

وظيفة مدير عام الإدارة العامة للإدارة القانونية

بيانات تحديد الوظيفة:	
مسمى الوظيفة :	مدير عام الإدارة العامة للإدارة القانونية
الدرجة المالية :	مدير عام
المجموعة النوعية :	الإدارة العليا
موقع الوظيفة :	قمة وظائف الإدارة العامة للإدارة القانونية التابعة لرئيس الهيئة
المسار الوظيفي :	أعلى درجة مالية تقود إليها الوظيفة هي الدرجة المالية الممتازة

الغرض من الوظيفة:	
متابعة جميع الأعمال القانونية من اجراء التحقيقات وفحص الشكاوى ومباشرة كافة الدعاوى واعداد وصياغة العقود بهدف ضمان حقوق الهيئة والعاملين بها لدي الغير .	

المهام التخصصية:	
- ييدي الرأي القانوني في المسائل التي تعرض عليه من مستويات الإدارة العليا أو من مجلس إدارة الهيئة. - يشرف على إعداد المذكرات القانونية في المسائل التي يتطلب الأمر عرضها على مجلس إدارة الهيئة أو على اللجان الفنية التابعة لها. - يشرف على اقتراح وصياغة اللائحة التأديبية للمخالفات التي تقع من العاملين بالهيئة وبمراعاة مدونة السلوك الوظيفي المعمول بها في الجهاز الإداري في الدولة ومراعاة الجزاءات التأديبية المقررة قانوناً وحقوق والتزامات الموظف العام واعتمادها من السلطة المختصة والعمل على تحديثها كلما دعت الضرورة إلى ذلك. - يشرف على صياغة ومراجعة كافة اللوائح الخاصة بالهيئة، ويتأكد من عدم تعارضها مع ما يصدر من قوانين ولوائح عامة. - يشرف على صياغة ومراجعة جميع الاتفاقيات والعقود والبروتوكولات التي تبرم مع الهيئة أو إحدى وحداتها ومتابعة توثيقها، وتنفيذ العقود الرسمية والأحكام الصادرة لصالح الهيئة. - يتابع إعداد المذكرات القانونية والمستندات في القضايا التي ترفع من أو ضد الهيئة أو فيما يحال إليها من قضايا أخرى. - يتابع أعمال المرافعة أمام المحاكم وتقرير الطعن من عدمه على الأحكام الصادرة ضد الهيئة. - يشرف على عملية الاتصال بمكاتب العمل وفض منازعات العمل المتعلقة بالعاملين بالهيئة أو المتعلقة بالعاملين في مقرات الهيئة. - يتابع أعمال التحقيقات في المخالفات المالية والإدارية التي تحال إليه واتخاذ ما يلزم من إجراءات وتوصيات في شأنها. - يتابع أعمال فحص الشكاوى والتظلمات التي تحال للإدارة القانونية واستيفائها وتبليغ صاحب الشأن بنتيجة الفحص. - يعد تقارير دورية عن حالة العمل بالإدارة وعرضها على السلطة المختصة.	

نتائج الوظيفة:	
- حماية ممتلكات الهيئة. - تطوير اللوائح والقرارات المتصلة بنشاط الهيئة. - توافر الآراء القانونية السليمة للمسائل التي تواجه الهيئة. - تطبيق اللوائح الخاصة بالهيئة والاتفاقيات والعقود بشكل سليم. - جودة وفعالية القرارات واللوائح الداخلية وتنفيذ الاستراتيجية الشاملة فيما يخص الإدارة القانونية. - تشريعات موثقة بشكل جيد وفعال. - النجاح في حفظ الحقوق وضمانات التحقيق والفحص الجيد للتظلمات والشكاوى.	

