

досягнення поставлених цілей; вводить в комп'ютер вихідні дані, необхідні для роботи «штучного інтелекту»; аналізує прийнятність запропонованих варіантів. Якщо прийнятних варіантів немає або їх мало (1 або 2), коригує вихідні дані, спочатку введені в комп'ютер; вибирає найбільш оптимальний варіант вирішення спільно з фахівцями; організовує розрахунок та узгодження з конкретними виконавцями засобів, методів і часу виконання завдання по обраному варіанту; стежить за узгодженістю виконання завдань; розробляє варіанти коригувань, вибирає найкращий і координує процес виконання завдання з допомогою «штучного інтелекту» при настанні непередбачених ситуацій, що заважають виконанню завдання.

Отже, сучасний менеджмент напрацював велику кількість дієвих технологій прийняття та реалізації управлінських рішень, успішне володіння якими дозволяє менеджерам ефективно виконувати покладені на них функції щодо управління організаціями.

Список використаних джерел

1. Бесєдін М. О. Основи менеджменту: Підручник / М. О. Бесєдін, В. М. Нагаєв. — К., 2005.
2. Василенко В.О. Теорія і практика розробки управлінських рішень: навч. посіб. для студ. вищих закл. освіти. / В.О. Василенко - К.: ЦУЛ, 2003.-419с.
3. Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В.А. Менеджмент для керівників. - К.: Знання, 1999.
4. Менеджмент організацій : Підручник. Колектив авторів за заг. ред. Л. І. Федулової. — К. : Либідь, 2004. — 448 с.
5. Сопільник О.В. Технологія прийняття управлінських рішень: навч. посібник/ О.В. СопільниковДніпропетр. Нац. ун-т. Ін-т. довуз. підгот. та післядип. освіти. – Д.: РВВДНУ, 2002.-108с.: іл.
6. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: підручник вид. 2-ге, випр., доп. / Ф.І. Хміль. – К.: Академвидав, 2007. – 576с.

Ірина ТАБАРКЕВИЧ

Тернопільський національний економічний університет
м. Тернопіль
(науковий керівник: к.е.н., доцент, доцент кафедри
менеджменту та публічного управління Августин Р.Р.)

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Місцеве самоврядування на сьогодні є важливим чинником демократизації суспільного життя, децентралізації управління та необхідною передумовою становлення громадянського суспільства, наближення влади до її джерела – народу. І, навпаки, місцеве самоврядування може ефективно функціонувати лише за умови наявності

розвинутих елементів громадянського суспільства.

Самоврядування стає дійсним лише тоді, коли воно опирається на: відповідну матеріально-фінансову базу, яка передусім формується за рахунок володіння визначеним майном, власним незалежним бюджетом і джерелами його виникнення; можливість прийняття самоврядними органами нормативно-правових актів, які враховували б регіональний, місцевий рівень, були зрозумілими пересічним громадянам, реальними щодо умов їхнього виконання; можливість формувати відповідні служби самоврядних органів компетентними, висококваліфікованими спеціалістами.

Важливе значення для ефективного функціонування органів місцевого самоврядування є вдосконалення форм організації роботи з документами в місцевих радах. Організація роботи з документами як складова процесу управління є важливим чинником забезпечення ефективності та результативності діяльності органів місцевого самоврядування. Організація функціонування місцевих рад на належному рівні забезпечує успішний розвиток держави, її політичну та соціально-економічну стабільність. Адже саме на місцевому рівні вирішуються основні проблеми життєдіяльності територіальної громади та забезпечується реалізація інтересів її мешканців. Діяльність у цьому напрямі є головним завданням органів місцевого самоврядування, успішне здійснення якого залежить від якісного та оперативного опрацювання відповідної інформації, що надходить до рад усіх рівнів або створюється ними у вигляді документів.

У сучасному суспільстві інформація виступає дієвим засобом управління, важливим елементом соціального та політичного життя суспільства. Якість інформації визначає якість управління. У сучасних умовах для підвищення ефективності управління необхідно приділяти достатньо уваги вдосконаленню роботи з документами, оскільки будь-яке управлінське рішення ґрунтується на інформації, на службовому документі.

Питання документаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування є недостатньо вивченим. У науковій літературі більшість публікацій присвячена висвітленню досвіду роботи органів виконавчої влади. Важливим надбанням у дослідженні проблем діяльності з документування та організації роботи з документами є наукові праці українських учених: І. Антоненка, О. Загорецької, С. Кулешової, Ю. Палехи та ін. Проблеми організаційно-кадрового забезпечення діяльності з питань документозабезпечення та його нормативно-правового регулювання досліджували: А. Колодій, М. Кравчук, В. Копейчиков, В. Олуйко, І. Петрова, В. Хропанюк та ін. Систему діловодства та варіанти номенклатури справ, на підставі яких можлива правильна організація діловодства у сільських, селищних радах та їх виконавчих комітетах запропонували І. Петрова, І. Скорик, М. Савченко, О. Новиков, А. Чемерис, П. Шевчук, П. Гураль,

А. Серант, А. Ліпенцев, І. Посипанко, Г. Смолин. Проте діловодна діяльність, що спрямована на прийняття, документування та реалізацію управлінських рішень органами місцевого самоврядування потребує більш детального вивчення та вироблення пропозицій щодо удосконалення організації роботи із службовими документами.

Організації роботи з документами належить домінуюча роль серед процесів управління органів місцевого самоврядування. Вона впливає на якість роботи апарату управління, організацію та культуру праці управлінців та інших посадових осіб місцевого самоврядування. З'ясовано, що від того, наскільки професійно ведеться документація, у значній мірі залежить успіх управлінської діяльності місцевих рад в цілому.

Для вдосконалення організації роботи з документами в місцевих радах необхідним є розширення нормативно-методичної бази, яку необхідно поповнити розробками, здійсненими на державному та місцевому рівнях шляхом створення Типової інструкції з діловодства в органах місцевого самоврядування, що дасть можливість уніфікувати правила створювання та роботи зі службовими документами у відповідних органах.

Для раціоналізації та удосконалення діловодних процесів у органах місцевого самоврядування рекомендовано запровадити в діяльність самоврядного органу електронний документообіг – єдиний механізм роботи з документами, представленими в електронному вигляді, з реалізацією концепції безпаперового діловодства.

Для удосконалення організації документування діяльності органу місцевого самоврядування та ефективного і своєчасного виконання норм та термінів, визначених законодавством щодо забезпечення доступу до публічної інформації, запропоновано створити у структурах виконавчого апарату органів місцевого самоврядування сектор із забезпечення доступу до публічної інформації.

Список використаних джерел

1. Августин Р.Р. Електронне врядування як інформаційна база забезпечення взаємодії влади і бізнесу / Р.Р.Августин.// Збірник матеріалів доповідей науково–практичної конференції з міжнародною участю «Влада і бізнес: актуальні проблеми партнерства». – Тернопіль, 2013. – С.104-107

2. Діловодство в місцевих органах влади : навч. посіб. (з грифом МОН України) / за заг. ред. В. М. Вакуленка, М. К. Орлатого. – К. : Вид-во НАДУ; Вид-во «Фенікс», 2010. – 214 с.

3. Монастирський Г. Л. Модернізаційна парадигма управління економічним розвитком територіальних спільнот базового рівня : Монографія. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2010. – 464 с.