

PATVIRTINTA
 Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
 Užsienio išmokų tarnybos direktoriaus
 2016 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. VE-32

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
 UŽSIENIO IŠMOKŲ TARNYBOS
 2016 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai ir / ar jų reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENĘ, TURINČIĄ EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
Veiklos kryptis „Visuomenės švietimas“				
1.	Vesti mokymus šviečiant visuomenę valstybinių socialinio draudimo išmokų skyrimo, mokėjimo bei kitais aktualiais valstybinio socialinio draudimo klausimais	Organizuoti mokymai valstybinio socialinio draudimo klausimais	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai	2016-12-31
Veiklos kryptis „Klientų aptarnavimas“				
2.	Įgyvendinti klientų aptarnavimo kokybės gerinimo priemonės	Organizuoti klientus aptarnaujančių vyriausiųjų specialistų mokymai, aktualių klausimų aptarimai	Direktoriaus pavaduotojai, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2016-12-31
Veiklos kryptis „Procesų tobulinimas“				
3.	Supažindinti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Užsienio išmokų tarnybos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su Tarnybos 2016 metų veiklos planu	Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, supažindinti su Tarnybos tikslais ir uždaviniais	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai	2016-04-15
4.	Organizuoti vyriausiųjų specialistų dažniausiai daromų klaidų, skiriant ir mokant pensijas, aptarimus	Organizuoti vyriausiųjų specialistų dažniausiai daromų klaidų aptarimai	Direktoriaus pavaduotojai	Kartą per ketvirtį

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai ir / ar jų reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
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
6.	Organizuoti Tarnybos dokumentų, kurių saugojimo terminas baigėsi, naikinimą	Tarnybos Dokumentų naikinimo aktas	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2016-12-31
7.	Reglamentuoti bylų užsakymo, paėmimo bei gražinimo į Tarnybos dokumentų saugyklą tvarką	Bylų užsakymo, paėmimo bei gražinimo į Tarnybos dokumentų saugyklą tvarkos aprašas	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2016-12-31
8.	Parengti Tarnybos 2016 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašo ir 2017 metų dokumentacijos plano projektus	Tarnybos 2016 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašas ir 2017 metų dokumentacijos planas	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2016-10-31
9.	Dalyvauti organizuojamuose susitikimuose rengiant ir derinant tarptautines sutartis	Dalyvauta susitikimuose rengiant tarptautines sutartis	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai	2016-12-31
10.	Inicijuoti su užsienio valstybių, kuriose yra daugiau kaip 100 pensijų gavėjų, kompetentingomis įstaigomis susitarimų dėl elektroninio informacijos apie pensijos gavėjus apsikeitimo projektų derinimą	Gauti atsakymai iš užsienio valstybių kompetentingų įstaigų	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai	2016-12-31
11.	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)	2016-12-31
12.	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	2016-12-31

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai ir / ar jų reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
13.	Atlikti nustatytų ir susigrąžintų permokų analizę	Kiekvieną mėnesį Tarnybos direktoriui pateikta nustatytų permokų analizė	Direktoriaus pavaduotojai, vyriausieji specialistai (A lygio 12 kategorijos valstybės tarnautojai)	Kartą per mėnesį
14.	Užtikrinti efektyvų permokėtų sumų išieškojimą	Susigrąžintų permokų procentas nuo visų nustatytų permokų	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas Vyriausiasis specialistas, vykdamas funkcijas teisės srityje	2016-04-30 2016-07-10 2016-10-10 2017-01-10
Veiklos kryptis „Žmogiškųjų išteklių valdymas“				
15.	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	2016-04-30 2016-07-10 2016-10-10 2017-01-10
16.	Užtikrinti darbuotojų mokymų organizavimą	Tarnybos direktoriui pateikta ataskaita dėl Tarnybos darbuotojų mokymų planų įgyvendinimo	Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas	2016-04-30 2016-07-10 2016-10-10 2017-01-10
17.	Organizuoti suplanuotus renginius darbuotojams	Įvykę renginiai	Vyriausiasis specialistas, vykdamas personalo administravimo funkcijas	2016-12-31

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai ir / ar jų reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
18.	Parengti paraiškas 2017 metų pirkimo planui (necentralizuoto) sudaryti	Parengtas 2017 metų pirkimo plano (necentralizuoto) projektas ir pateiktas Tarnybos vadovybei ir skyrių vedėjams derinimui	Vyresnysis specialistas, vykdamasis ūkio valdymo funkcijas	2016-05-15
19.	Suderinti 2017 metų pirkimo plano (necentralizuoto) projektą	Suderintas 2017 metų pirkimo plano (necentralizuoto) projektas ir pateiktas Tarnybos direktoriui tvirtinimui	Vyresnysis specialistas, vykdamasis ūkio valdymo funkcijas	2016-05-31
20.	Parengti ketvirtines Tarnybos veiklos sąmatos vykdymo ataskaitas	Tarnybos direktoriui pateiktos ataskaitos apie praeitą ketvirčio sąmatos vykdymą	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	2016-04-30 2016-07-31 2016-10-31 2017-01-31
21.	Parengti mėnesines Tarnybos darbo užmokesčio fondo panaudojimo ataskaitas	Tarnybos direktoriui pateiktos ataskaitos apie darbo užmokesčio panaudojimą	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	Kartą per mėnesį