

## فن ومهارات صياغة اللوائح والقرارات الإدارية وكتابة المذكرات القانونية

### الأهداف

توفير الإحاطة النظرية والتطبيقية بأصول تحضير المذكرات والتقارير وضوابط إعدادها بما يحقق الهدف منها في كل من المجالات الآتية :

- مجال التقاضي وإقامة الدعاوى المدنية والتجارية أمام المحاكم المختلفة
- مجال الدفاع في الدعاوى الجزائية والإدارية والتأديبية وغيرها
- مجال الدفاع أمام مجالس التحقيق والتأديب ، والهيئات ذات الاختصاص القضائي وما إليها
- مجال الأداء اليومي في الحقل القانوني والقضائي بوجه عام
- مجال الأداء اليومي للأعمال الإدارية والأمنية في القطاعات الحكومية وال العامة والنفطية والأهلية

### المحتوى

#### المحور الأول:

- المذكرات والتقارير في مجال الشئون القانونية
- المذكرات في الدعاوى والمعارف العقائدية
- عرض نتائج تحقيق إداري
- اقتراح جزء تأديبي
- اقتراح إحالة إلى النيابة أو إلى سلطة أخرى أو استيفاء ما
- اقتراح حفظ شكوى أو تحقيق
- تفسير قرار أو لائحة
- اقتراح إقامة دعوى قضائية
- المذكرات الشارحة للدعوى أو للطلبات
- مذكرات الرد على طلبات الخصوم ودفعهم
- مذكرة إدخال خصوم جدد
- مذكرة تدخل في دعوى قائمة
- مذكرة اعتراف على تقرير خبير أو مساندته
- مذكرة تظلم من قرار قضائي أو من قرارات سلطة التحقيق
- مذكرة طعن قضائي
- أنواع مذكرات الطعون والشكل الواجب لكل منها
- وجوب تحديد أسباب الطعن وعدم تجهيلها
- متى يجوز أن تتضمن مذكرة الطعن أسباباً جديدة
- أثر عدم مراعاة ترتيب الإجراءات أو تخلف الشكل القانوني الواجب في المذكرة

- مذكرات وتقارير قانونية وقضائية أخرى

**المحور الثاني :**

- المذكرات والتقارير في مجال العمل الإداري والمالي والأمني

- مذكرة إثبات حالة

- مذكرة بنتيجة تفتيش إداري أو مالي مفاجئ أو دوري.

- مذكرة بنتائج تفتيش فني دوري أو مفاجئ

- مذكرة بشأن عرض إنجازات الإدارة

- مذكرة بشأن عرض مشكلة إدارية أو مالية أو أمنية واقتراح الحلول العاجلة لها

- مذكرة خطة العمل

- مذكرة بشأن تقرير إعلامي عن نشاط الإدارة

- تقرير بالرد على مزاعم نشرت بالصحف

- تقرير بالتحفظ على خزانة أو منقولات أو أوراق

- تقارير ومذكرات أخرى



AL MAWRED TRAINING INSTITUTE