|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسم الخدمة: تقديم الاستشارات القانونية** | | **رمز الخدمة: س ق /2** |
| **الفئات المستفيدة** | دوائر الخدمة المدنية/ المؤسسات العامة الرسمية وغير الرسمية | |
| **مكان تقديم الخدمة** | قسم التظلمات/ مديرية الشؤون القانونية.  الموقع الالكتروني للديوان. | |
| **الوثائق المطلوبة** | كافة الوثائق المرفقة بالمعاملة (كتب رسمية ،مخاطبات لدوائر أخرى ، شهادات أو صور عن كتب تعيين أو عزل أو أحكام قضائية......). | |
| **الإجراءات** | 1. تقوم الدائرة بتقديم طلب الخدمة عبر قنوات الاتصال (كتاب رسمي بالبريد او البريد الالكتروني). 2. تقوم مديرية الشؤون القانونية باستلام الطلب (القلم، البريد الالكتروني). 3. مراجعة الطلب ودراسته من قسم الاستشارات القانونية لبيان الراي. 4. تقوم مديرية الشؤون القانونية بطلب البيانات والوثائق المتعلقة بالاستشارة من الدائرة. 5. اعتماد الاستشارات القانونية واعداد الرد (كتاب رسمي او عبر البريد الالكتروني). 6. تصدير الكتاب وارشفته. | |
| **الشركاء** | ديوان التشريع والرأي، المديريات الداخلية في الديوان | |
| **النماذج المستخدمة** | لا يوجد | |
| **وقت انجاز الخدمة** | (5-25) ساعة عمل | |