

ИНТЕГРАЦИЯ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНАХ ВЛАСТИ, КАК ФАКТОР ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Любимов И.С.

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Тамбовский государственный университет*

имени Г.Р. Державина»

i.masingh68@gmail.com

Социально-экономические изменения, активное интеграция электронных, информационно-коммуникационных технологий в разнообразных сферах деятельности, разработка и внедрение актуальных нормативных баз, обеспечивающих функционирование государственного аппарата в современных условиях, активно стимулирует и видоизменяет процесс функционирования, формы и методы деятельности отделов делопроизводства в субъектах власти.

В современных условиях, социально-экономические системы, аккумулирующие в себе различные субъекты управления, вынуждены принимать и самостоятельно обрабатывать все больше информации, используемой в управленческих процессах. Сегодня, такая информация массово собирается и обрабатывается, посредством применения информационной и электронно-вычислительной техники. Данные процессы сопровождались появлением определенных трудностей осуществления данных функций, а конкретно – проблемы общего использования информационной системы, для решения которой разрабатывается и внедряется информационное обеспечение.[4]

На сегодняшний день под термином информационное обеспечение принято понимать создание информационных условий функционирования определенной системы, сопровождение всей необходимой информацией, интеграция системы поиска, хранения, накопления и передачи информации, формирование баз данных. В свою очередь информационное обеспечение в современном делопроизводстве является базой, на которой основывается управленческая деятельность. В данном случае информацию следует рассматривать как совокупность данных, сведений и сообщений о различных явлениях, предметах, отношениях и т.д..

Основными требованиями к информационному обеспечению органов власти выступают:

– все функции информационного обеспечения должны в полной мере соответствовать требованиям информационной системы для полноценной автоматизации;

– кодировка информации используемая субъектами управления всех уровней власти должна быть идентичная, для того необходимо использование согласованных классификаторов информационного обеспечения;

– формы документов используемых системой должны соответствовать стандартам и техническим характеристикам терминалов;

– совокупность информационных массивов необходимо аккумулировать в соответствующие электронные базы данных.[3]

В научной теории выделяют несколько признаков, по которым можно классифицировать информационные системы:

– по уровням и сферам деятельности, такие как государственные, региональные, муниципальные, отраслевые, ведомственные и т.д.;

– по уровням автоматизации процессов управления, такие как системы автоматизированного сбора и обработки информации, информационно-справочные, информационно-поисковые, системы обеспечения и принятия решений;

– по степени централизации обработки информации: централизованные, децентрализованные и смешанные системы пользования внутри организации.

Информационная система, характеризующая внутреннее состояние и процессы документооборота в субъектах органов власти, согласно данной классификации – это система автоматизированного сбора и обработки информации. Сегодня, для повышения эффективности и оперативной обработки документации используются унифицированные системы управленческой документации, которые дифференцируются по функциональной принадлежности. [1] Ключевым элементом в системе управления внутри организации выступает организационно-предписывающая документация. Данный вид документации исполняет основообразующую роль в процессе делопроизводства, основным назначением которой выступает правовое закрепление предписывающе-исполнительных действий органов власти и подведомственных им организаций в форме инструкций, приказов, положений, постановлений.

Не только технологический прогресс, но политическая и социальная конъюнктура, гражданская правосознательность в современном российском обществе, является одной из основных причин, производящих изменения в процессах работы с документами и делопроизводства. Например, сегодня возрос объем информационно-аналитических документов, по вопросам обращений граждан в органы власти разных уровней и, как следствие, объем обрабатываемой информацией возрос в разы. [2] Данный факт эскалирует процесс внедрения системы электронного документооборота в органах власти, в том числе и местных уровней, так как рациональная организация делопроизводства, путем повышения производительности и удешевления делопроизводственных процессов возможна на сегодняшнем этапе развития, лишь посредством интеграции автоматизированных систем электронного документооборота.

С целью наиболее рационального использования технических средств в крупных структурах и органах власти, учреждаются собственные централизованные секторы делопроизводства, компьютеризации, оргтехники, печати и копирования. В свою очередь от эффективности функционирования таких секторов в большей степени зависит нормальное и оперативное функционирование органов власти. Однако, слепое повсеместное внедрение систем электронного документооборота, учреждение специальных отделов в

органах власти и их структурах не ведет к реальному повышению коэффициента полезного действия делопроизводства. Необходимо учитывать возможность приобретения технических средств, наличие пригодных помещений соответствующих всем стандартам и нормам, наличие квалифицированных кадров не только для работы с документацией, но и для обслуживания подобного оборудования.

Таким образом, основной целью электронного документооборота выступает организация сохранения электронных документов, обработка бумажных документов и перевод их на электронные носители для дальнейшей работы с ними. Именно компьютеризация и информатизация дает возможность быстрого поиска, получения, обработки документов и иной информации.

Важным вопросом на сегодняшний день является обеспечение возможностью работы в системе электронного документооборота в регионах и малых муниципальных образованиях. Для этого требуется активная интеграция систем электронного документооборота и делопроизводства во всех уровнях вертикали власти «сверху вниз», централизованной подготовки всех органов власти низшего уровня вертикали к интеграции данной системы, обеспечение качественными и квалифицированными кадрами, постепенно перелagая данные задачи на областные центры.

Список использованных источников

1. О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти [Электронный ресурс] - <http://government.ru/docs/4997/>, свободный. - Загл. с титул. экрана. - Яз. рус.

2. Опыт внедрения юридически значимого электронного документооборота в органах государственной власти Санкт-Петербурга (на примере Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга) [Электронный ресурс] - <https://itforum.admhmao.ru/upload/iblock/8eb/6.-nemina-prezentatsiya.pdf>, свободный. - Загл. с титул. экрана. - Яз. рус.

3. Пахчанян А., Романов Д. Рынок ПО. Обзор систем электронного документооборота [Электронный ресурс] - <http://cnews.ru/newcom/index.shtml?2002/05/17/140012> свободный. - Загл. с титул. экрана. - Яз. рус.

4. Системы электронного документооборота [Электронный ресурс] - http://www.doconline.ru/a_id/156/ свободный. - Загл. с титул. экрана. - Яз. рус.