

DISPOZITIE 284 din 07/05/2003

UNITATEA DE IMPLEMENTARE PENTRU PROIECTUL ASISTANTA TEHNICA PRIVIND "FINALIZAREA LUCRARILOR SI MODERNIZAREA STATIEI DE EPURARE A APELOR UZATE A MUNICIPIULUI BUCURESTI" SE MODIFICA

EMITENT : Primar General

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

DISPOZITIE

Avand in vedere prevederile Memorandumului de Finantare (anexa III. 1 sectiunea IX) convenit intre Guvernul Romaniei si Comisia Europeana privind asistenta financiara nerambursabila acordata prin Instrumentul pentru Politici Structurale de Preaderare pentru pregatirea proiectului "Finalizarea lucrarilor si modernizarea statiei de epurare a apelor uzate Bucuresti", semnat la Bruxelles la 22.02.2001 si la Bucuresti la 01.06.2001;

Vazand art. 5 din HCGMB nr. 132/21.06.2001 privind aprobarea cofinantarii Asistentei Tehnice pentru Sprijinirea Municipalitatii in vederea pregatirii Proiectului " Finalizarea si modernizarea Statiei de Epurare Ape Uzate a Municipiului Bucuresti";

In baza HG nr. 869/16.08.2002 pentru perfectionarea activitatii Unitatilor de Implementare a Programelor PHARE;

In conformitate cu prevederile Contractului de Implementare pentru Managementul Viabil al Masurii ISPA semnat la 18 septembrie 2002 intre Primaria municipiului Bucuresti si Oficiul de Plati si Contracte PHARE;

In temeiul art. 71(1) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001,

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

DISPUNE:

Art. 1. Unitatea de Implementare pentru proiectul Asistenta Tehnica privind “Finalizarea si modernizarea statiei de epurare a apelor uzate a Municipiului Bucuresti” se modifica si va avea urmatoarea componenta:

- RAZVAN MURGEANU, Directia Generala Utilitati Publice – manager de proiect.
- IFRIM STELIAN, Directia Protectia Mediului si Educatie Eco-Civica – expert tehnic de mediu 1.
- CRUCEANU MIHAELA, Directia Generala Protectia Mediului si Educatie Eco – Civica – expert tehnic de mediu 2.
- TRASCULESCU SANDA- Directia Generala Utilitati Publice – expert tehnic
- FLORIN BURNAR – Directia Manegementul Creditelor Externe – expert comunicare si publicitate/asistent manager
- BUDASCU LUCIAN – Directia Generala Financiar, Contabilitate, Urmarire Facturi – expert economico-financiar”

Art. 2. Managerul de Proiect, Dl.Razvan Murgeanu conduce, actioneaza si raspunde de activitatea Unitatii de Implementare a Proiectului si de colaborare cu celelalte institutii implicate in proiect precum si cu Consultantul.

Art. 3. Unitatea de Implementare a Proiectului se subordoneaza direct Primarului General al Municipiului Bucuresti. Persoanele care fac parte din Unitatea de Implementare se vor ocupa exclusiv de implementarea proiectului pe intreaga durata de derulare a acestuia.

Art. 4. Se aproba fisele de post referitoare la implementarea proiectului pentru persoanele prevazute la art. 1 Anexa <<Fise de post>> face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 5. Dispozitiile Primarului General nr. 2054/12.12.2001 respectiv nr. 1294/19.11.2002 isi inceteaza aplicabilitatea.

Art. 6. Directia Managementul Creditelor Externe, Directia Generala Utilitati Publice, Directia Generala Protectia Mediului si Educatie Eco-civica, Directia Generala Financiar, Contabilitate, Urmarire Facturi si Directia Resurse Umane si Protectia Muncii vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR GENERAL,

TRAIAN BASESCU

Secretar General

al Municipiului Bucuresti

DUMITRU STANESCU

ANEXA << FISE DE POST >>

Fisa postului

1. Denumirea Postului: Manager de Proiect

2. Pozitie: Conducerea generala a Proiectului ISPA

3. Departament: Unitatea de Implementare a Proiectului ISPA

4. Cerinte: a) diploma universitara

b) alte cerinte specifice:

- experienta in programarea si implementarea proiectelor de investitii finantate din surse externe

- implementarea tehnica a proiectelor de infrastructura de mediu
- management institutional
- acquis comunitar
- legislatie nationala de mediu si organizare administrativa
- cunoasterea problemelor de integrare europeana
- abilitati de conceptie si analiza
- abilitati de lucru pe calculator (MS Office: Word si Excel)
- initiativa, corectitudine, disciplina
- experienta in conducerea echipelor
- limba engleza fluent: scris si vorbit

5. Obiectivele Postului: - managementul general al proiectului

- programarea si implementarea proiectului
- monitorizarea si ajustarea masurii ISPA
- principal interlocutor pentru Coordonatorul National ISPA, Responsabilul National cu Autorizarea si Responsabilul Sectorial cu Autorizarea privind implementarea proiectului

- dezvoltarea si implementarea programelor de constientizare a opiniei publice pentru a promova proiectul ISPA
- puternic management tehnic al proiectului ISPA

6. Relatii de management:

Ø **ierarhice:** subordonat direct Primarului General al Municipiului Bucuresti

Ø **functionale:** cu firma de consultanta selectata

Ø **colaborare:** - cu celelalte departamente din structura Primariei Municipiului Bucuresti

- cu ceilalti factori implicati in implementarea proiectului, reuniti lunar in Comitetul de Conducere.

Ø **reprezentare:** conform dispozitiei Primarului General al Municipiului Bucuresti

7. Atributii, lucrari, sarcini:

- conducerea generala a activitatii Unitatii de Implementare a Proiectului
- coordoneaza indeplinirea conditiilor prevazute in Memorandum-ul de Finantare
- furnizeaza sprijin tehnic Oficiului de Plati si Contractare Phare (OPCP) in timpul procesului de ofertare si acordare a contractelor
- coordoneaza faza de programare a proiectului ISPA

- participa in calitate de membru votant in comisia de evaluare a ofertelor
- asigura aplicarea corecta a Directivelor Europene si a Legislatiei nationale relevante in domeniu
- aproba facturile prezentate de Consultant
- coordoneaza monitorizarea tehnica a proiectului
- participa la Reuniunile lunare si la Comitetele de Monitorizare ISPA Mediu
- este interlocutor pentru Coordonatorul National ISPA, Responsabilul National cu Autorizarea, Responsabil Sectorial cu Autorizarea si pentru Comisia Europeana
- organizeaza intalniri si negocieri tehnice cu toti factorii interesati
- coopereaza cu OPCP pentru pregatirea de rapoarte si raportari
- coordoneaza procesul de constientizare a publicului si campaniile de publicitate organizate in cadrul proiectului ISPA
- coordoneaza activitatile din timpul pregatirii Termenilor de Referinta si a Specificatiilor Tehnice
- participa la Comitetul de Conducere pentru proiect organizat lunar cu toti factorii interesati in proiect

8. Competente:

- in conformitate cu prezenta fisa de post

9. Responsabilitati:

- raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului
- raspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea si oportunitatea operatiilor cuprinse in documentele semnate de Primarul General al Municipiului Bucuresti
- raspunde pentru buna desfasurare a activitatilor realizate de membrii Unitatii de Implementare a Proiectului
- asigura pastrarea confidentialitatii activitatilor si a documentelor realizate de membrii Unitatii de Implementare a Proiectului

Fisa postului

1. Denumirea Postului: Expert economico-financiar

- 2. Pozitie:** Monitorizeaza aspectele economico-financiare ale proiectului in timpul fazei de programare si implementare a acestuia
- 3. Departament:** Unitatea de Implementare a Proiectului ISPA
- 4. Cerinte:**
- a) diploma universitara
- b) alte cerinte specifice:
- intelegerea sistemului de contractare si plata al Uniunii Europene
 - cunostinte superioare de contabilitate
 - experienta in finante publice
 - cunoasterea problemelor de integrare europeana
 - experienta in programarea si monitorizarea proiectelor
 - abilitati de lucru pe calculator (MS Office: Word si Excel)
 - initiativa, corectitudine, disciplina
 - limba engleza fluent: scris si vorbit

5. Obiectivele Postului: - managementul financiar general al proiectului

- întocmirea raportarilor financiare către Comisia Europeană și către OPCP

6. Relații de management:

Ø **ierarhice:** subordonat direct Managerului de Proiect

Ø **functionale:** cu firma de consultanță selectată

Ø **colaborare:** - cu celelalte departamente din structura Primăriei Municipiului București

- cu ceilalți factori implicați în implementarea proiectului, reuniți lunar în Comitetul de Conducere.

Ø **reprezentare:** conform dispoziției Managerului de Proiect

7. Atribuții, lucrări, sarcini:

- asigură monitorizarea și implementarea din punct de vedere financiar a proiectului
- pregătește necesarul de cash-flow pentru fiecare componentă a proiectului

- se asigura ca fondurile eligibile si cele neeligibile aferente cofinantarii proiectului sunt prevazute in bugetul local
- verifica asigurarile si garantiile prevazute de Consultant
-