



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**COMUNA HÂRSENI**

Str. Principală, nr. 175, Tel. /Fax: (004) 0268/247800, cod fiscal 4384591, e-mail: comunaharseni@yahoo.com

Primar

DISPOZITIA NR.218

Din 30.09.2016

Privind acordarea indemnizației convenite persoanelor cu handicap, pe perioada cât asistentul personal al acestora se afla în concediu de odihnă

PRIMARUL COMUNEI HARSENI

Având în vedere prevederile OG.10/2008 anexa IV/ 11b –poziția 25, legea 293/2015

Văzând prevederile Legii 448 /2006 art.37 alin.3, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și cererile privind acordarea concediului de odihnă pe luna septembrie 2016

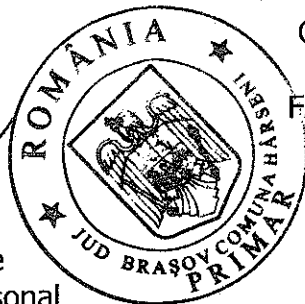
În temeiul art. 63 alin 4 lit.a și art. 68 din Legea 215/2001 privind Administrația publică locală, republicată

Dispune:

Art.1.Se acordă indemnizația convenită persoanei cu handicap, pe perioada cât asistentul personal al persoanei cu handicap se afla în concediu de odihnă, conform anexei 1 la prezenta dispoziție.

Art. 2. D-na contabil asigură executarea prezentei dispoziții.

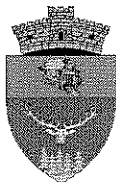
PRIMAR  
OLTEAN MIHAI



Contrasemnează :  
SECRETAR  
FAGARASAN SIMONA

Difuzare : 1 ex.contabilitate  
1 ex dosar personal  
1 ex .Institutia Prefectului  
1 ex. dosar Primaria Harseni





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**COMUNA HÂRSENI**

Str. Principală, nr. 175, Tel. /Fax: (004) 0268/247800, cod fiscal 4384591, e-mail: comunaharseni@yahoo.com

Anexa 1 la dispozitia nr. 218 /30.09.2016

Situatie privind indemnizatia de concediu a asistentilor personali pe luna septembrie  
2016

Nr.crt	Nume si prenume asistent personal	Nume si prenume pers.cu handicap	Nr.zile concediu	Suma cuvenita lei
1	<b>Sin Maria</b> CNP 2640724082442	<b>SIN SILVIA</b> (CNP :2380701082412).	21	969 lei
2	<b>Gavrila Cristina</b> CNP 2830526081822	<b>GAVRILA GHEORGHE</b> (CNP : 1320707082426).	21	969 lei

PRIMAR  
OLTEAN MIHAI



Contrasemneaza :  
SECRETAR  
FAGARASAN SIMONA





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**COMUNA HÂRSENI**

Str. Principală, nr. 175, Tel. : (004) 0268/247800 ;fax : 0268/247832 cod fiscal 4384591,  
e-mail: [comunaharseni@yahoo.com](mailto:comunaharseni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA nr. 219 din 30.09.2016**

**PRIVIND CONSTITUIREA COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE**

Primarul COMUNEI HARSENI , județul BRASOV ;

Având în vedere prevederile Legii nr.477/2003, lege privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, în scopul pregătirii de mobilizare a comunei HARSENI

Vazand dispozitia nr. 160/2015 precum și modificările intervenite în cadrul structurii de specialitate a primarului com.Harseni

În temeiul prevederilor art.68 și 71 din Legea nr.215/2001, legea administrației publice locale;

**DISPUN:**

Art. 1. În baza art. 41 alin. 2 din Legea nr. 477/2003, la nivelul primăriei noastre se constituie comisia pentru probleme de apărare.

Art. 2. Comisia pentru probleme de apărare este constituită din 5 membri; funcțiile sunt stabilite de art. 61 din H.G. nr. 370/2004, iar componența acesteia este următoarea:

Președinte: BELEAUA OVIDIU -IONUT– viceprimar comuna;

Secretar: FAGARASAN SIMONA– responsabil evidenta militara,probleme mobilizare;

Membri: PAUNESCU MARIA – contabil;

PICA MARIOARA – functionar sau administrator sau inspector;

MARCIU MIHAELA – consilier social

Art. 3. Atribuțiile generale ale comisiei pentru probleme de apărare sunt următoarele:

- a) organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul autorității publice, potrivit legii;
- b) stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru autoritatea publică în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- c) 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) alte atribuții considerate necesare în acest domeniu;

Art.4. Persoanele care fac parte din comisia pentru probleme de apărare vor fi autorizate pentru desfășurarea activităților cu informații clasificate, conform legii.

**Primar**  
Oltean Mihai



Vizat pentru legalitate - Secretar,  
Făgăraș Simona





**UAT COMUNA HARSENI**  
**COMISIA PENTRU PROBLEME DE APĂRARE**

Anexă la Dispoziția nr. 219 /30.09.2016

Exemplar nr. 1

**TRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI**  
**PENTRU PROBLEME DE APĂRARE**

- Conform:
- art. 41 și 47 din *Legea nr. 477 / 2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;*
  - art. 3, 4, 8, 10, 11 și 60 - 62 din *Hotărârea Guvernului României nr. 370 / 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477 / 2003;*
  - art. 31 din *Ordinul comun nr. 109 / 21.01.2003 pentru aprobarea 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 în caz de mobilizare sau de război;*
  - art. 8 alin. (3), 21 și 27 pct. b) din *Legea nr. 132 / 1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public;*
  - art. 3, 4 pct. b), 7, 13 alin. (4) și (5) din *Hotărârea Guvernului României nr. 219 / 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132 / 1997;*
  - art. 5, 9, 10 din *Hotărârea Guvernului României nr. 1204 / 2007 pentru asigurarea forței de muncă pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timp de război;*
  - *Ordinului 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:

**BELEAUA OVIDIU-IONUT - Viceprimar**

**PREȘEDINTE:**

- organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, potrivit legii;
- controlează întreaga activitate pe linia pregătirii de mobilizare;
- prezintă anual, la sfârșitul semestrului I, în cadrul Consiliului local, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;
- analizează în cadrul Comisiei pentru probleme de apărare propunerile pentru elaborarea planului de mobilizare, alocarea anuală de la bugetul local a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire de mobilizare;
- răspunde de întocmirea la termen a lucrărilor pe linie de mobilizare și actualizarea permanentă a acestora;
- alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.

PAUNESCU MARIA- contabil

**MEMBRU:**

- coordonează activitatea consiliilor locale pe linie de pregătire a economiei și a teritoriului pentru apărare;
- verifică documentele de concesionare și colaborează cu STPS pentru facilitarea obținerii avizului de la Administratia Nationala a Rezervelor de Stat si Probleme Speciale;
- stabilește împreună cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului fondurile necesare pentru aducerea în stare de operativitate a adăposturilor publice neterminat precum și pentru dotarea punctelor de comandă;
- centralizează necesarul de produse raționalizate pentru populația județului și-l transmite la STPS, împreună cu resursele estimate pentru fiecare localitate în parte;
- urmărește ca în cadrul bugetului de stat pentru război să se prevadă fonduri bănești în vederea tipăririi cartelelor pentru populație;
- 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.
- alte atributii considerate necesare in acest domeniu.

PICA MARIOARA - functionar (sau administrator sau inspector)

**MEMBRU:**

- întocmește și actualizează programul de aprovizionare a populației cu produse raționalizate, la nivelul localitatii si-l supune spre aprobare consiliului local;
- stabilește rețeaua comercială pentru desfacerea produselor raționalizate în caz de mobilizare sau război;
- supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfacere a produselor raționalizate;
- alte atributii considerate necesare in acest domeniu.

MARCIU MIHAELA – cons.social

**MEMBRU:**

- transmite anual, la solicitarea STPS datele necesare elaborării (actualizării) anexelor "Rețele rutiere" și "Lucrări de artă" din monografia economico - militară a județului, pentru drumurile comunale;
- împreună cu președintele comisiei stabilește măsurile tehnico - organizatorice și responsabilitatile pentru compartimentele functionale din primarie;
- alte atributii considerate necesare in acest domeniu.

FAGARASAN SIMONA- responsabilul cu evidenta militara, probleme  
mobilizare

**SECRETAR:**

- întocmește și actualizează anexa nr. 1 din carnetul de mobilizare al Primariei;
- întocmește și actualizează lucrările de mobilizare la locul de muncă;
- colaborează cu membrii comisiei pentru probleme de apărare în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin;
- prezintă, spre avizare, președintelui comisiei pentru probleme de apărare lucrările întocmite de către membrii acesteia și măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității;
- răspunde de respectarea termenelor de realizare a lucrărilor pe linie de mobilizare la nivelul Primariei;
- păstrează lucrările ce se întocmesc pe linie de mobilizare și au caracter "nesecret"
- urmărește ca lucrările cu nivel de secretizare "secret de serviciu" să fie păstrate de către gestionarul de documente clasificate;
- alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.

PREȘEDINTELE COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE,  
BELEAUA OVIDIU-IONUT



