



APROBAT:

Svetlana Dogotaru
Sef al Direcției Generale
Svetlana Dogotaru

____ mai 2020

**Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a
Consiliului municipal Chișinău**
(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 83)

A N U N Ţ

cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de *specialist, secția relații funciare, sector necomercial*

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 arhitectură, urbanism și relații funciare anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de ***specialist, secția relații funciare, sector necomercial.***

Scopul și sarcinile de bază:

- Elaborarea proiectelor de decizii (acte administrative) ale Consiliului municipal Chișinău pentru executarea prevederilor legislației funciare, ce țin de autentificarea dreptului deținătorului de teren asupra loturilor de pământ aferente caselor de locuit particulare.
- Punerea în aplicare a prevederilor Deciziilor Consiliului municipal Chișinău, vizând perfectarea titlurilor de autentificare a drepturilor deținătorilor de terenuri.
- Examinarea petițiilor cetățenilor în domeniul relațiilor funciare, acordarea consultațiilor acestora.
- Asigură sistematizarea informației grafice și textuale vizând elaborarea proiectelor de decizii și contractelor de vânzare – cumpărare ce țin de autentificarea dreptului deținătorilor de terenuri asupra loturilor de pământ aferente caselor de locuit particulare.
- Asigură sistematizarea dosarelor cadastrale perfectate pentru transmitere în arhivă în conformitate cu 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: domeniul de formare profesională Cadastru și organizarea teritoriului:

- specializare Cadastru și organizarea teritoriului - studii de licență;
 - specializare Geodezie, topografie și cartografie –studii de licență;
 - specializare Urbanism și Amenajarea Teritoriului – studii de licență;
 - specializare Evaluarea imobilului – studii de licență;
- Studii de master în domeniul Cadastrului și organizării teritoriului, administrației publice sau drept.

Vechime în muncă:

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, PowerPoint, MAPINFO);

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

Atitudini/comportamente: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

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 prezentate 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. 3 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 calendaristice 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 participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este 09.06.2020.

*Dosarul de concurs poate fi depus : personal de către candidat sau prin reprezentantul acesteia la adresa **mun.Chișinău, bd Ștefan cel Mare și Sfânt 83, Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare, bir.101, telefon de contact 0 22 22-73-16. Persoana de contact –Scrinic Aurelia, șef serviciu resurse umane și administrare internă.***

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 detalizarea 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. *Legea nr. 523 din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale.*
25. *Legea nr. 71 din 22.03.2007 cu privire la registre.*
26. *Regulamentul cu privire la conținutul documentației cadastrului funciar, aprobat prin hotărârea de Guvern nr. 24 din 11.01.1994.*

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 concursei	

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

*Hotărîrile 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*