АНАЛІЗ СКЛАДОВИХ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОСТОРУ ДЕРЖАВИ: РЕСУРСНИЙ ПОТЕНЦІАЛ АРХІВУ ЯК ДОКУМЕНТНО-КОМУНІКАЦІЙНОГО ІНСТИТУТУ

Актуальність теми дослідження полягає у тому, що інформаційний простір держави можна визначити як складне системне явище, функціонування якого забезпечується діяльністю всіх документно-комунікаційних інститутів.

Документно-комунікаційний інститут – соціально обумовлена конструкція, функціонування якої засновано на науково-теоретичних та правових засадах, яка поєднує в собі структури зі створення й обробки документованої інформації, інтелектуальні ресурси, накопичувачі у вигляді документосховищ, баз і банків даних, а також комунікаційні канали.

Інституціоналізація, як процес, в даному випадку, містить такі обов'язкові моменти:

1) потреба суспільства в інформації;
2) усвідомлення необхідності документно-інформаційного обміну;
3) наявність комунікаційних каналів;
4) можливість впорядкування, формалізації і стандартизації.

Кожен документно-комунікаційний інститут доцільно розглядати як сукупність взаємодіючих документно-інформаційних закладів.

Архів як документно-комунікаційний інститут побудовано зі структури архівних закладів, що функціонують в суспільстві задовольняючи потреби в документах, які є покладеними на архівне збереження і складають архівний фонд. Стосунки, пов'язані з формуванням, обліком, зберіганням і використанням Національного архівного фонду регулює Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» [1].

Функції архіву як документно-комунікаційного інституту:

1. Формування і забезпечення збереження документованої пам'яті конкретної держави і людства.
2. Науково-технічна переробка архівних документів, популяризація і надання громадянам і організаціям у користування в наукових і практичних цілях.
3. Проведення наукових ретроспективних розвідок стосовно документів, що мають важливе наукове і соціокультурне значення.

4. Розробка інноваційних методик з метою полегшення пошуку, збереження і використання архівних документів.

У зв’язку з останнім, треба підкреслити, що на даний час, мотивація до здійснення документно-інформаційної діяльності в архівному комунікаційному інституті підкріплюється розвитком інновацій, пов'язаних з технічним прогресом.

З появою мережі Інтернет, архівні заклади отримали можливість надавати документно-інформаційні послуги на відстані. В глобальному інформаційному просторі з’явилися Web-сайти національних, державних, спеціалізованих архівів.

Завдяки цьому споживачі можуть ознайомитись з потрібними документами та одержати їх (або завірені копії) не виходячи з дому, або безпосередньо на робочому місті.

Інноваційні зрушення торкнулися також процесів і змісту документно-інформаційної діяльності в самих архівних закладах. Оцифрування архівних документів надало змоги зробити їх використання менш шкідливим для матеріальних носіїв. Наявність локальних мереж у архівах сприяє більш ефективному використанню документальних ресурсів та оперативному їх пошуку. Все це значно економить час працівників архіву та споживачів та вмотивовує до продовження документно-інформаційної діяльності.

У складі Національного архівного фонду – понад 56,5 мільйонів одиниць зберігання (не менше 5 мільярдів документів, 50 мільярдів аркушів).

Якщо скласти всі документи Національного архівного фонду поаркушно в одну стрічку, то нею можна 375 разів обгорнути земну кулю за екватором (вважаємо. що довжина сторінки – 30 см., довжина екватора 40075 км.) [2].

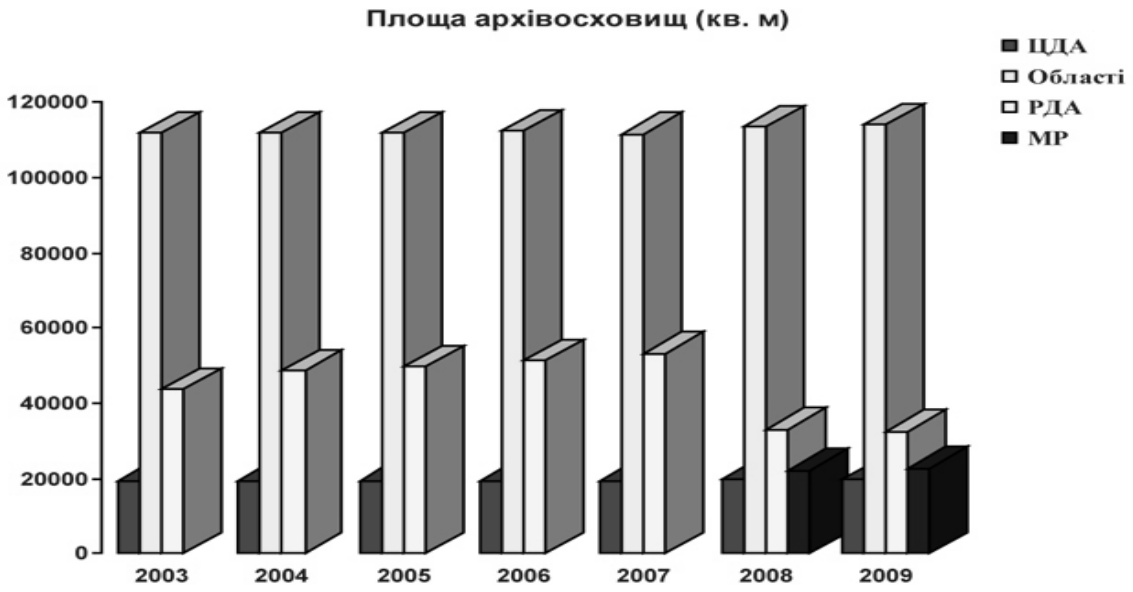

Рис. 1. Площа архівосховищ

Але, попри явне зростання кількісних і якісних показників, треба відмітити і деякі негаразди, що мають місце в архівній справі, визначити їх природу та можливі шляхи їх усунення. Під час аналізу документно-інформаційних ресурсів національного архівного фонду України, нами було вибірково вивчено документи, створені в результаті планових перевірок, які відображають сучасний стан архівної справи (табл. 1).

Табл. 1. Основні недоліки забезпечення функціонування документно-інформаційних ресурсів архівного документно-комунікаційного інституту

№	Організація та управління документно-інформаційними ресурсами	Зберігання документальних ресурсів	Використання документальних ресурсів
1	У планах роботи не визначаються пріоритетні напрямки розвитку архіву, а також не враховуються пріоритетні напрямки визначені Держкомархівом.	Системи пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння не працюють.	Порушуються терміни видавання та повернення документів зі сховищ до читального залу та співробітникам архіву.

Табл. 1. Основні недоліки забезпечення функціонування документно-інформаційних ресурсів архівного документно-комунікаційного інституту

2	Не розробляються Регламент та структура архіву.	Відсутня охоронна сигналізація в архівосховищах та грати на вікнах читальних залів.	Порушуються терміни повернення документів, виданих у тимчасове користування за межі архіву.
3	Розподіл обов'язків у керівництві не охоплює усіх завдань і функцій.	Не працюють електронні системи турнікетів, відеоспостереженн я	Контроль за роботою установ - джерел формування документальними ресурсами проводиться на низькому рівні.
4	Не в повній мірі відповідають завданням і функціям архівів положення про структурні підрозділи.	Системи кондиціювання та вентиляції повітря не забезпечують створення та підтримання у сховищах належного температурно-вологісного режиму	Видавнича діяльність архівів не відповідає вимогам інформаційного суспільства.
5	Потребують суттєвого доопрацювання посадові інструкції працівників.	Не повною мірою дотримується світловий режим в архівосховищах.	Відсутня електронна інформаційно-пошукова система обліку звернень громадян і контролю за вирішенням порушених у них питань, локальна мережа, елементарна комп’ютерна техніка.
6	У положеннях про структурні	У сховищах виявляються	Робота зі ЗМІ не планується,

Табл. 1. Основні недоліки забезпечення функціонування документно-інформаційних ресурсів архівного документно-комунікаційного інституту

	підрозділи не відображаються функції приймання, зберігання, обліку та використання документів з особливими помітками (грифами).	непрошиті, не пронумеровані справи.	здійснюється стихійно.
7	Назви структурних підрозділів та посад працівників архіву у штатних розписах, положеннях та посадових інструкціях не співпадають.	Мають місце порушення вимог до зберігання унікальних документів.	Архівами не ведуться журнали з обліку вхідної та вихідної кореспонденції.
8	Існує стійка тенденція до зниження рівня науково-методичної роботи в архівах.		Недостатньо приділяється увага відбору документів до складу НАФ. Не проводиться цільова експертиза фондів творчих спілок та організацій з метою вилучення документів, що не належать до НАФ.
9			Мають місце порушення оформлення особових справ (відсутність внутрішнього опису документів справи)

Вищеозначене, на наш погляд, знижує цінність документно-комунікаційних процесів забезпечення суспільної діяльності та гальмує розвиток інформаційного простору держави.

Список використаних джерел:

1. *Про Національний архівний фонд та архівні установи [Текст] : Закон України // Відомості Верховної Ради. - 1994.- N 15.- ст. 86.*
2. *Архіви у цифрах, фактах [Електронний ресурс] .- Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Archives/Arhivy-Ukr.php*