

**Доклад управляющего делами Н.И. Латыпова
на коллегии Министерства юстиции Республики Татарстан
«О состоянии исполнительской дисциплины и рассмотрения обращений
граждан в Министерстве юстиции Республики Татарстан в 2017 году»**

Кто может ответить на вопрос... что такое исполнительская дисциплина?

Исполнительская дисциплина характеризуется как процесс выполнения работником или трудовым коллективом приказов, указаний, решений и распоряжений, которые были приняты руководством.

Это один из ключевых факторов по формированию оплаты труда в любом коллективе (премия в нашем случае).

Показатель исполнительской дисциплины включает в себя оценку качества и сроков исполнения задач и поручений. При этом речь может идти об оценке по трем уровням:

1. Исполнение проектных задач и поручений руководства. Это достаточно крупные задачи, по которым устанавливается срок и требования к результатам.

2. Исполнение регламентных операций, сроки которых определены в виде конкретной даты.

3. Исполнение «процессных» задач, срок по которым определен в виде периода с момента определенного вызывающего события. Это задачи, которые являются частью бизнес-процесса и «запускаются» после исполнения какой-то предыдущей операции.

Итак, позвольте подвести итоги уходящего года по работе Министерства в данном направлении.

Немного статистики.

По состоянию на 1 декабря 2017 года общий объем документооборота составил 36 093 единицы (на 1 декабря 2016 года – 31 823 единицы), в том числе:

входящая документация – 23 290 единиц (2016 г. – 22 649),

исходящая документация – 5 790 единиц (2016 г. – 6308),

входящие обращения граждан – 995 единиц (2016 г. – 577),

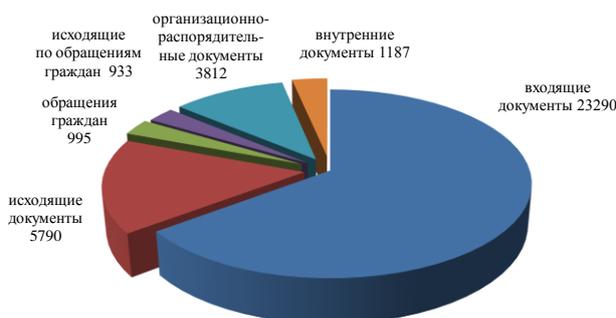
исходящие обращения граждан – 933 единицы (2016 г. – 652),

организационно-распорядительные документы – 3 812 единиц (2016 г. – 963),

внутренние документы – 1 187 единиц (2016 г. – 674).



**Общий документооборот по состоянию на 01.12.2017
составил 36 093 единицы
(аналогичный период 2016 г. – 31 823)**



20 554 писем принято в электронном виде, 14 810 - доставлено курьером, фельдсвязью, факсимильной связью, электронной почтой и почтовым отправлением (за аналогичный период 2016 года – 20 427 и 11 396 соответственно).

Поступило документов с грифом «Для служебного пользования» 169 единиц (2016 – 221), подготовлено и направлено 112 (2016 – 91).

Проведенный анализ структуры и содержания исходящей документации Министерства показывает, что идет стабильное сокращение количества отправляемой корреспонденции. В этом году динамика в сторону уменьшения по отношению к предыдущему году составляет 5,5%. Данный индикатор был отменен, но Кабинет Министров РТ все еще продолжает мониторинг исходящих документов органов исполнительной власти республики.

В этом году продолжилась работа по оптимизации времени на отправку приказов по личному составу: в аппараты мировых судей отправка происходит только по ЭДО.

Сотрудники отдела оказывают практическую помощь по работе в Единой межведомственной системе электронного документооборота вновь назначенным сотрудникам Министерства юстиции Республики Татарстан и аппаратам мировых судей.

В рамках проведения обучения работников аппаратов мировых судей состоялись выезды сотрудников отдела в Кировский, Приволжский, Советский, Нижнекамский, Зеленодольский, Чистопольский, Альметьевский, Набережночелнинский, Тукаевский и Московский судебные районы, где обсуждались актуальные вопросы функционирования судебных участков в Единой межведомственной системе электронного документооборота. Начальник отдела приняла участие в семинаре с приглашением мировых судей в формате ВКС и провела обучение пользователей Единой межведомственной системы электронного документооборота.

Уделяется большое внимание исполнению документов с контрольными сроками. Сотрудниками отдела ежедневно ведется мониторинг документов с установленными контрольными сроками. С руководителями структурных подразделений и исполнителями документов ведется работа, направленная на своевременное исполнение документов.

По состоянию на 1 декабря 2017 года в Министерство юстиции Республики Татарстан поступило 120 контрольных документа (2016 г. – 203), по состоянию на 1 декабря – все исполнены в установленные сроки.



По состоянию на 01.12.2017 в Министерстве состоялось 20 аппаратных совещаний, на которых дано 81 поручение.

Обращаюсь к вам, коллеги: необходимо в установленные сроки информировать министра и его заместителей об исполнении поручений протокола аппаратного совещания.

Еще раз хочу обратить внимание на согласование проектов документов, как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Не откладывайте на завтра, изучите документ, поручите сотруднику сделать первичный анализ, особенно тех документов, которые поступили на бумажном носителе, учитывая то обстоятельство, что приказы по основной деятельности снова переводим на бумажный носитель (так как документы постоянного хранения должны быть с оригинальной подписью).

При работе с межведомственным согласованием проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан по состоянию на 1 декабря 2017 года Министерством юстиции Республики Татарстан рассмотрено 1 008 согласований в установленные сроки (2016 г. – 1024).

Также хотелось бы попросить наших сотрудников, работающих с межведомственным согласованием проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, не откладывать рассмотрение и согласование на последний день, потому что отсчет срока идет с минуты (!) поступления проекта документа в Министерство юстиции Республики Татарстан.

22 декабря Управлением документационного сопровождения Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан состоялось совещание по вопросам совершенствования Единой межведомственной системы электронного документооборота. На совещании так же были озвучены замечания, которые чаще всего встречаются в документах, поступающих из органов исполнительной власти.

Особое внимание было уделено реквизиту «Заголовок» и заполнению поля «Краткое содержание» электронной карточки.

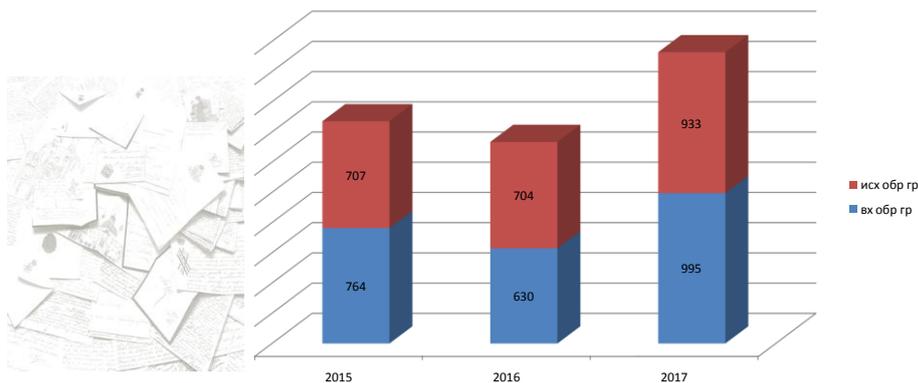
Эти два реквизита должны быть идентичны. Заголовок к тексту документа должен быть кратким, точно передавать содержание документа и отвечать на вопрос «О чем?». Заголовок «О направлении информации /материалов/ исполнения...» - эти слова должны быть исключены при оформлении данного реквизита. На слайде представлены примеры для сравнения.

Важным направлением деятельности Министерства является работа с обращениями граждан. Она должна вестись в строгом соответствии с действующим законодательством.

В Министерстве по состоянию на 1 декабря 2017 года зарегистрировано 995 обращений граждан (2016 г. – 577). В том числе 440 поступило через Интернет-приемную Официального портала Правительства Республики Татарстан (2016 г. – 220).

Если за период с 2011 года по 2016 год общее количество обращений граждан в среднем составляло 533 единицы, то в 2017 – цифра резко возросла практически в 2 раза – до 995 обращений.

Обращения граждан



Анализ поступивших за отчетный период обращений граждан показывает, что значительное увеличение количества обращений связано с прекращением в 2017 году операционной деятельности отдельных кредитных организаций (ПАО «Татфондбанк», ПАО «ИнтехБанк»).

Так за период с 01.02.2017 по 01.11.2017 поступило 335 обращений с просьбой о содействии в возврате денежных средств из вышеназванных банков, что составило 36,7% от общего числа поступивших обращений, в том числе, через Аппарат Президента Республики Татарстан – 273 обращения, через Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан – 39, через Государственный Совет Республики Татарстан – 2 обращения.

Вся поступившая корреспонденция рассматривается с учетом тематики поставленных вопросов и компетенции Министерства.

Чаще всего граждане обращаются по следующим вопросам:

- по возврату денежных средств и банкротства банков;
- по вопросам органов юстиции, особенно о работе судебных приставов по исполнению судебных решений, мировых судей и сотрудников органов безопасности дорожного движения;
- по вопросам социального обеспечения,
- по вопросам допуска к педагогической деятельности с участием несовершеннолетних.

Тематика обращений граждан



На личном приеме руководством Министерства принято 77 человек, из них на выездных приемах, которые состоялись в Новошешминском, Тюлячинском, Аксубаевском, Дрожжановском, Заинском Буинском, Тетюшском, Сабинском, Кукморском, Альметьевском муниципальных районах – 43 человека.

За отчетный период были проведены три видеоприема с подключением Актанышского, Муслумовского, Алькеевского, Бугульминского, Альметьевского, Черемшанского, Апастовского, Лаишевского, Нурлатского муниципальных районов, на которых рассмотрены 19 обращений граждан.



На выездных приемах и видео-приемах обращаются граждане самых разных категорий: пенсионеры, участники ВОВ, многодетные семьи, инвалиды и ветераны ВОВ, дети ветеранов ВОВ, индивидуальные предприниматели, по следующим вопросам:

- оформления документов на собственность,
- регистрации земельных участков,
- предоставления льгот участникам боевых действий, многодетным семьям,
- предоставления или улучшения жилищных условий,
- переселения граждан из аварийного жилья,
- действия/бездействия судебных приставов,
- помилования,
- возмещения ущерба в связи с банкротством банков,
- нарушения трудового законодательства.

Всем обратившимся были даны разъяснения в соответствии с действующим законодательством.

В текущем году поступило 12 письменных обращений на татарском языке, что составило 1,21% от общего объема поступившей корреспонденции (в 2016 году за тот же период поступило 2 (0,35%).

Считаю, что работу по обращению граждан в 2017 году можно считать удовлетворительной.

Министерстве есть документы, признанные особо ценными. Это постановления и материалы заседаний коллегий Министерства. Такие документы входят в перечень документов постоянного хранения.

Дела постоянного хранения Министерства составляют архивный фонд Республики Татарстан и требуют специальных условий хранения в соответствии с законодательством об архивном деле.

В нашем архиве хранятся дела по личному составу и личные дела уволенных с 1932 года. В 2006 году была проведена дополнительная экспертиза ценности дел по личному составу и 528 дел были переданы на постоянное хранение в Национальный архив Республики Татарстан.

Мы пригласим экспертов, которые проведут экспертизу и будет произведена передача дел в установленном порядке в Национальный архив Республики Татарстан. Некоторые дела мы хотим оставить в Министерстве как выставочные экспонаты для будущего Музея юстиции.



В настоящее время ведется работа по выявлению документальных, изобразительных и вещественных материалов в фондах Национального музея Республики Татарстан, Государственного архива Республики Татарстан, Научной библиотеки Казанского (Приволжского) федерального университета, антикварных магазинах, историческом и текущем архиве Министерства. Разрабатывается тематическая структура, содержание экспозиции, план комплектования; перечень муляжей и новоделов, структура электронной экспозиции. В этих же целях устанавливается связь с ветеранами Министерства. Работа в данном направлении начата и продолжится в следующем году.

В этом году Министерство юстиции Республики Татарстан переехало в свое здание на Кремлевской, 16.

В прошлом году на коллегии по исполнительской дисциплине и в связи с переездом мы говорили о бережливом производстве, об актуальных принципах организации работы, по сокращению потерь, которые могут возникнуть в процессе переезда в новое отремонтированное здание. Благодарю всех, кто оперативно решал возникающие вопросы, быстро собирался и помогал при переезде. И как уже говорилось выше, сегодня мы должны сохранить все то, что имеем.

Вопрос по аккуратному использованию имущества и потреблению электроэнергии всегда актуален. Пыль и грязь на компьютерах и оргтехнике, запыленность сетевых фильтров, которые никогда не выключаются, могут привести к замыканию и возгоранию. Поддерживать чистоту гораздо проще, чем наводить ее.

Поэтому сегодня предлагаю от бережливого производства перейти к бережливому офису. Правил всего 5. Запомнить их легко, они на слайде. Это - 5 «С»:

От бережливого производства к бережливому офису

5 С

- Сортируй** или избавляйся от всего ненужного
- Соблюдай** порядок: каждая вещь на своем месте
- Содержи** в чистоте свое рабочее место
- Стандартизируй**: поддерживай чистоту и порядок
- Совершенствуй** (см. предыдущие пункты)



Стартом таких проектов для организаций, как правило, становится масштабная модернизация. Для Министерства юстиции – это был капитальный ремонт здания и внедрение open space office. Многим из нас пришлось поменять отношение к такой организации рабочих мест. Скажем о плюсах: прежде всего это открытый доступ сотрудника ко всем документам подразделения, оперативная ориентированность в информационном пространстве и прозрачность рабочего процесса, возможность взаимозаменяемости.

Благодаря поддержке руководства Республики Татарстан в этом году Министерству удалось обновить автопарк.

Министерством проводится огромный пласт работы по развозке материальных ценностей для обеспечения аппарата мировых судей Республики Татарстан и оказанию бесплатной юридической помощи совместно с заинтересованными органами исполнительной власти.



Завершая свое выступление, хочу сказать, что значимость и авторитет нашего Министерства зависит от каждого из вас, я призываю вас быть более бдительными, более активными и инициативными.

Призываю Вас участвовать в республиканских и федеральных конкурсах, вести активную общественную и спортивную жизнь.

О том, какое будет Министерство через несколько лет, зависит только от того, как мы будем реализовать наши здоровые амбиции в достижении поставленных перед Министерством целей и задач уже сегодня.