

Министерство
агропромышленного комплекса и
развития сельских территорий
Ульяновской области

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

30.09.2021 № _____

Об итогах работы в делопроизводстве
в Министерстве за период с июля по
сентябрь 2021 года (3 квартал)

**И.о. Министра
агропромышленного
комплекса и развития
сельских территорий
Ульяновской области**

Семёнкину М.И.



Уважаемый Михаил Иванович!

Направляю Вам отчёт о работе, проделанной в делопроизводстве и работе с обращениями граждан и организаций в Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) за период с июля по сентябрь 2021 года по следующим направлениям деятельности.

1. Главные цели на отчётный период

В отчётном периоде было предусмотрено достижение следующих целей:
повышение эффективности и конкретных положительных результатов в работе по исполнению поручений;

достижение рациональной организации документационного обеспечения;
улучшение качества подготовки и оформления писем за подписью Губернатора Ульяновской области;

повышение уровня открытости и доступности результатов работы с обращениями граждан и организаций (далее - обращения) в Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области для обеспечения результативности и эффективности защиты прав и законных интересов граждан;

усиление контроля за порядком работы с обращениями в Министерстве в целях обеспечения единых подходов по реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) и Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ).

2. Главные задачи на отчётный период

В отчётном периоде перед сотрудниками отдела правовой и организационной работы Министерства стояли следующие главные задачи:

своевременное и качественное исполнение поручений;
рассмотрение и анализ входящей и внутренней документации;
осуществление учёта, систематизации и обобщения обращений, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер;

внесение и систематизация данных по обращениям, поступившим в Правительство Ульяновской области и направленным в Министерство для рассмотрения по компетенции, а также непосредственно поступившим в Министерство Ульяновской области на закрытом Интернет-ресурсе ССТУ.РФ;

организация приёмов граждан должностными лицами Министерства: личных приёмов - в Министерстве и Правительстве области, выездной личный приём - в муниципальном образовании «Тереньгульский район»;

осуществление анализа содержания поступающих обращений, результатов рассмотрения и принятых по ним мер с целью принятия управленческих решений;

осуществление методической помощи сотрудникам Министерства по организации делопроизводства и работы с обращениями граждан.

3. Инструменты и ресурсы, используемые для достижения главных целей и решения главных задач

Для достижения главных целей и решения главных задач:

1) использовались ресурсы системы электронного документооборота ComranuMedia (далее – СЭД); Интернет - портал ССТУ.РФ раздел «Результаты рассмотрения обращений граждан»;

2) осуществлялись следующие мероприятия:

а) ежедневный мониторинг исполнения поручений по входящим, внутренним документам и обращениям, поступившим в адрес Министерства распоряжений, постановлений, поручений и иных решений;

б) анализ качества ответов исполнителей;

в) анализ проблемных вопросов, препятствующих качественному исполнению поручений;

г) контроль порядка рассмотрения обращений;

д) подготовка материалов и организация проведения личных и выездных личных приёмов граждан.

Отделом главные цели и задачи, запланированные на 1 квартал 2019 года, достигнуты и решены в полном объёме.

4. Результаты

4.1. В делопроизводстве:

Объём документооборота Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области за 3 квартал 2021 года составил 4379 документов, что на 764 документа, больше уровня 2020 года (в 2020 году 3615 документов). Увеличение объёма связано с огромным объемом поступающей входящей корреспонденции.

В 3 квартале 2021 года увеличилось количество входящей корреспонденции, поступившей в адрес Министерства, на 425 документа (1698 документа), по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (3 квартал 2020 года – 1273 документов).

В течение 3 квартал 2021 года не выявлено фактов нарушения исполнения поручений по входящей и внутренней корреспонденции что свидетельствует об увеличении качества исполнения поручений в срок.

За 3 квартал 2021 года Министерством изданы 239 организационно-распорядительных документов: распоряжения — 220, приказы — 16, поручения - 3.

В 3 квартале 2021 года зарегистрировано 1771 исходящий документ, что на 373 документа больше уровня прошлого года (3 квартал 2020 год – 1398 документа).

За 3 квартал 2021 года было зарегистрировано 671 внутренний документ, что на 71 документ меньше уровня прошлого года (зарегистрировано в 3 квартале 2020 года – 742 документа).

За 3 квартал 2021 года отправлено почтой 204 письма.

В соответствии с планом работы архива Министерства от 11.01.2021 № 2 в отчётном периоде 3 квартала 2021 года проведена следующая работа:

выдано 39 копий документов (архивных справок) по запросам граждан и организаций, в 3 квартале 2020 года выдана 55 архивных справок;

приняты от Министерства дела постоянного срока хранения и временного срока хранения.

Ежедневно осуществлялся контроль за физическим состоянием документов архива, а также обеспечивалось соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдаче дел из архивохранилища, ведение учёта дел, выдаваемых из архивохранилища.

4.2. В сфере работы с обращениями граждан

В 3 квартале 2021 года в адрес Министерства поступило 18 обращений (поставлено 18 вопросов), количество которых уменьшилось в 5 раз в сравнении с 3 кварталом 2020 года (96 обращений, 96 вопросов).

По форме поступления в почте доминировали письменные обращения (50 % корреспонденции), в которых значительную долю составили обращения, поступившие в форме электронного документа. Общее количество обращений из вышестоящих органов составило 18 обращений — 17,59%. Соотношение по

видам обращений: заявления — 16, жалобы — 0, предложения — 2. количество положительно решенных обращений — 18 или 100%.

Анализ содержания обращений, поступивших в Министерство за 3 квартал 2021 года свидетельствует, что по сравнению с предыдущими годами тематические предпочтения в вопросах жителей региона остаются традиционными: вопросы тематического раздела «Развитие сельских территорий» составили 43,56 % корреспонденции, «Продажа алкогольной продукции» - 32,40%, «иные вопросы отрасли» - 24,03 %.

Руководителем проведены личные приёмы: в Правительстве Ульяновской области — 1 (один раз в квартал), в Министерстве — 2.

5. Информационно-аналитическая деятельность

5.1. В сфере делопроизводства

Редактировались справочники «Структура организаций» в разделе Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области в системе электронного документооборота «CompanyMedia».

5.2. В сфере работы с обращениями

В отчётном периоде 3 квартала 2021 года подготовлено:

информация о количестве и характере обращений граждан, поступивших в Министерство за 3 квартал 2021 года;

Регулярно осуществлялось наполнение текстовым контентом раздела «Обращения граждан» официального сайта Министерства: размещались обзоры обращений граждан и организаций, график проведения личных приемов руководителями структурных подразделений Министерства для граждан.

6. Деятельность, направленная на методическую помощь

В целях совершенствования и развития принято участие 9 июля 2021 года в аппаратной учёбе на тему: «О внедрении юридически значимого электронного документооборота».

Референт отдела правовой и
организационной работы



В.Р. Батраева