

Republica



Moldova

**CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU**  
**DECIZIE**

03 august 2006

Nr. 54/14

Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău

Având în vedere nota informativă a Direcției generale arhitectură și urbanism, în temeiul Hotărârilor de Guvern nr. 688 din 10.06.2003 "Cu privire la structura și statele de personal ale primăriilor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor)", nr. 1286 din 27.10.2003 "Despre modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului" și nr. 269 din 14.03.2006 „Cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în Hotărârea Guvernului nr. 688 din 10.06.2003”, nr. 525 din 16.05.2006 „Privind salarizarea funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică”, nr. 499 din 30.05.2000 „Despre aprobarea regulamentului cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism” și nr. 381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare în baza Rețelei tarifare unice”, Legii cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar nr. 355-XVI din 23.12.2005, art. 29 (1) din Legea serviciului public nr. 443-XIII din 04.05.1995, art. 68, 86-88 din Codul muncii al Republicii Moldova, art. 4, art. 18 alin. (2) lit. f) și lit. k), art. 23 alin. (3), art. 34 alin. (1) pct. 3 lit. a) și art. 66 alin. (3) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, în conformitate cu decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 47/8 din 08.06.2006 „Despre operarea unor modificări la decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 4/18 din 19.12.2003 „Cu privire la aprobarea organigramelor Primăriei și ale subdiviziunilor Consiliului municipal

Chișinău și aprobarea schemelor de încadrare a personalului ale aparatului Primăriei municipiului Chișinău, preturilor de sector, direcțiilor generale și direcțiilor Consiliului municipal Chișinău” și cu ordinul Ministerului Finanțelor nr.94 din 31.12.2004,

Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul și organigrama Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău (anexele nr. 1 și nr.2).
2. Se aprobă schemele de încadrare a personalului Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, finanțate din contul mijloacelor bugetare (anexa nr.3), speciale (anexa nr.4) și personalului tehnic pentru deservirea și paza clădirilor, finanțat de la buget (grupa principală 20), (anexa nr.5).
3. Se abrogă anexa nr. 11 la decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 47/8 din 08.06.2006 „Schema de încadrare a personalului Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare de la 01.06.2006” și poziția „Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare” din anexa nr. 19 a deciziei respective.
4. Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău va elabora și va prezenta spre aprobare, în termen de două luni, nomenclatorul serviciilor prestate, lista prețurilor la aceste servicii, precum și regulamentul privind modul de utilizare a mijloacelor obținute în urma prestării serviciilor cu plată.
5. Se permite Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău:
  - 5.1. Să aplice provizoriu actul normativ în vigoare PCH 29-90 „Сборник Республиканских норм времени и цен...” Госстрой ССР Молдова 1990, pentru calcularea prețurilor la servicii, precum și scrisorii directive comune din 01.03.2002 a Ministerului Economiei, Ministerului Finanțelor ale Republicii Moldova și Departamentului Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriului, până la aprobarea actelor normative conform pct.4 al prezentei decizii.
  - 5.2. Să utilizeze mijloacele acumulate la contul special în conformitate cu legislația în vigoare.



6. Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău va înainta, în termen de 3 luni, spre aprobare în modul stabilit, materialele privind constituirea întreprinderii municipale.

7. Controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina primarului general interimar dl Vasile Ursu și viceprimarului dl Petru Șveț.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Mihai Roșcovan

CONTRASEMNAT:  
SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Nicolae Manastârli

Anexa nr. 1 la decizi  
Consiliului municipa  
Chişinău nr. 54/14  
din 03 august 2006

## REGULAMENTUL

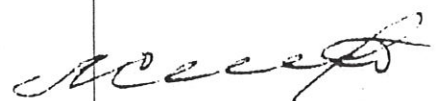
**Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare  
a Consiliului municipal Chişinău**

### 1. Dispoziții generale

1.1. Direcția generală arhitectură și urbanism și relații funciare (în continuare - Direcția generală) este constituită de către Consiliul municipal Chişinău în baza Legilor Republicii Moldova nr.431-XIII din 19.04.95 "Privind statutul municipiului Chişinău", nr.123-XV din 18.03.2003 "Privind administrația publică locală", nr.835 din 17.05.1996 „Cu privire la principiile urbanismului și amenajării teritoriului”, nr.1350-XIV din 02.11.2000 "Cu privire la activitatea arhitecturală", Codului funciar al Republicii Moldova nr.828-XII din 25.12.1991, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova nr.499 din 30.05.2000 "Despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism" și nr. 688 din 10.06.2003 „Cu privire la structura și statele de personal ale primăriilor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor)” (cu modificările și completările operate prin Hotărârile Guvernului Republicii Moldova nr. 1220 din 10.10.2003 și nr. 269 din 14.03.2006), ordinului Ministerului Finanțelor nr.94 din 31.12.2004 și altor acte normative.

1.2. Direcția generală include în componența sa următoarele subdiviziuni: Direcția administrare și sistematizare urbană, Direcția administrare inginerescă, Direcția funciară, Direcția contabilitate și planificare și Direcția perfectarea datelor inițiale și cercetări pentru proiectare, construcții și exploatare.

1.3. Direcția generală este o subdiviziune a Consiliului municipal Chişinău, care se ocupă cu realizarea unui ansamblu de activități specifice urbanismului și amenajării teritoriului.



1.4. În activitatea sa, Direcția generală se bazează pe actele legislative și normative în vigoare în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, arhitecturii, construcției și relațiilor funciare, precum și pe prevederile prezentului regulament.

1.5. Direcția generală este finanțată din contul mijloacelor bugetare și speciale.

1.6. Direcția generală este persoana juridică, dispune de drepturi patrimoniale și nepatrimoniale, balanța de sine stătătoare, conturi de decontare în instituțiile trezoreriale, de ștampilă cu stema Republicii Moldova, poate fi reclamant și pârât în instanțele de judecată.

1.7. Adresa juridică a Direcției generale:  
MD-2012, municipiul Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83

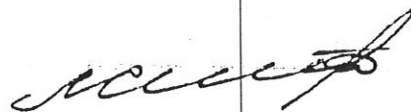
1.8. În cadrul Direcției generale vor activa specialiști cu studii superioare în domeniu.

1.9. Specialiștii Direcției generale sunt funcționari publici cu obligațiuni și drepturi, prevăzute de Legea serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995.

1.10. Direcția generală conlucrează cu toate instituțiile ce desfășoară acțiuni urbanistice în municipiul Chișinău și este dirijată metodologic de către organul central în domeniul arhitecturii și urbanismului.

1.11. Regulamentul, structura și statele de personal ale Direcției generale se aprobă de către Consiliul municipal Chișinău.

1.12. Regulamentul, organigrama și schema de încadrare ale Direcției generale pot fi modificate în funcție de necesitățile și particularitățile de dezvoltare urbană, de creșterea volumului de servicii prestate, în baza deciziilor respective ale Consiliului municipal Chișinău, cu aprobarea suportului financiar prevăzut în bugetul municipal.



## II. Atribuțiile și funcțiile Direcției generale

2. Direcția generală are următoarele atribuții de bază:

2.1. Asigurarea realizării politicii statutului în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și relațiilor funciare, ridicarea nivelului urbanistic al localităților ce sunt părți componente ale municipiului Chișinău, ameliorarea aspectului lor arhitectural și artistic în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

2.2. Stabilirea modului de utilizare a terenurilor, cu respectarea regimului de construire și a funcțiilor urbanistice ale obiectivelor amplasate pe teritoriile unităților administrativ-teritoriale din municipiul Chișinău.

2.3. Formarea și dezvoltarea cadastrului funcțional urban al teritoriului municipiului Chișinău și asigurarea organului de administrație publică locală cu date despre regimul juridic al loturilor de pământ, despre distribuirea fondului funciar între deținătorii de terenuri, despre caracteristica calitativă, cantitativă și valoarea economică a teritoriului urban.

2.4. Coordonarea activității:

- beneficiarilor, instituțiilor de proiectări, altor servicii din cadrul municipiului Chișinău ce prestează servicii în domeniul amenajării teritoriului, arhitecturii și urbanismului;

- elaborarea Planului de amenajare a teritoriului municipiului Chișinău, Planul urbanistic general al municipiului Chișinău și a planurilor urbanistice generale ale localităților din componența municipiului.

2.5 Perfectarea actelor de autentificare a dreptului de folosire a terenului, a contractelor de arendă și a contractelor de vânzare-cumpărare a terenurilor, prezentarea acestora spre aprobare organului public local.

2.6. Perfectarea actelor necesare pentru încheierea și rezilierea contractelor de arendare a terenurilor, stabilirea cuantumului arenzii anuale în conformitate cu Modul de evaluare a resurselor funciare din intravilanul municipiului Chișinău, aprobat de către organul public local.

2.7. Supravegherea respectării contractelor de arendare a terenurilor.

2.8. Asigurarea organizării concursurilor și licitațiilor de dare în arendă și de vânzare-cumpărare a terenurilor, pregătirea informației necesare pentru licitații și concursuri.

2.9. Întocmirea documentelor necesare pentru vânzarea-cumpărarea terenurilor și autentificarea drepturilor deținătorilor de teren.

2.10. Înaintarea propunerilor privind vânzarea terenurilor – proprietate municipală.

2.11. Prezentarea, în baza documentației de urbanism, elaborate și aprobate în modul stabilit, a propunerilor către Consiliul municipal Chișinău privind:

- a) stabilirea și modificarea hotarelor localităților și soluționarea litigiilor legate de modificarea hotarelor;
- b) distribuirea și sechestrarea terenurilor în modul stabilit de legislație;
- c) stabilirea terenurilor care rămân în proprietatea statului pe teritoriul municipiului Chișinău;
- d) modificarea destinației terenurilor agricole, casarea și defrișarea plantațiilor perene;
- e) privarea deținătorilor de terenuri de drepturile de proprietar în conformitate cu legislația;
- f) pregătirea materialelor pentru organele respective în vederea aplicării de sancțiuni administrative sau penale.
- g) stabilirea plăților funciare;

2.12. Exercițarea controlului privind:

- a) folosirea loturilor de pământ de către beneficiarii funciari în corespundere cu termenele și destinațiile stabilite de către organul public local;
- b) respectarea de către persoanele fizice și juridice, precum și de către factorii de decizie a legislației în vigoare privind protecția și folosirea terenurilor;
- c) veridicitatea datelor despre suprafețele loturilor atribuite pentru construcție, amenajare, exploatarea obiectivelor, plantarea și defrișarea plantațiilor multianuale;

2.13. Pentru realizarea atribuțiilor sale de bază, Direcția generală asigură următoarele

- a) participă la:
  - perfectarea datelor inițiale pentru elaborarea documentației de proiect;
  - activitatea comisiilor pentru dezvoltarea, reconstrucția și construcția localităților, precum și a comisiilor funciară și de selectare a terenurilor;
  - elaborarea proiectelor de decizii ale Consiliului privind amenajarea teritoriului și în domeniul urbanistic, utilizarea terenurilor conform documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului;
  - elaborarea documentației de creare a cadrului organizatoric necesar desfășurării concursurilor, licitațiilor, inclusiv vânzărilor de terenuri pentru proiectare și construcție, reconstrucție etc., în conformitate cu documentațiile urbanistice respective;

- realizarea măsurilor de ocrotire (restaurare, exploatare, conservare) a monumentelor de istorie, cultură și arhitectură, conform cerințelor legislației în vigoare;
  - perfectarea datelor inițiale referitoare la atribuirea terenurilor pentru proiectarea și construirea obiectivelor locative, de menire socială și industrială, pentru amenajarea și asigurarea tehnico-edilitară a localităților;
  - elaborarea autorizațiilor de desființare și construcție, a certificatelor de urbanism privind proiectarea tuturor tipurilor de construcții, eliberarea autorizațiilor pentru schimbarea destinației imobilelor în limita teritoriului municipiului Chișinău;
  - amplasarea construcțiilor de reclamă și publicitate, și a mobilierului urban, amenajarea teritoriului cu forme arhitecturale mici și perfectarea proiectelor privind aspectul arhitecturii peisajere;
- b) exercită controlul asupra:
- utilizării raționale a terenului atribuit pentru construcție, în conformitate cu documentația de urbanism corespunzătoare;
  - respectării condițiilor de proiectare a obiectivelor, conform certificatelor de urbanism eliberate;
- c) formează și actualizează cadastrul funcțional urban, inclusiv în formă electronică, arhiva tehnică pentru păstrarea documentației urbanistice și tehnice, a proiectelor de reconstrucție și restaurare a monumentelor de istorie, cultură și arhitectură, a proiectelor de comunicații tehnico-edilitare, precum și datele privind plasarea mobilierului urban, pavilioanelor, dispozitivelor de reclamă pe teritoriul municipiului Chișinău;
- d) avizează planurile de situație, de amplasare și amenajare, schemele complexe ramurale, precum și planurile generale și fațadele obiectivelor;
- e) examinează și coordonează proiectele privind design-ul clădirilor, mobilierul urban și dispozitivele de reclamă;
- f) examinează și coordonează proiectele soluțiilor coloristice pentru clădiri și construcții, precum și proiectele de amenajare, recreare și de revitalizare a spațiilor verzi (landşafturi).

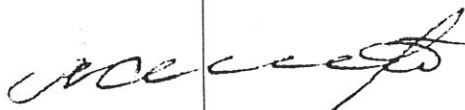
### III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE DIRECȚIEI GENERALE

3. Pentru exercitarea funcțiilor sale, Direcția generală are următoarele drepturi și obligații :





- 3.1. Să asigure supravegherea executării documentației de urbanism și amenajare teritoriului la etapa elaborării certificatelor de urbanism.
- 3.2. Să înainteze demersuri către organele corespunzătoare privind tragerea la răspundere a persoanelor vinovate de nerespectarea disciplinei urbanistice.
- 3.3. Să stabilească tipurile de construcții locative și publice, regimul urban, proiectele obiectivelor cu diversă destinație, cu condiția respectării valorii estetice a construcțiilor și a drepturilor de autor.
- 3.4. Să solicite de la persoanele juridice și fizice participante la procesul de urbanizare și construcție a localităților sau la trasarea și amenajarea terenurilor destinate construcțiilor:
- autorizația corespunzătoare pentru activitatea desfășurată;
  - materialele investigațiilor preliminare, inclusiv desenele tehnice de bază ale proiectului (prospecțiuni geodezice și geologice, planuri de situație, scheme de asigurare tehnică etc.);
  - documentația de proiect și deviz, alte materiale referitoare la executarea lucrărilor de construcție.
- 3.5. Să organizeze, de comun acord cu Uniunea Arhitecților din Republica Moldova, concursuri de tip deschis sau la comandă pentru selectarea celor mai reușite soluții urbanistice vizând obiectivele amplasate în localitățile municipiului.
- 3.6. Să se folosească de baza de date din sistemul informațional municipal prin rețeaua unică computerizată.
- 3.7. Să participe și să organizeze licitații și concursuri în comun cu alte servicii municipale.
- 3.9. Să acorde persoanelor fizice și juridice servicii cu plată privind reglementarea regimului urban (consultații, avize ș.a.) în baza nomenclatorului privind serviciile și tarifele aprobate de către Consiliul municipal Chișinău.
- 3.10. Să desfășoare sistematic atestarea specialiștilor angajați în cadrul Direcției generale.



#### IV. PATRIMONIUL DIRECȚIEI GENERALE

4.1. În scopul desfășurării activității sale, Direcția generală posedă mijloace fi transmise în gestiune de către Consiliul municipal Chișinău sau procurate (contul mijloacelor speciale).

4.2. Patrimoniul Direcției generale se formează din următoarele surse:

- bunurile materiale ale Consiliului municipal Chișinău, transmise în gestiune economică și obținute în calitate de succesori de drepturi;
- veniturile obținute din prestarea serviciilor;
- donațiile nerambursabile sau filantropice ale persoanelor fizice și juridice;

4.3. Direcția generală poartă răspundere pentru gestionarea patrimoniului încredințat.

4.4. Direcția generală are bilanț autonom, conturi trezoreriale (cont bugetar și cont special).

4.5. Pentru obligațiile sale, Direcția generală poartă răspundere conform legislației în vigoare. Consiliul municipal Chișinău nu poartă răspundere de obligațiile cu caracter juridic ale Direcției generale.

#### V. CONDUCEREA DIRECȚIEI GENERALE

5.1. Direcția generală își desfășoară activitatea în baza principiilor unice de colaborare colegială, respect reciproc și răspundere personală în ce privește onorarea obligațiilor de serviciu ale tuturor angajaților.

5.2. Direcția generală este condusă de către directorul Direcției generale, care exercită și funcția de arhitect principal al municipiului Chișinău și cea de președinte al Consiliului urbanistic.

5.3. În funcția de director al Direcției generale poate fi numit un specialist cu studii superioare și merite deosebite în domeniul arhitecturii, urbanismului, amenajării teritoriului, care are o experiență de muncă în domeniu de minimum 10 ani.

5.4. Numirea (în bază de concurs, desfășurat conform legislației în vigoare) și eliberarea din funcție a directorului Direcției generale, arhitectul principal al municipiului Chișinău se efectuează de către Consiliul municipal Chișinău, la propunerea primarului general al municipiului Chișinău, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.4.1. Vicedirectorii, vicearhitectul principal, șefii de direcții, precum și contabilul-șef sunt numiți și destituiți din funcție de către Primarul general al municipiului Chișinău la propunerea directorului Direcției generale.

5.5. Activitatea directorului Direcției generale este coordonată și controlată de către Consiliul municipal Chișinău.

5.6. Indicațiile directorului Direcției generale, în limitele competenței sale, date organizațiilor de proiectare, de construcție și beneficiarilor, au caracter obligatoriu. În cazul dezacordului cu indicațiile și cerințele formulate de Directorul Direcției generale, acestea pot fi contestate în cadrul ședințelor Consiliului municipal Chișinău. Pe perioada contestării, indicațiile arhitectului principal se respectă integral.

5.7. În lipsa directorului Direcției generale, funcțiile acestuia vor fi îndeplinite de către vicedirectorul Direcției generale, arhitect-șef adjunct, numit în baza ordinului respectiv al directorului Direcției generale.

5.8. Directorul Direcției generale are următoarele obligații:

- organizarea activității Direcției generale în conformitate cu cerințele legislației în vigoare și prezentul regulament;
- avizarea documentației de amenajare a teritoriului și celei urbanistice (PUG, PUZ și PUD), precum și a proiectelor tuturor obiectivelor amplasate în limita teritoriului administrativ al municipiului Chișinău;
- organizarea supravegherii de către autor a construcției obiectivelor locative de menire social-culturală, industrială și comunală;

5.9. Directorul Direcției generale emite ordine și controlează executarea lor.

5.10. Pentru realizarea atribuțiilor ce îi revin, directorul Direcției generale are dreptul:

- să suspende sau să interzică lucrările de proiectare și de construcție, în cazul constatării unor abateri de la legislația în vigoare în domeniul urbanismului;
- să practice activitatea arhitecturală în conformitate cu prevederile Legii Republicii Moldova nr. 1350-XIV din 02.11.2000 „Cu privire la activitatea arhitecturală”;
- să împuternicească șefii direcțiilor Direcției generale cu dreptul de a examina și a aviza documentația de proiect;
- să angajeze în serviciu și să concedieze colaboratorii Direcției generale, în condițiile legii.

5.11. Directorul Direcției generale numește și eliberează din funcție, lucrătorii Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare, contribuie la promovarea inițiativei creatoare a specialiștilor Direcției generale, aprobă Regulamentele de funcționare ale subdiviziunilor și fișele postului ale funcționarilor Direcției generale.

5.12. Directorul Direcției generale poartă răspundere pentru adoptarea soluțiilor adecvate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și arhitecturii, inclusiv pentru executarea tuturor atribuțiilor sale, specificate în prezentul regulament.

5.13. Atribuțiile de serviciu ale salariaților se stabilesc de către directorul Direcției generale, în funcție de necesitatea desfășurării activității de bază a Direcției generale.

## **VI. REORGANIZAREA ȘI SUSPENDAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI GENERALE**

6.1. Reorganizarea și suspendarea activității Direcției generale se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare, în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău.

6.2. Prezentul regulament se modifică și se completează, în modul stabilit, de către Consiliul municipal Chișinău.


## **VII. CONLUCRAREA DIRECȚIEI GENERALE CU SERVICIILE MUNICIPALE, INSTITUTELE DE PROIECTĂRI ȘI ORGANELE REPUBLICANE**

7.1. În domeniul dezvoltării urbane, Direcția generală își corelează activitatea cu toate subdiviziunile Consiliului municipal Chișinău, preturile sectoarelor municipiului, consiliile orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău.

7.2. În domeniul urbanismului, Direcția generală conlucrează cu IM "Chișinăuproiect" și INCP „Urbanproiect” și cu alte instituții, care activează în domeniul arhitecturii și urbanism .

7.3. În chestiunile privind obiectivele atestate ca monumente de istorie, arhitectură și cultură, Direcția generală conlucrează cu Ministerul Culturii al Republicii Moldova, Academia de Științe a Republicii Moldova.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

  
Nicolae Manastârli

**ORGANIGRAMA  
DIRECȚIEI GENERALE ARHITECTURĂ, URBANISM ȘI RELAȚII FINANCIARE**

Consiliulul municipal Chișinău  
Nr. 410 din 30.09.13

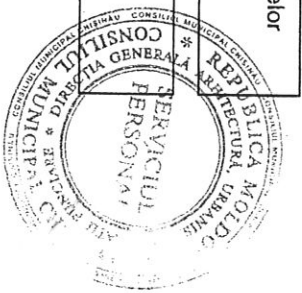
*Copie corectată  
P. Ștefan  
L. Ștefan*

Șef adjunct al  
direcției generale  
(1 - mb)

**ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE,  
Arhitect-șef al municipiului Chișinău**  
(1 - mb)

Secțiunea generală  
Serviciul realizare și asigurarea  
bugetare (3 - mb) (3 ms)

Secretar administrativ superior  
(1 - mb)



**DIRECȚIA FUNCIARĂ**  
șef adjunct al direcției  
generale, șef al direcției)  
(- mb)

Secția control și evidența  
plăților funciare (7 un)  
(6 - unități mb, 1 - ms)

Secția relații funciare,  
sectorul comercial  
(7 unități - mb)

Secția relații funciare,  
sectorul necomercial  
(7 unități - mb)

Serviciul cadastru funciar  
(5 unități)  
(2 - unități mb, 3 - ms)

Total - 27 unități  
**3 - mijloace bugetare**  
- mijloace speciale

**DIRECȚIA INFRASTRUCTURĂ**  
EDILITARĂ  
(șef al direcției) (1 - mb)

Secția trasarea rețelelor  
(6 unități - mb)

Secția topografie  
(4 unități - ms)

Serviciul cadastru funcțional  
urban  
(3 unități - ms)

Serviciul cadastru edilitar  
(3 unități - ms)

Serviciul calculul liniilor roșii și  
a coordonatelor  
(2 unități - ms)

Total - 19 unități  
**7 - mijloace bugetare**  
12 - mijloace speciale

**DIRECȚIA DEZVOLTARE URBANĂ** (șef  
adjunct al direcției generale, șef al direcției)  
(1 - mb)

Secția control urban în teritoriul  
(5 unități - mb)

Secția construcții industriale  
(4 unități - mb)

Secția construcții în zone  
protejate  
(4 unități - mb)

Secția publicitate strădală  
(6 unități - mb)

Total - 20 unități  
**20 - mijloace bugetare**

**DIRECȚIA AUTORIZAREA  
PROIECTĂRII** (șef al direcției)  
(1 - mb)

Secția autorizări construcții  
individuale  
(11 unități - mb)

Secția autorizări locuințe  
colective și obiective de  
utilitate publică  
(10 unități - mb)

Total - 22 unități  
**22 - mijloace bugetare**

Serviciul resurse umane și  
administrare internă (6 un)  
(2 - unități mb, 4 - ms)

Secția auxiliară  
(11 ms) grupa 20

Secția relații cu populația  
(ghisee)  
(4 un ms)

Serviciul de arhivă  
(5 un ms)

Serviciul tehnologii  
informaționale  
(3 un ms)

Total - 29 unități  
**2 - mijloace bugetare**  
16 - mijloace speciale  
11 - grupa 20

Total general - 128 unități  
80 - finanțate din mijloace bugetare  
37 - mijloace speciale  
11 - grupa 20



SECRETAR AL CONSILIULUI  
Valeriu Didencu