



Consiliul Local al Municipiului Slatina

Județul Olt - România

str. M. Kogălniceanu nr.1, Slatina, Olt, 230080, tel. 0249/439233 ; 439182

fax:0249/431708

Nr. 212 / 14.09.2011

HOTĂRÂRE

Referitor la: modificare anexe nr. 26, 50 și 57 la HCL nr. 291/08.12.2010 referitor la Modificare și completare HCL 80/27.03.2009 privitor la aprobare structură de management pentru Planului Integrat de Dezvoltare Urbană pentru municipiul Slatina

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA, întrunit în ședința ordinară din data de 14.09.2011,

Având în vedere:

- Referatul nr. 25393/14.09.2011 al Compartimentului Proiecte cu Finanțare Internațională
- Raportul de specialitate nr. 25394 /14.09.2011;
- Expunerea de motive a primarului nr. 25395/14.09.2011;
- Avizul favorabil al Comisiei de Buget Finanțe;
- Avizul Comisiei pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism;
- Prevederile Strategiei de Dezvoltare Durabilă a municipiului Slatina 2008 – 2015, *Direcțiile strategice 1.2 Reabilitarea infrastructurii și îmbunătățirea accesului populației la serviciile publice și 1.3 Reabilitarea cartierelor vechi;*

- Prevederile Planului Integrat de Dezvoltare Urbană pentru municipiul Slatina;

În conformitate cu prevederile art. 59 alin. (1) și art. 60 alin. (2) din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d), alin. (6) lit. a) și art. 45 alin (2) lit. e) din *Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală*, republicată cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Anexa nr. 26 la HCL nr. 291/08.12.2010 se modifică și se înlocuiește cu Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. II. Anexa nr. 50 la HCL nr. 291/08.12.2010 se modifică și se înlocuiește cu Anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. III. Anexa nr. 57 la HCL nr. 291/08.12.2010 se modifică după cum urmează:

La Punctul 7, subpunctul 1 se va citi:

1.	Prina Livia	Inspector	Manager proiect
----	-------------	-----------	-----------------

La Punctul 13, subpunctul 1 se va citi:

1.	Stana Mihaela	Consilier primar	Manager proiect
----	---------------	------------------	-----------------

Art. IV. Toate celelalte prevederi ale HCL 291/08.12.2010 rămân nemodificate.

Art. V. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- Compartimentul Proiecte cu Finanțare Internațională.

Președinte de ședință
Victor Hariton Iacobescu



Avizat pentru legalitate .
Secretarul municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA

Aprob,

FISA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: MANAGER PROIECT

LOCUL DE MUNCA: Primaria municipiului Slatina

PROIECTUL: „Amenajare zonă Nicolae Iorga”

CERINTELE POSTULUI:

Studii: superioare

Specializari: formari suplimentare specifice domeniului de activitate al postului – management, marketing, planificare strategica s.a.

Alte cerinte: cunostinte bune de operare PC

cunoasterea unei limbi de circulatie internationala (engleza, franceza, germana)

Vechime in specialitate: 2 ani

SARCINILE SI RESPONSABILITATILE POSTULUI:

- Este responsabil pentru implementarea cu success a activitatilor proiectului si atingerii obiectivelor si rezultatelor planificate in proiect;
- Supravegheaza desfasurarea zilnica a proiectului si gestioneaza echipa proiectului;
- Coordoneaza activitatile administrative legate de respectarea regulilor in materie de achizitii, publicitate, incheierea contractelor, verificarea oportunitatii, legalitatii si realitatii cheltuielilor efectuate
- Participa la diferite sedinte si la toate evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora;
- Este responsabil pentru managementul zilnic al proiectului – organizational si conceptual;
- Asigura un circuit informational adecvat, discutii si feedback dintre diferiti actori;
- Intocmeste planuri detaliate de lucru si de monitorizare a respectarii implementarii acestora;
- Asigura executarea la timp a activitatilor;
- Ghideaza lucrul consultantilor si contractantilor, supraveghind desfasurarea activitatilor conform planului de lucru negociat;
- Verifica si aproba rapoartele de progres
- Faciliteaza cooperarea dintre si intre consultantii/ expertii pe termen scurt si partenerii proiectului;

PROFIL:

Managerul de proiect trebuie sa asigure derularea proiectului in parametrii stabiliti, pentru a respecta conditiile stabilite prin proiect si aprobate prin contractul de finantare sau de nevoia proiectului. Managerul de proiect trebuie sa aiba calitati de lider, pentru a intelege

proiectul in intregimea sa, de la inceput pana la sfarsit, de a conduce, organiza, coordona si controla resursele si echipele de lucru.

Managerul de proiect trebuie sa aiba abilitati de comunicare interpersonală, sa fie familiarizat cu activitatile din fiecare compartiment.

RELATII DE MUNCA:

- ierarhice: administrator public
- functionale: cu consultantii de specialitate si alti membri ai echipelor de proiect si cu personalul institutiei;

TITULARUL POSTULUI:

PRINA ANDEEA – LIVIA

Luat la cunostinta:

Data:

Semnatura

Președinte de ședință
Victor Hariton Iacobescu



Aprob,

FISA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: MANAGER PROIECT

LOCUL DE MUNCA: Primaria municipiului Slatina

PROIECTUL: „**Reabilitare zonă prin amenajare pod Sărăcești**”

CERINTELE POSTULUI:

Studii: superioare

Specializari: formari suplimentare specifice domeniului de activitate al postului – management

Alte cerinte: cunostinte bune de operare PC
cunoasterea unei limbi străine

Vechime in specialitate: 1 an

SARCINILE SI RESPONSABILITATILE POSTULUI:

- Este responsabil pentru implementarea cu success a activitatilor proiectului si atingerii obiectivelor si rezultatelor planificate in proiect;
- Supravegheaza desfasurarea zilnica a proiectului si gestioneaza echipa proiectului;
- Coordoneaza activitatile administrative legate de respectarea regulilor in materie de achizitii, publicitate, incheierea contractelor, verificarea oportunitatii, legalitatii si realitatii cheltuielilor efectuate
- Participa la diferite sedinte si la toate evenimentele proiectului, asigurand pregatirea adecvata a acestora;
- Este responsabil pentru managementul zilnic al proiectului – organizational si conceptual;
- Asigura un circuit informational adecvat, discutii si feedback dintre diferiti actori;
- Intocmeste planuri detaliate de lucru si de monitorizare a respectarii implementarii acestora;
- Asigura executarea la timp a activitatilor;
- Ghideaza lucrul consultantilor si contractantilor, supraveghind desfasurarea activitatilor conform planului de lucru negociat;
- Verifica si aproba rapoartele de progres
- Faciliteaza cooperarea dintre si intre consultantii/ expertii pe termen scurt si partenerii proiectului;

PROFIL:

Managerul de proiect trebuie sa asigure derularea proiectului in parametrii stabiliti, pentru a respecta conditiile stabilite prin proiect si aprobate prin contractul de finantare sau de nevoia proiectului. Managerul de proiect trebuie sa aiba calitati de lider, pentru a intelege

proiectul in intregimea sa, de la inceput pana la sfarsit, de a conduce, organiza, coordona si controla resursele si echipele de lucru.

Managerul de proiect trebuie sa aiba abilitati de comunicare interpersonală, sa fie familiarizat cu activitatile din fiecare compartiment.

RELATII DE MUNCA:

- ierarhice: administrator public
- functionale: cu consultantii de specialitate si alti membri ai echipelor de proiect si cu personalul institutiei;

TITULARUL POSTULUI:

STANA MIHAELA

Luat la cunostinta:

Data:

Semnatura

Preşedinte de şedinţă
Victor Hariton Iacobescu

