

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
UŽSIENIO IŠMOKŲ TARNYBOS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Užsienio išmokų tarnybos
direktoriui Sauliui Jakimčiui

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS UŽSIENIO IŠMOKŲ TARNYBOS
2015 METŲ VEIKLOS PLANE NUMATYTŲ PRIEMONIŲ
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA**

2016-02-11 Nr. V1- 28
Vilnius

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|--|---|---|--|--------------------------|--|
| TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENĘ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“ | | | | | |
| Veiklos kryptis „Procesų tobulinimas“ | | | | | |
| 1. | Supažindinti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Užsienio išmokų tarnybos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su Tarnybos 2015 metų veiklos planu. | Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, supažindinti su Tarnybos tikslais ir uždaviniais. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai | 2015-01-31 | Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, DVS priemonėmis supažindinti su Tarnybos 2015 m. veiklos planu. |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|----------|---|--|--|---|---|
| 2. | Supažindinti Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo šakos kolektyvine sutartimi. | Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, supažindinti su kolektyvine sutartimi. | Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas | Per 3 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo | Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, 2015-04-21 supažindinti su 2015-03-23 Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo šakos kolektyvine sutartimi. |
| 3. | Atlikti 2014 m. Tarnyboje sudarytų bylų apskaitą. | Į Tarnybos 2014 m. dokumentacijos planą ir jo papildymų sąrašą įrašyti suvestiniai duomenys. | Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas | 2015-03-01 | Bylų sudarymo suvestiniai duomenys įrašyti į Tarnybos 2014 m. dokumentacijos planą bei jo papildymų sąrašą ir Tarnybos 2015-02-27 raštu Nr. (4.23) S2-7198 „Dėl bylų sudarymo suvestinių duomenų pateikimo“ pateikti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. |
| 4. | Organizuoti vyriausiųjų specialistų dažniausiai daromų klaidų, skiriant ir mokant pensijas, aptarimus. | Organizuoti vyriausiųjų specialistų dažniausiai daromų klaidų aptarimai. | Direktoriaus pavaduotojai | Kartą per ketvirtį | Susirinkimai vyko: 2015-01-09; 2015-01-22; 2015-02-09; 2015-03-06; 2015-05-08; 2015-06-05; 2015-07-03; 2015-08-07; 2015-10-09; 2015-10-23; 2015-11-06; 2015-11-13; 2015-11-20; 2015-11-27; 2015-12-11. |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|----------|---|--|--|--------------------|---|
| 5. | Organizuoti Tarnybos Taikytinos teisės skyriaus vyriausiųjų specialistų, dirbančių taikytinos teisės migruojantiems asmenims nustatymo srityje, nagrinėjamų prašymų patikrinimus. | Organizuoti Taikytinos teisės skyriaus vyriausiųjų specialistų nagrinėjamų prašymų patikrinimai. | Taikytinos teisės skyriaus vedėjas | Kartą per ketvirtį | 2015-01-19 – 2015-01-20 atliktas Tarnybos Taikytinos teisės skyriaus vyriausiųjų specialistų, dirbančių taikytinos teisės migruojantiems asmenims nustatymo srityje, nagrinėjamų prašymų patikrinimas. 2015-02-23 išvada Nr. V1-19 „Dėl vyriausiojo specialisto Valdo Valečkos tarnybinio nusižengimo“. 2015 m. II, III, IV ketvirtį vykdyti Taikytinos teisės skyriaus specialistų nagrinėjamų prašymų patikrinimai. Patikrinimai vykdyti, siekiant nustatyti ar šie prašymai nagrinėjami teisės aktuose nustatyta tvarka. |
| 6. | Parengti Tarnybos 2015 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašo ir 2016 metų dokumentacijos plano projektus. | Tarnybos 2015 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašas ir 2016 metų dokumentacijos planas. | Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas | 2015-12-31 | Tarnybos 2015-12-31 2015 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašas Nr. V1-133 ir 2015-12-31 2016 metų dokumentacijos planas Nr. V1-134. |
| 7. | Dalyvauti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos sudarytose darbo grupėse rengiant tarptautines sutartis ir susitarimus. | Darbo grupių susitikimų skaičius. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojai | 2015-12-31 | Susirinkimų nebuvo organizuota. |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|----------|--|--|---|-------------------|--|
| 8. | Dalyvauti rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos sutarties dėl socialinės apsaugos ir Administracinio susitarimo projektų pakeitimus. | Pasirašyti Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos sutarties dėl socialinės apsaugos ir Administracinio susitarimo pakeitimai. | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja Halina Vrublevska | 2015-12-31 | Susirinkimų nebuvo organizuota. |
| 9. | Dalyvauti rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos ir JAV susitarimo dėl socialinės apsaugos ir Administracinio susitarimo projektus. | Pasirašyti Lietuvos Respublikos ir JAV susitarimo dėl socialinės apsaugos ir Administracinio susitarimo projektai. | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja Halina Vrublevska | 2015-12-31 | Susirinkimų nebuvo organizuota. |
| 10. | Dalyvauti rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos ir Ukrainos sutarties dėl socialinės apsaugos ir Techninio susitarimo projektų pakeitimus. Dalyvauti rengiant ir derinant Techninio susitarimo su Ukrainos Laikinojo nedarbingumo socialinio draudimo fondo vykdomąją direkciją projektą. | Pasirašyti Lietuvos Respublikos ir Ukrainos sutarties dėl socialinės apsaugos ir Techninio susitarimo pakeitimai. Pasirašytas Techninis susitarimas su Ukrainos Laikinojo nedarbingumo socialinio draudimo fondo vykdomąją direkciją. | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja Halina Vrublevska | 2015-12-31 | Susirinkimų nebuvo organizuota. |
| 11. | Dalyvauti Europos Komisijos projekte dėl klaidų ir apgavysčių mažinimo skiriant ir mokant tarptautines socialinio draudimo išmokas. | Dalyvauta konferencijose, susijusiose su Europos Komisijos projektu. | Direktorius | 2015-12-31 | Tarnybos direktorius 2015 m. spalio 7-9 d. dalyvavo ES Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinės komisijos darbo grupės susitikime. |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|----------|--|---|---|-------------------|--|
| 12. | Derinti su Estijos kompetentinga įstaiga susitarimo dėl elektroninio informacijos apie pensijos gavėjus apsikeitimo projektą. | Pasirašytas susitarimas su Estijos kompetentinga įstaiga dėl informacijos apie pensijos gavėjus apsikeitimo. | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja Lidija Stasiūnienė | 2015-12-31 | Vyksta susitarimo su Estijos kompetentinga įstaiga dėl informacijos apie pensijos gavėjus apsikeitimo projekto derinimas. 2015-03-06 gautas Estijos kompetentingos įstaigos 2015-02-25 raštas Nr. 6-VP6-912789. |
| 13. | Tikrinti dokumentų, pateikiamų valstybinio socialinio draudimo pensijos skyrimui, apie asmens valstybinio socialinio pensijų draudimo stažą ir draudžiamąsias pajamas pagrįstumą. | Patikrintų pažymų apie pensijų draudimo stažą ir draudžiamąsias pajamas skaičius ir rastų neatitikimų skaičius. | Vyriausieji specialistai (A lygio 12 kategorijos valstybės tarnautojai) | 2015-12-31 | Pažymos apie pensijų draudimo stažą ir draudžiamąsias pajamas sistemingai tikrinamos, pildomas patikrintų pažymų dėl draudimo stažo ir draudžiamųjų pajamų žurnalas. 2015 m. buvo papildomai patikrinta 20 pažymų, jas patikrinus 12 pažymų duomenys apie draudžiamąsias pajamas buvo patikslinti. |
| 14. | Nagrinėti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo krūvio pokyčius, teikti išvadas ir pasiūlymus Tarnybos direktoriui dėl racionalaus darbo laiko planavimo bei paskirstymo. | Esant būtinybei, Tarnybos direktoriui pateikti tarnybiniai pranešimai dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo krūvio pokyčių. | Direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai | 2015-12-31 | Darbo krūvio pokyčiai sistemingai analizuojami, nustatius darbo krūvio padidėjimus, Tarnybos direktoriui teikiami tarnybiniai pranešimai dėl racionalaus darbo laiko planavimo bei paskirstymo. |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|--|--|---|---|--|---|
| 15. | Užtikrinti efektyvų permokėtų sumų išieškojimą. | Susigražintų permokų procentas nuo visų nustatytų permokų. | Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas Vyriausiasis specialistas, vykdamas funkcijas teisės srityje | 2015-03-31 2015-06-30 2015-09-30 2015-12-31 | Per 2015 metų I ketvirtį padengta 9444,99 Eur permokų suma. Per 2015 metų II ketvirtį padengta 8344,75 Eur permokų suma. Per 2015 metų III ketvirtį padengta 4070,62 Eur permokų suma. 2015-10-28 Tarnybos direktoriui pateiktas tarnybinis pranešimas Nr. VTP-71 „Dėl veiklos plano priemonės vykdymo termino pratęsimo“. |
| 16. | Tarnybos saugykloje esančias užbaigtas bylas atskirti ir saugoti atskirai nuo tęsiamų pensijų gavėjų bylų. | Tęsiamos pensijų gavėjų bylos saugomos Tarnybos dokumentų saugykloje atskirai nuo užbaigtų bylų. | Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, vyresnysis archyvaras | 2015-02-28 | 2015-02-28 užbaigtos Tarnybos bylos atskirtos nuo tęsiamų pensijų gavėjų bylų. |
| 17. | Organizuoti Tarnybos dokumentų, kurių saugojimo terminas baigėsi, naikinimą. | Tarnybos Dokumentų naikinimo aktas | Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas | 2015-12-31 | Tarnybos 2015-12-03 Dokumentų naikinimo aktas Nr. V1-129. |
| Veiklos kryptis „Finansinis tvarumas“ | | | | | |
| 18. | Įvertinti Tarnybos įsigyjamų prekių ir paslaugų naudojimo efektyvumą. | Tarnybos direktoriui pateiktos ataskaitos apie nustatytus prekių ir paslaugų naudojimo efektyvumo rodiklius pagal 2014 m. gruodžio 31 d., 2015 m. kovo 31 d., 2015 m. birželio 30 d., 2015 m. rugsėjo 30 d. duomenis. | Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas | 2015-01-15 2015-04-15 2015-07-15 2015-10-15 | Parengtos ataskaitos: 2015-04-14 Nr. F2-51; 2015-07-14 Nr. F2-76; 2015-09-30 Nr. F2-103 |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|----------|--|---|--|-------------------|---|
| 19. | Atlikti Tarnybos ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, ūkio inventoriaus, medžiagų bei specialiųjų apskaitos dokumentų ir kitų numeruotų dokumentų blankų, gautinų sumų likučio, mokėtinų sumų likučio, įskaitant sukauptas mokėti už kasmetines atostogas sumas ir valstybinio socialinio draudimo sumas, piniginių lėšų likučių banko sąskaitose metinę inventORIZACIJĄ pagal 2014 m. gruodžio 31 d. būklę. | Tarnybos metinės inventORIZACIJOS komisijos protokolas. | Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas | 2015-02-28 | Tarnybos metinės inventORIZACIJOS komisijos 2015-02-17 posėdžio protokolas Nr. UITP-3. |
| 20. | Parengti paraiškas 2016 metų pirkimo planui (necentralizuoto) sudaryti. | Parengtas 2016 metų pirkimo plano (necentralizuoto) projektas ir pateiktas Tarnybos vadovybei ir skyrių vedėjams derinimui. | Vyresnysis specialistas, vykdamas funkcijas ūkio valdymo srityje | 2015-04-15 | 2016 metų pirkimo plano (necentralizuoto) projektas ir pateiktas Tarnybos vadovybei ir skyrių vedėjams derinimui. |
| | | Suderintas 2016 metų pirkimo plano (necentralizuoto) projektas ir pateiktas Tarnybos direktoriui tvirtinimui. | Vyresnysis specialistas, vykdamas funkcijas ūkio valdymo srityje | 2015-04-30 | |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|--------------------------------------|---|---|---|--|--|
| 21. | Laiku ir teisingai vykdyti Tarnybos duomenų apskaitą Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų Finansų valdymo sistemoje (toliau – Finansų valdymo sistema). | Administruojamo išteklių fondo finansinių ataskaitų rinkinys 2014 m. gruodžio 31 d. duomenimis. Administruojamo išteklių fondo finansinių ataskaitų rinkinys 2015 m. kovo 31 d. duomenimis Administruojamo išteklių fondo finansinių ataskaitų rinkinys 2015m. birželio 30 d. duomenimis. Administruojamo išteklių fondo finansinių ataskaitų rinkinys 2015 m. rugsėjo 30 d. duomenimis. | Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas | 2015-03-31 2015-04-30 2015-07-31 2015-10-31 | Parengtos ataskaitos: 2015-02-25 Nr. F2-25, F2-26, F2-27; 2015-02-27 Nr. F2-28, F2-30; 2015-03-19 Nr. F2-36, F2-38, F2-39, F2-40; 2015-10-07 Nr. F2-110; 2015-10-08 Nr. F2-111, F2-112, F2-113, F2-115, F2-116, F2-117. |
| 22. | Parengti 2016 m. Tarnybos veiklos sąnaudų biudžeto projektą Finansų valdymo sistemoje. | Parengtas Tarnybos veiklos sąnaudų biudžeto projektas. | Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas | 2015-07-15 | Parengtas Tarnybos veiklos sąnaudų biudžeto projektas. |
| Veiklos kryptis „Darbuotojai“ | | | | | |
| 23. | Pritaikyti Tarnybos valstybės tarnautojams darbo vietas elektroninių dokumentų valdymui ir apmokyti siųsti elektroniniu parašu pasirašytus ADOC formato dokumentus. | Valstybės tarnautojų darbo vietas pritaikytos dokumentus pasirašyti elektroniniu parašu su valstybės tarnautojo pažymėjimu. | Vyriausiasis specialistas, vykdamas informacinių technologijų administravimo funkcijas | 2015-12-31 | Valstybės tarnautojų darbo vietas pritaikytos dokumentus pasirašyti elektroniniu parašu su valstybės tarnautojo pažymėjimu. |
| 24. | Vykdyti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kaitos analizę (pagal laikotarpius ir pareigybes). | Tarnybos direktoriui pateikta ataskaita dėl Tarnybos darbuotojų kaitos analizės rezultatų. | Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas | 2015-04-10 2015-07-10 2015-10-10 | Tarnybos direktoriui pateiktos ataskaitos dėl Tarnybos darbuotojų kaitos analizės rezultatų: 2015-04-10 Nr. V1-51 „Dėl Tarnybos valstybės tarnautojų ir |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|
| | | | | 2016-01-10 | darbuotojų kaitos 2015-01-01 – 2015-03-31 laikotarpiu rezultatų“; 2015-07-10 Nr. V1-73 „Dėl Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kaitos 2015-04-01 – 2015-06-30 laikotarpiu rezultatų“; 2015-10-09 Nr. V1-109 „Dėl Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kaitos 2015-07-01 – 2015-09-30 laikotarpiu rezultatų“; 2016-01-08 Nr. V1-6 „Dėl Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kaitos 2015-10-01 – 2015-12-31 laikotarpiu rezultatų“ |
| 25. | Parengti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašą. | Parengtas ir pateiktas tvirtinti Tarnybos direktoriui Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašas. | Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas | 2015-06-30 | Tarnybos direktoriaus 2015 m. balandžio 17 d. įsakymas Nr. V-42 „Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyboje tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| 26. | Vykdyti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymų planus. | Tarnybos direktoriui pateikta ataskaita dėl Tarnybos darbuotojų mokymų planų įgyvendinimo. | Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas | 2015-04-10 2015-07-10 2015-10-10 2016-01-10 | Tarnybos direktoriui pateiktos ataskaitos dėl Tarnybos darbuotojų mokymų planų įgyvendinimo: 2015-04-15 Nr. V1-53; 2015-07-10 Nr. V1-74; 2015-10-09 Nr. V1-110, V1-111; 2016-01-08 Nr. V1-4, V1-5. |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|----------|--|--|--|-------------------|---|
| 27. | Organizuoti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vidinius mokymus – vidinė komunikacija. | Organizuoti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vidiniai mokymai. | Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas | 2015-06-30 | Organizuoti vidiniai mokymai „Organizacinė mentorystė ir vidinė komunikacija“: 2015-04-21; 2015-04-22; 2015-04-23; 2015-04-29; 2015-05-04; 2015-05-05 |
| 28. | Parengti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarkos aprašą. | Parengtas ir pateiktas tvirtinti Tarnybos direktoriui Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarkos aprašas. | Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas | 2015-06-30 | Tarnybinio pranešimo Nr. VTP-7 „Dėl veiklos plano priemonės vykdymo pratęsimo“ pagrindu pratęstas terminas iki 2015-09-30. Tarnybos direktoriaus 2015-09-30 įsakymas Nr. V-81 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Užsienio išmokų tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nušalinimo nuo darbo dėl neblaivumo (girtumo) ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų tvarkos aprašo patvirtinimo“. |

| Eil. nr. | Priemonės pavadinimas | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Priemonės įgyvendinimas |
|----------|---|---|---|-------------------|---|
| 29. | Parengti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pasiūlymų teikimo ir įgyvendinimo vertinimo metodiką. | Parengta Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pasiūlymų teikimo ir įgyvendinimo vertinimo metodika. | Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, vyriausiosios specialistės Diana Oganauskienė, Zita Skukauskienė | 2015-12-31 | Tarnybos direktoriaus 2015-12-31 įsakymas Nr. V-98 „Dėl Lean sistemos Kaizen metodo įgyvendinimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyboje tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| 30. | Parengti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pasiūlymų teikimo ir įgyvendinimo skatinimo sistema. | Parengta Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pasiūlymų teikimo ir įgyvendinimo skatinimo sistema. | Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, vyriausiosios specialistės Diana Oganauskienė, Zita Skukauskienė | 2015-12-31 | Tarnybos direktoriaus 2015-12-31 įsakymas Nr. V-98 „Dėl Lean sistemos Kaizen metodo įgyvendinimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyboje tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| 31. | Parengti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, švaraus stalo politikos skatinimo sistema. | Parengta Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, švaraus stalo politikos skatinimo sistema. | Vyriausioji specialistė Eglė Grybėnaitė | 2015-12-31 | 2015-12-31 tarnybinio pranešimo Nr. VTP-146 „Dėl Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, švaraus stalo politikos skatinimo sistemos parengimo“ pagrindu Tarnybos 2015 metų veiklos plano 31 punkto vykdymas atšauktas. |
| 32. | Parengti Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, švaraus stalo politikos darbo vietų standartizavimo aprašą. | Parengtas Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, švaraus stalo politikos darbo vietų standartizavimo aprašas. | Vyriausioji specialistė Vita Antaniūnienė | 2015-12-31 | 2015-12-31 tarnybinio pranešimo Nr. VTP-145 „Dėl Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, švaraus stalo politikos darbo vietos standartizavimo aprašo parengimo“ |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | | | | pagrindu Tarnybos 2015 metų veiklos plano 32 punkto vykdymo terminas pratęstas iki 2016-12-31. |
| Kitos prioritėtinės priemonės | | | | | |
| 33. | Vykdyti Tarnybos kompiuterizuotų darbo vietų patikrinimą. | Per metus vieną kartą patikrintos visos Tarnybos kompiuterizuotos darbo vietos (patikrinant 25 procentus Tarnybos kompiuterizuotų darbo vietų per ketvirtį). | Vyriausiasis specialistas, vykđantis informacinių technologijų administravimo funkcijas | 2015-04-10 2015-07-10 2015-10-10 2016-01-10 | 2015-12-31 patikrintos visos Tarnybos kompiuterizuotos darbo vietos. |
| 34. | Atnaujinti kompiuterizuotas darbo vietas. | 70 procentų Tarnybos darbo vietų įdiegta Windows 7 Professional programinė įranga. | Vyriausiasis specialistas, vykđantis informacinių technologijų administravimo funkcijas | 2015-06-30 | Iki 2015-06-30 - 90 procentų Tarnybos darbo vietų įdiegta Windows 7 Professional programinė įranga. |
| 35. | Baigti rengti kompiuterizuotą darbo vietą atsakingiems Tarnybos darbuotojams elektroninių dokumentų apsikeitimui su Rusijos Federacijos Pensijų fondu. | Visiškai parengta kompiuterizuota darbo vieta atsakingiems darbuotojams elektroninių dokumentų apsikeitimui su Rusijos Federacijos Pensijų fondu. | Vyriausiasis specialistas, vykđantis informacinių technologijų administravimo funkcijas | 2015-06-30 | Neįvykdyta. |
| 36. | Atlikti Tarnyboje sunaudojamų spausdintuvų dažų (tonerių) rūšių, kiekio ir paskirstymo Tarnyboje apskaitą. | Tarnybos direktoriui pateikta Tarnyboje sunaudojamų spausdintuvų dažų (tonerių) rūšių, kiekio ir paskirstymo ataskaita. | Vyriausiasis specialistas, vykđantis informacinių technologijų administravimo funkcijas | 2015-06-30 | Tarnybos direktoriui pateikta Tarnyboje sunaudojamų spausdintuvų dažų (tonerių) rūšių, kiekio ir paskirstymo ataskaita. |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|------------|---|
| 37. | Igyvendinti aktualias Klientų aptarnavimo priimamųjų ir juose esančių klientus aptarnaujančių darbuotojų darbo vietų sutvarkymo standarto nuostatas. | Tarnybos priimamajame įrengtos stiklinės pertvaros tarp kliento ir darbuotojo. | Vyresnysis specialistas, vykdamas funkcijas ūkio valdymo srityje | 2015-12-31 | Tarnybos priimamajame įrengtos stiklinės pertvaros tarp kliento ir darbuotojo.. |
|-----|--|--|--|------------|---|

Vyriausioji specialistė



Julija Berlinskienė