كيفية وأسس اعداد اللوائح الإدارية وسياسات العمل

بتاريخ		الرسوم($)	
١٤ يوليو -١٨ يوليو ٢٠٢٤	القاهرة	٣٢٠٠	سجل الآن

الهدف العام:

تنمية مهارات المشاركين وإحاطتهم علماً بماهية القوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية، وبيان الأحكام القانونية في صياغة كل منهم، وما هي الضوابط السليمة لصياغة كل من القوانين والنظم واللوائح بأنواعها، وكذا القرارات الإدارية بأنواعها المختلفة.

الأهداف التفصيلية:

1. **الإلمام بكل القواعد المنظمة للحياة الوظيفية سواء كانت قواعد دستورية أو تشريعية أو لائحية أو قرارات إدارية فردية.**
2. **معرفة ما المقصود بكل من القانون والنظام واللائحة وأركان كل واحد منهم.**
   التعرف على أنواع اللوائح.
3. **معرفة معنى القرار الإداري وأركانه.**
4. **التعرف على أنواع القرارات الإدارية.**
5. **بيان كيفية نفاذ القوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية على اختلاف أنواعها.**
6. **بيان أحكام عدم رجعية القرارات الإدارية ووقف نفاذها.**
7. **بيان أسباب نهاية - أو إنتهاء العمل - بالقوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية وبطلانها وإنعدامها وسحبها.**

8. أساليب الصياغة النموذجية لكل من مشروع القانون والنظام واللوائح والقرارات الإدارية على إختلاف أنواعها (لغوياً / فنياً / قانونياً(
9. بيان أصول التصميم لكل من القوانين والنظم واللوائح وتبويبها، وتصميم القرارات الإدارية على اختلاف أنواعها.
10. معرفة ما يلزم من مؤهلات وأدوات لتنمية مهارات الكتابة القانونية والأصول والشروط الفنية للكتابة القانونية

المشاركون:

- مدراء الإدارات القانونية
- المهتمين بالشأن القانوني
- المستشارين القانونيين في الإدارات الحكومية
- المستشارين القانونيين في الشركات

محتويات البرنامج:

- تعريف القانون والنظم واللوائح وأنواعه.
- معنى القرار الإداري، وأركانه.
- أنواع القرارات الإدارية ، وأحكامها القانونية.
- متطلبات تنمية مهارات الكتابة القانونية.
- أصول الصياغة المحكمة لمشروع قانون أو نظام أو لائحة.
- أصول الصياغة المحكمة للقرار الإداري.
- تصميم مشاريع القوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية
- القوانين والنظم واللوائح المرتبطة بالتوظيف والتعيين وعلاقة العاملين بجهة العمل.
- القوانين والنظم واللوائح المرتبطة بإنهاء العمل والجوانب القانونية الخاصة بذلك.
- نبذة عن التدرج الهرمي والتنظيمي.
- تعريف القانون والنظم واللوائح وأنواعه.
- معنى القرار الإداري، وأركانه.
- أنواع القرارات الإدارية ، وأحكامها القانونية.
- متطلبات تنمية مهارات الكتابة القانونية.
- أصول الصياغة المحكمة لمشروع قانون أو نظام أو لائحة.
- أصول الصياغة المحكمة للقرار الإداري.
- تصميم مشاريع القوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية
- القوانين والنظم واللوائح المرتبطة بالتوظيف والتعيين وعلاقة العاملين بجهة العمل.

- القوانين والنظم واللوائح المرتبطة بإنهاء العمل والجوانب القانونية الخاصة بذلك.

أساليب التدريب:

- المحاضرة القصيرة
- النقاش و الحوار
- العمل ضمن مجموعات
- التمارين الجماعية والتطبيقات العملية.

00971504646499
info@britishtc.org
www.britishtc.org