

EXPUNERE DE MOTIVE

La proiectul de hotărâre privind înființarea
Direcției Județene de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea prin
reorganizarea
Direcției Județene pentru Protecția Plantelor Vâlcea

Prin materialul , pe care îl supunem dezbaterii și aprobării Consiliului Județean Vâlcea se propune înființarea Direcției de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea, Măsura este necesară și oportună întrucât se impune înființarea unui serviciu public de interes județean care să contribuie la creșterea calitatii vieții și mediului în general , având în vedere aderarea României la Uniunea Europeană și ținând cont de acquisul comunitar.

Acquis-ul comunitar în domeniul protecției mediului înconjurător include și folosirea rațională a substanțelor chimice, implicit pesticidele , care pot avea un impact dăunător asupra mediului în condițiile utilizării lor neraționale, de către nespecialiști, așa cum se întâmplă în prezent.

Mai mult decât atât folosirea lor la întâmplare și nu în urma unor avertizări, care sunt emise de unități specializate nu au nici un efect asupra cauzelor pe care le doresc să le înlăture, conducând la poluarea chimică a mediului înconjurător și la distrugerea plantațiilor și a culturilor.

Ecologizarea spațiului comunităților locale are în vedere realizarea și menținerea igienei unei așezări, de care depinde în mare măsura calitatea vieții populației. Ca urmare ecologizarea mediului reprezintă o activitate care trebuie să contribuie la păstrarea valorilor mediului înconjurător, a sănătății populației și a unui cadru de viață civilizat.

În aceste condiții serviciul public de ecologizare mediu și dezinsecție se organizează pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici.

Considerăm că este atribuția și totodată obligația Consiliului Județean Vâlcea înființarea acestui serviciu care să vină în sprijinul comunității în ansamblul ei pentru rezolvarea problemelor de creștere a calității vieții prin eliminarea vectorilor de maladii transmisibile și generatoare de disconfort și asigurarea pe cât posibil a sănătății și igienei publice pe baza unor strategii specifice.

Totodată este oportun și necesar a înființa un asemenea serviciu care să reprezinte instrumentul propriu pentru îndeplinirea obligațiilor rezultate din implementarea legislației comunitare din domeniul protecției mediului , crearea unui microclimat sănătos, reabilitarea mediului, conservarea și protejarea

spațiilor verzi urbane , regenerarea ecosistemelor , pădurilor, aliniamentelor de arbori și perdele de protecție stradală , ameliorarea fondului peisagistic natural și antropic al fiecărei zone și localități .

În acest moment înființarea serviciului nu implică un efort financiar suplimentar din următoarele considerente:

- există un sistem de utilități publice format din bunuri mobile și imobile , constând din clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente și dotări funcționale specific unui serviciu public, prin a cărui exploatare și funcționare se asigură furnizarea / prestarea serviciului , sistem care s-a aflat în administrarea Direcției Județene pt Protecția Plantelor și va fi dat în administrarea noului serviciu;

- există personal specializat și autorizat în toate domeniile care vor alcătui obiectul de activitate al noului serviciu, personal care va fi preluat într- o nouă formă de la Direcția Județeană pt Protecția Plantelor Vâlcea, lucru ce constituie o economie din punct de vedere financiar , deoarece nu se vor face cheltuieli suplimentare cu specializarea .

- noul serviciu va fi instrumentul prin care se vor atrage finanțări externe și prin care se vor stabili parteneriate și colaborări cu organisme similare din țara și din Comunitatea Europeană.

- prin întreaga sa activitate cu caracter economico-social serviciul public va aduce un aport benefic la bugetul Consiliului Județean Vâlcea

- tot prin acesta se vor atrage fonduri și din prestarea de servicii de ecologizare și dezinsecție ca și din comercializarea produselor de protecție aprobate de UE , precum și a celor ecologice.

Reorganizarea Direcției Județene pentru Protecția Plantelor Vâlcea se impune și ca urmare a apariției Legii nr 37 /2006 privind reorganizarea activității de protecția plantelor și carantină fitosanitară , act normativ potrivit căruia serviciile publice de protecție a plantelor , aflate în subordinea consiliilor județene urmau să se privatizeze.

Întrucât până la această dată nu au fost elaborate norme metodologice de punere în aplicare a acestei legi , prin care să fie stabilită modalitatea concretă de privatizare a unei instituții publice, Consiliul Județean Vâlcea se află în imposibilitatea de a proceda la privatizarea acestui serviciu.

Mai mult , începând cu data de 1 ianuarie 2007 , prin Legea nr 486/2006 privind bugetul de stat pe anul 2007 , nu mai este prevăzută posibilitatea pentru consiliile județene de a aloca fonduri, din bugetul propriu al județului , activității de protecție a plantelor și carantină fitosanitară, ceea ce a condus la imposibilitatea acestei instituții de a-și asigura veniturile necesare pentru buna funcționare.

În contextul celor de mai sus propunem înființarea serviciului public de interes județean denumit generic " Direcția Județeană de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea începând cu 1.02.2007, conform prevederilor art 104, alin (1) lit a) și d) , alin (2) lit b) și c), precum și alin (5) lit a) din Legea Administrației Publice Locale nr 215/2001 modificată și completată prin Legea nr 286/2006.

În conformitate cu prevederile art 169 din Codul Muncii " Salariații beneficiază de protecția drepturilor lor în cazul în care se produce un transfer al întreprinderii, al unității sau al altor părți ale acesteia către un alt angajator , potrivit legii.

Drepturile și obligațiile cedentului , care decurg dintr-un contract sau raport de muncă existent la data transferului , vor fi transferate integral cesionarului.

Transferul întreprinderii , al unității sau al unor părți ale acesteia nu poate constitui motiv de concediere individuală sau colectivă a salariaților de către cedent ori de către cesionar”

Mai mult condițiile în care se realizează protecția drepturilor de care beneficiază salariații , prevăzute în contractele individuale de muncă , în cazul transferului întreprinderii , al unității sau al unor părți ale acestora către un alt angajator , ca rezultat al unei cesiuni sau fuziuni sunt reglementate de Legea nr 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii , al unității sau al unor părți ale acestora.

VICEPREȘEDINTE,

ION CÎLEA

CONSILIERI JUDEȚENI

1 COMĂNESCU IULIAN

2. PERSU DUMITRU

3 PRALĂ ȘTEFAN

4 LIȚĂ IOANA

5 MARINESCU ELEONORA

6 PÎRVU CONSTANTIN

7 MARIN VICTOR

8 COROIU CAMELIA CORNELIA

9 RĂDULESCU CONSTANTIN

10 PĂTRU NICOLAE

11 POPA GHEORGHE

HOTĂRÂRE:

Privind înființarea DIRECȚIEI JUDEȚENE DE ECOLOGIZARE MEDIU ȘI DEZINSECȚIE VÂLCEA, prin reorganizarea Direcției Județene pentru Protecția Plantelor Vâlcea.

Consiliul Județean Vâlcea întrunit în ședința ordinară de lucru din data de _____

Având în vedere:

- prevederile legii 37/2006, privind reorganizarea activităților de protecție a plantelor și carantină fitosanitară.
- dispozițiile art. 104 alin (1) lit. a) și d) alin (2) lit b) și c) și ale alin. (5) lit. a) punctual 14. din Legea Administrației Publice Locale, numărul 215/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- raportul nr. _____/2007 al Direcției Economice
- expunerea de motive

În temeiul art. 109 din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001 cu modificările și completările ulterioare .

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data de 01.02.2007 se înființează Direcția Județeană de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea ca serviciu public de interes județean, cu personalitate juridică, având sediul în Municipiul Rm. Vâlcea Str. Gen. David Praporgescu nr. 1-T, Județul Vâlcea, prin reorganizarea Direcției Județene pentru Protecția Plantelor Vâlcea.

Art.2. Se aprobă organigrama , statutul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Județene de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea , prevăzute în anexele numărul 1 – 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Personalul Direcției Județene pentru Protecția Plantelor Vâlcea va fi preluat de Direcția Județeană de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea.

Art.4. Patrimoniul Direcției Județene pentru Protecția Plantelor Vâlcea se va prelua de către Direcția Județeană de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea, prin protocol de predare-primire, în termen de 15 zile de la data adoptării.

Art.5. Finanțarea activității Direcției Județene de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea se asigură din transferuri de la bugetul propriu al județului, din capitolul 54.02 "servicii publice generale" și din venituri proprii.

Art.6. Secretarul Județului Vâlcea , prin Compartimentul Cancelarie , va comunica prezenta hotărâre Direcției Economice, Direcției Tehnice, Direcției Județene pentru Protecția Plantelor Vâlcea și Direcției Județene de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art 46 alin (2) coroborate cu cele ale art 110 din Legea Administrației Publice Locale numărul 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

VICEPREȘEDINTE,

ION CÎLEA

CONSILIERI JUDEȚENI

1 COMĂNESCU IULIAN

2. PERSU DUMITRU

3 PRALĂ ȘTEFAN

4 LIȚĂ IOANA

5 MARINESCU ELEONORA

6 PÎRVU CONSTANTIN

7 MARIN VICTOR

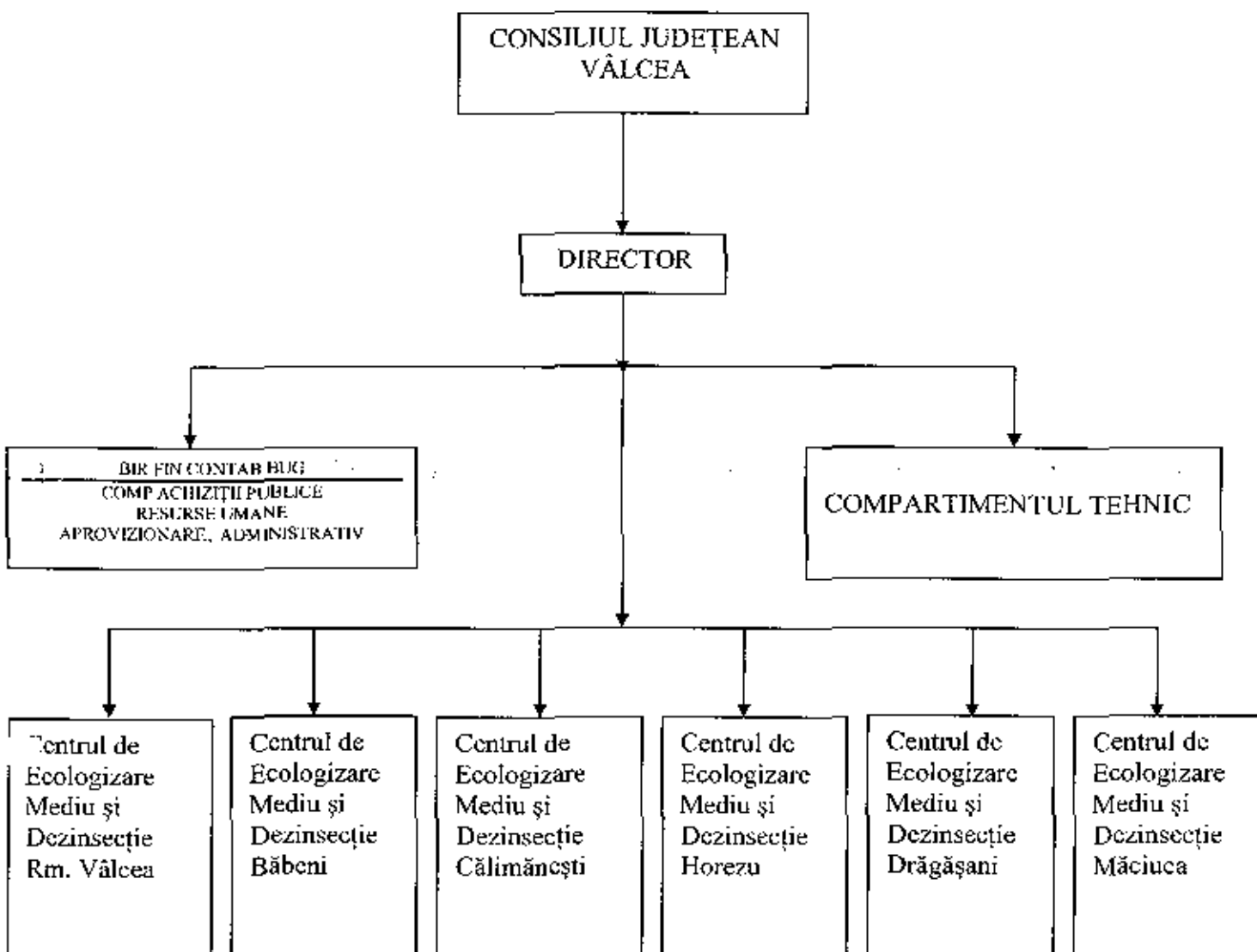
8 COROIU CAMELIA CORNELIA

9 RĂDULESCU CONSTANTIN

10 PĂTRU NICOLAE

11 POPA GHEORGHE

ORGANIGRAMA
DIRECȚIEI JUDEȚENE PENTRU DEZINSECȚIE
ȘI ECOLOGIZARE VÂLCEA



Total posturi existent – 31

Din care:

- conducere 2
- specialitate 10
- administrativ 3
- muncitori 16

ȘIATUL DE FUNCȚII

pentru personalul Direcției Județene de Ecologizare Mediu și Dezinfecție Calimănești

Nr crt	Funcția	Nivel studi	Gradul/Treapta Profesională	Funcția de conducere	Salariul de bază conf OUG 10 / 2006		Indemnizația de conducere (% din sal de baza)
					Minim	Maxim	
0	1	2	3	4	5	6	7
Conducere							
1	Inspector specialitate	S	I. A	Director	512	1.058	50%
Btroul Financiar-Contabilitate, Buget, Resurse Umane, Aprovizionare, Administrativ							
2	Inspector specialitate	S	I. A	șef birou	512	1.058	25%
3	Inspector specialitate	S	II		495	812	
4	Inspector specialitate	S	II		495	812	
5	Casier	M	I		440	550	
6	Administrator	M	I		451	600	
7	Secretar dactilograf	M	II		433	473	
8	Muncitor (șofer)	M	III		458	530	
Compartiment tehnic							
9	Inspector specialitate	S	I. A		512	1.058	
10	Inspector specialitate	S	I		503	935	
Centrul de Ecologizare Mediu și Dezinfecție Râmnicu Vâlcea							
11	Inspector specialitate	S	I. A		512	1.058	
		M	I. A		495	620	
12	Muncitor (tractorist)	M	II		467	569	
13	Muncitor	M	III		458	530	
14	Muncitor	M	III		458	530	
Centrul de Ecologizare Mediu și Dezinfecție Calimănești							
15	Inspector specialitate	S	I. A		512	1.058	
		M	I. A		495	620	
16	Muncitor (tractorist)	M	II		467	569	
17	Muncitor	M	III		458	530	
18	Muncitor	M	III		436	504	
Centrul de Ecologizare Mediu și Dezinfecție Drăgășani							
19	Inspector specialitate	S	I. A		512	1.058	
		M	I. A		495	620	
20	Muncitor (tractorist)	M	II		467	569	
21	Muncitor	M	III		458	530	

Centrul de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Băbeni							
22	Inspector specialitate	S	I. A		512	1.058	
		M	I. A		495	620	
23	Muncitor (tractorist)	M	II		467	569	
24	Muncitor	M	III		458	530	
25	Muncitor	M	III		458	530	
Centrul de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Horezu							
26	Inspector specialitate	S	I. A		512	1.058	
		M	I. A		495	620	
27	Muncitor (tractorist)	M	II		467	569	
28	Muncitor	M	III		458	530	
Centrul de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Măcinca							
29	Inspector specialitate	S	I. A		512	1.058	
		M	I. A		495	620	
30	Muncitor (tractorist)	M	II		467	569	
31	Muncitor	M	III		458	530	

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Direcția Județeană de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea este serviciu public de interes județean cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Vâlcea.

Art. 2. Sediul Direcției Județene de Ecologizare Mediu și Dezinsecție Vâlcea - notată în continuare prescurtat D.J.E.M. D Vâlcea este în Municipiul Râmnicu Vâlcea pe strada General David Praporgescu Nr, 1-T.

Art. 3. D.J.E.M. D Vâlcea este condusă de un director numit pe bază de concurs, organizat în condițiile legii, prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea.

Art. 4 . D.J.E.M. D Vâlcea își desfășoară activitatea în baza prevederilor legale și ale prezentului Regulament, având în principal următoarele obiective:

- a) asigurarea igienei și sănătății publice, creșterea calității vieții prin eliminarea vectorilor de maladii transmisibile și generatoare de discomfort;
- b) crearea unui microclimat sănătos, reabilitarea mediului, conservarea și protejarea spațiilor verzi;
- c) implementarea legislației comunitare din domeniul sănătății omului și protecția mediului;
- d) promovarea calității și eficienței activităților direcției;

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5. Principalele activități pe care le desfășoară D.J.E.M. D Vâlcea, sunt următoarele

- a) înlăturarea efectelor create de insectele dăunătoare sănătății omului din zonele de agrement, a parcurilor, grădinilor publice și spațiilor verzi intravilane (cod caen – 7470);
- b) prevenirea problemelor provocate de invazia țânțarilor prin controlul larvelor în mediile de viață posibile, urmărirea biologiei țânțarilor și cartografierea fitoecologică;
- c) organizarea și coordonarea acțiunilor de deratizare, dezinsecție și igienizare a locuințelor, sediilor instituțiilor publice, a spațiilor comerciale, a depozitelor și a spațiilor publice (cod caen – 7470 si 7512);

- d) acțiuni de dezinfecție a mijloacelor de transport;
- e) activități de înlăturare a efectelor nocive ale poluării accidentale ale aerului, solului, apei (cod caen – 9003);
- f) întreținerea acostamentelor drumurilor județene – tratarea culturilor împotriva buruienilor (erbicidare); stropirea culturilor contra bolilor și dăunătorilor; îngrijirea pomilor – tăieri, tratamente; întreținerea parcurilor, zonelor verzi; întreținerea spațiilor verzi de pe șosele, linii de tren; protejarea mediului și naturii prin plantări de păduri (cod caen – 0141)
- g) anihilarea efectelor defoliatoarelor vegetației foioase;
- h) lucrări de întreținere, amenajare și administrare a spațiului domeniului public și privat în ceea ce privește zonele verzi (perdele de protecție, păduri) (cod caen – 0141 si 0201);
- i) lucrări de înființare, regenerare, fertilizare, întreținerea pajiștilor și a culturilor agricole în general (cod caen 0111; 0112; 0113; 0141; 0731);
- j) aprovizionarea, depozitarea comercializarea produselor fitosanitare agreate de UE, a semințelor și a produselor în general micro și macro ambalate. (cod caen – 0240; 5155; 5190; 5221; 5248; 6311; 5262; 6312);
- k) elaborarea, accesarea și implementarea de proiecte și programe prin care se urmărește crearea de parteneriate la nivel local, regional și internațional (cod caen – 7414);
- l) administrarea, întreținerea și utilizarea eficientă a bunurilor mobile și imobile ce aparțin domeniului public și privat (cod caen 7020; 7032);
- m) alte atribuții stabilite de Consiliului Județean Vâlcea;

Art. 6. Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale D.J.E.M. D Vâlcea colaborează cu:

- a) Consiliului Județean Vâlcea ;
- b) Unitatea Fitosanitară Vâlcea;
- c) Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală;
- d) Direcția Sanitar Veterinară și Siguranța Alimentelor;
- e) Agenția pentru Plăți Intervenții în Agricultură;
- f) Autoritatea de Sănătate Publică;
- g) Autorități ale administrației publice locale;
- h) Alte instituții bugetare;
- i) Agenți economici, persoane fizice sau juridice, care desfașoară activități în domeniul producției agricole.

CAPITOLUL III

ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 7. Organizarea, ștutul de funcții, organigrama D.J.E.M. D Vâlcea se aprobă prin hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea.

Structura organizatorică a D.J.E.M. D Vâlcea este formată din:

- Director

- Birou Financiar Contabilitate, Buget , Achiziții publice, Aprovizionare, Resurse Umane , Administrativ
- Compartiment tehnic
- Centrul de ecologizare mediu și dezinsecție Rm Vâlcea
- Centrul de ecologizare mediu și dezinsecție Băbeni
- Centrul de ecologizare mediu și dezinsecție Călimanești
- Centrul de ecologizare mediu și dezinsecție Horezu
- Centrul de ecologizare mediu și dezinsecție Dragășani
- Centrul de ecologizare mediu și dezinsecție Măciuca

Art. 8.

a) Conducerea D.J.E.M. D Vâlcea este asigurată de un director care este numit și eliberat din funcție prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea.

Directorul executiv este ordonator terțiar de credite.

- b) Directorul răspunde de realizarea atribuțiilor ce-i revin prin prezentul Regulament precum și alte atribuții încredințate de Consiliul Județean Vâlcea.
- c) În calitate pe care o are, informează pe președintele consiliului județean asupra problemelor importante cu care se confruntă direcția și prezintă anual sau la cererea președintelui, un raport asupra activității desfășurate.
- d) Dispozițiile directorului direcției devin executorii din momentul în care au fost comunicate celor interesați.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL D.J.D.E.M.VÂLCEA

Art. 9. Personalul direcției este format din personal contractual angajat și eliberat din funcție, în condițiile legii.

Art.10. Salarizarea personalului D.J.E.M. D Vâlcea se face conform legislației în vigoare, cu respectarea organigramei și statutului de funcții aprobat de Consiliul Județean Vâlcea și încadrarea în fondul de salarii prevăzut în bugetul anual.

CAPITOLUL V

PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII

Art.11.

- a) Patrimoniul D.J.E.M. D Vâlcea, este format din totalitatea drepturilor și obligațiilor preluate de la Direcția Județeană pentru Protecția Plantelor Vâlcea .
- b) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale D.J.E.M. D Vâlcea se asigură din transferuri de la bugetul propriu al județului precum și din venituri proprii.
- c) Bugetul anual de venituri și cheltuieli al direcției se aprobă de Consiliul Județean Vâlcea

- d) Destinația fondurilor poate fi modificată prin rectificarea bugetului de către Consiliul Județean Vâlcea.
- e) Veniturile proprii provin din prestări servicii, chirii, proiecte, în condițiile Legii finanțelor publice locale, cât și din donații și sponsorizări.

Art. 12. D.J.E.M. D Vâlcea organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform legislației în vigoare. Direcția are cont la Trezoreria Vâlcea.

CAPITOLUL VI

ATRIBUȚIILE CONDUCERII DIRECȚIEI

Art.13 (1) Directorul îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea și coordonarea activității D.J.E.M. D Vâlcea și duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean Vâlcea în ceea ce privește activitatea D.J.E.M. D.- ului.
- b) reprezintă direcția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoane fizice și juridice din țara și străinătate.
- c) exercită funcția de ordonator terțiar de credite
- d) stabilește răspunderi, competențe și ierarhizări de personal.
- e) asigură respectarea legalității cu privire la încadrarea, promovarea, sancționarea, precum și concedierea sau eliberarea din funcție a personalului.
- f) întocmește proiectul bugetului propriu al direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar pe care îl supune aprobării consiliului județean.
- g) întocmește și prezintă Consiliului Județean rapoarte privind activitatea direcției.
- h) elaborează programul de perfecționare a personalului de conducere și de execuție.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, directorul direcției emite dispoziții.

Art. 14 COMPARTIMENTUL TEHNIC îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură asistența tehnică de specialitate tuturor agenților economici, instituții publice, asociații de proprietari, ocoale silvice, proprietari de terenuri, persoane fizice.
- b) participă la acțiuni de mare amploare de nivel național, regional sau cooperează cu state vecine în cazul în care atacul de boli și dăunători se semnalează pe suprafețe foarte mari cu urmări grave asupra sănătății vieții și mediului;
- c) identifică și alte oportunități ce pot influența în bine rezultatele direcției, atragerea de noi clienți;
- d) face propuneri de aprovizionare cu produse necesare în funcție de volumul lucrărilor de prestat;
- e) face propuneri de achiziții cu mașini și utilaje specifice, precum și de reparații capitale ale acestora;
- f) întocmește tarife și calculații de preț pentru activitățile desfășurate;
- g) face publicitate în teritoriu prin afișe, reclame, oferte promovând o politică de întărire a imaginii direcției, față de beneficiari, poartă discuții

la nivel local privind necesitățile menținerii igienei și sănătății publice a localităților;

- h) participă la cursuri de perfecționare și schimburi de experiență privind mijloacele moderne de combatere (metode, produse ecologice, mașini, echipamente), biologia agenților de dăunare, etc;
- i) studiază mediul, biologia și diferite stadii de dezvoltare ale insectelor discomfort;
- j) controlează larvele de țânțari și din mediul riveran și urban (fose, canale de scurgere, subsoluri);
- k) întocmește cartograma fitoecologică a zonei;
- l) elaborează studiul tehnic referitor la metoda și produsele de prevenire a atacului insectelor dăunătoare sănătății omului și mediului;
- m) colaborează cu toate centrele D.J.E.M. D Vâlcea;
- n) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către Directorul Direcției;

Art. 15. CENTRELE DE ECOLOGIZARE MEDIU ȘI DEZINSECȚIE

Îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) efectuează prestări de servicii de dezinfecție, dezinfecție și deratizare în spații publice închise: școli, grădinițe, creșe, spitale, dispensare, unități de alimentație publică, scări de bloc, subsoluri; spații publice deschise: parcuri grădini publice, grădini zoologice, cartiere de locuințe; așezări rurale: liziere, pomi de pe marginea șoselelor, pomi izolați sau plantați; orice spațiu public sau privat ce poate constitui focar sau mediu favorabil de dezvoltare pentru boli și dăunători;
- b) gestionează și întrețin masinile, utilajele și aparatura din dotare pentru a fi în stare de funcționare în orice moment;
- c) realizează acțiuni de dezinfecție și ecologizare a mijloacelor de transport;
- d) participă la acțiunile de înlăturare a efectelor nocive ale poluării accidentale ale aerului, solului și apelor prin acțiunile de depoluare decontaminare sol, apă;
- e) asigură asistență tehnică de specialitate pentru toți beneficiarii programelor de ecologizare;
- f) execută lucrări de:
 - întreținerea acostamentelor drumurilor județene;
 - tratarea culturilor agricole împotriva buruienilor, bolilor și dăunătorilor, întreținerea zonelor verzi, parcuri, perdele de protecție;
 - îngrijirea pomilor prin tăieri și tratamente contra bolilor și dăunătorilor;
 - întreținerea spațiilor verzi de pe șosele, linii de tren;
 - anihilarea efectelor defoliaatoarelor vegetației foioase;
- g) regenerarea ecosistemului – prin lucrări de întreținere, amenajare și administrare a spațiului domeniului public și privat în ceea ce privește zonele verzi (perdele de protecție, păduri);
- h) asigură asistență tehnică de specialitate tuturor agenților economici, instituții publice, proprietari de terenuri, persoane fizice și juridice;
- i) execută lucrări ale solului pentru diferiți agenți economici;

- j) face propuneri de aprovizionare cu produse necesare în funcție de volumul lucrărilor de prestat;
- k) participă la cursuri de perfecționare și schimburi de experiență;
- l) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către conducatorul unității;
- m) colaborează cu toate compartimentele direcției;

Art. 16 Biroul Financiar – Contabilitate, Resurse Umane, Aprovizionare, Achizitii publice, Administrativ

a) Financiar –Contabilitate-Buget

- organizează și coordonează evidența contabilă în cadrul D.J.E.M. D.Vâlcea , potrivit dispozițiilor legale;
- răspunde de legalitatea operațiunilor financiar –contabile efectuate în cadrul D.J.E.M. D Vâlcea;
- organizează și raspunde de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, de rectificarea acestuia la cererea ordonatorului principal de credite;
- ține evidența sintetică și analitică a mișcărilor mijloacelor fixe , materiale, bănești și a patrimoniului;
- urmărește utilizarea legală și eficientă a fondurilor bugetare alocate pe capitole și face propuneri pentru eliminarea cheltuielilor nejustificate;
- verifică și înregistrează documentele primare privind activitatea financiar – contabilă;
- urmărește încasarea contravalorii prestării lucrărilor contractate de D.J.E.M. D Valcea cu producătorii agricoli, care pot plăti anticipat sau în cursul executării lucrărilor;
- organizează și prognozează activitatea de investiții și de aprovizionare a necesarului de materiale și urmărește încheierea și derularea contractelor economice care privesc obiectul de activitate al instituției ;
- în baza fondurilor repartizate pt investiții și a necesarului de mijloace fixe întocmește documentația necesara deschiderii finanțării acestora și întocmește rapoarte statistice privind activitatea de investiții;
- întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale;
- asigură întocmirea la timp a bilanțurilor contabile, trimestriale și anuale;
- supraveghează și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor și inventarierilor de bunuri;
- analizează și supune aprobării documentația privind casarea fondurilor fixe și scoaterea din uz a obiectelor de inventar;
- acordă viza de control financiar preventiv pentru plățile efectuate și răspunde pt legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documentele întocmite în cadrul biroului ;
- organizează și răspunde de arhiva financiar- contabilă a instituției;
- efectuează analize economice privind domeniul de activitate al D.J.E.M. D Vâlcea și propune măsuri corespunzătoare ; urmărește realizarea fondurilor de capital programate, informează periodic Consiliul Județean asupra stadiului de îndeplinire a bugetului de venituri și cheltuieli efectuează controlul gestiunilor proprii, stabilind răspunderi materiale, civile sau penale, după caz , împotriva celor vinovați asigurând recuperarea pagubelor aduse instituției;

- prezintă informații trimestriale asupra executării Bugetului de venituri și cheltuieli pentru perioada expirată făcând propuneri în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru îmbunătățirea activității economice;

- îndeplinește orice alte sarcini și atribuții prevăzute de lege sau stabilite de conducerea instituției în conformitate cu prevederile legale în domeniul financiar-contabil;

b) Achiziții publice

- întocmește Programul anual al achizițiilor publice;

- răspunde de derularea procedurilor de achiziții publice conform legislației specifice;

c) Aprovizionarea

- asigură aprovizionarea cu materiale , carburanți , produse fitosanitare necesare desfășurării activității D.J.E.M. D Vâlcea ;

- răspunde de contractarea produselor fitosanitare, materiale , carburanți, echipamente de lucru , etc în limita sumelor alocate prin bugetul propriu;

- face propuneri pentru aprovizionarea și desfacerea de material săditor , semințe îngrășăminte chimice, utilaje fitosanitare și agricole în condiții profitabile;

- urmărește ca aprovizionarea cu materiale specifice să se realizeze numai cu produse omologate și agreate de UE;

- ține evidența stocurilor de materiale și produse;

- eliberează și ține evidența foilor de parcurs pentru autoturismele din dotare;

- urmărește și verifică completarea corectă a foilor de parcurs de către soferi și întocmește FAZ –urile;

- estimează bonurile de benzină și întocmește situațiile lunare pentru consumul de carburanți

- urmărește încadrarea în consumurile normate de carburanți , lubrifianti și completează fisele pentru evidența pieselor schimbate pentru mașini și utilaje;

- îndeplinește orice alte sarcini și atribuții stabilite de conducerea instituției;

c) Resurse umane

- Asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a calculului privind drepturile salariale ale personalului ;

- Ține evidența personalului din instituție ;

- Ține evidența carnetelor de muncă și efectuează operațiunile necesare ;

- Întocmește și păstrează Registrul general de evidență a salariaților care se completează în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare a tuturor salariaților , elementele ce caracterizează contractele de muncă ale acestora , precum și toate situațiile care intervin pe parcursul desfășurării relațiilor de muncă în legătură cu executarea, modificarea , suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă ;

- Efectuează lucrările legate de încheierea , executarea , modificarea și încetarea contractului de muncă ;

- Întocmește dosarele de personal ale angajaților ;

-Întocmește programarea concediilor de odihnă și ține evidența acestora ;

-Urmărește întocmirea și reactualizarea fișelor posturilor și înscrierea tuturor sarcinilor și lucrărilor ce trebuie realizate de personalul instituției ;

-Urmărește întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale în vederea stabilirii nivelului salariului de bază și , după caz ,al indemnizației de conducere , pentru personalul instituției ;

d) Administrativ

-Întocmește propunerile pentru cheltuielile de aprovizionare , administrative, gospodărești , transport ;

-Administrează spațiul în care funcționează instituția asigurând respectarea prevederilor legale ;

- Efectuează , împreună cu alte persoane desemnate de conducerea instituției , inventarierea patrimoniului și face propuneri pentru reparații curente la mijloacele fixe ;

-Urmărește oportunitatea și efectuarea în condițiile legale , a reviziilor tehnice și a reparațiilor ;

-Răspunde de evidența imobilelor și a obiectelor de inventar administrative, gospodăresc ;

- Urmărește buna întreținere a mobilierului ,echipamentului de protecție a parcului auto și a întregului inventar administrativ al instituției ;

-Urmărește respectarea regulilor de protecția muncii si P.S.I.,luand masurile necesare ;

-Răspunde , împreună cu comisia de recepție , pentru calitatea mărfurilor aprovizionate ;

-Întocmește Notele de intrare – recepție a mărfurilor ;

-Stabilește necesarul de aprovizionat cu carburanți , lubrefianți , materiale , piese de schimb ;

-Întocmește propuneri pentru lista de investiții și reparații capitale pentru imobile și instalațiile aferente celorlalte mijloace fixe ;

-Confirmă citirea contoarelor de gaze , energie electrică și termică , în vederea facturării și decontării ;

-Participă la întocmirea necesarului de cheltuieli administrativ – gospodărești pentru a fi prinse în bugetul de venituri și cheltuieli la nivel de direcție ;

-Face propuneri pentru recuperarea pagubelor aduse bunurilor aflate în administrarea direcției ;

-Răspunde de dotarea cu materiale și echipamente corespunzătoare pentru prevenirea și stingerea incendiilor (instinctoare , furtune pentru hidranți , pichete PSI cu toate dotările necesare) ;

-Colaborează cu organele de specialitate ale Poliției în vederea asigurării pazei unității ;

-Păstrează și arhivează , conform legii , documentele activității proprii ;

-Păstrează arhiva unității ;

-Răspunde de înregistrarea corespondenței , prezintă conducerii toată corespondența pe baza registrului de intrare – iesire , expediază corespondența și coletele poștale , gestionează timbrele ;

-Urmărește rezolvarea corespondenței conform termenelor fixate de conducerea instituției ;

- Asigură înregistrarea evidenței și expedierea corespondenței D.J.E.M. D Vâlcea ,lucrările de specialitate sau alte lucrări privind activitatea serviciului ;

- Se îngrijește de bună funcționare a aparaturii din dotare : centrala telefonică fax , calculator , foto – copiator ;

-Efectuează lucrări de arhivă prin repartizarea adreselor și a documentelor pe activitățile majore ale instituției ;

-Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de directorul direcției .

CAPITOLUL VII: ANGAJAREA, SALARIZAREA ȘI STATUTUL PERSONALULUI DIRECȚIEI

Art 17 Angajarea personalului D.J.E.M. D Vâlcea se face prin concurs, organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Art 18 Personalului angajat în cadrul D.J.E.M. D Vâlcea i se aplică dispozițiile cuprinse în codul muncii aprobat prin Legea nr 53 / 2003 precum și al celorlalte acte normative care reglementează raporturile de muncă ale personalului instituțiilor bugetare.

Art 19 Nivelul salarizării personalului se stabilește în funcție de performanțele profesionale individuale ale angajaților și resursele financiare alocate în acest scop prin bugetul de venituri și cheltuieli.

CAPITOLUL VIII : DISPOZIȚII FINALE

Art 20. Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare se completează cu dispozițiile reglementărilor legale și intră în vigoare la data adoptării prin hotărârea Consiliului Județean Vâlcea.

Bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2007

(la nivelul incasarilor si platilor)

Nr crt	Denumire indicator	Total lei	din care			
			CPP Rm VI	CPP Babeni	CPP Calim	CPP Horezu
I	VENITURI totale, din care:	431.000	129.350	107.750	118.550	75.350
1	Venituri din lucrari -cv manopera	216.000	75.600	54.000	64.800	21.600
2	Venituri din vanzari	215.000	53.750	53.750	53.750	53.750
	-vanzari pesticide	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000
	-vanzari seminte	5.000	1.250	1.250	1.250	1.250
	-vanzari ingrasaminte	90.000	22.500	22.500	22.500	22.500
	Cheltuieli cu marfurile	165.200	41.300	41.300	41.300	41.300
	adaos prognizat la vanzari 30%	49.800	12.450	12.450	12.450	12.450
II	CHELTUIELI totale, din care	584.520	188.106	146.953	167.644	81.818
1	Cheltuieli cu salariile personalului	256.693	89.842	64.173	77.008	25.670
2	Contrib angajator asig sociale 19,50%	50.055	17.519	12.514	15.017	5.006
3	Contrib angajator somaj 2,5%	5.134	1.797	1.283	1.540	513
4	Contrib angajator sanatate 6%	15.402	5.391	3.850	4.620	1.540
5	Contrib angajator risc si accid 0,961%	2.467	863	617	740	247
6	Contrib angajator FNUASS 0,65%	2.182	764	545	655	218
	Cheltuieli cu personalul	331.932	116.176	82.983	99.580	33.194
7	Cheltuieli cu combustibili	22.600	7.500	7.000	7.500	600
8	Cheltuieli cu piesele de schimb	6.600	2.310	1.650	1.980	660
9	Chelt cu alte materiale consumabile	18.000	3.700	3.500	6.600	2.200
10	Cheltuieli cu alte mat nestocabile	2.500	910	650	780	260
11	Cheltuieli cu revizii si reparatii	21.000	7.350	5.250	6.300	2.100
12	Cheltuieli cu asigurarile	5.000	2.500	1.500	1.000	0
13	Cheltuieli cu transportul	2.000	700	500	600	200
14	Cheltuieli cu telefoane, posta, internet	5.388	2160	1620	804	804
15	Cheltuieli cu alte servicii	4.200	1500	1000	1200	500
	Chelt mat exclusiv marfuri	87.388	30.630	22.670	26.764	7.324

Chelt tot de functionare (exclusiv marfurile) 419.320 146.306 105.653 126.344 40.518

Proc de acoperire a chelt din venituri 73,74 68,76 73,32 70,72 92,09

PROGRAM DE ACTIVITATE PE CENTRE PENTRU ANUL 2007

Nr. Crt.	ACTIVITATE	Unit fizice volum	Val (lei)	VALCEA		BABENI		CALIMĂNEȘTI		HOREZU	
				unit. fizice	valoare	unit. fizice	valoare	unit. fizice	valoare	unit. fizice	valoare
1	Dezinsecție (combateră insectelor daunătoare sănătății omului și discon- fort) - spații închise (școli, grădinite, creșe, spitale, dispensare, unități de alimentație publică, apartamente, scări de bloc, subsoluri, instituții	20000	2000	10000	1000	3200	320	3200	320	3600	360
	- spații publice deschise (parcuri, grădini publice, cartiere de locuință)	10000	1000	5000	500	2000	200	1000	100	2000	200
2	Dezinfectie – distrugere vectorilor microbieni și virusilor - spații închise (școli, grădinite, creșe, spitale, dispensare, unități de alimentație publică, mijloace de transport, spații publice, morii, brutării)	20000	2000	10000	1000	3200	320	3200	320	3600	360
3	Deratizare –distrugerea soarecilor, sobolanilor, și a altor rozătoare	20000	1000	12000	600	2000	100	2000	100	4000	200
4	Intretinerea acostamentelor drumurilor, șoselelor, și căilor ferate prin distrugerea buruienilor (erbicidare)	25000	2500	25000	2500	0	0	0	0	0	0
5	Combaterea bolilor și dăunărilor la culturile agricole, pomicultura, viticultura, spații verzi	194,47	21200	97,25	10600	32,11	3500	32,11	3500	33	3600

6	Combaterea omizilor defoliatoare de pe aliniamentele de drumuri, perdele de protecție, parcuri	5000	5000	2500	2500	2500	2500	0	0	0	0
7	Taieri de formare, întreținere și regenerare în pomicultură	3000	8100	1852	5000	507	1370	504	1360	137	370
8	Combaterea buruienilor (erbicidare)										
	- cultură mare	200	8000	66,25	2650	67,5	2700	66,25	2650	0	0
	legumicultură, viticultură, pomicultură	30	3200	7,5	800	7,5	800	7,5	800	7,5	800
9	Infintări plantatii de pomi fructiferi și arbuști fructiferi (coacăz, zmeur, mur)	5,02	9375	1,8	3344	1,25	2344	1,25	2343	0,72	1344
10	Executarea lucrărilor de regenerare, infintare, fertilizare, întreținere a păștilor	50	60000	12,5	15000	12,5	15000	12,5	15000	12,5	15000
11	Executarea lucrărilor solului la diferiți agenți economici și persoane fizice										
	- arături	200	60000	80	24000	70	21000	50	15000	0	0
	- discuit	250	20000	85	6800	85	6800	80	6400	0	0
	- semănat	200	15800	70	5530	80	6320	50	3950	0	0
12	Aprovizionarea și comercializarea :										
	- produselor fitosanitare agreate de Uniunea Europeană	0	120000	0	40000	0	25000	0	35000	0	20000
	- semințe (porumb, grâu, legume, Plante furajere;	0	5000	0	2000	0	1000	0	1000	0	1000
	- îngrășăminte chimice	0	90000	0	25000	0	22500	0	22500	0	20000
	TOTAL	104129,5	434175	66772,3	148824	13762,86	111774	10203,61	110343	13390,72	63234

**PROGRAMUL
DE ACTIVITATI PE 2007**

Nr. crt	ACTIVITATEA	U M	TOTAL Program	DIN				VAL Totala lei
				Trim I	Trim II	CARE Trim III	Trim IV	
1	Dezinsectie (combaterea insectelor daunatoare sanatatii omului si disconfort)	m ²	20000	5000	5000	5000	5000	2000
	- spatii inchise (scoli, gradinite, crese, spitale, dispensare, unitati de alimentatie publica, apartamente, scari de bloc, subsoluri, institutii publice, spatii publice)	m ²	40000	10000	10000	10000	10000	4000
	Dezinfectie - distrugere vectorilor microbieni si virusilor	m ²	20000	5000	5000	5000	5000	2000
	- spatii inchise (scoli, gradinite, crese, spitale, dispensare, unitati de alimentatie publica, mijloace de transport, spatii publice, morii, brutarii)	m ²	20000	5000	5000	5000	5000	2000
3	Deratizare -distrugerea soarecilor, sobolanilor, si a altor rozatoare	m ²	20000	5000	5000	5000	5000	1000
4	Intretinerea acostamentelor drumurilor, soselelor, si cailor ferate prin distrugerea buruienilor (erbicidare)	m ²	25000	-	20000	5000	-	2500
5	Combaterea bolilor si daunatorilor la culturile agricole, pomicultura, viticultura, spatii verzi	ha	200	50	100	50	-	21200
6	Combaterea omizilor defoliatoare de pe aliniamentele de drumuri, perdele de protectie, parcuri	km	500	-	300	200	-	5000
7	Taieri de formare, intretinere si regenerare in pomicultura	bu c	3000	3000	-	-	-	8100
8	Combaterea buruienilor (erbicidare)							
	- cultura mare	Ha	200	-	190	5	5	8000
	- legumicultura	Ha	10	-	10	-	-	1070
	- viticultura	Ha	10	-	10	-	-	1090
	- pomicultura	Ha	10	-	10	-	-	960
9	Infintari plantatii de pomi fructiferi si arbusti fructiferi (coacaz, zmeur, mur)	Ha	5	4	-	-	1	9375
9	Executarea lucrarilor de regenerare, infintare, fertilizare , intretinere a pajistilor	Ha	50	40	-	-	10	60000
10	Executarea lucrarilor solului la diferiti agenti economici si persoane fizice							
	- araturi	Ha	200	20	50	20	110	56800
	- discuit	Ha	250	10	120	20	100	20000

	- semanat	Ha	200	-	110	20	70	15800
11	Aprovizionarea si comercializarea :							
	- produselor fitosanitare agreate de Uniunea Europeana	Lei	120000	9000	90000	18000	3000	120000
	- seminte :porumb, grau, legume, Plante furajere;	Lei	5000	500	2500	2000	1000	5000
	- ingrasaminte chimice	Lei	90000	20000	60000	5000	5000	90000
	TOTAL							433895

Bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2007

(la nivelul incasarilor si platilor)

Nr crt	Denumire indicator	Total lei	din care			
			CPP Rm VI	CPP Babeni	CPP Calim	CPP Horezu
I	VENITURI totale, din care:	431.000	129.350	107.750	118.550	75.350
1	Venituri din lucrari -cv manopera	216.000	75.800	54.000	64.800	21.600
2	Venituri din vanzari	215.000	53.750	53.750	53.750	53.750
	-vanzari pesticide	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000
	-vanzari seminte	5.000	1.250	1.250	1.250	1.250
	-vanzari ingrasaminte	90.000	22.500	22.500	22.500	22.500
	Cheltuteli cu marfurile	165.200	41.300	41.300	41.300	41.300
	adtaos prognoza la vanzari 30%	49.800	12.450	12.450	12.450	12.450
II	CHELTUIELI totale, din care	584.520	188.106	146.953	167.644	81.818
1	Cheltuieli cu salariile personalului	256.693	89.842	64.173	77.008	25.670
2	Contrib angajator asig sociale 19,50%	50.055	17.519	12.514	15.017	5.006
3	Contrib angajator somaj 2,5%	5.134	1.797	1.283	1.540	513
4	Contrib angajator sanatate 6%	15.402	5.391	3.850	4.620	1.540
5	Contrib angajator risc si accid 0,561%	2.467	863	617	740	247
6	Contrib angajator FNUASS 0,85%	2.182	764	545	655	218
	Cheltuieli cu personalul	331.932	116.176	82.983	99.580	33.194
7	Cheltuieli cu combustibili	22.600	7.500	7.000	7.500	600
8	Cheltuieli cu piesele de schimb	6.600	2.310	1.650	1.980	660
9	Chelt cu alte materiale consumabile	18.000	5.700	3.500	6.600	2.200
10	Cheltuieli cu alte mat nestocabile	2.600	910	650	780	260
11	Cheltuieli cu revizii si reparatii	21.000	7.350	5.250	6.300	2.100
12	Cheltuieli cu asigurarile	5.000	2.500	1.500	1.000	0
13	Cheltuieli cu transportul	2.000	700	500	600	200
14	Cheltuieli cu telefoane, posta, internet	5.388	2160	1620	804	804
15	Cheltuieli cu alte servicii	4.200	1500	1000	1200	500
	Chelt mat exclusiv marfuri	87.388	30.630	22.670	26.764	7.324

Chelt tot de functionare (exclusiv marfurile) 419.320 146.806 105.653 126.344 40.518

Proc de acoperire a chelt din venituri 73,74 68,76 73,32 70,72 92,09