

التعاريف

الإدارة العامة: يقصد بكلمة (عامه) حكومية تمييزاً للإدارة العامة عن أنواع الإدارة الأخرى، وإذا كانت الحكومية تعني الوظيفة التنفيذية، فإن الإدارة العامة ترتبط بها في هذا المعنى.
وتعرف الإدارة العامة: على أنها تنفيذ السياسات العامة للدولة وإخراجها الى حيز الواقع ، وهي بذلك تمثل تخطيط وتوجيه النشاط الحكومي الموجه نحو أداء الخدمات العامة لجميع المواطنين على السواء طبقاً للقوانين والتشريعات

الإدارة: هي النشاط الموجه نحو تحقيق التعاون المثمر، والتنسيق الفعال بين الجهود المختلفة العاملة من أجل تحقيق هدف معين بدرجة عالية من الكفاءة.

التخطيط:- هو مسؤولية الوظائف القيادية للإدارة العامة حيث يتناول سياسات الإدارة وأهدافها.
-ويعرف على أنه: عمل ذهني يعتمد على التفكير العميق والرؤية الصائبة التي يستخدمها المخطط في رؤية حاضرة ومواجهة مستقبلية.

الأهداف: النتائج المطلوب تحقيقها في المستقبل،

الإجراءات: هي بمثابة الخطوات المكتبية والمراحل المكتبية والمراحل التفصيلية التي توضح أسلوب اتمام الأعمال وكيفية تنفيذها والمسؤولين عن هذا التنفيذ والمدة الزمنية اللازمة لإتمام هذه الاعمال. **ولا بد أن تتسم بالدقة والوضوح والبساطة والانسجام والرقابة.**

السياسات: هي مجموعة المبادئ والقواعد الي تحكم سير العمل والمحددة سلفاً بمعرفة الإدارة والتي يسترشد بها العاملون في المستويات المختلفة عند اتخاذ القرارات والتصرفات المتعلقة بتحقيق الأهداف. **ولا بد أن تتسم بالوضوح والانسجام والمرونة والمشروعية والقبول،**

التخطيط القومي الشامل: هو التخطيط على مستوى الدولة ويهدف إلى تحقيق أهداف التنمية وتلبية حاجات المجتمع في جميع المجالات.

التخطيط الإقليمي: يختص بالأهداف والسياسات والبرامج التي تتعلق بمنطقة معينة من مناطق الدولة ويهتم بالسكان ومناطق الثروة الزراعية والمعدنية والمائية، والمواصلات، وتخطيط المدن

التخطيط المحلي: ويخص عادة مدينة واحدة أو قرية واحدة، ويشمل توفير الموارد المالية والطبيعية اللازمة لتطوير الخدمات المختلفة، مثل الصناعة أو الزراعة، أو المواصلات

التخطيط طويل المدى: ويغطي مدة زمنية طويلة نسبياً تتراوح بين عشر سنوات وعشرين سنة.

التخطيط متوسط المدى: تغطي الخطة المتوسطة مدة زمنية تبلغ عادة خمس سنوات.

التخطيط قصير المدى: وهو التخطيط لسنة مالية واحدة وفي حالة وجود خطة متوسطة المدى تكون الخطة قصيرة المدى مجرد شريحة منها

التنظيم:- الهيكل الذي يضم مجموعة من الأفراد بينهم علاقات معينة ويسعون لتحقيق هدف مشترك.

- ويعرف على أنه: وظيفة أو عمل يقوم به المدير من أجل تجميع أوجه النشاط اللازمة لتحقيق الأهداف.

السلطة: هي الحق الرسمي في اصدار الأوامر واتخاذ القرارات

المسئولية: فهي الواجبات المكلف بها من بيده السلطة.

مبدأ وحدة القيادة: حق المرؤوس في تلقي أوامره من رئيس واحد، ولا يعني هذا أن جميع الأوامر يجب أن تصدر من رئيس واحد بل المقصود أن تمر كل الأوامر من خلال الرئيس المباشر

المركزية هي: تركيز جميع السلطات في الدولة في قبضة المستوى الإداري الأعلى وبحيث لا يتاح سلطة التصرف للمستوى الإداري الأدنى إلا بعد أخذ موافقة هذا المستوى الإداري الأعلى.

المركزية الادارية: هي تركيز كافة أوجه النشاط الإداري في قبضة السلطة التنفيذية في الدولة

التركيز الإداري: وهو يعبر عن الحالة المركزية المطلقة تلك التي تتم عن طريق تركيز السلطة الإدارية في قبضة الحكومة المركزية بعاصمة الدولة.

عدم التركيز الإداري: وهو يمثل درجة أخف من درجات المركزية، ويعتمد في ذلك على تفويض السلطات الخاصة ببعض القرارات والمجالات المعينة والرجوع إلى السلطات المركزية في غيرها.

المركزية الاقتصادية: هي قيام الأجهزة المركزية في الدولة بإعداد الخطط المتعلقة بكافة أوجه النشاط الاقتصادي والإشراف على تنفيذها وتوجيهها.

المركزية السياسية: هي تركيز السلطة السياسية (التنفيذية، والتشريعية، والقضائية) في قبضة هيئة رئاسة واحدة في الدولة، وهو النظام المتبع في معظم الدول سواء متقدمة أو نامية.

تعرف اللامركزية على أنها: هي توزيع السلطة بين أجزاء الجهاز الإداري ومستوياته في الدولة.

القيادة: النشاط الذي يمارسه شخص للتأثير في الآخرين وجعلهم يتعاونون لتحقيق هدف يرغبون في تحقيقه

المهارات الفنية: وتتطلب القدرة على الأداء الجيد في حدود التخصص، بالإضافة إلى المعرفة المتخصصة وعلمه بطبيعة المنظمة

المهارات الانسانية: وتعني قدرة القائد على التعامل مع الافراد والجماعات وخلق روح العمل الجماعي وتفرض ضرورة وجود الفهم المتبادل بين القائد وجماعته

المهارات الذهنية: وتعني قدرة القائد على رؤية التنظيم الذي يقوده وفهمه للترابط بين أجزائه ونشاطاته، وقدرته على تصور وفهم علاقات الموظف بالتنظيم، وعلاقات التنظيم بالمجتمع

المهارات الإدارية: قدرة القائد على القيام بالعملية الإدارية داخل التنظيم (تخطيط، تنظيم، توجيه، رقابة).

المهارات السياسية: وتعني قدرة القائد معالجة المشكلات الإدارية في إطار السياسة العامة للدولة، بمعنى ألا تتعارض الحلول مع الأهداف التي تضعها السلطة السياسية العليا. بالإضافة الى ارضاء كاف الاطراف المؤثرة في التنظيم.

الرقابة الادارية: هي نوع الرقابة التي تمارسها الحكومة بنفسها على نشاطاتها المختلفة ضماناً لحسن التنفيذ وكفاية الأداء وللتأكد من أن الأهداف تتحقق بكفاية وإتقان وسرعة

الموازنة التقديرية : ترجمة رقمية للخطة خلال مدة زمنية معينة ، ومن ثم فهي تعبر عن النتائج المتوقعة مفصلة وموضحة لكل جانب من جوانب النشاط.

البيانات الإحصائي: يعد التحليل الإحصائي لنواحي النشاط التي لا يتييسر تسجيل نتائجها أو توضيحها محاسبياً مثل ما يتصل بالتطور التاريخي للأعمال.

السجلات : تستخدم كوسيلة رئيسية للرقابة الداخلية حيث تستخرج منها البيانات عن الأداء الفعلي للأعمال.

التقارير الادارية : تعطي صورة كاملة عن العمل الذي تم أدائه أو إنجازه. ويجب أن تكون التقارير صادقة وتظهر الانحرافات بسرعة وتركز على المستقبل أكثر ما تركز على الأخطاء والمسؤولين عنها .

أدارة الموارد البشرية: بأنها تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة العنصر البشري في المنظمة بما يضمن اجتذاب أكفأ العناصر البشرية وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتهينة الظروف الملائمة لاستخراج أفضل طاقاتهم. - أنها تلك السياسات، والتطبيقات، والنظم، المؤثرة في أداء العاملين وسلوكياتهم واتجاهاتهم.

تنمية الموارد البشرية:

ويقصد بها عملية تنمية المعرفة والمهارات والقدرات للقوى العاملة القادرة على العمل في جميع المجالات زيادة عملية لجوانب المعرفة والمهارات والقدرات للقوى العاملة لكي تصبح قادرة على العمل في جميع المجالات والتي تم انتقاؤها واختيارها في ضوء ما اجري من اختبارات مختلفة بغية رفع مستوى كفاءتهم الإنتاجية لأقصى حد ممكن .

التدريب : مجموعة النشاطات التي تهدف إلى تحسين المعارف وزيادة القدرات المهنية مع الأخذ في الحسبان دائما إمكان تطبيقها في العمل وتنمية المهارات وغرس القيم الإيجابية وتعديل السلوكيات من أجل تحسين أداء المنظمات.

التدريب الرسمي: أن يكون للتدريب استعدادات وإجراءات وشهادات حيث يدور في أماكن خارج العمل إما في قسم مستقل تابع للمنظمة نفسها أو الوزارة، أو خارج المنظمة في جهات متخصصة مثل معاهد الإدارة أجهزة الخدمة المدنية

الراتب : هو مقابل نقدي يدفع للموظف عن أدائه لعمل معين خلال مدة زمنية محددة،

الحوافز: (العوامل أو العناصر التي تشبع النقص في حاجات الأفراد) وهذا التعريف يربط بين الحاجات الإنسانية ونظام الحوافز الذي يوضح الاستجابة لهذه الحاجات .

تقويم الأداء: هو تلك العملية المنظمة التي تهدف إلى تقويم الموظف بالنسبة لأداء مهماته وبالنسبة لإمكانات نموه وتقديمه.

الترقية: المراد بالترقية بوجه العام شغل الموظف المرقى لوظيفة أخرى ذات مستوى أعلى من صعوبة ومسؤوليات وسلطة ومركز يفوق مستوى وظيفته الحالية. وقد

النقل : هو نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى، أي إلى عمل جديد، ويتساوى العمل الجديد إلى حد كبير مع العمل الأول من حيث المركز والمسؤولية والأجر.

الإدارة المالية : عبارة عن مجموعة من النشاطات الإدارية التي تتعلق بالبحث عن الأموال اللازمة وتوفيرها والتأكد من حسن استخدامها وفقا لأوجه الإنفاق المحدودة.

النفقات العامة: عبارة عن مبلغ نقدي يهدف إلى إشباع الحاجات العامة.

نفقات عامة: وهي النفقات تحقق نفعاً عاماً والتي يتم تمويلها من جميع أفراد المجتمع عن طريق ما يسهمون به من ضرائب أو رسوم، إيرادات املاك الدولة.

نفقات خاصة: وهي النفقات التي تحقق نفعاً لأفراد معينين كالخدمات الاجتماعية مثل الرعاية والضمان الاجتماعي فيتم تمويلها بواسطة المستفيدين من هذه الخدمات، وإن كانت الحكومة تسهم أحيانا في جزء من تمويل هذا النوع من الخدمات.

النفقات العادية : هي تلك التي تحدث بصفة مستمرة في كل سنة مالية. مثل رواتب الموظفين يتم تمويلها بواسطة الإيرادات العادية كإيرادات املاك الدولة والضرائب والرسوم.

النفقات غير العادية : فهي التي لا تتكرر بصفة دورية وإنما تظهر من مدة لأخرى. مثل نفقات الكوارث الطبيعية فيتم تمويلها، من الاحتياطي النقدي، أو القروض والإعانات من الدول والمنظمات الدولية، أو إصدار سندات أو جمع تبرعات).

نفقات جارية: ويقصد بها تلك النفقات اللازمة لتسيير المرافق العامة للدولة، مثل رواتب الموظفين ، الصيانة ، شراء السلع والخدمات للاستعمال الجاري. ويقتصر دورها على إشباع الحاجات العامة الجارية.

النفقات الاستثمارية (أو الرأسمالية) : تلك النفقات التي تخصص لزيادة تكوين راس المال مثل نفقات الإنشاء والتعمير والاستثمارات العامة.

الموازنة العامة هي خطة مالية تمثل أهدافا معينة تم إعدادها مسبقا لتحقيقها في مدة زمنية محددة.

الإدارة الإلكترونية: العملية الإدارية القائمة على الامكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الاعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد الكترونيا وبدون حدود من اجل تحقيق اهداف المنظمة"

الحكومة الإلكترونية: قضاء المهام الحكومية فيما يتعلق بخدمة الجمهور او فيما بينها وبعضها البعض عبر شبكة الانترنت بسرعه وبدقه متناهيتين وتكاليف ومجهود اقل من خلال موقع واحد على الشبكة

الإصلاح الإداري: تغيير مقصود في هياكل وأفراد وأساليب الإدارة من شأنه تحسين مخرجات الجهاز الاداري استهدافاً لخدمة المواطن وتمشياً مع الأهداف القومية المعتمدة

التنمية الإدارية: هي عملية واعية مخططة تشمل تنمية الجهاز المسنول عن النجاح الإداري في المنظمة (العنصر البشري).

التحديث الإداري: هو عملية تهدف إلى تطوير أو تغيير الأدوات التقنية والنظم بحيث يتم الانتقال من وضع إداري إلى وضع إداري أفضل من حيث تلاؤمه مع التقنيات والأساليب التقنية الحديثة وبما يحقق أكثر كفاءة وفعالية في ممارسة العمليات وتسهيلها.