

ТЕМА 2. Адміністративні процеси та процедури

План лекції

1. Поняття адміністративного процесу
2. Основні етапи адміністративного процесу
3. Адміністративні процедури
4. Стандартизація адміністративних процедур
5. Адміністративні регламенти
6. Взаємодія підрозділів у адміністративному процесі
7. Значення адміністративних процесів для діяльності організації

1. Поняття адміністративного процесу

Управлінська діяльність у будь-якій організації реалізується через систему послідовних дій, які спрямовані на підготовку, прийняття та реалізацію управлінських рішень. Ця система дій утворює адміністративний процес.

Адміністративний процес – це сукупність послідовних управлінських дій та процедур, спрямованих на вирішення управлінських завдань і реалізацію управлінських рішень в організації.

Адміністративний процес є важливою складовою системи управління, оскільки саме через нього реалізуються функції планування, організації та контролю. Він забезпечує впорядкованість діяльності організації та узгодженість роботи її структурних підрозділів.

Основними характеристиками адміністративного процесу є:

- послідовність дій – виконання управлінських операцій у визначеному порядку;
- регламентованість – дотримання встановлених правил і процедур;
- цілеспрямованість – орієнтація на досягнення конкретних результатів;
- участь різних суб'єктів управління – взаємодія керівників, підрозділів і працівників.

Адміністративні процеси відбуваються в усіх організаціях незалежно від сфери діяльності – у державних установах, підприємствах, освітніх установах, громадських організаціях тощо.

2. Основні етапи адміністративного процесу

Адміністративний процес складається з кількох послідовних етапів, кожен із яких виконує певну функцію в системі управління.

Таблиця 1.

Модель адміністративного процесу

Етап процесу	Основний зміст	Приклад у діяльності організації
Виникнення проблеми	Виявлення потреби у прийнятті управлінського рішення	Необхідність змінити порядок роботи
Збір інформації	Отримання даних для аналізу ситуації	Аналіз результатів діяльності
Аналіз ситуації	Оцінювання можливих варіантів рішення	Обговорення альтернатив
Прийняття рішення	Ухвалення управлінського рішення	Затвердження нового порядку роботи
Реалізація рішення	Виконання прийнятого рішення	Впровадження нових правил
Оцінка результатів	Аналіз ефективності рішення	Оцінювання змін у діяльності

Кожен із цих етапів має важливе значення для ефективного функціонування організації.

❖ Наприклад, недостатній аналіз ситуації може призвести до прийняття неефективного управлінського рішення, а відсутність контролю за реалізацією рішення може знизити результативність діяльності організації.

3. Адміністративні процедури

Адміністративний процес реалізується через конкретні адміністративні процедури.

Адміністративна процедура – це встановлений порядок виконання певних управлінських дій, спрямованих на вирішення конкретного управлінського завдання.

Процедури визначають:

- послідовність дій;
- відповідальних осіб;
- строки виконання;
- необхідні документи.

Наявність чітко визначених процедур дозволяє забезпечити прозорість управлінської діяльності та підвищити ефективність організації роботи.

Таблиця 2.

Етапи адміністративної процедури

Етап	Зміст	Приклад
Ініціювання	Подання пропозиції або звернення	Подання службової записки
Реєстрація	Фіксація документа	Реєстрація у системі документообігу
Розгляд	Аналіз матеріалів	Розгляд пропозиції керівництвом
Підготовка рішення	Розробка проекту рішення	Підготовка проекту наказу
Прийняття рішення	Затвердження рішення	Підписання наказу
Інформування	Доведення рішення до виконавців	Ознайомлення працівників

Адміністративні процедури можуть стосуватися різних сфер діяльності організації: кадрових питань, документообігу, планування діяльності, прийняття управлінських рішень тощо.

4. Стандартизація адміністративних процедур

Для забезпечення ефективності управління адміністративні процедури повинні бути стандартизованими.

Стандартизація процедур – це встановлення чітких правил і алгоритмів виконання управлінських дій.

Стандартизація дозволяє:

- скоротити час виконання управлінських операцій;
- зменшити кількість помилок;
- підвищити прозорість діяльності організації;
- забезпечити однаковий підхід до виконання управлінських

завдань.

Стандартизовані процедури часто оформлюються у вигляді:

- інструкцій;
- регламентів;
- положень;
- стандартів діяльності.

5. Адміністративні регламенти

Важливим інструментом організації адміністративних процесів є адміністративні регламенти.

Адміністративний регламент – це нормативний документ, який визначає порядок виконання адміністративної процедури.

Адміністративні регламенти містять:

- опис адміністративної процедури;
- перелік необхідних документів;
- строки виконання;
- відповідальних осіб;
- порядок контролю виконання.

Регламенти забезпечують чіткість та передбачуваність управлінських процесів.

6. Взаємодія підрозділів у адміністративному процесі

Адміністративні процеси передбачають взаємодію різних підрозділів організації.

Таблиця 3.

Взаємодія учасників адміністративного процесу

Учасники процесу	Основні функції	Результат діяльності
Керівництво організації	Прийняття управлінських рішень	Визначення напрямів діяльності
Адміністративні підрозділи	Підготовка документів	Організація управлінських процесів
Структурні підрозділи	Реалізація управлінських рішень	Виконання поставлених завдань
Контролюючі підрозділи	Перевірка результатів діяльності	Оцінка ефективності
Система зворотного зв'язку	Інформування керівництва	Удосконалення управління

Ефективна взаємодія підрозділів дозволяє забезпечити своєчасне прийняття управлінських рішень та їх ефективну реалізацію.

7. Значення адміністративних процесів для діяльності організації

Адміністративні процеси відіграють важливу роль у діяльності будь-якої організації. Вони забезпечують:

- чіткість управлінських рішень;
- координацію діяльності підрозділів;
- ефективне використання ресурсів;
- контроль результатів діяльності.

Завдяки адміністративним процесам організація може діяти системно та ефективно.

Адміністративні процеси та процедури є важливим елементом управлінської діяльності. Вони забезпечують реалізацію управлінських рішень, координацію діяльності працівників і підвищення ефективності функціонування організації. Чітка регламентація адміністративних процедур дозволяє підвищити прозорість управління та забезпечити стабільність діяльності організації.

Питання для самоконтролю

1. Що таке адміністративний процес? Поясніть його значення для організації управлінської діяльності.
2. Які основні етапи адміністративного процесу? Охарактеризуйте їх зміст та роль у прийнятті управлінських рішень.
3. Що таке адміністративна процедура та яку функцію вона виконує в системі управління організацією?
4. У чому полягає відмінність між адміністративним процесом і адміністративною процедурою?
5. Яке значення має стандартизація адміністративних процедур для ефективного функціонування організації?