

الوظائف الرئيسية للإدارة العامة للدولة

اولا- التخطيط:(مسؤولية الوظائف القيادية للإدارة العامة)

يعتبر التخطيط القاعدة الأساسية الأولى للإدارة، والتي تستند عليها كافة مكونات العملية الإدارية من تنظيم، وقيادة، ورقابة،... لتحقيق الأهداف المنشودة. (التخطيط أساس الإدارة).

ويعرف التخطيط بأنه «التدبير الذي يرمي إلى مواجهة المستقبل بخطط منظمة سلفاً لتحقيق أهداف محددة»، ويعد من أهم وظائف الإدارة العامة، وهو الفكرة التمهيدية السابقة لتنفيذ أي عمل من الأعمال. ومن خلال التخطيط يستطيع القائد الإداري تحديد الهدف المنشود والوسائل الكفيلة بتحقيقه بأقل تكلفة ممكنة وفي الوقت المناسب ولاسيما أن الأعباء التي ألقيت على عاتق الدولة جسيمة جداً، ولا يمكن تحقيقها بصورة عشوائية وعفوية.

أهمية التخطيط

زادت أهمية التخطيط بتعدد الأجهزة الحكومية واتساعها، وتنوع مهامها، وتضخم أجهزتها، وطموح أهدافها. وبالتالي تكمن أهميتها بما يأتي:

1. المساعدة في تحديد الأهداف المراد تحقيقها.
2. تحديد الإمكانيات اللازمة للوصول إلى الأهداف.
3. التنسيق بين جميع المهام بغية تجنب التضارب عند التنفيذ.

4. يعتبر التخطيط وسيلة فاعلة للرقابة الداخلية والخارجية (معيار للمقارنة).

5. تحقيق الأمن النفسي للأفراد والجماعات.

6. استشعار المستقبل ووضع عدة خطط لمواجهة الأحداث.

7. الاستثمار الأفضل للموارد والاقتصاد في الوقت والكلفة.

8. تنمية مهارات وقدرات المديرين.

خطوات عملية التخطيط:

1. تحديد الأهداف التي تسعى المنظمة لتحقيقها.

2. وضع السياسات والقواعد المرشدة لتحقيق الأهداف.

3. وضع واختيار بديل من بين عدة بدائل متاحة لتنفيذ الهدف.

4. تحديد الإمكانيات المتاحة فعلاً.

5. تحديد كيفية توفير الإمكانيات غير المتاحة.

6. وضع البرامج الزمنية لتنفيذ الهدف.

ثانياً- التنظيم الإداري

وهو من الوظائف المهمة التي تلقى على عاتق الإدارة العامة وذلك لكثرة الحاجات المستجدة للمواطن ولندرة المواد الأولية التي تخدم إشباع هذه الحاجات. ويعد التنظيم من أهم المصادر التي تؤدي إلى تحقيق الوفرة عن طريق استغلال الطاقات البشرية ومنع تبعثر الجهود وتعارضها. وبالتالي يعد التنظيم الإداري "وظيفة من الوظائف الإدارية تتمثل في وضع نظام منسق لعلاقات العمل بين عناصر المنظمة بُغية تحقيق الهدف المشترك".

فوائد التنظيم

التنظيم ليس هدف بل وسيلة لتحقيق أهداف المنظمة بطريقة أفضل وبأسلوب أكفأ، وتتمثل أهم فوائده بما يلي:

1. تحقيق التناسق والانسجام بين الأنشطة وتجنب الإزدواجية والتضارب.
2. إسناد المهام للأشخاص المؤهلين لتأديتها مما يجعل المنظمة تستفيد من قدراتهم و إمكاناتهم.
3. التحديد الدقيق للعلاقات بين الافراد بشكل يجعل كل فرد يعرف واجباته تجاه رؤسائه ومرؤوسيه.
4. تسهيل عملية الرقابة من خلال تحديد الخطوات والإجراءات التفصيلية لكل عمل وتحديد معايير الأداء.
5. تسهيل انتقال المعلومات داخل المنظمة بإحداث شبكة تحدد خطوط السلطة والمسؤولية (قنوات الاتصال الرسمية).
6. تمكين المنظمة من استغلال أفضل لمواردها من خلال تحديد مهام كل فرد.
7. تسهيل عمل الأفراد في المنظمة كفريق واحد يتبع نفس الهدف.
8. تحديد مصادر السلطة الرسمية للمنظمة على أساس التسلسل الهرمي.

ثالثا- الرقابة الادارية

الرقابة هي مراجعة الإنجاز وفقاً للخطط الموضوعة. فهي عملية قياس النتائج الفعلية ومقارنتها بالمعايير أو الخطط الموضوعة، ومعرفة أسباب الانحرافات بين النتائج المتحققة والنتائج المطلوبة واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

تعد الرقابة من أهم الوظائف الإدارية الرئيسية التي تهدف للتأكد من أن الأعمال تسير في اتجاه الأهداف بصورة مرضية، تظهر أهميتها في متابعة سير التنفيذ لمعرفة مدى قدرة الجهاز التنفيذي على استخدام الموارد المتاحة وإدارتها بكفاءة اقتصادية وإدارية عالية لتحقيق الأهداف المرجوة، مع التنبيه إلى مواضع الانحرافات واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ومتابعة عملية تنفيذها. والرقابة الإدارية شديدة الارتباط بأهداف الحكومة، وبالأهداف التي تسعى لتحقيقها الوزارات والمصالح المختلفة بُغية التأكد من أن أوجه النشاط الحكومي تمارس بكفاءة وفعالية وإتقان وسرعة في حدود القانون واللوائح والتعليمات.

أهداف الرقابة :

- 1- التأكد من أن النشاطات تسير وفقاً للخطة الموضوعة والسياسات المرسومة والأنظمة السائدة.
- 2- التأكد من دقة الأداء وكفاءة التخطيط وحسن التنظيم والعقلانية في اتخاذ القرارات والاستخدام الأمثل للموارد المختلفة.
- 3- هدف الرقابة في الجانب الإداري يتمثل بتحقيق الأداء الأفضل لبلوغ الهدف العام بأحسن الوسائل وبأعلى كفاءة (حماية الصالح العام)، وذلك عن طريق:
 - أ- الوقوف على المشكلات التي تعترض انسياب العمل وتذليلها.
 - ب- اكتشاف الأخطاء قبل أو فور وقوعها وتصحيحها واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمنع حدوثها.
 - ج- التأكد من تنفيذ القوانين وضمن الحقوق وأداء الواجبات.

رابعاً- القيادة الادارية

القيادة هي القدرة على التأثير في سلوك أفراد الجماعة وتنسيق جهودهم وتوجيههم لبلوغ الغايات المنشودة.

نستنتج من ذلك أن للقيادة ثلاثة عناصر أساسية هي :

1. وجود مجموعة من الأفراد يعملون في تنظيم معين.
2. وجود قائد من أفراد الجماعة قادر على التأثير في سلوكهم وتوجيههم.

3. وجود هدف مشترك تسعى الجماعة إلى تحقيقه.

وبالتالي فإن القيادة الإدارية هي العصب الحساس في كل مفصل من مفاصل الإدارة العامة، والقائد الإداري يقوم بدور بارز في نجاح الأجهزة الإدارية أو إخفاقها في الوصول إلى أهدافها.

المصادر

- 1-د. محمد عبد الرحمن دوغان، مبادئ الإدارة العامة ، جامعة الملك الفيصل، - www.kfu.sa.
- 2-د. ماهر صالح علاوي الجبوري، الوسيط في القانون الاداري، 2009.
- 3-علي مخلف حماد فياض، محاضرات في القانون الاداري، كلية القانون والعلوم السياسية ، جامعة الانبار.
- 4-اد. طلق عوض الله واخرون، الادارة العامة ،دار الحافظ للنشر والتوزيع.