

Министерство
агропромышленного комплекса и
развития сельских территорий
Ульяновской области

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

01.04.2022 № _____

Об итогах работы в делопроизводстве
в Министерстве за период с января по
март 2022 года (1 квартал)

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

Семёнкину М.И.

СМ

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 января по март 2022 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 CompaуMedia (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 2022 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 1 квартал 2022 года составил 3733 документа, что на 215 документов, меньше уровня 2021 года (в 2021 году 3948 документов).

В 1 квартале 2022 года зарегистрировано 1618 документов входящей корреспонденции, поступившей в адрес Министерства, что одинаково по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (1 квартал 2021 года – 1618 документов).

В течение 1 квартала 2022 года не выявлено фактов нарушения исполнения поручений по входящей и внутренней корреспонденции, что свидетельствует об увеличении качества исполнения поручений в срок.

За 1 квартал 2022 года Министерством изданы 183 организационно-распорядительных документа: распоряжения — 160, приказы — 18, планы — 4, поручения - 1.

В 1 квартале 2022 года зарегистрировано 1304 исходящих документа, что на 8 документов больше уровня прошлого года (1 квартал 2021 год – 1296 документов).

За 1 квартал 2022 года было зарегистрировано 628 внутренних документов, что на 114 документов меньше уровня прошлого года (зарегистрировано в 1 квартале 2021 года – 728 документов).

За 1 квартал 2022 года отправлено почтой 203 письма.

В соответствии с планом работы архива Министерства от 11.01.2022 № 3 в отчётном периоде 1 квартала 2022 года проведена следующая работа:

выдано 38 копий документов (архивных справок) по запросам граждан и организаций, в 1 квартале 2021 года выдано 48 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.

1.2. В сфере работы с обращениями граждан

В 1 квартале 2022 года в адрес Министерства поступило 33 обращения (поставлено 33 вопроса), количество которых уменьшилось в 2,4 раз в сравнении с 1 кварталом 2021 года (74 обращения, 74 вопроса).

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 25 обращений — 17,59%. Общее количество повторных обращений — 3, коллективных -2. соотношение по видам обращений:

заявления — 29, жалобы — 2, предложения — 2. количество положительно решенных обращений — 33 или 100%.

Анализ содержания обращений, поступивших в Министерство за 1 квартал 2022 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), выездной личный приём в МО «Сенгилеевский район» - 1.

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 1 квартала 2022 года подготовлено:

информация о количестве и характере обращений граждан, поступивших в Министерство за 1 квартал 2022 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 27 января 2022 года в совещании с руководителями службы делопроизводства, 31 марта 2022 года в ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области» в семинаре на тему: «Внедрения в работу «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.20149 «236».

Референт департамента правовой и
организационной работы



В.Р. Батраева