

€ TRAINING

المهارات الاحترافية في اجراء التحقيقات الادارية

8 - 12 يونيو 2025
كوالالمبور (ماليزيا)



المهارات الاحترافية في إجراء التحقيقات الإدارية

رمز الدورة: M442 تاريخ الإنعقاد: 8 - 12 يونيو 2025 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تعريف المشاركين بحقوقهم وواجباتهم تجاه الإدارة، مما يساعد في تعزيز العلاقة بين الموظف والإدارة على أساس قانوني وتنظيمي. كما يتناول البرنامج كيفية التعامل مع المخالفات التأديبية والإجراءات المتعلقة بالتحقيقات الإدارية. ويسعى إلى تمكين المشاركين من فهم الأنظمة التأديبية وآليات التحقيق لضمان الشفافية والعدالة في بيئة العمل.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب المهارة العملية في التعامل مع التحقيقات.
- معرفة كيفية دراسة الأدلة واثبات أو نفي الاتهام في حق المخالف وكشف المخالفات التأديبية.
- معرفة حقوق والتزامات الموظف.
- تطوير مهارات كتابة مذكرات التحقيق التأديبي ومحاضر تحقيق باحتراف.
- معرفة كيفية دراسة وتدقيق السمات الأساسية للمخالفات وماهية الأفعال التي تعد مخالفات من عدمه.
- التعرف على القواعد العامة للتحقيق وممارسة التطبيقات العملية لكيفية إدارة تحقيق.
- اكتساب المهارات العملية -الفنية أو القانونية - لصياغة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.

الفئات المستهدفة:

- المحققون في مجال التحقيقات الإدارية.
- المدراء ورؤساء الأقسام الإدارية.
- الحقوقيين والقانونيين.
- الموظفون العاملون في قسم الموارد البشرية.
- الموظفون العاملون بالإدارات القانونية.
- الموظفون العاملون بالعقود والمشتريات.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

حقوق الموظف والتزاماته تجاه الإدارة:

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

الوحدة الثانية:

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على المخالف:

- المخالفة أو الذنب 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 الإداري "استخدام وسائل الاثبات":

- تحريك الاجراءات بواسطة الافراد "الشكوى".
- القيود الواردة على سلطة الإحالة للتحقيق، ومباشرة التحقيق والسلطة المختصة بهما.
- الآثار المترتبة على ازدواج الاختصاص بالتحقيق وسبل علاجها.
- ضمانات التحقيق، ووقف الموظف عن العمل.
- التصرف في التحقيق.
- آلية دراسة الأدلة في التحقيق التأديبي.

الوحدة الرابعة:

قرار التحقيق الإداري/ التأديبي:

- الأعمال المادية الإدارية والأثر القانوني "إنشاء أو تعديل أو إلغاء مراكز قانونية".
- أركان القرار التحقيق الإداري: "ركن السبب، الاختصاص، الاجراءات، الشكل، المحل، والغاية".
- نفاذ القرار الإداري تجاه الإدارة والأفراد.
- ضوابط إجراءات التأديب وضمناته.
- تطبيق أسباب الإباحة مثل حق الدفاع الشرعي وغيرها، وموانع المسؤولية التأديبية.

الوحدة الخامسة:

الجوانب العملية في التحقيق التأديبي وتقريره ومتابعته:

- فتح محضر للتحقيق واجراء المقابلات، وإعلان الشهود والحضور وسماع أقوالهم، وإعلان المخالف.
- انتداب أحد الخبراء الفنيين والانتقال للمعاينة والتفتيش واستجواب المخالف.
- التحقيق في المخالفات التأديبية والجرائم الجنائية التي تكتشف أثناء التحقيق.
- إعداد مذكرة بنتيجة التحقيق.
- الجوانب العملية في التحقيق التأديبي.