

ПЛАНУВАННЯ В ПУБЛІЧНИХ УСТАНОВАХ ТА ОРГАНІЗАЦІЯХ

ОЛЕСЯ ЛЕБЕДЕНКО, к.е.н., доцент

Дніпровський державний аграрно-економічний університет

Планування передбачає вміння людей організувати свою діяльність. Воно створює передумови для успішної реалізації цілей установ та організацій.

Фахівці з публічного управління традиційно зайняті плануванням економічної діяльності, складанням бюджетів, плануванням інвестиційних процесів в державі та регіонах.

Під час планування координується робота різних структурних підрозділів всередині об'єкта управління, зокрема, в публічних установах та організаціях.

Планування виступає засобом узгодження потреб і можливостей, визначення оптимальних шляхів досягнення цілей. В процесі планування слід дати відповіді на наступні питання: що робити; навіщо це потрібно; хто буде виконувати роботу; терміни виконання робіт; спосіб виконання; необхідні затрати ресурсів. Діяльність доцільно планувати таким чином, щоб окремі виконавці зосереджували свою роботу на виконанні тих чи інших функцій. Це веде до спеціалізації, коли за кожним працівником закріплене виконання певної роботи. При цьому має здійснюватися координація дій для досягнення спільних цілей.

Ефективно організоване планування дає змогу публічному фахівцю: встановлювати обґрунтовані цілі, визначати їх пріоритетність; будувати ієрархію цілей шляхом створення «дерева цілей»; визначати конкретні етапи досягнення запланованих результатів; давати об'єктивну оцінку потенціалу співробітників; здійснювати пошук шляхів співпраці для високопродуктивної роботи в колективі; забезпечувати оперативність та гнучкість в роботі колективу; виявляти резерви підвищення продуктивності праці; раціонально використовувати час роботи; зіставляти результати роботи з ресурсами, що були використані для їх досягнення; виявляти проблеми та знаходити шляхи їх оптимального вирішення; передбачати зміни в зовнішньому середовищі установ та організацій, адаптуватись до них; прогнозувати варіанти розвитку подій; здійснювати ефективний контроль.

Формування цілей розпочинається з визначення місії

установи та організації. Місія встановлює загальні орієнтири і напрями функціонування та розвитку. Потім, для досягнення сформульованої місії, визначаються цілі, що являють собою конкретні кінцеві стадії діяльності установи та організації.

Існують різні види планування і, відповідно, види планів. Залежно від тривалості планового періоду розрізняють наступні види планування:

1. Довгострокове (понад 5 років). Такі плани визначають довгострокову стратегію установи та організації, її економічний, соціальний, науково-технічний розвиток.

2. Середньострокове (2-5 років). Фіксуються конкретні етапи досягнення цілей, визначених у довгострокових планах.

3. Оперативне (рік, квартал, місяць, декада, тиждень, день). Оперативні плани фіксують час, необхідний для виконання конкретних завдань.

Здійснення планування публічного службовця пов'язано і з виконанням інших важливих функцій менеджменту. Таких як організація, мотивація і контроль.

Організація передбачає формування керуючих та керованих систем, зв'язків і взаємодії між ними, забезпечення упорядкованості всіх сторін діяльності публічної установи та організації.

Мотивація являє собою процес спонукання працівників до продуктивної діяльності для досягнення цілей установи чи організації та для задоволення своїх потреб. При цьому використовуються як матеріальні, так і моральні методи заохочень.

Контроль передбачає перевірку відповідності функціонування установ та організацій визначеним завданням, запланованим показникам, виявлення відхилень від планових рішень та їх причин з метою забезпечення досягнення поставлених цілей.

Передумовою ефективної діяльності установ та організацій в системі публічного менеджменту є раціональний розподіл робочого часу, що відповідає науковій організації праці. Публічні управлінці часто стикаються з нестачею робочого часу та його неефективним використанням. Особливістю робочого часу є те, що він не відновлюється, а його нестача веде до нераціональних та неорганізованих дій.

Система освіти для публічних службовців, має забезпечувати їх підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації. Цього можна досягти за допомогою методу

безперервної освіти (Lifelong learning), що дає змогу планувати кадрові ресурси у публічному секторі економіки та забезпечувати подальший розвиток публічного управління. Планування людських ресурсів в публічному управлінні включає в себе прогноз кількісного та якісного складу осіб, зайнятих в роботі публічного органу влади на поточний період, а також складання перспективних планів набору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації публічних службовців. Одним із засобів мотивації публічного персоналу до навчання є можливість просування кар'єрними сходами у публічній службі. Зокрема, для кар'єрного росту можна застосовувати систему, що встановлює взаємозв'язок між результатами діяльності публічного службовця і створенням йому можливостей для навчання. Чим більш цінним є співробітник, тим більше коштів повинно бути виділено для його навчання і підвищення кваліфікації. По мірі зростання кваліфікації повинна зростати і винагорода за його роботу. Таким чином, система навчання може виступати вагомим стимулом підвищення продуктивності праці на посадах в публічних установах та організаціях.