



APROBAT:

Ion CEBAN,
PRIMAR GENERAL
al Municipiului Chișinău

„17” 09 2021

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
(mun.Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

A N U N Ţ

cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice
vacante de **Șef al Direcției Autorizarea Proiectării**.

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, Primăria municipiului Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de:

- **Șef al Direcției Autorizarea Proiectării**

Scopul general al funcției:

Organizarea și dirijarea activității de urbanism la realizarea Planului Urbanistic General de dezvoltare al municipiului Chișinău, amenajarea teritoriului în municipiul Chișinău. Asigurarea executării prevederilor legislației în domeniul administrării terenurilor proprietate municipală, precum și realizării altor sarcini de bază și atribuții de serviciu ale funcționarilor Direcției generale.

Sarcinile de bază:

1. Conducerea direcției.
2. Asigură realizarea prevederilor planului de amenajare a mun. Chișinău, planului urbanistic general al orașului Chișinău, precum și ale planurilor urbanistice zonale, de detaliu și regulamentelor aferente acestora.
3. Asigură autorizarea lucrărilor pentru proiectarea, construirea, reconstruirea, funcționarea, schimbarea destinației și desființarea construcțiilor și amenajărilor individuale, locuințelor colective și obiectivelor de utilitate publică.
4. Participă la planificarea bugetului direcției generale și asigură controlul privind încasarea plăților pentru emiterea actelor administrative.

5. Asigură gestionarea eficientă a terenurilor urbane, adjudecarea terenurilor libere de construcții și amplasarea noilor obiective prin intermediul licitațiilor și concursurilor funciare.

6. Asigură protejarea monumentelor imobile din or. Chișinău.

7. Acordă consultație publicului în cadrul orelor de audiență în problemele urbanismului și amenajării teritoriului și asigură examinarea cererilor parvenite în termenele stabilite de legislația în vigoare.

Condițiile de participare pentru candidați la ocuparea funcției vacante:

- *deține cetățenia Republicii Moldova;*
- *posedă limba de stat;*
- *are capacitatea deplină de exercițiu;*
- *nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;*
- *nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;*
- *are studii necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;*
- *în ultimii 5 ani nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1)lit.a) și b) din Legea nr.158 din 23.12.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;*
- *nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.*

Cerințe specifice:

Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență în domeniul Arhitecturii, Urbanismului și Amenajării Teritoriului.

Vechime în muncă:

- *4 ani de experiență profesională în domeniu;*

Cunoștințe:

- *Cunoștințe în domeniul legislației în vigoare cu privire la funcția publică și speciale în domeniul de competență;*
- *Cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, Windows);*

Abilități: *comunicare, perseverență, gândire ordonată, lucru independent și în echipă; pregătire teoretică și practică în domeniu.*

Atitudini/comportamente: *disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă, tendința către dezvoltare profesională continuă, diplomație, loialitate.*

Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul de participare (se anexează),
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere.

Notă:

* Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Termenul și modalitatea de depunere a documentelor:

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

Dosarul pentru concurs poate fi depus:

- personal de către candidat la adresa mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 83, Primăria Municipiului Chișinău, Direcția managementul resurselor umane, bir. 56;
- expediat prin poștă la adresa Primăria municipiului Chișinău, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.83, Direcția managementul resurselor umane;
- prin e-mail: **dmru@pmc.md**, cu indicare la tema mesajului: „*Concurs șef DAP/DGAURF*”;
- telefon de contact pentru informații suplimentare: 022 20 15 33.

BIBLIOGRAFIE:

1. *Constituția R. 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 nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.*
5. *Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017.*
6. *Legea nr. 133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal*
7. *Legea nr. 133/2018 privind modernizarea Codului civil.*
8. *Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție.*
9. *Legea nr. 29 din 05.04.2018 privind delimitarea proprietății publice.*
10. *Legea nr. 86 din 29.05.2014 privind evaluarea impactului asupra mediului.*
11. *Legea nr. 1530 din 22.06.1993 privind ocrotirea monumentelor.*
12. *Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală.*
13. *Legea nr. 218 din 17.09.2010 privind protejarea patrimoniului arheologic.*
14. *Legea nr. 835 din 17.05.1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului.*
13. *Legea nr. 509 din 22.06.1995 drumurilor.*
14. *Legea nr. 163 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chișinău.*
15. *Legea nr. 75 din 30.04.2015 cu privire la locuințe.*
16. *Codul Funciar al RM.*
17. *Codul administrativ al RM.*
18. *Legea nr. 591 din 23.09.1999 cu privire la spațiile verzi ale localităților urbane și rurale.*
19. *Legea nr. 121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice.*
20. *Legea nr. 721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții.*
21. *Legea nr. 1308 din 25.07.1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului.*
22. *Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543 din 25.02.1998.*
23. *Legea nr. 354 din 28.10.2004 privind formarea bunurilor imobile.*
24. *Hotărârea Guvernului nr. 1469 din 30.12.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la crearea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție.*
25. *Hotărârea Guvernului nr. 306 din 30.03.2000 despre aprobarea Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor.*

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

| | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------|--|
| Nume | | Prenume | |
| Data nașterii | | Domiciliu | |
| Cetățenia (inclusiv a altor state) | | | |
| | | | |
| | | | |
| Telefon | serv. – domic. – mobil – | E-mail | |
| | | Adresa poștală | |

II. Educație

Studii de bază:

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, localizarea, facultatea | Specialitatea obținută. Diplomă/certificat |
|-----------------|-----------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, adresa, facultatea | Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat |
|-----------------|-----------------|---------------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, adresa | Denumirea cursului | Diplomă/certificat |
|-----------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|--|--|
| Titluri științifice | |
| | |
| | |
| Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc. | |
| | |
| | |

III. Experiența de muncă

| | |
|--|--|
| Vechimea în serviciul public | |
| Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate | |

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile și responsabilitățile de bază |
|----------|-------------------------------------|---|
| | | |

| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile și responsabilitățile de bază |
|----------|-------------------------------------|---|
| | | |

| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile și responsabilitățile de bază |
|----------|-------------------------------------|---|
| | | |

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

| Calități | Nivel de dezvoltare și manifestare | |
|----------|------------------------------------|-------|
| | înalt | mediu |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

V. Calități personale (autoevaluare)

| Calități | Nivel de dezvoltare și manifestare | |
|----------|------------------------------------|-------|
| | înalt | mediu |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

| Denumirea limbii | Calificativ de cunoaștere | | |
|------------------|---------------------------|------|-------------|
| | cunoștințe de bază | bine | foarte bine |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

VII. Abilități de operare pe calculator

| Programe | Nivel de utilizare |
|----------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

VIII. Relații de rudenie

| | |
|---|--|
| Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului | |
| | |
| | |
| | |

IX. Recomandări

| Nr. | Nume, prenume | Organizația, postul deținut | Tel., e-mail |
|-----|---------------|-----------------------------|--------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura

*Hotărârile Guvernului
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4
iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*