

Personalo administravimo skyriaus vedėjos Stasės Venslavičienės
2022 m. veiklos užduotys

1 užduotis: Parengti Savivaldybės administracijos antikorupcinio elgesio taisykles.

Vertinimo rodiklis: Parengtos Savivaldybės administracijos antikorupcinio elgesio taisyklės.

Užduoties įvykdymo terminas: 2022-02-21.

2 užduotis: Atnaujinti darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus, patvirtintus anksčiau nei 2018 m., juos paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir VATARO sistemoje.

Vertinimo rodiklis: Atnaujinti darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymai, patvirtinti anksčiau nei 2018 m., paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir VATARO sistemoje.

Užduoties įvykdymo terminas: 2022-05-31.

3 užduotis: Pagal galiojančius teisės aktus atnaujinti biudžetinių įstaigų vadovų pareigybių aprašymus.

Vertinimo rodiklis: Pagal galiojančius teisės aktus atnaujinti visų biudžetinių įstaigų vadovų pareigybių aprašymai.

Užduoties įvykdymo terminas: 2022-10-31.
