

صياغة النظم واللوائح الداخلية والقرارات الإدارية

لمن هذا النشاط

- مدراء الادارات.
- مدراء الإدارات القانونية.
- مدراء العقود.
- مدراء التدقيق.
- مسؤولي الشؤون القانونية.
- المستشارين القانونيين في الإدارات الحكومية.
- المستشارين القانونيين في الشركات العاملين في ادارات العقود والمناقصات.
- العاملين في مجال الرقابة والتدقيق.
- المحامون والقانونيون العاملون بمجال العقود المحلية والدولية.

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- الإلمام بكل القواعد المنظمة للحياة الوظيفية سواء كانت قواعد دستورية، أو تشريعية، أو لائحة، أو قرارات إدارية فردية.
- التعرف على أنواع اللوائح وإعداد اللوائح التنظيمية بالشكل الصحيح.
- تفهم مدلولات صياغة النظم واللوائح والقرارات الإدارية.
- تحديد الأساس التشريعي والضوابط العامة للوائح القانونية.
- تصحيح القرارات الإدارية وإعداد الصياغات اللازمة لها.
- معرفة ما المقصود بكل من القانون والنظام واللائحة وأركان كل واحد منهم.
- التعرف على أنواع القرارات الإدارية.
- بيان كيفية نفاذ القوانين والنظم واللوائح والقرارات الإدارية على اختلاف أنواعها.
- أساليب الصياغة النموذجية لكل من مشروع القانون والنظام واللوائح والقرارات الإدارية على اختلاف أنواعها.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	11 - 15 مايو 2025 (دبي)
	24 - 28 أغسطس 2025 (استنبول)
	2 - 6 نوفمبر 2025 (دبي)
التوقيت	9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر

المحتويات

المحتويات الأساسية للصياغة القانونية

- ضرورة اتباع طرق الصياغة والكتابة القانونية في النظام المعاصر.
- التأكد من كون الوثيقة ملائمة للهدف الذي نفذت من أجله.
- معرفة العوامل اللازمة لسهولة استخدام الوثيقة القانونية.
- ارتباط شكل ومضمون الوثيقة القانونية ببعضهم البعض.
- ضرورة اتباع الشكليات والسمات العامة للوثيقة القانونية.

استكشاف أخطاء الكتابة القانونية

- الكلمات المتشابهة التي قد يسهل الخلط بينها.
- استبعاد الكلمات غير الضرورية.
- استخدام مصطلحات متسقة.
- الالتباس/ الغموض: كيف نتجنبه.
- المعاني المبهمة: كيف نتجنبها.
- إساءة استخدام حروف الجر في التواريخ.
- الكلمات التي قد تتسبب في إشكالات.
- الكلمات المتنازع عليها باستمرار.

المحتويات الفرعية لصياغة اللوائح والمذكرات القانونية

- استخدام اللغة القانونية.
- ضرورة استخدام مهارات الصياغة.
- استخدام المشروعية وكتابة المراسلات والمذكرات القانونية.
- مذكرات للبحث القانوني والفحص.
- كتابة المذكرات القانونية بطرق شكلية.
- إعداد قواعد وأصول المذكرات القانونية.
- مذكرات للقاع أمام المحكمة.

النظم واللوائح الداخلية

- تعريف النظم واللوائح الداخلية.
- التفريق بين النظم واللوائح.
- أنواع النظم واللوائح وخصائص كل منها.
- طريقة صياغة النظم واللوائح الداخلية.

فن الصياغة

- الصياغة التشريعية.
- تنظيم الوثيقة القانونية.
- اختيار المفردات.
- بناء الجملة التشريعية.
- أصول حسن السبك.
- قواعد الوضوح والدقة.