

УДК 35.01:352/354

В. П. ПИСАРЕНКО

МЕТОДОЛОГІЧНІ ПІДХОДИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУВАННЯ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

Проаналізовано специфіку функціонування органів місцевого самоврядування в європейській країнах на базовому рівні. Виділено особливості організації влади на місцях. Визначено основні напрями подальшого розвитку місцевого самоврядування в Україні.

Ключові слова: місцеве самоврядування, адміністративно-територіальна одиниця, рада, повноваження, відносини.

The analysis of specificity of functioning of local government institutions in the European countries has been done. Features of the organization of local authorities have been allocated. The basic directions of the further development of local government in Ukraine have been designated.

Key words: local government, administrative and territorial division, council, powers, relations.

Основна функція будь-якої державної установи – прийняття управлінських рішень. При цьому вихідні дані для прийняття рішень, необхідна інформація і самі рішення надаються у вигляді документів. І обсяг технічної роботи з документами часто настільки великий, що перебиває, а іноді і заміщає основний зміст діяльності.

Тому автоматизація роботи з документами, що обертаються в органах влади, має найважливіше значення для підвищення ефективності діяльності як окремих установ, так і системи державного управління в цілому. При цьому відбувається таке:

- зменшуються терміни підготовки і оформлення документів;
- створюються й автоматично підтримуються бази (архіви) нормативних та розпорядчих документів;
- зменшується кількість рутинних операцій, працівники одержують можливість зосередитися на вирішенні змістовних завдань управління;
- підвищується якість підготовки управлінських рішень;
- зменшується кількість “загублених” документів, місцезнаходження яких невідоме;
- процеси розробки та проходження документів робляться інформаційно прозорими, що допускає контроль на будь-якій стадії;
- з’являється стимул і можливості для вдосконалення структури організації.

Переклад потоків документів в електронну форму та інтеграція їх з інтернет-порталами дозволить досягти таких важливих цілей:

- з'явиться можливість повно і об'єктивно інформувати громадян про те, який обсяг послуг, сервісів і соціального забезпечення їм надається;
- громадяни та організації будуть залучені до активної роботи з вироблення і реалізації ініціатив і програм законодавчих органів та виконавчих органів влади різного рівня;
- забезпечиться прозора й оперативна взаємодія державного органу з господарюючими суб'єктами;
- буде досягнута істотна економія часу і засобів (як бюджету, так і господарюючих суб'єктів).

Мета статті – викласти методологічні підходи для покращання організації електронного документування в органах публічної влади.

На сьогодні активно йде процес упровадження комп'ютерної техніки і мереж у державних установах. У багатьох з них досягнуто рівень, достатній для впровадження сучасних технологій роботи з документами. Але крім комп'ютерів і мереж для цього потрібен набір сучасних програмних рішень.

Наприклад, у Російській Федерації повною мірою усвідомлюється важливість цього напрямку, що знайшло відображення у федеральній цільовій програмі “Електронна Росія” в цілому і в її конкретних заходах.

Наявні в даний час програмні продукти Microsoft і партнерів забезпечують усі можливості побудови основних типів рішень з автоматизації діловодства та документообігу державних установ.

Дані розробки призначені для того, щоб допомогти представникам органів державного управління в такому:

- усвідомити можливості, надані сучасними інформаційними технологіями;
- порозумітися з фахівцями в галузі інформаційних технологій;
- перевести питання автоматизації роботи з документами та переходу до електронного документообігу в практичну площину.

Обчислювальна техніка та засоби зв'язку міцно увійшли в сучасне життя, і подив викликає вже не їхня наявність, а скоріше, відсутність або недостатньо ефективне використання. Рівень комп'ютеризації українських комерційних структур і громадян поки що нижчий, ніж у ряді провідних країн Європи і США, але розрив поступово скорочується. А ось ситуація з освоєнням інформаційних і комунікаційних технологій (ІКТ) органами державного управління стала причиною обґрунтованого занепокоєння українського суспільства.

Завдання сучасного суспільства можна вирішити, тільки застосовуючи сучасні засоби. Можна тимчасово відкласти впровадження інформаційних технологій ціною збільшення державного апарату, зниження рівня оплати праці в державному секторі, погіршення умов розміщення державних установ. Але це поставить під загрозу виконання багатьох державних функцій і в результаті завдасть істотної шкоди репутації та інтересам держави [4].

Об'єктивних причин відкладати впровадження сучасних ІКТ у державному секторі немає. Формальною констатацією цього факту з боку держави стало створення цільової програми “Електронний уряд”.

Ефективність роботи системи державного управління визначається трьома складовими:

- ефективністю взаємодії з громадянами і підприємствами;
- ефективністю внутрішньої роботи кожної установи окремо;
- ефективністю взаємодії органів влади між собою.

Інформаційні технології не є панацеєю, але з їх допомогою можливе істотне підвищення ефективності всіх трьох ланок. Упровадження інформаційних технологій, як показує практика, призводить до оптимізації організаційних процедур, роблячи їх більш простими та логічними. Очікувані від упровадження інформаційних технологій результати можна розділити на два класи – стратегічні і тактичні [3].

Тактичні результати пов'язані в основному зі скороченням витрат. Їх досить легко визначити і виміряти. Вимірювані в грошовому виразі переваги можуть бути прораховані на основі підрахунку того, скільки можна прибрати фізичних шаф для зберігання документів, скільки площ звільнити, наскільки можна скоротити штат (або, принаймні, уникнути його зростання), скільки часу заощадять організації та громадяни, які взаємодіють з органами влади.

Очікувані стратегічні результати – це поліпшення якості прийнятих рішень, підвищення довіри громадян до влади, істотне зниження прямих і непрямих суспільних витрат на утримання органів влади. На досягнення цих цілей і орієнтована програма “Електронний уряд” [1].

Паперова технологія роботи з громадянами і підприємствами, яка сьогодні повсюдно використовується, призводить до величезної кількості непродуктивних витрат часу і ресурсів як для громадян і господарюючих суб'єктів, так і для державних органів.

Використання інформаційно-комунікаційних технологій дозволяє істотно розширити канали взаємодії держави та її громадян, підвищити якість цієї взаємодії і сприяти тим самим зміцненню громадянського суспільства, побудованого на взаєморозумінні, врахуванні інтересів кожного і прагненні до загальних творчих цілей.

Зручне представлення в мережі інтернет повної, точної і актуальної інформації про всі органи державної влади дозволяє істотно спростити процес пошуку необхідної інформації, економити час чиновників, змушених відповідати на питання та зменшити кількість помилок.

Функція взаємодії громадян і організацій з органом державної влади забезпечується набором сервісів, що дозволяють громадянам і організаціям запитувати і отримувати через інтернет необхідні довідки або дозволи і передавати до органів державного управління передбачену законом звітність. Крім того, повинна існувати можливість відстеження стану запитів. Принцип “єдиного вікна” передбачає наявність однієї точки входу для взаємодії з органами влади всіх рівнів. Для цього необхідна система, що дозволяє автоматично направляти

запити і звітність в уповноважені органи державної влади і тим самим розглядати державу як єдиного “провайдера” послуг для громадян [2].

Для постійної публікації актуальних документів і відстеження ходу просування запитів потрібна інформація, яка може бути отримана з систем автоматизації документообігу різних установ. Тому ця інформація повинна автоматично експортуватися з них для публічного доступу.

Прийнятий у даний час обмін паперовими документами між органами державної влади та органами місцевого самоврядування є надзвичайно повільним і спричиняє значні витрати ресурсів на функціонування кур’єрських і поштових служб, канцелярії, змушеної реєструвати вхідні і відправляти вихідні документи.

У випадку функціонування в організації автоматизованої системи до цього ще додається введення інформації про документ і сканування тексту для переміщення в базу документів системи.

Часто відсутня можливість контролю з боку відправника за процесом отримання та реєстрації документів приймаючою стороною. Ця ситуація видається ще більш неприродною, якщо врахувати, що вихідний документ також готується в автоматизованій системі, а текст існує у вигляді файлу і спеціально роздруковується для відправлення в інші організації.

Виходом з цієї ситуації є створення системи обміну електронними документами між організаціями. Створення такої системи дозволить забезпечити таке:

- радикальне прискорення доставки документів;
- гарантію доставки;
- доставку “під розписку” – повідомлення відправника про одержання і реєстрацію документа одержувачем;
- зниження витрат.

Необхідно враховувати, що традиційний паперовий документообіг ще не скоро втратить своє значення. У найближчі роки важливі документи все одно будуть видаватися, затверджуватися і доставлятися в паперовому вигляді.

Проте існують інтегровані паперово-електронні технології, в яких документ пересилається в електронному вигляді, реєструється, і саме з електронною копією йде робота, а паперова копія передається звичайним шляхом.

Уведення законодавства, що забезпечує юридичну значимість електронного цифрового підпису, відкриває можливість створення систем обміну електронними документами, що не вимагають дублювання електронних документів паперовими і дозволяють тим самим значно знизити витрати органів влади та управління [5].

На шляху розробки таких систем є об’єктивні труднощі, а саме:

- відсутність будь-яких систем автоматизації документообігу в низці організацій;
- різноманітність систем і форматів, використовуваних у різних організаціях;
- необхідність надійної аутентифікації відправників/одержувачів;
- захист інформації від зміни у процесі доставки;
- необхідність захисту конфіденційної інформації.

Сьогодні розробка і впровадження систем, що автоматизують обмін електронними документами між організаціями, є абсолютно реальним завданням.

Експлуатація цих систем можлива й організаціями, що не мають автоматизованої системи документообігу. Вони можуть приймати і передавати документи за допомогою засобів обміну електронною поштою, доповнених засобами роботи з формами, електронним цифровим підписом (ЕЦП) і засобами захисту інформації. Найбільшу користь і помітне зниження трудомісткості одержать організації, в яких документообіг цілком автоматизований.

Основний зміст роботи більшості органів державної влади – це вироблення управлінських рішень, що відбувається у формі роботи з документами. Тому ефективність здійснення ними своїх функцій значною мірою визначається системою роботи з документами, прийнятої в організації. В українських установах повсюдно використовується традиційна система діловодства. Ця система, заснована на централізованому контролі документів на всіх стадіях їх виконання, має низку важливих переваг. Проте при великих обсягах оброблюваних документів все одно виникають проблеми, неминучі при роботі з паперовими документами, а саме:

- тривалі процедури передачі документів всередині організації;
- можливість втрати інформації про місцезнаходження документів;
- відсутність ефективного контролю як за роботою окремих чиновників, так і за діяльністю організації в цілому з боку вищестоящих органів і суспільства;
- високі витрати на інфраструктуру збереження і руху паперових документів;
- висока трудомісткість рутинних операцій у діяльності чиновників і брак часу на підготовку якісних рішень.

Найчастіше ці проблеми призводять до невиправдано затягнутих термінів розгляду питань, неефективності роботи і поганої керованості організації.

Таким чином, існує два можливі підходи щодо використання інформаційних технологій для вирішення цієї проблеми в органах публічної влади, а саме:

- автоматизація діловодства як підвищення ефективності існуючих процедур роботи з документами;
- перехід до електронного документообігу.

Автоматизація діловодства заснована на тому, що при реєстрації паперового документа він повністю або частково переводиться в електронну форму, і подальша робота ведеться в основному з електронними реєстраційними картками і уявними документами.

Запровадження такої технології дозволяє таке:

- прискорити рух документів з організації;
- гарантувати своєчасний розгляд документів;
- забезпечити ефективний контроль виконання документів та прийняття управлінських рішень;
- підвищити ефективність роботи як окремих чиновників, так і організації в цілому;
- знизити витрати на розмноження, передачу та зберігання безлічі копій паперових документів;
- при прийнятті рішень підвищити їх обґрунтованість і якість за рахунок надання виконавцю максимально повної документаційної бази.

Література:

1. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи “Електронний Уряд” : постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. № 208 // Офіц. вісн. України. – 2003. – № 9. С. 112. – Ст. 378.
2. Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади : Указ Президента України від 1 серпня 2002 р. № 683/2002 // Офіц. вісн. України. – 2002. – № 31. – С. 192. – Ст. 1463.
3. Костомаров М. И. “Многоликий Янус” – документ в системе информационного менеджмента / М. И. Костомаров // Делопроизводство. – 1998. – № 1. – С. 29.
4. Ларин М. В. Управление документацией в организациях / М. В. Ларин. – М. : Науч. кн., 2002. – 286 с.
5. Яремченко Н. Л. О проблеме электронных документов / Н. Л. Яремченко // Секретарское дело. – 2001. – № 3. – С. 31–33.

Надійшла до редколегії 16.12.2011 р.

УДК 35.077.92

Н. Г. ПОПОВИЧ

ОПТИМІЗАЦІЯ КОМУНІКАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТІВ УПРАВЛІННЯ: КОНЦЕПТУАЛЬНИЙ ПІДХІД

Представлено професійно-мовленнєву комунікацію як взаємодію суб'єктів – носіїв концептів. Доведено, що спільний професійний концепт у структурі професійно орієнтованої мовної особистості адресанта і адресата забезпечує їх професійну ефективність. Дискурс проаналізовано в тісному зв'язку з суб'єктом, його свідомістю, мисленням, професійно-практичною діяльністю.

Ключові слова: дискурс, концепт, професійно-мовленнєва комунікація, мовна особистість.

In the article professional linguistic communication is presented as an interaction of subjects – exponents of concepts. The author considers that a common professional concept in the structure of professionally oriented linguistic identity of addresser and addressee provides their professional efficiency. Discourse is analyzed in close connection with the subject, its consciousness, thinking, professional and practical activities.

Key words: discourse, concept, professional linguistic communication, language identity.

Професійно-практична діяльність і мова тісно пов'язані з особистістю суб'єкта, тому все частіше увага лінгвістів галузі державного управління