

**ATRIBUȚIILE
personalului angajat cu contract de muncă pe perioadă determinată în vederea efectuării
Recensământului Populației și Locuințelor 2021**

EXPERT I și EXPERT II

- Își însușește prevederile actelor normative privind legislația primară și secundară a RPL2021, precum și cele ale hotărârilor CCRPL2021;
- Studiază materialele metodologice, instrumentarul recensământului, etapele de desfășurare și fluxul realizării activităților etc.
- Își însușește Normele de confidențialitate elaborate de INS;
- Participă la realizarea anchetei post-recensământ, desfășurând activități specifice acestuia;
- Participă la elaborarea rapoartelor de evaluare a anchetei post-recensământ;
- Monitorizează, împreună cu instituțiile implicate, aplicarea normelor de recensare a sectoarelor speciale;
- Validează datele înregistrate la nivel de persoană, nucleu familial, gospodărie, locuință, clădire, spațiu colectiv de locuit pe baza programelor de control al datelor;
- 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)
- Asigură activitățile de secretariat pentru comisia județeană pentru recensământul populației și locuințelor 2021, dacă este cazul;
- Studiază materialele pentru instruirea personalului de recensământ și pregătește desfășurarea instruirilor în bune condiții;
- Participă la instruirea personalului de recensământ din județ;
- Realizează actualizarea la zi a bazei de date de clădiri și locuințe, conform situației din teren, utilizând aplicația WebGIS (Geoloc);
- Participă la implementarea aplicațiilor IT pe perioada recensării, prelucrării și diseminării rezultatelor RPL2021 la nivelul UJIR (local);
- Participă la instruirea personalului din UJIR referitoare la utilizarea aplicațiilor IT de recensare și prelucrare date;
- Asigură depozitarea materialelor de recensământ (inclusiv tablete) în bune condiții până la distribuirea acestora personalului de recensământ din județ;
- Efectuează instruirea personalului din UJIR referitor la utilizarea aplicațiilor IT de recensare și prelucrare date;
- Participă la testarea sistemului integrat IT pentru verificarea fiabilității fiecărei componente a acestuia;
- Aplică instrucțiunile elaborate de către UCIR privind formatarea și utilizarea echipamentelor și dispozitivelor electronice (de ex. tablete);
- Aplică instrucțiunile privind condițiile și regulile de manipulare pentru depozitarea, întreținerea și încărcarea dispozitivelor electronice (tablete) elaborate de UCIR;
- Acordă asistență tehnică personalului de recensământ din teritoriu pe perioada de pregătire și desfășurare a RPL;
- Organizează și supraveghează desfășurarea procedurilor de angajare a personalului suplimentar angajat pe perioadă determinată la nivelul UJIR;

- Asigură semnarea contractelor de muncă a personalului suplimentar angajat pe perioadă determinate la nivelul UJIR;
- Asigură semnarea Angajamentului de confidențialitate (anexă la contractul individual de muncă și la contractul civil) a personalului suplimentar angajat pe perioadă determinată la nivelul UJIR;
- Asigură, împreună cu primăriile, selecția personalului pentru recensământ (recenzori, recenzori șefi și coordonatori la nivel de UAT);
- Întocmește "Situația privind recepția cantitativă și calitativă a chestionarelor și a activităților de coordonare, îndrumare și control" pentru personalul de recensământ din teritoriu, la nivelul fiecărei unități administrative teritoriale;
- Întocmește "Situația de plată" pentru personalul de recensământ din teritoriu, la nivelul fiecărei unități administrative teritoriale;
- Asigură documentarea și arhivarea materialelor recensământului la nivelul UJIR;
- 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.