



ROMANIA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ

COMUNA JIJILA

JUDEȚUL TULCEA

AUTORITATI ADMINISTRATIVE:

PRIMARUL COMUNEI JIJILA

Adress: Primaria Jijila, cod postal 827110, com.Jijila ,jud. Tulcea

Tel/Fax:0240/550002, 0240/550024, www.comunajijila.ro,

e-mail:prmrjijila@yahoo.com

CUI: 4508690



PROIECT DE DISPOZIȚIE NR. 213/08.10.2025

cu privire la modificarea Dispoziției nr. 119/14.04.2025 privind constituirea echipei de implementare a Proiectului: "CONSOLIDARE STRUCTURALĂ, EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI MODERNIZARE SEDIU PRIMĂRIE ȘI CONSILIU LOCAL, COMUNA JIJILA, JUDEȚUL TULCEA"

Costică Deacu – primar al comunei Jijila , județul Tulcea

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- Prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul Apelului de proiecte PRSE/2.1/ITI/1/2024;
- Prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul Apelului de proiecte PRSE/2.2/ITI/1/2024;
- Prevederile H.C.L. nr. 13/14.04.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție pentru proiectul: "CONSOLIDARE STRUCTURALĂ, EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI MODERNIZARE SEDIU PRIMĂRIE ȘI CONSILIU LOCAL, COMUNA JIJILA, JUDEȚUL TULCEA";
- Prevederile H.C.L. nr. 39/30.09.2025 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizați și a Proiectului tehnic pentru proiectul: "CONSOLIDARE STRUCTURALĂ, EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI MODERNIZARE SEDIU PRIMĂRIE ȘI CONSILIU LOCAL, COMUNA JIJILA, JUDEȚUL TULCEA"
- Raportul de specialitate nr. 10030/08.10.2025 al administratorului public al comunei Jijila;
- Referatul de aprobare nr. 10031/08.10.2025 al primarului comunei Jijila;

În baza prevederilor art. 155, alin. (1), lit. d), alin. (4), lit. a), și alin. (5), lit. c) și h) din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ

În temeiul prevederilor art. 196 alin. 1, lit. b) din O.U.G. nr. 57/03.07.2019 - privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUN:

Art. I. Art. 1 al Dispoziției nr. 119 din 14.04.2025: ” Echipa pentru implementarea proiectului își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte PRSE/2.1/ITI/1/2024;”, **se modifică și va avea următorul cuprins:**

Se constituie echipa de implementare a Proiectului ”CONSOLIDARE STRUCTURALĂ, EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI MODERNIZARE SEDIU PRIMĂRIE ȘI CONSILIU LOCAL, COMUNA JIJILA, JUDEȚUL TULCEA” în următoarea componență:

1. Deacu Alexandrina - manager de proiect;
2. Târcavu Ioana - responsabil financiar;
3. Iutele Paula - responsabil tehnic.

Art. II Art. 2 al Dispoziției nr. 119 din 14.04.2025: ” Echipa pentru implementarea proiectului își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte PRSE/2.1/ITI/1/2024;”, **se modifică și va avea următorul cuprins:**

Echipa pentru implementarea proiectului își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte PRSE/2.1/ITI/1/2024 și prevederile Ghidului Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte PRSE/2.2/ITI/2024, conform anexelor 1, 2 și 3.

Art. III. Toate celelalte prevederi ale dispoziției nr. 119 din 14.04.2025, care nu sunt în contradicție cu prezenta modificare, rămân în vigoare.

Art. IV. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului-Județul Tulcea, persoanelor nominalizate și va fi făcută publică în condițiile legii prin publicarea în Monitorul Oficial Local.

**Inițiator proiect de dispoziție,
Primar,
Costică Deacu**

**Avizat pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Jijila
Paula Iutele**

FIȘA POSTULUI - MANAGER DE PROIECT

Titular post: DEACU ALEXANDRINA

Cerințe specifice:

- Capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- Capacitatea de a respecta termene limită;
- Capacitatea de coordonare echipei;
- Aptitudini de interrelaționare, și de a motiva;
- Aptitudini de planificare, organizare și control al activității;

Atribuții:

- Verifică datele privitoare la timpul efectiv lucrat de membrii echipei de proiect;
- Coordonează modul de derulare a proiectelor și urmărește îndeplinirea obiectivelor;
- - Urmărește respectarea termenelor prevăzute;
- Participă la diferite ședințe și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;
- Facilitează cooperarea dintre participanții în proiect;
- Organizează colectarea, distribuirea, arhivarea informației necesare proiectului;
- Furnizează informații și clarificări la solicitarea persoanelor sau instituțiilor autorizate;

Relații de reprezentare:

cu membrii echipei de implementare, reprezentantul legal al UAT Jijila, subcontractorii, furnizorii, finanțatorul, autoritățile și instituțiile publice de control, alte persoane juridice private în relație cu activitățile proiectului.

Semnătura titularului: _____

Inițiator,
PRIMAR
Costică Deacu

Avizează pentru legalitate,
Secretar general al comunei Jijila,
Paula Iutele

FIȘA POSTULUI - RESPONSABIL FINANCIAR

Titular post: TÂRCAVU IOANA

Cerințe specifice:

- Cunoștințe de folosire a calculatorului;
- Cunoștințe de utilizare a programelor de contabilitate;
- Capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- Capacitatea de a respecta termene limită;
- Aptitudini de interrelaționare;
- Aptitudini de planificare, organizare a activității;

Atribuții:

- Urmărește respectarea bugetului proiectului;
- Analizează potențialele riscuri în implementarea proiectului și propune strategii de prevenire a acestora;
- Efectuează plăți și gestionează documentele financiare ale proiectului;
- Centralizează datele cuprinse în fișele de pontaj pentru fiecare din persoanele nominalizate în echipa de proiect;
- Asigură încadrarea cheltuielilor;
- Elaborează documentele de raportare financiară;
- Menține evidența cheltuielilor efectuate și păstrează documentele doveditoare necesare pentru solicitarea rambursării acestora;
- Urmărește analitic și sintetic conturile proiectului;
- Întocmește rapoarte;

Relații de reprezentare:

cu membrii echipei de implementare, reprezentantul legal al UAT Jijila, subcontractorii, furnizorii, finanțatorul, autoritățile și instituțiile publice de control, alte persoane juridice private în relație cu activitățile proiectului.

Semnătura titularului: _____

Inițiator,
PRIMAR
Costică Deacu

Avizează pentru legalitate,
Secretar general al comunei Jijila,
Paula Iutele

FIȘA POSTULUI - RESPONSABIL TEHNIC

Titular post: IUTELE PAULA

Cerințe specifice:

- Cunoștințe de folosire a calculatorului;
- Cunoștințe de utilizare a programelor de contabilitate;
- Capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- Capacitatea de a respecta termene limită;
- Aptitudini de interrelaționare;
- Aptitudini de planificare, organizare a activității;

Atribuții:

- Informează managerul de proiect asupra stadiului de implementare a proiectului;
- Participă la elaborarea caietelor de sarcini;
- Coordonează procedurile de recepție a livrabilelor în cadrul procesului de evaluare și monitorizare;
- Întocmește rapoartele tehnice de progres, rapoartele ad-hoc și raportul final;
- Furnizează informații pentru întocmirea cererii de rambursare;
- Elaborează documentele de raportare tehnică;
- Coordonează tehnic instalarea de echipamente;
- Urmărește respectarea termenelor prevăzute în contract;

Relații de reprezentare:

cu membrii echipei de implementare, reprezentantul legal al UAT Jijila, subcontractorii, furnizorii, finanțatorul, autoritățile și instituțiile publice de control, alte persoane juridice private în relație cu activitățile proiectului.

Semnătura titularului: _____

Inițiator,
PRIMAR
Costică Deacu

Avizează pentru legalitate,
Secretar general al comunei Jijila,
Paula Iutele