

ОСОБЛИВОСТІ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДІЛЬНИЧНИХ ІНСПЕКТОРІВ МІЛІЦІЇ

Діяльність дільничних інспекторів міліції є багатофункціональною і забезпечує у певному обсязі всі напрямки і види адміністративної діяльності міліції. Цим визначається їх особливе місце, роль та значення у вирішенні завдань органів внутрішніх справ взагалі і міліції зокрема. Дільничний інспектор міліції є представником органу внутрішніх справ на адміністративній дільниці. Відомо, що на дільничних інспекторів міліції покладено широке коло обов'язків і доручень, тому для раціонального і цілеспрямованого використання службового часу велике значення має планування.

У цілому проблема інформаційного забезпечення у процесі планування діяльності дільничних інспекторів міліції знайшла відображення в працях О. М. Бандурки, І. П. Голосніченка, М. І. Єропкина, О. П. Ключниченка, М. О. Тучака та ін.

З'ясування сутності інформаційного забезпечення планування діяльності дільничного інспектора міліції доцільно розпочати з визначення поняття «планування». Управління суспільними процесами та явищами неможливе без визначення цілей та засобів їх досягнення, без планування, яке здійснюється в різноманітних формах. Тому планування є однією з найважливіших функцій соціального управління, найбільш характерним показником цілеспрямованості людської праці. Планування – це процес вибору цілей та рішень, необхідних для їх досягнення; це заздалегідь прийняте рішення про те, що робити, коли робити і хто буде робити; це процес підготовки на перспективу рішення про те, що, ким, як, коли мусить бути зроблено [1, с. 690]. Прийняття більшості управлінських рішень в органах внутрішніх справ здійснюється на основі планів. Планування забезпечує організованість у діяльності органів внутрішніх справ, взаємодію між різними підрозділами, зосередженість зусиль на вирішенні головних завдань, підвищує відповідальність виконавців і полегшує контроль. Планування є загальною функцією управління, яка включає в себе визначення цілей, завдань органів внутрішніх справ на наступний період діяльності, засобів та методів їх досягнення і виконання [2, с. 173].

Планування є предметом дослідження багатьох наук, котрі розглядають його щодо різних видів діяльності. Взагалі категорія планування в теорії та практиці соціального управління розглядається в різних аспектах, зокрема: як одна із загальних функцій управління, змістом якої є визначення завдань діяльності конкретних структур управління на основі загальної мети системи, складання відповідної системи взаємодії та порядку і термінів вико-

нання комплексних або окремих заходів; як частина процесу управління, етап управлінського циклу, зміст якого полягає у виробленні та прийнятті конкретного управлінського рішення у формі плану, тощо. На думку В. М. Плішкіна, зміст планування полягає: 1) у визначенні основних завдань системи (органу) або структурного підрозділу на планований період; 2) у визначенні, з урахуванням доцільного використання сил та засобів, комплексу заходів, здійснення яких забезпечить виконання завдань, що стоять перед системою; 3) у встановленні строків виконання запланованих заходів та виконавців. Роль планування полягає в забезпеченні: цілеспрямованості діяльності системи (органу), структурного підрозділу, виконавця; ритмічності діяльності; підвищенні ефективності діяльності виконавців; сприятливому використанню сил та засобів; взаємодії органів, служб, підрозділів та виконавців; створенні сприятливого психологічного клімату [3, с. 451]. О. М. Бандурка зазначає, що залежно від проблем, які потребують вирішення, та мети, яка має бути досягнутою, у практиці органів внутрішніх справ застосовується стратегічне (перспективне), організаційно-тактичне та організаційно-оперативне планування. Залежно від значення і складу виконавців, вчений виділяє загальні (поточні), спеціальні та особисті плани [2, с. 173]. Так, стратегічне або перспективне планування здійснюється на декілька років вперед. Організаційно-тактичне планування передбачає розробку поточних планів. В органах внутрішніх справ і відділах міліції вони розробляються на рік, в їх структурних підрозділах – на квартал. Організаційно-оперативне планування включає в себе розробку спеціальних планів, які використовуються для вирішення конкретних завдань по мірі їх виникнення. Ці плани можуть бути разового або багаторазового використання.

Слід зазначити, що добрий план може бути складений тільки в тому випадку, якщо старший дільничний інспектор систематично враховує зміни оперативної обстановки як на адміністративній дільниці, так і в цілому на території обслуговування органу внутрішніх справ.

Деякі керівники органів внутрішніх справ планування роботи дільничних інспекторів вважають другорядною справою і тому не вимагають від них планів, а їх виконання контролюють від випадку до випадку. Недоліком організації робочого часу дільничним інспектором є планування заходів тільки на один день. У даному випадку працівник міліції зосереджує свою увагу на першій справі, що потрапляє під руку. При такому методі планування дільничні інспектори передбачають розгляд заяв, виконання окремих доручень і ряду інших поточних заходів, які повторюються щоденно.

Таке планування обумовлено тим, що, дільничні інспектори складають план, по-перше, без урахування планів органів внут-

рішних справ, ради громадських пунктів охорони порядку й інших громадських організацій, розташованих на території дільниці, по-друге, без урахування можливостей виконання вказаних заходів у певний час і у визначеному місці. Дільничний інспектор часто стикається з обставинами, за яких йому необхідно одночасно бути в різних кінцях міста.

Крім того, великий вплив на виконання плану має також метод керування особовим складом. Найпоширенішим прикладом недоліку в керуванні є нерозуміння сутності контролю діяльності працівників міліції деякими керівниками органів внутрішніх справ, які дуже часто викликають працівників на наради або тільки для того, щоб вони відзвітували про виконану роботу за добу. На це витрачається від 2-х до 3-х годин службового часу. Дільничні інспектори вимушені поспішати, щоб надолужити згаяний час, а поспіх призводить до помилок. Крім того, заплановані заходи залишаються невиконаними, а це призводить до тяганини і завантаженості в роботі, нервозності й метушні.

До недоліків планування можна також віднести неконкретність. Тобто плани дільничних інспекторів носять загальний характер, не визначаються терміни виконання. Зустрічаються при цьому пункти планів, близькі до закликів «поліпшити», «активізувати» «підсилити» і т.п. У деяких планах зустрічаються заходи, у виконанні яких немає необхідності. А трапляється і так, що дільничний інспектор включає в план такі заходи, виконання яких не відноситься до його компетенції.

Такі основні недоліки планування особистої роботи дільничних інспекторів. Для того щоб їх усунути, слід чітко виконувати вимоги Положення про службу дільничних інспекторів міліції в системі Міністерства внутрішніх справ України [4].

Згідно з Положенням, дільничний інспектор працює за особистим планом, який складається на місяць. У разі необхідності, з урахуванням оперативної обстановки, що склалася, дільничний інспектор планує роботу на кожен день і враховує її у робочому зошиті.

Старші дільничні інспектори беруть активну участь у розробці й організації виконання планів, які особисто перевіряються щоденно.

Планування особистої роботи дільничний інспектор здійснює по наступних етапах:

- а) аналізує оперативну обстановку, що склалася на адміністративній дільниці;
- б) враховує намічені органом внутрішніх справ заходи, вказівки начальника органу внутрішніх справ і його заступника;
- в) вивчає інформацію, яка відображає передовий досвід роботи дільничних інспекторів і громадськості;

г) визначає заходи, які слід включати в план;
д) намічає виконавців і терміни виконання. У процесі вивчення оперативної обстановки знайомиться зі звітними й обліковими матеріалами, проводить вибірку необхідних показників, класифікує їх за певними формами й аналізує.

При цьому дільничний інспектор використовує:

а) дані статистичних і оперативно-профілактичних звітів;
б) відомості, отримані в результаті спілкування з населенням;
в) орієнтування, інформацію начальника органу внутрішніх справ, особового складу кримінального розшуку, ВДСБЕЗ, працівників патрульної служби, дільничних інспекторів сусідніх дільниць і працівників інших служб міліції;
г) повідомлення адміністрацій підприємств, установ і організацій та ін.;

д) пропозиції, заяви і скарги громадян;
е) відомості, що надходять від позаштатних дільничних інспекторів, членів добровільних народних дружин, товариських судів та інших представників громадськості;

ж) відомості, які знаходяться в журналі реєстрації заяв та повідомлень про злочини, що вчинені або готуються, книзі адміністративно затриманих і інших документах органу внутрішніх справ.

З метою своєчасного виявлення осіб, які зловживають спиртними напоями, вчиняють насильство в сім'ї, наркоманів та інших правопорушників щомісячно дільничний інспектор міліції вивчає та узагальнює:

а) інформацію чергової частини міськ-, райоргану про виїзди чергових нарядів міліції на побутові конфлікти;

б) повідомлення травматологічних пунктів, бюро судово-медичних експертиз, інших установ органів охорони здоров'я про заповняння тілесних ушкоджень, пов'язаних з насильством у сім'ї;

в) скарги та заяви громадян, повідомлення посадових осіб про правопорушення, учинені в сім'ях;

г) матеріали, за якими винесені постанови про відмову в порушенні кримінальної справи за фактами, що мали місце у сфері побуту;

д) матеріали громадських формувань щодо осіб, схильних до скоєння правопорушень.

В органах внутрішніх справ складаються плани, де вказуються певні заходи, що стосуються як усіх служб, так і окремих посадовців. У цих планах намічається проведення рейдів, нарад, заслуховування деяких дільничних інспекторів тощо.

З урахуванням ступеня участі у виконанні заходів дільничний інспектор включає аналогічні пункти у свій план.

Керівництво органу внутрішніх справ – начальник і його заступники, старший дільничний інспектор – також можуть давати вказівки про виконання дільничним інспектором певних заходів. Ці вказівки він зобов'язаний враховувати під час планування.

Для організації роботи на дільниці важливе значення має вивчення дільничним інспектором інформації, яка відображає передовий досвід.

У зв'язку з цим в особистий план дільничного інспектора слід включати заходи щодо вивчення передового досвіду. У тих органах внутрішніх справ, де приділяється увага цим заходам, значно підвищується ефективність боротьби із злочинністю і охорони громадського порядку.

Після того як дільничний інспектор проаналізував оперативну обстановку, врахував вказівки начальника і його заступників, вивчив інформацію про передовий досвід і, виходячи із цього, визначив основні завдання, він складає перелік заходів, які необхідно включити в особистий план.

У Положенні про службу дільничних інспекторів міліції в системі Міністерства внутрішніх справ України вказується, що в плані роботи дільничний інспектор повинен передбачити наступні основні заходи:

а) проведення загальної та індивідуальної профілактики правопорушень;

б) припинення і розкриття злочинів, розшук злочинців і осіб, що ухиляються від органів дізнання та слідства;

в) охорону громадського порядку і здійснення адміністративного нагляду за виконанням посадовцями і громадянами законів, ухвал, рішень органів державної влади з питань охорони громадського порядку;

г) керівництво роботою позаштатних дільничних інспекторів;

д) проведення роз'яснювальної роботи серед населення;

е) взаємодію з добровільними народними дружинами і громадськими організаціями, радами громадських пунктів охорони порядку [4].

Організація планування дільничними інспекторами своєї роботи вимагає врахування специфіки умов їх діяльності. Так, дільничні інспектори, які обслуговують сільську місцевість, для того, щоб прибути на певну частину дільниці, витрачають кілька годин службового часу. Тому їм доцільно, плануючи заходи, групувати їх за місцем виконання, тобто за окремими населеними пунктами.

Обов'язковою умовою розробки плану є розподіл службового часу на виконання намічених заходів, тобто встановлення тривалості виконання певного виду роботи і вибору найсприятливішого часу для її виконання.

Встановлення тривалості виконання певного виду роботи дає можливість дільничному інспектору правильно визначити час початку і час закінчення роботи. Тривалість виконання певного виду роботи визначається за допомогою вивчення витрат службового часу.

Після того, як складено перелік заходів, згруповано їх за місцем і часом, дільничний інспектор намічає виконавців і термін виконання. Від того, як дільничний інспектор упорається з цим завданням, залежить результат виконання намічених заходів.

Планування діяльності дільничного інспектора міліції – це складний процес. На його зміст впливає багато різних чинників.

У зв'язку з цим важливо встановити режим праці дільничного інспектора.

При встановленні режиму праці і відпочинку дільничного інспектора важливо враховувати дві обставини: це період найвищої працездатності і час, коли дільничному інспектору у зв'язку з оперативною обстановкою, що склалася, слід обов'язково знаходитися на дільниці. З урахуванням цих двох обставин і встановлюється режим праці й відпочинку дільничного інспектора.

Ці обставини дільничному інспектору слід враховувати тому що вони сприяють правильній організації його діяльності. З цього приводу Н.Е. Введенський зазначає, що втомлюються звичайно не тому що багато працюють, а тому що працюють неорганізовано [5, с. 13].

У зв'язку з вищезазначеним на період високої працездатності слід планувати виконання заходів, пов'язаних з розумовою працею, – підготовку відповідей на запити, розбір скарг і заяв тощо. На період, коли спостерігається зниження ефективності праці, слід планувати заходи, пов'язані з обходом адміністративної дільниці, перевіркою об'єктів для проведення громадянами вільного часу і ін. При цьому слід прийняти за правило, що на другу половину дня, коли працездатність падає, потрібно планувати організаційні заходи: службові розмови, інструктаж громадськості, відвідування зборів.

Для підвищення працездатності дільничного інспектора важливе значення має також правильне чергування праці і відпочинку.

Необхідність індивідуального планування початку і закінчення робочого дня кожного дільничного інспектора спричиняється особливістю оперативної обстановки на адміністративній дільниці.

У процес планування входить також складання графіків роботи дільничних інспекторів на місяць. Під час їх складання необхідно передбачити доцільність виходу на роботу в певний день у першій або в другій половині дня.

Планування на одну добу припускає розділення одного робочого дня на відрізки часу (прийом громадян, патрулювання по дільниці,

інструктаж громадськості, проведення бесід, перевірка піднаглядних осіб і т. п.). Згідно з Положенням, розпорядок дня дільничного інспектора встановлюється начальником органу внутрішніх справ (його заступником), виходячи з оперативної обстановки на території, що обслуговується.

Остаточню план на добу складається напередодні наступного робочого дня. При цьому дільничний інспектор, разом з наперед запланованими заходами, вносить в робочий зошит додаткові пункти, які слід виконати протягом доби.

Старший дільничний інспектор під час складання особистого плану роботи на день визначає:

а) кому з дільничних інспекторів дати доручення (з вказівкою терміну виконання);

б) список осіб, з якими необхідно переговорити по телефону або зустрітися особисто;

в) підприємства, установи або громадські організації, в яких йому необхідно бути;

г) час і місце проведення зборів і нарад з громадськістю, а також засідань ради громадських пунктів охорони порядку.

Крім того, старший дільничний інспектор повинен відводити час для підготовки до наступного дня (проаналізувати події минулого дня, підвести підсумки і спланувати роботу на наступний день).

Результати виконання планів доповідаються керівництву з наданням відповідних матеріалів. Підсумки виконання планів роботи заслуховуються на службових нарадах служби дільничних інспекторів міліції.

Отже, планування діяльності дільничних інспекторів міліції забезпечує організованість у діяльності служби дільничних інспекторів міліції, взаємодію між різними підрозділами ОВС, зосередженість зусиль на вирішенні головних завдань, які стоять перед структурними підрозділами, підвищує відповідальність виконавців і полегшує контроль.

Зважаючи на викладене, слід виділити наступні види планування діяльності дільничних інспекторів міліції: а) перспективне; б) організаційно-тактичне; в) організаційно-оперативне. За значенням і складом виконавців можна виділити загальні (поточні), спеціальні та особисті плани дільничних інспекторів міліції.

Аналіз практики діяльності дільничних інспекторів міліції дає змогу сформулювати наступні умови (способи) забезпечення ефективного планування:

- ретельний аналіз оперативної обстановки;
- використання прогнозів;
- правильна постановка завдань;
- урахування реальних можливостей (сил, засобів, часу);
- виділення необхідних резервів (сил, засобів, часу);

– нормативне закріплення процедури планування.

Список літератури: 1. Мексон М. Х., Альберт М., Хедоури М. Основы менеджмента. М., 1992. 2. Бандурка О. М. Управління в органах внутрішніх справ України: Підручник. Х., 1998. 3. Плішкін В. М. Теорія управління органами внутрішніх справ: Підручник. К., 1999. 4. Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 20 жовтня 2003 року № 1212 «Про затвердження Положення про службу дільничних інспекторів міліції в системі Міністерства внутрішніх справ України». 5. Цит. за: Савелий М. Ф. Научная организация труда участкового инспектора милиции. Учебное пособие. М., 1975.

Надійшла до редакції 31.01.07

О. М. Ключев

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ТА ФОРМИ КООРДИНАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ВНУТРІШНІХ СПРАВ НА РЕГІОНАЛЬНОМУ РІВНІ

Проблемні питання координаційної діяльності органів виконавчої влади в цілому та органів внутрішніх справ зокрема досліджували свого часу В. Б. Авер'янов, О. О. Аксьонов, Г. В. Атаманчук, О. М. Бандурка, Д. К. Бекишев, І. П. Голосніченко, К. К. Єрмаков, В. К. Колпаков, Я. Ю. Кондратьєв, В. М. Плішкін, Ю. А. Тихомиров, В. М. Шванков, Г. В. Щекін та інші вчені, однак єдиного розуміння сутності цього різновиду управлінської діяльності так і не знайдено, що підкреслює *актуальність* наукового пошуку у цьому напрямку. *Метою* цієї статті є удосконалення організаційних засад та форм координаційної діяльності органів внутрішніх справ на регіональному рівні. Для досягнення мети у статті необхідно вирішити такі *завдання*: з'ясувати сутність терміну «координація»; визначити систему координаційної діяльності у сфері правоохоронної діяльності; розглянути організаційні засади координації, її мету, завдання та стадії; визначити форми координаційної діяльності.

Підвищення ефективності функціонування соціальних систем об'єктивно пов'язане з необхідністю вдосконалення управління ними, поліпшення координації структурних елементів, організації взаємодії між ними. Складність і різносторонність процесу управління, його цілей та завдань, видів діяльності обумовлює необхідність (за наявності рівноправних зв'язків між окремими його компонентами) використання відносин координації. Координацію дій може бути налагоджено між окремими ланками правоохоронної діяльності органів внутрішніх справ, які виконують відносно самостійні, специфічні функції, але пов'язані між собою єдиною стратегічною метою, якою є охорона прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, охорона громадського порядку, забезпечення громадської безпеки та боротьба з правопорушеннями. Відносини координації характерні, наприклад, для сусідніх органів внутрішніх справ, які взаємодіють під час проведення загальних заходів щодо затримання особливо небезпечних