



Serviciul Control Intern

- Ședințe în cadrul serviciului pentru a stabili ordinea de prioritate a lucrărilor zilnice;
- Actualizare listă coduri compartimente pentru procedurile operaționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- Pregătire documentație pentru ședința Comisiei de monitorizare;
- Pregătirea actelor, copierea documentelor (scan-uri) privind misiunea de audit financiar a Camerei de Conturi pe anul 2018;
- Întocmire adrese către subordonatele CLS 3 cu privire la transmiterea unor documente specifice de control intern;
- Operare documente la nivelul Serviciul Control Intern în Infocet- 23;
- 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, desfășurare activitate comisie constituită conform Dispozițiilor nr. 933/21.02.2019 și 4830/22.10.2018.
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191 pentru corespondență;

Compartimentul Guvernanță Corporativă

- Întocmire proiecte de hotărâri: 1;
- Întocmire rapoarte de specialitate: 1;
- Asigurare consultanță telefonică întreprinderilor publice în vederea unor clarificări și precizări legate de completarea documentelor necesare pentru întocmirea proiectelor de hotărâre;



- Activități administrative: arhivare, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice cu reprezentanții întreprinderilor publice, transmitere e-mailuri
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191;
- Vizualizarea conținutului site-urilor întreprinderilor publice în vederea verificării cerințelor de transparență;
- Analiza conținutului actelor constitutive actualizate ale întreprinderilor publice, studiul modificărilor și completărilor aduse acestora;
- Înregistrarea documentelor în INFOCET;
- Studiu documente transmise spre consultare;
- Contactarea societăților în vederea finalizării și transmiterii către Consiliul Local Sector 3 a raporturilor contabile semestriale depuse la MFP
- Studiu structură și facilități de operare prin utilizarea secțiunii site-ului www.primarie3.ro dedicată Serviciului Control Intern;
- Arhivare fizică a documentelor elaborate de compartiment în săptămâna precedentă;

Compartimentul Situații de Urgență

- Revenire adresă Economic- clarificare situație actuală a bunurilor materiale –stadiu natură active, conform inventarierii;
- Actualizare pe site-ul Control Intern- Alerte meteo- caniculă;
- Adrese mail trimise către Direcția Achiziții și Investiții;
- Completare grilă tehnică-serviciu „Studiu audibilitate,, cu clarificări documentație aferentă, de la Direcția Achiziții și Investiții;
- Semnat contract mentenanță sistem alarmare, avertizare populație;
- Discuții telefonice ISUBIF- consultări de specialitate probleme ale cetățenilor;
- Discuții telefonice Prefectură- Situații de Urgență;
- Întocmirea și transmiterea către Prefectură a Planului de activitate CLSU 2019;
- Actualizare hărți plan de aparare împotriva inundațiilor, gheturilor și poluarilor accidentale al comitetelor municipale, orașenești și comunale pentru situații de urgență în vederea predării acestuia la Apele Române;



- Deplasare la Apele Române pentru discutare, completare și predare Planuri de inundații;
- Rezolvare lucrări Infocet;
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191;