



المعهد العربي للتدريب في الخليج

الكفاءات والجدارات الاساسية للمستشار القانوني الحكومي

مقدمة:

- تعتبر الإدارة القانونية من الإدارات المهمة في الأجهزة الحكومية لتقديم المساندة والاستشارات القانونية التي تحتاج إليها في كثير من القضايا، وهي تضم غالباً مجموعة من القانونيين المتخصصين في مجالهم والمؤهلين لأداء مهامهم، ففي أي دائرة أو جهة حكومية يجب تعيين محامي بمثابة المستشار الخاص بالهيئة لأخذ الاحتياطات القانونية اللازمة الخاصة بالأنشطة والأعمال التي تمارسها كل جهة، وبحسب طبيعة العمل فإن الجهات والشركات الحكومية تمارس نشاطات متعددة تجعلها تولي اهتماماً كبيراً بالشؤون القانونية التي تقوم بالاطلاع على العقود ومتابعة الإجراءات القانونية الخاصة بالتسجيل والإيداع والتقاضي أمام المحاكم وجهات فض المنازعات بالإضافة إلى أي متغيرات أخرى قد تطرأ
- ويهتم هذا البرنامج التدريبي بالمهارات المطلوبة في المستشار القانوني الحكومي تحديداً لما له من أهمية وطبيعة عمل تختلف نسبياً عن المستشار القانوني في الشركات التجارية والمؤسسات الخاصة.

أهداف الدورة:

- دور المستشار القانوني الحكومي في التعاقدات الحكومية
- الاستشارات القانونية في مجال التقاضي وفض المنازعات الحكومية
- إكساب المشارك مهارة إعداد مذكرة الاستشارة القانونية باحتراف
- المزج بين النظرية والتطبيق في كتابة مذكرات الرأي القانوني القانوني بالجهات الحكومية
- دراسة تقنيات ومفاهيم البحث القانوني للوصول لنتائج في المسألة محل البحث لاصدار الرأي المطلوب
- دراسة كيفية استقبال الاستشارة القانونية واستكمال التفاصيل اللازمة لإصدارها
- الدراسة المتأنية لتقديم الاستشارة القانونية مجال العقود وفض منازعاتها
- دراسة وسائل اصدار الاستشارة في المجال الإداري
- ممارسة عملية لكيفية بحث الموضوعات القانونية واصدار الاستشارة القانونية

محتوى البرنامج:

دور المستشار القانوني الحكومي في التعاقد:

- الوسائل القانونية التقليدية للتعاقد
- الوسائل المستحدثة للتعاقد
- الاتفاق الاطاري
- المناقصة على مرحلتين
- الكتابة في التعاقد

الاستشارات القانونية في مجال التقاضي وفض المنازعات الحكومية:

- القانون الاداري
- التحكيم المؤسسي والتحكيم الحر Ad hoc في المنازعات الحكومية
- الجهات المختصة بالتقاضي في المنازعات الحكومية
- المدد والمواعيد
- المذكرات المكتوبة

المهارات الفنية لاستقبال الاستشارة القانونية:

- التعرف على دور المستشار القانوني في المؤسسات الحكومية
- المسؤولية والمخاطر القانونية الملقاه على عاتق المستشار القانوني
- الاستشارة القانونية بين النظرية والتطبيق
- التكييف القانوني للاستشارة ومدى الزاميتها

التحليل القانوني وبحث الموضوع محل الاستشارة:

- إيجاد التكييف القانوني للوقائع وأهميته
- استخراج القواعد القانونية واجبة التطبيق
- تطبيق القواعد القانونية على الوقائع
- استخراج النتيجة
- الفرق بين الرأي القانوني ورأي المستشار

تقديم الاستشارة القانونية وشكل مذكرة الرأي (مع التدريب العملي):

- كيفية كتابة مذكرات الرأي القانونية بشكل مهني
- الفرق بين مذكرات الرأي والمذكرات القضائية
- شكل مذكرات الرأي القانوني/ الاستشارة القانونية المكتوبة
- مفترضات إصدار الرأي وتحفظات المستشار القانوني
- رأي القانون ورأي المستشار



المعهد العربي للتدريب في الخليج