



ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS DIREKTORIAUS 2016 M. BIRŽELIO 29 D. ĮSAKYMO Nr. 1/01-110 „DĖL ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2018 m. sausio 28 d. Nr. 1/01- 32
Šiauliai

1. Pakeičiu Šiaulių tardymo izoliatoriaus vidaus tvarkos taisykles, patvirtintas Šiaulių tardymo izoliatoriaus direktoriaus 2016 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1/01-110 „Dėl Šiaulių tardymo izoliatoriaus vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“:

1.1. Pakeičiu 16 punktą ir išdėstau jį taip:

„16. Padalinių vadovai kasmet teikia Personalo skyriui savo vadovaujamo padalinio atostogų grafikų pasiūlymus sekantiems metams (5 priedas) (pridedama). Personalo skyrius parengia atostogų grafiko projektą, kurį iki vasario 1 d. tvirtina įstaigos vadovas. Su patvirtintu atostogų grafiku padalinių vadovus supažindina Administracijos reikalų skyriaus vyresnysis raštvedys, o padalinių vadovai – sau pavaldžius darbuotojus. Prašymai ir įsakymai dėl kasmetinių atostogų suteikimo atskirai nerengiami, išskyrus atvejus kai darbuotojas pageidauja išnaudoti nepanaudotą atostogų dalį. Kasmetinės atostogos suteikiamos ir atostoginiai mokami pagal šiame punkte nustatyta tvarka patvirtintą grafiką.“

1.2. Pakeičiu 17 punktą ir išdėstau jį taip:

„17. Įstaigos darbuotojų prašymai dėl kasmetinių atostogų grafiko pakeitimo turi būti suderinti su tiesioginiu vadovu ir pateikti Personalo skyriui ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki planuojamų atostogų dienos. Personalo skyrius parengia grafiko pakeitimo projektą ir teikia įstaigos direktoriui tvirtinti.“

1.3. Papildau 18¹ punktu:

„18¹. Įstaigos darbuotojai gali būti atšaukti iš atostogų tik tuo atveju, kai tiesioginis darbuotojo vadovas direktoriui pateikia motyvuotą tarnybinį pranešimą (prašymą) apie esantį tarnybinį būtinumą atšaukti darbuotoją iš kasmetinių atostogų ir yra gautas iš atostogų atšaukiamo asmens rašytinis sutikimas. Sprendimą dėl darbuotojo atšaukimo iš kasmetinių atostogų priima įstaigos direktorius.“

1.4. Pakeičiu 19 punktą ir išdėstau jį taip:

„19. Darbuotojo kasmetinių ir papildomų atostogų metu arba iki kasmetinių ir papildomų atostogų pradžios atsiradus aplinkybėms, numatytoms Darbo kodekso 129 straipsnyje, t. y. tapus laikinai nedarbingu (liga, slauga ir pan.) ar įgijus teisę į tikslines atostogas, apie jų atsiradimą darbuotojas, o darbuotojui dėl sveikatos būklės ar kitų priežasčių negalint to padaryti, jo sutuoktinis, giminės ar kiti asmenys nedelsiant informuoja (raštu, elektroniniu paštu) darbuotojo tiesioginį vadovą.“

Darbuotojas per 5 darbo dienas po aplinkybių, numatytų Darbo kodekso 129 straipsnyje pabaigos, rašo prašymą dėl nepanaudotų kasmetinių atostogų suteikimo (perkėlimo) kitu šalių susitartu laiku.“

1.5. Pripažįstu netekusiais galios 12, 15 ir 20 punktus;

2. P a v e d u:

2.1. Administracijos reikalų skyriaus vyresniajam raštvedžiui su šiuo įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotojus ir administracijos padalinių vadovus;

2.2. administracijos padalinių vadovams su įsakymu supažindinti pavaldžius darbuotojus;

2.3. Administracijos reikalų skyriaus viršininkei Aušrai Armoškaitei organizuoti šio įsakymo paskelbimą įstaigos internetinėje svetainėje.

Direktorius

Saulius Rajunčius

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
L. e. Personalo skyriaus viršininke pareigas

Gintaras Valentukonis

2018-01-25

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
direktoriaus pavaduotojas

Darius Gaidamavičius

2018-01-25

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Administracijos reikalų skyriaus
vyresnioji raštvedė

Lina Prikselienė

2018-01-25

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Sveikatos priežiūros tarnybos
viršininke gydytoja

Daina Semeklienė

2018-01-26

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Išsilaitos skyriaus vyresnioji specialistė

Estė Šimorienė

2018-01-26

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Apsaugos ir priešgaisrinės apsaugos
viršininke

Almantas Pranskūnas

2018-01-26

Šiaulių tardymo izoliatoriaus
Buhalterinės apskaitos skyriaus
vedėja

Aida Lafatienė

2018-01-26

Socialinės rehabilitacijos skyriaus
viršininke

Raimondas Klimantavičius

2018-01-26

e. a. ūkio sk. viršininke pareigas

Daiva Švanševičė

2018-01-29

(Pasiūlymų ir darbuotojų atostogų grafiką formos pavyzdys)

ŠIAULIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS

(administracinio padalinio pavadinimas)

PASIŪLYMAI Į _____ DARBUOTOJŲ ATOSTOGŲ GRAFIKĄ
(metai)

_____ Nr. 20/01-
(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Atostogų pradžia	Atostogų pabaiga	Kasmetinių atostogų trukmė kalendorinėmis dienomis	Kasmetinių atostogų trukmė darbo dienomis	Su atostogų grafiku susipažinusių darbuotojų parašas
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
1.1.							

Pareigų pavadinimas

Parašas

Vardas ir pavardė