



الجوانب القانونية للتحقيقات والعقوبات الإدارية

2024 - 03 يونيو
برشلونة (إسبانيا)



الجوانب القانونية للتحقيقات والعقوبات الإدارية

رمز الدورة: 131159_120552 تاريخ الإنعقاد: 03 - 07 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: برشلونة (إسبانيا) التكلفة: 4900 اليورو

المقدمة:

من الظاهري أنه لا يستقيم أن يترك كل شخص أو موظف لرقبته الداخلية فقط، إذا صلح ضميره، صلاح عمله، وإن فسد، فسد عمله والإدارة بكل لها، فالرقبة على أعمال الموظف هي ضمانة أساسية لحسن سير العمل على الوجه المطلوب، والجزاء التأديبي هو جزء يقع على الموظف المخالف حال ثبوت المخالفة في حقه، والجزاء أو العقوبة التأديبية كأي قرار إداري يجب أن يقوم على سبب يبرره، وهكذا.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات الموارد البشرية بالجهات المختلفة.
- القانونيون المختصون بإدارات التشريع وعقد العمل بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- المختصون بأمور الدعاوى القضائية والتشريع والقرارات وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- المختصون بوزارات الشؤون القانونية.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والهيئات الحكومية والشركات والحكومية والخاصة.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات العقود وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب القانونيين بالعمل القانوني مهارة عملية في التعامل مع التحقيقات.
- دراسة الندلة وأثبات أو نفي الاتهام في دق المخالف وكشف المخالفات التأديبية.
- فهم حقوق والتزامات الموظف.
- اكتساب مهارات كتابة مذكرات التحقيق التأديبي ومحاضر تحقيق باحتراف.
- إدراك السمات الأساسية للمخالفات ومهامه الفعالة التي تعد مخالفات من عدمه.
- معرفة القواعد العامة للتحقيق ومارسة التطبيقات العملية لكيفية إدارة تحقيق.
- المزج بين النظرية والتطبيق في التحقيق التأديبي ومعرفة كيفية التصرف في التحقيق.
- معرفة العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف المخالف.

الكفاءات المستهدفة:

- حقوق الموظف والتزاماته تجاه الإدارة.
- العقوبات التأديبية الجائزة لجهة الإدارة توقيعها.
- تقنيات إجراء التحقيق الإداري استخدام وسائل الأثبات.
- قرار التحقيق الإداري / التأديبي.
- الجوانب العملية في التحقيق التأديبي.

محتوى الدورة:

الوحدة الاولى، حقوق الموظف والتزواته تجاه الادارة:

- طبيعة علاقه الموظف بالإدارة، نظرية العقد المدني، عقد القانون العام، النظريات التنظيمية
- طرق اختيار الموظفين والسلطة المختصة بالتعيين
- حرمة الموظف أثناء الخدمة، التقل، التدب، الإعارة
- حقوق الموظف
- واجبات الموظف أثناء عمله أو بعد نهاية خدمته

الوحدة الثانية، العقوبات التأديبية الجائز لجهة الادارة توقيعها:

- المخالفه أو البث التأديبي
- التمييز بين الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية
- أركان الجريمة التأديبية
- العقوبات التأديبية وشرعية العقوبات
- ضوابط العقوبات التأديبية والمبادئ الحاكمة لها

الوحدة الثالثة، تقنيات إجراء التحقيق الاداري استخدام وسائل الالبات:

- الشكوى تدريك الإجراءات بواسطة النفراد
- القيد الواردة على سلطة الادارة للتحقيق، و مباشرة التحقيق والسلطة المختصة بهما
- النثر المفترضة على ادوات الاختصاص بالتحقيق وسبل علاجها
- ضمانات التحقيق، ووقف الموظف عن العمل
- التصرف في التحقيق
- دراسة الندلة في التحقيق التأديبي

الوحدة الرابعة، قرار التحقيق الاداري/ التأديبي:

- النعمال المادية الادارية والنشر القانوني إنشاء أو تعديل أو الغاء مراكز قانونية
- أركان القرار التحقيق الاداري: ركن السبب، الاختصاص، الاجراءات، الشكل، المحل، والغاية
- نفاد القرار الاداري تجاه الادارة والنفراد
- ضوابط اجراءات التأديب وضماناته
- تطبيق أسباب الاباحة مثل حق الدفاع الشرعي وغيرها، ومواضع المسؤولية التأديبية

الوحدة الخامسة، الجوانب العملية في التحقيق التأديبي:

- فتح وحضر للتحقيق وإجراء المقابلات، وإعلان الشهود والحضور وسماع أقوالهم، وإعلان المخالف
- انتداب أحد الخبراء الفنيين والانتقال للمعانية والقتيش واستجواب المخالف
- التحقيق في المخالفات التأديبية والجرائم الجنائية التي تكتشف أثناء التحقيق
- إعداد مذكرة بنتيجة التحقيق
- الجوانب العملية في التحقيق التأديبي



نحوذن تسجيل :

الجوانب القانونية للتحقيقات والعقوبات الإدارية

رمز الدورة: 120552 تاريخ الإنعقاد: 03 - 07 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: برشلونة (إسبانيا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:
العنوان:
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي