



## Agendă de lucru pentru săptămâna 07-11.03.2022\*

### Director INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE PUBLICĂ VETERINARĂ

Ziua	Întâlnire/ Eveniment	Tematica
Luni	Activități curente	<ul style="list-style-type: none"><li>trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreselor etc. care au regim de urgență;</li><li>scurtă vizită de lucru la toate structurile institutului pentru identificarea eventualelor/ potențialelor disfuncționalități și stabilirea măsurilor necesare pentru remedierea lor (dacă se identifică);</li><li>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;</li><li>sedință de lucru cu șefii/coordonatorii structurilor institutului pentru informare cu privire la activitatea desfășurată în săptămâna anterioară, problemele întâmpinate și pentru a stabili programul de lucru pe săptămâna care urmează;</li><li>alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau care au nevoie de expertiza conducerii;</li></ul>
	Întâlnire de lucru la noul sediu	<ul style="list-style-type: none"><li>întâlnire de lucru cu reprezentanții constructorului pentru evaluare progres și stabilirea lucrărilor ce se vor efectua în săptămâna curentă.</li></ul>
Marți	Activități curente	<ul style="list-style-type: none"><li>trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreselor etc. care au regim de urgență;</li><li>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;</li><li>sedință de lucru cu Compartimentul de Audit Public Intern pentru informare cu privire la misiunea de audit intern aflată în desfășurare;</li><li>alte activități organizatorice și/sau administrative ce țin de competența conducerii institutului sau care au nevoie de expertiza conducerii;</li></ul>
	Vizită de lucru la noul sediu	<ul style="list-style-type: none"><li>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).</li></ul>





Ziua	Întâlnire/ Eveniment	Tematica
Miercuri	Activități curente	<ul style="list-style-type: none"><li>trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreselor etc. care au regim de urgență;</li><li>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;</li><li>ședință de lucru cu serviciul economic și administrativ pentru informare cu privire la stadiul achizițiilor de produse și servicii pentru activitatea institutului și evaluarea disponibilului bugetar pentru perioada următoare;</li><li>alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii;</li></ul>
	Întâlnire de lucru la noul sediu	<ul style="list-style-type: none"><li>întâlnire de lucru, împreună cu directorul adjunct, cu reprezentanții constructorului și a subcontractorilor (apă, gaze, electricitate etc.) pentru ședința de analiză progres privind lucrările la noul sediu.</li></ul>
Joi	Activități curente	<ul style="list-style-type: none"><li>trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreselor etc. care au regim de urgență;</li><li>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;</li><li>ședință de lucru cu Biroul Resurse Umane pentru informare cu privire la stadiul completării fișelor de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici precum și necesitățile de perfecționare a pregătirii profesionale identificate, în vederea stabilirii unei strategii de realizare a instruirilor necesare.</li><li>alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii;</li></ul>
	Vizită de lucru la noul sediu	<ul style="list-style-type: none"><li>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).</li></ul>
Vineri	Activități curente	<ul style="list-style-type: none"><li>trecerea în revistă a documentelor depuse la mapă pentru identificarea și soluționarea rapidă a notelor serviciu, adreselor etc. care au regim de urgență;</li><li>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;</li></ul>





Ziua	Întâlnire/ Eveniment	Tematica
Vineri	Activități curente	<ul style="list-style-type: none"><li>• alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii;</li><li>• sedință de lucru neformalizată cu șeful compartiment documente clasificate (consilier juridic) pentru informare cu privire la activitățile desfășurate pentru evidența, prelucrarea, procesarea, păstrarea, manipularea și multiplicarea documentelor clasificate, în condiții de siguranță;</li><li>• vizită de lucru la toate structurile institutului pentru monitorizarea și supravegherea personalului cu privire la activitățile desfășurate, conformarea la procedurile și normele interne etc.</li></ul>

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

**Dr. Rodica TĂNĂSUICĂ**

Semnătura

