

УДК 352

Єршова К.Є., студент гр. 281-21-1

Науковий керівник: Лола В.В., к.держ. упр., доцент кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

(Національний технічний університет "Дніпровська політехніка"; м. Дніпро, Україна)

РОЛЬ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ У РЕФОРМУВАННІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ В УКРАЇНІ

В сучасному інформаційному суспільстві швидкий доступ до інформації та ефективний обмін нею є важливими складовими публічного управління. Інтеграція технологій у сферу державного управління забезпечує створення ефективних інструментів для оптимізації роботи державних органів та покращення взаємодії з громадянами. Одним із ключових аспектів цього процесу є впровадження електронного документообігу як ефективної та інноваційної складової публічного управління.

Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» електронний документообіг - це «сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів». [1]

Основною метою впровадження електронного документообігу є створення в органах державної влади повноцінної розвиненої системи документообігу, управління потоками робіт, контроль виконавчої дисципліни, зокрема механізмів для виконання технологічно-інформаційних процесів опрацювання документів та організації контролю цих процесів. Використання систем електронного документообігу (СЕД) у сфері публічного управління має потенціал для досягнення ряду переваг:

- Зменшення термінів підготовки та виконання документів.
- Організація та автоматизація підтримки актуальних баз нормативних та розпорядчих документів.
- Скорочення кількості рутинних операцій обробки документів.
- Спрямованість на вирішення суттєвих завдань управління.
- Підвищення якості підготовки управлінських рішень.
- Зменшення втрат документів.
- Організація інформаційно прозорих процесів створення та обігу документів з можливістю контролю на будь-якій стадії [2].

Системи електронного документообігу надають можливість:

- Створювати кілька сховищ документів.
- Контролювати версії кожного файлу.
- Здійснювати аудит подій та вести журнали активності для кожного користувача.
- Використовувати фільтри на основі метаданих чи вмісту для ефективного пошуку документів.
- Трансформувати документи різних типів, підтримуючи різноманітні формати файлів.
- Спрощувати взаємодію з іншими компонентами інфраструктури електронного адміністрування.
- Розподіляти доступ до систем та інформації, керувати ролями користувачів.
- Забезпечувати прозорість для користувачів.[3]

Проблеми запровадження в Україні електронного документообігу набувають значної політичної та економічної ваги у зв'язку з розширенням використання інформаційно-комунікаційних технологій у суспільних відносинах. Ефективність діяльності державних органів в сучасних умовах в значній мірі залежить від вирішення задач оперативного формування документообігу, контролю за виконанням документів, а також організації їх збереження, пошуку і використання. Впорядкованість документообігу дозволяє суттєво підвищити продуктивність роботи державних службовців, які мають доступ до необхідних інформаційних ресурсів і можливість скоротити часові витрати на розв'язання задач. Автоматичний контроль виконання документів підвищує якість державно-управлінської діяльності, робить результати підготовки документів більш прогнозованими і керованими, а відповідно - забезпечує результативність та ефективність державного управління в цілому. [4]

Таким чином, слід відзначити, що електронний документообіг представляє собою не лише технологічний аспект, але й ключовий інструмент для вдосконалення публічного управління в умовах сучасного інформаційного суспільства. Інтеграція цієї інноваційної системи у державні органи сприяє збільшенню ефективності та прозорості в управлінні, зменшенню бюрократії та оптимізації роботи органів влади. Використання електронного документообігу спрямоване на підвищення оперативності та якості прийняття управлінських рішень, забезпечення безпеки та конфіденційності інформації, а також на створення взаємодії між державними органами та громадянами на новому, більш високотехнологічному рівні. Застосування систем електронного документообігу в публічному управлінні сприяє не лише ефективному управлінському процесу, але й розвитку сучасного, відкритого та демократичного суспільства.

Перелік посилань

1. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон від 22.05.2003 р. № 851-IV : станом на 1 серп. 2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 17.11.2023).
2. Що таке електронний документообіг. Вчасно. URL: <https://vchasno.ua/shcho-take-elektronnyi-dokumentobig/> (дата звернення: 17.11.2023).
3. Kopniak K., Pokynchereda V. Electronic document management in public administration: problems of implementation, advantages and prospects. *Derzhavne upravlinnya: udoskonalennya ta rozvytok*. 2020. No. 10. URL: <https://doi.org/10.32702/2307-2156-2020.10.35> (date of access: 17.11.2023).
4. Дудкіна О.П Лясковський Т.Б. Удосконалення організації документообігу в державному органі. CORE – Aggregating the world's open access research papers. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/141448623.pdf> (дата звернення: 17.11.2023).