

Українські електронні енциклопедії як компонент типових електронних інформаційних ресурсів

Світлана Лісіна

Кафедра соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, Національний університет “Львівська політехніка”, УКРАЇНА, м.Львів, вул.С.Бандери, 12,
E-mail: svitiva@gmail.com

The article deals with common errors in the documents, providing recruitment process forcivil service, suggestions solution proper documentation personnel services.

Ключові слова – державна служба, підбір кадрів, документування, шаблон документів.

Державна служба України є системою, що забезпечує реалізацію та охорону прав громадян у державі, реалізацію державної соціальної політики. Визначальним фактором, що забезпечує ефективну діяльність органів виконавчої влади є якісне кадрове забезпечення органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Працівники, які займають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання завдань і функцій держави, одержують заробітну плату за рахунок державних коштів є державними службовцями [1] та мають відповідні службові повноваження. Кожний державний службовець проходить свій службовий шлях, що починається із процесу прийняття на службу. Документаційне забезпечення цього процесу передбачає оформлення низки документів, що мають свої особливості. Діловодство у органах державної влади повинно бути зразковим, відповідати вимогам нормативних документів.

Питання документаційного забезпечення процесу прийняття на державну службу сьогодні не достатньо розглянуті науковцями. Практичні проблеми, з якими зустрічається кожен працівник кадрової служби у процесі своєї діяльності, потребують вирішення. Типовими помилками у дотриманні вимог Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців [2] є не визначення умов проведення конкурсу в окремому державному органі. В оголошенні про проведення конкурсу вказується обмеження у віці 30-45 років, однак, граничний вік перебування на державній службі становить 55 років для жінок та 60 років для чоловіків. Оголошення про проведення конкурсу не публікується в пресі та не поширюється через інші засоби масової інформації, а лише розміщується на офіційному веб-сайті органу. В умовах конкурсу зазначається термін подання документів один місяць, а не 30 календарних днів, не зазначається повна назва вакантної посади, а також вказуються вимоги щодо місця проживання. Кадрова служба державного органу не перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на державну службу,

передбаченим для кандидатів на посаду державного службовця. Конкурс проводиться до закінчення терміну подання документів (30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу). У державних органах співбесіда, як етап конкурсу, не проводиться, або проводиться, однак у протоколі засідання конкурсної комісії не зазначається про її проведення. У протоколах засідань конкурсної комісії не зазначаються результати письмового іспиту та співбесіди з кандидатами.

Помилки при веденні документації зумовлені невиконанням вимог нормативно-правових документів та відсутністю сформованого пакету стандартних, правильно оформлених документів, що супроводжують процес прийняття на державну службу у конкретному органі державної влади.

Для вирішення проблем у документуванні процесу підбору кадрів пропонується розробити шаблони для кожного документу, що використовується працівниками кадрової служби. До набору реквізитів включити інформацію, що зазвичай пропускається, або вказується частково (повна назва вакантної посади, чітке визначення посадових обов'язків), а також виправити інформацію, що внесена з порушенням нормативно-правових документів. Використання шаблонів документів забезпечить правильну організацію процесу відбору кадрів, дозволить відібрати найбільш компетентного працівника на основі достовірної та повної інформації.

Література

1. Агеев В. Н. Электронная книга: новое средство социальной коммуникации: учеб. пособ. для студ. вузов по направлению "Книговедение и орг. книжной торговли" / В. Н. Агеев. — М. : Мир книги, 1997. — 231 с.
2. Глухов В. А. Электронная доставка документов [Электронный ресурс] / В. А. Глухов, О. Л. Лаврик. — М., 1999. — 132 с. — Режим доступа: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
3. Елепов Б. С. Новое качество библиотек в условиях электронных технологий [Электронный ресурс] / Б. С. Елепов, О. Л. Лаврик, Е. Б. Соболева // Электронные библиотеки. — 2000. — Т. 3, Вып. 1. — Режим доступа: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2000/part1/ELS>.
4. Лаврик О. Л. Электронные издания : проблемы доступа и распространения / О. Л. Лаврик, Т. А. Калюжная // Автоматизированные библиотечно-информационные системы. — Новосибирск, 1996. — С. 40-43.
5. Шрайберг Я. Л. Библиотеки и университеты в электронно-информационной среде : первые шаги на пути от информационного общества к обществу знаний [Электронный ресурс] / Я. Л. Шрайберг // Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса: 12-я Междунар. конф. "Крым 2005". — М., 2005. — Режим доступа: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/crimea/2005/241.pdf>.
6. Копанева В. "Відкритий контент" в інтернеті : становлення, проекти, правові засади / В. Копанева // Бібліотечний вісник. — 2007. — № 3. — С. 3-8.