



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: التحقيق والتأديب الإداري وضوابطه والأنظمة القانونية لشؤون الموظفين

| الكود | المدينة | الفندق | البداية | النهاية | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|---------|---------|-------------|------------|------------|--------|----------------------|
| HRC-336 | تونس | قاعة فندقية | 2025-08-25 | 2025-08-29 | € 3450 | العربية - 25 |

أهداف الدورة التدريبية

- تزويد القيادات الإدارية والمختصين بالأساليب والمهارات اللازمة لإجراء التحقيقات الإدارية مع الموظفين العموميين ، وكيفية مواجهة الموظف المخالف بالتهمة المنسوبة إليه، وبإجراءات الفحص والتنقيب عن الأدلة مع مراعاة الضمانات الأساسية التي تكفل الحيطة لصالح الحقيقة، وحماية حق الدفع للموظف العام.
- إشاعة قيم الحفاظ على المال العام والتأكيد على قدسية الوظيفة العامة ومتطلباتها لتنهض أجهزة الدولة ومرافقها العامة بوظيفتها بانتظام .
- إنضاج أفكار جديدة لصياغة قوانين ولوائح وتعليمات لحماية الوظيفة العامة والمال العام من الاعتداء ، بما يتلاءم مع التطورات الاقتصادية والتحول نحو اقتصاد السوق وخصخصة المشروعات العامة.
- تسليط الضوء على دور التقنيات الحديثة في الكشف عن جرائم الفساد المالي والإداري سواء أثناء الإعداد والتحضير والشروع في ارتكابها أو ضبطها حال وقوعها أو بعد ارتكابها سواء من خلال المراقبات الهاتفية أو التسجيلات في إطار من الشرعية القانونية وعلى النحو الذي يدعم أعمال التحقيقات الإدارية ويقدم الموظف المخالف للمحاكمة التأديبية أو الجنائية بأدلة ثبوتية قانونية دامغة.
- عرض حالات عملية لتوضيح خطوات التحقيق الإداري والبيانات التي يجب توافرها في محضر التحقيق وبكيفية التصرف في التحقيقات الإدارية.
- التعريف بالوظيفة العامة وأهميتها وبحقوق وواجبات الموظف العام ومسئوليته، وبمفهوم الجريمة التأديبية والعقوبة التأديبية.



محاوَر الدوره التدرِيبية

الموظف العام والجريمة التأديبية:

- تعريف الموظف العام والشروط الواجب توافرها فيه.
- حقوق وواجبات ومسئوليات الموظف
- تعريف الجريمة التأديبية وأركانها
- الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية
- خصائص وأنواع العقوبة التأديبية

التحقيق الإداري

- تعريف التحقيق الإداري وأهميته
- لائحة الجزاءات التأديبية وأهميتها
- السلطة المختصة بتحريك التحقيق الإداري
- الجهات المختصة بالتحقيق الإداري
- قانون التحقيقات الإدارية
- الصفات التي يتميز بها المحقق الإداري
- صلاحيات المحقق الإداري
- الإجراءات التي ينبغي مراعاتها عند التحقيق
- الفرق بين التحقيقات الإدارية وغيرها من التحقيقات
- مهارة إجراء التحقيقات الإدارية كمتطلبات العمل
- صور المخالفات المالية والإدارية
- صور الفساد الإداري والمالي
- الخطوات الإجرائية للتحقيق الإداري
- جراءات التحقيق الإداري القانونية



- إجراءات المرحلة السابقة للتحقيق
- كيفية صياغة الأسئلة ومهارات التحقيق والمواجهة
- وسائل الإثبات في المخلفات التأديبية (الأدلة والشهود) والنظر في التحقيق الإداري
- صياغة التقرير النهائي للتحقيق
- التصرف في التحقيق الإداري (الحفظ – الإحالة – الوقف الاحتياطي)
- المحاكم التأديبية (تشكيلها – اختصاصاتها – طبيعة أحكامها)
- أنواع المخالفات والجزاءات التأديبية وأهميتها
- مجالس التأديب لبعض الفئات
 - القضاة وأعضاء الهيئات القضائية
 - ضباط الشرطة وأعوانهم
 - ضباط القوات المسلحة
 - أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلي
 - أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالجامعات
 - أعضاء مجلس الشعب والشورى
 - أعضاء النفقات العمالية
 - العاملين المدنيين بالدولة
 - المحامين
- التظلم من التحقيقات الإدارية
- ضمانات الموظف المخالف قبل وبعد التحقيق الإداري



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden