

Personalo administravimo skyriaus vedėjos Stasės Venslavičienės
2020 metų veiklos užduotys

1. Parengti savivaldybės seniūnaičių mokymų organizavimo tvarkos aprašą 2020 m. I ketv.
 2. Parengti Panevėžio rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklių pakeitimus, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą bei kitus teisės aktus 2020 m. I ketv.
 3. Konsultuoti reorganizuojamų ir likviduojamų mokyklų direktorius ir darbuotojus darbinių santykių tęsimo ar pasibaigimo klausimais 2020 m. I–III ketv.
-