



جامعة جدة
University of Jeddah

الإدارة القانونية

20

23

وحدة القضايا

الصدار الأول

01 المقدمة

02 كلمة مدير عام الإدارة

03 مهام الإدارة القيم

04 الأهداف الرسالة الرؤية

05 الهيكل التنظيمي

06 المفهوم الغرض المجال المبادئ

07 الإجراءات

08 التعليمات التقرير السنوي

09 الشكر والتقدير الخاتمة

المقدمة

لما للقانون من أهمية و دور أساسي وفعال في نجاح الأعمال فإنه لابد من تفعيل سيادة القانون الذي يزيل أوجه التعارض بين مصالحه المختلفة لذا فإن الإدارة القانونية في جامعة جدة قد ممارسة عمله بعدما صدر قرار معالي رئيس الجامعة عام 1437هـ بالقرار الإداري رقم 2228/ق وتاريخ 07/11/1437هـ وقد وضعت الإدارة الخطط الاستراتيجية لبدء مسار العمل فيها وفق معايير الجودة والتطور.

تعتبر الإدارة القانونية هي إحدى الإدارات الهامة والرئيسية بكل جهة حيث تختص في القيام بالترافع أمام الجهات القضائية في القضايا التي تحال لها مع مساهمتها في تقديم الرأي النظامي حول أي اتفاق أو قضية تتم داخل هذه الجامعة أو خارجها وذلك بتنفيذ السياسات والإجراءات القانونية اللازمة حولها ؛ كما ترتبط الإدارة القانونية بمعالي رئيس الجامعة مباشرة.

رسالة مدير عام الإدارة القانونية

إن الإدارة القانونية بجامعة جدة تسعى في تحقيق المفهوم المتكامل للعمل القانوني وقد تجسد هذا المفهوم بحماية الجامعة ومنسوبيها وفق مهامها واختصاصاتها وعلى قدر كبير من معايير الشفافية والنزاهة وبكفاءة وفعالية ؛ وتعد الركيزة الأساسية لعمل الجهة لكي تستقيم أعمالها وإجراءاتها لتسير بكل نظامية من خلال تطبيقها للأنظمة واللوائح ذات العلاقة مواكبة بذلك التطورات القانونية والرؤى المستقبلية للجامعة والتزاماً منها بتوفير بيئة عمل مثالية وتوضيح أهمية هذا العمل وما يمثله من حماية عامة ورسالة عظيمة مراعاة بذلك تطبيق القوانين والتعليمات المعمول بها.

وأسأل الله عز وجل أن يخلص الأعمال و يديم علينا نعمة الأمن والأمان تحت ظل ولاة أمرنا حفظهم الله فالحمد لله أولاً وأخيراً على البدء والختام، وصلى الله وسلم على نبينا محمد المختار وعلى آله الأطهار وأصحابه الأخيار.

المهام

رفع مكانة القانون والارتقاء به لنشر حقوقه وواجباته للوصول لأفضل السبل والحلول الفعالة بين الجامعة وكافة الأطراف الخارجية من خلال الانضباط به من رؤية وقيم وما تعتنقه من رسالة وانسجامهما وفق ما يقتضي به نظاماً وشرعاً ليكون مبدأ القانون عظيماً شامخاً.

القيم

التميز في القيام بالأعمال وإنجازه في وقت محدد مع مراعاة تحقيق الأهداف المطلوبة والانتهاؤها بأفضل صورة وعلى أتم وجه وبمُنتهى الدقة



يساهم التعاون الجماعي في تبادل المعارف والخبرات ويساعد في نجاح الأعمال واستخلاص الأفكار الإبداعية من خلال الإدارة الرشيدة، وتنمية المهارات والقدرات والاستفادة منها بشكل إيجابي.



المحافظة على حقوق الجامعة المالية والإدارية والتأديبية بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، الحد من الدعاوى القضائية المقامة ضد الجامعة، وضمان استيفاء حقوق الجامعة في المنازعات.



التعامل مع الجميع بحيادية، والاختصاص بمبدأ الشفافية والعدالة والإنصاف.



تنمية المهارات والقدرات المعرفية القانونية من حيث التدريب وعمل ورش العمل لتحسين الخدمات لتظهر بحالة مبدعة ومبتكرة مع الاختصاص بتعزيز المشاركة الفعلية من الجميع بالعمل.



الأهداف

- تتولى الإدارة القانونية مهام واختصاصات واسعة التي من شأنها تطوير العمل حسب رؤية الجامعة وهي كالآتي: -
- 1- تطوير القسم باستقطاب موظفين ذو خبرات لإنجاز الأعمال الإدارية والقانونية التي يقتضيها العمل في دورته.
 - 2- العمل على تطوير الموظفين بالبرامج التدريبية المتميزة.
 - 3- ترسيخ القيم والتزام بالمبادئ القانونية.
 - 4- تمثيل الجامعة في جميع الإجراءات القانونية أمام جميع الجهات .
 - 5- الإسهام في زيادة الوعي والتنمية المعرفية بالقانون بين كافة منسوبي الجامعة وفق ما تنطبق عليه التعليمات والقواعد لتكون جميع الأعمال موافقة لها وفي إطار تطبيقها السليم الصحيح.
 - 6- تقديم الاستشارات القانونية وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها.
 - 7- تحقيق تطلعات الجامعة في التعامل مع المعروض عليها بكل شفافية ووضوح محققة العدل والحيادية والإنصاف للجميع مع مراعاة حماية ممتلكاتها وكل ما يخصها.
 - 8- إعداد العقود وصياغتها ومراجعة بنودها، بالإضافة إلى القيام بجميع الإجراءات النظامية اللازمة.
 - 9- المساهمة في حوكمة الإجراءات النظامية والإستراتيجية ودعم التحول الذكي المتوافق مع رؤية المملكة 2030 الذي يؤدي الى الابتكار.
 - 10- الاستعانة بتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في انجاز الاعمال التي تؤدي الى جودة العمل بالجامعة.
 - 11- دراسة التظلمات وإجراء التحقيقات التي تحال للإدارة وتقديم الرأي القانوني والرفع للجهة صاحبة الصلاحية لتقرير ما تراه بشأنه.

الرؤية

تعزيز مشاركة الإدارة القانونية في تطوير العمل الإداري والعلمي من خلال المحافظة على حقوق الجامعة وضمان سلامة القرارات والإجراءات وتوافقها مع الأنظمة واللوائح المتبعة في المملكة العربية السعودية مساهمًا في ذلك بتطبيق خطط الجامعة الإستراتيجية والعمل بها حسب حوكمة ورؤية المملكة 2030 لتحقيق الريادة والتميز في العمل القانوني الحكومي بأعلى معايير الجودة.

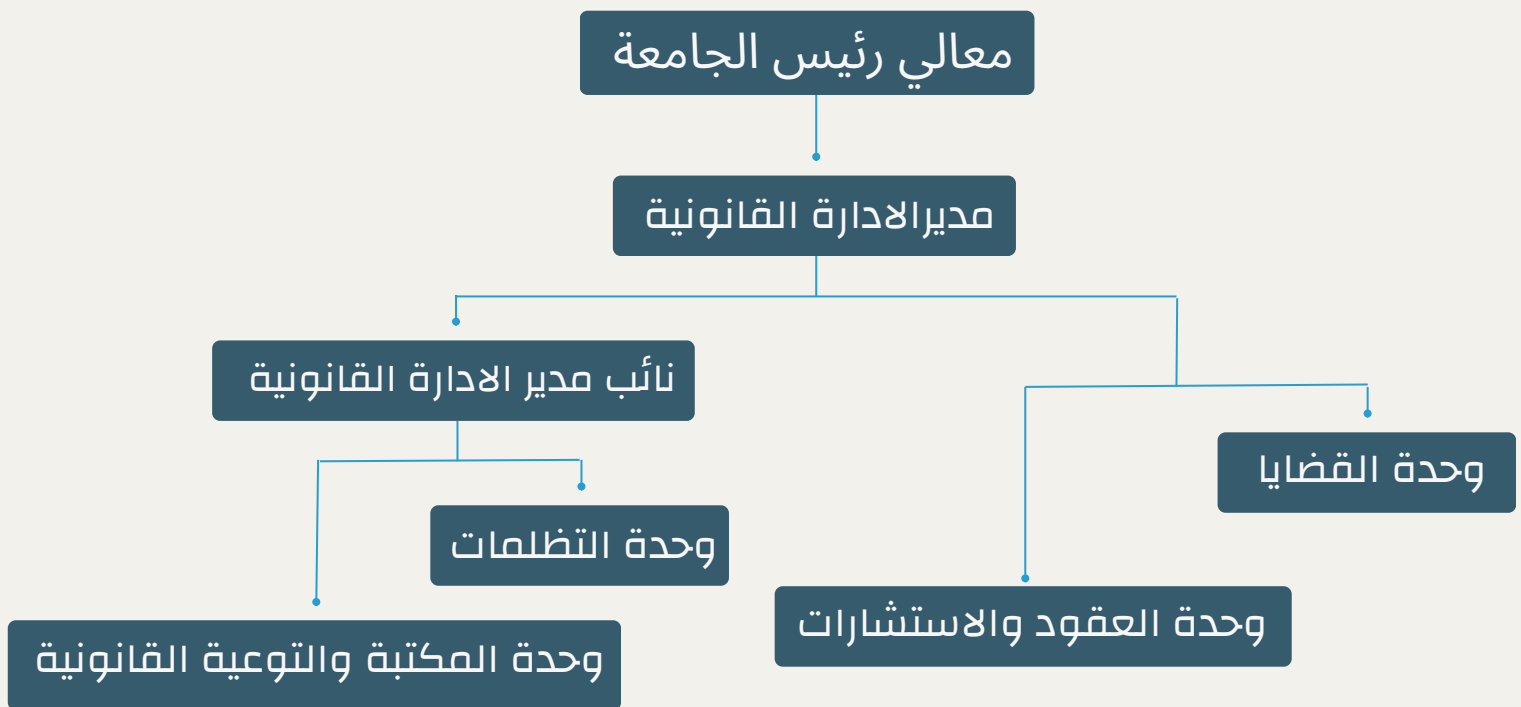
الرسالة

رفع توعية الثقافة القانونية لمعرفة ما لدينا من حقوق وما علينا من التزامات لتيسير العمل على تطبيق القانون والتزام بنصوصه كونه مصدر الحق والعدل وأن قواعده وتعليماته موسمه بالعمومية إذ يكون تطبيق النظم واللوائح على الجميع دون استثناء لضمان الشفافية والنزاهة وتحقيق تطلعات الجامعة.

الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي هو قاعدة الأساس الذي تبني عليه الإدارة جهودها لكي يتم بناء تدفق العمل بين الأقسام المختلفة بسلاسة ويسر من أجل توزيع وتقسيم المهام والمسؤوليات والصلاحيات لكل وحدة وصولاً لتحديد الترتيب الوظيفي لكل موظف.

ولقد تم اعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة القانونية بجامعة جدة بقرار معالي رئيس الجامعة رقم 440501387 وتاريخ 28/08/1444 هـ .



المفهوم

هذا الدليل يذكر أهمية الإدارة القانونية وما تقوم به من أعمال مروراً بوحدة القضايا لتساعد بذلك التقيد والانطباع بالتعليمات حسب الأنظمة واللوائح .

الغرض

تحديد المهام والمراحل الإجرائية للقضايا ليسهل بذلك استخدامها من قبل الموظفين لتوحيد سير مسار العمل حسبها ومعرفة ما للموظف وما عليه من تحقيق للأهداف ، وايضاح مدى كثافة ما يقوم به طاقم موظفين الادارة من أعمال وجهود يكون لها اثر وسبب في نجاح هذا العمل .

المجال

القضايا : تمثيل الجامعة في كافة أنواع القضايا بكل مراحل درجات التقاضي ، وذلك بالمرافعة والمدافعة عنهم وكتابة مذكرات الرد وإعداد لوائح الدعاوى واللوائح الاعتراضية وتقديم كافة البيانات والأدلة والأسانيد الشرعية والقانونية للدفاع عن كافة الحقوق والمصالح ومتابعة إجراءات التقاضي حتى انتهائها بحكم ابتدائي او نهائي واستكمال اجراءات التنفيذ. إن القضية وسيلة وحق تستطيع الجامعة من خلاله حماية حقوقها أو الدفاع عنها، وترتبط تلك الحقوق من خلال كون الإدارة القانونية هي من تمثلها امام القضاء بكافة درجاته .

المبادئ المرجعية

مبدأ القضايا الإدارية تكون بدراسة ما في ضوء نظام ديوان المظالم الجديد وما استقر عليه العمل بالقضاء و إن القضية الإدارية تقام إثر وقوع خلاف بين صاحب الشأن ذي المصلحة وبين الجامعة ، لتنتهي بصدر حكم قضائي هذا الحكم يضع حداً للخلاف الذي أقيمت القضية الإدارية من أجله . محل القضية الإدارية: إما أن تكون مادية ، وإما أن تكون قراراً إدارياً .

الاجراءات

رفع القضية يكون عن طريق ديوان المظالم المحكمة الإدارية
منصة (معين) سواء كانت صادرة أو واردة فيتم إجراء ما هو
موضح بالرسم البياني الموضح ادناه : —

ملاحظة : أن ما يذكر في مسار الحكم قد
يكون نهائي خاضع للتنفيذ الإداري .

وحدة القضايا

الادارة القانونية

1 الاستلام

أولا يتم قيد القضية في
المحكمة الإدارية يتم اشعار
موظفين الإدارة برسالة نصية
من بعد ذلك يتم الاطلاع على
ملف القضية عن طريق منصة
(معين)

3 الادخال

يتم بعد الرصد وهو
تسجيل القضية في قاعدة
بيانات الإدارة للمواعيد
ومتابعة ما يتم عليها من
مسار حتى الحكم فيها

2 الرصد

يتم بعد الاستلام وهو الاطلاع
على ملف القضية يتم رصدها
في ملف الحصر بقاعدة بيانات
الإدارة والتأكد من عدم تكرارها
ينفس الموضوع لنفس الشخص

أ الابتدائية

1 الدراسة

بعد تحويل القضية للمثل
يتم رفع طلب تمثيل
للقضية محل الدعوى
ودراسة ما يتخذ عليها من
اجراء كمخاطبة للجهات
الداخلية المعينة او
الاستعلام عن طلبات
القضية من خلال الجهة

2 مذكرة

بعد الدراسة يتم عمل
مذكرة رد على القضية
المقامة ويتم رفعها عن
طريق منصة معين بإنشاء
طلب عليها

4 التمثيل

يتم بعد الادخال وهو تحويل
القضية لأحد ممثلي الإدارة
للنظر فيها ومعرفة الموضوع
محل القضية والدخول لمنصة
معين بالمحكمة الابتدائية
لتبدأ بذلك مسار القضية

ب الاستئناف

ج العليا

1 الحكم

يأتي هذا المسار بعد
الاعتراض على تأييد
الحكم الصادر من محكمة
الاستئناف المبني على
حكم المحكمة الابتدائية
ليكون هذا المسار هو
المسار الأخير في درجات
التقاضي ليصدر بعد ذلك
أما تأييد الحكم أو نقض
الحكم وإعادة المعاملة أما
للمحكمة الابتدائية أو
محكمة الاستئناف للنظر
في ملاحظات أصحاب
القضية وما يستجد عليها
من اسانيد تذكر في
تغيير مسار القضية

3 لائحة

بعد الحكم بتأييد حكم
المحكمة الابتدائية فإن
للطرفين مهلة اعتراض على
تأييد الحكم وتقديم
لائحة اعتراضية لتتخذ بعد
ذلك القضية مسار جديد
وهو المحكمة العليا

1 مرافعة

بعد رفع اللوائح الاعتراضية
وبعد تحويل القضية يتم
المحكمة الابتدائية يتم
تحديد موعد للنظر فيها وقد
تطول تلك المرافعة
والمدافعة لأكثر من جلسة
قضائية ليتحدد بعد ذلك
الاجراء الاخير لها

2 الحكم

بعد المرافعة يتم بعد ذلك
الحكم فيها بتأييد الحكم
الصادر من المحكمة
الابتدائية او نقض الحكم
 وإعادة القضية للمحكمة
الابتدائية للنظر في
ملاحظات أصحاب القضية
والحكم فيها من جديد

5 لائحة

بعد الحكم الابتدائي
للقضية يكون هناك مهلة
اعتراض قدرها 30 يوم
من تاريخ استلام الحكم
ويكون هذا الحكم محل
اعتراض الطرفين حيث
أنه ليس في الصالح لهما
ليتم بعد ذلك تقديم
لائحة اعتراضية على
الحكم الصادر وفي حالات
نادرة جداً يكون هذا
الحكم نهائي للطرفين أما
ما يقدم عليه اعتراض
يتخذ مسار جديد
للقضية وهذا المسار هو
محكمة الاستئناف

3 المرافعة

بعد تقديم المذكرة يتم
بعد ذلك حضور الجلسات
القضائية والمرافعة
والمدافعة عن الجامعة
وقد تطول هذا المرافعة
لأكثر من عدة جلسات
قضائية

4 الحكم

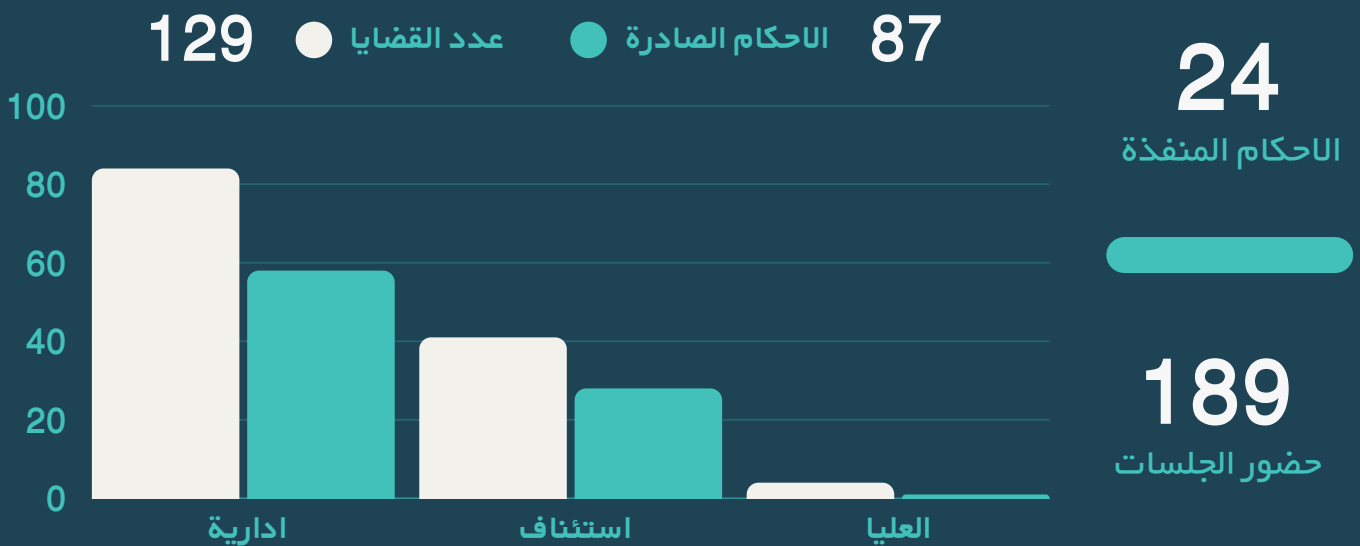
بعد المرافعة يتم الحكم
الابتدائي في القضية
وهذا الحكم خاضع
للاستئناف ما لم يتم
تقديم اللائحة عليه ويكون
هذا الحكم صالح الجامعة أو
ضدها

تعليمات

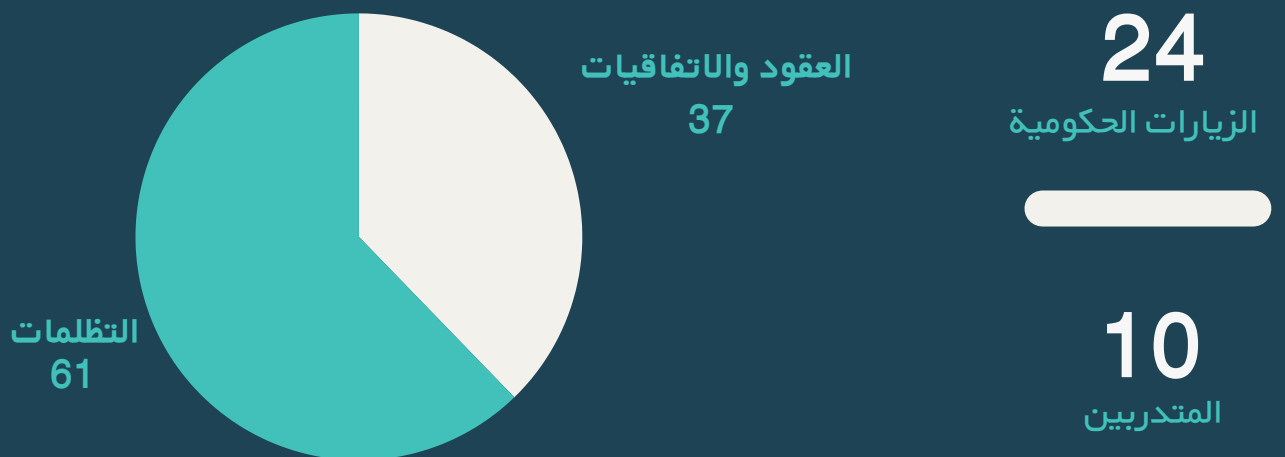
- 1- التزام كافة الموظفين بالحفاظ والسرية التامة على بيانات القضية وعدم افشاء او توجيه أي فرد خارج الإدارة بمعلومات من شأنها تكون في ضرر الجامعة بكافة قطاعاتها .
- 2- عدم اهمال الترافع ولا بد من تمثيل الجامعة بما يتوافق من تعليمات .
- 3- تعاون كل فرد من منسوبي الجامعة في الحفاظ على مبادئ الانضباط الوظيفي ومعرفة ماله وما عليه من واجبات وحقوق .

التقرير السنوي

تقرير القضايا المنظورة والاحكام الصادرة خلال عام 2023 م



انجازات الادارة خلال عام 2023 م



شكر وتقدير

تتقدم الإدارة القانونية بتحية ملؤها التقدير والاحترام لنخبة طاقم الموظفين الذين قدموا دوراً رائعاً في مشاركتهم بنجاح وتطور هذا القسم ، مؤكدين أن العمل شرف وتعاون ضاربين به أروع الأمثلة لبقية الزملاء بالوحدات الجامعية ليكونوا بذلك نموذجاً مثالياً في المنظومة الجامعية ليرتقوا بها في تنفيذ خططها المبتكرة .

الخاتمة

في الختام ما يسعنا إلا أن نكون قد وفقنا في طرحنا هذا وأن نكون قد وضحنا فيها بعض من مهام الإدارة القانونية (وحدة القضايا) الذي حدد فيه عدة مهام وإجراءات متبعة تلتزم بها الإدارة في تحقيق أهدافها الحفاظ على مسؤولياتها وصلاحياتها بالشكل السليم حسب الأنظمة والتعليمات

التواصل

جامعة جدة
الإدارة القانونية
إيميل
legalad@uj.edu.sa