

Волгоградская академия МВД России  
кафедра конституционного и административного права

Мультимедийная презентация к лекции (2 часа)  
по теме №8 **«ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ  
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В ОРГАНАХ  
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ»**

по дисциплине  
**«Основы управления в органах внутренних дел»**

Подготовил:

доцент кафедры  
Т.И.Андрющенко

2019 г.

## План:

1. Понятие и значение организации исполнения управленческих решений.
2. Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений.
3. Контроль и учет результатов деятельности исполнителей и оценка исполнения решений.



**Организация исполнения управленческих решений** представляет собой стадию управленческого цикла, на которой субъект управления осуществляет деятельность, состоящую из ряда мероприятий и операций организационного характера, направленных на создание и обеспечение оптимальных условий для успешного достижения исполнителями поставленных в управленческих решениях целей и задач.

***Содержание  
организаторской работы***

- сложный вид деятельности субъектов управления.

***Субъекты организаторской работы***

- руководители органов внутренних дел, руководители структурных подразделений, аппарат управления (инспекторский состав отраслевых и функциональных служб, штабные подразделения).

# Процесс организации исполнения решений в органах внутренних дел:

- 1. Этап доведения решения до сведения исполнителей.*
- 2. Этап уяснения и детализация исполнения решения.*
- 3. Этап подбора и расстановки исполнителей, их инструктаж.*
- 4. Этап обеспечения деятельности исполнителей.*
- 5. Этап регулирования процесса исполнения управленческого решения.*
- 6. Этап подведения итогов исполнения решения .*



# Способы доведения до сведения исполнителей:

- Непосредственным (устным) доведением до них решения на совещании, инструктажах, индивидуальной беседе;
- Рассылка актов управления курьерской почтой (через секретариат);
- Рассылка текстов документов по каналам телефонной связи (с использованием факсимильных аппаратов и применения систем модемной связи);
- Рассылка документов по каналам электронной кабельной связи (с использованием персональных ЭВМ).

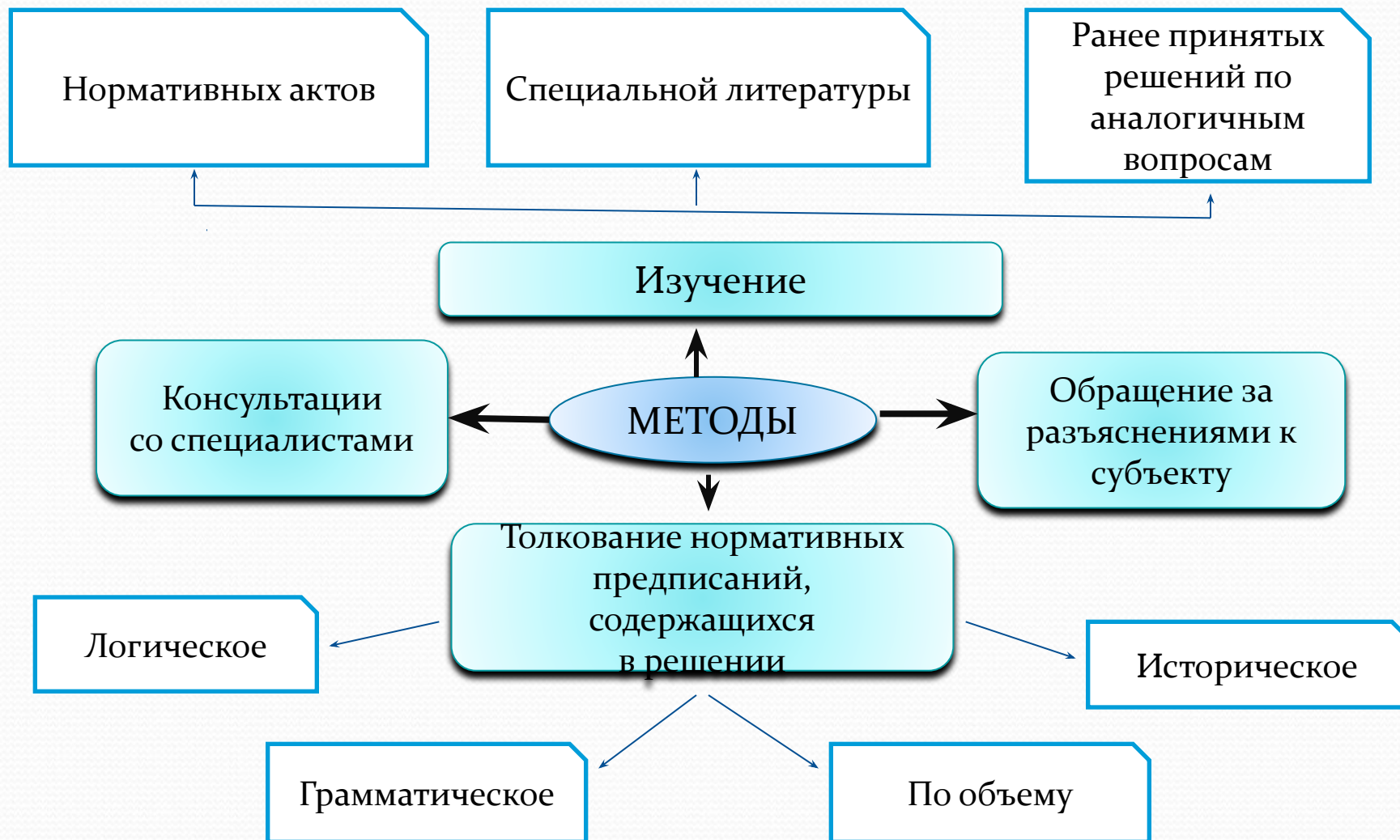
## ***Этап уяснения и детализация исполнения решения.***

- Уяснить решение - выяснить общий смысл, главную идею решения;
- Детализация - качественное уяснение управленческого решения.

## ***Пути детализации решения - выделение составных частей:***

- Общего (первоначального, глобального решения);
- Расчленение основной цели решения на ряд частных целей и задач.

# Основные методы уяснения решений в процессе организации их исполнения:





# Правила подбора исполнителей:

- Исполнитель должен подбираться под задачу, а не задача под исполнителя.
- Степень сложности задания должна достигать верхней границы возможностей исполнителя (выше верхней - может привести к неудачам, подорвать веру в себя; ниже верхней (простые задачи) - нецелесообразно, нерациональное использование сотрудников).
- При определении исполнителя необходимо учитывать его функциональные обязанности, знания, умения, а также индивидуальные особенности личности.



## **управленческих решений:**

- *Сочетание административных и научных методов организации исполнения решений;*
- *Эффективность и оптимальность организации исполнения решений;*
- *Выделение основной, центральной задачи;*
- *Инициативное и ответственное отношение к реализации решения;*
- *Конкретность организаторской работы;*
- *Стимулирование интересов исполнителей.*

Служит созданию условий, при которых поставленные в управленческом решении цели и задачи могут быть достигнуты.

### **Основные условия выполнения управленческого решения:**

1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение - заключается в том, что права и обязанности сотрудников органов внутренних дел основаны на нормах законодательства и должностных обязанностях. В помощь для организации исполнения решения разрабатываются рекомендации методического характера.
2. Материально-техническое и финансовое обеспечение - важная предпосылка выполнения решения. (предусматривает снабжение исполнителей транспортными средствами, оружием, обмундированием, пищевыми, денежными довольствиями и т.д.).
3. Моральное и психологическое обеспечение - формулирует у исполнителей целеустремленность и устойчивость деятельности.
4. Обеспечение временем - определение сроков исполнения (учитывается характер исполнения решения, специфика деятельности и т.д.).
5. Информационное обеспечение - наличие реально изученной обстановки.
6. Организация взаимодействия между исполнителями.



*Этап регулирования процесса исполнения управленческого решения.* Это компетенция руководителя и цель – внесение отдельных изменений в организационную деятельность.

### **Основные средства регулирования исполнительской деятельности:**

- *Текущий контроль*
- *Координация процесса исполнения решения*
- *Корректирование (корректирование)*

## Этап подведения итогов исполнения решения.

- *Контроль за исполнителями и учет результатов их работы;*
- *корректирование управленческих решений:* организация системы контроля и осуществление контроля за деятельностью исполнителей;
- *учет результатов работы исполнителей; получение данных и сведений в определенном порядке и формах;*
- *обработка, систематизация и анализ информации, полученной в результате контроля и учета;*
- *оценка эффективности выполнения порученных заданий;*
- *корректирование управленческих решений – внесение изменений и уточнений в управленческие решения;*
- *осуществление оперативного руководства в плане регулирования систем и процессов управления.*



# Подведение итогов исполнения решений



## Формы координации:

- *правовые* - издание нормативных актов; согласование, визирование, утверждение планов и иных управленческих решений;
- *организационные* – оказание практической помощи; организация и проведение занятий; проведение совещаний, собраний, конференций; направление на места обзоров, рекомендаций.



# Качественные признаки управленческих решений:

1. всесторонняя обоснованность, реальность решения;
2. своевременность;
3. экономичность (достижение лучших конечных результатов при наименьших затратах).

# Причины, приводящие к низкому качеству управленческих решений:

- большое количество принимаемых решений, часть которых фактически не выполняется, что понижает их авторитет;
- вновь принимаемые решения не учитывают предыдущих;
- вновь принимаемые решения дублируют существующий организационный порядок (закреплено в функциональных обязанностях, правилах внутреннего распорядка и т.д.);
- принятие псевдорешений, не несущих конкретного содержания, например, "обратить внимание", "усилить требование", "принять необходимые меры" и т.д.;
- недостаточно разработан процесс подготовки и принятия решений;



## *Причины, приводящие к низкому качеству управленческих решений:*

- отсутствие процедуры согласования решений с их исполнителями;
- назначение нереальных ("мобилизующих") сроков;
- низкий удельный вес стратегических решений;
- несоблюдение стандартов делопроизводства, отсутствие элементов организации исполнения (сроков исполнения);
- недостаточное информационное обеспечение для принятия решений;
- недостаточная эффективность механизма оценки выполнения решений, часто ориентированная на исполнение сроков, а не на достижение результатов.