



РОСАТОМ



АДМИНИСТРАЦИЯ АГИНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Отдел

развития физической культуры и спорта

ЗАЩИТА ПРОЕКТА

Виневская Ульяна Александровна

Главный специалист-эксперт отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края



Оптимизация процесса разработки и согласования пакета документов (положений, смет расходов, состава оргкомитета, плана подготовки, финансово-экономического обоснования) по проведению физкультурно-спортивных мероприятий, входящих в Календарный план Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края

Промежуточное совещание/ Kick-off

Виневская Ульяна Александровна

Главный специалист-эксперт отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края



Администрация Агинского Бурятского округа
Забайкальского края

П Р И К А З

13 апреля 2023 года

№ 18 -пд

п. Агинское

О внедрении принципов бережливого управления в Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края

В целях совершенствования государственного управления, внедрения принципов бережливого управления в деятельность Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края и повышения эффективности деятельности в рамках проекта «Эффективный регион» **приказываю:**

1. Определить приоритетные направления для внедрения принципов бережливого управления Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края и сроки открытия проектов:

1) проект «Оптимизация процесса подготовки еженедельной информации руководителя Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края к оперативному совещанию Губернатора Забайкальского края», 13 апреля 2023 года;

2) проект «Организация рабочего пространства в управлении развитием территорий Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края», 13 апреля 2023 года;

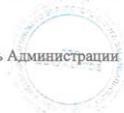
3) проект «Оптимизация процесса подготовки и проведения спортивных мероприятий, включенных в Календарный план мероприятий Агинского Бурятского округа Забайкальского края», 13 апреля 2023 года.

2. Утвердить составы рабочих групп по внедрению принципов бережливого управления по направлениям (Приложения № 1, № 2, № 3).

3. Руководителям структурных подразделений оказывать содействие ресурсами, участием в рабочей группе, обеспечить и контролировать участие сотрудников в реализации проекта.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Администрации



Б.Б.Батомункуев



Приложение № 3

к приказу Администрации Агинского
Бурятского округа Забайкальского края
от 13 апреля 2023 года № 18 -пд

СОСТАВ

рабочей группы по внедрению принципов бережливого управления по направлению «Оптимизация процесса подготовки и проведения спортивных мероприятий, включенных в Календарный план мероприятий Агинского Бурятского округа Забайкальского края»

ФИО	Должность
Бальжинмаев Булат Наранович	Заместитель начальника управления социальной сферы - начальник отдела развития физической культуры и спорта Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края
Виневская Ульяна Александровна	Главный специалист-эксперт отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края
Жамбалова Марина Владимировна	Ведущий специалист-эксперт отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края



Команда проекта



ФОТО УЧАСТНИКОВ КОМАНДЫ	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ
	Бальжинимаев Булат Наранович	Заместитель начальника управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края -начальник отдела развития физической культуры и спорта
	Виневская Ульяна Александровна	Главный специалист – эксперт отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края
	Жамбалова Марина Владимировна	Ведущий специалист – эксперт отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края



Проект:

Оптимизация
процесса разработки и согласования пакета документов
по проведению физкультурно-спортивных мероприятий,
входящих в Календарный план Администрации
Агинского Бурятского округа Забайкальского края

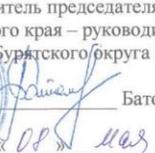


Паспорт проекта



«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель председателя Правительства
Забайкальского края – руководитель Администрации
Агинского Бурятского округа Забайкальского края

  Батомункуев Б.Б.
« 08 » мая 2023 г.

Администрация Агинского Бурятского округа Забайкальского края, отдел развития физической культуры и спорта	
Проект: «Оптимизация процесса разработки и согласования пакета документов (положений, смет расходов, состава оргкомитета, плана подготовки, финансово-экономических обоснований) по проведению физкультурно-спортивных мероприятий, входящих в Календарный план Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края»	
<p>1. Вовлеченные лица и рамки проекта Заказчик проекта: Батомункуев Б.Б. Периметр проекта: Администрация Агинского Бурятского округа Забайкальского края Границы процесса: отдел развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края Начало – 28.05.2023 Окончание – 28.10.2023 Владелец процесса: Винеvская Ульяна Александровна - главный специалист-эксперт отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края Руководитель проекта: Бальжинимаев Булат Наранович – заместитель начальника управления социальной сферы – начальник отдела развития физической культуры и спорта Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края Команда проекта: Бальжинимаев Б.Н., Винеvская У.А., Жамбалова М.В.</p>	<p>2. Обоснование выбора 2.1. длительность процедуры и существенная потеря времени при разработке и согласовании пакета документов по проведению физкультурно-спортивных мероприятий на бумажных носителях (5 и более рабочих дней); 2.2. увеличивается расход офисной бумаги при отправке пакета документов на доработку; 2.3. снижение мотивации</p> <p style="text-align: center;">Задача отдела развития физической культуры и спорта управления социальной сферы Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края состоит:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в непрерывном совершенствовании процессов согласования и утверждения пакета документов по проведению физкультурно-спортивных мероприятий, входящих в Календарном плане Администрации Бурятского округа Забайкальского края с помощью программы СЭД; 2. существенное сокращение времени при согласовании пакета документов сократить расход офисной бумаги 3. активизировать работу по согласованию пакета документов участниками процесса в СЭД, а не на бумажных носителях



Паспорт проекта



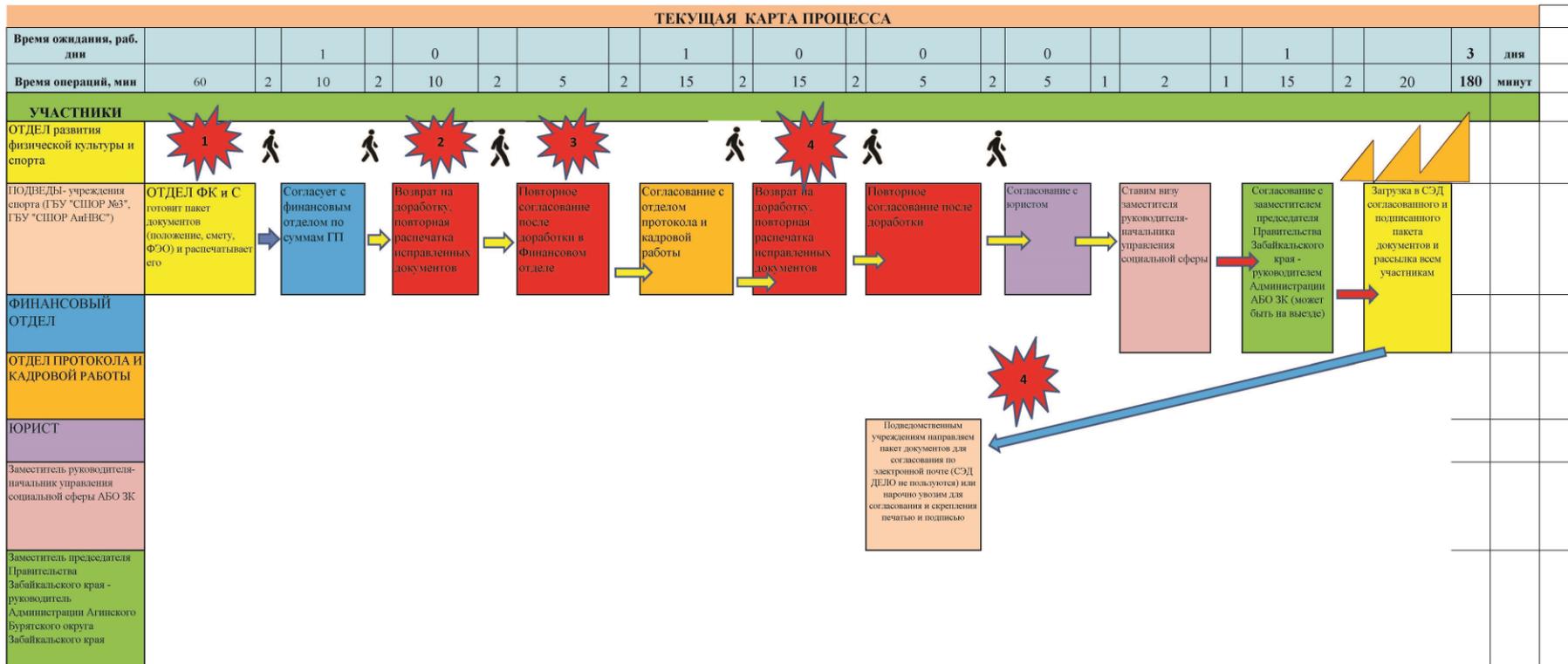
3. Цели и плановый эффект			4. Ключевые события проекта
Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель	
Сокращение времени протекания процесса	5	2	
Сокращение расхода офисной бумаги	24	12	

4. Ключевые события проекта

1. Начало проекта – 17.05.2023
2. Разработка карты текущего состояния, проведение хронометража, выявление проблем – 17.06.2023-28.07.2023г.
3. Разработка карты идеального состояния – 15.06.2023г.-31.07.2023г.
4. Анализ проблем – 17.06.2023г.-15.08.2023г.
5. Разработка карты целевого состояния, разработка плана мероприятий – 17.06.2023г.- 01.08.2023г.-
6. Промежуточное совещание – 15.08.2023г.
6. Реализация проекта – 01.09.2023г. - 29.09.2023г.
7. Мониторинг устойчивости – 01.10.2023г. – 28.10.2023г.
8. Закрытие проекта – 28.10.2023г.



Текущая карта процесса





СПИСОК ПРОБЛЕМ

1

Длительное согласование пакета документов

2

Возврат на доработку

3

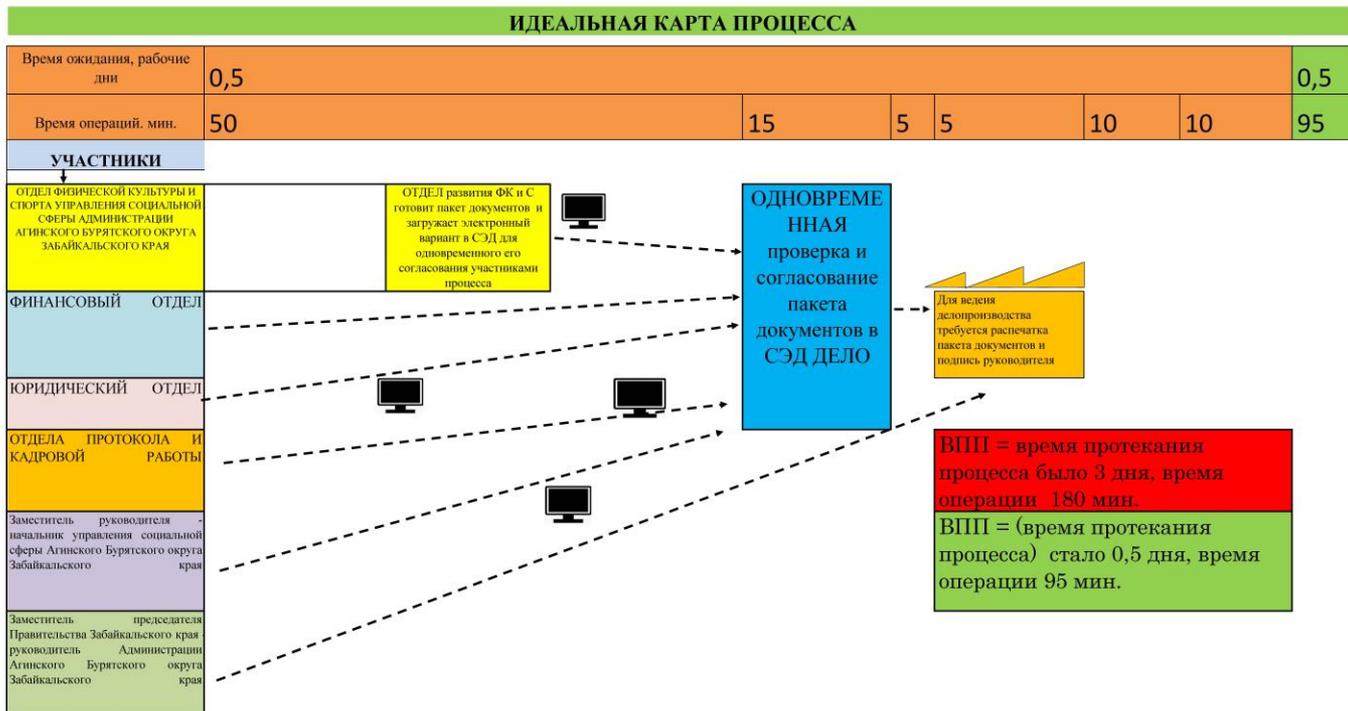
Увеличивается расход офисной бумаги

4

Не используется СЭД для согласования пакета документов

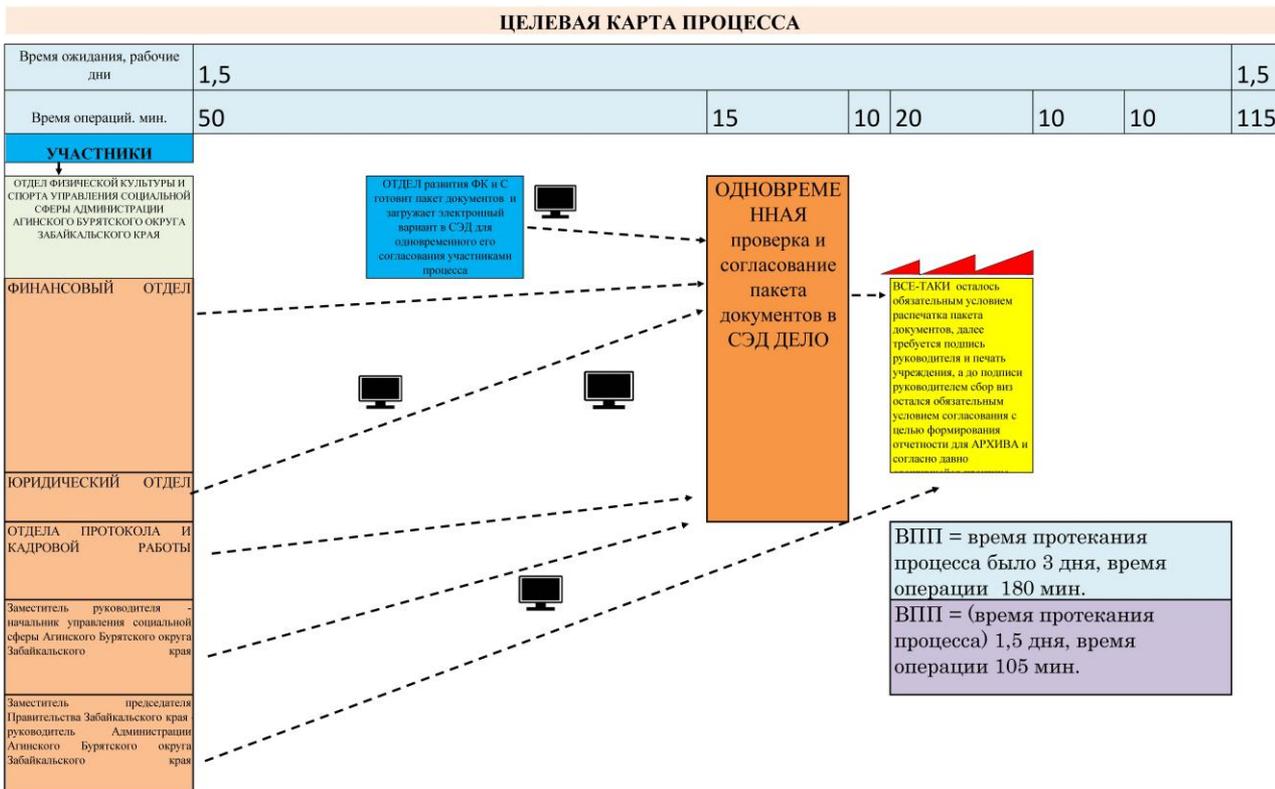


Идеальная карта процесса





ЦЕЛЕВАЯ карта процесса





Выявление коренных причин методом «5 Почему?»



ПРОБЛЕМА

Потеря времени (длительное согласование пакета документов)

Почему?

согласование на бумажном носителе

последовательное согласование с руководящим составом, документ ожидает визирования/подписи

КОРЕННАЯ ПРИЧИНА

Почему?

Начальники отделов не используют СЭД для согласования

Участники процесса одновременно не могут работать в СЭД ДЕЛО, вылетают из программы



Нагрузка большая на одну учетную запись (несколько участников не могут сидеть вместе одновременно в СЭД ДЕЛО)

ПРОБЛЕМА

Большой расход офисной бумаги

Почему?

Повторное согласование при возврате на доработку

Пакет документов согласовывается только на бумажном носителе

КОРЕННАЯ ПРИЧИНА

Почему?

решение руководящего состава

не загружаются документы в СЭД, но их можно загрузить

Требуется приобретение нескольких учетных записей для бесперебойной работы в СЭД ДЕЛО



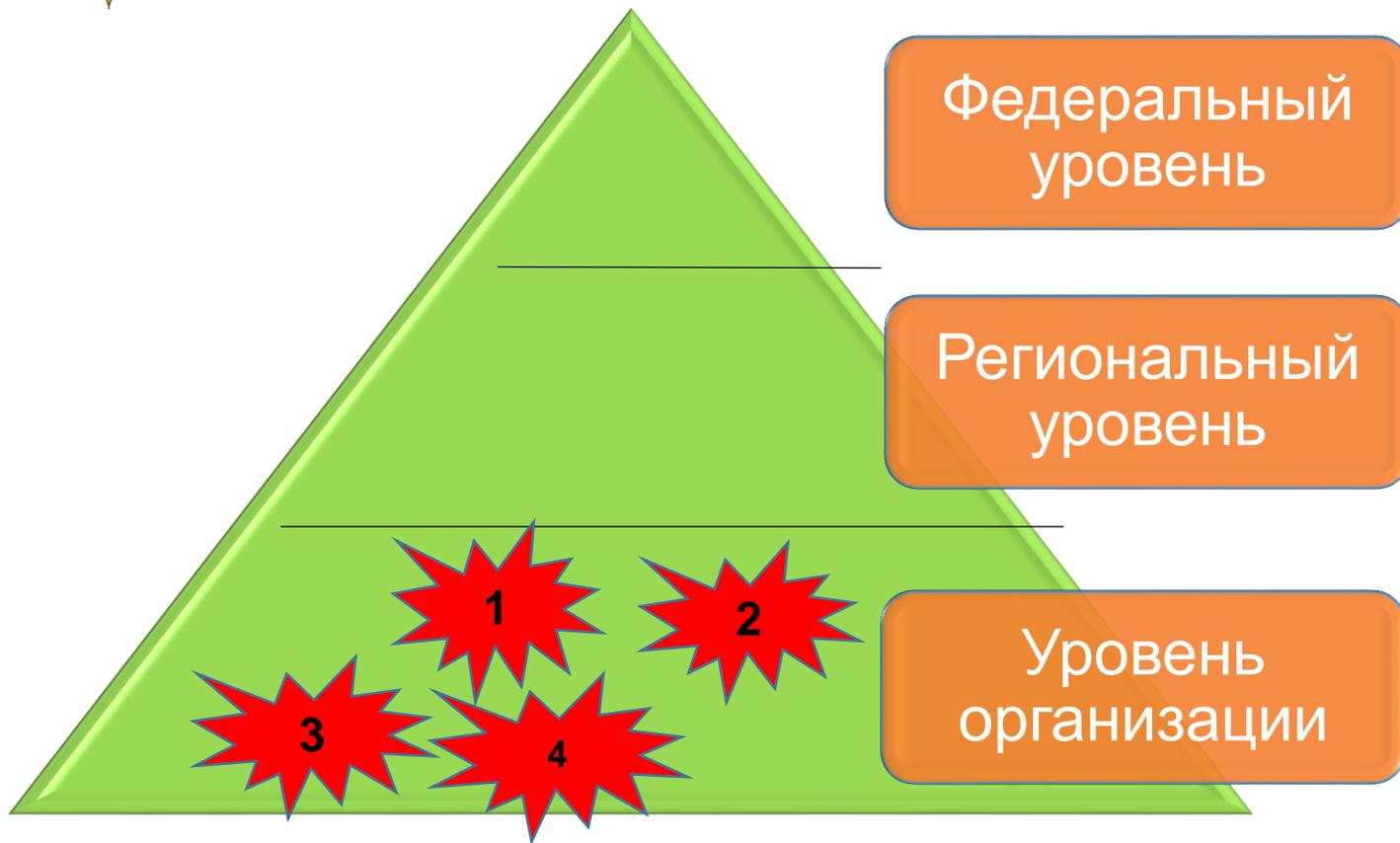
РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ



ПРОБЛЕМА	ПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ
Затрата времени на согласование	для согласования пакета документов СЭД не используется	Установить СЭД всем Все документы рекомендовать загружать для согласования в СЭД	Сократили ВПП (времени протекания процесса) часов, дополнительной распечатки на бумажных носителях, тем самым сокращение потерь по использованию бумаги А4 (экономия), сокращение времени согласования с 3 дней до 0,5 дня.
Возврат на доработку	требуют согласование на бумажном носителе, с последовательным посещением начальников отделов, участвующих в процессе	рекомендовать загружать пакет документов для согласования в СЭД	Параллельное согласование в СЭД участниками процесса сократило время протекания процесса с 3 дней до 0,5 дня.
Проблема в СЭДе (одновременно в СЭДе всем участникам находиться невозможно)	технически отсутствует возможность одновременного входа в СЭД всеми участниками процесса, в управлении социальной сферы	приобрести логины всем сотрудникам Администрации Агинского Бурятского округа с целью одновременного согласования документов. В данное время одновременно войти в СЭД могут только 3 человека из 35.	Параллельное согласование в СЭД участниками процесса сократит время в 2 раза



Пирамида проблем





Вклад в цель проекта



№	ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ
1		Согласование на бумажном носителе	Производить согласование в СЭД ДЕЛО	Сокращение ВПП (времени протекания процесса) на часа, распечатки на 25 и более листов (в месяц 4-5 мероприятий), сокращение потерь и дублирования на 50%
2	Длительное согласование	Требуется последовательное согласование рук составом	Приобрести дополнительные логины для одновременного согласования пакета документов. Приказом утвердить обязательное согласование в СЭД ДЕЛО	Сокращение ВПП времени протекания процесса в 2 раза



План мероприятий по реализации проекта




**Заместитель
 председателя Правительства
 Забайкальского края –
 руководитель Администрации
 Агинского Бурятского округа
 Забайкальского края**
 Базара Ринчино ул., д. 92,
 пгт Агинское, 687000
 тел.: (302-39) 3-41-52
 факс: (302-39) 3-45-40
 e-mail: admabao@mail.ru

03.02.2023 № АО-05-229

на № _____ г.

Исполняющий обязанности
 заместителя председателя
 Правительства Забайкальского
 края – руководителя
 Администрации Губернатора
 Забайкальского края

Колыванову К.В.

Уважаемый Константин Владимирович!

Во исполнение приказа Губернатора Забайкальского края от 24.06.2019 г. №160 (с изменениями № 290 от 05.12.2019, № 25 от 11.02.2020, № 185 от 30.07.2020, № 336 от 15.12.2020, № 118 от 30.04.2021, № 59 от 15.03.2022) и в целях качественной и своевременной подготовки проектов правовых актов и служебных писем в подсистеме Дело-Web сотрудниками Администрации Агинского Бурятского округа прошу выделить учетную запись в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД-ДЕЛО).

В связи с большой нагрузкой на учетную запись «ббб1», в которой 11 кабинетов, необходима дополнительная учетная запись.

Приложение: на 1л. в 1 экз.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 00E887AA8F6C7620DE8665BE9E3A15E9F0C
 Владелец: Батомункус Буйто Балданжавич
 Действителен с: 08.04.2022 по: 02.07.2023

Б.Б.Батомункус


**Заместитель
 председателя Правительства
 Забайкальского края –
 руководитель Администрации
 Агинского Бурятского округа
 Забайкальского края**
 Базара Ринчино ул., д. 92,
 пгт Агинское, 687000
 тел.: (302-39) 3-41-52
 факс: (302-39) 3-45-40
 e-mail: admabao@mail.ru

МЕТКА1

на № _____ г.

Уважаемый Алексей Александрович!

В настоящее время в Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края имеется 6 (шесть) рабочих мест в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (Дело - Web). При подключении в систему одного сотрудника остальным участникам тонкого клиента необходимо освободить канал, что влияет в конечном счете на оперативность и эффективность деятельности Администрации округа.

Учитывая вышесказанное, в рамках реализации постановления Правительства Забайкальского края от 27 мая 2014 года № 308 «С утверждением порядка работы в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» прошу согласовать приобретение дополнительных 5 лицензий клиентских мест «Дело - Web» для Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края. Закупка планируется за счет средств Администрации Агинского Бурятского округа на сумму 39 500 (тридцать девять тысяч пятьсот) рублей.

Handwritten mark

МЕТКА2

Handwritten signature
 Б.Б.Батомункус



План мероприятий по реализации проекта



№	Предлагаемое решение	Ответственные	Срок	Исполнение
1	Приобрести дополнительные логины для входа в Дело-Web (требуется несколько учетных записей, так как существует большая нагрузка на 1 учетную запись)	Цыренов С.А.-заместитель руководителя Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края Дашина С.Б. - начальник финансового отдела Ларионов И.А. – заместитель МинЖКХ	29.12.2023г.	Исполнение 100%
2	Произвести установку СЭД Дело у каждого сотрудника	Чимитова Н.Ц. Дондокринчинов Д.Д. - программист	29.12.2023г.	Исполнение 100%
3	Провести обучение сотрудников Администрации в СЭД Дело	Чимитова Н.Ц. Амоголунова Э.Б.	4-5.12.2023г.	Исполнение 100%
4	Утвердить согласование пакета документов Приказом Администрации Агинского Бурятского округа Забайкальского края, закрепить нормативно в должностных обязанностях ведение документооборота в СЭД, ознакомить ответственных лиц	Будаева Б.Б. Бальжинимаев Б.Н. Виневская У.А. Жамбалова М.В.	20.12.2023г.	Исполнение 100%



Спасибо за внимание

Виневская Ульяна Александровна

Тел.:
Моб. тел.: +7 (914) 518-03-79
E-mail: Uliana79@inbox.ru

2023г.