

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Порушено питання щодо інформаційного забезпечення діяльності органів виконавчої влади. Розкрито сутність соціальної інформації, яка полягає в отриманні у процесі мислення знань, повідомлень, відомостей про соціальну та інші форми руху матерії, які використовуються суспільством. Розглянуто ознаки інформації, які поділяються за юридичними властивостями; строками; місцем виникнення; змістом; характером впливу.

Ключові слова: інформація, інформаційні системи, об'єкт, суб'єкт, повідомлення, аналіз.

Постановка проблеми. Інформаційно-аналітична робота є невіддільною складовою управлінської діяльності на усіх рівнях функціонування органів виконавчої влади.

Не знаючи реальної ситуації на місцях, не можна попередити негативні тенденції, оперативного керувати силами та засобами, вчасно надавати підпорядкованим органам і підрозділам необхідну допомогу, впливати на організацію та результати їх роботи. І щоскладніша у місті чи районі оперативна обстановка і динамічніші соціально-економічні та демографічні процеси, масштабніша діяльність органів виконавчої влади і вищі вимоги до них, то, відповідно, і вищі вимоги до інформації та її аналізу.

Без достовірної та повної інформації, всебічного та ґрунтовного аналізу не може нормально функціонувати жоден управлінський апарат. Обґрунтованість та ефективність його рішень залежить від стану інформаційно-аналітичної роботи.

Стан дослідження. Теоретичною основою для вивчення питань підготовки та прийняття управлінських рішень в органах виконавчої влади стали публікації таких провідних науковців: В. Б. Авер'янова, І. П. Голосніченка, Є. В. Додіна, А. Т. Комзюка, О. І. Остапенка, В. К. Колпакова, О. В. Кузьменко, В. І. Олефіра, В. М. Плішкіна, Ю. С. Шемшученка, Х. П. Ярмакі та інших учених.

Метою статті є висвітлення питань інформаційного забезпечення діяльності органів виконавчої влади.

Виклад основних положень. Управління, незалежно від характеру систем, у яких воно триває, може бути успішно здійснене лише на базі інформаційних процесів. Інформація, за твердженням учених, становить одну зі сторін процесу відображення, це – форма відображення реального світу. Інформація властива лише керованим, самоорганізованим системам.

Об'єктивна інформація, без перебільшення, є одним із найважливіших елементів процесу керування. У цьому контексті особливої гостроти набуває питання розвитку існуючого інформаційного забезпечення апаратів виконавчої влади, а також конкретних заходів щодо його подальшого вдосконалення.

В усіх ланках і на всіх рівнях управління циркулюють численні потоки інформації, різноманітної за способом отримання, формою та носіями. Щоб виконувати відведену їй функцію, вона повинна якомога повніше відображати реальність, що дає змогу керівникові органу чи підрозділу виконавчої влади ухвалювати правильне управлінське рішення. Тому сьогодні пріоритетними визнано такі завдання, як удосконалення системи збирання максимально повних даних про ситуацію в державі, аналіз тенденцій і перспектив її розвитку, підготовку рішень щодо оперативного реагування на негативні процеси та надзвичайні події.

Вищим типом інформації є соціальна, оскільки вона – продукт мислення. Отже, це вищий тип відображення. Соціальна інформація – це отримані в процесі мислення знання, повідомлення, відомості про соціальний та інші форми руху матерії, які використовуються суспільством [1].

Природу соціальної інформації можна визначити, з огляду на такі положення:

- життєдіяльність суспільства – це процес постійного обміну між природою і суспільством, основними факторами якого є речовина, енергія й інформація;

- взаємодія та взаємозв'язок усіх сфер суспільного життя (економічної, соціально-політичної, духовної, сімейно-побутової) реалізуються через інформаційні процеси;

- виробник і споживач соціальної інформації – людина. Рівень «виробництва» і «споживання» соціальної інформації тим вищий, що вищий рівень розвитку людини;

- соціальну інформацію людина отримує або безпосередньо із суспільної практики, або через різні джерела, у яких сконцентровані результати суспільної практики, отриманої іншими людьми;

– соціальна інформація виконує в суспільстві комунікативну функцію, тобто є засобом комунікації між людьми, окремою людиною і природою; крім того, вона виконує науково-пізнавальну функцію, а також, що найважливіше, – функцію соціального регулювання.

Інформацію, в її життєво-практичному розумінні, можна трактувати як відомості, що передаються людьми усно, письмово чи іншим способом, а також як знання про ті чи інші явища, процеси, об'єкти тощо. Наукове визначення поняття інформації через поняття «дані» («відомості»), «знання» вимагає з'ясування цих понять та їх співвідношення [2, с. 75].

Дані (відомості) – це зареєстровані за допомогою будь-яких носіїв факти, події (незалежно від того, чи потрібні вони комусь, чи повідомлені адресату). Ці ж дані, але вже співвіднесені з певною галуззю їх використання, становлять знання, які слугують для вирішення будь-якого завдання, є інформацією.

Отже, інформація є необхідним атрибутом, основною умовою та засобом реалізації управління. Інформація – це знання про стан об'єкта і суб'єкта управління, навколишнього середовища та про результати керуючих впливів.

Під інформацією слід розуміти відомості про будь-які події, чиясь діяльність, повідомлення про щось, що цікавить нас, з метою ефективного вирішення поставлених завдань.

Вимоги, які встановлюються щодо інформації: безперервність; вірогідність; повнота; своєчасність; оновлюваність; систематичність; вибір оптимального рівня; доступність для машинної обробки.

За змістом прийнято розрізняти такі види інформації:

1) соціально-політична, що стосується питань внутрішньої і зовнішньої політики держави, ідеологічної та політико-виховної роботи;

2) планово-економічна, яка висвітлює складні й різноманітні господарські, трудові та фінансові процеси у народному господарстві;

3) наукова, зокрема науково-технічна, яка забезпечує всі ланки управління відомостями про досягнення науки і техніки, кращий досвід у сферах виробництва, техніки, управління тощо;

4) організаційна, що охоплює всі питання структурної побудови і функціонування соціальних систем (органів, ланок управління);

5) нормативно-правова, яка містить регламенти, вимоги, заборони. Найважливішими кількісними і якісними характеристиками інформації є її повнота і цінність [2, с. 76].

Повнота інформації – це конкретна вимога, зміст якої визначається залежно від характеру та умов вирішених завдань і, відповідно, від інформаційних запитів споживачів.

Суб'єкт управління, виконуючи те чи інше завдання, в кожному випадку визначає межі необхідної йому інформації. Отримання повної, потрібної інформації і є реалізацією зазначеної вимоги. Ступінь повноти інформації визначається як відношення наявної інформації до тієї, яка вважається необхідною. Якщо отримана інформація відповідає необхідній, – вона є повною; у іншому випадку можна говорити про її неповноту або надлишок.

Зміст поняття «цінність інформації» залежить від низки факторів.

По-перше, щобільший обсяг інформації міститься у тому чи іншому повідомленні, сприяючи уникненню невизначеності, то вона цінніша.

По-друге, цінність обумовлена тим, наскільки часто чи постійно вирішуються на її основі завдання. Інформація, необхідна для вирішення найактуальніших, основних і таких завдань, що часто виникають, є ціннішою від відомостей, що використовуються у вирішенні поодиноких питань.

По-третє, цінність інформації безпосередньо залежить від її достовірності, тобто об'єктивності відображення нею досліджуваних явищ.

Система інформації того чи іншого апарату управління визначається: сукупністю всіх видів інформації, яка використовується у процесі управління такою системою та функціонування; характером інформаційних зв'язків, тобто рухом потоків інформації в системі управління, засобами і формами організації інформаційного процесу.

Інформацію, яка використовується в органах виконавчої влади, поділяють за такими ознаками:

1) за юридичними властивостями: має юридичне значення; не має юридичного значення;

2) за строками: щоденна; декадна; місячна; квартальна; піврічна; річна;

3) за місцем виникнення: внутрішня; зовнішня;

4) за змістом: звітно-статистична; оперативно-службова; оперативно-довідкова;

5) за методом отримання: гласна; негласна;

б) за ступенем таємності: таємна (обмеженого користування); нетаємна (відкритого користування);

7) за характером впливу: керуюча; повідомлююча.

Одна із суттєвих особливостей управління в органах виконавчої влади полягає в тому, що звичайні, загальноприйняті способи отримання та передавання інформації тут не завжди виявляються достатніми.

Рух основних потоків інформації здійснюється каналами прямого (від суб'єкта до об'єкта управління) та зворотного (від об'єкта до суб'єкта) зв'язку, а також по горизонталі – між компонентами системи управління та зовнішнім середовищем. Каналом прямого зв'язку передається керуюча інформація (канали управління). Каналами зворотного зв'язку спрямовується інформація про стан об'єкта управління, результати реагування на команди управління.

Для управлінського процесу необхідна організація безперервного обміну і між компонентами системи, і між системою та зовнішнім середовищем.

Для організації нормального функціонування системи необхідно:

- зібрати інформацію про стан системи і навколишнього її середовища, передати цю інформацію каналами зв'язку для її переробки;
- переробити її з метою підготовки команд управління;
- передати інформацію, яка містить команди управління, до виконавців;
- забезпечити її виконання та контроль.

Розглядаючи питання організації інформаційних процесів, інформаційного забезпечення управління, слід проаналізувати інформаційні системи. Інформаційні системи – це організовані людиною системи збирання, зберігання, обробки та видачі інформації.

Завдання інформаційних систем полягає у тому, щоб у потрібний момент із певних джерел отримати заздалегідь систематизовану і відповідно оброблену необхідну інформацію.

Компонентами інформаційної системи є: інформація, необхідна для виконання однієї або кількох функцій управління, персонал, який забезпечує функціонування інформаційної системи, технічні засоби збирання, обробки і передачі інформації, якщо інформаційна система механізована чи автоматизована; методи і процедури збирання й переробки інформації.

За метою функціонування та складністю вирішуваних завдань інформаційні системи класифікують на облікові (статистичні, довід-

кові); аналітичні (дорадчі, прогнозуючі); вирішувальні (планувальні, керуючі).

За способом реалізації можливостей інформаційні системи поділяють на розрахункові; аналітико-статистичні; інформаційно-пошукові.

Розрахункові інформаційні системи характеризуються невеликим обсягом вхідної та вихідної інформації і значною кількістю обчислювальних операцій під час її обробки. Наприклад, нарахування зарплати, облік праці, облік матеріальних цінностей та ін.

Аналітико-статистичні інформаційні системи призначені для збору та обробки великих масивів первинної інформації, отриманої в результаті статистичних підрахунків.

Інформаційно-пошукові системи оперативного призначення слугують для постійного нагромадження і коригування великих масивів інформації про осіб, факти і предмети, які становлять оперативний інтерес.

Отже, інформаційні системи, будучи підсистемами загальної інформації, виділяються за певними критеріями: за видами інформації, функціями управління, призначенням та ін.

Найважливішими характеристиками інформації є її повнота і цінність.

Система інформації визначається сукупністю всіх її видів, що використовуються, характером інформаційних зв'язків, засобами і формами організації інформаційного процесу.

Інформацію в органах виконавчої влади поділяють за юридичними властивостями, термінами, змістом, методом отримання, ступенем таємності, місцем виникнення, характером впливу тощо.

Інформація сьогодні перетворилася в найважливіший ресурс соціально-економічного, технічного, технологічного розвитку будь-якої установи. В таких умовах володіння інформацією – означає володіння реальною владою, тому особи, причетні до неї, часто прагнуть її приховувати, щоб згодом тісно спекулювати, адже нестача інформації дезорієнтує будь-яку діяльність. Щоправда, так же її дезорієнтує і надлишок інформації, тому завжди необхідно вміти відмежувати потрібну інформацію від непотрібної.

Рух інформації від відправника до одержувача утворюється з декількох етапів.

На першому триває її відбір, що може бути випадковим або цілеспрямованим, вибіркоким або суцільним і т. д.

На другому етапі відібрана інформація кодується, тобто вливається в ту форму, в якій вона буде доступна і зрозуміла одержувачу (наприклад, письмову, графічну, звукову, символічну тощо), підбирається подібний засіб її передачі (усний, письмовий) за допомогою різноманітних штучних сигналів, умовних знаків. Вважається, що під час передачі особливо важливої інформації не варто обмежуватися одним каналом – повідомлення за можливості краще дублювати, не зловживаючи укладанням документів з кожного приводу, в іншому разі потік паперів може «захлеснути».

На третьому етапі відбувається передача інформації, а на верхньому рівні її отримання – сприймання одержувачем, декодування, тобто розшифрування, і осмислення [3, с. 83].

Відправник будь-якої інформації завжди чекає, що одержувач на неї відреагує і донесе до нього цю реакцію. Іншими словами, встановить із ним зворотний зв'язок. Отож, зворотний зв'язок – це сигнал, спрямований одержувачем інформації відправнику, в якому підтверджується факт отримання повідомлення і характеризується ступінь розуміння (або нерозуміння) в ньому інформації, що міститься.

В ідеалі зворотний зв'язок повинен бути свідомим, а тому плануватися заздалегідь, перетворюючись в оптимальну форму, яка відповідає ситуації, можливості сприймання партнером (а не власній вигоді), встановлюватися без зволікання, у відповідь на конкретний сигнал (особливо, якщо про нього просять) і характеризуватися доброзичливістю. Сигналами свідомого зворотного зв'язку за усної передачі інформації можуть бути: уточнення, перефразування, узагальнення, вираження почуття. Оскільки такі сигнали можуть бути достатньо слабкими, то за реакцією партнерів потрібно уважно спостерігати.

Тривкий зворотний зв'язок дозволяє істотно підвищити надійність обміну інформацією і хоча б частково уникнути її втрат і перешкод, що її спотворюють.

До таких перешкод найперше належать стереотипи, тобто сталі думки щодо певних людей і ситуацій, що дозволять робити висновок про них асоціативно. Пристрастями до стереотипів може страждати і відправник інформації, і її одержувач, тому у здійсненні комунікацій необхідно переконатися в реальному розумінні партнерами суті проблеми, а не обмежуватися традиційним питанням «як зрозуміли?», на що в будь-якому випадку відповідають [3, с. 84].

Зазвичай інформація спотворюється внаслідок того, що відправник і одержувач мають різний статус, становище, упереджено

ставляться один до одного або до того, про що або про кого йдеться. Подібний підхід потрібно рішуче долати, проте повідомлення може не сприйматися через відсутність інтересу до нього, незрозуміння його важливості. Цей інтерес слід доводити до відома партнера шляхом пояснення вигоди, яку він може отримати, поставившись до інформації належним чином, а також щодо втрат, пов'язаних з її ігноруванням.

Перешкодою обміну інформацією можуть слугувати і технічні збої. До них належить неоднакове розуміння символів, за допомогою яких передається інформація, що зумовлено відмінностями в утворенні, спеціальності та кваліфікації працівника, національними особливостями або неналежним знанням мови.

Нарешті, спотворення або втрата інформації відбувається під впливом фізіологічних і психологічних причин: втоми, слабкої пам'яті, забудькуватості, розгубленості партнерів, їхніх лінощів або, навпаки, імпульсивності, що не дозволяють зосереджуватися, зайвої емоційності, нетерплячості, що виявляється у перебиванні партнера, забіганні вперед, недослуховуванні до кінця, постійному коментуванні почутого. Це не дасть можливості одному з учасників обміну інформацією донести її до іншого в повному обсязі, а іншому – відповідно її сприйняти, що в підсумку відображається на якості управлінських рішень.

Певною мірою процес обміну інформацією полегшує стилість, лаконічність, зрозумілість і недвозначність повідомлень, в якій би формі вони не передавалися, постійний контроль за їх змістом і засобами передачі й прийому, використання паралельних і перехресних інформаційних каналів, дублювання усної інформації письмовою.

Висновки. Для організації нормального функціонування системи органів виконавчої влади слід зібрати всю необхідну інформацію, переробити її і на цій основі ухвалити управлінське рішення, організувати його виконання і забезпечити контроль за ним. Ці стадії процесу управління передбачають рух інформації. Без інформації неможливий і процес управління, і існування системи.

1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4050-17/page3>.

2. Ковалів М. В. Основи управління в органах внутрішніх справ України: навч.-практ. посібник / М. В. Ковалів. – Львів: ЛьвДУВС, 2010. – 340 с.

3. Ортинський В. Л. Управління в органах виконавчої влади України: навчальний посібник / В. Л. Ортинський, З. Р. Кісіль, М. В. Ковалів. – К.: Центр навч. л-ри, 2008. – 296 с.

Ковалив М. В., Яремко В. Я. Информационное обеспечение деятельности органов исполнительной власти

Затронут вопрос информационного обеспечения деятельности органов исполнительной власти. Раскрыта сущность социальной информации, которая заключается в получении в процессе мышления знаний, сообщений, сведений о социальной и другие формы движения материи, которые используются обществом.

Рассмотрено признаки информации, которые распределяются по юридическим свойствам; сроками; месту возникновения; содержанием; характером воздействия.

Ключевые слова: информация, информационные системы, объект, субъект, анализ.

Kovaliv M. V., Yaremko V. J. Information support of executive bodies activity

The article raises questions of information support of the executive bodies activity. It reveals the essence of social information that is obtained in the process of thinking knowledge, messages, information about social and other forms of motion used by society. The characteristics of information which are divided by legal properties, terms, place of origin, content, method of obtaining, a degree of secrecy, nature of impact are considered.

A business management, performing a particular task, in each case, determines the limits of necessary information. Get full, just what you need, and is an implementation of that requirement. The degree of completeness is defined as the ratio of the available information to that which is considered necessary. If the information received meets the required – so it is complete, otherwise we can talk about its incompleteness or excess. The problems of information processes, information management. Information systems is an organized system of human harvesting, storage, processing and delivery of information.

The task of information systems is the fact that at the right time from certain sources in advance to obtain systematic and properly processed information.

The components of the system are: information needed to perform one or more functions of management, staff ensures the functioning of the information system, means for collecting, processing and transmitting information if the information system of mechanized or automated, methods and procedures for collecting and processing information. System information is determined by the totality of all of the species that are used, the nature of information and communication means and forms of information process. The most important characteristics of information are its completeness and value.

Key words: information, information systems, object, subject, message, analysis.

Стаття надійшла 4 липня 2014 року