

وحدة الإستشارات القانونية

مهام وحدة الإستشارات القانونية :

- تقديم المشورة القانونية.
- إعداد الصياغة القانونية للقرارات الإدارية الصادرة من الدائرة ذات العلاقة تلافيا لعدم الطعن فيها أمام الجهات المختصة.
- تقديم المشورة القانونية حول الإتفاقيات العربية والدولية التي يرتبط موضوعها بنشاط المؤسسة.
- إعداد صيغ العقود والإتفاقيات ذات العلاقة بعمل الدائرة التي تبرمها مع أي طرف آخر أو الإشتراك في إعدادها وتقديم المشورة القانونية حول تطبيقها.
- إعداد مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات اللازمة لعمل المؤسسة ذات العلاقة.
- المبادرة الى بيان الثغرات في القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها من خلال تطبيقها على الواقع وإقتراح التعديلات اللازمة لها.
- المبادرة الى طلب تفسير أحكام القوانين والأنظمة التي يكتنفها الغموض في التطبيق أو إختلاف الآراء حول تطبيقها ومتابعة ذلك لدى رئاسة الوزراء والديوان الخاص بتفسير القانونين.
- حفظ وتوثيق المراجع القانونية اللازمة لعمل المؤسسة كالقوانين والأنظمة والتعليمات والشروحات والدوريات والموسوعات القانونية والجريدة الرسمية.
- إعداد لائحة الدعوى التأديبية وتنظيم وتأمين كافة الوثائق اللازم إرفاقها بالدعوى التي سترفع الى المجلس التأديبي.
- إعداد وتنظيم كافة الوثائق اللازمة لإحالة الموظف الى النائب العام الذي إنطوت مخالفته الإدارية على جرم جزائي.
- تزويد النيابة العامة والنيابة العامة الإدارية ودائرة المحامي العام المدني بجميع الادلة والبيانات والأسانيد والأسباب القانونية المتعلقة بالدعوى المرفوعة من المؤسسة أو ضدها لدى المحاكم المختصة.
- ترؤس هيئات التحقيق أو الإشتراك فيها حسب مقتضى الحال والمتعلقة بالمخالفات المنسوبة للموظفين او في الشكاوي المقدمة منهم أو ضدهم أو في القضايا والامور التي ترى المؤسسة تشكيل هيئة تحقيق لدراستها.

- دراسة إستيضاحات ديوان المحاسبة من الناحية القانونية ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى الجهة المختصة.
- مشاركة ديوان التشريع في المناقشة المبدئية لمشروعات القوانين والأنظمة ذات العلاقة مباشرة.