



صياغة القرارات واللوائح الادارية

8 - 12 سبتمبر 2024

المنامة (البحرين)

Fraser Suites Seef Bahrain

صياغة القرارات واللوائح الادارية

رمز الدورة: P602 تاريخ الإنعقاد: 8 - 12 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: المناه (البحرين) - Bahrain Seef Suites Fraser التكلفة: 4475 بورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

التشريعات تُنظم وتسير حركة المجتمع كله بأفراده ومنظماته المختلفة، وبناء التشريع فن قانوني هندسي لا يقل عن الهندسة المدنية والمعمارية التي إذا حدث أي خطأ فيها ينهار المشروع الذي تم إنشاؤه، كذلك التشريعات تحتاج إلى فن ودقة في الصياغة حتى لا يتعرض المجتمع كله أو أي من منظماته لأي مشكلات تنظيمية تعيق حركته، لذلك فإن مركز يورو ترينج يقدم برنامج فن صياغة النظم واللوائح والقرارات الإدارية بإسلوب متميز يحقق الأهداف المرجوة منه للمشاركين.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- الإمام يأسس وأركان النظم واللوائح الإدارية واليات العمل المرتبطة بالأنشطة الرئيسية بالمنظمة والأساس القانوني لها وكذلك الأصول المرعية في إعدادها وصياغتها وإرتباطها بالجوانب القانونية المعمول بها في المنظمة.
- الإمام بكل القواعد المنظمة للحياة الوظيفية سواء كانت قواعد دستورية أو تشريعية أو لائحة أو قرارات إدارية. فهم مدلولات صياغة النظم واللوائح والقرارات الإدارية واليات العمل.
- تحديد الأساس التشريعي والضوابط العامة للوائح القانونية.
- تصحيح القرارات الإدارية وإعداد الصياغات الالزمه لها.
- إعداد اللوائح التنظيمية بالشكل الصحيح.
- التعرف على أنواع القرارات الإدارية.
- كيفية نفاذ القوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية على اختلاف أنواعها.
- بيان أصول التصميم لكل من القوانين والنظم واللوائح وتبنيها، وتصميم القرارات الإدارية على اختلاف أنواعها.
- معرفة ما يلزم من مؤهلات وأدوات لتنمية مهارات الكتابة القانونية والأصول والشروط الفنية للكتابة القانونية.

الغئاث المستهدفة:

- المختصون بأمور التشريع والقرارات وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- القانونيون المختصون بإدارات التشريع بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والهيئات الحكومية والشركات الحكومية والخاصة.
- المختصون بوزارات الشؤون القانونية.
- العاملون بجهات تقديم النصح والمشورة للجهات الإدارية والمؤسسات الخاصة.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وادارات العقود بالجهات المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- الفائمين بالعمل القانوني في الجهات المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- بذة عن التدرج الهرمي والتنظيمي.
- الدرج الهرمي والهيكلية للادارة.
- تعريف القانون والنظم واللوائح وأنواعها.
- معنى القرار الإداري، وأركانه.
- أنواع القرارات الإدارية ، وأحكامها القانونية.

- ماهية النظم واللوائح والقرارات الإدارية.
- أركان القرارات الإدارية.
- تنفيذ القرارات الإدارية.
- الدعم التقني للادارة والجهة.

الوحدة الثانية:

- صلاحيات الجهة والادارة واكتسابها.
- القرار الإداري الناجح من الناحية القانونية.
- معرفة اهداف الجهة او الادارة.
- تصميم مشاريع القوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية.
- كيفية تصحيح القرارات الإدارية والصياغات الالزمة لذلك ؟
- أصول الصياغة المحكمة للقرار الإداري.
- أصول الصياغة المحكمة لمشروع قانون أو نظام أو لائحة.
- الأساس التشريعي للوائح الداخلية والطبيعة القانونية لها.
- الضوابط العامة للوائح والسلطة المختصة لإعدادها وإعتمادها.

الوحدة الثالثة:

- الصياغة
- اختيار الصياغات القانونية.
- الصياغات وطرق اكتسابها والأشكال المختلفة للقرارات.
- كيفية إعداد لائحة تنظيمية للمنظمة.
- سهولة اللائحة والآليات ومرورتها.
- الشفافية في الآليات.
- اعداد اللوائح والآليات.
- تحديد الانظمة واللوائح المتعلقة بالجهة والادارة.

الوحدة الرابعة:

- النظم واللوائح المرتبطة بالتوظيف والتعيين وعلاقة العاملين بجهة العمل.
- النظم واللوائح المرتبطة بالترفيع والترقية والمكافآت للعاملين.
- النظم واللوائح المرتبطة بإنهاء رابطة العمل والجوانب القانونية الخاصة :
- الإستقالة والفصل.
- عدم اللياقة الصحية والذهنية.
- إلغاء الوظائف أو دمجها.
- التقاعد المبكر والطبيعي.
- العلاقة مع الإدارة القانونية وسبل تطويرها.

الوحدة الخامسة:

- متطلبات تنمية مهارات الكتابة القانونية.
- معرفة اختصاص الادارة او الجهة المراد عمل اللائحة او اليات العمل.
- معرفة الوضع الحالي للجهة او الادارة- وتوثيق العمليات الحالية وتحليلها.
- الجلوس مع اهل الخبرة في الجهة او الادارة.
- تحديد خطوات العمل.
- فرضيات العمل.
- العصف الذهني.
- توجيهيات اصحاب القرار.
- فهم محركات الاداء.