

Termeni de Referință

Suport Ministerului Administrației Publice Locale din Moldova în implementarea politicilor de descentralizare administrativă. Consultant Juridic

În acest context, UNDP planifică să angajeze o echipă de consultanți naționali experimentați, pentru a oferi consultanță Ministerului Administrației Publice Locale în promovarea procesului de descentralizare administrativă.

Obiectivul

Obiectivul funcției este de a oferi consultanță juridică Ministrului Administrației Publice Locale în propuneri de modificări și completări a legislației în vigoare în scopul de a implementa dezvoltarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea strategiilor, programelor și altor documente de politici în domeniul descentralizării administrative, care vor fi propuse de consultanții internațional și local în descentralizare administrativă și Comisia Paritară pentru descentralizare administrativă.

Introducere

Responsabilitățile consultantului includ, dar nu sînt limitate la:

1. Analiza cadrului legal în contextul procesului de descentralizare, identificarea exigențelor și cerințelor legislative pentru implementarea descentralizării administrative.
2. Oferirea consultației juridice ministerului în procesul de elaborare a politicilor de descentralizare administrativă
 - de a participa la procesul de dezvoltare, analiză și aprobare a politicilor;
 - de a contacta și consulta principalii actori implicați în procesul de descentralizare;
 - de a perfecta procese-verbale ședințelor Comisiei Paritare pentru descentralizare administrativă;
3. Susținere consultativă a membrilor echipei și al expertului internațional în efortul comun de elaborare a politicilor de descentralizare în cadrul Ministerului Administrației Publice Locale.

Rezultate

Rezultatele-cheie a Consultantului sînt:

- Analiză și propuneri în scris de modificare/ajustare a cadrului legal în contextul promovării propunerilor de descentralizare administrativă;
- Capacități îmbunătățite de elaborare a politicilor de către Ministerul Administrației Publice Locale;

Produse:

Termeni limită	Activitate
Două luni din momentul angajării	1. Analiza cadrului legislativ în cîteva sectoare privind corespunderea legii privind descentralizarea administrativă și legii privind administrația publică locală și elaborarea unui <i>raport preliminar</i> .
Două luni din momentul angajării; Periodic trimestrial	2. <i>Identificarea și argumentarea în scris</i> a necesităților de modificare/ajustare a cadrului legal în contextul descentralizării administrative, în baza unui proces participativ și consultativ cu expertul internațional și local în descentralizare administrativă.
Trei luni din momentul	3. Acordarea asistenței juridice MAPL în elaborarea <i>notelor</i>

angajării; La necesitate	<i>explicative</i> privind necesitatea de modificare/ajustare a legislației în domeniul descentralizării administrative, inclusiv celei sectoriale, ținând cont de propunerile expertului în descentralizare administrativă.
Permanent la necesitate.	4. În aspect juridic, oferirea consultanței MAPL în abordările legale ale procesului de descentralizare administrativă.

Aspecte organizatorice

Consultantul va activa în incinta MAPL, cu raportare directă Ministrului Administrației Publice Locale și Coordonatorului Programului de Dezvoltare Integrată Locală (PNUD). Durata de angajare – 3 luni cu o posibilă extindere, în dependență de calitatea prestării pe parcursul contractului. Ministerul va asigura locul de muncă și accesul la legislație.

Cerințe față de candidați

- Studii superioare juridice (Drept public) și administrație publică. Existența studiilor postuniversitare în domeniile menționate va constitui un avantaj.
- Cel puțin 3 ani de experiență în domeniul relevant autorităților publice centrale și locale și/sau instituțiilor publice.
- Cunoașterea legislației naționale și Europene în domeniul administrației publice.
- Experiența în elaborarea proiectelor de documentelor de politici și legilor este un avantaj.
- Capacități analitice și de scriere excelente
- Limbi vorbite fluent: româna (moldovenească), rusă (scris & oral). Engleza va constitui un avantaj.
- Cunoașterea utilizării computerului (Windows, MS Office, Outlook)
- Capacități de comunicare și activitate în echipă.