

Цаль А.
слухач магістратури за спеціальністю
«Адміністративний менеджмент»

ОРГАНІЗАЦІЯ ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ В РЕГІОНІ

Кінець ХХ – початок ХХІ ст. характеризується значним піднесенням інформаційного чинника. Інформація розглядається не лише як певні дані, відомості, а як важливий стратегічний ресурс. Інформаційна діяльність, яка передбачає виконання певних дій з різними видами інформації (а саме: збір, передача, обробка, збереження тощо) стає необхідною умовою для функціонування та розвитку як окремої особи, так і в більш широких глобальних масштабах.

Як складова сфери, що займається отриманням, зберіганням, переробленням інформації, архівна справа здійснює посередницькі функції між утворювачами і споживачами ретроспективної документної інформації. У процесі виконання цих функцій архівні установи вступають у численні суспільні відносини з різними суб'єктами права. Вагомість суспільного продукту, що є об'єктом цих відносин, надає їхньому чіткому і правильному врегулюванню особливого значення. Стратегія і тактика архівного будівництва на нових демократичних засадах зумовили об'єктивну необхідність модернізації змісту, форм, методів, організаційної структури діяльності державного архіву, тому його не можна розглядати окремо від правових аспектів розвитку архівної справи [4, с. 34].

Політичні, економічні, технологічні зміни, які відбуваються сьогодні у світі, безпосередньо торкаються архівів, що зумовлюється, передусім, їх важливою соціальною місією - зберігання ретроспективної документної інформації. Останнім часом активно розробляється проблема актуалізації інформації, котра міститься в архівних фондах. Це пов'язано із залученням колосальних обсягів інформації до суспільних процесів, можливостями значного впливу ретроспективної інформації на духовну культуру, яка формує основи національно-державної ідентифікації українського народу.

Національний архівний фонд (далі – НАФ) є складовою частиною вітчизняної і світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства, перебуває під охороною держави і призначений

для задоволення інформаційних потреб суспільства й держави, реалізації прав та законних інтересів кожної людини [2, с. 4].

В Україні створена і діє розгалужена архівна система архівних установ. Архівна система – це сукупність основоположних принципів організації архівної справи, способів технологій її ведення, що забезпечують цілісність та скоординованість функціонування архівних установ. Вона є похідною від суспільно-державного ладу, політичного устрою, національно-культурних традицій і функціонує в правовому полі. Системний підхід в осмисленні суті архівної системи дає можливість засвоїти її особливості, зіставити сильні і слабкі сторони, глибше вникнути в тенденції і перспективи розвитку архівної справи [3].

Державний архів Тернопільської області – це спеціалізована державна установа, що здійснює організацію формування Національного архівного фонду, збереження абсолютної більшості його загального обсягу, забезпечення державного обліку документів НАФ та надання доступу до архівної інформації користувачам. Шляхом реалізації цих завдань державним архівом забезпечується збереження, примноження та використання ретроспективних інформаційних ресурсів та значної частки як вітчизняної, так і світової культурної спадщини; відбувається сприяння формуванню національної самосвідомості; здійснюється вагомий внесок у розбудову України, як соціальної, правової і, головне, демократичної держави.

У процесі виконання своїх функцій і повноважень державний архів області вступає у численні і різноманітні відносини з фізичними і юридичними особами, державою. Ці відносини регулюються законодавством України.

Кожного року державний архів Тернопільської області поповнюються тисячами нових документів, які надходять на державне зберігання. Забезпечити збереженість цих документів – одне з пріоритетних завдань державного архіву. Вирішенню цього завдання сприяє дотримання нормативних режимів та організації зберігання документів для утримання їх у належному стані, запобігання втрат, проведення заходів з відновлення фізико-хімічної та біологічної цілісності пошкоджених документів [1, с. 9].

З часом все більше загострюється питання наявності вільних площ у архівосховищах: будівництво нового приміщення архіву було припинено ще на початку 90-х рр. ХХ ст., а наповненість сховищ сягнула 100%, тому це створює неабиякі незручності для належної

реалізації функціональних завдань архіву.

Кількість запитів громадян і кількість користувачів, що працюють у читальному залі архіву продовжує зростати. На жаль, не достатній рівень забезпечення доступу до інформації (старий каталог, низька пропускну спроможність читального залу, малий обсяг фонду користування) стає на перешкоді реалізації права громадян на доступ до інформації, що міститься в архівних документах.

Проблемою інституційного забезпечення держархіву області є незбалансованість між структурами відділів і функціями держслужбовців. Обсяг виконуваної працівниками архіву роботи створює певну загрозу для ефективного виконання архівом покладених на нього завдань.

Працівники архіву професійно виконують важливу роботу, відповідно до своїх посадових інструкцій, виконуючи і перевиконуючи планові показники, не зважаючи на не належні умови праці і складність виконуваних завдань.

Таким чином, для оптимального виконання функцій архіву потрібно виділити достатньо коштів для зміцнення і оновлення науково-методичної та матеріально-технічної бази, впровадження новітніх інформаційних технологій і покращення умов праці.

Література:

1. Бондарук, Л. Науковці б'ють на сполох: проблеми збереження архівних документів // Шлях перемоги. – 2003. – № 21. – С.9.
2. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про Національний Архівний Фонд і архівні установи» від 20.07.2005 р. // Закони України. – 2005. – 20 лип. – № 37. – С.3-74.
3. Матяш, І. Організація архівної справи в сучасній Україні [Електронний ресурс] / І. Матяш // Студії з архівної справи та документознавства. – Електрон. дані. – [К.] – Режим доступу: <http://www.history.org.ua/JournALL/sid/11/2/2.pdf>. – Загол. з титул. екрану. – Мова: укр. – Перевірено: 15.02.2011.
4. Селіверстова К. Організація архівної справи в Україні [Текст]: тенденції, шляхи модернізації / К. Селіверстова // Студії з архівної справи та документознавства. – 1999. – Т. 4. – С. 33 – 54.

Трембач Н.

слухачка магістратури за спеціальністю
«Адміністративний менеджмент»

АНАЛІЗ ПРОЦЕДУР ЗДІЙСНЕННЯ ДІЛОВОГО ПЛАНУВАННЯ В ПІДПРИЄМСТВІ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

Планування — це заздалегідь намічений порядок дій, необхідних для досягнення поставленої цілі. Планування — оптимальний розподіл ресурсів для досягнення поставленої мети.

Ділове планування виступає каталізатором основних чинників розробки ефективних бізнес-ідей в системі менеджменту підприємства. Воно є специфічним інструментом вивчення майбутнього бізнесу та відпрацювання дій, спрямованих на підвищення рівня його успішності. Крім того, воно дає змогу на сформованих моделях майбутнього бізнесу відпрацювати найбільш раціональну поведінку, попередити можливі негативні наслідки, знайти найбільш продуктивний шлях до реалізації мети організації.

Проблеми реалізації процесу ділового планування були предметом досліджень таких зарубіжних вчених, як: Р. Акоффа, М.Альберта, А. АнсоффаЮ, А. Файоля. На сучасному етапі цю проблематику активно досліджено у працях вітчизняних вчених, зокрема Н. Журавльової, Г. Захарчин, Л. Канторовича.

Зміст процесу ділового планування полягає у пошуку відповідей на три ключових питання:

- де організація знаходиться у даний момент (теперішній стан)?
- чого організація прагне досягти (куди вона прямує)?
- як організації потрапити звідти, де вона є, туди, куди вона прагне?

До функцій ділового планування відносяться: ціле-встановлення, прогнозування, моделювання, програмування.

Сутність ділового планування, як функції управління підприємством, полягає в обґрунтуванні цілей і шляхів їх досягнення на основі виявлення комплексу завдань і робіт, а також визначення ефективних методів, способів і ресурсів усіх видів, необхідних для виконання цих завдань та встановлення їх взаємозв'язку.

Мета ділового планування полягає у створенні системи планових документів, які визначають зміст та певний порядок дій для забезпечення тривалого існування організації. Ділове планування