

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

п. Чернянка

« 9 » сентября 2021 г.

№ 579-р

Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации работы инфоцентров в администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и подведомственных муниципальных учреждениях

В соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 21 августа 2019 г. № 690-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации работы инфоцентров в органах исполнительной власти, государственных органах области», в целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной в соответствии с принципами бережливого управления на территории Чернянского района:

1. Утвердить методические рекомендации по созданию и организации работы инфоцентров в администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и подведомственных муниципальных учреждениях (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата главы администрации района (Овсянникова Л.Н.).



Глава администрации
Чернянского района

Т.П. Круглякова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением администрации
Чернянского района
от 9 сентября 20__ года № 579-р

Методические рекомендации по созданию и организации работы инфоцентров в администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и подведомственных муниципальных учреждениях

1. Основные положения

1.1. Методические рекомендации по созданию и организации работы инфоцентров в администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и подведомственных муниципальных учреждениях разработаны в целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной в соответствии с принципами бережливого управления.

1.2. Инфоцентр – инструмент декомпозиции основных целей органа местного самоуправления, используемый для визуального менеджмента управленческих процессов, который позволяет выявлять проблемы и повышать скорость принятия управленческих решений за счет эффективности оперативных совещаний и быстрых коммуникаций.

1.3. Основная цель создания инфоцентров – визуализация отклонений от ключевых показателей деятельности и целевого состояния процессов, выявления проблем и устранение потерь через принятие эффективных управленческих решений и визуальный контроль.

1.4. Основными задачами в рамках работы инфоцентра является:

- визуализация и повышение прозрачности процессов;
- оперативное принятие управленческих решений;
- повышение кросс-функциональной коммуникации.

1.5. Организация работы инфоцентра включает:

- организацию рабочего пространства инфоцентра;
- организацию работы с инструментом визуализации «Золотые кольца»;
- организацию работы с инструментом визуализации «Стенд оперативного управления».

2. Рекомендации по организации рабочего пространства инфоцентра

2.1. Инфоцентр строится по принципу вертикального интегрированной системы, то есть на ключевых уровнях управления:

- уровень главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – администрация района);
- уровень заместителя главы администрации района, руководителя аппарата главы администрации района;
- уровень руководителя подведомственного муниципального учреждения

- уровень руководителя управления;

2.2. Этапы создания инфоцентра:

2.2.1. Определение содержания инфоцентра.

В инфоцентре размещается только минимальная, но необходимая и достаточная ключевая информация для принятия грамотного управленческого решения руководителем.

Инфоцентры должны агрегировать информацию всех структурных подразделений администрации района, подведомственного муниципального учреждения и видеть существующие между ними взаимосвязи.

Показатели, размещенные на инфоцентрах, должны отражать данные, которые позволят оценить ситуацию в структурных подразделениях администрации района, подведомственного муниципального учреждения, выявить отклонения и устранить их.

Рабочая зона инфоцентра включает два основных блока:

- блок «Золотые кольца»;
- блок «Стенд оперативного управления».

2.2.2. Определение места размещения инфоцентра.

Инфоцентр размещается в месте, свободном для обзора сотрудниками администрации района, подведомственного муниципального учреждения.

2.2.3. Определение порядка проведения совещания в инфоцентре.

Порядок проведения совещания в инфоцентре определяется главой администрации района, заместителем главы администрации, руководителем аппарата главы администрации района, руководителем подведомственного муниципального учреждения, руководителем управления.

Совещания в инфоцентре проводятся один раз в неделю.

3. Рекомендации по организации работы с инструментом визуализации «Золотые кольца»

3.1. «Золотые кольца» - это инструмент визуализации, представляющий собой стенд, который позволяет осуществлять мониторинг исполнения мероприятий проекта, направленных на достижение ключевых показателей эффективности (далее – КПЭ) администрации района, подведомственного муниципального учреждения.

3.2. Стенд для работы с инструментом визуализации «Золотые кольца» оформляется в соответствии с рисунком 1.

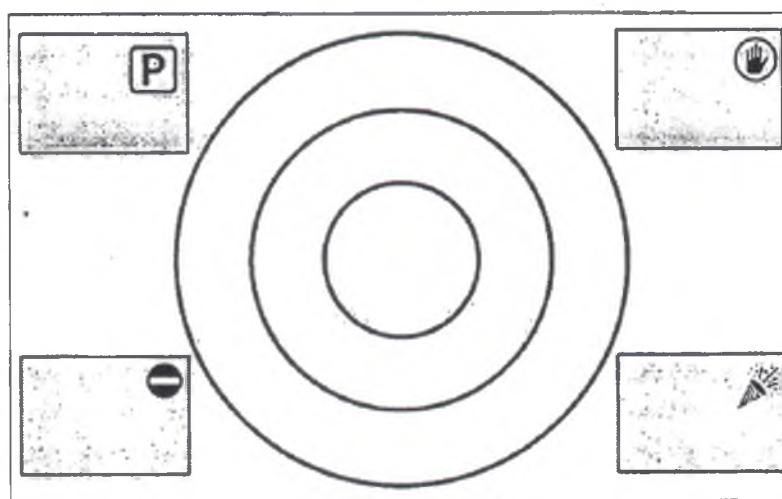


Рисунок 1.

3.3. Рекомендуемые размеры стенда 1,2 м на 0,75 м.

3.4. Стенды размещаются в кабинетах главы администрации района, заместителя главы администрации района, руководителя аппарата главы администрации района, руководителя подведомственного муниципального учреждения, руководителя управления.

3.5. Стенд имеет следующие рабочие зоны (рисунок 2):

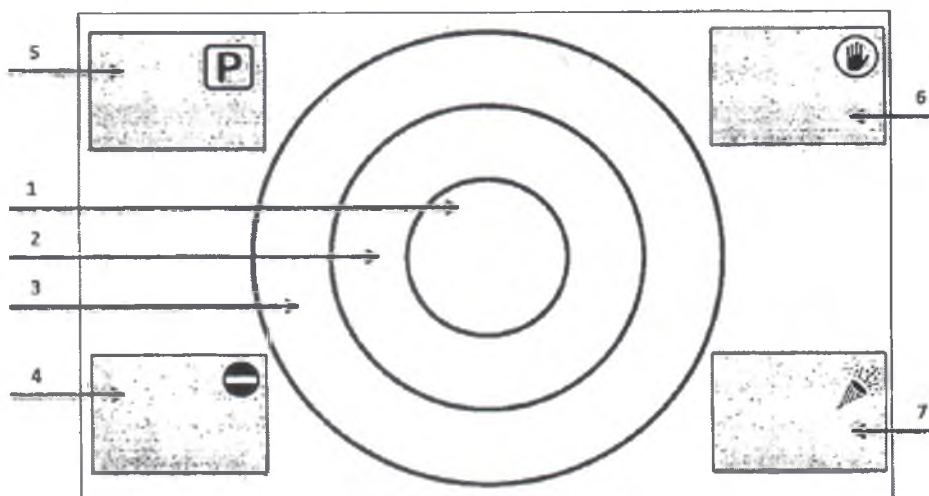


Рисунок 2.

1 – центральное кольцо, в котором указывается КПЭ главы администрации района, заместителя главы администрации района, руководителя аппарата главы администрации района, руководителя подведомственного муниципального учреждения, руководителя управления на текущий год;

2 – среднее кольцо, в котором указываются проекты, направленные на достижение КПЭ;

3 – внешнее кольцо, в котором указываются конкретные блоки работ проекта по достижению КПЭ, которые будут реализованы в течение квартала;

4 – зона невыполненных задач, куда перемещаются нереализованные блоки работ проекта;

5 – зона проектных идей, которые находятся на стадии инициации;

6 – зона приостановленных задач, куда перемещаются блоки работ проекта, которые были приостановлены в связи с объективными внешними или внутренними факторами, и в последующем их реализация будет продолжена;

7 – зона выполненных задач, куда перемещаются блоки работ проекта после завершения их выполнения.

3.6. Взаимосвязь КПЭ с проектами и блоками работ изображается при помощи цвета стикеров или соответствующей нумерации.

4. Рекомендации по организации работы с инструментом визуализации «Стенд оперативного управления»

4.1. Стенд оперативного управления – панель управления, которая позволяет осуществлять мониторинг достижения КПЭ администрации района, подведомственного муниципального учреждения, обеспечивая единую вертикаль прохождения информации по основным уровням управления.

4.2. Стенд содержит аналитическую информацию по пяти направлениям «SQDCM»: безопасность (Safety), качество (Quality), сроки (Delivery), затраты (Cost), корпоративная культура (Morale), выделенным соответствующими цветами, и зону «Управление проблемами».



Рисунок 3.

4.3. Направление «SQDCM» включает в себя разделы:

4.3.1. Раздел «Безопасность» (Safety) (красный цвет) отражает показатели, относящиеся к сферам охраны труда и техники безопасности (в том числе показатель травматизма).

Раздел содержит:

- динамику внедрения системы (план-график внедрения);
- уровень развития 5S (оценки по результатам проверок).

4.3.2. Раздел «Качество» (Quality) (синий цвет) отражает показатели контроля числа несоответствий и выявления их причин.

Раздел содержит:

- количество выявленных несоответствий и/или отклонений за предыдущий период;
- количество и причины несоответствий (план/факт/прогноз);
- потери от выявленных несоответствий (план/факт/прогноз);
- оценка удовлетворенности в области качества.

4.3.3. Раздел «Сроки» (Delivery) (желтый цвет) отражает показатели, отображающие план/факт по исполненным поручениям, перечень выявленных отклонений/проблем, мероприятия по их устранению и статус выполнения, комментарии ответственных лиц о причинах несоответствий.

Раздел содержит:

- достижение целевых показателей (план/факт);
- план/факт по исполненным поручениям, в том числе нарастающим итогом с начала года;
- перечень выявленных отклонений и/или проблем, мероприятия по их устранению и статусы выполнения;
- оценка удовлетворенности в области выполнения сроков исполнения поручений.

4.3.4. Раздел «Затраты» (Cost) (зеленый цвет) отражает показатели, характеризующие затраты в разбивке по мероприятиям.

Раздел содержит:

- затраты на реализацию мероприятий (нормативы и отклонения);
- наиболее существенные виды затрат по различным статьям (прогноз выполнения/сопоставление с целевым значением);
- перечень рисков по недостижению целей; мероприятия для достижения целей и статусы их выполнения.

4.3.5. Раздел «Корпоративная культура» (Morale) (голубой цвет) отражает показатели санитарно-гигиенических условий труда (режим труда и отдыха, организация рабочего места), показатели социально-психологических условий труда (взаимоотношения сотрудников, особенности коммуникаций), социально-психологический климат, сплоченность коллектива.

Раздел содержит:

- динамику среднесписочной численности сотрудников (план/факт/прогноз);
- фактический уровень загруженности сотрудников;
- явочную численность сотрудников, анализ невыходов в целом по органу власти области;
- план-график развития сотрудников;
- оценку удовлетворенности сотрудников результатами своей работы (по итогам года) и мероприятия по ее повышению.

4.4. Зона «Управление проблемами», отражает анализ и решение выявленных проблем.

Зона «Управления проблемами» содержит четыре раздела:

Блок состоит из четырех разделов: «Выявлено», «Определен ответственный», «Запланировано» и «Устранено».

В разделе «Выявлено» размещена карточка, на которой указана проблема, выявленная сотрудником в любой сфере деятельности.

Глава администрации района, заместитель главы администрации, руководитель аппарата главы администрации района, руководитель подведомственного муниципального учреждения, руководитель управления, определяет ответственного за решение данной проблемы и перемещает карточку в раздел «Определен ответственный».

Ответственный за решение данной проблемы планирует действия по ее устранению, определяет дату исполнения и перемещает карточку в раздел «Запланировано».

После устранения причин проблемы ответственный за ее решение перемещает карточку в раздел «Устранено».

4.5. Типы стендов оперативного управления:

- стенд оперативного управления главы администрации района;
- стенд оперативного управления заместителя главы администрации района, руководителя аппарата администрации района;
- стенд оперативного управления руководителя подведомственного муниципального учреждения;
- стенд оперативного управления руководителя управления.

4.5.1. Стенд оперативного управления главы администрации района содержит информацию по блокам SQDCM и «Управление проблемами» и объединяет данные всех структурных подразделений администрации района, подведомственных муниципальных учреждений.

Оперативное совещание возле данного стенда проводит глава администрации района.

На оперативном совещании обсуждаются текущие результаты деятельности и выявленные проблемы уровня администрации района.

4.5.2. Стенд оперативного управления заместителя администрации района, руководителя аппарата администрации района содержит информацию по блокам SQDCM и «Управление проблемами» и объединяет данные всех курируемых управлений и подведомственных муниципальных учреждений.

Оперативное совещание возле данного стенда проводит заместитель главы администрации района, руководитель аппарата главы администрации района.

На оперативном совещании обсуждают текущие результаты деятельности и выявленные проблемы уровня курируемых управлений и подведомственных муниципальных учреждений.

4.5.3. Стенд оперативного управления руководителя подведомственного муниципального учреждения содержит информацию по блокам SQDCM и «Управление проблемами» и объединяет данные всех структурных подразделений муниципального учреждения.

Оперативное совещание возле данного стенда проводит руководитель муниципального учреждения.

На оперативном совещании обсуждают текущие результаты деятельности и выявленные проблемы уровня муниципального учреждения.

4.5.4. Стенд оперативного управления руководителя управления содержит информацию по блокам SQDCM и «Управление проблемами» и объединяет данные всех структурных подразделений управления.

Оперативное совещание возле данного стенда проводит руководитель управления.

На оперативном совещании обсуждают текущие результаты деятельности и выявленные проблемы уровня управления.

Ключевая информация, содержащаяся на стенде, обновляется не реже одного раза в неделю.

4.6. За каждым стендом закрепляется сотрудник, ответственный за сбор, анализ и обновление информации.

4.7. Информация, содержащаяся на стенде, должна:

- соответствовать основным целям администрации района, подведомственного муниципального учреждения и находиться в зоне ответственности главы администрации района, заместителя главы администрации района, руководителя аппарата главы администрации района, руководителя подведомственного муниципального учреждения, руководителя управления;

- отражать динамику изменения показателя и соответствовать частоте проведения оперативных совещаний (если значение показателя при мониторинге не изменяются во времени, его необходимо заменить);

- влиять на принятие управленческих решений;

- выявлять отклонение от целевого значения, проблемные места и потери в процессе;

- позволить сократить количество дублирующих совещаний по отдельным вопросам.

4.8. Ключевая информация, содержащаяся на стендах, обновляется не реже одного раза в неделю.