



الجوانب القانونية في التحقيقات الادارية وتوقيع الجزاءات



## الجوانب القانونية في التحقيقات الادارية وتوقيع الجزاءات

### مقدمة:

في هذه الدورة سيتم تعريف المشاركين بمهارات التحقيق الاداري، صياغة القرار الاداري وأركانه، أنواع القرارات الادارية وأحكامها القانونية، قواعد التحقيقات الادارية وكيفية اكتشاف المخالفات الادارية والأساسيات ومبادئ الوظيفة العامة، وسلطة التأديب، والرقابة القضائية على اجراء التحقيق كما ستتضمن الدورة أيضاً شرح مهارات التحقيق الاداري ضوابطه وضوابطه وأحكامه وكيفية اجرائه وستتناول الدورة أيضاً شرح و تأصيل المخالفات التأديبية و نظام التأديب في قوانين الموارد البشرية و الخدمة المدنية وأنواع القرارات الادارية وكيفية تدوين مهارات صياغة وإعداد التحقيقات الادارية.

### الهدف العام:

يهدف البرنامج الى تدوين مهارات وقدرات المتدربين على أداء المهام التي تتطلبها وظيفة المحقق الاداري بكفاءة عالية، كما يهدف إلى تعريف المشاركين بلوائح وقوانين العمل الاداري ونظم الجزاءات، وكذلك، اكتسابهم مهارة التطبيق العملي للتحقيقات الادارية واللامام بجوانب النزولات والمشاكل التي تحدث أثناء التحقيق وكيفية التعامل معها. ويحتوي البرنامج التدريبي على شرح النسلوب النهضي في اجراء التحقيقات الادارية وتقاضي

### الثغرات القانونية و ذلك العديد من خلل:

- التعرف على ماهية التحقيق الاداري و مقوماته و على ضمانات التحقيق الاداري
- تمكين المشاركين من معرفة فتح محاضر التحقيق الاداري
- تنظيم مستندات و ورقات التحقيق الاداري
- معرفة صلحيات المحقق الاداري بالاطلاع و فحص المستندات و الوثائق الادارية ، التفتيش ، المواجهة
- إعداد التقرير النهائي كيفية تطبيق الأوصاف القانونية على الواقع

### الأهداف التفصيلية

#### سيتمكن المشاركون من التمييز في:

- المهارة العملية في التعامل مع التحقيقات.
- دراسة الدلة واثبات او نفي الاتهام في حق المخالف وكشف المخالفات التأديبية.
- الوقوف على حقوق والتزامات الموظف.
- تطوير مهارات كتابة مذكرات التحقيق التأديبي ومحاضر تحقيق باحتراف.
- دراسة وتدقيق السمات الأساسية للمخالفات ومهنية الأفعال التي تعد مخالفات من عدمه.
- التعرف على القواعد العامة للتحقيق ومهامه التطبيقات العملية كيفية إدارة تحقيق.
- تقنيات اجراء التحقيقات الادارية وإعداد التقارير وتوصيات التحقيق ومتابعتها
- المزاج بين النظرية والتطبيق في التحقيق التأديبي ومعرفة كيفية التصرف في التحقيق.
- معرفة العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف المخالف.
- المهارات العملية الفنية أو القانونية لصياغة التقارير والمذكرة الخاصة بالتحقيقات.

### المحتويات الرئيسية

#### حقوق الموظف والتزاماته تجاه الادارة:

- طبيعة علاقة الموظف بالإدارة: نظرية العقد المدني، عقد القانون العام، النظريات التطبيقية
- طرق اختيار الموظفين والسلطة المختصة بالتعيين
- حرمة الموظف أثناء الخدمة: النقل، التدب، الإعارة
- حقوق والموظف
- واجبات الموظف أثناء عمله أو بعد نهاية خدمته

## التحقيق الإداري، تعريفه، خصائصه:

- التعريف بالتحقيق وأيضاً التحقيق الإداري والتحقيق الجنائي
- خصائص التحقيق الإداري
- الجوانب الفنية في التحقيق الإداري

## المبادئ الادارية في التحقيق التأديبي والإداري:

- التنظيم القانوني لجان التحقيق الإداري
- الوسائل القانونية للجهات الإدارية قبل البدء بالتحقيق الإداري
- مهارات لجان التحقيق في البحث والتحري عن أدلة المخالفات التأديبية
- مهارات لجان التحقيق وأساليبها في استجواب المخالفين
- حضور التحقيق وكيفية تدوينه والقواعد التي يتعين مراعاتها
- التنظيم النصوصي لملف التحقيق ومحفوبياته

## مهارات المحقق ووسائل التحقيق المختلفة:

- كيفية إعداد وحضر التحقيق
- كيفية إجراء التحقيق وطرق النسلة
- إجراءات البحث عن النملة في التحقيق التأديبي
- خصائص وحضر التحقيق
- كيفية وسائل تلقي البطلان في حضور التحقيق
- فحص الوثائق الإدارية التفتيش، سواع شهادة الشهود، المعاينة، الاستجواب والمواجهة، الخبرة كوسائل للتحقيق الاستعانت بالجهات الرقابية في جميع الاستدلالات
- إعداد مذكرة نتيجة التصرف في التحقيق

## مفهوم النملة وتقسيماتها:

- تقسيم النملة من حيث مصادرها
- النملة من حيث علاقة الدليل بالواقع
- الفرق بين الدليل والإثبات
- أدلة الإثبات الاعتراف أو الإقرار، الشهادة، الخبرة، المحررات، القرآن

## القرار التأديبي ومدى علاقته للذنب الإداري:

- التعريف بالقرار التأديبي وأركان القرار التأديبي
- تحديد ماهية الإجراءات التأديبية والغالية منها
- الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية
- سبب القرار التأديبي ومدى وجواز الرقابة عليه
- مدى ملائمة السبب لقرار الجزاء ، والظلم من قرارات الجزاء