



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
Î. M. „INFOCOM”



str. București, 68, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2012;
tel.: (022) 222-369, fax: (022) 229-857, www.infocom.md, e-mail: office@info.com.md,

20259958

leșire nr. 93 Din 16.01 2020

02-115/26 11.01.2020
La nr. Din 2020

147

14.01.20

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

bd. Ștefan cel Mare, 83, bir.19 MD-2012, mun. Chișinău

La scrisoare nr. 02-115/26 din 11.01.2020, vă prezentăm „Sarcinile prioritare ale Î.M.INFOCOM, pentru anul 2020”.

Anexă: - 3 file.

Cu respect,

Vicedirector

Elena LAPP

Ex: Natalia Smirnov,
Specialist resurse umane
tel.022 854273,068160337

Transmis :

16.01.2020 olga.ursu@pmc.md Antonie
05.02.2020 romedacebu.md Fetic

Primit:
16.01.2020



Sarcini prioritare pentru anul 2020

raportat la rezultatele obținute de colectiv în 2019

Scop:	Cresterea eficacității și calității serviciilor prestate cetățenilor mun. Chișinău, agenților economici în scopul obținerii unui profit care să asigure buna organizare și funcționare a întreprinderii					
Obiectivul General	Perfectarea avizelor de plată pentru serviciile locativ comunale(în continuare-avize) în mun. Chișinău					
La obiectivul Nr.8 conform scrisorii 02-115/26 din 11.01.2020						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori/ produs /rezultat	Costuri/ sursele financiare	Termen/ realizare (concret)	Riscuri asociate	Responsabili de realizare
1. Realizarea obiectivelor prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane, pentru buna funcționare a întreprinderii.	1.1.Elaborarea Statelor de personal cu fundamentarea lor economică. 1.2.Evaluarea performanțelor angajaților și contribuția fiecărui angajat la îndeplinirea Planului anual de acțiuni al întreprinderii. 1.3.Elaborarea actelor de ordine interioară. Controlul respectării. Coordonarea lor cu fondatorul. 1.4. Solicitarea lunară a rapoartelor privind acțiunile întreprinse și volumul de lucru efectuat.	Nemăsurabil	Surse proprii	Pe parcursul anului	Respectarea regulamente lor cu privire la protecția datelor cu caracter personal	Cancelariep ersonal și relații de muncă Șefii de secții
Nr.2 Organizarea circulației documentelor oficiale, a adresărilor persoanelor juridice/fizice.	2.1.Distribuirea tuturor documentelor către executori. 2.2.Evaluarea controlului operativ asupra rezolvării documentelor executării dispozițiilor conducerii, verificarea integrității lor.	Intrate 7320 înreg., 30523 docum. Ieșite	Surse proprii	Pe parcursul anului		Cancelariep ersonal și relații de muncă

	5.3. Elaborarea, testarea, implementarea sistemelor informatice, programelor de control.	250 fișiere /280 000 cont.				
Nr.6 Efectuarea calculului pentru serviciile comunale prestate cetățenilor mun. Chișinău, abonați ai I.M.Infocom	6.1. Generarea avizelor de plată 6.2. Verificarea corectitud. transf. datelor. Inserarea în BD „Infocom” a datelor, parvenite de la prestatori și gestionari ai fondului locativ: • SA „Apă-Canal Chișinău” • SA „Termoelectrica” • „Liftservice” • GFL 6.3. Inserarea indicațiilor contoarelor, parvenite de la bănci gestionari și abonați, care prezintă indicațiile contoarelor prin http://infocom.md/. 6.4. Inserarea datelor pentru serviciile Iluminare subsool, Iluminare parcare, Energie electrică scară. 6.5. Prelucrarea și introducerea recalculului în baza de date I.M.Infocom, prezentate de GFL. 6.6. Introducerea deconectărilor și sumelor de la LiftService. 6.7. Modificarea datei verificării metrologice a apometrelor (serv. Apă potabilă, Apă menajeră). 6.8. Efectuarea calculului la serviciile locativ-comunale 6.9. Generarea și tipărirea dărilor de seamă și a diferitor rapoarte în adresa furnizorilor, prestatorilor, GFL, organelor administrației publice locale	3 796 598 avize 193284 apartam. 28 542 AP, 18 253 AM-cont. 132 AC, 243 încălz.cont.15 153 (deconec.46 302), 14272 cont. în mediu 251876 cont.lunar (3 022 515 72725 înregistrări 67 345 abon. pentru 97265 înreg. în mediu 15 153 cont. (deconect.92488) 29 200 înregistrări 990 abonați 9317 contr./1611 avize 198 601 apartamente 80 tipuri de rapoarte lunar	Surse proprii	Pe parcursul anului până la 15 a lunii	Sistemul de management și control intern, lunar, a 205 de procedee de lucru.	Vicedirector Calcul și analiză

Nr.7 Gestiunea economică și financiară a activității întreprinderii	7.1. Managementul contabilității și a activității financiare. 7.2. Asigurarea rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate, desfășurarea activității economice eficiente, asigurarea transparenței și documentări corecte a faptelor economice și reflectarea acestora în evidența contabilă. Înregistrarea/verificarea corectă a informației primite de la bănci, gestionari și persoane fizice. 7.4. Prevenirea, diminuarea riscurilor în baza Sistemului de management și control intern. 7.5. Coordonarea acțiunilor privind implementarea prevederilor contractelor de achiziții. 7.6. Asigurarea fiabilității sistemului informatic financiar.		Pe parcursul anului	Sistemul de management și control intern, lunar, a 100 de procedee de lucru	Economico-financiară
Nr.8 Imprimarea Avizelor de plată	8.1. Pregătirea sistemelor de imprimare, comandarea și instalarea pieselor de schimb necesare. 8.2. Efectuarea comenzii necesare de hârtie. 8.3. Tiparul și verificarea avizelor.	3 796 598 anual (316000 lunar)	Surse proprii	data 20 -25 a lunii Anual	Producere
Nr.9 Coordonarea acțiunilor în situații de avarie a întreprinderilor și organizațiilor gospodăriei locativ-comunale	9.1. Coordonarea acțiunilor în vederea înlăturării situațiilor de avarie 9.2. Evidența apelurilor telefonice Întocmirea notelor informative (avertizări meteo) etc.. 9.3. Participarea în cadrul ședințelor de lucru organizate de DGLCA cu GFL, prestatorii de servicii.	În jur de 9382 apeluri În jur de 147 note inform. însoțite de 2250 apeluri cu 50 întreprinderi	Pe parcursul anului		Dispecerat Municipal Central
Nr. 10 Mentenanța contractelor în vigoare	10.1. Servicii de mentenanță a bazei de date a sistemului de facturare a serviciilor locativ-comunale, în condițiile convenite.		Surse proprii	Pe parcursul anului	șefii de secții

	10.3. Achiziționarea materialelor consumabile și a pieselor de schimb pentru imprimante Docuprint, Sistem de imprimare Xerox D-95.					
Obiectiv La obiectivul Nr.9 din scrisoarea 02-115/26 din 11.01.2020	Calcularea compensațiilor p/u cheltuielile, suportate la efectuarea plăților pentru: energia termică, energia electrică, gaze naturale, lemne și cărbuni; serviciul „Apa potabilă și „Transportare deșeuri					
Nr.1 Calcularea compensațiilor p/u cheltuielile, suportate la efectuarea plăților pentru energia termică, energia electrică, gaze naturale, lemne și cărbuni	1.1 Inserarea noilor beneficiari de ajutoare sociale, conform listelor prezentate de primării și preturi. 1.2 Transferul beneficiarilor de compensații din perioadele precedente în perioada actuală, conform listelor prezentate de primării/preturi. 1.3 Calcularea compensațiilor persoanelor defavorizate din mun. Chișinău: - plata volumului de apa suplimentar calculat(cota-parte) - plata diferenței în urma majorării tarifului p/u transportarea deșeurilor. 1.4. Întocmirea Dărilor de seamă cu privire la sumele ajutoarelor sociale pentru autoritățile publice locale și prestatorii de servicii.	pentru 40 129 pers:2018-19/25963 pers.2019/20/14166per s. 15 000 abonați în mediu 28 230 abonați/ mediu 22 465 apart. 158713 apart. 284214 pers.	Surse proprii	Pe parcursul Anului Până la data de 4 a lunii		Calcule și analiză

Raportat la rezultatele obținute în 2019 de întreprindere, pentru anul calendaristic 2020, volumul avizelor de plată pentru serviciile locativ-comunale vor constitui **3 796 598 anual.**

Pentru prelucrarea datelor cu privire la calcularea și achitarea serviciilor comunale Î.M.Infocom planifică obținerea veniturilor din vânzări în mărime de **8 300mii lei.**

Costul serviciilor prestate de Î.M.Infocom este estimat la **8 000mii lei.**
Sursa de finanțare constituie veniturile întreprinderii.

- Statele de personal pentru 2020, aprobate în baza ord. Nr.261-p din 27.12.2019, prezentate primăriei mun. Chișinău, numără 41.75 de unități dintre care 2 unități sunt ocupate în baza CIM pe perioadă determinată, pe perioada salariului temporar absent. La moment numărul angajaților constituie 45 de persoane.
- Statele au fost micșorate pe parcursul anului 2017 cu 3 persoane din motive economice, din contul demisiilor.
- În 2020 Planul de acțiuni va fi îndeplinit cu 45 de angajați, 6 dintre care se află în concedii pentru îngrijirea copilului, dintre care 2 angajați activează în baza CIM pe perioadă determinată. Ținând cont de specificul procesului tehnologic de perfecție a avizelor de plată, 9 persoane sunt angajați Dispeceratul Municipal Central.
- **Nemijlocit în procesul de producere a avizelor de plată planificate în 2020 în număr de 3 796 598 vor participa în jur de 29 de angajați.**
- Colectivul activează în conformitate cu Fișa tehnologică a procesului de perfecție a avizelor de plată, întocmită lunar, respectând procesul tehnologic de producție, care confirmă gradul de pregătire a informației, întocmită, lunar, cu indicarea persoanelor responsabile, obligate să respecte termenii de executare a fiecărei etape, întocmai. Nerespectarea acestora duce la întreruperea procesului tehnologic în timp, neasigurarea condițiilor contractuale cu clienții și se sancționează. În anul 2020 nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- În procesul de producere sunt implicați salariații întreprinderii conform Statelor de Personal. Retribuirea muncii se efectuează în conformitate cu Contractul Colectiv de Muncă pentru anii 2017-2021 și Regulamentul Cu privire la salarizare, premiere, modul de acordare a plăților de stimulare(ajutorul material), sporturi, modul de plată a recompensei în baza rezultatelor activității anuale a salariaților Î.M.INFOCOM 2017-2021.

Î.M.INFOCOM se atribuie la categoria de întreprinderi de prestare a serviciilor informaționale, în acest context toți angajații activează în conformitate cu Fișele de post pentru funcțiile ocupate cu retribuirea muncii, conform funcției deținute și volumul de lucru efectuat.

Pentru realizarea Obiectivului principal - Perfecția ordinilor de înasare a numerarului pentru serviciile locativ-comunale, consemnat în Statutul întreprinderii cu îndeplinirea indicatorilor economici planificați pentru anul 2020 avem nevoie de resurse umane în număr de 45 de angajați.

Ex.:N. Smirnov, specialist resurse umane

Lapp Elena, vicedirector	 2020	
Grădinaru Tatiana, contabil-șef	 2020	
Ghenghea Anatolie, șef secție Cancelarie, personal și relații de muncă	 2020	
Budan Eugenia șef secție Recepție-prelucrare date, relații cu publicul	 2020	
		Ereimei Greta șef secție Calcule și analiză  2020 Nemeț Anatolie șef secție Sisteme Informatic  2020 Fesic V. șef secție Producere  2020 Rotaru Anton șef secție Dispecerat Municipal Central  2020