مبادئ التنظيم :

هناك بعض المبادئ التي لابد من مراعاتها في تنظيم أي مؤسسة او هيئة من اهمها :

1-التدرج الاداري :

يقوم هذا النظام على مبدأ توزيع السلطة على المستويات المختلفة للتوزيع الهرمي الاداري متوخيا توزيعها على مستويات من اسفل الى اعلى حتى تتركز في النهاية في قمة الهرم الاداري حيث تتجمع السلطة النهائية على رأس القمة .

2-وحدة القيادة :

وهذا يعني ان يتعامل المرؤوس مع رئيس واحد فقط بما يحقق المسؤولية الادارية وتحدد التسلسل القيادي من اعلى لاسفل ويزيد من فاعلية الفرد في عمله.

3-نطاق التمكن المناسب:

يعني ذلك المدى الذي يمكن للرئيس ان ينسق بين جهود عدد من المرؤوسين المسؤولية امامه مباشرة والمتصلين به دوما خلال العمل ويكون من نتيجة التنسيق بين جهود هؤلاء المرؤوسين اتخاذ القرارات الصحيحة الملائمة .

4-اللامركزية :

اللا مركزية لها معنيان من الناحية الادارية فهي اما ان تعني عدم تركيز السلطة وتفويضها وتحديد المسؤوليات بطريقة تعطي للمرؤوسين حرية التصرف وبهذا تمنع تجمع العمل في نقطة معينة كما ان في ذلك عدم ارهاق للرئيس الاعلى للمنظمة ما ان تعني التنظيم الميداني أي عدد الوحدات التي تعمل بعيدا عن المركز الرئيس للمنظمة واللامركزية بهذا المعنى لها ناحية جغرافية تتضمن نوع التكوين الميداني وعلاقة الوحدات العاملة في الميدان بالمركز الرئيس.

5-التكامل :

وهو عبارة عن تجميع الاعمال او الوظائف المتشابهة في وحدة واحدة وهنا يتطلب تجنب الازدواج والتداخل في المهام وواجه النشاط التي تؤديها الوحدات المختلفة.

6-توازن السلطة والمسؤولية :

المسـؤولية عن عمل معين يلزم ان تقابلها السـلطة الكافية لانجاز هذا العمل فلا مسؤولية بدون سلطة ومن هنا فان تفويض الاختصاص يجب ان يقترن بتفويض السلطة المناسـبة لممارسـة ما فوض له والمدير المسـؤول عن برنامج معين يجب ان تكون لديه السلطات الكافية لممارسة مهمته .

7-التنسيق :

وهو الترتيب المنظم للمجهود الجمعي للوصـــول الى وحدة في العمل تهدف الى تحقيق غرض مشـترك ويمكن ان يحقق التنسـيق عندما يسـود الانسـجام والتنسـيق بين الوحدات العاملة التابعة لهيئة من الهيئات أي ان التنسـيق هو تنظيم الجهود بين مختلف الوحدات بالمنظمة وانشـاء علاقات بين هذه الوحدات عن طريق الاتصـالات الواضـحة لعمل ترتيب منطقي لجهود الافراد بصفة عامة .

8-مرونة التنظيم وبساطته :

يجب اني كون التنظيم بســـيطا ومرنا لا يكون مبالغا فيه بالدرجة التي تجعله معقدا بل يجب ان يكون التنظيم ديناميكيا أي يســـمح بمواجهة التغيرات التي ممكن ان تحدث فجأة في المنشأة .

9-تحديد المسؤولية بوضوح :

يتطلب ذلك كتابة التعليمات والتوجيهات والاوامر بطريقة مبسـطة سـهلة واضـحة لا غموض فيها وهذا يحقق هدفين :

الاول : تجنب الفوضى عند بحث المسؤولية .

الثانية : فهم طبيعة الوظيفة والطريقة التي يجب ان تؤدي بها .

10-نطاق الاشراف :

يوجد في كل مركز اداري عدد معين من الافراد الذين يمكن للاداري الاشـــراف عليهم وادارتهم بفاعلية ويختلف هذا العدد من حالة لاخرى طبقا للظروف المحيطة.

الخرائط التنظيمية :

بعد تحديد المسؤوليات والسلطات يجب تنفيذ ذلك على شكل خرائط تنظيمية ووضع اوصاف وظيفية للمناصب الادارية التي تظهر لشاغلي المناصب الادارية وبذلك يتم عملية تصميم الهيكل التنظيمي والخريطة التنظيمية صورة للهيكل التنظيمي تعتمد من الادارة العليا ولها اهمية كبرى لانها توضح :

1- المناصب الادارية المختلفة .
2- السلم الاداري والتسلسل الرئاسي بمجرد النظر اليها يمكن معرفة كل ادارة وكل المرؤوسين لهذا الاداري .
3- ما اذا كان الاشراف لكل اداري في الحدود السليمة .
4- ما اذا كان الشخص الواحد مرؤوسا لشخصين " وهذا مخالف لاصول التنظيم ".
5- عدد المستويات فاذا زادت المستويات الادارية عن الحدود السليمة تطلب الامر اعادة التفكير في الهيكل التنظيمي .
6- ما اذا كان هناك تنسيق بين مختلف الاعمال في الوحدة الادارية الواحدة وبين تلك الوحدات الادارية والوحدات الادارية الاخرى في الهيكل التنظيمي.
7- اذا كان هناك وحدات ادارية يمكن الاستغناء عنها او دمجها في وحدات اخرى لتحقيق فائض او معونات في المصاريف الادارية .
8- السلطات التنفيذية واستشارية والوظيفية وبهذا يعرف كل رئيس وكل مرؤوسا حدود سلطاته وعلاقاته بالمناصب الاخرى في الهيكل الاداري .
9- اللجان المستخدمة ومسؤولياتها وسلطاتها وعلاقتها بباقي الهيكل التنظيمي.
10-اذا كان تحديد السلطات والمسؤوليات قد تم طبعا لمبادئ التنظيم .

انواع الخرائط :

1- الخرائط التقليدية من اعلى الى اسفل .
2- خرائط من اليمين الى الشمال وبالعكس .
3- خرائط مستديرة.

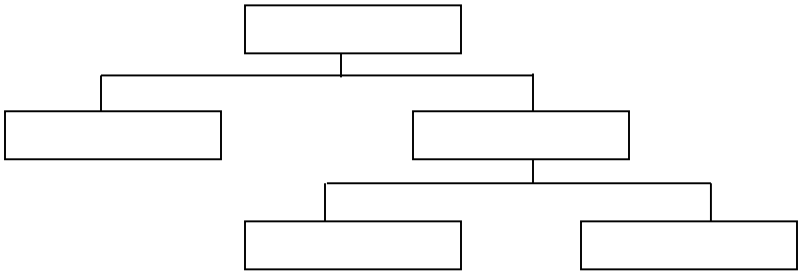
أ. الخرائط التقليدية :

هذا النوع من الخرائط يبين خطوط انسياب السلطة من اعلى الى اسفل والعكس ومن مزايا هذا النوع امكان تمييز مستوى اداري واحد بسهولة والمناصب الادارية الموجودة فيه .

اما العيب الذي يوجد الى هذه الخرائط فهو انها قد تعطي شعورا نفسيا غير محبوب عند المرؤوسين في المستويات الادارية السفلى . وبالرغم من ذلك فان هذا النوع من الخرائط هو الاكثر شيوعا .

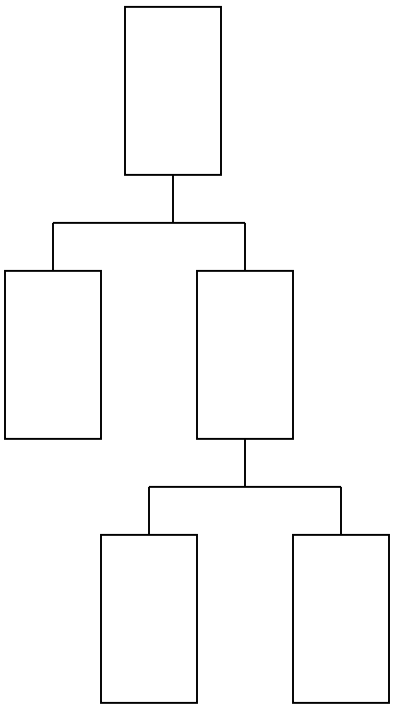
ب.الخرائط من اليمين الى الشمال او العكس :

يتمشى هذا النوع من الخرائط مع حركة العين الطبيعية وعادات القراءة كما يظهر المستويات الادارية غير الموجودة بوضوح وهذا لا يترك اثرا نفسيا سيئا لدى المرؤوسين .



شكل رقم (1)

هيكل تنظيمي من الاعلى الى الاسفل



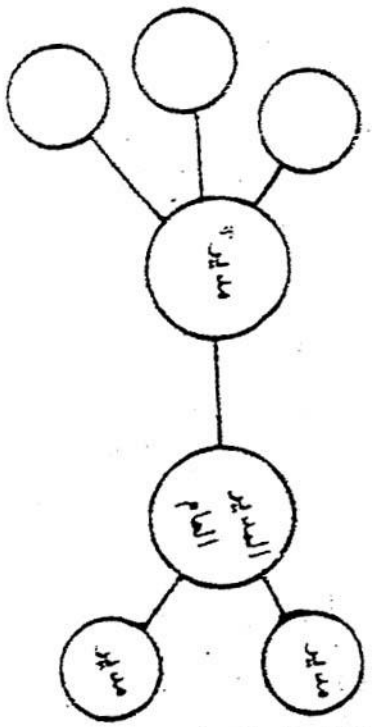
شكل رقم (2)

هيكل تنظيمي افقي

ج.الخرائط المستديرة:

وهذا النوع من الخرائط يصـور انسـياب السـلطة من الرئيس الاداري الاعلى من الداخل الى الخارج ، وتبين بشـكل واضـح كلما قرب المنصـب الاداري من مركز الدائرة كلما كان هاما.

ومن مزايا هذه الخرائط انها لا تترك اثر نفســيا في تحديد المســتويات الادارية السـفلى طالما انه لا يمكن النظر الى المسـتويات المختلفة من أي اتجاه على الخريطة المستديرة.



شكل رقم (٣)

هياكل تنظيمية مستديرة