

INSPECTORATUL TERITORIAL PENTRU CALITATEA SEMINTELOR SI MATERIALULUI SADIȚOR VRANCEA

Planificarea activităților pentru anul 2021

Nr. crt	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³ / factori critici de succes
OBIECTIV GENERAL I :Conformitatea cu legislația în vigoare, Regulamentul de Organizare, Regulamentul de Ordine interioară și deciziile conducerii						
Obiectiv specific I.1: Asigurarea controlului CFPP, elaborare decizii						
ACTIVITĂȚI						
I.1.1	Cunoașterea de către angajați a reglementărilor care stau la baza comportamentului la locul de muncă și organizarea instituției	permanent	Respectarea ROF, ROI	Angajații instituției Utilități	Inspector șef	Necunoașterea ROF, ROI ale instituției
I.1.2	Elaborarea de decizii care să permită înlocuirea persoanelor titulare, stabilirea limitelor și condițiilor delegării conform fișei postului	permanent	Respectarea ROF, ROI	Angajații instituției Utilități	Inspector șef, Persoana responsabilă resurse umane	Ineficiență în îmbunătățirea continuă a sistemului de management
OBIECTIV GENERAL II :Realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu declarația de politică a instituției în condiții de eficiență, economicitate și eficiență						
Obiectiv specific II.1: Înregistrarea în vederea autorizării						
ACTIVITĂȚI						
II.1.1	Verificarea operatorilor economici în vederea înregistrării pentru activitatea de producere, prelucrare, comercializare a semintelor și materialului săditor	permanent	Respectarea Ord. MADR 769/2009, cu modificările ulterioare	Inspector șef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilități Autoturism	Inspector șef Inspectori oficiali	Înregistrarea eronată a operatorilor economici
II.1.2	Eliberarea autorizațiilor în urma înregistrării operatorilor economici și a certificatelor de atestare profesională în urma instruirii și testării personalului responsabil cu activitățile solicitate	permanent	Respectarea Ord. MADR 769/2009, cu modificările ulterioare	Inspector șef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilități	Inspector șef Inspectori oficiali	Eliberarea eronată a autorizațiilor și a certificatelor de atestare profesională

¹ La stabilirea obiectivelor se vor avea în vedere documentele de politici publice (strategii, programe, planuri), acord-urile, memorandum-urile, etc. asumate de MADR

² Termenele stabilite pot fi specifice (iunie, septembrie, etc.) sau periodice (săptămânal, lunar, trimestrial)

³ Precizați riscurile/factorii critici de succes care ar putea afecta atingerea obiectivelor

Obiectiv specific II.2: Monitorizarea activitatii operatorilor economici						
ACTIVITĂȚI						
II.2.1	Completarea si verificarea informatiilor continute in fisele de monitorizare si supraveghere	permanent	Respectarea Ord. MADR 769/2009, cu modificarile ulterioare	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati Autoturism	Inspector sef Inspectori oficiali	Completarea eronata a fisei de monitorizare
II.2.2	Organizarea periodica de instruirii cu personalul operatorilor economici inregistrati	permanent	Respectarea Ord. MADR 769/2009, cu modificarile ulterioare	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati	Inspector sef Inspectori oficiali	Omiterea testarii sau a eliberarii certificatelor de atestare profesionala
Obiectiv specific II.3: Intocmirea programului anual de multiplicare						
ACTIVITĂȚI						
II.3.1	Inregistrarea, verificarea, repartizarea si acceptarea declaratiilor de multiplicare	permanent	Respectarea Legii 266/2002, republicata, a ordinelor, a normelor specifice pentru fiecare grupa de culturi si a Ord. MADR 703/2014 cu completarile ulterioare	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati	Inspector sef Inspectori oficiali	Nerespectarea de catre operatorii economici a termenelor stabilite pentru achitarea contravalorii declaratiilor de multiplicare
II.3.2	Intocmirea propriu-zisa a programului de multiplicare prin centralizarea informatiilor din declaratiile de multiplicare	permanent	Respectarea Legii 266/2002, republicata, a ordinelor si normelor specifice pentru fiecare grupa de culturi	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati	Inspector sef Inspectori oficiali	Introducerea eronata in baza de date a declaratiilor de multiplicare
Obiectiv specific II.4: Efectuarea controlului in camp si eliberarea documentelor						
ACTIVITĂȚI						
II.4.1	Inspectia culturilor in camp	permanent	Respectarea Legii 266/2002, republicata, a ordinelor si normelor specifice	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date	Inspector sef Inspectori oficiali	Efectuarea inspectiei in camp a unei culturi care nu e inregistrata si platita

			pentru fiecare grupa de culturi, ghiduri	Autoturism Utilitati	contravaloarea
II.4.2	Procesarea datelor din fisele de control intocmite in urma inspectiei culturilor in camp	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata, a ordinelor si normelor specifice pentru fiecare grupa de culturi	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati	Introducerea eronata a datelor in baza de date
II.4.3	Eliberarea documentelor pentru toate parcelele inspectate	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata, a ordinelor si normelor specifice pentru fiecare grupa de culturi	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati	Introducerea eronata a datelor in baza de date
Obiectiv specific II.5: Intocmirea programului de certificare finala					
ACTIVITĂȚI					
II.5.1	Inregistrarea, verificarea, repartizarea si declaratiilor de certificare	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata, a ordinelor si normelor specifice pentru fiecare grupa de culturi	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati	Introducerea eronata a datelor in baza de date
II.5.2	Esantionarea loturilor in conformitate cu actele normative	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata, a ordinelor si normelor SR 1633/2002 (Stas esantionare)	Inspector sef Esantionori oficiali Formulare Program baza de date Utilitati Autoturism Materiale de laborator	Nerespectarea SR 1633/2002
Obiectiv specific II.6: Efectuarea analizelor de laborator si eliberarea documentelor oficiale					
ACTIVITĂȚI					
II.6.1	Primirea si receptionarea esantioanelor	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata, a ordinelor si normelor specifice	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date	Pastrarea necorespunzatoare a esantioanelor de seminte

			pentru fiecare grupa de culturi SR 1633/2002 (Stas esantionare)	Utilitati Materiale de laborator		
II.6.2	Repartizarea pe sectoare a esantioanelor si efectuarea analizelor solicitate	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata, a ordinelor si normelor specifice pentru fiecare grupa de culturi, SR -uri in vigoare	Inspector sef Inspectori oficiali Formulare Program baza de date Materiale de laborator	Inspector sef Analisti	Defectiuni ale aparatelor de lucru sau utilizarea unor materiale necorespunzatoare
II.6.3	Eliberarea documentelor oficiale	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata, a ordinelor si normelor specifice pentru fiecare grupa de culturi	Inspector sef Inspectori oficiali Responsabil IT Formulare Program baza de date Materiale de laborator	Inspector sef Inspectori oficiali Responsabil IT	Introducerea eronata a datelor in baza de date
OBIECTIV GENERAL III :Dezvoltarea si intretinerea unor sisteme de pastrare, prelucrare, actualizare si difuzare a datelor si informariilor la nivelul institutiei						
Obiectiv specific III.1: Introducerea datelor in baza de date a institutiei						
ACTIVITĂȚI						
III.1.1	Introducerea datelor in baza de date a sistemului informatic	permanent	Respectarea Legii 266/2002, rerepublicata Asigurarea sistemului informatic	Inspector sef Inspectori oficiali Responsabil IT Contabil Formulare Program baza de date Utilitati	Inspector sef Inspectori oficiali Responsabil IT Serviciul contabil externalizat	Alterarea informatiei
III.1.2	Protejarea sistemului informatic prin asigurarea de parole	permanent	Protectia sistemului informatic	Inspector sef Inspectori oficiali Responsabil IT Contabil Formulare Program baza de date Utilitati	Inspector sef Inspectori oficiali Responsabil IT Serviciul contabil externalizat	Deconspirarea parolelor sau a metodelor de autentificare folosite de utilizatorii sistemului

OBIECTIV GENERAL IV :Protejarea fondurilor publice impotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau farudei						
Obiectiv specific IV.1: Mentinerea corecta a registrelor contabile						
ACTIVITAȚI						
IV.1.1	Efectuarea inregistrarilor contabile	permanent	Respectarea legea contabilitatii in vigoare	Serviciul contabil externalizat Program baze date Utilitati	Serviciul contabil externalizat	Completarea eronata a datelor contabile
Obiectiv specific IV.2: Planificarea bugetului institutiei si respectarea acestuia						
ACTIVITAȚI						
IV.2.1	Planificarea pe articole bugetare si respectarea incadrarii in bugetul aprobat	permanent	Respectarea legii contabilitatii in vigoare	Serviciul contabil externalizat Program baze date Utilitati	Serviciul contabil externalizat	Evidenta eronata a platilor/cheltuieli efectuate
Obiectiv specific IV.3 Arhivarea documentelor contabile						
ACTIVITAȚI						
IV.3.1	Arhivarea tuturor documentelor contabile	anual	Respectarea legii contabilitatii si a arhivelor in vigoare	Serviciul contabil externalizat Responsabil arhivare Program baze date Utilitati	Serviciul contabil externalizat	Arhivarea incompleta a documentelor contabile
Obiectiv specific IV.4 Efectuarea raportarilor financiar-contabile						
ACTIVITAȚI						
IV.4.1	Situatii financiare trimestriale si anuale	permanent	Respectarea legii contabilitatii in vigoare	Serviciul contabil externalizat Program baze date Utilitati	Serviciul contabil externalizat	Comunicarea unor informatii incorecte

INSPECTOR SEF,
ISPIRLIU ARTIMIZA SULTANA