



داخلي: 62330

تاريخ الإنشاء: 1444/09/12

تاريخ الإرسال: 1444/09/15

المرفقات: 1

رمز الجهة: 033



Abia

on

ic University

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
مكتب رئيس الجامعة

حفظه الله

سعادة عميد التقويم والجودة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، ، ، وبعد:

تم أشير إلى خطابكم رقم ٦٢٣٣٠ وتاريخ ١٢/٠٩/١٤٤٤هـ، المتضمن تزويد العمادة بدليل المهام والمسؤوليات الخاص بالإدارة العامة للشؤون القانونية. وبناءً عليه تم ارفاق المطلوب.

والأمر معروضٌ على معاليكم للتوجيه بما ترونه مناسباً ، ، والله يحفظكم.

للجنة:

مدير عام الإدارة العامة للشؤون القانونية

د. عبدالحميد بن عبدالله الجلي

نوف سعود راشد التميمي

المهام والمسؤوليات والارتباط المتعلق بالإدارة العامة للشؤون القانونية وفقاً لدليل المهام والصلاحيات للوحدات الرئيسية في جامعة الامام الصادرة بقرار معالي رئيس الجامعة رقم (٣٥٥٥٣) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٤١ هـ.

الارتباط التنظيمي:

ترتبط الإدارة العامة للشؤون القانونية بمدير الجامعة مباشرة.

الهدف العام:

تقديم الرأي والمشورة القانونية في القضايا التي تحال من قبل المدير.

المهام والمسؤوليات:

- ١ / تمثيل الجامعة أمام جميع الجهات القضائية بما في ذلك المحاكم الشرعية وديوان المظالم واللجان ذات الصلة القضائية في القضايا المرفوعة من الجامعة أو ضدها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالدعوى المرفوعة.
- ٢ / إبداء الرأي وتقديم الاستشارات المتخصصة في المعاملات والقضايا والمواضيع والدراسات المحالة من قبل مدير الجامعة.
- ٣ / مراجعة المحاضر التي تحال إليها من مدير الجامعة وإبداء الرأي النظامي فيها.
- ٤ / دراسة مراجعة اللوائح والقواعد التنفيذية وتقديم المقترحات وإبداء الرأي والملاحظات عليها.
- ٥ / إعداد وصياغة ودراسة العقود والاتفاقيات ومشاريع اللوائح الداخلية في الجامعة وقرارات التأديب والقرارات الإدارية.
- ٦ / تقديم المشورة القانونية في جميع ما يُحال للجامعة من تظلمات وادعاءات ومطالبات والاشتراك في التحقيقات الضرورية المتعلقة بذلك.
- ٧ / الاشتراك في اللجان المشكلة داخل الجامعة لتغطية الجانب القانوني إذا لزم الأمر بناءً على توجيه مدير الجامعة.
- ٨ / مخاطبة الجهات ذات العلاقة خارج الجامعة بتفسير الأنظمة واللوائح.
- ٩ / جميع تصنيف وتوثيق البيانات والمعلومات والاختصاصات والتنظيمات والقرارات ذات الصلة بعمل الجامعة وإنشاء قاعدة بيانات متخصصة لها.
- ١٠ / أعداد الدراسات التنظيمية والتطويرية لأعمال الإدارة.
- ١١ / وضع خطة لتطوير الإدارة والعاملين بالشكل المناسب وبما يحقق الهدف المنشود منها بما في ذلك تأمين احتياج الإدارة من الكوادر البشرية المؤهلة.
- ١٢ / أي مهام أخرى تُكلف في مجال اختصاصها.