

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

HOTARAREA NR. 348

Privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare , Organigramei si Statului de functii ale Camerei Agricole Judetene Constanta

Consiliul Judetean Constanta, intrunit in sedinta din data de 25.10.2012

Vazand:

- Expunerea de motive a Presedintelui Consiliului Judetean Constanta;
- Raportul Directiei Generale Economico-Financiare;
- Raportului comisiei de Studii, prognoze economico-sociale, buget finante si administrarea domeniului public privat al judetului
- Hotararea Consiliului Judetean Constanta nr.43/17.02.2010 privind infiintarea Camerei Agricole Judetene Constanta.
- Raportul Camerei Agricole Judetene Constanta

Avand in vedere prevederile Hotararii de Guvern nr.1609/2009 privind infiintarea camerelor agricole judetene, prin reorganizarea oficiilor de consultanta agricola judetene, aflate in subordinea Agentiei Nationale de Consultanta Agricola. ale Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale;

In temeiul art.91 alin.(1)lit.a, alin.(2) lit.c si art.97 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Camerei Agricole Judetene Constanta, conform Anexei nr.1 la prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Organigrama Camerei Agricole Judetene Constanta conform Anexei 2 la prezenta hotarare.

Art.3. Se aproba Statul de functii al Camerei Agricole Judetene Constanta, conform Anexei nr.3 la prezenta hotarare.

Art.4. Directia Generala Administratie Publica si Juridica va transmite prezenta hotarare serviciilor publice al Consiliului Judetean, in vederea ducerii ei la indeplinire

Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 34 voturi pentru,,voturi impotriva, — abtineri.

PRESINTE,
NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU

CONTRASEMNEAZA:
SECRETAR AL JUDETELUI.

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CAMEREI AGRICOLE JUDETENE CONSTANTA

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Art. 1. - Camera Agricola Judeteana Constanta este o institutie publica cu personalitate juridica, in subordinea Consiliului Judetean Constanta.

Art. 2. - Camera Agricola Judeteana Constanta are patrimoniu si buget propriu, cont in banca, firma si stampila cu urmatorul continut: - Camera Agricola Judeteana Constanta.

Art. 3. - Camera Agricola Judeteana Constanta are urmatoarele atributii principale prevazute de lege:

- a) elaboreaza planul Judetean de servicii de consultanta agricola si asigura aplicarea acestuia;
- b) Intocmeste planul Judetean de formare profesionala, pe baza solicitarilor si a prognozelor;
- c) furnizeaza formare profesionala de specialitate, in colaborare cu institutiile specializate, publice sau private;

- d) asigura informare si consultanta agricola pentru lucratorii din domeniile agriculturii si conexe;
- e) sprijina organizarea si consolidarea formelor asociative si a filierelor pe produs;
- f) asigura asistenta tehnica de specialitate tuturor persoanelor care desfasoara activitati in domeniile agricole si conexe in aplicarea tehnologiilor agricole moderne si a metodelor noi de conducere a fermelor;
- g) sustin si asigura activitatea de inovare in domeniul asistentei tehnice acordate agricultorilor si identifica noi surse de finantare;
- h) asigura asistenta tehnica la intocmirea documentatiei privind accesarea fondurilor europene, acordarea de sprijin financiar din fonduri nationale sau europene;
- i) organizeaza seminarii, simpozioane, targuri, expozitii si manifestari stiintifice de profil;
- j) se implica in promovarea produselor si serviciilor din domeniile agriculturii si conexe, inclusiv a produselor locale si a celor ecologice;
- k) colaboreaza cu institute din domeniul cercetarii agricole in scopul cresterii competitivitatii agriculturii si cercetarii aplicative;
- l) implementeaza standardele minime de calitate si standardele minime de cost pentru serviciile publice descentralizate;
- m) contributie la elaborarea actelor normative sectoriale, a strategiilor si planurilor specifice domeniilor de competenta;
- n) organizeaza un sistem informational prin activitati de editare, multiplicare, difuzare de materiale de specialitate, realizarea de filme, emisiuni radio-tv si a altor materiale audiovizuale si prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare;

o) indeplineste alte atributii, la propunerea fermierilor, cu aprobarea Consiliului Judetean Constanta.

Art. 4. - Finantarea activitatii Camerei Agricole Judetene Constanta se asigura din venituri proprii si subventii de la bugetul de stat, potrivit legii.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art. 5. - (1) Pentru exercitarea atributiilor sale specifice si a activitatilor de baza, Camera Agricola Judeteana Constanta are structura organizatorica proprie, stabilita prin organigrama si statul de functii, fiind compusa din director executiv, director executiv adjunct, 1 birou, 2 compartimente si 13 camere agricole locale.

- (2) Numarul de personal, organigrama si statul de functii se aproba anual de catre Consiliul Judetean Constanta, cu respectarea legislatiei in vigoare.

Art. 6. – Structura organizatorica a Camerei Agricole Judetene Constanta este urmatoarea:

✚ birou Buget Finante - Contabilitate Venituri Proprii si Extensie
Promovare Forme Asociative:

- Comunicare, Extensie Si Promovare Forme Asociative
- Personal Resurse Uname, Financiar Contabilitate, C.F.P.P.
- Contabilitate Casierie Si Venituri Proprii Evaluare Proiecte PNDR
- Secretariat, Administrativ si Arhivare

- ✚ compartiment Consultanta, Elaborare si Implementare Proiecte;
- ✚ compartiment Instruire, Pregatire Profesionala si Elaborare Proiecte PNDR
- ✚ Camerele Agricoie Locale: - C.L.C.A. Albesti;
 - C.L.C.A. Mereni;
 - C.L.C.A. Cernavoda;
 - C.L.C.A. Ciocarlia;
 - C.L.C.A. Corbu;
 - C.L.C.A. Crucea;
 - C.L.C.A. Harsova;
 - C.L.C.A. Lumina;
 - C.L.C.A. Mihail Kogalniceanu,;
 - C.L.C.A. Nicolae Balcescu;
 - C.L.C.A. Pecineaga;
 - C.L.C.A. Techiorghiol;
 - C.L.C.A. Tuzla.

Art.7. - (1) Activitatea Camerei Agricoie Judetene Constanta este condusa de un director executiv si un director executiv adjunct.

- (2) Directorul executiv asigura coordonarea directa a urmatoarelor structuri:

- a) birou Buget Finante - Contabilitate Venituri Proprii si Extensie Promovare Forme Asociative;
- b) Camerele Agricoie Locale: C.L.C.A. Albesti, C.L.C.A. Mereni, C.L.C.A. Cernavoda, C.L.C.A. Ciocarlia, C.L.C.A. Corbu, C.L.C.A. Crucea, C.L.C.A. Harsova, C.L.C.A. Lumina, C.L.C.A. Mihail Kogalniceanu, C.L.C.A.

Nicolae Balcescu, C.L.C.A. Pecineaga, C.L.C.A. Techiorghiol, C.L.C.A. Tuzla;

- (3) Directorul executiv adjunct asigura coordonarea urmatoarelor structuri:

a) compartiment Consultanta, Elaborare si Implementare Proiecte;

b) compartiment Instruire, Pregatire Profesionala si Elaborare Proiecte PNDR;

- (4) Numirea, eliberarea din functie si sanctionarea disciplinara a directorilor Camerei Agricoie Judetene Constanta se face de catre Consiliul Judetean Constanta, in conditiile legii.

CAPITOLUL 111

ATRIBUTII, COMPETENTE, RESPONSABILITATI

Art. 8. - Atributiile si competentele personalului din cadrul Camerei Agricoie Judetene Constanta se stabilesc prin fisa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate si obiectivelor generate ale Camerei Agricole.

Art. 9. - (1) Directorul executiv are urmatoarele atributii si responsabilitati:

- Reprezinta institutia in relatia cu persoanele juridice si/sau persoanele fizice si este ordonator secundar de credite;

- Verifica legalitatea si aproba actele financiar - contabile care necesita semnatura sa, dar numai dupa ce acestea au fost supuse controlului financiar preventiv;

- Asigura respectarea prevederilor legate cu privire la incadrarea, promovarea si sanctionarea disciplinara a personalului;

- Controleaza si raspunde de activitatea personalului din cadrul Camerei Agricole Judetene Constanta;
- Prezinta trimestrial Consiliului Judetean Constanta rapoarte de activitate privind institutia pe care o conduce;
- Actioneaza pentru gospodarirea si gestionarea corespunzatoare a patrimoniului;
- Urmareste aplicarea si respectarea regulilor de protectie a muncii si paza si stingerea incendiilor, luand masurile necesare;
- Aproba masurile ce asigura continuitatea activitatii in institutie ,perfectionarea si specializarea personalului;
- Urmareste intocmirea bugetului propriu al Camerei Agricole Judetene Constanta si a contului de incheiere a exercitiului bugetar pe care le supune aprobarii Consiliului Judetean Constanta;
- Aproba esalonarea concediilor de odihna ale personalului din cadrul Camerei Agricole Judetene Constanta, in conformitate cu planificarile facute la inceputul fiecarui an calendaristic;
- Aproba fisele de evaluare a performantelor profesionale pentru personalul aflat in subordinea sa;
- Intocmeste proiectul de organigrama, statul de functii si Regulamentul de organizare si functionare a Camerei Agricole Judetene Constanta si le supune, spre aprobare, Consiliului Judetean Constanta;
- Asigura incadrarea cu personal de specialitate, respectand structura de personal si numarul de posturi aprobat de Consiliul Judetean Constanta;
- Stabileste, prin dispozitie, atributiile si raspunderile ce revin fiecarei persoane care semneaza, intocmeste sau care participa la intocmirea documentelor pentru operare ce se supun controlului financiar preventiv si a celor care exercita acest control;

- Urmareste intocmirea si reactualizarea fiselor posturilor, cu atributiile si raspunderile ce revin salariatilor din subordine;
- Colaboreaza cu institutiile din domeniul cercetarii agricole in vederea realizarii atributiilor ce revin Camerei Agricole Judetene Constanta;
- Raspunde in fata Consiliului Judetean Constanta pentru intreaga activitate a Camerei Agricole Judetene Constanta si pentru indeplinirea programului propriu de management al acesteia;
- Raspunde de rezolvarea legala si la timp a cererilor si sesizarilor adresate Camerei Agricole Judetene Constanta si analizeaza, periodic, modul in care acestea au fost solutionate de catre cei carora le-au fost repartizate;
- Repartizeaza corespondenta, spre rezolvare compartimentelor si persoanelor din cadrul Camerei Agricole Judetene Constanta;
- Indeplineste si alte atributii stabilite de Consiliul Judetean Constanta.

- (2) In absenta directorului executiv, atributiile si competentele acestuia sunt exercitate de directorul executiv adjunct, in baza dispozitiei scrise a directorului executiv.

Art. 10. - Atributiile biroului Buget Finante - Contabilitate Venituri Proprii si Extensie Promovare Forme Asociative sunt urmatoarele:

a) Buget, Financiar - Contabilitate

- Organizeaza si conduce evidenta contabila in cadrul Camerei Agricole Judetene Constanta, potrivit legii;
- Raspunde de legalitatea operatiunilor financiar - contabile efectuate in cadrul Camerei Agricole Judetene Constanta;
- Organizeaza si raspunde de intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, de rectificarea acestuia la cererea ordonatorului principal de credite;
- Tine evidenta sintetica si analitica a miscarilor mijloacelor fixe, materiale, banesti si a patrimoniului;

- Urmareste utilizarea legala si eficienta a fondurilor bugetare alocate pe capitole si face propuneri pentru eliminarea cheltuielilor nejustificate;
- Verifica si inregistreaza documentele primare privind activitatea financiar-contabila;
- Urmareste realizarea veniturilor din activitatea de consultanta, cu inscrierea in bugetul de venituri si cheltuieli anual;
- Urmareste si tine evidenta platilor fata de furnizori;
- Intocmeste darea de seama contabila trimestriala si anuala;
- Asigura intocmirea la timp a bilanturilor contabile trimestriale si anuale;
- Supravegheaza si asigura efectuarea corecta si la timp a inregistrarilor si inventarierilor de bunuri;
- Analizeaza si supune aprobarii documentatia privind casarea fondurilor fixe si scoaterea din uz a obiectelor de inventar;
- Acorda viza de control financiar preventiv pentru platile efectuate si raspunde pentru legalitatea si eficienta operatiunilor cuprinse in documentele intocmite in cadrul compartimentului;
- Organizeaza si raspunde de arhiva financiar-contabila a institutiei;
- Efectueaza analize economice privind domeniul de activitate al Camerei Agricole Judetene Constanta si propune masuri corespunzatoare;
- Urmareste realizarea fondurilor de capital programate;
- Informeaza periodic Consiliul Judetean Constanta asupra stadiului de indeplinire a bugetului de venituri si cheltuieli;
- Efectueaza controlul gestiunilor proprii, stabilind raspunderi materiale, civile sau penale, dupa caz, impotriva celor vinovati, asigurand recuperarea pagubelor aduse institutiei;
- Efectueaza inventarierea periodica a tuturor valorilor patrimoniale si urmareste definitivarea rezultatelor inventarierii;

- Prezinta informari trimestriale asupra executarii bugetului de venituri si cheltuieli pentru perioada expirata, facand propuneri in vederea stabilirii masurilor necesare pentru imbunatatirea activitatii economice;
- Indeplineste orice alte sarcini si atributii prevazute de lege sau stabilite de conducerea institutiei in conformitate cu prevederile legate in domeniul financiar-contabil.

b) Resurse Umane

- Asigura si raspunde de efectuarea corecta si la timp a calculului privind drepturile salariale ale personalului;
 - Tine evidenta personalului din institutie;
 - tine evidenta carnetelor de munca si efectueaza operatiunile necesare;
 - intocmeste si pastreaza Registrul general de evidenta a salariatilor care se completeaza in ordinea angajarii si cuprinde elementele de identificare a tuturor salariatilor, elementele ce caracterizeaza contractele de munca ale acestora, precum si toate situatiile care intervin pe parcursul desfasurarii relatiilor de munca in legatura cu executarea, modificarea, suspendarea sau incetarea contractului individual de munca;
 - Efectueaza lucrarile legate de incheierea, executarea, modificarea si incetarea contractului de munca;
 - Intocmeste dosarele de personal ale angajatilor;
 - Intocmeste programarea concediilor de odihna si tine evidenta acestora;
 - Urmareste intocmirea si reactualizarea fiselor posturilor si inscrierea tuturor sarcinilor si lucrarilor ce trebuie realizate de personalul institutiei;
 - Urmareste intocmirea fiselor de evaluare a performantelor profesionale individuate, pentru personalul institutiei.
- c) - Asigura informare si consultanta agricola pentru lucраторii din domeniile agriculturii si conexe;

- Asigura asistenta tehnica la cerere pentru intocmirea documentatiei privind accesarea fondurilor europene, acordarea de sprijin financiar din fonduri nationale sau europene;
- Participa la elaborarea planului judetean de servicii de consultant agricola;
- Contribuie la elaborarea actelor normative sectoriale, a strategiilor planurilor specifice domeniilor de competenta;
- Se implica in promovarea produselor si serviciilor din domeniile agriculturii si conexe, inclusiv a produseilor locale si a celor ecologice;
- Indeplineste orice alte sarcini si atributii prevazute de lege sau stabilite de conducerea institutiei in conformitate cu prevederile legale in domeniu.

Art. 11. - Atributiile Compartimentului Extensie, Consultanta si Promovare Forme Asociative sunt urmatoarele:

- Asigura asistenta tehnica de specialitate tuturor persoanelor care desfasoara activitati in domeniile agricole si conexe in aplicarea tehnologiilor agricole moderne si a metodelor noi de conducere a fermelor;
- Sustin si asigura activitatea de inovare in domeniul asistentei tehnice acordate agricultorilor si identifica noi surse de finantare;
- Asigura asistenta tehnica la intocmirea documentatiei privind accesarea fondurilor europene, acordarea de sprijin financiar din fonduri nationale sau europene;
- Organizeaza seminare, simpozioane, targuri, expozitii si manifestari stiintifice de profil;
- Colaboreaza cu institutiile din domeniul cercetarii agricole in scopul cresterii competitivitatii agriculturii si cercetarii aplicative;
- Sprijina organizarea si consolidarea formelor asociative si a filierelor pe produs;

- Participa la elaborarea planului judetean de servicii de consultanta agricola si asigura aplicarea acestuia;
- Contribuie la elaborarea actelor normative sectoriale, a strategiilor si planurilor specifice domeniilor de competenta;
- Indeplineste orice alte sarcini si atributii prevazute de lege sau stabilite de conducerea institutiei in conformitate cu prevederile legale in domeniu.

Art. 12. - Atributiile Compartimentului Instruire si Pregatire Profesionala sunt urmatoarele:

- Intocmeste planul judetean de formare profesionala, pe baza solicitarilor si a prognozelor;
- Furnizeaza formare profesionala de specialitate, in colaborare cu institutiile specializate, publice sau private;
- Participa la elaborarea planului judetean de servicii de consultanta agricola si asigura aplicarea acestuia;
- Asigura asistenta tehnica la intocmirea documentatiei privind accesarea fondurilor europene, acordarea de sprijin financiar din fonduri nationale sau europene;
- Asigura asistenta tehnica de specialitate tuturor persoanelor care desfășoara activitati in domeniile agricole si conexe in aplicarea tehnologiilor agricole moderne si a metodelor noi de conducere a fermelor;
- Asigura consultanta agricola pentru lucratorii din domeniile agriculturii si conexe;
- Indeplineste orice alte sarcini si atributii prevazute de lege sau stabilite de conducerea institutiei in conformitate cu prevederile legale in domeniu.

Art. 13. - Atributiile Compartimentului Consultanta, Elaborare si Implementare Proiecte sunt urmatoarele:

- Asigura asistenta tehnica la intocmirea documentatiei privind accesarea fondurilor europene, acordarea de sprijin financiar din fonduri nationale sau europene;
- Elaboreaza modele cadru de proiecte in toate domeniile agricole pentru obtinerea de finantare pe dezvoltare rurala si in special pentru finante FEADR (Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala), precum si finantare prin alte programe europene;
- Participa la elaborarea planului judetean de servicii de consultanta agricola si asigura aplicarea acestuia;
- Asigura asistenta tehnica de specialitate tuturor persoanelor care desfasoara activitatea in domeniile agricole si conexe in aplicarea tehnologiilor agricole moderne si a metodelor noi de conducere a fermelor;
- Asigura consultanta agricola pentru lucraatorii din domeniile agriculturii si conexe;
- Indeplineste orice alte sarcini si atributii prevazute de lege sau stabilite de conducerea institutiei in conformitate cu prevederile legale in domeniu.

Art. 14. • Camerele Agricole Locale functioneaza fara personalitate juridica in subordinea Camerei Agricole Judetene Constanta.

Art. 15. - Atributiile Camerelor Agricole Locale sunt urmatoarele:

- Isi desfasoara activitatea pe baza unui program de activitati specific zonei, aprobat de conducerea Camerei Agricole Judetene;
- Asigura informare si consultanta agricola pentru lucraatorii din domeniile agriculturii si conexe;
- Sprijina organizarea si consolidarea formelor asociative si a filierelor pe produs;

- Asigura asistenta tehnica de specialitate tuturor persoanelor care desfasoara activitati in domeniile agricole si conexe in aplicarea tehnologiilor agricole moderne si a metodelor noi de conducere a fermelor;
- Asigura asistenta tehnica la intocmirea documentatiei privind accesarea fondurilor europene, acordarea de sprijin financiar din fonduri nationale sau europene;
- Colaboreaza in realizarea obiectului de activitate, cu precadere, cu formele asociative din domeniul agricol, precum si cu consiliile locale, unitatile de invatamant si cercetare;
- Identifica potentialii participanti la cursurile de formare profesionala si instruire;
- Intocmesc lunar un raport de activitate si fac propuneri pentru buna implementare a programelor;
- Indeplineste orice alte sarcini si atributii prevazute de lege sau stabilite de conducerea institutiei in conformitate cu prevederile legale in domeniu.

Art. 16. - Personalul de la Camerele Agricole Locale isi desfasoara activitatea de consultanta agricola pe raza mai multor localitati, in baza dispozitiei scrise a directorului executiv.

CAPITOLUL IV

ANGAJAREA, SALARIZAREA SI STATUL DE FUNCTII

Art. 17. - Angajarea personalului Camerei Agricole Judetene Constanta se face prin concurs, organizat in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Art. 18. - (1) Salarizarea personalului se face in conformitate cu reglementarile legale in domeniu, aplicabile functionarilor publici.

(2) Nivelul salarizarii personalului se stabileste in functie de performante profesionale individuate ale angajatilor si resursele financiare alocate in acest scop prin bugetul de venituri si cheltuieli.

CAPITOLUL V

DISPOZITII FINALE

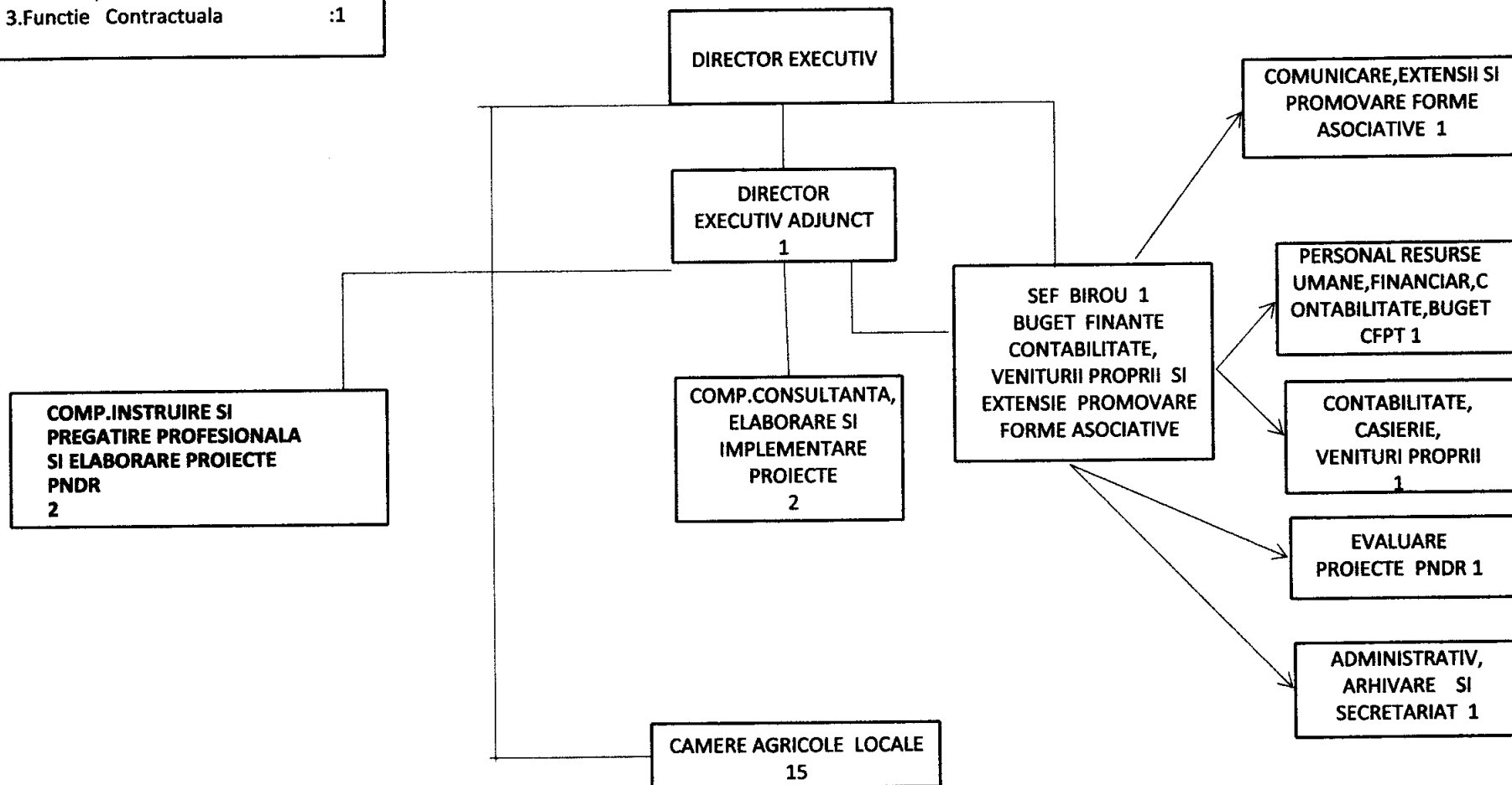
Art. 19. - Prevederile prezentului Regulament de organizare si functionare se completeaza cu dispozitiile reglementarilor legale si intra in vigoare la data adoptarii de catre Consiliul Judetean Constanta.

PRESEDINTE,
NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
ORGANIGRAMA
CAMERA AGRICOLA JUDETEANA CONSTANTA**

Anexa 2 la HCl
nr. 348/2012

TOTAL POSTURI : 27
1.Functii publice de CONDUCERE :3
2.Functii publice de EXECUTIE :23
3.Functie Contractuala :1



SEF BIROU, BUGET FINANTE,
CONTABILITATE SI VENITURI
PROPRII

ȘTAT DE FUNCȚII
PENTRU ANUL 2012

Nr. crt	Funcția		Nivel studii	Categorie	Clasa	Gradația	Grad profesional										De bu-tant	Total funcții publice	Grad Treaptă prof.	Total funcții contractuale	Total funcții
	Publică	Contract					Superior			Principal			Asistent								
							1	2	3	1	2	3	1	2	3						
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	Director executiv		S	Cond.	I	5	1										1			1	
2	Director executiv adj.		S	Cond.	I	4	1										1			1	
Birou Buget Finanțe Contabilitate, Venituri proprii și Extensie promovare forme asociative																					
3	Șef birou		S	Cond.	I	5	1										1			1	
4	Consilier		S	Exec	I	5	1										1			1	
5	Consilier		S	Exec	I	4								1			1			1	
6	Consilier		S	Exec	I	5		1									1			1	
7	Consilier		S	Exec	I	2										1	1			1	
8		Muncitor calif.	M	Exec														I	1	1	
Compartiment Instruire și Pregătire Profesională și Elaborare proiecte PNDR																					
9	Consilier		S	Exec	I	5	1										1			1	
10	Consilier		S	Exec	I	2				1							1			1	
Compartiment Consultanță, Elaborare, Implementare proiecte																					
11	Consilier		S	Exec	I	5	1										1			1	
12	Consilier		S	Exec	I	5	1										1			1	
Centre Locale																					
13-22	Consilier		S	Exec	I	5	10										10			10	
23	Consilier		S	Exec	I	4	1										1			1	
24-25	Consilier		S	Exec	I	5		2									2			2	
26-27	Consilier		S	Exec	I		2										2			2	
																	26		1	27	
Total :																	26		1	27	

Total funcții publice :	27
din care:	
funcții publice de conducere	3
funcții publice de execuție	23
Total funcții contractuale:	1
Total funcții :	27



ȘEF BIROU,
Malancu Florentina

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectului de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare, Organigramei si Statului de functii ale Camerei Agricole judtene Constanta

In temeiul prevederii Hotararii de Guvern nr.1609 din 16 decembrie 2009, prin Hotararea Consiliului Judetean Constanta nr.43/17.02.2010, s-a infiintat Camera Agricola Judetean Constanta, institutie publica descentralizata, cu personalitate juridica, in subordinea Consiliului Judetean Constanta.

Pentru functionarea institutiei, atributiile Camerei Agricole Judetene, a structurii acesteia, pot fi reglementate numai prin Regulamentul de Organizare si Functionare.

Avand in vedere modificarea statului de functii si tinanand cont de dispozitiile art.91 alin.(1)lit.a, alin.(2) lit.c si art.97 din Legea nr.215/2001 a administratie publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, in conformitate cu prevederile Legii cadru nr.284 privind salarizarea unitara a persoanelor platite din fonduri publice, Consiliul Judetean Constanta are sarcina de a aproba prin hotarare, atat Regulamentul de Organizare si Functionare Organigrama, cat si statul de functii al Camerei Agricole Judetene Constanta.

Fata de aceste considerente si avand in vedere prevederile legale in vigoare invocate mai sus, supun atentiei si aprobarii proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare, Organigramei si Statului de functii ale Camerei Agricole Judetene Constanta.

PRESEDINTE

NICUSOR DANIEL CONSTANTINESCU

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
DIRECTIA GENERALA ECONOMICO-FINANCIARA

RAPORT

La proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare, Organigrama si statul de functii al Camerei Agricole Judetene Constanta

Potrivit art.91 alin.(1)lit.a,alin.(2)lit.c si art.97 din legea nr.215/2001 a administratiei republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare,Consiliul Judetean Constanta are atributii privind organizarea si functionarea aparatului de specialitate al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean,sens in care aproba prin hotarare atat Regulamentul de Organizare si Functionare cat si Statul de Functii al Camerei Agricole Judetene Constanta.

In temeiul prevederii Hotararii de Guvern nr.1609 din 16 decembrie 2009,prin Hotararea Consiliului Judetean Constanta nr.43/17.02.2010,s-a infiintat Camera Agricola Judetean Constanta,institutie publica descentralizata ,cu personalitate juridica,in subordinea Consiliului Judetean Constanta.,

Consideram ca proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare,Organigrama si Statul de Functii al Camerei Agricole Judetene Constanta se incadreaza in prevederile legale in vigoare,motiv pentru care propunem aprobarea acestuia in forma prezentata.

DIRECTOR GENERAL,
TAICUTU FELICIA

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
DIRECTIA GENERALA DE ADMINISTRATIE PUBLICA JURIDICA

RAPORT

la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare, a Organigramei si Statului de functii ale Camerei Agricole Judetene Constanta

Potrivit art.91 alin.(1)lit.a,alin.(2) lit.c si art.97 din legea nr.215/2001 a administratiei republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Consiliul Judetean Constanta are atributii privind organizarea si functionarea aparatului de specialitate al institutiilor si serviciilor publice de interes judetean, sens in care aproba prin hotarare, atat Regulamentul de Organizare si Functionare, Organigrama cat si Statul de Functii al Camerei Agricole Judetene Constanta.

In temeiul prevederii Hotararii de Guvern nr.1609 din 16 decembrie 2009, prin Hotararea Consiliului Judetean Constanta nr.43/17.02.2010, s-a infiintat Camera Agricola Judeteana Constanta, institutie publica descentralizata, cu personalitate juridica, in subordinea Consiliului Judetean Constanta.

Consideram ca proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare, a Organigramei si Statului de Functii ale Camerei Agricole Judetene Constanta se incadreaza in prevederile legale in vigoare, motiv pentru care propunem aprobarea acestuia in forma prezentata.

DIRECTOR GENERAL,

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

Comisia pentru administratie publica,juridical,apararea ordinii publice,sanatate si protectie sociala

RAPORT

Comisia pentru administratie publica,juridical,apararea ordinii publice,sanatate si protectie sociala,intrunita in sedinta din data de 24.10.2012,a analizat expunerea de motive a Presedintelui Consiliului judetean Constanta si rapoartele Directei de Administratie Publica si Juridical si Directia Generala Economico -Financiara la proiectul de hatarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare,Organigrama si a Statului de Functii ale Camerei Agricole Judetene Constanta.

Comisia avizeaza proiectul de hotarare.

PRESEDINTE



CAMERA AGRICOLĂ JUDEȚEANĂ CONSTANȚA



Căpitan Petre Romului, Nr. 7 Bis Constanța 900725 – România • Tel./fax: +40-241-481445 •
E-mail : oica_ct@yahoo.com; agricolacamera@yahoo.com

REFERAT

În conformitate cu art. 6 din H.G. nr.1609 din 16 decembrie 2009 privind înființarea camerelor agricole județene prin reorganizarea Oficiilor Județene de Consultanță Agricolă, atribuțiile suplimentare, structura organizatorică, regulamentul de organizare și funcționare sunt aprobate prin hotărâri ale consiliilor județene cu respectarea legislației în vigoare.

Totodată menționăm că prin Ordonanța de Urgență nr. 70/ 2010 Agenția Națională de Consultanță Agricolă s-a desființat, aceasta asigură coordonarea tehnico-metodologică a Camerelor Agricole Județene, acordă sprijin și consultanță de specialitate acestora în vederea realizării obiectivelor.

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR EXECUTIV,
Paraschiva M. ANASU

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
CAMERA AGRICOLA JUDETEANA CONSTANTA

REFERAT

In temeiul prevederii hotararii de Guvern nr.1609 din 16 decembrie 2009, prin Hotararea Consiliului judetean constanta nr.43/17.02.2010, s-a infiintat Camera Agricola Judetean Constanta, institutie publica descentralizata, cu personalitate juridica, in subordinea Consiliului Judetean Constanta.

In anul 2012 organigrama aparatului de specialitate isi mentine structura anterioara, referitor la utilizarea celor 27 de posturi aprobate astfel: 3 functii publice de conducere, 23 functii publice de executie si un post contractual.

In conformitate cu prevederile Legii cadru nr.284 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, in statul de functii au intervenit modificari ale calitatii posturilor, ca urmare a plecarii prin transfer a unei persoane, vacantandu-se postul si angajarea prin transfer a altei persoane, cu transformarea din consilier superior gradul I in consilier asistent gradul 3.

Avand in vedere modificarea statului de functii si tinandu-se cont de dispozitiile art.91 alin.(1) lit.a, alin.(2) lit.c si art.97 din Legea nr.215/2001 a administratie publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, in conformitate cu prevederile Legii cadru nr.284 privind salarizarea unitara a persoanelor platite din fonduri publice, Consiliul Judetean Constanta are sarcina de a aproba prin hotarare atat Regulamentul de Organizare si Functionare, Organigrama cat si Statul de functii a Camerei Agricole Judetene Constanta.

Fata de aceste considerente si avand in vedere prevederile legale in vigoare invocate mai sus, supun atentiei si aprobarii dv-stra. proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare, Organigrama si Statul de functii ale camerei Agricole Judetene Constanta, conform anexelor 1, 2, 3.

DIRECTOR EXECUTIV
PARASCHIVA MOCANASU