

## Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams

### DARBOTVARKĖ

| Laikas/Savaitės diena | Pirmadienis                                                                                                                                                                                 | Antradienis                                                                                                         | Trečiadienis                                                                                                        | Ketvirtadienis                                                                                                      | Penktadienis                                                                                                        |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.00 – 12.00</b>   | Savaitės darbų planavimas, prioritetų nustatymas. Susitikimai su techniniu personalu dėl einamųjų ūkio klausimų. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. |
| <b>12.00 –12.45</b>   | <i>Pietų pertrauka</i>                                                                                                                                                                      | <i>Pietų pertrauka</i>                                                                                              | <i>Pietų pertrauka</i>                                                                                              | <i>Pietų pertrauka</i>                                                                                              | <i>Pietų pertrauka</i>                                                                                              |
| <b>12.45 –17.00</b>   | Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas.                                                                                                                  | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. | Veiklos procesų organizavimas, kontrolė. Darbas su dokumentais, kitų veiklų, numatytų pareigybės aprašyme vykdymas. |

**Pastaba:** darbotvarkė gali keistis.