



INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ ILFOV

Nr. 790 / 19.03.2024

**RAPORT
DE ACTIVITATE
AN 2023**

2024

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ ILFOV
B-DUL CAROL I, NR. 12, BUCUREȘTI, SECTOR 3

TEL: (021) 317.77.92

FAX: (021) 317.77.92

e-mail: tele@ilfov.insse.ro

<https://ilfov.insse.ro>

CUPRINS

Capitolul I	Profil Organizațional.....	4
	Cuvânt înainte.....	4
	Misiunea instituției și responsabilități.....	5
	Date de contact.....	8
Capitolul II	Politici Publice.....	9
	Priorități pentru anul 2023, Indicatori de performanță.....	9
	Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe.....	32
	Nerealizări.....	33
	Dificultăți întâmpinate.....	33
	Control intern managerial.....	34
	Rapoarte de audit intern sau extern.....	36
	Priorități pentru anul 2024.....	36
Capitolul III	Transparență Instituțională.....	37
	Bugetul instituției - sinteza bugetului pe surse de finanțare.....	37
	Procesul de achiziții publice.....	40
	Litigiile în care a fost implicată instituția.....	42
	Organigrama instituției.....	43
	Managementul resurselor umane.....	43
Capitolul IV	Relația cu comunitatea.....	47
	Rapoarte de activitate.....	47
	Parteneriate și colaborări instituționale.....	47

Capitolul I – PROFIL ORGANIZAȚIONAL

• CUVÂNT ÎNAINTE

În anul 2023 activitatea Direcției Județene de Statistică Ilfov s-a concretizat într-un ansamblu de acțiuni și măsuri vizând îmbunătățirea sistemului de colectare a datelor de la operatorii economici, în vederea prelucrării corespunzătoare a informațiilor și optimizarea modului de diseminare a rezultatelor cercetărilor statistice pentru a răspunde mai bine nevoilor și așteptărilor diferitelor categorii de utilizatori și, ca rezultată a acestora, creșterea vizibilității instituției în spațiul public.

Toate demersurile întreprinse au avut drept scop atingerea obiectivelor definite în Programul Statistic Național Anual (PSNA) 2023, aprobat prin Hotărâre de Guvern, prin obținerea de date statistice de calitate cu respectarea termenelor.

În anul 2023 conducerea INS a stabilit suplimentarea statului de funcții al DJS Ilfov cu un număr de 10 posturi și a fost schimbată structura organizatorică, activitatea fiind organizată în cadrul a 3 servicii și 1 compartiment. Acest demers a vizat o dimensionare corectă a schemei de personal în corelație cu volumul mare de unități raportoare gestionat de direcție (2935 chestionare/salariat în anul 2023) care este unul dintre cele mai mari din țară.

Activitatea direcției s-a desfășurat cu un procent de 15% personal statistic nou intrat în sistem, fără experiență (debutanți), și în condițiile unei fluctuații de personal pentru posturile permanente destul de mare (4 ieșiri funcționari publici de execuție prin transfer, 1 ieșire funcționar public prin pensionare, 1 intrare funcționar public de execuție prin recrutare, 4 intrări personal contractual pe perioadă nedeterminată prin recrutare) ceea ce a reprezentat marea provocare a anului 2023.

Județul Ilfov, deși mic ca întindere teritorială, concentrează o densitate foarte mare de populație (**locul 2** pe țară, după Municipiul București, cu **323,9 locuitori/kmp**) și de unități locale cu activități de construcții, industrie și servicii (**locul 1** pe țară cu **72 unități/1000 locuitori**), gestionarea din punct de vedere statistic a acestora, cu un număr redus de personal și în condiții de salarizare inferioară altor categorii de salariați din domeniul public, punând presiune constantă pe personalul direcției.

Rezultatele din perioada prezentului raport de activitate reprezintă succesul echipei Direcției Județene de Statistică Ilfov. Împreună am dovedit că, prin muncă, implicare și determinare, am reușit să ne îndeplinim obiectivele stabilite pentru anul 2023.

Avem speranța că acest nucleu puternic și responsabil se va dezvolta în perioada următoare pentru a continua această misiune, întărind rolul statisticii și statisticianului în societate.

Director executiv DJS Ilfov
Mihalache Mariana

• **MISIUNEA INSTITUȚIEI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

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 (INS), 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.

Direcția Județeană de Statistică Ilfov are ca obiect de activitate culegerea, prelucrarea, stocarea, analiza, difuzarea rezultatelor cercetărilor statistice și constituirea fondului teritorial de date statistice cu caracter economic, financiar, social, demografic, juridic necesar elaborării politicii economice și sociale, informării opiniei publice; asigurarea veridicității datelor furnizate de către operatorii economici și sociali, serviciile publice, organismele guvernamentale și nonguvernamentale, care se găsesc sau își desfășoară activitatea pe raza județului; realizarea lucrărilor din programele statistice naționale anuale stabilite de INS, publicarea și diseminarea datelor statistice.

În realizarea obiectului său de activitate, care se întemeiază pe următoarele principii: independență profesională, imparțialitate, obiectivitate, fiabilitate, confidențialitatea informațiilor statistice, eficiența costurilor, definite conform art.5 din Legea nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Județeană de Statistică Ilfov are următoarele **atribuții, necesare fundamentării și monitorizării politicilor de dezvoltare județeană și regională:**

a) asigură culegerea, verificarea, prelucrarea și analiza datelor statistice de la unitățile de raportare;

b) organizează și efectuează cercetări statistice cu caracter special cum ar fi: recensăminte, anchete selective, lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și alte cercetări statistice pe baza dispozițiilor primite de la INS, din inițiativă proprie și la cererea administrației publice locale;

c) organizează instruire, îndrumă și acordă asistență metodologică unităților de raportare pentru completarea formularelor;

d) participă la evaluarea eficienței și definitivarea metodologiilor statistice elaborate de INS;

e) propune soluții pentru îmbunătățirea sistemului de indicatori, a formularelor de colectare a datelor statistice precum și a metodologiei de organizare și realizare a cercetărilor asupra unităților de raportare;

f) asigură aplicarea normelor legale și a celor stabilite de INS cu privire la determinarea și publicarea indicatorilor statistici;

g) furnizează către INS datele și informațiile statistice la perioadele și termenele prevăzute în programul statistic național anual;

h) informează, din proprie inițiativă, administrația publică locală și la solicitarea acesteia, asupra evoluției principalilor indicatori de dezvoltare economico-socială și a principalelor aspecte ce intervin în economia județului;

i) cooperează cu ceilalți producători de statistici oficiale din județ la elaborarea, implementarea și monitorizarea realizării programelor statistice naționale;

j) acordă asistență tehnică și metodologică celorlalți producători de statistici oficiale în proiectarea și realizarea cercetărilor statistice specifice, precum și în administrarea bazelor de date statistice;

k) colaborează cu instituțiile deconcentrate ale ministerelor din județul Ilfov și cu alte instituții de specialitate ale administrației publice, în vederea compatibilizării Sistemului statistic național cu celelalte sisteme informaționale;

l) monitorizează aplicarea principiilor fundamentale de funcționare a Sistemului statistic național în județ și respectarea reglementărilor legale în domeniul statisticii oficiale;

m) implementează conceptele privind managementul calității în statistică și ale Codului de practici al statisticii europene, în Sistemul statistic din județul Ilfov;

n) promovează cultura statistică în județul Ilfov și desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul statisticii;

o) prezintă anual INS-ului informări asupra activității desfășurate;

p) elaborează/proiectează anuare, breviare, buletine, culegeri de date statistice și alte publicații la nivelul județului, în domeniul statisticii, spre a fi publicate;

q) administrează bunurile și gestionează bugetele și fondurile alocate;

r) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de INS prin acte normative pentru domeniul său de activitate.

În îndeplinirea atribuțiilor, Direcția Județeană de Statistică Ilfov are dreptul:

– să solicite și să obțină gratuit date și informații statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României;

– să efectueze, cu personalul propriu, sau să utilizeze în afara personalului propriu, operatori statistici pentru colectarea datelor de la gospodăriile populației și de la persoanele juridice cuprinse în cercetările statistice; în categoria operatorilor statistici se cuprind persoanele atrase temporar, pe bază de contract de prestări servicii, pentru colectarea datelor, precum și gospodăriile populației, în cazul în care acestea constituie unități de observare statistică;

– să contracteze, în condițiile legii, servicii specializate pentru realizarea cercetărilor, analizelor și studiilor statistice;

– să aplice amenzi contravenționale, prin intermediul persoanelor anume împuternicite pentru aceasta, în baza art. 46 alin (2) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale, pentru:

- a) neîndeplinirea de către furnizorii de date a obligațiilor privind transmiterea în mod gratuit de date corecte, actuale și complete, la termenele, periodicitățile, în forma și după metoda de colectare prevăzute în programul statistic național anual și în conformitate cu normele metodologice;
- b) refuzul sau întârzierea din culpă a furnizării datelor statistice solicitate, comunicarea de date eronate sau incomplete, refuzul de a prezenta persoanelor autorizate de către conducerea DJS a documentelor și evidențelor necesare verificării calității datelor statistice furnizate, cât și pentru neaplicarea măsurilor dispuse de conducerea DJS;
- c) utilizarea de către personalul angajat în Sistemul statistic național din județ și de către personalul atras temporar a datelor individuale ale persoanelor fizice sau juridice, în alte scopuri decât cele statistice;
- d) nerespectarea principiului confidențialității datelor statistice de personalul angajat în Sistemul statistic național din județ, de personalul atras temporar în realizarea activităților statistice sau de persoanele juridice la care s-au externalizat unele activități statistice pe bază de contract;

– să solicite de la INS date și informații statistice privind indicatorii calculați pe județ și la nivel de regiune sau țară, pentru efectuarea de analize și comparații pe județe, în cadrul regiunilor statistice, precum și între regiuni;

- să aibă drept de consultare a publicațiilor la Biblioteca INS și, în general, la metodologiile de calcul a indicatorilor statistici, inclusiv cei calculați în alte țări.

Misiunea Direcției Județene de Statistică Ilfov este de a-și atinge următoarele obiective generale, comune, de altfel, cu cele ale Institutului Național de Statistică și incluse în Strategia Sistemului Statistic Național:

1. Îmbunătățirea promovării culturii statistice și a produselor și serviciilor statistice
 - a. Îmbunătățirea diseminării informațiilor statistice și accesul utilizatorilor la date statistice și metadate
 - b. Promovarea culturii statistice
2. Consolidarea Sistemului Statistic Național
 - a. Consolidarea producției statistice realizată de INS
3. Modernizarea produselor și serviciilor statistice
 - a. Îmbunătățirea metodelor de obținere a produselor și serviciilor statistice (inclusiv prin surse administrative)
4. Dezvoltarea sistemelor și serviciilor IT
 - a. Adoptarea unor limbaje de programare moderne și standardizarea proceselor IT

5. Îmbunătățirea cadrului instituțional și a capacității administrative

- a. Dezvoltarea capacității administrative a INS pentru a sprijini modernizarea produselor și serviciilor statistice

• **DATE DE CONTACT:**

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ ILFOV, B-dul Carol I, nr. 12, București, sector 3, cod poștal 30164, telefon: (021)317.77.92, fax: (021)317.77.92, e-mail: tele@ilfov.insse.ro; pagina web: <https://ilfov.insse.ro>

Numele instituției

Adresa oficială de
corespondență

Telefoane, servicii,
compartimente

Fax

Pagina web

e-mail

Direcția Județeană de Statistică Ilfov

B-dul Carol I, nr.12, București - sector 3

- Director Executiv – tel. / fax: 021/317.77.92
- Serviciul de producție statistică – tel. / fax: 021/317.77.95, 317.77.92, 317.77.73, 317.77.68, 318.18.67, 318.18.94; 031/438.21.11, 438.21.12, 438.23.10, 438.23.11
- Compartimentul de prelucrare, analiză, sinteză, diseminare și relații cu publicul – tel. / fax: 021/318.18.19 / 021/317.77.92
- Serviciul de coordonare anchete, gestiune resurse umane și financiare – tel. / fax: 021/318.18.19

021/317.77.92

<https://ilfov.insse.ro>

tele@ilfov.insse.ro

Capitolul II - POLITICI PUBLICE

• PRIORITĂȚI PENTRU ANUL 2023, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Activitățile desfășurate în cadrul serviciilor și compartimentului:

În anul 2023, în luna aprilie, conform Ordinului Președintelui INS nr.285/13.04.2023 a fost suplimentat statul de funcții al DJS Ilfov cu un număr de 10 posturi și a fost schimbată structura organizatorică, conform Ordinului Președintelui INS nr. 286/13.04.2023, activitatea fiind organizată în cadrul a 3 servicii și 1 compartiment.

Ulterior, au mai fost emise: Ordinul Președintelui INS nr. 1362/27.09.2023 privind aprobarea structurii organizatorice a DJS Ilfov și Ordinele Președintelui INS nr.1361/27.09.2023 și 1482/17.10.2023 privind aprobarea statului de funcții al DJS Ilfov, acestea neavând impact asupra modificării structurii organizatorice și a numărului de personal, pe total DJS Ilfov.

1. Serviciul Statistică Economică asigură *în principal* culegerea datelor și informațiilor statistice din următoarele domenii de activitate: agricultură, silvicultură și mediu, industrie, energie, gaze și apă, construcții și investiții, comerț interior și comerț intra-UE, servicii, cercetare-dezvoltare și inovare, conturi naționale precum și de calitate a sistemului statistic. Activitatea se desfășoară conform programelor anuale aprobate, unitățile de observare fiind: instituții ale administrației publice centrale și locale, institute de cercetări, agenți economici de pe teritoriul județului.

Serviciul asigură: interpretarea unitară a metodologiilor, indicatorilor și clasificărilor ce se utilizează în vederea realizării cercetărilor statistice; validarea și valorificarea datelor statistice în conformitate cu metodologiile aprobate; întocmirea lucrărilor statistice centralizate pe baza datelor primite de la respondenți; participarea la perfecționarea metodologiei statistice pentru ramurile care intră în sfera de activitate a serviciului; colaborează la realizarea sintezelor și analizelor statistice cu cele trei servicii/compartimente.

2. Serviciul Statistică Socială asigură *în principal* culegerea datelor și informațiilor statistice din următoarele domenii de activitate: populație și demografie, nivel de trai, forța de muncă, educație, cultură, precum și de calitate a sistemului statistic. Activitatea se desfășoară conform programelor anuale aprobate, unitățile de observare fiind: gospodăriile ale populației, instituții ale administrației publice centrale și locale, unități de învățământ, unități sanitare, institute de știință și cultură, organizații sindicale,

profesionale și politice, fundații, asociații, agenți economici de pe teritoriul județului. Serviciul asigură: interpretarea unitară a metodologiilor, indicatorilor și clasificărilor ce se utilizează în vederea realizării cercetărilor statistice; validarea și valorificarea datelor statistice în conformitate cu metodologiile aprobate; întocmirea lucrărilor statistice centralizate pe baza datelor primite de la respondenți; participarea la perfecționarea metodologiei statistice pentru ramurile care intră în sfera de activitate a serviciului; colaborează la realizarea sintezelor și analizelor statistice cu cele trei servicii/compartimente.

3. Serviciul Statistica Prețurilor, IT și Infrastructură Statistică, Gestiune Resurse Umane, Financiare și Contabilitate din cadrul DJS Ilfov se ocupă *în principal* de întocmirea proiectului de buget al direcției și urmărește încadrarea în cel aprobat; exercită controlul financiar preventiv; întocmește documentele de plăți și execuția bugetară; ține evidența mijloacelor materiale și bănești ale direcției; asigură funcționarea activităților administrative și a parcului auto; ține evidența dosarelor funcționarilor publici și a personalului contractual din direcție; calculează drepturile salariale ale personalului din direcție și ale colaboratorilor; întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale; controlează și analizează activitatea colaboratorilor D.J.S, care se ocupă cu colectarea datelor prin anchetele statistice; se ocupă de asigurarea datelor statistice privind prețurile precum și de calitate a sistemului statistic; se ocupă de proiectarea aplicațiilor informatice destinate unor segmente statistice neacoperite sau acoperite parțial de sistemul I.N.S.; asigură metodele și tehnicile informatice de obținere a datelor statistice pe plan teritorial; testează, implementează și gestionează aplicațiile informatice realizate de I.N.S.; administrează baza de date locală precum și rețelele de calcul aflate în dotarea D.J.S. Ilfov.

4. Compartimentul de Analiză, Sinteză, Diseminare și Relații cu Publicul din cadrul DJS Ilfov desfășoară *în principal* următoarele activități: îndeplinește funcția de unic furnizor de date și informații statistice în cadrul Direcției Județene de Statistică; întocmește lucrări periodice de analiză referitoare la situația economică și socială a județului, pentru informarea opiniei publice sau la cererea altor organisme ale administrației publice locale, realizează publicații statistice proprii. Se ocupă de asigurarea datelor statistice privind bazele de date.

Principalele activități curente desfășurate în cadrul Direcției Județene de Statistică

Ilfov:

a) Activitatea de culegere, prelucrare și validare a datelor

În anul 2023, activitatea Direcției Județene de Statistică Ilfov a fost destinată, în principal, colectării, verificării, introducerii și validării datelor statistice colectate pe format de hârtie sau prin portalul web eSOP, conform cercetărilor statistice cuprinse în Programul Statistic Național Anual și Graficul cercetărilor statistice infra-anuale și anuale aprobat de conducerea INS, și validării datelor RPL 2021.

Prin cooptarea tuturor salariaților direcției în activitatea de colectare, prelucrare și analiză a datelor statistice, s-a urmărit diminuarea, într-o oarecare măsură, a gradului de încărcare al personalului și preîntâmpinarea scăderii calității datelor statistice.

Direcția Județeană de Statistică Ilfov a efectuat în anul 2023 un număr de 120 cercetări statistice din cadrul PSNA din care, pentru un număr de 83 cercetări statistice, culegerea datelor s-a realizat cu ajutorul portalului eSOP.

În funcție de periodicitatea efectuării acestora, cercetările statistice ale anului 2023 se prezintă astfel: 73 cercetări statistice anuale, 43 cercetări statistice infraanuale (respectiv 28 lunare, 13 trimestriale, o anchetă decadală și una săptămânală), 2 cercetări cu periodicitate de 2 ani și 2 cercetări statistice cu o periodicitate de 4 ani. Menționăm că din numărul total al cercetărilor statistice o singură cercetare a fost din granturi comunitare și anume: *Indicatorii conjuncturali din industria prelucrătoare, construcții, comerț cu amănuntul, servicii* (cercetare lunară).

Numărul unităților statistice cercetate în anul 2023 a fost de 80223, în scădere cu -1,8% față de anul anterior, cu o rată de răspuns (89,62%) în scădere cu -3,1 %.

Un domeniu important prin numărul de unități statistice cercetate este cel **economic** (*agricultură, silvicultură și mediu, industrie, energie, gaz, apă, construcții, investiții, servicii de piață, cercetare, dezvoltare și inovare, statistica întreprinderilor*) care deține o **pondere de 57,82%** din totalul unităților statistice cercetate, urmat de domeniului **social** (*nivel de trai, forță de muncă, educație, cultură, sănătate, populație și demografie*) cu o **pondere de 31,05%** din totalul unităților statistice cercetate (pentru *forța de muncă* ponderea a fost de 16,56% și pentru *populație și demografie* de 12,63%).

Pe principalele domenii de activitate situația cercetărilor statistice se prezintă astfel:

Nr. crt.		Nr. cercetări statistice	Nr. unități eșantion	Structura nr. unități din eșantion %	Nr. unități active din eșantion	Nr. unități observate (colectate)	Rata de răspuns* %
	TOTAL	120	80223	100,00	72451	64930	89,62
1	Statistica agriculturii, silviculturii și mediului	19	1837	2,29	1446	1262	87,28
2	Statistica întreprinderilor	10	7165	8,93	5583	4143	74,21
3	Statistica industriei	8	4651	5,80	3891	3283	84,37
4	Statistica energiei, gaze și apă	6	2932	3,65	2599	2196	84,49
5	Statistica în domeniul construcțiilor și al investițiilor	6	3289	4,10	2975	2695	90,59
6	Statistica privind comerțul interior și servicii	17	11353	14,15	9260	7680	82,94
7	Statistica cercetării, dezvoltării și inovării	5	1095	1,36	1009	783	77,60
8	Statistica nivelului de trai	3	937	1,17	888	878	98,87
9	Statistica forței de muncă	5	13282	16,56	12271	10734	87,47
10	Statistica educației	17	410	0,51	354	334	94,35
11	Statistica culturii	4	64	0,08	35	30	85,71
12	Statistica sănătății	1	78	0,10	77	77	100,00
13	Statistica conturilor naționale	2	5355	6,68	4562	3919	85,91
14	Statistica prețurilor	8	1204	1,50	1000	976	97,60
15	Statistica populației și demografie	4	10136	12,63	10136	10136	100,00
16	Statistica privind comerțul INTRASTAT	1	14061	17,53	14061	13502	96,02
17	Calitatea sistemului statistic	2	2294	2,86	2224	2222	99,91
18	Baze de date	2	80	0,10	80	80	100,00

*Rata de răspuns este calculată în raport cu numărul de unități active din eșantion

Pentru anchetele realizate în gospodăriile populației s-au cules date din 13 centre din județul Ilfov. Au fost realizate prin sondaj verificări operative asupra modului de culegere a datelor din gospodării și de realizare a interviului. De asemenea, s-a acordat asistență metodologică în vederea asigurării calității și a completitudinii înregistrărilor în chestionare.

Ținând cont că eșantioanele de raportare se schimbă anual, de fiecare dată se reia munca de instruire și convingere a agenților economici de a raporta date la termenele prevăzute în PSNA, conform metodologiilor stabilite de către I.N.S.

Gradul mediu de încărcare al personalului în anul 2023, respectiv numărul total de unități cuprinse în eșantioanele cercetărilor statistice realizate raportat la numărul mediu de salariați din acest an (27,3 funcționari publici și contractuali), a fost de **2935 unități/salariați**.

Colectarea datelor de la agenții economici și de la gospodării a presupus eforturi mari pentru lămurirea furnizorilor de date să raporteze corect și în termen informațiile solicitate conform Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare (adrese scrise repetat către agenții economici care au refuzat inițial colaborarea, apeluri telefonice repetate).

Mulți agenți economici sunt reticenți la raportarea prin portal a datelor statistice fiind-le mai ușor să transmită formularul completat în format letric, întrucât aceștia nu sunt dispuși să-și piardă timpul cu accesări repetate ale portalului datorită blocării sistemului în timpul introducerii datelor și să rezolve erori atunci când acestea apar. Din acest motiv de cele mai multe ori introducerea datelor în portal de către unitate se face cu asistența directă a salariaților D.J.S. întrucât există unități care nu au personal specializat sau au variante de internet inferioare celei necesare funcționării bune a portalului sau au filtre de securitate ce nu permit accesarea diferitelor site-uri, fiind restricționate prin politica de securitate. Cele mai multe unități consideră că termenele de raportare la D.J.S. ar trebui corelate cu cele de la ANAF, mai ales în cazul raportărilor cu privire la cifra de afaceri. De asemenea, aceștia consideră că trebuie să participe în calitate de furnizori de date la un număr prea mare de cercetări statistice, respectiv că ar trebui să plătească un salariat să se ocupe doar de raportările către I.N.S/D.J.S. Având în vedere cele prezentate, sarcina personalului din D.J.S. Ilfov este dificilă, necesitând mult tact, calm și diplomație pentru a convinge unitățile cuprinse în eșantioane să raporteze datele solicitate conform Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

b) Activități informatice

Sistemul informatic al direcției este constituit și funcționează în conformitate cu strategia IT a Institutului Național de Statistică, care se aplică atât aplicațiilor software aferente cercetărilor statistice, cât și securității întregului sistem.

Astfel, managementul întregii rețele de calculatoare, care constituie infrastructura informatică statistică națională, este asigurat de către direcția de specialitate din INS, prin controlul accesului autorizat la toate resursele tehnice ale acesteia. Utilizatorii interni se pot conecta în sistemul informatic statistic prin intermediul unui cont, beneficiind de privilegiile (permisiuni și drepturi) atribuite la nivel de domeniu atât utilizatorilor individuali cât și grupurilor. Baza de date a sistemului de securitate este gestionată centralizat prin controlere de domeniu (unul sau mai multe servere de rețea configurate în acest scop). De asemenea, managementul sistemului de poștă electronică (administrarea serverelor și a adreselor de email ale utilizatorilor) se face tot centralizat.

În cadrul rețelei locale, instalate și gestionate la nivelul Direcției Județene de Statistică Ilfov, parte a rețelei naționale, utilizatorii pot accesa doar resursele strict necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului, având accesul restricționat, reglementat prin politicile locale de securitate. Pentru o mai bună protecție, se utilizează doar software licențiat, actualizat în permanență cu toate modificările și îmbunătățirile furnizate de producător, atât online cât și offline (pentru sistemele de operare și software-ul utilizat).

Pentru protecția antivirus, potrivit strategiei INS ce reglementează acest domeniu, este aplicată o soluție administrată centralizat, care să asigure uniformitate și protecție ridicată la nivelul întregii rețele naționale. Astfel, același produs antivirus este instalat pe toate calculatoarele, iar actualizarea acestuia se face zilnic, automat și transparent utilizatorului, prin politicile de administrare aplicate la nivel de domeniu, la intervale prestabilite de timp. Rolul specialiștilor IT din teritoriu constă în urmărirea instalării corecte și a upgradării periodice a produsului antivirus, a funcționării permanente și corecte a sistemului de protecție antivirus și antisпам, pe toate calculatoarele din dotare, precum și remedierea eventualelor probleme de securitate apărute. În cursul anului 2023, nu au fost incidente de securitate care să afecteze funcționarea sistemelor de calcul/serverelor din dotarea instituției.

În activitatea curentă, în sistemul statistic național sunt utilizate sisteme informatice identice. În funcție de volumul de date și complexitatea cercetărilor statistice, sunt utilizate metode online de colectare a datelor primare, prin intermediul portalului web eSOP, aplicații client-server instalate și implementate pe echipamentele (servere și stații) din rețeaua locală dar și aplicații stand alone.

De asemenea, în anul 2023, în activitatea statistică a continuat utilizarea metodelor moderne de colectare a datelor pe teren cu ajutorul tabletelor cu sistem de operare Android: metode CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) și CAWI (Computer Assisted Web Interviewing) atât pentru unele anchete sociale cât și pentru culegerea prețurilor.

Metoda CAPI reprezintă o metodă de culegere a datelor prin interviu față-în-față cu persoana interviuată, utilizându-se software rulat pe tabletă pentru înregistrarea datelor. Software-ul asistă operatorul de teren (anchetatorul statistic) astfel încât datele introduse să respecte restricțiile și corelațiile impuse prin verificarea lor automată, asigurându-se astfel acuratețea și coerența datelor primare. La final, toate datele sunt transmise unui server central pentru diverse prelucrări statistice.

Metoda CAWI reprezintă o metodă de culegere online a datelor, prin interviu față-în-față cu persoana interviuată, utilizându-se aplicații web, rulate pe tabletă, pentru înregistrarea datelor. Pentru aceasta este necesară o conexiune web (online) obținută prin intermediul operatorilor de telefonie mobilă. Și în acest caz software-ul asistă operatorul de teren (anchetatorul statistic) astfel încât datele introduse să respecte restricțiile și corelațiile impuse prin verificarea lor automată, asigurându-se acuratețea și coerența datelor primare. Datele se preiau automat pe serverele aflate la distanță, prin intermediul acestei conexiuni fără fir. Pentru zonele unde nu există semnal corespunzător este prevăzută posibilitatea de preluare offline a datelor și transmiterea lor ulterioară, când o conexiune online se poate stabili.

Pentru realizarea a 69,2% din numărul cercetărilor statistice infra-anuale sau anuale, datele primare sunt furnizate online de către respondenți externi (prin utilizarea portalului web eSOP) aceștia, în mod asistat, completând formularele statistice cu sprijinul consistent al personalului DJS Ilfov. Bazele de date rezultate sunt administrate centralizat, prin

intermediul unor servere securizate, ce asigură o bună protecție a datelor. Pentru realizarea în bune condiții a acestor lucrări, personalul cu atribuții IT din cadrul direcției, asigură suport tehnic permanent pentru utilizatorii interni și externi. Asistența tehnică acordată se referă la o gamă largă de activități, cum ar fi: creare conturi utilizator, recuperare useri/parole uitate, instruiri pentru utilizarea portalului, alocare/reallocare unități, export date, export fișiere format XLS, export eșantioane unități, generare diverse rapoarte, actualizări date contact, validări, etc. Sunt sesizate, în timp real, eventualele probleme în funcționarea sistemului, probleme de natură tehnică sau metodologică, astfel ca timpul de răspuns/remediere în astfel de situații să fie cât mai scurt.

Aplicațiile client-server, utilizate pentru prelucrarea lucrărilor statistice de volum și complexitate mai mare, sunt instalate, implementate, testate, exploatate (eventual upgrade) gestionate și arhivate de către personalul IT din cadrul serviciului.

În funcție de volumul de date, de numărul de clienți care utilizează aplicația, acestea sunt instalate pe unul sau mai multe calculatoare, astfel încât utilizatorii să poată avea acces la o baza de date centralizată, găzduită pe un server local. Accesul este reglementat și restricționat în scopul utilizării resurselor alocate activităților specifice desfășurate (introducere, validare parțială sau totală, transmisie date, generare situații etc). După instalarea, implementarea și testarea soluției informatice, sunt semnalate anomalii în funcționare sau erori de program, astfel încât acestea să poată fi remediate cât mai repede și instalate eventualele modificări. Personalul IT acordă în permanență asistență tehnică de specialitate, instruește utilizatorii pentru familiarizarea și apoi utilizarea eficientă a aplicațiilor accesate. Pe tot parcursul desfășurării lucrării, se execută operațiuni de backup (salvări) și eventuale restaurări de date, în caz de incidente software sau hardware. Se elimină astfel pierderile accidentale de date, cu efecte negative în desfășurarea și finalizarea la termen a lucrărilor. În anul 2023 nu au existat incidente care să fi periclitat securitatea și integritatea bazelor de date. La încheierea lucrărilor, bazele de date sunt arhivate pe suport electronic, astfel încât datele să fie accesibile pentru eventuale consultări ulterioare, conform termenelor de păstrare reglementate în nomenclatorul arhivistic aprobat.

La nivelul Direcției Județene de Statistică Ilfov, personalul IT realizează și o serie de alte activități specifice, asigurând suport pentru celelalte servicii din instituție, cum ar fi:

- comparații eșantioane, baze de date;
- verificarea/controlul bazelor de date pentru asigurarea integrității acestora, generarea de statistici privind raportarea datelor/cauze de nonrăspuns, control completitudine (unități introduse/neintroduse) pentru asigurarea fluxului corect pe tot parcursul prelucrării, etc;
- aplicații pentru prelucrări/agregări/extrageri din baze de date, pentru uz intern sau pentru cereri externe de date;
- aplicații utilizate în validarea diverselor informații prin generarea de comparații între baze de date existente;

- gestionarea arhivei electronice;
- instalări sisteme de operare, software de aplicație, asistență soft;
- intervenții hardware (în măsura posibilităților tehnice);
- recuperări de date;
- gestiune utilizatori locali, administrare sisteme de calcul, imprimante, scanere etc.

În anul 2023, au fost implementate și exploatate, conform specificațiilor tehnice, toate soluțiile informatice transmise spre utilizare unităților teritoriale de către Institutul Național de Statistică.

c) Diseminarea datelor statistice și relații cu publicul

În anul 2023 s-a pus în continuare accent pe creșterea operativității și acurateții în formularea răspunsurilor date utilizatorilor, pe informarea promptă și corectă a opiniei publice și autorităților, pe consolidarea imaginii instituției ca sursă oficială de informații statistice, prin menținerea și atragerea de noi utilizatori.

Respectând principiile de transparență, accesibilitate și asigurarea acurateții informațiilor, *Compartimentul de analiză, sinteză, diseminare și relații cu publicul* a onorat în anul 2023 toate solicitările de date. Acestea au fost rezolvate favorabil, neexistând solicitări respinse și reclamații de natură administrativă. Cererile adresate în scris de către instituțiile administrației publice locale și persoanele juridice, s-au cifrat la 53 iar cele ale persoanelor fizice la 5. Din totalul cererilor primite 56,4% din partea administrației publice locale, 22,3% au fost solicitări din partea instituțiilor deconcentrate ale statului pe plan local, 16,0% pentru persoane juridice și 5,3% pentru persoane fizice.

Au fost onorate cu promptitudine toate cererile de date, indiferent de mijloacele de primire a acestora: telefonic, fax, e-mail sau cerere scrisă primită direct la sediul instituție.

Structura utilizatorilor de date statistice, în anul 2023

Total utilizatori	Număr solicitări date și informații statistice	Pondere -%-
Instituții deconcentrate ale statului pe plan local	21	22,3
Administrația publică locală	53	56,4
Agenți economici, instituții financiar-bancare, societăți comerciale	15	16,0
Persoane fizice	5	5,3
TOTAL	94	100,0

O parte din activitatea de diseminare a datelor a fost orientată către încărcarea și actualizarea lunară a **site-ului DJS Ilfov** (<https://ilfov.insse.ro>) unde, pe lângă date generale de prezentare a instituției și județului, se găsesc informații despre publicațiile direcției, serii de indicatori, comunicate de presă, Recensământul General Agricol, Recensământul Populației și al Locuințelor, precum și link-uri către pagina centrală a INS și către alte instituții. S-au elaborat **lunar** comunicate de presă pentru județul Ilfov privind *Autorizațiile de construire eliberate pentru clădiri rezidențiale și Câștigul salarial mediu brut și cel net*.

De menționat că, o mare parte a solicitărilor de date din anul 2023 au fost redirecționate către consultarea site-ului instituției și al INS, dat fiind că aceste informații se regăseau deja publicate. În acest fel, o mai mare parte din utilizatorii de date statistice s-au familiarizat cu pagina web a DJS Ilfov, cu conținutul acesteia, iar baza de date TEMPO Online și calculatorul de IPC de pe site-ul INS-ului au satisfăcut cererile utilizatorilor, neexistând o monitorizare a acestor accesări.

Pe **pagina de facebook** a DJS Ilfov (<https://www.facebook.com/DJSILFOV/>) au fost încărcate un număr de 135 postări, de analize noi, privind evoluția diversilor indicatori statistici la nivel de țară, regiune, județ și localitate revenind în medie 0,61 postări pe zi.

În anul 2023, s-a realizat actualizarea informațiilor din **baza de date TEMPO Online** (cu date pentru anul 2022) 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 INS.

De asemenea, s-a continuat activitatea de monitorizare a informațiilor colectate și introduse de către primăriile din județ în portalul eSOP pentru chestionarul eDEMOS (19 indicatori statistici raportați de la nivel UAT) care, împreună cu alți 43 de indicatori care au ca sursă date statistice existente, constituie baza pentru calculul indicatorilor de performanță a administrațiilor publice locale.

În anul 2023 s-a realizat un număr de 6 publicații editate, din care: o publicație cu periodicitate lunară, una cu periodicitate trimestrială, 3 publicații cu periodicitate anuală și o publicație cu periodicitate semestrială.

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

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);
- Monografia Județului Ilfov - fișe pe localități, serii de timp 2013 - 2022 (1);
- Anuarul Județului Ilfov - serii de timp 2016 - 2021, versiune bilingvă (română-

engleză) (1);

- Populația după domiciliu la 1 ianuarie/iulie pe total, sexe, grupe de vârstă și localități pentru județul Ilfov, în perioada 1992 - 2023 (2);
- Întreprinderi active, pe activități ale economiei naționale – județul Ilfov – serii de timp 2013-2021 (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).

Diseminarea datelor statistice a avut în vedere preluarea și adaptarea celor mai bune practici curente din statistica europeană: prezentări electronice a informațiilor (creare și întreținere de pagini web) care să vină în ajutorul utilizatorilor de date statistice, campanii de promovare a produselor și serviciilor statistice, atât cele oferite de DJS cât și cele oferite de INS.

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.

Referitor la colaborarea cu Agenția de Dezvoltare Regională București-Ilfov, menționăm că s-au transmis cu promptitudine și cu titlu gratuit, informații statistice ori de câte ori acestea au fost solicitate.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI GRADUL LOR DE REALIZARE

Principalele activități desfășurate în cadrul DJS Ilfov în anul 2023 raportate la obiectivele generale stabilite, cu rezultate așteptate, indicatorii de performanță și gradul de realizare a acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
Obiectivul strategic SSN 1: Îmbunătățirea promovării culturii statistice și a produselor și serviciilor statistice							
Obiectivul general INS 1.2: Îmbunătățirea diseminării informațiilor statistice și accesul utilizatorilor la date statistice și metadate							
Obiectiv specific DTS 1.2.1: Diseminarea datelor statistice cu respectarea principiilor din Codul de practici al statisticilor europene, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Furnizarea datelor statistice solicitate cu respectarea termenului legal de răspuns	PO-DTS_24	Rezolvarea la termen a solicitărilor de date/Grad de rezolvare a solicitărilor=100%; Zero neconformități	Gradul de rezolvare a solicitărilor de date= (număr solicitări de date soluționate în termen /numărul total al solicitărilor de date primite)*100; Nr. neconformități semnalate	31.12.2023	Gradul de rezolvare a solicitărilor de date= 100%; Nr. neconformități semnalate=0	Realizat
2	Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale	PO-DTS_34	Realizarea comunicării din oficiu a informațiilor de interes public prin intermediul metodelor stabilite de lege / Gradul de realizare = 100%; Zero neconformități	Gradul de realizare a comunicărilor din oficiu = (număr comunicări din oficiu realizate în termen /număr comunicări din oficiu de realizat)*100	31.12.2023	Gradul de realizare a comunicărilor din oficiu = 100% Nr. neconformități semnalate=0	Realizat
3	Realizarea de lucrări de analiză, sinteză și publicații statistice	PS-30	Numărul minim de lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice =2/ Gradul de realizare a de lucrărilor de analiză și sinteză și publicațiilor statistice	Gradul de realizare a lucrărilor de analiză și sinteză și publicațiilor statistice= (număr lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice realizate/număr lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice propuse a se realiza)*100	31.12.2023	Gradul de realizare a lucrărilor de analiză și sinteză și publicațiilor statistice= 100%	Realizat
4	Elaborarea BSL județean	PO-2.0.2.1.06	Elaborarea lunară a BSL județean /Nr.buletine statistice lunare elaborate =12	Gradul de realizare a buletinelor statistice lunare = (număr buletine statistice lunare elaborate/12)*100	31.12.2023	Nr.buletine statistice lunare elaborate =12	Realizat
Obiectivul general INS 1.3: Promovarea culturii statistice							
Obiectiv specific DTS 1.3.1: Diseminarea de materiale informative în scopul consolidării relațiilor cu utilizatori, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
1	Publicarea de comunicate de presă din diverse domenii statistice de interes general	PS-30	Nr. minim de comunicate de presă publicate = 24 /Gradul de publicare a comunicatelor de presă=100%	Gradul de publicare a comunicatelor de presă = (număr comunicate de presă publicate/număr comunicate de presă propuse a se publica)*100	31.12.2023	Gradul de publicare a comunicatelor de presă = 100%	Realizat
2	Actualizare paginii de facebook și a site-ului oficial al instituției	PS-30	Nr. minim de postări pe facebook=40 / Gradul de realizare a postărilor pe facebook=100%	Gradul de realizare a postărilor pe facebook = (număr de postări pe facebook/număr de postări propuse a se posta pe facebook)*100	31.12.2023	Gradul de realizare a postărilor pe facebook = 100%	Realizat
			Actualizare site/Gradul de actualizare a site-ului=100%	Gradul de actualizare a site-ului=(număr de actualizări realizate a site-ului / număr de actualizări de realizat)*100	31.12.2023	Gradul de actualizare a site-ului=100%	Realizat
Obiectivul strategic SSN 2: Consolidarea SSN							
Obiectivul general INS 2.1: Consolidarea producției statistice realizată de INS							
Obiectiv specific DTS 2.1.1: Producerea de date statistice relevante, fiabile, de înaltă calitate și la termen din domeniul economic și social, conform PSNA, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Specificarea nevoilor de date din domeniul economic și social, conform PSNA	PS-24	Stabilirea statisticilor în scopul satisfacerii nevoilor utilizatorilor / Gradul de identificare al nevoilor nesatisfăcute ale utilizatorilor=100 %	Gradul de identificare al nevoilor nesatisfăcute ale utilizatorilor=(numărul total al nevoilor nesatisfăcute identificate/numărul nevoilor nesatisfăcute)*100	31.12.2023	Gradul de identificare al nevoilor nesatisfăcute ale utilizatorilor=100 %	Realizat
2	Colectarea datelor din domeniul economic și social de la operatorii economici/surse administrative	PS-27	Volum complet și real de date colectate / Rata de nonrăspunsuri (refuz, neidentificat, necontactat)/lucrările <10%	Rata de nonrăspunsuri (refuz, neidentificat, necontactat)/lucrările=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100	31.12.2023	Rata de nonrăspunsuri (refuz, neidentificat, necontactat)/lucrările ≈10%	Realizat
			Volum complet și real de date colectate / Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=100%	Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=(număr lucrări transmise la termen/număr de transmisii)*100	31.12.2023	Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
3	Procesarea datelor din domeniul economic și social	PS-28	Volum complet de date validate/Gradul de validare a structurii și integrității fișierelor de date=100%	Gradul de validare a structurii și integrității fișierelor de date=(număr fișiere validate/numărul total al fișierelor de validat)*100	31.12.2023	Gradul de validare a structurii și integrității fișierelor de date=100%	Realizat
			Volum corect de date încărcate/Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor<5%	Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor=(număr indicatori eronați/număr total indicatori din lucrare)*100	31.12.2023	Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor <5%	Realizat
4	Analiza datelor din domeniul economic și social furnizate de respondenți, prin compararea lor cu datele perioadelor anterioare sau cu sursele administrative de date aflate la dispoziție	PS-29	Volum corect de date finale/Gradul de realizare a analizei seriilor de timp=100%	Gradul de realizare a analizei seriilor de timp=(numărul de analize per lucrare realizate/numărul total al analizelor de efectuat)*100	31.12.2023	Gradul de realizare a analizei seriilor de timp=100%	Realizat
			Volum corect de date finale/Gradul de realizare a analizei datelor cu cele din alte surse=100%	Gradul de realizare a analizei datelor cu cele din alte surse=(numărul de analize per lucrare realizate/numărul total al analizelor de efectuat)*100	31.12.2023	Gradul de realizare a analizei datelor cu cele din alte surse=100%	Realizat
5	Evaluarea lucrărilor din domeniul economic și social colectate	PS-31	Analiza gradului de satisfacție al utilizatorilor / Rata de non-răspuns la lucrarea gradul de satisfacție al utilizatorilor ≤ 5%	Rata de non-răspuns la lucrarea gradul de satisfacție al utilizatorilor=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100	31.12.2023	PSNA 2023 nu cuprinde cercetarea statistică Gradul de satisfacție al utilizatorilor	Realizat
6	Măsurarea satisfacției utilizatorilor de date	PS-46	Măsurarea satisfacției utilizatorilor de date / Rata de non-răspuns la lucrarea gradul de satisfacție al utilizatorilor ≤ 5%	Rata de non-răspuns la lucrarea gradul de satisfacție al utilizatorilor=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100	31.12.2023	PSNA 2023 nu cuprinde cercetarea statistică Gradul de satisfacție al utilizatorilor	Realizat
7	Derularea activităților specifice aferente granturilor acordate de Comisia Europeană	PO-2.0.1.21	Volum complet de date colectate / rata de nonrăspunsuri (refuz, neidentificat, necontactat)/lucrările <10%	Rata de nonrăspunsuri (refuz, neidentificat, necontactat)/lucrările=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100	31.12.2023	Rata de nonrăspunsuri (refuz, neidentificat, necontactat)/lucrările <10%	Nerealizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
			Volum complet de date colectate / gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=100%	Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=(număr lucrări transmise la termen/număr lucrări de transmis)*100	31.12.2023	Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=100%	Realizat
			Volum corect de date încărcate/Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor<5%	Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor=(număr indicatori eronați/număr total indicatori din lucrare)*100	31.12.2023	Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor=0%	Realizat
Obiectivul strategic SSN 3: Modernizarea produselor și serviciilor statistice							
Obiectivul general INS 3.2: Îmbunătățirea metodelor de obținere a produselor și serviciilor statistice (inclusiv prin surse administrative)							
Obiectiv specific DTS 3.2.1: Implementarea metodelor moderne de colectare a datelor în cercetările statistice în gospodării, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Colectarea datelor statistice adresate gospodăriilor populației, prin utilizarea metodelor moderne de colectare (CAPI/CAWI) în cazul cercetărilor statistice eligibile sau prin aplicarea chestionarelor statistice	PO-DTS_09	Volum complet și real de date colectate/ Rata de nonrăspunsuri/lucrare ≤ 10%	Rata de nonrăspunsuri/lucrare=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100	31.12.2023	Rata de nonrăspunsuri/lucrare<10%	Realizat
			Volum complet și real de date colectate/ Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=100%	Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=(număr lucrări transmise la termen/număr de transmis)*100	31.12.2023	Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=100%	Realizat
Obiectivul strategic SSN 4: Dezvoltarea sistemelor și serviciilor IT							
Obiectivul general INS 4.1 Adoptarea unor limbaje de programare moderne și standardizarea proceselor IT							
Obiectiv specific DTS 4.1.1: Gestionarea eficientă a sistemului informatic și al infrastructurii statistice, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Dezvoltarea instrumentelor IT necesare colectării, procesării și analizei datelor din domeniul economic și social	PS-26	Testarea aplicațiilor IT și semnalarea disfuncționalităților/Gradul de realizare a testării informatice=100%	Gradul de realizare a testării informatice=(număr de testări efectuate/numărul de testări de efectuat din checklist) *100	31.12.2023	Gradul de realizare a testării informatice=100%	Realizat
2	Gestionarea infrastructurii IT	PO-DTS_10	Funcționarea adecvată a rețelei, conform cerințelor INS-aparatură central/Incidente IT =0	Nr.incidente IT (virusare calculator, distrugere fizică, ștergere irecuperabilă de date și soft)	31.12.2023	Nr.incidente IT (virusare calculator, distrugere fizică, ștergere irecuperabilă de date și soft)=0	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
3	Administrarea site-ului INTRANET	PS-37	Utilizarea site-ului INTRANET cu respectarea restricțiilor de publicare/Grad de realizare a activităților solicitate=100%	Grad de realizare a activităților solicitate=(număr de solicitări realizate/numărul total al solicitărilor) *100	31.12.2023	Grad de realizare a activităților solicitate=100%	Realizat
Obiectivul strategic SSN 5: Îmbunătățirea cadrului instituțional și a capacității administrative							
Obiectivul general INS 5.1 Dezvoltarea capacității administrative a INS pentru a sprijini modernizarea produselor și serviciilor statistice							
Obiectivul specific DTS 5.1.1: Utilizarea întregului patrimoniu al DTS în condiții de eficacitate și eficiență, cu respectarea cadrului legal aplicabil, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Efectuarea inventarierii anuale	PO-DTS_23	INTEGRITATEA PATRIMONIULUI INSTITUTIEI nr.bunuri/valoare lipsa/plusuri în patrimoniu = 0	nr.bunuri/valoare lipsa/plusuri în patrimoniu	31.12.2023	nr.bunuri/valoare lipsa/plusuri în patrimoniu=0	Realizat
2	Gestionarea magaziei de bunuri	PO-DTS_19	Evidența corectă și completă a bunurilor din magazia DTS /zero neconformități) verificare lunara : stocul faptic= soldul scriptic	Nr. neconformități semnalate în gestionarea magaziei verificare lunara : stocul faptic= soldul scriptic	31.12.2023	Nr. neconformități semnalate în gestionarea magaziei=0 stocul faptic= soldul scriptic	Realizat
3	Mentținerea evidenței mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	PO-DTS_19	Evidența corectă și completă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)=100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
4	Scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, a obiectelor de inventar și a altor valori materiale, dezmembrarea sau valorificarea, conform prevederilor legale, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, scoase din uz	PS-07	Integritatea patrimoniului institutiei, asigurarea unei fundamentari realiste si in concordanta cu cerintele legale privind casarea bunurilor din patrimoniul institutiei gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr. documente(etape) din procedura(diagrama de proces)=100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr. documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat
5	Reevaluarea activelor fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor aflate în domeniul public al statului și date în administrarea DTS	PS – 06	Evidența corectă a valorii activelor fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor administrate de DTS / 100% active reevaluate/ zero neconformități	Gradul de reevaluare a activelor fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor administrate de DTS	Când este cazul	Gradul de reevaluare a activelor fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor administrate de DTS =100%	Realizat
				Nr. neconformități semnalate în reevaluarea activelor fixe corporale		Nr. neconformități semnalate în reevaluarea activelor fixe corporale=0	Realizat
6	Gestionarea și exploatarea parcului auto	PO-DTS_01	Întreținerea eficientă a parcului auto pentru realizarea transportului personalului din cadrul DTS cu respectarea reglementărilor aplicabile /gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr. documente(etape) din procedura(diagrama de proces)=100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr. documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
7	Identificarea, evidența, colectarea separată, depozitarea temporară, valorificarea și raportarea deșeurilor	PO-DTS_04	Gestionarea deșeurilor provenite din activitatea proprie cu respectarea cadrului de reglementare / gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)=100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat
Obiectivul specific DTS 5.1.2: Creșterea gradului de conformitate a modului de calcul al drepturilor salariale pentru tot personalul DTS, pe tot parcursul anului curent							
1	Stabilirea, calculul și plata drepturilor salariale pentru personalul DTS, conform prevederilor legale	PO-DTS_17	Stabilirea corectă a tuturor drepturilor salariale ale angajaților conform legislației în materie /gradul de conformitate cu procedura interna=100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat
2	Soluționarea contestațiilor/plângerilor prealabile privind drepturile salariale	PS-36	Asigurarea respectării drepturilor salariale ale angajaților dar și a obligațiilor angajatorului conform legislației în materie/gradul de conformitate cu procedura interna =100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente intocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat
Obiectivul specific DTS 5.1.3: Gestionarea eficientă a resurselor umane cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a normelor interne, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Organizarea procesului de recrutare și selecție a funcțiilor publice din cadrul DTS	PO-DTS_20	Toate concursurile pentru ocuparea posturilor vacante să se desfășoare conform prevederilor legale și procedurilor interne / gradul de conformitate cu cadrul legal și procedura interna=100% notificarea către anfp acceptată/publicată	gradul de conformitate cu cadrul legal și procedura interna (nr documente intocmite/nr documente de intocmit pe fiecare etapă cf procedurii) notificarea către anfp acceptată/publicată	31.12.2023	gradul de conformitate cu cadrul legal și procedura interna=100% notificarea către anfp acceptată și publicată	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
2	Organizarea procesului de recrutare și selecție a personalului contractual din cadrul DTS	-	Toate concursurile pentru ocuparea posturilor vacante să se desfășoare conform prevederilor legale și procedurilor interne / gradul de conformitate cu cadrul legal si procedura interna=100%	gradul de conformitate cu cadrul legal si procedura interna=100% (nr documente intocmite/nr documente de intocmit pe fiecare etapa cf procedurii	31.12.2023	gradul de conformitate cu cadrul legal si procedura interna=100%	Realizat
3	Organizarea examenelor de promovare în grad profesional superior/clasă pentru personalul din DTS	PO-DTS_15	Toate examenele de promovare să se desfășoare conform prevederilor legale și procedurilor interne / gradul de conformitate cu cadrul legal si procedura interna=100%	gradul de conformitate cu cadrul legal si procedura interna=100% (nr documente intocmite/nr documente de intocmit pe fiecare etapa cf procedurii)	31.12.2023	gradul de conformitate cu cadrul legal si procedura interna=100%	Realizat
4	Verificarea și administrarea fișelor de post ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul DTS în strânsă legătură cu obiectivele specifice și atribuțiile serviciilor/compartimentelor	PO-DTS_07	Toate fișele de post sunt conforme cu reglementările legale și procedurilor interne /Gradul de conformitate a fișelor de post=100%	(Nr. fișe de post conforme / Nr. total fișe de post)*100	31.12.2023	Gradul de conformitate a fișelor de post=100%	Realizat
5	Evaluarea anuală a personalului și administrarea rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul DTS	PO-DTS_22	Evaluarea performanțelor profesionale a întregului personal este organizată conform cadrului legal / Gradul de conformitate a evaluării performanțelor profesionale=100 %	(Nr. rapoarte de evaluare profesională conforme/ Nr. total rapoarte de evaluare profesională)*100	31.12.2023	Gradul de conformitate a evaluării performanțelor profesionale=100 %	Realizat
6	Organizarea completării și transmiterii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese	PO-DTS_06	Completarea și transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese conform cadrului legal / transmiterea la termen a DA si DI catre ANI nr sesizari ANI =0	-transmiterea la termen a DA si DI catre ANI nr sesizari ANI	Conform termene procedură	-transmiterea la termen a DA si DI catre ANI Nr sesizari ANI = 0	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
7	Gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici, dosarelor personale ale personalului contractual din cadrul DTS	PO-DTS_11	Toate dosarele de personal sunt conforme cu reglementările legale aplicabile și reglementările interne ale DTS gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)=100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat
8	Programarea și evidența concediilor de odihnă și a celor medicale conform prevederilor legale în vigoare, în vederea stabilirii corecte a indemnizațiilor	PO-DTS_17	Evidența actualizată privind concediile de odihnă gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat
9	Asigurarea protecției datelor cu caracter personal prelucrate în procesul de recrutare, angajare, salarizare, întocmire, actualizare dosare profesionale și gestionare a chestionarelor statistice	PS-22	Respectarea reglementărilor legislative privind GDPR/Nr. sesizări de încălcare GDPR soldate cu sancțiuni=0	Nr. sesizări de încălcare GDPR soldate cu sancțiuni	31.12.2023	Nr. sesizări de încălcare GDPR soldate cu sancțiuni = 0	Realizat
Obiectiv specific DTS 5.1.4: Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale ale DTS, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Elaborarea proiectului de buget documentat	PS-04	proiect de buget fundamentat în concordanță cu cerințele legale și necesitățile instituției pentru îndeplinirea obiectului său de activitate (sume solicitate suplimentar/valoare buget solicitat inițial)*100 <5% +gradul de utilizare a creditelor bugetare aprobate = plăți efective/credite bugetare aprobate*100 =min 98%	(sume solicitate suplimentar/valoare buget solicitat inițial)*100 + gradul de utilizare a creditelor bugetare aprobate = plăți efective/credite bugetare aprobate*100	Conform termene procedură	(sume solicitate suplimentar/valoare buget solicitat inițial)*100 <5% gradul de utilizare a creditelor bugetare aprobate >98%	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
2	Urmărirea procesului de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a resurselor financiare	PO-DTS_18	Separarea atribuțiilor în cadrul procesului de execuție bugetara-ALOP-Asigurarea unei evidente corecte a procesului de execuție bugetara-ALOP-si în concordanța cu evidenta din Forexebug nr neconcordante între ALOP-evidenta soft contabilitate intern si FOREXEBUG=0	Nr. neconcordante între ALOP-evidenta soft contabilitate intern si FOREXEBUG	31.12.2023	Nr. neconcordante între ALOP-evidenta soft contabilitate intern si FOREXEBUG = 0	Realizat
3	Întocmirea documentației pentru deschiderea de credite bugetare	PO-5.1.1.12	Întocmirea corectă, în termen a documentației pentru deschiderea de credite bugetare, cu încadrarea corectă a cheltuielilor pe articole bugetare; gradul de utilizare a creditelor bugetare lunare deschise= plati efective lunare /credite bugetare lunare deschise/*100= min 90%	gradul de utilizare a creditelor bugetare lunare deschise= plati efectivelunare /credite bugetare lunare deschise/*100	Conform termene procedură	gradul de utilizare a creditelor bugetare lunare deschise> 90%	Realizat
4	Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu	PO-DTS_16	Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu cu respectarea legislației în vigoare / Nr. documente fără viză=0	Nr. documente prevăzute de lege ca fiind supuse CFPP și care nu au viza aplicată	31.12.2023	Nr. documente prevăzute de lege ca fiind supuse CFPP și care nu au viza aplicată =0	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
5	Întocmirea situațiilor financiare, elaborarea bilanței, bilanțului și a registrelor contabile (Registru jurnal, Cartea Mare, Registru Inventar)	PO-DTS_13	Intocmirea situațiilor financiare în concordanță cu principiile de baza ale contabilității în vederea asigurării informațiilor financiare și cele privind patrimoniul necesare managementului DTS. gradul de conformitate cu procedura internă = nr. documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)=100%	gradul de conformitate cu procedura internă = nr. documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	Conform termene procedură	gradul de conformitate cu procedura internă = 100%	Realizat
6	Organizarea și funcționarea casieriei	PO-DTS_25	Respectarea cerințelor legale de gestionare a mijloacelor bănești din DTS soldul faptic=soldul scriptic	verificare lunară =soldul faptic=soldul scriptic	31.12.2023	soldul faptic=soldul scriptic	Realizat
			actualizarea garanțiilor în termenul legal la fiecare majorare salarială ; existența actului adițional încheiat la data majorării salariale	existența actului adițional încheiat la data majorării salariale		existența actului adițional încheiat la data majorării salariale	Realizat
7	Organizarea, desfășurarea și realizarea achizițiilor publice directe în conformitate cu prevederile legale și procedurile interne	PO – DTS_02	Realizarea tuturor achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări la termenele prevăzute în PAAP, conform cadrului de reglementare / Gradul de realizare a programului>95% / zero neconformități	Gradul de realizare a programului anual de achiziții publice= (valoare achiziții realizate/valoare totală plan achiziții publice) *100	Conform termene procedură	Gradul de realizare a programului anual de achiziții publice >95%	Realizat
			neconformități majore (sanctiuni) sesizate la controalele factorilor abilitați(număr) gradul de conformitate cu cadrul legal și procedura internă=100% (nr documente întocmite/nr documente de întocmit pe fiecare etapă cf procedurii=100%	neconformități majore (sanctiuni) sesizate la controalele factorilor abilitați(număr) gradul de conformitate cu cadrul legal și procedura internă=100% (nr documente întocmite/nr documente de întocmit pe fiecare etapă cf procedurii		neconformități majore (sanctiuni) sesizate la controalele factorilor abilitați(număr) =0 gradul de conformitate cu cadrul legal și procedura internă=100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
8	Circuitul documentelor financiar contabile	PS-19	Utilizarea documentelor financiar contabil - modelele si tipizate conform cadrului legal Număr de documente financiar contabile neînregistrate=0	Număr de documente financiar contabile neînregistrate	31.12.2023	Număr de documente financiar contabile neînregistrate=0	Realizat
9	Atribuirea si gestionarea ștampilelor	PS-23	Asigurarea utilizării si gestionării ștampilelor de către persoanele în drept gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)=100%	gradul de conformitate cu procedura interna = nr.documente întocmite(etape parcurse)/nr documente(etape) din procedura(diagrama de proces)	31.12.2023	gradul de conformitate cu procedura interna = 100%	Realizat
10	Arhivarea documentelor	PO-DTS_08	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității/Gradul de arhivare a documentelor= 100%	Gradul de arhivare a documentelor=(numărul documentelor arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	31.12.2023	Gradul de arhivare a documentelor=100%	Realizat
11	Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	PS-17	Gestionarea corespunzătoare a documentelor/gradul de înregistrare a documentelor emise/primate=100 %	gradul de înregistrare a documentelor emise/primate =(numărul documentelor înregistrate/numărul documentelor intrate/iesite)*100	31.12.2023	gradul de înregistrare a documentelor emise/primate =100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
Obiectiv specific DTS 5.1.5: Dezvoltarea competențelor resurselor umane și asigurarea condițiilor de muncă, conform indicatorilor de măsurare stabiliți pentru anul curent							
1	Asigurarea securității și sănătății în muncă prin respectarea legislației în domeniu, în vigoare	PO-DTS_31 -în curs de elaborare	Implementarea planului de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă pentru locurile de muncă din cadrul instituției / Gradul de implementare a măsurilor aprobate în planul de prevenire și protecție=100%;	Gradul de implementare a măsurilor aprobate în planul de prevenire și protecție = (Nr. măsuri implementate conform Planului /Nr. măsuri incluse în Plan)*100	31.12.2023	Gradul de implementare a măsurilor aprobate în planul de prevenire și protecție = 100%	Realizat
			Realizarea în termen a instruirilor privind SSM în vederea prevenirii accidentelor la locul de muncă / Gradul de instruire a personalului în SSM=100%	Gradul de instruire a personalului în domeniul securității și sănătății în muncă = (Număr salariați instruiți / Număr total salariați)*100	31.12.2023	Gradul de instruire a personalului în domeniul securității și sănătății în muncă = 100%	Realizat
2	Implementarea normelor PSI	PO-DTS_12	Implementarea tuturor cerințelor legale pe linia apărării împotriva incendiilor /Gradul de conformitate cu legislația PSI-SU=100%;	Gradul de conformitate cu legislația PSI-SU = (Nr. documente întocmite / Nr. documente obligatorii)*100	31.12.2023	Gradul de conformitate cu legislația PSI-SU = 100%	Realizat
			Gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI =100%	Gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI = (număr persoane instruite/număr total persoane)*100	31.12.2023	Gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI =100%	Realizat
3	Consilierea etică și monitorizarea anuală a aplicării pentru personalul DTS	PS – 38	Prevenirea situațiilor de încălcări ale codului de conduită etică și profesională al DTS / Numărul de cazuri de încălcare a normelor de conduită a personalului=0	Numărul de cazuri de încălcare a normelor de conduită a personalului	31.12.2023	Numărul de cazuri de încălcare a normelor de conduită a personalului = 0	Realizat
4	Elaborarea și implementarea Planului anual de perfecționare profesională a angajaților din cadrul DTS	PS-20	Îndeplinirea Planului de pregătire profesională/Rata de participare a salariaților la cursuri de formare profesională =100%	Rata de participare a salariaților la cursuri de formare profesională = (număr participanți/ număr propunerii)*100	31.12.2023	Rata de participare a salariaților la cursuri de formare profesională = 100%	Realizat (cursuri prioritare 1)

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Proceduri	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Termen limită	Rezultate / ținte obținute	Raportare stadiu realizare
5	Organizarea constituirii comisiei paritare	PO-DTS_03	Desfășurarea activității comisiei conform prevederilor legale /nr. neconformități=0	Nr. neconformități în realizarea activităților comisiei de paritate conform dispozițiilor legale	31.12.2023	Nr. neconformități în realizarea activităților comisiei de paritate conform dispozițiilor legale = 0	Realizat
6	Organizarea constituirii Comisiei de disciplină	PO-DTS_14	Desfășurarea activității comisiei conform prevederilor legale/Grad de soluționate a abaterilor funcționarilor publici =100%	Grad de soluționate a abaterilor funcționarilor publici = abateri ale funcționarilor publici soluționate/ abateri semnalate	31.12.2023	Nr. abateri ale funcționarilor publici semnalate = 0	Realizat

Obs. Pentru activitățile procedurabile, se include codul și denumirea procedurilor elaborate/în curs de elaborare. În cazul în care activitățile nu sunt procedurabile, atunci în coloana Proceduri se include o liniuță (-).

• RAPORTAREA CHELTUIELILOR, DEFALCATE PE PROGRAME

Nr. crt.	Program	Cheltuieli efectuate (lei)	Plăți efectuate (lei)
1	Programul Statistic Național Anual 2023, din care: Restituiri din finanțarea anilor precedenți – <u>bugetul de stat</u>	3175900	2892062 -79572
2	Recensământul Populației și Locuințelor - runda 2021 – <u>bugetul de stat</u>	252606	296756
3	FIȘA 21286 - ASA 2023 – <u>bugetul de stat</u>	9250	9816
4	FIȘA 21286 - ASA 2023 FEN	63000	63000
5	FIȘA 15299 – „Programul privind statisticile integrate referitoare la ferme în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1091 al Parlamentului European și al Consiliului” FEN	6405	0
6	FIȘA 21285 - Ancheta de conjunctura 2022-2023 FEN	15400	15400

- **NEREALIZĂRI**

1. Sistemul de control intern managerial al DJS Ilfov este *parțial conform* în conformitate cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial. Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de 96,2% din totalul activităților procedurale inventariate (pentru 2 activități procedurabile nu sunt elaborate proceduri documentate).

2. Rata totală de non-răspuns la nivel de județ (pentru toate cercetările statistice realizate în anul 2023) a fost de 10,38%, cu puțin mai mult decât nivelul propus (+0,38%). Această rată este rezultatul unei rate mai bune de răspuns pentru cercetările derulate în gospodăriile populației (rata de non-răspuns de 8,5%, față de maxim 10% nivel propus) și a unei rate mai ridicate de non-răspunsuri pentru lucrările adresate operatorilor economici (10,53% față de maxim 10% nivel propus). Cu toate eforturile întreprinse de salariații direcției, cercetările statistice derulate prin fonduri externe nerambursabile au avut o rată ridicată de non-răspuns (28,07%).

- **DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE**

1. Volum din ce în ce mai mare și diversitate de lucrări realizate cu personal insuficient în cadrul direcției. Cu toate că în luna aprilie 2023 a fost suplimentat cu un număr de 10 posturi statul de funcții al direcției, prevederile legale ulterioare care au vizat constrângeri bugetare au făcut imposibilă ocuparea în totalitate a acestora, iar fluctuația de personal înregistrată în cursul anului a concurat ca, practic, să ne desfășurăm activitatea cu același număr de salariați ca cel dinaintea măririi schemei de personal, având în plus un procent de 15% personal debutant, nou intrat în sistemul statistic, care a trebuit să fie integrat și mentorat. În continuare, datorită dezvoltării economico-socială a județului Ilfov, volumul eșantioanelor cercetărilor statistice se păstrează de cel puțin 2 ori mai mare decât al unor DTS-uri care au un număr de salariați comparabil cu al direcției noastre.

2. Eforturi mari din partea salariaților și a conducerii, pentru a menține un nivel acceptabil de rată de răspuns (89,62% pentru unitățile active), în condiții de supraîncărcare a personalului DJS și a reticenței agenților economici în furnizarea datelor.

3. Culegerea datelor de la operatorii economici selectați în eșantioane (unități raportoare) se face cu greutate la cercetările statistice complexe sau de mare volum. Acest lucru se realizează din lipsa de cooperare din partea anumitor operatori economici. (**măsuri întreprinse**: oferire materiale promovare, consiliere și oferire cu titlu gratuit a datelor solicitate de către aceștia dacă sunt și furnizori de date).

Principalele observații ale agenților economici au fost următoarele:

- lipsa personalului cu pregătire de specialitate care să se ocupe de activitatea de raportare date către statistica oficială;

- includerea unui agent economic în nomenclatoarele mai multor cercetări statistice, fapt care implică un timp mare alocat furnizării de date către statistica oficială și necesitatea de a angaja o persoană special numai pentru această activitate;

- foarte multe unități consideră că este necesar ca termenul de transmitere a datelor, pentru lucrările lunare cu privire la cifra de afaceri, să fie corelat cu termenul de depunere a declarațiilor la Ministerul de Finanțe.

4. Timp redus alocat verificării calității datelor transmise de către operatorii economici raportori, datorită numărului mare de unități raportoare pe salariat. Risc crescut de a nu se depista erorile de raportare. (**măsuri întreprinse:** Demersul INS și al DTS-urilor de a implementa metode noi și moderne de colectare prin portalul web pentru preluarea online a datelor statistice; redimensionarea corectă a schemelor de personal ale DTS-urilor în funcție de numărul de operatori economici gestionați).

5. Menținerea în continuare a unei sarcini de răspuns ridicate pentru operatorii economici. Acest lucru crează următoarele premise: refuzul de a raporta datele statistice, lipsa veridicității datelor raportate, erodarea prestigiului instituției noastre. (**măsuri întreprinse:** consiliere telefonică sau la sediul unității raportoare din partea unui statistician în vederea completării chestionarului statistic; oferirea cu titlu gratuit a publicațiilor DJS Ilfov în format electronic pentru a cultiva o bună relație cu unitatea raportoare).

6. Eșantioanele primite de la INS conțin, pentru operatorii economici, date de contact inexacte sau insuficiente, deoarece unii dintre aceștia își schimbă des sediul social, ceea ce duce la imposibilitatea identificării unor unități raportoare. (**măsuri întreprinse:** accesul tuturor salariaților la internet în vederea identificării).

• CONTROL INTERN MANAGERIAL

În cursul anului 2023 activitatea de control intern s-a desfășurat în vederea îndeplinirii obiectivelor DJS Ilfov, definite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare. Un accent deosebit s-a pus pe identificarea, evaluarea și combaterea riscurilor, din punct de vedere al resurselor umane și financiare.

Fiecare șef de serviciu/compartiment, membru în comisia de monitorizare la nivelul DJS Ilfov, a luat măsuri privind reducerea și monitorizarea riscurilor în activitatea curentă. S-au analizat, evaluat și priorizat riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a DJS Ilfov, desfășurându-se următoarele acțiuni:

1. Au fost monitorizate 20 de riscuri asociate obiectivelor/activităților ce sunt cuprinse în Registrul de riscuri al DJS Ilfov și 16 riscuri de corupție/SNA care sunt cuprinse în Registrul de riscuri de corupție conform HG 599/2018.
2. Registrul de riscuri de la nivelul DJS Ilfov cuprinde 20 de riscuri, pentru care s-au stabilit expunerile la risc, în funcție de probabilitatea și impactul riscului, astfel:

- 12 riscuri cu expunere SM (probabilitate de apariție scăzută și impact mediu în cazul materializării);
- 8 riscuri cu expunere MM (probabilitate de apariție medie și impact mediu în cazul materializării);

În funcție de probabilitatea de apariție și impactul riscurilor identificate, au fost adoptate mai multe strategii/măsuri (17 monitorizare, 2 supervizare, 1 acceptare) care au dus la identificarea următoarelor riscuri reziduale:

- 12 riscuri cu expunere SS (probabilitate de apariție scăzută și impact scăzut în cazul materializării);
- 8 riscuri cu expunere SM (probabilitate de apariție scăzută și impact mediu în cazul materializării).

Nu au fost identificate riscuri cu nivel al expunerii ridicat sau mediu, încadrate în nivelurile de toleranță “intolerabil” sau cu tolerare medie care să afecteze îndeplinirea obiectivelor specifice ale instituției și care ar necesita inițierea unor măsuri de control urgente. Prin urmare, toate riscurile au fost reținute și au fost gestionate la nivelul DJS Ilfov. De asemenea, nu au existat riscuri care au necesitat transferarea către un terț specializat, respectiv INS, toate cele 20 riscuri fiind gestionate, pe plan local, la nivelul instituției.

3. Registrul de riscuri de corupție cuprinde 16 riscuri SNA, pentru care s-au stabilit expunerile la risc, în funcție de probabilitatea și impactul riscului, astfel:
 - 13 riscuri cu expunere SM (probabilitate de apariție scăzută și impact mediu în cazul materializării);
 - 3 riscuri cu expunere SR (probabilitate de apariție scăzută și impact ridicat în cazul materializării).
4. Întrucât la nivelul instituției nu au existat riscuri a căror expunere a riscului rezidual să fie mai mare sau egală cu valoarea 3, cf. PS-02 Managementul riscului, nu a fost necesar a se întocmi Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative/stategice (cele care au expunerea riscului rezidual mai mare sau egală cu 3). Pentru toate cele 20 de riscuri cuprinse în Registrul de riscuri de la nivelul DJS Ilfov (indiferent de valoarea riscului rezidual), Comisia de Monitorizare din cadrul DJS Ilfov a decis elaborarea Planul de implementare a măsurilor de control stabilite la nivelul DJS Ilfov și va urmări dacă vor apărea noi riscuri sau dacă probabilitatea și impactul celor existente vor suferi modificări.
5. În anul 2023, gradul de actualizare a limitelor de toleranță a riscurilor a fost de 100%, numărul de riscuri existente în registrul de riscuri încadrându-se în limite de toleranță stabilite la începutul anului.

Resursele umane au fost utilizate la maxim, în condițiile unui număr de personal diminuat. Astfel, au fost realizate în termen și în condiții corespunzătoare de calitate toate lucrările și sarcinile rezultate din PSNA 2023. S-au luat măsuri de redistribuire a sarcinilor de serviciu în cazurile unde se impunea, în urma plecării din sistem a unor salariați.

La stabilirea atribuțiilor și sarcinilor prin fișa postului pe anul 2023 s-a realizat o încărcare echilibrată cu lucrări și sarcini a salariaților având în vedere volumul și complexitatea lucrărilor, în primul rând, urmate de: nivelul postului, competențele salariaților, obiectivele generale și cele specifice ale instituției și efectivul de personal.

- **RAPOARTE DE AUDIT INTERN SAU EXTERN**

Menționăm că în cursul anului 2023 activitatea DJS Ilfov a făcut obiectul misiunii de audit public intern „*Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, anul 2023*” cu perioadă auditată 01.01.2020 – 30.04.2023. În urma misiunii de audit, realizată de Serviciul de audit intern al Institutul Național de Statistică, gradul de evaluare pentru DJS Ilfov a fost “parțial implementat”.

- **PRIORITĂȚI PENTRU ANUL 2024**

Principalele priorități ale Direcției Județene de Statistică Ilfov pentru anul 2024 sunt:

- Realizarea în volum complet și de calitate a tuturor cercetărilor statistice infra- anuale 2024 și anuale 2023, precum și a altor lucrări/activități conform Programului Statistic Național Anual 2024 (PSNA).
- Finalizarea Anchetei Structurale în Agricultură ce se va desfășura în județul Ilfov, conform calendarului de termene și a dispozițiilor primite de la I.N.S.
- Realizarea tuturor demersurilor necesare în vederea ocupării posturilor vacante, în vederea reducerii sarcinii pe salariat.
- Consolidarea imaginii instituției și promovarea culturii statistice, pe plan local, în rândul tuturor utilizatorilor și colaboratorilor, prin: activități de diseminare gratuită a unui număr mare de date statistice pe site-ul DJS Ilfov, prezența pe rețeaua de socializare facebook.
- Realizarea tuturor sarcinilor ce revin instituției cu privire la alegerile organizate în anul 2024, conform reglementărilor legale.

Potențialul uman și infrastructura de care dispunem ne dau garanția că vom fi în măsură să răspundem cu promptitudine și competență tuturor provocărilor profesionale, contribuind direct la buna funcționare a sistemului informațional statistic din România, astfel încât acesta să rămână în continuare o sursă veridică de informații.

Capitolul III - TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ

- **Bugetul instituției - Sinteza bugetului pe surse de finanțare**

A. Finanțarea de la bugetul de stat

-lei-

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Credite bugetare inițiale	Credite bugetare definitive	Creștere / diminuare absolută	Creștere / diminuare +/- (%)
A	B	C	D	D-C	E
AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE	51.01	2790522	3233983	443461	+15.89
CHELTUIELI CURENTE	01	2790522	3233983	443461	+15.89
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2551596	2701700	150104	+5.88
Cheltuieli salariale în bani	10.01	2457796	2600950	143154	+5.82
Salarii de baza	10.01.01	2061221	2206700	145479	+7.06
Alte sporuri	10.01.06	274286	269300	-4986	-1.82
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	0	0	0	0
Drepturi de delegare	10.01.13	1000	2000	1000	+100
Alocatii pt transport la si de la locul de munca	10.01.15	0	0	0	0
Indemnizatii de hrana	10.01.17	121289	119350	-1939	-1.6
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	0	3600	3600	+100
Cheltuieli salariale în natură	10.02	38546	43150	4604	+11.94
Locuinte de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.04	0	0	0	0
Vouchere de vacanta	10.02.06	38546	43150	4604	+11.94
Contributii	10.03	55254	57600	2346	+4.25
Contributii la Fondul de garantare a creantelor salariale	10.03.07	55254	57600	2346	+4.25
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	238926	516811	277885	+116.31
Bunuri si servicii	20.01	155900	254350	98450	63.15
Furnituri de birou	20.01.01	0	0	0	0
Materiale pentru curatenie	20.01.02	400	400	0	0
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	51500	51100	-400	-0.78
Apa, canal si salubritate	20.01.04	1000	1150	150	+15
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	3000	5600	2600	+86.67
Piese de schimb	20.01.06	0	0	0	0
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	13000	19500	6500	+50
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	0	24000	24000	+100
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	87000	152600	65600	+75.4
Reparatii curente	20.02	0	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	0	0	0	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	0	0	0	0
Deplasari, detasari, transferari	20.06	1000	500	-500	-50
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	1000	500	-500	-50
Pregatire profesionala	20.13	0	1500	1500	+100
Protectia muncii	20.14	0	2200	2200	+100
Alte cheltuieli	20.30	82026	258261	176235	+214.85
Protocol si reprezentare	20.30.02	0	0	0	0

Chirii	20.30.04	0	0	0	0
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	82026	258261	176235	+214.85
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	0	0	0	0
TITLUL X PROIECTE CU FINANTARE DIN FEN AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020	58	0	15472	15472	+100
Alte facilități și instrumente postaderare (cod. 58.16.01+58.16.02+58.16.03)	58.16	0	15472	15472	+100
Finanțarea națională	58.16.01	0	15105	15105	+100
Finantare externa nerambursabila	58.16.02	0	0	0	0
Cheltuieli neeligibile	58.16.03	0	367	367	+100

Față de prevederile bugetare inițiale, a avut loc în timpul anului o creștere absolută a bugetului cu **443461 lei** repartizată după cum urmează:

- **TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL: o creștere de 150104 lei** având ca și cauză, în principal, alocarea unui buget subdimensionat la cheltuielile de personal.
- **TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII: o creștere de 277885 lei**, având ca și cauză, în principal, alocarea unui buget subdimensionat la cheltuielile materiale.
- **TITLUL X PROIECTE CU FINANTARE DIN FEN AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020: o creștere de 15472 lei**, având ca și cauză introducerea ulterioară începutului anului a proiectului FIȘA 21286 - ASA 2023

Bugetul definitiv **pe proiecte** finanțate din bugetul de stat este structurat după cum urmează:

- lei -

Nr. crt.	Proiecte finanțate de la bugetul de stat	Sume
1	Programul Statistic Național Anual 2023	2921411
2	RPL 2021	297100
3	FIȘA 21286 - ASA 2023	15472
TOTAL		3233983

B. Finanțarea din fonduri externe nerambursabile

-lei-

Denumire indicator	Cod	Credite bugetare inițiale	Credite bugetare definitive
1	2	3	4
AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE	51.08	0	78400
CHELTUIELI CURENTE	1	0	78400
TITLUL X PROIECTE CU FINANȚARE DIN FEN AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020	58	0	78400
Alte facilități și instrumente postaderare	58.16	0	78400

Bugetul definitiv **pe proiecte** finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) este structurat după cum urmează:

-lei-		
Nrcrt	Denumire proiect	Valoare
1	FIȘA 21286 - ASA 2023 FEN	63000
2	FIȘA 15299 – „Programul privind statisticile integrate referitoare la ferme în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1091 al Parlamentului European și al Consiliului” FEN	0
3	FIȘA 21285 - Ancheta de conjunctura 2022-2023 FEN	15400
TOTAL		78400

Din totalul de 78400 lei, suma de 78400 lei reprezintă plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, care au fost virate în seama contului bugetar aferent articolului 85.01.30.

C. Sinteza cheltuielilor pe surse de finanțare

Cheltuieli/plăți de la bugetul de stat

-lei-			
Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Plăți efectuate	Cheltuieli efective
A	B	C	D
AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE	51.01	3119062	3437756
CHELTUIELI CURENTE	01	3198634	3417349
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2701338	2904443
Cheltuieli salariale în bani	10.01	2600762	2804372
Salarii de baza	10.01.01	2206662	2415887
Alte sporuri	10.01.06	269202	265516
Drepturi de delegare	10.01.13	2000	2000
Indemnizatii de hrana	10.01.17	119298	117369
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	3600	3600
Cheltuieli salariale în natură	10.02	43058	43058
Vouchere de vacanta	10.02.06	43058	43058
Contributii	10.03	57518	57013
Contributii la Fondul de garantare a creantelor salariale	10.03.07	57518	57013
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	487480	503656
Bunuri si servicii	20.01	225919	242025
Materiale pentru curatenie	20.01.02	386	1437
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	47431	49208
Apa, canal si salubritate	20.01.04	966	950
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	4477	4474
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	17674	17898
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	9045	18770
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	145940	149288

Deplasari, detasari, transferari	20.06	419	419
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	419	419
Pregatire profesionala	20.13	981	981
Protectia muncii	20.14	1900	1900
Alte cheltuieli	20.30	258261	258331
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	258261	258331
TITLUL X PROIECTE CU FINANTARE DIN FEN AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020	58	9816	9250
Finantare nationala	58.15.01		
Finantare externa nerambursabila	58.15.02		
Alte facilități și instrumente postaderare (cod. 58.16.01+58.16.02+58.16.03)	58.16	9816	9250
Finanțarea națională	58.16.01	9497	9021
Cheltuieli neeligibile	58.16.03	319	229
Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila	65.01		
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0	20407
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	71	0	20407
Active fixe	71.01	0	20407
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	0	20407
TITLUL XV PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (cod 85.01)	84	-79572	
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	85	-79572	
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent de alte institutii publice	85.01.03	-79572	
Autoritati executive si legislative	51.01.01	3119062	3437756
Autoritati executive	51.01.03	3119062	3437756

- **PROCESUL DE ACHIZIȚII PUBLICE**

A. Lista de beneficiari de la care au fost achiziționate produse/servicii pe bază de contract încheiat sau achiziție directă, suma și procedura de achiziție:

-lei-

Nr Crt	Beneficiar	Tipul serviciului	Procedura de achiziții	Suma (incl TVA)	Valoare medie lunară (incl TVA)
1	ADMINISTRATIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT - RA	Utilități (apă, încălzire, energie electrică) art. 20.01.03;	Directă	47094,46	3924,54
2	ADMINISTRATIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT - RA	Utilități (apă, încălzire, energie electrică) art. 20.01.04	Directă	846,1	70,51
3	ADMINISTRATIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT - RA	Servicii de întreținere, chirie art. 20.01.30	Directă	98901,81	8241,82

4	AGRESSIONE GROUP	Consumabile (hârtie)	Directă	8843,13	736,93
5	CN POSTA ROMANA	Timbre poștale	Directă	14894,8	1241,23
6	DNS BIROTICA	Consumabile mici, material curățenie	Directă	730,66	60,89
7	FUNDATIA CENTRUL DE FORMARE APSAP	Pregătire profesionala	Directă	981	81,75
8	MAXYGO BROKER DE ASIGURARE SRL	Polița Casco si RCA	Directă	2470,37	205,86
9	MERIDIAN SUD INVEST SRL	Intreținere autoturism	Directă	2216,44	184,7
10	OMV PETROM MARKETING SRL	Motorina	Directă	4476,66	373,06
11	OPERATORI STATISTICI	Culegere date statistice	Directă	232470	19372,5
12	ORANGE ROMANIA	Telefonie mobilă	Directă	640,08	53,34
13	PERLA SERV CONSTRUCT SRL	Prestări servicii curățenie și conexe	Directă	32005,05	2667,09
14	RCS RDS	Telefonie fixa	Directă	2117,78	176,48
16	ADMINISTRATIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT - RA	Utilități (apă, încălzire, energie electrică) art. 20.01.03;	Directă	337,36	28,11
17	ADMINISTRATIA PATRIMONIULUI PROTOCOLULUI DE STAT - RA	Utilități (apă, încălzie, energie electrică) art. 20.01.04	Directă	120,35	10,03
18	GENERAL CONSTRUCT ALPIN SRL	Servicii de igienizare spații Piața Presei libere	Directă	9600	800
19	GRAL MEDICAL SRL	Servicii medicina muncii	Directă	1900	158,33
20	AGRESSIONE GROUP	Hartie	Directă	565,13	47,09
21	IASI IT SRL	Consumabile IT	Directă	1431,57	119,3
TOTAL				462642,75	38553,56

Pentru achizițiile de hârtie și motorină DJS Ilfov a încheiat contracte subsecvente cu AGRESSIONE GROUP, respectiv cu OMV PETROM MARKETING SRL.

Deși pentru nici o necesitate nu este depășit pragul pentru achiziție directă, conform Legii nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Județeană de Statistică Ilfov a utilizat Sistemul Electronic de Achiziții Publice efectuând următoarele **achiziții directe prin intermediul SEAP în anul 2023**:

-lei-			
Cod unic achiziție	Denumire achiziție	Ofertant	Valoare estimată (fără TVA)
DA34592833	RCA SI CASCO B 27 WNS	15710286 MAXYGO BROKER DE ASIGURARE SRL	2470,37
DA34577898	Servicii medicina muncii	15413404 GRAL MEDICAL S.R.L.	1740

DA34549732	Materiale curatenie/igiena	RO 16310679 DNS BIROTICA	324
DA34547833	Consumabile ASA 2023	RO 30767707 IASI IT	1203
DA34298026	Curs acreditat – Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal - cod COR 242231	RO33269758 CENTRUL DE FORMARE APSAP	981
DA33488881	Servicii medicina muncii	15413404 GRAL MEDICAL S.R.L.	240
DA33322769	Materiale posta	RO 16310679 DNS BIROTICA	290
DA33104685	Servicii de tiparire si livrare vouchere de vacanta pe suport electronic 2023	RO11071295 PLUXEE ROMANIA	0,01
DA32370131	Revizie Dacia Logan	RO22724373 MERIDIAN SUD INVEST	1862,52
DA32325491	Servicii de igienizare	26224028 GENERAL CONSTRUCT ALPIN	9600

B. Numărul de achiziții pe categorii pentru anul 2023 este:

Nr. crt.	Categoria de achiziții	Număr de achiziții SEAP
1.	Cumpărare directă	10

C. Durata medie a achiziției publice pe categorii de achiziție:

Nr. crt.	Categoria de achiziții	Număr mediu de zile pentru desfășurarea unei achiziții
1.	Cumpărare directă	1

Menționăm că în anul 2023 nu s-au efectuat decât achiziții directe, neexistând contestații formulate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și nici proceduri anulate. De asemenea, nu au fost înregistrate proceduri în curs de anulare.

- **LITIGII în care a fost implicată instituția**

În cursul anului 2023 **Direcția Județeană de Statistică Ilfov nu a fost implicată în litigii.**

- **ORGANIGRAMA Direcției Județene de Statistică Ilfov - Anexa la Ordinul Președintelui INS nr. 1362/27.09.2024 privind aprobarea structurii organizatorice a DIRECȚIEI JUDEȚENE DE STATISTICĂ ILFOV:**

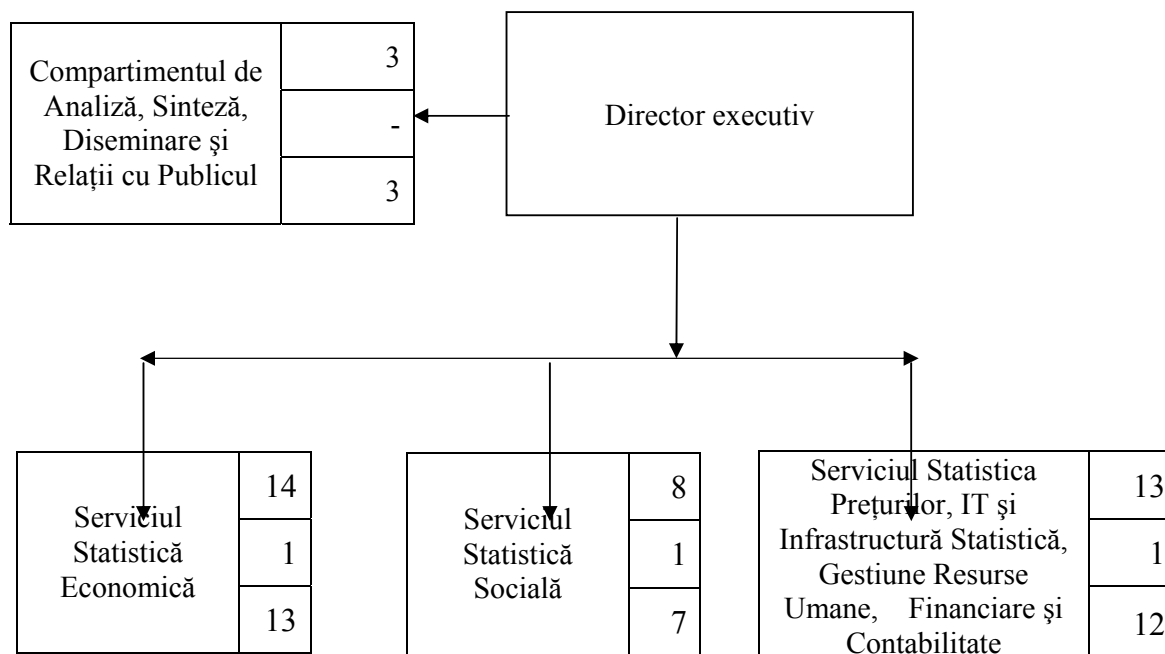
Nr. Posturi publice: 34

- din care, posturi de conducere: 4

Nr. Posturi contractuale: 5

- din care, posturi de conducere: 0

Total, din care:
Conducere
Execuție



• MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Structura funcțiilor publice și contractuale, de conducere și execuție, din cadrul DJS Ilfov pentru anul 2023 a fost stabilită în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Ordinul Președintelui INS nr. 1482/17.10.2023 privind aprobarea statului de funcții al Direcției Județene de Statistică Ilfov;
- Ordinul Președintelui INS nr. 1362/27.09.2023 privind aprobarea structurii organizatorice a Direcției Județene de Statistică Ilfov.

Structura funcțiilor publice și contractuale, de conducere și execuție, din cadrul DJS Ilfov pentru anul 2023 se prezintă astfel:

A) TOTAL FUNCȚII PUBLICE: 34 posturi

Din care:

1. de conducere 4 posturi

2. de execuție 30 posturi

B) TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE: 5 posturi

Din care:

- pentru activitatea PSNA

1. de conducere

2. de execuție 5 post

C) FUNCȚIE CONTRACTUALĂ **pe perioadă determinată** ASA 2023 – 1 post

La sfârșitul anului 2023 structura posturilor după tipul de ocupare se prezintă după cum urmează:

Nr.crt.	Denumire funcție	Posturi ocupate	Posturi temporar ocupate	Posturi temporar vacante	Posturi vacante
A. Funcții publice					
1	Director executiv	1			
2	Șef serviciu	2	1		
3	Consilier juridic				1
4	Consilier achiziții				1
5	Consilier	4	1		1
6	Inspector	11	2	4	4
7	Referent	1			
Total funcții publice		19	4	4	7
B. Funcții contractuale pe perioadă nedeterminată					
1	Expert debutant	4			
2	Șofer				1
Total Funcții contractuale pe perioadă nedeterminată		4			1
TOTAL (A+B)		23	4	4	8

C1) Structura funcțiilor publice de execuție ocupate, în funcție de studiile absolvite, la 31.12.2023:

➤ pe clase:

- clasa I 18

- clasa III 1

C2) Structura funcțiilor publice și funcțiilor contractuale pe perioadă nedeterminată de execuție ocupate, în funcție de studiile absolvite

la 31.12.2023:

➤ pe funcții și grade:

Nr. Crt.	Gradul profesional	Funcții publice			Funcții contractuale
		84,21% Superior	5,26% Principal	10,53% Asistent	100% Debutant
1	Consilier	5			
2	Inspector	10	1	2	
3	Referent	1			
4	Expert				4
	TOTAL	16	1	2	4

În cursul anului 2023 s-au înregistrat următoarele schimbări care au determinat modificarea structurii funcțiilor publice:

- vacantarea prin pensionare a unui post de funcționar public (consilier superior)
- vacantarea prin transfer a două posturi funcționari publici (inspectori superiori)
- vacantarea temporară prin transfer a unui post funcționar public (consilier superior)
- vacantarea prin transfer a unui post de funcționar public (inspector asistent)
- vacantarea temporară prin detașare a unui post de funcționar public (inspector superior)
- exercitare cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere (1 persoană)
- angajarea prin concurs a unui consilier achiziții/inspector superior (funcționar public)
- organizarea unui concurs de recrutare a 4 funcționari contractuali (expert debutant)
- ocuparea temporară prin detașare a unui post de funcționar public (consilier superior)

C3) Structura funcțiilor publice și contractuale pe perioadă nedeterminată ocupate, la 31.12.2023:

➤ pe grupe de vârstă:

Grupe de vârstă (ani)	Personal statistic la 31.12.2023		Studii				Sex			
	număr	structura %	Superioare		Medii		Masculin		Feminin	
			număr	%	număr	structura %	număr	%	număr	structura %
Sub 30 ani	6	22.22	6	23.08	0	0,00	1	20.00	5	22.73
30-34	1	3.70	1	3.85	0	0,00	0	0.00	1	4.55
35-39	3	11.11	3	11.54	0	0,00	1	20.00	2	9.09
40-44	1	3.70	1	3.85	0	0,00	0	0.00	1	4.55
45-49	4	14.81	4	15.38	0	0,00	0	0.00	4	18.18
50 ani și peste	12	44.44	11	42.31	1	100,00	3	60.00	9	40.91
Total personal statistic	27	100,00	26	100,00	1	100,00	5	100,00	22	100,00

Vârsta medie a personalului statistic din instituție este de 43,41 ani.

D) Pregătire și formare profesională:

În anul 2023 personalul din cadrul Direcției Județene de Statistică Ilfov a participat la 4 cursuri de instruire, situația prezentându-se astfel:

Nr. crt.	Titlu curs	Număr persoane instruite	Nr. zile
1	Curs formare ANFP: „MANAGEMENT RESURSE UMANE”	1	7
2	Curs perfecționare CENTRUL DE FORMARE APSAP: „RESPONSABIL CU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL”	1	5
3	Curs perfecționare INS: „GIS”	2	2
4	Curs INA: „Program de perfecționare profesională în domeniul achizițiilor publice”	1	3
TOTAL		5	17

E) Informații despre managementul resurselor umane:

Indicatori resurse umane	Explicații	Observații
Fluctuația de personal	<ul style="list-style-type: none"> - 4 ieșiri funcționari publici de execuție prin transfer - 1 ieșire funcționar public prin pensionare - 1 intrare funcționar public de execuție prin recrutare - 4 intrări personal contractual - 5 ieșiri personal contractual RPL - 1 ieșire prin detașare - 1 intrare prin detașare - 1 intrare personal contractual pe perioadă determinată ASA 2023 	Fluctuația de personal este medie pe funcțiile pentru PSNA
Numărul de concursuri organizate	4	<ul style="list-style-type: none"> - 2 concursuri recrutare personal contractual PSNA - 1 concurs de recrutare funcționar public (consilier achiziții) PSNA - 1 concurs de recrutare personal contractual perioadă determinată ASA 2023
Fluctuația de personal la nivelul funcțiilor de conducere	1 persoană exercitare funcție publică de conducere (director executiv) în situații excepționale	
Numărul funcțiilor de conducere exercitate temporar	1 persoană Șef Serviciul Statistică Socială	
Numărul mediu de salariați 2023 (inclusiv personal contractual RPL și ASA2023)	31,50	

Numărul mediu de salariați 2023 (funcționari publici și contractuali perioadă nedeterminată)	27,33	
Venitul mediu brut din salarii (inclusiv personal contractual RPL și ASA 2023)	6852 lei	
Venitul mediu net din salarii (inclusiv personal contractual RPL și ASA 2023)	4018 lei	
Număr total de posturi	39 posturi PSNA 1 post ASA 2023	
Număr de posturi ocupate, la 31.12.2023	27 posturi PSNA 1 post ASA 2023	
Număr de posturi temporar ocupate	4	
Număr de posturi temporar vacante	4	
Număr de posturi vacante, la 31.12.2023	12 posturi	

Capitolul IV - RELAȚIA CU COMUNITATEA

• RAPOARTE DE ACTIVITATE

În ceea ce privește *Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, în anul 2023, acesta a fost întocmit și postat pe site-ul DJS Ilfov: https://ilfov.insse.ro/wp-content/uploads/2024/02/Raport-de-evaluare-a-implementarii-Legii-nr.-544-din-2001_2023_DJS-ILFOV.pdf

Raportul anual privind transparența decizională la nivelul Direcției Județene de Statistică Ilfov, potrivit Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, a fost întocmit pentru anul 2023 și postat pe site-ul DJS Ilfov: https://ilfov.insse.ro/wp-content/uploads/2024/02/Raport_transparenta_decizionala_2023.pdf

• PARTENERIATE ȘI COLABORĂRI INSTITUȚIONALE

În cursul anului 2023 Direcția Județeană de Statistică Ilfov a colaborat pe plan local cu instituții publice, promovarea imaginii statisticii oficiale și a datelor statistice puse la dispoziția utilizatorilor, inclusiv a diseminării datelor finale ale Recensământului General Agricol - runda 2020 și a Recensământului Populației și Locuințelor – runda 2021, fiind un scop în sine, iar în acest sens putem aminti:

- Instituția Prefectului Județul Ilfov și Consiliul Județean Ilfov prin Rapoarte anuale și trimestriale privind starea economică și socială a județului, Raport de activitate al direcției și prin rezolvarea cu celeritate a cererilor de date.
- În cadrul reuniunii Colegiului Prefectural din luna martie 2023 au fost prezentate materialele:
 - ✓ *Recensământul General Agricol - runda 2020 – prezentarea datelor definitive*
 - ✓ *Recensământului Populației și Locuințelor (RPL) – runda 2021 – prezentarea datelor provizorii*
- Primăriile județului - prin publicațiile periodice puse la dispoziția acestora cât și prin rezolvarea cu celeritate a cererilor de date. Au fost diseminate datele definitive la nivel județ și UAT ale RGA 2020 și RPL 2021.
- Participarea specialiștilor noștri în diverse comisii, grupuri de lucru, respectiv: Colegiul Prefectural, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, Comisia de egalitate de șanse, Comisia de dialog social, Comisia tehnică de elaborare a Planului de menținerea a calității aerului în județul Ilfov, întâlniri coordonate de Instituția Prefectului Județ Ilfov și Consiliul Județean Ilfov, unde au fost prezentate informații statistice și s-a colaborat la elaborarea de analize, studii, strategii în diverse domenii economico-sociale întocmite la nivel județean.
- Participarea la Consiliul Consultativ al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov.

Director executiv

Mihalache Mariana