

# **RAPORT DE ACTIVITATE**

## **AL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE STATISTICĂ BOTOȘANI**

### **Pe anul 2023**

#### **CUVÂNT ÎNAINTE**

Raportul de față conține o imagine completă a activităților noastre din 2023, 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 2023 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 aliniate 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 fie 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 2023, 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 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 pentru cercetările prevăzute în Programul Statistic Național Anual aprobat de către Guvernul României;
- b) organizează și efectuează cercetări statistice cu caracter special cum ar fi: recensăminte, cercetări statistice selective, lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și alte cercetări statistice pe baza dispozițiilor primite de la INS;
- 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 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 operatorilor economici sau asupra gospodăriilor populației;
- 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 planul de activitate;
- h) informează, din proprie inițiativă sau la solicitarea administrației publice locale, asupra evoluției principalilor indicatori de dezvoltare economico-socială și a principalelor aspecte ce intervin în economia județului;
- i) colaborează cu instituțiile deconcentrate ale ministerelor în județul Botoșani și cu alte instituții de specialitate ale administrației publice, în vederea compatibilizării Sistemului Statistic Național cu celelalte sisteme informaționale;
- j) monitorizează aplicarea principiilor fundamentale de funcționare a Sistemului Statistic Național și respectarea reglementărilor legale în domeniul statisticii oficiale;
- k) implementează conceptele privind managementul calității în statistică și ale Codului de bune practici al statisticii europene, în sistemul statistic din județul Botoșani;
- l) promovează cultura statistică în județul Botoșani și desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul statisticii;
- m) prezintă anual informări asupra activității desfășurate prin elaborarea Raportului anual de activitate sau ori de câte ori sunt solicitate de către INS;
- n) elaborează/proiectează anuare, breviare, buletine și alte publicații la nivelul județului/regiunii, în domeniul statisticii, spre a fi diseminate;
- o) administrează bunurile și gestionează bugetele și fondurile alocate;
- p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către INS prin acte normative pentru domeniul specific de activitate.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, DJS Botoșani are dreptul:

(1) să solicite și să obțină de la producătorii de statistici oficiale, în mod gratuit, date și informații statistice asigurând protecția datelor cu caracter personal, în temeiul 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;

(2) 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 includ persoanele atrase temporar, pe bază de contracte încheiate în baza Noului Cod Civil, pentru colectarea datelor, precum și gospodăriile populației, în cazul în care acestea constituie unități de observare statistică;

(3) să aplice amenzi contravenționale prin intermediul persoanelor împuternicite, pentru următoarele fapte:

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 Botoșani a documentelor și evidențelor necesare verificării calității datelor statistice furnizate, cât și pentru neaplicarea măsurilor dispuse de către conducerea DJS Botoșani;

c) utilizarea de către personalul angajat în Sistemul Statistic Național 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 către personalul angajat în Sistemul Statistic Național, personalul atras temporar în realizarea activităților statistice sau persoanele juridice la care s-au externalizat unele activități statistice pe bază de contract;

e) încălcarea de către persoanele juridice, care au realizat unele activități statistice specifice legate de îndeplinirea programului statistic național anual, a utilizării materialelor, documentelor, instrumentelor puse la dispoziție în alte scopuri decât cele necesare realizării activităților statistice;

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

(5) de consultare a publicațiilor din Biblioteca INS și, în general, a metodologiilor de calcul al indicatorilor statistici.

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

Obiectivele generale ale Direcției Județene de Statistică Botoșani promovate în cadrul Sistemul Statistic Național 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

## **Capitolul II**

### **POLITICI PUBLICE**

#### **PRIORITĂȚI PENTRU ANUL 2023**

##### **Activitățile desfășurate în cadrul serviciilor și compartimentelor:**

- *Serviciul de cercetări statistice de întreprinderi și exploatații agricole, diseminare și relații cu publicul* se ocupă de asigurarea datelor statistice din domeniile: industrie, energie electrică, investiții, construcții, transporturi, comerț interior și exterior, agricultură, silvicultură, cercetare științifică, protecția mediului, fondurile fixe, locuințe, forță de muncă și salarii; asigură aplicarea normelor metodologice și de calcul al indicatorilor macroeconomici; elaborează lucrări de sinteză economică, studii și analize macroeconomice în profil teritorial, anchete și analize de conjunctură; coordonează și elaborează publicațiile statistice ale direcției și lucrările statistice; păstrează, arhivează și depozitează lucrările din fondul teritorial de date.
- *Serviciul de cercetări statistice în gospodăriile populației, infrastructura statistica și IT* se ocupă de asigurarea datelor statistice privind: demografia, învățământ, sănătate, cultură, bugete de familie, condiții de viață, prețuri și tarife, servicii, turism, și alte cercetări statistice realizate în gospodăriile populației, asigură buna desfășurare a activității

informatice, organizează sistemul statistic teritorial și gestionează resursele informatice la nivelul unității.

- *Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate* asigură buna funcționare a activității financiar-contabile și gestionează resursele materiale și umane la nivelul 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 2023 un număr de 94 cercetări statistice din cadrul PSNA, din care: 60 cercetări statistice anuale, 34 cercetări statistice infraanuale (respectiv 21 lunare, 11 trimestriale, 1 săptămânală și 1 decadală).

Din fonduri externe s-a efectuat în cursul anului 2023 doar o singură cercetare statistică, cu periodicitate lunară, respectiv: Indicatorii conjuncturali din industria prelucrătoare, construcții, comerț, servicii și investiții.

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 2023 a fost estimat la 56 %. Ținând cont de faptul 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 apropiat de cel din anul precedent 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, care au fost limitate în acest an. 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 estimat la 85%, iar procentul unităților instruite din unitățile active din eșantion a fost unul satisfăcător.

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 repetate către

agenții economici care au refuzat inițial colaborarea, apeluri telefonice repetate și în final deplasarea la sediul acestora). 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 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 2023 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 gospodării 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 2023, 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.

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.

***Diseminarea 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 <https://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 2023, a fost realizată în termenul stabilit de INS, iar în cele 17 capitole sunt date ce satisfac interesul utilizatorilor în vastul domeniul al vieții economico-sociale. S-au reunit serii de date pentru perioada 1990-2022, 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 2023, **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 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, au fost onorate 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, inclusiv mass-media s-au cifrat la un număr de 114 cereri. Cererile au fost recepționate prin e-mail.

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 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 2023 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 /Activități	Rezultate/ținte propuse	Indicatori de măsurare	Rezultate/ținte obținute	Raportare stadiu realizare
0	1	3	4	6	7
<b>Obiectivul general nr.1: Consolidarea structurii și funcționării coordonate a Sistemului Statistic Național</b>					
<b>Obiectivul specific nr. 1.1 Implementarea sistemului de control intern managerial</b>					
	a)Gestionarea performanțelor entității	Implementarea standardelor de control intern managerial	-gradul de conformitate a Sistemului de control intern/manAGERIAL = (număr standarde implementate/număr total de standarde) *100  - gradul de implementare a recomandărilor misiunilor de audit=(număr ecomandări implementate/număr total de recomandări de implementat) *100	-Sistemul de control intern/manAGERIAL parțial conform ( 2 standarde parțial implementate)  -toate recomandările implementate	<b>Realizat parțial</b>  <b>Realizat</b>
	b) Gestionarea schimbărilor și a riscurilor la nivelul entității	- 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=(număr riscuri pentru care s-au actualizat limitele/număr riscuri existente) *100	-Registrul de riscuri actualizat	<b>Realizat</b>
	c) Elaborarea procedurilor formalizate	- Elaborarea și revizuirea procedurilor formalizate pentru activitățile procedurabile identificate	- grad de formalizare a activităților procedurabile = (număr proceduri formalizate/ număr activități procedurabile)*100	-Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de 96,1% din totalul activităților procedurale inventariate	<b>Realizat parțial</b>

	d) Identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile	- Inventarierea funcțiilor sensibile prin întocmirea Listei funcțiilor sensibile și a Registrului salariatilor care ocupa functii sensibile la nivel DTS sau a notei justificative in cazul in care se stabileste ca nu exista functii sensibile la nivel de DTS.	-gradul de actualizare a listei funcțiilor sensibile și a registrului salariatilor=(funcții sensibile inventariate/funcții sensibile existente)*100 <i>* Dacă există funcții sensibile identificate</i>	Lista funcțiilor sensibile a fost transmisă la INS cu nr. 1183 din 31.03.2023	<b>Realizat</b>
<b>Obiectivul specific 1.2: Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale</b>					
	a)Elaborarea proiectului de buget	Asigurarea unui proiect de buget corect fundamentat în funcție de nevoi	- grad de fundamentare=(valoare articol bugetar fundamentat/valoare articol bugetar definitiv) *100	Asigurarea unui proiect de buget corect fundamentat în funcție de nevoi	<b>Realizat</b>
	b) 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 = (sumă penalități de întârziere din vina DRS/DJS)  - rezultatele controalelor pe linie financiar contabilă = număr sancțiuni	Efectuarea corectă și în termen a tuturor plăților	<b>Realizat</b>
	c) Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu	Asigurarea activității de organizarea și efectuare a controlului financiar preventiv propriu	-număr de zile de întârziere la acordarea vizei de CFPP=total număr de zile întârziere la viză -rezultatele controalelor pe linie financiar contabilă = număr sancțiuni	Asigurarea activității de organizarea și efectuare a controlului financiar preventiv propriu	<b>Realizat</b>
	d) Întocmirea situațiilor financiare, elaborarea bilanței, bilanțului și a registrelor contabile (Registru jurnal, Cartea Mare, Registru Inventar)	Întocmirea corectă și la termen a situațiilor financiare și a registrelor contabile	- număr neconformități	Întocmirea corectă și la termen a situațiilor financiare și a registrelor contabile	

e) Evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Înregistrarea corectă și în termen a activelor fixe Înregistrarea corectă și în termen a obiectelor de inventar și materiale	- neconformități în înregistrarea la timp a activelor fixe (număr) - neconformități în înregistrarea obiectelor de inventar și materiale (număr)	Înregistrarea corectă și în termen a activelor fixe Înregistrarea corectă și în termen a obiectelor de inventar și materiale	<b>Realizat</b>
f) Scoaterea din funcțiune și casarea 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 (număr)	Casarea/declasarea activelor fixe, a obiectelor de inventar și a altor valori materiale precum și transferul către alte instituții publice sau valorificarea lor	<b>Realizat</b>
g) Organizarea și funcționarea casieriei	Asigurarea activității de organizare și funcționare a casieriei	- lipsuri în gestiune = valoare fraudă - neconformități privind actualizarea garanțiilor în termenul legal la fiecare majorare salarială (număr)	Organizarea și funcționarea activității de casierie	<b>Realizat</b>
h) Inventarierea anuală	Realizarea corectă și la termen a activității de inventariere	- neconformități privind inventarierea (număr)	Realizarea corectă și la termen a activității de inventariere	<b>Realizat</b>
i) 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 = (valoare achiziții realizate / valoare totală plan achiziții publice) * 100 - neconformități majore (sanțiuni) sesizate la controalele factorilor abilitați (număr)	Achiziții realizate în conformitate cu planul anual întocmit	<b>Realizat</b>
j) Circuitul documentelor justificative	Înregistrarea documentelor justificative în contabilitatea entității	- rata de înregistrare a documentelor justificative = (numărul documentelor justificative înregistrate / numărul total al documentelor justificative)	Înregistrarea documentelor justificative în contabilitatea entității	<b>Realizat</b>

	k) Gestionarea și exploatarea parcului auto	Întocmirea corectă a documentelor legate de gestionarea parcului auto	*100 - neconformități în întocmirea documentelor (număr)	Întocmirea corectă a documentelor legate de gestionarea parcului auto	<b>Realizat</b>
	l) Urmărirea colectării selective a deșeurilor	Realizarea unui grad ridicat de colectare a deșeurilor	- rata de valorificare a deșeurilor=(cantitate de deșeuri colectate selectiv/cantitate totală de deșeuri recciclabile)*100	Realizarea unui grad ridicat de colectare a deșeurilor	<b>Realizat</b>
	m) 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=(numărul documentelor arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	<b>Realizat</b>
	n) Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	-gradul de gestionare în termen a documentelor=(numărul documentelor înregistrate în DTS/ numărul total al documentelor intrate)*100	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	<b>Realizat</b>
	o) Atribuirea și gestionarea ștampilelor în cadrul I.N.S.	Gestionarea corespunzătoare a ștampilelor	-neconformități în gestionarea ștampilelor(număr)	Gestionarea corespunzătoare a ștampilelor	<b>Realizat</b>

**Obiectivul general nr.2:Modernizarea și eficientizarea Sistemului Statistic Național**

**Obiectivul specific nr. 2.1: Gestionarea sistemului informatic și al infrastructurii statistice**

	a)Dezvoltarea instrumentelor IT	Instalarea , testarea și exploatarea adecvată a soluțiilor informatice	- gradul de realizare a testării informatice=(număr de testări efectuate/numărul de testări de efectuat din cheklist) *100 - număr de incidente IT	Instalarea , testarea și exploatarea adecvată a soluțiilor informatice	<b>Realizat</b>
	b) Activitatea IT	Funcționarea adecvată a rețelei, conform cerințelor INS- aparat central  Realizarea arhivei optice	- grad de arhivare a informațiilor pe suport magnetic/optic=(informații arhivate pe suport magnetic sau optic / total informații planificate)*100	Funcționarea adecvată a rețelei, conform cerințelor INS- aparat central  Realizarea arhivei optice	<b>Realizat</b>
	c)Întreținerea și actualizarea registrelor	Registre statistice actualizate	- grad de actualizare a datelor de contact ale agenților economici cu date de	Registre statistice actualizate	<b>Realizat</b>

statistice		identificare=(număr agenți economici cu date de identificare actualizate/număr agenți economici cu date de identificare ce necesită actualizări)*100		
d)Administrarea și utilizarea site-ului INTRANET	Utilizarea site-ului INTRANET cu respectarea restricțiilor de publicare	- grad de realizare a activităților solicitate=(număr de solicitări realizate/numărul total al solicitărilor) *100	Utilizarea site-ului INTRANET cu respectarea restricțiilor de publicare	<b>Realizat</b>
<b>Obiectivul general nr.3:Extinderea utilizării surselor de date administrative în procesul statistic</b>				
<b>Obiectivul general nr. 3.1: Preluarea și valorificarea informațiilor infrastructurale și a datelor existente în evidențele specifice din administrația publică</b>				
a)Colaborarea cu celelalte instituții și organe specializate din județ (finanțe, protecție socială, învățământ, sănătate, protecția mediului, justiție, evidența populației, oficiul registrului comerțului etc.) în vederea extinderii utilizării surselor de date administrative	Baze de date statistice actualizate	- rata de nonrăspunsuri/lucrare=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator) *100	Baze de date statistice actualizate	<b>Realizat</b>
<b>Obiectivul general nr. 4: Dezvoltarea produselor și serviciilor statistice</b>				
<b>Obiectivul specific nr.4.1: Producerea de date statistice relevante, fiabile, de înaltă calitate și la termen din domeniul economic și social, conform PSNA</b>				
a)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=(numărul total al nevoilor identificate -numărul nevoilor nespecificate)/numărul total al nevoilor identificate	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	<b>Realizat</b>
b)Colectarea datelor de la operatorii	volum complet și real de date colectate	- gradul de recepționare a instrumentarului statistic =(număr de recepționări	volum complet și real de date colectate	<b>Realizat</b>

	<p>economici/surse administrative</p>		<p>efectuate/numărul total al instrumentarului statistic de primit)*100</p> <p>-gradul de instruire a unităților raportoare=(numărul unităților raportoare instruite/numărul total al unităților raportoare planificate a fi instruite)*100</p> <p>- gradul de instruire a personalului desemnat pentru colectarea datelor=(numărul de persoane instruite pentru colectarea datelor/numărul total al persoanelor de instruit în vederea colectării datelor)*100</p> <p>- rata de nonrăspunsuri/lucrare=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100</p> <p>-gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=(număr lucrări transmise la termen/număr lucrări de transmis)*100</p> <p>-gradul de colectare a chestionarelor cu date de la operatorii/furnizorii de date =(numărul chestionarelor cu date colectate/numărul total al chestionarelor de colectat)*100</p> <p>-gradul de arhivare a instrumentarului statistic=(numărul arhivărilor efectuate/numărul total al arhivărilor de efectuat)*100</p>		
	<p>c)Colectarea datelor statistice prin chestionare adresate gospodăriilor populației</p>	<p>- volum complet și real de date colectate</p>	<p>- gradul de recepționare a instrumentarului statistic =(număr de recepționări efectuate/numărul total al instrumentarului statistic de primit)*100</p> <p>-gradul de instruire a unităților raportoare=(numărul unităților raportoare</p>	<p>- volum complet și real de date colectate</p>	<p><b>Realizat</b></p>

			<p>instruite/numărul total al unităților raportoare planificate a fi instruite)*100</p> <p>- rata de nonrăspunsuri/lucrare=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100</p> <p>-gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=(număr lucrări transmise la termen/număr lucrări de transmis)*100</p> <p>-gradul de arhivare a instrumentarului statistic=(numărul arhivărilor efectuate/numărul total al arhivărilor de efectuat)*100</p>		
d)Procesarea datelor	- volum complet și real de date procesate	<p>Gradul de încărcare a datelor colectate în mediul electronic= (numărul de încărcări a datelor colectate/numărul total al încărcărilor de date ce trebuie efectuate) *100</p> <p>- Gradul de validare a structurii și integrității fișierelor de date=(număr fișiere validate/numărul total al fișierelor de validat)*100</p> <p>Rata de nonrăspunsuri/lucrare=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100</p> <p>- Gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=(număr lucrări transmise la termen/număr lucrări de transmis)*100</p> <p>- Rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor=(număr indicatori eronați/ număr total indicatori din lucrare)*100</p> <p>- Rată corecții efectuate după validarea INS=(număr indicatori corecțați / total indicatori pe lucrare)*100</p>	- volum complet și real de date procesate	<b>Realizat</b>	



e)Analiza datelor	Verificarea finală a datelor și aprobarea acestora	<p>- Gradul de realizare a prelucrărilor finale de date pentru obținerea indicatorilor=<math>(\text{numărul de prelucrări finale realizate}/\text{numărul total al prelucrărilor finale de realizat}) * 100</math></p> <p>- Gradul de realizare a analizei seriilor de timp=<math>(\text{numărul de analize per lucrare realizate}/\text{numărul total al analizelor de efectuat}) * 100</math></p> <p>- Gradul de realizare a analizei datelor cu cele din alte surse=<math>(\text{numărul de analize per lucrare realizate}/\text{numărul total al analizelor de efectuat}) * 100</math></p> <p>- Neconformități privind nerespectarea confidențialității datelor=<math>\text{numărul de cazuri privind nerespectarea confidențialității}</math></p> <p>- Rata de anonimizare a microdatelor=<math>(\text{număr de anonimizări efectuate}/\text{numărul total al anonimizărilor de efectuat}) * 100</math></p> <p>Gradul de realizare a verificării finale a datelor=<math>(\text{numărul de verificări finale ale datelor}/\text{numărul total al verificărilor de efectuat}) * 100</math></p>	Verificarea finală a datelor și aprobarea acestora	<b>Realizat</b>
f)Evaluarea	Analiza gradului de satisfacție al utilizatorilor și elaborarea de recomandări în vederea îmbunătățirii procesului statistic	- Rata de non-răspuns la lucrarea gradului de satisfacție al utilizatorilor= $(\text{număr nonrăspunsuri} / \text{număr unități din nomenclator}) * 100$	Analiza gradului de satisfacție al utilizatorilor și elaborarea de recomandări în vederea îmbunătățirii procesului statistic	<b>Realizat</b>
g)Asigurarea protecției datelor	Stabilirea și implementarea	- gradul de implementare a măsurilor de protecție a	Stabilirea și implementarea	<b>Realizat</b>

	cu caracter personal colectate prin chestionarele statistice și acelor preluate din surse administrative	măsurilor necesare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal	datelor cu caracter personal = (număr măsuri implementate / număr măsuri stabilite) * 100	măsurilor necesare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal	
	h) Derularea activităților specifice aferente granturilor acordate de Comisia Europeană	- volum complet și real de date colectate	- rata de nonrăspunsuri/lucrare = (număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator) * 100  - gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor = (număr lucrări transmise la termen / număr lucrări de transmis) * 100  - rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor = (număr indicatori eronați / număr total indicatori din lucrare) * 100  - rată corecții efectuate după validarea INS = (număr indicatori corecți / total indicatori pe lucrare) * 100	volum complet și real de date colectate	<b>Realizat</b>
	i) 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 = (numărul documentelor arhivate / numărul total al documentelor ce trebuie arhivate) * 100	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	<b>Realizat</b>
	j) Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	- gradul de gestionare în termen a documentelor = (numărul documentelor înregistrate / numărul total al documentelor primite) * 100	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	<b>Realizat</b>
<b>Obiectivul general nr. 5: Îmbunătățirea calității produselor și serviciilor statistice</b>					
<b>Obiectivul specific nr. 5.1: Asigurarea unui grad de răspuns superior și corespunzător calitativ la toate cercetările statistice</b>					
	a) Diminuarea și tratarea nonrăspunsurilor, validarea datelor și compararea cu cele din sursele	- volum complet și corect de date colectate	- Rata de nonrăspunsuri/lucrare = (număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator) * 100	- volum complet și corect de date colectate	<b>Realizat</b>

	administrative				
<b>Obiectivul general: 6. Dezvoltarea resurselor umane</b>					
<b>Obiectivul specific 6.1 Gestionarea eficientă a resurselor umane</b>					
	a) Recrutarea personalului	Transmiterea în termen a planului de ocupare a funcțiilor publice Asigurarea activității de organizare a concursurilor de recrutare	-Neconformități în completarea documentelor = număr neconformități	Număr neconformități =0	<b>Realizat</b>
	b) Întocmirea fișei postului	Respectarea termenului de întocmire și actualizare	-Gradul de actualizare = (număr fișe post actualizate/număr fișe post de actualizat)*100	Gradul de actualizare =100%	<b>Realizat</b>
	c) Gestionare dosare profesionale	Dosare profesionale complete	-Neconformități în completitudinea documentelor și a înregistrărilor în dosarele profesionale la termen = număr neconformități	Număr neconformități =0	<b>Realizat</b>
	d) Întocmirea declarației de avere și a declarației de interese	Respectarea termenelor de transmitere la ANI	-Număr zile întârziere= suma zilelor de întârziere	Suma zilelor de întârziere =0	<b>Realizat</b>
	e) 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 = (număr măsuri implementate/număr măsuri stabilite)*100	Gradul de implementare a măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal = 100%	<b>Realizat</b>
	f) Mobilitatea personalului	Respectarea procedurilor	-Neconformități în completarea documentelor	Număr neconformități =0	<b>Realizat</b>

			privind mobilitatea personalului= număr neconformități		
g) Promovarea personalului	Respectarea termenelor de realizare		-Gradul de finalizare a examenelor de promovare = (număr proceduri de organizare concurs (examen) finalizate/ număr concursuri (examene) demarate)*100	Gradul de finalizare a examenelor de promovare = 100%	<b>Realizat</b>
h) Evaluarea personalului	Realizarea la termen a evaluărilor personalului		-Număr zile întârziere= suma zilelor de întârziere	Suma zilelor de întârziere =0	<b>Realizat</b>
i) Stabilirea, calculul și plata drepturilor salariale	Întocmirea corectă a statelor de plată		-Neconformități în completarea documentelor= număr neconformități	Număr neconformități =0	<b>Realizat</b>
j) 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 = (numărul documentelor arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	Gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor =100%	<b>Realizat</b>
k) Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor		-Gradul de gestionare în termen a documentelor =(numărul documentelor înregistrate/numărul documentelor intrate)*100	Gradul de gestionare în termen a documentelor = 100%	<b>Realizat</b>
l) Delegarea sarcinilor și competențelor în I.N.S.	Asigurarea continuității activității		Gradul de acoperire a sarcinilor de lucru = (numărul sarcinilor delegate/numărul total al sarcinilor de delegat)*100	Gradul de acoperire a sarcinilor de lucru = 100%	<b>Realizat</b>
m) Semnalarea neregularităților	Soluționarea sesizărilor privind neregularitățile semnalate		-Gradul de soluționare a neregularităților semnalate = (număr sesizări soluționate /numărul total al sesizărilor)*100	Gradul de soluționare a neregularităților semnalate= 100%	<b>Realizat</b>

	n) Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit	Evaluarea / predarea/ vânzarea/ transmiterea bunurilor primite cu titlu gratuit	-Neconformități în declararea bunurilor primite cu titlu gratuit= numărul neconformităților	Număr neconformități =0	<b>Realizat</b>
<b>Obiectivul specific 6.2 Dezvoltarea competențelor resurselor umane și asigurarea condițiilor de muncă</b>					
	a) Pregătirea profesională	Îndeplinirea Planului de pregătire profesională	-Rata de participare a salariaților la cursuri de formare profesională = (număr participanți/număr propuneri)*100	Rata de participare a salariaților la cursuri de formare profesională = 16.7%	<b>Realizat parțial</b>
	b) Sănătatea și securitatea muncii	Realizarea în termen a instruirilor privind SSM	-Număr accidente profesionale  -Gradul de realizare a instruirilor periodice privind SSM = (număr instruiți realizate/număr instruiți de realizat)*100	Număr accidente profesionale =0  Gradul de realizare a instruirilor periodice privind SSM = 100%	<b>Realizat</b>  <b>Realizat</b>
	c) PSI	Realizarea în termen a instruirilor privind PSI	-Număr incidente PSI  -Gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI=(număr instruiți realizate/număr instruiți de realizat)*100	Număr incidente PSI = 0  Gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI = 100%	<b>Realizat</b>  <b>Realizat</b>
	d)Comisia paritară	Desfășurarea activității comisiei conform prevederilor legale	-Neconformități în realizarea activităților comisiei de paritate conform dispozițiilor legale= număr neconformități	Număr neconformități =0	<b>Realizat</b>
	e) Comisia de disciplină	Desfășurarea activității comisiei conform prevederilor legale	-Abateri ale funcționarilor publici nesoluționate= număr abateri nesoluționate	Număr abateri nesoluționate =0	<b>Realizat</b>
	f) Consiliere etică	Desfășurarea activității conform prevederilor legale	-Numărul de cazuri de încălcare a normelor de conduită a personalului	Numărul de cazuri de încălcare a normelor de conduită a personalului = 0	<b>Realizat</b>
	g) Arhivarea, păstrarea și gestionarea	Asigurarea și menținerea unui sistem de păstrare	-Gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor = (numărul documentelor	Gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor	<b>Realizat</b>

	documentelor	și arhivare a documentelor în conformitate cu reglementările specifice activității	arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	=100%	
<b>Obiectivul general: 7. Îmbunătățirea promovării produselor și serviciilor statistice în scopul creșterii satisfacției utilizatorilor</b>					
<b>Obiectivul specific 7.1 Diseminarea datelor statistice în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene</b>					
	a) Diseminarea și vizualizarea datelor statistice	Lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice elaborate în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene;	-Număr de lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice elaborate în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene: Minim 2	Număr de lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice elaborate în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene = 2	<b>Realizat</b>
		Comunicate de presă;	-Număr de comunicate de presă: Minim 12	Număr de comunicate de presă = 12	<b>Realizat</b>
		Actualizare site	-Gradul de actualizare a site-ului=(număr de actualizări realizate a site-ului / număr de actualizări de realizat)*100  -Număr postări de informații pe rețelele de socializare: Minim 12	Gradul de actualizare a site-ului=100%  Număr postări de informații pe rețelele de socializare = 12	<b>Realizat</b>  <b>Realizat</b>
	b) Furnizarea datelor statistice la cerere cu titlu gratuit / contra-cost	Rezolvarea la termen a solicitărilor de date	-Gradul de rezolvare a solicitărilor de date= (număr solicitări de date soluționate /numărul total al solicitărilor de date primite)*100	Gradul de rezolvare a solicitărilor de date=100%	<b>Realizat</b>
	c) 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 = (număr comunicări din oficiu realizate/număr comunicări din oficiu de realizat)*100	Rata de realizare a comunicărilor din oficiu = 100%	<b>Realizat</b>

d) 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 = (numărul documentelor arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	Gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor =100%	<b>Realizat</b>
e) Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	-Gradul de gestionare în termen a documentelor= (numărul documentelor înregistrate/numărul documentelor intrate)*100	Gradul de gestionare în termen a documentelor= 100%	<b>Realizat</b>

### **RAPORTAREA CHELTUIELILOR, DEFALCATE PE PROGRAME, RESPECTIV PE OBIECTIVE**

Nr. crt.	Program	Cheltuieli efectuate (lei)
1.	Programul Statistic Național Anual 2023	2.512.940
2.	Programul privind desfășurarea activităților în cadrul Recensământului Populației și Locuințelor 2021 – Buget de Stat	398.956
3.	Programul privind statisticile integrate referitoare la ferme în conformitate cu Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului – Ancheta Structurală în Agricultură 2023 – Finanțare națională	3.423
4.	Programul privind statisticile integrate referitoare la ferme în conformitate cu Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului – Ancheta Structurală în Agricultură 2023 – Cheltuieli neeligibile	495

### **NEREALIZĂRI**

În anul 2023 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 procedurile documentate sunt elaborate în proporție de **96,1%** din totalul activităților procedurale inventariate (52 de activități procedurabile pentru care există un număr de 50 proceduri documentate: 26 proceduri de sistem și 24 proceduri operaționale care funcționează ca proceduri de sistem).

### **RAPOARTE DE AUDIT INTERN SAU EXTERN**

În anul 2023 nu au fost efectuate misiuni de audit în domeniul financiar-contabilitate-resurse umane-salarizare.

## PRIORITĂȚI PENTRU PERIOADA URMĂTOARE

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

- desfășurarea de activități legate de finalizarea diseminării rezultatelor Recensământului Populației și Locuințelor 2021, conform calendarului de termene și a dispozițiilor primite de la INS.
- desfășurarea Anchetei structurale în agricultură 2023;
- realizarea cercetărilor statistice infra-anuale 2024 și anuale 2023, precum și a altor lucrări/activități conform Programului Statistic Național Anual 2023 (PSNA) și a Programului Statistic Național Multianual (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 2023 – *activitatea proprie*:

	<b>Program - lei -</b>	<b>Plăți efectuate - lei -</b>
<b>Titlul I. Cheltuieli de personal, din care:</b>	2.548.683	2.512.940
1.Cheltuieli cu salariile în bani	1.875.974	1.875.347
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, din rd. 1.	31.900	31.900
7. Contribuție asiguratorie de muncă	41.739	41.739



1.Bunuri și servicii	198.062	175.707
2.Reparații curente	0	0
3.Bunuri de natura obiectelor de inventar	10.000	9.992
4.Deplasări	10.790	8.081
5.Cărți, publicații și materiale documentare		
6.Pregătire profesională	1.200	1.200
7.Protecția muncii		
8.Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	389.018	380.374
<b>Titlul IX. Alte cheltuieli</b>	0	0
<b>Titlul XIII. Active nefinanciare, din care:</b>	0	0
1. Mașini, echipamente și mijloace de transport		
2. Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale		
<b>Venituri (program și realizat)</b>	0	0
Cheltuieli din venituri		

2. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli în anul 2023 – *Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile:*

	<b>Program - lei -</b>	<b>Plăți efectuate - lei -</b>
<b>Titlul I. Cheltuieli cu personalul</b>	0	0
Din care:		
-finanțare națională	0	0
-finanțare externă nerambursabilă	0	0
<b>Titlul II. Bunuri și servicii</b>	180.418	180.418
Din care:		
-buget	3.918	3.918
-fonduri externe	176.500	176.500

## INFORMAȚII LEGATE DE PROCESUL ACHIZIȚII PUBLICE

Lista câștigătorilor la contractele principale încheiate în anul 2023, prin cumpărare directă:

1. SC REAL PROTECTION GUARD SRL, servicii de curatenie, monitorizare si mentenanta – 51923.15 lei;
2. SC SOBIS SOLUTIONS SRL, servicii de asistenta si de consultanta informatica( contabilitate) - 13566 lei;
3. COMPANIA NATIONALA POSTA ROMANA S.A, servicii postale – 1000 lei.

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

**Numărul de achiziții pe categorii pentru anul 2023 este:**

Nr. crt.	Categoria de achiziții	Număr de achiziții
1.	Cumpărare directă	53

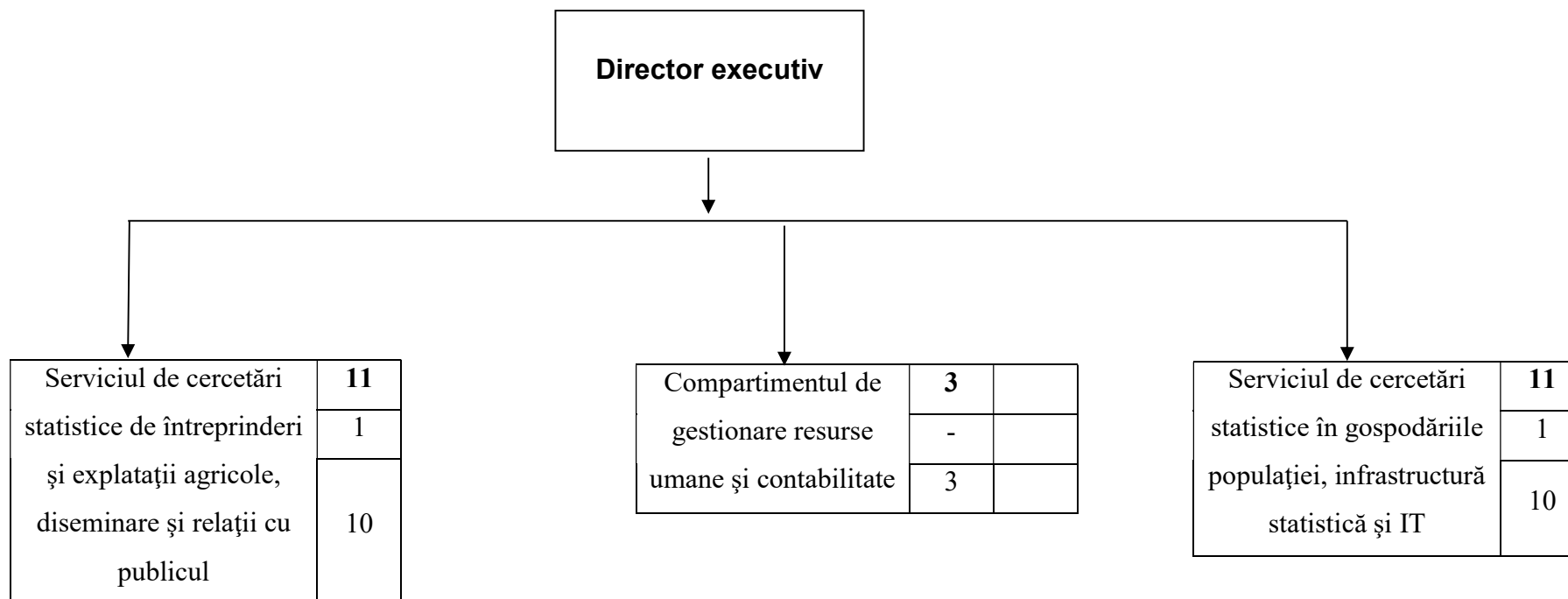
**Durata medie a achiziției publice pe categorii de achiziție:**

Nr. crt.	Categoria de achiziții	Număr mediu de zile pentru desfășurarea unei achiziții
1.	Cumpărare directă	28

Menționăm că în anul 2023 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 26  
din care, de conducere: 3



## INFORMAȚII DESPRE MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Pe parcursul anului 2023 s-au înregistrat următoarele modificări în structura de personal a instituției:

- transfer la cerere a unui funcționar public Inspector Superior la altă instituție publică, în afara sistemului I.N.S.;
- transfer la cerere a unui funcționar public Consilier Superior de la altă instituție publică, din afara sistemului I.N.S.;
- a încetat activitatea unui număr de 5 persoane angajate cu contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, pentru desfășurarea Recensământului Populației și Locuințelor 2021;

Câștigul mediu brut lunar realizat în anul 2023 a fost de 7069 lei. Numărul mediu de salariați în anul 2023 a fost de 26,6 persoane.

În anul 2023, întreg personalul a beneficiat de spor de condiții periculoase sau vătămătoare și indemnizație de hrană.

## Capitolul IV RELAȚIA CU COMUNITATEA

În ceea ce privește **Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Raportul anual privind transparența decizională la nivelul Direcției Județene de Statistică Botoșani potrivit Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică** pentru anul 2023, vor fi întocmite și postate pe site-ul DJS Botoșani în perioada imediat următoare.

### PARTENERIATE ȘI COLABORĂRI INSTITUȚIONALE

În cursul anului 2023, 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: Instituția Prefectului Județul Botoșani, Consiliul Județean Botoșani, Primăria Municipiului Botoșani, Camera de Comerț și Industrie Botoșani, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Direcția de Sănătate Publică, etc.

Data: **01.03.2024**

Director executiv,  
**Valentin POPA**