

PATVIRTINTA  
 Valstybinio socialinio draudimo fondo  
 valdybos prie Socialinės apsaugos ir  
 darbo ministerijos direktoriaus  
 2017 m. birželio 5 d. įsakymu  
 Nr. V-275

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KLAIPĖDOS SKYRIAUS  
 2017-ŪJŲ METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, matavimo vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
<b>TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENE, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“</b>				
1.	<b>Didinti valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų surinkimą:</b>	<b>Įmokų surinkimo lygis – ne mažesnis nei 93 proc. Išieškotinos draudėjų skolos lygis – ne mažesnis nei 3 proc. Draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalis ne daugiau nei 10 proc.</b>		
1.1.	Sisteminti duomenis apie VSDFV Klaipėdos skyriaus 2017 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 vedėjas pavaduotojas	2017-01-10 2017-02-10 2017-03-10 2017-04-10 2017-05-10 2017-06-12 2017-07-11 2017-08-11 2017-09-11 2017-10-11 2017-11-10 2017-12-11
1.2.	Išanalizuoti uždarytų akcinių bendrovių, skolingų nuo 2000 iki 3000 eurų, skolų išieškojimo galimybes ir taikyti priemones, užtikrinančias skolos išieškojimą/mažėjimą	Atlikta analizė, pritaikytos priverstinio poveikio priemonės, parengta ataskaita	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2017-08-30

1.3.	Išanalizuoti uždaryjū akcinių bendrovių, skolingų nuo 1500 iki 2000 eurų, skolų išieškojimo galimybes ir taikyti priemones, užtikrinančias skolos išieškojimą/mažėjimą	Atlikta analizė, pritaikytos priverstinio poveikio priemonės, parengta ataskaita	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2017-11-30
1.4.	Analizuoti veiklos rezultatus, numatyti priemones veiklai tobulinti:			
1.4.1.	Išanalizuoti veiklos rezultatus, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Atlikta analizė, įvertinti pokyčiai ir priežastys, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-08-31 2017-11-30
1.4.2.	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	2017-02-28 2017-05-31 2017-08-31 2017-11-30
1.4.3.	Aptarti draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų valstybinio socialinio draudimo (VSD) ir privalomojo sveikatos draudimo (PSD) įmokų surinkimo rezultatus, draudėjų išieškotinos skolos ir draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalies kitimas, draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų įmokų surinkimo rezultatai ir, jeigu įmokų surinkimo planas neįvykdytas, nustatytos įmokų nesurinkimo priežastys, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Aptarti veiklos rezultatai pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, draudėjų išieškotinos skolos bei draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalies kitimas, draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų įmokų surinkimo rezultatai ir, jeigu įmokų surinkimo planas neįvykdytas, nustatytos įmokų nesurinkimo priežastys, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Direktorius pavaduotojas, kuriojantis Įmokų išieškojimo ir Registro skyrius, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Registro skyriaus vedėjas, Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai	2017-03-10 2017-06-09 2017-09-08 2017-12-08
1.4.4.	Išanalizuoti skolingų savarankiškai dirbančių asmenų sąrašus pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos (VMI) pateiktus deklaracijų už 2016 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 2016 m. duomenis, informuoti apie įmokų mokėjimo prievolę. Tarnybiniu pranešimu (pridedant išnagrinėtą sąrašą) kontroliuojančiam veiklą Registro skyriaus vyriausiajam specialistui pateikta ataskaita apie savarankiškai dirbančius asmenis, neįvykdžiusius įmokų mokėjimo prievolės pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2016 m. duomenis, nurodant priemones, kurių buvo imtasi siekiant informuoti draudėjus apie įmokų mokėjimo prievolę	Registro skyriaus vyresnieji specialistai/vyriausieji specialistai, vykdantys priskaičiuotų įmokų, palūkanų, baudų ir delspinigių sumokėjimo kontrolę	2017-06-30
1.4.5.	Patikrinti, ar savarankiškai dirbantiems asmenims, neįvykdžiusiems VSD ir PSD įmokų mokėjimo prievolės pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2016 m. duomenis, nustatyta tvarka pritaikytos priverstinio	Patikrinta, ar kontroliuojamiems Registro skyriaus vyriausiesiems/vyresniesiems specialistams priskirtiems savarankiškai dirbantiems asmenims, neįvykdžiusiems įmokų mokėjimo prievolės pagal	Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A12)	2017-07-25

	poveikio priemonės	VMI pateiktus deklaracijų už 2016 m. duomenis, nustatyta tvarka pritaikytos priverstinio poveikio priemonės. Kontroliuojantiems veiklą Registro skyriaus vedėjo pavaduotojams pateikta ataskaita apie priemonės įvykdymą nurodant apibendrintą informaciją apie tuos savarankiškai dirbančius asmenis, kurie 2017-07-20 nėra sumokėję įmokų pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2016 m. duomenis ir jiems pritaikytas priverstinio poveikio priemones/kitas priemones, kurių buvo imtasi siekiant draudėjus informuoti apie mokėjimo prievolę		
1.4.6.	Pravesti seminarus – mokymus draudėjams įmokų apskaičiavimo ir sumokėjimo klausimais	Pravesti ne mažiau kaip 7 seminarai – mokymai draudėjams apskaičiavimo ir sumokėjimo klausimais bei Registro skyriaus vedėjui pateikta ataskaita.	Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A12)	2017-12-29
2.	<b>Mažinti mažesnes nei minimalias mėnesines algas gaunančių dirbančiųjų skaičių:</b>	<b>Atrinktose įmonėse dirbančių apdraustųjų, draudžiamų visomis socialinio draudimo rūšimis, kurių draudžiamosios pajamos, nuo kurių priskaičiuotos socialinio draudimo įmokos, yra mažiau nei MMA, dalies pokytis – ne mažesnis nei 20 proc.</b>		
2.1.	Pravesti pokalbius su atrinktų draudėjų, kurių darbuotojams priskaičiuojamas darbo užmokestis, mažesnis nei minimali mėnesinė alga, vadovais	Pravesti pokalbiai, surašytos pažymos apie pravestus pokalbius. Atrinktose įmonėse dirbančių apdraustųjų, draudžiamų visomis socialinio draudimo rūšimis, kurių draudžiamosios pajamos, nuo kurių priskaičiuotos socialinio draudimo įmokos, yra mažiau nei MMA, dalies pokytis – ne mažesnis nei 20 proc.	Registro skyriaus vedėjas, Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai, Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A11)	2017-12-29
3.	<b>Mažinti išmokų permokas:</b>			
3.1.	<b>Mažinti pašalpų ir kitų išmokų permokas:</b>	<b>Kitų išmokų permokų atvejų skaičiaus sumažėjimas – ne mažiau nei 5 proc. lyginant su 2016 m.</b>		
3.1.1.	Analizuoti permokų susidarymo priežastis ir teikti siūlymus dėl permokų mažinimo	Atlikta analizė, pateikta ataskaita apie permokų susidarymo priežastis ir siūlymai dėl permokų mažinimo	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-06-30

3.1.2.	Identifikuoti mažareikšmių išmokų permokos, teikti siūlymus dėl mažareikšmių permokų nurašymo	Parengti motyvuoti tarnybiniai pranešimai VSDFV Klaipėdos skyriaus direktoriui dėl mažareikšmių permokų nurašymo ir parengtos ataskaitos apie nustatytas naujas ir administruotas anksčiau nustatytas mažareikšmes permokas	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiasis specialistas, vykdomasis išmokų skyrimo ir mokėjimo kontrolės funkcijas	2017-09-30 2017-12-29
<b>3.2</b>	<b>Mažinti pensijų ir kitų išmokų permokas:</b>	<b>Pensijų ir kompensacijų permokų susigražinimo lygis – 34,53 proc.</b>		
3.2.1.	Kiekvieną ketvirtį sisteminti duomenis apie nustatytas pensijų ir kitų išmokų permokas, įvertinti permokų išieškojimo eigos pokyčius ir priežastis	Susisteminti duomenys, įvertinti pokyčiai ir priežastys, pateikta informacija Pensijų skyriaus vedėjui	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-01-31 2017-04-25 2017-07-25 2017-10-25
3.2.2.	Kiekvieną ketvirtį atlikti perduotų pensijų ir kitų išmokų permokų išieškojimo bylų vykdymo analizę ir pateikti informaciją	Atlikta analizė, pateikta informacija Pensijų skyriaus vedėjui	Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2017-02-15 2017-05-15 2017-08-16 2017-11-15
3.2.3.	Kiekvieną ketvirtį 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	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Vyriausieji specialistai, vykdomasis pensijų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo/dokumentų apie iki 1994 m. įgytą stažą ir turėtas pajamas vertinimo, duomenų įrašymo į registrą/pensijų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei dokumentų apie iki 1994 m. įgytą stažą ir turėtas pajamas vertinimo, duomenų įrašymo į registrą kontrolę (toliau – vyriausiasis specialistas kontrolei)	2017-02-06 2017-04-28 2017-07-31 2017-10-31
3.2.4.	Kiekvieną ketvirtį aptarti veiklos rezultatus pensijų, kompensacijų srityje bei pagal nustatytus veiklos	Aptarti veiklos rezultatai, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Direktoriaus pavaduotojas, kuriojantis Pensijų skyrių,	2017-02-28 2017-05-31

	vertinimo kriterijus, numatyti priemonės veiklai tobulinti		Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2017-08-31 2017-11-30
3.2.5.	Organizuoti mokymus įmonių, įstaigų, organizacijų darbuotojams, rengiantiems pažymus apie asmenų draudžiamąsias pajamas pensijai skirti	Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 mokymai	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2017-11-17
<b>4.</b>	<b>Gerinti operatyviosios laikinojo nedarbingumo kontrolės kokybę:</b>	<b>Operatyviosios laikinojo nedarbingumo kontrolės kokybė – ne mažiau nei 80 proc.</b>		
4.1.	Analizuoti asmenų, kvieštų į gydytojų konsultacinę komisiją (toliau – GKK), rezultatus	Kiekvieną savaitę atlikta kiekvieno vyriausiojo specialisto, vykdančio nedarbingumo kontrolės funkcijas, kvieštų į GKK asmenų skaičiaus analizė, aptartos priemonės veiklai tobulinti, kiekvieną ketvirtį pateikta ataskaita	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-05-31 2017-08-31 2017-11-30
4.2.	Analizuoti operatyviosios laikinojo nedarbingumo kontrolės kokybės rezultatus	Išanalizuoti kiekvieno vyriausiojo specialisto, vykdančio nedarbingumo kontrolės funkcijas, operatyviosios laikinojo nedarbingumo kontrolės kokybės rezultatai ir numatytos priemonės veiklai tobulinti	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-05-31 2017-08-31 2017-11-30
<b>5.</b>	<b>Didinti klientų pasitenkinimo paslaugų teikimu lygį:</b>	<b>Klientų pasitenkinimo paslaugų teikimu lygis – 80 proc. Klientų, laukiančių ilgiau nei 30 min., būtų ne daugiau nei 5 proc. Popierinių pažymų būtų išduota 8 proc. mažiau nei 2016 m.</b>		
5.1.	Informuoti visuomenę apie „Sodros“ teikiamas elektronines paslaugas, galimybes teikti prašymus	Suorganizuoti ne mažiau kaip 24 renginiai visuomenei apie „Sodros“ teikiamas elektronines paslaugas, galimybes teikti prašymus	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai	2017-06-30 2017-12-29
5.2.	Skatinti klientus teikti prašymus skirti ligos išmoką per Elektroninę gyventojų aptarnavimo sistemą ir naudotis iniciatyvinio informavimo bei asmens tapatybės nustatymo telefonu galimybėmis	Išsiųsti informaciniai pranešimai draudėjams, turintiems nuo 150 iki 299 apdraustųjų, apie galimybę asmenims teikti prašymus skirti ligos išmoką per Elektroninę gyventojų aptarnavimo	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-07-03

		sistemą ir naudotis iniciatyvinio informavimo bei asmens tapatybės nustatymo telefonu galimybėmis		
5.3.	Analizuoti nustatytas neatitiktis klientų aptarnavimo specialistų veikloje, aptarti rezultatus su darbuotojais, numatyti priemones veiklai tobulinti, koordinuoti priemonių įgyvendinimą	Išanalizuotos nustatytos neatitiktys klientų aptarnavimo specialistų veikloje, aptarti rezultatai su darbuotojais, numatytos priemonės veiklai tobulinti, koordinuotas priemonių įgyvendinimas	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai	2017-07-31 2017-10-31
5.4.	Nuolat stebėti ir reguliuoti klientų srautus, kad klientų, laukiančių ilgiau nei 30 min., būtų ne daugiau nei 5 proc.	Sureguliuoti klientų srautai; klientų, laukiančių ilgiau nei 30 min. – ne daugiau nei 5 proc.	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-07-31 2017-10-31
5.5.	Kiekvieną ketvirtį atlikti išduodamų popierinių pažymų analizę, nustatyti dažniausiai pasitaikančius atvejus, įvertinti ir teikti siūlymus dėl pažymų mažinimo, koordinuoti pasiūlymų įgyvendinimą	Atlikta analizė, nustatyti dažniausiai pasitaikantys atvejai, atliktas įvertinimas ir pateikti siūlymai dėl pažymų mažinimo, koordinuotas pasiūlymų įgyvendinimas; popierinių pažymų išduota 8 proc. mažiau nei 2016 m.	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai, Pensijų skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo skyriaus vedėjas, Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	2017-10-31
5.6.	Kiekvieną ketvirtį analizuoti veiklos rezultatus klientų aptarnavimo 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, parengtos ir Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjui pateiktos ataskaitos apie analizės rezultatus, pateikti siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai	2017-01-31 2017-04-28 2017-07-31 2017-10-31
5.7.	Kiekvieną ketvirtį aptarti veiklos rezultatus klientų aptarnavimo srityje bei pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, numatyti priemones veiklai tobulinti	Aptarti veiklos rezultatai, numatytos priemonės veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių, surašyti susirinkimų protokolai	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Klientų aptarnavimo skyrių, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo	2017-02-28 2017-05-31 2017-08-31 2017-11-30

			skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai	
5.8.	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 vedėjas, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2017-04-28 2017-07-31 2017-10-31
5.9.	Užtikrinti specialistų mokymų organizavimą	Pagal patvirtintą planą įvykdyti vidiniai ir išoriniai mokymai	Teisės ir personalo skyriaus vedėjas	2017-12-15
5.10.	Organizuoti pagal patvirtintą planą vidinius mokymus	Pagal patvirtintą planą praveisti vidiniai mokymai	Struktūrinių padalinių vedėjai, Struktūrinių padalinių vedėjų pavaduotojai, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai, Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A12)	2017-12-15
<b>6.</b>	<b>Mažinti Fondo administravimo įstaigų veiklos sąnaudas:</b>	<b>Veiklos sąnaudų sumažinimas 5 proc., lyginant su 2016 m. faktinėmis sąnaudomis</b>		
6.1.	Mažinti VSDFV Klaipėdos skyriaus pastatų (patalpų) bei inžinierinių tinklų priežiūros bei eksploatacines išlaidas	VSDFV Klaipėdos skyriaus pastatų (patalpų) bei inžinierinių tinklų priežiūros bei eksploatacines išlaidas 5 proc. mažesnės už 2016 m. faktines išlaidas	Ūkio skyrius vedėjas	2017-12-29
6.2.	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, vyriausiasis specialistas, vykdomasis veiklos apskaitos funkcijas	2017-02-24 2017-04-28 2017-07-31 2017-10-31
6.3.	Kontroliuoti atsiskaitymus pagal VSDFV Klaipėdos skyriaus galiojančias prekių, paslaugų ir darbų	Parengtas VSDFV Klaipėdos skyriaus galiojančių prekių, paslaugų ir darbų sutarčių sąrašas už 2017 m.	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis	2017-04-28 2017-07-31

	sutartis	I ketv., II ketv., III ketv. ir pateiktas Ūkio, Dokumentų tvarkymo, Įmokų išieškojimo, Teisės ir personalo, Klientų aptarnavimo skyrių vedėjams	specialistas, vykdamas veiklos apskaitos funkcijas	2017-10-31
6.4.	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, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2017-05-10
<b>7.</b>	<b>Kitos prioritetinės priemonės:</b>			
7.1.	Analizuoti 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) pagal asmenų pateiktus prašymus priežastis:			
7.1.1.	Susisteminti duomenis 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 2017-04-30 ir 2017-10-31 būklei, papildomai nurodant nepaskirtų pensijų, kompensacijų, neįvestų duomenų į TS ir/arba Registrą skaičių	Parengti ir pateikti duomenys	Pensijų skyriaus vyresnieji specialistai (išskyrus vyresniuosius specialistus, vykdančius pensijų, kompensacijų ir kaupiamų duomenų bylų apskaitos, saugojimo ir išdavimo funkcijas), Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai (A11)	2017-05-15 2017-11-15
7.1.2.	Išanalizuoti 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	Išanalizuotos priežastys, pateiktos išvados ir siūlymai	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai kontrolei	2017-05-31 2017-11-30
7.2	Parengti prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo 2018 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, vykdamas veiklos apskaitos funkcijas, Ūkio skyriaus vedėjas,	2017-06-30 2017-12-29



			Ūkio skyriaus vyresnieji specialistai	
7.3.	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	2017-05-31 2017-08-31 2017-11-30
7.4.	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	2017-01-10 2017-04-10 2017-07-10 2017-10-10
7.5.	Parengti pasiūlymus dėl 2018 metų dokumentacijos plano sudarymo	Parengti pasiūlymai ir pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Struktūrinių padalinių vedėjai	2017-09-29
7.6.	Organizuoti kas ketvirtį 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, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2017-01-31 2017-04-28 2017-07-31 2017-10-31
7.7.	Sudaryti galiojančių VSDFV Klaipėdos skyriaus direktoriaus įsakymų veiklos klausimais sąrašą	Sudarytas galiojančių VSDFV Klaipėdos skyriaus direktoriaus įsakymų veiklos klausimais sąrašas	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas	2017-06-31
7.8.	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	2017-07-15 2017-11-02
7.9.	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	2017-06-30 2017-12-29
7.10.	Išanalizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus:			
7.10.1.	Išanalizuoti veiklos rezultatai už 2017 m. II, III ketv.	Parengtos ataskaitos ir numatytos priemonės veiklai gerinti, siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus pavaduotojas	2017-02-03 2017-05-10 2017-08-10

				2017-11-10
7.10.2.	Darbuotojų susirinkime aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatai bei Valdymo informacinėje sistemoje nustatytos ir darbuotojų dažniausiai daromos klaidos	Aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatai bei Valdymo informacinėje sistemoje nustatytos ir darbuotojų dažniausiai daromos klaidos, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Direktorius pavaduotojas, kuruojantis Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrių, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus pavaduotojas	2017-02-10 2017-05-31 2017-08-31 2017-11-30
7.11.	Užtikrinti pašalpų/išmokų/ kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės darbo procedūrų laikymąsi:			
7.11.1.	Analizuoti pašalpų/išmokų/ kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės darbo procedūras	Atlikta analizė dėl nustatytų darbo procedūrų laikymosi	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyresnieji ir vyresnieji specialistai	2017-05-31 2017-10-31
7.11.2.	Analizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyresniųjų 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, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-06-20 2017-11-20
7.12.	Išanalizuoti Dokumentų tvarkymo skyriaus veiklos rezultatus pagal nustatytą veiklos vertinimo kriterijų „Sunaikintų bylų dalis“	Išanalizuoti veiklos rezultatai už 2017 m., parengtos ataskaitos ir parengtos priemonės veiklai gerinti, siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Direktorius pavaduotojas, kuruojantis Dokumentų tvarkymo skyrių, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, Dokumentų tvarkymo skyriaus pavaduotojas	2017-12-15
7.13.	Užtikrinti įstaigos dokumentų vertės ekspertizės atlikimą laiku ir tinkamai bei atrinktų bylų sunaikinimą:			
7.13.1.	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	2017-03-15 2017-08-30 2017-10-30
7.13.2.	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	2017-05-31 2017-09-30 2017-11-30
7.13.3.	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	2017-06-30 2017-12-15

7.13.4.	Parengti bylų, kurių saugojimo terminą siūloma pratęsti, atlikus vertės ekspertizę, sąrašą	Parengtas sąrašas	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-10-15
7.13.5.	Išnagrinėti dokumentų naikinimo aktų projektus ir bylų, kurių saugojimo terminas pratęstas atlikus vertės ekspertizę, sąrašo projektą bei struktūrinių padalinių vedėjų siūlymus dėl dokumentų naikinimo ir/ar tolesnio jų saugojimo	Išnagrinėti siūlymai, projektai, pateikti siūlymai dėl dokumentų naikinimo ir/ar tolesnio jų saugojimo	Dokumentų ekspertų komisija	2017-07-14 2017-10-31
7.13.6.	Sunaikintos naikintinos bylos	100 proc. sunaikintos naikintinos bylos bei naikinimo aktai pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Dokumentų naikinimo komisija	2017-08-31 2017-12-20
7.14.	Sudaryti ir suderinti su Klaipėdos apskrities archyvu VSDFV Klaipėdos skyriaus nuolat ir ilgai saugomų bylų apyrašus už 2015 metus	Sudaryti ir suderinti apyrašai	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2017-12-22
7.15.	Analizuoti duomenis apie valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymus	Išanalizuoti duomenys apie valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymus, parengtos ataskaitos	Teisės ir personalo skyriaus vyriausias specialistas	2017-01-13 2017-04-14 2017-07-14 2017-10-13
7.16.	Apibendrinti valstybės tarnautojų tiesioginių vadovų bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijų siūlymus (rekomendacijas) dėl valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo	Apibendrinti valstybės tarnautojų tiesioginių vadovų bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijų siūlymai (rekomendacijas) dėl valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo, parengtos ataskaitos	Teisės ir personalo skyriaus vyriausias specialistas	2017-03-31
7.17.	Apibendrinti darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tiesioginių vadovų siūlymus (rekomendacijas) dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kvalifikacijos tobulinimo	Apibendrinti darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tiesioginių vadovų siūlymai (rekomendacijas) dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kvalifikacijos tobulinimo, parengtos pateiktos ataskaitos	Teisės ir personalo skyriaus vyriausieji specialistai	2017-03-31
7.18.	Patikrinti ir susisteminti duomenys apie valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinių atostogų likučius 2016 m. gruodžio 31 d., 2017 m. kovo 31 d.	Patikrinti ir susisteminti duomenys, pateikta ataskaita apie valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinių atostogų likučius	Teisės ir personalo skyriaus vyresnysis specialistas	2017-01-13 2017-04-14
7.19.	Kiekvieno ketvirčio eigoje analizuoti skolingų draudėjų sąrašus bei išieškotinos draudėjų skolos išieškojimo galimybes ir taikyti priemones, užtikrinančias išieškotinos skolos mažėjimą	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausiesiems specialistams priskirtų draudėjų išieškotina skola mažėja	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2017-02-24
7.20.	Organizuoti susitikimą su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos archyvo specialistais	Suorganizuotas susitikimas su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos archyvo specialistais,	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo	2017-04-14

	dėl atsakymų į Pensijų skyriaus paklausimus pateikimo terminų	numatytos priemonės, surašytas protokolas	pavadootojai	
7.21.	Įvertinti duomenų apie asmenų valstybinio socialinio pensijų draudimo stažui prilyginamus laikotarpius ir draudžiamosioms pajamoms prilyginamas pajamas tvarkymo darbo procedūrų aprašo, Valstybinių socialinio draudimo pensijų skyrimo ir mokėjimo darbo procedūrų aprašo ir Valstybinių pensijų bei kompensacijų skyrimo ir mokėjimo darbo procedūrų aprašo (toliau – aprašai) pakeitimų/papildymų poreikį	Įvertinti aprašai ir VSDFV Klaipėdos skyriaus direktoriaus pavadootojui, kuruojančiam Pensijų skyrių, pateikti pasiūlymai dėl aprašų pakeitimų/papildymų	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavadootojai	2017-03-17
7.22.	Atlikti asmenų, nepateikusių prašymų skirti pensiją, kaupiamų duomenų bylų inventorizaciją	Nustatyta tvarka ir terminais atlikta asmenų, nepateikusių prašymų skirti pensiją, kaupiamų duomenų bylų inventorizacija, parengtas ir VSDFV Klaipėdos skyriaus direktoriui pateiktas inventorizacijos aktas	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavadootojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai, Pensijų skyriaus vyresnieji specialistai	2017-12-15
7.23.	Atlikti mokamų pensijų/kompensacijų/ kaupiamų duomenų bylų inventorizaciją	Nustatyta tvarka ir terminais atlikta mokamų pensijų/kompensacijų/kaupiamų duomenų bylų inventorizacija, parengtas ir VSDFV Klaipėdos skyriaus direktoriui pateiktas inventorizacijos aktas	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavadootojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai, Pensijų skyriaus vyresnieji specialistai	2017-05-25
7.24.	Skatinti klientus naudotis iniciatyvinio informavimo, asmens duomenų teikimo telefonu asmens tapatybę nustatant pagal balso žymenį, telefono numerį, kliento identifikavimo kodą paslaugomis:			
7.24.1.	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, numatyti priemones siekiant aukštų rezultatų reikšmių	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, numatytos priemonės siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavadootojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2017-01-31 2017-04-14
7.25.	Analizuoti ir įvertinti kompiuterinės įrangos atitikimą informacinės sistemos funkcionavimo poreikiams	Išanalizuota ir įvertinta ar visa naudojama kompiuterinė įranga atitinka informacinės sistemos funkcionavimo poreikius, pateikta ataskaita VSDFV Klaipėdos skyriaus direktoriui. Esant poreikiui,	Informacinių sistemų skyriaus vedėjas	2017-05-31 2017-11-30

		parengti ir pateikti Fondo valdybai siūlymai dėl kompiuterinės įrangos atnaujinimo		
7.26.	Organizuoti VSDFV Klaipėdos skyriaus administracinių pastatų gaisrų gesinimo įrenginių patikrą	Atlikta gaisrų gesinimo įrenginių patikra	Ūkio skyriaus vedėjas	2017-07-31 2017-12-22
7.27.	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	2017-06-30 2017-09-29 2017-12-29
7.28	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, Klientų aptarnavimo skyriaus Šilutės, Kretingos, Palangos, Gargždų poskyrių vedėjai	2017-11-17
7.29.	Susisteminti informaciją pagal struktūrinių padalinių vedėjų pateiktus tarnybinius pranešimus dėl prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo 2018 m. poreikio ir suplanuotų pirkimų vykdymą	Susisteminta informacija pagal struktūrinių padalinių vedėjų pateiktus tarnybinius pranešimus dėl prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo 2018 m. poreikio ir suplanuotų pirkimų vykdymus	Ūkio skyriaus vedėjas	2017-05-30 2017-11-17
7.30.	Peržiūrėti Išmokų taikomojoje sistemoje formuojamas pagalbines 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, vykdančios pašalpų ir išmokų skyrimo kontrolės funkcijas	2017-07-20 2017-11-20