

TERMENII DE REFERINȚĂ

Consultant pe domeniul Social pentru PROIECTUL DE ÎNREGISTRARE ȘI EVALUARE FUNCİARĂ - post cu normă redusă –

1. Descrierea proiectului

Guvernul Republicii Moldova, în calitate de Beneficiar, la data de 17 septembrie 2018 a semnat acordul de finanțare cu Asociația Internațională pentru Dezvoltare în valoare de 30,1 milioane Euro destinat pentru implementarea Proiectului de înregistrare și evaluare funciară (PİEF), având ca scop îmbunătățirea calității sistemului de administrare funciară și evaluarea bunurilor imobile, sporirea transparenței sistemului de impozitare a proprietății.

Proiectul constă din patru componente: (A) Înregistrarea primară a bunurilor imobile; (B) Evaluarea bunurilor imobile; (C) Consolidarea sistemului de administrare funciară; și (D) Consolidarea capacității și managementul de proiect.

Componenta A „Înregistrarea primară a bunurilor imobile” va susține înregistrarea primară/sistematică a terenurilor proprietate publică și privată din Republica Moldova și va consolida calitatea datelor deja existente în registrul bunurilor imobile. De asemenea, în cadrul acestei componente vor fi organizate prezentări publice și campanii de informare a cetățenilor pentru a asigura că cetățenii sunt implicați și informați privind procedurile, activitățile și beneficiile pe parcursul înregistrării primare masive a bunurilor imobile.

Componenta B „Evaluarea bunurilor imobile” va susține extinderea sistemului de evaluare masivă pentru a încorpora acele bunuri imobile care în prezent nu sunt evaluate, reevaluarea bunurilor imobile deja evaluate dar care nu au fost reevaluate din anul 2008.

Componenta C „Consolidarea sistemului de administrare funciară” va sprijini consolidarea sectorului funciar din Moldova prin facilitarea unui dialog de politici și realizarea unei evaluări a cadrului instituțional și de reglementare, va propune îmbunătățiri, acolo unde este posibil. De asemenea, va încuraja elaborarea proceselor simplificate de afaceri și modernizarea serviciilor de cadastru prin utilizarea Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (TIC), și susținerea dezvoltării Infrastructurii Naționale de Date Spațiale.

Componenta D „Consolidarea capacității și managementul de proiect” va sprijini consolidarea capacităților agențiilor și instituțiilor interesate pentru a asigura derularea facilă a activităților proiectului precum și oferirea suportului pentru implementarea proiectului.

O descriere completă a Proiectului este prezentată în „Documentul de evaluare a proiectului” (PAD)¹ și Acordul de Finanțare (FA)². PAD-ul este considerat ca parte a materialelor de bază necesare pentru a fi înțelese de către consultanți.

¹<http://documents.worldbank.org/curated/en/491971535859109015/pdf/Moldova-Land-PAD-08132018.pdf>

²<http://documents.worldbank.org/curated/en/253281538510180437/pdf/ITKWB532331-20189021552.pdf>

Unitatea de implementare a proiectului (UIP) este înființată pentru a sprijini implementarea PIEF. UIP pentru PIEF este instituită de Agenția pentru Servicii Publice (ASP), cu scopul de a sprijini ASP, Departamentul Cadastru și Consiliul Proiectului (CP) în implementarea zilnică a activităților PIEF.

Consultantul pe domeniul social (denumit în continuare: Consultant) va desfășura activitatea în conformitate cu TERMENII DE REFERINȚĂ menționați în prezentul document și va raporta concluziile sale către ASP prin Departamentul cadastru și în conformitate cu programul detaliat și agreat cu ASP.

2. Obiectiv

Obiectivul acestei sarcini este de a asigura respectarea politicilor Băncii Mondiale de protecție socială³ și de a sprijini implementarea activităților specifice ale proiectului. Consultantul va fi membru al UIP PIEF.

3. Sarcini

Consultantul (post cu normă redusă) este responsabil pentru desfășurarea tuturor activităților legate de aranjamentele de protecție socială pentru PIEF și pentru sprijinirea implementării tuturor activităților sociale din cadrul proiectului, așa cum este menționat în Cadrul de management social și de mediu aprobat (ESMF)⁴.

Acești Termeni de Referință identifică responsabilitățile consultantului în UIP care includ, dar nu se limitează la:

- Consiliere și îndrumare ASP/UIP cu privire la înregistrarea primară a proprietății, sprijinind proiectarea procesului și selecția companiei/companiilor pentru a asigura includerea populației comunităților afectate, inclusiv grupurilor vulnerabile în activitățile sub-proiectului, în conformitate cu obiectivele sale;
- Sprijin pentru activitățile ASP/UIP cu agențiile partenere (ARFC, APP, CALM etc.) în probleme precum: delimitarea terenurilor și proprietăților publice, evaluarea funciară (componenta B), infrastructura de date spațiale și serviciile electronice (componenta C), și alte activități importante, cum ar fi instruirea APL-urilor pentru lucrările de înregistrare și delimitare
- Suport în elaborarea și implementarea campaniilor de informare comunitară, la fel și comunicarea cu comunitățile locale și cu liderii acestora, precum și cu contractanții proiectului din teritoriu și solicitarea feedback-ului acestora pentru îmbunătățirea aspectelor proiectului/sub-proiectului legate de dezvoltarea socială;
- Monitorizarea indicatorilor de performanță ale proiectului/sub-proiectului cu privire la problemele și garanțiile sociale;

³**Garanțiile** se referă la: (a) Obligația Debitorului de a pune în aplicare Proiectul în conformitate cu obligațiile pertinente stabilite în politicile Băncii Mondiale de mediu și sociale, care sunt concepute pentru a evita, atenua sau reduce la minimum impactul advers social și asupra mediului sau de a minimiza impactul proiectelor susținute de Bancă; (b) practicile internaționale generale acceptabile pentru protecția socială și a mediului, precum și condițiile de sănătate și siguranță ale lucrătorilor la fața locului; și (c) cerințele legislației Republicii Moldova privind protecția mediului și socială.

⁴ESMF este disponibil la următorul link: <http://documents.worldbank.org/curated/en/732921527146794790/pdf/ESMF-Moldova-Land-Project180521.pdf>.

- Gestionarea punerii în aplicare a mecanismului de revendicări descris în Manualul operațional al Proiectului (MOP) și asumarea întregii responsabilități pentru mecanism, inclusiv depunerea revendicărilor și formularelor de feedback în jurnalul de revendicări, să identifice natura revendicărilor și de a răspunde la ele și să se asigure că acestea sunt reflectate în documentele de raportare relevante ale proiectului;
- Gestionarea activităților legate de implicarea cetățenilor, cum ar fi: (i) consultări publice frecvente (cel puțin bi-anual) care susțin campanii eficiente de sensibilizare și implicare a publicului (în special campania globală „Stand For Her Land”) pentru drepturile de proprietate ale femeilor; (ii) monitorizarea participativă prin mici comitete participative din fiecare comunitate locală care însoțește afișări publice obligatorii în timpul înregistrării primare a proprietății;
- Sprijinirea proiectării și gestionarea implementării (i) a trei sondaje de satisfacție a clienților (la început, la jumătatea termenului și aproape de sfârșitul proiectului) și (ii) a unui sondaj social;
- Comunicarea cu persoanele afectate de proiect cu privire la problemele cu termenele limită, dacă există, și legătura cu părțile în cauză cu privire la modalitățile de soluționare a reclamațiilor, dacă acestea apar în timpul implementării proiectului/sub-proiectului;
- Colectarea de date relevante pentru aspectele de dezvoltare socială și implicare cu cetățenii (de exemplu, dimensiunea de gen, munca a copiilor, feedback-ul beneficiarilor, fluxul de forță de muncă și etc.) de la toate părțile implicate în implementarea proiectului/subproiectului și analiza acestor date pentru raportare periodică;
- Livrarea instruirii și îndrumării, după caz, pentru personalul proiectului și altor parteneri în probleme sociale;
- Efectuarea a cel puțin trei sondaje sociologice pentru a evalua satisfacția beneficiarului/clientului pentru activitățile ASP susținute prin proiect, preocupările acestora, propunerile și oferirea de sugestii ASP/UIP cu privire la modul de încorporare a acestor preocupări și propuneri în activitățile generale ale proiectului;
- Sprijinirea proiectării și implementării evaluării sociale prevăzute în componenta D a proiectului (inclusiv un plan de management social) într-o manieră proporțională cu riscurile sociale ale proiectului;
- În mod independent sau în colaborare cu specialistul în probleme de mediu al UIP (dacă este angajat), să asigure că proiectul este pus în aplicare în conformitate cu ESMP, instrumentele de salvagardare și alte dispoziții contractuale relevante;
- Sprijinirea dezvoltării de informații vizuale (bannere, broșuri, notițe etc.) cu privire la problemele sociale pentru distribuire ca parte a activității de informare comunitară, precum și materiale de instruire (module) pentru instruire către beneficiarii proiectului.
- Asigurarea că activitățile de consolidare a capacităților aranjate/susținute de proiect sunt sensibile la aspecte legate de gen și încurajează implicarea femeilor în aceste activități, precum și potențiala angajare a lor, după caz.
- Orice alte sarcini convenite cu directorul de proiect PÎEF și care intră în competența sau responsabilitatea UIP.

Consultantul va pregăti rapoarte semestriale privind starea implementării garanțiilor în cadrul PÎEF. Astfel de rapoarte vor fi furnizate de către UIP către Banca Mondială. Specialistul în probleme sociale va pregăti, de asemenea, raportul de progres cu privire la toate activitățile sociale implementate în cadrul proiectului.

4. Condiții de lucru

Consultantul va lucra cu normă redusă în spațiile stabilite ale UIP într-unul din birourile ASP. ASP va oferi toate facilitățile de lucru. Consultantul poate fi solicitat să lucreze din mai multe birouri ale ASP în timpul contractului, în funcție de nevoile efective.

5. Aranjamente instituționale

Consultantul va lucra sub autoritatea Directorului de proiect PÎEF în Departamentul cadastru al ASP.

6. Obligațiuni de raportare

Consultantul va raporta directorului de proiect PÎEF.

La solicitarea Directorului de Proiect PÎEF și al ASP, va întocmi și va transmite raportul de progres pentru implementarea activităților PÎEF.

7. Calificările Consultanului:

Criterii de calificare

- Diplomă universitară în sociologie sau domenii conexe, economie sau drept;
- Minim 3 ani de experiență profesională în misiuni pentru programe și proiecte care implică activități de dezvoltare socială (informare comunitară, campanii de sensibilizare a publicului, colaborare cu ONG-urile locale)
- Cunoașterea cerințelor de salvagardare ale Băncii Mondiale și experiența de formare a garanțiilor precum și experiența anterioară de lucru în cadrul proiectelor Băncii Mondiale ar fi considerate un avantaj.
- Experiența anterioară cu Instituții Internaționale de Finanțare și/sau alte proiecte ale UE - va fi considerată un avantaj;
- Sunt necesare abilități interpersonale și de comunicare bune și capacitatea de a călători în mod regulat în teritoriu, inclusiv în zonele îndepărtate
- Posedarea bună a limbii engleze (vorbi, scris și citit);
- Abilitate demonstrată de a lucra în echipă;
- Abilități de lucru la computer (MS Office).
- Fluență în limba română și rusă.

8. Durata misiunii:

Contractul inițial va avea o durată de un an cu perioada de probă de 3 luni. Contractul va fi reînnoit anual până în decembrie 2023, sub rezerva performanței satisfăcătoare.

Consultantul va fi angajat cu normă redusă (sarcina de muncă va fi diferită pe parcursul anului, dar, în general, se solicită 50% din timpul complet de lucru).