**Agenda săptămînală publică a Directorului Executiv al APM ARGEȘ**

**Activităţile desfăşurate în mod curent de directorul executiv al APM ARGEȘ**

* coordonarea activităţii tuturor compartimentelor APM **ARGEȘ**
* discuţii/şedinţe de lucru pe diverse probleme specifice fiecărui compartiment
* analiza modului de redactare a documentelor întocmite de către consilierii APM Argeș, corectarea acestora dacă este cazul
* analiza dosarelor cu o complexitate mai ridicată şi discuţii cu persoana care are în lucru dosarul şi şeful Serviciului AAA în vederea luării unor decizii corecte. Discuţiile pot fi şi cu întreg colectivul Serviciului AAA dacă se impune acest lucru.
* analiza şi punerea în discuţie a actelor legislative nou apărute
* oferirea de consultanţă telefonică sau în cadrul audienţelor, beneficiarilor sau altor persoane interesate de probleme legislative, proceduri de mediu, acte de reglementare
* stabilirea programului săptămânal de deplasări
* urmărirea actelor contabile şi a gestionării corespunzătoare a resurselor bugetare
* alte activităţi care apar în mod curent- respectare măsuri de sănătatea şi securitatea muncii, gestionarea eficientă a resurselor umane, etc.

**Pe lângă aceste activităţi curente, directorul executiv mai desfăşoară următoarele activităţi de câte ori se impune acest lucru:**

**Activităţi cu o frecvenţă mare**

* şedinţe convocate la sediul Instituţiei Prefectului (Colegiu Prefectural, CLCB, etc.)
* şedinţe de lucru convocate la sediul Consiliului Judeţean sau a Primăriei Pitești

**Activităţi cu o frecvenţă redusă**

* ședinţe de lucru convocate la sediul altor autorităţi, instituţii

**Agenda de lucru poate suferi modificări frecvente în funcţie de cerinţele de moment, problemele apărute sau solicitările venite din partea diferitelor persoane, autorităţi, instituţii.**