

Форма паспорта лин-проекта

Государственное казенное учреждение Центр занятости населения города Осинники

(наименование структурного подразделения Администрации Кемеровской области, исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, органа местного самоуправления муниципального образования образования Кемеровской области)

Создание рациональной схемы работы по формированию и передаче на архивное хранение личных дел

безработных граждан

(название лин-проекта)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ ЦЗН г.Осинники

(Ф.И.О. должности руководителя заказчика лин-проекта)

О.В. Мочалова

(И.О. Фамилия)

Общие данные:

Заказчик: Мочалова О.В., директор ГКУ ЦЗН г.Осинники

Процесс: формирование и передача личного дела гражданина на архивное хранение

Границы процесса: от открытия личного дела гражданина до передачи на архивное

хранение

Руководитель лин-проекта: Якутчикова Я.С., заместитель директора - начальник

отдела содействия занятости населения

Команда лин-проекта: Рудольф О.П., Бражникова Т.А., Ахметова Н.В., Блохина Т.Р.

Наименование	Текущий	Целевой
цели, сл. изм.	показатель	показатель
Увеличение количества личных дел переданных на архивное хранение (дел/мес)	40	50

Эффекты:

1. Сокращение времени на поиск личных дел и выдачу гражданам архивных справок, архивных копий и выписок документов, содержащих сведения социально-правового характера.
2. Увеличение свободного пространства в кабинетах приема граждан.

Обоснование:

1. Отсутствие времени у инспекторов центра занятости на формирование и передачу на архивное хранение личных дел безработных граждан, приводит к скопленню большого количества личных дел в кабинетах приема граждан, что затрудняет поиск личных дел для выдачи гражданам архивных справок, архивных копий и выписок документов, содержащих сведения социально-правового характера.

Сроки:

1. Согласование паспорта лин-проекта – «31» января 2020 г.
2. Картирование текущего состояния с «01» февраля 2020г. по «29» февраля 2020 г.
3. Анализ проблем и потерь с «01» марта 2020 г. по «15» марта 2020 г.
4. Составление карты целевого состояния с «16» марта 2020 г. по «31» марта 2020г.
5. Разработка плана мероприятий «01» апреля 2020 г.
6. Защита плана мероприятий перед заказчиком «10» апреля 2020 г.
7. Внедрение улучшений с «16» апреля 2020г. по «16» июня 2020 г.
8. Мониторинг результатов с «17» июня 2020г. по «16» июля 2020 г
9. Закрытие лин-проекта «17» июля 2020 г.
10. Мониторинг стабильности достигнутых результатов «20» июля 2020г.