



Serviciul Control Intern

- Activitate desfășurată de către 2 persoane din cadrul serviciului, conform dispoziției nr. 4116 / 05.09.2019 privind desemnarea personalului tehnic auxiliar care va sprijini B.E.S. 3 în activitatea de organizare și desfășurare a alegerilor pentru Președintele României din anul 2019;
- Au fost verificate un număr de 3 proceduri operaționale;
 - Verificare atribuții ROF, obiective, activități desfășurate;
 - Alocarea codurilor pe compartimente;
 - Modificare liste responsabili cu elaborarea/revizuite procedurilor operaționale:
 - Analiză/verificare documente de referință;
 - Redefinire scop procedură operațională;
- Transmiterea prin Infocet către structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului a materialelor ce vor fi avizate în cadrul ședinței Comisiei de monitorizare;
- Întocmirea Procesului Verbal în urma ședinței Comisiei de monitorizare din data de 07.11.2019;
- Înregistrarea unui nr. de 21 proceduri operaționale în Registrul de proceduri;
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, din Calea Dudești nr. 191;
- Au fost operate în Infocet – 21 de lucrări;
- 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.



Compartimentul Guvernanță Corporativă

- Activitate desfășurată de către o persoană din cadrul compartimentului, conform dispoziției nr. 4116 / 05.09.2019 privind desemnarea personalului tehnic auxiliar care va sprijini B.E. S.3 în activitatea de organizare și desfășurare a alegerilor pentru Președintele României din anul 2019;
- Activități administrative: arhivare, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice cu reprezentanții întreprinderilor publice, transmitere e-mailuri;
- Deplasări la sediul central al Primăriei Sectorului 3, situat în Calea Dudești nr. 191;
- Înregistrarea documentelor în INFOCET;
- Studiu documente transmise spre consultare;
- Arhivare fizică a documentelor elaborate de compartiment în săptămâna precedentă;
- Studiarea noului Cod Administrativ intrat în vigoare pe 05.07.2019;
- Întocmire tabele centralizatoare de evidența actelor adiționale la contractele de mandat ale membrilor consiliilor de administrație ale societăților publice înființate de Consiliul Local Sector 3

Compartimentul Situații de Urgență

- 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, exercițiu 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;



- Întocmirea Procesului verbal al ședinței Comitetului Local pentru Situații de Urgență Sector 3;
- Completarea Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor Sector 3 ca urmare a modificărilor privind numărul incendiilor, respectiv al clădirilor consolidate, precum și a informațiilor primite de la Direcția Sanitar Veterinară și Siguranța Alimentelor, respectiv de la Inspectoratul Școlar Sector 3;
- Au fost elaborate hotărârile Comitetului Local pentru Situații de Urgență privind planurile operative dezbătute în ședința extraordinară din 30.10.2019;
- Deplasare la sediul Primăriei Sector 3 din Calea Dudești nr. 191, Sector 3 în vederea semnării adreselor întocmite la nivelul compartimentului/ a facturii aferente lunii octombrie emise de către societatea care realizează mentenanța sistemului înștiințare/avertizare/alarmare a sectorului.
- Alte activități administrative: arhivare, copiere documente, scan-uri, transmitere e-mailuri;
- zilnic: operare lucrări infocet, verificare e-mail de serviciu.