



DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ ILFOV

B – dul Carol I, nr.12, Sector 3; București TELEFON/FAX: (021) 317.77.92
Web: www.ilfov.insse.ro E-mail: tele@ilfov.insse.ro

NR. 506 / 15.02.2017

RAPORT DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE STATISTICĂ ILFOV - anul 2016 -

Capitolul I - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

A. Organizarea direcției

Direcția Județeană de Statistică Ilfov este organizată și funcționează în baza prevederilor Legii nr. 226/2009 - legea organizării și funcționării statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr 957/2005 – privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca unitate teritorială a Institutului Național de Statistică.

Direcția Județeană de Statistică Ilfov îndeplinește în județ atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile Institutului Național de Statistică.

Structura organizatorică a Direcției Județene de Statistică Ilfov, conform Ordinul Președintelui I.N.S. nr. 439/16.09.2014, este următoarea:

- Serviciul de producție statistică (condus de un șef de serviciu);
- Serviciul de coordonare anchete, gestiune resurse umane și financiare (condus de un șef de serviciu);
- Compartimentul de prelucrare, analiză, sinteză, diseminare și relații cu publicul (condus de directorul executiv).

B. Activitățile desfășurate în cadrul serviciilor, compartimentelor

SERVICIUL DE PRODUCȚIE STATISTICĂ

Asigură producția de date statistice, din ramurile și sectoarele ce le revin prin programul statistic național anual, conform proiectelor aprobate și ordinelor transmise de

I.N.S., necesare reflectării evoluției fenomenelor economico-sociale în profil teritorial, pe baza datelor obținute de la unitățile de raportare din cadrul județului Ilfov. În acest scop:

a) organizează acțiuni pentru formarea personalului cu atribuții în culegerea datelor statistice primare; acordă asistență metodologică și tehnică unităților de raportare, în perioadele de înregistrare;

b) planifică și organizează activitățile de culegere, prelucrare și elaborare de date statistice centralizate din rapoartele statistice, din anchetele selective și alte cercetări statistice, pe baza dispozițiilor primite de la I.N.S., precum și la cererea administrației locale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

c) elaborează cerințe de constituire a eșantioanelor și nomenclatoarelor; colaborează la constituirea, validarea și redresarea eșantioanelor în cazul cercetărilor statistice selective;

d) organizează acțiuni pentru crearea și menținerea unor bune relații cu furnizorii de date și pentru identificarea unor noi surse de date, pentru reducerea numărului de nonrăspunsuri și respectarea termenelor de transmitere a datelor, pentru îndrumarea personalului din unități și pentru verificarea corectitudinii datelor furnizate de unități; personalul anume împuternicit, în cazul unor abateri, încheie procese-verbale de constatare a contravențiilor și aplică sancțiunile prevăzute de lege;

e) validează datele statistice colectate prin surse statistice și/sau administrative, asigură respectarea corelațiilor logice, iau măsuri pentru asigurarea volumului complet de date și corectarea datelor necorespunzătoare calitativ;

f) prelucrează și centralizează datele statistice primite, realizând centralizatoarele ce vor fi transmise Institutului Național de Statistică la termenele stabilite prin programul statistic național anual;

g) asigură reprezentativitatea eșantioanelor pentru cercetările statistice selective organizate la nivelul județului;

h) asigură, la cerere, informațiile necesare întreținerii sistemului meta-informațional statistic;

i) asigură difuzarea/transmiterea formularelor și instrucțiunilor necesare, stabilesc necesarul de formulare și instrucțiuni/precizări metodologice la nivelul județului;

j) asigură fondul de date necesar reflectării evoluției fenomenelor economico-sociale în profil teritorial, pe baza datelor obținute de la unitățile de raportare din cadrul județului, în conformitate cu ordinele transmise de I.N.S..

SERVICIUL DE COORDONARE ANCHETE, GESTIUNE RESURSE UMANE ȘI FINANCIARE

Are atribuții în gestionarea resurselor umane, materiale și financiare ale direcției, în planificarea, coordonarea și organizarea activității direcției din punct de vedere administrativ și în coordonarea activității desfășurate de operatorii statistici care efectuează anchete în gospodăriile populației.

În acest scop:

a) cooptează operatorii statistici, îi instruește, controlează și le analizează activitatea desfășurată în vederea efectuării plății drepturilor cuvenite;

b) efectuează prin operatorii statistici plata indemnizației familiilor intervievate la ABF și verifică trimestrial prin sondaj efectuarea plăților;

c) realizează anchetele statistice dispuse prin H.G. în perioadele intercensitare, gen Ancheta structurală din agricultură;

d) întocmește proiectul anual de buget și organizează, conform instrucțiunilor Ministerului Finanțelor Publice și ale Institutului Național de Statistică cu privire la prelucrarea automată a datelor, evidența contabilă a mijloacelor materiale și bănești, a cheltuielilor și a utilizării creditelor bugetare aprobate;

e) asigură folosirea rațională a mijloacelor materiale și bănești, exercită controlul financiar-preventiv privind oportunitatea și legalitatea cheltuielilor și răspunde de exactitatea datelor în conformitate cu dispozițiile legale; întocmește rapoartele privind controlul financiar preventiv;

f) întocmește documentele pentru angajare, lichidare, ordonanțare și de plată a cheltuielilor pentru activitatea direcției;

g) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a situațiilor financiare trimestriale și anuale și răspunde de ținerea la zi a evidenței contabile;

h) ține evidența contabilă a veniturilor, a creditelor și angajamentelor bugetare și a cheltuielilor pe cele două activități (bugetară și de diseminare a datelor statistice);

i) ține evidența analitică a mijloacelor fixe (registrul numerelor de inventar, fișa mijlocului fix, evidența pe locuri de folosință) și a obiectelor de inventar pe locuri de folosință, pe cele două activități;

j) îndeplinește orice alte sarcini legate de activitatea financiar-contabilă, de achiziții și administrativă;

k) întocmește lucrări privind plata drepturilor de salarizare și a altor drepturi bănești salariaților, răspunde de respectarea statului de funcții aprobat de I.N.S. și de exactitatea datelor înscrise în documentele de plată, ține evidența reținerilor din drepturi salariale, întocmește documente pentru deplasări interne;

l) ține evidența salariaților direcției, a fișei posturilor, a rapoartelor de evaluare profesională, întocmește formele pentru angajare, evaluare profesională, promovare, detașare, transfer, acordare de gradații, acordarea/majorarea sporului pentru vechime, spor de stabilitate, spor pentru condiții vătămătoare, întocmirea dosarelor de pensionare, încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

m) întocmește și ține la zi dosarele profesionale ale salariaților și registrul de evidență, în calitatea acestora de funcționari publici;

n) întocmește documentele necesare desfășurării operațiunilor de casă, registrul de casă, ține la zi activitatea casieriei;

o) organizează și gestionează dezvoltarea competențelor profesionale prin întocmirea programul anual de pregătire și perfecționare a personalului din cadrul D.J.S. Ilfov;

p) gestionează și organizează activitatea la arhiva permanentă a D.J.S. Ilfov;

q) asigură administrarea și monitorizarea activităților de întreținere a curățeniei și a altor activități administrative, asigură procurarea materialelor necesare în vederea funcționării normale a direcției.

COMPARTIMENTUL DE PRELUCRARE, ANALIZĂ, SINTEZĂ, DISEMINARE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Elaborează și asigură strategia de informatizare a D.J.S. Ilfov, normele și standardele pentru activitatea de informatică, proiectează aplicații informatice până la realizarea de comparații între aceiași indicatori raportați în perioade diferite de timp sau în alte surse de date. În acest scop:

a) coordonează activitatea informatică desfășurată la nivelul serviciilor/compartimentelor din D.J.S.;

b) recepționează pachetele de programe, testează soluțiile elaborate, semnalează anomalii, pregătește aplicațiile (programele, nomenclatoarele, fișierele de date);

c) coordonează introducerea, prelucrarea primară, validarea și pregătirea lucrărilor pentru transmiterea datelor statistice la I.N.S. (integritate fișiere, denumire corectă fișier, arhivare etc.) și colaborează cu I.N.S. pentru corectarea erorilor apărute în urma executării fluxului de prelucrare a datelor;

d) asigură funcționarea la parametrii optimi a sistemului informatic al D.J.S. Ilfov;

e) asigură modalități de obținere a datelor statistice în profil teritorial, prin proiectare de programe pentru extragerea de date pentru diverse publicații sau pentru cerințe de date primite la D.J.S. Ilfov;

De asemenea, face cunoscută activitatea D.J.S. Ilfov prin publicarea sub diverse forme (anuare, breviare, documentare, pliante ori website) a indicatorilor pe baza cărora se poate caracteriza starea economică și socială a județului Ilfov, asigură aplicarea normelor metodologice și de calcul ale indicatorilor macroeconomici, elaborează lucrări de sinteză economică, studii și analize macroeconomice în profil teritorial, constituie, organizează, actualizează și păstrează fondul de date statistice la nivelul județului pe ansamblu, ramuri, sectoare etc.;

Rezolvă operativ toate solicitările de date primite din partea persoanelor fizice sau juridice rezidente sau nerezidente în România, în conformitate cu normele I.N.S și cu aprobarea conducerii D.J.S. Ilfov;

Gestionează administrarea și funcționarea site-ului D.J.S. Ilfov; întreține și actualizează domeniile din site;

Publică săptămânal informații statistice operative pe pagina de facebook a D.J.S. Ilfov;

Realizează și validează, în colaborare cu I.N.S., lucrări din domeniul infrastructurii statistice (Baza de Date TEMPO Online, Baza de Date eDEMOS, Buletinul Statistic Lunar al Județului), asigurând constituirea, păstrarea și actualizarea seriilor de date statistice;

Asigură tehnoredactarea publicațiilor statistice realizate de către D.J.S..

Capitolul II. ACTIVITĂȚILE CURENTE ALE DIRECȚIEI JUDEȚENE DE STATISTICĂ ILFOV

A. Activitatea de culegere, prelucrare și validare a datelor

Direcția Județeană de Statistică Ilfov a realizat în anul 2016 un număr de 106 cercetări statistice cuprinse în PSNA (inclusiv cele finanțate din fonduri externe), din care: 65 cercetări statistice anuale, 35 cercetări statistice infra-anuale (respectiv decadale, lunare și trimestriale) și 6 cercetări statistice cu o altă periodicitate. Din totalul cercetărilor statistice infra-anuale, o cercetare statistică a avut periodicitate decadală, 22 o periodicitate lunară și 12 cercetări o periodicitate trimestrială.

Numărul unităților statistice cercetate (cuprinse în eșantioane) în anul 2016 a fost de aproximativ 75900, cu 30,4% mai multe decât în anul 2015. A fost asigurată colectarea datelor pentru un număr de 67494 unități, ceea ce reprezintă 88,9% din totalul unităților cercetate, proporție în creștere cu 0,7% față de anul 2015. Cauzele principale care au determinat acest procent de colectare a datelor au fost, în primul rând, neidentificarea în teren a unor agenți economici cuprinși în eșantioanele lucrărilor.

urmată de refuzul de răspuns la diversele solicitări ale statisticii oficiale a altor agenți economici.

Timpul consumat de personalul propriu pentru realizarea în bune condiții a cercetărilor statistice cuprinse Programul Statistic Anual 2016, a fost 43499 om-ore, ceea ce reprezintă 79,7% din volumul de activitate al direcției. Pentru celelalte activități (standardizare, baze de date, analize, studii, publicații, rezolvări cerințe date, alte situații) timpul consumat a fost de 11089 om-ore, ceea ce reprezintă 20,3% din volumul de activitate al direcției.

Situația activității desfășurată, în anul 2016 de D.J.S. Ilfov se prezintă astfel:

	Nr. unități observate (colectate)	Total om-ore personal propriu	Structura	
			% nr. unități observate (colectate)	% total om-ore personal propriu
Total	67494	54588	100,0	100,0
Principalele domenii de activitate, din care:				
-agricultură, silvicultură și mediu	1938	2035	2,9	3,7
-statistica întreprinderilor	3424	5287	5,1	9,7
-industrie	3633	4241	5,4	7,8
-energie, gaze și apă	2122	822	3,1	1,5
-construcții și investiții	1759	1466	2,6	2,7
-comerț interior, servicii	6808	7319	10,1	13,4
-cercetare dezvoltare și inovare	388	788	0,6	1,4
-domeniul social, din care:	20886	16157	30,9	29,6
-populație și demografie	12442	1761	59,9	10,9
-nivel de trai	243	486	3,6	3,0
-forță de muncă	7489	12328	32,9	76,3
-educație	611	1320	3,0	8,2
-cultură	35	54	0,2	0,4
-sănătate	66	208	0,4	1,3
-statistica prețurilor	5125	2372	7,6	4,3
-comerț intracomunitar cu bunuri	12110	1058	17,9	1,9
-conturi naționale	2585	420	3,8	0,8
-cercetări finanțate din fonduri externe	6716	1534	10,0	2,8
<i>Alte activități (standardizare, baze de date, analize, studii, publicații, rezolvări cerințe date, alte situații)</i>	-	11089	-	20,3

În anul 2016, la nivelul direcției, au continuat acțiunile privind eficientizarea utilizării Portalului web pentru preluarea on-line a datelor statistice (e-Survey online portal - eSOP) și de creștere a calității datelor.

Pe total cercetări statistice finalizate la 31 decembrie 2016, față de aceeași perioadă a anului precedent, ponderea unităților care au raportat online în total unități active a înregistrat o creștere relativă cu 11,81% iar rata de raportare online o creștere absolută cu 5,76%, depășindu-se astfel performanțele obținute în anul 2015.

Pentru anul 2016, procentul de raportare on-line pentru toate cercetările statistice realizate (cu date disponibile în portalul eSOP la 31 decembrie 2016) a fost de 54,51%.

Rezultate bune au fost obținute pentru cercetările statistice care au o periodicitate lunară unde, pe total, procentul de raportare online (83,32% a fost cu 28,81% mai mare decât media județului și pentru cercetările cu periodicitate trimestrială unde, pe total, procentul de raportare online (74,01%) a fost superior cu 19,50% față de media județului. Pentru cercetările statistice cu periodicitate anuală, care dețin o pondere de 69,91% din unitățile active în total eșantion al județului pentru anul 2016, a fost înregistrată o rată de raportare online (45,46%) cu 9,05% mai mică decât media înregistrată pe total județ, un procent de 19,16% din aceste unități având 0% rată de raportare online.

Ponderea unităților eligibile din eșantion cu date de identificare valide a fost pe total județ de 91,76%, cu 0,3 puncte procentuale superioară celei înregistrate în anul 2015.

În anul 2016, pentru depășirea față de anul 2015 a indicatorilor de performanță asociați obiectivului „Raportarea și calitatea raportării on-line a datelor statistice pe portalul web”, efortul făcut din partea colectivului a fost unul foarte ridicat, insistându-se prin: acțiuni de popularizare a platformei de culegere online a datelor, de instruire a respondenților (telefonic, poștă electronică), deplasări la sediul unităților raportoare, acordarea permanentă de suport tehnic (creare conturi, resetare cont și parolă, setări de browsere, etc.), verificarea și validarea lunară a informațiilor primite.

Pentru 70,75% din cercetările statistice realizate de D.J.S. Ilfov în anul 2016 (75 cercetări statistice din totalul de 106) culegerea datelor s-a realizat cu ajutorul portalului eSOP. După periodicitatea lucrării, ponderea deținută a fost următoarea:

- 86,2% cercetări statistice anuale (56 cercetări statistice din 65);
- 41,7% cercetări statistice trimestriale (5 cercetări statistice din cele 12);
- 45,5% cercetări statistice lunare (10 cercetări statistice din cele 22);
- 66,7% cercetări statistice cu o altă periodicitate (4 cercetări statistice din 6);
- 0% cercetări statistice cu periodicitate decadală (0 cercetări statistice din 1).

B. Activitatea de întreținere, administrare baze de date

În anul 2016 s-a realizat actualizarea informațiilor din baza de date TEMPO Online (cu date pentru anul 2015) pentru cele 40 de localități din județ cu date din următoarele domenii: populație, forță de muncă, agricultură, locuințe, dotare tehnico-edilitară, învățământ, sănătate, cultură și artă, servicii de poștă și telefonie, turism. Pentru a obține datele necesare la nivel de localitate s-au folosit informații din anchetele statistice de profil și date administrative care au fost validate de către I.N.S..

Activitatea anuală de colectare a **indicatorilor statistici la nivel de localitate** a continuat și în anul 2016, respectiv, prin completarea și actualizarea informațiilor cu ajutorul primăriilor din județ, cu an de referință 2015, în **portalul eDEMOS** – proiect PODCA "Îmbunătățirea capacității administrației publice de măsurare a performanțelor administrative – baze de date, metodologii, instrumente de modernizare și standardizare a tehnicilor de raportare statistică și de caracterizare a performanțelor administrației publice" – cod SMIS 26932, constituindu-se astfel baza de analiză pentru evaluarea performanțelor administrației publice locale.

În diseminarea de date statistice, au mai fost utilizate și baza de date de serii de timp – **TEMPO Online** (cu date la nivel național, macroregiuni, regiuni de dezvoltare, județe și comune), alături de baza de date a **indiciilor prețurilor de consum - IPC**, instrumente de un real folos în realizarea acestei activități.

Începând cu data de 15 aprilie 2014 accesul la baza de date statistice Tempo Online este gratuit în totalitate (adresa link-ului: <http://statistici.INSSE.ro/shop/>) oferind posibilitatea tuturor utilizatorilor de a consulta sau folosi informațiile deținute de Institutul Național de Statistică.

Conținutul acestei baze de date constă în: aproximativ 1100 de indicatori statistici, organizați pe domenii și subdomenii economico-sociale; metadate asociate indicatorilor statistici (definiție, anul de început și de sfârșit al seriei de timp, ultima perioadă încărcată, metodologie statistică, ultima actualizare); indicatori detaliați la nivel de grupe și/sau subgrupe de caracteristici statistice (ex. Efectivul salariaților la sfârșitul anului pe categorii de salariați, pe activități ale economiei naționale - secțiuni, sexe, medii și județe); serii de timp începând cu 1990 - până la zi: cu periodicitate lunară, trimestrială, semestrială, anuală; la nivel național, regiuni de dezvoltare, județe și comune.

C. Activitatea de diseminare a datelor statistice

În anul 2016 s-a realizat un număr de 12 publicații, din care: o publicație cu periodicitate lunară, una cu periodicitate trimestrială, 9 publicații cu periodicitate anuală și o publicație cu periodicitate semestrială.

Publicațiile au cuprins indicatori statistici socio-economici la nivel de județ, localitate și total țară.

Au fost realizate 5 pliante conținând cei mai importanți indicatori solicitați de către utilizatorii de date și informații statistice.

- Buletin Statistic Lunar (12);
- Principalii indicatori economico-sociali ai județului în trimestrul ... (4);
- Evoluția principalilor indicatori economico-sociali la nivelul județului Ilfov, în anul 2015 (1);
- Monografia Județului Ilfov - fișe pe localități, serii de timp 2006 - 2015 (1);
- Anuarul Județului Ilfov - serii de timp 2009 - 2014, versiune bilingvă (română- engleză) (1);
- Breviar - Județul Ilfov în cifre - serii de timp 2011- 2014 (1);
- Situația demografică a județului Ilfov, în perioada 2014 - 2015 (1);
- Anuarul demografic al județului Ilfov, serii de timp 2006 - 2015 (1);
- Indicatori socio-economici - județul Ilfov, serii de timp 1996 - 2015 (1);
- Populația după domiciliu la 1 ianuarie/iulie pe total, sexe, grupe de vârstă și localități pentru județul Ilfov, în perioada 1992 - 2016 (2);
- Fondul de locuințe, în anul 2015 - județul Ilfov (1);
- ALEGERI ALE AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE ȘI ALEGERI ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR ȘI SENATULUI, în anul 2016 (1);
- Pliant *forța de muncă* (2);
- Pliant *principalii indicatori economico-sociali* (2);
- Pliant *rata inflației (IPC)* (1);
- Pliant *pensii și pensionari* (1);
- Pliant *fondul de locuințe* (1).

Activitatea de diseminare s-a axat pe îmbunătățirea și diversificarea formelor de difuzare a datelor statistice, creșterea operativității și acurateței în formularea răspunsurilor date utilizatorilor, acordându-se prioritate solicitărilor formulate de administrația publică locală, instituțiile deconcentrate ale statului pe plan local și diverși agenți economici.

Structura utilizatorilor de date statistice în anul 2016

Total utilizatori	Număr solicitări date și informații statistice	Pondere -%-
Administrația publică locală	27	37,5
Instituții deconcentrate ale statului pe plan local	28	38,9
Agenți economici, instituții financiar-bancare, societăți comerciale	11	15,3
Persoane fizice	6	8,3
TOTAL	72	100,0

Direcția Județeană de Statistică Ilfov, în anul 2016, a întreținut lunar pagina web a instituției (www.ilfov.insse.ro) care conține, pe lângă date generale de prezentare a instituției și județului, informații despre publicațiile direcției, serii de indicatori, comunicate de presă, precum și link-uri către pagina centrală a I.N.S. și către alte instituții.

Pentru ca datele statistice să ajungă la cât mai mulți utilizatori și pentru a crea o imagine pozitivă asupra instituției în anul 2016 a fost întreținută colaborarea cu ziarul săptămânal „Jurnalul de Ilfov” (în care au fost publicate constant articole care au caracterizat situația economico-socială a județului) și au fost încărcate un număr de 275 postări de analize noi privind evoluția diversilor indicatori statistici la nivel de țară, regiune, județ și localitate pe pagina de facebook a D.J.S. Ilfov (<https://www.facebook.com/DJSILFOV/>), revenind în medie 1,2 postări pe zi.

În anul 2016 nu s-au primit solicitări din partea Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov privind furnizarea de date și informații statistice la nivel de total județ și localități componente, nu ne-a fost solicitată colaborarea la realizarea de proiecte pilot la nivel de județ și nu s-au realizat publicații în parteneriat cu alte instituții, dar s-au furnizat date detaliate referitoare la județ și localitățile componente către instituții deconcentrate ale statului pe plan local și către administrația publică locală în vederea realizării de proiecte pentru accesarea de fonduri europene și elaborării de rapoarte anuale.

Lunar și trimestrial s-a analizat evoluția principalilor indicatori care caracterizează situația economico-socială a județului, informându-se factorii de decizie ai Guvernului în plan local, administrația publică locală precum și serviciile deconcentrate și celelalte organe ale administrației publice centrale din teritoriu asupra aspectelor rezultate.

D. Alte activități

În cadrul Colegiului Prefectural din luna martie 2016 a fost prezentat materialul privind „Evoluția principalilor indicatori economico-sociali la nivelul județului Ilfov, în anul 2015” cu informații care au fost diseminate și în mass-media locală.

Activitățile legate de centralizarea rezultatelor proceselor electorale desfășurate în anul 2016, respectiv pentru alegerea autorităților administrației publice locale din 5 iunie 2016 și alegerea Senatului și a Camerei Deputaților din 11 decembrie 2016, au fost finalizate în bune condiții.

D.J.S. Ilfov, are reprezentanți și colaborează la activitatea diferitelor comisii județene:

- Comisia Județeană pentru Egalitatea de Șanse (în cadrul Prefecturii);
- Comisia Județeană de Dialog Social (în cadrul Prefecturii);
- Colegiul Prefectural;

- Consiliul Consultativ al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov.

În cadrul acestor comisii au fost prezentate diferite rapoarte și analize tematice, de către specialiștii implicați din cadrul D.J.S. Ilfov.

Capitolul III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Structura funcțiilor publice și contractuale, de conducere și execuție, din cadrul D.J.S. Ilfov pentru anul 2016 a fost stabilită în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

➤ Legea cadru nr. 284/2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice modificată și completată de către: LEGEA nr. 121 din 15 iunie 2011; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 54 din 16 iunie 2011; ORDONANȚA nr. 10 din 3 august 2011; LEGEA nr. 283 din 14 decembrie 2011; DECIZIA nr. 1.615 din 20 decembrie 2011; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 19 din 16 mai 2012; DECIZIA nr. 685 din 28 iunie 2012; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 84 din 12 decembrie 2012; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 103 din 14 noiembrie 2013; ORDONANȚA nr. 9 din 31 iulie 2014; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 83 din 12 decembrie 2014; LEGEA nr. 64 din 31 martie 2015; LEGEA nr. 71 din 3 aprilie 2015; LEGEA nr. 171 din 29 iunie 2015; ORDONANȚA nr. 20 din 28 iulie 2015; ORDONANȚA nr. 30 din 26 august 2015; ORDONANȚA nr. 15 din 15 iulie 2015; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 47 din 23 octombrie 2015; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 57 din 9 decembrie 2015; LEGEA nr. 223 din 24 iulie 2015; LEGEA nr. 339 din 18 decembrie 2015; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 20 din 8 iunie 2016; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 40 din 28 iunie 2016; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 43 din 31 august 2016; LEGEA nr. 193 din 28 octombrie 2016; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 80 din 16 noiembrie 2016; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 99 din 15 decembrie 2016; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 2 din 6 ianuarie 2017.

➤ Ordinul Președintelui I.N.S. nr. 439/16.09.2014 privind aprobarea structurilor organizatorice ale direcțiilor generale, direcțiilor și compartimentelor distincte din cadrul Institutului Național de Statistică – aparat central și direcții teritoriale de statistică;

➤ Ordinul Președintelui I.N.S. nr. 438/16.09.2014 privind aprobarea ștatelor de funcții ale Direcției Județene de Statistică Ilfov, Direcției Regionale de Statistică Neamț și Direcției Regionale de Statistică a Municipiului București;

➤ Ordinul Comun al Secretariatului General al Guvernului și Institutului Național de Statistică nr. 821/717/18.12.2014 privind asimilarea funcțiilor și salariilor din cadrul Institutului Național de Statistică, inclusiv din cadrul direcțiilor regionale și

judetene de statistică, cu funcțiile și nivelul de salarizare al acestora din cadrul Secretariatului General al Guvernului.

Structura funcțiilor publice și contractuale, de conducere și execuție, din cadrul D.J.S. Ilfov pentru anul 2016, se prezintă astfel:

A) TOTAL FUNCȚII PUBLICE:	26 posturi
Din care:	
1. de conducere	3 posturi
2. de execuție	23 posturi
B) TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE:	1 post
Din care:	
1. de conducere	
2. de execuție	1 post

La sfârșitul anului 2016, din totalul de 26 de funcții publice, 4 posturi erau temporar vacante (până la revenirea titularilor pe post) sau vacante după cum urmează.

Post temporar vacant → inspector asistent	1 post
Post temporar vacant → consilier superior	1 post
Post temporar vacant → inspector superior	1 post
Post vacant → consilier principal	1 post

C1) Structura funcțiilor publice de execuție ocupate, în funcție de studiile absolvite, la 31.12.2016:

- pe clase:
 - clasa I 20
 - clasa II 1
 - clasa III 1

C2) Structura funcțiilor publice de execuție ocupate, în funcție de studiile absolvite la 31.12.2016:

- pe funcții și grade:

Nr. crt.	Gradul profesional	84.21% Superior	0% Principal	15.79% Asistent	0% Debutant
1	Consilier	4			
2	Inspector	10		3	
3	Referent de specialitate	1			
4	Referent	1			
TOTAL		16	0	3	0

În cursul anului 2016 s-au înregistrat următoarele schimbări care au determinat modificarea structurii funcțiilor publice:

- vacantarea temporară (concediu de maternitate, creștere copil), a unui post de inspector/consilier superior;
- promovarea a 4 funcționari publici din gradul profesional principal în gradul profesional superior.

C3) Structura funcțiilor publice ocupate, la 31.12.2016:

- pe grupe de vârstă:

Grupe de vârstă (ani)	Număr de salariați	Studii			Sex	
		Superioare	Superioare de scurtă durată	Medii	Masculin	Feminin
Sub 30 ani	2	2			1	1
30-34	1	1			1	
35-39	2	2				2
40-44	3	3			1	2
45-49	7	6		1	2	5
50 ani și peste	7	6	1		3	4
Total personal statistic	22	20	1	1	8	14

D) Pregătire și formare profesională:

În anul 2016 funcționarii publici din cadrul Direcției Județene de Statistică Ilfov au participat la cursuri de formare și pregătire profesională organizate de către SC ABSOLUTE PRO TRAINING SRL, SC STRUCTURAL EURO FOND&TRAINING SRL, SC EURO ARCHIVES SERV-CONSULT SRL, SC ATC&IT SOLUTIONS SRL, SC CADET EDUCATIONAL SRL și SC DOTIS TRAINING SRL, situația prezentându-se astfel:

Nr.crt.	Titlu curs	Număr persoane instruite	Nr. ore
1	Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă	1	30
2	Cadru tehnic cu atribuții în domeniul Prevenirii și Stingerii Incendiilor	1	108
3	Arhivar	1	120
4	Managementul documentelor în instituții publice	2	48
5	Implementarea, dezvoltarea și autoevaluarea sistemelor de control intern managerial	1	24
6	Achiziții publice - noutăți legislative 2016	1	24

E) Venituri realizate de salariații permanenți ai D.J.S. Ilfov în anul 2016 – bugetul de stat – PSNA:

Nr.crt.	Luna	Venituri brute realizate (lei)	Număr mediu de salariați	Venituri medii brute pe salariat (lei)
1	Ianuarie	94674	26	3641
2	Februarie	94328	26	3628
3	Martie	94035	26	3617
4	Aprilie	95243	26	3663
5	Mai	93729	26	3605
6	Iunie	93862	26	3610
7	Iulie	89693	25	3588
8	August	98387	25	3935
9	Septembrie	98673	25	3995
10	Octombrie	96988	24	4092
11	Noiembrie	99734	23	4299
12	Decembrie	99453	23	4232
TOTAL 2016		1148799	25	3817

Capitolul IV. SITUAȚIA FINANCIARĂ A DIRECȚIEI ÎN ANUL 2016

Situația veniturilor și cheltuielilor pe anul 2016 ale Direcției Județene de Statistică Ilfov se prezintă astfel:

	- lei -
A. Alocații bugetare - total, din care:	1.684.993
1. Alocații bugetare ale activității de bază, din care:	1.681.429
o Alocații bugetare	1.681.429
o Venituri din bunuri primite cu titlu gratuit	0
2. Venituri din fonduri externe nerambursabile	3.564
B. CHELTUIELI - total, din care:	1.687.613
1. Cheltuieli ale activității de bază	1.684.049
2. Cheltuieli din fonduri externe nerambursabile	3.564

Fondurile din alocația bugetară au fost cheltuite cu respectarea disciplinei bugetare și a normelor legale.

Structura cheltuielilor făcute în anul 2016 din alocații bugetare (activitate de bază) este următoarea:

Structură cheltuieli ale activității de bază	Valoare (lei)	Pondere în total (%)
TOTAL, din care:	1.684.049	100
Salarii și contribuții aferente	1.409.672	83,71
Stocuri, consumabile, lucrări și servicii	246.428	14,63
Cheltuieli de capital, amortizări și provizioane	27.949	1,66

Plățile efectuate în cursul anului 2016 de la bugetul de stat (cap. 51.01) și din FEN (cap.51.08) au fost în valoare 1.684.993 lei, din care:

Structură plăți ale activității de bază	Valoare (lei)	Pondere în total (%)
TOTAL, din care:	1.684.993	100
Plăți pentru salarii și contribuții aferente	1.401.370	83,17
Plăți pentru stocuri, consumabile, lucrări și servicii	267.913	15,90
Plăți de capital	12.146	0,72
Plăți finanțate din FEN (postaderare – art. 56.16.02)	3.564	0,21

Structura plăților efectuate în anul 2016 de la **bugetul de stat** se prezintă, după cum urmează:

- lei -

Programe finanțate – total, din care:	1.681.429
Ancheta structurală în agricultură 2016	0
Alegeri locale 2016	42.636
Alegeri generale 2016	26.483
Programul Cercetărilor Statistice 2016	1.612.310

În cursul anului 2016 au fost efectuate plăți din **fonduri externe nerambursabile** art. 56.16.02 în sumă de 3.564 lei pentru proiectul Ancheta Structurală în Agricultură 2016.

În cursul anului 2016 s-au efectuat următoarele achiziții de obiecte de inventar:

- Programul Cercetărilor Statistice 2016

Denumire	Cantitate	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
Covorașe cauciuc	1 buc.	170	170
Ștampila intrare-ieșire	1 buc.	96	96
Casetă cheie siguranță	1 buc.	78	78
Scaun birou B02 maro/crem	7 buc.	300	2100
Scaun birou Kring Norman	16 buc.	199,98	3199,68
Aspirator multifuncțional Kärcher WD3	1 buc.	352,99	352,99

- Programul Alegeri locale 2016

Denumire	Cantitate	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
HDD EXTERN WD PASSPORT ULTRA 2TB	2 buc.	429	858
KINGSTON 64 GB USB 3.0 DATA TRAVELER	2 buc.	97,44	194,88

- Programul Alegeri generale 2016

Denumire	Cantitate	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
UPS APC BACK	7 buc.	1381,20	9668,4
DTI G4 KINGSTON USB FLASH DRIVE	2 buc.	82,69	165,38

În cursul anului 2016 s-au efectuat următoarele achiziții de mijloace fixe:

- Programul Alegeri locale 2016

Denumire	Cantitate	Preț unitar (lei)	Valoare (lei)
FUJITSU SCANNER FI 7280	1 buc.	8893,52	8893,52
DESKTOP DELL OPTIPLEX + MONITOR DELL - 8GB, 1TB	1 buc.	3252	3252

Creditele bugetare au fost utilizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

DIRECTOR EXECUTIV

Mariana MIHALACHE

