MERCURY

المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات

22 – 26 نوفمبر 2026

الدوحة (قطر)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات

المرجع: 172514_432 **التاريخ:** 22 – 26 نوفمبر 2026 **المكان:** الدوحة (قطر) **الرسوم:** Euro 5500

المقدمة:

تشكل التحقيقات الإدارية أحد الركائز الأساسية للحفاظ على النزاهة الإدارية داخل بيئة العمل الحكومي والمؤسسي، وهي أداة فعّالة لضمان الانضباط والالتزام باللوائح. تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من الإلمام بكافة الجوانب المتعلقة بـ المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات وفقًا للأنظمة المعمول بها. سيتم التعرف على الإجراءات القانونية المتبعة لاكتشاف المخالفات الإدارية، وتحليل أسس الجزاءات التأديبية وإجراءات فرضها وفق الأطر النظامية.

كما تركز دورة المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات على توظيف مهارات التحقيق الإداري، بدءًا من فتح محاضر التحقيق وحتى إعداد التقارير النهائية. يكتسب المتدربون خبرات في تحليل الشكاوى والتقارير وتقييم الأدلة واستخدام الوسائل القانونية للتحقيق.

بالإضافة إلى ذلك، سيتم التطرق إلى القواعد المنظمة لصياغة القرار التأديبي، وضمانات التحقيق، وأساليب التعامل مع الثغرات القانونية. تهدف الدورة التدريبية في المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات إلى تطوير قدرات المشاركين في التعامل الاحترافي مع العقوبات الإدارية والإلمام بكافة تفاصيلها.

يشمل برنامج المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات أيضًا استراتيجيات تجنب الأخطاء الإجرائية التي قد تبطل التحقيق أو الجزاء. في النهاية، تهدف الدورة إلى صقل المهارات القانونية والفنية للمشاركين، بما يعزز فاعلية عملهم في الإدارات القانونية ولجان التحقيق.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- الموظفون في الإدارات القانونية بالمؤسسات الحكومية والخاصة.
- مسؤولو الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- أعضاء لجان التحقيق الداخلي والانضباط الإداري.
- المحامون والمستشارون القانونيون في الجهات الرقابية.
- مسؤولو الشؤون الإدارية والتنظيمية.
- مشرفو الامتثال ووحدات الرقابة.
- الباحثون في الأنظمة واللوائح التأديبية.
- العاملون في الهيئات الرقابية ومؤسسات مكافحة الفساد.
- قيادات المؤسسات الراغبة في تعزيز بيئة عمل قانونية.
- منسوبي الجهات المهتمة بـ الإجراءات القانونية في المخالفات الإدارية.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات:

- الفهم العميق لـ القواعد النظامية للتحقيقات الإدارية.
- القدرة على صياغة قرارات تأديبية قانونية دقيقة.
- الكفاءة في تحليل الأدلة وربطها بالوقائع.
- مهارة كتابة مذكرات التحقيق بأسلوب قانوني سليم.
- تنفيذ الجزاءات الإدارية وفق الإجراءات النظامية.
- إدارة التحقيقات وفق ضوابط النزاهة والحيادية.
- اتخاذ قرارات مبنية على قرائن وأدلة.
- فهم الأسس القانونية لتوقيع الجزاءات التأديبية.
- إتقان آليات التظلم والتحقيق القانوني في بيئة العمل الحكومي.
- التواصل المهني مع الأطراف المعنية بالتحقيق والانضباط.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- تعريف المشاركين بـ التحقيق الإداري وأهدافه القانونية والتنظيمية.
- التمييز بين المعاملات القانونية الصحيحة والمخالفة في سير التحقيقات.
- تحليل خصائص المخالفة التأديبية وأنواع العقوبات الإدارية المناسبة لها.
- تطوير مهارات تحرير محاضر التحقيق بأسلوب نظامي مهني.
- تعزيز القدرة على تقييم الأدلة واستنتاج الحقائق القانونية.
- تطبيق القواعد القانونية عند توقيع الجزاءات التأديبية على الموظفين.
- ممارسة الخطوات النظامية لضمان نزاهة الإجراءات.
- تمكين المشاركين من استخدام الصلاحيات الإدارية في فحص الوثائق والتحقيق.
- إعداد تقارير قانونية متكاملة تبنى على تحقيقات قانونية سليمة.
- بناء قدرة على تحليل المخالفات الإدارية وتوصيفها وفق الأنظمة.
- تفادي الثغرات القانونية التي تؤدي إلى إلغاء القرار التأديبي.
- اكتساب كفاءة التعامل مع التظلمات والطعون على قرارات الجزاء.
- بناء ثقافة قانونية تنظيمية لضمان النزاهة الإدارية في المؤسسات.
- تطوير مهارات المشاركين في صياغة وإعداد التحقيقات الإدارية وفق الضوابط.
- تمكين المشاركين من اكتشاف المخالفات التأديبية والتعامل معها وفق القانون.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: حقوق الموظف والتزاماته تجاه الإدارة:

- العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة.
- نظريات العقد الوظيفي: القانون العام مقابل العقد المدني.
- معايير اختيار الموظفين وسلطة التعيين.
- حركة الموظف أثناء الخدمة: النقل والندب والإعارة.
- حقوق الموظف أثناء وبعد الخدمة.
- واجبات الموظف الأساسية وفق قوانين الخدمة المدنية.
- الإخلال بالواجبات وتأثيره على المساءلة التأديبية.
- دور الإدارة في حماية حقوق الموظف أثناء التحقيق.
- ضمانات الاستقرار الوظيفي في ظل الإجراءات التأديبية.
- حماية الموظف من التعسف الإداري.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثانية: التحقيق الإداري - المفهوم والخصائص:

- تعريف التحقيق الإداري وتمييزه عن التحقيق الجنائي.
- أهداف التحقيق داخل الهيكل الوظيفي.
- خصائص المحقق الإداري وصفاته المهنية.
- أنواع التحقيقات التأديبية وفق طبيعة المخالفة.
- ضمانات الموظف أثناء التحقيق الإداري.
- مراحل سير التحقيق من بدء الدعوى التأديبية حتى التقرير النهائي.
- أثر المعاملات القانونية على صحة التحقيق.
- ضوابط السرية والحيادية في التحقيقات الإدارية.
- استخدام الأدلة التقنية والمكتبية في التحقيق.
- الأخطاء الإجرائية الشائعة وتأثيرها القانوني.

الوحدة الثالثة: المبادئ القانونية في التحقيق التأديبي:

- الأسس القانونية لتشكيل لجان التحقيق.
- الصلاحيات النظامية للجنة التحقيق.
- تنظيم محاضر التحقيق وأساليب تدوينها.
- طرق استجواب المخالفين وفق القواعد القانونية.
- وسائل جمع الأدلة: سماع الشهود، الاطلاع على الوثائق.
- إعداد ملف التحقيق التأديبي ومرفقاته.
- تسلسل الإجراءات القانونية في التحقيق.
- الأساليب النظامية للتأكد من صحة الإجراءات.
- التعامل مع المخالفات الإدارية متعددة الأطراف.
- أثر سوء التطبيق القانوني على الجزاءات التأديبية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة: مهارات المحقق الإداري ووسائل التحقيق:

- إعداد وفتح محاضر التحقيق الإداري.
- استخدام الأسئلة المفتوحة والمغلقة في الاستجواب.
- تحليل الوقائع وربطها بالنصوص القانونية.
- التحقق من صحة المستندات والتحقيق في تزويرها.
- استخدام التفتيش والمواجهة كأدوات تحقيق.
- طلب الخبرة الفنية والرقابية لدعم التحقيق.
- تسجيل التحقيقات الإدارية إلكترونيًا وحمايتها.
- ضمانات الحيادية والتجرد في سير التحقيق.
- إعداد المذكرة النهائية وتوصيات القرار.
- آليات المتابعة بعد إصدار القرار التأديبي.

الوحدة الخامسة: الأدلة في التحقيق الإداري:

- أنواع الأدلة المستخدمة في التحقيق.
- مصادر الأدلة: مادية، كتابية، رقمية.
- الفرق بين الإثبات والدليل القانوني.
- استخدام الشهادات والاعترافات.
- المحررات الرسمية كوسائل إثبات.
- القرائن القانونية وأثرها في التحقيق.
- تقييم الأدلة بناءً على قوة الارتباط بالواقعة.
- ترتيب الأدلة حسب أولويتها في التقرير النهائي.
- سحب الأدلة من الأجهزة أو الأنظمة.
- الأخطاء في التعامل مع الأدلة وتأثيرها على القرار.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة السادسة: القرار التأديبي والإجراءات الختامية:

- مفهوم القرار التأديبي وأركانه القانونية.
- الفرق بين القرار الإداري والعقوبة التأديبية.
- مراحل إصدار القرار التأديبي.
- تحديد سبب القرار ومدى مناسبته.
- الصياغة النظامية للقرارات التأديبية.
- جواز الرقابة القضائية على القرار التأديبي.
- التظلمات الإدارية من الجزاءات التأديبية.
- إجراءات تقويم القرار إن لحقه البطلان.
- أثر الإجراءات القانونية في المخالفات الإدارية على القرار النهائي.
- العلاقة بين الخطأ الإداري والعقوبة الملائمة له.
- دراسة حالات عملية على قرارات جزائية.
- طرق تطبيق مهارات إعداد تقارير التحقيق الإداري عمليًا.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تشكل هذه الدورة التدريبية في المعاملات القانونية في التحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات برنامجًا تدريبيًا متكاملاً لصقل مهارات العاملين في مجالات التحقيق الإداري والانضباط القانوني. يتمكن المشاركون من فهم شامل لمفاهيم الإجراءات القانونية وتطبيقاتها الفعلية داخل بيئات العمل المختلفة. تعزز الدورة الثقافة المؤسسية المبنية على النزاهة الإدارية والشفافية وتحقيق العدالة. كما تسهم في تطوير مهارات الكتابة القانونية وصياغة القرارات التأديبية. نوصي بتعميم محتوى الدورة على الإدارات القانونية والموارد البشرية لضمان الالتزام المؤسسي بأعلى معايير المساءلة القانونية.