

STATE ADMINISTRATION

ORGANISATION OF DOCUMENTARY SUPPORT FOR MANAGEMENT IN USTYLUH CITY COUNCIL

ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ В УСТИЛУЗЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДІ

Yulia Kulyk¹

DOI: <https://doi.org/10.30525/978-9934-26-568-6-24>

Ефективне функціонування органів місцевого самоврядування (далі – ОМС), особливо в умовах децентралізації та зростання документообігу, значною мірою залежить від організації документального забезпечення управління. У цьому контексті, Устилузька міська рада, як типовий представник ОМС, стикається з поширеними проблемами у сфері діловодства, такими як відсутність єдиних стандартів, недостатня цифровізація та необхідність підвищення рівня інформаційної безпеки. Вивчення її досвіду може слугувати основою для розробки практичних рекомендацій щодо модернізації систем документообігу, які можуть бути застосовані й іншими територіальними громадами України.

Мета дослідження: аналіз сучасного стану організації документального забезпечення управління в ОМС на прикладі Устилузької міської ради, визначення основних проблем та рекомендації щодо вдосконалення діловодства.

Документаційне забезпечення – це організація роботи з документами, яка включає створення, обробку, облік, зберігання, використання та передачу документів, необхідних для функціонування установи [2].

Основним нормативним актом, що регулює ведення документального забезпечення, є Інструкція з діловодства в Устилузькій міській раді та її виконавчих органах, яка визначає порядок складання, реєстрації, зберігання та передачі документів у межах роботи міської ради [4]. Згідно з Інструкцією, оформлення документів в Устилузькій міській раді має відповідати уніфікованим стандартам. Також регламентуються процеси обліку та архівування документації. Документ визначає чітку ієрархічну структуру та розподіл відповідальності за окремі етапи документообігу,

¹ Lesya Ukrainka Volyn National University, Ukraine

що сприяє підвищенню прозорості та ефективності функціонування міської ради.

Окремо визначено порядок роботи зі зверненнями громадян, що включає реєстрацію заяв, контроль за їхнім розглядом та підготовку відповідей відповідно до законодавчих вимог [6].

У зв'язку з розвитком цифрових технологій та змін нормативної бази виникає потреба в удосконаленні Інструкції з діловодства шляхом приведення її у відповідність до ДСТУ 4163:2020, адже у розділах присутня інформація, яка вже втратила чинність [3].

Традиційний паперовий документообіг в органах державної влади та місцевого самоврядування є надзвичайно повільним способом роботи з документами, який вимагає значних витрат ресурсів на роботу канцелярії, змушеної реєструвати вхідні та відправляти вихідні документи, функціонування кур'єрських та поштових служб тощо [5].

Важливою частиною Інструкції з діловодства є положення про електронний документообіг. Особливості роботи з електронними документами зазначені в Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» [7].

Впровадження цифрових рішень в органах місцевого самоврядування може натрапити на соціальні бар'єри, зокрема, на недовіру з боку громадян до електронного документообігу. Для деяких громадян, особливо старших, використання електронних засобів комунікації є проблематичним і викликає побоювання щодо безпеки їхніх даних. Це може призвести до недостатнього використання електронних послуг та підвищення кількості звернень в традиційній формі [1].

Хоча впровадження цифрових інструментів у діловодство громади є ключовим для оновлення управлінської діяльності та несе певні складнощі, ретельний підхід до технічних, правових, соціальних і фінансових аспектів, а також підтримка співробітників, дозволить максимально використати переваги цифровізації.

Однак повний перехід на електронний документообіг вимагає часу. На етапі впровадження необхідно одночасно використовувати як паперові, так і електронні форми, що створює певні труднощі для працівників. Зокрема, це ускладнює робочі процеси, оскільки одна й та сама інформація повинна дублюватися в обох форматах. Попри це, досвід впровадження електронного документообігу є позитивним кроком у напрямі модернізації діяльності ради.

Впровадження електронного документообігу в Устилузькій міській раді суттєво оптимізувало роботу з документами, підвищило ефективність управління та зменшило бюрократичне навантаження. Водночас існують виклики, зумовлені недостатньою цифровою

компетентністю співробітників, питаннями кібербезпеки та складністю інтеграції з державними електронними платформами.

Модернізація діловодства в Устилузькій міській раді, шляхом приведення Інструкції у відповідність до ДСТУ 4163:2020 та повного переходу на електронний документообіг, сприятиме оптимізації управління, зменшенню бюрократії та прискоренню документообігу. Інтеграція електронної системи звернень покращить взаємодію з громадянами та доступність послуг.

Список використаних джерел:

1. Васиньова Н. С. Документаційне забезпечення роботи з персоналом в органах державного управління та місцевого самоврядування : посібник. Полтава : Видавництво ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2023. 342 с.
2. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. ДСТУ 2732:2023: наказ УНДІАСД від 25.05.2023 № 121 URL: https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=103322 (дата звернення: 10.05.2025).
3. ДСТУ 4163-2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. URL: <https://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf> (дата звернення: 10.05.2025).
4. Інструкція з діловодства в Устилузькій міській раді та її виконавчих органах. 2021. 45 с.
5. Копняк К. В., Покиньючерда В. В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. URL: http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/10_2020/37.pdf (дата звернення: 10.05.2025).
6. Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації : Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 348. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/348-97-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.05.2025)
7. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 07.11.2018 р. № 2155-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/851-15#Text> (дата звернення: 10.05.2025).