

ადმინისტრირების როლი და მნიშვნელობა ბიზნესსუბიექტების მართვაში

თეიმურაზ ბაბუნაშვილი

ეკონომიკურ მეცნიერებათა დოქტორი
ივანე ჯავახიშვილის სახელობის
თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
პროფესორი

ნაშრომში განხილულია ადმინისტრირების როლი და მნიშვნელობა, გამახვილებულია ყურადღება ადმინისტრაციის და ადმინისტრირების ცნებებს შორის, თანაფარდობაზე ძირითადი აქცენტები მიმართულია მმართველობითი პროცესების კვლევაზე, მართვის ხაზობრივ-ფუნქციონალური სისტემების უპირატეს გამოყენებაზე, მკაცრ იერარქიაზე, მმართველობითი გადაწყვეტილებების მიღებისა და ფიქსაციის ფორმალიზებული წესზე, ძალაუფლების დანაწილებაზე.

ასევე, განხილულია ადმინისტრირების შემადგენლობა და შინაარსი, მრავალფეროვანი ინოვაციური ფორმების განვითარების დახმარებით რაც გულისხმობს ადმინისტრირების ფორმების უნიფიკაციას ამ მეთოდების დამუშავებისა და დანერგვის პროცესში.

საკვანძო სიტყვები: ადმინისტრირება; ადმინისტრაცია; ინოვაციები; სუბორდინაცია; ბიზნესსუბიექტები.

ტერმინი „ადმინისტრაცია“ წარმოადგენს არანაკლებ ტევად და რთულ ცნებას, ვიდრე ის გამოიყენება ძირითადად ორგანიზაციის მართვის აპარატთან მიმართებით. ა დ მ ი ნ ი ს ტ ა ც ი ა ც ი ა ს ცნებაში შეიძლება იგულისხმებოდეს მთლიანად სახელმწიფოს მმართველობითი საქმიანობა.

გარდა ამისა, ტერმინი - „ადმინისტრაცია“ შეიძლება გამოყენებული იქნეს სახელმწიფო ხელისუფლების უმაღლესი ემელონების მიმართ, მაგალითად, პრეზიდენტის აპარატის მიმართ. ჩვენ შემთხვევაში საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის აპარატი წარმოადგენს საქართველოს პრეზიდენტის აღმასრულებელ აპარატს, რომელიც უზრუნველყოფს სახელმწიფო მეთაურის უფლებამოსილების შესრულებას.

ამგვარად, ადმინისტრირება შეიძლება განვიხილოთ, როგორც თანამედროვე მენეჯმენტის მნიშვნელოვანი მიმართულება, რომელიც შეისწავლის მართვის ადმინისტრაციულ-მბრძანებლურ ფორმებს [Baratashvili E., 2007].

ადმინისტრირების თეორიასა და პრაქტიკაში განასხვავებენ ორ ძირითად მიმართულებას. პირველი მიმართულება დაკავშირებულია ბიზნესსუბიექტების მართვის რაციონალური სისტემის შემუშავებასთან, მეორე ეხება ორგანიზაციის სტრუქტურას.

ბიზნესსუბიექტების რაციონალური სისტემის შემუშავების დაყვანა საქმიანობის ძირითადი ფუნქციების განსაზღვრამდე, რაც თავის მხრივ, საშუალებას იძლევა მიგნებულ იქნეს კომპანიის ქვედანაყოფებად და საშუალო ჯგუფებად დაყოფის საუკეთესო წესი, რაც შეადგენს ძირითად ბლოკს ანუ კომპანიის სისტემის ელემენტებს, ამის შემდეგ ხორციელდება ორგანიზაციის ელემენტების განლაგება სივრცეში, ანუ განაწილება მართვის დონეების მიხედვით და გეოგრაფიული ადგილმდებარეობის განსაზღვრა. მართვის სისტემის პროექტირების დამაგვირგვინებელ ეტაპს წარმოადგენს ინფორმაციული ურთიერთკავშირის დადგენა კომპანიის ელემენტებს შორის და მის შიგა სამყაროში მიმდინარე პროცესების რეგლამენტის შემუშავება [4, გვ. 46].

ბიზნესსუბიექტების რაციონალური სტრუქტურის აგების საფუძველში დევს მართვისა და ორგანიზაციის ფუნქციონირების კანონების აგრეთვე საერთო და სპეციალური პრინციპების გამოყენება.

ფუნქციონირების ეფექტიანობის ამაღლების პრაქტიკული რეკომენდაციების შემუშავება უდავოდ მნიშვნელოვანი ასპექტია. ამასთან, არამართებულია პრაქტიკა თეორიაზე მალა დავაყენოთ. პრაქტიკული რეკომენდაციები უნდა იყოს დასკვნებისა და გადაწყვეტილებების შედეგი, რომლებიც გაკეთებულია მეცნიერული კვლევების საფუძველზე.

ადმინისტრირებაში ძირითადი აქცენტი კეთდება მმართველობითი პროცესების კვლევაზე, რომელიც მიმდინარეობს სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოებში, რაც უმეტესწილად განსაზღვრავს ძირითად ნიშნებს, რომლებიც განასხვავებს ადმინისტრირებას მართვის საერთო თეორიისა და პრაქტიკისაგან, კერძოდ:

- მართვის ხაზობრივ-ფუნქციონალური სისტემების უპირატესი გამოყენება;
- მკაცრი იერარქია;
- მმართველობითი გადაწყვეტილებების მიღებისა და ფიქსაციის ფორმალიზებული წესი;
- თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა მკაფიო გამოჯვანა რაც განმტკიცებულია ბრძანებებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების სახით;
- ძალაუფლების დანაწილება.

„ადმინისტრაციისა“ და „ადმინისტრირების“ ცნებებს შორის არსებობს გარკვეული თანაფარდობა. კრიტიკური უნდა გვევლინება ამ ცნებების გამოყოფისა და ჩამოყალიბების პირველადობა და წარმოებულობა. პრაქტიკაში ჯერ ჩამოყალიბდა ადმინისტრაციული ფუნქციები და შემდეგ შესაბამისი ორგანოები, ამიტომ, მკვლევა-

რებსა და პრაქტიკოსებს შორის ფართოდაა გავრცელებული წარმოდგენა იმის შესახებ, რომ ადმინისტრირება წარმოადგენს ადმინისტრაციის საქმიანობის შინაარსს, რაც გამოიხატება აზრთა სხვადასხვაობაში.

ჯერ ერთი, ადმინისტრაციისათვის დამახასიათებელია სხვადასხვა სახეობის საქმიანობის საკმარისად ფართო სპექტრი, რომელიც მოიცავს ეკონომიკურ ზემოქმედებას. მათი გამოყენების უფლებამოსილება, როგორც წესი, მხოლოდ ხელმძღვანელებს აქვთ, მაგრამ არა ადმინისტრაციის მთელ შემადგენლობას. პრაქტიკაში მათ მხოლოდ მონაწილეობის მიღება შეუძლიათ ხელმძღვანელის შესაბამისი გადაწყვეტილებების რეალიზაციაში. ეს გვიჩვენებს, რომ ნებისმიერი ხელმძღვანელის საქმიანობის შინაარსი შეიძლება გასცდეს ადმინისტრირების ფარგლებს.

მეორე, ნებისმიერი ხელმძღვანელის საქმიანობაში, მათ შორის, რომელიც არ შედის ადმინისტრაციაში, გამოიყენება ფორმალისაციის, რეგლამენტაციის, კონტროლის მრავალფეროვანი ფორმები და მეთოდები. უნდა გვახსოვდეს, რომ ადმინისტრაციის შემადგენლობაში უშუალოდ შედიან მართვის ზედა და ზოგჯერ საშუალო დონის ხელმძღვანელები. ფუნქციონალურ-სტრუქტურული ანალიზის გაგრძელება გვიჩვენებს, რომ ადმინისტრირების ესა თუ ის ფორმა გამოიყენება პრაქტიკულად ფირმის ყველა მონაწილისა და მისი კონტრაგენტების მიერ.

ბიზნესის განვითარების თანამედროვე ტემპები მუდმივად მზარდ მოთხოვნილებას აყენებს პროფესიონალ და კვალიფიციურ მენეჯერებზე, რაც ამ პროფესიას არა მხოლოდ პრესტიჟულს, არამედ ფართოდ გამოყენებადსაც ხდის.

კომპანიის მენეჯმენტის ადამინისტრირების სისტემა, ორგანიზაციული საფუძვლების სახით, თანმიმდევრულად აერთიანებს და კომპლექსური ზემოქმედების განხორციელების ფარგლებში მიზანმიმართულად იყენებს ისეთ შემადგენელ ნაწილებს, როგორცაა:

- მენეჯმენტის ობიექტებისა და სუბიექტების ფორმირების წესი, ერთიანი ორგანიზაციის სისტემის ელემენტების სახით;
- მათი შინაგანი ურთიერთკავშირის აგების ფორმები, მართვის ორგანიზაციული სტრუქტურის სახით;
- ხელმძღვანელების, სპეციალისტების და შემსრულებლების ფუნქციების განაწილებისა და განმტკიცების რეგლამენტები;
- კომპანიის მენეჯმენტის დასაბუთების, დამუშავების აგებისა და განხორციელების პროცედურები.

ბუნებრივია, რომ ადმინისტრირების რესურსების განაწილების შემადგენლობა და შინაარსი შეიძლება საკმაოდ ფართოდ იყოს წარმოდგენილი სხვადასხვა დონეზე.

მენეჯმენტის ადმინისტრირებაში ხშირად გვხვდება კონსტრუქციულ-ინტეგრაციული მომენტები, რაც რეალიზდება ისეთი პროცედურების სახით, როგორცაა:

- მიზნის დასახვის სისტემის და პროცესის რეგლამენტაცია, რომელიც უზრუნველყოფს ორგანიზაციის მიზნების დამუშავებას, აგებას და რეალიზაციას;
- ფროფესიული ოპერაციების და უნივერსალური ქმედებების შინაარსის ფუნქციონალური შესრულების განაწილება, ორგანიზაციული სტრუქტურის მუშაკებსა და ქვეგანაყოფებს შორის;
- მენეჯმენტის პროცესის აგებისა და რეალიზაციის ორგანიზაცია, ქმედებების, ოპერაციების, ეტაპების, ფაზების და ციკლების პროცესში თანმიმდევრული გაერთიანების გზით;
- ფუნქციონალური ზემოქმედების ორგანიზაციის მოდელის დამუშავება, ადაპტაცია და გამოყენება, მენეჯერის ზემოქმედების დამუშავებისა და განხორციელების დროს.

როგორც პრაქტიკა გვიჩვენებს, არსებობს ადმინისტრირების მრავალფეროვანი გამოვლინებები, რის გამოც ვერ ხერხდება მათი ამომწურავი კლასიფიკაციის დადგენა.

ეფექტიანი ფირმის კვლევა გვიჩვენებს, რომ ფუნქციონირების მიზნების შედგენილობის მისაღწევად, მისი შემადგენლობა და შინაარსი გარკვეული ზომით უნდა მოწესრიგდეს. ასეთი წესრიგის დამყარება, რაც სიტუაციაში შეუძლებელია თითოეული დამოუკიდებელი მიზნის ან ამოცანის მისაღწევად. სწორედ ამითაა განპირობებული საბაზო წესრიგის ფორმირების, დადგენისა და დაცვის აუცილებლობა. საბაზო წესრიგში შედის: სტრუქტურის, შრომის, წარმოების, მართვის, საგარეო კავშირების ორგანიზაცია და ა.შ. ეს ცნებები განსაზღვრავს ფირმის სპეციფიკური ქვესისტემების ორგანიზაციას. რაც უზრუნველყოფს მის ეფექტიან ფუნქციონირებას.

საბაზო პირობებში თითოეული ორგანიზაციის და ცაკლუელი ინდივიდუალის თავისუფალი ფორმირება და ფუნქციონირება, წარმოადგენს სოციალურ-ეკონომიკური სისტემის განვითარების ერთ-ერთ განმსაზღვრელ რესურსს. მაგრამ, სწორედ ეს განვითარება, პროცესების და სისტემების შედარებით ეფექტიანი ფორმები თავად საჭიროებენ სრულყოფასა და განვითარებას.

ბუნებრივია, რომ ორგანიზაციის ფორმირებით არათუ არ ქრება, არამედ პირიქით, მკვეთრად იზრდება პრაქტიკული მოთხოვნილება მის ადმინისტრირებაზე. კომპანიის რეალურ ფუნქციონირებას თან სდევს ადმინისტრირების ფორმების უაღესად მრავალფეროვანი სპექტრის დამუშავება და გამოყენება.

ამრიგად, როგორც ორგანიზაციის მთლიანი ცხოვრების ციკლი, ასევე რიგი ქმედება მის დაწყებამდე და დამთავრებამდე, აუცილებლად უზრუნველყოფილი ხდება ადმინისტრირების ფორმების ფართო სპექტრით. ორგანიზაციის ადმინისტრირებას, უპირველეს ყოვლისა, თან სდევს შესაბამისი ფორმების სპეციალიზაციის გაფართოება და გაღრმავება. საობიექტო, მიზნობრივი, სუბიექტური და სხვა იდენტიფიკაცია შესაძლებლობას

იმლევა საკმაოდ სრულად და მრავალფეროვნად კლასიფიცირდეს არამხოლოდ მისი შემადგენლობა და შინაარსი, არამედ უაღრესად სპეციფიკური და მრავალფეროვანი ურთიერთქმედება. სწორედ ის, მისი მიზანმიმართული მამოხილიზებული კონსტრუქციული რესურსები, საფუძველს უყრის ორგანიზაციის ადმინისტრირებისადმი თანამედროვე მიდგომების დამუშავებას და გამოყენებას [Shengelia T., 2016].

კომპანიის შიდა პოზიციიდან ადმინისტრირება წარმოგვიდგება მისი საწესდებო საქმიანობის რეგისტრაციის, რეგლამენტაციის, ნორმირების, ინსტრუქტაჟის და სანქციონირების ფორმების პაკეტის სახით. ორგანიზაციის უზრუნველყოფის რეჟიმით მათი აგებისა და გამოყენების სპეციალიზაცია, გულისხმობს გარკვეულ ადაპტაციას კონკრეტულ მიზნებთან, ამოცანებსა და პირობებთან, რასაც მივყავართ ორგანიზაციის ადმინისტრირების კონკრეტული ფორმების შემადგენლობისა და შინაარსის თავისებურებებთან.

კომპანიაში შიდა ადმინისტრირების ძირითადი ფორმებია: წესდება, დებულებები, სტრუქტურები, ნორმები, პროცედურები, ინსტრუქციები, შესრულების კონტროლი, უფლებამოსილება, თანმიმდევრულობა, სუბორდინაცია, ბრძანებები, განკარგულებები, მითითებები.

ეს ჩამონათვალი აერთიანებს ადმინისტრირების ყველასათვის მისაღებ ფორმებს, რომლებთანაც თითოეულ მეწარმე სუბიექტს არაერთხელ ჰქონდა შეხება თავის საქმიანობაში. ამასთან ერთად, მათი შემადგენლობა, შინაარსი და, რაც განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია, გამოყენება მუდმივად ვითარდება და სრულყოფილი ხდება, უზრუნველყოფს რა ორგანიზაციის მზარდ მოთხოვნილებათა რეალიზაციის ახალ მეთოდებს და მისი პერსონალის პოტენციალს. ეს გულისხმობს მის აღქმას, და რაც მთავარია, ორგანიზაციის ადმინისტრირების ჩვეული და მუდმივად გამოყენებადი ფორმების ცალსახად გაგებასა და გამოყენებას.

ორგანიზაციის ადმინისტრირების რესურსების პაკეტში განსაკუთრებული ადგილი უკავია ისეთ სპეციფიკური ფორმებს, როგორცაა: სუბორდინაცია და უფლებამოსილება. ის არ წარმოადგენს კონკრეტულ მატერიალურ რესურსს, არამედ ანაწილებს ორგანიზაციის პერსონალის უფლებებს, მოვალეობებს და პასუხისმგებლობას, საშტატო შემადგენლობისა და თანამდებობრივი სტატუსის მიხედვით. რეალურად, ფუნქციონირებადი ორგანიზაციის ადმინისტრაციული ზემოქმედების მნიშვნელოვან რესურსს: ბრძანებები, განკარგულებები, მითითებები, შესრულების კონტროლი და პასუხისმგებლობა, რითაც ხორციელდება ადმინისტრირების პროცედურის აბსოლუტური უმრავლესობა. უნდა აღინიშნოს, რომ ადმინისტრირების ზემოთ ჩამოთვლილი ფორმები უშუალოდ გამოიყენება ან არსებით ზეგავლენას ახდენს ორგანიზაციის არა - მხოლოდ შიგა, არამედ გარე საქმიანობაზე [Bakashvili N., Meskhisvili D., Kadagishvili L., 2009].

თუ ოფიციალურ სტრუქტურებთან, საფინანსო და მაკონტროლებელ ორგანიზაციებთან საშტატო ზემოქმედების ადმინისტრაციული დოკუმენტური უზრუნველყოფის პროცედურები ცენტრალიზებულად დგინდება, ბიზნესით ინიცირებული კონტრაქტები საგნობრივ გადამუშავებას მოითხოვს. ასეთი ურთიერთქმედებების ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის ფორმები და მეთოდები განაპირობებს პრაქტიკული ათვისების დეტალურ ასახვას და ადაპტირებულ გამოყენებას.

დოკუმენტურად უზრუნველყოფილი პროცედურების გარდა, ორგანიზაცია მონაწილეობს სხვა, უაღრესად მრავალფეროვან პროცედურებში, რაც უზრუნველყოფს მისი საგარეო ურთიერთკავშირების რეალიზაციას. მისი შემადგენლობა და შინაარსი იმდენად მრავალფეროვნად ფორმირდება, რამდენად ინოვაციურადაც ვითარდება საკუთრივ მოცემული ურთიერთკავშირი და ბიზნესის შესაბამისი სეგმენტი.

ადმინისტრირების შემადგენლობა და შინაარსი, მათ შორის მრავალფეროვანი ინოვაციური ფორმების განვითარების დახმარებით, გამოავლენს ორგანიზაციის კონკურენტულ შესაძლებლობებს, ხაზგასმით წარმოაჩენს მის ინდივიდუალურობას. ამასთან ერთად, სხვადასხვა საგარეო კონტრაგენტთან, ორგანიზაციის მუდმივი კომუნიკაციისა და ურთიერთქმედების აუცილებლობა, გულისხმობს ადმინისტრირების ფორმების უნიფიკაციას.

„ფართო პროფილის მენეჯერების“ დილექტანტური ვარაუდი იმის შესახებ, რომ ამ სტრუქტურებს არ შეუძლია არსებითი ზემოქმედების მოხდენა ორგანიზაციის მართვაზე, არ გამართლდა, ორგანიზაციების არამეგობრული შერწყმის, შთანთქმის და მიტაცების ასეულობით მაგალითი არსებობს. ეს კიდევ ერთხელ იქცევს პროფესიული მენეჯმენტის ყურადღებას, საბაზო ორგანიზაციის ფორმირებადი სტრუქტურების შემადგენლობისა და შინაარსის კონსტრუქციული გამოყენების აუცილებლობის შესახებ.

ადმინისტრირება ამა თუ იმ სახით ვრცელდება თანამედროვე საბაზო ორგანიზაციის სტრუქტურული საფუძვლების აგებისა და გამოყენების ფუნქციების მრავალფეროვნებაზე. ამასთან, ორგანიზაციულ სტრუქტურაში ფორმირდება ქვედანაყოფების დამოუკიდებელი კომპლექსი, რომელიც სპეციალიზდება როგორც მთლანად ორგანიზაციის, ასევე მისი ცალკეული ელემენტების ფუნქციონირების ადმინისტრირებაზე, რაც განაპირობებს ბიზნესსუბიექტების მართვაში ადმინისტრირების როლსა და მნიშვნელობას ამ ფორმებისა და მეთოდების დამუშავებისა და დანერგვის პროცესში.

ლიტერატურა:

1. თ. შენგელია - „ბიზნესის ადმინისტრირების საფუძვლები“ - თბ. 2016;
2. ნ. ბაკაშვილი, დ. მესხიშვილი, ლ. ქადაგიშვილი - ორგანიზაციის თეორია, თბ, 2009.
3. ე. ბარათაშვილი და ავტორთა ჯგუფი - მენეჯმენტი და ადმინისტრირება, თბ, 2007.
4. არტურ ა. ტომპსონი - უმც. ა.ჯ. სტრიკლენდი III, სტრატეგიული მენეჯმენტი, კონცეფციები და ბიზნეს-სსიტუაციები, საქ, 2010.

The Role and Importance of Administration in the Management of Business Entities

Teimuraz Babunashvili

*Doctor of Economic Sciences, Professor
Tbilisi State University*

S u m m a r y

The paper deals with the role and importance of administration, focusing on the correlation between "administration" and "administrative" concepts. The main emphasis is directed on researching management processes, preferential use of management linear-functional systems, strict hierarchy, formalized rule of governing decisions and fixation of power, division of power.

Also, with the help of the development of diverse innovative forms, the composition and contents of the administration are discussed, which implies unification of the forms of administration in the process of elaboration and implementation of these methods.

Key words: *Administration; Innovations; Subordination; Business subjects.*