

PATVIRTINTA
Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2020 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-176

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KLAIPĖDOS SKYRIAUS
2020-ŪJŲ METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, matavimo vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENĘ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
1.	Gerinti valstybinio socialinio draudimo (toliau – VSD) ir privalomojo sveikatos draudimo (toliau – PSD) įmokų surinkimą:	Įmokų surinkimo lygis – 93,5 proc.		
1.1.	Sisteminti duomenis apie Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos (toliau – VSDFV) Klaipėdos skyriaus 2020 m. draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų VSD ir PSD įmokų surinkimą	Susisteminti duomenys apie draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų VSD ir PSD įmokų surinkimą	Finansų ir apskaitos skyriaus patarėjas (įmokoms)	2020-03-10 2020-04-10 2020-05-12 2020-06-10 2020-07-10 2020-08-11 2020-09-10 2020-10-09 2020-11-11 2020-12-10
1.2.	Patikrinti, ar savarankiškai dirbantiems asmenims, neįvykdžiusiems įmokų mokėjimo prievolės pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) pateiktus deklaracijų už 2019 metus 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 2019 metus duomenis, nustatyta tvarka pritaikytos priverstinio poveikio priemonės.	Vyriausieji specialistai, vykdančys Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro duomenų tvarkymo bei įmokų	2020-07-31

		Kontroliuojantiems veiklą Registro skyriaus patarėjams pateikta ataskaita apie priemonės įvykdymą nurodant apibendrintą informaciją apie tuos savarankiškai dirbančius asmenis, kurie iki 2020-07-20 nėra sumokėję įmokų pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2019 metus duomenis ir jiems pritaikytas priverstinio poveikio priemones/kitas priemones, kurių buvo imtasi siekiant draudėjus informuoti apie mokėjimo prievolę	apskaičiavimo ir sumokėjimo kontrolės funkcijas	
1.3.	Išanalizuoti individualių įmonių, skolingų nuo 500 iki 3000 eurų, sąrašus, patikrinti, koks turtas registruotas skolingų draudėjų vardu, išnagrinėti skolų išieškojimo galimybes ir taikyti priemones, užtikrinančias skolos išieškojimą/mažėjimą	Atlikta analizė, pritaikytos priverstinio poveikio priemonės, parengta ataskaita	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2020-04-10
1.4.	Išanalizuoti uždarytų akcinių bendrovių, skolingų nuo 500 iki 3000 eurų, sąrašus, patikrinti, koks turtas registruotas skolingų draudėjų vardu, išnagrinėti skolų išieškojimo galimybes ir taikyti priemones, užtikrinančias skolos išieškojimą/mažėjimą	Atlikta analizė, pritaikytos priverstinio poveikio priemonės, parengta ataskaita	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2020-05-30 2020-11-30
1.5.	Analizuoti veiklos rezultatus, numatyti priemones veiklai tobulinti			
1.5.1.	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 patarėjas	2020-02-28 2020-05-31 2020-08-31 2020-11-30
1.5.2.	Aptarti draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų VSD ir PSD 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 VSD ir PSD įmokų surinkimo rezultatai ir, jeigu nustatytas įmokų surinkimo lygis nepasiektas, nustatytos	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Įmokų išieškojimo ir Registro skyrius, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus patarėjas, Registro skyriaus	2020-03-10 2020-06-10 2020-09-10 2020-12-10

		įmokų nesurinkimo priežastys, numatytos priemonės veiklai tobulinti	vedėjas, Registro skyriaus patarėjai	
1.5.3.	Analizuoti veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus „Įmokų surinkimo lygis“, „Draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalis“, 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 vedėjas, Registro skyriaus patarėjai, Registro skyriaus vyriausieji ir vyresnieji specialistai	2020-02-28 2020-05-29 2020-08-31 2020-11-30
2.	Didinti klientų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis:	Klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis lygis – ne mažiau kaip 80 proc.		
2.1.	Išanalizuoti 2020 m. I, II ir III ketvirčių rezultatus klientų aptarnavimo srityje, įvertinti tendencijas, pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl teikiamų paslaugų kokybės gerinimo ir dėl priemonių taikymo veiklai tobulinti	Atlikta analizė, įvertintos tendencijos, pokyčiai ir priežastys, parengta ir Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjui pateikta ataskaita apie atliktos analizės rezultatus, išvados ir siūlymai dėl teikiamų paslaugų kokybės gerinimo ir dėl priemonių taikymo veiklai tobulinti	Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančys klientų priimamojo koordinatoriaus funkcijas	2020-04-30 2020-07-31 2020-10-30
2.2.	Aptarti 2020 m. I, II ir III ketvirčių rezultatus klientų aptarnavimo srityje, įvertinti pateiktus siūlymus dėl teikiamų paslaugų kokybės gerinimo, numatyti veiksmus veiklai gerinti	Aptarti rezultatai, įvertinti pateikti siūlymai, numatyti veiksmai veiklai gerinti, esant pagrindui, pateikti siūlymai Fondo valdybai, surašyti susirinkimų protokolai, su kuriais supažindinti Klientų aptarnavimo skyriaus darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Klientų aptarnavimo skyrių, Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančys klientų priimamojo koordinatoriaus funkcijas	2020-05-29 2020-09-04 2020-11-27
2.3.	Aptarti „Slapto kliento“ ataskaitose pateiktą informaciją, numatyti priemones veiklai tobulinti	Aptartos „Slapto kliento“ ataskaitos, įvertintos pastabos, numatytos priemonės veiklai tobulinti, surašyti susirinkimų protokolai, su kuriais supažindinti Klientų aptarnavimo skyriaus darbuotojai	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausieji specialistai,	2020-04-30 2020-07-31 2020-10-30

			Klientų aptarnavimo skyriaus vyresnieji specialistai	
3.	Įgyvendinti Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų pertvarką:			
3.1.	Pasiruošti planuojamai Fondo valdybos teritorinių skyrių pertvarkai, optimizuojant veiklą	Atlikti visi reikiami pakeitimai	Struktūrinių padalinių vedėjai	2020-12-31
4.	Kiti darbai			
4.1.	Informuoti visuomenę apie valstybinio socialinio draudimo aktualijas:			
4.1.1	Informuoti visuomenę apie pensijų kaupimo, pensijų anuitetų pokyčius, teikiamas elektronines paslaugas pagal veiklos sritį, tęsti jaunimo švietimą mokyklose	Suorganizuota/dalyvauta ne mažiau kaip 15 renginių, skirtų visuomenei/švietimo pamokų mokymosi įstaigose	Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios klientų priimamojo koordinatoriaus funkcijas	2020-12-31
4.1.2.	Informuoti draudėjus įmokų apskaičiavimo ir sumokėjimo klausimais	Pravesta/dalyvauta ne mažiau kaip 4 renginiuose, skirtuose informuoti draudėjus įmokų apskaičiavimo ir sumokėjimo klausimais	Kontrolę vykdančios Registro skyriaus vyriausieji specialistai	2020-12-18
4.1.3.	Bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis dėl nedarbingumo pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių taikymo praktikoje bei užtikrinant laikinojo nedarbingumo kontrolės kokybę	Kiekvieno vyriausiojo specialisto, vykdančio nedarbingumo kontrolės funkcijas, gydymo įstaigose suorganizuoti ne mažiau kaip du seminarai per ketvirtį bei atvejais, kai nedarbingumo pažymėjimai išduoti/tęsti nepagrįstai, pažeidimai aptarti asmeniškai su pažeidimus padariusiais gydytojais, pateikta ataskaita apie suorganizuotus seminarus bei aptartus pažeidimus	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios nedarbingumo kontrolės funkcijas	2020-04-30 2020-07-31 2020-10-31
4.1.4.	Informuoti visuomenę apie naujoves pensijų klausimais	Suorganizuota/dalyvauta ne mažiau kaip 3 renginiuose, skirtuose visuomenei	Pensijų skyriaus patarėjai, Pensijų skyriaus vyriausieji	2020-12-31

			specialistai kontrolei	
4.2.	Analizuoti pagrįstų skundų, išnagrinėtų VSDFV Klaipėdos skyriuje ir Fondo valdyboje, nagrinėjimo rezultatus, numatyti priemonės veiklai tobulinti	Pagal veiklos sritį išanalizuoti pagrįstų skundų, išnagrinėtų VSDFV Klaipėdos skyriuje ir Fondo valdyboje, rezultatai ir aptarti struktūrinių padalinių darbuotojų susirinkimuose, numatytos priemonės veiklai tobulinti, surašyti susirinkimų protokolai	Struktūrinių padalinių vedėjai	2020-06-30 2020-12-31
4.3.	Sisteminti duomenis apie nustatytas pensijų, kompensacijų permokas	Susisteminti duomenys, įvertinti pokyčiai, pateikta informacija Pensijų skyriaus vedėjui	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančys pensijų, kompensacijų apskaitos funkcijas, Finansų ir apskaitos skyriaus patarėjas (išmokoms)	2020-04-27 2020-07-27 2020-10-27
4.4.	Sisteminti duomenis apie nustatytas išmokų permokas	Susisteminti duomenys, įvertinti pokyčiai, pateikta informacija Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjui	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančys pašalpų, kompensacijų apskaitos funkcijas, Finansų ir apskaitos skyriaus patarėjas (išmokoms)	2020-04-27 2020-07-27 2020-10-27
4.5.	Analizuoti valstybinio socialinio draudimo fondo veiklos sąnaudų sąmatos vykdymą	Atlikta valstybinio socialinio draudimo fondo veiklos sąnaudų sąmatos vykdymo analizė, informacija tarnybiniu pranešimu pateikta direktoriui	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas, vykdančias veiklos apskaitos funkcijas	2020-04-27 2020-07-27 2020-10-27 2020-12-28
4.6.	Įvertinti ilgalaikio nematerialaus ir materialaus turto bei ūkinio inventoriaus būklę dėl turto tinkamumo (reikalingumo) naudojimui	Įvertinta ilgalaikio nematerialaus ir materialaus turto bei ūkinio inventoriaus būklė dėl turto tinkamumo (reikalingumo) naudojimui, sudaryti ir nuolat veikiančiai komisijai pateikti tokio turto sąrašai arba	Ūkio skyriaus vedėjas	2020-04-30 2020-08-31

		tarnybiniai pranešimai apie tokio turto nebuvimą		
4.7.	Pagal veiklos sritį įvertinti norminių teisės aktų, reglamentuojančių VSDFV Klaipėdos skyriaus veiklą, pakeitimų/papildymų/ panaikinimų/naujų redakcijų parengimo poreikį	100 proc. peržiūrėti ir, esant pagrindui, pakeisti/papildyti/panaikinti/parengti naujos redakcijos norminiai teisės aktai	Struktūrinių padalinių vedėjai	2020-11-16
4.8.	Užtikrinti visų naikintinų popierinių bylų sunaikinimą:	Sunaikintų popierinių bylų, kurių saugojimo terminai pasibaigė, dalis – 100 proc.		
4.8.1.	Parengti Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyriuose sudarytų naikintinų vienaarūšių bylų sąrašus	Parengti naikintinų vienaarūšių bylų sąrašai ir pateikti Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyrių vedėjams	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai	2020-03-02 2020-09-30
4.8.2.	Pateikti siūlymus dėl Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyriuose sudarytų vienaarūšių bylų naikinimo ir saugojimo	Atlikta dokumentų vertės ekspertizė, pateikti siūlymai dėl naikintinų ir siūlomų saugoti vienaarūšių bylų ir pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus patarėjui	Pensijų skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2020-03-31 2020-11-20
4.8.3.	Patvirtinti dokumentų naikinimo aktai	Parengti, suderinti ir patvirtinti Dokumentų naikinimo aktai	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai Dokumentų tvarkymo skyriaus patarėjas	2020-04-10 2020-12-04
4.8.4.	Sunaikintos naikintinos bylos	100 proc. sunaikintos naikintinos bylos bei naikinimo aktai pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus patarėjui	Dokumentų naikinimo komisija	2020-08-31 2020-12-21
4.8.5.	Organizuoti Dokumentų valdymo sistemoje rengiamų/parengtų raštų (dokumentų), esančių būsenoje „dokumentų projektai“, „laukiantys registravimo“ bei „neįtraukti į bylas“ sutvarkymą	Dokumentų valdymo sistemoje kiekvieną mėnesį sutvarkyti dokumentai iki praėjusio mėnesio paskutinės darbo dienos. Neįtrauktų į bylas dokumentų skaičius – ne daugiau 150 vnt.	Struktūrinių padalinių vedėjai	2020-03-02 2020-04-06 2020-05-04 2020-06-08 2020-07-07 2020-08-03 2020-09-07 2020-10-05 2020-11-02 2020-12-31

4.9.	Organizuoti ir kontroliuoti socialinio draudimo pensijų dydžių naujinimą, įgyvendinant 2018 m. gruodžio 11 d. įstatymą Nr. XIII-1728	Nustatyta tvarka ir terminais atnaujinti pensijų dydžiai ir išmokėtos jų nepriemokos	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus patarėjai	2020-07-31
4.10.	Organizuoti ir kontroliuoti kompensuojamų sumų apskaičiavimą ir išmokėjimą, įgyvendinant 2019 m. gruodžio 19 d. įstatymą Nr. XIII-2719	Nustatyta tvarka ir terminais teisingai apskaičiuotos ir išmokėtos kompensuojamos sumos	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus patarėjai	2020-08-31
4.11.	Užtikrinti reikalavimų pateikimą dėl pašalpų ir kitų išmokų permokų susigražinimo	Susisteminti duomenys apie pašalpų ir kitų išmokų permokas, užtikrintas savalaikius reikalavimų pateikimas, parengtos ataskaitos. Reikalavimų dėl pašalpų ir kitų išmokų permokų susigražinimo pateikimo lygis – 95 proc.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Paskirtas Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiasis specialistas, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2020-02-28 2020-04-30 2020-07-31 2020-10-31
4.12.	Užtikrinti pašalpų ir kitų išmokų permokų susigražinimą	Išanalizuotas pašalpų ir kitų išmokų permokų išieškojimo vykdymas, parengta ataskaita su siūlymais dėl priemonių permokų išieškojimui gerinti. Pašalpų ir kitų išmokų permokų susigražinimo lygis – ne mažiau 40 proc.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Paskirtas Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiasis specialistas	2020-12-01
4.13.	Užtikrinti operatyviosios nedarbingumo kontrolės vykdymo kokybę	Parengtos ataskaitos apie kiekvieno vyriausiojo specialisto, vykdančio nedarbingumo kontrolės funkcijas, operatyviosios laikinojo nedarbingumo kontrolės kiekybės ir kokybės rezultatus bei pateikti siūlymai dėl asmenų, kuriuos tikslinga kviešti į gydytojų konsultacinę komisiją (toliau – GKK), atrankos kokybės gerinimo. Į GKK iškviesta ne mažiau 46 asmenų per mėnesį, iš jų ne mažiau nei 80 procentų nedarbingumo pažymėjimai užbaigti GKK	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai, vykduojantys nedarbingumo kontrolės funkcijas Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus patarėjas	2020-04-30 2020-07-31 2020-10-31

		posėdžio metu ar iki GKK posėdžio.		
4.14.	Analizuoti Išmokų rizikos valdymo modulyje (toliau – IRVM) rizikingus atvejus ir teikti siūlymus dėl rizikingų atvejų atrankos taisyklių papildymo, trūkumų pašalinimo	Atlikta analizė, parengta ataskaita, esant pagrindui, pateikti siūlymai Fondo valdybai dėl rizikingų atvejų atrankos taisyklių papildymo, trūkumų pašalinimo	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus patarėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios nedarbingumo kontrolės funkcijas, Paskirtas Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiasis specialistas	2020-05-31
4.15.	Analizuoti veiklos rezultatus, numatyti priemonės veiklai tobulinti:			
4.15.1.	Išanalizuoti 2020 m. I, II, III ir IV ketvirčių rezultatus dėl pensinio pobūdžio išmokų skyrimo ir mokėjimo sprendimų priėmimo nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų terminų	Atlikta analizė, 100 proc. visi sprendimai dėl pensinio pobūdžio išmokų skyrimo ir mokėjimo priimti nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų terminų, pateiktos ataskaitos	Pensijų skyriaus vedėjas	2020-04-02 2020-07-02 2020-10-02 2020-12-31
4.15.2.	Išanalizuoti 2020 m. I, II ir III ketvirčių rezultatus dėl pensinio pobūdžio išmokų permokų susidarymo priežasčių ir permokų išieškojimo vykdymo, patikrinti, ar laiku pateikti reikalavimai dėl permokų grąžinimo ir nustatyti pateiktų reikalavimų lygį, pateikti išvadas ir siūlymus dėl permokų išieškojimo ir priemonių, sudarančių galimybes permokų išvengti, taikymo	Atlikta analizė ir patikrinimas dėl reikalavimų pateikimo, nustatytas pateiktų reikalavimų lygis, parengta ir Pensijų skyriaus vedėjui pateikta ataskaita apie rezultatus, išvados, siūlymai ir priemonės veiklai gerinti	Pensijų skyriaus patarėjai, Pensijų skyriaus vedėjo paskirti Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios pensijų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei dokumentų apie asmenų iki 1994 m. įgytą pensijų draudimo stažą bei turėtas draudžiamąsias pajamas vertinimo, duomenų įrašymo į Apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir	2020-04-30 2020-07-31 2020-10-30

			valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registrą kontrolę (toliau – kontrolę vykdančias Pensijų skyriaus specialistas), Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	
4.15.3.	Aptarti 2020 m. I, II ir III ketvirčių rezultatus dėl pensinio pobūdžio išmokų skyrimo ir mokėjimo sprendimų priėmimo nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų terminų, dėl nustatytų pensinio pobūdžio išmokų permokų susidarymo priežasčių ir permokų išieškojimo vykdymo, pateiktų reikalavimų dėl permokų grąžinimo lygio, įvertinti išvadas ir siūlymus dėl permokų išieškojimo ir priemonių, sudarančių galimybes permokų išvengti, taikymo, numatyti veiksmus veiklai gerinti	Aptarti rezultatai, įvertinti pateikti siūlymai ir priemonės, numatyti veiksmai veiklai gerinti, esant pagrindui, pateikti siūlymai Fondo valdybai, surašyti susirinkimų protokolai, su kuriais supažindinti Pensijų skyriaus darbuotojai	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Pensijų skyrių, Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus patarėjai, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2020-05-29 2020-09-08 2020-11-30
4.15.4.	Aptarti Fondo valdyboje 2020 m. išnagrinėtose VSDFV Klaipėdos skyriaus kaupiamų duomenų ir pensijų/kompensacijų bylose nustatytus trūkumus, numatyti priemones veiklai gerinti	Aptarti trūkumai, numatytos priemonės veiklai gerinti, surašyti susirinkimų protokolai	Pensijų skyriaus patarėjai, kontrolę vykdančios Pensijų skyriaus specialistai	2020-06-30 2020-12-18
4.15.5.	Aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatus	Aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatai, numatytos priemonės veiklai tobulinti, surašyti susirinkimų protokolai	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrių, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus patarėjas	2020-02-28 2020-05-31 2020-08-30 2020-11-30
4.16.	Užtikrinti regresinių reikalavimų pateikimą: dėl išmokų, išmokėtų dėl nelaimingų atsitikimų darbe, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės;	Regresinių reikalavimų dėl išmokėtų draudimo išmokų dėl nelaimingų atsitikimų darbe susigrąžinimo pateikimo		

	dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės	lygis – 95 proc.; Regresinių reikalavimų dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės, susigrąžinimo pateikimo lygis – 95 proc.		
4.16.1.	Sisteminti duomenis apie regreso tvarka išieškomas išmokų sumas, pateiktus reikalavimus grąžinti išmokų sumas, patikrinti ar pateikti regresiniai reikalavimai, nustatyti pateiktų reikalavimų lygį, pateikti siūlymus dėl priemonių veiklai gerinti	Susisteminti duomenys, patikrintas reikalavimų pateikimas, nustatytas pateiktų reikalavimų lygis, pateikti siūlymai Teisės ir personalo skyriaus vedėjui	Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2020-04-24 2020-07-24 2020-10-23
4.17.	Inicijuoti motyvacinius, asmeninio augimo, šventinius renginius	Suorganizuoti 3 renginiai	Teisės ir personalo skyriaus vedėjas	2020-12-31
4.18.	Stiprinti naujų darbuotojų integraciją	Kartą per ketvirtį suorganizuota Naujoko diena	Teisės ir personalo skyriaus vyriausieji specialistai (personalui)	2020-12-31
4.19.	Racionaliai naudoti VSDFV Klaipėdos skyriaus pastatų išlaikymui ir eksploatacijai skirtas pinigines lėšas	Patalpų išlaikymo išlaidos ne didesnės nei 30,00 EUR per metus 1 m ² valdomo ploto.	Ūkio skyriaus vedėjas	2020-04-30 2020-07-31 2020-10-30 2020-12-31
4.20.	Įvertinti kompiuterinės įrangos būklę dėl tinkamumo (reikalingumo) naudojimui	Įvertinta kompiuterinės įrangos būklė dėl tinkamumo (reikalingumo) naudojimui, sudaryti ir Ūkio skyriaus vedėjui pateikti netinkamos (nereikalingos) įrangos sąrašai arba tarnybiniai pranešimai apie netinkamos (nereikalingos) įrangos nebuvimą	Informacinių sistemų skyriaus vedėjas	2020-04-20 2020-08-20