

Közzszolgálati és Támogató Főosztály - Jogi Osztály – feladatleírás

A Jogi Osztály feladata:

- a) véleményezi és az érintettekkel egyezteti a Hatóság részére megküldött jogszabálytervezeteket, elkészíti a válasz tervezetét;
- b) figyelemmel kíséri a közbeszerzési szabályok alkalmazásának gyakorlatát, a tapasztalatok alapján egyeztetés kezdeményezésére tesz javaslatot az érintett szervezetekkel;
- c) a jogalkalmazási tapasztalatok alapján jogszabály-módosítási javaslatokat dolgoz ki;
- d) részt vesz a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabálytervezetek tárcák közötti egyeztetésében;
- e) figyelemmel kíséri a jogszabályok megjelenését, a Hatóságot és a szervezetet érintő jogszabály megjelenése esetén kezdeményezi a szükséges intézkedés megtételét;
- f) a közbeszerzési jogszabályok gyakorlati alkalmazásának tapasztalatait figyelembe véve előkészíti a feladatköréhez kapcsolódó útmutatók tervezetét a jogorvoslati döntésekből levonható tapasztalatokról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos gyakorlati tudnivalókról, szükség esetén intézkedik a tervezet előzetes szakmai egyeztetéséről; együttműködik az útmutatóknak a Hatóság honlapján történő közzétételében;
- g) részt vesz a jogalkalmazási tapasztalatok értékelése, feldolgozása alapján a gyakorlati munkát segítő tájékoztatók, segédletek összeállításában, valamint intézkedik azok közzétételéről a Hatóság honlapján;
- h) gondoskodik a közbeszerzési törvény hatályos, egységes szerkezetbe foglalt változatának elkészítéséről és a Hatóság honlapján történő közzétételéről;
- i) javaslatot tesz a feladatköréhez kapcsolódó elnöki tájékoztató kiadására, előkészíti az elnöki tájékoztatót, szakmai szervezetek kezdeményezésére történő elnöki tájékoztató kiadásánál lefolytatja az ennek érdekében szükséges egyeztetést, javaslatot tesz az elnöki tájékoztató szövegére, valamint intézkedik annak közzétételéről a Hatóság honlapján;
- j) közreműködik a Hatóság éves országgyűlési beszámolója, és a feladatkörét érintő tanácsi előterjesztések előkészítésében;
- k) állásfoglalás keretében felvilágosítást ad a közbeszerzéseket érintő általános megkeresésekre, a Döntőbizottság határozatával összefüggésben azonban nem foglalhat állást;
- l) helpdesk szolgáltatás keretében a Hatóság honlapján közzétett ügyfélszolgálati időben, telefonos tájékoztatás útján segítséget nyújt a közbeszerzési eljárások során felmerülő jogalkalmazási problémák megoldásában;
- m) tanácsot ad a Hatóság szempontjából jelentős közbeszerzésekre vonatkozó kérdésekben;
- n) jogosult képviseltetni magát a feladatkörét érintő tanácsi munkabizottságok munkájában, illetve az ellenőrzési tapasztalatok megosztására irányuló Szakmai Egyeztető Fórumon;
- o) jogalkalmazási kérdésekben az egységes álláspont kialakítása érdekében egyeztetést kezdeményezhet a Közbeszerzési Döntőbizottsággal;
- p) elkészíti a feladatkörébe tartozó tanácsi munkabizottsági ülések tartalmi összefoglalóit, a feladatkörébe tartozó tanácsülési előterjesztéseket, és előkészíti, illetve részt vesz a munkabizottságok tagjainak véleményezésre megküldendő szakmai anyagok elkészítésében;

q) a Községi és Támogató Főosztály feladatkörét érintően gondoskodik a Hatóság, illetve az elnök által vagy a Hatóság ellen kezdeményezett jogorvoslati/peres ügyekben, más hatósági eljárásokban a Hatóság/elnök jogi képviselőjének kamarai jogtanácsos útján történő ellátásáról, egyéb peres, illetve hatósági ügyekben gondoskodik a Hatóság/elnök jogi képviselőjének 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.