

## **AGENDA DE LUCRU A VICEPRIMARULUI**

### **LUNA OCTOMBRIE 2023**

#### **MARȚI - 31.10.2023**

Participare la ședința Consiliului Local al municipiului Hunedoara pentru a discuta și a lua decizii cu privire la problemele și proiectele de hotărâre.

Ședință de lucru cu personalul de conducere din subordine – discuții și actualizări privind proiectele și activitățile în desfășurare, evaluarea progresului și identificarea eventualelor probleme sau obstacole.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

#### **LUNI - 30.10.2023**

Întâlnire cu primarul și echipa de conducere a departamentelor de specialitate din cadrul instituției pentru a discuta prioritățile și obiectivele săptămânii.

Întâlnire cu personalul de conducere din subordine pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea și semnarea documentelor oficiale, a corespondenței și a rapoartelor.

Rezolvarea problemelor urgente sau solicitărilor de la cetățeni.

#### **VINERI - 27.10.2023**

Întâlnire cu conducerea departamentelor de specialitate pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

#### **JOI - 26.10.2023**

Audiența cetățeanului – primirea și ascultarea preocupărilor, sugestiilor și plângerilor cetățenilor, oferirea de soluții și asistență în rezolvarea problemelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

#### **MIERCURI - 25.10.2023**

Ședință de lucru cu primarul pentru a discuta prioritățile săptămânii și pentru a stabili acțiunile necesare.

Participare la ceremonia militară de depunere coroane și jerbe de flori organizată cu prilejul Zilei Armatei Române.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **MARȚI - 24.10.2023**

Ședință de lucru cu primarul pentru a discuta prioritățile săptămânii și pentru a stabili acțiunile necesare.

Întâlnire cu personalul de conducere din subordine pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea și semnarea documentelor oficiale, a corespondenței și a rapoartelor.

Rezolvarea problemelor urgente sau solicitărilor de la cetățeni.

### **LUNI - 23.10.2023**

Întâlnire cu primarul și echipa de conducere a departamentelor de specialitate din cadrul instituției pentru a discuta prioritățile și obiectivele săptămânii.

Participare la ședința Consiliului Local al municipiului Hunedoara pentru a discuta și a lua decizii cu privire la problemele și proiectele de hotărâre.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **VINERI - 20.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Întâlnire cu conducerea departamentelor de specialitate pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **JOI - 19.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Audiența cetățeanului – primirea și ascultarea preocupărilor, sugestiilor și plângerilor cetățenilor, oferirea de soluții și asistență în rezolvarea problemelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **MIERCURI - 18.10.2023**

Participare la întâlniri cu primarul și echipa de conducere a primăriei pentru a discuta prioritățile și obiectivele săptămânii.

Întâlnire cu personalul de conducere din subordine pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea și semnarea documentelor oficiale, a corespondenței și a rapoartelor.

Rezolvarea problemelor urgente sau solicitărilor de la cetățeni.

### **MARȚI - 17.10.2023**

Participare la întâlnirea cu primarul și echipa de conducere a primăriei pentru a discuta despre prioritățile săptămânii și pentru a stabili sarcini și responsabilități.

Întâlnire cu conducerea departamentelor de specialitate pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **LUNI - 16.10.2023**

Întâlnire cu conducerea departamentelor de specialitate pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **VINERI - 13.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Întâlnire cu conducerea departamentelor de specialitate pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **JOI - 12.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Audiența cetățeanului – primirea și ascultarea preocupărilor, sugestiilor și plângerilor cetățenilor, oferirea de soluții și asistență în rezolvarea problemelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **MIERCURI - 11.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Ședință de lucru cu personalul de conducere din subordine – discuții și actualizări privind proiectele și activitățile în desfășurare, evaluarea progresului și identificarea eventualelor probleme sau obstacole.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **MARȚI - 10.10.2023**

Participare la întâlniri cu primarul și echipa de conducere a primăriei pentru a discuta prioritățile și obiectivele săptămânii.

Întâlnire cu personalul de conducere din subordine pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea și semnarea documentelor oficiale, a corespondenței și a rapoartelor.

Rezolvarea problemelor urgente sau solicitărilor de la cetățeni.

### **LUNI - 09.10.2023**

Întâlnire cu echipa de conducere a primăriei pentru a discuta despre prioritățile săptămânii și pentru a stabili sarcini și responsabilități.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **Vineri 06.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Întâlnire cu conducerea departamentelor de specialitate pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **Joi 05.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Audiența cetățeanului – primirea și ascultarea preocupărilor, sugestiilor și plângerilor cetățenilor, oferirea de soluții și asistență în rezolvarea problemelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **Miercuri 04.10.2023**

Participare la întâlniri cu primarul și echipa de conducere a primăriei pentru a discuta prioritățile și obiectivele săptămânii.

Întâlnire cu personalul de conducere din subordine pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea și semnarea documentelor oficiale, a corespondenței și a rapoartelor.

Rezolvarea problemelor urgente sau solicitărilor de la cetățeni.

### **Marti 03.10.2023**

Întâlnire cu primarul pentru a discuta despre proiectele și prioritățile săptămânii.

Ședință de lucru cu personalul de conducere din subordine – discuții și actualizări privind proiectele și activitățile în desfășurare, evaluarea progresului și identificarea eventualelor probleme sau obstacole.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.

### **LUNI 02.10.2023**

Participare la întâlnirea cu primarul și echipa de conducere a primăriei pentru a discuta despre prioritățile săptămânii și pentru a stabili sarcini și responsabilități.

Întâlnire cu conducerea departamentelor de specialitate pentru a coordona activitățile curente și pentru a evalua stadiul proiectelor.

Citirea rapoartelor și informațiilor relevante.

Gestionarea sarcinilor administrative – semnarea documentelor, aprobarea deciziilor.