

صياغة مشاريع اللوائح القانونية والقرارات الإدارية وتفسير النصوص

مقدمة:

- تم تصميم هذه الدورة كي يتمكن المشاركون من اتقان ومعرفة: أنواع اللوائح القانونية، وأحكامها، أنواع القرارات الإدارية، وأحكامها القانونية، متطلبات تنمية مهارات الكتابة القانونية، أصول الصياغة المُحكمة لمشروع لائحة، أصول الصياغة المُحكمة لقرار إداري، تصميم مشاريع اللوائح والقرارات الإدارية، اللوائح والقرارات المرتبطة بالتوظيف والتعيين وعلاقة العاملين بالشركات وغيرها من جهات العمل، وأصول فهم وتفسير النصوص.

اهداف الدورة:

- تعريف المشاركين بأهم القواعد القانونية لصياغة النظم واللوائح والقرارات الإدارية.
- اكساب المتدربين مهارات لغوية وعملية للقدرة على الصياغة الفنية.
- تزويد المشاركين بأساليب الكتابة للصياغات القانونية للنظم واللوائح والقرارات الإدارية.
- اعطاء المشاركين أهم طرق اصدار النظم واللوائح الداخلية والقرارات الإدارية
- التعرف على دور السلطة التشريعية والتنفيذية في اصدار النظم واللوائح الداخلية والقرارات الإدارية
- البحث في أهمية صياغة القرار الإداري وكيفية جعله فعال وعدم افراغه من مضمونه.

محتوى البرنامج:

أهم القواعد الفنية للصياغة:

- معرفة طبيعة الورقة القانونية المراد صياغتها (قرار – لائحة – نظام- قانون)
- كيف نقوم بتنظيم الوثيقة القانونية وما هي الأولويات في الصياغة.
- أهم الأدوات اللغوية والقانونية التي يجب استخدامها اثناء عملية الصياغة.
- وضع التراكيب اللغوية والقانونية ضمن السياقات التصحيحية للوصول لصيغة مفهومة وقابلة للتطبيق.

كيف نبدأ بالكتابة والصياغة القانونية:

- ما هي أهم الأفكار والنقاط الرئيسية التي يجب وضعها في بداية الصياغة القانونية.
- طرق استخدام العناوين الرئيسية والفرعية.
- طرق الربط بين الكلمات والجمل وأساليب اللغة العربية في ذلك.
- بداية ونهاية الوثيقة القانونية

التركيبية القانونية ل (النظام – القرار الإداري – اللائحة ...):

- دور النظام القانوني والهيكل التنظيمي لا إصدار الأوامر والقوانين (سلطة تشريعية – تنفيذية) في حسن تطبيق القرارات الإدارية.
- أصول صدور القرارات الإدارية واللوائح وعوامل الأبطال والبطالان.
- الأحكام الختامية للقرارات الإدارية
- الملاحق واللوائح التفسيرية للقرارات الإدارية.

طرق صياغة الأنظمة الداخلية للمنظمات الحكومية والخاصة:

- تحديد السياسات والإجراءات المطلوب تنظيمها
- بناء خطة ونموذج العمل تمهيدا لصياغته وفق أسلوب قانوني اداري محترف
- معرفة القوانين والأنظمة التي يجب الاستناد عليها لكتابة النظام الداخلي للمنظمة
- ضبط النظام من الناحية النظرية والعملية تمهيدا لا صدارة والبدء بتنفيذه

اهم أساليب اتخاذ القرارات الإدارية ومدى مواثمتها للحاضر والمستقبل:

- تحديد وإصدار القرارات الاستراتيجية من خلال دراسة الخطة العامة للمنظمة وتنفيذ ذلك من قبل كل دائرة من الدوائر.
- الصياغة القانونية للقرارات الإدارية
- حالات عملية لصياغة (القرار الإداري – النظام – اللائحة ...)