



# Департамент по обеспечению деятельности мировых судей

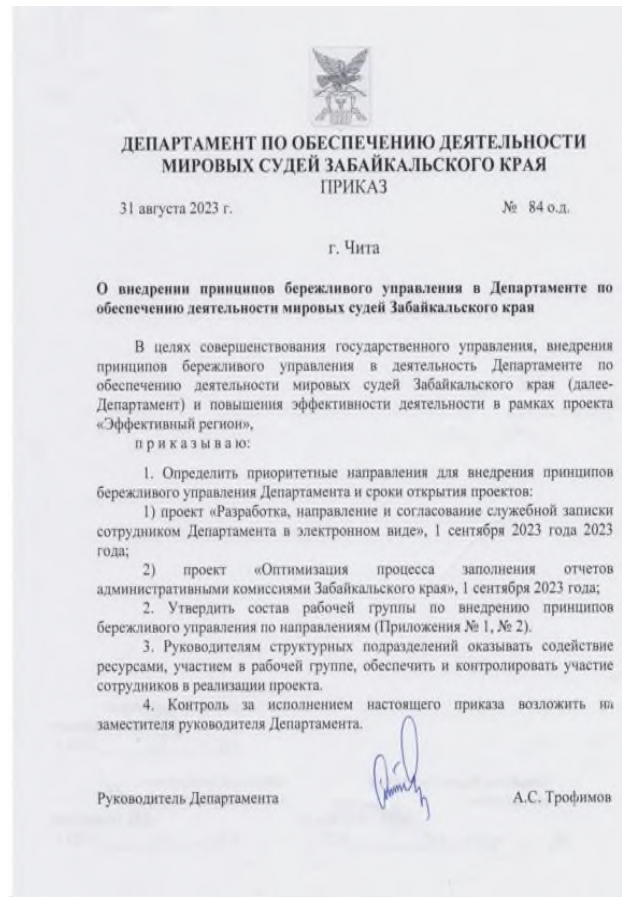
Промежуточное совещание/ Kick-off

**Трофимов Альберт Сергеевич**  
Руководитель Департамента

# Проект:

Оптимизация процесса заполнения  
отчетов административными  
комиссиями Забайкальского края





# Команда проекта



Лоншаков Д.А.

Начальник отдела правового, договорного и документационного обеспечения



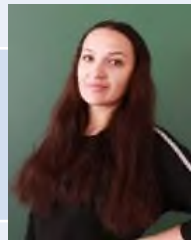
Ивус А.В.

Главный инженер отдела информатизации и защиты информации



Власов Е.М.

Главный специалист отдела правового, договорного и документационного обеспечения



Дудникова В.А.

Документовед отдела правового, договорного и документационного обеспечения



Горлов А.Ю.

Заведующий отделом материально-технического обеспечения

# Паспорт проекта



«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель Департамента \_\_\_\_\_ Трофимов А.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

+

## Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края (далее – Департамент)

Оптимизация процесса заполнения отчетов административными комиссиями Забайкальского края

### 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик проекта: руководитель Департамента Трофимов А.С.

Периметр проекта: отдел правового, договорного и документационного обеспечения Департамента, администрации муниципальных образований Забайкальского края

Границы процесса:

Начало – наступление отчетного периода

Окончание – направление анализа деятельности административных комиссий за отчетный период в Администрацию Губернатора Забайкальского края

Владелец процесса: начальник отдела правового, договорного и документационного обеспечения Департамента Лоншаков Д.А.

Руководитель проекта: начальник отдела правового, договорного и документационного обеспечения Департамента Лоншаков Д.А.

Команда проекта: Ивус А.В., Власов Е.М., Горлов А.Ю., Дудникова В.А.

### 2. Обоснование выбора

1. Длительность процедуры свода отчетов.
2. Большое количество ошибок при заполнении отчетов.
3. Нарушения сроков предоставления отчетов.

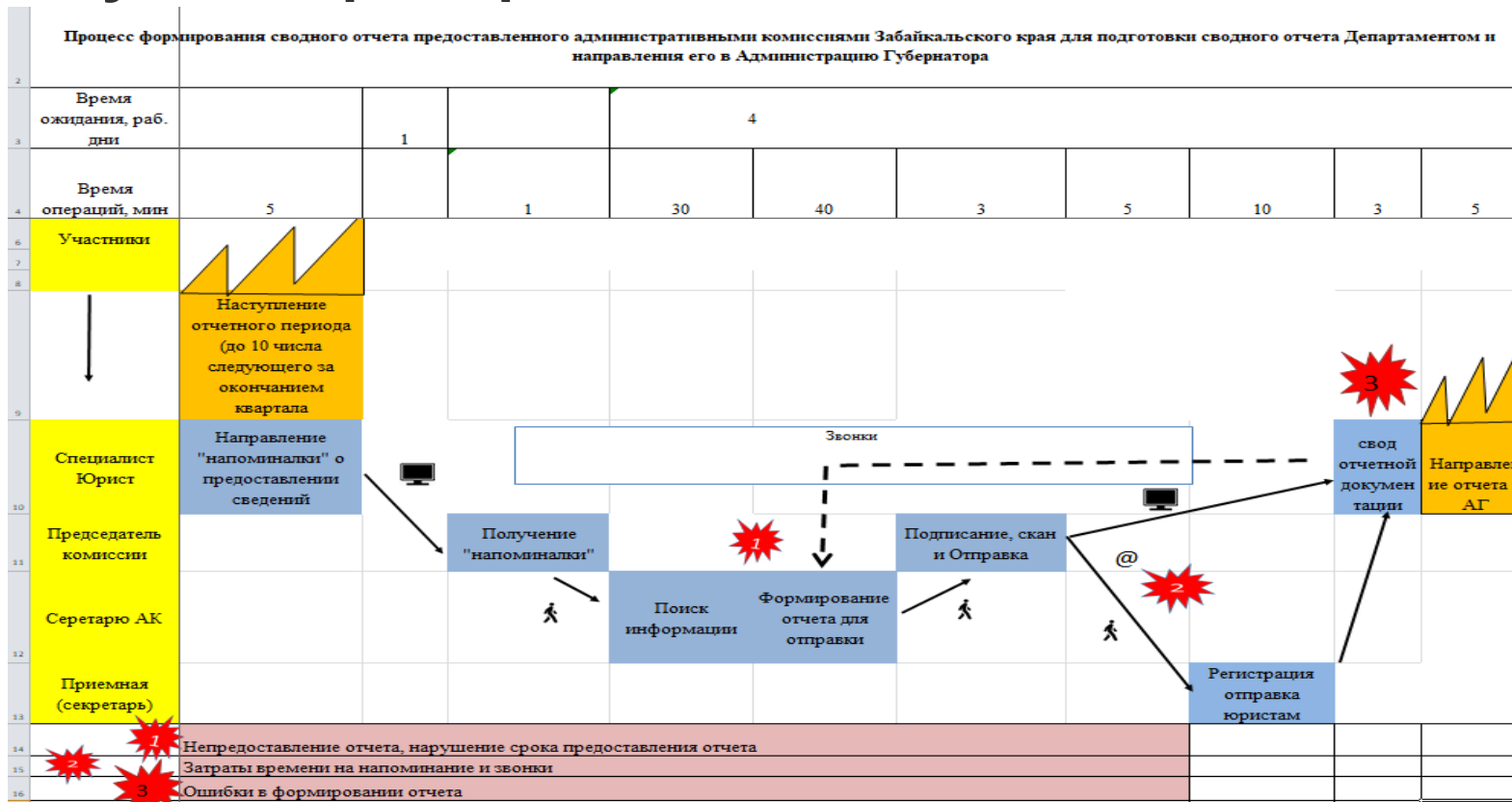
### 3. Цели и плановый эффект

Наименование цели, ед. измерения	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени на подготовку сводного отчета, часы	24	8
Сокращение отчетов, направленных с ошибками в Департамент, штук	14-20	7-10
Количество административных комиссий, направивших отчет с нарушением сроков, штук	30	15

### 4. Ключевые события проекта

1. Начало проекта – 31.08.2023 г.
2. Разработка карты текущего состояния, проведение хронометража, выявление проблем – анализ текущей ситуации, картирование процесса, выявление проблем - с 01.09.23 г. по 20.10.23 г.]
3. Разработка карты идеального состояния – 10.10.23 г.-25.10.23 г.
4. Анализ проблем - 25.10.23 г. по 8.11.23 г.
5. Защита выработанных решений по оптимизации, проведение промежуточного совещания 9.11.23 г.
6. Реализация проекта, 20.12.23 г. - 26.01.24 г.
7. Мониторинг устойчивости – 10.01.24 г. - 19.01.24 г.
8. Закрытие проекта – 31.01.24 г.

# Текущая карта процесса



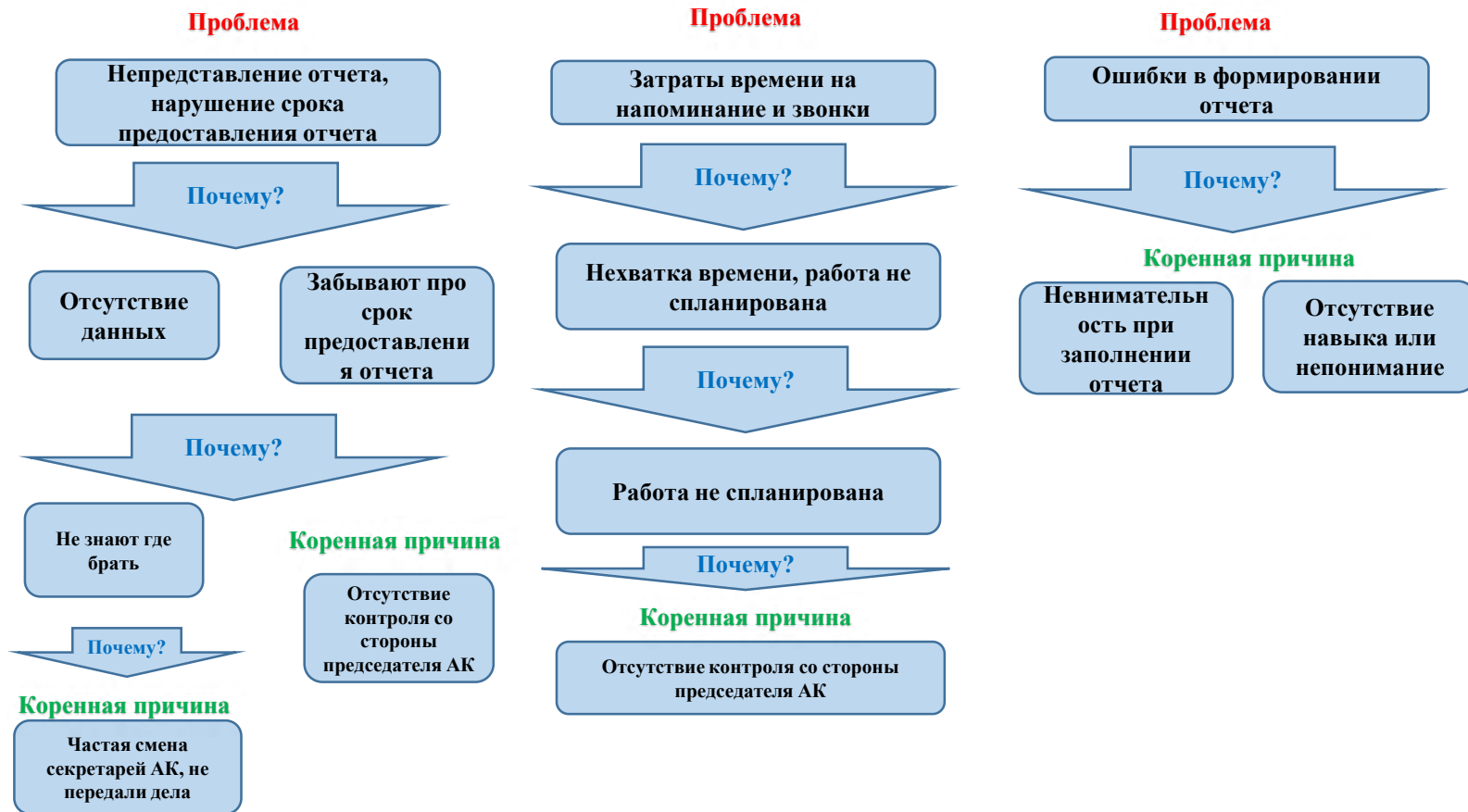
ВПП=5 раб.дней

# Идеальная карта процесса



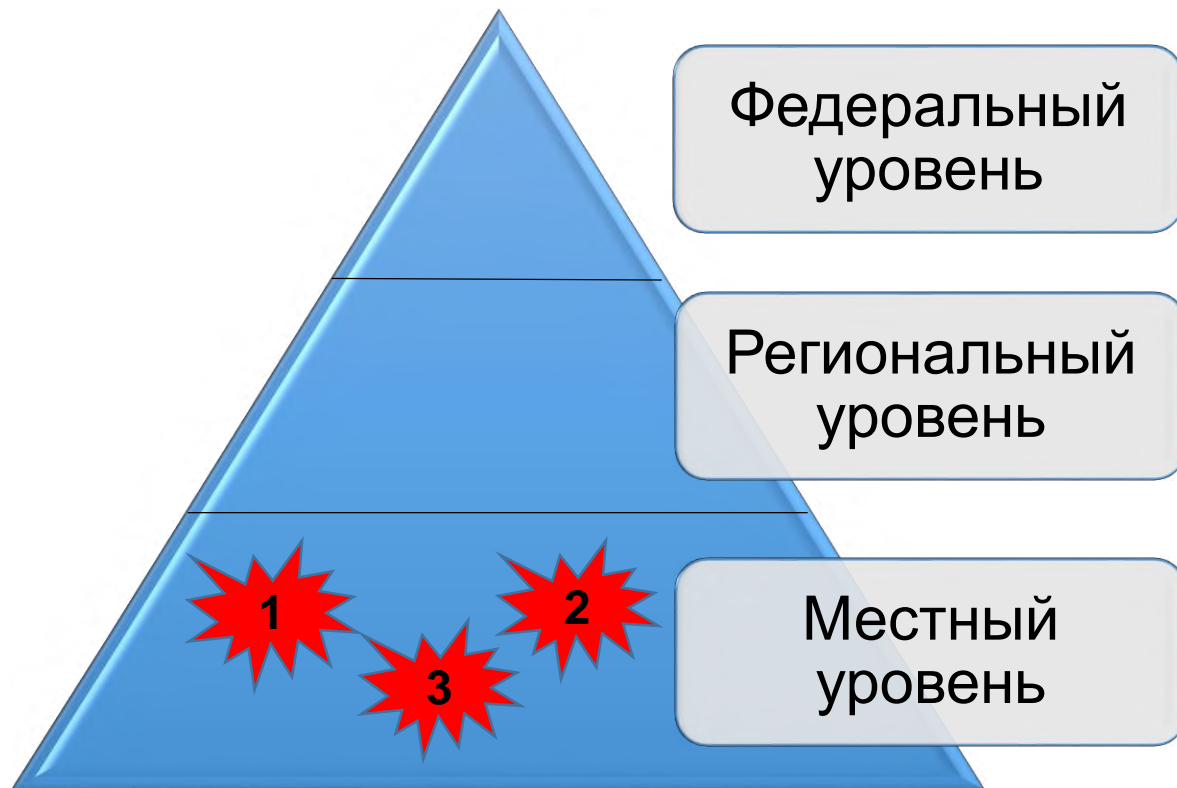
ВПП=1 раб.день

# Выявление коренных причин методом «5 Почему?»





# Пирамида проблем



# Вклад в цель проекта

ПРОБЛЕМА	ПЕРВОПРИЧИНА	ПРЕДЛАГАЕМОЕ РЕШЕНИЕ	ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ
Непредставление отчета, нарушение срока предоставления отчета	Дела не переданы от предыдущего секретаря АК, отсутствие общего плана	Обучение и консультации новых специалистов, составление поквартального плана работы	Сокращение количества административных комиссий, не направивших отчет и направивших отчет с нарушением сроков в 2 раза
Затраты времени на напоминание и звонки	Человеческий фактор, отсутствие контроля со стороны председателя АК	Планирование работы, усиление контроля со стороны председателя АК, создание группы в мессенджере	Сокращение времени на подготовку сводного отчета в 3 раза
Ошибки в формировании отчета	Непонимание и отсутствие навыков у специалистов, невнимательность при заполнении отчета	Разработка методических рекомендаций, инструкций и буклетов о порядке и правилах заполнения отчетов	Сокращение времени на подготовку сводного отчета в 3 раза, сокращение количества отчетов, направленных с ошибками в 2 раза

# Целевая карта процесса



ВПП=2 раб.дня

# План мероприятий по реализации проекта



№	Предлагаемое решение	Ответственные	Срок
1	Обучение и консультации секретарей АК	Лоншаков Д.А., Дудникова В.А., Власов Е.М.	Постоянно
2	Включение в поквартальный план работы АК предоставление отчета о деятельности АК	Лоншаков Д.А., Дудникова В.А., секретари АК (по согласованию)	До 01.12.2023 г.
3	Создание группы в мессенджере	Дудникова В.А.	До 15.12.2023 г.
4	Разработка методических рекомендаций, инструкций и буклетов о порядке и правилах заполнения отчетов	Лоншаков Д.А., Дудникова В.А.	До 22.12.2023 г.
5	Создание «Облака», разработка наглядной инструкции по работе с ним	Ивус А.В.	До 29.12.2023 г.

# Спасибо за внимание

**Лоншаков Дмитрий Анатольевич**  
Начальник отдела правового, договорного и  
документационного обеспечения

09.11.2023 г.

