

شرح وظایف اداره امور حقوقی

- 1- تنظیم دادخواست، درخواست، شکایت و لوایح جهت طرح دعاوی در مراجع قضائی و غیرقضائی.
- 2- اقامه، تعقیب و دفاع نسبت به کلیه دعاوی در مراجع قضائی و غیرقضائی در حدود تفویض اختیار از سوی مقام مجاز در چارچوب قوانین و مقررات.
- 3- شرکت در اجرای قرارهای کارشناسی، معاینه و تحقیقات محلی به همراه کارشناسان فنی ادارات مربوطه.
- 4- درخواست و اخذ اجرائیه از مراجع قضائی و غیرقضائی.
- 5- معرفی نمایندگان حقوقی جهت شرکت و دفاع در جلسات دادرسی و پیگیری دعاوی.
- 6- نظارت و اعلام نظر حقوقی نسبت به قوانین، آیین نامه ها، دستورالعملها و شیوه نامه ها.
- 7- انعکاس هزینه های مربوط به دعاوی اعم از دادرسی، کارشناسی، تأمین دلیل و... به مرجع ذیربط و پیگیری آن.
- 8- انجام امور پژوهشی و آموزشی، پیرامون معضلات حقوقی مرتبط با منابع طبیعی و ارائه راهکار حقوقی.
- 9- اظهار نظر در خصوص شرایط اعمال ماده 59 قانون حفاظت و بهره‌برداری و گذشت نسبت به سایر جرایم در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه.
- 10- ارائه مشاوره حقوقی و اظهار نظر نسبت به شرایط مناقصه و مزایده، متن پیش نویس قراردادها، توافقنامه ها، متممها و الحاقیهها و پیگیری تعهدات و وصول مطالبات در صورت بروز اختلاف در مراجع قضائی و غیرقضائی.
- 11- تهیه و تکمیل جداول آمار و اطلاعات حقوقی.
- 12- شرکت در جلسات کمیسیونها، هیاتها و کارگروه ها از جمله کار و کارگری، کمیسیون خسارات، کمیسیون بند 42 دستورالعمل ممیزی مرتع، کمیسیون مناقصه و مزایده و....

13- پیگیری امور مربوط به بهکاران حقوقی و تجهیز واحدهای مربوطه در سطح استان.

14- نظارت و ارزیابی عملکرد واحدهای حقوقی ادارات تابعه.

15- ارائه پیشنهاد جهت جذب و تأیید صلاحیت علمی کارشناسان حقوقی و وکلاداد کستری.