



APROBAT:

Ion CEBAN,
Primar General al municipiului Chișinău

„5” decembrie 2019

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 generale arhitectură, urbanism și relații funciare,
arhitect-șef al municipiului Chișinău*

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 generale arhitectură, urbanism și relații funciare, arhitect-șef al municipiului Chișinău.

Scopul general al funcției: Organizarea și dirijarea activităților de urbanism la realizarea Planului Urbanistic General al orașului Chișinău, Planului de Amenajare a Teritoriului municipiului Chișinău; asigurarea executării prevederilor legislației în domeniul administrării terenurilor proprietate municipală, precum și realizarea altor sarcini de bază și atribuții de serviciu ale funcționării direcției.

Sarcinile de bază:

- Conducerea/ managementul activității Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare;
- Realizarea implementării politicilor de dezvoltare urbană a orașului Chișinău și a Planului de amenajare a teritoriului municipiului Chișinău, Planului Urbanistic General al Orașului Chișinău, precum și a planurilor urbanistice zonale și de detaliu;
- Asigurarea organizării și reglementării regimului proprietății funciare în orașul Chișinău;
- Asigurarea autorizării lucrărilor pentru proiectarea, construirea și exploatarea construcțiilor și amenajărilor, proiectarea și trasarea rețelelor edilitare, coordonarea activităților de autorizare a lucrărilor de reclamă și publicitate stradală;
- Coordonarea documentației de proiect și avizarea schițelor de proiect pentru amplasarea obiectivelor în zonele cu regim special.
- Asigurarea protejării monumentelor imobile din municipiul Chișinău;
- Asigurarea coordonării procesului de planificare și executare a bugetului direcției generale;
- Acordarea de consultanță publicului și asigurarea examinării cererilor și petițiilor.

Condițiile de bază pentru candidații la ocuparea funcției vacante:

- a) *deține cetățenia Republicii Moldova;*
- b) *posedă limba de stat;*
- c) *are capacitate deplină de exercițiu;*
- d) *nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;*
- f) *are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;*
- g) *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;*
- h) *nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;*
- i) *nu este privată 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, licență sau echivalentă în domeniul de formare profesională:

a) I. Arhitectură și urbanism, cu specializările:

- 1. Arhitectură (studii integrate);
- 2. Urbanism și amenajare a teritoriului;

II. Construcție și inginerie civilă:

- 1, 2. Construcții și inginerie civilă.

Studii de master în domeniile:

- Ingerie structurală;
- Urbanism și amenajare a teritoriului.

b) cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului, administrației publice și legislației;

c) certificate profesionale în domeniile specifice de activitate.

Vechime în muncă:

- 4 ani de experiență profesională în domeniul managementului de conducere;
- să aibă o activitate de cel puțin 7 ani în domeniul de proiectare în construcții și urbanism sau cercetări științifice în domeniu;
- să dispună de atestare profesională în calitate de proiectant pe domeniul A1, A2, A3, A4 și după caz, verificador de proiecte.

Cunoștințe:

- Cunoașterea practicii manageriale;
- Cunoașterea vastă în domeniul arhitecturii și urbanismului;
- Cunoașterea aprofundată în domeniul legislației generale și speciale în domeniul de competență;
- Cunoștințe de operare de calculator: Word, Excel, Internet.

Abilități:

- Gîndire ordonată, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitate de comutare rapidă la diverse probleme profesionale – dezvoltare foarte bună;
- Capacitate de a comunica verbal și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările.

Atitudini/comportamente:

Imparțialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucru în echipă, disponibilitate la schimbare, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

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 (copia certificatului de atestare profesională în calitate de proiectant sau verificador de proiecte);*
- d) *certificatul medical;*
- e) *cazierul juridic;*
- f) *Curriculum Vitae (CV).*

Notă:

- *Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, 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 de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în 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 **19 decembrie 2019**.

Dosarul de concurs poate fi depus: personal de către candidat sau prin reprezentatul acestuia la adresa ***mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83 (Primăria municipiului Chișinău, bir. 56, Secția resurse umane, expediat prin poștă sau e-mail: cristina.spiru@pmc.md, tel. 022 20 15 33.***

BIBLIOGRAFIE:

Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Muncii al Republicii Moldova (Legea nr. 154 din 28.03.2003;
3. Codul administrativ al Republicii Moldova;
4. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
6. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
7. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
8. Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
9. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
10. Legea nr.229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”;
11. Hotărârea de Guvern nr. 208 din 31.03.1995 „Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor, modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1004 din 28.08.2008”;
12. Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11.03.2009 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
13. Hotărârea de Guvern nr. 1001 din 26.12.2011 privind punerea în aplicare a unor acte legislative.

Acte normative în domeniul de specialitate:

1. Codul funciar (Legea nr. 828-XII din 25.12.1991);
2. Legea nr. 835-XIII din 17.05.1996 „Privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului”;
3. Legea nr. 163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”;
4. Legea nr. 721-XIII din 02.02.1996 „Privind calitatea în construcții”;
5. Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.1996 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente”;
6. Hotărârea Guvernului nr. 306 din 30.03.2000 „Despre aprobarea Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinației construcțiilor și amenajărilor”