott 111. számú Egyezmény kihirdetéséről 2000. évi LX. törvény tartalmaz rendelkezéseket.

A nemzetiségek jogairól a 2011. évi CLXXIX. törvény rendelkezik.

Az egyenlő bánásmód megsértésének tekintendő különösen az Esélytv. 9.-10. § rendelkezései alapján:

- *a közvetlen hátrányos megkülönböztetés* (ha az érintett az Esélytv. 8. §-ban felsorolt tulajdonságai miatt részesül más, összehasonlítható helyzetben lévő személyhez vagy csoporthoz képest kedvezőtlenebb bánásmódban)
- *a közvetett hátrányos megkülönböztetés* (az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely az Esélytv. 8. §-ban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket, vagy csoportokat más, összehasonlítható helyzetben lévő személyhez vagy csoporthoz képest lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz)
- *a zaklatás* (az az emberi méltóságot sértő magatartás, amely az érintett személynek az Esélytv. 8. §-ban meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegényítő vagy támadó környezet kialakítása)



- a *jogellenes elkülönítés* (az a magatartás, amely az Esélytv. 8. §-ban meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját másoktól – tárgyilagos mérlegelés szerinti ésszerű indok nélkül – elkülönít)
- a *megtorlás* (az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget, valamint az ezekre adott utasítás).

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.

## I. Általános célok, etikai elvek

### 1. A hátrányos megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A munkáltató az Esélytv. 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 az Esélytv. 8-10. §-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 Szegei Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata; **az Országos Bírósági Hivatal elnökének 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítása a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatról; az Országos Bírósági Hivatal elnökének 1/2014. (I. 17) OBH utasításával módosított a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 26.) OBH utasítás a bírák, igazságügyi alkalmazottak részére kifizethető, alapilletmény jellegűnek nem minősülő egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások szabályairól szóló 2. számú melléklete, valamint ezen szabályozók alapján készült, a törvényszék elnöke által jóváhagyott belső szabályzatok.**

## 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.

## II. Képzések, javadalmazás, juttatások

### 1. Képzések

Tanulmányi szerződéssel jelenleg egyetlen munkavállaló sem folytat tanulmányokat.

Célkitűzés: a nyelvtudás/ismeret, kor szerinti megoszlása alapján különösen a 40 év fölötti munkavállalók nyelvtudásának támogatása, a Szegei Törvényszék mindenkorai költségvetési helyzetének figyelembevételével.

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 jóváhagyott képzéseken való részvételt a munkáltató minden esetben biztosítja.**

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

Új számítógépes programok, **technológiai, Információs Kommunikációs és Technológiai (IKT) eszközök** bevezetése esetén a munkáltató a korszerűbb követelményeknek megfelelő informatikai **és egyéb vonatkozó** oktatásokat szervez.

A törvényszékeken és a járási (közigazgatási és munkaügyi) bíróságokon az időközben megszerzett végzettségek magasabb illetmény elérését, esetleg magasabb beosztást tesznek lehetővé.

A munkáltató a tanulmányi szabályzatban meghatározott módon és kedvezmények biztosításával motiválja dolgozóit a képzéseken történő részvételre, annak érdekében, hogy a minél felkészültebb és több kompetenciával rendelkező munkatárssal, egyre magasabb szakmai színvonalon láthassa el feladatait, ezzel biztosítva az egyéni karrier utak kibontakozását.

### 2. Javadalmazás és juttatások

A bérezés a bírák tekintetében, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (továbbiakban: Bjt.), az igazságügyi alkalmazottak esetében az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (továbbiakban: lasz.) alapján történik. A bíró a Bjt.-ben, az igazságügyi alkalmazott az lasz.-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 pótlékból tevődik össze. A beosztási pótlék, a vezetői pótlék és a címpótlék alapilletmény jellegű.

A bírósági vezető vezetői pótlékra jogosult.

Igazságügyi alkalmazottak illetménye az alábbi elemeket tartalmazza:

- alapilletmény: amelyet 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 bírósági titkár az I. fizetési osztályba kell besorolni.

A bírósági fogalmazót a II. fizetési osztályba, ezen belül az egyetemi végzettséget igazoló oklevél minősítésétől függően az 1-3. fizetési fokozat valamelyikébe kell besorolni. A fogalmazót legalább egy évi joggyakorlat után – az átlagon felüli munkavégzése és joggyakorlati eredménye alapján – eggyel magasabb fizetési fokozatba lehet előresorolni.

A III. fizetési osztályba kerülnek besorolásra a munkakörükre előírt szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel (egyetem, főiskola) rendelkezők.

A IV. fizetési osztályba a legalább középfokú végzettségű tisztviselők tartoznak. A besorolásnál a képesítési követelmények részletes szabályairól szóló jogszabály rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

A nem szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel és a munkakörére meghatározott, szakirányú felsőfokú szakvizsgával is rendelkezős igazságügyi alkalmazottat kivételesen a III. fizetési osztályba lehet besorolni.

Az írnoki munkakört ellátó alkalmazottat a 4. számú mellékletben megjelölt IV. fizetési osztályba kell besorolni. A besorolásnál a 101. §-ban foglaltak megfelelő alkalmazásával legfeljebb két fizetési fokozattal csökkentett fokozat állapítható meg;

- alapilletmény jellegű illetmény:

- az lasz. 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 lasz. 102. §-ának (2) bekezdése alapján, a munkáltató az igazságügyi alkalmazott alapilletményét a munkavégzés színvonalára figyelemmel – a személyi juttatások előirányzatán belül – legfeljebb 30 százalékkal megemelheti, vagy 20 százalékkal csökkentett mértékbe is megállapíthatja. Az intézkedést a munkáltató indokolni köteles;

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

Az igazságügyi alkalmazott alapilletménye nem lehet kevesebb a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény (a továbbiakban Kttv.) 134. § (2) bekezdésében meghatározott központi államigazgatási szerveknél, a besorolása szerint azonos szolgálati idővel rendelkező kormánytisztviselő Kttv. szerinti illetménykiegészítéssel növelt alapilletményénél.

A bírósági titkár alapilletménye nem lehet kevesebb a szolgálati viszonya kezdetétől számítva azonos szolgálati idővel rendelkező kormánytisztviselőnek a Kttv. szerint a központi államigazgatási szerveknél [Kttv. 134. § (1) bekezdés] az illetménykiegészítéssel növelt alapilletményénél.

A bírósági fogalmazó alapilletménye nem lehet kevesebb a besorolása szerint azonos szolgálati idővel rendelkező kormánytisztviselőnek a Kttv. szerint a megyei, fővárosi kormányhivatalnál az illetménykiegészítéssel növelt alapilletményénél.

A fentiek szerint számított illetménykülönbséget életpálya különbözetként kell kifizetni.

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 bírósági titkárnál a kinevezése előtt jogi képzéshez kötött munkakörben a jogi szakvizsga letételének a napjától számított időt;** felsőfokú végzettségű tisztviselő esetén a kinevezéséig a szakirányú végzettségének megfelelő munkakörben eltöltött időt; az egyéb igazságügyi alkalmazottaknál a korábbi munkaviszony, **kormánytisztviselői, köztisztviselői, kormányzati ügykezelői, közszolgálati ügykezelői, 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 2012. évi I. 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.

#### Egyéb juttatások

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 1/2014. (I. 17) OBH utasításával módosított a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 26.) OBH utasítás a bírák, igazságügyi alkalmazottak részére kifizethető, alapilletmény jellegűnek nem minősülő egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások szabályairól szóló 2. számú melléklete rendelkezik az egyéb juttatásokról, amely szerint a munkáltató az alábbi juttatási formákat teszi lehetővé pénzügyi lehetőségeit is mérlegelve:**

1. **Idegennyelv-ismereti pótlék**
2. **Kiegészítő és képzettségi pótlék**
3. **Lakhatási és albérleti díj hozzájárulás**
4. **Letelepedési segély**
5. **Más településre való költözés költségeihez való hozzájárulás**
6. **Szociális segély**
7. **Temetési segély**
8. **Tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési és nyelvtanulási támogatás**





9. *Illetményelőleg*
10. *Teljesítményhez kötött jutalom*
11. *Pénz- és tárgyjutalom*
12. *Normatív jutalom*
13. *Bankköltség térítés*
14. *Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése*
15. *A képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg igénylésének, engedélyezésének rendje*

**Fenti szabályzat 7. számú melléklete rendelkezik a bírák és igazságügyi alkalmazottak lakáscélú támogatásának szabályairól; 8. számú melléklete a bírák és igazságügyi alkalmazottak cafeteria-juttatásának szabályairól.**

A részletes szabályozást a fenti szabályzat tartalmazza.

A Bjt. és az Iasz. megfelelő rendelkezései alapján a munkavállalók jogosultak a törvényben meghatározott további juttatásokra.

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

A munkáltató a gyermekes családokat pénzügyi-gazdasági helyzete függvényében a beiskolázás megkönnyítésével támogatja, valamint – a Bírósági Dolgozók Szakszervezetével együttműködve – Mikulás ünnepséggel és ajándékkal lepi meg a gyermekeket (14 éves korig) minden év decemberében, **pénzügyi helyzete függvényében évente egy alkalommal Családi napot szervez.**

**A mozgásszegény munkakörökre is figyelemmel a munkáltató folyamatosan biztosítja és pénzügyi lehetőségeihez mérten támogatja – a Magyar Bírói Egyesülettel együttműködve - a bírósági szervezet által szervezett sportnapokon való részvételi lehetőséget; tárgyi adottságaihoz mérten támogatja a mozgás lehetőségét. (pl. jogaoktatáshoz helyszín biztosítása).**

**A Szegei Törvényszék (volt Csongrád Megyei Bíróság) beruházásában - az Új Magyarország Fejlesztési Terv részeként az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával megvalósult "A közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése II." elnevezésű TIOP-3.3.1-08/1-2008 azonosító számú projekt keretében - megvalósult a törvényszék vagyonkezelésében lévő öt épület komplex, azaz fizikai és infokommunikációs akadálymentesítése, illetve az egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése, ezzel a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben előírt kötelezettség teljesítése.**



### Egészségügyi ellátás

A törvényszék foglalkozás egészségügyi feladatokat ellátó orvossal áll jogviszonyban, aki heti rendszerességgel fogadja a hozzáforduló munkavállalókat.

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.

**A munkáltató valamennyi épületében kijelölte az elsősegélynyújtó helyet, és az előírt elsősegélynyújtás képesítés megszervezését és lebonyolítását követően megfelelő képesítéssel rendelkező munkavállalókat jelölt ki.**

**A munkáltató felelős az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés jogszabályi követelményeinek megvalósításáért, valamint köteles gondoskodni a jogszabályokban és kötelezően alkalmazandó szabványokban meghatározott tűzvédelmi követelmények megtartásáról, továbbá a veszélyhelyzetek megelőzésének és elhárításának feltételeiről. A munkáltató ezen feladatok ellátása érdekében munkavédelmi és tűzvédelmi megbízottat foglalkoztat a jogszabályi és egyéb hatósági előírásoknak megfelelően.**

**A munkáltató a munkavédelmi szabályzatban meghatározott munkakörökben foglalkoztatottak részére az előírt munkavédelmi felszerelést biztosítja.**

### III. Konkrét programok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében

A munkáltató vállalja, hogy az évenkénti helyzetfelmérés (beszámoló) során feltárt állapotok alapján az esélyegyenlőség fokozottabb mértékű elősegítésére törekszik.

Ennek érdekében:

1. Esélyegyenlőségi referenst nevez ki.

Az esélyegyenlőség referens: a törvényszék elnökhelyettese.

A referens feladata:

- az „Esélyegyenlőségi terv” teljesülésének vizsgálata, melyről – a munkáltató részére – beszámolót készít a következő év július 30. napjáig;
- a következő időszakra vonatkozó „Esélyegyenlőségi terv”-et – a munkáltatóval és **a Bírósági Dolgozók Szakszervezetén keresztül a** munkavállalókkal történt egyeztetést követően – elkészíti, melynek határideje **2018. június hó 19.** 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/1. 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, a munkavállalók aláírásukkal igazolják annak megismerését.

**Az esélyegyenlőségi terv elhelyezésre kerül a Szegedi Törvényszék belső intranetes felületére és külső honlapjára ([www.szegeditorvenyszek.birosag.hu](http://www.szegeditorvenyszek.birosag.hu)).**

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

**Az esélyegyenlőségi terv felülvizsgálata és kiegészítése az Új Széchenyi Terv Államreform Operatív Program keretében megvalósított „Szervezetfejlesztés a Szegedi Törvényszéken” elnevezésű, ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0045 azonosító számú projekt részeként valósult meg.**

**Szeged, 2014. évi június hó 20. napján**



**Dr. Tárkány-Szűcs Babett**  
**a Szegedi Törvényszék elnöke**