



Conducere INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE PUBLICĂ VETERINARĂ

Agendă săptămâna 08-12.11.2021*

Ziua	Întâlnire/ Eveniment	Tematica
Luni	Activități curente	<ul style="list-style-type: none">- trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreselor etc. care au regim de urgență;- scurtă vizită de lucru la toate structurile institutului pentru identificarea eventualelor/ potențialelor disfuncționalități și stabilirea măsurilor necesare pentru remedierea lor (dacă se identifică);- analiza, verificarea și aprobarea documentelor de uz curent (buletine de analiză, referate de necesitate, note de fundamentare etc.) și analiza/aprobarea actelor oficiale emise de institut;- sedință de lucru cu șefii/coordonatorii structurilor institutului pentru date și informații cu privire la activitatea desfășurată în săptămâna anterioară și pentru a stabili programul de lucru pentru săptămâna care urmează;- alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii.
	Întâlnire de lucru la noul sediu	întâlnire de lucru cu reprezentanții constructorului pentru evaluare progres și stabilirea lucrărilor ce se vor efectua în săptămâna curentă.
Marți	Activități curente	<ul style="list-style-type: none">- trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreselor etc. care au regim de urgență;- analiza, verificarea și aprobarea documentelor de uz curent (buletine de analiză, referate de necesitate, note de fundamentare etc.) și analiza/aprobarea actelor oficiale emise de institut;- sedință de lucru neformalizată cu serviciul epidemiologie pentru evaluarea stadiului colectării datelor ce se transmit la EFSA. Analiza va cuprinde modul în care județele se încadrează în termenele stabilite, acuratețea datelor transmise, dificultățile întâmpinate la centralizare etc.;- alte activități organizatorice și/sau administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii.
	Vizită de lucru la noul sediu	- vizită de lucru la noul sediu pentru evaluarea stadiului lucrărilor și pentru identificarea posibilelor impedimente/probleme și rezolvarea acestora (dacă se identifică probleme a căror rezolvare cade în responsabilitatea beneficiarului).





Ziua	Întâlnire/ Eveniment	Tematica
Miercuri	Activități curente	- trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreșelor etc. care au regim de urgență; - analiza, verificarea și aprobarea documentelor de uz curent (buletine de analiză, referate de necesitate, note de fundamentare etc.) și analiza/aprobarea actelor oficiale emise de institut; - alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii;
	Întâlnire de lucru la noul sediu	- întâlnire de lucru -cu reprezentării constructorului și a subcontractorilor (apă, gaze, electricitate etc.)- pentru sesiunea de progres privind lucrările la noul sediu.
Joi	Activități curente	-trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreșelor etc. care au regim de urgență; - analiza, verificarea și aprobarea documentelor de uz curent (buletine de analiză, referate de necesitate, note de fundamentare etc.) și semnarea actelor oficiale emise de institut; -alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii.
	Vizită de lucru la noul sediu	- vizită de lucru la noul sediu pentru evaluarea stadiului lucrărilor și pentru identificarea posibilelor impedimente/probleme și rezolvarea acestora (dacă se identifică probleme a căror rezolvare este în responsabilitatea beneficiarului).
Vineri	Activități curente	-trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreșelor etc. care au regim de urgență; - analiza, verificarea și aprobarea documentelor de uz curent (buletine de analiză, referate de necesitate, note de fundamentare etc.) și analiza/aprobarea actelor oficiale emise de institut; -alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii; - vizită de lucru la toate structurile institutului pentru monitorizarea și supravegherea personalului cu privire la activitățile desfășurate, conformarea la procedurile și normele interne etc.

*-programul suportă modificări în funcție de atribuțiile curente dispuse.

Semnătura

Dr. Rodica TĂNĂSUICĂ

Pagina 2 din 2

