

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL ȘOLDĂNEȘTI

PREȘEDINTELE
RAIONULUI ȘOLDĂNEȘTI

or. Șoldănești, st. 31 August, 1
tel: (272) 2-26-50, fax: (272) 2-20-57
mail: consiliul.raional-soldanasti@apl.gov.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОННЫЙ СОВЕТ ШОЛДЭНЭШТЬ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
РАЙОНА ШОЛДЭНЭШТЬ

г. Шолдэнешть, ул. 31 Августа, 1
тел: (272) 2-26-50, факс: (272) 2-20-5Е-
E-mail: consiliul.raional-soldanasti@apl.gov.md

DISPOZIȚIE nr.122-RU

din 12 aprilie 2024

Cu privire la anunțarea concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă

În conformitate cu prevederile art.54 alin.(1),(3²) al Legii privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006, art. 10; 118-126 Cod Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018, art.28 și art.29 din Legea nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și pct.48 lit.b) din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

1. Se anunță concurs, din data de 15.04.2024, pentru funcția publică de execuție vacantă – *arhitect șef, Secție construcții, gospodărie comunală și drumuri*, din cadrul Consiliului raional Șoldănești.
2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, (anunțul se anexează).
3. Posibilități de ocupare a funcției publice de execuție vacantă, arhitect șef Secție construcții, gospodărie comunală și drumuri, prin promovare sau transfer, nu există.

Președintele
raionului Șoldănești



Aliona PÎNZARI

Ex. Specialist principal SRU
Tel. 0 272 25460



Anexă
Dispoziția Președintelui raionului
Nr.122-RU din 12 aprilie 2024
Al. Pînzari

• **Aparatul Președintelui raionului Șoldănești**

ANUNȚ!

**pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă -
*arhitect șef din cadrul secției construcții, gospodărie
comunală și drumuri***

Scopul general al funcției:

Contribuirea la asigurarea implementării politicilor privind amenajarea teritoriului și urbanismului, ridicarea nivelului urbanistic al localităților raionului, ameliorarea aspectului lor arhitectural și estetic.

Sarcinile de bază:

- Monitorizarea, controlul și evaluarea procesului de implimentare a politicii din domeniul administrat;
- Implementarea și realizarea politicii statului privind amenajarea teritoriului și urbanismului.
- Acordarea asistenței metodice și practice în domeniul său de activitate;
- Asigurarea controlului asupra elaborării planurilor de amenajare a raionului și planurile generale ale localităților raionului;
- Asigurarea analizei informației despre aplicarea actelor normative, evaluarea gradului de realizare a acestora, formularea propunerilor privind lichidarea deficiențelor de către persoanele fizice și juridice;
- Examinarea calitativă și la termen a scrisorilor, petițiilor cu subiecte din domeniu.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Posedarea limbii române
- 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.

Cerințe specifice:

Studii:

- Superioare licențiate sau echivalente în domeniul arhitectură.

Experiență profesională: se admite participarea la concurs a persoanelor cu o vechime în muncă nu mai mică de 3 ani de experiență profesională în domeniu, constituie un avantaj experiența în APL

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea modului de funcționare a autorității publice;

- cunoașterea modului de funcționare a autorității publice;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel;
- cunoașterea limbii de stat la nivel avansat citit/scris/vorbit.

Abilități: capacități de sistematizare a informației, comunicare eficientă, argumentare, prezentare, planificare, consultare, organizare, elaborare a documentelor; instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme.

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate executare, punctualitate, responsabilitate, disciplină, flexibilitate, tendința spre dezvoltare profesională continuă.

Persoanele interesate pot depune personal/prin e-mail Dosarul de concurs:

- a) formularul de participare; *
- 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) copia carnetului de muncă; **
- e) certificatul medical, după caz;
- f) cazierul judiciar; ***
- g) certificatul de cazier privind integritatea profesională

Data limită pînă la care poate fi depusă Dosarul de concurs – 15 mai 2024

telefon – 0/272/2-54-60

persoana de contact – Vladimir Corețchi

Bibliografia concursului:

- **Acte normative în domeniul serviciului public**
 - Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
 - Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
 - **Acte normative în domeniul administrației publice locale**
 - Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică
 - Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă
 - **Acte normative în domeniul de specialitate**
 - Legea nr.721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcție;
 - Legea nr.163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție;
 - Legea cadastrului bunurilor imobile nr.1543 din 25.02.1998;
 - Legea nr. 29 din 05.04.2018 privind delimitarea proprietății publice;
 - Hotărârea Guvernului nr. 63 di 11.02.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de delimitare a bunurilor imobile proprietate publică;
- Alte surse de informare**
- Codul muncii, Codul Administrativ al Republicii Moldova

*Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.soldanesti.md sau solicitat la sediul autorității publice.

**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.

***Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe propria 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.