



Serviciul Control Intern

- Verificare și retransmitere către unele structuri din cadrul aparatului de specialitate în vederea revizuirii, lista cu activități procedurale și procedurile operaționale elaborate (200 pagini);
- Verificare și centralizare a documentelor primite de la 9 structuri cu privire la implementarea Standardelor 12 și 13, Informarea și comunicarea, respectiv, Gestionarea documentelor (200 pagini);
- Consiliere telefonică/e-mail/sediu pentru 3 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: întocmire listă activități și proceduri operaționale, listă fluxuri informaționale etc;
- Revizuirea unei proceduri de sistem;
- Transmitere documente solicitate către SAPI (10 pagini);
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191;
- Documente Infocet –92;
- 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 în baza Dispozițiilor Primarului.

Compartimentul Guvernanță Corporativă

- Întocmire rapoarte de specialitate: 9;
(Documentația aferentă înaintată de societăți în scopul întocmirii rapoartelor de specialitate a presupus analiza a aproximativ 2000 pagini);
- Întocmire proiecte de hotărâri: 9;



- Asigurare consultanță telefonică întreprinderilor publice în vederea unor clarificări și precizări legate de completarea documentelor necesare pentru întocmirea proiectelor de hotărâre;
- Înregistrari documente prin aplicația electronică INFOCET;
- Studiu documente transmise spre consultare;
- Arhivare fizică a documentelor elaborate de compartiment în săptămâna precedentă;
- Arhivare electronică a proiectelor de hotărâri aferente desfășurării activității întreprinderilor publice supuse aprobării în ședința CLS3 din 28.11.2019;
- Participarea la ședința Consiliului Local întrunită în data de 28.11.2019;
- Vizualizarea conținutului site-urilor întreprinderilor publice în vederea verificării respectării de către acestea a cerințelor de transparență;
- Studiarea noului Cod Administrativ intrat în vigoare pe 05.07.2019;
- Activități administrative: 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.

Compartimentul Situații de Urgență

- S-a întocmit răspuns la adresa Curții de Conturi a României cu privire la organizarea și pregătirea clădirilor pre-dezastru
- Au fost întocmite un număr de 8 (opt) adrese în vederea furnizării răspunsului solicitat de către reprezentanții Curții de Conturi a României privind protejarea monumentelor istorice de pe raza sectorului 3
- S-a întocmit răspuns la adresa Curții de Conturi a României cu privire la cooptarea unui reprezentant din cadrul Inspectoratului de Stat în Construcții în Comitetul Local pentru Situații de Urgență Sector 3
- Au fost întocmite un număr de 4 (patru) adrese și înaintate către direcțiile din cadrul Primăriei Sector 3 în vederea furnizării răspunsului solicitat de Curtea de Conturi cu privire la implementarea GIS la nivelul Sectorului 3
- Au fost întocmite adrese către Direcția Comunicare, Serviciul Informatică, Direcția Generală de Poliție Locală prin care a fost solicitat sprijin în vederea informării administratorilor/președinților de clădiri în vederea aprinderii balizelor
- Proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor Sector 3 de către inspectorul de protecție civilă a fost susținut în comisia de specialitate a Consiliului Local Sector 3 pentru avizare
- Au fost întocmite un număr de 7 (șapte) adrese către întreprinderile publice aflate sub autoritatea tutelară a Sectorului 3 a Municipiului București și 7 (șapte) către direcțiile din cadrul Primăriei Sector 3 în vederea luării



măsurilor necesare conform competențelor în perioada sezonului rece în ceea ce privește desprinderea unor elemente de construcție sau desprinderea de panouri publicitare

- A fost întocmit răspuns către Instituția Prefectului Municipiului București și transmis prin poștă electronică - cu privire la riscul apariției unor situații periculoase generate de prăbușirea sau desprinderea unor elemente de construcție, panouri publicitare
- A fost întocmit răspuns către Instituția Prefectului Municipiului București cu privire la realizarea pctului 15 stabilit ca măsură în urma controlului din 15.-18.07.2019
- Au fost întocmite adrese către Direcția Generală de Poliție Locală, Direcția Comunicare și Direcția Administrativă și Management Informațional în vederea comunicării/postării măsurilor care trebuie întreprinse în vederea desfășurării în bune condiții a manifestațiilor care se desfășoară de ziua națională a României
- A fost comunicat membrilor procesul verbal al ședinței extraordinare din 30.10.2019 a Comitetului pentru Situații de Urgență Sector 3 prin intermediul poștei electronice
- Deplasare la sediul Primăriei Sector 3 din Calea Dudești nr. 191, Sector 3 în vederea semnării adreselor întocmite la nivelul compartimentului.
- Deplasare în teren cu un reprezentant al societății care asigură mentenanța pentru a verifica modul de funcționare al sistemului de înștiințare/avertizare/alarmare situat pe raza Sectorului 3 în cazul producerii unor situații de urgență;
- Activități administrative: arhivare, copiere documente, scan-uri, transmitere e-mailuri;
- zilnic: operare lucrări infocet, verificare e-mail de serviciu.