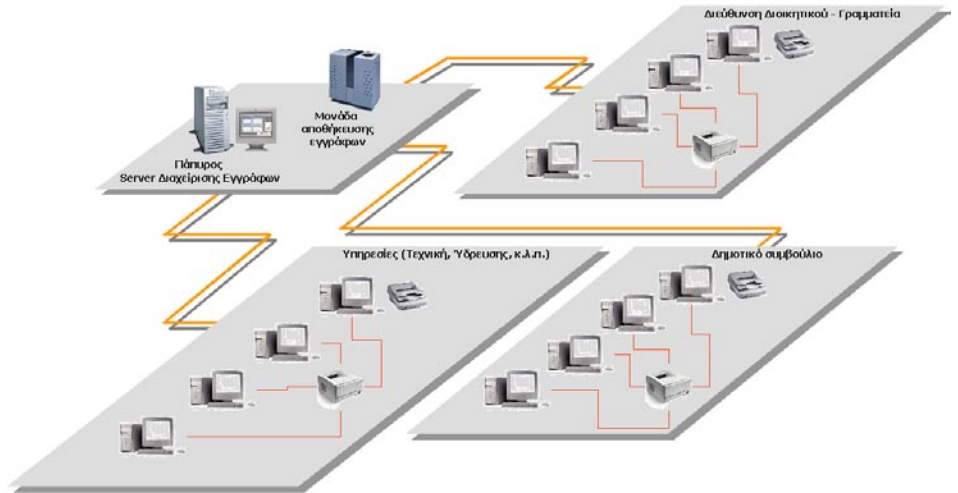


Πάπυρος Millennium III

Εφαρμογές σε Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Πλεονεκτήματα για τον οργανισμό

- Το σύστημα Πάπυρος Millennium III σχεδιάστηκε με έμφαση στην ταχύτητα πρόσβασης στις αποθηκευμένες πληροφορίες και την ευκολία χρήσης από μη εξειδικευμένους χρήστες.
- Ενοποίηση των "νησίδων" της επιχειρησιακής πληροφορίας σε μία ενιαία αποθήκη "επιχειρησιακής γνώσης".
- Άμεση πρόσβαση στα επιχειρησιακά έγγραφα είτε μέσα από το δίκτυο του φορέα είτε μέσω Internet.
- Η λήψη των αποφάσεων μπορεί να βασισθεί στις πιο πρόσφατες και έγκυρες πληροφορίες, μέσω μηχανισμών αναζήτησης των αποθηκευμένων πληροφοριών.
- Συντονισμός των επιχειρησιακών διαδικασιών του φορέα και ευκολότερη τήρηση προθεσμιών.
- Βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος μέσω του περιορισμού της διακίνησης χαρτιού.
- Παρακολούθηση και εφαρμογή διαδικασιών πιστοποίησης ποιότητας υπηρεσιών.



Το πρόβλημα

Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) σήμερα βρίσκονται στην ανάγκη της καθημερινής διακίνησης και παρακολούθησης μεγάλου όγκου πληροφοριών σε μορφή χαρτιού. Αλληλογραφία, πρακτικά συμβουλίων, μελέτες, μητρώα δημοτών, εγκύκλιοι, έγγραφα παρακολούθησης τεχνικών έργων είναι απαραίτητα για την καθημερινή λειτουργία του οργανισμού και την αποτελεσματική εξυπηρέτηση του πολίτη.

Οι τεχνολογίες του συστήματος διαχείρισης εγγράφων και πληροφοριών Πάπυρος Millennium III παρέχουν την υποδομή για ομοιόμορφη διαχείριση των εγγράφων που διακινούνται στο περιβάλλον του φορέα.

Η λύση του συστήματος Πάπυρος

Ένα σύστημα διαχείρισης εγγράφων στα πλαίσια ενός οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης, πρέπει να είναι σε θέση να εξυπηρετήσει τόσο τη διακίνηση εγγράφων και πληροφοριών με το εξωτερικό και το εσωτερικό περιβάλλον όσο και την ομοιόμορφη αρχειοθέτηση

και αναζήτηση των ετερογενών πληροφοριών.

Ο Πάπυρος Millennium III είναι ένα ισχυρό σύστημα διαχείρισης εγγράφων και πληροφοριών, το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για αρχειοθέτηση εγγράφων, διακίνηση και εν γένει διαχείρισή τους. Σημαντική δυνατότητα που σας προσφέρεται είναι ο μηχανισμός δρομολόγησης εγγράφων και παρακολούθησης της διεκπεραίωσής τους.

Η δομική ενότητα με όνομα Πάπυρος@Web δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης στις λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων μέσω web browsers, σε χρήστες που συνδέονται είτε μέσω του intranet του φορέα είτε από οποιοδήποτε μέρος του κόσμου μέσω Internet.

Ιδιαίτερη έμφαση έχει δοθεί σε θέματα ασφάλειας στην πρόσβαση στα έγγραφα και το σύστημα Πάπυρος έχει θωρακίσει όλες τις λειτουργίες του με ένα ισχυρό σχήμα ασφάλειας. Παρέχονται μηχανισμοί ελέγχου της πρόσβασης των χρηστών στα αποθηκευμένα έγγραφα, ενώ όλες οι λειτουργίες του συστήματος προστατεύονται από αντίστοιχα δικαιώματα, τα οποία εκχωρούνται σε χρήστες και ομάδες.

Μέσα στις άλλες δυνατότητες του συστήματος θα συναντήσετε:

Διαχείριση πρωτοκόλλου

Με το σύστημα Πάπυρος επιτυγχάνετε αυτοματοποίηση της διαχείρισης των εξερχόμενων και εισερχόμενων εγγράφων, άμεση παρακολούθηση και εύκολη ανάκλησή τους μέσω του σχήματος αρχειοθέτησης που επιλέγετε.

Τα εξερχόμενα έγγραφα (από επεξεργαστές κειμένων ή χειρόγραφα) αρχειοθετούνται και αποστέλλονται στον ή στους παραλήπτες. Τα εισερχόμενα έγγραφα τα οποία παραλαμβάνονται σε μορφή χαρτιού, ψηφιοποιούνται (scanning), αρχειοθετούνται και διανέμονται στους αρμόδιους για διεκπεραίωση. Επίσης, έγγραφα που λαμβάνονται μέσω email και fax server αυτόματα ενσωματώνονται στα αρχεία του συστήματος Πάπυρος. Το σημαντικό όφελος για το φορέα είναι η διαχείριση και διακίνηση της αλληλογραφίας χωρίς την τήρησή της σε χαρτί, η τήρηση δομημένου ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και η εύχρηστη διαχείρισή του. Επίσης παρέχονται όλοι οι μηχανισμοί για την παρακολούθηση της διακίνησης των εγγράφων και της διεκπεραίωσής τους, ώστε ο συναλλασσόμενος να μπορεί άμεσα να ενημερωθεί για την υπόθεσή του.

Διεκπεραίωση υποθέσεων δημοτών

Ο προγραμματισμός των διαδικασιών διεκπεραίωσης αυτοματοποιεί τη διακίνηση και τον χρονοπρογραμματισμό των υποθέσεων, ώστε οι αρμόδιοι χειριστές να έχουν στα χέρια τους τις απαραίτητες πληροφορίες και σχετικά έγγραφα την κατάλληλη χρονική στιγμή.

Το ίδιο έγγραφο μπορεί να είναι διαθέσιμο σε περισσότερους από έναν υπαλλήλους, ώστε η διεκπεραίωση της υπόθεσης να επιταχύνεται.

Διασφαλίζεται με τον βέλτιστο τρόπο η εξυπηρέτηση των δημοτών σε υποθέσεις που τους αφορούν.

Ληξιαρχείο

Διαχείριση όλων των μορφών των ληξιαρχικών πράξεων στην πρωτότυπη μορφή τους (ψηφιοποίηση με χρήση scanner) παρέχοντας παράλληλα

δυνατότητα έκδοσης αντιγράφου με χρήση εκτυπωτή laser. Τονίζεται ότι η νομοθεσία δεν επιτρέπει την τήρηση του ληξιαρχείου με χρήση βάσεων δεδομένων, οπότε το σύστημα Πάπυρος είναι η προσφορότερη λύση, διότι γίνεται η διαχείριση των στοιχείων στην πρωτότυπη μορφή τους που υπάρχει στα ληξιαρχικά βιβλία.

Νομική υπηρεσία

Το σύστημα διαχείρισης εγγράφων Πάπυρος δίνει την δυνατότητα τήρησης των πληροφοριών στην πρωτότυπη μορφή τους (πχ. συμβάσεις, συμβόλαια) όσο και ηλεκτρονική διαχείριση δεδομένων (ημερομηνίες, προθεσμίες, κείμενα, κλπ.) μέσω των φορμών αρχειοθέτησης. Επίσης δίνει τη δυνατότητα στη νομική υπηρεσία να αρχειοθετεί δικαστικές υποθέσεις, νομοθεσία, εγκυκλίους ή οποιοδήποτε έγγραφο του ενδιαφέροντός του.

Οικονομική διεύθυνση

Η Οικονομική διεύθυνση έχει την δυνατότητα αρχειοθέτησης και εύχρηστης διαχείρισης των παραστατικών που αφορούν τον οργανισμό στο περιβάλλον διαχείρισης εγγράφων, διασυνδεδεμένα με την σχετική καρτέλα στο χρησιμοποιούμενο λογιστικό σύστημα.

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Διαχείριση όλων των παραγόμενων ή εισερχόμενων εγγράφων που διαχειρίζεται η διεύθυνση. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω φάκελοι:

- Φάκελος έργων: Προκηρύξεις διαγωνισμών ανάθεσης των έργων, συμβόλαια, τεχνικά στοιχεία, παραστατικά, πρωτόκολλα παραλαβής κ.λπ.
- Φάκελος τεχνικών φυλλαδίων.
- Φάκελος οδικού δικτύου. Τήρηση όλων των στοιχείων για το υπάρχων και το σχεδιαζόμενο οδικό δίκτυο ευθύνης του ΟΤΑ
- Φάκελος τεχνικών μελετών κ.λπ.
- Φάκελος μηνύσεων και προσφυγών

Πολοδομία

Διαχείριση όλων των εγγράφων τα, οποία απαρτίζουν τον φάκελο

οικοδομής, στα πλαίσια της έκδοσης και παρακολούθησης μίας πολεοδομικής άδειας. Διαχείριση όλων των παραγόμενων ή εισερχόμενων εγγράφων που διαχειρίζεται η διεύθυνση.

Τήρηση του πολεοδομικού μητρώου με όλα τα έγγραφα (αιτήσεις, αποφάσεις, κατόψεις κτιρίων κ.λπ.)

Διαχείριση χρηματοδοτικών προγραμμάτων

Χρηματοδοτικά προγράμματα (εθνικά ή ευρωπαϊκά) απαιτούν πλήθος εγγράφων για την παρακολούθησή τους. Επίσης επιβάλλουν την αυστηρή τήρηση χρονοδιαγραμμάτων. Το σύστημα διαχείρισης εγγράφων και επιχειρησιακών διαδικασιών Πάπυρος προσφέρει την τεχνολογική υποδομή για την παρακολούθηση τέτοιων προγραμμάτων.

- Τήρηση φακέλων προτάσεων σε εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα.
- Τήρηση φακέλου ανά εγκεκριμένο έργο, στον οποίο αρχειοθετούνται όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου.
- Δημιουργία αρχείου με πληροφορίες για εθνικά και κοινοτικά προγράμματα του ενδιαφέροντος του οργανισμού.

Οφέλη

Η εγκατάσταση του συστήματος Πάπυρος επιφέρει δραστικές βελτιώσεις στη λειτουργία του οργανισμού και οδηγεί σε σημαντικές μειώσεις κόστους των διαδικασιών που σχετίζονται με διαχείριση εγγράφων, εξοικονόμηση χώρου και κόστους αποθήκευσης, ενώ βελτιώνει δραματικά την παραγωγικότητα.

Παράλληλα ελαχιστοποιείται ο χρόνος που απαιτείται για μεταφορά εγγράφων από γραφείο σε γραφείο, αφού αυτή πλέον γίνεται ηλεκτρονικά μέσω δικτύου.

Η αναζήτηση εγγράφων είναι πλέον μια απλή διαδικασία. Ο χρήστης δεν ενδιαφέρεται για το πού είναι αποθηκευμένο ένα έγγραφο, παρά μόνο για τα χαρακτηριστικά αρχειοθέτησής του. Επίσης ο εντοπισμός της πληροφορίας γίνεται σε ελάχιστο χρόνο με συνδυασμό των κριτηρίων που επιλέγει ο χρήστης.