

# HÀNH CHÁNH TỔNG QUÁT

(General Administration)

## I. Ý niệm căn bản:

Hành Chánh là yếu tố cần có của một tổ chức để điều hành sinh hoạt và có tính cách liên tục. Nó là mạch sống không gián đoạn nhằm thực thi các nghĩa vụ hành chánh, giúp Phong Trào thông báo và truyền đạt đường lối đến các nơi liên hệ, hơn nữa để thực hành, áp dụng các hoạt động của các đơn vị trong khuôn khổ của Nội Quy, Quy Chế của Phong Trào.

Để thể hiện được vai trò hành chánh các Trưởng cần nắm vững một vài yếu tố sau đây:

- Trung Ương: nhằm đáp ứng nguyện vọng cho Đoàn và lợi ích cho Phong Trào. Phong Trào đã có Nội Quy, Quy Chế để quy định các cơ cấu tổ chức về hành chánh từ Trung Ương đến địa phương. Bởi thế, không có quyền nào lấn lướt quyền nào.
- Miền, Liên Đoàn, Đoàn là những đơn vị trực thuộc và bổ túc cho nhau.

## II. Sự quan trọng và cần thiết của hành chánh

1. Tạo sự liên lạc từng đơn vị với nhau: để nhận định đúng hoàn cảnh thực tế của từng nơi đang diễn tiến thế nào. (communication)
2. Thống nhất đường lối từ trên xuống: đặt quyền lợi của Đoàn và Phong Trào trên hết.
3. Thông hiểu nhu cầu để bổ túc cho nhau: xác định mục tiêu thực tế ngắn hạn và dài hạn có thể đạt tới.
4. Ghi nhận ưu và khuyết điểm để thăng tiến và sửa đổi: định rõ vị trí và sự hợp tác của mình.

## III. Những đặc tính cần có trong hành chánh

1. Giản dị: gọn lẹ và hợp lý không gây tốn kém
2. Uyển chuyển: không có một mô thức nào vĩnh viễn thích ứng với những thay đổi hoàn cảnh. Vì vậy cần phải có một sự cân bằng thích hợp mới mà không tạo ra những xáo trộn tác hại.
3. Hữu hiệu: nhìn thấy nhu cầu cần thiết, xác định mục tiêu rồi soạn thảo chương trình.

*“Lên kế hoạch, hãy dựa vào lời khuyên,  
Lúc giao tranh, hãy nghe lời cố vấn.” (Cn 20, 18)*

## IV. Hành chánh cần có của Chi Đoàn (Nam/Nữ)

1. Danh sách chi đoàn
  - Sĩ số chi đoàn
  - Tên, địa chỉ, phone...
2. Sổ điểm danh
  - Theo dõi tình hình đi sinh hoạt của đoàn sinh
  - Điểm danh đội, chi đoàn
3. Bó hoa thiêng / sổ kho:
  - Trong ngày sống, tối đến ghi
  - Phương pháp nên thánh

- Theo trình độ
  - Tổng kết: đội trưởng, chi đoàn, ngành, đoàn (thủ quỹ giữ)
4. Sổ tay huynh trưởng
- Ghi các buổi họp ngành, đoàn
  - Ghi điều mới lạ học hỏi được
  - Ghi nhận xét đề xây dựng

## V. Hành chánh cần có của Đội:

1. Danh sách đội
  - Tên, địa chỉ, điện thoại, tên phụ huynh
  - Khả năng, học vấn, sinh hoạt...
  - Đội trưởng
2. Sổ điểm danh
  - Theo dõi tình hình đi sinh hoạt của đoàn sinh on/off
  - Đội phó
3. Bó hoa thiêng
  - Phương pháp nên thánh: cầu nguyện, viếng Chúa...
  - Đội phó
4. Sổ đội
  - Ghi tổ chức của đội
  - Theo dõi chương trình sinh hoạt hàng tuần
  - Thư ký
5. Sổ quỹ:
  - Tài chánh chi thu
  - Thủ quỹ
6. Sổ tay đội trưởng
  - Ghi các buổi họp đội
  - Ghi điều mới lạ học hỏi được
  - Ghi nhận xét đề xây dựng
  - Đội trưởng

## VI. Kết luận

Hành chánh nói chung là những kỹ thuật nhằm tổ chức và điều hành các sinh hoạt sao cho hiệu quả, giúp các em rèn luyện sự kiên nhẫn và đào tạo các em trở thành Kitô hữu hoàn hảo và công dân tốt. Chúng không phải là những gì khó thay đổi; ngược lại, chúng thay đổi theo thời gian và theo biến chuyển của đoàn để phù hợp với một giai đoạn.

*“Lòng con người áp ủ bao dự tính, duy kế hoạch của Thiên Chúa mới trường tồn”. (Cn 19, 21)*

**Chữ cần giải thích thêm:** có chỗ thì ghi là **hành chánh** chỗ thì **hành chính**.

**Hành:** làm, thực hành. **Chánh:** đứng đầu. **Chính:** rõ ràng, ngay thẳng. Chữ chánh là chữ biến thể của chính trong một số từ gốc Hán.

**Hành động liêm chính**