

**INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
DIRECȚIA REGIONALĂ DE STATISTICĂ TIMIȘ**

**RAPORT DE ACTIVITATE
AL DIRECȚIEI REGIONALE DE STATISTICĂ TIMIȘ
– ANUL 2022 –**

1. Profil Organizațional

Cuvânt înainte

Statistica oficială asigură suportul informațional necesar procesului de integrare a țării noastre în structurile UE, precum și pentru o rapidă adaptare a României la cerințele și modul de lucru comunitar.

Acest lucru nu ar fi posibil fără participarea tuturor Direcțiilor Teritoriale de Statistică, inclusiv a D.R.S. Timiș.

Direcția Regională de Statistică Timiș prin activitatea sa continuă și neobosită de colectare de date complete, corecte și la timp face posibilă producerea informațiilor statistice operative necesare factorilor de decizie ai strategiilor economico-sociale la toate nivelele decizionale.

Misiunea institutului

Misiunea Direcției Regionale de Statistică Timiș este aceea de a produce și a pune la dispoziția societății, la nivel regional și județean, informații și date statistice relevante și fiabile, realizate cu o sporită rigoare științifică, cu privire la realitățile și tendințele economico-sociale, condiție esențială pentru fundamentarea programelor de dezvoltare la nivel județean, regional și național.

Contribuția pe care trebuie să o aducă la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România

Direcția Regională de Statistică Timiș prin activitatea sa continuă și neobosită de colectare de date complete, corecte și la timp face posibilă producerea informațiilor statistice operative necesare factorilor de decizie.

Date de contact:

Adresă: Bdul. Victor Babeș, nr.14, Timișoara, 300226

Telefon: 0256-493669

Fax: 0256-221206

E-mail: tele@timis.insse.ro

2. Politici Publice

PSNA 2022 a fost adoptat prin HG 913/13 iul.2022, publicată în Monitorul Oficial al României 732 din 21 iulie 2022.

Acesta cuprinde lucrările statistice care se vor efectua pe întreg parcursul anului grupate pe următoarele categorii:

- Statistică economică
- Statistică socială
- Conturi naționale
- Statistica prețurilor
- Programe de susținere a sistemului statistic
- Standardizare statistică
- Calitatea sistemului statistic
- Baze de date
- Studii și analize statistice
- Publicații statistice

2.1. Prioritățile pentru perioada de raportare:

D.R.S. Timiș a avut ca prioritate pentru anul 2022 **desfășurarea** activităților necesare realizării tuturor cercetărilor statistice cuprinse în PSNA, a Recensământului Populației și Locuințelor- runda 2021, realizării cercetărilor statistice generate de contractele I.N.S. prin accesarea unor fonduri europene, **colectând date complete, corecte și la termen**, precum și **satisfacerea** cu promptitudine a tuturor cererilor de date statistice, în condițiile resurselor umane, materiale și financiare avute la dispoziție.

Rezultatele obținute sunt:

- lucrări statistice de calitate executate la timp;
- răspunsuri prompte și pertinente la solicitări de informații și indicatori statistici;
- comunicare continuă cu mediu extern;
- respectarea programului anual al publicațiilor statistice.

2.2. Indicatori de performanță:

Nr. crt.	Obiective/ Activități	Indicatori de măsurare	Rezultate/ținte obținute	Raportare stadiu realizare
0	1	4	6	7
Obiectivul general nr.1: Consolidarea structurii și funcționării coordonate a Sistemului Statistic Național				
Obiectivul specific nr. 1.1: Implementarea sistemului de control intern managerial				
	a) Gestionarea performanțelor entităților	gradul de conformitate a Sistemului de control intern/manAGERIAL = (număr standarde implementate/număr total de standarde) *100	Sistemul de control intern/manAGERIAL parțial conform (2 standarde parțial implementate)	Realizat parțial
		gradul de implementare a recomandărilor misiunilor de audit=(număr ecomandări implementate/număr total de recomandări de implementat) *100	Toate recomandările implementate	Realizat
	b) Gestionarea schimbărilor și a riscurilor la nivelul entităților	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	Realizat
	c) Elaborarea procedurilor formalizate	grad de formalizare a activităților procedurabile = (număr proceduri formalizate/ număr activități procedurabile)*100	Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de 94,1% din totalul activităților procedurale inventariate	Realizat
	d) Identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile	gradul de actualizare a listei funcțiilor sensibile și a registrului salariaților=(funcții sensibile inventariate/funcții sensibile existente)*100 * Dacă există	Nu au fost declarate funcții sensibile	Realizat

		funcții sensibile identificate		
Obiectivul specific nr. 1.2: Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale				
	a) Elaborarea proiectului de buget	grad de fundamentare=(valoare articol bugetar fundamentat/valoare articol bugetar definitiv) *100	Asigurarea unui proiect de buget corect fundamentat în funcție de nevoi	Realizat
	b) Urmărirea procesului de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a resurselor financiare	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	Realizat
	c) Organizarea și efectuarea 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	Realizat
	d) Întocmirea situațiilor financiare, elaborarea balanței, bilanțului și a registrelor contabile (Registru jurnal, Cartea Mare, Registru Inventar)	număr neconformități	Întocmirea corectă și la termen a situațiilor financiare și a registrelor contabile	Realizat
	e) Evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	neconformități în înregistrarea la timp a activelor fixe (număr)	Înregistrarea corectă și în termen a activelor fixe	Realizat
		neconformități în înregistrarea obiectelor de inventar și materiale (număr)	Înregistrarea corectă și în termen a obiectelor de inventar și materiale	Realizat
	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	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	Casarea/declasarea activelor fixe, a obiectelor de inventar și a altor valori materiale precum și transferul către alte instituții publice sau valorificarea lor	Realizat
	g) Organizarea și funcționarea casieriei	lipsuri în gestiune =valoare fraudă neconformități privind actualizarea garanțiilor în termenul legal la fiecare majorare salarială (număr)	Organizarea și funcționarea activității de casierie	Realizat
	h) Inventarierea anuală	neconformități privind inventarierea(număr)	Realizarea corectă și la termen a activității de inventariere	Realizat

i) Organizarea, desfășurarea și realizarea procedurilor de achiziții publice directe în conformitate cu prevederile legale și procedurile interne	gradul de fundamentare a programului anual de achiziții publice= (valoarea achiziții realizate/valoarea totală plan achiziții publice) *100 neconformități majore (sanțiuni) sesizate la controalele factorilor abilitați(număr)	Achiziții realizate în conformitate cu planul anual întocmit	Realizat
j) Circuitul documentelor justificative	rata de înregistrare a documentelor justificative=(numărul documentelor justificative înregistrate/ numărul total al documentelor justificative) *100	Înregistrarea documentelor justificative în contabilitatea entității	Realizat
k)Gestionarea și exploatarea parcului auto	neconformități în întocmirea documentelor (număr)	Întocmirea corectă a documentelor legate de gestionarea parcului auto	Realizat
l) Urmărirea colectării selective a deșeurilor	rata de valorificare a deșeurilor=(cantitate de deșeuri colectate selectiv/cantitate totală de deșeuri reciclabile)*100	Realizarea unui grad ridicat de colectare a deșeurilor	Realizat
m) Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	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	Realizat
n) Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	gradul de gestionare în termen a documentelor=(numărul documentelor înregistrate în DTS/ numărul total al documentelor intrate)*100	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	Realizat
o) Atribuirea și gestionarea ștampilelor în cadrul I.N.S.	neconformități în gestionarea ștampilelor(număr)	Gestionarea corespunzătoare a ștampilelor	Realizat
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	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	Realizat
b) Activitatea IT	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	Realizat

	c)Întreținerea și actualizarea registrelor statistice	grad de actualizare a datelor de contact ale agenților economici cu date de identificare=(număr agenți economici cu date de identificare actualizate/număr agenți economici cu date de identificare ce necesită actualizări)*100	Registre statistice actualizate	Realizat
	d)Administrarea și utilizarea site-ului INTRANET	grad de realizare a activităților solicitate=(număr de solicitări realizate/numărul total al solicitărilor) *100	Utilizarea site-ului INTRANET cu respectarea restricțiilor de publicare	Realizat
Obiectivul general nr.3: Extinderea utilizării surselor de date administrative în procesul statistic				
Obiectivul general nr. 3.1: Preluarea și valorificarea informațiilor infrastructurale și a datelor existente în evidențele specifice din administrația publică				
	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	rata de nonrăspunsuri/lucrare=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator) *100	Baze de date statistice actualizate	Realizat
Obiectivul general nr. 4: Dezvoltarea produselor și serviciilor statistice				
Obiectivul specific nr.4.1: Producerea de date statistice relevante, fiabile, de înaltă calitate și la termen din domeniul economic și social, conform PSNA				
	a)Specificarea nevoilor	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	Realizat
	b)Colectarea datelor de la operatorii economici/surse administrative	gradul de recepționare a instrumentarului statistic=(număr de recepționări efectuate/numărul total al instrumentarului statistic de primit)*100 gradul de instruire a unităților raportoare=(numărul unităților raportoare instruite/numărul total al unităților raportoare planificate a fi instruite)*100	Volum complet și real de date colectate	Realizat

		<p>gradul de instruire a personalului desemnat pentru colectarea datelor=$(\text{numărul de persoane instruite pentru colectarea datelor}/\text{numărul total al persoanelor de instruit în vederea colectării datelor}) * 100$</p> <p>rata de nonrăspunsuri/lucrări=$(\text{număr nonrăspunsuri}/\text{număr unități din nomenclator}) * 100$</p> <p>gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=$(\text{număr lucrări transmise la termen}/\text{număr lucrări de transmis}) * 100$</p> <p>gradul de colectare a chestionarelor cu date de la operatorii/furnizorii de date=$(\text{numărul chestionarelor cu date colectate}/\text{numărul total al chestionarelor de colectat}) * 100$</p> <p>gradul de arhivare a instrumentarului statistic=$(\text{numărul arhivărilor efectuate}/\text{numărul total al arhivărilor de efectuat}) * 100$</p>		
	c) Colectarea datelor statistice prin chestionare adresate gospodăriilor populației	<p>gradul de recepționare a instrumentarului statistic=$(\text{număr de recepționări efectuate}/\text{numărul total al instrumentarului statistic de primit}) * 100$</p> <p>gradul de instruire a unităților raportoare=$(\text{numărul unităților raportoare instruite}/\text{numărul total al unităților raportoare planificate a fi instruite}) * 100$</p> <p>rata de nonrăspunsuri/lucrări=$(\text{număr nonrăspunsuri}/\text{număr unități din nomenclator}) * 100$</p> <p>gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=$(\text{număr lucrări transmise la termen}/\text{număr lucrări de transmis}) * 100$</p> <p>gradul de arhivare a instrumentarului statistic=$(\text{numărul arhivărilor efectuate}/\text{numărul total al arhivărilor de efectuat}) * 100$</p>	Volum complet și real de date colectate	Realizat
	d) Procesarea datelor	<p>gradul de încărcare a datelor colectate în mediul electronic=$(\text{numărul de încărcări a datelor colectate}/\text{numărul total al încărcărilor de date ce trebuie efectuate}) * 100$</p>	Volum complet și real de date procesate	Realizat

	<p>gradul de validare a structurii și integrității fișierelor de date=$(\text{număr fișiere validate}/\text{numărul total al fișierelor de validat}) \times 100$</p> <p>rata de nonrăspunsuri/lucrare=$(\text{număr nonrăspunsuri}/\text{număr unități din nomenclator}) \times 100$</p> <p>gradul de respectare a termenelor de transmitere a datelor=$(\text{număr lucrări transmise la termen}/\text{număr lucrări de transmis}) \times 100$</p> <p>rată de erori rezultate în etapa de prelucrare a datelor=$(\text{număr indicatori eronați}/\text{număr total indicatori din lucrare}) \times 100$</p> <p>rată corecții efectuate după validarea INS=$(\text{număr indicatori corecțai}/\text{total indicatori pe lucrare}) \times 100$</p>		
e)Analiza datelor	<p>gradul de realizare a prelucrărilor finale de date pentru obținerea indicatorilor=$(\text{numărul de prelucrări finale realizate}/\text{numărul total al prelucrărilor finale de realizat}) \times 100$</p> <p>gradul de realizare a analizei seriilor de timp=$(\text{numărul de analize per lucrare realizate}/\text{numărul total al analizelor de efectuat}) \times 100$</p> <p>gradul de realizare a analizei datelor cu cele din alte surse=$(\text{numărul de analize per lucrare realizate}/\text{numărul total al analizelor de efectuat}) \times 100$</p> <p>neconformități privind nerespectarea confidențialității datelor=numărul de cazuri privind nerespectarea confidențialității</p> <p>rata de anonimizare a microdatelor=$(\text{număr de anonimizări efectuate}/\text{numărul total al anonimizărilor de efectuat}) \times 100$</p> <p>gradul de realizare a verificării finale a datelor= $(\text{numărul de verificări finale ale datelor}/\text{numărul total al verificărilor de efectuat}) \times 100$</p>	Verificarea finală a datelor și aprobarea acestora	Realizat
f)Evaluarea	<p>rata de non-răspuns la lucrarea gradul de satisfacție al utilizatorilor=$(\text{număr nonrăspunsuri}/\text{număr unități din nomenclator}) \times 100$</p>	Analiza gradului de satisfacție al utilizatorilor și elaborarea de recomandări în vederea	Realizat

			îmbunătățirii procesului statistic	
	g)Asigurarea protecției datelor cu caracter personal colectate prin chestionarele statistice și acelor preluate din surse administrative	gradul de implementare a măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal=(număr măsuri implementate/număr măsuri stabilite)*100	Stabilirea și implementarea măsurilor necesare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal	Realizat
	h)Derularea activităților specifice aferente granturilor acordate de Comisia Europeană	<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 corecțai / total indicatori pe lucrare)*100</p>	Volum complet și real de date colectate	Realizat
	i)Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	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	Realizat
	j)Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	gradul de gestionare în termen a documentelor=(numărul documentelor înregistrate/ numărul total al documentelor primite)*100	Gestionarea corespunzătoare a documentelor	Realizat
Obiectivul general nr. 5: Îmbunătățirea calității produselor și serviciilor statistice				
Obiectivul specific nr. 5.1: Asigurarea unui grad de răspuns superior și corespunzător calitativ la toate cercetările statistice				
	a)Diminuarea și tratarea nonrăspunsurilor, validarea datelor și compararea cu cele din sursele administrative	rata de nonrăspunsuri/lucrare=(număr nonrăspunsuri / număr unități din nomenclator)*100	Volum complet și corect de date colectate	Realizat
Obiectivul general: 6. Dezvoltarea resurselor umane				
Obiectivul specific 6.1 Gestionarea eficientă a resurselor umane				
	a) Recrutarea personalului	neconformități în completarea documentelor= număr neconformități	Număr neconformități =0	Realizat

	b) Întocmirea fișei postului	gradul de actualizare= (număr fișe post actualizate/număr fișe post de actualizat)*100	Gradul de actualizare =100%	Realizat
	c) Gestionare dosare profesionale	neconformități în completitudinea documentelor și a înregistrărilor în dosarele profesionale la termen=număr neconformități	Număr neconformități =0	Realizat
	d)Întocmirea declarației de avere și a declarației de interese	număr zile întârziere= suma zilelor de întârziere	Suma zilelor de întârziere =0	Realizat
	e) Asigurarea protecției datelor cu caracter personal prelucrate în procesul de recrutare, angajare, salarizare, întocmire și actualizare dosare profesionale	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%	Realizat
	f) Mobilitatea personalului	neconformități în completarea documentelor privind mobilitatea personalului= număr neconformități	Număr neconformități =0	Realizat
	g) Promovarea personalului	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%	Realizat
	h) Evaluarea personalului	număr zile întârziere= suma zilelor de întârziere	Suma zilelor de întârziere =0	Realizat
	i) Stabilirea, calculul și plata drepturilor salariale	neconformități în completarea documentelor=număr neconformități	Număr neconformități =0	Realizat
	j) Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor = (numărul documentelor arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	Gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor =100%	Realizat
	k) Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primate de DTS	gradul de gestionare în termen a documentelor =(numărul documentelor înregistrate/numărul documentelor intrate)*100	Gradul de gestionare în termen a documentelor = 100%	Realizat
	l) Delegarea sarcinilor și competențelor în I.N.S.	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%	Realizat
	m) Semnalarea neregularităților	gradul de soluționare a neregularităților semnalate = (număr sesizări soluționate /numărul total al sesizărilor)*100	Gradul de soluționare a neregularităților semnalate= 100%	Realizat
	n) Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit	neconformități în declararea bunurilor primite cu titlu gratuit=numărul neconformităților	Număr neconformități =0	Realizat
Obiectivul specific 6.2 Dezvoltarea competențelor resurselor umane și asigurarea condițiilor de muncă				
	a) Pregătirea profesională	rata de participare a salariaților la cursuri de formare profesională = (număr participanți/număr	Rata de participare a salariaților la cursuri de formare	Parțial realizat

		propuneri)*100	profesională = 2,5	
b) Sănătatea și securitatea muncii		număr accidente profesionale	Număr accidente profesionale = 0	Realizat
		gradul de realizare a instruirilor periodice privind SSM = (număr instruiți realizate/număr instruiți de realizat)*100	Gradul de realizare a instruirilor periodice privind SSM = 100%	Realizat
c) PSI		număr incidente PSI	Număr incidente PSI = 0	Realizat
		gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI=(număr instruiți realizate/număr instruiți de realizat)*100	Gradul de realizare a instruirilor periodice privind PSI = 100%	Realizat
d) Comisia paritară		neconformități în realizarea activităților comisiei de paritate conform dispozițiilor legale= număr neconformități	Număr neconformități = 0	Realizat
e) Comisia de disciplină		abateri ale funcționarilor publici nesoluționate= număr abateri nesoluționate	Număr abateri nesoluționate = 0	Realizat
f) Consiliere etică		numărul de cazuri de încălcare a normelor de conduită a personalului	Numărul de cazuri de încălcare a normelor de conduită a personalului = 0	Realizat
g) Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor		gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor = (numărul documentelor arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	Gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor = 100%	Realizat

Obiectivul general: 7. Îmbunătățirea promovării produselor și serviciilor statistice în scopul creșterii satisfacției utilizatorilor

Obiectivul specific 7.1 Diseminarea datelor statistice în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene

a) Diseminarea și vizualizarea datelor statistice		număr de lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice elaborate în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene: Minim 36	Număr de lucrări de analiză și sinteză și publicații statistice elaborate în conformitate cu principiile Codului de practici al statisticilor europene = 36	Realizat
		număr de comunicate de presă: Minim 300	Număr de comunicate de presă = 300	Realizat
		gradul de actualizare a site-ului=(număr de actualizări realizate a site-ului / număr de actualizări de realizat)*100	Gradul de actualizare a site-ului=100%	Realizat
		număr postări de informații pe rețelele de socializare: Minim 104	Număr postări de informații pe rețelele de socializare = 120	Realizat

	b) Furnizarea datelor statistice la cerere cu titlu gratuit / contra-cost	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%	Realizat
	c) Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale	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%	Realizat
	d) Arhivarea, păstrarea și gestionarea documentelor	gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor = (numărul documentelor arhivate/ numărul total al documentelor ce trebuie arhivate)*100	Gradul de înregistrare/ arhivare a documentelor =100%	Realizat
	e) Gestionarea corespondenței și a documentelor emise/primite de DTS	gradul de gestionare în termen a documentelor= (numărul documentelor înregistrate/numărul documentelor intrate)*100	Gradul de gestionare în termen a documentelor=100%	Realizat

2.3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv, pe obiective: defalcare pe coduri de program. Nu este cazul

2.4. Nerealizări: Nu este cazul.

2.5. Informații relevante privind performanța instituției din rapoartele de audit intern sau extern (ex. ale Curtii de Conturi):

În cursul anului 2022, în cadrul DRS Timiș, s-a desfășurat o misiune de audit intern, realizată de Serviciul de audit intern din cadrul Institutului Național de Statistică, precum și o misiune de control din partea ITM Timiș.

Tematica misiunii de audit intern a fost „Evaluarea sistemului de control intern managerial”, cu sfera de cuprindere: activitățile și responsabilitățile privind organizarea și implementarea sistemului de control intern managerial desfășurate de către Comisia de monitorizare din cadrul direcției. Evaluarea a permis echipei de audit să emită o opinie rezonabilă privind calitatea sistemului de control intern managerial, nefiind identificate obstacole în funcționarea acestuia.

Tematica misiunii de control a ITM a fost legată de personalul contractual, toate documentele verificate fiind conforme cu legislația în vigoare.

2.6. Priorități pentru perioada următoare:

D.R.S. Timiș a stabilit ca prioritate pentru anul 2023 **desfășurarea** activităților necesare realizării tuturor cercetărilor statistice cuprinse în PSNA, inclusiv a Recensământului populației și locuințelor, realizării cercetărilor statistice generate de contractele I.N.S. prin accesarea unor fonduri europene, colectând date complete, corecte și la termen, precum și **satisfacerea** cu promptitudine a tuturor cererilor de date statistice, în condițiile resurselor umane, materiale și financiare avute la dispoziție.

3. Transparență Instituțională

3.1. Bugetul instituției - Executia bugetara 2022 :

Activitatea DRS Timis este finantata integral de la bugetul de stat.

Finantari bugetul de stat – 5764929 lei

Proiecte cu finanțare din fonduri europene nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 – 0 lei

Execuția bugetară pe anul 2022 la nivelul direcției se prezintă astfel:

Denumire indicatori	Credite bugetare - lei -	Plăți efective - lei -
Total buget	5774586	5671004
Cheltuieli curente	5774586	5764929
-Cheltuieli personal	4458215	4456826
-Bunuri și servicii	1244525	1236577
Alte cheltuieli – sume aferente persoanelor cu handicap	36556	36236
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	-	-93925
Proiecte cu finanțare din fonduri europene nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	-	-

3.2 . Informații legate de procesul de achiziții publice, achizițiile sectoriale și concesiunile de lucrări și servicii:

Contracte încheiate de D.R.S. Timiș în 2022:

NR	OBIECTUL CONTRACTULUI	SUMA	PROCEDURA DE ACHIZIȚII PUBLICE
1	Motorină	15184.4	ONAC
2	Energie electrică	45386	SICAP
3	Servicii pază	55213.62	SICAP
4	Servicii monitorizare	1713.60	SICAP
5	Servicii curățenie	27900	SICAP
6	Servicii consultanță PSI	2835	SICAP
7	Servicii colectare selectivă deșeuri	13500	SICAP
8	Chirie sediu R.P.L.	52800	SICAP
9	Servicii colectare gunoi menajer	5085	-
10	Servicii apă, canal	3447	-
11	Servicii mentenanța	26910	SICAP
12	Servicii suport tehnic online privind sistemul informatic de gestiune și management	7646.94	SICAP
13	Achiziție obiecte inventar	14395.91	SICAP
14	Utilitati sediu R.P.L.	18000	SICAP
15	Reparatii curente	-	-
16	Contract achiziție furnituri	2285.13	ONAC
17	Servicii telefonie publică	8591	SICAP

În 2022 D.R.S. Timiș a efectuat 46 de achiziții prin SICAP ca și cumpărare directă, astfel :

- 2 achiziții pe articolul bugetar 20.01.01 – furnituri birou, în valoare de 2984.5 lei ;

- 0 achiziții pe articol bugetar 20.01.02
 - 11 achiziții pe articol bugetar 20.01.09 –materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, în valoare de 116993.69 lei;
 - 1 achiziție pe articolul bugetar 20.05.30 – alte obiecte de inventar, în valoare de 14385.91 lei;
 - 0 achiziție pe articolul bugetar 20.02 – reparații curente
 - 1 achiziție pe articolul bugetar 20.01.03 – încălzit, iluminat și forța motrică, în valoare de 45386 lei;
 - 27 achiziții pe articolul bugetar 20.01.30 – alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare, în valoare de 155985.22 lei;
 - 1 achiziție pe articolul bugetar 20.01.08 – servicii telefonie publică, în valoare de 8591 lei;
 - 0 achiziții pe articol bugetar 20.14. – materiale protecție COVID.
 - 2 achiziții pe articol bugetar 20.13 – pregătire profesională în valoare de 2076.81lei;
 - 1 achiziție contract chirie sediu R.P.L. – articol bugetar 20.20.04 , în valoare de 54000 lei
- În 2022 D.R.S. Timiș a efectuat de 2 achiziții prin ONAC, astfel :
- 1 achiziții pe articol bugetar 20.01.01 furnituri – în valoare de 2285.13 lei ;
 - 0 achiziții pe articol bugetar 20.05.30 – mobilier;
 - 1 achiziție pe articol bugetar 20.01.05 – combustibil , în valoare de 15184.40 lei.

Durata medie a achiziției publice : 5 zile

Număr contestații : 0

Număr proceduri anulate : 0

3.3. Informații despre litigii în care este implicată instituția

În anul 2022 instituția a fost implicată într-un litigiu de contencios administrativ și fiscal referitor la drepturile salariale ale angajaților DRS Timiș.

3.4. Organigrama (afișarea organigramei, evidențierea numelor persoanelor cu funcții de conducere, a numărului de posturi ocupate, respectiv, cel al numărului total de posturi disponibile, precum și a departamentelor cu date de contact):

Organigrama D.R.S. Timiș este aprobată prin Ordin al Președintelui I.N.S. și este disponibilă pe site-ul instituției. Aceasta prevede numărul funcțiilor de conducere din cadrul D.R.S. Timiș, precum și cel al numărului total de posturi aferente compartimentelor/serviciilor din structura instituției. Tot pe site-ul instituției sunt afișate numele întregului personal cu funcție de conducere din cadrul direcției, datele de contact ale acestora, precum și datele de contact ale compartimentelor/serviciilor din cadrul instituției. (la prezentul document a se vedea **Anexa 1**)

3.5. Informații despre managementul resurselor umane:

- informații despre fluctuația de personal – nu e cazul;
- numărul de concursuri organizate – 3;
- fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere – 0;
- numărul de funcții de conducere exercitate temporar – 0;
- venitul mediu brut lunar/salariat - 7316 lei.

4. Relația cu Comunitate

4.1. Raport de activitate în conformitate cu Legea nr. 544/2001:

Raportul de activitate este întocmit și publicat într-un **document distinct**, cu trimitere la secțiunea la care este postat. (la prezentul document a se vedea **Anexa 2**)

4.2. Raport de activitate în conformitate cu Legea nr. 52/2003:

Raportul de activitate este întocmit și publicat într-un **document distinct**. (la prezentul document a se vedea **Anexa 3**)

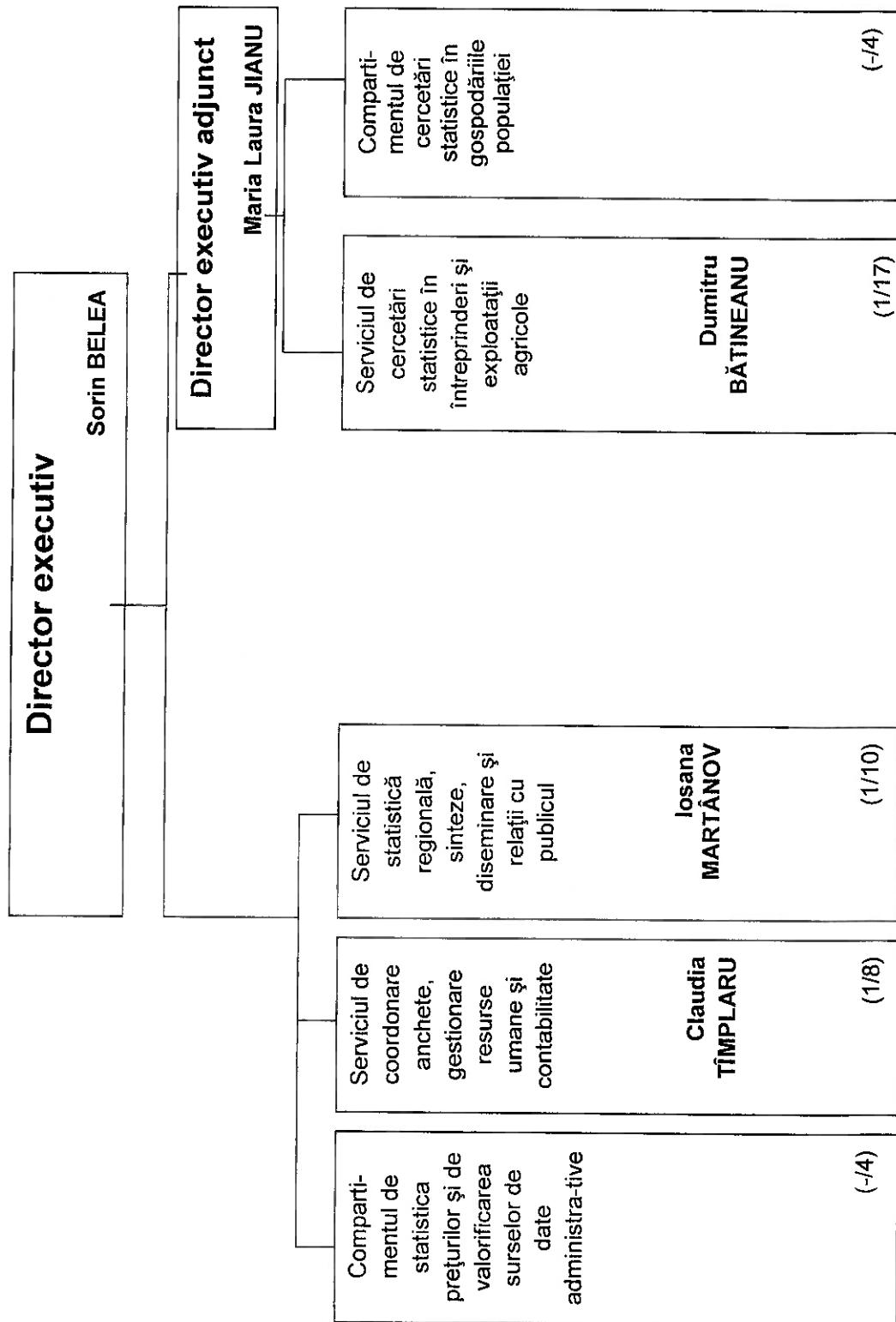
4.3. Informații despre atragerea de resurse din comunitate:

- lucrul cu voluntari – nu este cazul
- parteneriate cu alte instituții publice, mediul de afaceri, participări în asociații internaționale, înfrățiri: înfrățire cu *Oficiul de Statistică Szeged*, un protocol încheiat cu *Asociația Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii*
- colaborările de pe plan local, care nu implica neapărat încheierea de parteneriate sau protocoale: *Universitatea de Vest Timișoara (internship șefilor de promoție, stagii de practică)* și *Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului*.

Director executiv,
Sorin BELEA



ORGANIGRAMA





Institutul Național de Statistică

Direcția Regională de Statistică Timiș



REGISTRUL DE INTRARE/IEȘIRE NR. 102
DATA 09.01.23



**RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTARE
LEGII NR. 544/2001 PE ANUL 2022**

Oana BĂNEȘ – Responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2022 apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
 Bună
 Satisfăcătoare
 Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2022:

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- Suficiente
 Insuficiente

2. Apreciați că resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

- Suficiente
 Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

- Foarte bună
 Bună
 Satisfăcătoare
 Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

- Pe pagina de internet
 La sediul instituției
 În presă
 În Monitorul Oficial al României
 În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

- Da
 Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a)
b)
c)

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

[*] Da, acestea fiind: Baza de date Tempo online, publicații statistice
[] Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

[*] Da
[] Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis? _link către TEMPO online, pentru obținerea de date statistice în mod gratuit

B. Informații furnizate la cerere

I. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport hârtie	Pe suport electronic	Verbal
250	36	214	6	244	

1. Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	-
c) Acte normative, reglementări	-
d) Activitatea liderilor instituției	-
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	-
f) Altele, cu menționarea acestora:	rata inflației 69 date populație 84 alte informații 97

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare		
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în 30 de zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală
250		250			244	6	

2. Departajate pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	c) Acte normative, reglementări	d) Activitatea liderilor instituției	e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	f) Altele, cu menționarea acestora

					rata inflației 69 date populație 84 alte informații 97
--	--	--	--	--	--

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal: nu e cazul

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii		
	Exceptate conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)
-	-	-	-

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
-	-	-	-	-	-	-	-

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1 Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copier (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
867066	-	-	-

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

[*] Da

[] Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Nu este cazul.

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Elaborat,
Oana BĂNEȘ, Responsabil pentru Legea nr. 544/2001



Institutul Național de Statistică

Direcția Regională de Statistică Timiș



DIRECȚIA REGIONALĂ DE STATISTICĂ TIMIȘ
INTRARE / IESIRE NR. 276
DATA 17.01.2023

**RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2022**

Numele autorității sau instituției publice: DIRECȚIA REGIONALĂ DE STATISTICĂ TIMIȘ

Indicatori	Cod	Răspuns
A. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2022	A1	0
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	0
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2_1	0
b. prin afișare la sediul propriu	A2_2	0
c. prin mass-media	A2_3	0
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiectele de acte normative	A3	0
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	0
b. asociații de afaceri și alte asociații legal constituite	A3_2	0
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	0
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	0
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	0
7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	0
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	0
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	0
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2022 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)	A10	0

B. Procesul de luare a deciziilor		
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	B1	0
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	B2	
a. afișare la sediul propriu	B2_1	0
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	0
c. mass-media	B2_3	0
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	B3	0
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	0
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	0
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	0
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	B7	
a. informații exceptate	B7_1	0
b. vot secret	B7_2	0
c. alte motive (care?)	B7_3	0
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	0
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	0
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în 2022		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate DRS Timiș:		0
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	0
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	0
c. în curs de soluționare	C1_3	0

Director executiv
Sorin BELEA

