

HOTĂRÂRE
Nr. 37 din 25.08.2026

**privind aprobarea Carnetului cu documentele de mobilizare și
a Programului de aprovizionare a populației cu produse raționalizate
a comunei Sâncraiu pentru perioada 2025-2028**

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SÂNCRAIU;

Văzând:

- Adresa nr. 617/27.07.2026 a Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Cluj

Având în vedere:

- Referatul nr. 109/20.08.2026 al Secretarului general al comunei Sâncraiu;

- Referatul de aprobare nr. 110 /20.08.2026 al Primarului comunei Sâncraiu
privind aprobarea Carnetului cu documentele de mobilizare și a Programului de
aprovizionare a populației cu produse raționalizate a comunei Sâncraiu pentru
perioada 2025-2028.

- Avizele consultative favorabile ale comisiilor de specialitate.

Tinând cont de prevederile legale :

- Art.120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin (2) din Constitutia României,
republicată;

- Art. 3 paragraful 2 și art.4 din Carta Europeana a autonomiei locale, adoptată
la Strasbourg pe 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997;

- Art.7 alin.2 din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr.287/2008,
republicat, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică administrativă pentru elaborarea
actelor normative, republicată;

În conformitate cu prevederile:

- Art. 41 și art. 47 din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei
naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată, cu modificările și completările
ulterioare;

- Art. 11 și art. 62 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003,
aprobate prin HGR nr. 370/2004;

- Art. 5 alin. (2) din H.G. nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă
necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timpul stării de război, cu
modificările ulterioare;

În baza prevederilor art. 129 alin. (2) lit. „d” coroborat cu alin.(7) lit.”h” și alin.
(4) lit. „c” si cele ale art. 136, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul
administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.(3) lit.”i”, art. 196, alin. (1), lit. „a”, cele ale art. 197, alin.
(4) și cele ale art.240 precum și cele ale art. 243, alin.(1), lit. „a” din Ordonanța de
Urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Carnetul cu documentele de mobilizare si Programul de aprovizionare a populației cu produse raționalizate a comunei Sâncraiu, pentru perioada 2025 – 2028, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul comunei Sâncraiu și aparatul de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Secretarul comunei va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,

PLOTUNA IONELA



CONTRASEMNEAZĂ

Secretar general,

JUHÁSZ ISTVÁN

Notă:

- consilieri total 9;
- consilieri prezenți 9;
- voturi exprimate 9;
- voturi „pentru” 9;
- voturi „contra”-;
- abțineri-;

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SÂNCRAIU
407515 Sâncraiu nr. 340 Tel/fax: +40-264-257588
Web: www.sancraiu.ro, e-mail: sancraiu@sancraiu.ro

Nr. 3091 din 25.08.2026

APROB

Primar

PÓKA ANDREI-GHEORGHE



AVIZAT

Șeful Structurii Teritoriale pentru
Probleme Speciale Cluj
Col.Cristian MAGDA

DOSARUL CU DOCUMENTELE DE MOBILIZARE AL COMUNEI SÂNCRAIU

Întocmit,
Juhász István

Acest Dosar conține 4 Livrete

*) Se stabilește pentru fiecare Livret, în funcție de precizările / dispozițiile / ordinele transmise de ministerul de resort.

PROGRAMUL
de pregătire a Primăriei comunei Sâncraiu pentru mobilizare

Nr. crt.	Măsuri și acțiuni	Executant***)	Termen de realizare	Obs.
1.	<i>Întocmirea dosarului cu documentele de mobilizare</i>	Secretarul CPA	30 de zile	
2.	<i>Actualizarea dosarului cu documentele de mobilizare</i>	Secretarul CPA	30 de zile	
3.	<i>Întocmirea extraselor cu sarcini pentru structuri funcționale.</i>			
6.	<i>Elaborarea programului de asigurare a forței de muncă necesare:</i>	Responsabilul MLM	60 de zile de la primirea sarcinilor/se actualizează permanent	
	- structura organizatorică de funcționare pe timp de război (organigramă);	Conducătorul instituției		
	- lucrările de mobilizare la locul de muncă (MLM);	Responsabilul MLM		
	- chemări de persoane fizice la prestări de servicii în interes public.	Responsabilul MLM		
8.	<i>Soluționarea problemelor legate de asigurarea condițiilor necesare realizării sarcinilor din Planul de mobilizare</i>	Membrii CPA	60 de zile	
13.	<i>Analiza stadiului pregătirii pentru mobilizare a operatorului economic/instituției.</i>	Președintele CPA	30 de zile	
14	<i>Alte măsuri de pregătire considerate ca necesare în funcție de specificul operatorului economic/instituției.</i>	Președintele CPA	30 de zile	

PLANUL
de măsuri desfășurate de Primăria comunei Sâncraiu
în caz de mobilizare/război

Nr. crt.	Măsuri și acțiuni	Executant	Obs.
ÎN PERIOADA PREMERGĂTOARE PUNERII ÎN APLICARE A PLANULUI DE MOBILIZARE A ECONOMIEI NAȚIONALE PENTRU APĂRARE			
1.	- instruirea personalului asupra declarării stării de mobilizare/război și precizări privind activitatea pe care o va desfășura operatorul economic/instituția;	Directorul general	
	- intensificarea activităților în vederea realizării sarcinilor la mobilizare		
	- alte măsuri.		
PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A PLANULUI DE MOBILIZARE A ECONOMIEI NAȚIONALE PENTRU APĂRARE			
2.	- aplicarea măsurilor de organizare		
	- alte măsuri.		
ÎN VEDEREA ÎNDEPLINIRII OBIECTIVELOR DIN PLANUL DE MOBILIZARE A ECONOMIEI NAȚIONALE PENTRU APĂRARE			
3.	- aplicarea structurii organizatorice de funcționare pe timp de război (organigramă);		
	- asigurarea forței de muncă;		
	- stabilirea lucrărilor de investiții care se sistează și a celor care se continuă;		
	- alte măsuri.		
ÎN VEDEREA REVENIRII LA STAREA DE PACE			
4.	- revenirea la structura organizatorică de funcționare pe timp de pace (organigramă);		
	- revenirea la programul de lucru normal;		
	- solicitarea despăgubirilor pentru eventualele rechiziții;		
	- alte măsuri.		

*) Se stabilește pentru fiecare Livret, în funcție de precizările / dispozițiile / ordinele transmise de ministerul de resort, în concordanță cu nivelul de clasificare al sarcinilor.

**) Prezentul Plan reprezintă un model. Acesta se completează și se adaptează la specificul operatorului economic/instituției publice care îl întocmește.

NOTĂ: Se întocmește de către operatorii economici / instituțiile nominalizate cu sarcini în Planul de mobilizare a economiei naționale pentru apărare, în funcție de specificul activității fiecăruia.

**TABEL CU PERSONALUL DE CONDUCERE AL PRIMĂRII COMUNEI SÂNCRAIU
ȘI AL COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția		Date de contact				
		În cadrul autorității publice	În comisia pentru probleme de apărare	La nivel autoritate publică				
				Telefon	Fax	E-mail	Pagină WEB	Telefon personal
1.	PÓKA ANDREI-GHEORGHE	PRIMAR	PRIMAR	0264- 257588	0264- 257588	sancraiu@sancraiu.ro	www.sancraiu.ro	0744795909
2.	KOVÁCS ZOLTÁN	VICEPRIMAR	PREȘEDINTE	0264- 257588	0264- 257588	sancraiu@sancraiu.ro	www.sancraiu.ro	0748235924
3.	JUHÁSZ ISTVÁN	SECRETAR	SECRETAR	0264- 257588	0264- 257588	sancraiu@sancraiu.ro	www.sancraiu.ro	0746215191
4.	BÁLINT CSABA	GUARD	MEMBRU	0264- 257588	0264- 257588	sancraiu@sancraiu.ro	www.sancraiu.ro	0752374165
5.	PÉTER-SZABÓ ISTVÁN	CONSILIER	MEMBRU	0264- 257588	0264- 257588	sancraiu@sancraiu.ro	www.sancraiu.ro	0746215157
6.	BÁLINT-PALKÓ ANDREI	CONSILIER	MEMBRU	0264- 257588	0264- 257588	sancraiu@sancraiu.ro	www.sancraiu.ro	0748235935

SITUAȚIA

forței de muncă destinată realizării sarcinilor la mobilizare/război

Livret nr. 4

Nr. crt.	Denumirea meseriilor și funcțiilor de bază	Necesar la mobilizare /război	Existent la pace		Se asigură din existentul la pace		Deficit	Asigurare deficit prin chemarea de persoane pentru prestări de servicii în interes public (rezerviști din disponibilul centrului militar, persoane apte de muncă de la alți operatori economici/repartizate de AJO FM)
			Total	Din care cu obligații militare	Total	Din care prin MLM		
I. PERSONAL DE CONDUCERE								
1.	PRIMAR	1	1	0	1	0	1	-
2.	VICEPRIMAR	1	1	0	1	0	1	-
3.	SECRETAR	1	1	1	1	1	0	-
II. PERSONAL execuție								
1.	CONSILIER LUCRĂTOR SOCIAL	1	1	1	1	1	0	
2.	CONSILIER MĂSURĂTOR TOPO	1	1	1	1	1	0	
3.	CONSILIER AGENT AGRICOL	1	1	0	1	0	1	
4.	CONSILIER BUGET ȘI CONTABILITATE	1	1	0	1	0	1	
5.	CONSILIER ÎNCASĂRI ȘI VENITURI	1	1	0	1	0	1	
6.	CONSILIER ÎMPUNERE ȘI AMENZI	1	1	0	1	0	1	
7.	GUARD	1	1	1	1	1	0	
8.	PAZNIC DE NOAPTE							
III. PERSONAL ADMINISTRATIV ȘI DE DESERVIRE								
1.	CONSILIER	1	1	1	1	1	0	
2.	CONSILIER	1	1	0	1	0	1	
3.	CONSILIER	1	1	1	1	1	0	
4.	CONSILIER	1	1	1	1	1	0	
5.	CONSILIER	1	1	1	1	1	0	
6.	CONSILIER	1	1	0	1	0	1	
7.	CONSILIERĂ	1	1	0	1	0	1	
8.	CONSILIER	1	1	1	1	1	0	
TOTAL:		19	19	9	19	9	9	

PRINCIPALELE ASPECTE

privind înființarea, funcționarea și atribuțiile comisiilor pentru probleme de apărare

1. În conformitate cu prevederile art. 60 din *Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 370/2004*, în baza art. 41 alin. (2) din *Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată*, la instituțiile publice și operatorii economici se înființează și funcționează ca organe de specialitate comisii pentru probleme de apărare, formate din salariați cuprinși în organigramele proprii.

2. Comisia pentru probleme de apărare, denumită în continuare comisie, are în componere până la 5 membri, în funcție de complexitatea obligațiilor ce revin instituției / operatorului economic la mobilizare (art. 61 din H.G. 370/2004).

3. Din comisie fac parte șefii / conducătorii compartimentelor cărora le revin sarcini pentru pregătirea de mobilizare a instituției personal de specialitate.

4. Comisia are în componere, de regulă, un președinte, persoană cu funcție de conducere, 3 membri și un secretar, numiți prin ordin / dispoziție / decizie / alt act decizional similar al conducătorului instituției.

5. Persoanele care fac parte din comisie vor fi autorizate pentru desfășurarea activităților cu informații clasificate, conform legii.

6. Comisia întocmește anual planul de activitate și are următoarele atribuții principale:

a) organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul instituției / operatorului economic, potrivit legii;

b) stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție / operatorul economic 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 modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare; după caz, derularea contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare; după caz, modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop;

e) elaborează propunerile pentru proiectul *Planului de mobilizare* și, după caz, al Planului anual de pregătire a economiei naționale pentru apărare;

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.

i) monitorizează activitățile de întocmire și transmitere a fișei de evidență a persoanelor pentru prestări servicii în interes public, a cererii de mobilizare la locul de muncă, precum și actualizările acestora, conform precizărilor legale.