



كلية التربية الرياضية للبنين	دور : مايو
قسم : الاداره الرياضيه والترويج	العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤
تخصص : اداره رياضيه	تاريخ الامتحان ٢٠١٤/٦/١٢
امتحان مادة : التنظيمات الحكوميه و الاهليه	الزمن : ساعتان
الفرقه : الرابعه (نظام حديث)	الدرجه : (٧٠)

نموذج اجابه

السؤال الأول : الدرجه (٢٥)

التنظيم "هوشكل لأي تجمع إنساني يرمي إلى تحقيق هدف مشترك"
من خلال التعريف السابق اجب على الاسئله التاليه:

١ -وضح مبادئ التنظيم؟

هذه المبادئ ما يلي :

١- وحدة الهدف Unity of Targets

ينبغي على أي هيئة رياضية بل وعلى كل إدارة من إدارات هذه الهيئة أو قسم من أقسامها بل وعلى كل فرد يعمل بها معرفة الهدف العام المطلوب الوصول إليه حتى يسهم كل منهم بفاعلية في تحقيق هذا الهدف، فلو تصورنا أن هدف النادي هو الفوز في بطولة الجمهورية هذا العام لأنشطة السباحة وكرة اليد والجمباز، يجب أن يلم العاملون بالنادي بهذا الهدف لتتوجه جهودهم نحو تحقيقه، إن وحدة الهدف تؤدي إلى وحدة الفكر وغالباً ما تؤدي وحدة الفكر إلى الإنجاز والإنجاز من أهم أهداف التنظيم.

٢- الكفاية Efficiency

وتعني الكفاية هنا ضرورة دراسة التنظيم الجيد والهدف منه وتحديد ما يكفي لتحقيقه بأقل قدر ممكن من التكاليف وفي حدود الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة، فالتنظيم الجيد هو أقصر الطرق للوصول إلى الهدف، حيث أنه يشكل دائماً الخط المستقيم بين نقطتين.

٣- ندرج السلطة Authority

تعتبر السلطة عامة أساسية لممارسة العملية الإدارية، فمدير النادي له سلطات يمنحه إياها مجلس إدارة النادي هذه السلطة يعيها المدير جيداً ويعرفها الآخرون وتبعاً لندرج السلطة يصبح لكل فرد في التنظيم سلطاته في شكل تنابعي واضح من أعلى إلى أسفل ونتيجة لذلك يتعرف كل فرد في التنظيم على ما له وما عليه وتتضح الرؤيا حيث تداخل السلطات وعدم وضوحها يريك العملية التنظيمية تماماً بل يريك العملية الإدارية بأكملها.

٤- المسؤولية Responsibility

بمقتضى هذا المبدأ يعتبر المرؤس مسئولاً أمام رئيسه عن المهام التي توكيل إليه وتكون المسؤولية بقدر السلطة بقدر السلطة الممنوحة له تماماً لأنه أينما توجد المسؤولية توجد السلطة ولا يجوز أن تمنح السلطات بدون مسؤوليات والعكس فكلاهما رهين بالآخر ويجب أن يظهر هذا في التنظيم بوضوح في شكل خطوط مستقيمة وصريحة.

٥- تقسيم العمل Division of work

إلتزام عملية الإدارة في أي منشأة رياضية يجب تحقيق عنصر التنظيم ولكي يتحقق عنصر التنظيم يجب أولاً إنشاء هيكل تنظيمي بحيث يراعي فيه تقسيم الأعمال وتصنيفها بالألوان الذي يحقق أهداف هذه المنشأة الرياضية

ويراعي أن يتم تقسيم الأعمال على أفراد الهيئة الرياضية بطريقة تض من كفاءة التنفيذ والإشراف واضعين في الاعتبار النواحي التخصصية والكفاءة الإدارية في وقت واحد، فعندما نريد أن نوكل مهمة الإشراف على الأنشطة الرياضية لمسئول ما يفضل أن يكون من خريجي كليات التربية الرياضية على أن يتمتع بقدرات إدارية في نفس الوقت

١- التوازن Balance

ويقصد هنا بالتوازن أن يكون هناك توازن بين مركزية السلطة ولا مركز بنها أي التوازن في عمليات تفويض السلطة بحيث لا تركز السلطة كلها في يد فرد واحد لكل الأمور بل يفضل أن يكون هناك تفويض لهذه السلطة في الأمور البسيطة والعادية ويقصد بالتوازن أيضاً في أنظمة الرقابة والضبط التي تتعلق بالإجراءات والمصروفات، توازن بين السلطة التشريعية والسلطة التنفيذية.. الخ

وينظر هذا المبدأ واضحاً في بعض الأندية والهيئات الرياضية عندما ترى المدير يعرض عليه أعمال تختص بعامل التليفون ومطلوب منه اتخاذ قرار فيها دون علم مدير الشؤون الإدارية الذي يرأس هذا العامل، وفي النهاية نجد مدير النادي يقوم بكل الأعمال ويشكو تابعيه من الفراغ وينقل هو نفسه بالأعمال الصغيرة ولا يجد له وقتاً للتصدي للمشكلات الكبيرة مثل هذه الأمور البسيطة لا يفضل فيها المركزية ولكن تقتصر المركزية على الأمور الحيوية والتي تتعلق بالقرارات الهامة التي تخص الهيئة الرياضية ككل.

٧- وحدة القيادة Unity of Comand

ويعني هذا المبدأ ألا يتلقى الفرد التعليمات والأوامر من أكثر من مصدر ، بمعنى أن المدرب يتلقى تعليماته من مشرف النشاط ويتلقى مرف النشاط تعليماته من مدير النشاط الرياضي بالنادي الذي يقوم بدوره يتلقى تعليماته من مدير عام النادي.

إن توحد مصدر التعليمات ساعد على عدم وجود تناقضات ويعمل على حسن سير العمل في الهيئة الرياضية حيث أن الإزدواجية في القيادة يؤدي إلى التشتت وعدم وضو الرؤيا، وهذا بالتالي يعوق إنجاز الأعمال.

٨- البساطة Simplicity

التنظيم يتعامل مع كل فرد في الهيئة الرياضية من أول المدير وحتى عامل الملاعب، ومن هنا يجب على اضعي التنظيم مراعاة هذه الحقيقة ، وهي أن يكون التنظيم بسيط بعيد عن التعقيدات سهل يمكن إدراكه من قبل جميع العاملين حيث بنظرة سريعة يدرك كل فرد م ع من يعمل هو ومن يعمل معه من أفراد تابعين له لأن من خصائص التنظيم الجيد أن يدرك كل فرد في الهيئة الرياضية موقعه بسرعة سهولة ويسر .

٩- المرونة Flexibility

ويموجب هذا المبدأ فإن المديرين عليهم أن يعدوا أنفسهم لمقابلة التغيرات المحتملة التي قد تطرأ نتيجة للظرف والأوضاع المستحدثة، الأمر الذي يفرض عليهم أن يقوموا بإحداث التعديلات المناسبة والضرورة في التنظيم الحالي لمقابلة هذه الأمور التي استحدثت مع مراعاة عدم الإخلال بجوهر التنظيم أو هدفه أو إعاقه العملية الإدارية فالتنظيم المرن قادر على التصدي للمستقبل ومواجهته.

١٠- تحديد الوظائف Functional

ويقصد بهذا المبدأ أنه يجب تحديد الوظائف عدداً ثم تحديد الشروط والمواصفات اللازمة لشكل هذه الوظائف، على أن يكون التحديد في كل حالة واضحاً بعيداً عن المجاملة، وأن يتم التحديد على أساس نوع الأنشطة والأعمال المتوقعة، فمثلاً من ضمن الوظائف المطلوبة في هيئة رياضية وظيفية مدير مالي في هذه الحالة يلزم أن يكون حاصلاً على بكالوريوس تجارة وخبرة عمل في هذا الميدان.. وهكذا.

١١- الإستمرارية Continuity

يجب أن نضع في الاعتبار أن أي منشأة رياضية قامت لكي تستمر وتتمو وتتطور لا لكي تنقرض بعد فترة من الزمان، ومن أجل هذا ينبغي مراعاة قيام هذه المنشأة ببرامج التنمية الإدارية التي تستهدف إعداد وتدريب القوى العاملة لمختلف الوظائف القيادية والتي يمكن أن تتحمل تبعات المسؤولية في المستقبل.

٢- اشرح مميزات التنظيم؟

: مميزات التنظيم

The Advantages Of Organization

التنظيم غني عن تعريف مزاياه ولكن ترابط الموضوع يفرض علينا أن نتطرق إلى مزايا التنظيم ومزايا عديدة وكثيرة، ومن أهم النقاط التي تبرز مزايا التنظيم ما يلي:

- ١ -التنسيق.
- ٢ -تحديد الأعمال.
- ٣ -تحديد العلاقات بين الأفراد.
- ٤ -استقرار العمالة.
- ٥ -محاربة الأزدواجية.
- ٦ -تحقيق أفضل استخدام للإمكانات

ونتناول العناصر السابقة المختصر في السطور التالية.

١ - التنسيق بالشرح

تتم الأعمال في أي منشأة رياضية بواسطة أفراد كل منهم له حجم عمل معين بإتمام هذا العمل يتحقق جزء من الهدف ولكي يظهر الهدف ككل واضح لا بد من تجمع هذه الأعمال المنوط بها هؤلاء الأفراد بطريقة سليمة متناسقة بحيث يبرز الهدف المنشود المطلوب تحقيقه، ومن هنا يتضح أن التنظيم هو الوحيد القادر على القيام بعمليات التنسيق اللازمة في تجميع هذه الجهود بحيث يبرز في نهايتها الهدف المنشود وبدون عملية التنسيق هذه تشتت الجهود وتتوارى الأهداف.

٢- تحديد الأعمال:

من المزايا الذي ينفرد بها التنظيم هو القدرة على تحديد الأعمال بكفاءة حيث يتم تقسيم هذه الأعمال بالقدر المناسب على جميع العاملين في الهيئة الرياضية بالشكل الذي يتناسب مع قدرات وتأهيل كل فرد في هذه الهيئة وهي مجموعة الأنشطة التي سيقوم بها وبذلك يكون عمله محدد وواضح بعيداً عن سوء الفهم وبذلك يكون إنجاز هذه الجزئية من النشاط ممكناً ويمكنه الوفاء بما هو مطلوب منه.

٣- تحديد العلاقات بين الأفراد:

والتنظيم قادر على تحديد العلاقات بين جميع الأفراد العاملين فكل فرد يعم ل مكانه داخل التنظيم وعلى علم تام بمن هو رؤسائه ومدى علاقته بهؤلاء الرؤساء وأيضاً يكون على دراية بمن هم مرؤسيه الذين سوف يقوم بالإشراف عليهم أثناء عمليات التنفيذ.

٤- استقرار العمالة :

التنظيم الجيد يحقق الراحة النفسية لجميع العاملين حيث أن كل فرد يعرف ما له وما عليه، يعرف ما ه حدود علاقاته مع زملائه من أين يبدأ وأين تنتهي، هو يشرف على من ومن يشرف عليه هو هذا الوضوح في التعامل يخلق الأطمئنان على آياء كثيرة والشعور بالطمأنينة يحقق الإستقرار والراحة النفسية وكلاهما مطلوب لتحقيق الأهداف.

٥- محاربة الإزدواجية:

التنظيم عدم لدود للإزدواجية فإذا تواجد التنظيم الجيد غابت الإزدواجية، والإزدواجية معوقة للإنجاز وعدم الإزدواجية يعني أنه لا يوجد عمل يكرر من فردين فهي مضيعة للوقت والجهد في نفس الوقت وبالتالي تكون سبباً مباشراً لتأخير ظهور الأهداف والعنصر الوحيد القادر على مجابهة الإزدواجية وتجنب أثارها ومحاربتها هو التنظيم.

٦- يحقق أفضل استخدام للإمكانات:

التنظيم الجيد يحدد الأعمال المطلوبة ثم يقسمها إلى واجبات يكلف بها الأفراد المناسبين من حيث التأهيل العلمي والخبرة والتخصص للقيام بهذه الأعمال، أعتقد بعد هذا السلوك لا يكون هناك فاقده الوقت أو المال أو الجهد لأن التنظيم عنصر قادر على أن يحقق أفضل استخدام للإمكانات البشرية والمادية في أي هيئة رياضية.

٢ - ما هي واجبات التنظيم؟

: واجبات التنظيم

تعرض كثير من علماء الإدارة إلى واجبات التنظيم وثار بينهم جدل كبير حول هذه الواجبات ولكن لحسن الحظ أن يكون هذا الجدل كان على الشكل ولكن لم يتعرض للمضمون، عموماً أهم واجبات التنظيم يمكن أن تكون على النحو التالي.

١ -تحقيق الأهداف Targets

٢ -تقسيم الواجبات Dividing Duties

٣ -تحديد حدود الإشراف Supervising limits

٤ -تحديد السلطات Outhorities

٥ -تحديد المسؤوليات Responsibilities

٦ -التنسيق Co.Ordination

وحتى نتضح الصورة نتناول بالشرح المختصر هذه الواجبات.

١ - تحقيق الأهداف:

التنظيم شكل من أشكال التجمع الإنساني يهدف إلى تحقيق هدف مشترك وهذا الهدف المشترك هو هدف المنشأة الرياضية التي صمم من أجلها سواء كانت هذه المنشأة كبيرة أو صغيرة حيث أن الأهداف هي التي تتحكم في شكل التنظيم والتنظيم يعكس هذه الأهداف فلا بد أن تكون أهداف واضحة ومرئية حتى يمكن تصميم التنظيم

المناسب الذي يمكنه تحقيق هذه الأهداف، حيث أن الأهداف قبل وجود التنظيم تكون أفكاراً وبعد دخولها التنظيم تتحول إلى واقع ملموس فالتنظيم هو الذي يقوم بتحديد شكل الأهداف التي كانت أفكار على ورق إلى حقيقة يمكن إدراكها بشكل محدد ملموس.

٢- تقسيم الواجبات:

لا يوجد إنسان واحد يعرف كل شيء أو يمكنه عمل كل شيء ولكن لكل فرد تخصصه وخبرته في مجال معين وهذه هي فلسفة التنظيم التي بناء عليها يتم تقسيم الأعمال حيث يقوم بتقسيم الأعمال على الأفراد كل حسب تخصصه وقدرته وتأهيله أي يضع الفرد في المكان المناسب بالنسبة له وللعمل المنوط به ويتم تقسيم الأعمال أو الواجبات على أفراد التنظيم مع مراعاة الآتي:

- الاستفادة من التخصص والتأهيل.

- وجود الخبرة السابقة في مجال العمل.

- تحقيق أقل تكلفة بتحقيق أكبر إنجاز.

وبناء على العوامل السابقة يمكن تقسم العمل على أفراد المنشأة الرياضية حيث تحمل كل جزئية عمل مع أحد الأفراد جزئية من هدف هذه الهيئة وتجميع عمل كل الأفراد يتحقق الهدف في النهاية ، و خاصة إذا تم تقسيم الأعمال طبقاً للأعتبارات السابقة بعيداً عن المجاملة.

٣- الإشراف :

مفهوم الإشراف :

هو أحد الواجبات الرئيسية للتنظيم، وهو الذي يحدد حجم هذا الإشراف ويتضح ذلك جلياً وواضحاً في الهيكل التنظيمي حيث يتم تجميع بعض أوجه النشاط في وحدات تنظيمية صغيرة تحت إشراف وقيادة معينة ثم يتم تجميع هذه الوحدات تحت إشراف قيادة أكبر ، ويظل يتدرج هذا التجميع للوظائف ليستقر تحت إشراف قيادة واحدة على قمة الهيكل التنظيمي، وبذا تكون كل مجموعة من الأفراد أو الوحدات التنظيمية تحت إشراف رئيس لهم، ويشرف على هؤلاء الرؤساء رئيس أكبر.

وهكذا نرى أن التنظيم قادر على أن يحدد حدود ونوعية وحجم الإشراف بصورة واضحة تساعد على ضمان السير في الإتجاه الصحيح نحو الهدف.

وعلمية الإشراف عملية مستمرة طالماً أن هناك إدارة حيث أن الإشراف هو جوهر العملية الإدارية بأكملها. حدود الإشراف:

يظهر حد ود الإشراف في الهيكل التنظيمي في شكل مدير أو رأس يتبعه بعض الوحدات الإدارية التي يقوم بالإشراف عليها وقيادتها.

طرق تحديد حجم الإشراف:

هناك نوعين رئيسيين من طرق تحديد حجم الإشراف وهما:

الإشراف العريض أو الواسع:

ويعني هذا زيادة الوحدات الإدارية التي يشرف عليها المدير بشكل مباشر، ويظهر هذا في الهيكل بشكل عرضي.

مميزات الإشراف العريض:

أ - قلة عدد المستويات الإدارية.

ب - قلة التكلفة.

ج- الإتصال يكون مباشراً بين المدير والمرؤسين.

عيوب الإشراف العريض:

أ - زيادة حجم مسئولية المدير بشكل يرهق كاهله.

ب - تعرض المدير لضغوط عصبية شديدة قد تؤثر على قرارته.

الإشراف الضيق أو الطولي:

يعني هذا النوع أن الوحدات الإدارية التي يشرف عليها المدير بشكل مباشر تكون قليلة ويظهر هذا الهيكل التنظيمي في شكل طولي.

مميزاته:

أ - يمتاز هذا النوع بتقليل المسئولة المباشرة على الإدارة العليا.

ب - عدم تعرض المدير لضغوط عصبية مستمرة نتيجة توزيع مسئولية الإشراف على مستويات إشرافية أقل وهذا يساعد الإدارة العليا في إتخاذ قرارات مدروسة ورشيده.

عيوبه:

أ - تعدد المستويات الإدارية بشكل كبير.

ب - زيادة التكلفة لزيادة عدد القيادات الإشرافية.

ت - طول خط السلطة والمسئولية يضعف خطوط الإتصال بين الإدارة العليا والمرؤسين

وعموماً لكي يمكننا تحديد حجم امثل للإشراف يجب مراعاة العوامل الآتية :

أ - مدى القدرة الإدارية التي يتمتع بها المدير أو الرئيس.

ب - نوع وحجم النشاط الممارس ومتطلباته.

ث - القدرة التخصصية للمدير أو الرئيس.

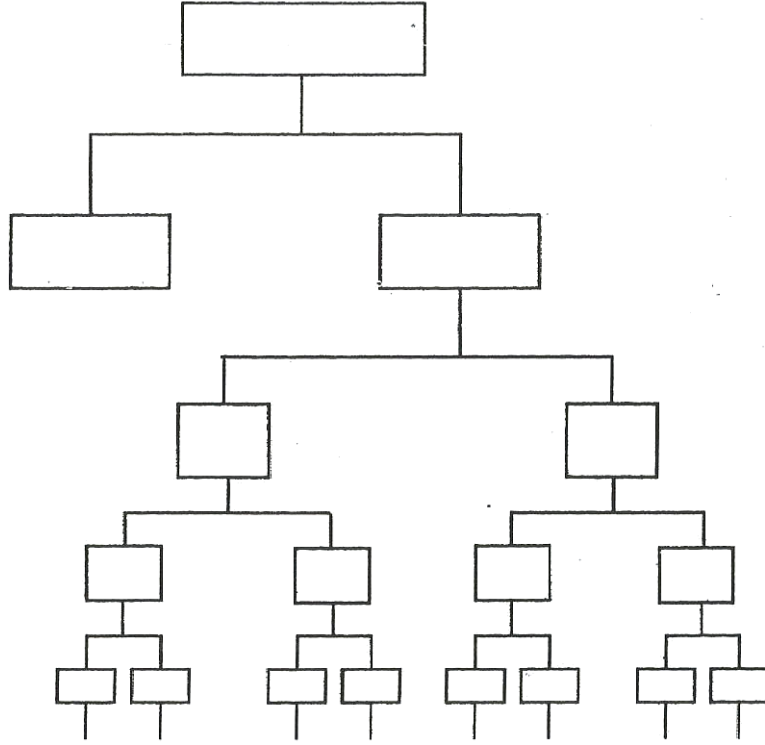
د-نوعية المرؤسين من حيث التأهيل والخبرة في مجال العمل.

هـ - مراعاة الإمكانيات المتيسرة.

والأشكال الآتية توضح كل من الإشراف العريض والإشراف الطولي

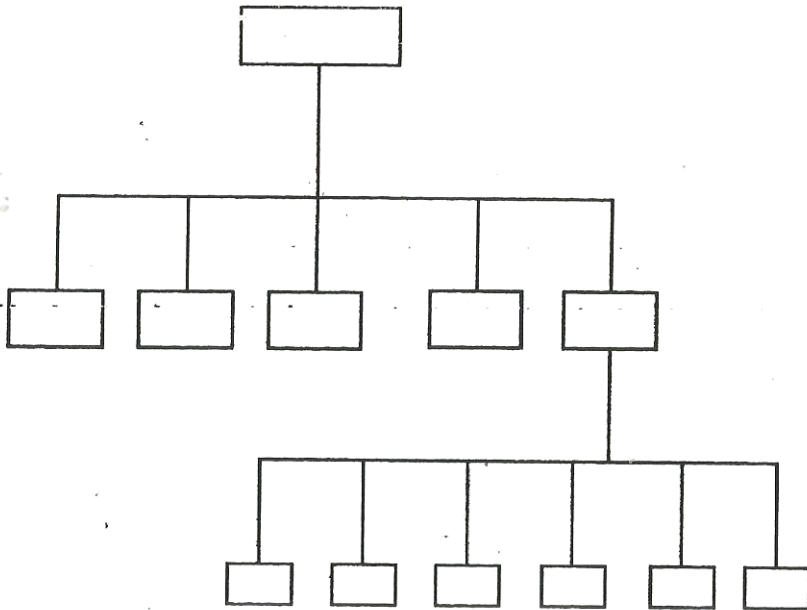
شكل

يوضح حجم الإشراف الطولي أو الضيق



شكل

يوضح الإشراف العريض أو الواسع



٤- تحديد السلطات :

السلطة هي حق الرئيس ف مطالبة المرؤس بعمل معين والتنظيم الناجح هو القادر على تحديد سلطات الأفراد بالصورة التي تسمح بمطالبة الآخرين بتنفيذ الأعمال المطلوبة.

بحيث لا تكون أقل من اللازم أو أكثر مما هو مطلوب حتى لا تعطي نتائج عكسية غير مرغوب فيها فنحن لا نبغي دكتاتور ولا متسبب ولكن التنظيم يبغي مشرفاً وموجهاً وناضحاً.

٥- تحديد المسؤولية :

المسئولية هي إلتزام الفرد بتنفيذ واجبات معينة حددت له سلفاً وارتضاها والمسئولية والسلطة متلازمان في التنظيم ليس هذا فحسب بل جب أن نكون متكافان لا تزيد إحداهما عن الأخرى وإلا أهتر التنظيم بأكملة والتنظيم الناجح هو الذي يظهر فيه السلطة والمسئولية بنفس المقدرا فتوازن السلطة والمسئولية من أهم واجبات التنظيم الرشيد.

٦-التنسيق:

أي تنظيم من أولى واجباته هو تجميع مجهودات الأفراد في محصلة واحدة حتى يمكن تحقيق الهدف المطلوب وإذا تم تقسيم الواجبات طبقاً للأعتبارات السالفة الذكر كان التنسيق وضع الرجل المناسب طبقاً للتخصص في المكان المناسب كان الناتج الطبيعي دون أي عناء هو التنسيق وإذا غاب التنسيق عن التنظيم فقد التنظيم أهم واجباته.

سابعاً: متطلبات التنظيم

أي تنظيم لأي هيئة رياضية حتى يستمر وينجح ويصبح تنظيماً فعالاً قادراً على تحقيق الأهداف ونادراً ما تصادفه العقبات أو يتعرض للفشل يلزم مراعاة بعض المتطلبات التي تحميه من الوقوع في غيابات المستقبل وهذه المتطلبات من وجهة نظر كل من : سعيد وكمال درويش ومحمد الحمامي وسهير المهندس وبينها الكاتب وهي كالاتي: .

١ -الإمكانات البشرية.

٢ -الهيكل التنظيمي المناسب

٣ -القانونية.

٤ -الموارد المالية.

وإذا تناولنا هذه المتطلبات بالشرح الموجز نقول:

١- الإمكانات البشرية :

التنظيم يقوم أساساً على أفراد لخدمة أفراد آخرين وهؤلاء الأفراد يمثلون الدعامة الرئيسية في التنظيم وبدون العنصر البشري في التنظيم يصبح جسم ساكن لا حراك فيه، ويفقد بذلك التنظيم عنصر الحركة التي لها أثرها الفعال على عملية الإنجاز ونعني بالعنصر البشري هنا، العنصر المتخصص المؤهل وذو الخبرة الكاملة، فكلما توفرت هذه المتطلبات في العنصر البشري ساعد ذلك على أن يكون التنظيم فعالاً ومجدياً.

٢- الهيكل التنظيمي المناسب:

الهيكل التنظيمي هو أولى عناصر ال تخطيط وحتى تكون عملية التنظيم مفيدة وفعالة لابد أن تتكامل كل عناصرها بحيث يتمشى كل عنصر مع بقية العناصر، ولكل هيئة رياضية هيكل تنظيمي مناسب تفرضه طبيعة عملها وأهدافها، فالهيكل التنظيمي الذي يناسب اللجنة الأولمبية لا يناسب اتحاد رياضي، والذي يناسب نادي رياضي لا يناسب مركز شباب، وهكذا.

فلكي يكون التنظيم فعالاً يجب أن يتناسب الهيكل التنظيمي له مع طبيعة وحجم وهدف الهيئة الرياضية الذي صمم من أجلها.

٣- القانونية:

أي تنظيم لكي ينجح ويستمر وينتج ويحقق أهدافه، لا بد أن يكتنفه عنصر الأمان فلا يمكن أن تقام هيئة رياضية دون ترخيص أو تكون هناك لجنة أولمبية دون تشريع يحميها وتعمل في رعايته، ومن هنا يمكن القول بأنه لا يمكن لأي منشأة رياضية أن تقام وتمارس عملها دون تشريع قانوني يحدد نشاطها وأهدافها، وإلا تعرضت للمشكلات وعدم الإستمرار.

٤- الموارد المالية:

ويقصد بها الجانب التمويلي للمشروع من النواحي المادية لأنه ما قيمة تنظيم جيد على الورق وعندما نريد تحريكه وتطبيقه على الواقع نصطدم بعدم وجود موارد مالية كافية لتحقيق هذا التنظيم. نحن نريد تحقيق أهداف ولا نريد أشكال جميلة على الورق توضع في لوحات للعرض.

الدرجة (٢٥)

السؤال الثاني :

اللجنة هي مجموعه من الافراد مسؤلة عن القيام بعمل معين .

من خلال العبارة السابقه اجب عما يلي:

١- أنواع اللجان.

هناك نوعين رئيسيين من اللجان هما

١ - لجان تنفيذيه

وهذا النوع من اللجان له القدرة علي اتخاذ القرارات واصدار الاوامر الملزمه للغير بمعني انها تتمتع بسلطه

تنفيديه

٢ - لجان استشارية :

وهذا النوع يتضح من اسمه اي انها مسؤله عن تقديم الماشورة والاقتراحات واصدار التوصيات وليس لها الحق في اتخاذ القرارات او اصدار الاوامر الملزمة للغير وتظهر في الهيكل التنظيمي تحت خطوط متقطعه في حين تظهر اللجان التنفيذيه تحت خطوط متصله

٢- مباديء تكوين اللجان.

ثالثاً:مباديء تكوين اللجان

اللجان احد مشتملات الهيكل التنظيمي ولها دورها الحيوي والهام في كثير من الاعمال وخاصة في تسهيل مهام الاداره العليا خاصة في اتخاذ القرارات الهامة والحيوية وعادة تكون تبعيتها المباشرة للاداره العليا في معظم الاحيان وتكون اللجان لا يترك للصدفة او يتم عشوائيا يجب ان يتم تكوينها علي مباديء هامة واساسيه يجب مراعاتها عند تكوين هذه اللجان سواء كانت هذه اللجان دائمة او مؤقتة حتي يكتب لعملها النجاح وتحقق الفائدة المرجوة منها وتصبح عاملا مساعدا بدل من ان تكون معوقه لانجاز واهم هذه المبادئ ما يلي

- ١ - تحديد مهمة اللجنة بوضوح
 - ٢ - الدقة في اختيار اعضائها
 - ٣ - تحديد الوقت اللازم لعملها من البدايه حتي النهايه
 - ٤ - المتابعه المستمرة لعمل اللجنة
 - ٥ - تحديد وقت عرض النتائج التي تتوصل اليها اللجنة
 - ٦ - الدقه والوضوح الشديد في رأي اللجنة
 - ٧ - اختيار الوقت المناسب في تنفيذ اللجنة
- وفي السطور التاليه نحاول شرح هذه المبادئ بصورة مختلفه
- ١ - تحديد مهمة اللجنة بوضوح :

حتى نضمن نجاح اللجان في تحقيق المستهدف منها يجب ان يحدد لها المهمة المطلوب منها انجازها بشكل واضح لا يدع مجالاً للتفسير الجدلي حتى يمكن لجميع اعضاء اللجنة ادراك هذه المهمة بسهولة ويسر في نفس الوقت لا ندع مجالاً للأجتهادات في تفسير ما هو مطلوب والبتالي يضيع الوقت ويتبدد الحماس ان التحديد القاطع الواضح لمهمة اي لجنة يساعدها على تحقيق الغرض من تكوينها في أكثر وقت وبأقل تكلفة ومن هنا تمدد المعتقدات الغير حميده عن اللجان عند الناس

- ٢ - الدقة في اختيار اعضاء اللجان :

تتكون اللجان من مجموعة من الافراد تتجج اللجان او تفشل بنوعية الافراد التي تتكون منهم ومن هنا كان لزاما علينا عند تكوين اللجان المختلفة ان نراعي الاختيار الجيد والمناسب لأعضائها سواء من النواحي التخصصية او القدرة على تحمل المسؤولية لأن هذه اللجان يتم تكوينها بغرض حل المشكلات كبيره ليس في مقدور فرد واحد ان يتخذ قرار بشأنها اي تتحمل عبء عمل حيوي حساس يتطلب مستوى تخصصي وعلمي وخلفي عالي وان الاوان ان ندرك ان الغرض الاساسي من تكوين اللجان ليست المجاملة وصرف البدلات والتعويضات لأعضائها ولكن الغرض منها حل المشكلات التي يصعب على الادارة العليا حلها

- ٣ - تحديد الوقت اللازم لعملها من البدايه حتى النهايه :

اذا اردنا ان تحقق اللجان الغرض الذي من أجله تم تكوينها بسرعة محسوبة يجب ان تحدد الادارة العليا حجم الوقت اللازم لأتمام اعمال هذه اللجان ويتم تحديد هذا الوقت بشكل واضح وقاطع وملزم ويكون كل أعضاء اللجنة على علم بموعد بداية عمل اللجنة ومواعيد انعقادها والوقت الذي تنتهي في من اتمام اعمالها . ولا يترك لهذه اللجان الحبل على الغارب وحتى لا تستغرق وقتا طويلا يضيع بين طيابة الغرض الذي من أجله تم تكوينها ويتصور اعضاء اللجنة ان غرضها الوحيد هو العائد المادي لهم فيخرجون من اجتماع ليدخلون اجتماع آخر وتطول الاجتماعات دون انجاز وتموت الاهداف في الاغراض في نفس الوقت يزداد العبء المادي ومن هنا يأتي عدم احترام الاخرين للجان ولعملها

- ٤ - المتابعه المستمرة لعمل اللجنة:

ان الادارة العليا لا ينتهي عملها بمجرد اصدار قرارات تكوين اللجان وتكليفها بدراسه موضوع معين ولكن يجب عليها ان تداوم علي متابعه هذه اللجان وتقويم اعمالها اول باول لمعرفة الصعوبات التي تعترض مسيرة هذه اللجان وتذليلها حتي تتجج في تحقيق اهدافها بالسرعه والكفاءة المطلوبه .

- ٥ - تحديد وقت عرض النتائج :

تم تحديد وقت البدء وتحديد وقت كل اجتماع وتحديد وقت انتهاء عمل اللجنة رغم كل هذا التحديد الواضح للوقت فانه يصبح لاقيمه له الا اذا تم تحديد الوقت المناسب بعرض النتائج التي توصلت اليها واتخاذ القرارات لتحقيق هذه النتائج لانه لا قيمة لانتهاء اللجنة من اعمالها والخروج بنتائج معينه وتظل حبيسه الادراج والمكاتب لحين عرضها علي الادارة العليا لاتخاذ القرار الازم لتنفيذ وتحقيق هذه التوصيات فقد تصدر هذه القرارات في الوقت المناسب فتفقد قيمتها حيث انها صدرت بعد فوات الاوان فعامل الوقت هنا يلعب دورا هاما وفعلا في تحقيق النجاح لعمل اي لجنة . ويجب ان نقر ان عرض نتائج وتوصيات اي لجنة في الوقت الغير مناسب او بعد انتهاء عملها بوقت طويل تفقد هذه التوصيات فاعليتها وجدواها وجديتها وقد تصبح ليس لها قيمة

- ٦ - الدقة والوضوح الشديد في رأي اللجنة :

الدقه والوضوح امور مرغوبه في كل جوانب حياة الافراد والمجتمعات وهذه الصفات تضيء علي اي شيء السهولة واليسر وكل شيء يتيمة بهذه الصفات فهو شيء محبوب واي شيء محبوب يتحمس له الاخرين وفي غياب الدقه والوضوح ينمو التخبط والارتجال والشيوخ والجدل والخلافات وكلها امور تقتل اي شيء في مهده امور تختفي معها

الاهداف وتهرب منها الاغراض ويتسرب منها الانجاز فكلما كان رأي اللجنة دقيق وتوصيتها واضحة كلما ساعد ذلك علي سعة استيعبها وقل حوالها الجدل واكتسب هذا الراي الاحترام والتقدير واكتسبت اللجنة الثقة في اعمالها بشكل عام .

٧ - اخيار الوقت المناسب لتنفيذ توصيات اللجنة حتي تكون توصيات اللجنة فعالة ولها تاثيرها الايجابي علي اللجنة وعلي اصحاب المشكله التي تم دراستها وعلي الراي العام يلزم اختيار الوقت المناسب لتنفيذ توصيات هذه اللجان بحيث لا يتم بسرعه غير مدروسه او متعجله كان يتم التنفيذ والظروف العامه في الهيئه الرياضيه غير ملائمه او ان الحاله النفسيه للعاملين لا تسمح في الوقت الحاضر لتقبل اي قرارات جديده تنتجها ظروف خاصه بهم ويكون نتيجة كل هذا تعثر هذه التوصيات وقد يتاخر تنفيذ التوصيات اكثر من اللازم فيفقد الافراد حماسهم او قد تطرأ علي الهيئه الرياضيه موقف تضعف هذه التوصيات مثل ذوال الاسباب او بعضها والتي تدعم هذه التوصيات عموما فان عدم اختيار الوقت المناسب لتنفيذ توصيات اي لجنه يفقدها الكثير من اهميتها ويزيد من عدم جدواها وفي النهايه اقول انه يجب علينا عند تكوين اللجان المختلفه انراعي هذه المبادئ اذا اردنا هذه اللجان التوفيق في اعمالها .

٣ - مميزات و عيوب اللجان .

: مميزات اللجان

مهما كانت هناك من مشكلات اللجان او هناك بعض المأخذ عليها والتي قد تسيء اليها غي معظم الاحيان هذا لا يمنع ان اللجان لها مزايا عديده يمكن ان نذكر منها ما يلي :

١ - الراى الجماعى المتكامل

٢ - التنسيق

٣ - التعاون

٤ - تدريب اعضاء الادارة

وإذا اردنا تفسير ه ذه المزايا يمكن ان نقول .

١ - الراى الجماعى المتكامل :

هل يمكن ان نختلف اذا كنت ان راى الفردين افضل من راى فرد واحد او راى ثلاثة افراد افضل من راى فردين اكيد لن يختلف معى احد فى هذا وديموقراطية الراى مفيده ومطلوبه فالعمل الجماعى افضل بكثير من العمل الضرورى فراى العمل الجماعى وليد سليم صحيح لا تأثر فيه هذات المواقف المستحدثه الراى الجماعى ينظر حولة الجدل ويتصدى لأعداء النجاح لأنه غالبا تزيد مميزاتة عن عيوبه ولا يترك ثغرة تسمح بتسلل الافكار المريضة والراى الفردى غالبا لا يتمتع بمثل هذه المميزات حيث انه لا يوجد فرد واحد يعرف كل شىء ويلم بكل المواقف وكل الخبرات واللجان تتكون من مجموعة من الافراد كل منهم له خبراته وتخصصه ومواقفه التى استفاد منها .

وانا اوؤمن بديموقراطية الادارة فى معظم الاحيان وقد اقف مع دكتاتورية الاداره فى بعض المواقف مع بعض الافراد فى راى الجماعة وليد شرعى قوى خرج محصنا بمجموعه من الافكار والخبرات والتخصصات وراى الفرد وليد شرعى ايضا ولكن قد يكون ضعيفا حث انه خرج غير كامل التحصين لأنه نتيجة لفكر واحد وخبرة واحده وتخصص واحد .

ورأى الجماعة فرص نجاحه اكبر اما راى الفرد فرص نجاحه اقل ومن هنا ج ائت مميزات اللجان

٢ - التنسيق

تعمل اللجان مع الادارة العليا عادة واذا كلفت بمهام معينه مثل دارسه بعض المشكلات فاكيد هذه المشكلات لها علاقه باكثر من اداره او قسم وكل ادارة لها ظروفها وطبيعته عملها وحتى تصبح توصيات اللجنة فعالة يلزم مراعاة كل ادارة من هذه الادرات ويتم ذلك بالتنسيق بينهما حيث تكون هذه اللجان من اعضاء وهؤلاء الاعضاء من هذه الاداره ومن هنا نكون عمليه التنسيق حدثت لانها مطلوبه لنجاح اعمالها وبالتالي يمكن القول بان اللجان فى مثل هذه الحلات هيا العنصر الوحيد القادر علي توجده عنصر التنسيق بين ه ذه الادرات والاقسام المختلفه

٣ - التعاون

وهذه الميزة مرتبطة بسابقتها حيث يتواجد فى اللجنة عضو من كل ادارة وهذا يخلق روح التعاون ويساعد علي نجاح التوصيات حيث تخرج مدرسه من جميع الادارات الممثله بافراد معها فى عضورة هذه اللجان ومن هنا يمكن القول بان اللجان من العناصر الهامه التي تحقق ميدا التعاون بين جميع الادرات والاقسام والافراد فعندما نقوم بتكوين لجنه شراء املايس الرياضيه لفرق الانشطه المتعدده بالنادي نجد ان مثل هذه اللجان يتواجد فيها مدربي الفرق المختلفه حيث ان لابس الجمباز يختلف عن لابس كرة السله ولبس كرة القدم عن لابس الكرة الطائره الخ

فلا بد من تواجد هؤلاء المدربين في وقت واحد داخل لجنه واحده للعمل مع بعض بروح الفريق لانجاز مثل هذه المهمة ولا تنسي ان معظم اعمال التربية الرياضية تتم بروح الفريق واللجان تشجع علي استخدام هذا المبدأ
٥ - تدريب اعضاء الاداره :

اللجان كلها مناقشات وتفكيراً و آراء يؤخذ بها و آراء اخري تفند وقد ترفض وهذا يتم بصفه متكررة ومستمرة داخل الجان المختلفه لكي يصلو الـ حلول مدروسه وعملية فعاله وهذا يعبر تدريباً لـ اعضاء الاداره جميعهم ويصبحو مؤهلين لتولي المناصب الاعلي التي تنتظرهم في المستقبل حيث يتعلمون اسلوب التفكير البناء واسلوب المناقشه الهادفه وطريقة الاشتراك في حوار مثمر وافضل وسيلة للاقناع وكل هذا من متطلبات تولي المناصب العليا في الاداره .
اعتقد بعد شرح هذه المزايا التي تتمتع بها اللجان اكون ان وضحت واكدت اهميتها وانها ليست للصور التي تتبناها بعض الآراء في انها مضيعة للوقت والجهد والمال وانها تقرر الموضوعات وتتبنى الراي الذي يقول ان اردت ان تقتل موضوعاً فشكل له لجنه .
وحقيقة ان لا اتفق مع هذا الراي واري ان اللجان الجيده تداوي وتضمد الجراح وتساعد علي الشفاء ولا تقتل

: عيوب اللجان

م ما لا شك فيه انه لا يوجد شيء في الحياة خالي من العيوب بشكل مطلق واللجان شيء موجود ومعمول به في الاداره فهي عرضه للماخذ اكثر من غيرها وسوء استخدامنا لها هو الذي ابرز هذه العيوب وجعل هذه الوسيله التنظيميه من اكثر الوسائل التي تعرضت للنقد ومن هذه العيوب ما يلي
١ - عدم سرعة الانجاز
٢ - التكلفة الزائده
٣ - المسؤليه المجزئه
٤ - خطر القرار الوسط
لن اقوم بشرح هذه العيوب لسببين اولهما: انها واضحه وتحتاج لشرح فهمهم
ثانياً: انه يمكن ان تكون هذه العيوب غير موجوده لو تم مراعاة مبادئ تكوين اللجان السابقه السالفه الذكر وذلك اعتقد ان هذه العيوب ليست في اللجان ولكن من يقوم بتكوين هذه اللجان

السؤال الثالث :

الدرجه (٢٠)

ضع نموذج تنظيم لجنة أولمبية موضحاً به عناصر التنظيم ؟

تنظيم لجنة أولمبية

أولاً: الهيكل التنظيمي :

يشتمل الهيكل التنظيمي المقترح للجنة أولمبية على العناصر الآتية :

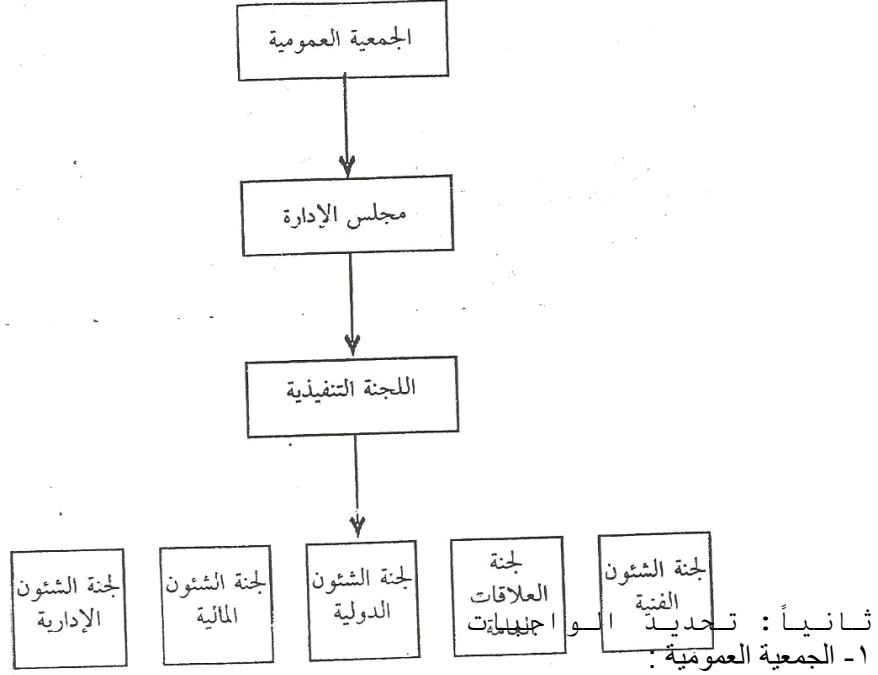
١ - الجمعية العمومية : وتتكون من مجلس إدارة اللجنة، وثلاثة ممثلين عن كل اتحاد من الأتحادات الأعضاء.

٢ - مجلس الإدارة : ويتكون من اعضاء اللج نة الأولمبية الدولية في مصر إن وجدوا، رئيس ووكيل وسكرتير عام وسكرتير عام مساعد وأمين الصندوق وأربعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية من الأتحادات الأعضاء، والأعضاء المصريون في المجلس الأعلى للرياضة في أفريقيا أو الأتحاد العربي للألعاب الرياضية، وممثل عن كل من الهيئات الرياضية التابعة.

٣ - اللجنة التنفيذية : وتتكون من عضو للجنة الأولمبية الولية إن وجد والسكرتير العام مقررأ، أمين الصندوق، عضوين يختارهما مجلس الإدارة من بين أعضائه.

٤- اللجان المتخصصة : وتشمل لجان فنية ، العلاقات العامة، الشؤون الدولية، الشؤون المالية ، الشؤون الإدارية ويتضح ذلك في الهيكل التنظيمي التالي.

شكل يوضح الهيكل التنظيمي
للجنة أولية



وتحدد واجبات الجمعية العمومية في الآتي :

تجتمع الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً في موعد يحدده مجلس الإدارة خلال الثلاثة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية للجنة ، وتوجه الدعوة لحضور الإجتماع قبل موعد الإنعقاد بثلاثة أسابيع على الأقل بكتاب مسجل يبين فيه موعد الإجتماع ومكانه ونرفق به الأوراق الآتية:

- جدول الأعمال.
- تقرير مجلس الإدارة عن نواحي النشاط المختلفة وتقرير مراقب الحسابات.
- الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية
- مشروع ميزانية السنة المقبلة.
- نسخة من الإقتراحات المقدمة من الإتحادات الأعضاء أو من أعضاء مجلس الإدارة، ويجب إخطار الجهة الإدارية المختصة في نفس الوقت بصورة من الدعوة وجدول الأعمال والمرفقات وذلك لحضور الإجتماع..... إلخ

٢- مجلس الإدارة :

وتتحدد واجباته على النحو التالي:

- إدارة اللجنة الأولمبية من خلال قرارات يتخذها المجلس في هذا الشأن.
- تنفيذ قرارات الجمعية العمومية العادية وغير العادية.

٣- اللجنة التنفيذية.

وتتحدد واجباتها في النقاط التالية:

- النظر في الأمور ال عاجلة واتخاذ القرارات المناسبة لذلك على أن يتم التصديق عليها من مجلس الإدارة في أول جلسة يعقدها المجلس.

٤- لجنة الشؤون الفنية:

وتتحدد واجباتها في العناصر الآتية :

- الإشراف والمراجعة للأعمال الفنية المتعلقة بالتدريب والخطط للإتحادات الأعضاء وتجهيز خطة اللجنة الأولمبية.

٥- لجنة العلاقات العامة :

وتتحدد واجباتها في النقاط التالية :

- خلق الروابط الطيبة بين العاملين في اللجنة الأولمبية.

- خلق وتنمية الألفة بين اللجنة الأولمبية وجمهورها الخارجي.

٦- لجنة الشؤون المالية :

وتتحدد واجباتها في الآتي:

- الإشراف على جميع الشؤون المالية الخاصة باللجنة الأولمبية.

- مراجعة الأعمال المالية للإتحادات الأعضاء.

٧- لجنة الشؤون الإدارية :

وتتحدد واجباتها في النقاط الآتية : .

- الإشراف على جميع النواحي الإدارية المتعلقة باللجنة الأولمبية.

٨- لجنة الشؤون الدولية :

وتتحدد اختصاصاتها في الآتي : .

- إجراء الإتصالات الدولية اللازمة مع الجهات الخارجية ذا الصلة.

- مراجعة العقود الدولية التي تبرم مع دول خارجية.

ثالثاً : المسؤوليات والسلطات

١- الجمعية العمومية :

ويمكن أن تتحدد مسؤولية وسلطة الجمعية العمومية في العناصر الآتية : .

- النظر في تقرير مجلس الإدارة عن أعماله في السنة المنتهية، وبرامج النشاط المختلفة للجنة وخطة العمل للعام الجديد وتقرير مراقب الحسابات.

- اعتماد الميزانية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ومشروع ميزانية السنة المقبلة.

- انتخاب مجلس الإدارة أو شغل الأماكن الشاغرة.

- انتخاب مراقب الحسابات.

- النظر في الإقتراحات المقدمة من الإتحادات بشرط أن تقدم كتابة إلى سكرتير اللجنة قبل أول ديسمبر من كل عام.

- تحديد مكافأة كل من المدير أو السكرتير المتفرغ ومراقب الحسابات.

٢- مجلس الإدارة :

وتتحدد مسؤولياته وسلطاته في النقاط التالية.

- تنظيم الدورات الأولمبية والدولية والقارية والإقليمية إذا تقرر إقامتها في جمهورية مصر العربية في حدود القواعد الأولمبية أو الدولية بما في ذلك الأختبار للألعاب التي تشترك فيها البلاد.
- وضع السياسة العامة لإعداد الفرق التي تقرر اللجنة اشتراكها لتمثل جمهورية مصر العربية في الدورات الأولمبية والقارية والإقليمية واعتماد اختيار الفرق والإداريين والمرشحين من الإتحادات في حدود القواعد والمبادئ والمستويات التي يصدرها مجلس الإدارة بالإتفاق مع الإتحادات الرياضية المختصة طبقاً للقوانين والأنظمة المقرر في اللجنة الأولمبية الدولية ولجان الدورات الإقليمية وفي إطار السياسة العام للمجلس الأعلى للشباب والرياضة وبموافقة جهاز الرياضة.
- الموافقة على التقرير السنوي عن نواحي النشاط المتنوعة للجنة وخطة العمل للعام المقبل قبل عرضه على الجمعية العمومية.
- الموافقة على مشروع الميزانية والحساب الختامي وعرضه على الجمعية العمومية.
- إسقاط العضوية من أي اتحاد منظم للجنة بقرار مسبب.
- الفصل في الشكاوى التي تقدم إليه من الإتحادات الرياضية في مسائل متعلقة بالدورات الأولمبية والإقليمية والعمل على إزالتها.
- تشكيل ما يراه من لجان فرعية سواء م ن بين أعضاء المجلس أو من غيرهم لدراسة نواحي النشاط المتنوعة.
- تحديد المصرف الذي تودع به أموال اللجنة.
- دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية للاجتماع وتنفيذ قراراتها.
- وضع اللوائح التفصيلية لتنظيم جميع أعمال اللجنة الفنية والإدارية والمالية وكذلك اللوائح الخاصة بالتنسيق بين مختلف أنشطة الإتحادات ويجب أن تكون هذه اللوائح معدة للعرض على أول جمعية عمومية لإعتمادها.
- اعتماد العقود والإنفاقات التي ترد باسم اللجنة.
- قبول أو رفض عضوية اتحادات الألعاب الرياضية.
- وضع البرامج للموسم الرياضي بالتعاون مع مختلف الإتحادات في مستوى مقابلات الفرق القومية والأهلية مع الفرق الأجنبية.
- وضع الأسس والمبادئ لتنظيم شؤون التدريب في جمهورية مصر العربية وكذلك الشروط والمواصفات التي يجب توافرها في المدربين الذين يتولون تنفيذ برامج التدريب سواء بالنسبة للفرق الأهلية أو فرق الأندية والهيئات الرياضية الأعضاء بالإشتراك مع إتحادات اللعاب الرياضية وجميعه مدربي الألعاب الرياضية في جمهورية مصر العربية.
- تعيين وترقية العاملين باللجنة وتحديد مرتباتهم وأجورهم وتوقيع ما يراه من عقوبات تأديبية عليهم وفقاً للائحة التي يضعها مجلس الإدارة.

٣- اللجنة التنفيذية:

ويمكن أن تكون مسؤولياتها وسلطاتها على النحو التالي :

- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإتخاذ الإجراءات الكفيلة بأعمالها وإعداد التقارير اللازمة عنها.

- بحث وإعداد مشروع الميزانية للجنة والإتحادات الرياضية قبل عرضها على مجلس الإدارة.
- اقترح تمثيل الإتحادات الرياضية الأولمبية في حضور المؤتمرات والاجتماعات الدولية والعالمية والقارية والإقليمية واعتمادها من الجهة الإدارية المختصة.
- إعداد التقرير السنوي عن أعمال اللجنة الأولمبية.
- اقتراح تعيين وترقية العاملين باللجنة الأولمبية وتحديد مرتباتهم وأجوره م وتوقيع العقوبات التأديبية عليهم وفقاً للاتحة التي قرها المجلس.

٤- لجنة الشؤون الفنية :

وتحدد سلطاتها ومسئولياتها في النقاط التالية :

- مراجعة خطط تدريب لأنشطة المختلفة بالإتحادات الأعضاء قبل عرضها على اللجنة التنفيذية.
- مراجعة مستويات المدربين للعبات المختلفة في الإتحادات الأعضاء.
- تجهيز الموضوعات الفنية الخاصة باللجنة الأولمبية أو الإتحادات قبل عرضها على اللجنة التنفيذية وكتابة تقرير عنها.
- النظر في الموضوعات التي تكلف بها من قبل اللجنة التنفيذية.

٥- لجنة العلاقات العامة :

وتحدد سلطاتها ومسئولياتها في الآتي :

- رعاية شؤون العاملين في اللجنة الأولمبية وتوفير الأنشطة اللازمة سواء أنشطة ترفيهية أو غيرها.
- رعاية مصالح العاملين باللجنة الأولمبية.
- شرح أهداف الإدارة العليا بصدق وصراحة وأمانة للعاملين باللجنة الأولمبية لخلق الروابط الطيبة بين جميع العاملين.
- خلق الروابط الطيبة بين جميع الإتحادات الأعضاء.
- محاولة تبصير الجمهور الخارجي بأهداف اللجنة الأولمبية وضرورة التعاون معها.
- شرح الخدمات التي تقدمها اللجنة الأولمبية للجمهور لرفع زيادة الوعي وخلق الروابط الطيبة بين اللجنة والمجتمع الخارجي.
- العمل على تحويل الإتجاهات السالبة داخل اللجنة أو خارجها إلى اتجاهات موجبة لعدم تعويق المسيرة.
- الإتصال بأجهزة الإعلام المختلفة.
- توفير الوسائل اللازمة لعمل العلاقات العامة لإستخدامها في تحقيق مهامها سواء كانت مباشرة أو غيرها مباشرة.

٦- لجنة الشؤون المالية :

وتحدد سلطاتها ومسئولياتها على النحو التالي :

- إصدار التعليمات المالية المنظمة للعمل في الشؤون المالية.
- تجهيز ميزانية اللجنة الأولمبية مع مراقب الحسابات.
- مراجعة الأعمال المالية في الإتحادات الأعضاء.
- القيام بإجراءات الشراء وإجراء المناقصات والممارسات اللازمة في التعاملات المالية.
- مراجعة أساليب الصرف بالطرق القانونية وطبقاً للميزانيات المدرجة والموافق عليها من قبل الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.

- مباشرة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يختص بالتعاملات المالية.
 - تجبر السجلات المالية اللازم لعمل اللجنة الأولمبية.
- ٧- لجنة الشؤون المالية:

وتحدد سلطاتها ومسئولياتها على النحو التالي :

- إصدار التعليمات المالية المنظمة للعمل في الشؤون المالية.
- تجهيز ميزانية اللجنة الأولمبية مع مراقب الحسابات.
- مراجعة الأعمال المالية في الإتحادات الأعضاء.
- القيام بإجراءات الشراء وإجراء المناقصات والممارسات اللازمة في التعاملات المالية.
- مراجعة أساليب الصرف بالطرق القانونية وطبقاً للميزانيات المدرجة والموافق عليها من قبل الجمعية العمومية مجلس الإدارة.

- مباشرة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومجلس واللجنة التنفيذية فيما يختص بالتعاملات المالية.
- تجهيز السجلات المالية اللازمة لعمل اللجنة الأولمبية.

٨- لجنة الشؤون الإدارية:

وتحدد سلطاتها ومسئولياتها في العناصر التالية :

- الإشراف على مبنى اللجنة الأولمبية من كافة النواحي الإدارية.
- اقتراح الاحتياجات الإدارية وشراؤها بعد التصديق عليها من اللجنة التنفيذية.
- تنفيذ تعليمات اللجنة التنفيذية فيما يختص بالنواحي الإدارية.

٩- اللجنة الدولية:

ويمكن أن تتحدد سلطاتها ومسئولياتها في النقاط الآتية :

- الإشراف على تنفيذ تعاقدات اللجنة الأولمبية مع الدول الأجنبية.
- مراجعة التعاقدات التي تتم بين الإتحادات الأعضاء ودول أجنبية.
- تقديم المشورة اللازمة لمجلس الإدارة واللجنة التنفيذية فيما يتعلق بالتعاملات مع دول أجنبية.

رابعاً : تحديد العلاقات

وتحدد العلاقات بين عناصر الهيكل التنظيمي للجنة الأولمبية على النحو التالي:

١- الجمعية العمومية :

على رأس التنظيم وهي تتبع اللجنة الأولمبية الدولية واتصالها الرأسي بها وأتصالها العرضي باللجان الأولمبية المماثلة في اتحاد العالم واتصالها الأفقي بمجلس الإدارة.

٢- مجلس الإدارة :

يتبع الجمعية العمومية واتصاله الرأسي بها واتصاله الأفقي باللجنة التنفيذية فهو الجهة الرئاسية لها.

٣- اللجنة التنفيذية :

اتصالها الرأسي بمجلس الإدارة فهو الجهة الرئاسية لها واتصالها الأفقي باللجان المختلفة فهي الجهة الرئاسية لهذه اللجان.

٤- لجنة الشؤون المالية :

اتصالها الرأسي باللجنة التنفيذية فهي الجهة الرئاسية لها اتصالها العرضي باللجان المماثلة والمدرجة في الهيكل التنظيمي والتي معها على خط واحد في خط السلطة والمسئولية.

٥- لجنة العلاقات العامة:

تتبع اللجنة التنفيذية اتصالها الرأسي بها فهي الجهة الرئاسية لها وتتصل عرضياً باللجان المماثلة لها في التنظيم والتي معها على خط السلطة والمسئولية.

٦- لجنة الشؤون الدولية :

اتصالها الرأسي باللجنة التنفيذية فهي الجهة الرئاسية لها واتصالها العرضي باللجان المماثلة لها في التنظيم وعلى خط سلطة ومسئولية واحد.

٧- لجنة الشؤون الفنية

تتبع اللجنة التنفيذية رأسياً واتصالها العرضي اللجان المماثلة لها في التنظيم والتي على خط واحد.

٨- لجنة الشؤون الإدارية :

تتبع اللجنة التنفيذية مباشرة واتصالها الرأسي بها واتصالها العرضي باللجان المماثلة لها في الهيكل ا لتنظيمي والتي معها على خط واحد.

مع تمنياتنا بالتوفيق ،،،،،

قسم الاداره الرياضيه والترويج