

مذكرة

بشأن تنظيم العمل بإدارة تخطيط البيئة

دكتور عبد الباقي ابراهيم

رئيس مركز الدراسات التخطيطية والمعمارية

1- مقدمة :

1-1 لما كان نمو وتغير بيئة الإنسان يتأثر بنمو وتغير الأنشطة المختلفة التي يمارسها الأفراد والجماعات في المسكن والعمل والتسوق والتعليم واللعب والترفيه ، فإن توجيه هذا النمو ومتابعته لا بد وأن يتحدد في نطاق التفاعل المستمر بين هذه الأنشطة مع ما يرتبط بها من جوانب إقتصادية وإجتماعية ، وعلى هذا الأساس فإن بناء البيئة يجسم الخصائص الأقتصادية والاجتماعية للمجتمع ومن هنا فإن تخطيط البيئة يرتبط ارتباطاً وثيقاً بأهداف التخطيط الأقتصادي والاجتماعي ومعنى آخر فإن التخطيط الشامل يكامل بين الجوانب البيئية والأقتصادية والاجتماعية ، وهذا ما أكده مؤتمر البيئة الذي عقد في ستوكهولم في يونيو 1972 ، وينقل نتائج وتوصيات المخطط الهيكلي الذي وضع للكويت إلى حيز التفاعل بين الجوانب الأخرى للتخطيط الشامل .

2-1 أن توصيات المخطط الهيكلي الذي وضع للدولة هو في الأساس مجموعة من الخطوط العريضة التي يمكن الأستناد إليها لتحقيق عمليات التنمية الشاملة في المناطق الحضرية أو غيرها من مناطق الدولة غير أن هذه التوصيات لا يمكن الأستفادة منها مباشرة لأغراض التنفيذ بل وتحتاج بعد ذلك إلى دراسات تفصيلية تمثل همزة الوصل بين توصيات التخطيط وعمليات التنفيذ ويتم هذا الوصل في إطار السياسة العامة لبرامج التنمية التي تتم على المدى القريب والتي هي بدورها مستمدة من أهداف التخطيط البعيد المدى .

3-1 وبعد ذلك فإن عمليات التخطيط لاتنتهي بإنتهاء وضع المخططات وصياغة التوصيات أو إجراء الدراسات التفصيلية لنقل التخطيط إلى حيز التنفيذ بل أن الأمر يتطلب استمراراً في متابعة الخطة ومراجعتها وتعديلها بما يتناسب مع التحولات الأقتصادية والاجتماعية المتوقعة ، وبهذا المفهوم يصبح التخطيط عملية مستمرة بتنفيذ معاييرها واتجاهاته وسياساته مع الزمن ، ومن هنا كان لا بد من تأكيد الربط العضوي بين مقوماته في الماضي والحاضر والمستقبل على القدر المستطاع من التنبؤ .

4-1 وأهم ما يتعرض له تخطيط البيئة في الكويت هو مواجهة النمو السريع الذي يوائم إمكاناتها الأقتصادية الكبيرة دون أن يترك الوقت الكافي الذي يستطيع فيه معدل التحول الاجتماعي أن يلحق بمعدلات التحولات البيئية والأقتصادية الامر الذي لا بد معه من ضرورة الموازنة المستمرة بين البيئة الحضرية والبيئية الأسانية في إطار التخطيط الشامل ، وذلك عن طريق الدراسات النوعية لعناصر المخطط الهيكلي للدولة

وذلك بهدف تحديد الأبعاد الحقيقية والواقعية للمشاكل ووضعها في قالب الأقتصادي والاجتماعي المناسب.

5-1 لقد وجد بالممارسة أن تنظيم أسلوب العمل للتخطيط يأتي في المقام الأول من الأهمية عن المحتوى العلمي للتخطيط نفسه وهو ما تنميه المراجع العلمية والممارسة العملية والألتقاء الفكرى على مايجرى في هذا المجال على المستويين الأقليمي والقومي والأستفادة بالخبرات التي تمست في هذا الحقل ، من هنا فإن تنظيم أسلوب العمل في إدارة تخطيط البيئة بمجلس التخطيط كجهاز متكامل لا بد أن تتم في نطاق صيغة مشتركة تربط إداراته المختلفة ، وإلى حين مراجعة أسلوب العمل في التخطيط الشامل على مستوى المجلس يمكن تحديد مهام إدارة البيئة ورسم هيكلها الأدارى وتوزيع الأختصاصات فيها لفترة مرحلية حتى تتم مراجعة أسلوب العمل في أجهزة المجلس كوحدة تخطيطية متكاملة .

6-1 أن التنظيم الجارى لإدارة البيئة في هذه المرحلة لا بد وأن يهدف إلى محاولة التعاون مع إدارات المجلس الأخرى سواء بالإطلاع أو المشاركة وذلك لخلق اللغة المشتركة بين العاملين في الأدارات المختلفة حتى تكون أساساً لمراجعة أسلوب العمل التخطيطي في المجلس ككل ، وتكفل هذه الأجراءات المرحلية في نفس الوقت تعزيز الإدارة بالفنيين والمتخصصين وتدريبهم حتى يصبحوا نواة تعمل في التنظيم الشامل لأسلوب العمل التخطيطي للمجلس ككل.

2- إختصاصات الإدارة :-

1-2 لقد حددت مهام إدارة البيئة في القرار رقم 1971/6 الخاص بتشكيل جهاز التخطيط والصادر عن مكتب وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء وذلك على النحو التالى :

تتلخص مهمة إدارة تخطيط البيئة بإجراء الدراسات والأبحاث اللازمة لصياغة السياسة العامة للدولة والتي بموجبها تتحدد الأبعاد الرئيسية لنمو وتغيير البناء البيئى (الطبيعى والانسانى) للمجتمع في الكويت .

ومهمة الإدارة بالصيغة الواردة في القرار السابق تشكل إطاراً عاماً يتضمن ميادين العمل التي تتعلق بقضايا التنمية العامة للدولة وقضايا التنمية الشاملة للبيئة ثم القضايا التي تتعلق بتخطيط وتنمية المناطق العمرانية في الدولة .

2-2 تقوم الإدارة بتأدية إختصاصاتها طبقاً لقرار إنشائها وإعداد الدراسات والبحوث الخاصة بنتيجة البيئة بالتعاون مع الأدارات الأخرى داخل المجلس سواء بالمشاركة الفعلية أو بالمراجعة والتعليق وإبداء الرأى حتى تتم هذه الدراسات في صورة متكاملة ولقد نوقشت جوانبها الأقتصادية والأجتماعية من قبل الخبراء في المجلس ، كما تقوم الإدارة في تأدية واجباتها من جهة أخرى بالتعاون مع كافة أجهزة الوزارت والهيئات المعنية وذلك لتغطية جميع عناصر البحث والدراسة ، وقد يتم هذا التعاون إما بالأستعانة بالخبرات المتاحة محلياً أو بتشكيل اللجان المختصة لدراسة ما يتوصل إليه المسئولون في الإدارة من بيانات ونتائج .

3-2 تساهم الإدارة في بلورة المشروعات البيئية في نطاق التخطيط الطويل المدى وكذلك في رسم الإطار العام لبرامج التنمية التي يعدها المجلس - كما تقوم الإدارة بعمل البحوث والدراسات للموضوعات الملحة والتي

يعينها مدير الإدارة في ضوء التوصيات الموجهة للتخطيط الهيكلي ومعاونة الجهات المسؤولة ذات العلاقة بقضايا تنمية البيئة وتغطي هذه الدراسات والبحوث المجالات التالية :-

- أ) الإسكان العام في الدولة وذلك في إطار خطط التنمية القصيرة أو الطويلة المدى ، مع تنظيم الأجهزة القائمة على هذا القطاع ، والمشاركة في رسم خطة الأسكان في إطار برامج التنمية التي يعدها المجلس ثم متابعتها ومراجعتها .
- ب) المرافق ومشروعات الخدمات العامة شاملة تنمية مناطق الخدمات الإدارية والترفيهية التعليمية والاجتماعية والصحية والمشاركة في رسم خططها في إطار برامج التنمية التي يعدها المجلس ثم متابعتها ومراجعتها.
- ج) التوطين الصناعي والزراعي في إطار المخطط الهيكلي وفي ضوء خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية التي يعدها المجلس ثم متابعتها ومراجعتها.
- د) التلوث وأمراض البيئة بجوانبها العلمية والعمرائية والأنسانية وفي إطار التنمية الشاملة للبيئة.

4-2 تقوم الإدارة بمتابعة الأعمال التحضيرية للمشروعات العمرانية التي توكل إلى المستشارين قبل وأثناء إعداد التصميمات التخطيطية لها وذلك في إطار توصيات المخطط الهيكلي من جهة ، وفي ضوء الدراسة الشاملة للجوانب المؤثرة على المشروع من جهة أخرى ، وللادارة أن تستعين بالخبراء المختصين في النوعيات المختلفة لمثل هذه المشروعات سواء بالتكليف المباشر أو بالمشاركة في لجان خاصة بالموضوع الواحد .

5-2 تشارك الإدارة على المستوى الأقليمي في فعاليات التنظيمات العربية التي تشارك في فعاليات تخطيط المدن أو التنمية الصناعية والإدارية وكذلك معاهد التخطيط الأقليمية ، وعلى المستوى الدولي تساهم الإدارة في فعاليات المنظمات المناظرة في الأمم المتحدة وغيرها من الهيئات الدولية الأخرى ، وتساهم في الحلقات الدراسية التي توفرها هذه الجهات حتى تكون على إتصال دائم بالخبرات العالمية في مجال تنمية البيئة.

6-2 تساهم الإدارة في وضع القوانين والتشريعات العمرانية التي تضمن توجيه عناصر المخطط الهيكلي في الإطار الذي يتناسب مع توصياته على المدى القريب أو البعيد ، وذلك بالأشتراك مع الأجهزة التشريعية والبلدية في الدولة وقد تستعين في ذلك بالخبرات المختصة من داخل الكويت أو من خارجها .

7-2 تساهم الإدارة في تعزيز المكتبة للمجلس وذلك بالنسبة للمطبوعات والنشرات والبحوث التي تعالج الجوانب المختلفة لتنمية البيئة ، كما تساهم في إعداد دليل البحوث الذي يعده المجلس ومراجعته على فترات متقاربة ليكون شاملاً للبيانات والأحصائيات والمخططات التي تساعد الخبراء على أداء رسالتهم ومدهم بالصورة الواضحة للخصائص البيئية والاقتصادية والاجتماعية التي تسود الكويت ، على أن تستكمل البيانات الخاصة بكل موضوع على حدة في حينه .

8-2 إن إختصاصات الإدارة بالصورة السابقة يساعد على تحديد العلاقة بينها وبين الإدارات التي تعمل في هذا المجال في البلدية أو في غيرها من الجهات ، فمهمة الإدارة تخطيطية ودراسية في المقام الأول بينما مهام الأجهزة

الأخرى تتجه أكثر إلى الجوانب التنفيذية والتطبيقية ، وبهذا يمكن تحديد العلاقات المتبادلة بين الإدارة كجزء من جهاز التخطيط الشامل والإدارات والأجهزة التنفيذية .

3- تنظيم العمل بالجهاز الفني :-

1-3 وعلى ضوء الأختصاصات والمعالم التي تضطلع بها إدارة البيئة يمكن تنظيم العمل بالجهاز الفني بحيث يتناسب مع هذه الأختصاصات ويساعد على الاستفادة من القوى العاملة بالإدارة أو بخارجها ، وذلك إلى حين مراجعة أسلوب العمل التخطيطي الشامل للمجلس كوحدة تخطيطية .
ويحاول البناء المقترح لهذه المرحلة إلى موائمة النظم الإدارية السائدة في الأجهزة التنفيذية مع ما يتناسب مع طبيعة العمل التخطيطي ، ففي الحالة الأولى تتحدد اختصاصات الوظيفة في حدود مرسومة بينما العمل التخطيطي يتطلب الجماعية في الدراسة والبحث حيث يستعاض عن الترتيب الوظيفي للمراقب و رئيس القسم بوظائف الخبير فئة (أ) و الخبير ومساعد الخبير أو في صيغة أخرى بالمخطط فئة (أ) والمخطط فئة (ب) ومساعد المخطط ، كما يستعاض عن المراقبة بمجموعة العمل.

2-3 ويمكن بناء الهيكل الإداري للإدارة في هذه المرحلة بالمفهوم السابق على الوجه التالي :
أ) المكتب الفني ويرأسه مدير الإدارة ويضم إليه الخبراء أو المخططين كرؤساء لمجموعات العمل ويقوم مكتب المدير بتوجيه أعمال الإدارة على مجموعات العمل المختلفة حسب الأولويات التي يحددها مدير الإدارة لإرتباطه المباشر بالمدير العام للمجلس والإدارات الأخرى فيه أو في غيره من أجهزة الدولة ، ويتم عن طريقه جميع الإتصالات الخارجية.

ب) مراقبة أو مجموعة العمل في بحوث الأسكان ، وتقوم بإعداد أو متابعة الدراسات الخاصة بموضوع الأسكان متضمناً السياسات العامة وتنظيم أجهزته ووضع قوانينه وتشريعاته وذلك في نطاق تنمية البيئة ، كما تقوم المجموعة بمعاونة المجلس في إعداد اطرار برامج التنمية أو في مراجعة مشروعات الأسكان على المستوى المحلي وذلك أثناء فترة التحضير أو إعداد تصميماتها التخطيطية قبل إنتقالها إلى الأجهزة التنفيذية ، أو في التحضير للندوات والأشترك فيها ، وتعمل المجموعة تحت رئاسة رئيس المجموعة الذي هو في نفس الوقت عضو للمكتب الفني لمدير الإدارة ، ولرئيس المجموعة أن يستعين بالمتخصصين من خارج الإدارة ويقوم بالإتصالات المناسبة مع الجهات المختلفة لتسهيل العمل وذلك بعد موافقة مدير الإدارة ، كما يشارك في اللجان التي قد يقترحها المكتب الفني لأى من موضوعات الدراسة .

ج) مراقبة أو مجموعة العمل في بحوث المرافق ومشروعات الخدمات العامة وتقوم بإعداد ومتابعة الدراسات الخاصة بموضوعات المرافق والخدمات العامة التي تتضمن تنمية مناطق الخدمات الإدارية التعليمية والترفيهية والصحية والاجتماعية وذلك في إطار التوصيات العامة للمخطط الهيكلي ، وتعاون المجموعة في وضع إطرار برامج التنمية التي يعدها المجلس كما تقوم المجموعة بمراجعة مشروعات تنمية البيئة المتعلقة بمجال عملها وذلك أثناء فترة التحضير أو إعداد التصميمات التخطيطية للمشروعات المختلفة قبل إنتقالها إلى الأجهزة التنفيذية وتعمل الإدارة تحت رئاسة رئيس المجموعة الذي هو في نفس الوقت عضو المكتب الفني لمدير الادارة و لرئيس

المجموعة أن يستعين بالمتخصصين من خارج الإدارة ، كما يشارك في اللجان التي قد يقترحها المكتب الفني لأى من موضوعات الدراسة.

(د) مراقبة أو مجموعة العمل في بحوث التوث تقوم بمتابعة الدراسات والبحوث التي تجرى في هذا المجال سواء من الجهات الرسمية من داخل الكويت أو من خارجها ، كما تقوم بجمع البيانات الخاصة بتلوث البيئة وأسس معالجتها كما تضع التوصيات المناسبة لها في نطاق المخطط الهيكلي للدولة وذلك بعد الأتصال بالجهات المسؤولة في أجهزة الدولة المختلفة أو بالمشاركة في اللجان المختصة التي يقترح المكتب الفني لمدير الإدارة تشكيلها إذا استدعت طبيعة العمل ذلك ، كما تقوم الإعداد للمؤتمرات والندوات والأشراك فيها وذلك على المستوى القومى أو الدولى.

3-3 ويعاون المكتب الفني لمدير الإدارة جهاز الرسم وتجميع البيانات بالإضافة إلى جهاز السكرتارية بعد وضع الأسس السليمة لنظام التبويب والفهرسة ووضع نظام المراجع بحيث يمكن إدماجها في المستقبل في مكتبة المجلس.

4-3 وعلى ضوء التقسيمات السابقة يمكن وضع التوصيف الوظيفى للعاملين بمجموعات العمل ، سواء بالنسبة لرئيس مجموعة البحث أو للمخطط فئة (أ) أو للمخطط فئة (ب) أو لمساعد المخطط ، هذا ويمكن ربط هذا التوصيف بالدرجات المالية المناسبة والمعمول بها في أجهزة الدولة .

4- تنظيم العمل بالجهاز الإدارى :-

1-4 ينقسم الجهاز الإدارى إلى قسمين : قسم سكرتارية وقسم الرسم ولكل منها رئيس قسم

2-4 تتلقى سكرتارية المكتب الفني لمدير الإدارة ما يرد من مكاتبات من الجهات المختلفة سواء من خارج المجلس أو من داخله ، ثم تتولى عرض كل موضوع يصلها على مدير الإدارة ثم يعاد الأصل إلى الأرشيف ويحتفظ بصورة في ملف مراسلات الموضوع ويجول على رئيس المجموعة الدراسية المختص (المراقبة المختصة) الذى بدوره يقوم بتحديد اسلوب معالجة كل موضوع على حده في نطاق إختصاصاته ، ويصبح الملف في هذه الحالة في عهده رئيس المجموعة (المراقب أو رئيس القسم) حتى الإنتهاء من الدراسة، ثم يعاد الملف إلى سكرتارية الإدارة.

3-4 توجه جميع أعمال السكرتارية من تصوير أو طباعة أو غيرها إلى رئيس قسم السكرتارية الذى يوكل العمل بدوره إلى العضو المختص في السكرتارية وذلك تفادياً لتداخل الأختصاصات .

4-4 يقوم رئيس السكرتارية بمتابعة المكاتبات الواردة للإدارة والصادرة عنها ويقدم تقريره الدورى عن أى تأخير وأسبابه .

5-4 يتولى قسم الرسم إعداد المخططات والرسومات التي يطلبها الجهاز الفني بناء على موافقة الإدارة، سواء كانت هذه المخططات من داخل الإدارة أو من خارجها كما يتولى قسم الرسم ترقيم وتبويب المخططات تبعاً للموضوعات المختلفة ويعطى لكل موضوع رقم مسلسل وذلك ضمن الترقيم العام للموضوعات المختلفة و

تعتبر هذه المخططات و الرسوم فى عهدة رئيس القسم ويمكن لأعضاء الجهاز الفنى إستعارتها كلما تطلبت ذلك طبيعة الدراسات التى يقومون بها.

6-4 توجه جميع أعمال الرسم أو المسح أو غيرها إلى رئيس قسم الرسم الذى يتولى توجيه العمل على العاملين فى قسم الرسم .