

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO  
ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO  
ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO SKYRIUS**

1. Skyriaus veiklos uždaviniai:

1.1.formuoti ŽŪDC žmogiškųjų išteklių ir jų kvalifikacijos valdymo, darbo užmokesčio, motyvavimo ir skatinimo bei darbuotojų vertinimo politiką, organizuoti ir koordinuoti jos įgyvendinimą;

1.2.vykdyti ŽŪDC žmogiškųjų išteklių planavimą, kaitos ir poreikio stebėseną, organizacinio klimato tyrimus, statistinių duomenų apie žmogiškuosius išteklius kaupimą, analizę ir teikimą;

1.3.formuoti ir įgyvendinti ŽŪDC darbuotojų adaptavimo, darbo užmokesčio, motyvavimo ir skatinimo bei darbuotojų veiklos vertinimo ir kvalifikacijos tobulinimo sistemas;

1.4.formuoti ŽŪDC organizacinę kultūrą.

2. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

2.1.rengia teisės aktų, reglamentuojančių ŽŪDC žmogiškųjų išteklių įgyvendinimo procedūras, projektus;

2.2.analizuoja ir sistemina informaciją apie ŽŪDC žmogiškųjų išteklių poreikį, kaitą ir teikia pasiūlymus dėl procedūrų optimizavimo ir jų reglamentavimo tobulinimo;

2.3.teikia pastabas bei pasiūlymus dėl kitų ŽŪDC padalinių, parengtų teisės aktų projektų Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

2.4.rengia vidinių teisės aktų pakeitimus dėl ŽŪDC struktūros bei pareigybių;

2.5.vykdo organizacinio klimato tyrimus, analizuoja duomenis, teikia siūlymus ŽŪDC generaliniam direktoriui bei padalinių vadovams dėl organizacinio klimato gerinimo;

2.6.formuoja, tobulina ir įgyvendina ŽŪDC adaptavimo, motyvavimo ir skatinimo, atlygio, karjeros planavimo bei ŽŪDC darbuotojų veiklos vertinimo bei kvalifikacijos tobulinimo sistemas;

2.7.analizuoja ŽŪDC darbuotojų mokymosi poreikius, nustato jų prioritetus;

2.8.organizuoja ir koordinuoja ŽŪDC darbuotojų mokymus, vertina jų efektyvumą;

2.9.teisės aktų nustatyta tvarka kaupia, sistemina, saugo informaciją ir dokumentus, susijusius su funkcijų vykdymu, formuoja bylas, ruošia jas archyviniam saugojimui;

2.10. formuoja personalo sudėtį, organizuoja personalo paiešką ir atranką, personalo priėmimą į pareigas ir atleidimą iš jų, atostogų suteikimą;

2.11. kartu su kitais ŽŪDC padaliniais atlieka ŽŪDC skyrių įgyvendinamų uždavinių ir atliekamų funkcijų analizę ir pagal savo kompetenciją teikia ŽŪDC generaliniam direktoriui siūlymus dėl darbo organizavimo tobulinimo;

2.12. kartu su kitais ŽŪDC padaliniais atlieka ŽŪDC žmogiškųjų išteklių valdymo planavimą, kaitos ir poreikio stebėseną, analizuoja žmogiškųjų išteklių valdymo kaitos procesus;

2.13. atlieka ŽŪDC padalinių pareigybių analizę, rengia personalo pareigybių sąrašus, konsultuoja ŽŪDC padalinių vadovus pareiginių instrukcijų rengimo klausimais, teikia jiems siūlymus dėl pareiginių instrukcijų keitimo ir papildymo;

2.14. kontroliuoja kaip laikomasi ŽŪDC vidaus tvarkos taisyklių, darbo laiko režimo, tiria ŽŪDC darbuotojų darbo drausmės pažeidimus, nelaimingus atsitikimus darbe ar pakeliui į darbą (iš darbo);

2.15. padeda ŽŪDC personalui įgyvendinti socialines ir kitas garantijas;

2.16. rengia ar dalyvauja rengiant ŽŪDC darbuotojams suteikiamų įgaliojimų projektus, ŽŪDC veiklą, vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų, skyrių nuostatų projektus, kitus dokumentus personalo valdymo klausimais;

2.17. dalyvauja ŽŪDC organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose, kt.

2.18. dalyvauja ŽŪDC ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose ir komisijų veikloje, ŽŪDC generaliniam direktoriui įgaliojus;

2.19. bendradarbiauja su kitais ŽŪDC padaliniais, pagal kompetenciją teikia jiems reikiamą informaciją;

2.20. pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina ŽŪDC dokumentų kopijas, nuorašus, išrašus;

2.21. teikia Skyriaus kompetencijos klausimais informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įmonėms ir įstaigoms, juridiniams ir fiziniams asmenims bei kitoms organizacijoms.

2.22. prisideda prie gero Įmonės įvaizdžio formavimo, laikosi visuotinai priimtų mandagumo ir etikos taisyklių, vengia interesų konflikto ir užtikrina, kad Skyriaus darbuotojai nustatyta tvarka ir priemonėmis vengtų interesų konflikto ir elgtųsi taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra.