

**Direktorės darbotvarkė  
2024 m. balandis**

**17 d. – trečiadienis**

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

**18 d. – ketvirtadienis**

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

**19 d. – penktadienis**

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.  
Darbas su dokumentais.  
Interesantų priėmimas.  
Lankymasis padaliniuose.

**22 d. – pirmadienis**

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

**23 d. – antradienis**

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

**24 d. – trečiadienis**

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.  
Darbas su dokumentais.  
Dalyvavimas konferencijoje.  
Interesantų priėmimas.

**25 d. – ketvirtadienis**

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

**26 d. – penktadienis**

Suteikta papildoma poilsio diena (mamadienis).