

Переход Адыгеи на электронный документооборот

*Берестнев Андрей Петрович
начальник Управления информатизации
Республики Адыгея,
кандидат экономических наук*

Финансирование информатизации

- разработка и поддержка Портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея;
- разработка и внедрение проекта «Школьный интернет», призванный объединить информационно-методические ресурсы учебных заведений города, значительно удешевить и в то же время обезопасить доступ к интернет-ресурсам самих учащихся;
- разработка и внедрение проекта «Электронная поликлиника», «Электронная библиотека», «Электронный музей» и «Электронный архив».
- организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- создание Системы межведомственного электронного взаимодействия;
- развитие сети Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- внедрение и сопровождение геоинформационной системы, первая очередь которой - автоматизированная система земельно-имущественного кадастра - на стадии запуска;
- выпуск Универсальной электронной карта жителя Адыгеи.

Финансирование информатизации

млн.рублей

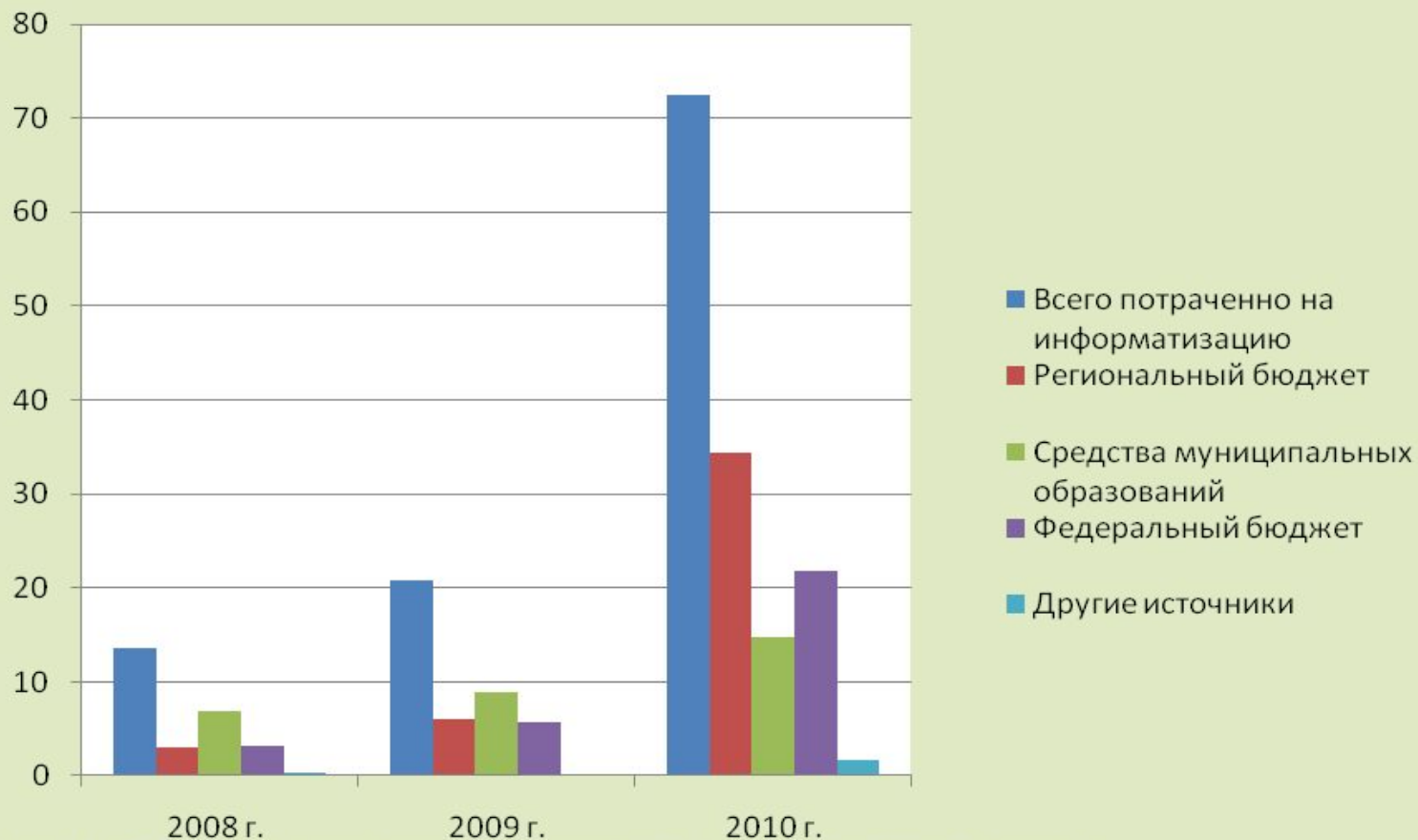


Рис. 1 Объём финансирования на информатизацию в Республике Адыгея

ИТ в Министерстве внутренних дел

- оснащение рабочих мест сотрудников дежурных частей компьютерным оборудованием и средствами связи для приема и обработки вызовов граждан, а также для оперативного управления мобильными нарядами и обеспечения информационного взаимодействия с ними, а также ознакомление и обучение сотрудников дежурных частей с компьютерным оборудованием и средствами связи (2010г. – 51,5%);
- оснащение дежурных частей, информационными системами учета, обработки и хранения обращений граждан в милицию (2010 г. – 51%);
- обновление имеющихся средств вычислительной техники, установленных в дежурных частях отдела внутренних дел по муниципальным образованиям республики;
- оснащение подразделений милиции общественной безопасности системами видеонаблюдения для постоянного мониторинга ситуации в общественных местах на обслуживаемой территории (2010 г. – 25,8%).

ИТ в Министерстве здравоохранения

- Осуществляется оснащение государственных и муниципальных медицинских учреждений Республики Адыгея современной компьютерной техникой.
- Проводятся работы по внедрению информационных систем поддержки оказания медицинской помощи в деятельность медицинских учреждений республики.
- Ведется персонифицированный учет оказания медицинской помощи гражданам Республики Адыгея.

ИТ для библиотек, музеев и архивов

- Проводятся закупки компьютерной техники. В среднем библиотеки Республики Адыгея оснащены компьютерами на 34,1%.
- Создаются электронные каталоги музейных коллекций и электронная фотофиксация музейных экспонатов.
- Наиболее полно и результативно ИКТ используются в научно-справочном аппарате и в учете архивного делопроизводства, в обеспечении сохранности архивных документов.

В государственном архиве субъекта оснащенность компьютерами 71%, в муниципальных архивах она составила 27 %.

Основные требования к развитию системы электронного документооборота

- работа с документами в электронном виде;
- расширение функциональных и сервисных возможностей системы;
- создание единого информационного пространства органов государственной власти и местного самоуправления Республики

Этапы проекта

Этап №1

Подготовка к внедрению СЭД

Инвентаризация
программного и
аппаратного обеспечения
государственных органов

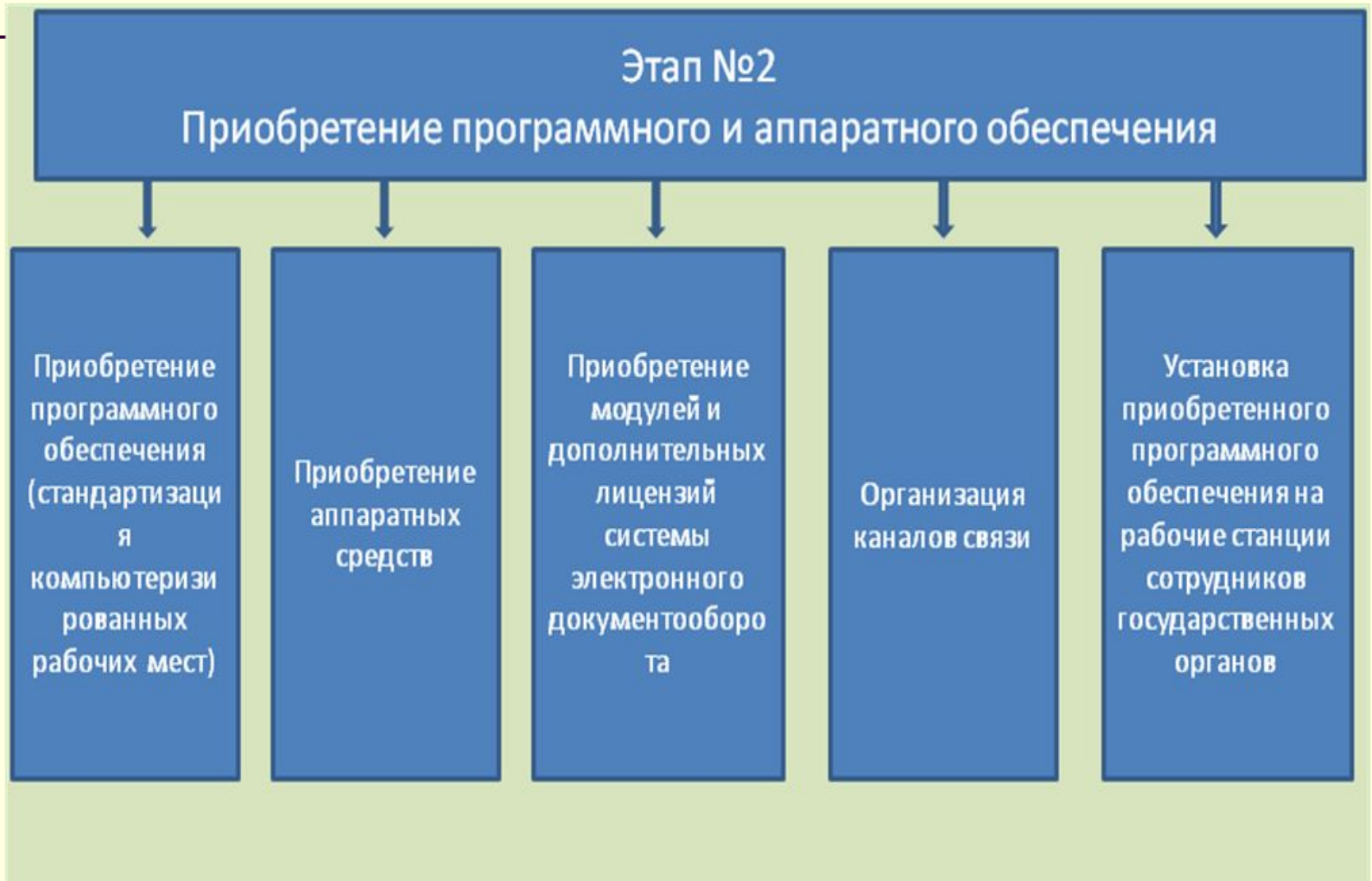
Подготовка нормативной базы по
стандартизации программно
аппаратного обеспечения
компьютеризированных рабочих мест

Исследование
используемого
программного
обеспечения

Исследование
используемого
аппаратного
обеспечения

Исследование
сетевой
инфраструктуры

Этапы проекта



Этапы проекта

Этап №3

Внедрение СЭД (установка настройка модулей системы, тонкая настройка клиентских частей, тестирование работоспособности системы)

Этап №4

Обучение специалистов и сотрудников

Затраты

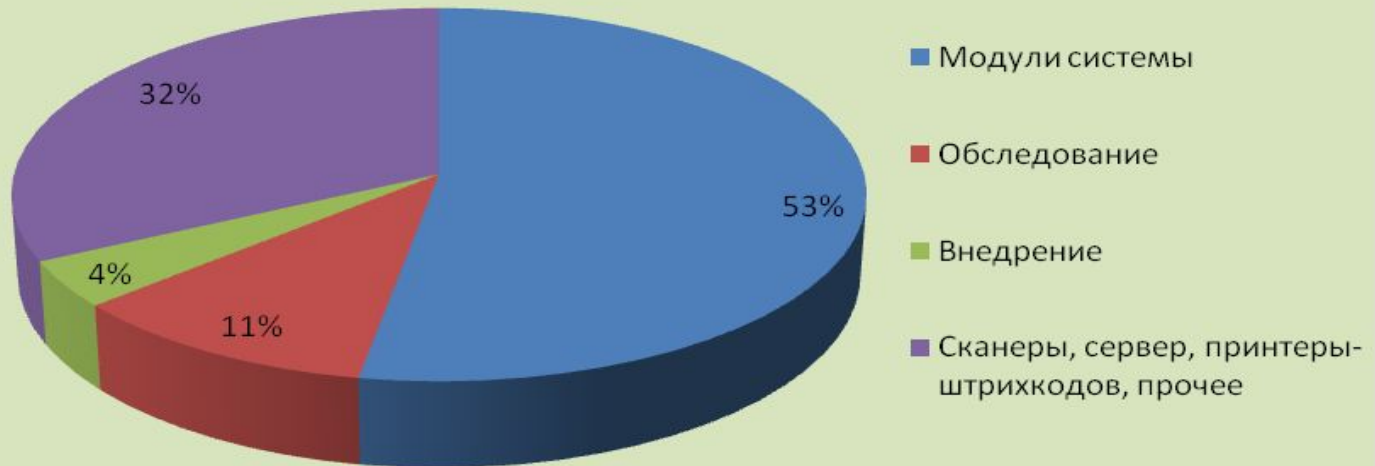


Рис. 3 Структура затрат на внедрение СЭД в Администрации Президента Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея

Проблемные моменты

- недостаточная проработанность электронных административных регламентов, регулирующих процессы информатизации и использования информационных ресурсов в органах государственной власти и местного самоуправления (ОГВ и МСУ);
- отсутствие защищенных электронных коммуникаций между ОГВ и МСУ;
- несовершенство нормативно-правовой базы по созданию юридически значимого электронного документооборота.

Большие сложности возникли и с конвертацией наработанных баз документов за предыдущий период. Это усугублялось и устаревшими форматами и отсутствием связей с разработчиками.

Рабочие места

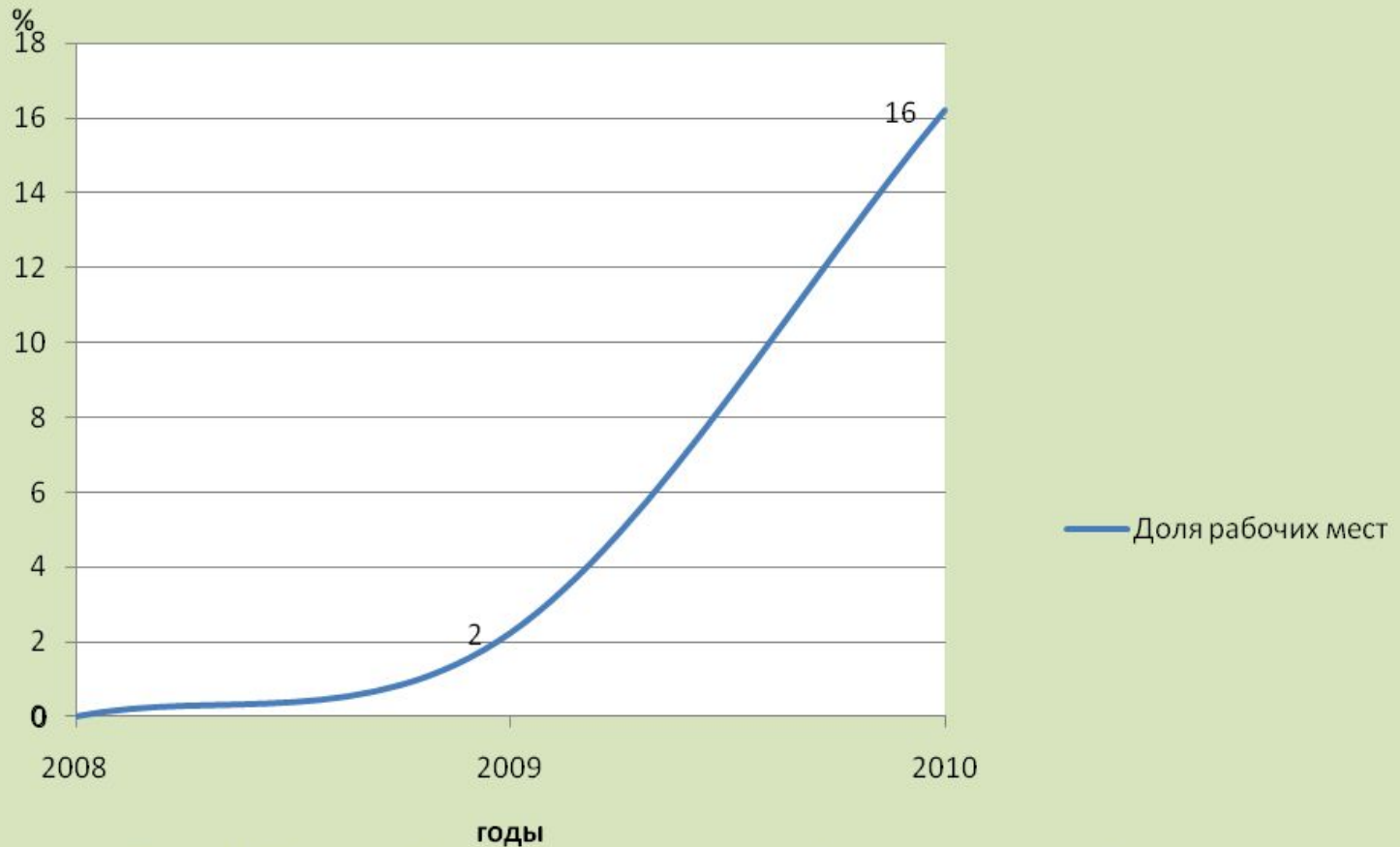
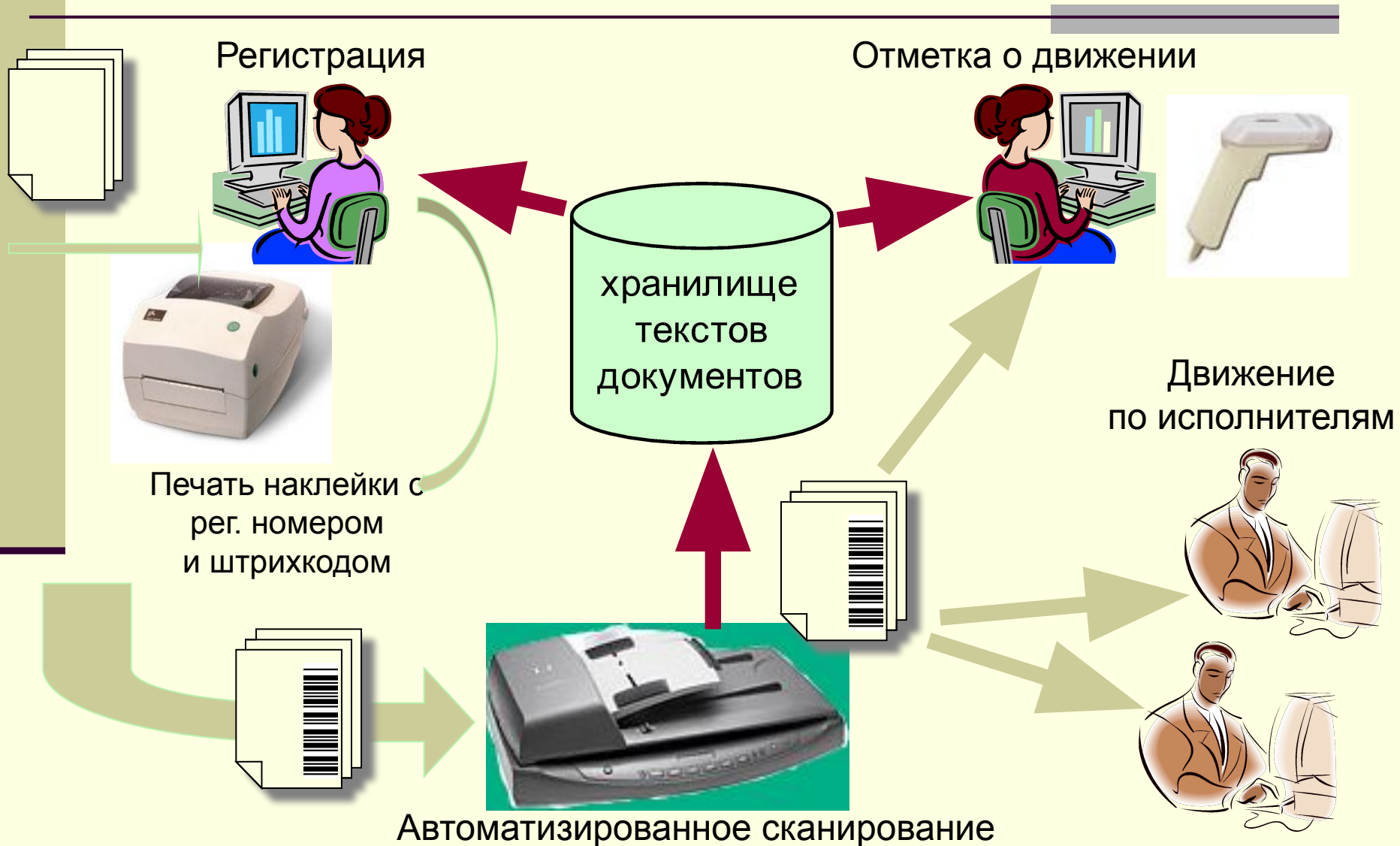


Рис. 4 Доля рабочих мест, подключённых к единой системе электронного документооборота региона (%)

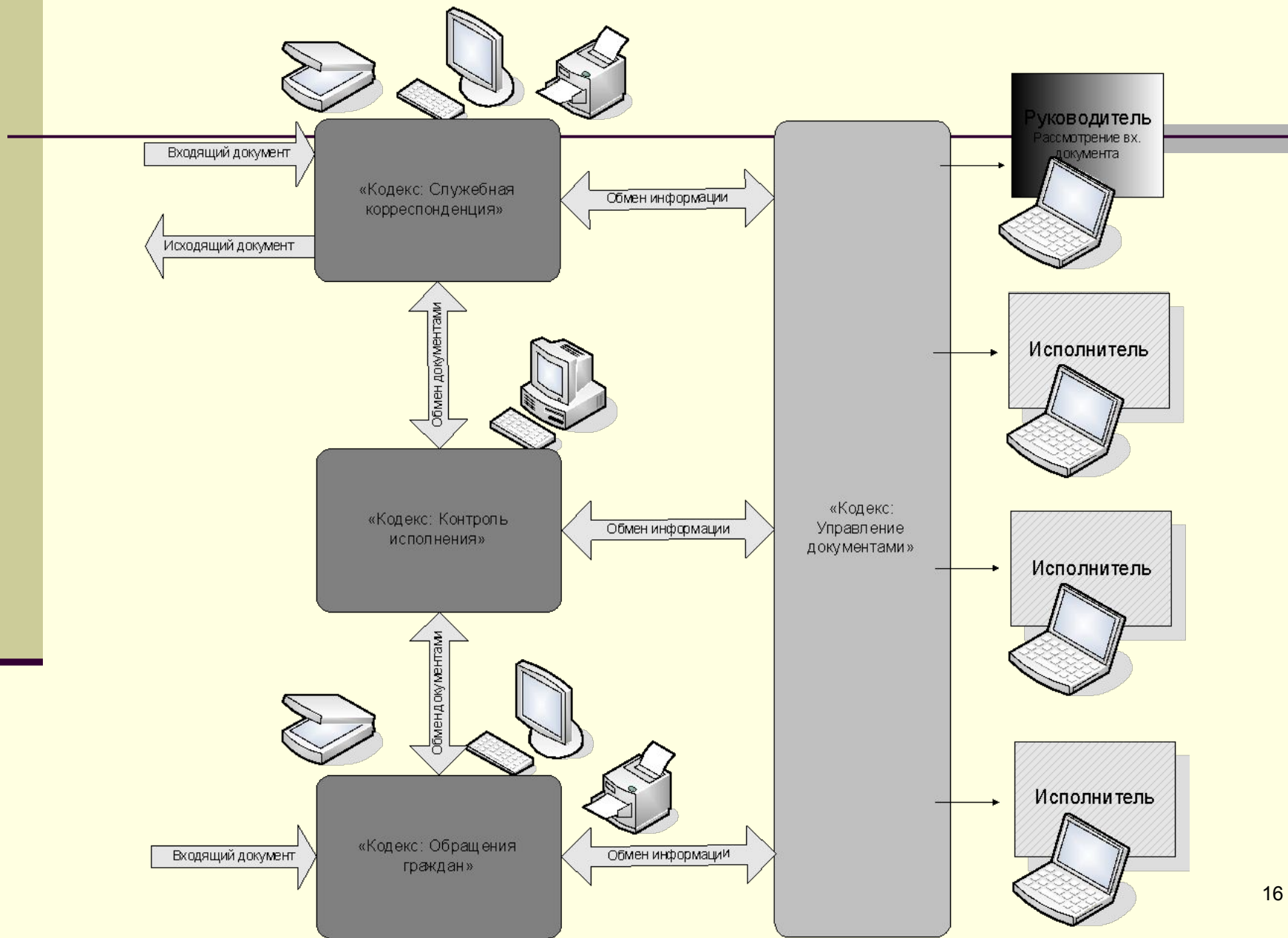
Новые возможности

- потоковое сканирование бумажных документов;
- работа с Единым хранилищем документов;
- ведение полнотекстовой базы электронных организационно-распорядительных документов;
- работа с внутренними документами и поручениями, входящей и исходящей корреспонденцией, а также с обращениями граждан в электронном виде;
- межведомственный обмен документами в электронном виде.

Поточное сканирование



Работа с документами



Работа с документами

Управление документами

На рассмотрении (3)

- Службная корреспонденция (1)
- Обращения граждан
- Контроль исполнения
- Внутренние документы (2)

Текущие документы (1)

- На контроле
- На исполнении (1)

Исходящие (ответы) (1)

- Подготовленные (1)
- Подписанные

Документы на просмотр (14)

- Службная корреспонденция (8)
- Обращения граждан (6)
- Контроль исполнения

УПРАВЛЕНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ

Документы ОРД

- Поступившие документы ОРД (1)
- Внутренние документы
- Архив

Календарь

Общие папки

Личные папки

Перетащите заголовок колонки, чтобы группировать данные

На рассмотрении

Вид документа	Рег. номер	Дата регистрации	Срок исп.	Руководитель	От кого	Дата закрытия	P
Службная записка	7	16.02.2010	19.02.2010				
Содержание							
Проверка ПОРУЧЕНИЯ !!!!							
Службный документ	01-31/10-0-0	26.05.2010	25.06.2010		Маслова Н.Р. - пред. Ком.		
Приглашение об участии в работе Международного IT-Форума 9-12 июня 2010 г. в г.Ханты-Мансийске							
Службная записка	39	02.06.2010	03.06.2010				
Заявка на изменение классификатора Типов внутренних документов							

Создать внутренний документ

Создать документ ОРД

Создать проект ОРД

Открыть

Установить напоминание

Вложение

просроченные

1 остался один день

выполненные с нарушением

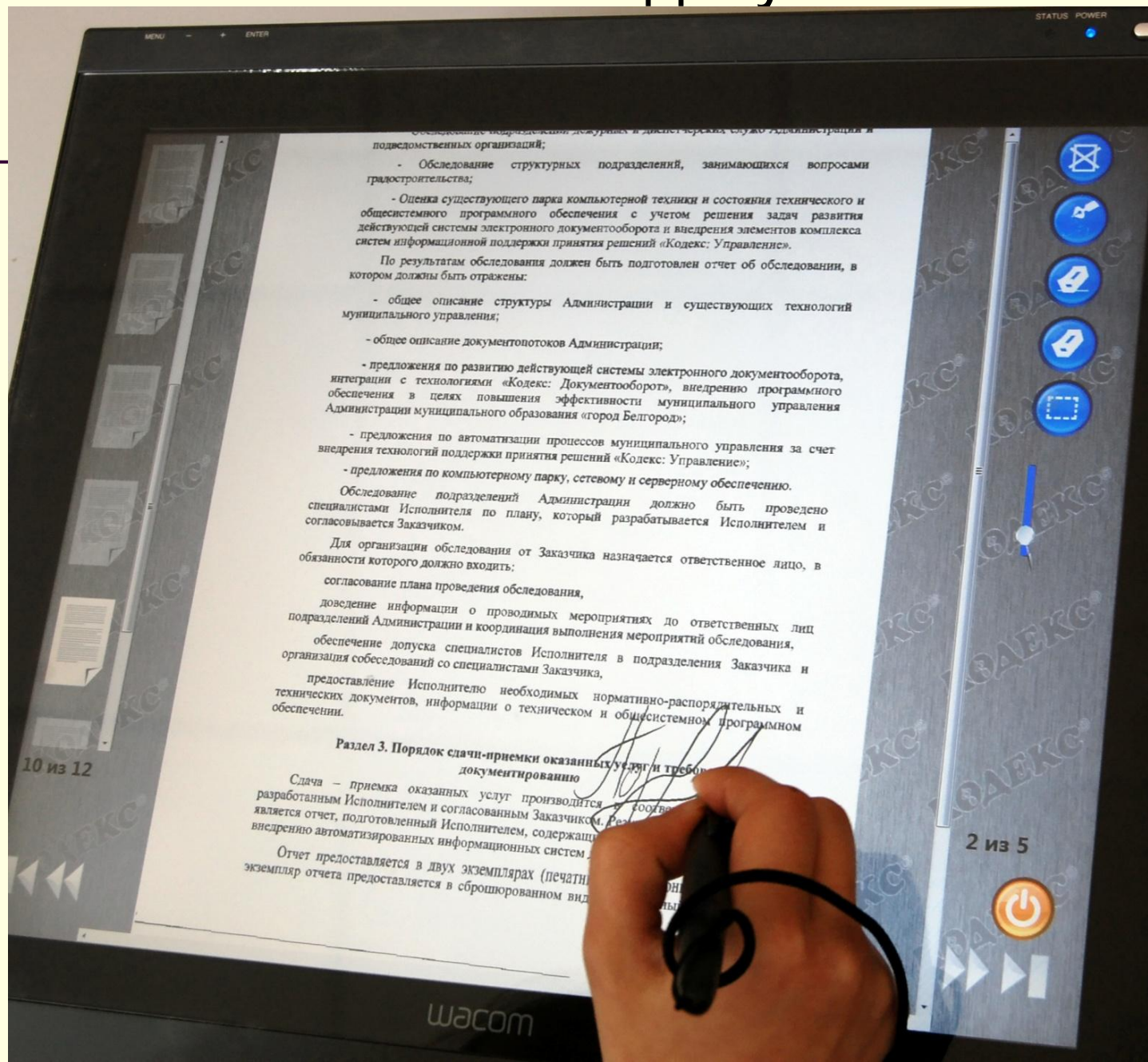
2 выполненные в срок

больше одного дня

Пользователь: УПРАВЛЕНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ, Карнаухов Александр Михайлович

Пуск | Входящие - Outlook Экспр... | 3.0.0 | Электронное правител... | Adobe Photoshop | Управление докуме... | 16:32

Работа с документами



Кодекс: Управление документами-web

Управление документами - главная страница - Windows Internet Explorer

http://192.168.222.34/webdms/Main.aspx#

Ссылки Настройка ссылок Яндекс РБК Торги Почта ТВ Погода Н.Юг.

Управление документами - главная страница

КОДЕКС®: ДОКУМЕНТООБОРОТ

Рябикова Любовь Ивановна

УСИ

Быстрый поиск... Найти

От кого	Вид документа	Рег. номер	Дата регистрации	Срок исп.	Руководитель	Дата закрытия	На контроле	Статус выгрузки
Полик В.Н.	Письмо	19-01-2/10	11.01.2010					
Расулова Е.А.	Письмо	19-01-6/10	12.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Пасечник А.В.	Письмо	19-01-7/10	12.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Пасечник А.В.	Письмо	19-01-8/10	12.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Пасечник А.В.	Письмо	19-01-9/10	12.01.2010					
Бояринов О.Г.	Письмо	19-01-11/10	12.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Кузнецов А.Л.	Письмо	19-01-15/10	12.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Аразян Э.Б.	Письмо	19-01-18/10	12.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Богоч Р.А.	Письмо	19-01-25/10	13.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Пасечник А.В.	Письмо	19-01-26/10	13.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
Полик В.Н.	Письмо	19-01-27/10	13.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник управления			
	Письмо	19-01-28/10	13.01.2010		УСИ			
	Письмо	19-01-	13.01.2010		Артемьева Надежда Павловна - Начальник			

На рассмотрении (3)

- Служебная корреспонденция (0)
- Обращения граждан
- Контроль исполнения
- Внутренние документы (3)

Текущие документы (122)

- На контроле (81)
- На исполнении (41)

Исходящие (ответы) (27)

- Подготовленные (14)
- Подписанные (13)

Документы на просмотр (1540)

- Служебная корреспонденция (1540)
- Обращения граждан
- Контроль исполнения

УСИ

- Контрольно-аналитический отдел эксплуатации и развития муниципальной информационной системы
- Координационно-аналитический отдел эксплуатации технических средств
- Отдел связи и защиты информации
- Артемьева Н.П. Начальник

Интернет | Защищенный режим: выкл. 100%

Оператор^ - Total ... Сургут Платонов З... СЭДД в ХМАО_23.0... Управление докум...

RU 15:52

Обмен документами



Выводы

Таким образом, реализация проекта СЭД позволяет перейти на полный электронный документооборот, создать единое информационное пространство, обеспечить информационную поддержку процессов управленческой деятельности организации, а также создать ведомственный архив и обеспечить разграниченный доступ к информации с использованием различных точек доступа.

Спасибо за внимание