

لغة التدريب:

عربي

أساليب التدريب:

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

مقدمة:

إعداد موظفين متمرسين في مجال التحقيقات الإدارية وذلك بثقلهم بخبرات ومهارات المحقق وذلك بأعداده من خلال التعريف بالمخالفة الإدارية وطبيعتها وصورها والعقوبات الإدارية ودرجاتها وطرق إقرار التحقيق ومهارات المحقق والوسائل التي يجوز له اللجوء إليها. ذلك كله من خلال محاور تطرح

أهداف الدورة:

- إعداد موظفين متمرسين في مجال التحقيقات الإدارية
- تزويد المشاركين بخبرات ومهارات المحقق
- أعداد المشاركين من خلال التعريف بالمخالفة الإدارية وطبيعتها وصورها والعقوبات الإدارية ودرجاتها
- شرح طرق إقرار التحقيق ومهارات المحقق والوسائل التي يجوز له اللجوء إليها

محاور الدورة:

- الوظيفة العامة والخاصة تكليف للقائم بها يوجب عليه الالتزام يتوعدها واحترام حقوقها
- التحقيق الإداري . تعريفه . خصائصه .
- ضمانات التحقيق الإداري
- الجوانب الفنية في التحقيق الإداري
- ضمانات المحقق
- إجراءات التحقيق الإداري
- طرق إعداد محاضر التحقيق
- أساليب التحقيق الإداري السليم
- رؤية المحقق في ضوء مفهوم الجريمة التأديبية
- الجرائم الجنائية والجرائم التأديبية وأثرها على قيادة الموظف
- كيفية إعداد محضر التحقيق
- كيفية إجراء التحقيق وطرح الأسئلة
- ضمانات محضر التحقيق
- كيفية وسبل تلافي البطلان في محاضر التحقيق
- التفتيش . سماع شهادة الشهود . المعاينة . الخبرة كوسائل للتحقيق
- التعريف بالقرار التأديبي
- أركان القرار التأديبي
- سبب القرار التأديبي ومدى وجواز الرقابة عليه
- التظلم من قرارات الجزاء ووعيدها

لمن هذه الدورة:

الشئون الإدارية، الموارد البشرية ، رؤساء الأقسام ، مدراء الشؤون القانونية