

A munkáltatói jogok gyakorlása

1. Alapvető munkáltatói jogok

- a) közalkalmazotti jogviszony létesítésére pályázat kiírása;
- b) munkáltatói jogokat és kötelességeket gyakorló, illetve teljesítő személy nevének közlése alkalmazás előtt vagy változás esetén;
- c) kinevezés (a közalkalmazott besorolása, illetményének, munkakörének, munkavégzés helyének meghatározása) és kinevezés módosítása;
- d) szervezeti egység (tudományos intézet) vezetésére vonatkozó megbízás adása, a megbízás visszavonása, vezetői megbízásról lemondás elfogadása;
- e) szervezeti egység (tudományos osztály) vezetésére vonatkozó megbízás adása, a megbízás visszavonása, vezetői megbízásról lemondás elfogadása;
- f) szervezeti egység (nem tudományos osztály) vezetésére vonatkozó megbízás adása, a megbízás visszavonása, vezetői megbízásról lemondás elfogadása;
- g) közalkalmazotti jogviszony megszűnésének megállapítása;
- h) közalkalmazotti jogviszony megszüntetése (közös megegyezéssel, áthelyezéssel, felmentéssel); közalkalmazotti jogviszonyról történő lemondás elfogadása;
- i) munkavégzés alóli mentesítés a felmentés ideje alatt, vagy munkáltatói döntés alapján egyéb esetekben;
- j) fizetés nélküli szabadság engedélyezése;
- k) végkielégítés – jogszabályban előírt – mértékének megállapítása, felmentés, rendkívüli lemondás esetén;
- l) munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása;
- m) tanulmányi szerződés kötése;
- n) cím adományozása, közalkalmazotti jogviszonyban adható címpótlék megállapítása;
- o) minősítés;
- p) közalkalmazott munkaidejét részben vagy egészben érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez való hozzájárulás vagy annak megtagadása;
- q) közalkalmazott munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony bejelentésének tudomásulvétele, összeférhetetlenség miatt a jogviszony létesítésének megtiltása;
- r) az üzleti titokkör meghatározása;
- s) munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének hátrányos jogkövetkezményeivel járó eljárás megindításával és lefolytatásával kapcsolatban a munkáltatót megillető és kötelező jogkörök;
- t) tudományos munkakörök kivételével a képesítési és többletkövetelmények alóli ideiglenes felmentés és végleges mentesítés megadása;
- u) magasabb fizetési fokozat eléréséhez szükséges várakozási idő csökkentése;

- v) tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak második és harmadik fizetési fokozatba sorolása feltételének való megfelelés vizsgálata a tudományos munkakörre vonatkozó szabályzatban meghatározott kutatói követelmények és a minősítés eredményének figyelembevételével;
- w) jutalmazás;
- x) illetménykiegészítés, kereset-kiegészítés megállapítása;
- y) illetménypótlék (vezetői, idegennyelv-tudási és egészségkárosító kockázat miatti pótlék) megállapítása;
- z) közalkalmazotti jogviszonyban munkaköri kötelezettségként alkotott tudományos művek körének meghatározása.
- aa) az évi alapszabadság és a pótszabadság kiadása.

2. A munkáltatói jogok gyakorlása

A kutatóközpont főigazgatójának és a gazdasági vezető tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 3/2009. (X. 30.) számú határozatával közzétett rendelkezésben foglaltak szerint történik.

A tudományos és nem tudományos vezetői, valamint tudományos és nem tudományos beosztotti munkakörök esetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az alábbi táblázat foglalja össze:

Munkakör megnevezése	Alapvető munkáltató jogok gyakorlója	Egyéb munkáltató jogok gyakorlója
Tudományos intézet vezetője; főigazgató-helyettes	főigazgató (vezetői megbízásához, és a megbízás visszavonásához az MTA elnökének előzetes egyetértése szükséges)	gazdasági vezető
Tudományos intézet osztályvezetője	Főigazgató: 1.a), 1.c); 1.g); 1.i); 1.h); 1.k); 1.q); 1.v); 1.w); 1.y). Főigazgató az intézet igazgatójának javaslatára figyelemmel: 1.n); 1.o). 1.p); 1.s); 1.z.) Főigazgató az intézet igazgatójának javaslatára: 1.l). Főigazgató az intézet igazgatójának egyetértésével: 1.e) 1.m) (ha a főigazgató és az igazgató között nincsen egyetértés, az IT tárgyalja meg az ügyet). Tudományos intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog.	gazdasági vezető
Tudományos intézethez tartozó tudományos beosztott	Főigazgató: 1.a), 1.c); 1.g); 1.h); 1.k); 1.q); 1.v); 1.w); 1.y). Főigazgató az intézet igazgatójának javaslatára figyelemmel: 1.l). 1.p); 1.s); 1.z.) Főigazgató az intézet igazgatójának egyetértésével: 1.m) (ha a főigazgató és az igazgató között nincsen	gazdasági vezető

	egyértelmű, az IT tárgyalja meg az ügyet). A tudományos intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog.	
Tudományos intézethez nem tartozó tudományos beosztott	Főigazgató: 1.a), 1.c); 1.e) 1.g); 1.i); 1.h); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.v); 1.w); 1.y). Főigazgató a szervezeti egység vezetőjének javaslatára figyelemmel: 1.p); 1.s); 1.z) Szervezeti egység (kutatócsoport) vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog.	
Nem tudományos vezető (osztályvezető) és beosztott, főigazgatónak közvetlenül alárendelten	Főigazgató.	gazdasági vezető
Nem tudományos vezető (osztályvezető), valamely szervezeti egység vezetőjének alárendelten	Főigazgató: 1.a), 1.c); 1.f); 1.g); 1.i); 1.h); 1.k); 1.l); 1.m); 1.n); 1.o); 1.q); 1.v); 1.w); 1.y). Főigazgató a szervezeti egység vezetőjének javaslatára figyelemmel: 1.p); 1.s); Szervezeti egység vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	gazdasági vezető
Tudományos intézethez nem tartozó nem tudományos beosztotti	Főigazgató: 1.a); 1.c); 1.g); 1.h); 1.k); 1.l); 1.p) 1.q); 1.u); 1.v); 1.w); 1.p); 1.s); 1.y). Szervezeti egység vezetője (osztályvezető): minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	gazdasági vezető
Tudományos intézethez tartozó nem tudományos beosztott	Főigazgató: 1.a); 1.c); 1.g); 1.h); 1.k); 1.q); 1.v); 1.w); 1.y). Főigazgató az intézet igazgatójának javaslatára figyelemmel: 1.l). 1.p); 1.s) A tudományos intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog.	gazdasági vezető