



## Conducere INSTITUTUL DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE PUBLICĂ VETERINARĂ

Agendă săptămâna 25-29.10.2021\*

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 remediarea 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 formalizată 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;</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	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"><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>- alte activități organizatorice și/sau administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii;</li></ul>
	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).
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></ul>





Ziua	Întâlnire/ Eveniment	Tematica
		- alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii;
	<b>Întâlnire de lucru la noul sediu</b>	- întâlnire de lucru -cu reprezentanții constructorului și a subcontractorilor (apă, gaze, electricitate etc.)- pentru sedința de progres privind lucrările la noul sediu.
<b>Joi</b>	<b>Activități curente</b>	- 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 semnarea actelor oficiale emise de institut; - alte activități administrative ce țin de competența conducerii institutului sau au nevoie de expertiza conducerii.
	<b>Vizită de lucru la noul sediu</b>	- 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).
<b>Vineri</b>	<b>Activități curente</b>	- 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; - 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**

