

طرق وأساليب التفسير القانوني والصياغة القانونية

المقدمة:

يأتي هذا البرنامج التدريبي انطلاقًا من الأهمية الكبيرة لتفعيل المهارات والقدرات اللازمة لفهم وتفسير نصوص القانون بشكل صحيح، إلى جانب إكساب المشاركين المعرفة والمهارات الضرورية لإعداد المذكرات القانونية بطريقة صحيحة ومنهجية. تتناول هذه الدورة الجوانب المختلفة المتعلقة بالأطر القانونية التي يجب مراعاتها أثناء التفسير، إضافة إلى قواعد وطرق وأنواع التفسير القانوني، والجهات المسؤولة عن تنفيذ التفسير القانوني، وكذلك الآثار المترتبة على ذلك. كما تشمل الدورة شرحًا تفصيليًا لعناصر المذكرة القانونية، ومهارات صياغتها، وأنواع المذكرات القانونية المختلفة.

وتهدف هذه الدورة إلى تنمية قدرات وكفاءات مدراء الإدارات القانونية، والمستشارين القانونيين، ومساعديهم، والباحثين القانونيين والإداريين العاملين في القطاع النفطي، والقطاع الحكومي والخاص، بالإضافة إلى المديرين الإداريين والماليين المسؤولين عن دراسة العقود والنصوص القانونية والمناقصات، مما يساهم في رفع مهاراتهم القانونية والاستشارية، ويزيد من معرفتهم العملية المتخصصة في هذا المجال.

الفئات المستهدفة:

- القانونيون المختصون في مجال الصياغة القانونية بشكل عام.
- أعضاء الإدارات القانونية في المؤسسات والهيئات الحكومية، والشركات بمختلف أنواعها، سواء كانت حكومية أو خاصة.
- العاملون في الجهات التي تقدم النصح والمشورة القانونية للهيئات الإدارية والمؤسسات الخاصة المدنية والتجارية.
- أعضاء إدارات العقود المختصون بمتابعة المناقصات وعمليات طرحها.
- المستشارون القانونيون ومساعدهم في المؤسسات والوزارات والمصالح المختلفة.
- المختصون بأمور الدعاوى القضائية، والتشريع، وتنفيذ القرارات في الجهات المختلفة.
- المحامون والقانونيون العاملون في مجال العقود المحلية والدولية.
- المحامون والباحثون القانونيون في مكاتب المحاماة والمؤسسات القانونية والاستشارية.
- القانونيون المختصون بإبرام العقود بين الدولة والشركات متعددة الجنسيات.
- المختصون في وزارات الشؤون القانونية.
- جميع القائمين بالعمل القانوني في مختلف الجهات والمؤسسات.

- مدراء الإدارات والدوائر القانونية، وإدارات العقود، ومسؤولو تنفيذ العقود في الجهات المختلفة.
 - القانونيون المختصون بإدارات التشريع والعقود في وزارات العدل والجهات الرسمية الأخرى.
 - كل من يرى في نفسه الحاجة لتطوير مهاراته القانونية ويرغب في تحسين خبراته في هذا المجال.
- الأهداف التدريبية:

- بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:
 - فهم كيفية تحليل النصوص القانونية بشكل دقيق ومنهجي.
 - التعرف على المبادئ الأساسية للصياغة القانونية وأهداف الصياغة التي يجب أن يراعيها الصائغ القانوني.
 - فهم التركيب الفني والقانوني للقاعدة القانونية وكيفية بنائها.
 - التعرف على الاستخدامات المختلفة لأشهر الصياغات القانونية في اللغة العربية.
 - تطبيق قواعد ومناهج التفسير القانوني بصورة عملية.
 - اكتساب مهارات تفسير وتحليل النصوص القانونية من خلال تدريب عملي.
 - معرفة أسس إعداد وصياغة الوثائق القانونية للمحاكم.
 - التعرف على مبدأ المشروعية وأهمية كتابة المذكرات والمراسلات القانونية الموجهة للمحاكم.
 - التعرف على الشروط الموضوعية والشكلية اللازمة لكتابة المذكرات القانونية.
 - الاطلاع على أصول وقواعد إعداد المذكرات القانونية بطريقة احترافية.
 - فهم ضرورة الابتعاد عن الإطالة والاسهاب في كتابة المذكرات القانونية للحفاظ على وضوحها وتركيزها.
 - التعرف على أنواع المذكرات القانونية المختلفة مثل المذكرات المرافقة للتحقيقات الإدارية، ومذكرات الفحص والبحث القانوني، ومذكرات الدفاع أمام المحاكم.
- الكفاءات المستهدفة:
- إتقان مهارات التفسير القانوني للنصوص التشريعية والقانونية.
 - معرفة أساسيات الصياغة القانونية التي تؤهل لصياغة نصوص قانونية سليمة وواضحة.

- القدرة على تحليل النصوص القانونية وفهم معانيها الدقيقة.
 - التعرف على أشهر الألفاظ القانونية المستخدمة في اللغة العربية.
 - إتقان الصياغة التشريعية، وصياغة المذكرات القانونية الموجهة أمام المحاكم.
- محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: التفسير القانوني

- مذاهب التفسير القانوني المختلفة وأهميتها.
- النصوص التي يجوز أن تخضع للتفسير القانوني.
- التعامل مع حالات الغموض، والنقص، والأخطاء المادية في النصوص القانونية.
- استعراض طرق التفسير الداخلي للنصوص القانونية.
- التعرف على طرق التفسير الخارجي التي تعتمد على مصادر خارجية للنص.

الوحدة الثانية: أساسيات الصياغة القانونية

- دراسة فقرة المبدأ في التقنين المدني وأثرها على الصياغة القانونية.
- كيفية تقريب اللغة القانونية لمستخدمي الوثائق القانونية بأسلوب بسيط ومفهوم.
- استخدام المصطلحات القانونية بشكل دقيق ومناسب.
- الاعتماد على مبدأ المنطق النظري البحث في صياغة النصوص القانونية.
- تطبيق مبدأ سهولة الاستخدام والوضوح في النصوص القانونية.

الوحدة الثالثة: تحليل النص القانوني

- دراسة تركيب الجملة القانونية من حيث المكونات الأساسية.
- فهم الفرض أو الحالة، والحكم، والمخاطب بالحكم ضمن النص القانوني.
- التعرف على الفاعل القانوني "legal subject".
- التعرف على الفعل القانوني "legal action".

- تصنيف الفاعل القانوني وأنواع الأدوار التي يقوم بها في النص القانوني.
- الوحدة الرابعة: أشهر الألفاظ القانونية في اللغة العربية
- دراسة الصيغ الآمرة وأثرها في النص القانوني.
- الصيغ المتعلقة بالإباحة وتخويل السلطة التقديرية.
- الصيغ التي تعبر عن الحظر أو إبطال السلطة التقديرية.
- صيغ منح الحقوق، إبطالها، وتخويل الاختصاصات.
- التعرف على صيغ الشرط والاشتراط المستخدمة في النصوص القانونية.
- الوحدة الخامسة: الصياغة التشريعية وصياغة المذكرات أمام المحاكم
- أهمية المحاضر والمذكرات القانونية كأدوات أساسية في الرقابة والتنظيم والتخطيط داخل المؤسسات والمنظمات.
- تصنيف وتبويب المحاضر، المذكرات، واللوائح القانونية المختلفة.
- المهارات الفنية اللازمة لكتابة المحاضر والمذكرات القانونية بشكل فعال.
- استخدام الأنظمة الفنية لمعالجة المعلومات لدعم إعداد المذكرات واللوائح القانونية.
- الجوانب السلوكية المتعلقة بكتابة المذكرات القانونية وتأثيرها على فعاليتها.
- المشكلات الفنية التي قد تحد من فاعلية المذكرات القانونية وسبل تجنبها.
- محتويات المذكرات والتقارير القانونية المطلوبة.
- الاستفادة من أنظمة الحاسب الآلي في إعداد وكتابة المذكرات واللوائح القانونية.
- دراسة علاقات الهيكل التنظيمي ومفهوم الاتصالات وعلاقتها بالمذكرات القانونية واللوائح.
- مناقشة حالات عملية وتمارين وحوارات تطبيقية حول إعداد المذكرات واللوائح القانونية.