



УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Яльчического района
Чувашской Республики
Л.В. Левый

**План мероприятий
по реализации проекта «Оптимизация процесса работы с входящей документацией»**

№ п/п	Проблема	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1	Лишний этап обработки входящих документов	Принятие нового административного регламента по работе с входящей документацией	До 20 декабря 2021 г.	Аникина И.Н.
2		Закрепление работника за автоматизированное рабочее место	До 20 декабря 2021 г.	Аникина И.Н.
3	Лишние трудозатраты	Провести обучение электронному документообороту работников администрации	До 20 декабря 2021 г.	Аникина И.Н.
4	Работа крупными партиями	Подготовка проектов, согласование и утверждение резолюций в системе электронного документооборота	До 20 декабря 2021 г.	Аникина И.Н., Павлова М.Н., Петров Н.П., Баймушкина Н.П., Князева З.О., Рыбкин В.М., Теллина И.Н., Тремасов П.И., Филимонова Т.Н., Чернова М.А.
5	Лишняя транспортировка	Создание мобильного автоматизированного рабочего места руководителя в рамках системы электронного документооборота	До 20 декабря 2021 г.	Аникина И.Н.

Руководитель проекта –
управляющий делами – начальник отдела
организационной работы

Аникина И.Н.