

# اساليب التنظيم الاداري

اعداد

م. د. زياد خلف نزال

# اساليب التنظيم الاداري



# المركزية الادارية

- هي اول النظم التي اتبعتها الدول في الحكم والارادة, وتقوم المركزية على اساس التوحيد وعدم التجزئة, ويراد بها توحيد النشاط الاداري وتجميعه في يد السلطة التنفيذية في العاصمة.
- وتقوم السلطة التنفيذية في هذا النظام بالسيطرة على جميع الوظائف الادارية من توجيه وتخطيط ورقابة وتنسيق, وفي النظام المركزي تلتزم السلطة الدنيا بالقرارات التي تصدر عن السلطة العليا.
- يتم تقسيم الموظفين رؤساء ومرؤوسين الى درجات يعلو بعضها بعضا في سلم اداري منتظم.
- يخضع كل مرؤوس فيه لرئيسه خضوعا تاما وينفذ اوامره ويعمل تحت اشرافه وتوجيهاته.
- ولا تعني المركزية ان تقوم السلطة التنفيذية بجميع الاعمال بل تقتضي وجود فروع لهذه السلطة غير ان هذه الفروع لا تتمتع بالاستقلال في مباشرة وظيفتها.

# اركان المركزية الادارية

- **اولاً: تركيز الوظيفة الادارية في يد الحكومة المركزية:**
- تتركز في هذا النظام سلطة مباشرة الوظيفة الادارية في يد السلطة التنفيذية بالعاصمة, وتعاونها الهيئات التابعة لها في الاقاليم الاخرى تحت اشراف ورقابة السلطة المركزية,
- ولا توجد اشخاص معنوية مستقلة او مجالس محلية منتخبة.
- **ثانياً: التدرج الهرمي:**
- يقوم النظام المركزي على اساس التدرج الهرمي في الجهاز الاداري ومقتضاه ان يخضع موظفي الحكومة المركزية بشكل متدرج ومتصاعد, تكون الدرجات الدنيا تابعة للأعلى منها تحت قمة الجهاز الاداري وهو الوزير.
- وللسلطة العليا حق اصدار الاوامر والتعليمات للجهات الدنيا ويخضع كل مرؤوس خضوعاً تاماً, ويباشر الرئيس رقابة سابقة ولاحقة على اعمال المرؤوس وله صلاحية تعديل القرارات الصادرة من مرؤوسيه والغائها.
- **ثالثاً: السلطة الرئاسية:**
- السلطة الرئاسية ضماناً معترف بها للرؤساء الاداريين ينظمها القانون فيوفر وحدة العمل وفعاليته واستمراريته, وتتقرر السلطة الرئاسية بدون نص وترتر مسؤولية الرئيس عن اعمال مرؤوسيه وهي من اهم ركائز النظام المركزي وتتأثر بصاحب السلطة ومركزه في السلم الاداري.
- وتتوزع الى مجموعة من الاختصاصات:

## • 1- سلطة الرئيس على شخص مرؤوسيه:

تتضمن سلطة الرئيس على اشخاص مرؤوسيه الكثير من الاختصاصات منها ما يتعلق بالحق في التعيين والاختيار, وحق الرئيس في تخصيص مرؤوسيه لأعمال معينة, كما تتضمن سلطة نقل الموظف وترقيته وايقاع العقوبات التأديبية عليه.

## 2- سلطة الرئيس على اعمال مرؤوسيه:

تشمل هذه السلطة في حق الرئيس في توجيه مرؤوسيه عن طريق اصدار الاوامر والتوجيهات اليهم قبل ممارسة أعمالهم وسلطة مراقبة تنفيذهم.

## تشمل هذه السلطات:

1- سلطة الامر: يملك الرئيس اصدار الاوامر والتعليمات ذلك ان اصدار الاوامر عمل قيادي له اهمية كبرى في سير الاعمال الادارية.

2- سلطة الرقابة والتعقيب: سلطة الرئيس في الرقابة على اعمال مرؤوسيه تتمثل بحقه في اجازة اعمالهم او تعديله قراراتهم او الغائها و سحبها كما يملك الحلول محلهم.

ووسيلة الرئيس في رقابته على مرؤوسيه تتمثل بالتقارير التي يقدمها الموظفين عن اعمالهم بصورة دورية او بواسطة التقارير التي يضعها المفتشون.

# صور المركزية الادارية

عدم التركيز  
الاداري

التركيز  
الاداري

# التركيز الاداري

- هي الصورة البدائية للمركزية الادارية ويطلق عليها المركزية الوزارية,
- ومعنى التركيز الوزاري ان تتركز سلطة اتخاذ القرارات في كل الشؤون الادارية بيد الوزراء في العاصمة.
- بحيث لا يكون لأي سلطة اخرى تقرير اي امر من الامور وانما يتعين على كافة الموظفين في المحافظات الرجوع الى الوزير المختص لإصدار القرار.
- وينحصر دور الموظفين في تقديم المقترحات والآراء في المسائل المطروحة عليهم.
- **عيوب التركيز الاداري:**
- 1- انها تضر بمصالح الافراد وتعرقل عمل الادارة فمن غير المعقول ان تتخذ جهة ادارية واحدة كافة القرارات في كل انحاء الدولة وتكون هذه القرارات ملائمة لظروف العمل الاداري.

# عدم التركيز الاداري

- ويطلق عليها اللامركزية الوزارية ومقتضاها تخفيف العبء عن الحكومة المركزية بتحويل بعض الموظفين في الاقاليم المختلفة سلطة البت في بعض الامور ذات الطابع المحلي دون الحاجة للرجوع للوزير المختص في العاصمة.
- الا انها لا تعني استقلال هؤلاء الموظفين عن الوزير فهم يبقون خاضعين لسلطته الرئاسية وله ان يصدر اليهم القرارات الملزمة وله ان يعدل قراراتهم او يلغيها.