

المقدمة:

سيقدم هذا المؤتمر للمشاركين فهماً شاملاً حول مهارات التحقيق الإداري، كيفية صياغة القرار الإداري، مفهوم القرار الإداري وأركانه، وأنواعه وأحكامه القانونية. كما سيتناول القواعد الأساسية للتحقيقات الإدارية وطرق اكتشاف المخالفات الإدارية، بالإضافة إلى أساسيات ومبادئ الوظيفة العامة وسلطة التأديب. كما سيركز على الرقابة القضائية على إجراءات التحقيق. تتضمن الدورة شرحاً مفصلاً حول مهارات التحقيق الإداري، ضوابطه، ضماناته وأحكامه، وطرق إجرائه. كما سيتم التعريف بالمخالفات التأديبية ونظام التأديب في قوانين الموارد البشرية والخدمة المدنية، بالإضافة إلى أنواع القرارات الإدارية. ستساعد الدورة أيضاً في تنمية مهارات صياغة وإعداد التحقيقات الإدارية بفعالية.

الهدف العام:

يهدف البرنامج إلى تطوير مهارات وقدرات المشاركين على أداء المهام المتعلقة بالتحقيق الإداري بكفاءة عالية، ويشمل تعريفهم بلوائح وقوانين العمل الإداري وأنظمة الجزاءات. كما يسعى إلى تمكينهم من تطبيق التحقيقات الإدارية عملياً والإلمام بجوانب الأزمات والمشكلات التي قد تطرأ أثناء التحقيق، وكيفية التعامل معها. يتضمن البرنامج التدريبي شرحاً لكيفية إجراء التحقيقات الإدارية وتفاذي الثغرات القانونية.

الأهداف التفصيلية:

بنهاية هذا المؤتمر، سيتمكن المشاركون من:

- التمييز في التعامل مع التحقيقات الإدارية.
- دراسة الأدلة لإثبات أو نفي التهم بحق المخالفين وكشف المخالفات التأديبية.
- فهم حقوق وواجبات الموظف بشكل دقيق.
- تطوير مهارات كتابة مذكرات التحقيق ومحاضر التحقيق بشكل احترافي.

- دراسة وتحليل السمات الأساسية للمخالفات، وتمييز الأفعال المخالفة.
- التعرف على القواعد العامة للتحقيق وتطبيقاتها العملية.
- تعلم تقنيات إجراء التحقيقات الإدارية، وكيفية إعداد التقارير وتوصيات التحقيق، ومتابعتها.
- دمج النظرية بالتطبيق في مجال التحقيقات التأديبية ومعرفة كيفية التعامل مع الحالات المختلفة.
- التعرف على العقوبات التأديبية التي يمكن توقيعها على الموظف المخالف.
- اكتساب المهارات العملية والفنية لصياغة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.

المحتويات الرئيسية:

- حقوق الموظف وواجباته تجاه الإدارة:
- طبيعة علاقة الموظف بالإدارة، وفقاً لنظريات العقد المدني، عقد القانون العام، والنظريات التنظيمية.
- طرق اختيار الموظفين والسلطة المختصة بالتعيين.
- حركة الموظف أثناء الخدمة مثل النقل، الندب، والإعارة.
- حقوق وواجبات الموظف أثناء الخدمة وبعد نهايتها.
- التحقيق الإداري وتعريفه وخصائصه:
- تعريف التحقيق الإداري وتوضيح الفرق بينه وبين التحقيق الجنائي.
- ضمانات التحقيق الإداري وأهمية تطبيقها.
- الجوانب الفنية في التحقيق الإداري.
- المبادئ الإدارية في التحقيق التأديبي والإداري:
- التنظيم القانوني للجان التحقيق الإداري.
- الوسائل القانونية المتاحة للجهات الإدارية قبل بدء التحقيق.
- مهارات لجان التحقيق في البحث والتحري عن أدلة المخالفات التأديبية.
- مهارات لجان التحقيق في استجواب المخالفين.

- كيفية تدوين محضر التحقيق والقواعد المتعلقة بذلك.
- تنظيم الأصول اللازمة لملف التحقيق ومحتوياته.
- مهارات المحقق ووسائل التحقيق المختلفة:
- كيفية إعداد محضر التحقيق وكيفية طرح الأسئلة بشكل فعال.
- إجراءات البحث عن الأدلة في التحقيقات التأديبية.
- ضمانات محضر التحقيق وكيفية تلافي الأخطاء التي قد تؤدي إلى بطلانه.
- فحص الوثائق الإدارية عبر أساليب مثل التفتيش، سماع شهادة الشهود، المعاينة، الاستجواب، والمواجهة.
- الاستعانة بالجهات الرقابية في جمع الأدلة.
- مفهوم الأدلة وتقسيماتها:
- تقسيم الأدلة من حيث مصادرها.
- الفرق بين الدليل والإثبات.
- أنواع أدلة الإثبات مثل الاعترافات، الشهادات، الخبرات، المحررات، والقرائن.
- القرار التأديبي ومدى علاقته بالذنب الإداري:
- تعريف القرار التأديبي وأركانه الأساسية.
- تحديد إجراءات التأديب وأهدافها.
- الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية.
- مدى إمكانية الرقابة القضائية على القرار التأديبي.
- التظلم من قرارات الجزاء ومدى ملائمة الأسباب الموجبة لها.