



Опыт внедрения системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области.

Морозов Алексей Юрьевич

Департамент информационных технологий
Правительства Ульяновской области

almor@ulgov.ru



Исходная ситуация

2007 год.

Инфраструктура:

- 300 компьютеров под Windows XP в локальной сети (100 Мегабит).
- Сервер (2-х процессорный XEON, 8 Гб, HDD 2 Терабайта).

Поддержка:

- Губернатора Ульяновской области.
- Руководителя аппарата Правительства области.
- Руководителей делопроизводственных подразделений.

Ресурсы:

- Бюджет в 400 тыс. руб.
- Отдел ИТ, состоящий из 4 человек.
- Инициатива.



Этапы перехода к электронным документам

Этап внедрения	Дело-производители аппарата Правительства	Сотрудники аппарата Правительства	Дело-производители ИОГВ	Дело-производители ОМСУ
1 Инфраструктура	Справочники			
2 Автоматизация делопроизводства	Регистрация			
	Контроль			
3 Документооборот		Получение		
		Исполнение		
4 Межведомственный документооборот			Получение	
			Исполнение	
			Регистрация	Получение
			Контроль	Исполнение
				Регистрация
				Контроль



Внедрение СЭД

1 этап – подготовка инфраструктуры

- **Принятие решения на уровне руководства**
 - Распоряжение Губернатора о внедрении СЭД.
 - Создание рабочей группы.
- **Установка минимального пакета (50 лицензий)**
 - «Делопроизводство» - 10.
 - «Универсальное рабочее место» - 40.
- **Внедрение собственными силами**
 - Обучение 2 сотрудников.
 - Самостоятельная установка, настройка.
- **Формирование информационной инфраструктуры**
 - Заполнение справочников,
 - Подготовка бланков, программирование отчётов.



Структура организации

- 1. Иерархия
- 2. Стр. подразделения
 - 2.1. По названиям
 - 2.2. По типам
 - 2.3. По иерархии
 - 2.4. С руководителями
 - 2.4. Самост. подразделения
- 3. Руковод. подразделения
- 4. Сотрудники
 - 4.1. По именам
 - 4.2. По должностям
 - 4.3. По подразделениям
 - 4.4. По группам
 - 4.5. По таб.номерам
 - 4.6. По Notes-именам
 - 4.7. По профилям
 - 4.8. По кураторам
- 5. Замещающие
- 6. Аудиторы
- 7. Системные группы
- 8. Системные редакторы
- 9. Функциональные роли
- Телеф. справочник
- Классификаторы
- Корзина
- Счетчики
- Админ

Настройка рабочего места

Структура организации Настройка СО

Печать иерархии Подразделение Сотрудник Перевести

Органы власти Ульяновской области - СЭД

- ▶ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
- ▼ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИ
 - ▶ ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАС
 - ▶ ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ДЕПАРТАМЕНТ МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖ
 - ▶ КОМИТЕТ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 - ▶ КОМИТЕТ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРНОМУ НАСЛЕДИЮ
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ЭКОЛОГИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАС
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ НЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 - ▶ ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ



Внедрение СЭД

2 этап – автоматизация делопроизводства

Замена старых баз данных на новые

- Доработка в соответствии с требованиями.
- Отладка системы.
- Обучение делопроизводителей на местах.

Автоматизация делопроизводства

- Регистрация документов.
- Постановка документов на контроль.



Исходящие- 2009

Новый исходящий документ | По шаблону | Поиск по форме | Справка

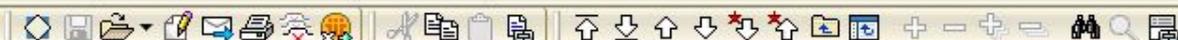
Журнал регистрации

- по номеру
- по дате
- по подписи
- по адресату
- по тематике
- На контроле
- Проекты
- На согласов. и подписи
- Классификаторы
- Шаблоны
- Корзина
- Админ

Поиск в представлении '01.Журнал регистрации\01.По номеру' Индекс создан ? x

Образец Настройка

№ документа	Дата	Подпись	Адресаты	Связ. док.	Заголовок
Муниципальное образование "Ульяновский район" Ульяновской области					
Муниципальное образование "Ундоровское сельское поселение" Ульяновского района					
Муниципальное образование "Урено-Карлинское сельское поселение" Карсунского района					
Муниципальное образование "Чердаклинский район" Ульяновской области					
Правительство Ульяновской области					
73-Г-01/17567	01.10.2009	Морозов С.И.	Ульяновский областной суд-> Председатель Ульяновского областного суда Лысякова Нина Павловна	0	предоставлении информ
73-Г-01/17566	01.10.2009	Морозов С.И.		0	предоставлении информ
73-Г-01/17565	01.10.2009	Морозов С.И.	Арбитражный суд Ульяновской области->И.о. председателя Арбитражного суда Шаповалова Татьяна Петровна	0	предоставлении информ
73-Г-01/17564	01.10.2009	Морозов С.И.	Военная прокуратура Ульяновского гарнизона-> Военный прокурор Ульяновского гарнизона Голощапов сергей Викторович	0	предоставлении информ
73-Г-01/17563	01.10.2009	Морозов С.И.	Ульяновская межрайонная природоохранная прокуратура-> Бесараб В.А.	0	предоставлении информ
73-Г-01/17562	01.10.2009	Морозов С.И.	Управление Судебного департамента при Верховном Суде в Ульяновской области->	0	предоставлении информ



Добро пожаловать | Рабочая область X | Портал X | ОГ X | Обращение X

Ознакомление | Ответ | Печать | Печать ОГ | Идентификация | Содержание

Обращение № Колл-7674 от 01.10.2009

Статус резолюции В работе

Контроль

Обращение | Контроль | Источник | Направление | Ответ | Исполнение | Связи | Доставка | К делу | Дополнительно

Входящий №	Колл-7674	Дата регистрации	01.10.2009
Корреспондент	Кузнецова Р. М.	Пол:	<input type="radio"/> М <input type="radio"/> Ж
Регион	Ульяновская область	Район	Железнодорожный
Город	Ульяновск	Населенный пункт	
Адрес	Диспетчерская ул. дом 17 корпус квартира 12 индекс 432012 телефон		
Льготный состав		Вид обращения	Заявление
Тип автора	Коллективный	Форма обращения	ПИСЬМЕННОЕ ОБРАЩЕНИЕ
Количество подписей	10	Форма поступления	
Тематика - Вопрос	ВОПРОСЫ ЖИЛЬЯ --> Переселение из аварийных помещений, снос.		
Краткое содержание	Жильцы проживают в аварийном доме, просят создать комиссию для признания дома аварийным с целью переселения жильцов из ветхого аварийного дома.		
Место регистрации	Управление по работе с обращениями граждан (Гуткина Е.В.)	Количество	экз. 1, листов 1, прил.
Предыдущие обращения			



Внедрение СЭД

3 этап – запуск документооборота

- **Установка системы на каждое рабочее место:**
 - «Делопроизводство» - **10**.
 - «Универсальное рабочее место» - **300**.
- **Предоставление информационной инфраструктуры пользователям:**
 - Адресные и кадровые справочники.
 - Входящие, внутренние, распорядительные документы.
 - Поручения по входящим, внутренним и распорядительным документам.
- **Анализ и реструктуризация административных процедур:**
 - Передача части делопроизводственных функций в подразделения.
 - Изменение регламента взаимодействия делопроизводителя и исполнителя.
 - Отбор и запуск контуров безбумажного документооборота.
- **Обучение всех пользователей работе с личными документами в СЭД**
 - Демонстрация действий с реальной системой через проектор.
 - Практические работы в компьютерном классе.
 - Формирование кадровой инфраструктуры ответственных за работу в СЭД.



Внедрение СЭД

4 этап – межведомственный документооборот

- **Подключение исполнительных органов власти:**
 - Установка по 1 рабочему месту в каждый орган власти.
 - Обучение ответственных за делопроизводство.
- **Подключение администраций муниципальных районов:**
 - Установка по 1 рабочему месту в каждую администрацию.
 - Обучение ответственных за делопроизводство.
- **Подключение администраций городских и сельских поселений:**
 - Установка по 1 рабочему месту в каждую администрацию.
 - Обучение ответственных за делопроизводство.



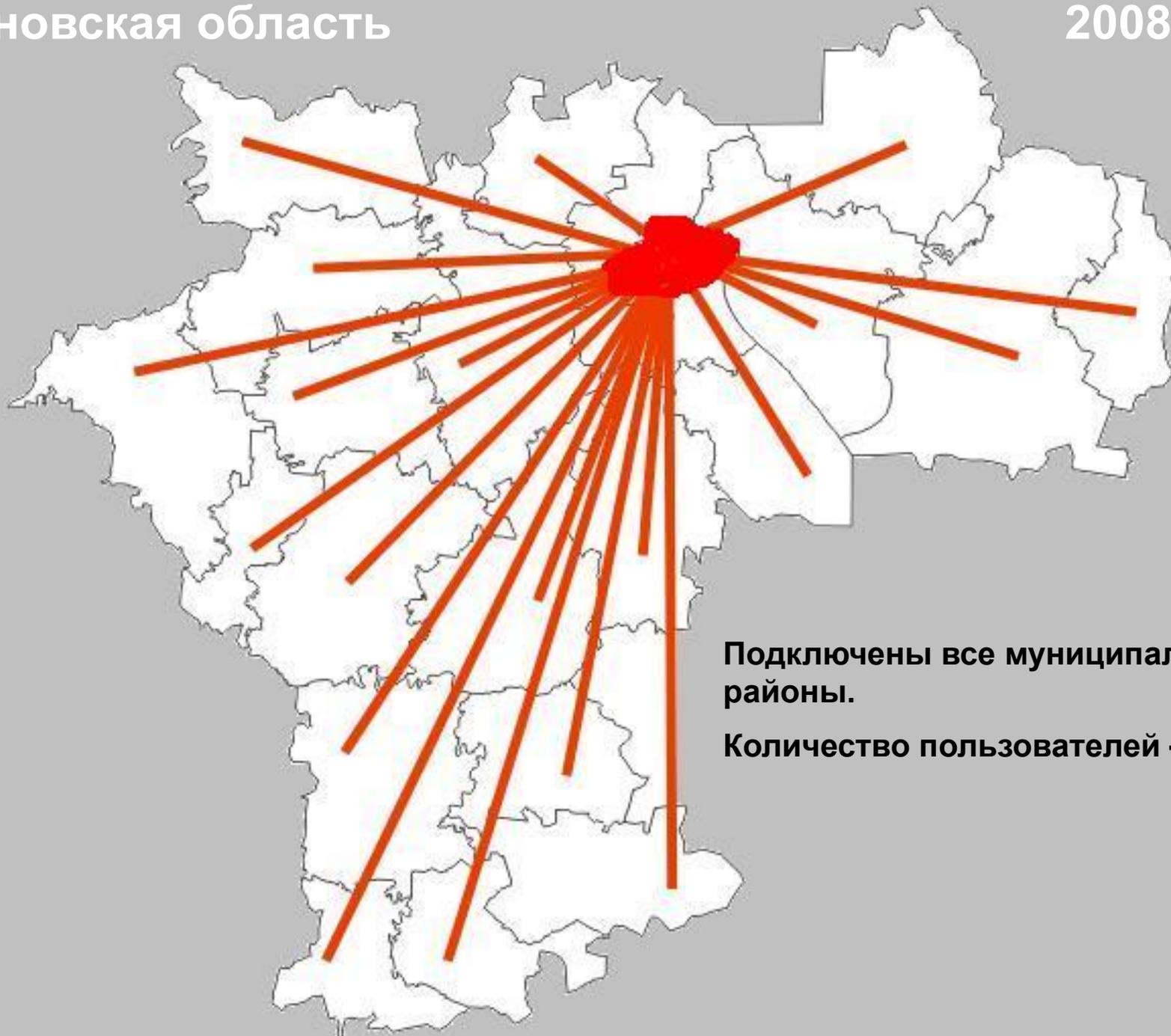
Этапы перехода к электронным документам

Этап внедрения	Дело-производители аппарата Правительства	Сотрудники аппарата Правительства	Дело-производители ИОГВ	Дело-производители ОМСУ
1 Инфраструктура	Справочники			
2 Автоматизация делопроизводства	Регистрация			
	Контроль			
3 Документооборот		Получение		
		Исполнение		
4 Межведомственный документооборот			Получение	
			Исполнение	
			Регистрация	Получение
			Контроль	Исполнение
				Регистрация
				Контроль



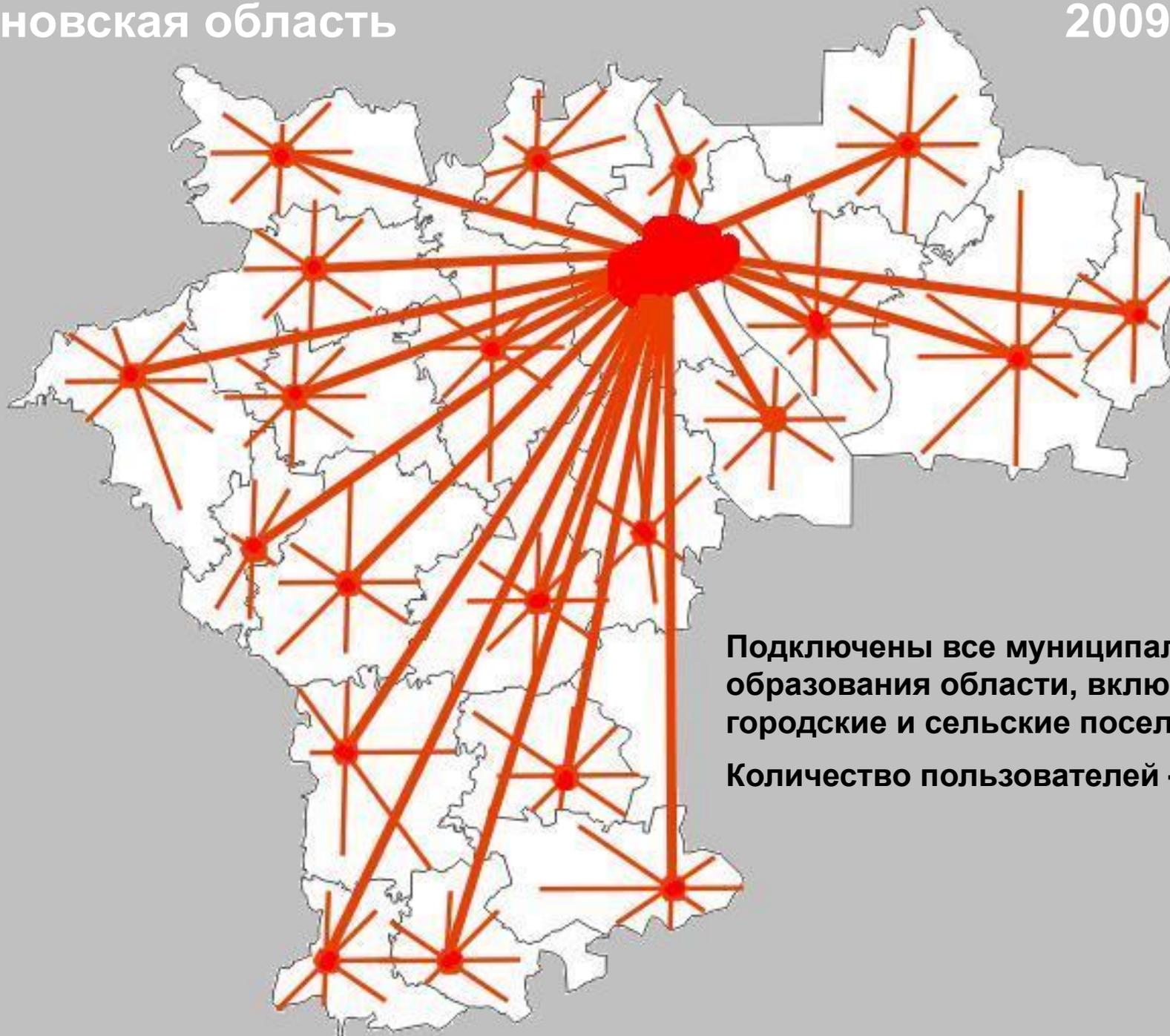
Подключены все исполнительные органы власти.

Количество пользователей – 300.



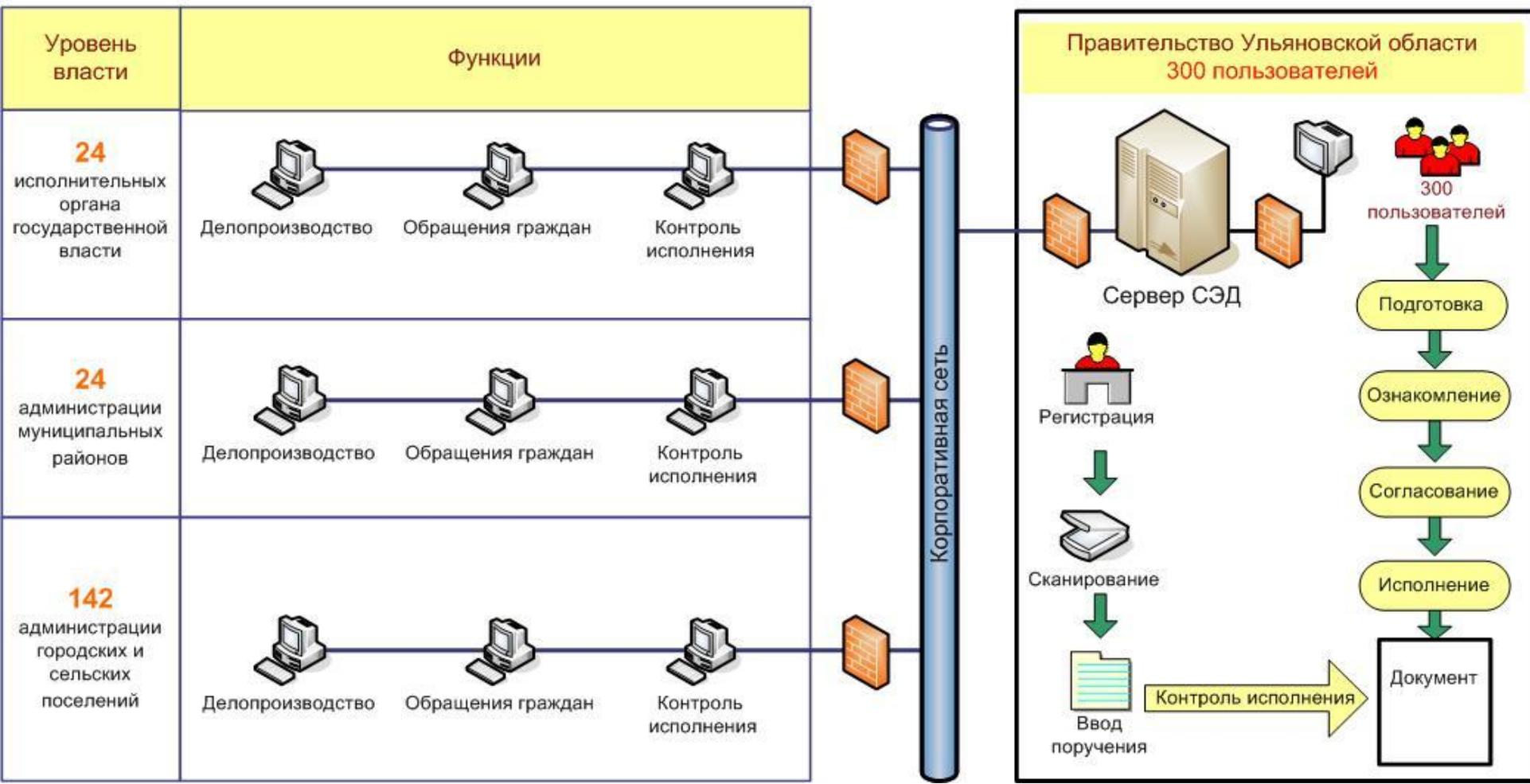
Подключены все муниципальные районы.

Количество пользователей – 350.



**Подключены все муниципальные образования области, включая городские и сельские поселения.
Количество пользователей – 500.**

Система электронного документооборота исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Ульяновской области





Инфраструктура ЕСЭД

- Развёрнута защищённая корпоративная сеть ИОГВ и ОМСУ.
- Подключено более **500** пользователей ЕСЭД.
- Обучены делопроизводители ИОГВ и ОМСУ.
- Утверждено Положение о ЕСЭД.
- Разработана Инструкция по работе с ЕСЭД.
- Разработаны обучающие видеоматериалы.
- Регулярно проводятся занятия с делопроизводителями.
- Регулярно проводятся проверки по работе с ЕСЭД.
- Регулярно совещается рабочая группа по внедрению ЕСЭД.



Результаты внедрения ЕСЭД

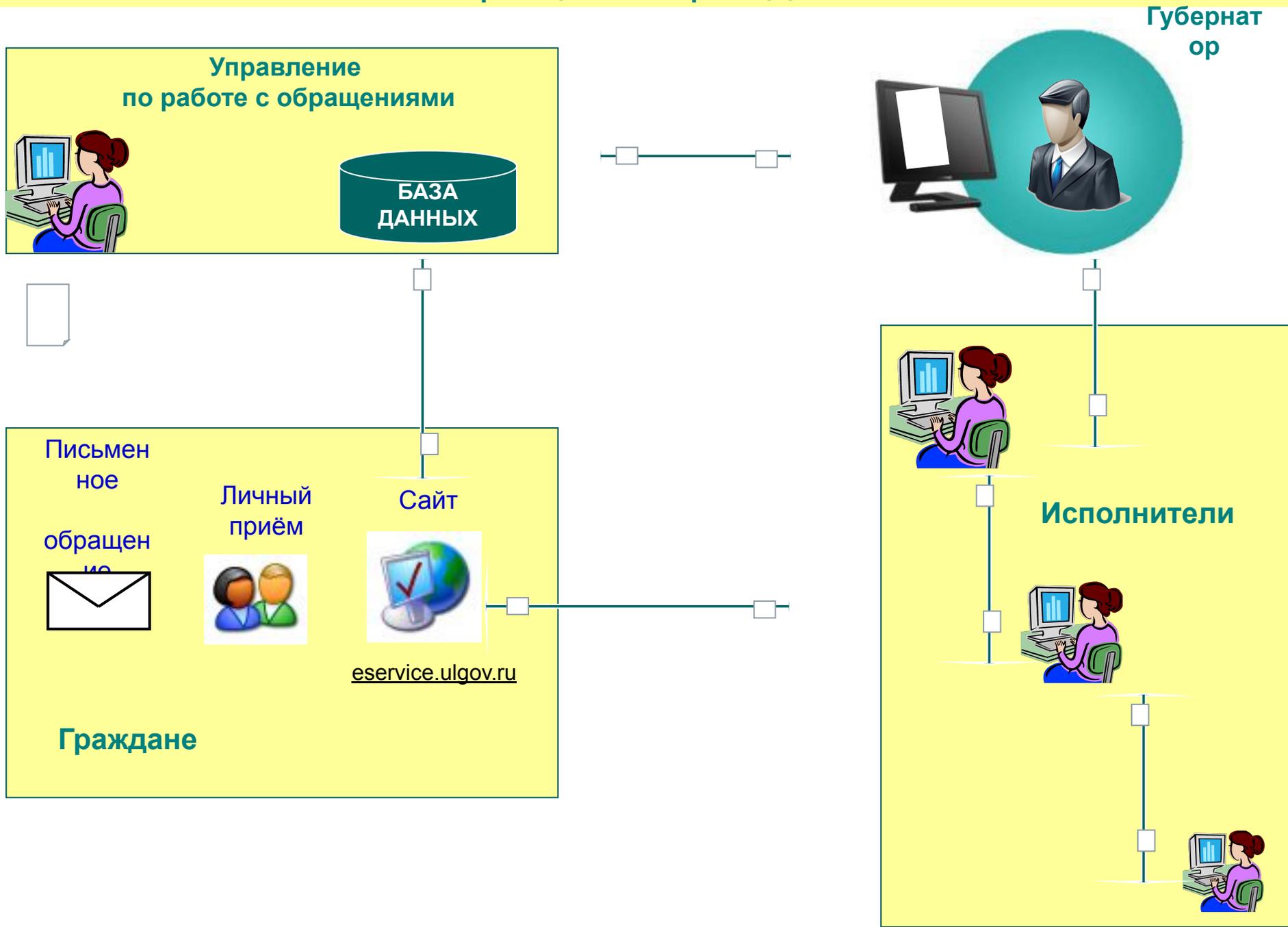
- 100% оперативность доставки документов.
- 100% доступность документов.
- 100% контроль за исполнением документов.
- 100% прозрачность переписки.



В электронном виде на 100%

- Переписка с ИОГВ и ОМСУ.
- Согласование проектов нормативных актов.
- Ознакомление с нормативными актами.
- Доставка поручений и напоминание о сроках.
- Отчёты об исполнении поручений.

Обращения граждан





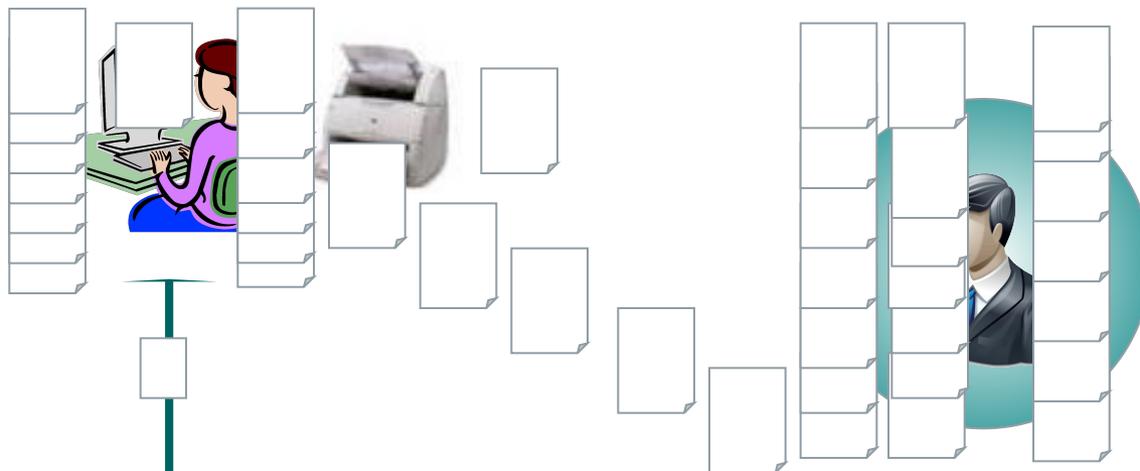
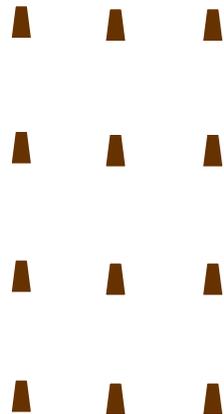
Проблемы внедрения СЭД

Психологические проблемы

- Непонимание или неприятие цели инноваций (зачем это нужно мне?).
- Психология привычки (ходят не по дороге, а по тропинке).
- Соппротивление изменениям (менять программу или человека).
- Страх ошибиться (все увидят, что я не справляюсь).
- Страх того, что машины заменят человека (мы теперь не нужны, нас уволят).
- Нежелание интеграции, местничество, страх попасть в зависимость от системы.

Организационные проблемы

- Смешанный документооборот.
- Руководители работают только с бумагой.
- Недостаточное количество рабочих мест.
- Нарушение логики в бумажном документообороте.
- Отсутствие нормативной базы, юридической значимости электронного документа.
- Отсутствие регламентов взаимодействия между подразделениями.
- Слабое владение ИТ.
- Нечёткая постановка задачи со стороны заказчика.
- Непонимание логики и возможностей программы.



БУМАЖНЫЙ

ДОКУМЕНТООБОРОТ

ЭЛЕКТРОННЫЙ





Советы по решению проблем

- Руководство должно видеть цель и постоянно идти к ней.
- Решение проблем должно быть системным, многоуровневым.
- На всех уровнях должна быть заинтересованность в решении проблем.
- Вместо контроля на выходе, повышать качество каждого процесса.
- Выделять контуры процессов, которые можно оптимизировать.
- Тратить ресурсы на решение проблем, а не на исправление последствий.
- Постоянно тренировать персонал. Обучение, самосовершенствование.
- Не указывать на проблемы, а помогать их решать.
- Строить отношения доверия, исключить страх ошибиться.
- Взаимодействовать и координировать свои действия с коллегами.
- Признать, что каждый сотрудник - поставщик и потребитель услуг.
- Вместо лозунгов – анализировать проблемы и предлагать пути решения.
- Не наказывать за нарушение норм. Не измерять труд в цифрах.
- Давать возможность гордиться своими успехами и решениями.
- Тиражировать удачные решения.



Задачи и перспективы

- Увеличение количества рабочих мест, подключенных к единой системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.
- Внедрение электронной цифровой подписи во всех исполнительных органах государственной власти, администрациях всех муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Ульяновской области.
- Повышение эффективности использования системы за счёт повышения квалификации пользователей системы.
- Вовлечение руководства в работу с СЭД.
- Увеличение мощности сервера системы электронного документооборота.
- Переход на безбумажные технологии с 01.07.2010.
- Подключение территориальных органов федеральных органов власти.
- Формирование профильных баз данных, реестров, кадастров.
- Формирование межведомственных контуров рабочих потоков электронного документооборота с помощью CM-Workflow.



Спасибо за внимание!

Морозов Алексей Юрьевич

Департамент информационных технологий
Правительства Ульяновской области

almor@ulgov.ru