

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

DISPOZITIA

NR.⁴⁶..... DIN 19.02.2021

Privind numirea responsabilului cu evidența militară si mobilizarea la locul de muncă

Analizând temeiurile juridice:

- Art. 148 alin.(2) din Constitutia României , republicată, cu modificarile si completarile ulterioare ,
- art. 43 alin.(6) lit. "b" din Legea nr. 446 / 2006 privind pregatirea populatiei pentru aparare , cu modificarile si completarile ulterioare ,
- Art.8 alin.(1) , art. 9 alin.(2) din H.G nr. 1204/ 2007 privind asigurarea fortei de muncă necesare pe timpul stării de asediu , la mobilizare și pe timpul stării de război , cu modificările și completările ulterioare ,
- Art. 41 alin.(3) din Legea 477/ 2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ,
- Art. 60 din H.G nr. 370 / 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/ 2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ,
- H.G nr.1194/ 1996 referitoare la atribuțiile agenților economici , instituțiilor publice și autorităților administratiei publice privind recrutarea , încorporarea și evidența militară.

Ținând seama de :

- Dispoziția nr. 204 din 18.11.2020 privind numirea d-nei Dumitriu Mihaela in functia publică de consilier , grad profesional debutant , gradatia 5, compartiment resurse umane , stare civila si arhiva.
- Acordul doamnei Dumitriu Mihaela privind desemnarea de responsabilitati ,
Luând act de :
- Adresa inregistrata la nr. 8840 din 04.11.2020 a Centrului Militar Judetean Neamt
- Adresa nr. 124/ NT din 28.01.2021 a Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Neamt.

În temeiul dispozițiilor art.154, art.155 alin.(1) lit." a și e ,, art. 156 alin.(1) si ale art. 196 alin. (1) lit."b" din O.U.G nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

Primarul comunei Ion Creangă , județul Neamț :

DISPUN:

Art.1 Se numește responsabil cu evidența militară si responsabil cu mobilizarea la locul de munca , doamna Dumitriu Mihaela , având funcția de consilier grad profesional debutant , gradatia 5 , compartiment resurse umane , stare civilă si arhivă.

Art. 2 Persoana desemnata la art. 1, pentru ducerea la indeplinire a prevederilor

- Tine evidenta cetătenilor încorporabili și a rezerviștilor și să comunice lunar centrelor militare , încadrările , transferurile , încetarea relațiilor de muncă , precum și orice alte schimbări în datele de evidență militară a acestora
 - La angajare , să solicite cetățenilor documentele persoanelor de evidență militară
 - Să acorde salariaților sprijinul necesar pentru îndeplinirea obligațiilor referitoare la serviciul militar,
 - Să asigure trimiterea la structurile beneficiare a angajaților cu obligații militare repartizați în planurile de mobilizare ale unităților
 - Să asigure sprijin pentru rezolvarea problemelor familiale ale militarilor și personalului civil cu obligații militare
 - Să suspende , în condițiile legii , raporturile de muncă sau raporturile de serviciu care presupun absența de la locul de muncă , după caz , ale salariaților care participă la exercitiile și antrenamentele de mobilizare , sunt concentrați/ mobilizați , conform legii sau îndeplinesc serviciul militar în condițiile prevăzute de art. 3 alin.(5) și alin.(5¹) , cu obligativitatea păstrării locului de muncă pe toată durata cât salariații își îndeplinesc îndatoririle militare , conform art. 46 lit.”d” din Legea nr. 446/ 2006 privind pregătirea populației pentru apărare , cu modificările și completările ulterioare
 - Intocmește și actualizează registrul/ tabelul pentru evidență militară a angajaților care au obligații militare
 - Verifică , în baza documentelor prezentate la angajare , situația militară a celor nou angajați și dacă sunt luați în evidență de către centrul militar, în caz contrar fiind trimisi pentru clarificarea situației la sediul CMJ Neamț .
 - Tine evidența salariaților proprie cu obligații militare în ” Fisele de evidență ” , clasate în cartoteci . conform art. 12 din H.G nr. 1194/ 1996 ,
 - Intocmește lucrări MLM
 - Pastrează fisele de evidență pentru personalul MLM separat , clasate , conform tabelelor aprobate de centrul militar ,
 - Comunica lunar centrului militar (conform art.46 din Legea 446/ 2006) pe baza de tabel nominal , angajările și încetările de contract de muncă în relația angajatorului cu salariații, conform formatului de tabel prezentat , anexa la prezenta,
- b) Atribuții / sarcini la mobilizare :
- Asigură forța de muncă necesară punerii în aplicare a Planului de mobilizare a economiei naționale pentru apărare , satisfacerii nevoilor de apărare și asigurării continuității activităților economic- sociale pe timpul stării de asediu , la mobilizare și pe timpul stării de război
 - Mențin în evidență proprie specialiștii de înaltă calificare în producția de tehnică militară , domeniul comunicațiilor , transporturilor feroviare , navale și aeriene , precum și al asistentei sanitare , până la îndeplinirea vârstei prevăzute de lege, în vederea aducerii lor , pentru asigurarea forței de muncă la război.
 - În situația schimbării locului de muncă , de către specialiștii mai sus menționați au obligația de a comunica / instința instituțiile publice / operatorii economici la care aceștia sunt în evidență .

Art. 3 Secretarul general al comunei va comunica prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate .

PRIMAR
Dumitru – Dorin TABACARIU



Avizat ptr. Legalitate
SECRETAR GENERAL
Mihaela NIȚĂ

