

В Вороновском райисполкоме прошел семинар-учеба для специалистов, ответственных за делопроизводство по обращениям граждан и по заявительному принципу «одно окно»



Семинар-учеба проходил под председательством управляющего делами Вороновского райисполкома Галины Францевны Мартинкевич. На него были приглашены специалисты сельских исполкомов, отделов и управлений райисполкома, организаций района, ответственных за ведение делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц, по заявительному принципу «одно окно»,

В повестке дня семинара — несколько вопросов.

Практическое занятие по работе с государственной (интегрированной) республиканской автоматизированной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц и возникающих вопросах при работе с ней провела главный специалист юридического отдела Михальцевич Наталья Францевна. Также она рассказала о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях в свете требований Инструкции о порядке ведения делопроизводства по

административным процедурам в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 мая 2009 г. № 39, и об актуализации информации об осуществляемых административных процедурах, размещаемой на информационных стендах, сайтах организаций.

В ходе семинара было рассмотрено постановление коллегии Комитета государственного контроля Гродненской области о результатах контроля за соблюдением требований законодательства при рассмотрении обращений граждан местными исполнительными и распорядительными органами Гродненской области.

Заслушана информация главного специалиста начальника отдела ЗАГС Вороновского райисполкома Людмилы Ивановны Метюнас по обобщению практики работы по регистрации актов гражданского состояния сельскими исполнительными комитетами Вороновского района за 2025 год, а также обобщение недостатков, выявленных в 2025 году в ходе изучения работы сельских исполнительных комитетов Вороновского района по регистрации актов гражданского состояния. От нее специалисты получили рекомендации по учету и хранению бланков строгой отчетности, задали интересующие вопросы.

Порядок ведения кадровой документации, направление на курсы повышения квалификации осветила в своем выступлении начальник отдела организационно кадровой работы Гражина Ивановна Журомская.

Подобные обучающие семинары — это хорошая возможность обсудить новеллы законодательства в сфере работы с обращениями граждан и юридических лиц, осуществления административных процедур, поделиться опытом с коллегами и обсудить проблемные вопросы, возникающие в ходе ведения делопроизводства.







