



Serviciul Control Intern

- Întocmire listă prezență pe luna noiembrie 2019 și transmiterea către Direcția Economică;
- Au fost verificate și centralizate listele cu fluxuri informaționale, timpii alocați pentru prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor către solicitanți, responsabilii implicați în acțiunea de primire/transmitere a documentelor și mijloacele de transmitere a acestora pentru două direcții;
- Au fost verificate și centralizate tipurile de documente gestionate, documentele de interes public, documentele clasificate, drepturile și regulile de acces la acestea pentru două direcții;
- Au fost verificate sub aspectul respectării formatului standard aprobat și nu numai, în vederea revizuirii un număr de 17 proceduri operaționale transmise de către serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- Au fost verificate și centralizate activitățile procedurale și procedurile operaționale pentru 32 de servicii din cadrul PS 3;
- S-a acordat consiliere pentru două direcții, cu privire la materialele necesare a fi elaborate/revizuite în procesul de implementare al sistemului de control intern managerial în cadrul Primăriei Sector 3;
- Documente Infocet – 52;
- Zilnic: verificarea e-mailului de serviciu, consultarea programului de legislație Lege 5, arhivare, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice cu reprezentanții direcțiilor de specialitate, rezolvare documente repartizate în programul Infocet, alte activități stabilite în baza Dispozițiilor Primarului Sectorului 3.



Compartimentul Guvernanță Corporativă

- Întocmire rapoarte de specialitate: 2;
- Întocmire proiecte de hotărâre: 2;
- Asigurare consultanță telefonică întreprinderilor publice în vederea unor clarificări legate de documentele necesare pentru întocmirea proiectelor de hotărâri;
- Întocmire notă de fundamentare privind rectificarea buget 2019 pentru participarea la capitalul social al întreprinderilor publice;
- Actualizarea tabelului centralizator privind evidența aporturilor la capitalul social al întreprinderilor publice;
- Studiul HCLS 3 aprobate în ședința ordinară 28.11.2019 aferente desfășurării activității întreprinderilor publice;
- Arhivare electronică a HCLS 3 aferente desfășurării activității întreprinderilor publice;
- Notă de fundamentare privind alocarea în bugetul anului 2020 a sumelor necesare pentru desfășurarea activității compartimentului de guvernanță corporativă;
- Întocmire și transmitere adrese către întreprinderile publice, ca urmare a interpelării domnului consilier local în cadrul ședinței ordinare din data de 28.11.2019;
- Arhivarea fizică a documentelor elaborate de compartiment în săptămâna precedentă;
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191;
- Operarea documentelor în INFOCET;
- Studiu documente transmise spre consultare;



Compartimentul Situații de Urgență

- S-a întocmit și transmis răspuns la adresa Curții de Conturi a României cu privire la protejarea monumentelor istorice de pe raza Sectorului 3
- Au fost întocmite adrese către direcțiile Primăriei Sector 3, Direcția de Evidența Persoanelor Sector 3, Direcția de Impozite și Taxe Locale, Direcția Generală de Poliție Locală cu privire la campania de donare a sângelui ce va avea loc în data de 20.12.2019
- Personalul Primăriei Sector 3 a fost informat cu privire la campania de donare a sângelui ce va avea loc în data de 20.12.2019;
- Au fost întocmite adrese către direcțiile primăriei în vederea obținerii informațiilor solicitate de către reprezentanții Curții de Conturi a României;
- Deplasare în teren la sediul Direcției Generale de Poliție Locală din strada Ion Țuculescu nr. 42, clădirea C1, unde se află centrala Sonia în vederea participării la exercițiul declanșat de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență Sector 3 și care are loc în prima miercuri din lună, intitulat „*Miercurea sirenelor*” pentru a verifica modul de funcționare al sistemului de înștiințare / avertizare / alarmare situat pe raza Sectorului 3 în cazul producerii unor situații de urgență;
- Deplasare în str. Piața Revoluției nr.1A, sector 1, intrarea A2, int.11974 unde se află echipa de audit pentru a depune documentele solicitate în format letric de către reprezentanții Curții de Conturi a României
- Solicitare către SC TELEKOM S A prin intermediul poștei electronice în vederea obținerii unei cartele care să permită accesul în clădirea din Calea Dudești nr. 101,
- A fost întocmită adresă către SC AXATEL SERVICES S.R.L prin care au fost solicitate informații cu privire la situația echipamentelor din Calea Dudești nr. 101, Sector 3
- Deplasare la sediul Primăriei Sector 3 din Calea Dudești nr. 191, Sector 3 în vederea semnării adreselor întocmite la nivelul compartimentului.
- Activități administrative: arhivare, copiere documente, scan-uri, transmitere e-mailuri;
- zilnic: operare lucrări infocet, verificare e-mail de serviciu.