

1. ЛОГОТИП



*Здесь может
быть размещен
логотип ВУЗа*

2. В шапке первого слайда можно указать
информацию, представленную на титульном листе
Вашей выпускной квалификационной работы

3. Тема дипломной работы обычно
пишется в центре слайда (в этом самом
месте)

4. Выполнила:

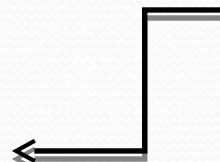
Здесь вы указываете свои ФИО

5. Научный руководитель:

Здесь указывается ФИО руководителя

*Если требуется,
то указать город
и год защиты*

6. Москва, 2015



Цель – анализ системы управления документооборотом в Комитете Государственной Думы по конституционному законодательству и государственному строительству.

Задачи:

1. Раскрыть сущность системы управления документооборотом на примере Комитета Государственной Думы по конституционному законодательству и государственному строительству.
2. Раскрыть нормативную базу системы управления документооборотом.
3. Провести анализ системы управления документооборотом в Комитете Государственной Думы по конституционному законодательству и государственному строительству, выявить ее достоинства и недостатки.
4. Разработать предложения по совершенствованию системы управления документооборотом в Комитете Государственной Думы по конституционному законодательству и государственному строительству.

Предмет исследования:

Совершенствование системы управления документооборотом в Комитете Государственной Думы по конституционному законодательству и государственному строительству.

Объект исследования:

Документооборот в комитете Государственной Думы по конституционному законодательству и государственному строительству.

АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ПО КОНСТИТУЦИОННОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ И ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

Общая характеристика деятельности Комитета по конституционному законодательству и государственному строительству Государственной Думы Федерального Собрания РФ:

Функции Аппарата Комитета:

1. выполнение поручений председателя Комитета и Руководителя Аппарата ГД по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;
2. подготовка и участие в реализации текущих и перспективных планов работы Комитета;
3. правовое, организационное, документационное и иное обеспечение рассмотрения Комитетом законопроектов;
4. подготовка предложений Комитета в проект примерной программы законопроектной работы ГД на очередную сессию;
5. участие в рассмотрении поступающих в Комитет писем и обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению Комитета, и подготовке проектов ответов на них;
6. участие в рассмотрении поступающих в Комитет писем и обращений граждан.

АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ПО КОНСТИТУЦИОННОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ И ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

Организация системы документооборота в Комитете по конституционному законодательству и государственному строительству Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

Организация системы документооборота:

1. Правила работы с документами регламентирует Инструкция по работе с документами в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации.
2. Поступающие в Государственную Думу документы принимаются, проходят первичную обработку, регистрируются в САДД, и преобразовываются в электронную форму
3. При регистрации документов, направляемых адресатам в Государственной Думе и в Аппарате Государственной Думы в соответствии с утвержденными указателями рассылки, регистрационный штамп не проставляется.
4. На зарегистрированный документ оформляется реестр передачи документа.

АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ПО КОНСТИТУЦИОННОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ И ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

Анализ эффективности существующей системы документооборота в Комитете по конституционному законодательству и государственному строительству Государственной Думы

Федерального Собрания РФ:

критерии эффективности существующей системы документооборота :

1. общее количество документов , обработанных Комитетом
2. сроки рассмотрения документов
3. использование электронной подписи (ЭП)

Общее количество документов, отправленных Комитетом по внешним адресам и через внутреннюю почту Государственной Думы за первые четыре месяца 2015 года

Внутренних	877
Внешних	365

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ПО КОНСТИТУЦИОННОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ И ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

Оптимизация системы управления делопроизводства в Комитете по конституционному законодательству и государственному строительству посредством совершенствования организации документооборота

Совершенствование организации документооборота в Комитете:

1. Изменение номенклатуры дел.
2. Определение критериев, по которым можно выявлять и обрабатывать в упрощенном порядке трафаретные обращения граждан.
3. Сокращение бумажной составляющей делопроизводства и переход к электронному документообороту.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ПО КОНСТИТУЦИОННОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ И ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

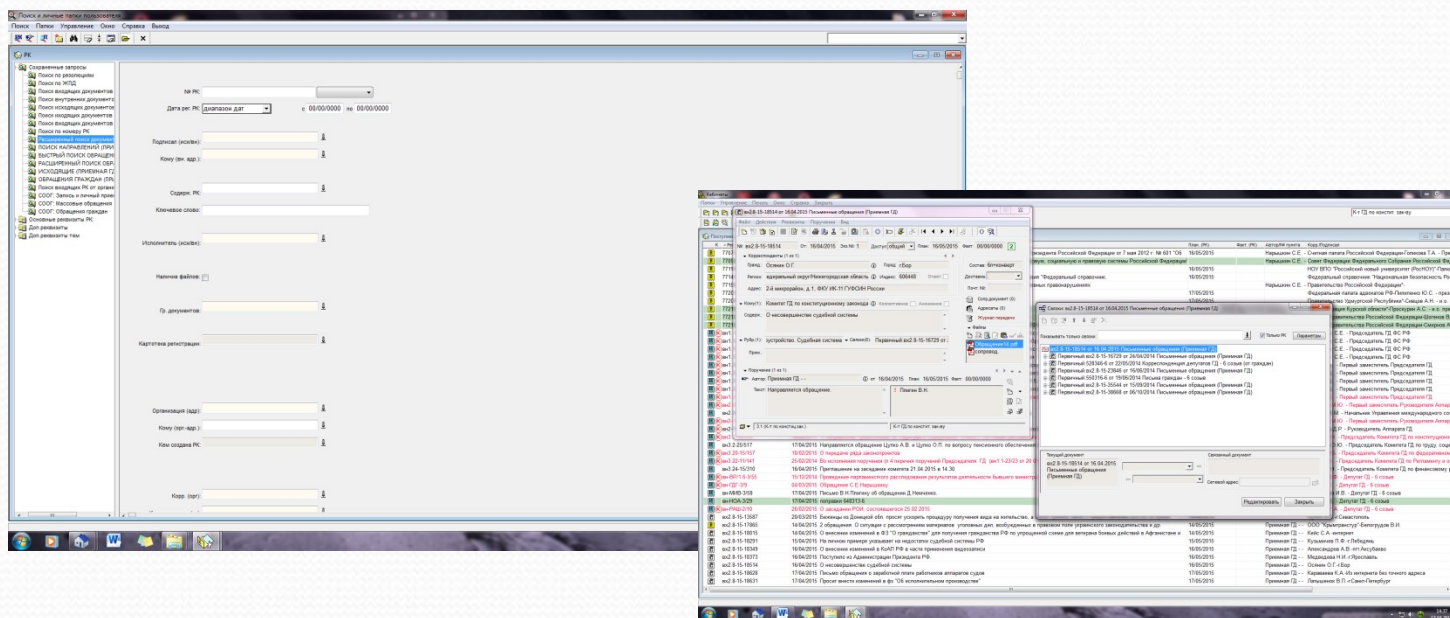
Оптимизация системы управления делопроизводства в Комитете по конституционному законодательству и государственному строительству посредством совершенствования организации документооборота

Сокращение бумажной составляющей делопроизводства и переход к электронному документообороту:

1. Обеспечит сокращение объема обработки документов
2. Сократит бумажный документооборот между структурными подразделениями ГД
3. Появится необходимостью обучения государственных гражданских служащих использованию соответственного программного обеспечения
4. Бумажное и безбумажное делопроизводство в Комитете существуют параллельно

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ В КОМИТЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ПО КОНСТИТУЦИОННОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ И ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

Модернизация системы автоматизации документооборота и делопроизводства:



Пример работы системы автоматизации документооборота и делопроизводства «Дело»

Анализ и совершенствование системы
управления документооборотом (на примере
Комитета Государственной Думы по
конституционному законодательству и
государственному строительству)

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!