ROMÂNIA
JUDEŢUL BACĂU
COMUNA PRĂJESTI
PRIMAR

Tel. 0234222240
Fax 0234222242

DISPOZIŢIE

privind desemnarea persoanei responsabilă cu evidența militară
și mobilizarea la locul de muncă

Primarul comunei Prăjești, județul Bacău

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- art. 120 și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- art. 8 și art. 9 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art.7 alin. (1) din Legea nr. 52 /2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata
- Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnica legislativa pentru eleborarea actelor normative,republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 1204/2007 privind asigurarea forţei de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare şi pe timpul stării de război;

Luand în considerare:

-referatul înregistrat sub nr.502 din 07.02.2025, întocmit de catre secretarul general al UAT Prăjești privind desemnarea persoanei responsabile cu evidența militară.

În temeiul prevederilor art. 157, art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art. 1.Începând cu data de 11.02.2025 se desemnează responsabil cu evidența militară, domnul Butnaru George șef S.V.S.U.în cadru aparatului de specialitate al Primarului Comunei Prăjești, județul Bacău.

Art. 2.Persoana responsabilă cu evidenta militară are următoarele atribuţii:

- Consiliază conducătorul institutiei în stabilirea sarcinilor membrilor Comisiei pentru probleme de apărare pe baza sarcinilor transmise de S.T.P.S.;
- Întocmeşte programele de instruire şi tematicile necesare pentru instruirea membrilor Comisiei pentru probleme de apărare;
- Redactează şi actualizează Carnetul de mobilizare, în baza precizărilor Preşedintelui Comisiei pentru probleme de apărare, la producerea de schimbări în dotarea cu mijloace de transport, schimbării domeniului de activitate sau modificării capacităţilor de producţie;
- Ţine legătura cu S.T.P.S. şi informează pe acesta despre eventualele modificări din structura instituţiei, care afectează îndeplinirea sarcinilor obligatorii la mobilizare sau război;

- Întocmeşte planul pentru desfăşurarea analizei anuale a pregătirii de mobilizare la nivelul instituţiei şi prezintă preşedintelui Comisiei pentru probleme de apărare indicatorii propuşi a fi dezbătuţi în cadrul analizei;
- Întocmeşte şi actualizează"Registrului pentru evidenţa nominală a angajaţilor care au obligaţii militare";
- Ţine evidenţa militară a angajaţilor şi transmite centrului militar, periodic, completările, radierile sau modificările referitoare la situaţia militară ale acestora;
- Întocmeşte şi transmite la S.T.P.S. şi C.M.J. documentele care reglementează activitatea de mobilizare la locul de muncă;
- Participă la convocările pe linia pregătirii de mobilizare, organizate de S.T.P.S. sau C.M.J.;
- Întocmeşte şi transmite la S.T.P.S. "Fişa cu existentul bunurilor rechiziţionabile la data 31 decembrie" (conform Nomenclatorului bunurilor rechiziţionabile);
- Înaintează cereri de rechiziţii pentru bunurile necesare îndeplinirii sarcinilor obligatorii la mobilizare;
- Transmite, semestrial, la S.T.P.S. şi C.M.J. modificările intervenite în evidenţa, existenţa şi starea tehnică a bunurilor rechiziţionabile;
- Asigură legătura cu C.M.J. pentru executarea predării materialelor, produselor şi mijloacelor de transport prevăzute a se rechiziţiona, în cantităţile şi pentru beneficiarii stabiliţi prin grafic;
- Întocmeşte proceduri operaţionale pentru punerea în aplicare a documentelor de mobilizare;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum şi de păstrarea secretului datelor şi informaţiilor cu caracter confidenţial deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu;
- Prezintă documentele şi oferă relaţii la solicitarea organelor cu atribuţii de control pe linia mobilizării.

Art.3.Persoana nominalizată la art. 1 va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziţii.

Art.4.Prezenta dispoziţie va fi comunicată persoanei nominalizată la art. 1, Instituţiei Prefectului - judeţul Bacău, si o va duce la cunostinţa publica prin afişare la sediul Primariei şi pe pagina de internet a instituţiei (primariaprajesti.ro).

Primar,
Comorașu Damian

Aviz de legalitate,
Secretar general al comunei,
Pletosu-Halungescu-Constantin

Nr. 31 din 11.02.2025