

Перенос обращения в ЕРДР

Кто может перенести Обращение? Любой сотрудник организации, в том числе Канцеляристы, у которых есть роль Руководитель и Исполнитель

В каких случаях можно использовать этот функционал?

- 1) Если обращение нужно рассматривать в рамках другого процессуального кодекса в другой системе

ВНИМАНИЕ!!!

1) Отмену переноса обращения можно выполнить только день в день (отменить можно обращение, перенесенное в текущий день), поэтому нужно внимательно ознакомиться с обращением перед тем, как Подписать перенос в другую систему и в случае ошибочного переноса нужно в это же рабочий день вернуть обратно.

Перенос в другую систему Канцеляристом (Исполнителем)

- 1) Канцелярист переходит в раздел “Зарегистрированы и ожидают маршрутизации” и открывает карточку Обращения

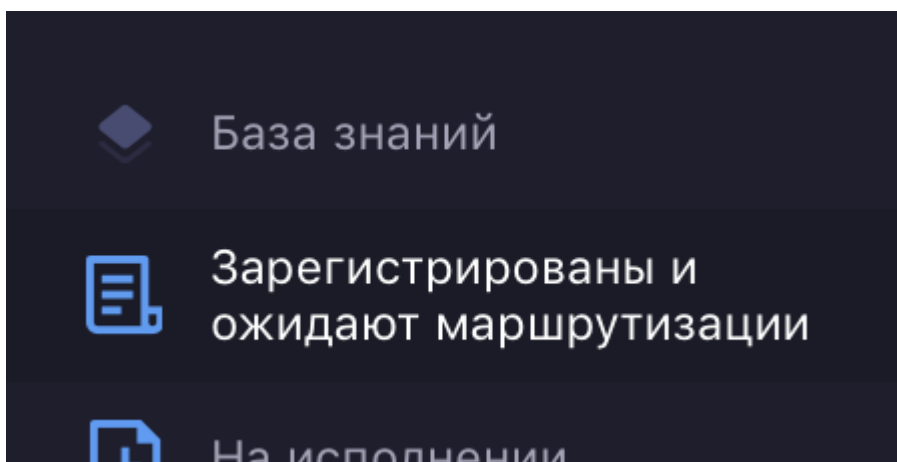


Рисунок - Раздел “Зарегистрированы и ожидают маршрутизации”

- 2) Канцелярист и нажимает выбирает кнопку “Направить в работу” и выбирает себя в списке сотрудников.

← Заявление №ЖТ-2022-00005720

е-tutyunushy-appe...
Куда отправить ответ
suragtar.kz

3-1 / Заявитель

ИИН 871118450710	Пол Женский
ФИО Абильдина Кымбат Какеновна	Дата рождения 18.11.1987
Гражданство КАЗАХСТАН	Национальность КАЗАХ
Адрес регистрации КАЗАХСТАН, АКМОЛИНСКАЯ, ЦЕЛИНОГРАДСКИЙ РАЙОН, Караоткельский, Каражар, УЛИЦА Алкея Маргулана, 247	Адрес фактического п тест обл., нас.пунк корпус тест

Мобильный телефон
+77756078566

Направить в работу

Структурное подразделение
Тестовый акимат области

Ответственный специалист
Гульмира Оразова

Комментарий

Прикрепить документы

Назначить Отменить

Направить в работу | Поручение/запрос в другой ГО | Пометить как дубликат | Распечатать документ | Распечатать талон

Отозвать обращение

Рисунок - Окно “Направить в работу”

- 3) Нажать на кнопку “Перенос в другую систему”
- 4) В окне “Перенос в другую систему” указать параметры и нажать на кнопку “Отправить”
 - Процессуальный кодекс
 - Систему-получатель - “ЕРДР”
 - Подписанта - Можно указать сразу себя

Перенос в другую систему

Процессуальный кодекс

Выбрать процессуальный кодекс

Система-получатель*

ЕРДР

Выбрать согласующих

Выбрать согласующих

Выберите подписанта*

Выбрать подписанта

Комментарий

Прикрепить документы

Отправить Отменить

Рисунок - Окно “перенос в другую систему”

- 5) Нажать на кнопку “Подписать перенос”.
Далее Обращение появится в системе “ЕРДР”, а в системе “Е-отиниш”
обращение переносится в папку “Перенесенные в другие системы”

ИН / БИН / ФИО	Осталось дней	Категория	Подкатегория	Государственный орган	Ответственный специалист	Статус	Дата ответа	Дата подачи	Система-п
95 850128400841 sd d.	Просрочено 159 дней	Вопросы, касающиеся на общественный порядок и нравственность	В сфере нарушения общественного порядка	Тестовый акимат области	Гульмира Оразова (Аким области)mkfhskfhjstfsts	Перенесено в другую систему	12/04/2022	14:15 11/03/2022	ИС "Кадагак"
309 Тестов Т.	Просрочено 114 дней	Вопросы в сфере оказания государственных услуг		Тестовый акимат области	Гульмира Оразова (Аким области)mkfhskfhjstfsts	Перенесено в другую систему	17/06/2022	16:59 30/05/2022	ИС "Кадагак"
386 861130400728 Абуова Л.	Просрочено 105 дней	Вопросы государственной службы		Тестовый акимат области	Гульмира Оразова (Аким области)mkfhskfhjstfsts	Перенесено в другую систему	30/06/2022	19:29 10/06/2022	ИС "Кадагак"
347 Тестов Т.	Просрочено 100 дней	Вопросы в сфере оказания государственных услуг		Тестовый акимат области		Перенесено в другую систему	08/07/2022	16:14 17/06/2022	ИС "Кадагак"
304 861130400728 Абуова Л.	Просрочено 89 дней	Боевая готовность		Тестовый акимат области	Гульмира Оразова (Аким области)mkfhskfhjstfsts	Перенесено в другую систему	25/07/2022	11:11 21/06/2022	ИС "Кадагак"
33 850128400841 dwev e.	Просрочено 79 дней	Вопросы в сфере оказания государственных услуг		Тестовый акимат области	Гульмира Оразова (Аким области)mkfhskfhjstfsts	Перенесено в другую систему	08/08/2022	17:35 12/07/2022	ИС "Кадагак"
370Б 1234567890 ААА И.	Просрочено 53 дня	Вопросы, касающиеся на общественный порядок и нравственность	В сфере нарушения общественного порядка	Тестовый акимат области	Гульмира Оразова (Аким области)mkfhskfhjstfsts	Перенесено в другую систему	14/09/2022	10:48 25/01/2022	ИС "Кадагак"
72		Вопросы, касающиеся							

Рисунок - Раздел “Перенесенные в другие системы”

Процесс обработки обращения в ИС “ЕРДР”

1. Обращения, перенесенные из ИС “Е-Өтініш”, поступают в папку “Регистрация документов” на странице “Канцелярия”.
2. Сотрудник канцелярии находит обращение по номеру системы “Е-Өтініш”
3. В режиме редактирования заполняет обязательные поля и указывает руководителя в поле “Кому адресовано” и выполняет действие “Переслать”.
4. Далее руководитель передает обращение исполнителю, добавив поручение в документ.
5. Исполнитель находит поручение в папке “На исполнении” модуля “Поручения мне” и через функцию “Создать исходящий” в карточке обращения создает проект ответного документа. Заполняет реквизиты исходящего документа, добавляет адресат со способом доставки “Е-Өтініш” и передает документ на подпись.
6. Документ подписывается и передается на отправку сотруднику канцелярии. Сотрудник канцелярии выполняет действие “Отправить”.
7. Исполнитель заполняет обязательные реквизиты для исполнения обращения и выполняет действие “Исполнить”

Отмена Переноса в другую систему Канцеляристом

Отмену переноса в ЕРДР необходимо выполнить в день переноса обращения, иначе система не даст отменить перенос

Для Отмены переноса нужно

- 1) Для сотрудников канцелярии Генеральной прокуратуры необходимо выполнить действие “Отказать в регистрации” в папке “У меня в обработке” модуля “На регистрацию ГП”, для сотрудников канцелярии территориальных подразделений

данное действие выполняется в папке “Регистрация документов” модуля “На регистрацию”.

- 2) Если обращение уже было передано далее на исполнение, его нужно отозвать и вернуть на регистрацию в ЕРДР и уже после этого выполнить действие в пункте 1.
- 3) Открыть папку “Перенесенные в другую систему” (см Рисунок ниже) и найти обращение (можно по номеру обращения)
- 4) Открыть карточку обращения и нажать на кнопку “Отозвать перенос в другие системы”

Далее в карточке обращения появятся кнопки для дальнейшей отработки обращения в Е-отиниш (Направить в работу, Принять решение и пр)

Ответы на частые вопросы

Вопрос	Ответ
Не вижу кнопки “перенос в другие системы”	У Вас нет роли “Исполнитель”, напишите Администратору вашей организации ИЛИ обращение не направлено к вам в работу
Не могу направить в работу обращение для начала переноса	Не указана Категория обращения и ключевые слова обращения. Нужно отредактировать обращение и указать категорию (можно выбрать любую) и ключевые слова (при наличии описания обращения ключевые слова проставляются автоматически)
Не могу выбрать “Систему-получателя” после нажатия на кнопку “Перенос в другую систему”	Нужно обратиться к администратору или в службу поддержки Е-отиниш.
Не могу себя найти в списке Подписантов	У Вас нет роли “Руководитель”, напишите Администратору вашей организации и попросите присвоить необходимую вам роль в системе
Перенос подписали, но обращение не поступило в реестр ЕРДР	Нужно обратиться к администраторам ЕРДР, возможно не корректно указаны код ЕУОЛ в Е-отиниш
Обращение поступило в ЕРДР, но нет файлов	Возникли сетевые проблемы, Нужно скачать ручную и прикрепить файлы
Нет кнопки “отозвать перенос в другую систему”	Для сотрудников канцелярии Генеральной прокуратуры необходимо выполнить действие “Отказать в

	<p>регистрации” в папке “У меня в обработке” модуля “На регистрацию ГП”, для сотрудников канцелярии территориальных подразделений данное действие выполняется в папке “Регистрация документов” модуля “На регистрацию”.</p>
--	---