MINISTERUL AGRICULTURII, PĂDURILOR ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

OFICIUL JUDEŢEAN PENTRU STUDII PEDOLOGICE ŞI AGROCHIMICE NEAMT

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

PARTEA I

ROLUL ŞI FUNCŢIILE

OFICIULUI JUDEŢEAN PENTRU STUDII PEDOLOGICE ŞI AGROCHIMICE NEAMT

Art. 1. Oficiile de studii pedologice şi agrochimice teritoriale sunt organizate şi funcţionează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 751/2010 privind unele măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii direcţiilor generale pentru agricultură şi industrie alimentară judeţene şi a municipiului Bucureşti, precum şi a altor unităţi agricole, cu modificările şi completările ulterioare Ordinului nr.238 din 27.12.2011 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare si functionare a Oficiilor pentru Studii Pedologice si Agrochimice teritoriale ; structura organizatorica si atributiile acestor institutii si Hotararea de Guvern nr.1185 din 29 decembrie 2014 privind organizarea si functionarea Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale.

Art 2. Oficiile Judeţene pentru Studii Pedologice şi Agrochimice ,conform HG 750/2010 si a HG 860/2016 sunt institutii publice cu personalitate juridica ,ordonator tertiar de credite ,finantate din venituri proprii ,ce functioneaza in subordinea DAJ-urilor ,in coordonare tehnica a MADR si stiinitica a Institutului de Cercetare Dezvoltare pentru Pedologie ,Agrochimie si Protectia Mediului –ICPA Bucuresti

PARTEA a II-a

STRUCTURA DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A

OFICIULUI JUDEŢEAN PENTRU STUDII PEDOLOGICE ŞI AGROCHIMICE NEAMT

Art.3. Structura organizatorică a Oficiului pentru Studii Pedologice şi Agrochimice NEAMT asigură prin compartimente de specialitate coordonarea activităţilor de monitorizare sol – teren pentru agricultură.

Art.4. Structura organizatorică a Oficiului Judeţean pentru Studii Pedologice şi Agrochimice este stabilită prin organigrama anexată prezentului **regulament**-cadru de organizare şi funcţionare.

Art.5. Regulamentul de organizare şi funcţionare se supune actualizării periodic.

PARTEA a III-a

CONDUCEREA OFICIULUI JUDEŢEAN PENTRU STUDII PEDOLOGICE ŞI AGROCHIMICE NEAMT

DISPOZIŢII GENERALE

Art.6. Conducerea O.J.S.P.A. NEAMT este asigurată de un Director care va fi desemnat prin concurs organizat de D.A.J. NEAMT.

ATRIBUŢIILE DIRECTORULUI

OFICIULUI JUDEŢEAN PENTRU STUDII PEDOLOGICE ŞI AGROCHIMICE NEAMT

Art.7. Directorul al O.J.S.P.A. NEAMT are următoarele **atribuţii principale:**

a. organizează, coordonează, îndrumă, controlează şi răspunde de întreaga activitate a O.J.S.P.A. NEAMT;
b. sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
c. sa stabileasca atributiile corespunzatoare fiecarui salariat, in conditiile legii
d. sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
e. sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;

f. sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern.
g. sa stabileasca obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora
h. sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
i. sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
j. sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;

K. sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii, cu exceptia informatiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natura sa prejudicieze activitatea unitatii. Periodicitatea comunicarilor se stabileste prin negociere in contractul colectiv de munca aplicabil;

l. sa se consulte cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;

m. sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii;

n. sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege;

o. sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;

p. sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

r. conduce întreaga activitatea a O.J.S.P.A. Neamt şi o reprezintă în relaţiile cu celelalte instituţii publice centrale şi locale, cu persoane juridice şi fizice din ţară şi străinătate, în vederea realizării atribuţiilor specifice instituţiei pe care o conduce;
s. coordonează monitorizarea implementării eficiente a legislaţiei privind monitorizarea solului;
t. coordonează şi supraveghează activitatea tuturor serviciilor din subordinea sa şi asigură respectarea procedurilor legale utilizate în realizarea acesteia;
u. asigură legătura între serviciile din subordinea sa şi alte instituţii publice, agenţi economici şi public;
v. avizează documentaţia tehnică întocmită de serviciile şi compartimentele tehnice aflate în subordine;
w. reprezintă O.J.S.P.A. Neamt în grupurile de lucru organizate pe probleme sectoriale şi care funcţionează la nivel judeţean;
x. avizează fişele postului pentru salariaţii serviciilor din subordine;
y. urmăreşte luarea măsurilor operative în vederea aplicării legislaţiei în domeniul activităţilor pe care le coordonează;
z. stabileşte standardele de performanţă aferente fiecărui post şi în funcţie de modul de îndeplinire a acestor standarde, apreciază activitatea anuală a salariaţilor din subordine;

aa. pentru perioadele în care nu este prezent la serviciu din cauza concediului de odihnă, concediului medical sau al deplasărilor în ţară sau în străinatate, este înlocuit de drept de Contabil sau alta persoana din unitate , pe bază de dispoziţie scrise de acesta;

bb. coordonează activităţile legate de programe şi proiecte internaţionale şi de parteneriate în proiecte de interes public, care revin serviciilor din subordine;

cc. asigură facilitarea accesului specialiştilor la informaţile tehnice şi încurajează activitatea de cercetare în domeniul solurilor;

dd. asigură realizarea pregătirii de specialitate a personalului din subordine;

ee. dispune măsuri pentru furnizarea, la cerere, a informaţiilor sau datelor de monitoring, în conformitate cu prevederile legale;

ff. dispune ,tinand cont de particularitatile cadrului legal de organizare si de functionare ,precum si de standardele de control intern managetial.

gg. Asigura procesul de elaborare a procedurilor doculemtate,respectiv a procedurilor de sistem si procedurilor operationale ,pentru procesele si activitatile derulate in cadrul entitatii si aducerea la cunostinta personalului acesteia.

hh. Elaboreaza anual Raportul asupra sisitemului de control intern managerial la data de 31 decembrie, sau controlul financiar preventiv care se prezinta structurii ierarhice superioare,cu incadrarea in termenul prevazut de lege.

PARTEA a IV-a

ATRIBUŢIILE ŞI RELAŢIILE FUNCŢIONALE EXISTENTE ÎN STRUCTURA DE ORGANIZARE A OFICIULUI JUDEŢEAN PENTRU STUDII PEDOLOGICE ŞI AGROCHIMICE NEAMT

Compartimentele din structura de organizare

a Oficiului Judeţean pentru Studii Pedologice şi Agrochimice

Art.8 . (1) Oficiul Judeţean pentru Studii Pedologice şi Agrochimice are următoarea structură organizatorică:

a. **Director**
b. **Compartiment Financiar - Contabil**
c. **Compartiment Pedologie**
d. **Comartimentul Agrochimie**
e. **Compartiment Cartografie**
f. **Compartiment Laborator**

COMPARTIMENTUL FINANCIAR - CONTABIL

Art.9 . Compartimentul Financiar – Contabil are următoarele atribuţii specifice:

- organizarea şi conducerea contabilităţii în cadrul O.J.S.P.A. NEAMT conform Legii nr.82/1991 cu modifiările şi completările de rigoare;
- întocmirea documentelor justificative pentru orice operaţie care afectează patrimoniul unităţii;
- controlul operaţiunii patrimoniale efectuate şi a procedeelor de prelucrare, utilizare precum şi exactitatea datelor furnizate;
- fundamentarea şi întocmirea Bugetului de Venituri şi Cheltueli annual; rectificarea anuală BVC;
- organizarea fluxului de încasări şi plăţi în cadrul unităţii;
- efectuarea plăţilor prin virament şi numerar cu încadrarea strictă în articolele BVC;
- salarizarea personalului O.J.S.P.A. NEAMT, alte drepturi salariale cât şi obligaţiile fiscale datorate bugetelor de stat;
- întocmirea – în formă scrisă şi electronică – a declaraţiilor privind obligaţiile de plată la bugetul general consolidat;
- întocmirea lunară a balanţei de verificare şi stabilirea profitului sau pierderi lunare;
- întocmirea şi depunerea la forul tutelar a Bilanţurilor Contabile trimestriale şi anuale;
- ţinerea la zi a registrelor contabile respectiv: registrul - jurnal, registrul – inventar şi cartea mare;
- asigură respectarea normelor contabile privind stocarea, păstrarea sub forma suporţilor tehnici a datelor înregistrate în evidenţa contabilă datorită utilizării sistemelor de prelucrare a datelor;
- organizează, conducerea şi efectuarea controlului financiar preventiv privind toate plăţile cu numerar şi prin virament;
- inventarierea anuală, casarea, scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe şi a altor bunuri şi valorificarea acestora;
- alte operaţiuni stabilite prin reglementările legale în vigoare.

COMPARTIMENT PEDOLOGIE

Art.10. Compatimentul Pedologie are următoarele atribuţii specifice:

- întocmirea de studii pedologice în vederea realizării şi reactualizării periodice a Sistemului naţional şi judeţean de monitorizare sol-teren pentru agricultură şi necesare fundamentării programelor Ministerului Agriculturii, Pădurilor şi Dezvoltării Rurale care constau în:

- stabilirea, delimitarea şi inventarierea unităţilor de sol-teren, favorabilităţii terenurilor agricole pentru culturi, a claselor de calitate după nota de bonitare pentru folosinţe agricole, determinarea stării de aprovizionare/asigurare a solurilor cu nutrienţi, precum şi reacţia solurilor, stabilirea categoriilor şi subcategoriilor de folosinţă pentru agricultură sau silvicultură pe baza pretabilităţii terenurilor,

- identificarea, delimitarea şi inventarierea tipurilor de degradări ale solurilor/terenurilor, stabilirea restricţiilor terenurilor pentru diferite utilizări şi stabilirea măsurilor agropedoameliorative şi antierozionale corespunzătoare;

- constituirea şi întreţinerea la nivel de judeţ a băncilor de date aferente sistemelor judeţene de monitorizare sol-teren pentru agricultură;

- studii pedologice şi încadrarea terenurilor agricole în clase de calitate, în vederea furnizării datelor necesare sistemului de impozite şi taxe pentru stabilirea corectă a obligaţiilor fiscale ale contribuabililor pe teritorii administrative şi la nivel de deţinător;

- studii pedologice şi de bonitare a terenurilor agricole, în scopul stabilirii sarcinilor ce revin asupra terenurilor agricole ca urmare a circulaţiei juridice a acestora;

- studii pedologice şi bonitarea terenurilor agricole, în vederea concesionării, arendării, comasării parcelelor pe proprietari/exploataţii, obţinerea creditului ipotecar;

- documentaţii de evaluare a terenurilor agricole potrivit legii;

- studii de evaluare, prognoză şi avertizare pentru determinarea efectelor economice şi ecologice ale lucrărilor de îmbunătăţiri funciare, precum şi pentru terenurile degradate;

- studii pedologice pentru fundamentarea proiectelor privind impactul unor însuşiri ale solului asupra obiectivelor social-economice;

- studii de impact şi ale bilanţului de mediu pentru obţinerea autorizaţiei de mediu, potrivit prevederilor legale;

- studii pedologice necesare aplicării prevederilor legale pentru scoaterea definitivă sau temporară a terenurilor din circuitul agricol şi stabilirea corectă a taxelor aferente;

- studii pedologice pentru silvicultură;

- studii agropedologice privind exploatarea raţională şi eficientă a terenurilor agricole;

- studii de planificare a utilizării optime a terenurilor agricole;

- servicii de consultanţă şi extensie;

- supravegherea şi controlul privind respectarea legilor fondului funciar cu privire la protecţia solului;

- studii pedologice privind scoaterea definitivă sau temporară a terenului agricol din circuitul agricol;

- studii pedologice privind redarea terenului în circuitul agricol.

COMPARTIMENT AGROCHIMIE

Art.11. Compartimentul Agrochimie are următoarele obligaţii:

- studii de specialitate privind poluarea solului;
- studii de specialitate pentru înfiinţarea plantaţiilor de livezi, vii, amenajări orizicole şi legumicole, silvice şi piscicole şi alte amenajări agrosilvice;
- studii şi analize de sol specifice privind calitatea terenurilor, poluarea mediului şi altele,
- studii agrochimice pentru utilizarea raţională şi eficientă a îngrăşămintelor şi amendamentelor;
- analize de sol, plantă, îngrăşăminte, reziduuri de pesticide din sol şi plantă;
- analize privind calitatea produselor agroalimentare, potrivit legii;
- cercetări ştiinţifice în câmpurile experimentale proprii şi parcele de referinţă, testări sau verificări de produse şi tehnologii de producţie pentru agricultură, direct sau în colaborare;
- servicii de consultanţă şi extensie;
- supravegherea şi controlul modului de aplicare şi respectare a reglementărilor privind utilizarea îngrăşămintelor chimice;
- alte analize care privesc solul, plantele, îngrăşămintele şi amendamentele.

COMPARTIMENT CARTOGRAFIE

Art 12 Compartiment cartografie

- Pregateste documentele pentru scoateri din circuit (amplasament teren, unitatea de sol, TEO respective, multiplicare la Xerox),
- Executa planuri topografice pentru cartari agrochimice in vederea intocmirii planurilor de fertilizare anuale (ciclice) precum si pentru lucrari de infiintare a unor plantatii de vii sau pomi, combaterea eroziunii solului, etc.,
- Scrie rezultatele analizelor de laborator (reactia solului,fosfor, potasiu) si coloreaza cartogramele rezultate conform scarii de valori,
- Scrie indicii agrochimici (pH,IN,P,K,H) pe cartograma parcelelor de fertilizare,
- Multiplica situatii sintetice agrochimice, planuri de fertilizare,
- Copie limitele unitatilor de sol stabilite de compartimentul de pedologie,
- Coloreaza planurile rezultate conform instructiunilor ICPA Bucuresti (planul de sol, clasele de calitate, clasele de favorabilitate, pretabilitatea pe folosinte actuale),
- Executa cartograme la scari mici (1:25.000) privind textura solului, relieful, eroziunea solului, adancimea apei freatice,
- Indruma si controleaza activitatea din compartimentul cartografie,
- Intocmeste planuri de lucru pentru compartimentul de cartografie,
- Executa multiplicari Xerox,
- Pregateste harti pentru faza de teren (documentatia cu fisa, profil sol, fisa climatologica, borderou probe trase la Xerox),

- Multiplica harti , harti colorate, cartograme 1:25.000,
- Este delegata pentru a aduce de la OCPI Neamt hartile cu parcelele cadastrale, evidenta cadastrala,
- Face parte din comisia de inventariere a mijloacelor fixe si obiectelor de inventor
- Efectueaza analiza compozitiei fizico-chimice a solului, plantelor, ingrasamintelor conform metodologiei in vigoare, cum ar fi: determinarea fractiunilor granulometrice prin sedimentare a microstructurii si a coeficientului de dispersie; – determinarea aciditatii totale a solului prin metoda cu mai mult de trei extractii; – determinarea sarurilor solubile din solurile de sera si solarii; - determinarea cationilor schimbabili la solurile nesaturate; - mineralizarea si analiza totala a plantelor; - analiza ingrasamintelor organice: solide, lichide si semilichide, cat si a ingrasamintelor chimice.
- Raspunde de exactitatea si corectitudinea analizelor efectuate in cadrul laboratorului

COMPARTIMENT LABORATOR

Art.13 Compartiment laborator

- Primeste si pregateste probele de sol pentru analize
- Prepara solutii de diferite concentratii si determina factorul de corectii a solutiilor preparate.
- Aplica metode si tehnici de lucru privind calitatea solului
- Efectueaza analiza compozitiei fizico-chimice a solului, plantelor, ingrasamintelor conform metodologiei in vigoare, cum ar fi: determinarea fractiunilor granulometrice prin sedimentare a microstructurii si a coeficientului de dispersie; – determinarea aciditatii totale a solului prin metoda cu mai mult de trei extractii; – determinarea sarurilor solubile din solurile de sera si solarii; - determinarea cationilor schimbabili la solurile nesaturate; - mineralizarea si analiza totala a plantelor; - analiza ingrasamintelor organice: solide, lichide si semilichide, cat si a ingrasamintelor chimice.
- Raspunde de exactitatea si corectitudinea analizelor efectuate in cadrul laboratorului
- Imbunatatirea permanenta a pregatirii sale profesionale
- Pastrarea confidentialitatii rezultatelor si documentelor legate de laborator
- Raspunde de gestiunea laboratorului
- Executa sarcinile suplimentare stabilite de conducatorul de unitate si raspunde de executarea lor la termenul stabilit.

- Face parte din comisia de inventariere a mijloacelor fixe si obiectelor de inventar
- Coloreaza planurile rezultate conform instructiunilor ICPA Bucuresti (planul de sol, clasele de calitate, clasele de favorabilitate, pretabilitatea pe folosinte actuale),
- Multiplica situatii sintetice agrochimice, planuri de fertilizare,
- Multiplica harti , harti colorate, cartograme 1:25.000,
- Executa multiplicari Xerox
- Scrie rezultatele analizelor de laborator (reactia solului,fosfor, potasiu) si coloreaza cartogramele rezultate conform scarii de valori,

Director,

Ing. Hanganu Angela

DIRECTIA PT AGRICULTURĂ SI DEZVOLTARE RURALA NEAMT
OFICIUL JUDEȚEAN DE STUDII PEDOLOGICE SI AGROCHIMICE NEAMT

Am luat la cunostinta :

Ghilescu Daniela

Burlacu Mihaela

Luca Maria

Jitaru Ileana

Bucur Mariana

Chelaru Florin