

image not found or type unknown



Полномочия являются ограниченным правом и ответственностью при использовании ресурсов организации, самостоятельном принятии решений, выдаче распоряжений и осуществлении управленческих решений.

Необходимо понимать, что полномочия закрепляются за конкретной должностью, а не за конкретным лицом.

Полномочия могут быть:

- линейными;
- аппаратными (штабными).

Линейные полномочия предполагают, что права и обязанности распределяются по управленческой вертикали. Чем выше должность в иерархии организационной системы, тем более широкие полномочия ей предоставлены [1].

Оптимизация рабочей нагрузки может производиться с учетом расчета уровня текущей нагрузки, который должен быть оптимальным, но при этом не избыточным. Важными направлениями оптимизации можно назвать делегирование, а также применение современным технологий и средств.

В любой деятельности, менеджеры, в особенности высшие руководящие сотрудники, в связи с большим объемом работы, выполнением срочных заданий и т.д. оказываются в ситуации, когда им приходится делегировать полномочия. Следует указать на то, что согласно организационной структуре организации не все полномочия можно делегировать. Каждая должность имеет свой спектр ответственности и, следовательно, принимать решения подобный сотрудник может только в рамках определенных локальными нормативными актами прав и обязанностей. Важно отметить тот факт, что делегирование полномочий в системе управления предприятием может быть различным. К примеру, можно делегировать подготовку отчета подчиненным сотрудникам, но невозможно делегировать его подписание, если это не подтверждено соответствующим нормативным документом.

Штабные полномочия являются более широкими, чем линейными и в меньшей степени зависят от руководящей вертикали.

Штабные полномочия бывают рекомендательными, координационными, контрольно-отчетными, согласительными [1].

Под рекомендательными полномочиями подразумеваются полномочия, предполагающие возможность выдачи советов, рекомендаций руководителям или специалистам. Чаще всего рекомендательные полномочия есть у экспертов, опытных сотрудников, специалистов. Можно отметить, что рекомендательные полномочия могут быть не только у внутренних, но и у внешних сотрудников организации. Тем не менее, необходимо учитывать тот факт, что рекомендательные полномочия ограничены узкой сферой или областью знаний.

Координационные полномочия имеют определенные сходства с рекомендательными. Они также применяются при решении определенного узкого круга задач. Координационные полномочия используются для выработки и принятия совместных решений. Речь идет о координации процесса, только той его части, которая выполняется сообща.

Контрольно-отчетные полномочия предоставляются для контроля за процессами, чаще всего, они предоставляются внутренним аудиторам. Сотрудники, которые наделены контрольно-отчетными полномочиями обязаны получать информацию от руководителей подразделений, направлений деятельности и выдавать сформированную на основе этих сведений аналитику [1].

Согласительные полномочия обязуют лицо, которое им наделено, высказывать свое отношение к событиям, принимаемым решениям и т.п. Очень часто согласительные полномочия ассоциируются с пресс-службой, официальными лицами государства, предприятия и т.п.

Список использованной литературы.

1. Полномочия и их виды. URL: <http://bibl.tikva.ru/base/B1734/B1734Part42-151.php>