



**COMUNA CEICA**  
**PRIMAR**  
România, jud.Bihor  
Ceica, Str.Principală, nr.67  
Tel.și fax 0259/324464  
[www.ceica.ro](http://www.ceica.ro)  
[primaria.ceica@cjbihor.ro](mailto:primaria.ceica@cjbihor.ro)  
[comunaceica@gmail.com](mailto:comunaceica@gmail.com)  
CUI-4784210  
COD POȘTAL-417155



## DISPOZIȚIE

### Privind actualizarea comitetului local pentru situații de urgență al UAT –comuna Ceica,pe anul 2025

Ținând cont de Raportul de specialitate întocmit de secretarul general al comunei Ceica nr.1241/21.05.2025 ,prin care solicită actualizarea comitetului local pentru situații de urgență al UAT –comuna Ceica,pe anul 2025,

- Prevederile art. 4 alin (4), art. 6 alin (2), art. 7,art 9, art. 16 din H.G.R. 1491 din 2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, respectiv art.12 din Ordonanța Guvernului României nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență,cu modificările și completările ulterioare,

În baza art.154,155,alin.5,lit.b) și art.196,alin.1,lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Primarul comunei Ceica

## DISPUNE:

**Art. 1.** Se reactualizează componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență la nivelul **Comunei CEICA**, pe anul 2025 conform anexei nr.1

**Art. 2.** Se aprobă Regulamentul privind organizarea, atribuțiile și funcționarea comitetului local pentru situații de urgență ,conform anexei nr.2.

**Art. 3.** Se aprobă Mijloacele și materiale necesare desfășurării activității comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, pe anul 2025 conform anexei 3 la prezenta dispoziție

**Art. 4** .Prezența dispoziție se comunică cu :

-Instituția Prefectului –Județul Bihor  
-membrii Comitetului Local pentru Situații de Urgență și Centrului operativ cu activitate temporară.

-dosar și monitorul oficial local

Primar

**Șovre Ana Livia**

Viza pentru legalitate  
Secretar general  
**Dorel Octavian Goldea**

Nr.120 din 21 mai 2025



**COMUNA CEICA**  
România, jud.Bihor  
Ceica,Str.Principală, nr.67  
Tel.și fax 0259/324464  
[www.ceica.ro](http://www.ceica.ro)  
[primaria.ceica@cjbihor.ro](mailto:primaria.ceica@cjbihor.ro)  
[comunaceica@gmail.com](mailto:comunaceica@gmail.com)  
CUI-4784210  
COD POȘTAL-417155  
COMITETUL LOCAL PENTRU  
SITUAȚII DE URGENȚĂ CEICA



**AVIZAT PREFECT**  
**MARCEL DANIEL DRAGOȘ**

**APROB**  
**PREȘEDINTELE COMITETULUI LOCAL**  
**PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**Primar ȘOVRE ANA LIVIA**

## **REGULAMENTUL**

**PRIVIND ACTUALIZAREA,ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA**  
**COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI**  
**A CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ**  
**LA NIVELUL COMUNEI CEICA**

**Întocmit cadru tehnic,**  
**BALINT GRIGORIE**



**COMUNA CEICA**  
România, jud.Bihor  
Ceica, Str.Principală, nr.67  
Tel.și fax 0259/324464  
[www.ceica.ro](http://www.ceica.ro)  
[primaria.ceica@cjbihor.ro](mailto:primaria.ceica@cjbihor.ro)  
[comunaceica@gmail.com](mailto:comunaceica@gmail.com)  
CUI-4784210  
COD POȘTAL-417155  
COMITETUL LOCAL PENTRU  
SITUAȚII DE URGENȚĂ CEICA



**Anexa nr. 1**  
**la dispozitia nr.120 din 21.05.2025**

**Componența Comitetului Local pentru situații de Urgență**

<b>Nr.crt.</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Funcția</b>
<b>Presedinte CLSU</b>		
<b>1</b>	<b>ȘOVRE ANA LIVIA</b>	<b>Primar</b>
<b>Vicepresedinte CLSU</b>		
<b>2</b>	<b>PETRILA MARIANA</b>	<b>Viceprimar</b>
<b>Membrii CLSU</b>		
<b>3</b>	<b>GOLDEA OCTAVIAN</b>	<b>Secretar</b>
<b>4</b>	<b>FERICEL IOAN</b>	<b>Șef post poliție</b>
<b>5</b>	<b>FLONTA ANDRADA -FLORINA</b>	<b>Director școala</b>
<b>6</b>	<b>HORA DELIA</b>	<b>Medic de familie</b>
<b>7</b>	<b>FILA ȘTEFAN</b>	<b>Medic veterinar</b>
<b>8</b>	<b>BALINT FLORIN</b>	<b>Preot</b>
<b>9</b>	<b>IVAN PUIU</b>	<b>Pădurar</b>
<b>10</b>	<b>CORB IOAN</b>	<b>Pădurar</b>
<b>11</b>	<b>REȘTEA FLORICA</b>	<b>referent</b>
<b>Consultanti</b>		
<b>1</b>	<b>POP MARIN</b>	<b>Contabil</b>
<b>2</b>	<b>MALIȚA DELIA MONICA</b>	<b>Referent agricol</b>

<b>3</b>	<b>BALINT GRIGORIE</b>	<b>Consilier / cadru tehnic</b>
<b>4</b>	<b>IVAN MARIUS ALIN</b>	<b>Topograf</b>
<b>5</b>	<b>IAGHER MOISE</b>	<b>Consilier</b>

**Componența Centrului Operativ cu Activitate Temporară**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Funcția</b>
<b>1</b>	<b>BALINT GRIGORIE DORU</b>	<b>Șef SVSU</b>
<b>2</b>	<b>BAR IVAN MARIA</b>	<b>Consilier achiziții publice</b>
<b>3</b>	<b>POP FLORENTINA</b>	<b>consilier superior</b>
<b>4</b>	<b>BAR FLORICA MARIANA</b>	<b>Consilier superior</b>
<b>5</b>	<b>MATICA IOAN</b>	<b>Referent superior</b>

**PRIMAR  
ȘOVRE ANA LIVIA**



**COMUNA CEICA**  
**PRIMAR**  
România, jud.Bihor  
Ceica, Str.Principală, nr.67  
Tel.și fax 0259/324464  
[www.ceica.ro](http://www.ceica.ro)  
[primaria.ceica@cjbihor.ro](mailto:primaria.ceica@cjbihor.ro)  
[comunaceica@gmail.com](mailto:comunaceica@gmail.com)  
CUI-4784210  
COD POȘTAL-417155  
COMITETUL LOCAL PENTRU  
SITUAȚII DE URGENȚĂ CEICA



**Tabel cu componența nominală a CLSU**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Loc de muncă</b>	<b>Telefon</b>
<b>Președinte CLSU</b>				
<b>1</b>	<b>ȘOVRE ANA LIVIA</b>	<b>Primar</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>Vicepresedinte CLSU</b>				
<b>2</b>	<b>PETRIILA MARIANA</b>	<b>Viceprimar</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>Membrii CLSU</b>				
<b>3</b>	<b>GOLDEA OCTAVIAN DOREL</b>	<b>Secretar general</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>4</b>	<b>FERICEL IOAN</b>	<b>Șef post poliție</b>	<b>Post poliție CEICA</b>	
<b>5</b>	<b>FLONTA ANDRADA</b>	<b>Director școala</b>	<b>Școala Gimnazială CEICA</b>	
<b>6</b>	<b>HORA DELIA</b>	<b>Medic uman</b>	<b>Cabinet medical</b>	
<b>7</b>	<b>FILA ȘTEFAN</b>	<b>Medic veterinar</b>	<b>Cabinet veterinar</b>	
<b>8</b>	<b>BALINT FLORIN</b>	<b>Preot</b>	<b>Parohia Ortodoxă CEICA</b>	
<b>9</b>	<b>IVAN PUIU</b>	<b>Pădurar</b>	<b>Ocolul Silvic Dobrești</b>	
<b>10</b>	<b>CORB IOAN</b>	<b>Pădurar</b>		
<b>11</b>	<b>REȘTEA FLORICA</b>	<b>Referent I</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>12</b>	<b>PRIALA FLORICA</b>	<b>Consilier asistenta sociala</b>	<b>Primăria CEICA</b>	

<b>Consultanții</b>				
<b>1</b>	<b>POP MARIN</b>	<b>Consilier superior</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>2</b>	<b>MALIȚA DELIA</b>	<b>Referent agricol</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>3</b>	<b>BALINT GRIGORIE</b>	<b>Șef SVSU/Consilier / cadru tehnic</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>4</b>	<b>IVAN MARIUS ALIN</b>	<b>Topograf</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>Centru operativ</b>				
<b>1</b>	<b>ȚIRTEA IOAN</b>	<b>SVSU și Șofer Autospecială</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>2</b>	<b>MEȘTER VIOREL</b>	<b>SVSU și Șofer Autospecială</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>3</b>	<b>BAR IVAN MARIA</b>	<b>Consilier achiziții</b>	<b>Primăria CEICA</b>	
<b>4</b>	<b>REȘTEA FLORICA</b>	<b>Referent I</b>	<b>Primăria CEICA</b>	

**PRIMAR**  
**ȘOVRE ANA LIVIA**



**COMUNA CEICA**  
**PRIMAR**  
România, jud.Bihor  
Ceica, Str.Principală, nr.67  
Tel.și fax 0259/324464  
[www.ceica.ro](http://www.ceica.ro)  
[primaria.ceica@cjbihor.ro](mailto:primaria.ceica@cjbihor.ro)  
[comunaceica@gmail.com](mailto:comunaceica@gmail.com)  
CUI-4784210  
COD POȘTAL-417155  
COMITETUL LOCAL PENTRU  
SITUAȚII DE URGENȚĂ CEICA



**Anexa nr.2 la dispoziția nr.120/21. 05.2025**

## **REGULAMENT**

**privind organizarea, atribuțiile și funcționarea și dotarea  
comitetului local și centrului operativ pentru situații de urgență**

### **CAPITOLUL I**

#### **Organizarea comitetului local pentru situații de urgență**

**Art. 1.** Prin prezentul regulament se stabilește modul de organizare și funcționare, atribuțiile și dotare pentru Comitetul Local pentru Situații de Urgență, aplicându-se principiile managementul situațiilor de urgență prevăzute de lege.

Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1491/09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.

În sensul legislației prin *Situația de urgență* se înțelege – eveniment excepțional, cu caracter nonmilitar, care prin amploare și intensitate amenință viața și sănătatea populației, mediului înconjurător, valorile materiale și culturale importante, iar pentru restabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate.

**Art. 2.** Comitetul local pentru situații de urgență, denumit comitet local se constituie și funcționează, potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a primarului, ca organism de sprijin a managementului situațiilor de urgență, și se compune din:

- a) președinte: primarul localității;
- b) vicepreședinte: viceprimar;
- c) membri: secretarul comunei, , reprezentanți ai serviciilor publice și ai principalelor instituții și agenți economici din unitatea administrativ teritorială, precum și

manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru locale, prin specificul activității, constituie factori generatori de situații de urgență

- d) consultanți: experți și specialiști din aparatul propriu al autorității administrației publice care constituie comitetul, sau din instituții și unități în subordine.

**Art. 3.(1)** Centrele operative cu activitate temporară sunt structuri tehnico-administrative înființate în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă, în cazul situațiilor de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

(2) Centrele operative cu activitate temporară se constituie din aparatul propriu al autorității administrației publice locale.

(3) Centrele operative cu activitate temporară asigură și organizează secretariatele tehnice ale comitetelor pentru situații de urgență, constituite de autoritățile publice locale.

## **CAPITOLUL II**

### **Atribuțiile comitetului local**

**Art. 4.** Comitetul local asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art.24 din O.U.G. Nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, modificată și aprobată prin Legea nr. 15/2005:

a) informează prin centrul operațional județean, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;

b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;

c) declară cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;

d) analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență;

e) informează comitetul județean și consiliul local asupra activității desfășurate;

f) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organismele și organele abilitate.

**Art. 5.** Persoanele din componența comitetului pentru situații de urgență au următoarele obligații principale:

a) președintele: convoacă întrunirea comitetului, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; semnează dispozițiile, planurile, programele, regulamentele și măsurile adoptate; semnează avizele acordurile, împuternicirile protocoalelor și proiectele de acte normative; îl informează operativ pe președintele comitetului ierarhic superior;

b) vicepreședintele îndeplinește obligațiile președintelui în lipsa acestuia, precum și pe cele care îi revin ca membru al comitetului;

c) membrii: participă la ședințele comitetului; prezintă informări și puncte de vedere; îi informează operativ pe conducătorii instituțiilor și unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, concluziilor rezultate, hotărârilor și măsurilor adoptate și urmăresc aplicarea acestora în sectoarele de competență; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente;

d) consultanții: participă la ședințele comitetului; îi consiliază pe membrii acestora asupra problemelor tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate.

**Art. 6. Centrele operative cu activitate temporară, în timpul funcționării, îndeplinesc atribuții principale:**

**a) centralizează și transmit operativ la centrul operațional al Inspectoratului județean pentru Situații de Urgență date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;**

**b) monitorizează situațiile de urgență și informează Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență și celelalte centre operaționale și operative interesante;**

**c) urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;**

**d) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrele operaționale și operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgență și cu dispeceratele proprii serviciilor și forțelor care intervin în acest scop;**

**e) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și fac propuneri pentru asigurarea lor;**

**f) gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență;**

**g) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, prevăzute de lege și în regulament.**

**Art. 7. Centrele operative asigură secretariatele tehnice permanente ale comitetelor și îndeplinesc următoarele atribuții specifice:**

**a) asigură convocarea comitetelor pentru situații de urgență și transmiterea ordinii de zi;**

**b) primesc și pregătesc materialele pentru ședințele comitetelor pentru situații de urgență și le prezintă președinților și membrilor acestor comitete;**

**c) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;**

**d) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;**

**e) difuzează la componentele Sistemului Național și la autoritățile interesate documentele emise de comitetele respective privind activitatea preventivă și de intervenție;**

**f) întocmesc informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii dispozițiilor adoptate;**

**g) întocmesc proiecte de comunicate de presă;**

**h) urmăresc realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetului pentru situații de urgență;**

**i) gestionează documentele comitetelor pentru situații de urgență;**

**j) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent din cadrul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență;**

**k) îndeplinesc alte sarcini stabilite de comitete, de președinții acestora, de șefii centrelor operaționale sau de șefii centrelor operative permanente respective.**

**Art .8. (1)Comitetele pentru situații de urgență se întrunesc semestrial și ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui.**

(2) Ședințele comitetelor pentru situații de urgență se desfășoară în prezența majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnați.

(3) Hotărârile comitetelor pentru situații de urgență se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți, cu excepția punerii în aplicare a planului de evacuare, care se face în baza deciziei președintelui comitetului.

(4) Consultanții nu au drept de vot.

(5) Comitetele pentru situații de urgență își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale elaborate de secretariatele tehnice permanente.

(6) Materialele necesare susținerii problematicii înscrisă în ordinea de zi, vor fi distribuite membrilor comitetului local, cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea ședinței.

## **CAPITOLUL IV**

### **Asigurarea materială și financiară**

**Art. 9.** (1) Lucrările comitetului local se desfășoară în spații special amenajate și echipate din cadrul sediului primăriei.

(2) Spațiile de lucru se echipează și dotează cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații și informatică, precum și cu birotică necesară.

(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin.(2) se conectează cu centrul operațional al Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență și fac parte din sistemul de comunicații, de preluare automată și stocare a datelor necesare funcționării Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.

(4) Lista cu dotările principale necesare pentru activitatea comitetului local este prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 9. Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților comitetului local se asigură din bugetele locale alocate anual cu această destinație.

**PRIMAR**  
**ȘOVRE ANA LIVIA**



**COMUNA CEICA**  
**PRIMAR**  
România, jud.Bihor  
Ceica, Str.Principală, nr.67  
Tel.și fax 0259/324464  
[www.ceica.ro](http://www.ceica.ro)  
[primaria.ceica@cjbihor.ro](mailto:primaria.ceica@cjbihor.ro)  
[comunaceica@gmail.com](mailto:comunaceica@gmail.com)  
CUI-4784210  
COD POȘTAL-417155  
COMITETUL LOCAL PENTRU  
SITUAȚII DE URGENȚĂ CEICA



**Anexa nr. 3**  
**la dispoziția nr.120 din 21.05.2025**

## **Mijloace și materiale necesare desfășurării activității comitelor și centrelor operative pentru situații de urgență**

### **1. Mobilier:**

- a) birouri – 1 buc.
- b) scaune – 20 buc.
- c) masă de consiliu – 1 buc.

### **2. Mijloace de comunicații**

- a) telefoane fixe – 1 buc;
- b) telefoane mobile - există
- c) fax – 1buc;
- d) Modem Internet - există

### **3.Mijloace informatice:**

- a)Software - există

### **4. Hărți ale:**

- a) județului - există
- b) planuri cadastrale - există

### **5 Mijloace individuale de protecție:**

- a) de iluminat – 2 buc lanterne;
- b)de prim ajutor – 1 trusă;
- c) de p.s.i. – 4 buc. stingătoare

**6 Colecții de norme, normative și alte acte normative specifice- există**

**7 Planuri și programe specifice - există .**

**8 Aparatură de multiplicat documente – 1 xerox**

**9 Rechizite și consumabile pentru tehnoredactare și multiplicare- există**

**PRIMAR**  
**ȘOVRE ANA LIVIA**

