

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM

· 1914 ·

A JOGI ÉS IGAZGATÁSI IRODA ÜGYRENDJE

Elfogadva:
2024. október 10., hatályba lép: 2024. október 11-én

A Jogi és Igazgatási Iroda ügyrendjét (a továbbiakban: ügyrend) a Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa - összhangban az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ) és mellékleteivel - az alábbiakban hagyja jóvá:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen ügyrend célja, hogy egységessé és áttekinthetővé tegye a Jogi és Igazgatási Iroda feladatait, ügyintézési, ügyviteli rendjét, az ezekhez kapcsolódó tevékenységet, ezáltal elősegítse az egyes egységek feladatának és munkájának magas színvonalú ellátását.
- (2) Az ügyrend hatálya a Jogi és Igazgatási Iroda valamennyi dolgozójára és mindazon ügyek intézésnek rendjére kiterjed, amelyek végzését a hatályos jogszabályok és szabályzatok a hatáskörébe utalnak.
- (3) A Jogi és Igazgatási Iroda igazgatási, szervező, döntés előkészítő, irányító, végrehajtó és ellenőrző tevékenységet végez.
- (4) A Jogi és Igazgatási Iroda működési helye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

II. JOGI ÉS IGAZGATÁSI IRODA SZERVEZETE

- (1) A Jogi és Igazgatási Iroda az elnök irányítása alá tartozó szervezeti egység, mely az irodavezető közvetlen irányításával és vezetésével működik.
- (3) A Jogi és Igazgatási Iroda véleményező, javaslattevő fóruma az irodai értekezlet, amelyet szükség szerint, de legalább havi rendszerességgel az irodavezető hív össze. A vélemények, álláspontok egyeztetését követően az operatív intézkedési feladatok elosztásáról az irodavezető gondoskodik.
- (4) A Jogi és Igazgatási Iroda megválasztott tisztségviselői közvetlenül képviselik az egységet minden olyan intézményi testületben, ahová felkérést vagy megbízást kaptak.

III. A JOGI ÉS IGAZGATÁSI IRODA VEZETÉSE

III.1. Az irodavezető jogállása

- (1) Az irodavezetőt a Szenátus véleményezését követően az Egyetem elnöke bízza meg határozott időre.
- (2) A vezetői megbízás pályázat alapján – pályázati feltétel: Egyetem Állam- és Jogtudományi Karán szerzett jogász végzettség – az eredeti eljárással azonos módon, több alkalommal meghosszabbítható.

III.2. Az irodavezető feladat –és hatásköre

- (1) Irányítja és koordinálja az Egyetem jogi és igazgatási tevékenységét.
- (2) Igazgatási kérdésekben segíti az elnök, a rektor, az intézmény magasabb vezetőinek és valamennyi szervezeti egysége vezetőjének munkáját.
- (3) Koordinálja az Egyetem szabályzatalkotási tevékenységét.
- (4) Az Iroda tevékenységi köréhez tartozó ügyekben, az elnök megbízásából aláírási és kiadmányozási joggal rendelkezik, azzal a kitéttel, hogy ezen ügyek kötelezettségvállalást nem keletkeztetnek.
- (5) Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára az egyetemi szabályzatok, a munkaköri leírása továbbá az elnök, valamint az elnök egyetértésével a rektor meghatároznak.
- (6) Gondoskodik a biztonságos munkavégzés személyi és szervezeti feltételeiről.

IV. A JOGI ÉS IGAZGATÁSI IRODA FELADATAI

- (1) Az intézményi szabályzatok jogi szempontból történő véleményezése, érintett szervezeti egység közreműködésével történő előkészítésének koordinálása, szabályzatok nyilvántartása, közzététel iránti intézkedés, szükség esetén módosítási igény jelzése, módosítás kezdeményezése.
- (2) A szerződések, együttműködési megállapodások előkészítése, más szervezeti egység által előkészített megállapodás- és szerződéstervezetek jogi felülvizsgálatának elvégzése, belső szabályozóknak való megfelelés vizsgálat, szerződések nyilvántartása.
- (3) Az Egyetem működését érintő jogszabályi változások nyomon követése, jogi állásfoglalások készítése, az érintett szervezeti egység tájékoztatása, jogi konzultáció biztosítása, okirat-szerkesztés.
- (4) Az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos intézményi feladatok ellátása a kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.
- (5) Peres és peren kívüli jogi képviselő ellátása jogi szakvizsgával rendelkező jogász bevonásával.
- (6) Az Egyetem beszerzési és közbeszerzési tevékenységével összefüggő jogi feladatok elvégzése, ezzel összefüggő adminisztrációja, koordinálása, felügyelete.
- (7) Az Egyetem központi irányításával összefüggő igazgatási, ügyviteli tevékenység ellátása.
- (8) Az elnök, az Irányító Testület, a rektor és az elnökhelyettesek, valamint a Szenátus döntési, javaslattételi és más jellegű jogkörébe tartozó ügyek előkészítése, a határozatok és döntések végrehajtásával összefüggő igazgatási, szervezési és ellenőrzési feladatok ellátása.
- (9) Humánpolitikai feladatok ellátásában a Humánerőforrás Központtal való közreműködés.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A Jogi és Igazgatási Iroda ügyrendjét a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/53-101/2024. (október 10.) számú határozatával, 2024. október 11-i hatállyal fogadta el.

Nyíregyháza, 2024. október 10.

A Szenátus nevében:

Dr. Szabó György
rektor