



Crna Gora  
Ministarstvo javne uprave



Projekat finansira  
Evropska unija

# eDMS

## Administracija bez papira



Projekat sprovodi  
konzorcijum koji predvodi



# Sistem za elektronsko upravljanje dokumentima

**eDMS** je moderni sistem za elektronsko upravljanje i arhiviranje dokumenata koji se implementira od 2011. godine u ministarstvima Vlade Crne Gore. Implementacijom sistema za upravljanje dokumentima povećava se efikasnost, smanjuju troškovi, obezbjeđuje usaglašenost sa propisima, poboljšava nivo usluge i štiti životna sredina.

## Funkcionalne karakteristike rješenja eDMS

- ✓ lakša pretraga po nazivu dokumenta, opisu ili sadržaju neke riječi u dokumentu;
- ✓ kategorizacija i klasifikacija;
- ✓ sigurnost dokumenata;
- ✓ integracija sa Microsoft Office;
- ✓ automatsko prepoznavanje tipa dokumenata;
- ✓ kontrola verzije dokumenata – lako pronalaženje na prethodne ili novije verzije dokumenata;
- ✓ automatizacija poslovnih procesa (životni ciklus dokumenata);
- ✓ dodjeljivanje i praćenje zadataka zaposlenih vezano za dokumente;
- ✓ obavještanja zaposlenih o pristiglim dokumentima putem e-maila;
- ✓ informisanje;
- ✓ digitalno potpisivanje;
- ✓ pravo pristupa po rolama i grupama;
- ✓ praćenje pristupa dokumentima;
- ✓ dijeljenje dokumenata (autorizacija);
- ✓ napomene vezane za dokumenta i predmete.

Istovremeno, tehničko rješenje eDMS-a u potpunosti omogućava elektronsko potpisivanje dokumenata, njihovo evidentiranje u elektronskoj pisarnici, te slanje u okviru istog sistema i u drugu instituciju koja ga prima u elektronskom obliku i dalje obrađuje u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave.



## Veća efikasnost u institucijama

Zaposleni više ne moraju da traže dokumenta po registratorima i gube vrijeme u traženju informacija i traženju dokumenata po mrežnim fajl serverima. Prednost je u tome što zaposleni iz različitih organizacionih jedinica ili lokacija pristupaju istim informacijama preko svojih kompjutera. Interna komunikacija se poboljšava u dijelu posla koji se odnosi na mogućnosti traženja dokumenata, radu na istim dokumentima uključujući i slanje dokumenata na odobrenje i praćenje toka kretanja fajlova među zaposlenima.

## Manji troškovi

Rad bez papira smanjuje troškove, kao što su troškovi skladištenja papirne dokumentacije, troškovi fotokopiranja. Osim toga upravljanje dokumentima ne dozvoljava gubljenje ili uništavanje dokumenata, a skladištenje stare dokumentacije ne zahtijeva iznajmljivanje magacina ili dodatnih prostora za smještanje.

## Visok nivo sigurnosti sistema eDMS

- ✓ dokumentima pristupaju samo korisnici sa odobrenjem;
- ✓ sistem je obezbijeđen od spoljnjih i unutrašnjih rizika po najvišim standardima;
- ✓ laka administracija prava korisnika;
- ✓ čuvanje kompletne istorije događaja u sistemu (logova);
- ✓ efikasno praćenje starih i novih verzija dokumenata.

## Sprečavanje katastrofa

Fajlovi u papirnom formatu komplikuju i povećavaju troškove poslovanja, te su kao takvi podložni nezgodama, pomjeranjima i miješanjem fajlova. Prirodne katastrofe, kao što su požari, poplave, zemljotresi, mogu kompletno uništiti dokumentaciju. Kroz **eDMS** dokumenta se štite upravo kreiranjem elektronskih kopija koje su arhivirane.

## Jednostavnost

**eDMS** je izrađen po sličnom modelu i istim komandama kao Windows Explorer sa kojim svaki korisnik PC-a ima višegodišnje iskustvo. Time se postiže brzo prihvatanje rješenja od strane korisnika, jednostavan rad i kratka obuka. Ovaj sistem ne zahtijeva posebne instalacije na računarima korisnika, ne postoji zavisnost od operativnog sistema i web pretraživača. Takođe, zainteresovani korisnici ili grupe se trenutno mogu obavještavati putem e-mejla o postavljanju i izmjenama dokumenata. Važni dokumenti se mogu zaključavati i po potrebi otključavati.

## Zaštita životne sredine

**eDMS** doprinosi zaštiti životne sredine, ekološke svijesti u javnoj upravi. Upravljanje dokumentima smanjuje i eliminiše potrošnju papira i otpada. „Green IT” je oblast koja spada u top deset trendova koji mogu biti ispoštovani primjenom upravljanja dokumentima.

## Unapređenje primjene eDMS sistema kroz panele i diskusije

Sistem za elektronsko upravljanje dokumentima - **eDMS** pruža podršku za dalji razvoj elektronske uprave i omogućava veću efikasnost u rješavanju predmeta i sprovođenju poslovnih procesa, u skladu sa važećim propisima.

Ova publikacija pripremljena je u okviru Projekta "Efikasna interna i eksterna komunikacija Strategije reforme javne uprave", koji finansira Evropska unija. Korisnik projekta je Ministarstvo javne uprave Crne Gore, a projekat sprovodi konzorcijum koji predvodi KPMG. Za sadržinu publikacije odgovorno je Ministarstvo javne uprave i ona ne izražava zvanične stavove Evropske unije.

Ministarstvo javne uprave  
Rimski trg br. 45  
81000 Podgorica  
Crna Gora  
E-mail: [kabinet@mju.gov.me](mailto:kabinet@mju.gov.me)  
Tel. (+382) 20 241 412