مقدمة البرنامج:

يهدف هذا البرنامج التدريبي المتخصص إلى تأهيل المشاركين بالمعرفة القانونية والمهارات العملية اللازمة لإجراء التحقيقات الإدارية وصياغة القرارات التأديبية وفقًا لأصول العمل الإداري والضوابط القانونية المنظمة. يتناول البرنامج مفاهيم التحقيق الإداري، والقرار الإداري، بما في ذلك تعريفه، أركانه، وأنواعه، بالإضافة إلى تحليل الأحكام القانونية التي تحكمه.

كما يتناول البرنامج إجراءات التحقيق بدءًا من اكتشاف المخالفات الإدارية، مرورا بجمع الأدلة وتنظيم المستندات، وانتهاءً بإعداد التقرير النهائي، بما يحقق مبدأ العدالة والانضباط الإداري. وسيتطرق البرنامج إلى أسس الوظيفة العامة، سلطات التأديب، دور الرقابة القضائية، وضمانات التحقيق، مع دراسة نظام التأديب في قوانين الموارد البشرية والخدمة المدنية، وأفضل أساليب صياغة وإعداد التحقيقات الإدارية بمهنية عالية.

الهدف العام للبرنامج:

يهدف البرنامج إلى تطوير كفاءة المشاركين وتمكينهم من أداء دورهم كمحققين إداريين بفعالية ومهنية، من خلال:

- تعزيز فهمهم للقوانين واللوائح المنظمة للعمل الإداري.
- إكسابهم مهارة مباشرة التحقيقات وصياغة القرارات التأديبية.
- تمكينهم من اكتشاف الثغرات القانونية المحتملة في التحقيقات ومعالجتها.
- تدريبهم على كيفية التعامل مع القضايا والمشكلات التي قد تطرأ أثناء التحقيق.
- تعزيز مهاراتهم في كتابة المحاضر والمذكرات القانونية بأسلوب مهني.

المخرجات المتوقعة:

بنهاية البرنامج، يكون المشاركون قادرين على:

- التميّز في المهارات العملية المتعلقة بإجراء التحقيقات الإدارية.
- التعامل مع الأدلة والمخالفات التأديبية بطريقة قانونية صحيحة.
- تحديد الحقوق والواجبات الوظيفية للموظف أثناء التحقيق.
- إعداد وصياغة محاضر التحقيق والمذكرات التأديبية باحتراف.

- التمييز بين الأفعال التي تُعد مخالفات وتلك التي لا تستوجب المساءلة.
- تطبيق القواعد العامة للتحقيق، والتعامل مع الحالات الواقعية بفعالية.
- إعداد التقارير الختامية وتحليل الأدلة وصياغة التوصيات المناسبة.
- معرفة أنواع العقوبات التأديبية وآليات تنفيذها قانونيًا.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في الإدارات القانونية.
- مسؤولو الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- أعضاء لجان التحقيق الإداري.
- مدراء المؤسسات العامة والخاصة.
- المحامون والمستشارون القانونيون.
- المختصون في مجال الجزاءات والانضباط الوظيفي.
- الموظفون المعنيون بتطبيق اللوائح الإدارية والقرارات التأديبية.

الأهداف التدريبية:

يُكسب البرنامج المشاركين ما يلي:

- فهم شامل لطبيعة التحقيق الإداري وضماناته.
- فتح وتنظيم ملفات التحقيق الإداري.
- معرفة صلاحيات المحقق في فحص المستندات والتفتيش والمواجهة.
- تطبيق الأوصاف القانونية بشكل سليم على الوقائع.

- تطوير القدرة على إدارة جلسات التحقيق باحترافية.
- صياغة القرارات التأديبية بشكل قانوني دقيق.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم متكامل للأنظمة واللوائح الإدارية.
- مهارات متقدمة في إجراء التحقيق الإداري.
- التحليل المنطقي للشكاوى والتقارير الواردة.
- القدرة على صياغة تقارير ومذكرات قانونية دقيقة.
- اتخاذ قرارات مستندة إلى الأدلة والمستندات القانونية.
- تقييم الأدلة والشهادات بطريقة موضوعية وعادلة.

المحتويات الرئيسية للدورة:

الوحدة الأولى: حقوق الموظف والتزاماته

- طبيعة العلاقة القانونية بين الموظف والإدارة.
- أسس تعيين الموظفين، وطرق النقل والندب والإعارة.
- الحقوق والواجبات القانونية للموظف خلال فترة الخدمة وبعد انتهائها.

الوحدة الثانية: التحقيق الإداري - المفهوم والضمانات

- تعريف التحقيق الإداري وتمييزه عن التحقيق الجنائي.
- ضمانات التحقيق الإداري للموظف.
- الجوانب الإجرائية والفنية لإجراء التحقيق.

الوحدة الثالثة: المبادئ العامة في التحقيق التأديبي

- التنظيم القانوني للجنة التحقيق.
- الإجراءات التمهيدية قبل فتح التحقيق.
- مهارات البحث والتحري عن الأدلة.
- أساليب استجواب الموظف والتحقيق معه.
- تنظيم ملف التحقيق ومرفقاته القانونية.

الوحدة الرابعة: مهارات المحقق الإداري

- صياغة محاضر التحقيق بشكل مهني.
- كيفية إدارة جلسات التحقيق وطرح الأسئلة القانونية.
- أدوات جمع الأدلة: التفتيش، الشهادات، المواجهات، المعاينات.
- آليات تفادي بطلان التحقيق وضمان صحته الإجرائية.
- إعداد المذكرات الختامية ونتائج التصرف في القضية.

الوحدة الخامسة: الأدلة وتقسيماتها

- تصنيف الأدلة بحسب مصادرها وعلاقتها بالواقعة.
- التفرقة بين الدليل والإثبات القانوني.
- أنواع أدلة الإثبات: الاعتراف، الشهادة، الوثائق، القرائن، الخبرة الفنية.

الوحدة السادسة: القرار التأديبي وعلاقته بالمخالفة الإدارية

- تعريف القرار التأديبي وأركانه القانونية.
- إجراءات المساءلة التأديبية وغاياتها.
- الرقابة القضائية على القرار التأديبي.
- مدى ملاءمة سبب الجزاء لمرتكب المخالفة.

- آليات التظلم والطعن في قرارات الجزاء.

خاتمة:

يمثل هذا البرنامج التدريبي ركيزة أساسية لتعزيز كفاءة ومهارة العاملين في مجال التحقيقات الإدارية. ويمنحهم القدرة على التعامل مع الإجراءات التأديبية بحرفية قانونية، وضمان الالتزام بالعدالة الإدارية ومبادئ المساءلة. كما يتيح لهم الفهم العميق للنظم القانونية الحاكمة للعمل الإداري، ويوفر لهم أدوات فعالة لإجراء التحقيقات بشكل منظم ومحترف.