

Titkárság - feladateleírás

1. A Titkárságot a Hatóság Kbt.-ben foglalt feladatainak ellátására, végrehajtására tekintettel saját jogkörében a főtitkár vezeti, akit e feladat ellátásában a főtitkár által meghatározottak szerint a Titkárság főosztályvezetője segíti.
2. A Titkárság a főtitkár munkaszervezeteként segíti a főtitkárt a IV. Fejezet 2. alcíme alatt felsorolt feladatai ellátásában, ennek keretében gondoskodik a szervezeti egységek közötti információ áramlásáról és az egyes szervezeti egységek együttműködéséről.
3. A Kbt. 185. § (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően a Titkárság feladata különösen:
 - a) véleményezi, véleményezteteti, nyilvántartja és kezeli a Hatóság irányítási eszközeit, továbbá előkészíti a Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát és Alapító Okiratát, illetve azok módosításait;
 - b) koordinálja a közigazgatási egyeztetés keretében érkezett jogszabálytervezetek, előterjesztések véleményezését;
 - c) gondoskodik a Hatóság, illetve az elnök által, vagy a Hatóság ellen kezdeményezett jogorvoslati / peres ügyekben, más hatósági eljárásokban a Hatóság / elnök jogi képviseletének kamarai jogtanácsos útján történő ellátásáról, egyéb peres, illetve hatósági ügyekben gondoskodik a Hatóság/elnök jogi képviseletének külsős megbízottakkal (ügyvéd, ügyvédi iroda) történő ellátásáról, és a velük való kapcsolattartásról, nyilvántartást vezet a Hatóság, illetve az elnök részvételével folyó közigazgatási és polgári jogi perekben;
 - d) ellátja a Titkárság adminisztratív – így különösen az iktatási, érkeztetési – feladatait, kezeli a Titkárság hivatali kapuját;
 - e) a főtitkár által meghatározott esetekben, ügyekben koordinálja a főtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját;
 - f) a Beszerzési Osztály útján ellátja a Hatóság képviseletét a Hatóság közbeszerzési eljárása ellen indított előzetes vitarendezési eljárásban, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt megindításra kerülő jogorvoslati eljárás esetén;
 - g) általános (nem szervezeti egység specifikus) kérdésekben jogi támogatást nyújt a Hatóság szervezeti egységei számára és ennek keretében – különösen a Hatóság által megkötendő szerződések tekintetében – jogi véleményezést végez, vagy az érintett szervezeti egységgel együttműködve elkészíti a megkötendő szerződés tervezetét;
 - h) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Hatóság hatályos irányítási eszközei közvetlenül a Titkárság feladat- és hatáskörébe utalnak;
 - i) közbeszerzési szakmai támogatást nyújt a Szerződés-ellenőrzési Főosztály részére, ennek keretében jogi megalapozottság szempontjából véleményezi a benyújtásra előkészített hivatalbóli kezdeményezéseket;
 - j) a Beszerzési Osztály útján ellátja a Hatóság beszerzési szabályzatában és közbeszerzési szabályzatában a főtitkár hatáskörébe tartozó feladatok szakmai előkészítését.