

**Direktorės darbotvarkė
2023 m. sausis - vasaris**

30 d. – pirmadienis

Administracijos pasitarimas einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Dalyvavimas mokymuose.
Darbiniai susitikimai.
Interesantų priėmimas.

31 d. – antradienis

Administracijos pasitarimas einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Darbiniai susitikimai.
Interesantų priėmimas.

1 d. – trečiadienis

Administracijos pasitarimas einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Darbiniai susitikimai.
Interesantų priėmimas.

2 d. – ketvirtadienis

Administracijos pasitarimas einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Darbiniai susitikimai.
Interesantų priėmimas.
Lankymasis padaliniuose.

3 d. – penktadienis

Papildoma poilsio diena (mėnadienis).

Pastaba. Darbotvarkė gali keistis.