

# € TRAINING

الجوانب القانونية للوظيفة العامة

31 مارس - 4 إبريل 2025  
لندن (المملكة المتحدة)



## الجوانب القانونية للوظيفة العامة

رمز الدورة: P840 تاريخ الإنعقاد: 31 مارس - 4 إبريل 2025 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - التكلفة: 5300 يورو

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يستعرض هذا البرنامج الإطار القانوني للإدارة العامة المعاصرة، مع التركيز على كيفية إدارة مؤسسات القطاع العام بطريقة دستورية وقانونية. ويساعد المشاركين على فهم مبادئ القانون الإداري، والإطار القانوني الذي يحكم القرارات والإجراءات الإدارية. كما يُبرز أهمية دمج المتطلبات القانونية في العمليات الإدارية لضمان الامتثال والكفاءة في العمل الحكومي.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب المفاهيم الأساسية للإدارة العامة والقانون الإداري.
- تحليل قضايا السياسة العامة وأداء المنظمات الحكومية باستخدام مفاهيم الإدارة العامة.
- تطبيق المبادئ القانونية والإدارية لضمان الامتثال والتنظيم في المؤسسات العامة.
- التفكير في القضايا الأخلاقية للإدارة العامة واتخاذ قرارات مستنيرة.
- اكتساب المعرفة بالتنظيم الإداري ودوره في تعزيز الكفاءة في القطاع الحكومي.

### الفئات المستهدفة:

- المديرين ونوابهم.
- الموظفون العاملون في الإدارات القانونية وإدارات الشؤون الإدارية والخدمة المدنية.
- الموظفون المهتمون بإدارة الشؤون القانونية في مؤسسات الدولة.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

#### مفاهيم القانون الإداري وتنظيم الإدارة العامة:

- تعريف القانون الإداري وموضوعاته وأشخاصه.
- تعريف الأشخاص الاعتبارية وأنواعها.
- خصائص النظام الإداري وأساسياته.
- العلاقة بين القانون الإداري وعلم الإدارة.
- أساليب تنظيم الإدارة العامة في النظام المقارن.

#### الوحدة الثانية:

#### المركزية واللامركزية في الإدارة العامة:

- مفهوم المركزية واللامركزية الإدارية وتطبيقاتهما.
- السلطة الرئاسية وأدوارها في التنظيم الإداري.
- التفويض الإداري: أنواعه وآلياته.
- مجلس الوزراء واختصاصاته.
- تأثير اللامركزية على الكفاءة في الإدارة العامة.

#### الوحدة الثالثة:

## الضبط الإداري والمرافق العامة:

- تعريف الضبط الإداري وأنواعه وغاياته وهيئاته.
- وسائل وحدود سلطة الضبط الإداري والرقابة عليها.
- المرافق العامة: أنواعها وأهميتها.
- أسلوب الإدارة المباشرة وأثره على الكفاءة.
- العلاقة بين الوزارة والوزير ودورهما في الإدارة.

## الوحدة الرابعة:

### وظائف الإدارة العامة والمسؤولية التأديبية:

- وسائل الإدارة العامة البشرية والمادية.
- الاستقالة: أنواعها وتأثيرها على المنظمة.
- المسؤولية التأديبية للموظف العام: الجرائم والعقوبات.
- تعريف المال العام والمال الخاص والتمييز بينهما.
- القرار الإداري: تعريفه وأنواعه وأهميته.

## الوحدة الخامسة:

### القرارات والعقود في الإدارة العامة:

- الفرق بين اللائحة والنظام وأثرهما القانوني.
- السريان الشخصي للقرار الإداري وتنفيذه.
- السحب الإداري للقرارات: معايير وآلياته.
- تعريف العقود الإدارية ومعاييرها.
- دور العقود الإدارية في تحقيق الكفاءة في العمل الحكومي.