

## Классификация государственных управленческих решений

### Введение

Принятие решений - основная часть работы управленца любого уровня. Поэтому понимание всех тонкостей процесса принятия решений в различных условиях, знание и применение различных методов и моделей принятия решений играет значительную роль в повышении эффективности государственного управления. Государственное решение - это альтернативный выбор социальной цели и нормы, вырабатываемой субъектом управления для направленного воздействия на объект управления. Основу основ всякого государственного решения составляет выбор управленческой цели и нормы при решении какой-либо социальной проблемы. Поскольку жизнь сложна и многообразна, то и управленческие решения различных жизненных проблем чрезвычайно различны. По каким основаниям (критериям) может быть составлена примерная классификация государственных решений? Как показывает изучение, она может быть проведена по различным основаниям. Чаще всего для этих целей используются такие основания, как субъекты управления, время и характер действия решений, методы разработки и содержание решений, а также формы и механизмы их действия.

### 1. Структура управленческих решений

Каждое управленческое решение в обязательном порядке содержит цель, задачи, средства, ресурсы, формы и методы реализации, в нем указываются исполнители, сроки исполнения, формы контроля.

Перечисленные сюжеты соответствующим образом и в определенной последовательности закрепляются в двух частях: констатирующей и постановляющей:

а) констатирующая - аналитическая, диагностирующая, обосновывающая и оценивающая часть. В ней представлен количественный и качественный анализ ситуации, фиксируются и оцениваются выявленные проблемы и противоречия, определяются ранее не реализованные потребности и запланированные цели, описываются обстоятельства и причины, вызывающие необходимость реализации определенных управляющих воздействий. Тут же указываются ресурсы и средства, а также возможности их реального в нужном направлении влияния на управленческую ситуацию.

Ситуация в констатирующей части должна быть представлена достоверно и максимально полно. Оценки должны быть объективными, цели (дерево целей) реальными и оптимальными, приоритеты грамотно расставленными. В противном

случае высока вероятность принятия ошибочного неэффективного решения;

б) постановляющая - резолютивная, директивно-нормативная часть. В этой части формулируются требования и положения, нормы и правила, мероприятия и актуальные действия, которые следует провести в целях изменения в намеченном направлении состояния того или иного управляемого процесса или явления. Постановляющая часть должна быть понятной, предметной, адресной и максимально конкретной. В ней должен содержаться весь необходимый набор управляющих воздействий, которые необходимо осуществить при выполнении данного управленческого решения. Ясность обеспечивает видение того, что намеревается сделать субъект управления относительно управляемой ситуации. Понятность предполагает, что решение доступно восприятию, будет хорошо усвоено и адекватным образом реализовано управляемыми объектами.

Сложнее обстоит дело с предметностью, посредством которой раскрываются цели, организационные и правовые возможности управленческих воздействий. Здесь неуместны призывы типа «усилить», «повысить», «активизировать», «мобилизовать», «улучшить». Конструктивное управленческое решение не должно содержать расплывчатые формулировки и ограничиваться общими призывами. Оно должно предусматривать максимально конкретные мероприятия, реализация которых действительно позволит перевести управленческую ситуацию в качественно новое состояние. В противном случае это будет не управленческое решение, а формальная декларация, которую одобряют, но исполнять никто не будет. Ограничиваться общими установками и громкими лозунгами в управлении недопустимо.

Не менее важным является четкое определение ресурсного обеспечения намеченных управляющих воздействий. Без ресурсов (материально-финансовых, кадровых, информационных, властных) управлять невозможно. Самое умное и конкретное решение останется на бумаге, если оно не будет обеспечено качественными ресурсами. Не случайно ни один закон, требующий государственного финансирования, не принимается без соответствующего заключения правительства. Особо актуальной для постановляющей части управленческого решения является ее адресность. Директивная часть должна быть изложена так, чтобы было ясно кто, как, в каких формах, с помощью каких средств, в какие сроки и с какими результатами должен работать.

Крайне важно соблюдать внутреннюю согласованность и непротиворечивость всех частей управленческого решения. Констатирующая и резолютивная (постановляющая) части решения должны соответствовать друг другу по содержанию, остроте оценок, выводов и намечаемых мероприятий, «привязке» к ситуации, стилю изложения материала и т.д.

Управленческое решение должно быть представлено в четкой логической форме. Вряд ли можно рассчитывать на успех тех решений, которые заполнены отсылочной информацией, когда вместо выводов по существу даются поручения изучить вопрос, внести предложения, разработать план. Подобное управленческое решение является лишь промежуточным подготовительным этапом в принятии настоящего

управленческого решения. Чаще всего, такие промежуточные решения-поручения создают лишь видимость управленческой активности, иллюзию напряженного труда по реализации намечаемого. За такими решениями прячутся те, кто не хочет, не может или не готов принимать ответственные управленческие решения. Подобными «решениями» могут камуфлировать и злонамеренные цели.

Управленческое решение является основной составляющей любой управленческой деятельности, вокруг них выстраивается вся жизнь организации. Это акты, венчающие (завершающие) огромный объем подготовительной исследовательской и информационно-аналитической работы, содержащие сложный комплекс целеполагающих, организующих, регулирующих и воспитательных воздействий, направленных на перевод соответствующего (управляемого) явления, процесса или ситуации в качественно новое состояние. Поэтому следует помнить, что любое управленческое решение влечет вполне конкретные последствия (причем далеко не всегда благоприятные) не только для того, кто предлагал и кто принял это решение, но и для всего управляемого объекта в целом.

Каждое управленческое решение должно отвечать целому ряду формальных требований. Это документы, которые издаются на специальных бланках с указанием всех необходимых реквизитов: герб, наименование издавшего органа, название документа и его краткое содержание, место издания, визы согласования, исполнитель, дата, расчет рассылки. Каждое решение имеет свою структуру. После подписания каждому решению присваивается свой номер, проставляется дата. Только после этого документ приобретает официальный характер и подлежит обязательному исполнению. Не говоря уже о том, что текстуально оно должно отличаться простым, ясным, не допускающим различных трактовок, языком.

## 2. Виды государственных управленческих решений

Многообразие общественных отношений, требующих государственного вмешательства, порождает множество видов государственных решений и соответственно действий властного характера. В управленческой деятельности, как правило, решаются задачи двух типов: оригинальные (нетривиальные) и однотипные, повторяющиеся. Отсюда и решения, которые приходится находить и брать ответственность за их принятие и непосредственное исполнение, также могут быть оригинальными либо типичными. Оригинальные задачи не поддаются унификации и стандартизации в полном объеме. Но для них могут быть применены общие принципы решения управленческих задач. В большинстве случаев целесообразно стандартизировать как технологию решения повторяющихся однотипных задач, так и формы предоставления информации.

Государственные решения бывают в известной мере политическими и административными. Первые принимаются по наиболее важным общественно значимым проблемам политическим руководством, т.е. высшими органами государственной власти, либо руководителями, непосредственно исполняющими полномочия государственных органов (президент, председатель правительства, председатели палат парламента, руководители законодательных и исполнительных

региональных органов власти, министры и некоторые другие). Политические решения составляют первичный уровень государственных решений, тогда как административные решения являются вторичными, имеющими подчиненно-вспомогательное значение. Административные решения производны от политических в том смысле, что они направлены на обеспечение условий для подготовки, принятия и реализации решений политического руководства. Отличительная особенность государственных решений административного уровня в том, что они имеют, как правило, обезличенный характер. В их подготовке, принятии и выполнении участвует большое число специалистов разного профиля и поэтому их авторство не связывают с именем конкретного госслужащего.

Многогранные проявления общественной жизнедеятельности и возникающих в ней ситуаций объясняют большое разнообразие соответствующих решений, принятие которых требуется со стороны государства. Классификация государственных решений позволяет систематизировать их по различным основаниям, например, по субъектам управления, времени и сфере действия, содержанию и форме и т.д. Итак, государственные решения можно классифицировать следующим образом.

1. По субъектам управления: а) общенародные (выборы, референдум); б) республиканские, региональные, местные; в) законодательной власти, исполнительной власти, судебной власти; г) единоличные, коллегиальные.
2. По целям и времени действия - стратегические (долгосрочные); тактические (среднесрочные); оперативные (краткосрочные).
3. По масштабу действия - общегосударственные; локальные; внутриведомственные; межведомственные.
4. По нормативной природе - общие (нормативные), частные (ненормативные).
5. По юридической силе - высшие (конституционные), законодательные; подзаконные.
6. По видам государственного управления - гражданские, военные.
7. По формам правовых актов - законы (конституционные, кодексы); указы (президентские); постановления (парламента, палаты парламента, правительства, суда, прокуратуры); распоряжения (президента, правительства, руководителей законодательных и исполнительных органов власти); приказы (руководителей госорганов и их структурных подразделений; военные); приговоры (суда); санкции (следственных, прокурорских органов); декреты; указания, предписания, инструкции и т.д.; программы, декларации, положения, уставы; межгосударственные договоры и соглашения.
8. По порядку принятия - способу оформления и придания юридической силы: первичные, т.е. непосредственно приобретающие юридическую силу (законы, указы, постановления и т.п.); вторичные, т.е. вводимые в действие и утверждаемые другими решениями (например, инструкция, утверждаемая приказом министра; положение, утверждаемое постановлением главы администрации, и т.п.).
9. По методам разработки - типичные (аналогичные), нетипичные (оригинальные).
10. По содержанию - политические, административные, экономические, организационные, технологические и др.

11. По форме изложения - письменные, устные.
12. По механизму действия - прямого (непосредственного) действия, рамочные (отсылочного характера).
13. По значимости для исполнения - обязательные, рекомендательные.
14. По характеру воздействия - стимулирующие, протекционистские, мотивационные, ограничительные, запретительные и др.
15. По степени публичности (открытости) - общего пользования, служебного пользования, секретные, совершенно секретные.

Данная классификация выражает системную характеристику всего комплекса государственных решений. Она охватывает наиболее общие, но при этом и свойственные таким решениям, характерные признаки.

государственный управленческий решение

### 3. Формы государственных управленческих решений

Если иметь в виду деятельность всех субъектов публичного управления, под формами государственно-управленческих решений понимают формы внешнего выражения конкретных юридически либо организационно значимых установлений, в которые они облекаются. Различают правовые и неправовые формы государственно-управленческих решений.

Правовыми считаются те, в которые облекаются решения, влекущие определенные юридические последствия. Среди них выделяются: 1) правовые акты (решения); 2) правовые договоры; 3) иные акты, закрепляющие совершение юридически значимых решений. В нормативно-правовых актах содержатся решения, которые устанавливают новые юридические нормы, изменяют или отменяют прежние, т.е. оформляют правотворческую деятельность госорганов. В правовых актах управления содержатся решения, с помощью которых формируются новые правоотношения, изменяются, прекращаются ранее действовавшие, выполняются и фиксируются юридически значимые действия, т.е. оформляется правоприменительная деятельность госорганов. Например, юридическим фактом является издание приказа (распоряжения) о назначении госслужащего на должность, так как с этим событием связывается возникновение у него определенного объема правомочий. Значение юридического факта имеет постановление соответствующего органа (должностного лица) о наложении административного взыскания на лицо, виновное в совершении правонарушения. Нормативные и индивидуальные правотворческие и правоприменительные акты - это основные и наиболее значимые формы государственных решений. Существуют и другие, например, такие, которые оформляют различные виды деятельности госорганов в связи с решениями о регистрации, лицензировании, выдаче документов, подтверждающих наличие либо лишение каких-либо специальных прав (например, на вождение автомобиля, охоту, предпринимательство), об отчетах о контрольно-надзорной, инспекционной, ревизионной и прочей деятельности. Во всех подобных случаях выражается юридическое волеизъявление госоргана (должностного лица), характерное в

большинстве из них для решений, принятых в порядке исполнительно-распорядительной деятельности. Широкое распространение получают также решения, вырабатываемые в ходе договорной практики - формы трудовых договоров, административных договоров-соглашений между разными субъектами управления, контрактов о службе в органах государственной власти, государственно-правовых договоров между субъектами, межгосударственных и иных договоров. Неправовые формы - оформление организационных мероприятий и материально-технических операций, совершаемых в процессе государственного управления, которые непосредственно юридических последствий не влекут. Организационные формы - решения совещаний, обсуждений, проверок, распространение передового опыта, разработка прогнозов, программ, методических рекомендаций, бухгалтерская и статистическая отчетность и т.п. Материально-технические формы - решения, касающиеся ведения делопроизводства, оформления документов, финансового учета и отчетности, информационно-коммуникативной и справочно-аналитической и им подобной обеспечивающей деятельности. Неправовые формы государственных решений не связаны с изданием правовых актов и совершением юридически значимых действий. Они не порождают, не изменяют и не прекращают правоотношения. Такие решения и действия не могут рассматриваться в качестве форм правового регулирования. Но они могут иметь иное значение (например, выдача какой-либо справки) или быть властными физическими действиями органа (представителя) власти (например, пресечение милиционером правонарушения). Неправовые формы государственно-управленческих решений могут предшествовать правовым либо следовать за ними. При этом, в отличие от правовых форм, они не требуют полного и строго определенного законом юридического закрепления; носят вспомогательный характер в управленческой деятельности. Деление всех форм управленческих решений по любым основаниям условно, так как они тесно взаимосвязаны, накладываются одна на другую. Но все же они различны по своему юридическому значению. Эффективность управленческой деятельности в немалой степени зависит от умелого их сочетания.

Работа по унификации и стандартизации управленческих решений государства и их документальному оформлению ведется во многих странах мира. Такую работу в течение длительного времени проводят организации по стандартизации в Англии, Бельгии, Германии, Норвегии, Швеции и других странах. Роль и значение унификации и стандартизации документов особенно возросли в связи с возможностями применения в управлении компьютерных технологий.

Все государственные решения оформляются в соответствии с имеющимися стандартами, в которых закреплены основные требования к их составлению и изданию (опубликованию). Так, судебное решение обычно состоит из вводной (описательной), мотивировочной и постановляющей частей. Текстуальное содержание документа, принимаемого органом исполнительной власти в виде постановления, распоряжения или приказа, чаще всего состоит из двух частей: констатирующей и резолютивной (директивной, распорядительной). В констатирующей части излагаются основания (мотивы) для издания документа, а в

директивной указываются конкретные мероприятия (меры), которые надлежит предпринять во исполнение намеченных действий. Все меры расписываются отдельно по каждому пункту с указанием ответственных исполнителей, сроков исполнения, а в конце указываются те, на кого возлагается контроль за исполнением данного акта в целом или его отдельных пунктов.

Государственно-управленческие акты подчиняются общим правилам подготовки служебных документов в соответствии с требованиями к их текстам, образцам бланков, порядку составления и оформления, их регистрации, учету, передаче, приему и хранению. Составляется номенклатура дел, проводится систематизация и унификация служебных документов. Все это определяется единой государственной системой делопроизводства, типовыми и отдельными инструкциями по делопроизводству в государственных органах. Для государственных решений, содержащихся в нормативно-правовых актах особенно важен процессуальный порядок (процедурные правила), определяющий весь цикл их разработки и реализации: подготовку, принятие, регистрацию, опубликование, применение и т.д. При этом все нормативно-правовые акты составляют единую систему, построенную по принципу обязательного соответствия актов нижестоящих органов актам вышестоящих.

Наряду с этим каждое подготавливаемое решение должно быть выдержано в определенном стиле с точки зрения языка, логичности и формы изложения, а также удобства восприятия специальной терминологии и ее адекватного понимания всеми, кому предназначено данное решение. Оно должно ясно и точно передавать смысл и существо необходимых к исполнению действий, содержать обязательную для этого информацию и указывать конкретные способы исполнения. Директивные документы (приказы, распоряжения, постановления и пр.) не должны содержать неопределенных фраз и безадресных формулировок, затрудняющих однозначное понимание поставленных задач и нарушающих порядок реализации намеченных мероприятий либо допускающих противоречивые, взаимоисключающие меры. Решение только тогда будет надлежащим образом исполнено, когда оно вполне понятно его исполнителям.

В государственном управлении необходимо максимально точно и правильно выражать смысл целесообразных форм, в которых содержатся властные требования, т.е. самих решений. Поэтому в юридической практике обычно закрепляются требования к правовым документам разного рода, их построению, соотношению частей, разбитых на статьи, пункты и подпункты, формулированию положений, используемой терминологии и т.д. Среди правил юридической техники выделим: а) правильное формулирование правовых норм и предписаний; б) ясное определение смысловых значений применяемых понятий и терминов; в) четкий юридический язык; г) емкие и точные заголовки глав и статей; д) отсылки к другим статьям; е) правильные обозначения госорганов, должностных лиц и других субъектов; ж) реквизиты. Реквизиты государственных решений, как правило, следующие: герб (государственный, города), наименование государственного органа, название акта (указ, приказ, постановление, распоряжение и т.п.), заголовок (о чем), номер, дата

принятия (подписания), подпись должностного лица, визы согласования, исполнитель и др.

#### Заключение

В государственном управлении социальные цели и нормы разрабатываются и принимаются в установленном должностными правилами порядке. Они оформляются в виде различных документов в соответствии с единой государственной системой документирования в стране на каждом уровне и в каждой ветви государственного управления.

Классификация решений в государственном управлении проводится по следующим основаниям: 1) по субъектам управления решения делятся: а) на федеральные, региональные, районные (городские); б) принимаемые законодательной, исполнительной и судебной властями; в) единоличные, коллегиальные, коллективные, общественные; 2) по времени действия - стратегические (долгосрочные), тактические (среднесрочные), оперативные (краткосрочные); 3) по социальному характеру - общие, частные; 4) по содержанию - политические, экономические, организационные, технологические; 5) по форме - письменные, устные, на электронных носителях; 6) по механизму действия - прямого действия, рамочные.

Список использованных источников

1. [http://cinref.ru/razdel/01800gosudar\\_regulir/17/262291.htm](http://cinref.ru/razdel/01800gosudar_regulir/17/262291.htm)
2. <http://studme.org/1990051212369/menedzhment>
3. [http://uchebnik.online/munitsipalnoe-upravlenie\\_1090-gosudarstvennoe/vidy-struktura-upravlencheskih-33601.html...](http://uchebnik.online/munitsipalnoe-upravlenie_1090-gosudarstvennoe/vidy-struktura-upravlencheskih-33601.html...)