



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](http://www.infocom.md), e-mail: [office@info.com.md](mailto:office@info.com.md),

20259958

leșire nr. 102 Din 16.01 2020

02-118/26 11.01.2020  
La nr. \_\_\_\_\_ Din \_\_\_\_\_ 2020

146

14.01.20

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

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

La scrisoare nr. 02-118/26 din 11.01.2020, vă prezentăm „Raportul  
anual privind realizarea sarcinilor prioritare stabilite pentru  
Î.M.INFOCOM în anul 2019”

Anexă: - 3 file.

Cu respect,

Vicedirector

Elena LAPP

Aprobat: 17.01.2020

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



**Raportul anual  
 privind realizarea sarcinilor prioritare stabilite pentru Î.M.INFOCOM  
 în anul 2019**

<p><b>Scop:</b></p>	<p><u>Cresterea eficacității și calității serviciilor prestate cetățenilor mun. Chișinău, agenților economici în scopul obținerii unui profit care să asigure buna organizare și funcționare a Î.M.Infocom</u></p>			
<p><b>Obiectivul General</b>                  La obiectivul Nr.8 conform scrisorii                  02-118/26 din 10.01.2020</p>	<p><b>Perfectarea avizelor de plată pentru serviciile locativ comunale în mun. Chișinău</b></p>			
<p><b>Acțiuni</b></p>	<p><b>Indicatori/ produs/rezultat</b></p>			
<p><b>Nr.1. Realizarea obiectivelor prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane, pentru buna funcționare a întreprinderii</b></p>	<p><b>Intrate:</b>                  7320 înreg., 30 523 documente primare</p>	<p><b>Termen/ realizare</b>                  Pe parcursul anului</p>	<p><b>Responsabil de realizare</b>                  Șefii de secții</p>	<p><b>Nivelul realizării</b>                  Realizat</p>
<p><b>Nr.2 Organizarea circulației documentelor oficiale, a adresărilor persoanelor juridice/fizice. Recepționarea documentelor primare de la Gestionarii Fondului Locativ.</b></p>	<p><b>Ieșite:</b>                  3239 înreg., 78 522 documente primare</p>	<p><b>Zilnic</b>                  Pe parcursul anului</p>	<p><b>Cancelarie, personal și relații de muncă</b></p>	

<p><b>Nr. 3 Acordarea consultațiilor persoanelor:</b></p> <p>-Fizice -Juridice -Clienților</p>	<p>3.1. Acordarea consultațiilor în audiență -4 725 cetățeni 3.2. Acordarea consultațiilor telefonice -45 918 apeluri 3.3. Executarea petițiilor -207 petiții 3.4. Întocmirea răspunsurilor la scrisori -3567 3.4. Consultarea cetățenilor electronic prin viber -362 <b>mesaje Viber</b> 3.5. Eliberarea duplicatelor avizelor -3291 3.6. Eliberarea descifrațiilor privind calculele efectuate cetățenilor (la cerere) -9469 3.2. Atragerea noilor clienți -55</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Directorul Vicedirectorul</p> <p>Recepție- prelucrare date, relații cu publicul</p> <p>Cancelarie, personal și relații de muncă</p> <p>Calcul și analiză</p> <p>Economico- financiară</p>	<p>Realizat</p>
<p><b>Nr. 4 Prelucrarea informației primare prezentată de gestionarii fondului locativ (GFL).</b></p>	<p>4.1. Recepționarea informației lunare de la reprezentanții GFL privind efectuarea modificărilor în baza de date -6 880 reprezent., 28 349 documente primare 4.2. Prelucrarea documentelor intrate de la GFL, bănci -16 200 conturi/telefon) 4.3. Modificarea indicilor contoarelor conform listelor GFL. -457 188 conturi 4.4. Selectarea/transmiterea tuturor avizelor/ bilanțelor -5 216 pachete/ docum., 45 194 conturi</p>	<p>până la data de 4 a lunii</p> <p>până la data de 4 a lunii</p> <p>până la 17 a lunii</p> <p>Recepție- prelucrare date, relații cu publicul</p> <p>Calcul și analiză</p>	<p>Realizat</p>
<p><b>Nr.5 Asigurarea securității informației și asigurarea funcționării sistemului informațional</b></p>	<p>5.1. Recepționarea/prelucrarea informației (indicații contoare) în mod electronic: -CCL APLP-1 300 000 -persoane fizice-96 000 -poștă-1 300 000 -bănci-1 420 000. -Prelucrarea fișierelor/contoare/importul datelor în bază-250 fișiere /280 000 cont. de la GFL, prestatori, bănci, persoane fizice</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Sisteme informatic</p>	<p>Realizat</p>

<p>Nr.6 Efectuarea calculului pentru serviciile comunale prestate cetățenilor mun. Chișinău, abonați ai Î.M.Infocom</p>	<p>5.2.Asigu 5.3.Elaborarea, testarea, implementarea sistemelor informatice, programelor de control.</p>		
	<p>6.1. Generarea avizelor de plată--3 756 598 avize 193 284 apartam 6.2.Verificarea corectitud. transf.datelor. Inserarea în BD „Infocom” a datelor, parvenite de la prestatori și gestionari ai fondului locativ: SA „Apă-Canal Chișinau” - 28 542 AP,18 253 AM-cont. SA „Termoelectrică” - 132 cont AC, 243 cont încălz. „Liftservice” - în mediu 15 153 cont GFL - în mediu 14 272 contoare. 6.3.Inserarea indicațiilor contoarelor, parvenite de la bănci gestionari și abonați, care prezintă indicațiile contoarelor prin <a href="http://infocom.md/">http://infocom.md/</a>. în mediu 253 300 cont. ind., 840 cont. grup lunar (3 006 405 cont. ind, 10 139 cont. grup). 6.4.Inserarea datelor pentru serviciile Iluminare subsol, Iluminare parcare, Energie electrică scară. ~ 6050 înregistrări lunar (72 725) 6.5.Prelucrarea și introducerea recalculului în baza de date I.M.Infocom, prezentate de GFL. 97 265 înregistrări pentru 67 345 abonați 6.6. Introducerea deconectărilor și sumelor de la LiftService:92 488 deconectări. 6.7.Modificarea datei verificării metrologice a apometrelor (serv. Apă potabilă, Apă menajeră). 6.8.Efectuarea calculului la serviciile locativ-comunale - 198 601 conturi personale. 6.9.Generarea și tipărirea dărilor de seamă și a diferitor rapoarte în adresa furnizorilor, prestatorilor, GFL, organelor administrației publice locale - 80 tipuri de rapoarte lunar</p>	<p>Pe parcursul anului până la 04 a lunii</p>	<p>Realizat</p>

<p><b>Nr.7</b> Gestionarea economică și financiară a activității întreprinderii</p>	<p>7.1. Managementul contabilității și a activității financiare în scopul asigurării profitului. 7.2. Asigurarea rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate, desfășurarea activității economice eficiente, asigurarea transparenței și documentării 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.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Economic-financiară</p>	<p><u>Realizat</u> În 2019 Î.M. Infocom a obținut profit în sumă de <u>233,6millei</u> Venitul din vânzări a constituit- <u>8260,1mii lei</u>. Alte venituri operaționale au constituit <u>506,8 mii lei</u>. Suma totală a veniturilor operaționale a constituit <u>8 766,9 mii lei</u> cu <u>101,7 mii lei mai mult</u> decât venitul din activitatea operațională planificat în Planul de afaceri/2018-2020. Au fost negociate și perfectate <u>59 contracte</u> cu noi întreprinderi, venitul lunar p/u serviciile prestate constituind <u>18458 lei</u>. Contractele de publicitate au sporit veniturile cu <u>441463 mii lei</u>.</p>
<p><b>Nr.8</b> Imprimarea Avizelor de plată</p>	<p>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 (316 000 lunar).</p>	<p>data 4 –10 a lunii</p>	<p>Producere</p>	<p><b>Realizat</b></p>
<p><b>Nr.9</b> Coordonarea acțiunilor în situații de avarie a întreprinderilor și organizațiilor gospodăriei locativ-</p>	<p>9.1. Coordonarea acțiunilor în vederea înlăturării situațiilor de avarie. 9.2. Evidența apelurilor telefonice -9382 apeluri</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Dispecerat Municipal Central</p>	<p><b>Realizat</b></p>

	informații însoțite de <b>2250 apeluri cu 50 întreprinderi</b> . 9.3.Participarea în cadrul ședințelor de lucru organizate de DGLCA cu GFL, prestatorii de servicii.			
<b>Nr. 10 Mentenanța contractelor în vigoare</b>	10.1.Servicii de mentenanță a bazei de date a sistemului de facturare a serviciilor localiv-communale, în condițiile convenite 10.3.Achiziționarea materialelor consumabile și a pieselor de schimb pentru imprimante Docuprint, Sistem de imprimare Xerox D-95.	Pe parcursul anului	șefi de secții	Realizat
<p align="center"><b>Obiectiv</b></p> <p align="center"><u>La obiectivul Nr.9 din scrisoarea</u> <u>02-118/26 din 11.01.2020</u></p> <p><b>Nr.1 Calcularea compensațiilor p/u cheltuielile, suportate la efectuarea plăților pentru energia termică, energia electrică, gaze naturale, lemne și cărbuni</b></p>	<p>1.1.Inserarea noilor beneficiari de ajutoare sociale, conform listelor prezentate de primărie și preturi pentru <b>40 129 pers:2018-19/2596, pers.2019/20/14166pers.</b></p> <p>1.2.Transferul beneficiarilor de compensații din perioadele precedente în perioada actuală, conform listelor prezentate de primărie/preturi-<b>15 000</b> abonați în mediu, <b>284214</b> pers.</p> <p>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.</p> <p>1.4.Intocmirea Dărilor de seamă cu privire la sumele ajutoarelor sociale pentru autoritățile publice locale și prestatorii de servicii-<b>23rapoarte/annual/421 file</b> <b>documente</b> <b>172 scrisori / 672 file</b></p>	Pe parcursul Anului Până la data de 15 a lunii	Calcul și analiză	Realizat
<p>Volumul avizelor de plată pentru serviciile localiv-communale au constituit <b>3 796 598 anual</b>.</p> <p>Pentru prelucrarea datelor cu privire la calcularea și achitarea serviciilor comunale Î.M.Infocom au fost utilizate veniturilor din vânzări în mărime de <b>8 300mii lei</b>.</p> <p><b>Sursa de finanțare este constituită din veniturile proprii ale întreprinderii.</b></p>				



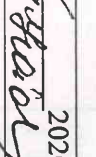




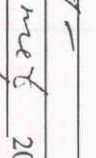
- Statele de personal pentru 2020, aprobate în baza oi Nr.261-p din 27.12.2019, prezentate primăriei Jun. Chişinău, numără 41.75 de unități dintre care 2 unități sunt ocupate în baza CIM pe perioadă determinată, pe perioada salariatului temporar absent. La moment numărul angajaților constituie 45 de persoane.
- Statele au fost micșorate pe parcursul anului 2017 cu 3 persoane din motive economice, din contul demisilor.
- 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 perfectare a avizelor de plată, 9 persoane sunt angajați Dispeceratului 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 perfectare 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), sporuri, modul de plată a recompensei în baza rezultatelor activității anuale a salariaților I.M.INFOCOM 2017-2021.

I.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 - Perfectarea ordinelor de inasare a numerarului pentru serviciile locativ-comunale, consemnat în Statutul întreprinderii cu îndeplinirea indicatorilor economici planificați pentru anul 2020 avem nevoie de resursele umane în număr de 45 de angajați.**

**Ex.:N. Smirnov, specialist resurse umane**

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