

RAPORT DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE STATISTICĂ BOTOȘANI pe anul 2019

CUVÂNT ÎNAINTE

Raportul de față conține o imagine completă a activităților noastre din 2019, precum și principalele informații referitoare la organizarea, bugetul și personalul instituției.

Pe tot parcursul anului trecut Direcția Județeană de Statistică Botoșani a servit, drept sursă permanentă de informații, cunoscut fiind faptul că unul dintre obiectivele de bază ale statisticii oficiale constă în punerea la dispoziția utilizatorilor a datelor statistice cât mai corecte și complete.

Anul 2019 este descris în cele ce urmează prin munca statisticienilor din cadrul instituției noastre, într-o atmosferă de profesionalism și utilizând în foarte mare proporție, metodologii alinate la normele, standardele și tehnicile de operare ale Sistemului Statistic European.

În acest context, instituția noastră vine cu o activitate laborioasă astfel încât să completeze informațiile existente prin creșterea calității datelor și promovarea culturii statistice.

Pe tot parcursul anului trecut DJS Botoșani și-a atins toate obiectivele din Programul Statistic Național Anual, însă a fost un an dificil, cu multe obstacole și provocări atât în domeniul nostru de activitate cât și activități neplanificate, care au necesitat o muncă asiduă din partea tuturor salariaților, doar astfel reușind ca toate obiectivele și sarcinile apărute să fie îndeplinite cu succes.

Tocmai pentru faptul că datele statistice prezintă în genere trecutul, transformându-se încă de la producerea lor în istorie, a devenit deja o tradiție pentru statisticienii botoșăneni, colectarea cât mai corectă, completă și la timp a indicatorilor statistici.

Într-un județ care se dorește a fi cât mai promovat, atât în țară, în Europa cât și în lume, disparitățile dintre județe și dintre localitățile acestuia, pot reprezenta atât oportunități, cât și “amenințări”, fiind realități care trebuie luate în considerare cu responsabilitate de factori de decizie.

Avem convingerea că munca de zi cu zi a salariaților DJS Botoșani va satisface nevoia de informație a multor utilizatori și că vom reuși să creăm o imagine transparentă a județului, în așa fel încât datele diseminate să fi o reală carte de vizită a noastră.

Director executiv,

Valentin POPA

Capitolul I

PROFIL ORGANIZAȚIONAL

MISIUNEA INSTITUȚIEI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Direcția Județeană de Statistică Botoșani, ca unitate teritorială a Institutului Național de Statistică, este organizată și funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică, finanțată integral de la bugetul de stat, prin bugetul I.N.S., în baza prevederilor Legii organizării și funcționării statisticii oficiale din România, **nr. 226/2009**, cu modificările și completările ulterioare.

În cursul anului 2019, Direcția Județeană de Statistică Botoșani, a funcționat în baza prevederilor Legii 226 / 2009, promulgată prin Decretul nr. 919 din 5 iunie 2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 957/07.09.2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată cu modificările și completările ulterioare, a HG 795/2015 privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a Sistemului Statistic Național și a statisticii oficiale a României în perioada 2015-2020, a HG 933/2017 privind aprobarea Programului Statistic Multianual 2018-2020, a Legii nr.422/2006 privind organizarea și funcționarea sistemului statistic de comerț internațional cu bunuri, a Legii nr. 544 din 12 octombrie 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și a Legii nr.190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor).

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

Direcția Județeană de Statistică 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 anuale de activitate stabilite de I.N.S., publicarea și diseminarea datelor statistice.

În realizarea obiectului său de activitate, se întemeiază pe principiile independenței profesionale, confidențialității în statistică, imparțialității, obiectivității, al fiabilității (credibilității) și al eficienței costurilor, definite conform articolului 5 din Legea organizării și funcționării statistice oficiale în România, nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția Județeană de Statistică are următoarele *atribuții și responsabilități*:

a) asigură culegerea, verificarea, prelucrarea și analiza datelor statistice de la operatorii economici și sociali;

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 I.N.S., din inițiativă proprie și la cererea administrației publice locale;

c) organizează instruirii, îndrumă și acordă asistență metodologică unităților economice și sociale pentru completarea formularelor;

d) participă la evaluarea eficienței și definitivarea metodologiilor statistice elaborate de I.N.S.;

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 operatorilor economici sau asupra gospodăriilor populației;

f) asigură aplicarea normelor legale și a celor stabilite de I.N.S. cu privire la determinarea și publicarea indicatorilor statistici;

g) furnizează către I.N.S. datele și informațiile statistice la perioadele și termenele prevăzute în grafiul anual de cercetări statistice;

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 Botoșani 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 Botoșani;

n) inițiază cu ajutorul formatorilor proprii ce dețin atestate de formator sau a personalului propriu care are și calitatea de cadru didactic universitar de specialitate, programe de formare profesională continuă pentru personalul propriu;

o) promovează cultura statistică în județul Botoșani și desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul statisticii;

p) prezintă anual I.N.S.-ului informări asupra activității desfășurate;

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

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

În îndeplinirea misiunii sale, D.J.S Botoșani 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 din 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 alin. (2) al art. 46 din Legea organizării și funcționării statisticii oficiale în România, nr. 226/2009, cu modificările și completările ulterioare 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 și 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, ca 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 I.N.S. 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 I.N.S. și, în general, la metodologiile de calcul a indicatorilor statistici, inclusiv cei calculați în alte țări.

OBIECTIVELE GENERALE ALE DIRECȚIEI JUDEȚENE DE STATISTICĂ BOTOȘANI ȘI CONTRIBUȚIA ACESTORA LA OBIECTIVELE GUVERNĂRII ȘI LA OBIECTIVELE ASUMATE DE ROMÂNIA

Obiective generale ale Direcției Județene de Statistică Botoșani sunt comune cu cele ale Institutului Național de Statistică, ele fiind incluse în Strategia Sistemului Statistic Național. Astfel, principalele obiective generale sunt:

1. Consolidarea structurii și funcționării coordonate a Sistemului Statistic Național;
2. Modernizarea și eficientizarea Sistemului Statistic Național;
3. Extinderea utilizării surselor de date administrative în procesul statistic;
4. Dezvoltarea produselor și serviciilor statistice;
5. Îmbunătățirea calității produselor și serviciilor statistice;
6. Dezvoltarea resurselor umane;
7. Îmbunătățirea promovării produselor și serviciilor statistice în scopul creșterii satisfacției utilizatorilor.

Capitolul II

POLITICI PUBLICE

PRIORITĂȚI PENTRU ANUL 2019

Activitățile desfășurate în cadrul serviciilor și compartimentelor:

- *Serviciul de cercetări statistice de întreprinderi și exploatații agricole, diseminare și relații cu publicul* care se ocupă de asigurarea datelor statistice privind: industria, energia electrică, investiții, construcții, transporturi, comerț interior și comerț exterior, INTRASTAT, agricultură, silvicultură, cercetare științifică, protecția mediului, fonduri fixe, locuințe, forța de muncă și salarii, asigură aplicarea normelor metodologice și de calcul al indicatorilor economici, elaborează lucrări de sinteză economică, studii și analize în profil teritorial, anchete de conjunctură, coordonează și elaborează publicațiile statistice ale direcției, păstrează, arhivează și depozitează lucrările din fondul teritorial de date.
- *Serviciul de cercetări statistice în gospodăriile populației* se ocupă de asigurarea datelor statistice privind: demografia, învățământ, sănătate, cultură, bugete de familie, condiții de viață, prețuri și tarife, servicii, turism.
- *Compartimentul IT infrastructura statistică* asigură buna desfășurare a activității informatice, organizează sistemul statistic teritorial și gestionează resursele tehnice la nivelul unității.
- *Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate* asigură gestionarea resurselor materiale, financiare și umane ale unității.

Principalele activități curente desfășurate în cadrul Direcției Județene de Statistică

Botoșani:

a) *Activitatea de culegere, prelucrare și validare a datelor*

Direcția Județeană de Statistică Botoșani a efectuat în anul 2019 un număr de 90 cercetări statistice din cadrul PSNA, din care: 59 cercetări statistice anuale, 31 cercetări statistice infraanuale (respectiv 21 lunare, 8 trimestriale, 1 săptămânală și 1 decadală).

Din fonduri externe s-au efectuat un număr de 7 cercetări statistice, din care 2 cu periodicitate lunară, respectiv: Indicatorii conjuncturali din industria prelucrătoare, construcții, comerț, servicii și investiții, Statistici privind utilizarea TIC în întreprinderi, Date armonizate privind prețul terenurilor și arenda pe terenuri, Statistici subnaționale, Statistica mobilității pasagerilor și a traficului rutier, Statistici privind cercetarea și dezvoltarea și inovarea – ancheta

comunitară privind inovarea, Reconcilierea vieții profesionale cu cea familială- modul separat anchetei AMIGO.

Pentru anchetele realizate în gospodăriile populației s-au cules date din 16 centre din județul Botoșani. Au fost realizate prin sondaj verificări privind modul 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.

Procentul raportărilor online prin eSOP în cursul anului 2019 a fost de 72 %. Ținând cont că eșantionul de raportare se schimbă anual și de fiecare dată se reia munca de instruire și convingere a agenților economici de a raporta online, păstrarea unui procent ce se apropie de 75% este mulțumitoare. Efortul făcut din partea colectivului pentru a atinge acest nivel de raportare online (în condițiile în care însăși obținerea datelor statistice este un proces dificil) a fost destul de ridicat, ocupând mult din fondul de timp disponibil, prin tot felul de acțiuni de popularizare, de instruire a respondenților, prin muncă de lămurire, prin deplasări la sediul acestora. În același scop, portalul eSOP a fost popularizat și pe site-ul oficial al DJS Botoșani, prin crearea unui domeniu special dedicat eSOP, ușor de utilizat de unitățile respondente.

Procentul unităților din eșantion cu date de identificare valide (inclusiv adresele de e-mail) a fost de 94%, iar procentul unităților instruite din unitățile active din eșantion a fost de 100%.

Aceste rezultate s-au obținut cu eforturi mari din partea salariaților și a conducerii pentru lămurirea furnizorilor de date să raporteze online prin portalul eSOP (adrese scrise repetat către agenții economici care au refuzat inițial colaborarea, apeluri telefonice repetate și în final deplasarea la sediul acestora). De asemenea s-a consumat mult timp cu deplasările la sediul acestora, pentru instruirii directe, la telefon și repetate. Cei mai mulți agenți economici sunt în continuare reticenți în raportarea prin portal a datelor statistice, fiind mult mai comod să transmită formularul în scris și să nu piardă timp cu accesări repetate ale portalului datorită blocării sistemului în timpul introducerii datelor, a erorilor pe care nu știu să le interpreteze și nici nu sunt dispuși să piardă timp să le înțeleagă. Din acest motiv de cele mai multe ori introducerea datelor în portal de către unitate se face cu asistența directă a salariaților DJS. Există unități care nu au personal specializat, sau care au variante de internet inferioare celei necesare funcționării bune a portalului, sau care 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 DJS ar trebui corelate cu cele de la ANAF, mai ales în cazul raportărilor cu privire la cifra de afaceri. De asemenea, aceștia sunt veșnic nemulțumiți de multitudinea de solicitări din partea instituției noastre și, de faptul că ar trebui să plătească un salariat să se ocupe doar de raportările către INS.

Tocmai datorită acestor motive, sarcina personalului din DJS Botoșani devine mai dificilă, trebuind mult tact, calm și diplomație pentru a convinge să raporteze datele și, fără un efort susținut din partea personalului nu s-ar fi ajuns la procentul de aproape 75% raportări prin portalul eSOP.

b) Activități informatice în cadrul DJS

Introducerea, prelucrarea și validarea informatică a datelor din formularele statistice în cadrul D.J.S. Botoșani s-a făcut în anul 2019 pe baza aplicațiilor informatice furnizate de I.N.S., dintre care un rol central îl are portalul eSOP, instrument cu care entitățile statistice, firmele, organizațiile completează formulare statistice online, în mod asistat, cu sprijinul consistent al personalului D.J.S. Botoșani. În cadrul unui program național de modernizare coordonat de I.N.S., pentru introducerea online a formularelor anchetelor statistice în gospodăria au început să fie folosite de către operatorii de interviu tablete cu sistem de operare Android.

În cadrul D.J.S. Botoșani se realizează activități de validare a datelor prin intermediul unor programe proprii având la bază fișierele de export CSV din eSOP.

În anul 2019, site-ul oficial al D.J.S. Botoșani a fost modernizat iar acum conține un volum consistent de date statistice, în special prin publicarea integrală a unor lucrări ample, cum sunt anuare statistice, volume cu date de recensământ, precum și colecții de buletine statistice lunare.

Personalul D.J.S. Botoșani a acordat asistență tehnică, inclusiv informatică precum și centralizarea proceselor verbale de secții de votare, biroului electoral de circumscripție județean în cadrul referendumului național, alegeri pentru Parlamentul European și alegerile pentru Președintele României.

Rețeaua informatică LAN a DJS Botoșani este conectată cu internetul prin intermediul unei structuri WAN criptată, administrată de I.N.S.

c) Activitatea de diseminare a datelor statistice

Activitatea de diseminare a datelor statistice din cadrul DJS Botoșani s-a axat în general pe creșterea, diversificarea și modernizarea mijloacelor de diseminare, în vederea informării prompte a autorităților publice locale cu privire la starea economică și socială a județului, în fundamentarea deciziilor, precum și informarea corectă a opiniei publice, mass-mediei și a celorlalți utilizatori de date statistice.

Diseminare are în vedere următoarele aspecte:

- producerea și distribuirea “Buletinului statistic lunar județean“, publicație cu conținut unitar, în care se regăsesc indicatori la nivel de județ din domeniul economic (comerț exterior, construcții de locuințe, etc.) și social (forță de muncă, șomeri, pensionari, turism, etc.).

- publicarea prin intermediul site-ului <http://www.Botosani.insse.ro>. Site-ul DJS Botoșani a fost actualizat în permanență cu indicatori statistici pe măsură ce aceștia au fost disponibili, precum și cu comunicatele de presă și alte informații de interes public.
- solicitarea de rapoarte și analize pe diferite teme din partea autorităților locale.

În Buletinul Statistic Lunar se publică și indicatori la nivel național, dar și indicatori estimați la nivel de județ care, în unele cazuri produc doar dinamici orientative. Spre exemplu IPI (indicele producției industriale) și ICA (indicele cifrei de afaceri) la nivel de județ, utilizează o metodologie simplificată, care asigură producerea unor date orientative, ținând cont că raportarea datelor se face după sediul agentului economic și nu după locul producerii efective a fenomenului.

Publicația **Anuarul Statistic al Județului Botoșani**, ediția 2019, a fost realizată în termenul stabilit de INS, iar cele 216 pagini în format A4 (format hârtie și CD), prezintă în cele 16 capitole date ce satisfac interesul utilizatorilor în vastul domeniul al vieții economico-sociale. S-au reunit serii de date pentru perioada 1990-2018, indicatorii disponibili în profil teritorial au fost prezentați pe municipii, orașe și comune. Prin aceasta am dorit să venim în sprijinul administrației locale, al agenților economici și a celorlalți utilizatori în promovarea imaginii județului Botoșani. Această publicație a fost frecvent consultată în cadrul bibliotecii DJS Botoșani de către reprezentanți ai unor unități economice, de către cercetători, doctoranzi, studenți, cadre didactice sau alte persoane fizice interesate.

În vederea îmbunătățirii culturii statistice și a promovării statisticii oficiale, DJS Botoșani a actualizat, pe parcursul anului 2019, **pagina de facebook a DJS Botoșani**, cu informații statistice de actualitate, fiind utilă mass-mediei locale, care în acest fel este atenționată asupra disponibilității unor indicatori statistici sau publicații, pentru ca ulterior să le disemineze în presă sau televiziunea locală.

În cursul anului 2019 s-a participat activ cu materiale de specialitate la toate comisiile județene în care DJS Botoșani este membru:

- Colegiul Prefectural;
- Comisia Județeană pentru Egalitatea de Șanse (în cadrul Prefecturii);
- Comisia Județeană pentru Incluziune Socială (în cadrul Prefecturii);
- Grup mixt de implementare a HG 430/2001 privind strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor, pentru perioada 2012-2020;
- Comisia tehnică de elaborare a Planului de menținerea a calității aerului în județul Botoșani;

În cadrul acestor comisii specialiștii DJS s-au implicat activ în realizarea unor analize tematice specifice fiecărei comisie/echipă/grup de lucru. Menționăm de asemenea, prezentarea în cadrul Colegiului Prefectural a analizei cu titlul: ”Principali indicatori economico-sociali ai județului Botoșani”.

Au fost furnizate informațiile solicitate în proiectul *Eficientizarea furnizării serviciilor publice prin îmbunătățirea cadrului adecvat și a proceselor de lucru implementate și menținute în cadrul Instituției Prefectului-Județul Botoșani*, cod SIM 32564.

În anul 2019 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, au fost onorate în anul 2019 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, inclusiv mass-media s-au cifrat la 62, iar cele ale persoanelor fizice la 7. Din totalul cererilor primite, 80% au fost recepționate prin e-mail și 10% prin fax. Ponderile răspunsurilor la cererile de date primite în scris au fost de 3.0% prin fax, 90% prin e-mail și 7% ridicate personal de solicitanți.

De menționat că o mare parte a solicitărilor de date din anul 2019 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 Botoșani, cu conținutul acestora, iar baza de date TEMPO și calculatorul de IPC de pe site-ul INS-ului au satisfăcut cererile utilizatorilor, neexistând o monitorizare a acestor accesări.

În vederea consolidării unei imagini statistice pozitive și corecte bazată pe credibilitate, s-a pus accent și în cursul anul 2019 pe o cooperare strânsă cu mass-media locală, prin interviuri, participări la emisiuni de radio-TV înregistrate sau transmise în direct, apariții în articole pe diferite teme de actualitate economică sau socială. De menționat că nu a existat nici un articol în media locală care să aducă prejudicii imaginii instituției, ci dimpotrivă.

Colaborarea cu mass-media a fost foarte bună, aceasta sprijinind popularizarea rezultatelor statistice din diverse domenii, pe tot parcursul anului.

Alte acțiuni realizate în vederea **îmbunătățirii culturii statistice și a promovării statisticii oficiale:**

- cu ocazia **Zilei Statisticianului**, au fost postate, pe site-ul oficial al DJS Botoșani și pe pagina Facebook a instituției, comunicatul de presă cu privire la Ziua Statisticii, indicatori ce reflectă activitatea instituției și sigla aniversară proprie DJS Botoșani.
- realizarea de flyere prin care am oferit informații detaliate despre produsele și serviciile instituției și despre rolul statisticii în societate.
- au fost promovate paginile de facebook a INS și DJS Botoșani la toți utilizatorii și mass-mediei, pentru ca informațiile statistice să fie diseminate la cât mai multe persoane.

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.

INDICII DE PERFORMANȚĂ ȘI GRADUL LOR DE REALIZARE

Principalele activități desfășurate în cadrul DJS Botoșani 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	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
Obiectivul 1.1 Implementarea sistemului de control intern managerial					
1.1.1.	Gestionarea performanțelor entității	Implementarea standardelor de control intern managerial	- gradul de conformitate a Sistemului de control intern/managerial	93,3%	Un standard este parțial implementat (Standard Proceduri)
			-gradul de implementare a recomandarilor misiunilor de audit	100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
1.1.2	Gestionarea schimbărilor și a riscurilor	- Actualizarea Registrului de riscuri - Elaborarea și urmărirea realizării Planului de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative	- grad de actualizare a limitelor de toleranță a riscurilor	100%	Realizat
1.1.3	Elaborarea procedurilor formalizate	- Elaborarea și revizuirea procedurilor formalizate pentru activitățile procedurabile identificate	- grad de formalizare a activităților procedurabile	95,9%	Din 49 activități procedurabile, doar 47 au proceduri documentate
1.1.4	Identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile	- Inventarierea funcțiilor sensibile prin întocmirea Listei funcțiilor sensibile și a Registrului salariaților care ocupa funcții sensibile la nivel DTS sau a notei justificative în cazul în care se stabilește că nu există funcții sensibile la nivel de DTS.	-	-	S-a întocmit Nota justificativă pentru nedeclararea funcțiilor sensibile.
Obiectivul 1.2 Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale					
1.2.1	Elaborarea proiectului de buget	Asigurarea unui proiect de buget corect fundamentat în funcție de nevoi	- grad de fundamentare	100%	Realizat
1.2.2	Urmărirea procesului de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a resurselor financiare	- Asigurarea efectuării corecte și în termen a tuturor plăților	- efectuarea corectă și în termen a tuturor plăților	0	Realizat
			- rezultatele controalelor pe linie financiar contabilă	0	Realizat
1.2.3	Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu	Asigurarea activității de organizarea și efectuarea controlului financiar preventive propriu	- număr de zile de întârziere la acordarea vizei de CFPP	0	Realizat
			- rezultatele controalelor pe linie financiar contabilă	0	Realizat
1.2.4	Întocmirea situațiilor financiare, elaborarea bilanței, bilanțului și a registrelor contabile (Registru jurnal,	Întocmirea corectă și la termen a situațiilor financiare și a registrelor contabile	- neconformități în întocmirea situațiilor financiare și transmiterea în termen la INS	0	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
	Cartea Mare, Registru inventar)				
1.2.5	Evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Înregistrarea corectă și în termen a activelor fixe	- neconformități în înregistrarea la timp a activelor fixe	0	Realizat
		Înregistrarea corectă și în termen a obiectelor de inventar și materiale	-neconformități în înregistrarea obiectelor de inventar și materiale	0	Realizat
1.2.6	Scoaterea din funcțiune și casarea/declasarea activelor fixe, a obiectelor de inventar și a altor valori materiale, precum și transferul către alte instituții publice sau valorificarea lor	Casarea/declasarea activelor fixe, a obiectelor de inventar și a altor valori materiale precum și transferul către alte instituții publice sau valorificarea lor	- neconformități în casarea/declasarea activelor fixe, a obiectelor de inventar și a altor valori materiale precum și transferul către alte instituții publice sau valorificarea lor	0	Realizat
1.2.7	Organizarea și funcționarea casieriei	Asigurarea activității de organizare și funcționare a casieriei	- lipsuri în gestiune	0	Realizat
			- neconformități privind actualizarea garanțiilor în termenul legal la fiecare majorare salarială	0	Realizat
1.2.8	Inventarierea anuală	Realizarea corectă și la termen a activității de inventariere	- neconformități privind inventarierea	0	Realizat
1.2.9	Organizarea, desfășurarea și realizarea procedurilor de achiziții publice directe în conformitate cu prevederile legale și procedurile interne	Asigurarea activității de fundamentare a programului anual de achiziții Realizarea achizițiilor publice în conformitate cu planul anual	- gradul de fundamentare a programului anual de achiziții publice	100%	Realizat Achizitii efectuate la un preț mai redus decât cel estimat initial
			- neconformități majore (sanțiuni) sesizate la controalele factorilor abilitați	0	Realizat
1.2.10	Circuitul documentelor justificative	Înregistrarea documentelor justificative în contabilitatea entității	- rata de înregistrare a documentelor justificative	100%	Realizat
1.2.11	Gestionarea și exploatarea parcului auto	Întocmirea corectă a documentelor legate de gestionarea parcului auto	- neconformități în întocmirea documentelor	0	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
1.2.12	Urmărirea colectării selective a deșeurilor	Realizarea unui grad ridicat de colectare a deșeurilor	- rata de valorificare a deșeurilor	100%	Realizat
1.2.13	Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	-gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor	100%	Realizat
1.2.14	Circuitul documentelor în cadrul DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	-gradul de gestionare în termen a documentelor	100%	Realizat
1.2.15	Atribuirea și gestionarea ștampilelor în cadrul I.N.S.	Gestionarea corespunzătoare a ștampilelor	-neconformități în gestionarea corespunzătoare a ștampilelor	0	Realizat
Obiectivul 2.1 Gestionarea sistemului informatic și al infrastructurii statistice					
2.1.1	Dezvoltarea instrumentelor IT	Instalarea , testarea și exploatarea adecvată a soluțiilor informatice	- gradul de realizare a testării informatice	100%	Realizat
2.1.2	Activitatea IT	Funcționarea adecvată a rețelei, conform cerințelor INS-aparat central	- număr de incidente IT	0	Realizat
		Realizarea arhivei optice	- grad de arhivare a informațiilor pe suport magnetic/ optic	100%	Realizat
2.1.3	Întreținerea și actualizarea registrelor statistice	Registre statistice actualizate	- grad de actualizare a datelor de contact ale agenților economici cu date de identificare actualizate	100%	Realizat
2.1.4	Administrarea și utilizarea site-ului INTRANET	Utilizarea site-ului INTRANET cu respectarea restricțiilor de publicare	- Gradul de realizare a activităților solicitate	100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
Obiectivul 3.1 Preluarea și valorificarea informațiilor infrastructurale și a datelor existente în evidențele specifice din administrația publică					
3.1.1	Colaborarea cu celelalte instituții și organe specializate din județ în vederea extinderii utilizării surselor de date administrative	Baze de date statistice actualizate	- rata de nonrăspunsuri/lucrare	0%	Realizat - Nu a fost cazul de nonrăspunsuri
Obiectivul 4.1 Producerea de date statistice relevante, fiabile, de înaltă calitate și la termen din domeniul economic și social, conform PSNA					
4.1.1	Specificarea nevoilor	Stabilirea și definitivarea statisticilor (rezultatelor) ce urmează a fi generate în scopul satisfacerii nevoilor utilizatorilor, în condițiile respectării normelor de confidențialitate și de asigurare a eficienței activității	-Gradul de specificare a nevoilor	≤1	Realizat
4.1.2	Colectarea datelor	- volum complet și real de date colectate	- Gradul de recepționare a instrumentarului statistic	100%	Realizat
			- Gradul de instruire a unităților raportoare	100%	Realizat
			- Gradul de instruire a personalului desemnat pentru colectarea datelor	Maxim 5%	Realizat
			- Rata de nonrăspunsuri/lucrare (refuz raspuns + neidentificate)	3.4 %	Realizat - fata de maxim de 5%
			- Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor	0	Realizat
			- Gradul de colectare a chestionarelor cu date de la operatorii / furnizorii de date	100%	Realizat
			- Gradul de arhivare a instrumentarului	100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
			statistic		
4.1.3	Colectarea datelor statistice prin chestionare adresate gospodăriilor populației	Volum complet și real de date colectate	- Gradul de recepționare a instrumentarului statistic	100%	Realizat
			- Gradul de instruire a personalului desemnat pentru colectarea datelor	100%	Realizat
			- Rata de nonrăspunsuri/lucrare	1.7 %	Realizat – față de maxim 5%
			- Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor	0	Realizat
			- Gradul de arhivare a instrumentarului statistic	100%	
4.1.4	Procesarea datelor	Volum complet și real de date procesate	- Gradul de încărcare a datelor colectate în mediul electronic	100%	Realizat
			- Gradul de validare a structurii și integrității fișierelor de date	100%	Realizat
			- Rata de nonrăspunsuri/lucrare (refuz răspuns)	3.1%	Realizat – față de maxim 5%
			- Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor	0	Realizat
			-Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor;	0%	Realizat – nu a fost cazul
			-Rată corecții efectuate după validarea INS	0%	Realizat – nu a fost cazul
4.1.5.	Analiza datelor	Verificarea finală a datelor și aprobarea acestora	- Gradul de realizare a prelucrărilor finale de date pentru obținerea indicatorilor	100%	Realizat
			- Gradul de realizare a analizei seriilor de timp	100%	Realizat
			- Gradul de realizare a analizei datelor cu cele din alte surse	0	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
			-Neconformități privind nerespectarea confidențialității datelor	0	Realizat – nu a fost cazul
			-Rata de anonimizare a microdatelor	100%	Realizat
			-Gradul de realizare a verificării finale a datelor	100%	Realizat
4.1.6.	Evaluarea	Analiza gradului de satisfacție al utilizatorilor și elaborarea de recomandări în vederea îmbunătățirii procesului statistic	- Rata de non-răspuns la lucrarea gradul de satisfacție al utilizatorilor (totală)	1.2%	Realizat -față de maxim 5%
4.1.7	Asigurarea protecției datelor cu caracter personal colectate prin chestionarele statistice și a celor preluate din surse administrative	Stabilirea și implementarea măsurilor necesare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal	- gradul de implementare a măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal	100%	N-au existat incidente în 2019 cu privire la divulgarea confidențialității datelor cu caracter personal
4.1.8	Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	- gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor	100%	Realizat
4.1.9	Derularea activităților specifice aferente fondurilor externe nerambursabile	Volum complet și real de date colectate	- rata de nonrăspunsuri/lucrare (refuz răspuns)	3.7%	Realizat – față de maxim de 5%
			- gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor	0	Realizat
			- rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor	0%	Realizat – nu a fost cazul
			- rată corecții efectuate după validarea INS	0%	Realizat – nu a fost cazul
4.1.10	Circuitul documentelor în cadrul DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	- gradul de gestionare în termen a documentelor	100%	Realizat – conform Registrului unic de intrări/ieșiri

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
Obiectivul 5.1 Asigurarea unui grad de răspuns superior și corespunzător calitativ la toate cercetările statistice					
5.1.1	Diminuarea și tratarea nonrăspunsurilor, validarea datelor și compararea cu cele din sursele administrative	Baze de date statistice actualizate	- gradul de actualizare a bazelor de date	100%	Realizat
Obiectivul 6.1 Gestionarea eficientă a resurselor umane					
6.1.1	Recrutarea personalului	- Transmiterea în termen a planului de ocupare a funcțiilor publice - Asigurarea activității de organizare a concursurilor de recrutare	- neconformități în completarea documentelor	0	Realizat
6.1.2	Întocmirea fișei postului	Respectarea termenului de întocmire și actualizare	- gradul de actualizare	100%	Realizat
6.1.3	Gestionare dosare profesionale	Dosare profesionale complete	-	-	
6.1.4	Întocmirea declarației de avere și a declarației de interese	Respectarea termenelor de transmitere la ANI	- număr zile întârziere	0	Realizat
6.1.5	Asigurarea protecției datelor cu caracter personal prelucrate în procesul de recrutare, angajare, salarizare, întocmire și actualizare dosare profesionale	Stabilirea și implementarea măsurilor necesare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal	- gradul de implementare a măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal	100%	Realizat – Nu au existat incidente de divulgare a confidențialității
6.1.6	Mobilitatea personalului	Respectarea procedurilor	- neconformități în completarea documentelor privind mobilitatea personalului	0	Realizat
6.1.7	Promovarea personalului	Respectarea termenelor de realizare	- gradul de finalizare a examenelor de promovare	100%	Realizat
6.1.8	Evaluarea personalului	Realizarea la termen a evaluărilor personalului	- număr zile întârziere	0	Realizat
6.1.9	Stabilirea, calculul și plata drepturilor salariale	Intocmirea corectă a statelor de plată	- neconformități în completarea documentelor	0	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
6.1.10	Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	- gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor	100%	Realizat
6.1.11	Circuitul documentelor în cadrul DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	- gradul de gestionare în termen a documentelor	100%	Realizat conform Registrului unic de intrări ieșiri
6.1.12	Delegarea sarcinilor și competențelor	Asigurarea continuității activității	-Gradul de acoperire a sarcinilor de lucru	100%	Realizat
6.1.13	Semnalarea neregularităților	Soluționarea sesizărilor privind neregularitățile semnalate	-Gradul de soluționare a neregularităților semnalate	0	Realizat - nu a fost cazul
6.1.14	Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit	Evaluarea/predarea/ Vânzarea/transmiterea bunurilor primite cu titlu gratuit	- Neconformități în declararea bunurilor primite cu titlu gratuit	0	Realizat

Obiectivul 6.2 Dezvoltarea competențelor resurselor umane și asigurarea condițiilor de muncă

6.2.1	Pregătirea profesională	Îndeplinirea Planului de pregătire profesională	- rata de participare a salariaților la cursuri de formare profesională	52.4%	Din 21 persoane propuse să participe au urmat cursuri doar 11 persoane.
6.2.2	Sănătatea și securitatea muncii	Realizarea în termen a instruirilor privind SSM	- număr accidente profesionale	0	Realizat Conform Raportului de monitorizare întocmit de persoana responsabilă
			-gradul de realizare a instruirilor periodice privind SSM	100%	
6.2.3	PSI	Realizarea în termen a instruirilor privind PSI	- număr incidente PSI	0	
			-gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI	100%	
6.2.4	Comisia paritară	Desfășurarea activității comisiei conform prevederilor legale	-		
6.2.5	Comisia de disciplină	Desfășurarea activității comisiei conform prevederilor legale	-		

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
6.2.6	Consilierea etică	Desfășurarea activității comisiei conform prevederilor legale	-		
6.2.7	Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	- gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor	100%	Realizat
Obiectivul 7.1 Diseminarea datelor statistice în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene					
7.1.1	Diseminarea și vizualizarea datelor statistice	- lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice elaborate în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene - comunicate de presă - actualizare site	- număr de lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice elaborate în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene	2	Realizat
			- număr comunicate de presă	100%	Realizat – min 12
			- gradul de actualizare a site-ului	100%	Realizat
			- gradul de rezolvare a solicitărilor de date	100%	Realizat
			- număr postări de informații pe rețelele de socializare	100%	Realizat – min 12
7.1.2	Furnizarea datelor statistice la cerere cu titlu gratuit / contra-cost	Rezolvarea la termen a solicitărilor de date	- gradul de rezolvare a solicitărilor de date	100%	Realizat – conform Registrului unic de intrare-ieșire
7.1.3	Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale	Realizarea comunicării din oficiu a informațiilor de interes public prin intermediul metodelor stabilite de lege	-Rata de realizare a comunicărilor din oficiu	100%	Realizat
7.1.4	Arhivarea , păstrarea și gestionarea documentelor	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	- gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor	100%	Realizat

Nr. crt.	Obiective	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță pentru fiecare activitate	Valoare indicator	Obs.
	Activități				
0	1	2	3	4	5
7.1.5	Circuitul documentelor în cadrul DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	- gradul de gestionare în termen a documentelor	100%	Realizat – conform Registrului unic de intrare-ieșire

RAPORTAREA CHELTUIELILOR, DEFALCATE PE PROGRAME, RESPECTIV PE OBIECTIVE

Nr. crt.	Program	Cheltuieli efectuate (lei)
1.	Programul Statistic Național Anual 2018	2.191.116
2.	Alegeri Europarlamentare 2019	180.706
3.	Referendum 2019	26.875
4.	Președinția României 2019	29.810
5.	Ancheta forței de muncă 2019 – Modulul ad-hoc privind Organizare Muncii și Planificarea Timpului de Lucru	6.538
6.	Ancheta de conjunctura 2018-2019	5.000
7.	Ancheta privind externalizarea internațională	700

NEREALIZĂRI

În anul 2019 datorită modificărilor apărute ca urmare a Ordinului 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, până la finele anului din cele 49 activități procedurabile standardizate la nivelul DTS-urilor, s-au elaborat și revizuit un număr de 47 proceduri documentate (95.9%). Ca urmare, gradul de conformitate a Sistemului de control intern managerial a fost de 93,3%, standardul Proceduri fiind parțial implementat.

Rata de participare a salariaților la cursurile de formare profesională a fost de 52.4% și s-a datorat nealocării fondurilor bugetare necesare.

RAPOARTE DE AUDIT INTERN SAU EXTERN

Menționăm că în cursul anului 2019 s-a desfășurat misiunea de audit public intern: „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, anul 2019”. Nu au existat controale de audit public extern.

PRIORITĂȚI PENTRU PERIOADA URMĂTOARE

Principalele priorități ale Direcției Județene de Statistică Botoșani pentru anul 2020 sunt:

- Participarea la procesele electorale ce se vor desfășura în cursul anului 2020: Alegeri locale și Alegeri Parlamentare
- Realizarea tuturor sarcinilor ce revin instituției cu privire la cele 2 runde de alegeri, precum și la eventualele referendumuri, conform reglementărilor legale.
- Desfășurarea de activități legate de pregătirea organizării Recensământului General Agricol și a Recensământului Populației și Locuințelor, ce se vor desfășura în județul Botoșani, conform calendarului de termene și a dispozițiilor primite de la INS.
- Realizarea cercetărilor statistice infra-anuale 2020 și anuale 2019, precum și a altor lucrări/activități conform Programului Statistic Național Anual 2020 (PSNA) și a Programului Statistic Național Multianul 2018-2020 (PSNM).
- 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 Botoșani, prezența în mass-media și pe rețeaua de socializare Facebook.

Capitolul III

TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ

Situația financiară a D.J.S.Botoșani

1. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli în anul 2019 – *activitatea proprie*:

	Program - lei -	Plăți efectuate - lei -
Titlul I. Cheltuieli de personal, din care:	1.694.256	1.694.179
1.Cheltuieli cu salariile în bani	1.626.513	1.626.436
2.Contribuții pentru asigurările sociale de stat	0	0
3.Contribuții pentru asigurările de șomaj	0	0
4.Contribuții pentru asigurările sociale de sănătate	0	0
5.Contribuții pentru asigurări de accidente de muncă	0	0
6.Cheltuieli salariale în natură	31.150	31.150

7. Contribuție asiguratorie de muncă	36.593	36.593
1.Bunuri și servicii	177.011	170.145
2.Reparații curente	0	0
3.Bunuri de natura obiectelor de inventar	450	449
4.Deplasări	21830	21333
5.Cărți, publicații și materiale documentare		
6.Pregătire profesională	4.322	4.322
7.Protecția muncii	7.993	7.988
8.Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	287.704	281.148
Titlul IX. Alte cheltuieli	17.252	17.252
Titlul XIII. Active nefinanciare, din care:	0	0
1. Mașini, echipamente și mijloace de transport		
2. Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale		
Venituri (program și realizat)	0	0
Cheltuieli din venituri		

2. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli în anul 2018 – *Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile:*

	Program - lei -	Plăți efectuate - lei -
Titlul I. Cheltuieli cu personalul	0	0
Din care:		
-finanțare națională	0	0
-finanțare externă nerambursabilă	0	0
Titlul II. Bunuri și servicii	6.538	5.700
Din care:		
-buget	6.538	5.700
-fonduri externe	0	0

INFORMAȚII LEGATE DE PROCESUL ACHIZIȚII PUBLICE

Lista câștigătorilor la contractele principale încheiate în anul 2019, prin cumpărare directă:

1. SC STREAM NETWORK SRL, echipamente informatice, 117.051 lei;
2. SC SOBIS SOLUTIONS SRL, servicii de asistență și de consultanță informatică, 13.900 lei;
3. SC ASSIST SOFTWARE SRL, servicii de asistență și de consultanță informatică, 12.990 lei;
4. SC REAL PROTECTION GUARD SRL, servicii de pază, 17.415.66 lei;

Lista totală de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziții publice folosită) - conform Anexa 1.

Numărul de achiziții pe categorii pentru anul 2019 este:

Nr. crt.	Categoria de achiziții	Număr de achiziții
1.	Cumpărare directă	82

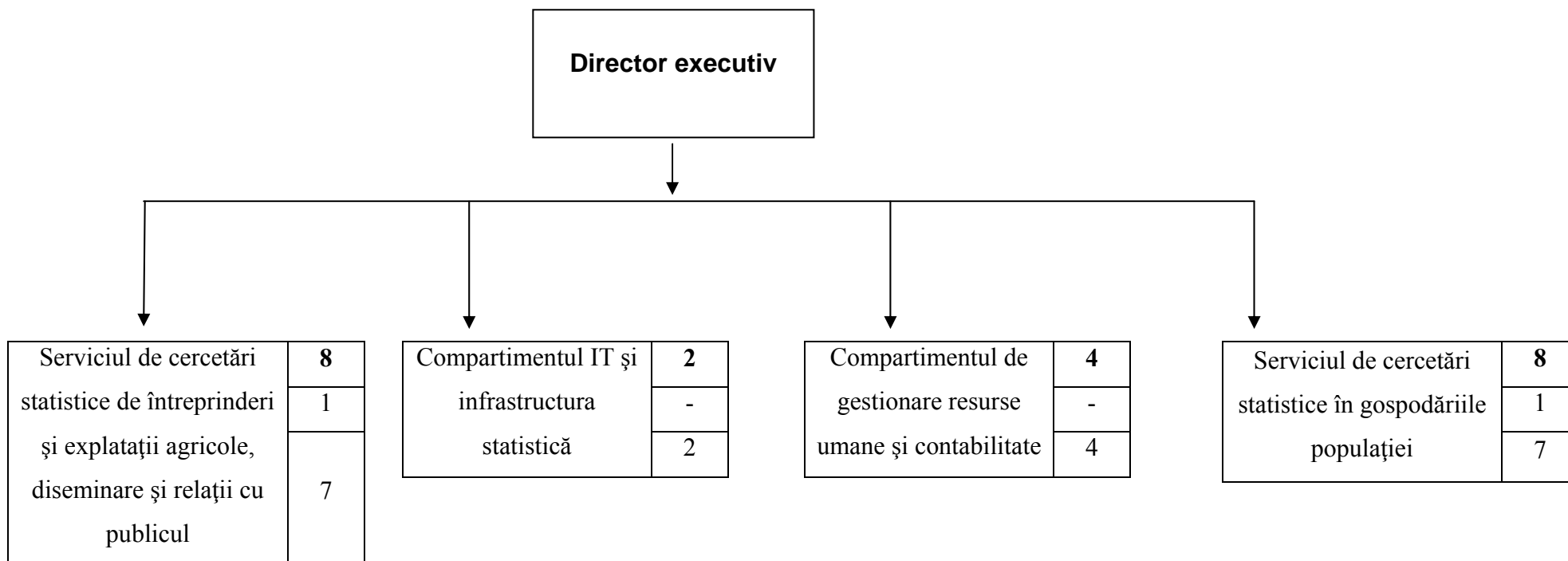
Durata medie a achiziției publice pe categorii de achiziție:

Nr. crt.	Categoria de achiziții	Număr mediu de zile pentru desfășurarea unei achiziții
1.	Cumpărare directă	7

Menționăm că în anul 2019 nu au existat contestații formulate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și nici proceduri anulate. De asemenea, nu au fost înregistrate proceduri în curs de anulare.

Organigrama DJS Botosani

Total posturi 23
din care, de conducere: 3



INFORMAȚII DESPRE MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Pe parcursul anul 2019 s-a înregistrat intrarea în contract suspendat a unui funcționar public în luna mai, iar în luna februarie au fost organizate concursuri, în urma cărora au fost încadrați doi salariați, din care un funcționar public și un salariat personal contractual. În cursul lunii iulie s-a organizat concurs, în urma căruia a fost angajat un funcționar public, pe perioadă determinată. Nu au fost organizate concursuri de promovări de personal, ca urmare a dispozițiilor primite de la INS.

La nivelul funcțiilor de conducere nu s-au înregistrat fluctuații de personal.

Nu a fost cazul în anul 2019 de funcții de conducere exercitate temporar.

Câștigul mediu brut lunar realizat în anul 2019 a fost de 6.577 lei. În anul 2019, întreg personalul a beneficiat de spor de condiții periculoase sau vătămătoare, indemnizație de hrană și vouchere de vacanță.

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 2018, acesta a fost întocmit și postat pe site-ul DJS Botoșani.

Raportul anual privind transparența decizională la nivelul Direcției Județene de Statistică Botoșani potrivit Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică a fost întocmit pentru anul 2018 și postat pe site-ul DJS Botoșani.

PARTENERIATE ȘI COLABORĂRI INSTITUȚIONALE

În cursul anului 2019, Direcția Județeană de Statistică Botoșani a colaborat, pe plan local atât cu instituții publice, cât și cu mediul de afaceri. Printre principalele instituții publice colaboratoare amintim: Prefectura Județului Botoșani, Consiliul Județean Botoșani, Primăria Municipiului Botoșani, Camera de Comerț și Industrie Botoșani, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Direcția de Sănătate Publică, etc.

- D.J.S. Botoșani a acordat asistență tehnică, inclusiv informatică, Biroului Electoral de circumscripție Județean în cadrul procesele electorale desfășurate în cursul anului 2019: Alegerea membrilor din România în Parlamentul European (Europarlamentare), Referendum pentru justiție și Alegerile Prezidențiale, pentru centralizarea proceselor verbale de secții de votare, colaborând și cu Autoritatea Electorală Permanentă, Prefectura Botoșani și Serviciul de Telecomunicații Speciale Botoșani.

27.03.2020

Director executiv,

Valentin POPA