

2015 M. VEIKLOS PLANO VYKDYMO ATASKAITA

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas	Įrašai apie priemonės vykdymą
1	2	3	4	5	6
TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENĖ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“					
Veiklos kryptis „Procesų tobulinimas“					
1.	Tikrinti dokumentus, jei pagal pateiktą pažymą apskaičiuoti metiniai, mėnesiniai asmens draudžiamųjų pajamų koeficientai iki 1994-01-01 yra didesni, negu 3, arba akivaizdūs atitinkamų metų ar mėnesių draudžiamųjų pajamų koeficientų netolygumai, arba kai pažymoje pateiktos asmens pajamos skiriasi su anksčiau išduotoje, jau esančioje pažymoje pensijos byloje pateiktomis pajamomis. Peržiūrėti sąrašą organizacijų, nepagrįstai išdavusių dokumentus pensijai (kompensacijai) apskaičiuoti, vertinti pateiktus dokumentus bei apsispręsti dėl jų tikrinimo būtinumo.	Atlikta patikrinimų analizė. Parengtos 32 ataskaitos.	Pensijų ir nuotolinių skyrių vedėjų pavaduotojai	2015-01-06 2015-04-07 2015-07-07 2015-10-06	Įvykdyta. Atliktos analizės apie draudžiamųjų pajamų patikrinimus įmonėse, įstaigose, archyvuose. Parengtos 32 ataskaitos.
2.	Suorganizuoti pasitarimus su vyresniaisiais ir vyriausiais specialistais, aptariant dažniausiai pasitaikančias klaidas skiriant ir mokant pensijas, kompensacijas bei permokų atsiradimo priežastis.	Aptartos, išanalizuotos klaidų ir permokų atsiradimo priežastys Parengti 32 protokolai.	Pensijų ir nuotolinių skyrių vedėjai	2015-01-15 2015-04-15 2015-07-15 2015-10-15	Įvykdyta. Aptartos, išanalizuotos klaidų ir permokų atsiradimo priežastys. Parengti 32 protokolai.
3.	Atlikti valstybinio socialinio draudimo pensijų ir kompensacijų prašymų priėmimo, skyrimo ir mokėjimo, nepažeidžiant nustatytų terminų, analizę.	Atlikta išsami analizė apie laiku nepaskirtas pensijas ar kompensacijas ir parengtos 32 pažymos.	Pensijų ir nuotolinių skyrių vedėjų pavaduotojai	2015-01-06 2015-04-07 2015-07-07 2015-10-06	Įvykdyta. Atliktos analizės apie laiku nepaskirtas pensijas. Per 2015 m. visos pensijos, kompensacijos paskirtos, perskaiciuotos

					nepažeidžiant nustatytų terminų - 100 proc. Parengtos 32 pažymos.
4.	Išanalizuoti pensijų ir kompensacijų permokų priežastis, jų išieškojimo galimybes.	Išanalizuotos pensijų, kompensacijų permokų atsiradimo priežastys. Surašytos 4 pažymos.	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis pensijų skyrių veiklą	2015-01-06 2015-04-07 2015-07-07 2015-10-06	Įvykdyta. Išanalizuotos pensijų, kompensacijų permokų atsiradimo priežastys ir nustatytos rizikos toms priežastims atsirasti bei galimybės išieškoti. Parengtos 4 ataskaitos.
5.	Parengti valstybinių pensijų, kompensacinių išmokų ir rentų mokėjimo vidaus kontrolės tvarkos aprašą.	Skyriaus direktoriaus įsakymu patvirtintas valstybinių pensijų, kompensacinių išmokų ir rentų mokėjimo vidaus kontrolės aprašas.	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Pensijų skyrių veiklą. Utenos skyriaus Ukmergės skyriaus vedėjas ir vedėjo pavaduotojas, atsakingas už išmokų iš valstybės biudžeto mokėjimą	2015-07-01	Įvykdyta. Įgyvendinant Valstybinių pensijų, kompensacinių išmokų ir rentų mokėjimo darbo procedūrų aprašo nuostatas, patvirtintas 2015-06-15 įsakymu Nr. VE-198.
6.	Parengti įsakymus dėl valstybinių pensijų, kompensacinių išmokų ir rentų mokėjimo įgyvendinimo: 1. Dėl gyventojų aptarnavimo ir konsultavimo, naudojantis elektronine gyventojų aptarnavimo sistema EGAS; 2. Dėl išmokų iš valstybės biudžeto korektūrų ir pagalbinių ataskaitų spausdinimo tvarkos patvirtinimo; 3. Dėl pensijų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimo, tiek kiek tai susiję su išmokų iš valstybės biudžeto mokėjimu; 4. Dėl įgaliojimo pasirašyti pažymas apie išmokėtas išmokas,	Patvirtinta Skyriaus direktoriaus įsakymu	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Pensijų skyrių veiklą. Utenos skyriaus Ukmergės skyriaus vedėjas ir vedėjo pavaduotojas, atsakingas už išmokų iš valstybės biudžeto mokėjimą.	2015-02-01	Įvykdyta. Parengti įsakymai: 2014-12-09 Nr. VE-282, 2014-12-09 Nr. VE-285, 2014-12-09 Nr. VE-286, 2014-12-08 Nr. VE-281, 2014-12-09 Nr. VE-284.

	vykdomus išskaitymus iš valstybės biudžeto ir pensijos gavėjo pažymėjimus; 5. Dėl išmokų iš valstybės biudžeto dokumentų priėmimo, skyrimo ir mokėjimo klaidų registravimo.				
7.	Suorganizuoti pasitarimus su vyriausiais ir vyresniais specialistais, aptariant dažniausiai pasitaikančias klaidas mokant išmokas iš valstybės biudžeto ir permokų atsiradimo priežastis.	Aptartos, išanalizuotos mokėjimo klaidos ir permokų atsiradimo priežastys Parengti 3 protokolai.	Ukmergės skyriaus vedėjas	2015-04-15 2015-07-15 2015-10-15	Įvykdyta. Aptartos išanalizuotos mokėjimo klaidos ir permokų atsiradimo priežastys. Surašyti protokolai: 2015-04-14 Nr. Š22-9, 2015-06-25 Nr. Š22-17, 2015-10-15 Nr. Š22-25.
8.	Atlikti pensijų ir kompensacijų gavėjų bylų inventorizaciją.	Surašyti aštuoni inventorizacijos aktai.	Pensijų ir nuotolinių skyrių vedėjai.	2015-03-09/ 2014-04-24	Įvykdyta. Inventorizacijos aktai: 2015-04-24 Nr. A2-626, (Švenčionys); 2015-04-24 Nr. A2-632, (Ignalina); 2015-04-21 Nr. A2-633, (Visaginas); 2015-04-27 Nr. A2-635, (Utena); 2015-04-27 Nr. A2-636, (Molėtai); 2015-04-28 Nr. A2-639, (Zarasai); 2015-05-11 Nr. A2-687, (Ukmergė); 2015-09-02 Nr. A2-1206, (Anykščiai).
9.	Išanalizuoti, kaip laikomasi nustatytų darbo procedūrų, teikiant mokėjimo nurodymus kreditu įstaigoms ir siunčiant raginimus draudėjams, panaudojant VIS	Atlikta analizė. Parengtos keturios ataskaitos apie darbo procedūrų taikymą.	Registro skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-02-27 2015-05-27 2015-08-27 2015-11-27	Įvykdyta. Parengtos ataskaitos: 2015-02-23 Nr. A2-314, 2015-05-20 Nr. A2-739, 2015-08-21 Nr.

	galimybes. Darbo procedūrų pažeidimus aptarti susirinkimuose su specialistais				A2-131, 2015-11-23 Nr. A2-1612.
10.	Išanalizuoti draudėjų, skolingų biudžetui virš 100 Lt, skaičiaus kitimą, pagal kiekvieną vyriausiąjį 9 kategorijos specialistą. Rezultatus aptarti susirinkimuose su specialistais	Atlikta analizė. Parengtos keturios ataskaitos. Numatytos priemonės darbo rezultatams pagerinti	Registro skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-02-27 2015-05-29 2015-08-31 2015-11-30	Įvykdyta. Parengtos ataskaitos: 2015-02-23 Nr. A2-315, 2015-05-26 Nr. A2-762, 2015-08-25 Nr. A2-1175, 2015-11-27 Nr. A2-1611.
11.	Išanalizuoti draudėjų, teikiančių SAM pranešimų, pasirašytų elektroniniu parašu, skaičiaus kitimą pagal kiekvieną vyresnįjį 7 kategorijos specialistą. Rezultatus aptarti susirinkimuose su specialistais	Parengtos keturios ataskaitos. Numatytos priemonės darbo rezultatams pagerinti	Registro skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-02-27 2015-05-27 2015-08-27 2015-11-27	Įvykdyta. Parengtos ataskaitos: 2015-02-23 Nr. A2-316, 2015-05-20 Nr. A2-740, 2015-08-12 Nr. A2-1132, 2015-11-23 Nr. A2-1610.
12.	Užbaigtų bylų apskaitos ir saugojimo Utenos skyriuje tvarka	Parengta ir patvirtinta užbaigtų bylų apskaitos ir saugojimo Utenos skyriuje tvarka	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-11-30	Įvykdyta. 2015-09-25 įsakymas Nr. VE-265.
13.	Kartą per ketvirtį išanalizuoti veiklos rezultatus, įvertinti pokyčius ir priežastis, veiklos efektyvumo rodiklius, naujus įmokų vengimo būdus. Parengti ataskaitą apie sankcijų taikymą ir visa tai aptarti Įmokų išieškojimo skyriaus susirinkime, dalyvaujant direktoriaus pavaduotojui	Atlikta viršnormatyvinio įsiskolinimo analizė: padidėjimas/sumažėjimas, skolingų draudėjų skaičiaus padidėjimas/sumažėjimas, pokyčiai ir priežastys. Įvertintas sankcijų taikymo efektyvumas, numatytos priemonės įsiskolinimo mažinimui. Parengta pažyma. Susirinkimas – įvykęs, aptarti rezultatai, surašytas protokolas	Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2015-02-27 2015-05-29 2015-08-31 2015-11-30	Įvykdyta. Surašyti protokolai: 2015-01-30 Nr. (8.1E)A2-234, 2015-05-21 Nr. (8.1E)A2-747, 2015-08-27 Nr. (8.1E)A2-1187, 2015-11-19 Nr. (8.1E)A2-1615, Parengtos pažymos: 2015-02-02 Nr. (8.1E)R8-367, 2015-05-21 Nr. (8.1E)R8-1624, 2015-08-10 Nr. (8.1E)R8-2508, 2015-11-11 Nr. (8.1E)R8-3625.
14.	Kartą per ketvirtį išanalizuoti įmokų, baudų ir delspinigių atidėjimo sutarčių vykdymą, kontroliuoti, kaip laikomasi VSDF	Atlikta analizė ir įvertinimas, kaip sutarčių vykdymas atitinka biudžeto taisyklių reikalavimus, sutarčių sąlygas ir numatytos	Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Įmokų išieškojimo	2015-02-27 2015-05-29 2015-08-31 2015-11-30	Įvykdyta. Surašyti protokolai: 2015-01-30 Nr. (8.1E)A2-234, 2015-05-21 Nr.

	biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių nuostatų, sutarčių sąlygų ir visa tai aptarti Įmoky išieškojimo skyriaus susirinkime, dalyvaujant direktoriaus pavaduotojui.	priemonės trūkumams šalinti. Parengta pažyma. Susirinkimas – įvykęs, aptarti rezultatai, surašytas protokolas.	skyriaus vyriausieji specialistai		(8.1E)A2-747, 2015-08-27 Nr. (8.1E)A2-1187, 2015-11-24 Nr. (8.1E)A2-1615. Parengtos pažymos: 2015-02-02 Nr. (8.1E)R8-370, 2015-05-19 Nr. (8.1E)R8-1605, 2015-08-05 Nr.(8.1E)R8-2467, 2015-11-11 Nr. (8.1E)R8-3626.
15.	Siekiant efektyvesnio atstovavimo ir skolų išieškojimo restruktūrizavimo byloje, kartą metuose suorganizuoti susitikimą su VMI atstovais ir restruktūrizavimo administratoriais.	Suorganizuotas susitikimas su VMI atstovais, restruktūrizavimo administratoriais, aptartas atstovavimas restruktūrizavimo byloje, restruktūrizavimo proceso teisminė praktika ir taikymo praktika. Surašytas protokolas.	Įmoky išieškojimo skyriaus vedėjas	2015-07-01	Įvykdyta. Suorganizuotas susitikimas, kuriame aptartas atstovavimas restruktūrizavimo byloje, restruktūrizavimo proceso teisminė praktika ir taikymo praktika. 2015-04-27 protokolas Nr. (8.1E) A2-637.
16.	Išanalizuoti veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, nustatyti pokyčių priežastis, ir jas įvertinus parengti priemonės veiklos tobulinimui: per EGAS pateiktų prašymų skirti ligos pašalpas dalis.	Per EGAS pateiktų prašymų skirti ligos pašalpas dalis nuo pateiktų prašymų skaičiaus padidėjo 3 proc. punktais, lyginant su 2014 m. Parengtos 4 ataskaitos.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-02-15 2015-05-15 2015-08-15 2015-11-15	Įvykdyta. Išanalizuoti veiklos rezultatai pagal Valdymo informacinės sistemos pateikus duomenis. Parengtos ataskaitos: 2015-02-27 Nr. A2-338, 2015-05-22 Nr. A2-755, 2015-08-20 Nr. A2-1157, 2015-11-24 Nr. A2-1616.
17.	Suorganizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiųjų ir vyresniųjų specialistų pasitarimus, aptarti dažniausiai pasitaikančias klaidas, kylančias problemas.	Suorganizuoti 2 pasitarimai, surašyti 2 protokolai.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-06-30 2015-12-31	Įvykdyta. Suorganizuoti 2 pasitarimai. Surašyti protokolai: 2015-06-04 Nr. A2-779, 2015-12-16 Nr. A2-1772.
18.	Suorganizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės	Suorganizuoti 2 pasitarimai, surašyti 2	Pašalpų ir nedarbingumo	2015-06-30 2015-12-31	Įvykdyta. Suorganizuoti 2

	skyriaus vyriausiųjų specialistų, vykdančių nedarbo išmokų skyrimo ir mokėjimo funkcijas, pasitarimus, aptarti dažniausiai pasitaikančias klaidas, kylančias problemas.	protokolai.	kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas		pasitarimai. Surašyti protokolai: 2015-05-26 Nr. A2-763, 2015-12-30 Nr. A2-1822.
19.	Išanalizuoti nedarbo socialinio draudimo išmokų permokų susidarymo priežastis, jų išieškojimo galimybes, aptarti su Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiais specialistais, vykdančiais nedarbo išmokų skyrimo ir mokėjimo funkcijas.	Suorganizuoti 2 pasitarimai, surašyti 2 protokolai.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-06-30 2015-12-31	Įvykdyta. Suorganizuoti 2 pasitarimai. Surašyti protokolai: 2015-07-03 Nr. A2-923, 2015-10-10 Nr. A2-1392.
20.	Suorganizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistų nedarbingumo kontrolės funkcijoms vykdyti pasitarimus su NDNT, aptarti kylančias problemas.	Suorganizuotas 1 pasitarimas, surašytas 1 protokolas.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2015-06-30	Įvykdyta. Suorganizuotas 1 pasitarimas. Surašytas 2015-06-18 protokolas Nr. A2-849.
21.	Parengti aiškinamuosius raštus ir pasitarimus su ASPĮ vadovais ir darbuotojais, siekiant sumažinti atvejus, kai elektroniniai nedarbingumo pažymėjimai išduodami pažeidžiant Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.	Suorganizuota 16 pasitarimų (2 pasitarimai vienam vyriausiajam specialistui vykdančiam nedarbingumo kontrolės funkcijas). Parengtos ataskaitos apie įvykusius pasitarimus, parengti aiškinamieji raštai.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai nedarbingumo kontrolės funkcijoms vykdyti	2015-06-30 2015-12-31	Įvykdyta. Suorganizuoti 15 pasitarimų. Parengtos 15 ataskaitų. Parengti ir išsiųsti 122 aiškinamieji raštai.
22.	Suorganizuoti Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiųjų specialistų pasitarimą, aptarti dažniausiai pasitaikančias klaidas, kylančias problemas.	Suorganizuotas pasitarimas, surašytas protokolas.	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojai	2015-09-30	Įvykdyta. Suorganizuotas pasitarimas. Surašytas 2015-10-28 protokolas Nr. A2-1486.
23.	Susitikimas su darbuotojais, dirbančiais Anykščiuose, Ignalinoje, Molėtuose, Švenčionyse, Ukmergėje, Visagine ir Zarasuose.	Susitikimų protokolai	Direktorius	2015-12-30	Įvykdyta. Suorganizuoti susitikimai su darbuotojais nebuvo protokoluojami.

24.	Kompiuterinėse darbo vietose atnaujinti Microsoft Office programinę įrangą.	Atlikti darbai, parengta ataskaita.	Informacinių sistemų skyrius	2015-12-31	Įvykdyta. Visose kompiuterinėse darbo vietose atnaujinta programinė įrangą. Parengta 2016-01-21 ataskaita Nr. A2-203.
Veiklos kryptis „Finansavimas tvarumas“					
25.	Paskirti atsakingus už finansų kontrolę valstybės tarnautojus arba darbuotojus pagal visas finansų kontrolės rūšis ir atskiras procedūras.	Parengtas įsakymo projektas, paskiriant atsakingus už finansų kontrolę valstybės tarnautojus arba darbuotojus pagal visas finansų kontrolės rūšis ir atskiras procedūras.	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas	2015-09-30	Įvykdyta. Parengtas 2015-09-30 įsakymas Nr. VE-282.
Veiklos kryptis „Klientų aptarnavimas ir informavimas“					
26.	Organizuoti susitikimus su gyventojų grupėmis, aiškinant žmonėms aktualius pensijų klausimus.	Organizuoti po 2 susitikimus kiekviename skyriuje.	Utenos skyriaus ir nuotolinių skyrių vedėjai	2015-07-01 2015-12-31	Įvykdyta. Suorganizuota 14 išvykstamųjų renginių. Susitikimuose gyventojai buvo supažindinti su pensijų skyrimo ir mokėjimo aktualijomis bei tvarka. Atsakyta į klausimus.
27.	Dalyvauti projekto „Kam to reikia ?!“ renginyje.	Dalyvauti viename renginyje per pusmetį.	Klientų priėmimo administratorius, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Utenos skyriaus Pensijų skyriaus vedėjas, Anykščių, Molėtų, Visagino, Zarasų, Ignalinos, Švenčionių, Ukmergės vedėjai, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas, Registro skyriaus vedėjas	2015-07-01 2015-12-31	Įvykdyta. Suorganizuota 22 susitikimai su projekte dalyvaujančių mokyklų moksleiviais, buvo supažindinta su Valstybiniu socialiniu draudimu, „Sodros“ teikiamomis paslaugomis.
28.	Įrengti Anykščių skyriuje klientų priimamuosius, atitinkančius standartus.	Atliktas remontas, įrengti priimamieji.	Ūkio skyriaus vedėjas, Klientų priėmimo administratorius	2015-12-31	Įvykdyta. Atliktas remontas, įrengtas klientų priimamasis.
29.	Išanalizuoti įrašus Klientų pasiūlymų, pageidavimų ir pastabų knygoje, juos	Duomenys išanalizuoti. Kartą per ketvirtį parengta ataskaita apie klientų pageidavimus,	Klientų priėmimo administratorius	2015-01-10 2015-04-10 2015-07-10 2015-10-10	Iš dalies įvykdyta. Parengtos ataskaitos:

	apibendrinti ir teikti direktoriui.	pasiūlymus, pastabas.			2015-02-10 Nr. A2-257, 2015-04-10 Nr. A2-528. Nuo 2015-10-01 panaikinta Klientų priėmimo administratoriaus pareigybė.
30.	Tikrinti Utenos skyriaus klientų priimamųjų ir juose esančių darbo vietų sutvarkymą pagal vizualios patikros lapus ir užpildyti išplėstinius audito lapus.	Patikrinimas atliktas. Išplėstiniai audito lapai užpildyti. Pateiktos ataskaitos.	Klientų priėmimo administratorius	2015-03-31 2015-06-30 2015-09-30 2015-12-31	Iš dalies įvykdyta. Parengta 2015-04-14 ataskaita Nr. A2-552. Nuo 2015-10-01 panaikinta Klientų priėmimo administratoriaus pareigybė.
Veiklos kryptis „Darbuotojai“					
31.	Parengti prašymų, pasirašomų elektroniniu nekvalifikuotu parašu, personalo klausimais rengimo atmintinė.	Parengta prašymų, pasirašomų elektroniniu nekvalifikuotu parašu, personalo klausimais rengimo atmintinė.	Teisės ir personalo skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Petronienė	2015-07-01	Įvykdyta. 2015 m. birželio 18 d. parengta prašymų, pasirašomų elektroniniu nekvalifikuotu parašu, personalo klausimais rengimo atmintinė patalpinta: \\sodra.root.int\dfs\FS\Utenos skyrius_Skelbimų lenta\ naudinga informacija kiekvienam darbuotojui.
32.	Atlikti Anykščių administracinių patalpų remontą.	Atliktas remontas.	Ūkio skyriaus vedėjas	2015-12-31	Įvykdyta.
33.	Atlikti Utenos administracinių patalpų remontą.	Atliktas remontas.	Ūkio skyriaus vedėjas	2015-12-31	Neįvykdyta, nes patalpų remonto įvykdymas perkeliams į 2016 metus. 2015-11-20 pasirašyta sutartis su įmone, atliksiančia Utenos administracinių patalpų remontą.
34.	Atlikti Visagino administracinių patalpų	Atliktas remontas.	Ūkio skyriaus vedėjas	2015-12-31	Neįvykdyta. Dėl centralizuoto

	remontą.				remonto finansavimo lėšų paskirstymo Visagino administracinių patalpų remontas planuojamas 2017 m.
Kitos prioritėtinės priemonės					
35.	Užbaigti darbuotojų Kaizen pasiūlymų teikimo elektroninio registro parengimą.	Užbaigtas Kaizen pasiūlymų registras, užregistruoti visi pateikto siūlymai, matoma jų įgyvendinimo eiga.	Teisės ir personalo skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Petronienė	2015-03-01	Įvykdyta. Sutvarkytas Kaizen registras, visi pateikti pasiūlymai yra patalpinti: \\sodra.root.int\dfs\FS\Utenos skyrius_Skelbimų lenta.