

المهارات المتكاملة في أعمال الشؤون القانونية

الهدف :

- تنمية مهارات المشاركين من الناحية العملية على ممارسة كافة أعمال الشؤون القانونية بدرجة احترافية مميزه بما يتناسب مع آخر المستجدات .
- وفي نهاية البرنامج يكون المشاركون قادرين على:
- إعداد وكتابة ومراجعة العقود بصورة عامه والعقود والقرارات الإدارية بصورة خاصة.
- صياغة مذكرات وصحف الدعاوى أمام كافة المحاكم.
- القيام بكافة إجراءات التحقيق وبصورة خاصة إجراءات التحقيق الإداري .
- متابعة كافة أعمال الشؤون القانونية (مشورة، مراسلات وردود...).

الفئة المستهدفة:

- مدراء وموظفو الشؤون القانونية والشؤون الإدارية وشؤون الموظفين والمستشارين القانونيين ومساعدتهم والباحثين القانونيين في المؤسسات العامة والخاصة .

المحتوى العلمي

التعرف على مبدأ المشروعية الإدارية .
تنظيم عمل الشؤون القانونية (الوظيفة العامة - والقطاع الخاص).

إعداد وكتابة ومراجعة العقود الإدارية - والعقود المدنية.

تعريف العقد - أنواعه، أركانه، عناصره.

- مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها.
- ما قبل التعاقد: إجراءات تحضيرية الطلب -دراسة الجدوى الموافقة - الإعلان .
- مرحلة التعاقد: إرساء المناقصة -مهارات صياغة العقد - الضوابط العامة في العقود.
- مرحلة ما بعد التعاقد: متابعة استلام المواد والتخزين والصيانة.
- استلام المباني في عقود المقاولات. -التنفيذ وحل المشكلات.
- الإخلال بالالتزامات وكيفية مواجهتها.
- تغيير ظروف العقد عند التنفيذ وأساليب التعامل معها.
- الاختلاف في تفسير بنود العقد .
- شرط التحكيم .
- نماذج عملية في إبرام العقود.
- المشكلات العامة في التنفيذ: - عقود التوريد. - عقود المقاولات. - عقود الصيانة.

التعرف على القرارات الإدارية:

- القرارات الإدارية (مفهومها وأهميتها).
- الأركان اللازمة لصحة القرار الإداري.
- الأنواع المختلفة للقرارات الإدارية (تطبيقات) .
- نفاذ القرارات الإدارية في حق الغير.
- نماذج لمختلف الصياغة اللازمة للقرارات الإدارية.

كتابة المذكرات وصحف الدعاوى:

- صياغة صحيفه الدعوى .
- المذكرات الإدارية.
- المذكرات المدنية - الحقوقية.
- المذكرات الجنائية - الجزائية.

- مذكرات الأحوال الشخصية - والقضايا العمالية.
- استعراض عام لأنواع المذكرات من حيث درجة التقاضي (أولى - استئناف - تمييز).

إجراءات التحقيق الإداري:

- تعريف التحقيق الإدارة والتمييز بينه وبين الجنائي.
- المخالفات المسلكية .
- إجراءات ما قبل مباشرة التحقيق : ضمانات التحقيق والاستدعاء للتحقيق ...
- إجراءات أثناء التحقيق (الإجراءات العملية أثناء مثول الموظف أما لجنة التحقيق) .
- ما بعد استكمال إجراءات التحقيق (التوصية - الإحالة ..).

متابعة كافة أعمال الشؤون القانونية (مشورة، مراسلات وردود...).

- تقديم المشورة القانونية.
- صياغة المشورة القانونية.
- صياغة المذكرات القانونية ذات الصفة الإدارية (المخاطبات - المراسلات والردود).

