



*Kerezy Gyula Kórház
és Rendelőintézet*

K I V O N A T

A

MUNKAÜGYI ÉS BÉRSZÁMFEJTÉSI ELJÁRÁSI SZABÁLYZAT

MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

című fejezetéből

Hatályos:
2016. április 1.
Debrecen

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.), valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban: Mt.) foglaltak végrehajtására a Kórházban a **munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét** a következők szerint szabályozom:

A.) A főigazgató munkáltatói jogköre

1. A gazdasági igazgató felett – a kinevezés és felmentés, vagy a megbízás és megbízás visszavonása, továbbá díjazásának megállapítása kivételével – valamennyi munkáltatói jogot a főigazgató gyakorolja.
2. A Főigazgató a Kórház valamennyi közalkalmazottja felett gyakorolja az alapvető és a további munkáltatói jogokat a következők szerint:
 - a) Az alapvető munkáltatói jogok körében dönt
 - a kinevezés,
 - a kinevezés módosítás,
 - a jogviszony megszüntetés,
 - az áthelyezés,
 - a vezetői megbízás és megbízás visszavonása,
 - a jutalmazás,
 - az összeférhetetlenség megállapítása,
 - a fegyelmi, illetve kártérítési felelősségre vonás,
 - a kártérítési igény érvényesítése,
 - a harmadik személytől származó díjazás (“hálapénz”) elfogadása tekintetében.
 - b) A további munkáltatói jogok körében dönt
 - a külön megállapodásban, illetve Kollektív Szerződésben rögzített juttatások megállapítása, módosítása, visszavonása,
 - a fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
 - a más munkakörben, munkahelyen, illetve munkáltatónál történő foglalkoztatás elrendelése, visszavonása,
 - a kiküldetés elrendelése,
 - a rendkívüli munkavégzés elrendelése, visszavonása,
 - a helyettesítés elrendelése, visszavonása,
 - a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés, valamint
 - valamennyi, a külön jogszabály alapján a munkáltató hatáskörébe tartozó jogok tekintetében. (E jogkörök gyakorlásáról az adott jogszabály felhatalmazása alapján kiadott kórházi szabályzatok rendelkeznek, pl. vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése.)

3. A Főigazgató az alapvető, illetve további munkáltatói jogkörbe nem tartozó **egyéb munkáltatói jogkör**t az orvos igazgatók, az ápolási igazgató, valamint a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezető), továbbá a közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak felett gyakorol a következők szerint:
 - munkaköri leírás elkészítése, módosítása,
 - szabadság kiadása,
 - a szolgálatmentesség engedélyezése,
 - munkakör átadás-átvétel ellenjegyzése,
 - a közalkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos irányítási, vezetési, ellenőrzési jogosítványok, melynek részeként az utasítási jogkör keretében meghatározható különösen:
 - a munkavégzés módja, helye, ideje,
 - az alapvető magatartási szabályok,
 - a teljesítménykövetelmények,
 - a minőségi követelmények,
 - a munkaidő-beosztás (munkaidő meghatározása, fekvőbeteg ellátás esetén ügyelet, készenlét elrendelése, pihenőidő, pihenőnap kiadása),
 - a közalkalmazott Kjt. 40. §-a szerinti minősítése,
 - a munkavégzéshez kapcsolódóan elkövetett – a fegyelmi vétség súlyosságát el nem érő, de megalapozott és bizonyított – kötelezettségszegés esetén szóbeli, illetve írásbeli figyelmeztetés joga.

4. 4.1. A Főigazgató az A.) 2. pontban foglalt munkáltatói jogkörét (alapvető és további munkáltatói jogok) a 4.3 pontban foglalt kivétellel a **jogi és humánpolitikai igazgatóra** ruházza azaz, hogy e jogkörök gyakorlására a jogi és humánpolitikai igazgató a főigazgató döntésének megfelelően jogosult.

A jogszabályon, jogszabály változáson, belső szabályozáson alapuló munkáltatói intézkedés, nyilatkozat megtételéhez – így különösen: átsorolás, Mt. 46. §-a szerinti tájékoztatás, jubileumi jutalom, szabadság megállapítása – nem szükséges a főigazgató döntése.

Főigazgatói döntés nélkül jogosult az alábbiakban részletezett alapvető és további munkáltatói jogkörök gyakorlására a jogi és humánpolitikai igazgató – a 4.3. pontban foglalt kivétellel –, amennyiben a döntés vonatkozásában rendelkezik az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlójának, és/vagy az érintett igazgató véleményével:

 - a) **jogviszony létesítése:** távollévő közalkalmazott helyettesítésére létesített jogviszony, amennyiben a költségvetésben a jogviszony létesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll;
 - b) **jogviszony időtartamának hosszabbítása:** határozott, távollévő közalkalmazottat helyettesítő közalkalmazott jogviszonyának hosszabbítása a távollévő közalkalmazott távolléti idejének és jogcímének változására tekintettel;
 - c) **jogviszony megszüntetés:** amennyiben a megszüntetés jogcíme próbaidő alatt azonnali hatállyal történő megszüntetés, illetve közös megegyezés;
 - d) **helyettesítési díj megállapítása, visszavonása:** amennyiben a helyettesítési díj nem haladja meg a helyettesített személy járandóságának 50%-át, illetve ellátandó feladatra rendelkezésre álló költségvetési fedezetet;

- e) további jogviszony létesítésének engedélyezése, éves felülvizsgálata: amennyiben a létesítendő jogviszony keretében végzett tevékenység ellátására munkaidőn kívül kerül sor;
- f) **fizetési nélküli szabadság engedélyezése** jogszabályi rendelkezésen alapuló, kötelező eseteken túl: amennyiben maximum 1 éves fizetés nélküli szabadság igénylése történik, és korábban azonos jogcímen nem vett igénybe fizetés nélküli szabadságot az érintett;
- g) **szakfeladat, műszakszám, és kifizetőhely változása;**
- h) **pótszabadság megállapítása;**
- i) **fizetés nélküli szabadság lejártát követő, illetve engedélyezés időtartamát megelőzően kezdeményezett munkába állás engedélyezése;**
- j) **szolgálatmentesség engedélyezése** a Kollektív Szerződésben rögzített alanyi jogon járó mértéken felüli, munkáltatói mérlegelési jogkörben adható szolgálatmentesség;
- k) **igazolt távollét engedélyezése:** képzés, továbbképzés céljából kérelmezett távollét engedélyezése, amennyiben a Kollektív Szerződés szerinti szolgálatmentesség, és az éves szabadságát időarányos részének igénybe vétele megtörtént, díjazás: távolléti díj.

4.2. A jogi és humánpolitikai igazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a 4.1. pont szerinti átruházott munkáltatói jogok gyakorlására a humángazdálkodási és igazgatási főosztályvezető jogosult.

4.3. Az orvos igazgatók, az ápolási igazgató, valamint a főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezető), továbbá a közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak felett továbbra is a főigazgató gyakorolja az alapvető és további munkáltatói jogokat.

- 5. A főigazgató 3-4. pontokban foglalt jogköreit a főigazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén – a saját személyére vonatkozó jogkörök gyakorlását kivéve – a gazdasági igazgató gyakorolja. A főigazgató és a gazdasági igazgató együttes távolléte esetén a főigazgató 3-4. pontokban foglalt jogköreit a jogi és humánpolitikai igazgató gyakorolja.
- 6. A főigazgatón kívül valamennyi munkáltatói jogkört gyakorló személy a Főigazgató átruházott hatáskörében jár el. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható, és az intézkedéssel érintettek tájékoztatása mellett egyedi esetekben a szabályzat módosítása nélkül is bármikor visszavonható.

B.) A Főigazgató átruházott jogkörében eljáró, egyéb munkáltatói jogokat gyakorló vezetők

- 1. A Főigazgató közvetlen irányítása alatt álló igazgatók, osztályvezetők és a főigazgatói titkárságvezető gyakorolják az egyéb munkáltatói jogokat /A./ 3. pont/egyrészt a közvetlenül saját irányításuk alatt álló szervezeti egységek vezetői (főosztályvezetők, osztályvezetők, csoportvezetők, titkárságvezető, könyvtárvezető, illetve intézetvezető főorvos, osztályvezető főorvosok,

részlegvezető főorvosok, intézetvezető főnővér, osztályvezető főnővérek, főápoló, osztályvezető asszisztensek, vezető asszisztensek, vezető védőnő, intézetvezető főgyógyszerész), másrészt a közvetlen irányításuk alatt álló közalkalmazottak felett.

Az e körben egyéb munkáltatói jogot gyakorló igazgatók és osztályvezetők a következők: a gazdasági igazgató, a jogi és humánpolitikai igazgató, az orvos igazgatók, az ápolási igazgató, illetve a MedHotel igazgatója, a Fürdőgyógyászati Osztály, a Közbeszerzési Osztály, a Főigazgatói Titkárság, a Pályázati Osztály, a Minőségirányítási Osztály, a Finanszírozási Osztály, az Informatikai Osztály, valamint a Kontrolling Osztály vezetője.

2. A betegellátás körében az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a következők szerint történik:

2.1. Az osztályvezető főorvosok, az osztályvezető főnővérek, illetve a főápoló, valamint az osztályvezető asszisztensek, vezető asszisztensek és a vezető védőnő gyakorolják az egyéb munkáltatói jogokat a 2.3.-2.4. pontban foglalt kivétellel egyrészt a részlegvezető főorvosok, részlegvezető asszisztensek, másrészt a közvetlen irányításuk alatt álló közalkalmazottak tekintetében.

Ettől eltérően a járóbeteg-szakellátásért felelős orvos igazgató gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a közvetlen irányítása alatt álló, felnőtt járó-beteg kardiológiai szakellátást biztosító orvosok felett, továbbá az járóbeteg orvosigazgatóság vezető asszisztense gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a közvetlen irányítása alatt álló közalkalmazottak körébe tartozó, a felnőtt járó-beteg kardiológiai szakellátást biztosító egészségügyi dolgozók felett.

2.2. A részlegvezető főorvosok, illetve a részlegvezető asszisztensek gyakorolják az egyéb munkáltatói jogokat a közvetlen irányításuk alatt álló közalkalmazottak felett.

Ettől eltérően nem gyakorolnak egyéb munkáltatói jogokat azok a részlegvezető főorvosok, illetve részlegvezető asszisztensek, akik a Szervezeti és Működési Szabályzatban külön nem nevesített, de a munkamegosztás szempontjából elkülönült egységek vezetésére kaptak megbízást.

2.3. A Fürdőgyógyászati Osztály vonatkozásában az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása az osztályos működési rendben meghatározott munkamegosztás szerint történik.

3. A kiszolgáló (funkcionális) feladatellátás körében az egyéb munkáltatói jogok gyakorlására a főosztályvezetők, az osztályvezetők, illetve csoportvezetők jogosultak a közvetlen irányításuk alatt álló szervezeti egységek vezetői (osztályvezetők, csoportvezetők), illetve közalkalmazottai felett.

4. Az 1.-3. pontban meghatározott egyéb munkáltatói jogkör gyakorlók távolléte vagy akadályoztatása esetén az egyéb munkáltatói jogokat az osztályos működési rendben kijelölt személy gyakorolja.

C.) Egyes nem munkáltatói, de a munkáltatói jogokhoz szorosan kapcsolható jogkörök gyakorlása

1. A gazdasági igazgató, az orvos igazgatók, az ápolási igazgató, valamint a Főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezető), továbbá a betegellátás körében az intézetvezető/osztályvezető főorvosok, az intézetvezető/osztályvezető főnővérek/főápoló, az osztályvezető asszisztensek, a vezető asszisztensek, a vezető védőnő, és az intézetvezető főgyógyszerész a jogkörükkel érintett szervezeti egységek vonatkozásában – a jelen Szabályzatban meghatározott rendben jogosultak javaslatot tenni a Főigazgatónak bármely alapvető, illetve további munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozóan.
2. Az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak feladatellátásával kapcsolatos irányítási, vezetési, ellenőrzési jogosítványok az egyéb munkáltatói jogkörhöz kapcsolódnak, azokat az egyéb munkáltatói jogkört gyakorló vezetők jogosultak és kötelesek ellátni.

A munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjére vonatkozó áttekintő táblázat a Szabályzat mellékletét képezi.

Debrecen, 2016. március 30.


Dr. Lampé Zsolt
főigazgató

Kemény Gyula Kórház és Rendelőintézet
4031 Debrecen, Bartók Béla út 2-26.
21.

A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjére vonatkozó áttekintő táblázat

1. A Főigazgató alapvető és további munkáltatói jogkörét a 2. pontban foglalt kivétellel a **jogi és humánpolitikai igazgatóra** látja el azzal, hogy e jogkörök gyakorlására a jogi és humánpolitikai igazgató a főigazgató döntésének megfelelően jogosult.

A jogszabályon, jogszabály változáson, belső szabályozáson alapuló munkáltatói intézkedés, nyilatkozat megtételéhez – így különösen: átsorolás, Mt. 46. §-a szerinti tájékoztatás, jubileumi jutalom, szabadság megállapítása – nem szükséges a főigazgató döntése.

Főigazgatói döntés nélkül jogosult az alábbiakban részletezett alapvető és további munkáltatói jogkörök gyakorlására a jogi és humánpolitikai igazgató – 2. pontban foglaltak kivételével –, amennyiben a döntés vonatkozásában rendelkezik az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlójának, és/vagy az érintett igazgató véleményével:

- a) **jogviszony létesítése:** távollévő közalkalmazott helyettesítésére létesített jogviszony, amennyiben a költségvetésben a jogviszony létesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll;
- b) **jogviszony időtartamának hosszabbítása:** határozott, távollévő közalkalmazottat helyettesítő közalkalmazott jogviszonyának hosszabbítása a távollévő közalkalmazott távolléti idejének és jogcímének változására tekintettel;
- c) **jogviszony megszüntetés:** amennyiben a megszüntetés jogcíme próbaidő alatt azonnali hatállyal történő megszüntetés, illetve közös megegyezés;
- d) **helyettesítési díj megállapítása, visszavonása:** amennyiben a helyettesítési díj nem haladja meg a helyettesített személy járandóságának 50%-át, illetve ellátandó feladatra rendelkezésre álló költségvetési fedezetet;
- e) **további jogviszony létesítésének engedélyezése, éves felülvizsgálata:** amennyiben a létesítendő jogviszony keretében végzett tevékenység ellátására munkaidőn kívül kerül sor;
- f) **fizetési nélküli szabadság engedélyezése** jogszabályi rendelkezésen alapuló, kötelező eseteken túl: amennyiben maximum 1 éves fizetés nélküli szabadság igénylése történik, és korábban azonos jogcímen nem vett igénybe fizetés nélküli szabadságot az érintett;
- g) **szakfeladat, műszakszám, és kifizetőhely változása;**
- h) **pótszabadság megállapítása;**
- i) **fizetés nélküli szabadság lejártát követő, illetve engedélyezés időtartamát megelőzően kezdeményezett munkába állás engedélyezése;**
- j) **szolgálatmentesség engedélyezése** a Kollektív Szerződésben rögzített alanyi jogon járó mértéken felüli, munkáltatói mérlegelési jogkörben adható szolgálatmentesség;
- k) **igazolt távollét engedélyezése:** képzés, továbbképzés céljából kérelmezett távollét engedélyezése, amennyiben a Kollektív Szerződés szerinti szolgálatmentesség, és az éves szabadságát időarányos részének igénybe vétele megtörtént, díjazás: távolléti díj.

A jogi és humánpolitikai igazgató távolléte esetén az e pont szerinti átruházott munkáltatói jogok gyakorlására a humángazdálkodási és igazgatási főosztályvezető jogosult.

2. Az orvos igazgatók, az ápolási igazgató, valamint a főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezetők), továbbá a közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak felett továbbra is a főigazgató gyakorolja az alapvető és további munkáltatói jogokat.

3. A főigazgató döntési jogköreit a főigazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén – a saját személyére vonatkozó jogkörök gyakorlását kivéve – a gazdasági igazgató gyakorolja. A főigazgató és a gazdasági igazgató együttes távolléte esetén a főigazgató jogköreit a jogi és humánpolitikai igazgató gyakorolja.

4. A Főigazgatón kívül valamennyi munkáltatói jogkört gyakorló személy a Főigazgató átruházott hatáskörében jár el. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható, és az intézkedéssel érintettek tájékoztatása mellett egyedi esetekben a szabályzat módosítása nélkül is bármikor visszavonható.

Jogkör fajtája:	Tartalma:	Ki gyakorolja:	Ki fölött:
Alapvető munkáltatói jogkör	• kinevezés, • kinevezés módosítás, • jogviszony megszüntetés, • áthelyezés, • vezetői megbízás és megbízás visszavonása, • jutalmazás, • összeférhetetlenség megállapítása, • fegyelmi, illetve kártérítési felelősségre vonás, • döntés a kártérítési igény érvényesítéséről, • döntés a harmadik személytől származó díjazás ("hálapénz") elfogadásáról.	Főigazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a gazdasági igazgató. A főigazgató és a gazdasági igazgató együttes távolléte esetén a jogi és humánpolitikai igazgató	a gazdasági igazgató felett kivéve kinevezés és felmentés, vagy a megbízás és megbízás visszavonása, továbbá díjazásának megállapítása
		Átruházott jogkörben a jogi és humánpolitikai igazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a humángazdálkodási és igazgatási főosztályvezető	Az orvos igazgatók, az ápolási igazgató, valamint a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezető), továbbá a közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak felett az előzőekben foglalt kivételekkel valamenyny közalkalmazott felett

Jogkör fajtája	Tartalma	Ki gyakorolja	Ki fölött
További munkáltatói jogkör	• külön megállapodásban, illetve Kollektív Szerződésben rögzített juttatások megállapítása, módosítása, visszavonása, • fizetés nélküli szabadság engedélyezése, • más munkakörben, munkahelyen, illetve munkáltatónál történő foglalkoztatás elrendelése, visszavonása, • kiküldetés elrendelése, • rendkívüli munkavégzés elrendelése, visszavonása, • helyettesítés elrendelése, visszavonása, • munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés, • valamennyi, külön jogszabály alapján a munkáltató hatáskörébe tartozó jogok (e jogkörök gyakorlásáról az adott jogszabály felhatalmazása alapján kiadott kórházi szabályzatok rendelkeznek pl. vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése).	Főigazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a gazdasági igazgató . A főigazgató és a gazdasági igazgató együttes távolléte esetén a jogi és humánpolitikai igazgató	a gazdasági igazgató felett Az orvos igazgatók, az ápolási igazgató, valamint a közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezető), továbbá a közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak felett
		Átruházott jogkörben a jogi és humánpolitikai igazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a humángazdálkodási és igazgatási főosztályvezető	az előzőekben foglalt kivételekkel valamennyi közalkalmazott felett

*Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorló távolléte vagy akadályoztatása esetén az egyéb munkáltatói jogokat az osztályos működési rendben kijelölt személy gyakorolja

**A Fürdőgyógyászati osztály vonatkozásában az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlása az osztályos működési rendben meghatározott munkamegosztás szerint történik.

Jogkör fajtája	Tartalma	Ki gyakorolja*	Ki fölött
Egyéb munkáltatói jogkör	Valamennyi, az alapvető, illetve további munkáltatói jogkörbe nem tartozó jogkör, így különösen: • munkaköri leírás elkészítése, módosítása, • a szabadság kiadása, • szolgálatmentesség engedélyezése, • munkakör átadás-átvétel ellenjegyzése, • a közalkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos irányítási, vezetési, ellenőrzési jogosítványok, melynek részeként az utasítási jogkör keretében meghatározható különösen: ○ a munkavégzés módja, helye, ideje, ○ az alapvető magatartási szabályok, ○ a teljesítménykövetelmények, ○ a minőségi követelmények, ○ a munkaidő-beosztás (munkaidő meghatározása, fekvőbeteg ellátás esetén ügyelet, készenlét elrendelése, pihenőidő, pihenőnap kiadása), • a közalkalmazott Kjt. 40. §-a szerinti minősítése, • a munkavégzéshez kapcsolódóan elkövetett – a fegyelmi vétség súlyosságát el nem érő, de megalapozott és bizonyított – kötelezettségzegés esetén szóbeli, illetve írásbeli figyelemztetés joga a főigazgató egyidejű tájékoztatása mellett.	Főigazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a gazdasági igazgató. A főigazgató és a gazdasági igazgató együttes távolléte esetén a jogi és humánpolitikai igazgató	• orvos igazgatók • ápolási igazgató • közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezető) • közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak
		• gazdasági igazgató • orvos igazgatók • ápolási igazgató • a Főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők, titkárságvezető)	• közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (főosztály-, osztály-, csoportvezetők, titkárság-vezető, könyvtárvezető, illetve intézetvezető/osztályvezető főorvosok, részlegvezető főorvosok intézetvezető/osztályvezető főnővérek/főápoló, osztályvezető asszisztensek, vezető asszisztensek, vezető védőnő, intézetvezető főgyógygyszerész) • közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak
		Kiszolgáló (funkcionális) feladatellátás körében	
		• főosztályvezetők • osztályvezetők • csoportvezetők • titkárságvezető • könyvtárvezető	• közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (osztályvezetők, csoportvezetők) • közvetlen irányítása alatt álló egyéb közalkalmazottak
		Betegellátás körében (kivéve Fürdőgyógyászati Osztály**)	
		• intézetvezető/osztályvezető főorvosok • intézetvezető/osztályvezető főnővérek/főápoló/osztályvezető asszisztensek • vezető asszisztensek, • vezető védőnő, • intézetvezető főgyógygyszerész	• részlegvezető főorvosok, • részlegvezető asszisztensek • közvetlen irányítása alatt álló közalkalmazottak

		• járóbeteg-szakellátásért felelős orvos igazgató	• felnőtt járó-beteg kardiológiai szakellátást biztosító orvosok
		• járóbeteg orvosigazgatóság vezető asszisztense	• felnőtt járó-beteg kardiológiai szakellátást biztosító egészségügyi dolgozók
		• részlegvezető főorvosok, • részlegvezető asszisztensek <u>kivéve</u> a Szervezeti és Működési Szabályzatban külön nem nevesített, de a munkamegosztás szempontjából elkülönült egységek vezetői	• közvetlen irányítása alatt álló közalkalmazottak

Jogkör fajtája	Tartalma	Ki gyakorolja	Ki fölött
Munkáltatói jogkörhöz kapcsolódó, nem munkáltatói jogkörök	• Javaslattétel alapvető, és további munkáltatói jogkör gyakorlására a főigazgató részére,	• gazdasági igazgató • orvos igazgatók • ápolási igazgató a Főigazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek vezetői (igazgatók, osztályvezetők), továbbá a betegellátás körében az • intézetvezető/osztályvezető főorvosok • intézetvezető/osztályvezető főnővérek/főápoló • vezető asszisztensek, • vezető védőnő, • intézetvezető főgyógyszerész	• az irányítása alatt álló adott szervezeti egységnél foglalkoztatott közalkalmazottak vonatkozásában
	• az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak feladatellátásával kapcsolatos irányítási, vezetési, ellenőrzési jogosítványok.	• egyéb munkáltatói jogkör gyakorlók	az adott szervezeti egységnél egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak esetében