

РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ В СИСТЕМЕ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Никулина Т.Н.,

научный руководитель канд. психол. наук Багдасарьян И.С.

Сибирский федеральный университет

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта). Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

В зависимости от характера и объема полномочий муниципальные служащие подразделяются на руководителей и специалистов.

Руководители - это должностные лица местного самоуправления, выполняющие организационно-распорядительные функции в органах местного самоуправления. К ним относятся руководители органов местного самоуправления, их структурных подразделения, заместители данных руководителей (назначенный глава администрации муниципального образования, его заместители, и др.).

Руководителем считается лицо, направляющее и координирующее деятельность исполнителей, которые в обязательном порядке должны ему подчиняться и в установленных рамках выполнять все его требования. Сам руководитель может брать на себя функции исполнителя лишь для того, чтобы разобраться в специфике работы.

В большинстве стран, и Российская Федерация в этом отношении не исключение, в системе муниципального управления действует определенный порядок продвижения по службе, основанный на способностях работника, полученной им подготовке, стаже и других факторах. Порядок продвижения и критерии весьма различаются в зависимости от условий найма, вида работы, занимаемой должности. Главные критерии – стаж и качество работы, способность выполнять более ответственную работу, а также состояние здоровья.

Во многих странах, и Россия в этом отношении не исключение, продвижение обычно основано на стаже работы. Однако в последние годы произошел сдвиг в подходе от стажа к качеству труда. В этой связи все больше распространяются методы оценки качества на основе экзаменов, рейтингов эффективности и отчетов о прошлой деятельности каждого муниципального служащего. Большая часть руководящих должностей заполняется по этому принципу, а стаж работы чаще учитывается при продвижении работников более низкого ранга.

Для отбора высококвалифицированных, мобильных, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал развития граждан, способных после специализированной подготовки и обучения занять руководящие должности в сфере муниципального управления в администрации города Красноярска создан резерв управленческих кадров.

Критериями отбора для включения кандидатов в резерв управленческих кадров являются:

1) результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

2) профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

3) социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

4) состояние здоровья;

5) отсутствие документально подтверждённых сведений компрометирующего характера (отсутствие сведений об осуждении гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу).

Современному руководителю, для эффективного прохождения муниципальной службы важно в своей деятельности успешно сочетать различные роли: от хозяина и предпринимателя до эффективного профессионала и цивилизованного человека. Роль менеджера в общей системе ролей руководителя сложно переоценить. Ведь основные навыки руководителя как раз и заключаются в умении организовать сотрудников, правильно поставить цели и следить за их своевременным достижением. Общую роль руководителя в системе управления нельзя представить без менеджерских навыков. Управленец для выполнения поставленных задач должен уметь быстро находить ресурсы и рационально их распределять, повышать продуктивность труда, а также эффективно взаимодействовать с подчиненными и вышестоящими руководителями. Менеджмент - роль руководителя №1.

Рассмотрение же влияния на динамику общества формы и содержания деятельности управленческих структур (органов муниципальной службы), как правило, ограничивается политической властью. В тени остаются организационно-управленческие процессы, в том числе личностные характеристики руководителей. В то время как именно от них во многом зависит не только эффективность и жизнеспособность той или иной отрасли, но и перспективы развития общества в целом.

В этой связи на современном этапе в системе органов муниципальной власти возрастает интерес к социальной роли руководителей, которые обеспечивают практическую реализацию насущных потребностей развития общества и его подсистем; своевременное выявление возникающих социальных проблем, разработку и применение методов их решения, достижение запланированных состояний и параметров социальных отношений и процессов.

Роль менеджера при прохождении муниципальной службы - направляющая, формирующая, структурирующая, и в целом организующая. Деятельность менеджера направлена на то, чтобы муниципальные служащие стали не просто арифметической суммой людей со своими проблемами и интересами, но сплоченным коллективом, нацеленным на созидание, на выполнение основной задачи (предоставление муниципальной услуги), чтобы проявились все позитивные эффекты социальной организации (прежде всего, синергетического), ради которых люди и объединятся в ней, чтобы организация стала действительно организацией.

Руководитель выполняет также многообразные иные, дополняющие друг друга функции, иначе говоря, выступает в роли администратора, организатора,

профессионала (специалиста), общественного деятеля, преподавателя, психолога, воспитателя.

В роли организатора руководитель проявляет способность квалифицированно определить предпосылки и цели деятельности, подобрать исполнителей, распределить между ними функции в соответствии с их способностями, опытом и склонностями, поставить перед ними задачи, распределить ответственность, правильно расставить акценты в деятельности, выделить необходимые ресурсы, а затем координировать деятельность подчиненных.

Роль профессионала (специалиста) в деятельности руководителя связывается, прежде всего, с его знаниями и опытом в конкретной области практической деятельности, способностью сформулировать критерии оценки деятельности, осуществить ее планирование, провести инструктаж, анализировать ход выполнения решения, наконец, в случае необходимости самостоятельно эффективно осуществить профессиональную деятельность, решить конкретную профессиональную задачу, показав личный пример подчиненному.

Руководитель в роли преподавателя (педагога) должен проявить способность обучить подчиненного необходимым приемам и навыкам труда, этике профессии, подходам к разрешению возможных конфликтов интересов взаимодействующих сторон, использованию специфичных форм и методов в конкретной сфере профессиональной деятельности, передать ему свои знания и опыт.

Выполнение руководителем роли психолога означает его деятельность, направленную на сплочение коллектива, учет особенностей психики подчиненного в процессе общения, обмена информацией с подчиненным, при постановке целей и задач деятельности перед подчиненным и коллективом в целом, при распределении обязанностей, при оценке результатов труда, при определении мер поощрения и наказания.

Роль воспитателя предполагает помощь работнику со стороны руководителя в понимании традиций организации, в осознании общественно значимых целей деятельности организации. Весьма важным является также формирование у работника чувства служебного долга, усвоение им элементов корпоративной культуры. Руководитель помогает подчиненному, с одной стороны, проникнуться духом организации, а с другой - укрепить его гражданские позиции.

Роль представителя организации (общественного деятеля) - подписывает от имени организации документы, представляет организацию во внешней среде, в вышестоящих организациях, взаимодействует со средствами массовой информации, принимает посетителей организации, в целом, как теперь принято говорить, осуществляет связи с общественностью, принимает совместно с общественными организациями решения по социальным вопросам, участвует в конференциях и иных общественных мероприятиях.