€TRAINING

الجوانب القانونية للوظيفة العامة



27 - 31 مايو 2024

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space

الجوانب القانونية للوظيفة العامة

رمز الدورة: P840 تاريخ الإنعقاد: 27 - 31 مايو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تستكشف القضايا القانونية في الإدارة العامة الإطار القانوني للإدارة العامة المعاصرة، في هذا البرنامج كيفية إدارة مؤسسات القطاع العام بطريقة دستورية وقانونية وستفهم متى يجب استشارة محام قبل اتخاذ الإجراءات القانونية. سوف تتعلم أيضًا مبادئ القانون القانوني والإداري الذي يحكم قرارات الإدارة العامة وإجراءاتها وعملياتها. وهذا البرنامج كيف ولماذا يجب دمج المتطلبات القانونية في العمليات والممارسات والأنظمة الإدارية العامة. في هذه العملية ، سوف تكتسب كفاءة غير تقنية. سوف تفهم ما هو القانون الإداري ، والإطار القانوني الذي يتم من خلاله تنفيذ الإدارة العامة. سوف يفهم المشاركون أيضًا كيف تنبثق القوانين الإدارية من الحاجة إلى إنشاء وتطوير نظام إدارة عامة بموجب القانون ، وهو مفهوم يمكن مقارنته بمفهوم العدالة الأقدم بكثير بموجب القانون. بما أن الإدارة تنطوي على ممارسة السلطة من قبل الذراع التنفيذية للحكومة ، فإن القانون الإداري له أهمية دستورية وسياسية ، وكذلك قانونية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذه البرنامج سيكون المشاركون قادرون على:

- اكتساب المعرفة بالمفاهيم الأساسية للإدارة العامة فيما يتعلق بدورة السياسة والإدارة العامة والمنظمات العامة.
- اكتساب فهمًا عميقًا لأهم مذاهب الإدارة العامة
- تطبيق مفاهيم الإدارة العامة لتحليل قضايا السياسة الحالية وأداء المنظمات العامة.
- التفكير في القضايا الأخلاقية للإدارة العامة.

الفئات المستهدفة:

- المديرون ونوابهم
- العاملون فى الإدارات القانونية وإدارات الشئون الإدارية والخدمة المدنية.
- طلاب وطالبات الجامعات بكليات الشريعة والقانون
- كل المهتمين بإدارة الشؤون القانونية في مؤسسات الدولة

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الاولى:

- تعريف القانون الإداري وموضوعاته وأشخاصه
- تعريف الأشخاص الإعتبارية وأنواعها
- خصائص النظام الإدري
- العلاقة بين القانون الإداري وعلم الإدارة
- أساليب تنظيم الإدارة العامة في النظام المقارن

الوحدة الثانية:

- المركزية واللامركزية الإدارية وتطبيقاتها
- السلطة الرئاسية
- دور التفويض في التنظيم الإداري
- ماهو التفويض في الإختصاص وأنواعه
- مجلس الوزراء واختصاصاته

الوحدة الثالثة:

- تعريف الوزير والوزارة
- تعريف الضبط الإداري وأنواعه وغايته وهيئاته
- وسائل وحدود سلطة الضبط الإداري والرقابة عليها.
- المرافق العامة وأنواعها
- أسلوب الإدارة المباشرة

الوحدة الرابعة:

- وظائف الإدارة العامة
- وسائل الإدارة العامة البشرية والمادية
- الإستقالة وأنواعها
- المسؤولية التأديبية للموظف العام
- الجريمة والعقوبة التأديبية
- تعريف المال العام والمال الخاص والتمييز بينهما
- القرار الإداري وأنواعه

الوحدة الخامسة:

- أساليب الإدارة العامة النظامية
- الفرق بين اللائحة والنظام
- السريان الشخصي للقرار الإداري وتنفيذه
- السحب الإداري للقرار
- تعريف العقود الإدارية ومعاييرها