

PATVIRTINTA
 Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
 Klaipėdos skyriaus direktoriaus
 2016 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V-223

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KLAIPĖDOS SKYRIAUS
 2016-ŪJŪ 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 VISUOMENĖ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
Veiklos kryptis „Visuomenės švietimas“				
1.	Bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, organizuojant asmens sveikatos priežiūros įstaigose seminarus, aiškinant nedarbingumo bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo tvarką	Suorganizuoti seminarai	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai, atsakingi už nedarbingumo kontrolę	2016-06-30 2016-12-29
2.	Informuoti visuomenę apie „Sodros“ teikiamas paslaugas, prašymų pateikimo tvarką, pensijų kompensavimo tvarką	Suorganizuoti renginiai visuomenei apie „Sodros“ teikiamas paslaugas, prašymų pateikimo tvarką, pensijų kompensavimo tvarką	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2016-06-30 2016-12-30
3.	Skatinti klientus teikti prašymus skirti ligos pašalpą per Elektroninę gyventojų aptarnavimo sistemą	Išsiųsti informaciniai pranešimai draudėjams, turintiems daugiau kaip 300 apdraustųjų, apie galimybę asmenims teikti prašymus skirti ligos pašalpą per Elektroninę gyventojų aptarnavimo sistemą	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2016-07-01

Veiklos kryptis „Klientų aptarnavimas“				
4.	Skatinti klientus naudotis iniciatyvinio informavimo, asmens duomenų teikimo telefonu asmens tapatybę nustatant pagal balso žymenį, telefono numerį, kliento identifikavimo kodą paslaugomis:			
4.1.	Informuoti klientus apie iniciatyvinio informavimo, asmens duomenų teikimo telefonu asmens tapatybę nustatant pagal balso žymenį, telefono numerį, kliento identifikavimo kodą paslaugas	Nuolat informuojami klientai apie iniciatyvinio informavimo, asmens duomenų teikimo telefonu asmens tapatybę nustatant pagal balso žymenį, telefono numerį, kliento identifikavimo kodą paslaugas	Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausieji, vyresnieji specialistai, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vyriausieji, vyresnieji specialistai, Rezerviniai klientų aptarnavimo specialistai	2016-12-30
4.2.	Atlikti Klientų aptarnavimo skyriuje ir Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyriuose gautų prašymų dėl informavimo bei asmens tapatybės nustatymo telefonu, dėl asmens duomenų teikimo telefonu asmens tapatybę nustatant pagal kliento identifikavimo kodą analizę	Atlikta per ketvirtį Klientų aptarnavimo skyriuje ir Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyriuose gautų prašymų dėl informavimo bei asmens tapatybės nustatymo telefonu, dėl asmens duomenų teikimo telefonu asmens tapatybę nustatant pagal kliento identifikavimo kodą analizę	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2016-04-15 2016-07-15 2016-10-14
5.	Analizuoti pagrįstų skundų, išnagrinėtų VSDFV Klaipėdos skyriuje ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, nagrinėjimo rezultatus	Pagal veiklos sritį išanalizuoti pagrįstų skundų, išnagrinėtų VSDFV Klaipėdos skyriuje ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, rezultatai ir aptarti struktūrinių padalinių darbuotojų susirinkimuose, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Pensijų skyriaus vedėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Registro skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo skyriaus	2016-04-30 2016-07-31 2016-10-30

			vedėjas, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	
6.	Apskaičiuoti ir išmokėti kompensuojamąsias sumas Valstybinių socialinio draudimo senatvės pensijų ir valstybinių pensijų, sumažintų dėl draudžiamųjų pajamų turėjimo, kompensavimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais	Laiku apskaičiuotos ir paruoštos mokėjimui valstybinių socialinio draudimo senatvės pensijų ir nukentėjusiųjų asmenų valstybinių pensijų kompensuojamosios sumos	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai	2016-06-30
7.	Asmenų, kuriems už darbą apmokama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, dėl ekonominės krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais perskaičiuoti valstybines socialinio draudimo pensijas bei išmokėti susidariusį valstybinių socialinio draudimo pensijų dydžių skirtumą	Laiku apskaičiuotas ir paruoštas mokėjimui paskirtų valstybinių socialinio draudimo pensijų dydžių skirtumas	Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai	2016-11-30
8.	Organizuoti sklandų valstybinio socialinio draudimo pašalpų ir kitų išmokų perskaičiavimą pagal Asmenų, kuriems už darbą apmokama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, dėl ekonominės krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimo įstatymo įgyvendinimą	Atliktas valstybinio socialinio draudimo pašalpų ir kitų išmokų perskaičiavimas	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas	2016-07-30
Veiklos kryptis „Procesų tobulinimas“				
9.	Įvertinti norminių teisės aktų, reglamentuojančių VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklą, pakeitimų/papildymų/panaikinimų/ naujų redakcijų parengimo poreikį	100 % peržiūrėti ir, esant pagrindui, pakeisti/papildyti/panaikinti/parengti naujos redakcijos norminiai teisės aktai	Struktūrinių padalinių vedėjai	2016-06-15 2016-11-02
10.	Aptarti Dokumentų tvarkymo skyriaus veiklos rezultatus pagal nustatytą veiklos vertinimo kriterijų „Sunaikintų bylų dalis“	Aptarti rezultatai, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Dokumentų tvarkymo skyrių,	2016-12-23

			Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	
11.	Aptarti draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų surinkimo rezultatus, draudėjų išieškotinos skolos kitimą bei veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus	Aptarti veiklos rezultatai pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, draudėjų išieškotinos skolos kitimas, draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų surinkimo rezultatai ir, jeigu įmokų surinkimo planas neįvykdytas, nustatytos įmokų nesurinkimo priežastys, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Direktorius pavaduotojas, kuruojantis Įmokų išieškojimo ir Registro skyrius, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Registro skyriaus vedėjas, Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai	2016-06-10 2016-09-09 2016-12-09
12.	Išanalizuoti veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Išanalizuoti veiklos rezultatai, įvertinti pokyčiai ir priežastys, pateikti siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai, Registro skyriaus vyriausieji specialistai, Registro skyriaus vyresnieji specialistai	2016-05-31 2016-08-31 2016-11-30
13.	Pravesti pokalbius su atrinktų draudėjų, kurių darbuotojams priskaičiuojamas darbo užmokestis, mažesnis nei minimalioji mėnesinė alga, vadovais	Pravesti pokalbiai, surašytos pažymos apie pravestus pokalbius	Registro skyriaus vedėjas, Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai, Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A 11)	2016-12-30
14.	Aptarti SAM pranešimų apie apdraustuosius už ataskaitinius laikotarpius (toliau – SAM pranešimai) nepateikimo priežastis numatant priemones veiklai gerinti	Aptartos SAM pranešimų nepateikimo priežastys, numatytos priemonės dėl duomenų išreikalavimo iš draudėjų, VSDFV Klaipėdos skyriui neteikiančių skyriui pranešimų apie apdraustuosius	Registro skyriaus vedėjas, Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai, Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A11)	2016-06-17 2016-09-16 2016-12-16

15.	Išanalizuoti skolingų savarankiškai dirbančių asmenų sąrašus pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) pateiktus deklaracijų už 2015 m. duomenis ir, remiantis šiais sąrašais, informuoti draudėjus apie įmokų mokėjimo prievolę	Visi savarankiškai dirbantys asmenys, neįvykdę įmokų mokėjimo prievolės pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2015 m. duomenis, informuoti apie įmokų mokėjimo prievolę. Tarnybiniu pranešimu (pridedant išnagrinėtą sąrašą) kontroliuojančiam veklą Registro skyriaus vyriausiajam specialistui pateikta ataskaita apie savarankiškai dirbančius asmenis, neįvykdžiusius įmokų mokėjimo prievolės pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2015 m. duomenis, nurodant priemones, kurių buvo imtasi siekiant informuoti draudėjus apie įmokų mokėjimo prievolę	Registro skyriaus vyriausieji /vyresnieji specialistai, vykdančios priskaičiuotų įmokų, palūkanų, baudų ir delspinigių sumokėjimo kontrolę	2016-06-30
16.	Patikrinti, ar savarankiškai dirbantiems asmenims, neįvykdžiusiems įmokų mokėjimo prievolės pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2015 m. duomenis, nustatyta tvarka pritaikytos priverstinio poveikio priemonės	Patikrinta, ar kontroliuojamiems Registro skyriaus vyriausiesiems/vyresniesiems specialistams priskirtiems savarankiškai dirbantiems asmenims, neįvykdžiusiems įmokų mokėjimo prievolės pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2015 m. duomenis, nustatyta tvarka pritaikytos priverstinio poveikio priemonės. Kontroliuojantiems veklą Registro skyriaus vedėjo pavaduotojams pateikta ataskaita apie priemonės įvykdymą nurodant apibendrintą informaciją apie tuos savarankiškai dirbančius asmenis, kurie 2016-07-20 nėra sumokėję įmokų pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2015 m. duomenis ir jiems pritaikytas priverstinio poveikio priemones/kitas priemones, kurių buvo imtasi siekiant draudėjus informuoti apie mokėjimo prievolę	Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A12)	2016-07-25
17.	Išanalizuoti draudėjų išieškotinos skolos pokyčius	Išanalizuoti draudėjų išieškotinos skolos	Įmokų išieškojimo skyriaus	2016-05-31

	bei veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	pokyčiai bei veiklos rezultatai, įvertinti pokyčiai ir priežastys, pateikti siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	vedėjo pavaduotojas	2016-08-31 2016-11-30
18.	Pagal Įmokų taikomojoje sistemoje suformuotus sąrašus išnagrinėti draudėjų - uždaryjū akcinių bendrovių, kurių skolos iki 3 000 Eur ir yra senesnės kaip 5 metai, skolų išieškojimo galimybes	Išnagrinėtos visų uždaryjū akcinių bendrovių, kurių skolos iki 3 000 Eur ir yra senesnės kaip 5 metai, skolų išieškojimo galimybės, numatytos ir pritaikytos galimos priverstinio poveikio priemonės	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2016-04-15
19.	Analizuoti veiklos rezultatus klientų aptarnavimo, informacijos apie teikiamas paslaugas sklaidos srityje bei pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, įvertinti tendencijas, pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Išanalizuoti veiklos rezultatai, įvertintos tendencijos, pokyčiai ir priežastys, pateikti siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2016-04-29 2016-07-29 2016-10-31
20.	Aptarti veiklos rezultatus klientų aptarnavimo, informacijos apie teikiamas paslaugas sklaidos srityje bei pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, numatyti priemones veiklai tobulinti	Aptarti veiklos rezultatai, numatytos priemonės veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Direktorius pavaduotojas, kuruojantis Klientų aptarnavimo skyrių, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2016-05-31 2016-08-31 2016-11-30
21.	Analizuoti veiklos rezultatus pensijų, kompensacijų srityje bei pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Išanalizuoti veiklos rezultatai, įvertinti pokyčiai ir priežastys, pateiktos išvados ir siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios kontrolės funkcijas	2016-04-29 2016-07-29 2016-10-31
22.	Aptarti veiklos rezultatus pensijų, kompensacijų	Aptarti veiklos rezultatai, numatytos priemonės	Direktorius pavaduotojas,	2016-05-31

	srityje bei pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, numatyti priemonės veiklai tobulinti	veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	kuruojantis Pensijų skyrių, Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2016-08-31 2016-11-30
23.	Išnagrinėti pensijų, kompensacijų nepaskyrimo, duomenų apie asmenų iki 1994 m. įgytus valstybinio socialinio pensijų draudimo stažui prilygintus laikotarpius ir draudžiamosioms pajamoms prilygintas pajamas neįrašymo į Išmokų taikomąją sistemą (toliau – TS) ir/arba Apdraustųjų valstybinio socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registrą (toliau – Registras) priežastis pagal asmenų pateiktus prašymus:			
23.1.	Parengti ataskaitas apie pensijų, kompensacijų nepaskyrimo, duomenų apie asmenų iki 1994 m. įgytus valstybinio socialinio pensijų draudimo stažui prilygintus laikotarpius ir draudžiamosioms pajamoms prilygintas pajamas neįrašymo į TS ir/arba Registrą priežastis 2016-04-30 ir 2016-10-31 būklei, papildomai nurodant nepaskirtų pensijų, kompensacijų, neįvestų duomenų į TS ir/arba Registrą skaičių	Parengtos ir vyriausiesiems specialistams, vykdančioms kontrolės funkcijas, pateiktos ataskaitos	Pensijų skyriaus vyresnieji specialistai (išskyrus vyresnius specialistus, vykdančius pensijų, kompensacijų ir kaupiamų duomenų bylų apskaitos, saugojimo ir išdavimo funkcijas), Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai (A11)	2016-05-13 2016-11-15
23.2.	Išnagrinėti pensijų, kompensacijų nepaskyrimo, duomenų apie asmenų iki 1994 m. įgytus valstybinio socialinio pensijų draudimo stažui prilygintus laikotarpius ir draudžiamosioms pajamoms prilygintas pajamas neįrašymo į TS ir/arba Registrą priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus veiklai tobulinti	Išnagrinėtos išmokų nepaskyrimo/duomenų neįrašymo priežastys, pateiktos išvados ir siūlymai, rezultatai aptarti specialistų susirinkimuose	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios kontrolės funkcijas	2016-05-31 2016-11-30

24.	Išanalizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus	Išanalizuoti veiklos rezultatai už 2016 m. I, II, III ketv., parengtos ataskaitos ir numatytos priemonės veiklai gerinti, siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2016-05-10 2016-08-10 2016-11-10
25.	Aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus bei Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus Valdymo informacinėje sistemoje nustatytas ir darbuotojų dažniausiai daromas klaidas darbuotojų susirinkimuose	Aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatai bei Valdymo informacinėje sistemoje nustatytos ir darbuotojų dažniausiai daromos klaidos, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrių, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2016-05-31 2016-08-30 2016-11-30
26.	Peržiūrėti Išmokų taikomojoje sistemoje formuojamas pagalbinės ataskaitas, skirtas užtikrinti teisingą pašalpų ir kitų išmokų skyrimą ir/ar mokėjimą, ir, siekiant kuo efektyvesnio pašalpų specialistų darbo bei išvengti permokų susidarymo rizikos, teikti užsakymus dėl programinės įrangos, formuojančios šias ataskaitas, tobulinimo	Peržiūrėtos pagalbinės ataskaitos bei pateikti pasiūlymai dėl programinės įrangos pakeitimo	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai, vykdantys pašalpų ir išmokų skyrimo kontrolės funkcijas	2016-11-20
27.	Užtikrinti pašalpų/išmokų/ kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės darbo procedūrų laikymąsi:			
27.1.	Analizuoti pašalpų/išmokų/ kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės darbo procedūras	Atlikta analizė dėl nustatytų darbo procedūrų laikymosi	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji ir vyresnieji specialistai	2016-05-31 2016-10-13
27.2.	Analizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiųjų ir vyresniųjų specialistų pateiktą informaciją dėl pašalpų/išmokų/ kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės darbo procedūrų laikymosi	Pateiktos išvados dėl darbo procedūrų laikymosi	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas	2016-06-20 2016-11-20

28.	Sisteminti duomenis apie nustatytas išmokų permokas, įvertinti permokų išieškojimo eigos pokyčius ir priežastis	Susisteminti duomenys, parengtos ir pateiktos ataskaitos Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojui, Pensijų bei Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrių vedėjams	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios pensijų kompensacijų apskaitos funkcijas, Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios pašalpų kompensacijų apskaitos funkcijas	2016-04-25 2016-07-25 2016-10-25
Veiklos kryptis „Žmogiškųjų išteklių valdymas“				
29.	Vystyti skyriaus kultūrą (stiprinti ir palaikyti darbuotojų įsitraukimą, didinti pasitenkinimą):			
29.1.	Patikrinti ir susisteminti duomenis apie valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinių atostogų likučius 2016 m. kovo 31 d., 2016 m. birželio 30 d., 2016 m. rugsėjo 30 d.	Patikrinti ir susisteminti duomenys	Teisės ir personalo skyriaus vyresnysis specialistas	2016-04-15 2016-07-15 2016-10-14
29.2.	Organizuoti Naujoko dieną pagal poreikį naujai priimtam, darbo pobūdį keičiančiam, iš vaiko priežiūros atostogų grįžusiam ar kitam darbuotojui, kuriam taikoma adaptacijos programa	Suorganizuota Naujoko diena, struktūrinių padalinių atstovų pristatyta struktūrinių padalinių veikla	Teisės ir personalo skyriaus vedėjas	2016-06-30 2016-09-30
30.	Užtikrinti darbuotojų mokymų organizavimą:			
30.1.	Organizuoti pagal patvirtintą planą vidinius mokymus	Pagal patvirtintą planą įvykdyti vidiniai mokymai	Struktūrinių padalinių vedėjai, Struktūrinių padalinių vedėjų pavaduotojai	2016-12-15
30.2.	Organizuoti pagal patvirtintą planą išorinius mokymus	Pagal patvirtintą planą įvykdyti išoriniai mokymai	Teisės ir personalo skyriaus vyriausieji specialistai pagal kuravimo sritis	2016-12-15

31.	Organizuoti renginius darbuotojams	Įvykę renginiai	Teisės ir personalo skyriaus vedėjas	2016-12-25
Kitos prioritetinės priemonės				
32.	Parengti veiklos rizikos veiksnių valdymo būklės ketvirčio ataskaitas	Parengtos ir Rizikos valdymo grupei pateiktos ataskaitos apie veiklos rizikos veiksnių valdymo būklę, numatytų priemonių įvykdymą, nurodant apibendrintą informaciją apie veiklos rezultatus, išvadas, pokyčius, tendencijas	Struktūrinių padalinių vedėjai, kurių veiklos srityje nustatyti rizikos veiksniai ir numatytos priemonės rizikos veiksniams valdyti	2016-07-11 2016-10-10
33.	Parengti VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos rizikos veiksnių valdymo būklės ketvirčio ataskaitas	Parengtos VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos rizikos veiksnių valdymo būklės ketvirčio ataskaitos	Rizikos valdymo grupė	2016-04-29 2016-07-29 2016-10-31
34.	Parengti pasiūlymus dėl 2017 metų dokumentacijos plano sudarymo	Parengti pasiūlymai ir pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Struktūrinių padalinių vedėjai	2016-09-16
35.	Užtikrinti įstaigos dokumentų vertės ekspertizės atlikimą laiku ir tinkamai bei atrinktų bylų sunaikinimą.			
35.1.	Parengti Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyriuose sudarytų naikintinų vienerūšių bylų sąrašus	Parengti naikintinų vienerūšių bylų sąrašai ir pateikti Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyrių vedėjams	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai	2016-05-27
35.2.	Pateikti siūlymus dėl Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyriuose sudarytų vienerūšių bylų naikinimo ir saugojimo	Pateikti siūlymai dėl naikintinų ir siūlomų saugoti vienerūšių bylų ir pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Pensijų skyriaus vedėjas Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2016-04-29 2016-07-15
35.3.	Parengti dokumentų naikinimo aktų projektus, suderinti su struktūrinių padalinių vedėjais	Parengti, suderinti dokumentų naikinimo aktų projektai ir pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai	2016-05-27 2016-07-29
35.4.	Parengti bylų, kurių saugojimo terminą siūloma pratęsti, atlikus vertės ekspertizę, sąrašą	Parengtas sąrašas	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2016-10-31
35.5.	Išnagrinėti dokumentų naikinimo aktų projektus ir bylų, kurių saugojimo terminas pratęstas atlikus	Išnagrinėti siūlymai, projektai, pateikti siūlymai dėl dokumentų naikinimo ir/ar	Dokumentų ekspertų komisija	2016-06-30 2016-08-31

	vertės ekspertizę, sąrašo projektą bei struktūrinių padalinių vedėjų siūlymus dėl dokumentų naikinimo ir/ar tolesnio jų saugojimo	tolesnio jų saugojimo		2016-11-11
35.6.	Sunaikinti naikinimui atrinktas bylas	Sunaikintos visos naikinimui atrinktos bylos bei naikinimo aktai pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Dokumentų naikinimo komisija	2016-07-29 2016-10-31
36.	Sudaryti ir suderinti su Klaipėdos apskrities archyvu VSDFV Klaipėdos skyriaus nuolat ir ilgai saugomų bylų apyrašus už 2014 metus	Sudaryti ir suderinti apyrašai	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2016-12-23
37.	Organizuoti Dokumentų valdymo sistemoje rengiamų/parengtų raštų, esančių būsenoje „dokumentų projektai“, „laukiantys registravimo“ bei „neįtraukti į bylas“ sutvarkymą	Dokumentų valdymo sistemoje sutvarkyti raštai	Struktūrinių padalinių vedėjai, Struktūrinių padalinių vedėjų pavaduotojai	2016-04-29 2016-07-29 2016-10-31
38.	Dokumentų siuntimui ir gavimui naudoti E. Pristatymo informacinę sistemą	Vidutiniškai per mėnesį ne mažiau kaip 400 dokumentų siunčiama per E. Pristatymo sistemą	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2016-12-31
39.	Nustatyti VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė	Parengta motyvuota išvada dėl VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė	Darbo grupė korupcijos pasireiškimo tikimybei VSDFV Klaipėdos skyriuje nustatyti	2016-08-31
40.	Papildyti VSDFV Klaipėdos skyriaus kompiuterinį tinklą (LAN), sudarant galimybę visus spausdintuvus jungti į tinklą:			
40.1	Apskaičiuoti papildomų kompiuterinio tinklo (LAN) rozečių poreikį įvertinant, kad kiekviename kabinete būtų ne mažiau kaip 1 tinklo rozetė, skirta spausdintuvui	Apskaičiuotas papildomų kompiuterinio tinklo rozečių poreikis	Informacinių sistemų skyriaus vyresnieji specialistai	2016-06-10
40.2.	Organizuoti VSDFV Klaipėdos skyriaus	Sudaryta galimybė visus spausdintuvus jungti į	Informacinių sistemų	2016-11-25

	kompiuterinio tinklo (LAN) pakeitimus sudarant galimybę visus spausdintuvus jungti į tinklą	tinklą	skyriaus vedėjas	
41.	Atnaujinti kompiuterizuotų darbo vietų programinę įrangą:			
41.1.	Atnaujinti kompiuterizuotų darbo vietų programinę įrangą įdiegiant Microsoft Explorer 11 versiją	100 proc. darbo vietų įdiegta Microsoft Explorer 11 versija	Informacinių sistemų skyriaus vyriausieji specialistai	2016-06-30
41.2.	Atnaujinti kompiuterizuotų darbo vietų programinę įrangą įdiegiant naujausią Acrobat Reader versiją	100 proc. darbo vietų įdiegta naujausia Acrobat Reader versija	Informacinių sistemų skyriaus vyriausieji specialistai	2016-10-31
42.	Pravesti informacinės sistemos naudotojų mokymus informacijos saugumo klausimais	Visiems informacinės sistemos naudotojams praveisti mokymai informacijos saugumo klausimais	Informacinių sistemų skyriaus vyriausieji specialistai	2016-11-30
43.	Analizuoti valstybinio socialinio draudimo fondo bei valstybės biudžetų veiklos sąnaudų sąmatų vykdymą	Atlikta valstybinio socialinio draudimo fondo bei valstybės biudžetų veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo analizė, pateiktos išvados	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis specialistas, vykdomasis veiklos apskaitos funkcijas	2016-04-29 2016-07-29 2016-10-31
44.	Kontroliuoti atsiskaitymus pagal VSDFV Klaipėdos skyriaus galiojančias prekių, paslaugų ir darbų sutartis	Parengtas VSDFV Klaipėdos skyriaus galiojančių prekių, paslaugų ir darbų sutarčių sąrašas už 2016 m. I ketv., II ketv., III ketv. ir pateiktas Ūkio, Dokumentų tvarkymo, Įmokų išieškojimo, Teisės ir personalo, Klientų aptarnavimo skyrių vedėjams	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis specialistas, vykdomasis veiklos apskaitos funkcijas	2016-04-29 2016-07-29 2016-10-31
45.	Užtikrinti VSDFV Klaipėdos skyriaus tarpinių ir metinių finansinių ataskaitų rinkinių Fondo valdybos interneto svetainėje bei veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ataskaitų Fondo valdybos intraneto svetainėje paskelbimą nustatytais terminais	VSDFV Klaipėdos skyriaus tarpinių ir metinių finansinių ataskaitų rinkiniai nustatytais terminais paskelbti Fondo valdybos interneto svetainėje bei Fondo valdybos intraneto svetainėje	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	2016-05-27 2016-08-26 2016-11-25

46.	Sisteminti duomenis apie VSDFV Klaipėdos skyriaus 2016 m. draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų surinkimo plano vykdymą	Susisteminti duomenys apie draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų surinkimo plano vykdymą	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas	2016-05-10 2016-06-10 2016-07-11 2016-08-10 2016-09-12 2016-10-11 2016-11-10 2016-12-12
47.	Organizuoti VSDFV Klaipėdos skyriaus administracinių pastatų gaisrų gesinimo įrenginių patikrą	Atlikta gaisrų gesinimo įrenginių patikra	Ūkio skyriaus vedėjas	2016-07-29 2016-12-23
48.	Patikrinti, ar nustatytais terminais yra paskelbti VSDFV Klaipėdos skyriaus viešųjų pirkimų planai, jų pakeitimai Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje	Atlikti patikrinimai, pateiktos išvados	Ūkio skyriaus vedėjas	2016-06-30 2016-09-30 2016-12-30
49.	Pateikti Teisės ir personalo skyriui įvykdytų viešųjų pirkimų dokumentus	Pateikti Teisės ir personalo skyriui įvykdytų viešųjų pirkimų dokumentai	Ūkio skyriaus vedėjas Pirkimo organizatorius	2016-05-04 2016-06-03 2016-07-05 2016-08-03 2016-09-05 2016-10-05 2016-11-04 2016-12-05
50.	Patikrinti pirkimo organizatorių įvykdytus viešuosius pirkimus, ar viešųjų pirkimų procedūros buvo vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, VSDFV Klaipėdos skyriaus supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių nuostatomis	Patikrinti praėjusio mėnesio pirkimo organizatorių įvykdyti viešieji pirkimai bei parengta ataskaita apie patikrinimo rezultatus	Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas, kuruojantis Ūkio skyrių	2016-05-31 2016-06-30 2016-07-29 2016-08-31 2016-09-30 2016-10-31 2016-11-30 2016-12-30

51.	Įvertinti ilgalaikio nematerialaus ir materialaus turto bei ūkinio inventoriaus būklę dėl turto tinkamumo (reikalingumo) naudojimui:			
51.1.	Įvertinti materialiai atsakingam asmeniui priskirto ilgalaikio materialaus turto, už kurį yra atsakingas, būklę dėl turto tinkamumo (reikalingumo) naudojimui	Įvertinta materialiai atsakingam asmeniui priskirto ilgalaikio materialaus turto būklė, sudaryti ir pateikti Nematerialaus ir ilgalaikio turto bei ūkinio inventoriaus pripažinimo netinkamu (nereikalingu) naudoti komisijai turto, netinkamo (nereikalingo) naudoti, sąrašai ar tarnybiniai pranešimai apie tokio turto nebuvimą	Ūkio skyriaus vedėjas, Materialiai atsakingi asmenys	2016-08-31
51.2.	Įvertinti materialiai atsakingam asmeniui priskirto ilgalaikio materialaus turto, nematerialaus turto bei ūkinio inventoriaus už kurį yra atsakingas, būklę dėl turto tinkamumo (reikalingumo) naudojimui	Įvertinta materialiai atsakingam asmeniui priskirto ilgalaikio materialaus turto, nematerialaus turto bei ūkinio inventoriaus už kurį yra atsakingas, būklė, sudaryti ir pateikti Nematerialaus ir ilgalaikio turto bei ūkinio inventoriaus pripažinimo netinkamu (nereikalingu) naudoti komisijai turto, netinkamo (nereikalingo) naudoti, sąrašai ar tarnybiniai pranešimai apie tokio turto nebuvimą	Ūkio skyriaus vedėjas, Materialiai atsakingi asmenys	2016-05-31 2016-08-31 2016-10-31 2016-11-30
52.	Išanalizuoti reikalingų įsigyti prekių, paslaugų ir darbų poreikį:			
52.1.	Išanalizuoti VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos užtikrinimui reikalingų prekių, paslaugų ir darbų poreikį	Išanalizuotas VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos užtikrinimui reikalingų prekių, paslaugų ir darbų poreikis	Struktūrinių padalinių vedėjai	2016-05-10
52.2.	Išanalizuoti VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos užtikrinimui papildomai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų poreikį	Išanalizuotas VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklos užtikrinimui papildomai reikalingų prekių, paslaugų ir darbų poreikis	Struktūrinių padalinių vedėjai	2016-11-18
52.3.	Susisteminti informaciją pagal struktūrinių padalinių vedėjų pateiktus tarnybinius pranešimus dėl prekių,	Susisteminta informacija pagal struktūrinių padalinių vedėjų pateiktus tarnybinius	Ūkio skyriaus vedėjas	2016-05-30 2016-11-18

	paslaugų ir darbų įsigijimo 2017 m. poreikio ir suplanuotų pirkimų vykdymą	pranešimus dėl prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo 2017 m. poreikio ir suplanuotų pirkimų vykdymus		
53.	Atlikti prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo 2017 metams biudžeto projektinius skaičiavimus	Parengta reikalingų ir numatomų įsigyti prekių, paslaugų ir darbų suvestinė, atlikta poreikio analizė bei Finansų valdymo sistemoje parengti biudžeto projektiniai skaičiavimai	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis specialistas, vykdamasis veiklos apskaitos funkcijas, Ūkio skyriaus vedėjas	2016-06-30 2016-12-30
