



COMUNA PIETROASA
PRIMAR

Pietroasa, str.Principala,nr.253,cod poștal 417365, județul Bihor

Cod fiscal :4641326;Tel: 0359199064 ; Fax 0359199066

E-mail: primaria.pietroasa@cjbihor.ro

www.primariapietroasabh.ro



DISPOZIȚIA Nr. 143
din 17.08.2021

**privind actualizarea componenței Comisiei pentru probleme de apărare,
la nivelul comunei Pietroasa**

Văzând referatul secretarului general al comunei Pietroasa, înregistrat sub nr.4778 din 12.08.2021, privind actualizarea componenței Comisiei comunale Comisiei pentru probleme de apărare la nivelul Comunei Pietroasa, județul Bihor,

Având în vedere:

- prevederile art.41, art.42 alin.(1) din Legea nr.477/2003 privind pregătirea economiei și a teritoriului pentru apărare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile art.60-63 din Normele de aplicare a Legii nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare , aprobate prin H.G nr.370/2004,

- prevederile art.9 din H.G. nr.1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război, cu modificările și completările ulterioare,

-prevederile art.3, art.31 pct.A din Normele privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populație a principalelor produse alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele, în caz de mobilizare sau de război, aprobate prin Ordinul comun nr.109/2003,

În temeiul art.155 alin.(1) lit.d), alin.(5) lit.b), art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare,

Primarul comunei Pietroasa

DISPUNE:

Art.1.- Se actualizează componenței Comisia pentru probleme de apărare, din Comuna Pietroasa, județul Bihor, în următoarea componență:

Președinte:LAZA IONEL-ALIN - primarul comunei Pietroasa –președinte;

Secretar: MĂDUȚA FLORICA- ELENA – inspector în aparatul de specialitate al primarului comunei Pietroasa;

Membri: PÎLE IOAN- TRAIAN – viceprimar al Comunei Pietroasa;

ȚICA ADRIANA - secretarul general al Comunei Pietroasa;

DOLGA ADRIANA-ALINA- consilier în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pietroasa – responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă.

Art.2.-Comisia pentru probleme de apărare are următoarele atribuții principale:

- organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul instituției, potrivit legii;
- stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- elaborează și actualizează documentele de mobilizare;

- d) controlează întreaga pregătire de mobilizare: întocmirea documentelor; activitățile privind capacitățile de apărare și rezervele de mobilizare; modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare; derularea contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare; modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop;
- e) elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire;
- f) analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;
- g) întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;
- h) atribuțiile prevăzute la art.31 pct.A din Normele aprobate prin Ordinul comun nr.109/2003;
- i) alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.

Art.3.-Comisia se va întruni la convocarea președintelui ori de câte ori este nevoie.

Art.4.-Atribuțiile președintelui, secretarului și membrilor comisiei sunt prevăzute în anexa, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5.- Alte dispoziții contrare cu privire la componența și atribuțiile comisiei/membrilor comisiei pentru probleme de apărare își încetează aplicabilitatea.

Art.6.- Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-județul Bihor;
- S.T.P.S. Bihor;
- membrii comisiei prevăzuți la art.1;
- se publică în Monitorul Oficial al comunei Pietroasa.

**Primar,
Ionel-Alin Laza**



**Contrasemnează:
Secretar general,
Adriana Țica**





**COMUNA PIETROASA
PRIMAR**

**Pietroasa, str.Principala,nr.253,cod poștal 417365, județul Bihor
Cod fiscal :4641326;Tel: 0359199064 ; Fax 0359199066
E-mail: primaria.pietroasa@cjbihor.ro
www.primariapietroasabh.ro**



Anexa
La Dispoziția nr.143/17.08.2021

**ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI, SECRETARULUI ȘI MEMBRILOR COMISIEI
PENTRU PROBLEME DE APĂRARE**

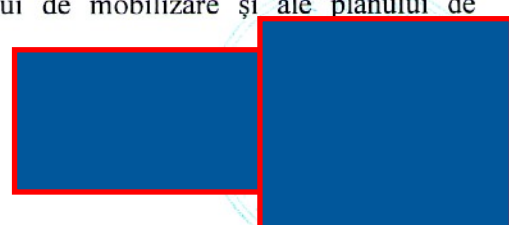
Conform:

- Art.40, art.41, art.42 din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Art.3 alin.(2), art.4 alin.(1), art.8 alin.(2), art.10, art.11 alin.(2), art.53 alin.(2), art.56 și 60-62 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003, aprobate prin H.G. nr. 370/2004;
 - Art.31 din Normele privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populație a principalelor produse alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele în caz de mobilizare sau de război probate prin Ordinul comun nr. 109/2003;
 - Art.9 alin (1) și (2), art.10, art.21 alin.(2), art.27, art.32-34 din Legea nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, republicată;
 - Art.3, art.4 pct.b), art.7 alin.(1) și (2), art. 15 alin.(3), art.22 și art.28 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 aprobate prin H.G. nr. 219/2005;
 - H.G. nr. 1204/2007 pentru asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr. 1711/2004 al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea acțiunilor de pregătire a economiei naționale și a teritoriului pentru apărare și întocmirea bugetului de stat pentru război;
- membrii comisiei pentru probleme de apărare au următoarele atribuții:

PREȘEDINTE: LAZA IONEL-ALIN

A)La pace:

1. organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, ce se desfășoară în cadrul instituției, potrivit legii;
2. convoacă, ori de câte ori este nevoie, comisia pentru probleme de apărare;
3. coordonează întocmirea planului de activitate anuală al comisiei pentru probleme de apărare;
4. stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
5. răspunde de elaborarea și actualizarea documentelor de mobilizare;
6. controlează întreaga activitate pe linia pregătirii de mobilizare: întocmirea documentelor, modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare și întocmirea corectă și la timp a lucrărilor;
7. elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare și ale planului de pregătire;



8. analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;

9. analizează anual, sau ori de câte ori este nevoie, în comisia pentru probleme de apărare, modul în care sunt îndeplinite sarcinile privind asigurarea populației cu produse raționalizate și dispune adoptarea de măsuri corespunzătoare;

10. dispune calcularea necesarului de produse raționalizate pentru populație, având în vedere atât numărul de rezerviști mobilizați în forțele sistemului național de apărare, cât și numărul de persoane care urmează să sosească în localitate ca urmare a acțiunii de evacuare;

11. la cererea Consiliului Județean Bihor înaintează situațiile cuprinzând necesarul și resursele estimate de produse raționalizate pentru a fi transmise S.T.P.S. în vederea includerii în proiectul planului de mobilizare a economiei naționale; primește de la consiliul județean indicatorii aprobați;

12. solicită concursul șefilor serviciilor publice descentralizate pentru întocmirea programului de aprovizionare;

13. răspunde de întocmirea programului de aprovizionare la nivelul localității, pe baza indicatorilor aprobați prin planul de mobilizare, înmânează agenților economici de pe raza localității, prin dispoziția primarului și cu avizul S.T.P.S. Bihor, documente și dispoziții care cuprind sarcinile acestora în caz de mobilizare sau de război;

14. face propuneri privind prevederea de fonduri bănești în bugetul local pentru primul an de război, în vederea tipăririi cartelelor;

15. întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul local a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare și le prezintă consiliului local;

16. execută alte atribuții considerate ca necesare în acest domeniu.

B) În timp de mobilizare și la război execută în plus:

1. asigură sprijinirea agenților economici cuprinși în programul de aprovizionare, pentru a achiziționa produse alimentare și nealimentare raționalizate de la persoanele fizice care realizează surplusuri de produse peste necesarul de consum raționalizat;

2. în momentul trecerii la raționalizarea unor produse alimentare și nealimentare, afișează în locuri publice extrase cu drepturile cetățenilor la rații și cartele;

3. adoptă măsuri pentru includerea populației evacuate în programul de aprovizionare;

4. în cazul deficitelor de produse solicită sprijinul consiliului județean;

5. face propuneri consiliului local privind adoptarea hotărârii de trecere de la rația alimentară de supraviețuire sau de diminuare procentuală a rațiilor, când situația impune acest lucru;

6. conduce, supraveghează și controlează activitatea de comercializare a produselor raționalizate, având în vedere și măsurile stabilite de Agenția Națională de Întreprinderi Mici și Mijlocii.

SECRETAR: MĂDUȚA FLORICA-ELENA

1. actualizează permanent componența comisiei și întocmește dispoziții privind reorganizarea acesteia;

2. asigură convocarea membrilor comisiei pentru probleme de apărare și întocmește lucrările de secretariat;

3. întocmește planul de activitate anuală al comisiei pentru probleme de apărare;

4. propune președintelui comisiei măsurile tehnico-organizatorice pentru Consiliul local în caz de mobilizare sau război și responsabilitățile compartimentelor funcționale ale acestuia;

5. verifică documentele de concesiune și colaborează cu S.T.P.S. pentru facilitarea obținerii avizului de la ANRSPS;

6. transmite anual, la solicitarea S.T.P.S., datele necesare elaborării (actualizării) anexelor „Rețele rutiere” și „Lucrări de artă” din monografia economico-militară a județului;

7. întocmește și actualizează anexele din Carnetul de mobilizare al Consiliului local;

8. colaborează cu membrii comisiei pentru probleme de apărare în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin:



9. prezintă, spre vizare, președintelui comisiei pentru probleme de apărare lucrările întocmite de către membrii acesteia și măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității;

10. stabilește împreună cu personalul S.T.P.S. rețeaua comercială pentru desfacerea produselor raționalizate în caz de mobilizare sau război;

11. supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfacere a produselor raționalizate, execută alte atribuții considerate ca necesare în acest domeniu.

MEMBRU 1- PÎLE IOAN- TRAIAN:

1. centralizează necesarul de produse raționalizate pentru populație și-l transmite Consiliului Județean împreună cu resursele estimate pentru localitate;

2. calculează necesarul de produse raționalizate pentru populație, având în vedere atât numărul de rezerviști mobilizați în forțele sistemului național de apărare, cât și numărul de persoane care urmează să sosească în localitate ca urmare a acțiunii de evacuare;

3. întocmește și actualizează programul de aprovizionare a populației cu produse raționalizate, conform Normelor privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populație a principalelor produse alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele, pe timp de pace, în timp de mobilizare sau de război, art.31 pct.B, lit.a) și b) – Ordinul comun nr. 109/21.01.2003 și a precizărilor președintelui/directorului executiv al direcției economice;

4. stabilește împreună cu personalul S.T.P.S. Bihor rețeaua comercială pentru desfacerea produselor raționalizate în caz de mobilizare sau război;

5. calculează fondurile necesare pentru tipărirea cartelelor, în caz de mobilizare sau război;

6. asigură păstrarea cartelelor în condițiile legii și distribuirea acestora către consiliile locale;

7. prezintă președintelui comisiei raport privind modul în care sunt îndeplinite sarcinile privind asigurarea populației cu produse raționalizate și propune adoptarea de măsuri corespunzătoare;

8. întocmește propunerile pentru elaborarea proiectului planului de mobilizare referitoare la necesarul de resurse energetice, consumuri de apă potabilă, energie termică, benzine și motorine auto;

9. face propuneri pentru proiectul bugetului de stat pentru război, având în vedere toate modificările ce intervin în nivelul și structura indicatorilor specifici fiecărei categorii de cheltuieli;

10. propune președintelui adoptarea hotărârii de trecere la rația alimentară de supraviețuire sau de diminuare procentuală a rațiilor, când situația impune acest lucru;

11. execută alte activități stabilite de președinte.

MEMBRU 2 - ȚICA ADRIANA:

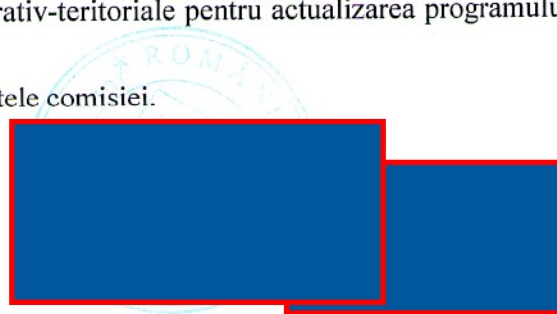
1. supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfășurare a produselor raționalizate la ordinul președintelui, întocmește adrese de solicitare a concursului șefilor serviciilor publice descentralizate din unitățile administrativ-teritoriale pentru actualizarea programului de aprovizionare și punerea acestuia în aplicare;

2. asigură legătura cu agenții economici cuprinși în programul de aprovizionare, pentru a achiziționa produse alimentare și nealimentare raționalizate de la persoanele fizice care realizează surplusuri de produse peste necesarul de consum raționalizat;

3. în momentul trecerii la raționalizarea unor produse alimentare și nealimentare, afișează în locuri publice extrase cu drepturile cetățenilor la rații și cartele;

4. la ordinul președintelui, întocmește adrese de solicitare a concursului șefilor serviciilor publice descentralizate din unitățile administrativ-teritoriale pentru actualizarea programului de aprovizionare și punerea acestuia în aplicare;

5. execută alte atribuții dispuse de președintele comisiei.



MEMBRU 3- DOLGA ADRIANA-ALINA:

Este persoana responsabilă cu evidența militară, face parte din comisia pentru probleme de apărare și are următoarele atribuții:

a) cunoaște și aplică prevederile legislației specifice în domeniu, în special cele prevăzute în:

1. Hotărârea Guvernului nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesară pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război, cu modificările și completările ulterioare;

a) întocmește și actualizează lucrările de mobilizare la locul de muncă;

b) elaborează lucrările de mobilizare la nivelul Consiliului local la termenele stabilite și le actualizează permanent;

c) păstrează lucrările ce se întocmesc pe linie de mobilizare luând măsuri de păstrare a confidențialității acestora;

d) întocmește propuneri pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire și le prezintă președintelui comisiei;

e) întocmește, în primul trimestru, analiza anuală a stadiului pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia și le prezintă președintelui comisiei;

f) înaintează la cerere la Consiliul Județean Bihor situațiile cuprinzând necesarul și resursele estimate de produse raționalizate pentru a fi transmise S.T.P.S. în vederea includerii în proiectul planului de mobilizare a economiei naționale; primește de la președintele indicatorii aprobați de Consiliul Județean și îi comunică contabilului;

2. Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare. – în special art.7, 14-15, 17, 21, 41, 46 și 52 alin.(1);

3. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, în special art.2 și art.86;

4. Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare, în special art.3 și art.63.

b) întocmește și actualizează documentele pe linia evidenței militare la nivelul instituției publice;

c) desfășoară activitățile prevăzute la art.46 din Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, cu modificările și completările ulterioare;

d) solicită angajaților care nu au documente de evidență militară să obțină de la centrul militar pe raza căruia își au domiciliul clarificarea situației militare și documentul corespunzător specific de evidență militară, prevăzut la art. 52 alin.(1) din Legea nr. 446/2006, cu modificările și completările ulterioare;

e) participă la activitățile de instruire/pregătire organizate de instituțiile cu atribuții în domeniu;

f) supune analizei/dezbaterilor, în cadrul activităților menționate la lit.e), propunerile și observațiile care pot optimiza domeniul de referință și/sau eventuale propuneri, argumentate, de modificare a acestuia;

g) pregătește documentele care îi sunt solicitate și participă la analiza de mobilizare desfășurată anual, potrivit prevederilor legale, la nivelul instituției publice;

h) desfășoară alte activități, specifice domeniului, stabilite în comisia pentru probleme de apărare sau de președintele acesteia;

i) transmite la S.T.P.S. tabelul nominal cu personalul fără obligații militare care continuă activitatea la locul de muncă și care va fi chemat la prestări de servicii în interes public.

