

Победа в конкурсе

В Алматы подведены итоги первого республиканского конкурса IT Awards Kazakhstan. Организаторами конкурса выступили «Центр компетенций Orient Lab» и Казахстанская Ассоциация IT-компаний при поддержке тогда еще Министерства индустрии и торговли Республики Казахстан, холдинга «Зерде» и национальной экономической палаты «Союз «Атамекен».

В данном конкурсе принял участие и аппарат акима Восточно-Казахстанской области с проектом «Электронный офис – как метод государственного управления».

На участие в конкурсе было подано

70 заявок от компаний и частных лиц. Оргкомитетом к конкурсу было допущено 43 проекта. В течение двух месяцев независимая экспертная комиссия, в состав которой вошли топ-менеджеры и ведущие специалисты таких компаний, как Microsoft, Cisco, Avaya, SAP и Fujitsu, вели работу по изучению, анализу и отбору проектов.

По решению оргкомитета конкурса IT AWARDS KAZAKHSTAN проект «Электронный офис – как метод государственного управления» признан победителем в номинации «E-government - 2009». И эта победа не случайна, так как в области уже в течение пяти лет проводится активная работа по внедрению информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

Представленный областным акиматом проект – это комплексное решение: набор аппаратных средств и программного обеспечения, благодаря которому руководитель или простой специалист на рабочем месте и «на выезде» сохраняет возможность легко и просто работать с данными, хранящимися в корпоративных базах данных его организации.

Электронный офис включает в себя управление документами, проектами, поручениями, видео-web-конференции, интернет-приложения (сайты, виртуальные приемные, блог Акима области).

В результате внедрения этого проекта упростилось управление бизнес-процессами, предоставлен web-доступ к электронному файловому архиву, осуществлено эффективное управление коллективной работой сотрудников и поддержка корпоративных дискуссионных форумов. Также внедрено электронное согласование, утверждение и контроль исполнения документов, создание резолюций, поручений, ознакомление с документами, ответными файлами, автоматические рассылки e-mail уведомлений и документов.

Упростилось управление проектами, поручениями, ведение всей истории работы с документами, календарное планирование, осуществлена интеграция с существующими в организации информационными системами, интернет-приложениями, организована коллективная работа с государственными учреждениями области и через аудио- и видео-web-конференции.

