

ROMANIA  
JUDETUL NEAMT  
COMUNA ION CREANGA  
PRIMAR

**DISPOZITIA**

NR. ....*46*..... DIN 19.02.2021

**Privind numirea responsabilului cu evidență militară și mobilizarea la locul de muncă**

Analizând temeiurile juridice:

- Art. 148 alin.(2) din Constitutia României , republicată, cu modificările și completările ulterioare ,
- art. 43 alin.(6) lit. "b" din Legea nr. 446 / 2006 privind pregatirea populației pentru apărare , cu modificările și completările ulterioare ,
- Art.8 alin.(1) , art. 9 alin.(2) din H.G nr. 1204/ 2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediul , 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 adminisrtratiei publice privind recrutarea , încorporarea și evidența militară.

Tinând seama de :

- Dispoziția nr. 204 din 18.11.2020 privind numirea d-nei Dumitriu Mihaela în funcția publică de consilier , grad profesional debutant , gradatia 5, compartiment resurse umane , stare civilă și arhiva.
  - Acordul doamnei Dumitriu Mihaela privind desemnarea de responsabilitati ,
- Luând act de :
- Adresa înregistrata la nr. 8840 din 04.11.2020 a Centrului Militar Județean 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) și 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 :**

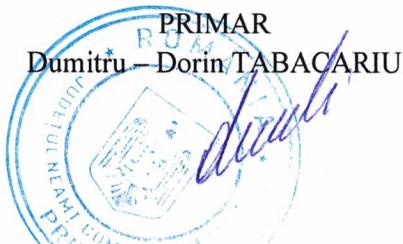
**DISPUN:**

**Art.1** Se numește responsabil cu evidența militară și responsabil cu mobilizarea la locul de munca , doamna Dumitriu Mihaela , având funcția de consilier grad profesional debutant , gradatia 5 , compartiment resurse umane , stare civilă și 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 , incadrările , transferurile , incetarea relațiilor de muncă , precum și orice alte schimbari în datele de evidență militară a acestora
  - La angajare , să solicite cetătenilor documentele persoanelor de evidență militară
  - Sa acorde salariatilor sprijinul necesar pentru indeplinirea obligațiilor referitoare la serviciul militar,
  - Sa asigure trimiterea la structurile beneficiare a angajatilor cu obligații militare repartizate în planurile de mobilizare ale unitătilor
  - Sa asigure sprijin pentru rezolvarea problemelor familiale ale militarilor și personalului civil cu obligații militare
  - Sa suspende , în condițiile legii , raporturile de munca sau raporturile de serviciu care presupun absenta de la locul de munca , după caz , ale salariatilor care participă la exercițiile și antrenamentele de mobilizare , sunt concentrati/ mobilizați , conform legii sau îndeplinesc serviciul militar în condițiile prevazute de art. 3 alin.(5) și alin.(5<sup>1</sup>) , cu obligativitatea păstrării locului de munca pe toată durata căt salariații își îndeplinesc îndatoririle militare , conform art. 46 lit."d" din Legea nr. 446/ 2006 privind pregatirea populației pentru apărare , cu modificările și completările ulterioare
  - Întocmeste și actualizează registrul/ tabelul pentru evidența militară a angajatilor care au obligații militare
  - Verifică , în baza documentelor prezentate la angajare , situația militară a celor nou angajați și dacă sunt luati în evidență de către centrul militar , în caz contrar fiind trimisi pentru clarificarea situației la sediul CMJ Neamt .
  - Tine evidența salariatilor propria cu obligații militare în " Fisele de evidență " , clasate în cartoteci . conform art. 12 din H.G nr. 1194/ 1996 ,
  - Întocmește lucrări MLM
  - Păstrează fisele de evidență pentru personalul MLM separat , clasate , conform tabelelor aprobată de centrul militar ,
  - Comunica lunar centrului militar ( conform art.46 din Legea 446/ 2006 ) pe baza de tabel nominal , angajarile și incetările de contract de munca în relația angajatorului cu salariații , conform formatului de tabel prezentat , anexa la prezenta ,
- b) Atribuții / sarcini la mobilizare :
- Asigura forța de munca necesară punerii în aplicare a Planului de mobilizare a economiei naționale pentru apărare , satisfacerii nevoilor de apărare și asigurării continuării activităților economic- sociale pe timpul stării de asediu , la mobilizare și pe timpul stării de razboi
  - Menține în evidență proprii specialistii de înaltă calificare în productia de tehnica militară , domeniul comunicării , transporturilor feroviare , navale și aeriene , precum și al asistenței sanitare , până la îndeplinirea vîrstei prevăzute de lege , în vederea aducerii lor , pentru asigurarea forței de munca la razboi.
  - În situația schimbării locului de munca , de către specialistii mai sus menționati au obligația de a comunica / instanța instituțiile publice / operatorii economici la care aceștia sunt în evidență .

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



Avizat ptr. Legalitate  
SECRETAR GENERAL  
Mihaela NIȚĂ  
*(Signature)*