

مقدمة:

في هذا المؤتمر، سيتم تعريف المشاركين بأهمية مهارات التحقيق الإداري وكيفية صياغة القرار الإداري. سيتم تناول مفهوم القرار الإداري وأركانه، بالإضافة إلى التعرف على أنواع القرارات الإدارية وأحكامها القانونية. كما سيتم استعراض قواعد التحقيقات الإدارية وكيفية اكتشاف المخالفات الإدارية، فضلاً عن المبادئ الأساسية المتعلقة بالوظيفة العامة وسلطة التأديب. وسيتناول المؤتمر أيضًا الرقابة القضائية على إجراءات التحقيق، كما سيتم التطرق إلى مهارات التحقيق الإداري وضوابطه وضمناته وأحكامه، مع توضيح كيفية إجراء التحقيقات الإدارية. بالإضافة إلى ذلك، سيتم تناول المؤتمر شروحًا شاملة حول المخالفات التأديبية ونظام التأديب في قوانين الموارد البشرية والخدمة المدنية، مع التركيز على أنواع القرارات الإدارية وكيفية تنمية مهارات صياغة وإعداد التحقيقات الإدارية.

الهدف العام:

يهدف البرنامج إلى تعزيز مهارات وقدرات المشاركين في أداء المهام التي تتطلبها وظيفة المحقق الإداري بشكل احترافي وعالي الكفاءة. كما يسعى إلى تعريف المشاركين بلوائح وقوانين العمل الإداري وأنظمة الجزاءات. بالإضافة إلى ذلك، يهدف البرنامج إلى تمكين المشاركين من اكتساب المهارات العملية اللازمة لإجراء التحقيقات الإدارية والإلمام بالجوانب المتعلقة بالأزمات والمشاكل التي قد تحدث أثناء التحقيق وكيفية التعامل معها. سيتم تناول البرنامج التدريبي أيضًا شرح الأسلوب الأمثل لإجراء التحقيقات الإدارية وتفاذي الثغرات القانونية.

الأهداف التفصيلية:

بنهاية المؤتمر، سيكون المشاركون قادرين على التميز في:

- المهارات العملية للتعامل مع التحقيقات الإدارية.
- دراسة الأدلة وإثبات أو نفي التهم في حق المخالف وكشف المخالفات التأديبية.
- معرفة حقوق وواجبات الموظف.
- تطوير مهارات كتابة مذكرات التحقيق التأديبي ومحاضر التحقيق باحتراف.
- تدقيق السمات الأساسية للمخالفات وتحديد ما إذا كانت الأفعال تعد مخالفة أم لا.
- التعرف على القواعد العامة للتحقيق، وممارسة التطبيقات العملية في كيفية إدارة التحقيق.
- إتقان تقنيات إجراء التحقيقات الإدارية، وكيفية إعداد التقارير وتوصيات التحقيق ومتابعتها.
- المزج بين النظرية والتطبيق في التحقيقات التأديبية ومعرفة كيفية التصرف أثناء التحقيق.

- التعرف على العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف المخالف.
- اكتساب المهارات العملية والفنية اللازمة لصياغة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.

المحتويات الرئيسية:

حقوق الموظف والتزاماته تجاه الإدارة:

- 0 طبيعة علاقة الموظف بالإدارة: نظرية العقد المدني، عقد القانون العام، النظريات التنظيمية.
- 0 طرق اختيار الموظفين والسلطة المختصة بالتعيين.
- 0 حركة الموظف أثناء الخدمة: النقل، الندب، الإعارة.
- 0 حقوق الموظف وواجباته أثناء عمله أو بعد نهاية خدمته.

التحقيق الإداري: تعريفه وخصائصه:

- 0 التعريف بالتحقيق الإداري مقارنة بالتحقيق الجنائي.
- 0 ضمانات التحقيق الإداري.
- 0 الجوانب الفنية في التحقيق الإداري.
- المبادئ الإدارية في التحقيق التأديبي والإداري:
- 0 التنظيم القانوني للجان التحقيق الإداري.
- 0 الوسائل القانونية التي يمكن للجهات الإدارية اتباعها قبل البدء في التحقيق الإداري.
- 0 مهارات لجان التحقيق في البحث والتحري عن أدلة المخالفات التأديبية.
- 0 مهارات لجان التحقيق في استجواب المخالفين.
- 0 كيفية تدوين محضر التحقيق والقواعد التي يجب مراعاتها.
- 0 التنظيم الأصولي لملف التحقيق ومحتوياته.
- مهارات المحقق ووسائل التحقيق المختلفة:
- 0 كيفية إعداد محضر التحقيق.

- 0 كيفية إجراء التحقيق وطرح الأسئلة.
- 0 إجراءات البحث عن الأدلة في التحقيق التأديبي.
- 0 ضمانات محضر التحقيق.
- 0 كيفية تلافي البطلان في محاضر التحقيق.
- 0 فحص الوثائق الإدارية (التفتيش، سماع شهادة الشهود، المعاينة، الاستجواب والمواجهة، الخبرة كوسائل للتحقيق).
- 0 الاستعانة بالجهات الرقابية في جميع الاستدلالات.
- 0 كيفية إعداد مذكرة نتيجة التصرف في التحقيق.
- 0 مفهوم الأدلة وتقسيماتها:
- 0 تقسيم الأدلة من حيث مصادرها.
- 0 الأدلة من حيث علاقتها بالواقعة.
- 0 الفرق بين الدليل والإثبات.
- 0 أدلة الإثبات (الاعتراف أو الإقرار، الشهادة، الخبرة، المحررات، القرائن).
- 0 القرار التأديبي ومدى علاقته بالذنب الإداري:
- 0 التعريف بالقرار التأديبي وأركانه.
- 0 تحديد ماهية الإجراءات التأديبية والغاية منها.
- 0 الطبيعة القانونية للإجراءات التأديبية.
- 0 سبب القرار التأديبي ومدى وجواز الرقابة عليه.
- 0 مدى ملائمة السبب لقرار الجزاء، والتظلم من قرارات الجزاء.