

ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ У СИСТЕМІ СЛУЖБОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Давидюк Анастасія Юріївна, студентка V курсу (групи Док-54М) спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Факультету історії, політології та національної безпеки Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Науковий керівник: Петрович В.В., кандидат історичних наук, доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності Факультету історії, політології та національної безпеки Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Стаття присвячена аналізу інформаційно-аналітичного процесу управління в сфері місцевого самоврядування. Основний акцент робиться на створенні інформаційних продуктів, зокрема інформаційно-аналітичних документів, та розглянуто їхню класифікацію. У тексті відзначено різні підходи до визначення інформаційно-аналітичних документів, приділяючи увагу їхньому значенню у процесах управління. Здійснено аналіз законодавства України, вказавши на наявність інформаційно-аналітичних документів у різних сферах державної діяльності.

Ключові слова: інформаційно-аналітичні документи, органи місцевого самоврядування, управлінські рішення, система службової документації.

Інформаційно-аналітичний процес у сфері управління являє собою процес пошуку, збору, переробки та подання інформації у формі, придатній для її використання при прийнятті управлінських рішень. Одним із принципів його організації є створення інформаційних продуктів – інформаційно-аналітичних документів – сукупності документованої інформації, відомостей, даних і знань, яка призначена для забезпечення інформаційних потреб користувача.

Виділяючи клас інформаційно-аналітичних документів, надаємо визначення, яке використовує Сельченкова С., «інформаційно-аналітичні документи містять інформацію, що є підставою для прийняття певних рішень, тобто ініціюють управлінські рішення, дозволяють обирати той або інший спосіб управлінського впливу» (Сельченкова, 2009). На думку дослідниці, документи даної системи мають допоміжний характер стосовно організаційно-правових і розпорядчих документів. Мета їх створення – передавання інформації від одного адресата до іншого або фіксація (аналіз) якихось інформаційних зведень.

Досліджуючи законодавство України, що унормовує процеси роботи органів місцевого самоврядування, нормативно-правові акти, можна виокремити чимало документів, які відносять до інформаційно-аналітичних. Наприклад, інформаційно-аналітичні документи зустрічаються в «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій,

із зазначенням строків зберігання документів». Це поняття подано у розділі «Організація прогнозування та планування», а саме як «інформаційно-аналітичні документи центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики щодо соціально-економічного розвитку, про темпи, пропорції, тенденції соціально-економічного розвитку України, окремих регіонів та сфер національної економіки» (Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів). Проте, це лише загальне пояснення, без уточнення, які саме документи віднесено до цього виду.

Петрович В. спиняє увагу на коротких аналітичних документах, таких як аналітичний огляд, аналітичний звіт, аналітична доповідь, аналітична довідка (ситуативна довідка, експрес-довідка, моніторингова довідка, ретроспективна оглядова довідка, оглядова довідка нормативно-правової інформації, статистична довідка, оглядова довідка про зовнішньо-економічну діяльність підприємства, бізнес-довідка, оглядова довідка про товар), дайджест, аналітичний прогноз, обмежуючи поняття інформаційно-аналітичних документів короткими інформаційно-аналітичними повідомленнями, які виникають як запит або звіт у щоденній роботі (Петрович, 2021: 93).

Сельченкова С. дещо розширює перелік, включаючи до вищевказаних акт, висновки, заяви, зведення, доповідні записки, довідки, пропозиції, пояснювальні записки, протоколи, службові листи (Сельченкова, 2009). Отже, можна стверджувати, що інформаційно-аналітичних документів, що створюються в органах місцевого самоврядування, значно більше за видовими ознаками. Вони мають ширше функціональне призначення та особливу цінність.

Інформаційно-аналітичних документів в системі службової документації органів місцевого самоврядування мають низку особливостей. Насамперед, це пов'язано з тим, що завдяки змінам і оновленням нормативно-правової бази, глобальній автоматизації процесів управління, постійно зростаючому обсязі документування управлінської інформації, з'являються нові види документів і зникають старі, оновлюються реквізити, змінюється форма та дані. Також що інформаційно-аналітичні документи органів місцевого самоврядування мають постійну динаміку.

На даний момент, умовно, виділяють шість груп інформаційно-аналітичних документів: 1. Документи виборчого процесу (протоколи, акти, списки, підписні листи). 2. Документи об'єднаної територіальної громади (подання, перелік громад, плани заходів). 3. Документи сесії обласної, міської, сільської, селищної ради (листи, звіти, оголошення, повідомлення). 4. Документи опубліковані у ЗМІ (повідомлення). 5. Документи звернень громадян (пропозиції, електронні петиції, запити). 6. Документи виконавчого органу (структура апарату, плани/програми економічного і соціального розвитку) (Рейтенович, Ситник, 2013: 20–21).

Наступною характерною рисою інформаційно-аналітичних документів в системі службової документації органів місцевого самоврядування є їх публічність. Документи, за допомогою яких залучаються до співпраці,

самоврядування, вирішення оперативних питань населення, в більшості випадків опубліковуються, оприлюднюються і мають на меті інформування населення з однієї сторони і зворотній зв'язок з іншою. Звернення громадян – викладені в письмовій або усній формі, пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги, відповіді на звернення громадян, електронні петиції, інформаційні довідки, оголошення – основні інформаційно-аналітичні документи територіальної громади і населення, які реалізують питання практичної реалізації права здійснювати самоврядування на місцях.

Ще одна характерна особливість, яку мають такі документи є їх чітка структурованість, регламентованість, наявність обов'язкових реквізитів, слідування правилам при створенні. Метою інформаційно-аналітичного документу є надання повної й переконливої аргументації, що підтверджує викладені в документі рекомендації й, отже, використання як інструменту вироблення й ухвалення рішення. Ефективність управлінського рішення, яке буде прийнято, ґрунтуючись на висновках та рекомендаціях інформаційно-аналітичного документу, залежить передусім від його якості.

Так, на думку Петрович В., якісний інформаційно-аналітичний документ повинен відповідати наступним вимогам: вірогідність, своєчасність, ясність, переконливість (Петрович, 2021: 91). Варенко В. зауважує, інформаційно-аналітичний документ можна вважати логічним, якщо автор під час викладу матеріалу дотримується законів логіки: закону тотожності, закону протиріччя, закону виключення третього та закону достатньої підстави (Варенко, 2017: 30).

Отже, інформаційно-аналітичні документи потребують особливого підходу щодо їх підготовки і займають особливе місце в системі документації органів місцевого самоврядування. В сучасних умовах державотворення в Україні відсутня єдина концепція формування інформаційно-аналітичних документів в системі службової документації органів місцевого самоврядування.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Варенко В. Інформаційно-аналітична діяльність: навчальний посібник. Київ: Університет «Україна», 2014. 417 с.
2. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів: наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2012 №578/5 (Редакція від 02.04.2013). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>.
3. Петрович В. Інформаційно-аналітичні документи в системі документації органів місцевого самоврядування України. *Українське державотворення: проблеми та сучасність*: збірник наукових праць, присвячений 155-річчю від дня народження державного діяча Михайла Грушевського. Луцьк, 2021. Вип. XVII. С. 90–94.
4. Рейтерович І., Ситник С. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень: навчально-методичні матеріали. Київ: НАДУ, 2013. 56 с.
5. Сельченкова С. Діловодство: практичний посібник. Київ, 2009. URL: <https://textbook.com.ua/dokumentoznavstvo/1473445801>.

REFERENCE

1. Varenko V. Informatsiino-analitychna diialnist: navchalnyi posibnyk. Kyiv: Universytet «Ukraina», 2014. 417 s.

2. Perelik typovykh dokumentiv, shcho stvoriuiutsia pid chas diialnosti derzhavnykh orhaniv ta orhaniv mistsevoho samovriaduvannia, inshykh ustanov, pidpryiemstv ta orhanizatsii, iz zaznachenniam strokiv zberihannia dokumentiv: nakaz Ministerstva yustytzii Ukrainy vid 12.04.2012 №578/5 (Redaktsiia vid 02.04.2013). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>.

3. Petrovych V. Informatsiino-analitychni dokumenty v systemi dokumentatsii orhaniv mistsevoho samovriaduvannia Ukrainy. *Ukrainske derzhavotvorennia: problemy ta suchasnist*: zbirnyk naukovykh prats, prysviachenyi 155-richchiiu vid dnia narodzhennia derzhavnoho diiacha Mykhaila Hrushevskoho. Lutsk, 2021. Vyp. XVII. S. 90–94.

4. Reiterovych I., Sytnyk S. Analitychnyi dokument yak instrument pidhotovky upravlinskykh rishen: navchalno-metodychni materialy. Kyiv: NADU, 2013. 56 s.

5. Selchenkova S. Dilovodstvo: praktychnyi posibnyk. Kyiv, 2009. URL: <https://textbook.com.ua/dokumentoznavstvo/1473445801>.