

Nodarbinātības valsts aģentūras darba plāns 2016.gadam

Izmantotie saīsinājumi

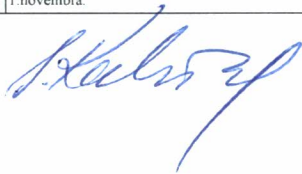
Aģentūra - Nodarbinātības valsts aģentūra
 SAN - Sabiedrisko attiecību nodaļa
 KVS - Kvalitātes vadības sistēma
 ESFPD - ES fondu projektu departaments
 RPN - Resursu pārvaldības nodaļa
 JD - Juridiskais departaments
 PN - Personāla nodaļa
 GD - Grāmatvedības departaments
 FAD FVN - Finanšu un attīstības departaments Finanšu vadības nodaļa
 FAD AttN - Finanšu un attīstības departaments Attīstības nodaļa
 FAD SN - Finanšu un attīstības departaments Statistika nodaļa
 PD - Pakalpojumu departaments
 KAVN - Klientu apkalpošanas vadības nodaļa
 PD DMAN - Pakalpojumu departamenta Darba meklēšanas atbalsta nodaļa
 ISUAN - Informācijas sistēmas uzturēšanas un attīstības nodaļa
 ESF nodaļa - Eiropas Sociālā fonda nodaļa
 Filiāles - Aģentūras teritoriālās filiāles

Nr.p.k.	Uzdevums	Pasākums	Veicamās aktivitātes un to termiņi	Izpildes termiņš	Atbildīgais par izpildi
1. Darbības virziens: Pakalpojumu sniegšana klientiem					
1.1.	Nodrošināt uz klientu orientētus, ērtus un kvalitatīvus pakalpojumus Aģentūras klientiem vienlīdz augstā kvalitātē ikvienā klientu apkalpošanas vietā.	1. Sagatavot priekšlikumu Zvanu centra funkciju paplašināšanai, nodrošinot pakalpojuma pieejamību visiem Aģentūras klientiem.	1.1. Izstrādāt Zvanu centra, kā Aģentūras komunikācijas kanāla, darbības modeli, nodrošinot pakalpojuma sniegšanu visiem Aģentūras klientiem 1.2. Izstrādāt tehnisko specifikāciju telekomunikāciju iepirkumam Zvanu centra funkciju nodrošināšanai.	29.04.2016.	E Simsons, KAVN, RPN
		2. Latvijas, Lietuvas un Igaunijas sadarbības līguma ietvaros nodrošināt starptautiskas konferences organizēšanu.		13.05.2016.	FAD AttN, PD DMAN
		3. Pilnveidot klientu apmierinātības aptaujas metodoloģiju, uzlabojot veikto aptauju respondences līmeni.		30.06.2016.	E Simsons, KAVN, FAD AttN
		4. Izstrādāt klientu apkalpošanas kanālu stratēģiju.		31.05.2016.	E Simsons, KAVN
		5. Izvērtēt Aģentūras filiāļu tīkla darbību un sagatavot priekšlikumus reorganizācijai, pilnveidošanai un vienveidīgu pakalpojumu sniegšanai.	5.1. Filiāļu darba organizēšanas modeļu izvērtēšana un priekšlikumu sagatavošana procesu vienkāršošanai un vienveidīga pakalpojuma nodrošināšanai visās filiālēs - 30.06.2016. 5.2. Funkciju centralizēšanas iespēju izvērtēšana un priekšlikuma sagatavošana - 15.07.2016. 5.3. Filiāļu tīkla reorganizēšanas priekšlikuma sagatavošana un saskaņošana - 30.08.2016.	31.08.2016.	E Simsons, KAVN, FAD AttN, PD
		6. Nodrošināt klientu un sabiedrības informēšanu par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem un darba rezultātiem.	6.1. Sagatavot vismaz 120 paziņojumus plašsaziņas līdzekļiem vai rakstus Aģentūras mājaslapai - visu gadu 6.2. Sagatavot un publicēt NVA mājas lapā un Youtube kanālā 5 labās prakses piemēru video sižetus - visu gadu 6.3. Organizēt 1 preses konferenci - 30.09.2016. 6.4. Organizēt Aģentūras interneta vietnes bannera ievietošanu pašvaldību vietnēs reģionos - 30.06.2016.	30.09.2016.	SAN
		7. Labiekārtot filiāļu telpas klientu apkalpošanas vides uzlabošanai.	7.1. Uzstādīt gaisa kondicionēšanas iekārtas Ludzas, Madonas, Balvu, Alūksnes, Liepājas un Jēkabpils filiālēs - 30.06.2016. 7.2. Izveidot Aizkraukles filiālē klientu apkalpošanas zāli - 30.09.2016. 7.3. Izveidot uzbrauktuvi un pielāgot ieejas durvis klientiem ratīkrēslos Talsu filiālē - 30.09.2016. 7.4. Sniegt priekšlikumu Jelgavas filiāles un Rīgas reģionālās filiāles (Sadovņikova iela 20) telpu maijai - 30.06.2016.	31.12.2016.	RPN
		8. Pilnveidot pamatdarbības procesu un klientu apkalpošanu, uzlabojot klientu informētību par iespējām darba tirgū un pieejamo atbalstu.	8.1. Aktualizēt Klientu apkalpošanas standartu. 8.2. Aktualizēt pamatdarbības procesu. 8.3. Organizēt iekšējās darbību apmācības par aktualitātēm klientu apkalpošanā. 8.4. Nodrošināt mērķtiecīgu un kvalitatīvu atbalsta sniegšanu darba atrašanās Aģentūras klientiem.	31.08.2016. 31.08.2016. 31.10.2016. visu laiku	KAVN, PD, PD, Filiāles
1.2.	Paplašināt elektronisko pakalpojumu pieejamību.	1. Nodrošināt katrā filiālē vismaz vienu klientiem pieejamu datoru.		31.03.2016.	Filiāļu vadītāji, ISUAN, RPN
		2. Sagatavot priekšlikumu rēķinu digitalizācijas pakalpojuma ieviešanai un attīstībai, lai nodrošinātu normatīvo aktu izpildi (16.04.2014 Eiropas parlamenta un padomes direktīvas 2014/55/ES par elektroniskajiem rēķiniem publiskā iepirkuma procedūrās 11.pants).	Sagatavot iespējamo risinājumu izvērtējumu (t.sk. riski un risinājuma ietekme uz Aģentūras resursiem) un priekšlikumus rīcībām īsternīgā (2016.g.) un vidējā termiņā (2017.-2018.g.).	31.05.2016.	FAD FVN, ISUAN, GD
		3. Konkurētspējas paaugstināšanas pasākumu e-apmācības kursa izveide.	3.1. Izstrādāt un saskaņot iepirkumu dokumentāciju - 15.06.2016 3.2. Iepirkumu organizēšana līdz 05.08.2016. 3.3. Līguma slēgšana ar pakalpojuma sniedzēju līdz 29.08.2016. 3.4. E-moduļa pieejamība klientiem no 30.11.2016.	30.11.2016.	I Šteina PD, ESFPD

Nr.p.k.	Uzdevums	Pasākums	Veicamās aktivitātes un to termiņi	Izpildes termiņš	Atbildīgais par izpildi
1.3.	Nodrošināt piemērota pakalpojuma sniegšanu katram jaunietim (15-29 gadi) ne vēlāk kā 4 mēnešu laikā no bezdarbnieka statusa iegūšanas (Jauniešu garantija).	Izstrādāt priekšlikumu Jauniešu garantijas pakalpojumu rezultātīvo rādītāju izmaiņām MK noteikumos, nodrošinot pakalpojumu groza atbilstību klienta vajadzībām.		31.03.2016.	I Šteina PD, ESFPD
1.4.	Pilnveidot Aģentūras rīcībā esošo resursu un sniegto pakalpojumu pārvaldību.	1. Aktualizēt Aģentūras IT nodrošinājuma attīstības stratēģiju un uzsākt tās īstenošanu.		29.02.2016.	ISUAN
		2. Aktualizēt Aģentūras komunikācijas stratēģiju un uzsākt tās īstenošanu.		27.05.2016.	SAN
		3. Pilnveidot Aģentūras plānošanas dokumentu izstrādes procesu, veicinot Aģentūras darbinieku izpratnes uzlabošanu par plānošanas dokumentiem un filiāļu darbinieku iniciatīvu un atbildību par darbības sniegumu.		31.03.2016.	FAD AttN
		4. Pilnveidot NVA īstenoto ANP pasākumu rezultātu monitoringa sistēmu, sniegt priekšlikumu atbilstošo KVS procesu grozījumiem.		31.03.2016.	FAD AttN, KVS vadītājs, PD, ESFPD
		5. Izstrādāt procedūru par statistiskās informācijas uzskaiti, sagatavošanu, apkopošanu, publicēšanu un pieprasīšanu.		30.06.2016.	FAD SN
		6. Izstrādāt procedūru, nosakot precīzu struktūrvienību atbildības sadalījumu Burvis ievadāmo datu kontrolē un veicamos iekšējās kontroles pasākumus Burvis datu kvalitātes nodrošināšanā, kontroles regularitāti un apjomu.		30.06.2016.	FAD SN
		7. Pilnveidot licencēto komersantu uzraudzības procesu un tā izpildi.	7.1. Aktualizēt KRG procesu, pilnveidojot komersantu uzraudzību, modernizējot procesu, ieviešot atbildīgo darbinieku rotācijas principa ieviešanu. 7.2. Sniegt priekšlikumus MK noteikumu Nr.458 grozījumiem.	29.02.2016.	JD
		8. Sagatavot Microstrategy sistēmu, lai nodrošinātu pēc iespējas lielāku statistikas datu apstrādes automatizāciju, tādējādi samazinot manuālo darbu un paātrinot lēmumu pieņemšanai nepieciešamo datu ieguvu un apstrādi.	8.1. Izstrādāt jaunu BURVIS sistēmas datu noliktavu, nodrošinot datu apstrādi Microstrategy sistēmā. 8.2. Izstrādāt Microstrategy vadības paneli operatīvās statistikas attēlošanai Intranet	30.06.2016.	FAD SN, FAD AttN, ISUAN
		9. Nodrošināt rindu reģistrēšanas sistēmas iekļaušanu klientu apkalpošanas procesā un izvērtēt tās rezultātus.		30.06.2016.	KAVN
		10. Pielāgot Lietvedības sistēmu elektronisko dokumentu aprītei.		30.06.2016.	JD, ISUAN
		11. Pilnveidot Aģentūras darbinieku tālmācības sistēmu moodle lv.	11.1. Aktualizēt mācību programmas. 11.2. Izstrādāt jaunas mācību programmas, kas balstītas uz šī brīža situāciju un nepieciešamību.	01.07.2016.	PN
		12. Izstrādāt priekšlikumu iekšējās komunikācijas rīka INTRANET satura papildināšanai, uzlabojot tā lietojamību.	12.1. Sniegt priekšlikumu dokumentu serverī glabāto dokumentu atspoguļošanai. 12.2. Nodrošināt jaunu darbinieku apmācību satura iekļaušanu INTRANET. 12.3. Sniegt priekšlikumu citas aģentūras darbiniekiem svarīgas informācijas atspoguļošanai.	31.07.2016.	SAN, KVS vadītāja, PN, ISUAN
		13. Nodrošināt brīvprātīgā darba veicēju IS integrāciju ar BURVIS	13.1. BURVIS papildfunktionalitātes tehniskās specifikācijas izveide - iepirkuma veikšana - 30.03.2016. 13.2. Darba uzdevums BURVIS izstrādātājiem un prasību realizācija- 30.06.2016.	31.08.2016.	SAN, ISUAN
		14. Nodrošināt papildus finansējuma piesaisti Aģentūras cilvēkresursu stiprināšanai un pakalpojumu uzlabošanai starptautisku finanšu instrumentu atbalstīto projektu ietvaros.	14.1. Izstrādāt un iesniegt vismaz 3 projekta pieteikumus starptautisko finanšu instrumentu atbalstīto projektu iesniegumu konkursos. 14.2. Nodrošināt vienošanās noslēgšanu par Aģentūras ekspertu iesaisti un aktivitāšu īstenošanu projekta "TA for Increasing Employability of People with Disabilities" (EuropeAid/136449/IH/SER/TR) ietvaros.	31.10.2016.	FAD AttN
		15. Izstrādāt NVA darbības stratēģiju 2017.-2019. gadam.		31.12.2016.	FAD AttN, piesaistot visas Aģentūras struktūrvienības
		16. Ieviest elektroniskās inventarizācijas risinājumu.	Tiks nodrošināta pamatlīdzekļu (inventāra - pēc inventāra uzskaites moduļa iegādes) ātra, ērta un precīza inventarizācija.	31.10.2016.	GD, RPN, ISUAN
1.5.	Uzlabot pakalpojumu groza atbilstību klientu vajadzībām.	1. Izveidot modeli bēgļu un alternatīvo statusu ieguvušo personu integrācijai Latvijas darba tirgū.	Izveidots un apstiprināts atbilstošs KVS process.	31.07.2016.	A. Jansone
		2. Tehniskās palīdzības projekta ietvaros veikt profilēšanas metodes ietekmes uz darbā iekārtošanos izvērtējumu un sagatavot priekšlikumu Aģentūras darba organizēšanas izmaiņām.	2.1. Veikts profilēšanas metodes izvērtējums - 31.10.2016. 2.2. Sagatavots priekšlikums Aģentūras darba organizēšanas izmaiņām - 31.12.2016.	31.12.2016.	PD, FAD AttN
		3. Veikt "Pasākumu noteiktām personu grupām" īstenošanas procesa pilnveidi, mazinot birokrātisko slogu klientiem un sadarbības partneriem.	3.1. Veikt pasākuma organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas izvērtēšanu un darba organizācijas optimizēšanu, lai veicinātu darba devēju interesi par iesaisti pasākumā. 3.2. Veikt izmaiņas KRG porcesā.	30.10.2016.	PD
		4. Veikt bezdarbnieku profilēšanas matricas aktualizēšanu BURVIS, nodrošinot mērķētāku klientam nepieciešamo pakalpojumu plānošanu.	4.1. Veikt bezdarbnieku profilēšanas matricas datu atjaunošanu un testēšanu BURVIS. 4.2. Uzsākt atjaunotās matricas izmantošanu bezdarbnieku profilēšanā.	30.09.2016.	PD
1.8.	Uzlabot ilgstošo bezdarbnieku pāreju uz nodarbinātību vai iesaisti pasākumos.	1. Uzsākt jaunu atbalsta pasākumu īstenošanu ESF projekta "Atbalsts ilgstošajiem bezdarbniekiem" Nr.9.1.1.2/15/L/001 ietvaros.	1.1. "Profesionālās piemērotības noteikšana" 1.2. "Veselības pārbaudes pie arodslimību ārstu" 1.3. "Motivācijas programma darba meklēšanai un mentora pakalpojumi"	31.05.2016.	I Šteina, PD, ESFPD
		2. Aktualizēt un izplatīt ilustrēto informatīvo lapu par pakalpojumiem ilgstošajiem bezdarbniekiem.		31.03.2016.	SAN

Nr.p.k.	Uzdevums	Pasākums	Veicamās aktivitātes un to termiņi	Izpildes termiņš	Atbildīgais par izpildi
1.9.	Uzlabot sabiedrības informēšanu par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem darba devējiem un sadarbības ar darba devējiem rezultātiem.	1. Darba devēju dienas organizēšana Eiropas Savienības dalībvalstu vienotas kampaņas ietvaros.		07.04.2016.	I Šteina, PD, ESFPD
		2. Sadarbībā ar filiālēm un partneriem formulēt sadarbības formas un veidus, izveidot sadarbības monitoringa sistēmu, izstrādājot "Sadarbības ar darba devējiem stratēģiju".		30.07.2016.	PD
		3. Aktualizēt un izplatīt informatīvo materiālu par NVA pakalpojumiem darba devējiem.		30.08.2016.	SAN
		4. Organizēt diskusijas ar Latvijas Darba devēju konfederācijas, Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kameras, Latvijas Mazo un vidējo uzņēmumu foruma, nozaru darba devēju asociāciju ekspertiem par sadarbību bezdarbnieku apmācību procesa organizēšanā un pilnveidē	4.1. Organizēt diskusijas ar nozaru darba devēju asociāciju ekspertiem par sadarbību bezdarbnieku apmācību procesa organizēšanā un pilnveidē; 4.2. Izmanotot diskusiju rezultātus aģentūras apmācību un sadarbības ar darba devējiem procesu pilnveidei.	11.08.2016. 03.11.2016. visu laiku	PD DMAN
		5. Aktīvākai pakalpojumu popularizēšanai, sagatavot un izplatīt preses relīzes par NVA organizēto apmācību pēc darba devēja pieprasījuma un praktisko apmācību pie darba devēja, lai nodrošinātu darba devējam nepieciešamā darba spēka sagatavošanu.	Sabiedrības informēšanas aktivitātes nacionālā līmenī un vietējā līmenī (ne mazāk kā 28 pašvaldībās).	līdz 30.09.2016. līdz 30.11.2016.	SAN, ABI, Filiāles
		6. Nodrošināt savlaicīgu komunikāciju ar darba devējiem un pašvaldībām par plānotām izmaiņām, kam ir būtiska ietekme uz vietējo darba tirgu.	Veikt nepieciešamās aktivitātes un apkopot informāciju par prognozējamām un faktiskām darbaspēka pieprasījuma izmaiņām filiāļu teritorijās, sniegtajiem NVA pakalpojumiem darba devējiem un nodarbinātajiem.	Pastāvīgi visu gadu; informācija LM 1x mēn.	Filiāles, PD
		7. Monitorēt darba tirgus izmaiņas, nodrošinot proaktīvu sadarbību ar darba devējiem un pašvaldībām.	7.1. Sagatavot pārskatus un to apkopojumu par darba tirgus situāciju filiāļu teritorijās, filiāļu proaktīvo sadarbību ar darba devējiem. 7.2. Organizēt darba devēju apmierinātības ar NVA pakalpojumiem aptaujas divas reizes gadā.	Visu gadu; informācija LM 1x cet	Filiāles, PD DMAN
1.10.	Nodrošināt EURES reformas ieviešanu.	1. Sagatvot priekšlikumu EURES regulas prasību ieviešanā saistībā ar EURES partneru piesaisti un akreditācijas kārtību		15.04.2016.	I Šteina, PD, ESFPD
		2. Sagatvot priekšlikumu EURES regulas prasību ieviešanā saistībā ar EURES darba mobiltātes datu bāzes IT sadarbības prasību izpildei nacionālā līmenī (CV, vakanču un salāgošanas mehānisma ieviešanas procesam)		30.04.2016.	I Šteina, PD, ESFPD
1.11.	Pilnveidot darba tirgus pieprasījuma īstermiņa prognozes.	1. Sagatavot projekta iesniegumu ESF finansējuma piesaistei specifiskā atbalsta mērķa 7.1.2. pasākuma "Darba tirgus apstendzošo pakārtojumu sistēmas ieviešana" īstenošanai.		Viena mēneša laikā no CFLA uzaicinājuma saņemšanas	FAD AttN
		2. Īstenot pasākumus Nodarbinātības barometra izstrādei projekta "Darba tirgus prognozēšanas sistēmas pilnveide" ietvaros.	Organizēt iepirkumus, lai nodrošinātu: 2.1. Darba tirgus īstermiņa prognozēšanas metodoloģijas pilnveidi, tai skaitā īstermiņa prognožu sagatavošanu prasmju griezumā un vadlīniju izstrādi metodoloģijas lietotājiem; 2.2. Darba devēju aptauju veikšanu darba tirgus īstermiņa prognožu veikšanai (2017-2021); 2.3. NVA darbinieku apmācībām (kapacitātes stiprināšana).	31.12.2016.	ESFPD
		3. Sagatavot ERAF projekta aprakstu SAM 2.2.1.1. ietvaros (BURVIS attīstība un prognozēšanas funkcionalitātes uzlabošana).		30.06.2016.	ISUAN, PD, FAD AttN
2. Darbības virziens: Sadarbības iestādes funkcijas ESF 2007.-2013.gada plānošanas perioda noslēgumā					
2.2.	Nodrošināt Sadarbības iestādes funkciju pildīšanai nepieciešamos resursus.	Nodrošināt Aģentūras darba organizācijas sagatavošanu SI funkciju īstenošanai pēc 2016.gada 1.novembra.		30.06.2016.	ESF nodaļa

Direktore



I. Kalvāne