|  |
| --- |
| 1. Laiku ir tinkamai parengti potvarkius dėl kasmetinių atostogų, komandiruočių.2. Užtikrinti savalaikį darbo laiko apskaitos žiniaraščio užpildymą ir pateikimą Klaipėdos rajono savivaldybės administracijai.3. Tinkamai organizuoti biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų atranką. |