

АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ДЕРЖАВНИХ ОРГАНАХ ВЛАДИ

*І. Застава, старший
викладач Дніпровський державний аграрно-
економічний університет*

Адміністративний менеджмент це особливий вид менеджменту в організаціях публічного управління. Менеджмент – широке поняття, яке поширюється на три сфери: процес (планування, рішення, здійснення, контроль); структуру (організація, розподіл), кадри (керівництво). Звідси основні функції менеджменту в органах державної влади: планування, контроль, координація, керівництво.

Призначення планування, як функції адміністративного менеджменту органу державної влади, полягає у встановленні впливу змін усіх чинників внутрішнього та зовнішнього середовища на підвищення ефективності роботи й забезпечення сприятливих умов для нормального функціонування і розвитку органу державної влади.

Контроль є процесом забезпечення досягнення органом державної влади його місії та цілей. Контроль, як елемент зворотного зв'язку, може бути ефективним лише у випадку

отримання та раціонального використання достовірної і своєчасної інформації про стан організаційної системи (або її підсистеми), на яку спрямовується вплив, визначення того, чи все у цій системі здійснюється у відповідності з наміченими цілями та принципами, отриманими розпорядженнями керівництва, вказівками вищестоящих організацій, законами. Функція координації

передбачає об'єднання і гармонізацію дій організаційних підсистем та працівників з метою досягнення цілей органу державної влади. Її головне завдання полягає у досягненні узгодженості в роботі всіх структурних підрозділів органу державної влади шляхом встановлення раціональних взаємозв'язків між ними.

Функція регулювання (керівництво) у системі адміністративного менеджменту органу державної влади є обов'язковим проявом: влади (як можливості впливати на поведінку працюючих), лідерства (як здатності впливати на окрему групу й особистість, вносячи зміни в їх поведінку, відносини, напрям діяльності) і підпорядкування (як складової частини повноважень, що виражається у праві конкретної особи, що займає посаду керівника в апараті управління, розпоряджатися ресурсами).

Системи менеджменту, характерні для державних організацій, називають адміністративними (від лат. administratio — управління, керівництво):

– управлінська діяльність державних органів, організаційна

діяльність у сфері управління;

- органи виконавчої влади держави; урядовий апарат;
- посадові особи, керівний персонал певної установи;
- розпорядники, відповідальні упорядники чогось.

Для адміністративної діяльності в державному управлінні притаманні наступні технологічні операції: інформаційні , логіко-розумові , організаційні.

Адміністративній діяльності у сфері державного управління, як одному з видів управлінської діяльності, також притаманні всі її властивості адаптовані до умов державного управління. Елементи управлінської діяльності, властиві адміністративній діяльності, мають логічний зв'язок з управлінською категорією, що визначають такі її характеристики: з якою метою здійснюється адміністративна діяльність; що спричинило її здійснення; на що спрямовані її дії; який вид впливу вона здійснює.