

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ VRANCEA, FOCȘANI, VRANCEA

Către AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Nr. înregistrare: 1852 / 06.09.2024

## Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ VRANCEA, județul VRANCEA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 - alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: 20.09.2024

[ ] Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT IT și INFRASTRUCTURĂ STATISTICĂ - 427112

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

21.10.2024 13:00, SEDIUL DJS VN

**Perioada de depunere a dosarelor 20.09.2024 - 09.10.2024**

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

### Condiții pentru ocuparea postului

**Pentru Inspector - 427112** - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT IT și INFRASTRUCTURĂ STATISTICĂ

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 34072 - Versiune 13 - 06.09.2024 12:05

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

### **Perfecționări (specializări)**

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

### **Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)**

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

### **Cerințe specifice**

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

### **Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată  
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.226/2009 privind organizarea și functionarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica Legea nr.226/2009 privind organizarea și functionarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare- INTEGRAL
6. Microsoft OFFICE 2000 Joe Habraken/Editura Teora - cunostinte teoretice .  
cu tematica -Microsoft OFFICE 2000 Joe Habraken/Editura Teora - cunostinte teoretice
7. REGULAMENT nr. 679 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)

cu tematica REGULAMENT nr. 679 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)- INTEGRAL

8. egea 58/2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

cu tematica egea 58/2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative- INTEGRAL

#### **Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:**

1. Execută operații de conversie în format digital a planurilor analogice existente, utilizând diferite soluții de scanare și georeferențiere;
2. Execută operații de digitizare/vectorizare a informațiilor existente în planurile digitale (format raster) sau în imaginile orthorectificate;
3. Execută operații de Import/Export din/în diferite formate electronice specifice sistemelor CAD/GIS;
4. Respectă confidențialitatea datelor la care are acces;
5. Respectă normele de disciplină și normele etice în îndeplinirea atribuțiilor;
6. Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale în vederea îndeplinirii la termene și în condiții de calitate a sarcinilor încredințate;
7. Să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului serviciului;
8. Pune in executare legile si celelalte acte normative;
9. Alte atribuții date în competența sa de actele normative în vigoare;
10. Participă în echipă la elaborare/revizuire proceduri formalizate:„ASTRP - transportul rutier de pasageri”;
11. Identifică și evaluează, prin elaborarea Formulărilor de alertă la risc,revizuieste riscurile la sfârșitul anului; formulează o opinie cu privire la măsurile ce trebuie luate și aplică măsurile de control aprobate;
12. Organizeaza instruirii, indruma si acorda asistenta metodologica unitatilor economice si sociale pentru completarea formularelor;
13. Furnizeaza catre I.N.S. datele si informatiile statistice la perioadele si termenele prevazute in graficul anual de cercetari statistice;
14. Coopereaza cu ceilalti producatori de statistici oficiale din judet la elaborarea, implementarea si monitorizarea realizarii programelor statistice nationale;
15. Acorda asistenta tehnica si metodologica celorlalti producatori de statistici oficiale in proiectarea si realizarea cercetarilor statistice specifice, precum si in administrarea bazelor de date statistice; ^
16. Implementeaza concepte privind managementul calitatii in statistica si ale Codului de practici al statisticii europene in Sistemul statistic din judet; ^
17. Promoveaza cultura statistica in judet si desfasoara activitati de cercetare stiintifica in domeniul statisticii;
18. Exploateaza sistemul informatic statistic;
19. Participa la efectuarea cercetărilor statistice cu caracter special cum ar fi: recensăminte, anchete selective, lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile ( GRANTURI)si alte cercetări statistice pe baza dispozițiilor primite de la I.N.S.. din inițiativa proprie si la cererea administrației publice locale;
20. Asigură culegerea,verificarea,prelucrarea și analiza datelor statistice de la agenții economoci pentru cercetărilor prevăzute în Programul Cercetărilor Statistice aprobat (marca 1);arhivarea lor:  
Unica,S3,ASC,AS,Prodrom,CD-BES,E01,E02, Tic-întrep., Cheltuieli protecția mediului, Silv-5, LV, ACONCOM, ACONCONSTR, SCS, FORPRO, ASTRP, SC4.1, SC4.2, DOSME, FINED, ASI, PVPC, EPA, e-DEMOS, UPA.CULT.1,INOV.
21. Răspunde pentru cercetările repartizate de raportarea și calitatea raportării on-line a datelor statistice pe portalul web;
22. ^Își însușește și respectă Regulamentul Intern al D.T.S., normele și instrucțiunile privind securitatea și

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

sănătatea în muncă, normele și instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență, precum și măsurile de aplicare ale acestora;

23. Culegerea din teren de date statistice necesare efectuării anchetelor statistice;

24. Coordonează, conduce și răspunde de modul în care se desfășoară activitatea de culegere, verificare, prelucrare și validare a datelor privind ASTRP, e-DEMOS,

25. Actualizare site;

26. Proiectează anuare, breviare, buletine, comunicate de presă, culegeri de date statistice și alte publicații la nivelul județului spre a fi publicate;

27. Îndeplinește alte atribuții încredințate de șeful ierarhic superior în domeniul specific de activitate .

### **Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa

10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adevărului eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

### **Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

### **Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ**

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice -( conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;(nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;  
l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

**Persoane de contact:**

CRISTEA, CARMEN-ELENA, CONSILIER, 0729005916, elena.cristea@vrancea.insse.ro

Funcție (Conducător instituție): **DIRECTOR EXECUTIV**

Nume Prenume: **APOSTU CROITORU VASILE**

Semnătură

34072 - 13 - 06.09.2024 12:05

