

4/2016. számú kancellári utasítás
A Kancellári Hivatal Jogi Főosztálya szervezeti egységeinek kialakításáról

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13/A.§ (2) bekezdés a) pontja, valamint a PTE SZMSZ 32. számú mellékletének 23.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján a Kancellári Hivatal Jogi Főosztályának szervezeti rendjét a hatékony, szolgáltató szervezet kialakítása érdekében az alábbiak szerint határozom meg:

Általános rendelkezések

1.§ (1) A Kancellári Hivatal Jogi Főosztálya a PTE SZMSZ 32. számú mellékletében rögzítettek körében ellátja a PTE és szervezeti egységei feladatainak ellátása körében jogi támogatást nyújt, ellátja a felmerülő jogi teendőket, így különösen jogi tájékoztatást, tanácsadást, jogi állásfoglalást, szakvéleményt ad. Szerződéseket, okiratokat, hatósági és bírósági beadványokat szerkeszt, ilyen iratokat véleményez, ellátja a jogi tartalmú levelezést, a jogi tartalmú iratok előkészítését. A hatóságok, bíróságok, szerződő partnerek és egyéb harmadik személyek előtt ellátja a PTE peren kívüli és peres képviselétét, figyelemmel kíséri, véleményezi a törvényes működés szempontjából az Egyetem és az egyes szervezeti egységek szervezeti működési szabályait, eljárási rendjét.

(2) A Jogi Főosztály szervezeti egységei:

- a) Jogi Támogató-és Képviseleti Osztály;
- b) Igazgatási Jogi Osztály.

(3) A Jogi Főosztály a Kancellári Hivatal szervezeti egységeként a vezető jogtanácsos és a főosztályvezető szakmai irányítása és a Kancellár felügyelete mellett látja el feladatait.

A Jogi Főosztályvezető feladat és hatásköre

2.§ A jogi főosztályvezető:

- a) Ellátja a Jogi Főosztály tevékenységének operatív vezetését, szakmai irányítását, a munkavégzés koordinálását, a belső erőforrás szervezést,
- b) ellátja az intézményi stratégiák jogi háttérének kidolgozását, a megvalósítás jogi konstrukcióit,
- c) felelős a PTE egységes jogi képviselétének és a PTE tevékenységével, működésével összefüggő jogi feladatok ellátásának jogi szakmai és szervezeti feltételeinek kialakításáért és működtetéséért, az egységes jogi tevékenység költséghatékony működtetéséért,
- d) ellátja a PTE jogi munkakörben dolgozó munkatársainak szakmai felügyeletét, a jogi munka szakmai színvonalának emelése, hatékonysága növelése érdekében összefogja, koordinálja a rendszeres szakmai konzultációkat, a jogi szakmai továbbképzéseket,
- e) rendszeres munkakapcsolatot tart a PTE szervezeti egységeinek vezetőivel az aktuális és hosszútávú jogi feladatok egyeztetése, a szervezeti egységek igényeinek egyeztetése érdekében (dékánok, klinikai központ, klinikai központ főigazgató, kancellária igazgatói, főosztályvezetői)
- f) támogatja a vezető jogtanácsos döntéseinek előkészítését,
- g) a több szakterületet érintő vagy bonyolult, az egyetem egészére kiható hatású elvi állásfoglalásokat, szakvéleményeket készít, bármely a Jogi Főosztályon lévő ügyet saját hatáskörébe vonhat,

- h) gyakorolja a közvetlen munkahelyi vezetői jogköröket, az utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogkört, hatáskörében eljárva intézkedik a szabadságok kiadásáról, a munkaköri leírások meghatározásáról.

A Jogi Támogató- és Képviselési Osztály feladat és hatásköre

3.§ A Jogi Támogató- és Képviselési Osztály

- a.) Elkészíti, véleményezi a PTE-t érintő, gazdálkodási tárgyú szerződéseket, okiratokat, együttműködési megállapodásokat;
- b.) Ellátja a PTE teljes körű jogi képviseletét bíróságok és hatóságok előtti, valamint szerződéses- és szerződésen kívüli jogviszonyból eredő ügyekben a bíróságok, a hatóságok és harmadik személyek előtt perben és peren kívül, részt vesz a pert megelőző egyeztetések lebonyolításában, jogi támogatást nyújt a peren kívüli egyeztetések során, részt vesz a peren kívüli megállapodások előkészítésében, elkészíti és az ügyintéző jogtanácsos útján ellenjegyzí azokat;
- c.) Közreműködik a PTE kintlévőségeinek behajtásában, egyéb igényeinek érvényesítésében;
- d.) A PTE szervezeti egységei részére, működésük körében, feladatuk ellátásához jogi tájékoztatást, jogi tanácsadást nyújt, jogi szakvéleményt ad, okiratokat, szerződéseket készít és véleményez;
- e.) Ellátja a beruházásokkal, ingatlanügyletekkel, a gazdálkodás körébe eső szerződéses ügyletekkel, kártérítési ügyekkel, munkajogi és informatikai-jogi ügyekkel kapcsolatos jogi feladatokat és jogi képviseletet;
- f.) A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogi ügyekben a Közbeszerzési Igazgatóság megkeresése alapján jár el, mind jogi szakvéleményezési, mind okirat és szerződésvéleményezési vagy szerkesztési, mind pedig peren kívüli és peres képviselési ügyekben.

Az Igazgatási Jogi Osztály feladat és hatásköre

4.§ Az Igazgatási Jogi Osztály

- a.) Az érintett szervezeti egységgel, a kijelölt szakemberrel együttműködve kidolgozza a PTE szabályzatokat, utasításokat, egyéb szabályozókat, figyelemmel kíséri azok érvényesülését, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, kidolgozza a módosításokat;
- b.) Javaslatot tesz a PTE szakszerű és jogszerű működését elősegítő jogi megoldásokra, a belső szabályozás optimalizálására;
- c.) Vizsgálja a PTE-n született döntések, határozatok törvényességét, ez alapján a vezető jogtanácsos, vagy főosztályvezetőn keresztül javaslatot tesz a rektornak, kancellárnak törvényességi felügyeleti intézkedés megtételére;
- d.) A Raktori Hivatal vagy a Kancellári Hivatal vezetőjével vagy az általuk kijelölt munkatárssal együttműködve részt vesz a Vezetői Értekezlet, a Dékánok Tanácsa, a Raktori Tanács, valamint a Szenátus üléseinek előkészítésében, elvégzi az előterjesztések jogi kontrollját, részt vesz a döntések végrehajtásában, végrehajtatásában;
- e.) Ellátja a hallgatói jogviszonnyal, hallgatói kérelmekkel, a köznevelési intézmények működésével kapcsolatos jogi feladatokat az Oktatási Igazgatósággal együttműködve, továbbá közreműködik az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és részönkormányzatai törvényes működésének biztosításában;
- f.) A PTE szervezeti egységei részére a szervezeti működtetés kialakítása körében, valamint a 3.§ e.) pontjában meghatározott ügyekben teljes körű jogi támogatást biztosít, így különösen jogi tájékoztatást és tanácsadást nyújt, jogi szakvéleményt ad, okiratok, szerződéseket készít és véleményez;

- g.) Ellátja a szellemi alkotásokkal, szerzői jogokkal, egyetemi kutatásokkal, innovációval, gazdasági társaságokkal, szerződéses ügyletekkel, az adatvédelemmel és adatszolgáltatással kapcsolatos jogi feladatokat;
- h.) Ellátja a PTE által alapított vagy PTE részesedéssel működő gazdasági társaságok (intézményi társaságok) tulajdonosi jogkörgyakorlással összefüggő jogi feladatokat;
- i.) Elvégzi az adat és információvédelemmel kapcsolatos szabályzatok és utasítások kidolgozását, valamint ezen a területen együttműködik az Informatikai Igazgatósággal, mint különösen abban a körben, hogy az Informatikai Igazgatóság működése megfeleljen az informatikai adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi és belső szabályozási előírásoknak, valamint hogy a PTE informatikai adatvagyonának szerkezeti és műszaki tagoltságához igazodóan az Informatikai Igazgatóság a felelős adatgazdákat kijelölje.
- j.) Közreműködik a közérdekű adatigénylések teljesítésében;
- k.) jogszabály-figyelési szolgáltatást nyújt a szervezeti egységek számára.

Hatályba léptető és záró rendelkezések

5.§ (1) Jelen utasítás 2016. április 01. napján lép hatályba.

(2) Felhatalmazom a Kancellári Hivatal vezetőjét, hogy a Jogi Főosztály jelen utasításban foglalt feladatai ellátásának rendjét és módját ügyrendben határozza meg.

Pécs, 2016. március 31.

Jenő Zoltán
kancellár



