

УДК 351.354:303.094.7

М.Ю. Дітковська, канд. держ. упр., доцент

Чернігівський державний технологічний університет, м. Чернігів, Україна

АНАЛІЗ СИСТЕМИ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНУ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ НА РЕГІОНАЛЬНОМУ РІВНІ

У статті проведено аналіз інформаційного забезпечення в обласній державній адміністрації. Досліджено систему документообігу, динаміку вхідної, вихідної кореспонденції, повідомлень та розпоряджень. Здійснено аналіз розподілу кореспонденції, що курсує в облдержадміністрації, за роками. Проаналізовано надходження документів з вищих органів влади, від обласних управлінь, установ, організацій, органів державної влади на районному рівні. Наведені дані свідчать, що кількість вхідної кореспонденції з кожним роком зростає. Зазначено, що впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису є одним із пріоритетних напрямів розвитку інформаційних технологій у системі державного управління та місцевого самоврядування на регіональному рівні.

Ключові слова: органи державного управління, інформаційна система, інформаційне забезпечення, інформаційні технології, інформаційні потоки, електронний документообіг.

В статье проведен анализ информационного обеспечения в областной государственной администрации. Исследовано систему документооборота, динамику входной, выходной корреспонденции, сообщений и распоряжений. Осуществлен анализ распределения корреспонденции, которая курсирует в облгосадминистрации по годам. Проанализировано поступление документов из высших органов власти, от областных управлений, учреждений, организаций, органов государственной власти на районном уровне. Приведенные данные свидетельствуют, что количество входной корреспонденции с каждым годом растет. Отмечено, что внедрение электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи является одним из приоритетных направлений развития информационных технологий в системе государственного управления и местного самоуправления на региональном уровне.

Ключевые слова: органы государственного управления, информационная система, информационное обеспечение, информационные технологии, информационные потоки, электронный документооборот.

In the article the analysis of the informative providing is conducted in regional state administration. The system of circulation of documents, dynamics of entrance, output correspondence, reports and orders, is investigational. The analysis of distributing of correspondence which plies in regional state administration on years is carried out. The receipt of documents is analysed from the higher organs of power, from regional managements, establishments, organizations, public authorities at district level. The resulted information testify that the amount of entrance correspondence grows with every year. It is marked that introduction of electronic circulation of documents with the use of electronic digital signature is to one of priority directions of development of information technologies in the system of state administration and local self-government at regional level.

Key words: organs of state administration, informative system, informative providing, information technologies, informative streams, electronic circulation of documents.

Постановка проблеми. Ефективність функціонування системи державного управління на регіональному рівні пов'язана з розвитком інформаційних систем в органах державної влади. Розвиток інформаційного забезпечення створює умови для прискорення ринкової трансформації економіки, соціально-економічного розвитку регіону. Можливості нових інформаційно-комунікаційних технологій дозволяють підвищити ефективність державного управління в умовах розвитку інформаційного суспільства і демократизації суспільного життя.

Останнім часом в органах державного управління проведено ґрунтовну роботу щодо поліпшення їх інформаційного забезпечення з використанням сучасних інформаційних технологій. Однак, незважаючи на це, існують певні недоліки в забезпеченні змістовою інформацією для здійснення управлінської діяльності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Дослідження формування та функціонування інформаційного забезпечення органів державного управління досліджувалися Л.О. Бакаєвим, О.О. Бакаєвим, Я.Г. Берсуцьким, Р.А. Калюжним, М.М. Лепою, І.М. Олійченко, Т.А. Писаревською, В.М. Порохнею, М.А. Сендзюком, М.І. Татарчуком, В.П. Тронем та ін.

Виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми. Незважаючи на проведені дослідження функціонування інформаційних систем в органах державної влади, проблеми їх розвитку досліджувалися недостатньо. Тому питання удосконалення інформаційного забезпечення органів державної влади на регіональному рівні є особливо актуальними.

Цілі статті. Метою цієї роботи є дослідження інформаційного забезпечення обласної державної адміністрації і розроблення пропозицій щодо його удосконалення.

Об'єктом дослідження є інформаційні процеси в обласній державній адміністрації як одна зі складових розвитку системи регіонального управління.

Предметом дослідження є система інформаційного забезпечення Чернігівської обласної державної адміністрації в контексті формування загальнодержавної інформаційної системи органів державної влади.

Виклад основного матеріалу. Функціонування органу державної влади пов'язано із застосуванням системи документообігу, яка дозволяє упорядковувати інформаційні процеси збору, обробки, передачі управлінської інформації в контексті впровадження Національної програми інформатизації України та її використання для підготовки й ухвалення управлінських рішень. Крім того, система документообігу забезпечує організацію виконання актів законодавчої та виконавчої влади, здійснення контрольних функцій в апараті обласної державної адміністрації, організацію взаємодії з Апаратом Президента України, Кабінетом Міністрів України, центральними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування [1].

Відповідальність за організацію роботи щодо виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів державної влади, власних розпоряджень, рішень, доручень покладається на голову обласної державної адміністрації, заступників голови згідно з розподілом обов'язків. Хід реалізації документів органів вищого рівня і своїх власних, що передбачають здійснення відповідного реагування, підлягає контролю в апараті облдержадміністрації у визначеному порядку, затвердженому розпорядженням голови облдержадміністрації. Інформації про виконання відповідних актів готуються працівниками апарату, узгоджуються заступниками голови облдержадміністрації, доповідаються голові, а ті, що надсилаються до інстанцій вищого рівня, підписуються головою облдержадміністрації або його першим заступником.

Організацію виконання та контроль в управліннях, відділах, інших підрозділах обласної державної адміністрації, районних адміністраціях здійснюють і забезпечують керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, голови районних державних адміністрацій. Документи, які надходять з органів вищого рівня, у день їх одержання реєструються і передаються на розгляд керівникам відповідних підрозділів обласної державної адміністрації, голові районної держадміністрації. В разі їх відсутності документи передаються заступникам, які в резолюціях визначають конкретні доручення відповідним працівникам для організації виконання. В резолюціях вказуються терміни виконання, ставляться підписи керівників, що розглядають ці документи, дати розгляду. Відповідальним за контроль працівником документи передаються виконавцю під розписку. В реєстраційну картку переноситься резолюція, вказується, кому передано документ і його копії. Відповідальний за контроль працівник стежить за своєчасністю його виконання [2].

На виконання розпоряджень голови обласної держадміністрації, в яких передбачено здійснення заходів, що стосуються роботи відповідного підрозділу адміністрації, району чи міста у разі потреби видаються накази, розпорядження. Це відбувається не пізніше як через п'ять робочих днів після одержання. Якщо розпорядження голови обласної державної адміністрації потрібно взяти до відома, його зміст доводиться до відповідних керівників розпорядженням, листом або через ознайомлення в підрозділі обласної державної адміністрації, або в районній адміністрації під розписку. На кожне розпорядження голови обласної держадміністрації, що підлягає контролю, на місцях відповідальними працівниками заповнюється контрольна картка із зазначенням, хто, коли і яке доручення повинен виконати. Відповідальний працівник стежить за виконанням доручення та доповідає керівництву про стан виконання. У разі можливості одержання даних з органів статистики інформація з місць не запрошується [3].

Взаємодія з Апаратом Президента України, Кабінетом Міністрів України, центральними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування здійснюється керівництвом, апаратом, управліннями, відділами, іншими структурними підрозділами

ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ

обласної державної адміністрації на відповідних рівнях з метою забезпечення чіткого і злагодженого функціонування. Ефективність функціонування забезпечується завдяки визначенню завдань, погодженню планів і дій, здійсненню контролю за їх дотриманням при реалізації чинного законодавства, обміну оперативною управлінською інформацією, проведення засідань, нарад та інших заходів. Координація взаємодії обласної державної адміністрації з центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування здійснюється керівництвом обласної державної адміністрації. Відповідальність за координацію діяльності апарату обласної державної адміністрації з центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування покладається на заступника голови, керівника апарату облдержадміністрації.

На розгляд Президента України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств України вносяться лише ті питання, вирішення яких законодавством України віднесено до їх компетенції. Питання, що порушуються перед центральними органами влади, погоджуються з відповідними місцевими органами, інтересів яких вони стосуються. Питання перед Президентом України, Адміністрацією Президента України, Кабінетом Міністрів України порушуються місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями через обласну державну адміністрацію. Підприємства, установи й організації порушують питання перед обласною державною адміністрацією через райдержадміністрації, міськвиконкоми.

Голови районних державних адміністрацій забезпечують уважний розгляд порушених питань та вчасне вжиття заходів щодо їх вирішення. Відповідальність за якісний і вчасний розгляд звернень місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій до обласної державної адміністрації покладається на заступників голови, керівників управлінь, відділів, інших підрозділів обласної державної адміністрації, відділів її апарату та ін. Взаємодія обласної державної адміністрації і обласною радою та іншими органами місцевого самоврядування здійснюється з метою забезпечення чіткого і злагодженого їх функціонування через визначення завдань, погодження планів і дій. Контроль та здійснення органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади здійснюється відповідно до Порядку контролю за здійсненням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України [4].

У процесі роботи було виявлено, що документообіг в органах державної влади характеризується складністю і різноманітністю як напрямків поширення інформації, так і її видів. Динаміка кількості зареєстрованої в облдержадміністрації вхідної, вихідної кореспонденції, інформацій та відповідей наведена в таблиці 1 та відображена на рисунку 1.

Таблиця 1

Кількість кореспонденції, що курсує в облдержадміністрації

Показники	Роки					
	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Вхідна	10113	10521	11249	11307	10942	11080
Інформації	12656	11852	10346	7907	5119	5949
Вихідна	3771	3914	3448	2874	2780	2963
Відповіді	4978	3654	3744	3996	4651	5070

Як видно з результатів дослідження, хоча потік інформації з 2008 року зменшився, у зовнішньому документообігу загалом існує тенденція зростання кількості вхідної інформації. Кількість вихідної інформації та відповідей загалом має також тенденцію до зростання. Аналіз свідчить, що існує зв'язок між інформаціями та вихідною кореспонденцією. Тобто інформації – це (як правило) відповіді на вихідну кореспонденцію. Коливання, що відбуваються в документообігу, безпосередньо залежать від політичної ситуації в країні – в період до і після парламентських виборів значно збільшується кількість запитів депутатів всіх рівнів.

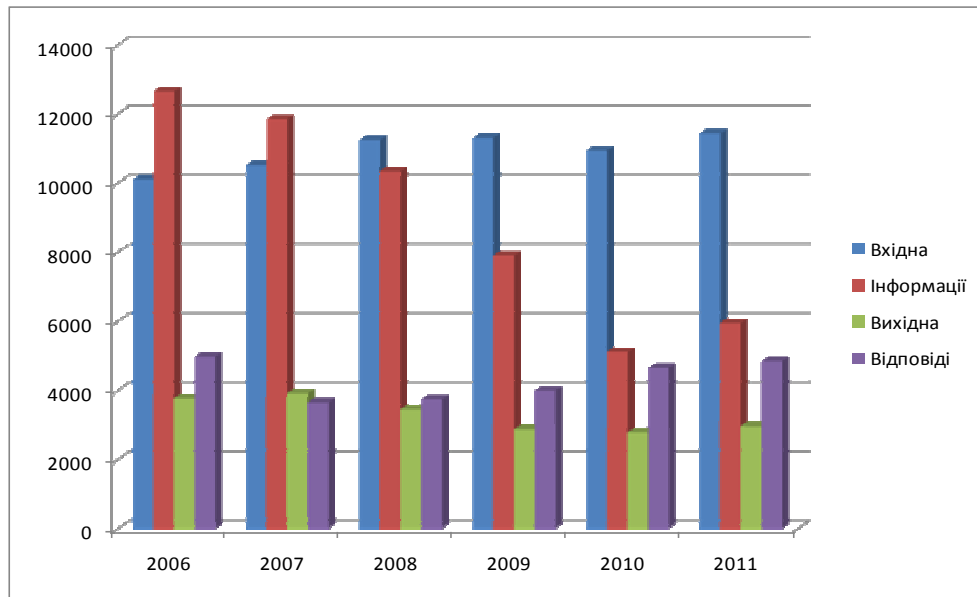


Рис 1. Розподілення кореспонденції, що курсує в облдержадміністрації по роках

Проаналізуємо кількість надходження документів з вищих органів влади. Результати наведено у таблиці 2.

Таблиця 2

Надходження кореспонденції з вищих органів влади

Органи влади	Роки					
	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Президент України	304	381	393	462	454	827
ВРУ	75	87	85	115	132	462
КМУ	1788	1616	1379	1557	1480	1988
Центральні органи влади	2793	2755	2805	2863	2845	2683

Наведені дані свідчать про наявність тенденції зростання в динаміці надходження документів від Адміністрації Президента, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України. Вона загалом залишається такою ж, як і в загальному документообігу. Однак у 2011 році спостерігався невеликий спад у надходженні інформації з центральних органів влади, а найбільша кількість документів з Кабінету Міністрів України надійшла в 2011 році. Таку ситуацію можна пояснити скороченням та реструктуризацією центральних органів влади, що не могло не відбитися на документообігу.

Проаналізуємо вхідний документообіг від обласних управлінь, установ, організацій, районних державних органів. Як можна побачити з наведеного рисунку 1, загалом кількість кореспонденції, що надійшла від обласних управлінь, органів виконавчої влади місцевого рівня, органів місцевого самоврядування, обласних організацій, підприємств та установ, має тенденцію до зростання.

Динаміка надходжень кореспонденції від державних органів обласного рівня наведена на рисунку 2.

Як видно з рис. 2, зміни у кількості інформації при листуванні з обласними структурами за останні роки мають такі ж тенденції, що і у кількості кореспонденції, отриманої з вищих органів влади. З 2011 року відбувається зростання, оскільки доручення, які надсилає керівництво облдержадміністрації нижчестоящим органам виконавчої влади, організаціям та підприємствам області, залежить від доручень, які вона сама отримує з вищих органів влади.

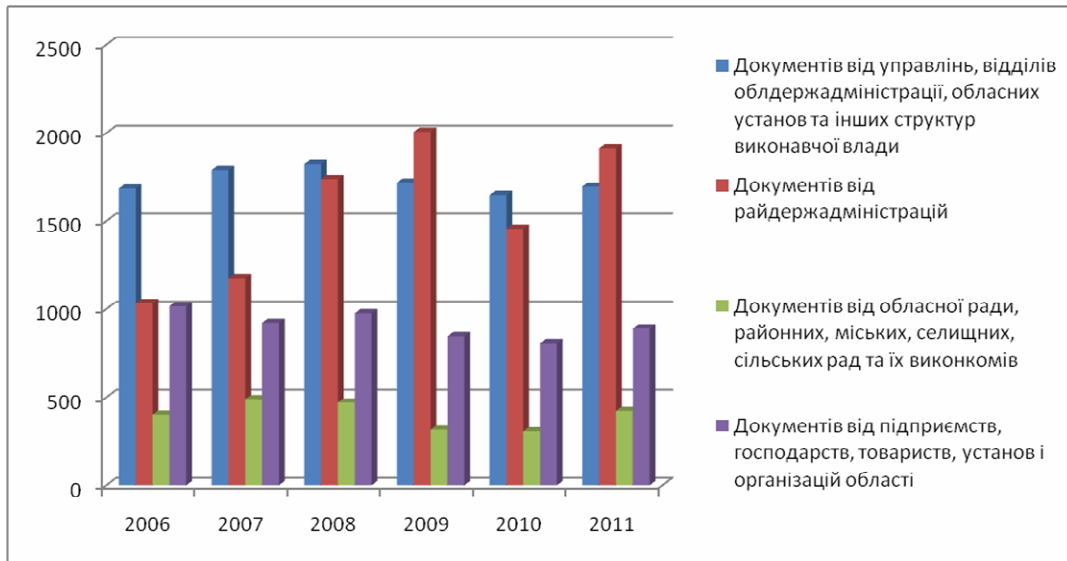


Рис. 2. Динаміка надходжень кореспонденції від обласних структур

Висновки і пропозиції. Впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність органів державної влади України має велике значення для забезпечення їх ефективної роботи і є важливою складовою розбудови в Україні інформаційного суспільства. Підсумовуючи аналіз обсягів інформаційних потоків, варто зазначити, що кількість інформації, яка припадає на одного працівника апарату, постійно зростає. Це відбувається за рахунок того, що штатна чисельність працівників апарату обласної державної адміністрації є незмінною протягом останніх п'яти років. Зважаючи на стрімке зростання кількості оброблюваної інформації, можна зробити висновок про те, що в найближчому майбутньому перед органами державної влади (зокрема перед Чернігівською обласною державною адміністрацією) постане питання інформаційного перевантаження співробітників. Крім того, залишається невирішеною проблема з низьким рівнем комп'ютерного забезпечення місцевих органів виконавчої влади, яку необхідно подолати у першу чергу. Парк комп'ютерної техніки Чернігівської облдержадміністрації на 80 % морально застарілий, а 50 % техніки не підлягає ремонту та модернізації.

За таких обставин необхідним є удосконалення інформаційного забезпечення органу державної влади на регіональному рівні через впровадження системи електронного документообігу й удосконалення інформаційних систем в органах державного управління через впровадження електронного врядування. Впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису є одним із пріоритетних напрямів розвитку інформаційних технологій в системі державного управління та місцевого самоврядування.

Список використаних джерел

1. *Про Концепцію* Національної програми інформатизації № 75/98-ВР від 04.02.1998 р. : Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 27-28. – Ст. 182.
2. *Про затвердження Порядку зберігання електронних документів в архівних установах* від 25.04.2005 № 49 [Електронний ресурс] : Наказ Державного комітету архівів України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0627-05>.
3. *Олійченко І. М.* Розвиток інформаційного забезпечення органів державного управління: теорія, методологія, практика : монографія / І. М. Олійченко. – Ніжин : Аспект-Поліграф, 2010. – 432 с.
4. *Про Регламент, Положення про апарат обласної державної адміністрації* : Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 14 червня 2011 року № 207.