



Serviciul Control Intern

- Consilierea și îndrumarea structurilor funcționale (direcții, servicii, birouri) din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, cu privire la actualizarea datelor cuprinse în Planul anual de management la nivelul instituției, astfel:
 - verificarea legislației, a atribuțiilor din ROF;
 - definirea/redefinirea obiectivelor specifice;
 - identificarea/stabilirea activităților desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice și a obiectivelor generale, stabilite de conducere;
 - stabilirea termenelor, a responsabililor și a indicatorilor de performanță;
- Centralizare, analiză, sintetizare informații în Planul anual de management la nivelul instituției;
- Asigurarea implementării Standardului 11- Continuitatea activității la nivelul instituției:
 - verificarea și evaluarea cauzelor, riscurilor care pot afecta continuitatea operațională;
 - centralizarea, analizarea, sintetizarea datelor în inventarul situațiilor generatoare de discontinuitate la nivelul Primăriei Sectorului 3 și în Planul de continuitate a activității la nivelul instituției;
- Revizuire P.S.02- Semnalarea neregularităților:
 - actualizarea listei persoanelor responsabile cu revizia;
 - actualizarea listei de difuzare a procedurii de sistem;
 - verificarea documentelor de referință;
 - completare descriere procedură în conformitate cu cerințele legislative;
- Discuții telefonice cu unele direcții/servicii cu privire la necesitatea actualizării documentelor de control intern, urmare a modificărilor legislative, precum și a modificărilor intervenite în structura organizatorică;
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191 pentru corespondență;



- 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.

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;
- Consilierea reprezentanților întreprinderilor publice în scopul întocmirii rapoartelor de activitate ale Consiliilor de Administrație aferente semestrului I 2019, telefonic și direct la sediul Compartimentului Guvernanță Corporativă;
- Verificarea conținutului rapoartelor de activitate ale Consiliilor de Administrație aferente semestrului I 2019 în scopul respectării prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și solicitarea de completări unde este cazul;
- Analiza conținutului actelor constitutive actualizate ale întreprinderilor publice, studiul modificărilor și completărilor aduse acestora;
- Înregistrarea documentelor în INFOCET;
- Studiu documente transmise spre consultare;
- 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;
- Studierea noului Cod Administrativ intrat în vigoare pe 05.07.2019;



Compartiment Situații de Urgență

- Informări meteo- adrese către direcțiile servicii publice, urmare a avertizărilor meteorologice cod galben
- Actualizare pe site-ul Control Intern- Alerte meteo
- Adrese mail
- Grilă tehnică-serviciu „Studiu audibilitate,, refăcută solicitatări primite pentru completare documentație aferentă, de la Direcția Achiziții și Investiții
- Grilă tehnică- serviciul de mentenanță în lucru completare documentație
- Activitate de consultare legislativă, în vederea emiterii de răspunsuri, adrese/cod administrativ
- Legislație actualizată –aferentă cod administrativ
- Înregistrarea documentelor în INFOCET
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191;