

المقدمة:

يُعد الفهم الدقيق لأنواع المخالفات القانونية والإلمام التام بمسؤوليات الموظف القانوني أحد الركائز الأساسية لتحقيق بيئة مؤسسية ملتزمة وواعية. فالمعرفة العميقة بالتصنيفات القانونية للمخالفات، والقدرة على تحليلها والتعامل معها ضمن الأطر القانونية، هي من أهم مقومات تعزيز الحوكمة ومنع التجاوزات داخل المؤسسات.

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بأساس قانوني متين يعينهم على التمييز بين أنواع المخالفات القانونية المختلفة – سواء كانت إدارية، انضباطية، أو جنائية – وتحديد السياقات التي تقع ضمنها، والآثار المترتبة عليها. كما تسلط الضوء على الدور المحوري الذي يؤديه الموظف القانوني في الوقاية من هذه المخالفات، والتعامل معها حال وقوعها، بطرق تحفظ حقوق الأطراف كافة وتحمي المؤسسة من التعرض للمساءلة.

تتناول الدورة كذلك الإطار النظامي للمساءلة التأديبية والجنائية، وتوضح الضوابط التي تحكم كل نوع منها، إضافة إلى الأدوات والمهارات اللازمة لصياغة التقارير القانونية وإعداد ملفات التحقيق الداخلي. وتُستند هذه المعارف إلى الأنظمة القانونية الوطنية والمعايير الدولية ذات العلاقة، لتمكين الموظفين القانونيين من ربط النصوص النظامية بالممارسات اليومية داخل المؤسسة، وتقديم استشارات قانونية دقيقة تدعم قرارات الإدارة العليا وتحمي مصالح المؤسسة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف هذه الدورة التدريبية شريحة واسعة من العاملين في المجالات القانونية والإدارية، ممن يطلعون بأدوار رقابية أو استشارية داخل بيئة العمل، وتشمل على وجه الخصوص:

- الموظفين القانونيين العاملين في القطاعين الحكومي والخاص.
- المحامين العاملين في الإدارات القانونية داخل المؤسسات.
- مسؤولي الامتثال ومدققي الالتزام القانوني.
- أعضاء لجان التحقيق والمساءلة والانضباط الإداري.
- مدراء الموارد البشرية المعنيين بتطبيق اللوائح التأديبية.
- مسؤولي الشؤون الإدارية والرقابة الداخلية.
- المستشارين القانونيين في مختلف القطاعات.
- المتخصصين في شؤون الحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر القانونية.
- الراغبين في تطوير مهاراتهم في تحليل ومعالجة المخالفات القانونية.
- كل من يسعى لفهم مسؤوليات الموظف القانوني ضمن بيئة العمل.

أهداف الدورة التدريبية:

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على التصنيفات القانونية للمخالفات الإدارية والانضباطية والجنائية.
- التمييز بين المخالفات التأديبية والمخالفات التي تُعد جرائم جنائية.
- فهم دور الموظف القانوني في الحد من المخالفات ومنع تكرارها.

- إعداد تقارير الانتهاكات القانونية وفق ضوابط ومعايير واضحة.
- تقييم الإجراءات القانونية التي يتم اتخاذها عقب المخالفة.
- تطبيق الأنظمة والقوانين ذات العلاقة في حالات التجاوزات المؤسسية.
- صياغة استراتيجيات فعّالة للوقاية من المخالفات القانونية.
- مراجعة وتحديد مسؤوليات الموظف القانوني ضمن الهيكل الإدارية المختلفة.
- تقديم استشارات قانونية دقيقة تدعم التوجهات الإدارية للمؤسسة.
- اتخاذ قرارات قانونية تستند إلى تحليل دقيق للمخالفات وأدلتها.
- تطوير فهم شامل للجزاءات التأديبية والجنائية المترتبة على المخالفات.
- إدارة ملفات التحقيق الداخلي باحترافية قانونية وإدارية.
- المواءمة بين مسؤوليات الموظف القانوني ومتطلبات الحوكمة المؤسسية.
- تحليل وتفسير النصوص القانونية ذات العلاقة بالمخالفات الوظيفية.
- رفع مستوى الوعي القانوني بالالتزامات والمسؤوليات في الوظائف العامة والخاصة.

الكفاءات المستهدفة:

من خلال هذه الدورة، يكتسب المشاركون المهارات والكفاءات التالية:

- تصنيف المخالفات القانونية بحسب طبيعتها ومصدرها.
- تطبيق الأنظمة واللوائح في السياقات المؤسسية اليومية.
- التعامل القانوني السليم مع حالات التجاوز والانتهاك داخل المؤسسة.
- صياغة تقارير قانونية منهجية وموثقة.
- تحليل النصوص التشريعية المتعلقة بمسؤوليات الموظف القانوني.
- تقديم مشورات قانونية فعالة للإدارات واللجان المختلفة.
- فهم الأبعاد المختلفة للمساءلة التأديبية والمسؤولية الجنائية.
- الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية في ممارسة الوظيفة القانونية.
- الإسهام في ترسيخ ثقافة الالتزام القانوني داخل المؤسسة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مقدمة في أنواع المخالفات القانونية

- مفهوم المخالفات القانونية وأثرها على بيئة العمل.
- التمييز بين المخالفات الإدارية والانضباطية والجنائية.
- تصنيف المخالفات وفق طبيعتها القانونية: مدنية، جزائية، إدارية.
- أمثلة تطبيقية على مخالفات قانونية شائعة داخل المؤسسات.
- الآثار السلبية للمخالفات القانونية على سمعة المؤسسة واستقرارها.
- تحديد المسؤولية الإدارية والجنائية في حالات الإهمال أو التواطؤ.
- منهجيات تصنيف المخالفات وفق درجات الخطورة والجسامة.

- العلاقة بين ممارسات الفساد الإداري والمخالفات القانونية.
- دور السياسات والأنظمة الداخلية في الوقاية من المخالفات المؤسسية.

الوحدة الثانية: مسؤوليات الموظف القانوني في بيئة العمل

- استعراض شامل لمسؤوليات الموظف القانوني داخل المؤسسة.
- الالتزام بالتشريعات والأنظمة الوطنية والدولية ذات العلاقة.
- المساهمة في صياغة السياسات والإجراءات المؤسسية.
- الرقابة القانونية على الامتثال والتتفيذ داخل المؤسسة.
- تقديم الاستشارات القانونية للدوائر المختلفة.
- متابعة المستندات القانونية التي تؤثر على العمل المؤسسي.
- التحقق من سلامة ومشروعية الإجراءات الإدارية.
- تمثيل المؤسسة قانونيًا أمام الجهات القضائية والرامية.
- التعاون مع هيئات الرقابة والتفتيش لضمان الامتثال القانوني.

الوحدة الثالثة: الإجراءات النظامية للتعامل مع المخالفات

- خطوات توثيق المخالفات والتحقق من صحتها قانونيًا.
- مبادئ التحقيق القانوني: الشفافية، الحياد، والسرية.
- إعداد محاضر التحقيق وصياغة التوصيات النهائية.
- دور لجان التحقيق والانضباط المؤسسي في اتخاذ القرار.
- آليات تطبيق العقوبات التأديبية وفق النظام الداخلي.
- القنوات القانونية المتاحة للطعن والتظلم من القرارات.
- التنسيق بين الإدارات القانونية والرقابية عند معالجة المخالفات.
- أهمية الحيادية والنزاهة في إدارة ملف المخالفة.
- استعراض حالات واقعية وتحليل الممارسات الفضلى في التحقيق.

الوحدة الرابعة: الضوابط القانونية للمساءلة التأديبية والجنائية

- الإطار القانوني للمسؤولية الوظيفية للموظف.
- الفروق القانونية بين المساءلة في القطاعين العام والخاص.
- مكونات النظام التأديبي ومراحل تطبيقه.
- الحالات التي تستوجب مساءلة جنائية إضافة للتأديبية.
- التمييز بين الخطأ المهني والجريمة الجنائية.
- الانعكاسات القانونية للمساءلة على مستقبل الموظف.
- ضمانات حماية حقوق الموظف أثناء التحقيق التأديبي.
- آليات الطعن على القرارات التأديبية.
- دور النيابة الإدارية والجهات الرقابية في مساءلة الموظف.

الوحدة الخامسة: الامتثال القانوني ودور الموظف في الوقاية

- تعريف مفهوم الامتثال ودوره في الحد من المخالفات.
- مهارات تحديد وتقييم المخاطر القانونية المحتملة.
- إعداد الأنظمة الوقائية والمواد التوعوية.
- تعزيز ثقافة الامتثال القانوني على مستوى المؤسسة.
- وضع قنوات آمنة للإبلاغ عن المخالفات (سياسات التبليغ الداخلي).
- تمكين الموظف القانوني في تنفيذ برامج تدريب توعوية.
- المؤشرات التحذيرية التي تدل على وجود خلل قانوني.
- صياغة تقارير تقييم دوري لمدى الالتزام المؤسسي.
- المتابعة المستمرة لتنفيذ الإجراءات التصحيحية بعد رصد المخالفات.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تشكل هذه الدورة إطارًا تدريبيًا متكاملًا لفهم المخالفات القانونية بمختلف أنواعها، ولتحديد الأدوار المحورية التي يؤديها الموظف القانوني في الوقاية منها، والتعامل معها بحرفية. كما تبرز أهمية التفاعل بين الامتثال القانوني والرقابة الداخلية في تحقيق ممارسات مؤسسية تحترم القانون وتمنع الانحرافات التنظيمية.

ويوصى من خلال هذه الدورة بضرورة تطوير الكفاءات القانونية باستمرار، وتحديث المعلومات التشريعية، والتعاون الوثيق مع مختلف الإدارات، من أجل بناء بيئة عمل تحترم القوانين، وتعزز من فعالية الحوكمة المؤسسية والنزاهة في أداء الوظيفة العامة والخاصة.