

Personalo administravimo skyriaus vyriausiosios specialistės Romos Kriščiūnienės
2021 m. veiklos užduotys

1 užduotis: Peržiūrėti ir LABBIS sistemoje atnaujinti atostogų normas.

Vertinimo rodiklis: Patvirtinta kasmetinių atostogų eilė.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-03-01.

2 užduotis: Perskaičiuoti ir LABBIS sistemoje suformuoti atostogų normas konkrečioms darbuotojams.

Vertinimo rodiklis: Sukurtos ir suformuotos LABBIS sistemoje atostogų normos einamajam laikotarpiui.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-03-01.

3 užduotis: LABBIS sistemoje suformuoti ir išspausdinti nepanaudotų kasmetinių atostogų ataskaitą

Vertinimo rodiklis: Atlikta kasmetinių atostogų inventorizacija.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31.

4 užduotis: Sukurti naujai priimamiems darbuotojams atostogų normas ir suvesti į sistemą LABBIS.

Vertinimo rodiklis: Sukurtos naujai priimamiems darbuotojams atostogų normos kasmetinėms atostogoms gauti ir suvestos į sistemą.

Užduoties įvykdymo terminas: 2021-12-31.
