



**COMUNA POIANA STAMPEI
JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampeii@yahoo.com

www.poianastampeii.ro

PRIMAR



DISPOZIȚIE

privind delegarea de atribuții și completarea Fișei postului d-nei. IVAN ALINA, Secretarul general al comunei Poiana Stampei, județul Suceava

Ing. Mezdrea Viluț - primar al comunei Poiana Stampei, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul nr. 9265 din 28.11.2023 întocmit de secretarul general al comunei Poiana Stampei;
- Dispoziția emisă de primarul comunei Poiana Stampei nr. 285 din 28.11.2023;
- Prevederile art. 437 și art. 438, alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155, alin. 1, lit. d), alin. 5, lit. e) și art. 196, alin. 1, lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art. 1. Începând cu data de 28.11.2023, se delegă d-nei. IVAN ALINA, Secretarul general al comunei Poiana Stampei, județul Suceava, atribuțiile prevăzute în anexa la prezenta dispoziție.

Art. 2. Fișa postului doamnei Ivan Alina, va fi completată în mod corespunzător cu atribuțiile prevăzute în anexa la prezenta dispoziție.

Art. 3. Orice alte dispoziții contrare emise în acest sens, se abrogă

Art. 4. Prezenta dispoziție are caracter individual, persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ- Tribunalul Suceava, conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se încredințează secretarul general al comunei Poiana Stampei, care se va îngriji de aducerea la cunostința celor interesați și o va înainta Institutiei Prefectului- județul Suceava pentru exercitarea controlului de legalitate.

Primarul comunei Poiana Stampei,

Ing. Viluț MEZDREA

CONTRASEMNEAZĂ,

**Secretarul general al comunei,
Alina IVAN**

Poiana Stampei, 28.11.2023

Nr. 286



**COMUNA POIANA STAMPEI
JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampej@yahoo.com

www.poianastampej.ro

PRIMAR



Anexa la Dispoziția nr. 286 din 28.11.2023

FIȘA POSTULUI MANAGER DE PROIECT

A. Denumirea instituției: Primaria Comunei Poiana Stampei, județul Suceava

B. Proiectul „CAPACITĂȚI DE PRODUCERE ENERGIE DIN SURSE REGENERABILE DE ENERGIE PENTRU CONSUM PROPRIU ÎN COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA”, finanțat prin Fondul de Modernizare. „Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice”, din cadrul Programului-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei

C. Denumirea postului: Manager proiect

D. Descrierea postului:

a) Formarea profesională:

- pregătirea de baza corespunzătoare studiilor absolvite: studii superioare : Drept
- pregătirea de specialitate: da
- perfecționari în domeniu: da

b) Adaptabilitate la locul de muncă:

- experiența în muncă: da
- experiența în specialitatea postului: da
- perioada de probă: -

c) Dificultatea și complexitatea operațiunilor:

- activitatea de concepție: ridicată
- activitatea de analiză și sinteză: ridicată
- activitatea de rutină: ridicată

d) Responsabilitatea implicate:

- pentru obținerea și utilizarea informațiilor în vederea pregătirii unor decizii: ridicată
- de nivel decizional: ridicată

e) Capacitatea relațională:

- gradul de solicitare din partea structurilor interne din institute: ridicat
- gradul de solicitare din afara instituției, din partea cetățenilor și/sau a serviciilor: ridicat

E. Numele și prenumele angajatului: IVAN ALINA

ATRIBUTIILE ȘI RĂSPUNDERILE CE REVIN ANGAJATULUI:

- Managementul general al proiectului, urmărind îndeplinirea obiectivelor acestuia, cu respectarea activităților proiectului și a prevederilor contractului de finanțare;
- Organizarea și coordonarea echipei de proiect;



COMUNA POIANA STAMPEI
JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampej@yahoo.com

www.poianastampej.ro

PRIMAR



- Cooperarea in scopul atingerii obiectivului proiectului a tuturor factorilor implicati;
- Monitorizarea si controlarea modului de realizare a etapelor proiectului, a modului de desfasurare a fiecarei activitati in conformitate cu graficul planificarii activitatilor;
- Supervizarea modului de intocmire a dosarului proiectului care conține toate documentele generate in cadrul proiectului, inclusiv documentatia tehnica, documentele livrate in cadrul proiectului, contractele incheiate cu furnizorii/prestatorii, corespondenta purtata pe perioada derularii proiectului, inregistrările efectuate in derularea proiectului;
- Colaborarea cu consultantul extern.
- Evaluarea modului in care fiecare membru al echipei de proiect isi desfasoara activitatea.
- Conduce sedintele de lucru ale echipei de proiect;
- Asigura rezolvarea corespondentei referitoare la proiect;
- Urmareste intocmirea si realizarea planului de implementare a proiectului;
- Face parte din comisia de licitatii;
- Coordoneaza si urmareste realizarea activitatilor de publicitate;
- Este persoana de contact cu autoritatea de management careia trebuie sa se raporteze pe perioada de desfasurare a proiectul;
- Organizeaza intalniri la inceputul implementarii contractelor cu toate partile implicate pentru a clarifica rolurile si atributiile fiecarei parti;
- Monitorizeaza performantele partilor responsabile de implementarea contractelor de servicii si de asistenta tehnica;
- Indeplineste orice alte sarcini necesare pentru buna implementare a proiectului
- Coordoneaza intocmirea rapoartelor tehnice si financiare ale proiectului;
- Aproba rapoartele realizate de consultant;
- Aproba si transmite celor interesati orice alt raport solicitat;
- Participa la toate sedintele de monitorizare si prezinta celor interesati rapoartele acestora
- Verifica si aproba rapoartele de progres trimestrial ale proiectului, raportul final si raportul privind viabilitatea investitiei;
- Verifica si avizeaza cererile de plata si cererile de rambursare

Semnătură Angajator,
PRIMĂRIA COMUNEI POIANA STAMPEI
Primar- ing. Viluț MEZDREA

Semnătură ocupant post,
Alina IVAN

Data semnării: 28.11.2023