



دورة:

المهارات الاحترافية في اجراء التحقيقات الإدارية

28 سبتمبر - 2 أكتوبر 2026
لندن (المملكة المتحدة)

المهارات الاحترافية في اجراء التحقيقات الإدارية

رمز الدورة: MA10471 تاريخ الإنعقاد: 28 سبتمبر - 2 أكتوبر 2026 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5775 □

مقدمة

لا يخفى على كل متتبع لقضايا العمل الإداري ما للتحقيق الإداري من أهمية كبرى في تسيير الحياة العملية، حيث يعد الضابط الرئيسي لتنظيم سير العمل وفق الضوابط القانونية الرئيسية. لذا يعد التحقيق الإداري ضماناً أساسية للموظف والإدارة لتنظيم العلاقة القانونية في أي خلل يصيب العمل، حيث أن الغاية المبتغاة منه تحديد وجه الخلل الوظيفي وتحديد جزاء رادع لمرتكبه لئلا يتكرر هذا الخلل مما يضمن سير العمل الوظيفي بإنسيابية ودقة عالية، إن أهمية التحقيق الإداري لا تقل خطورة عن أهمية التحقيق الجنائي لغرض القضاء على الفساد الإداري والمالي والسيطرة على جرائم تبذير وهدر الأموال العامة وسرقتها والمخالفات الوظيفية ولتحقيق هذا الهدف يتطلب إيجاد فلسفة عملية مبسطة تمثل موازين لاغنى عنها.

في هذه الدورة سيتم تعريف المشاركين بمهارات التحقيق الإداري، صياغة القرار الإداري، معنى القرار الإداري وأركانه، أنواع القرارات الإدارية وأحكامها القانونية، قواعد التحقيقات الإدارية وكيفية اكتشاف المخالفات الإدارية والأساسيات ومبادئ الوظيفة العامة، وسلطة التأديب، والرقابة القضائية على إجراء التحقيق كما ستتضمن الدورة أيضاً شرح مهارات التحقيق الإداري ضوابطه و ضماناته و أحكامه و كيفية إجرائه و سنتناول الدورة أيضاً شرح و تأصيل المخالفات التأديبية و نظام التأديب في قوانين الموارد البشرية و الخدمة المدنية و أنواع القرارات الإدارية و كيفية تنمية مهارات صياغة وإعداد التحقيقات الإدارية .

اهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- معرفة المهارة العملية في التعامل مع التحقيقات.
- معرفة دراسة الأدلة وإثبات أو نفي الإتهام في حق المخالف وكشف المخالفات التأديبية.
- الوقوف على حقوق والتزامات الموظف.
- تطوير مهارات كتابة مذكرات التحقيق التأديبي ومحاضر تحقيق باحتراف.
- دراسة وتدقيق السمات الأساسية للمخالفات وماهية الأفعال التي تعد مخالفات من عدمه.
- التعرف على القواعد العامة للتحقيق وممارسة التطبيقات العملية لكيفية إدارة تحقيق.
- معرفة تقنيات إجراء التحقيقات الإدارية وإعداد التقارير وتوصيات التحقيق ومتابعتها
- المزج بين النظرية والتطبيق في التحقيق التأديبي ومعرفة كيفية التصرف في التحقيق.
- معرفة العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف المخالف.
- معرفة المهارات العملية -الفنية أو القانونية - لصياغة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.

الجمهور المستهدف:

- العاملون بالإدارات القانونية
- العاملون بالعقود والمشتريات
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة

المحاور العامة للبرنامج :

اليوم الأول : حقوق الموظف والتزاماته تجاه الإدارة

- طبيعة علاقة الموظف بالإدارة: نظرية العقد المدني، عقد القانون العام، النظريات التنظيمية
- طرق اختيار الموظفين والسلطة المختصة بالتعيين
- حركة الموظف أثناء الخدمة: النقل، الندب، الإغارة.
- حقوق والموظف.
- واجبات الموظف أثناء عمله او بعد نهاية خدمته.

اليوم الثاني : العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على المخالف

- المخالفة أو الآثم التأديبي.
- التمييز بين الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية
- أركان الجريمة التأديبية
- العقوبات التأديبية وشرعية العقوبات
- ضوابط العقوبات التأديبية والمبادئ الحاكمة لها.

اليوم الثالث : تقنيات إجراء التحقيق الإداري استخدام وسائل الاثبات

- الشكوى تحريك الاجراءات بواسطة الافراد .
- القيود الواردة على سلطة الإحالة للتحقيق، ومباشرة التحقيق والسلطة المختصة بهما.
- الآثار المترتبة على إزدواج الإختصاص بالتحقيق وسبل علاجها.
- ضمانات التحقيق، ووقف الموظف عن العمل.
- التصرف في التحقيق
- دراسة الأدلة في التحقيق التأديبي

اليوم الرابع : قرار التحقيق الإداري/ التأديبي

- الأعمال المادية الإدارية والأثر القانوني إنشاء أو تعديل أو إلغاء مراكز قانونية
- أركان القرار التحقيق الإداري: ركن السبب، الإختصاص، الإجراءات، الشكل، المحل، والغاية
- نفاذ القرار الإداري تجاه الإدارة والأفراد.
- ضوابط إجراءات التأديب وضمائنه.
- تطبيق أسباب الإباحة مثل حق الدفاع الشرعي وغيرها، وموانع المسؤولية التأديبية

اليوم الخامس : الجوانب العملية في التحقيق التأديبي وتقريره ومتابعته

- فتح محضر للتحقيق وإجراء المقابلات، وإعلان الشهود والحضور وسماع أقوالهم، وإعلان المخالف.
- إنتداب أحد الخبراء الفنيين والإنتقال للمعانيه والتفتيش واستجواب المخالف.
- التحقيق في المخالفات التأديبية والجرائم الجنائية التي تكتشف أثناء التحقيق.
- إعداد مذكرة بنتيجة التحقيق.
- الجوانب العملية في التحقيق التأديبي.