

إدارة التحقيقات في المخالفات الإدارية والمالية ووضع القواعد التأديبية

المقدمة

تكمّن أهمية برنامج الجوانب القانونية المتعلقة بالتحقيقات الإدارية وتوقيع الجزاءات في أن أي مؤسسة، مهما كان نوعها أو حجمها، لا تخلو من الحاجة إلى التحقيق مع الموظفين الذين يثبت تورطهم في مخالفات أو تجاوزات إدارية، ومن ثم توقيع العقوبات التأديبية المناسبة عليهم. قد تختلف الوسائل والأساليب المستخدمة في هذه التحقيقات من مكان إلى آخر، لكن الهدف والجوهر يظلان ثابتين، وهو الحفاظ على النظام والانضباط داخل المؤسسة وضمان تطبيق القوانين واللوائح بفعالية. لا شك أن غياب الرقابة الصارمة على أداء الموظفين يفضي حتماً إلى تفشي ظاهرة الفساد الإداري، وهي واحدة من أخطر الظواهر التي تهدد استقرار المجتمعات، خصوصاً في الدول النامية، حيث يشكل الفساد عاملاً يعرقل التنمية ويضعف مؤسسات الدولة، مما يؤدي إلى انحدار مستمر في الأداء الإداري والخدمي. لهذا السبب، يأتي هذا البرنامج التدريبي ليؤكد على أهمية الجوانب القانونية في مجال التحقيقات الإدارية، وكيفية وضع قواعد تأديبية واضحة وعادلة تضمن حقوق الموظفين والجهات الإدارية على حد سواء، مع التركيز على تطوير مهارات المشاركين في إدارة التحقيقات بفعالية وكفاءة.

الفئات المستهدفة

- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات الموارد البشرية في مختلف الجهات والمؤسسات.
- القانونيون المتخصصون في إدارات التشريع وعقود العمل في وزارات العدل والجهات الحكومية المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية في المؤسسات والشركات المتنوعة سواء كانت حكومية أو خاصة.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم العاملون في المؤسسات الحكومية والوزارية.
- المختصون بأمور الدعاوى القضائية والتنفيذ والتشريع في الجهات المختلفة.
- العاملون في وزارات الشؤون القانونية والجهات المعنية بالتشريع الإداري.
- مدراء الإدارات القانونية، إدارات العقود، وتنفيذها في الجهات والمؤسسات المتعددة.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته وخبراته في مجال التحقيقات الإدارية وإدارة المخالفات وتأديب المخالفين.

الأهداف التدريبية

بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيتمكن المشاركون من:

- فهم الحقوق والالتزامات القانونية للموظف العام تجاه جهته وعمله.
- التعرف على أنواع المخالفات التأديبية التي يمكن أن يرتكبها الموظف العام.
- فهم العقوبات التأديبية التي تملك الإدارة توقيعها على الموظف المخالف وفقاً للقوانين واللوائح.
- إدراك الجوانب الجنائية لجرائم الفساد المالي والإداري التي قد يرتكبها الموظف العام.
- اكتساب مهارات التعرف على جرائم الأموال العامة والتمييز بينها وبين المخالفات الإدارية.
- تطوير مهارات التحري والتحقيق في المخالفات والجرائم الإدارية بكفاءة وفعالية.
- التعرف على الأدلة والقرائن التي يمكن استخدامها قانونياً في تحقيقات المخالفات.
- إدارة عملية التحقيق والتحري في حالات المخالفات والفساد الإداري بشكل موضوعي ومنهجي.

الكفاءات المستهدفة

- المعرفة الكاملة بالالتزامات العامل والموظف تجاه جهة العمل وحقوقه القانونية.

- القدرة على تحديد العقوبات التأديبية المناسبة وتطبيقها بما يتوافق مع النظام القانوني.
- فهم الطبيعة الجنائية لجرائم الفساد المالي وتأثيرها القانوني.
- إتقان إجراءات التحقيق والتحري في المخالفات والجرائم الإدارية.
- تطبيق عملي للمعرفة من خلال ورش عمل تتناول حالات واقعية لمخالفات وجرائم إدارية

محتوى الدورة

- الوحدة الأولى: التزامات العامل والموظف تجاه جهة العمل وحقوقه
 - السلوك الوظيفي المطلوب من الموظف ضمن إطار نظام العمل.
 - معايير وأسس أداء العمل بطريقة فعالة ومتوافقة مع اللوائح.
 - الأجور والعلاوات والمكافآت وأنواعها.
 - الإجازات المختلفة وأنواعها وشروطها.
 - إجراءات النقل والترقية والندب وحركة الموظف الوظيفية ضمن المؤسسة.
- الوحدة الثانية: العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف المخالف
 - التعريف بالمخالفة أو الإثم التأديبي.
 - التمييز القانوني بين الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية.
 - أركان الجريمة التأديبية وشروط تحققها.
 - أنواع العقوبات التأديبية وشرعية تطبيقها.
 - المبادئ والضوابط الحاكمة لتوقيع العقوبات التأديبية بما يضمن العدالة والإنصاف.
- الوحدة الثالثة: الطبيعة الجنائية لجرائم الفساد المالي
 - دراسة النصوص القانونية المتعلقة بجرائم الأموال العامة.
 - مفهوم الاختلاس وأنواعه.
 - جرائم سرقة الأموال العامة وتسهيلها.
 - الرشوة والتوسط في التعاملات الخاصة بالموظفين العموميين والقضاة.
 - إساءة استخدام المال العام وإهداره.
- الوحدة الرابعة: إجراءات التحقيق والتحري في المخالفات والجرائم الإدارية
 - الجهات المختصة بإجراء التحقيقات في المخالفات والجرائم الإدارية.
 - الضمانات القانونية التي تحمي حقوق الأطراف خلال التحقيق.
 - وسائل الإثبات المتاحة في التحقيقات الإدارية.
 - كيفية جمع الأدلة والقرائن القانونية بطريقة سليمة.
 - تقييم نتائج التحقيق واتخاذ الإجراءات اللازمة بناءً عليها.
- الوحدة الخامسة: ورشة عمل تطبيقية
 - دراسة حالات عملية واقعية تتعلق بمخالفات وجرائم إدارية.
 - تطبيق عملي لمهارات التحقيق والتحري.
 - تحليل واقعي للوقائع وإجراءات اتخاذ القرارات التأديبية

هذا البرنامج التدريبي يهدف إلى تأهيل المشاركين على مستوى عالٍ من الاحترافية في مجال إدارة التحقيقات الإدارية والمالية، مع التركيز على القواعد القانونية التي تحكم هذه العمليات، بما يضمن تحقيق العدالة والشفافية داخل

المؤسسات، والحد من ظواهر الفساد والمخالفات التي تضر بالمصلحة العامة.