

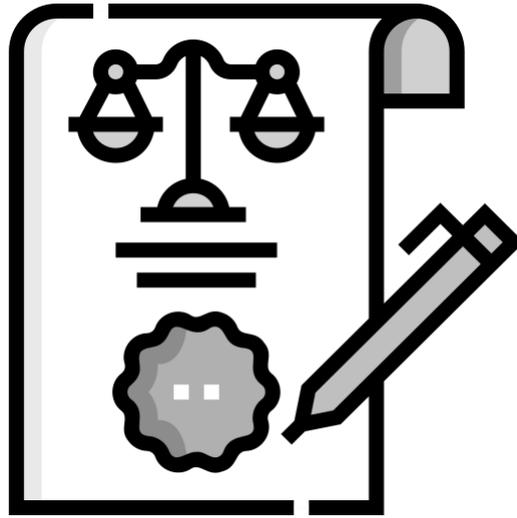
يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

Legal & Contract

الشؤون القانونية والعقدية



المقدمة

في ظل بيئة العمل الحكومية المتغيرة، وازدياد التشريعات والأنظمة، تبرز الحاجة إلى تمكين الموظفين من فهم الأسس القانونية والتنظيمية ذات العلاقة بأعمالهم، وخاصة فيما يتعلق بالعقود والاتفاقيات الحكومية. يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم وتطبيق القواعد القانونية المرتبطة بالعقود الإدارية، بما يساهم في حماية مصالح الجهات الحكومية وتعزيز الشفافية والامتثال.

أهداف البرنامج

سيتمكن المشاركون في نهاية هذا البرنامج التدريبي مما يلي:

- فهم الإطار القانوني العام الذي يحكم الأعمال الحكومية.
- التعرف على طبيعة العقود الحكومية وأنواعها وأركانها القانونية.
- تفسير وتحليل النصوص القانونية ذات الصلة بالأنظمة الإدارية والعقدية.
- التمييز بين العقود الإدارية والعقود المدنية.
- ممارسة مهارات إعداد وصياغة العقود الحكومية وفق الضوابط النظامية.
- التعامل مع النزاعات القانونية الناشئة عن تنفيذ العقود وتفادي المخاطر القانونية.
- تعزيز ثقافة الامتثال والحوكمة القانونية في البيئة الحكومية.

محاوِر البرنامج:

★ اليوم الأول: الإطار القانوني العام في القطاع الحكومي

- ✓ مصادر القواعد القانونية في الدولة.
- ✓ النظام الإداري وأهم خصائصه.
- ✓ المسؤولية القانونية للموظف الحكومي.
- ✓ المبادئ القانونية الناظمة للعمل الحكومي.

★ اليوم الثاني: العقود في البيئة الحكومية

- ✓ مفهوم العقد الإداري والتميز بينه وبين العقد المدني.
- ✓ أنواع العقود الحكومية (توريد، استشارات، خدمات، إنشائية...).
- ✓ الشروط القانونية لصحة العقود.
- ✓ الجهات المختصة بالموافقة والمصادقة على العقود.

★ اليوم الثالث: صياغة ومراجعة العقود الحكومية

- ✓ الأسس القانونية لصياغة العقود.
- ✓ البنود الأساسية للعقود الحكومية.
- ✓ الثغرات الشائعة في صياغة العقود.
- ✓ تطبيقات عملية وتمارين على مراجعة العقود.

★ اليوم الرابع: المنازعات والتعامل القانوني مع الإخلال بالعقود

- ✓ آليات فض المنازعات القانونية (التحكيم، التفاوض، القضاء).
- ✓ حالات الإخلال بالعقود والتعامل معها.
- ✓ المخاطر القانونية في تنفيذ العقود الحكومية.
- ✓ دور الجهات الرقابية والقانونية الحكومية.

مخرجات البرنامج:

- تعزيز فهم الموظف الحكومي للأسس القانونية المنظمة للعقود والإجراءات الحكومية.
- امتلاك مهارات صياغة ومراجعة العقود بما يضمن حماية مصالح الجهة الحكومية.
- القدرة على التعامل مع النزاعات القانونية بأسلوب نظامي وفعال.
- رفع كفاءة الامتثال القانوني وتقليل الأخطاء القانونية في العمل الحكومي.

الفئة المستهدفة:

- الموظفون في الإدارات القانونية أو الشؤون الإدارية والمالية.
- العاملون في لجان المناقصات والعقود.
- مسؤولو الشراء والتعاقد في الجهات الحكومية.
- المشرفون على تنفيذ المشاريع الحكومية.
- كافة الموظفين المهتمين بتعزيز معرفتهم القانونية في المجال العقدي.

الكفاءات والجدارات التدريبية :

- ✓ الكفاءة القانونية للعقود.
- ✓ مهارات تحليل النصوص القانونية.
- ✓ مهارة الصياغة القانونية.
- ✓ كفاءة الامتثال والحوكمة.
- ✓ مهارات التفاوض وفض النزاعات.

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المدربين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.