

Дигитализиране на документацията в Община Варна



SILVER PARTNER

2023





Кои са основните дейности на Дирекция „Канцелария на общински съвет“ на Община Варна

Дирекцията има 18 служители, а Общинският съвет на Община Варна е съставен от 51 общински съветници.

Основно задължение на Дирекцията е обезпечаването на работата на Съвета, като това включва обработка и разпределение на постъпващи документи, съставяне на дневен ред за заседания със съпровождащи към него материали, съставяне и съхранение на протоколи, приложения, електронни гласувания и други документи, нормативно определени като задължителни към всяко едно от заседанията.

Благодарение на внедряването на системата за управление на документи DocuWare, професионалистите от Дирекция „Канцелария на общински съвет“ на Община Варна спестяват време и разходи, получават лесен достъп до своята документация и изключително улесняват своите работни процеси. Така днес те действат по-ефективно, като при това се придържат към най-съвременните стандарти за сигурност на документацията.



Община Варна



varna.bg

Проблемни звена преди въвеждането на DocuWare

До момента на внедряването на DocuWare, Дирекцията разполага с документална система, чиито функции не отговарят на ежедневните работни нужди, не съвпадат с процедурите по движение на документи и не дават решение на казуси, намиращи се извън стандартния процес. Служителите използват набор от подходи за съхранение на документи, ползвайки софтуерни разработки, между които липсва оперативна съвместимост. Дирекцията трудно се справя с дублирането на документи в електронен формат, откриването на вече съхранени файлове и управлението на достъпа до тях.



Сред основните проблемни звена са:



Липса на връзка между документите



Трудно търсене в документацията



Поддържане на десетки файлове в Excel



Разпръснати по локални компютри файлове



Дублиране на информация от други системи

Търсени решения и функционалности

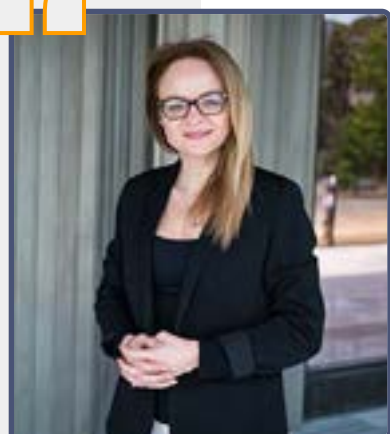
Работата с документи в Дирекцията е свързана с повтарящи се еднотипни действия и изразходване на огромно количество хартия. Често един и същи документ се появява в няколко регистъра, което допълнително затруднява проследяването на автентичността и актуалността му. За да бъде оптимизирана работата и да бъдат отстранени повтарящи се грешки, екипът на Дирекцията започва да търси съвременна система за управление на документацията.

Основните функционалности, към които се стремят тогава, са:

- » търсене в съдържателната част на документите
- » лесно проследяване на статуса (на какъв етап от бизнес процеса е всеки документ, кой и кога го е съгласувал)
- » верификация и гаранция за автентичност

Резултати от въвеждането на DociWare в Дирекция „Канцелария на общински съвет“ на Община Варна

С въвеждането на DociWare, специалистите от Дирекцията успяват да оптимизират ежедневните работни процеси, радикално да намалят грешките при обработка на документи, да извършват спешни задачи дистанционно.



С DociWare имаме цялата необходима информация за документа – накъде е насочен, чия отговорност е, какво време е било необходимо да се придвижи от една фаза към друга",

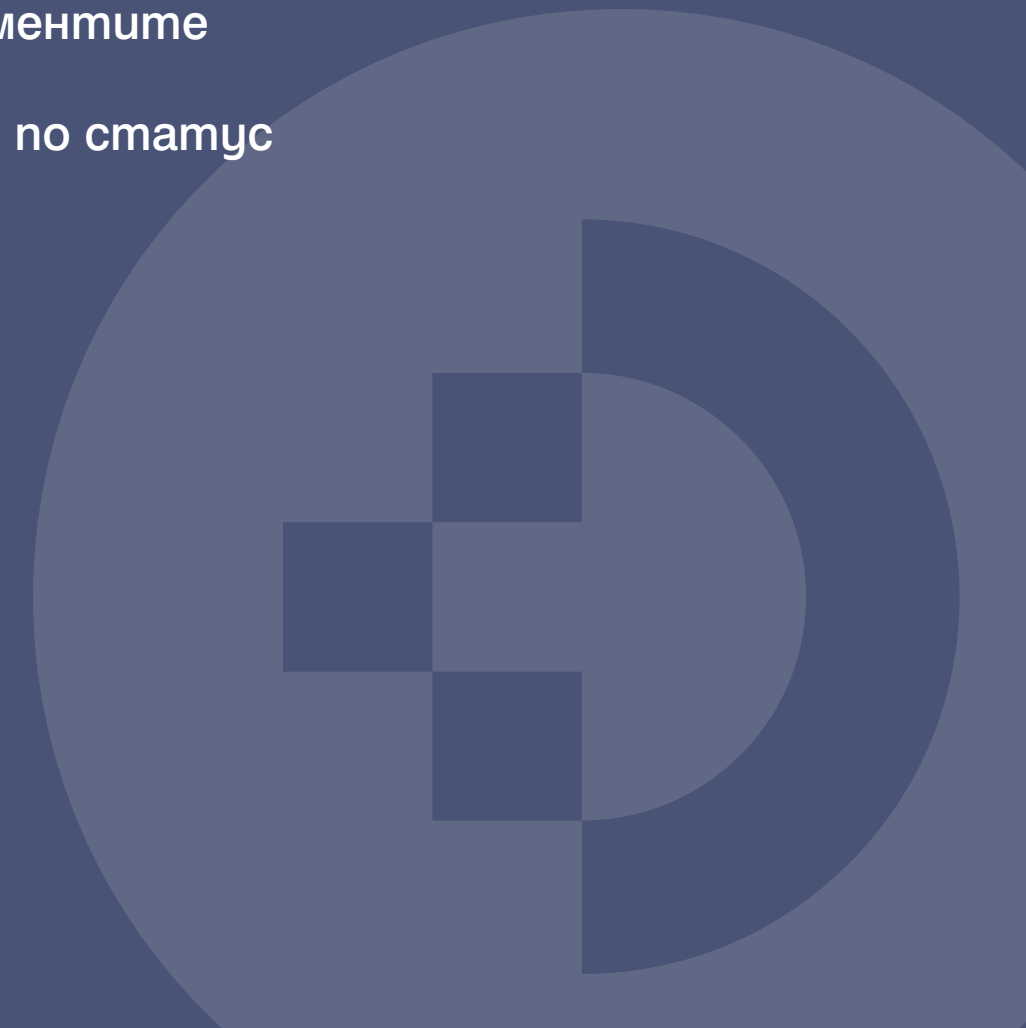
споделя Галя Георгиева от Дирекция „Канцелария на Общински съвет“.



“Сега имаме пълното досие на всеки постъпил лист хартия – нещо, което е изключително важно предвид законотворческия процес, който извършва Общинският съвет. Бих добавила и още една специфика – в работата ни често се налага да „съживяваме“ документи, които са постъпили преди дълъг период от време (една, две или повече години). Преди да използваме DociWare, това ни налагаше да преглеждаме десетки папки от архив, за да получим необходимата информация какво се е случило с документа и какви действия са предприети по него.”

В резултат в Дирекция „Канцелария на общински съвет“ на Община Варна

- ✓ Повишават ефективността си като оптимизират работата на служителите при генерирането на справки, анализи, препис-извлечения
- ✓ Ускоряват вземането на административни решения
- ✓ Ограничават грешките в документооборота
- ✓ Понижават разходите за материални ресурси чрез ограничаване на хартиения оборот
- ✓ Спестяват на време за получаване на справки и извлечения от документи
- ✓ Достъпват документите навсякъде и по всяко време чрез уеб или мобилното приложение
- ✓ Получават лесен и бърз достъп до конкретни атрибути на документите
- ✓ Ползват подробна индексация по статус на документа
- ✓ Подобряват сигурността на документацията



Заключение

След кратката персонализирана настройка на системата, служителите на Дирекция „Канцелария на общински съвет“ на Община Варна бързо започват да използват пълните възможности за DocuWare. Благодарение на интуитивния интерфейс, системата помага на всеки от тях да отдели повече време за смислени работни задачи, вместо да повтаря еднотипни рутинни задачи по разпечатване, класифициране и търсене на информация в огромен хартиен архив.

След въвеждане и на архивната информация, DocuWare на практика обединява 3 различни подхода (платформи) за съхранение, търсене и опериране с документи. Днес служителите в Дирекцията ползват персонализирани функционалности, работят лесно и удобно с документи, могат да ги достъпват отвсякъде и по всяко време, а специалистите от Немечек България им помагат с поддръжка на системата.

Това е поредното доказателство, че [DocuWare е подходяща за всички организации](#), които се стремят към оптимизация на времето и ресурсите си. Нашите специалисти ще ви помогнат да намерите най-точното решение за вашата компания, като направят анализ на работните процеси и идентифицират основните фактори, които пречат на ефективната ви работа.



Свържете се с нас



+359 2 4210 990



docuware@nemetschek.bg



София 1202
ул. "Индустиална" 11
Бизнес Център
Василев Сити