

Ирина Максимкина, руководитель направления по внедрению систем электронного документооборота Астраханского представительства ОАО «ICL - КПО ВС», сертифицированного партнера DIRECTUM

## DIRECTUM в исполнительных органах государственной власти Астраханской области

Повышение эффективности работы исполнительных органов государственной власти Астраханской области – задача, заложенная в основу отраслевой целевой программы «Информатизация Астраханской области в 2008 году» (Электронная Астраханская область)». Чтобы решить эту задачу, требовалось создание единой информационно-технологической инфраструктуры органов власти на основе оптимального и апробированного программного продукта.

Для выбора такого продукта летом 2008 года агентством связи и массовых коммуникаций Астраханской области был проведен тендер на поставку и внедрение системы электронного документооборота. По результатам тендера был подписан государственный контракт: программной платформой была выбрана система электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM, внедрение было поручено

Астраханскому представительству ОАО «ICL-КПО ВС» (АП ОАО «ICL-КПО ВС») - сертифицированному партнеру компании DIRECTUM.

Опыт специалистов АП ОАО «ICL - КПО ВС» и отлаженные технологии DIRECTUM позволили приступить к внедрению уже в сентябре 2008.

В ведомстве Губернатора Астраханской области более 40 структур, в том числе:

- 12 министерств,
- 9 агентств,
- 8 служб.

### Цели и задачи

В ходе внедрения системы DIRECTUM требовалось автоматизировать более 40 структурных единиц, находящихся в ведомстве Губернатора Астраханской области, в том числе 12 министерств, 9 агентств и 8 служб.

Кроме сложной разветвленной структуры подведомственных учреждений, характерной чертой заказчика являлся большой объем документации в администрации Губернатора Астраханской области: порядка 10 000 входящих и 1 500 исходящих документов в год, при этом общий объем документации доходил до 150 000 документов.

Целью проекта внедрения являлось создание единой системы электронного документооборота и повышение эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Астраханской области (ИОГВ АО) за счет повышения оперативности и качества работы с документами, снижения трудозатрат, усиления контроля исполнения.

- Для достижения цели специалистам АП ОАО «ICL-КПО ВС» необходимо было решить следующие задачи:
- Автоматизировать делопроизводство и процесс контроля за исполнением документов в ИОГВ АО.
- Сократить период согласования документов.
- Обеспечить анализ работы с документами.
- Повысить уровень надежности хранения и контроля доступа к документации.

Документооборот ИОГВ АО:

- 10 000 входящих документов в год,
- 1 500 исходящих документов в год,
- общий объем документации около 150 000 единиц.

### Ход внедрения

Внедрение осуществлялось поэтапно в соответствии с разработанной компанией DIRECTUM технологией внедрения и утвержденным планом-графиком работ, включавшим:

- предпроектный анализ документооборота в администрации Губернатора Астраханской области;
- разработку проектного решения;
- разработку технического проекта интеграции, включающего решение по интеграции ИОГВ АО в единую систему и конвертации данных из эксплуатируемых в Администрации Астраханской области информационных систем в СЭД DIRECTUM;
- реализацию рабочего проекта - внедрение системы в администрации Губернатора Астраханской области, Правительстве Астраханской области и ИОГВ АО;
- техническое и консультационное сопровождение по эксплуатации системы.

В рамках внедрения специалистами АП ОАО «ICL-КПО ВС» осуществлялись следующие работы.

На первом этапе было проведено исследование документооборота ИОГВ АО путем получения, обобщения и анализа документационных потоков методами интервьюирования и анкетирования ключевых пользователей; проведен первичный анализ используемого программного обеспечения.

Далее был определен состав бизнес-процессов и выбраны исходные решения; разработана техническая и организационная документация; предметно описаны модификации и интеграции.

После утверждения проектного решения была произведена установка системы на сервер, настройка в соответствии с утвержденным перечнем модификаций и установка на рабочие места.

Поскольку АП ОАО «ICL-КПО ВС» является центром сертифицированного обучения DIRECTUM, сотрудники ИОГВ АО смогли пройти обучение по курсам DIRECTUM и последующую аттестацию, фактически без отрыва от основной работы, не покидая Астрахань. Служащим, успешно прошедшим аттестацию, были выданы сертификаты пользователей DIRECTUM.

С 1 по 10 января 2009 года была произведена конвертация данных из существующих программ в DIRECTUM.

Кроме основных работ, в ходе реализации проекта также была выполнена разработка универсальных маршрутов движения документов, учитывающих специфику работы заказчика. Были разработаны новые специфичные для органов власти модули («Распорядительные документы», «Экспедиция»), дополнительные справочники («Проекты постановлений и распоряжений», «Граждане», «Адресная книга»).

К началу промышленной эксплуатации в системе было зарегистрировано 100 сотрудников – от руководителей, принимающих на рассмотрение документы в электронном виде, до рядовых служащих, которые получают в электронном виде распоряжения и резолюции по документам.

#### Задачи проекта:

- автоматизировать делопроизводство, получить инструменты контроля исполнения документов,
- сократить период согласования документов,
- получить инструменты анализа работы с документами,
- повысить надежность хранения документов и обеспечить контроль доступа к ним.

## Результаты и планы развития

Сегодня в системе DIRECTUM зарегистрировано 1315 человек, на постоянной основе с ней работает более двухсот пользователей.

Система установлена на рабочих местах руководителей ИОГВ АО, в приемных, секретариатах и канцеляриях. Благодаря DIRECTUM автоматизирована работа делопроизводителей и сотрудников, ответственных за работу с обращениями граждан.

DIRECTUM позволяет сотрудникам ИОГВ АО решать весь комплекс задач, связанных с документацией.

Так, система обеспечивает возможность как централизованной, так и децентрализованной и смешанной регистрации входящей и исходящей корреспонденции. В DIRECTUM ведется учет всех внутренних и распорядительных документов, а также договоров (соглашений) и служебной корреспонденции; поддерживает работа с взаимосвязанными документами. Электронные образы всей документации вне зависимости от ее формата хранятся в едином электронном архиве, а доступ к документации контролируется в соответствии с правами пользователей. Также предусмотрены механизмы списания документов в дело в соответствии с принятой в ИОГВ АО номенклатурой дел и подготовки к уничтожению документов.

Система обеспечивает движение документов внутри администрации Губернатора и между Исполнительными органами государственной власти Астраханской области по строго заданным маршрутам, что позволяет четко координировать работу органов и повышает ее оперативность. При этом отсутствующий сотрудник

(например, находящийся в командировке) не исключается из рабочего процесса, имея постоянный доступ к DIRECTUM через Интернет. Полноценность процесса согласования документов в электронном виде обеспечивается использованием электронно-цифровой подписи для визирования документов.

#### Результаты проекта:

- работа со всеми видами документов в системе,
- движение документов по строго заданным маршрутам,
- ведение номенклатуры дел согласно нормам ГСДОУ,
- контроль исполнения поручений и документов,
- организация единого электронного архива документов,
- унификация порядка работы делопроизводителей,
- поддержка безопасности,
- возможность доступа к системе из любой удаленной точки через Интернет,
- подготовка и согласование проектов распоряжений и постановлений,
- автоматизация учета договоров (соглашений),
- автоматизация работы с обращениями граждан,
- организация проведения совещаний.

Система позволяет контролировать своевременное исполнение поручений, резолюций и указаний руководства, обращений организаций и граждан; поддерживает проверку правильности и своевременности исполнения документов. Также DIRECTUM обеспечивает подготовку и исполнение распорядительных документов (постановлений, распоряжений), принимаемых Губернатором и Правительством Астраханской области, начиная с этапа создания проекта и заканчивая снятием с контроля и сдачи документов в архив.

Кроме того, система позволила унифицировать порядок работы с документами, упорядочить отчетность по документообороту. Наконец, одним из важных преимуществ использования DIRECTUM является выполнение делопроизводственных функций в системе соответствии с действующими российскими стандартами и нормами делопроизводства.

В планах развития - увеличение числа задействованных в системе сотрудников: от руководителя до конечного исполнителя поручений по документу в Исполнительных органах государственной власти Астраханской области, применение электронной цифровой подписи для визирования документов всеми ответственными сотрудниками, а также расширение применяемого функционала системы.

## Информация о компании Астраханское представительство ОАО «ICL-КПО ВС»

Астраханское представительство ОАО «ICL-КПО ВС» предоставляет комплексные решения в области информационных технологий и услуги по консалтингу, проектированию, внедрению, гарантийному и сервисному обслуживанию информационных и инжиниринговых систем любого масштаба.

### Контактная информация:

Астраханское представительство ОАО «ICL-КПО ВС»  
г. Астрахань  
Тел.факс: (8512) 23-00-00, доб. 4123

[p.ribakin@icl.su](mailto:p.ribakin@icl.su)  
<http://www.icl.su>

## Информация о компании DIRECTUM

Компания DIRECTUM - ведущий разработчик программного обеспечения в области электронного документооборота. Компания была создана на базе соответствующих подразделений НПО «Компьютер» с целью активизации работы по продвижению, разработке и внедрению системы электронного документооборота и управления взаимодействием DIRECTUM.

Главная задача компании DIRECTUM – развивать и делать доступными технологии электронного документооборота и взаимодействия, чтобы помочь организациям поднять на новый качественный уровень процессы управления.

### Контактная информация:

Компания DIRECTUM  
Центральный офис: 426003, г. Ижевск, ул. К. Маркса, д.2  
Тел. в Москве + 7 (4997) 94-12-42; (4997) 94-45-35, (4997)  
94-56-60,  
в Ижевске (3412) 505-500

[office@directum.ru](mailto:office@directum.ru)  
[www.directum.ru](http://www.directum.ru)