

ACCEPT:
Viceprimar municipiul Chișinău
Ilie CEBAN

APROB:
Șef al DGLCA
Ion BURDIUMOV

DIRECȚIA GENERALĂ LOCATIV-COMUNALĂ ȘI AMENAJARE

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală locativ-comunală și amenajare anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante:

Secția administrarea fondului public de locuințe

1. Specialist superior

Sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu:

- Elaborarea și promovarea proiectelor de decizie a Consiliului municipal Chișinău și de dispoziție a Primarului General și diverse acte ce țin de activitatea Direcției;
- Examinarea contravențiilor ce țin de domeniul serviciilor publice și de gospodărie comunală în calitate de agent constator;
- Examinarea la fața locului a problemelor ce țin de administrarea fondului public de locuințe;
- Participă la diverse activități în cadrul comisiilor, grupurilor de lucru atât în cadrul Direcției generale, cât și în conlucrare cu alte autorități;
- Îndeplinirea activităților necesare ce țin de evidența cetățenilor și elaborarea actelor privind darea în locațiune a locuințelor din fondul public de locuințe.

2. Specialist

Sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu:

- Îndeplinirea activităților necesare ce țin de administrarea fondului public de locuințe, pașaportizarea fondului de locuințe;
- Examinarea contravențiilor ce țin de domeniul serviciilor publice de gospodărie comunală în calitate de agent constator;
- Participă la elaborarea și promovarea proiectelor de decizie a Consiliului municipal Chișinău și de dispoziție a Primarului General;
- Participarea la diverse activități în cadrul comisiilor, grupurilor de lucru, adunărilor generale a proprietarilor de apartamente, atât în cadrul direcției, cât și în conlucrare cu alte autorități;
- Participarea la elaborarea actelor ce țin de darea în locațiune a locuințelor din fondul public de locuințe.

Secția controlul formării asociațiilor de proprietari și a activității administratorilor blocurilor de locuințe

1. Specialist superior

Sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu:

- Elaborarea actelor ce țin de activitatea secției (dări de seamă, procese verbale)
- Participarea la activități în cadrul comisiilor și grupurilor de lucru atât în cadrul Direcției, cât și în conlucrare cu alte autorități;
- Verificarea activității ÎMGFL și ÎMSL, asigurarea elaborării planurilor și verificării îndeplinirii acestora;
- Examinarea contravențiilor administrative ce țin de domeniul serviciilor publice de gospodărie comunală în calitate de agent constator;
- Implicarea în activitățile de control și a formării asociațiilor de proprietari și a administratorilor fondului locativ, indiferent de forma de proprietate;

- Participă la elaborarea proiectelor de decizie ale Consiliului municipal Chișinău și de dispoziție ale Primarului General.

2. Specialist

Sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu:

- Îndeplinirea activităților necesare ce țin de controlul administratorilor fondului locativ;
- Elaborarea diverselor acte ce țin de activitatea secției;
- Participă la activități în cadrul comisiilor și grupurilor de lucru atât în cadrul Direcției, cât și în conlucrare cu alte autorități;
- Participă în cadrul activităților de control a formării asociațiilor de proprietari și a administratorilor fondului locativ, indiferent de forma de proprietate;
- Examinarea contravențiilor administrative ce țin de domeniul serviciilor publice de gospodărie comunală în calitate de agent constatator;

Condițiile de participare la Concurs:

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Posedarea limbii de stat;
- Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice.

Studii

Superioare juridice, tehnice; **Cunoștințe:** Cultură generală,
Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;

Abilități:

Gîndire ordonată, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență;

TERMENUL DE DEPURERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este pînă la data 22 noiembrie 2021

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc în incinta Direcției generale locativ-comunală și amenajare (str. Mihai Eminescu, 33) telefon de contact 022-24-33-71, serviciul resurse umane, serviciul relații cu publicul – 022 22.01.60.

1. **Formular de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante;**
2. **Copia diplomei de studii;**
3. **Copia buletinului de identitate;**
4. **Certificat de Cazier judiciar.**

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția Republicii Moldova.
2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
3. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
4. Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017
5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
6. Codul administrativ al Republicii Moldova 116/2018
7. Legea nr.75 din 30.04.2015 cu privire la locuințe
8. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr.17/16 din 06.10.2021.

COORDONAT:
Șef adjunct al DGLCA
Ghenadie DUBIȚA