المكتب الفني

بموجب المادة رقم (١٧) من اللائحة الداخلية لمكتب النائب العام والنيابات التابعة له يختص المكتب الفني بما ياتي:

١- مراجعة التظلمات المقدمة للنائب العام وعرضها عليه بالراي القانوني المقترح.

٢- فحص القضايا الهامة التي ترسل للنائب العام وعرضها عليه بعد اعـداد التقـارير الفنيـة او المذكرات اللازمة بشانها.

٣- مراجعة القرارات الصادرة بان لا وجه لاقامة الدعوى الجزائية او بحفظها وعرض مـا يـرى الغاؤه منها بالراي القانوني على النائب العام.

٤- مراجعة الاحكام الصادرة من المحاكم الابتدائية ومحاكم استئناف اللواء والتي انقضـى ميعـاد الطعن فيها وعرض ما يرى الطعن فيه بالراي القانوني على النائب العام وبصفة خاصة قضـايا البراءة.

٥- تحقيق القضايا التي يرى النائب العام الاشراف على تحقيقها بمعرفته وذلك لجسامتها او اهميتها بحسب ظروفها او اطرافها.

٦- اعداد التعليمات العامة للنيابة والتعليمات الخاصة والكتـب الدوريـة والمنشـورات الاداريـة والقرارات والنماذج اللازمة لحسن سير العمل وعرضها على النائب العام لاصدارها.

٧- دراسة واعداد المقترحات لتعديل القوانين السارية لتلافي اوجه القصور فيها طبقا لما اسفر عنه التطبيق

٨- اصدار كتيب دوري كل ثلاثة اشهر يحتوي على كل ما صدر من قوانين جديدة او ما عدل منها وقرارات وتوجيهات النائب العام ذات الطابع العام لمختلف النيابـات توزيعهـا علـى الادارات المختلفة.

٩- اعداد الابحاث التي تتعلق بالمؤتمرات الدولية والعربية وكذلك كل ما يتصل بتبادل القـوانين او الوثائق وايضا المشاركة في الاجتماعات الدولية.

١٠- الاشراف على المكتبة والعمل على تجديدها المستمر ومراعاة احتوائها على احداث المراجـع القانونية والاوامر والتعليمات الصادرة من النائب العام بتوجيهات وسياسـات عامـة ومجلـدات الاحكام المحلية والعالمية لتكون مرجعا لكافة الانشطة القانونية.

١١- ما يوكل اليه من اعمال يراها النائب العام.

١٢- العمل على الاشتراك في المجلات القانونية الدولية وترتيب الاشتراك في المؤتمرات القانونية الدولية بعد اخذ راي النائب العام.