



## DECIZIE

nr. 5/4

din 24 iulie 2018

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale a Consiliului municipal Chișinău, statului de personal și organigramei

Întru executarea prevederilor deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 1/4 din 07.02.2018 „Cu privire la reorganizare prin fuziune (absorbție) a unor direcții ale Consiliului municipal Chișinău”, în temeiul, Legii nr. 155 din 21.07.2011 „Pentru aprobarea clasificatorului unic al funcționarilor publici”, Legii nr. 397-XV din 16.10.2003 „Privind finanțele publice locale”, Hotărârii Guvernului nr.381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”, Hotărârii Guvernului nr. 1001 din 26.12.2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”, anexei nr.5 a Hotărârii Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, art. 6 alin. (2) pct. 1) lit. a) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statul municipiului Chișinău”, art. 14 (2) lit. 1) art. 19 alin. (4) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă:

1.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale, economie reforme și relații patrimoniale a Consiliului municipal Chișinău, (conform anexei nr.1).

1.2. Statul de personal al Direcției generale, economie reforme și relații patrimoniale a Consiliului municipal Chișinău, (conform anexei nr. 2).

1.3. Organigrama Direcției generale, economie reforme și relații patrimoniale a Consiliului municipal Chișinău (conform anexei nr.3).

2. Se abrogă:

2.1. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 54/17 din 03.07.2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Direcției agricultură și alimentație a Consiliului municipal Chișinău.

2.2. Pct. 1 și pct. 2, din decizia nr. 10/6 din 20.10.2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de funcții ale Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, Regulamentului Comisiei pentru privatizare încăperilor nelocuibile, proprietate municipală, date în locuințe și de privatizare a fondului nelocuibil.

3. Se pune în sarcina Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale până la data de 01.11.2018, elaborarea și prezentarea secretarului interimar al Consiliului municipal Chișinău Registrului unic de evidență a încăperilor nelocative pasibile de locațiune și a celor date în locațiune.

4. Primarul general (interimar) al municipiului Chișinău va asigura controlul prevederilor executării prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Adrian CULAI

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



## REGULAMENTUL

### DIRECȚIEI GENERALE, ECONOMIE REFORME ȘI RELAȚII PATRIMONIALE

#### Capitolul I Dispoziții generale

##### **1. Domeniul de aplicare a Regulamentului**

1.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a activității Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale (în continuare DGERRP) a Consiliului municipal Chișinău.

##### **2. Statutul juridic al DGERRP și subdiviziunilor acesteia, precum și locul ei în structura autorităților administrației publice municipale.**

2.1. Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale este persoana juridică de drept public, care dispune de ștampila cu stema de stat a Republicii Moldova și denumirea sa, conturi trezoreriale în Trezoreria teritorială Chișinău și foaie cu antet.

2.2. Direcția generală este compusă din subdiviziuni, conform organigramei aprobate de către Consiliul municipal Chișinău.

2.3. DGERRP dispune de balanța proprie, poate să-și asume obligațiuni, să fie reclamant și reclamat în instituția de judecată.

2.4. Adresa juridică a DGERRP: MD-2012, mun. Chișinău, str. Columna, 106.

2.5. DGERRP este constituită de Consiliul municipal Chișinău în scopul asigurării dirijării generale a activității social - economice, relațiilor patrimoniale, privatizării fondului locativ și nelocuibil, organizării achiziționării de mărfuri, elaborarea și promovarea politicii unice în domeniul agriculturii și alimentației, lucrări și servicii pentru promovarea politicii Consiliului municipal Chișinău în aceste domenii.

##### **3. Cadrul legal de activitate a DGERRP.**

3.1. În activitatea sa DGERRP se conduce de Constituția Republicii Moldova, decretul Președintelui Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului Republicii Moldova, hotărârile și dispozițiile Guvernului Republicii Moldova, ordinele Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului, deciziile Consiliului municipal Chișinău, dispozițiile Primarului General, Legislația privind serviciul public, Codul muncii, precum și de prevederile prezentului Regulament.

#### Capitolul II

##### **Misiunea, funcțiile, atribuțiile principale și drepturile generale ale Direcției generale și subdiviziunilor acesteia**

#### **4. Misiunea Direcției.**

4.1. DGERRP este responsabilă de trasarea direcțiilor principale ale politicii economice a municipiului, realizarea în practică a reformelor economice, a planurilor de dezvoltare social-economică, a relațiilor patrimoniale, activității de mobilizare a resurselor materiale în vederea satisfacerii necesităților municipiului și exercitării controlului asupra utilizării lor, promovarea politicii agrare, asigurarea dezvoltării agriculturii și industriei alimentare.

#### **5. Funcțiile de bază ale Direcției.**

5.1. Realizarea politicii de stat, a Consiliului municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău în domeniul activității social-economice orientate spre asigurarea dezvoltării economice stabile a mun. Chișinău;

5.2. Monitorizarea și analiza situației social-economice a municipiului Chișinău în ansamblu;

5.3. Determinarea indicatorilor de dezvoltare social-economică, necesari pentru proiectul bugetului și prognozarea tendințelor dezvoltării acestora pentru anul financiar următor;

5.4. Elaborarea în comun cu subdiviziunile Consiliului municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău a programelor de dezvoltare social-economică a municipiului Chișinău și analiza îndeplinirii acestora, a propunerilor privind direcțiile strategice și prioritățile de dezvoltare a economiei municipiului Chișinău;

5.5. Participarea la elaborarea concepțiilor de politici bugetare și fiscale pentru municipiul Chișinău;

5.6. Conlucrarea cu preturile, primăriile din componența municipiului și structurile subordonate Consiliului municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău în procesul de promovare a politicii social economice;

5.7. Elaborarea proiectelor de decizii privind punerea în aplicare a taxelor locale, nivelul lor, precum și înlesnirile fiscale;

5.8. Examinarea și pregătirea avizelor la proiectele tarifelor și prețurilor pentru serviciile comunale și alte servicii prestate de către întreprinderile municipale;

5.9. Elaborarea proiectelor de decizii privind acordarea permisiunii pentru utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau în denumirea întreprinderii;

5.10. Ținerea evidenței analitice a patrimoniului din domeniul public și privat al municipiului Chișinău (Registrul patrimoniului municipal – imobile gestionate de către subdiviziunile Consiliului municipiului Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău), iar evidența contabilă sintetizată se ține de către subdiviziunile Consiliului municipiului Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău;

5.11. Operarea modificărilor în evidența analitică a patrimoniului public și privat al municipiului Chișinău pe baza documentelor înaintate de serviciile de specialitate, în urma emiterii actelor privind schimburile de terenuri, titlurile de proprietate, vânzările/cumpărările de imobile, retrocedările terenurilor și clădirilor, achiziționările/casările diferitelor mijloace fixe, etc.;

- 5.12. Administrarea, în comun cu subdiviziunile Primăriei municipiului Chișinău, de bunuri din patrimoniul din domeniul public și privat al municipiului Chișinău, aflat în gestiunea acestora;
- 5.13. Întocmirea actelor necesare pentru încheierea și rezilierea, în conformitate cu regulamentul respectiv, a contractelor de locațiune/comodat/concesionare a patrimoniului municipal, evidența și controlul respectării clauzelor contractuale;
- 5.14. Întocmirea proiectelor de decizii privind includerea, excluderea, darea în administrare, folosință, concesiune, cesiune etc. a unor bunuri din patrimoniul municipiului Chișinău;
- 5.15. Întocmirea documentației prevăzute de lege pentru organizarea licitațiilor în vederea închirierii, concesiunii și vânzării bunurilor proprietate publică municipiului Chișinău, în condițiile legii;
- 5.16. Ținerea evidenței plăților pentru chirie conform contractelor de locațiune;
- 5.17. Întocmirea și eliberarea facturilor de expediție pentru serviciile de chirie, în numele administrației publice locale;
- 5.18. Efectuarea procesului de privatizare a fondului de locuințe în municipiu;
- 5.19. Efectuarea procesului de privatizare a încăperilor nelocuibile date în locațiune, care constituie proprietate municipală, inclusiv cele amplasate în imobilele transmise, conform legislației, din gestiunea întreprinderilor municipale, din gestiunea asociațiilor de proprietari ai locuințelor privatizate, dacă pentru aceste încăperi sunt înregistrate contracte de locațiune;
- 5.20. Colaborarea cu autoritățile de resort în scopul organizării și desfășurării procesului de privatizare;
- 5.21. Perfectarea contractelor de vânzare-cumpărare, transmitere-primire a imobilului nelocuibil în proprietate privată;
- 5.22. Evidența fondului locativ și nelocativ, proprietate municipală privatizată;
- 5.23. Crearea unui sistem informațional unic și asigurarea funcționării lui;
- 5.24. Asigurarea promovării politicii privind organizarea achiziționării de bunuri, lucrări și servicii în limita alocațiilor bugetare, precum și asigurarea rentabilității și eficienței achizițiilor publice;
- 5.25. Elaborarea și promovarea politicii unice în domeniul agriculturii și alimentației;
- 5.26. Atragerea, prin eforturi proprii sau în comun cu alte organe de stat, resurselor financiare naționale și internaționale, pentru elaborarea și implementarea unor programe concrete ce vizează realizarea obiectivelor politicii agrare a statului;
- 5.27. Aplicarea cadrului legislativ necesar pentru realizarea obiectivelor politicii agrare în ceea ce privește formarea și funcționarea pieței funciare, infrastructurilor de asigurare a agenților economici din sectorul agrar și agroindustrial cu resurse financiare, informaționale, funciare, materiale și tehnologice.

## **6. Atribuțiile generale ale Direcției generale economice reforme și relații patrimoniale.**

- 6.1. Pregătirea materialelor analitice și informaționale privind situația social-economică a municipiului Chișinău, determinarea indicatorilor de dezvoltare social-economică, necesari pentru proiectul bugetului și prognozarea tendințelor dezvoltării acestora;

- 6.2. Generalizarea informației disponibile, privind îndeplinirea strategiilor și programelor pentru dezvoltarea complexă economică și socială a municipiului Chișinău și indicatorilor social-economici realizați efectiv în dezvoltarea municipiului Chișinău (după necesitate);
- 6.3. Analizarea situației social-economice în ansamblu a structurii și stării potențialului de producție al industriei, complexului energetic, transporturilor și altor ramuri ale economiei municipale;
- 6.4. Prezentarea informației privind dezvoltarea social-economică a municipiului Chișinău pentru plasarea ei pe pagina web;
- 6.5. Generalizarea informației referitor la îndeplinirea programelor de stat de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii;
- 6.6. Promovarea dezvoltării parteneriatului public-privat cu elaborarea și aprobarea obiectivelor și a condițiilor parteneriatului;
- 6.7. Eliberarea adeverințelor pentru exportul averii personale a cetățenilor care pleacă la un nou loc de trai;
- 6.8. Elaborarea proiectelor de decizii vizând punerea în aplicare a taxelor locale, mărimii lor, precum și a înlesnirilor fiscale;
- 6.9. Elaborarea proiectelor de decizii privind acordarea permisiunii pentru utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau în denumirilor întreprinderii;
- 6.10. Examinarea și pregătirea avizelor la proiectele de tarife și prețuri pentru serviciile comunale și alte servicii prestate de către întreprinderile municipale;
- 6.11. Conlucrarea cu preturile, primăriile din componența municipiului și structurile subordonate Consiliului municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău în procesul de promovare a politicii social - economice;
- 6.12. Întocmirea anuală a deciziei de aprobare a actelor de inventariere a patrimoniului public și privat al municipiului Chișinău, cu actualizarea ulterioară a evidenței analitice în registrul respectiv;
- 6.13. Participarea la efectuarea inventarierii bunurilor gestionate de subdiviziunile CMC;
- 6.14. Asigurarea identificării imobilelor și încăperilor cu altă destinație decât cea locativă din municipiu, declararea acestora proprietate publică a municipiului Chișinău și înregistrarea lor la OCT Chișinău în cazul existenței cadrului legal favorabil;
- 6.15. Elaborarea proiectelor de decizii ale Consiliului municipal Chișinău privind competența DGERRP;
- 6.16. Ținerea evidenței contractelor de locațiune/comodat/concesiune a patrimoniului municipal întocmite în cadrul Direcției;
- 6.17. Întocmirea actelor necesare pentru închirierea și rezilierea de către Consiliu, în conformitate cu regulamentul respectiv, a contractelor de locațiune/comodat /concesiune a bunurilor imobiliare municipale;
- 6.18. Asigurarea și urmărirea, împreună cu gestionarii imobilelor respective, a încasării plăților pentru închirierea bunurilor imobiliare municipale, evacuarea agenților economici în temeiul titlurilor executorii ale instanțelor de judecată;
- 6.19. Supravegherea executării contractelor de locațiune/comodat/concesiune a bunurilor imobiliare municipale, stabilirea încălcărilor depistate și luarea de măsuri întru aplicarea de sancțiuni pentru nerespectarea clauzelor contractuale;

- 6.20. Organizarea, conform regulamentelor respective, concursurilor pentru acordarea dreptului de organizare a licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune;
- 6.21. Întocmirea rapoartelor privind evidența și exploatarea patrimoniului municipal și prezentarea lor Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău;
- 6.22. Organizarea și desfășurarea procesului de privatizare a spațiului locativ;
- 6.23. Supravegherea respectării legislației în vigoare privind privatizarea fondului de locuințe;
- 6.24. Organizarea și desfășurarea procesului de privatizare a încăperilor cu statut nelocuibil, proprietate municipală, supuse privatizării;
- 6.25. Supravegherea respectării legislației în vigoare privind privatizarea încăperilor cu statut nelocuibil;
- 6.26. Participarea la elaborarea noilor mecanisme economice bazate pe diverse forme de proprietate, independența activității antreprenoriale și dezvoltarea concurenței loiale;
- 6.27. Participarea la modificarea, completarea și perfectarea actelor normativ-legislative în chestiuni ce țin de competența DGERRP;
- 6.28. Acordarea ajutorului practic și metodologic în chestiuni ce țin de competența Direcției;
- 6.29. Asigurarea eficienței achizițiilor în interesul subdiviziunilor Primăriei municipiului Chișinău, din contul mijloacelor bugetare locale, extrabugetare și altor mijloace prevăzute de legislație;
- 6.30. Determinarea, în limita alocațiilor bugetare, a necesarului de bunuri, lucrări și servicii ale municipiului;
- 6.31. Elaborarea, în comun cu instituțiile bugetare municipale, a documentelor de licitație (tender) pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, prezentarea documentelor respective spre examinare, coordonare și aprobare de către Agenția Achiziții Publice;
- 6.32. Reprezentarea intereselor în instanțele de judecată și în alte instituții statale în probleme ce țin de competența DGERRP;
- 6.33. Executarea acțiunilor organizatorice, orientate spre realizarea unor obiective concrete, ce ar asigura dezvoltarea agriculturii, industriei alimentare și a infrastructurii de piață, aferente sectorului subordonat;
- 6.34. Perfecționarea permanentă a relațiilor comerciale, tehnologice, financiare și administrative dintre agenții economici, organele administrației publice locale, instituțiile de stat și private care activează în sfera agriculturii și industriei alimentare;
- 6.35. Stimularea și monitorizarea folosirii sistemelor de agricultură durabilă și eficientă, bazată pe menținerea și sporirea fertilității solului prin aplicarea metodelor și măsurilor respective agrotehnice, agrochimice de îmbunătățiri funciare, întreținerea și dezvoltarea sistemelor hidroameliorative și de conservare a solului, de menținere a echilibrului ecologic, de valorificarea rezervelor de apă.

## **7. Drepturile generale ale DGERRP și subdiviziunilor acesteia.**

- 7.1. Să solicite subdiviziunilor Consiliului municipiului Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău, întreprinderilor, organizațiilor și instituțiilor, indiferent de forma lor de proprietate, informații referitoare la procesul derulării

reformelor economice, informațiile pentru efectuarea analizei economice, întocmirea pronosticurilor și programelor de dezvoltare social-economică, precum și a rapoartelor ce vizează informația necesară pentru controlul respectării legislației în vigoare și informații referitoare la promovarea politicii agrare, materiale necesare pentru analiza economică, întocmirea pronosticurilor și programelor dezvoltare a complexului agroalimentar;

7.2. Să apeleze la datele oficiale în domeniul informației statistice, financiare, fiscale, economice, juridice etc.;

7.3. Să controleze veridicitatea datelor prezentate DGERRP în procesul de efectuare a evidenței patrimoniului municipal;

7.4. Să înainteze acțiuni în instanța de judecată și să reprezinte interesele în instituțiile statale în probleme ce țin de competența DGERRP;

7.5. Să efectueze controale asupra folosirii raționale a proprietății municipale;

7.6. Să asigure încasarea la buget a plăților pentru închirierea și privatizarea încăperilor cu altă destinație decât cea locativă - proprietate municipală;

7.7. Să încheie, în temeiul deciziilor Consiliului municipal Chișinău, contracte de locațiune și de comodat privind încăperile nelocuibile, proprietate municipală și să efectueze controlul respectării lor;

7.8. Să organizeze consfătuiri și ședințe în vederea soluționării problemelor ce țin de domeniul patronat;

7.9. Să descalfice ofertantul, la orice etapă a procedurii de achiziție, în cazurile în care va constata că datele de calificare, prezentate de acesta, sunt în esență eronate sau incomplete sau dacă informația suplimentară solicitată nu este oferită cu promptitudine;

7.10. Să aplice, în modul stabilit de legislația în vigoare, măsuri în vederea realizării direcțiilor prioritare ale programului de activitate în domeniul agroalimentar;

7.11. Să încheie, la indicația DGERRP, contracte și acorduri cu privire la asistența tehnică, colaborarea tehnico-științifică și în alte domenii, conform împuternicirilor delegate.

### **Capitolul III**

#### **Organizarea activității DGERRP și subdiviziunilor acesteia**

##### **8. Conducerea DGERRP**

8.1. DGERRP este condusă de către șeful DGERRP, care este desemnat prin concurs, de către Consiliul municipal Chișinău, la propunerea primarului general în modul stabilit de legislația în vigoare.

Primarul general stabilește atribuțiile, conduce și controlează activitatea acestuia, contribuie la formarea și reciclarea lui profesională.

##### **8.2. Sarcinile șefului DGERRP sunt:**

8.2.1. Organizarea și coordonarea activității Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale.

8.2.2. Aprobarea regulamentelor și a planurilor anuale de activitate ale DGERRP și subdiviziunilor acestuia.

8.2.3. Monitorizarea îndeplinirii deciziilor Consiliului municipal Chișinău.



8.2.4. Monitorizarea elaborării, în comun cu direcțiile Consiliului municipal Chișinău, a programelor de dezvoltare social - economică a mun. Chișinău, determinarea indicatorilor de dezvoltare social-economică.

8.2.5. Coordonarea procesului de privatizare a fondului locativ și nelocativ, care constituie proprietate municipală.

8.2.6. Coordonarea procesului achizițiilor publice în subdiviziunile mun. Chișinău în limita alocațiilor bugetare; gestionarea mijloacelor financiare și a bunurilor materiale ale direcției generale.

8.2.7. Coordonarea procesului elaborării și aplicării în practică a metodelor noi, aprobate în modul stabilit, ce ține de activitatea DGERRP.

8.2.8. Coordonare procesului de gestionare a patrimoniului public al municipiului Chișinău.

8.2.9. Direcția generală întocmește și înaintează propuneri de acordare a distincțiilor cadrelor din complexul agroalimentar, pentru merite deosebite în muncă.

### **9. Structura organizatorică a Direcției, inclusiv a subdiviziunilor acesteia**

9. 1. Consiliul municipal Chișinău aprobă organigrama, schema de încadrare și statele de personal ale DGERRP.

9.2. Fiecare subdiviziune structurală a DGERRP, funcționează în baza unui regulament, aprobat prin ordinul șefului DGERRP.

### **10. Ținerea lucrărilor de secretariat.**

#### **Correspondența**

#### **10.1. Împuternicirea semnării:**

Dreptul de primă semnătură pe toate actele subdiviziunii, îl are șeful Direcției generale.

#### **10.2. Forma semnării:**

În lipsa șefului DGERRP, dreptul de primă semnătură revine șefului adjunct sau altor persoane, în temeiul ordinului șefului sau având împuternicire specială.

Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

## **Capitolul IV.**

### **Activitatea economico-financiară și patrimoniul Direcției.**

11. Direcția generală dispune de patrimoniu ce constituie proprietate municipală, transmis în gestiune operativă și inclus în bilanțul său, inclusiv:

- blocul administrativ din str. Columna, 106;
- blocul administrativ din str. N. Iorga, 15;
- mijloace fixe;

11.1. Patrimoniul Direcției generale poate fi obiect al relațiilor contractuale în baza deciziilor Consiliului municipal Chișinău.

11.2. Cheltuielile de întreținere a aparatului DGERRP se acoperă din contul mijloacelor alocate din bugetul municipal, mijloacele financiare obținute din activitatea DGERRP, precum și alte mijloace prevăzute de legislația în vigoare.

## **Capitolul IV. Dispoziții finale**

Direcția generală se reorganizează sau se lichidează prin decizia Consiliului municipal Chișinău, la propunerea Primarului general, în conformitate cu legislația în vigoare. Angajații Direcției generale sunt funcționari publici și personal care efectuează deservirea tehnică și asigură buna desfășurare a activității autorităților administrației publice locale și cad sub incidența actelor normative ce reglementează serviciul public. Prezentul Regulament se modifică și se completează, în modul stabilit, de către Consiliul municipal Chișinău.

**SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI  
Adrian TALMACI**



**Statul de personal al Direcţiei generale economie  
reformate şi relaţii patrimoniale**

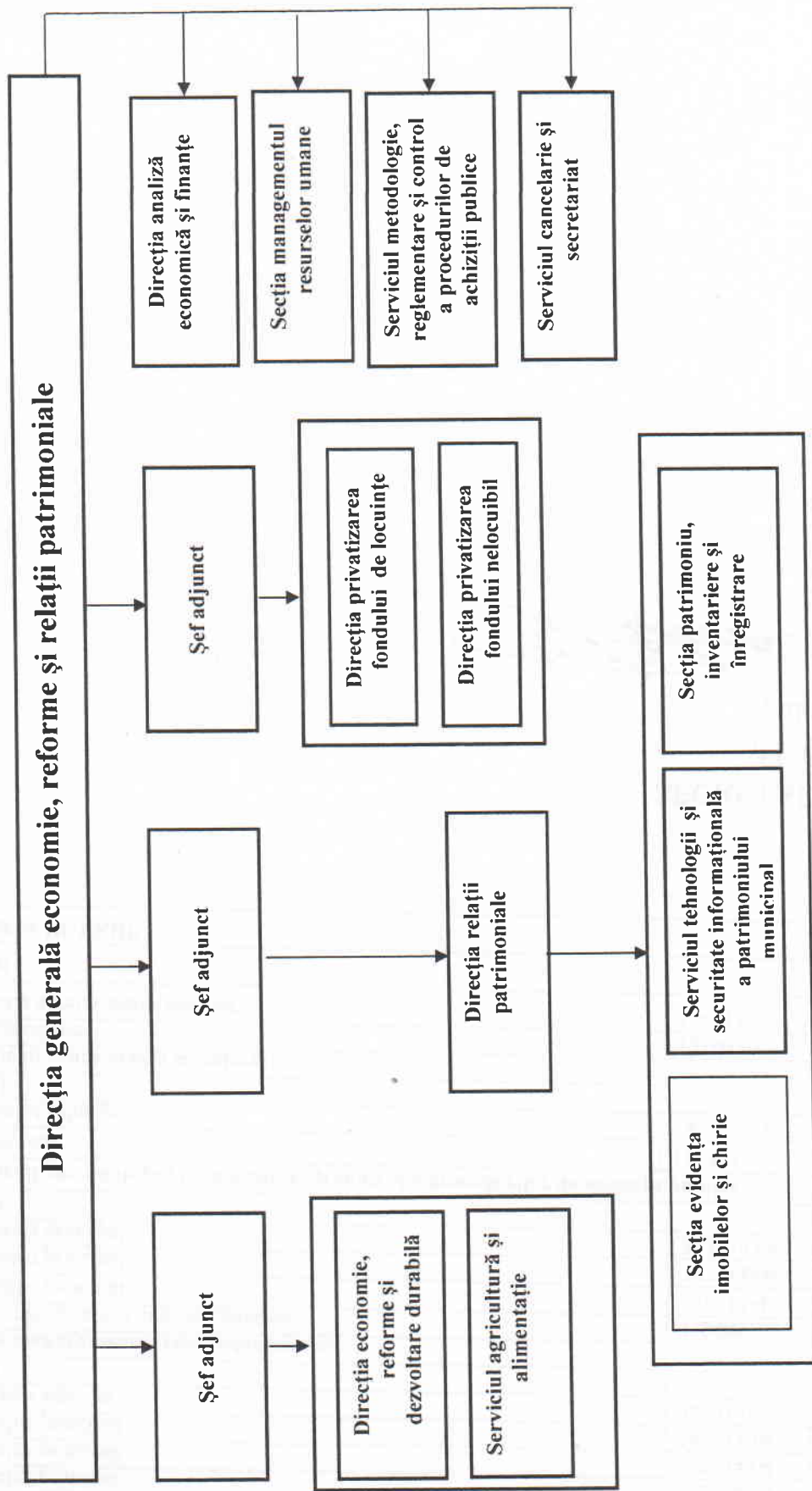
		codul ocupaţiei	Numărul de unităţi în state
1	2	3	5
<b>Conducere</b>			
1	Sef direcţie generală	112085	1
2	Sef adjunct direcţie generală	112085/03	1
3	Sef adjunct direcţie generală	112085/03	1
4	Sef adjunct direcţie generală	112085/03	1
	<b>Total</b>		<b>4</b>
<b>Direcţia economie, reformate şi dezvoltare durabilă</b>			
5	Şef direcţie în cadrul direcţiei generale	111232	1
6	Specialist principal	242214/04	1
7	Specialist principal	242214/04	1
8	Specialist principal	242214/04	1
9	Specialist principal	242214/04	1
<b>Serviciul agricultură şi alimentaţie</b>			
10	Şef serviciu	111235	1
11	Specialist principal	242214/04	1
	<b>Total</b>		<b>7</b>
<b>Direcţia relaţii patrimoniale</b>			
12	Şef direcţiei în cadrul direcţiei generale	111232	1
13	Şef secţiei în cadrul direcţiei	112089	1
14	Specialist principal	242214/04	1
15	Specialist principal	242214/04	1
16	Specialist principal	242214/04	1
17	Specialist principal	242214/04	1
18	Specialist principal	242214/04	1
19	Specialist principal	242214/04	1
20	Şef secţiei în cadrul direcţiei	112089	1
21	Specialist principal	242214/04	1
22	Specialist principal	242214/04	1
23	Specialist principal	242214/04	1
24	Specialist principal	242214/04	1
25	Specialist superior	242214/06	1
26	Şef serviciu tehnologii şi securitate informaţională a patrimoniului municipal	111235	1
27	Specialist principal	242214/04	1
	<b>Total direcţie</b>		<b>16</b>
<b>Direcţia privatizare fondului de locuinţe</b>			
28	Şef direcţie în cadrul direcţiei generale	111232	1
29	Specialist principal	242214/04	1
30	Specialist principal	242214/04	1
31	Specialist principal	242214/04	1
32	Specialist principal	242214/04	1
33	Specialist principal	242214/04	1
34	Specialist superior	242214/06	1
	<b>Total</b>		<b>7</b>
<b>Direcţia privatizarea fondului nelocuibil</b>			
35	Şef direcţie în cadrul direcţiei generale	111232	1
36	Specialist principal	242214/04	1

37	Specialist principal	242214/04	1
38	Specialist principal	242214/04	1
39	Specialist superior	242214/06	1
	<b>Total</b>		<b>5</b>
	<b>Direcția analiză economică și finanțe</b>		
40	Șef direcție în cadrul direcției generale, contabil-șef	111232	1
41	Specialist principal	242214/04	1
42	Specialist principal	242214/04	1
43	Specialist principal	242214/04	1
44	Specialist superior	242214/06	1
	<b>Total</b>		<b>5</b>
	<b>Secția managementul resurselor umane</b>		
45	Șef secției în cadrul direcției generale	112089	1
46	Specialist principal	242214/04	1
47	Specialist principal	242214/04	1
48	Specialist principal	242214/04	1
	<b>Total</b>		<b>4</b>
	<b>Serviciul metodologie, reglementare și control a procedurilor de achiziții publice</b>		
49	Șef serviciu	111235	1
50	Specialist principal	242214/04	1
	<b>Total</b>		<b>2</b>
	<b>Serviciul cancelarie și secretariat</b>		
51	Șef cancelarie	121903	1
52	Secretar administrativ superior	334311	1
	<b>Total</b>		<b>2</b>
	<b>Total pe DGERRP</b>		<b>52</b>

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI  
Adrian TALMACI



**Organigrama Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale**



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI