

Atribuțiile postului

Consilier Achiziții Publice – clasa I, grad profesional superior (1 post)

Compartimentul de coordonare IT, infrastructură statistice, gestionare resurse umane și contabilitate

1. Participă direct sau indirect la realizarea și implementarea unor granturi acordate de Comisia Europeană, proiecte statistice din fonduri Phare sau alte tipuri de fonduri.
2. Întocmește documentația privind admiterea la finanțare a investițiilor: cererea de admitere la finanțare a investițiilor, nota de fundamentare a investițiilor, plățile efectuate pentru cheltuielile de investiții;
3. Întocmește documente conform Legii nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice (caiete de sarcini, anunț SEAP, documente licitație) ;
4. elaborează planul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante
5. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legile în domeniul achizițiilor publice, în vigoare
 - primirea și analizarea referatelor de necesitate;
 - primirea și analizarea caietelor de sarcini
 - primirea și analizarea listelor cu cantități de lucrări
 - verificarea existenței fondurilor alocate în buget pentru fiecare achiziție în parte
 - alegerea procedurii de achiziție publică
 - stabilește prin nota justificativă criteriile de calificare și selecție a ofertanților, precum și criteriile de atribuire;
 - elaborarea, înaintarea spre semnare și punerea la dispoziția potențialilor ofertanți a documentațiilor de atribuire/fiselor de date
 - transmiterea spre publicare în SEAP
 - păstrează documentațiile ce au făcut obiectul contractelor de achiziție publică, verifică și răspunde de buna execuție a acestora și parcurge procedurile pentru înscrierea actelor în evidențele financiar contabile.
6. Asigură respectarea regulilor de confidențialitate a informațiilor din domeniul său de activitate;
7. Respectă Regulamentul Intern al DRS, normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, normele și instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență, precum și măsurile de aplicare ale acestora;
8. Se preocupă de perfecționarea pregătirii sale profesionale .
9. *Participă la anchete repartizate de șeful de serviciu și care sunt prevăzute în PCS.*
10. Participă în echipă la elaborarea procedurilor operaționale;

Direcția Regională de Statistică Neamț, Piatra Neamț, Str. Lt. Drăghescu, Nr.7, 610125

11. Identifică și evaluează (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste (la sfârșitul anului) riscurile; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplică măsurile de control aprobate.
12. Participă ca specialist la organizarea alegerilor locale și naționale și a altor tipuri de scrutinuri electorale în conformitate cu deciziile emise de Directorul executiv.
13. Participă la desfășurarea activităților pregătitoare pentru RGA 2020 și RPL 2021.
14. Își însușește prevederile actelor normative privind legislația primară și secundară a RPL2021, precum și cele ale hotărârilor CCRPL2021;
15. Studiază materialele metodologice, instrumentarul recensământului, etapele de desfășurare și fluxul realizării activităților etc.
16. Asigură mentoratul pentru persoanele angajate pe perioadă determinată în cadrul UJIR;
17. Își însușește Normele de confidențialitate elaborate de INS.

Inspector, clasa I, grad profesional superior (1 post)

Serviciul de cercetări statistice de întreprinderi și exploatații agricole

1. Culege și analizează datele de la agenții economici repartizați pentru următorii indicatori: industria, energia electrică, construcțiile, transporturile, comerțul interior și comerțul exterior, fondurile fixe, locuințele, protecția mediului, demografie, sănătate, investițiile, învățământul, cultura, forța de muncă și salarii, turism, servicii, agricultură.
2. Monitorizează respondenții care raportează prin portalul web.
3. Validează datele statistice colectate, asigură respectarea corelațiilor logice, ia măsuri pentru asigurarea volumului complet de date și corectarea datelor necorespunzătoare.
4. Prelucreează și centralizează datele statistice primite, asigură elaborarea lucrărilor centralizate.
5. Ia măsuri pentru identificarea tuturor unităților repartizate, reducerea numărului de nonrăspunsuri și respectarea termenelor.
6. Ia măsuri pentru îndrumarea personalului din unități și verificarea modului de determinare a datelor furnizate de unități. În cazul unor abateri, informează șeful de serviciu, încheie proces verbal de constatare și aplică sancțiunile prevăzute de lege.
7. Ia măsuri pentru transmiterea formularelor și a instrucțiunilor de completare la unitățile repartizate.
8. Participă la asigurarea fondului de date necesar reflectării evoluției fenomenelor economico-sociale în profil teritorial, conform cerințelor.
9. Colaborează cu ceilalți salariați din cadrul DRS la perfecționarea sistemului informațional și a lucrărilor cu caracter metodologic.

Direcția Regională de Statistică Neamț, Piatra Neamț, Str. Lt. Drăghescu, Nr.7, 610125

10. Asigură la cerere, informațiile statistice necesare celorlalte compartimente din cadrul DRS Neamț.
11. Participă la efectuarea anchetelor statistice și a altor lucrări periodice – ancheta structurală, ancheta condițiilor de viață, alegeri, recensăminte, etc.
12. Asigură respectarea regulilor de confidențialitate a informațiilor statistice pe întreg parcursul cercetărilor statistice.
13. Realizează lucrări referitoare la constituirea, păstrarea și actualizarea seriilor de date statistice, conform metodologiilor aprobate.
14. Propune îmbunătățirea sistemului de indicatori, a formularelor statistice și normelor de completare.
15. Participă direct sau indirect la realizarea și implementarea unor granturi acordate de Comisia Europeană, proiecte statistice din fonduri Phare sau alte tipuri de fonduri.
16. Participă la realizarea anchetei de conjunctură prin următoarele activități: activitatea de expediere, contactare-recontactare a întreprinderii; introducere date, control la nivel de chestionar a completitudinii și corectitudinii informațiilor completate.
17. Participă în echipă la elaborarea procedurilor operaționale.
18. Identifică și evaluează (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste (la sfârșitul anului) riscurile; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplică măsurile de control aprobate.
19. Păstrează, arhivează și depozitează lucrările din fondul teritorial de date statistice.
20. Întocmește graficul individual de muncă.
21. Se preocupă de pregătirea propriei pregătiri profesionale.
22. Respectă ROF și ROI și orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea, sarcinile și atribuțiile serviciului și care nu contravin normelor stabilite.
23. Participă și la alte anchete repartizate de șeful ierarhic și care sunt prevăzute în PCS.
24. Asigură culegerea din teren a datelor statistice necesare efectuării anchetelor statistice.
25. Își însușește și respectă Regulamentul Intern al DRS Neamț, normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, normele și instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență, precum și măsurile de aplicare a acestora.
26. Participă ca specialist la organizarea alegerilor locale și naționale și a altor tipuri de scrutinuri electorale în conformitate cu deciziile emise de Directorul executiv.
27. Participă la desfășurarea activităților pregătitoare pentru RPL 2021.
28. Își însușește prevederile actelor normative privind legislația primară și secundară a RPL2021, precum și cele ale hotărârilor CCRPL2021.
29. Studiază materialele metodologice, instrumentarul recensământului, etapele de desfășurare și fluxul realizării activităților etc.
30. Asigură mentoratul pentru persoanele angajate pe perioadă determinată în cadrul UJIR;
31. Își însușește Normele de confidențialitate elaborate de INS.
32. Participă la realizarea recensământului de probă și a anchetei post-recensământ, desfășurând activități specifice acestuia.

Direcția Regională de Statistică Neamț, Piatra Neamț, Str. Lt. Drăghescu, Nr.7, 610125

33. Participă la elaborarea rapoartelor de evaluare a recensământului de probă și a anchetei post-recensământ.
34. Monitorizează, împreună cu instituțiile implicate, aplicarea normelor de recenzare a sectoarelor speciale.
35. Validează datele înregistrate la nivel de persoană, nucleu familial, gospodărie, locuință, clădire, spațiu colectiv de locuit pe baza programelor de control al datelor.
36. Validează datele la nivel de chestionar conform regulilor din Survey Solutions atât pentru metoda CAWI (autorecenzare) cât și pentru metoda CAPI (recenzarea prin interviu față-în-față cu tableta)
37. Participă la implementarea metodelor, instrumentelor și canalelor de comunicare aprobate prin Strategia de Promovare și Comunicare a RPL2021 la nivel local.
38. Elaborează proiecte de comunicate de presă și de declarație de presă la nivel județean (inclusiv cele de tipul drept la replică), dacă este cazul..
39. Pregătește diferite forme de diseminare a datelor (tabele, grafice, publicații, booklet-uri etc.) pe plan local, dacă este cazul.
40. Participă la testarea sistemului integrat IT pentru verificarea fiabilității fiecărei componente a acestuia.
41. Aplică instrucțiunile elaborate de către UCIR privind formatarea și utilizarea echipamentelor și dispozitivelor electronice (de ex. tablete).
42. Aplică instrucțiunile privind condiții și reguli de manipulare pentru depozitarea, întreținerea și încărcarea dispozitivelor electronice (tablete) elaborate de UCIR.
43. Acordă asistență tehnică personalului de recensământ din teritoriu pe perioada de pregătire a RPL și desfășurare a RPL.
44. Asigură documentarea și arhivarea materialelor recensământului la nivelul UJIR.
45. Îndeplinește alte atribuții în domeniul său de competență care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a recensământului și alte sarcini stabilite de directorul executiv al DTS, în raport cu nevoile de implementare ale recensământului.

Referent, clasa III, grad profesional superior (1 post)

Serviciul de cercetări statistice de întreprinderi și exploatații agricole

1. Culege și analizează datele de la agenții economici repartizați pentru următorii indicatori: industria, energia electrică, construcțiile, transporturile, comerțul interior și comerțul exterior, fondurile fixe, locuințele, protecția mediului, demografie, sănătate, investițiile, învățământul, cultura, forța de muncă și salarii, turism, servicii, agricultură.
2. Monitorizează respondenții care raportează prin portalul web.
3. Validează datele statistice colectate, asigură respectarea corelațiilor logice, ia măsuri pentru asigurarea volumului complet de date și corectarea datelor necorespunzătoare.
4. Prelucreează și centralizează datele statistice primite, asigură elaborarea lucrărilor centralizate.
5. Ia măsuri pentru identificarea tuturor unităților repartizate, reducerea numărului de nonrăspunsuri și respectarea termenelor.
6. Ia măsuri pentru îndrumarea personalului din unități și verificarea modului de determinare a datelor furnizate de unități. În cazul unor abateri, informează șeful de serviciu, încheie proces verbal de constatare și aplică sancțiunile prevăzute de lege.
7. Ia măsuri pentru transmiterea formularelor și a instrucțiunilor de completare la unitățile repartizate.
8. Participă la asigurarea fondului de date necesar reflectării evoluției fenomenelor economico-sociale în profil teritorial, conform cerințelor.
9. Colaborează cu ceilalți salariați din cadrul DRS la perfecționarea sistemului informațional și a lucrărilor cu caracter metodologic.
10. Asigură la cerere, informațiile statistice necesare celorlalte compartimente din cadrul DRS Neamț.
11. Participă la efectuarea anchetelor statistice și a altor lucrări periodice – ancheta structurală, ancheta condițiilor de viață, alegeri, recensăminte, etc.
12. Asigură respectarea regulilor de confidențialitate a informațiilor statistice pe întreg parcursul cercetărilor statistice.
13. Realizează lucrări referitoare la constituirea, păstrarea și actualizarea seriilor de date statistice, conform metodologiilor aprobate.
14. Propune îmbunătățirea sistemului de indicatori, a formularelor statistice și normelor de completare.
15. Participă direct sau indirect la realizarea și implementarea unor granturi acordate de Comisia Europeană, proiecte statistice din fonduri Phare sau alte tipuri de fonduri.
16. Participă la realizarea anchetei de conjunctură prin următoarele activități: activitatea de expediere, contactare-recontactare a întreprinderii; introducerea datelor, control la nivel de chestionar a completitudinii și corectitudinii informațiilor completate.
17. Participă în echipă la elaborarea procedurilor operaționale.

Direcția Regională de Statistică Neamț, Piatra Neamț, Str. Lt. Drăghescu, Nr.7, 610125

18. Identifică și evaluează (prin elaborarea Formulelor de alertă la risc), revizuieste (la sfârșitul anului) riscurile; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplică măsurile de control aprobate.
19. Păstrează, arhivează și depozitează lucrările din fondul teritorial de date statistice.
20. Întocmește graficul individual de muncă.
21. Se preocupă de pregătirea propriei pregătiri profesionale.
22. Respectă ROF și ROI și orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea, sarcinile și atribuțiile serviciului și care nu contravin normelor stabilite.
23. Participă și la alte anchete repartizate de șeful ierarhic și care sunt prevăzute în PCS.
24. Asigură culegerea din teren a datelor statistice necesare efectuării anchetelor statistice.
25. Își însușește și respectă Regulamentul Intern al DRS Neamț, normele și instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, normele și instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență, precum și măsurile de aplicare a acestora.
26. Participă ca specialist la organizarea alegerilor locale și naționale și a altor tipuri de scrutinuri electorale în conformitate cu deciziile emise de Directorul executiv.
27. Participă la desfășurarea activităților pregătitoare pentru RPL 2021.
28. Își însușește prevederile actelor normative privind legislația primară și secundară a RPL2021, precum și cele ale hotărârilor CCRPL2021.
29. Studiază materialele metodologice, instrumentarul recensământului, etapele de desfășurare și fluxul realizării activităților etc.
30. Asigură mentoratul pentru persoanele angajate pe perioadă determinată în cadrul UJIR;
31. Își însușește Normele de confidențialitate elaborate de INS.
32. Participă la realizarea recensământului de probă și a anchetei post-recensământ, desfășurând activități specifice acestuia.
33. Participă la elaborarea rapoartelor de evaluare a recensământului de probă și a anchetei post-recensământ.
34. Monitorizează, împreună cu instituțiile implicate, aplicarea normelor de recenzare a sectoarelor speciale.
35. Validează datele înregistrate la nivel de persoană, nucleu familial, gospodărie, locuință, clădire, spațiu colectiv de locuit pe baza programelor de control al datelor.
36. Validează datele la nivel de chestionar conform regulilor din Survey Solutions atât pentru metoda CAWI (autorecenzare) cât și pentru metoda CAPI (recenzarea prin interviu față-în-față cu tableta)
37. Participă la implementarea metodelor, instrumentelor și canalelor de comunicare aprobate prin Strategia de Promovare și Comunicare a RPL2021 la nivel local.
38. Elaborează proiecte de comunicate de presă și de declarație de presă la nivel județean (inclusiv cele de tipul drept la replică), dacă este cazul..
39. Pregătește diferite forme de diseminare a datelor (tabele, grafice, publicații, booklet-uri etc.) pe plan local, dacă este cazul.

Direcția Regională de Statistică Neamț, Piatra Neamț, Str. Lt. Drăghescu, Nr.7, 610125

40. Participă la testarea sistemului integrat IT pentru verificarea fiabilității fiecărei componente a acestuia.
41. Aplică instrucțiunile elaborate de către UCIR privind formatarea și utilizarea echipamentelor și dispozitivelor electronice (de ex. tablete).
42. Aplică instrucțiunile privind condiții și reguli de manipulare pentru depozitarea, întreținerea și încărcarea dispozitivelor electronice (tablete) elaborate de UCIR.
43. Acordă asistență tehnică personalului de recensământ din teritoriu pe perioada de pregătire a RPL și desfășurare a RPL.
44. Asigură documentarea și arhivarea materialelor recensământului la nivelul UJIR.
45. Îndeplinește alte atribuții în domeniul său de competență care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a recensământului și alte sarcini stabilite de directorul executiv al DTS, în raport cu nevoile de implementare ale recensământului.

Direcția Regională de Statistică Neamț, Piatra Neamț, Str. Lt. Drăghescu, Nr.7, 610125

