

Секция «Менеджмент»

Практика управления документацией в нефтяных компаниях

Самойлова Ольга Михайловна

Студент

Нижневартровский государственный гуманитарный университет, Факультет

гуманитарный, Нижневартовск, Россия

E-mail: OlgaSamoylova1@mail.ru

ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В НЕФТЯНЫХ КОМПАНИЯХ

Самойлова О.М.

Студентка 5 курса ДиДОУ

Нижневартровский государственный гуманитарный университет ГОУ ВПО,

гуманитарный факультет, г. Нижневартовск, Россия

E-mail: OlgaSamoylova1@mail.ru

Создание в нашей стране правового государства с эффективно работающими институтами представительной, исполнительной, судебной властей, производства, науки и образования обуславливается не только всесторонним и полноценным юридическим обоснованием их деятельности, но и формированием рациональных, конкретных правил и процедур их функционирования, в том числе в области работы с документами. Для упрочения российской государственности рациональное управление документацией может послужить одной из важных опорных точек укрепления аппарата управления и существенным элементом его стабильности.

Основной задачей любой нефтяной компании документооборота – прямоточность в движении документов и однократность их обработки.

Согласно Регламенту движения документов в нефтяных компаниях принимается централизованная, децентрализованная или смешанная система. Как правило, в крупных компаниях используется смешанная форма работы с документами.

При смешанной форме организации делопроизводства часть операций выполняют централизованно (прием, регистрация, контроль, размножение документов), а часть – децентрализованно (справочно-информационное обслуживание, хранение документов, формирования дел).

Порядок прохождения документов и операций, производимые в нефтяных компаниях, так же регламентируется инструкцией по делопроизводству, положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями работников.

Управление документацией осуществляется в виде документопотоков, циркулирующих между пунктами переработки информации (руководители, специалисты) и пунктами технической обработки документов (регистрация, копирование и тиражирование, прием, отправка, формирование дел и т.д.).

Совокупность документов нефтяных компаний, движущихся по единому маршруту, составляет документопоток. Принято выделять три основных документопотока: поступающие (входящие) документы; отправляемые (исходящие) документы; внутренние документы. У каждого документопотока есть своя технологическая цепочка. Как правило, на практике закреплена для исходящих документов следующая технологическая

цепочка: составление проекта документа и его изготовление – согласование проекта документа, визирование – подписание, а в отдельных случаях и утверждения – регистрация отправление. Для входящих документов следующая технологическая цепочка: проходят первичную обработку – предварительное рассмотрение – регистрацию – рассмотрение руководством – доставляются исполнителям – исполнение. Для внутренней документации: подготовка проекта документа – перепечатка – согласование – визирование – подписание – исполнение.

Таким образом, маршруты прохождения внутренних документов, рассматриваемые на базе нефтяных компаний, на этапах подготовки и оформления те же, что и у исходящих документов, а на этапе исполнения совпадают с маршрутами входящих документов.

Документы и документная информация лежат в основе управленческих решений и являются их материальным воплощением, обеспечивают юридической силой и тем самым способствуют их исполнению.

Важно отметить, что в любой нефтяной компании есть проблемы в работе с документами. С каждым годом документационный поток увеличивается и больше времени тратится на работу с документами.

Документация компаний и их обработка составляют около 50% объема учетных работ, поэтому снижение затрат по составлению и обработке документов является резервом сокращения времени по ведению делопроизводства.

Проблемы документирования деятельности организаций и управления документацией являются столь же древними, как сами документы и управление. В настоящее время данная проблема актуализируется стремительным развитием новых информационных технологий, ускоренной информатизацией общества.

Непрерывный рост объемов документации во всем мире, все более широкое применение электронно-вычислительной техники при обработке информации, использование небумажных носителей и другие объективные факторы приводят специалистов нефтяных компаний к выводу о необходимости поиска новых возможностей овладения и управления документированной информацией. В качестве попытки по оптимизации практики управления документацией в нефтяных компаниях можно выделить несколько направлений: прежде всего, попытаться оптимизировать локально-нормативную базу по вопросам ДОУ; полный переход на автоматизированную систему ДОУ; также сократить количество выписываемых и обрабатываемых документов в результате применения накопительных, многострочных документов, удобного расположения реквизитов, широкого применения унификации документов; переход от традиционной формы организации делопроизводства к процессной модели системы ИСО 9000.

Для современного документоведения важны исследования возможностей современных информационных технологий с точки зрения их использования в управлении документацией. Необходимы анализ накопленных достижений в области теории и практики документоведения, выявление тенденций их дальнейшего развития и получение на этой базе новых научных результатов.