



Conducere INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE PUBLICĂ VETERINARĂ

Agendă săptămâna 29.03-02.04.2021*

| 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 formalizată cu șefii/coordonatorii structurilor institutului pentru a culege 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 sediul IISPV | întâlnire de lucru cu dirigințele de șantier pentru recepția raportului de evaluare a proiectului tehnic documentat în vederea începerii lucrărilor la noul sediu. |
| 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 pentru evaluarea raportului elaborat de dirigințele de șantier pentru proiectul tehnic, în vederea începerii lucrărilor la noul sediu;- alte activități organizatorice și/sau administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii. |





| Ziua | Întâlnire/ Eveniment | Tematica |
|----------|------------------------------------|--|
| Miercuri | Activități curente | - 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; - alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii.; |
| | Întâlnire de lucru la sediul IISPV | întâlnire de lucru cu dirigințele de șantier pentru stabilirea detaliilor finale, după evaluarea raportului pentru proiectul tehnic, și emiterea ordinului de începere a lucrărilor la noul sediu. |
| Joi | Activități curente | - 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; - alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii; |
| Vineri | Activități curente | - 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; - depunerea la I.S.C. (Inspectoratul de Stat în Construcții) și la Primăria sector 4 a documentelor pentru confirmarea execuției de demolare a clădirilor și anexelor demolate la noul sediu. - 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

