

Personalo administravimo skyriaus vyriausiosios specialistės Romos Kriščiūnienės  
2023 m. veiklos užduotys

1 užduotis. Peržiūrėti ir atnaujinti LABBIS sistemoje atostogų normas, patikslinant laikotarpius, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos

Vertinimo rodiklis: Kasmetinių atostogų grafiko sudarymas ir tvirtinimas.

Užduoties įvykdymo terminas: 2023-03-01.

2 užduotis. Atnaujinti darbuotojų, kurie turi neįgalumą, sąrašus, panaudojant juos atostogų normų skaičiavimui.

Vertinimo rodiklis: Atnaujintos atostogų normos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 42 str. 1 d.

Užduoties įvykdymo terminas: 2023-12-31.

3 užduotis. Surinkti informaciją apie darbuotojų privalomą sveikatos patikrinimą ir pateikti Savivaldybės gydytojai (vyriausiajai specialistei).

Vertinimo rodiklis: Informacija apie Įsakymo dėl privalomo sveikatos patikrinimo vykdymą.

Užduoties įvykdymo terminas: 2023-12-31.

4 užduotis: LABBIS sistemoje suformuoti ir atspausdinti nepanaudotų kasmetinių atostogų rezervą.

Vertinimo rodiklis: Atlikta kasmetinių atostogų inventorizacija.

Užduoties įvykdymo terminas: 2023-12-31.

---