

Организация как функция управления

Автор:

[Сергей Каледин](#)

Организация как функция управления

Сергей Каледин

Функция организации заключается в установлении постоянных и временных взаимоотношений между всеми подразделениями фирмы, определении порядка и условий функционирования фирмы. Функция организации реализуется двумя способами:– через административно-организационное управление;? через оперативное управление.

Сергей Каледин

Организация как функция управления

Суть организации как функции управления

Функция организации является важной функцией управления. Она заключается в установлении постоянных и временных взаимоотношений между всеми подразделениями фирмы, определении порядка и условий функционирования фирмы. Функция организации реализуется двумя способами:

через административно-организационное управление;

через оперативное управление.

Административно-организационное управление предполагает определение структуры фирмы, установление взаимосвязей и распределение функций между

всеми подразделениями, предоставление прав и установление ответственности между работниками аппарата управления.

Делегирование – это передача задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение.

Ответственность – это обязательство выполнять имеющиеся задачи и отвечать за их удовлетворительное разрешение.

Обязательство – это то, что от индивида ожидается выполнение конкретных рабочих требований, когда он занимает определенную должность в организации.

Полномочия – это ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия некоторых сотрудников на выполнение конкретных задач. Полномочия делегируются должности, а не индивиду, который занимает ее в данный момент.

Полномочия бывают двух типов:

1) Линейные, то есть полномочия, которые передаются непосредственно от начальника к подчиненному и далее к другим подчиненным. Делегирование линейных полномочий создает иерархию уровней управления организации. Процесс создания иерархии называется скалярным процессом (т.е. ступенчатым).

2) Штабные (или аппаратные). К основным типам аппарата относятся консультативный, т.е. создаваемый из специалистов, которые консультируют линейного руководителя в их области знаний, обслуживающий (отдел кадров, маркетинговые исследования, планирование и т.д.) и личный – разновидность обслуживающего аппарата, который формируется, когда руководитель нанимает секретаря или помощника.

В обязанности личного аппарата входит исполнение того, что требует руководитель.

Классификация консультативного, обслуживающего и личного аппаратов описывают штабной аппарат в соответствии с направлениями его использования.

К основным видам штабных полномочий относятся: рекомендательные, согласительные, распорядительные, координационные, контрольно-отчетные.

Рекомендательные полномочия состоят в том, что при необходимости даются советы руководителям и исполнителям, каким образом осуществлять ту или иную деятельность, но эти советы не являются обязательными для исполнения и носят в основном инициативный характер.

Согласительные состоят в том, что их обладатель в обязательном порядке высказывает свое отношение к решениям, принимаемым в рамках линейных и штабных полномочий. Они могут быть двух видов: санкционирующими (предостерегающими или одобряющими: их может иметь юрист, который высказывает несогласие с руководителем), параллельными (блокирующими: например, главный бухгалтер, не соглашающийся с решением одного из главных вопросов – затратай денежных средств). Предостерегающие полномочия реализуются через визирование проекта решения, а параллельные – через постановку второй подписи под ним.

Распорядительные заключаются в том, что их обладатели имеют право принимать решения, обязательные для исполнения теми, кого они касаются. Они бывают двух типов: линейные и функциональные. Линейные полномочия предполагают наличие прямой должностной связи между руководителями и подчиненными, в рамках которой руководители предписывают подчиненным что, где, когда те должны делать. Обычно в круг линейных полномочий входят: оперативное управление деятельностью подразделений; организация труда персонала и т.д. Функциональные полномочия сводятся к принятию обязательных для исполнения решений, объектами которых являются работники, непосредственно подчиненные другим (линейным) руководителям. Эти решения предписывают исполнителям как действовать. Обычно функциональными полномочиями обладают главные специалисты фирмы (главный инженер, главный технолог, главный экономист, начальник планового отдела и т.д.).

Координационные полномочия связаны с выработкой и принятием совместных решений. Ими обладают различного рода комиссии, создаваемые на временной

или постоянной основе для решения сложных или спорных проблем.

Конец ознакомительного фрагмента.

Купить: https://tellnovel.me/ru/kaledin_serгей/organizaciya-kak-funkciya-upravleniya

Текст предоставлен ООО «ИТ»

Прочитайте эту книгу целиком, купив полную легальную версию: [Купить](#)