



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
PRIMAR

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019,0258/765101 Fax.:0258/765045;E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

PROCES VERBAL

NR. 2281/07.04.2026

Întocmit astăzi, 07.04.2026, cu ocazia afișării pe pagina de internet www.comunaspring.ro a HCL nr. 31/25.03.2026 privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Șpring, județul Alba, pe anul 2025, conform prevederilor art. 155, alin. (3), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Secretar general al comunei

Dănilă Ioana Maria



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
CONSILIUL LOCAL

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019,0258/765101
Fax.:0258/765045;E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

HOTĂRÂREA NR. 31/25.03.2026

**privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a
Comunei Șpring, județul Alba, pe anul 2025**

Consiliul Local al Comunei Șpring, județul Alba

Întrunit în ședința ordinară din data de 25.03.2026

Luând în dezbatere:

- Proiectul de hotărâre nr. 31/20.03.2026 privind însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Șpring, județul Alba, pe anul 2025;
- Referatul de aprobare nr. 68/16/20.03.2026, întocmit de viceprimarul comunei Șpring;
- Raportul de specialitate nr. 69/16/20.03.2026, întocmit de secretarul general al comunei;

Având în vedere prevederile:

- Art. 155, alin. 3, lit. a și art. 225, alin. 3 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont de avizul favorabil al:

Comisiei de specialitate nr. 3 – comisia pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice și a drepturilor cetățenilor, amenajarea teritoriului și urbanism.

În temeiul prevederilor art. 129, alin. 1 și art. 196, alin. 1, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă însușirea Raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Șpring, județul Alba, pe anul 2025, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre poate fi atacată conform Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi afișată la sediul primăriei și se comunică în conformitate cu prevederile art. 197 și art. 243, alin. 1, lit. e din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

- Instituției Prefectului – Județul Alba;
- Viceprimarului comunei Șpring, înlocuitorul Primarului comunei Șpring;
- Secretarului general al comunei Șpring;
- Compartiment resurse umane;
- Prezenta se publică în Monitorul Oficial Local al Comunei Șpring, cu respectarea prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Șpring, 25.03.2026

Președinte de ședință
Consilier local
Bâscă Diana



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei
Dănilă Ioana Maria

Total consilieri locali	11
Prezenți	11
Pentru	11
Împotrivă	0
Abțineri	0



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
PRIMAR

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019,0258/765101 Fax.:0258/765045;E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

**Raportul anual al primarului
privind starea economică, socială și de mediu a Comunei Șpring,
județul Alba, pe anul 2025**

În conformitate cu prevederile art. 155, alin. (3), lit. a) și art. 225, alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit Raportul privind starea economică, socială și de mediu a comunei Șpring pentru anul 2025, raport ce pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea desfășurată de executivul primăriei comunei Șpring, modul în care au fost cheltuiți banii publici, obiectivele propuse și rezolvările problemelor comunității.

Acest raport cumulează rapoartele de activitate pe anul 2025 ale compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate al primarului comunei Șpring, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

De asemenea, primarul, viceprimarul și ceilalți funcționari ai primăriei au urmărit rezolvarea problemelor cetățenilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare, au acordat atenția cuvenită soluționării cererilor cetățenilor și sesizările acestora, a fost o colaborare bună cu instituțiile publice locale și județene, precum și cu întreprinzătorii de pe raza comunei Șpring.

Demersurile de a fi în contact permanent cu cetățeanul au condus la eliminarea multor probleme, prin oferirea de soluții oferite de lege, creând astfel un real suport în soluționarea problemelor. S-a pus accent pe Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare precum și pe Legea nr. 544/2004 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întocmind rapoartele cerute de lege și înaintarea acestora către Instituția Prefectului – Județul Alba.

Voi prezenta în continuare activitatea fiecărui compartiment în parte, după cum urmează:

ACTIVITATE COMPARTIMENT CONTABILITATE

Executia bugetului de venituri si cheltuieli al UAT Spring la 31.12.2025 s-a efectuat prin Trezoreria Sebes, prin evidentierea in conturi distincte a veniturilor incasate si a cheltuielilor efectuate, pe categorii de surse de finantare si pe cele doua sectiuni: sectiunea de functionare si sectiunea de dezvoltare.

Sectiunea de functionare, parte de baza obligatorie a bugetelor, prezinta situatia veniturilor necesare finantarii cheltuielilor curente si platilor efectuate pana la data de 31.12.2025, angajate si utilizate in corelare cu veniturile incasate.

Sectiunea de dezvoltare, parte complementara a bugetului, cuprinde veniturile si cheltuielile aferente programului investitional, in limitele angajamentelor legale si bugetare ce au fost asumate pentru acest an bugetar.

Veniturile totale prevazute in bugetul local 2025 pentru perioada 01.01.2025-31.12.2025, sunt in suma de 42.417.860 lei, iar cheltuielile sunt in suma de 43.823.560 lei; veniturile totale incasate la bugetul local la data de 31.12.2025 sunt in suma de 8.987.010,68 lei, la partea de cheltuieli UAT Spring inregistrand plati in suma totala de 9.337.875,44 lei.

Veniturile si cheltuielile au fost efectuate in conformitate cu prevederile legale, nu s-au inregistrat depasiri la capitolele de cheltuieli si nu au fost efectuate plati fara repartizari in capitole bugetare si deschideri de credite.

Cheltuielile nu au fost realizate la nivelul prevederilor deoarece mare parte a lucrarilor sau serviciilor pentru care au fost prevazute sume in anul 2025 nu au fost realizate sau executate in totalitate.

Contabil, ↑

Rof Nora



SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

Raportul de activitate al secretarului general al comunei Șpring evidențiază principalele atribuții exercitate, acțiunile întreprinse și rezultatele obținute în sprijinul bunei funcționări a administrației publice locale.

Principalele atribuții și activități desfășurate de către secretarul general al comunei Șpring pe parcursul anului 2026:

1. Contrasemnarea pentru legalitate a hotărârilor consiliului local Șpring:
 - În anul 2025 s-au emis un număr de 158 hotărâri de consiliu local.
 2. Contrasemnarea pentru legalitate a dispozițiilor primarului:
 - În anul 2025 s-au emis un număr de 268 dispoziții.
 3. Monitorizarea respectării procedurilor legale privind adoptarea actelor administrative.
 4. Înaintarea actelor administrative către Instituția Prefectului, în termenele prevăzute de lege.
-
5. Pregătirea și organizarea ședințelor consiliului local (ordinare, extraordinare și extraordinare cu convocare de îndată).
 6. Întocmirea proiectelor de hotărâre și a materialelor aferente.
 7. Redactarea proceselor verbale ale ședințelor consiliului local.
 8. Redactarea minutelor ședințelor consiliului local.
 9. Evidența hotărârilor adoptate și urmărirea punerii în aplicare a acestora.
 10. Întocmirea și evidența legitimațiilor de parcare pentru persoanele cu handicap.
 11. Preluarea cererilor și a ofertelor de vânzare terenuri extravilane, cu respectarea prevederilor Legii nr. 17/2014.
 12. Avizarea și semnarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construcții.
 13. Activitatea de aplicare a legilor fondului funciar: în anul 2025 au fost convocate 6 ședințe ale comisiei locale de fond funciar cu privire la soluționarea unor cereri.
 14. Colaborarea cu avocații care asigură reprezentarea în instanță a primarului, consiliului local și primăriei în diverse acțiuni.
 - Corespondența cu instanțele de judecată, organele de poliție pe probleme specifice.
 - Actualizarea dosarelor de instanță și evidența termenelor.
 15. Îndrumare cetățenilor cu privire la procedurile legale referitoare la terenuri înscrise în registrul agricol, documentații necesare, regim juridic, sprijinind accesul acestora la informații corecte și contribuind la soluționarea solicitărilor adresate administrației publice locale.

Secretar general al comunei
Dănilă Ioana Maria



RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025 COMPARTIMENT STARE CIVILĂ ȘI RESURSE UMANE

Compartiment stare civilă

În anul 2025, s-a continuat cu introducerea electronică a datelor de stare civilă în SISTEMUL INFORMATIC INTEGRAT DE EMITERE AL ACTELOR DE STARE CIVILĂ, NUMIT SIIEASC, în conformitate cu **Legea nr.119/1996** cu privire la actele de stare civilă și a **Hotărârii nr.255/2024** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

Activitatea a constat în validarea actelor de stare civilă, întocmirea actelor de stare civilă(naștere, căsătorie, deces), eliberarea certificatelor de naștere, căsătorie, deces, eliberare extrase, raportări lunare, etc.

Rezultate compartiment:

Acte de stare civilă întocmite:

Acte de naștere -3 acte(transcrieri)

Acte de casatorie - 14 acte

Acte de deces - 21 acte

Certificate de stare civilă eliberate:

Certificate de nastere - 44

Certificate de casatorie- 23

Certificate de deces- 39

Extrase de uz oficial – 15

Validari acte in SIIEASC – 210 acte de stare civilă

Verificari platforma cetatenie si atribuirii CNP -10

Raportari lunare catre SPCLEP cu privire la actele de stare civilă întocmite

Sucesiuni

Sesizare deschidere procedura succesorală- 30 dosare

Registrul Electoral

Radieri registrul Electoral – 21 radieri motiv deces si 7 drepturi electorale radiate pe baza de sentinta judecatoreasca

Etică

Raportare portal ANFP, Distribuire Cod Etica functionari publici si personal contractual, distribuire chestionare, raport final etică;

Compartiment resurse umane

În anul 2025, în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat, **următoarele activități:**

-încheiere contracte individuale de muncă personal contractual, emiteră Dispoziții de angajare,

operare acte adiționale;

- operari Revisal modificări salariale sau a elementelor contractuale;

- înrolare REGES (Registrul Electronic General de Evidență a Salariaților);

- rapoarte de evaluare funcționari publici și personal contractual, Plan de perfecționare anul 2025;

- întocmire rapoarte pentru modificare Organigrama și stat de funcții, operare modificări, încărcare dispoziții și HCL în portal ANFP;

- dispoziții modificari salariale funcționari publici și contractuali, dispoziții încetare CIM, dispoziții încadrare, supendare, numiri definitive la finalizare stagiu.

- rapoarte de evaluare funcționari publici și personal contractual

CONSILIER SUPERIOR
ȚEF FELICIA RAMONA



Raport de Activitate Asistent Medical Comunitar -2025

In anul 2025 , activitatea de asistenta medicala comunitara din cadrul Primari Spring s-a desfasurat conform planului anual aprobat , avand ca obiectiv principal cresterea nivelului de sanatate al populatiei prin preventie, informare , educatie sanitara si acces la servicii gratuite.

Activitatile au fost realizate in colaborare cu Directia de Sanatate Publica , cabinetele medicilor de familie, unitatile de invatamant si Primaria Spring.

Obiective principale:

- Promovarea sanatatii
- Prevenire bolilor transmisibile si netransmisibile
- Cresterea gradului de informare privind stilul de viata satatos
- Implicarea comunitatii in campaniile de sanatate publica

Activitati desfasurate:

- Participarea la cursuri de formare
- Vizile efectuate la domiciliul beneficiarilor
- Consiliere, monitorizare , tratamentul persoanelor vulnerabile la recomandarea medicului
- Tratamente injectabile la recomandarea medicului de familie si a medicului specialist
- Vizite efectuate cu asitentul social in vederea intocmirii anchetelor sociale
- Inotirea si distribuirea impreuna cu SOS Satele Copiilor Filiala Sebes de pachete alimentare , produse pentru igiena
- Ajutor pentru persoanele varstnice in eliberarea retetelor de la medicul de familie si cumpararea medicamentelor de la farmacie, distribuire la domiciliul beneficiarului
- Identificarea familiilor cu risc medico-social din comunitate
- Pansamente (escare,ulcere, operatii)
- Suprimare fire pot operator

1. CAMPANII NATIONALE 2025

Promovarea sanatatii mintale.

Promovarea vaccinarii.

Preventia consumului de alcool.

Promovarea sanatatii reproducerii.

Promovarea alimentatiei sanatoase si a activitatii fizice.

Preventia consumului de tutun.

2. MARCAREA ZILELOR /SAPTAMANILOR MONDIALE/EUROPENE/NATIONALE 2025

- Ziua mondiala de lupta impotriva Cancerului.

- Ziua internationala a bolilor rare.

- Ziua mondiala a obezitatii.

- Ziua mondiala a apei.

- Ziua mondiala de lupta impotriva tuberculozei.

- Ziua mondiala a sanatatii.

- Ziua mondiala a igienei mainilor.

- Informare cu privire la importanta consumului de sare iodata.

- Saptamana de lupta impotriva cancerului.

- Informare privind prevenirea bolilor transmise prin vectori.

- Ziua mondiala fara tutun.

- Ziua internationala de lupta impotriva abuzului si traficului ilicit de droguri.

- Informare efecte temperaturi extreme si ale radiatiilor ultraviolete.

- Informare privind efectele nocive ale puluantilor organici persistenti.

- Saptamana mondiala a alimentatiei la san.

- Informare privind riscurile asociate cu expunerea la radonul din interiorul locuintelor ,locurilor de munca si cladirilor cu acces public.

- Saptamana europeana a mobilitatii.

- Ziua internationala de lupta impotriva maladiei Alzheimer.

- Ziua mondiala a contraceptiei.

- Ziua mondiala a inimii.

- Saptamana constientizarii depresiei post-partum.

- Ziua internationala a persoanelor varstnice.

- Ziua mondiala a diabetului.

- Ziua de actiune pentru eliminarea cancerului de col uterin.

- Ziua europeana a informarii despre antibiotice.
- Ziua nationala fara tutun.
- Ziua internationala de eliminare a violentei impotriva femeilor.
- Ziua mondiala de lupta impotriva HIV/SIDA.
- Informare trichineloza.
- Informare privind cele mai bune practici de utilizare a produselor biocide.

In cadrul activitatilor de promovare a sanatatii si educatie pentru sanatate sau distribuit pliante in mediul on line, stradal, la cabinetele medicilor de familie, la farmacie si la domiciliul beneficiarilor.

Intocmit,

ASISTENT MEDICAL COMUNITAR

HARBEAN MARIA LARISA





Raportul de activitate al Compartimentului de Asistență Socială din cadrul

Primăriei Comunei Șpring pentru anul 2025

Compartimentul de asistență socială este format dintr-un post de funcționar public, ocupat în prezent de o persoană , cu studii de specialitate, atribuit Inspectorului Asistent. Activitatea acestui compartiment s-a canalizat, în principal, pe sprijinirea locuitorilor în obținerea drepturilor de asistență social, identificarea pe teren a problemelor sociale cu care se confruntă populația comunei Șpring.

Activitatea compartimentului s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective:

- Realizarea de măsuri de asistență socială pentru prevenirea și combaterea situațiilor de marginalizare și a riscului de excluziune socială în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții pentru anumite categorii de persoane singure / familii din comună;
- Măsuri de asistență socială a copilului și a familiei, reprezentând o formă de sprijin destinată menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate;
- Măsuri de asistență socială pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități în scopul promovării și garantării exercitării de către acestea a drepturilor și libertăților fundamentale și participării depline la viața societății;
- Măsuri de asistență socială pentru persoanele vârstnice pentru acoperirea riscurilor de bătrânețe și sănătate, în funcție de nevoile particulare raportate la fenomenul de îmbătrânire;
- Angajarea și utilizarea creditelor bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate pentru cheltuieli strict legate de activitatea compartimentului de asistență socială, pe baza unei bune gestiuni financiare și cu respectarea dispozițiilor legale;
- Informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind beneficiile sociale și serviciile sociale disponibile la nivelul comunei Șpring;
- Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social, în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale acordate.

În ceea ce privește activitatea Compartimentului de asistență socială în cursul anului 2025, s-au desfășurat următoarele activități:

1. Transmiterea situațiilor lunare către AJPIS Alba:

- Borderouri privind acordarea, modificarea și încetarea dreptului la venitul minim de incluziune;
- Dispoziții privind acordarea, modificarea și încetarea dreptului la venitul minim de incluziune;
- Situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de venitul minim de incluziune;
- Raport statistic privind aplicarea prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare;
- Borderouri privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței, a suplimentului pentru energie și a suplimentului pentru combustibili solizi sau lichizi;
- Borderou cuprinzând beneficiarii de tichete sociale pentru grădiniță, respectiv situația numărului și a plăților efectuate lunar, privind stimulentele educaționale.

-
- Preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării venitul minim de incluziune; în baza Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, conform cărora în anul 2024 au fost următoarele modificări:
 - Dosare noi: 10;
 - Dosare încetate: 5;
 - Dosare modificate: 0.
 - La sfârșitul anului 2025 erau în plată un număr de 28 dosare de venitul minim de incluziune;

2. Realizarea pontajului pentru persoanele care efectuează orele de muncă în folosul comunității conform legii.

3. Preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței, a suplimentului pentru energie electrică și a suplimentului pentru combustibili solizi în baza Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și a HG nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 226/2021, conform cărora în anul 2024 au fost următoarele modificări:

- Dosare noi: 117;
- Dosare încetate: 0;
- Dosare modificate: 0;
- Dosare respinse: 6.

4. Întocmirea dosarelor și distribuirea tichetelor sociale pentru grădiniță acordate în baza Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate, conform cărora în anul 2024 au fost următoarele modificări:

- Dosare noi: 3
- Dosare încetate: 0
- Dosare modificate: 0.

La sfârșitul anului 2025 erau în plată un număr de 9 dosare de tichete sociale pentru grădiniță.

5. Întocmirea a 117 dispoziții privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței conform prevederilor OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece și 6 dispoziție privind neacordare ajutorul pentru încălzirea locuinței.

6. Pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului ori a stimulentului de inserție, în baza OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, s-au întocmit următoarele dosare:

- Dosare indemnizații creștere copil: 18;
- Dosare stimulente de inserție: 10.

7. Pentru acordarea alocației de stat, în condițiile Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat, s-au întocmit 29 de dosare;

8. Preluarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării, modificării și încetării indemnizației de handicap în baza Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, conform căreia în anul 2024 au fost următoarele modificări:

- Dosare noi: 10;
- Dosare încetate: 3 ;
- Dosare modificate: 0.

La sfârșitul anului 2025 au fost în plată 15 dosare de indemnizație pentru persoană cu handicap.

9. Transmiterea situației privind numărul asistenților personali către DGASPC Alba, lunar;

10. S-au efectuat anchete sociale pentru următoarele situații:

- 25 anchete sociale pentru Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- 4 anchete sociale pentru Comisia de Evaluare a Copiilor cu Handicap;

- 10 anchete sociale în vederea acordării și modificării indemnizației de handicap;
 - 5 anchete sociale în vederea angajării asistenților personali;
 - 2 anchete sociale realizate la solicitarea DGASPC Alba pentru acordarea, menținerea, reevaluarea respectiv încetarea măsurii de plasament pentru copii;
 - 10 anchete sociale pentru acordarea bursei sociale, respectiv bani de liceu pentru elevii cu o situație economico-financiară precară;
 - 140 anchete sociale pentru familiile beneficiare VMI sau ajutor pentru încălzirea locuinței în vederea acordării, menținerii sau încetării drepturilor de asistență socială, depuse la dosar.
11. 14 anchete sociale la solicitarea diverselor instituții și persoane fizice.
12. Dosare privind acordarea ajutoarelor de urgență în baza HCL nr. 15/2020 privind stabilirea situațiilor deosebite și procedura de acordare a ajutoarelor de urgență din bugetul local: **3 dosare**;
13. Raportul de activitate al asistenților personali pentru semestrul II al anului 2025 conform HCL nr. 9/2021 și pe semestrul I al anului 2025, conform HCL nr. 65/2021.
-
14. Fișe de monitorizare a respectării și promovării drepturilor copiilor: 5 fișe;
15. Raport statistic semestrial N7 privind numărul asistenților personali și a indemnizațiilor de handicap acordate în baza Ordinului nr. 794/380/2002 și fonduri acordate pentru plata acestora: 2 rapoarte;
16. În anul 2024, compartimentul de Asistență și Protecție Socială a desfășurat și deplasări pe teren, având diferite situații, anchete și chiar intervenții cu privire la cazuri sau sesizări din partea populației. Pontajul sau supravegherea persoanelor apte de muncă în vederea efectuării lucrărilor în folosul comunității, beneficiare de venitul minim de incluziune.

Întocmit,

Inspector asistent,

Mercurean Esmeralda Georgiana



Aprob primar.

RAPORT DE ACTIVITATE INVESTITII, ACHIZITII

In cursul anului 2025, in calitate de administrator public, conform contractului de management nr. 6491/02.11.2020 am realizat urmatoarele activitati:

- actualizarea organigramei si a statutului de functii a UAT Comuna Spring;
- intocmirea, impreuna cu Compartimentul Contabilitate, a bugetului pe anul 2025,
- asigurarea echilibrului bugetar si al angajarii resurselor bugetare locale pe anul 2025
- intocmirea listei de investitii pe anul 2025;
- efectuarea inventarului mijloacelor fixe a UAT Comuna Spring si a bunurilor aflate in proprietate publica.
- raspunsuri la adrese, situatii si raportari statistice.

Urmarirea si depunerea de documente pentru investitiile in curs:

- S-a depus la CNI dosarul pentru obiectivul de investitii: **Construire Scoala primara, sat Spring in vederea continuarii lucrarilor.**

Programul Anghel Saligny :

- **Infiintare Retea Canalizare si Statie Epurare in sat Vingard, comuna Spring,**
 - a fost realizat Proiectul Tehnic si a fost obtinuta autorizatia de construire.
- **Infiintare Retea Canalizare si Statie Epurare in sat Drasov, comuna Spring,**
 - a fost realizat Proiectul Tehnic si a fost obtinuta autorizatia de construire.
- **“Infiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale in comuna Spring”**
 - a fost selectat concesionarul;
 - a fost semnat contractul pentru proiectare si executie ;
 - s- a depus documentatia pentru obtinerea autorizatiei de executie;

In cadrul Programului National de Redresare si Rezilienta

- **Eficientizare energetica cladire Scoala Gimnaziala Drasov, comuna Spring, jud. Alba-**
contractul de finantare nr. 9045/24.01.2023.
 - au fost finalizate lucrarile si urmeaza ca in cursul lunii martie 2026 sa se realizeze receptia la terminarea lucrarilor
- **Creșterea eficienței energetice a clădirii Sediului Consiliului Local si Primariei Comunei Spring -** contract de finantare nr. 5402/16.01.2023.
 - au fost finalizate lucrarile si urmeaza ca in cursul lunii martie 2026 sa se

realizeze receptia la terminarea lucrarilor

- Creșterea eficienței energetice a clădirii Dispensarului Uman Spring- contract de finantare nr.5326/16.01.2023.
- S au executat lucrari in proportie de 50% urmand ca in cursul lunii mai 2026 sa fie finalizate.
- Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a scolii gimnaziale Drasov, comuna Spring , jud.Alba- contract de finantare nr .932 DOT /07.08.2023.
- S a realizat achizitia pentru echipamente IT, inclusiv receptia acestora si predarea catre Scoala Gimnaziala Drasov;
- S a realizat achizitia pentru mobilier, inclusiv receptia acestora si predarea catre Scoala Gimnaziala Drasov;
- S a realizat achizitia pentru materiale didactice, urmand a se receptiona si preda catre Scoala Gimnaziala Drasov.

Prin AFM

- Amplasare statii de reincarcare pentru vehicule electrice in Comuna Spring, jud. Alba- Contract nr.371/GES/20.12.2023.
- S-a demarat procedura de licitatie in SEAP, in present fiind contestata la CNSC.
- Modernizarea si eficientizarea sistemului de iluminat al comunei Spring - faza I.
- S-a raspuns la solicitarea de clarificari din partea AFM
- S-a depus documentatia pentru obtinerea certificatului de urbanism.
- Modernizarea si eficientizarea sistemului de iluminat al comunei Spring - faza II.
- S-a raspuns la solicitarea de clarificari din partea AFM
- S-a semnat contractul de finantare cu AFM nr. 1587/F/GES/24.12.2025.
- S-a depus documentatia pentru obtinerea certificatului de urbanism.

Prin C.N.I.

- Pentru obiectivul de investitii Proiect pilot-Construire sala de sport scolara in comuna Spring, sat Drasov, jud.Alba.
- A fost realizata achizitia pentru extindere retea electrica

- A fost realizata achizitia pentru racordare la reseaua electrica .
 - A fost montat contorul si s-a incheiat contractul de racordare
 - A fost realizat racordul la reseaua de apa
-
- Pentru obiectivul de investitii Reabilitare, modernizare si Dotare Scoala Gimnaziala Cunta, nr.32, comuna Spring, judetul Alba.
-
- S-au executat lucrari in proportie de 7% urmand ca in anul 2026 sa fie executate 50% din lucrari

Prin Ministerul Cercetarii , Inovarii si Digitalizarii

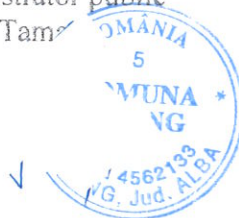
- A fost depus proiectul in vederea obtinerii de vaucere pentru Digitalizarea Administratiei Publice Locale

Prin Ministerul Energiei

Înfiintarea unei capacități de productie a energiei electrice din sursă solară pentru acoperirea consumului propriu în comuna Spring, judetul Alba - faza SF si PT

- A fost semnat contractul de proiectare
- A fost obtinut certificatul de urbanism
- Au fost obtinute avizele necesare
- Asteptam aparitia ghidului si deschiderea sesiunii pentru depunerea proiectului.

Administrator public
Felicia Tam



RAPORT DE ACTIVITATE INVESTITII, ACHIZITII

In cursul anului 2025, in cadrul compartimentului investitii, achizitii s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- intocmirea, impreuna cu Compartimentul Contabilitate, a bugetului pe anul 2025,
- asigurarea echilibrului bugetar si al angajarii resurselor bugetare locale pe anul 2025
- intocmirea listei de investitii pe anul 2025;
- raspunsuri la adrese, situatii si raportari statistice.

Urmarirea si depunerea de documente pentru investitiile in curs:

- S-a depus la CNI dosarul pentru obiectivul de investitii: **Construire Scoala primara, sat Spring** in vederea continuarii lucrarilor.

Programul Anghel Saligny :

-
- **Infiintare Retea Canalizare si Statie Epurare in sat Vingard, comuna Spring,**
 - a fost realizat Proiectul Tehnic si a fost obtinuta autorizatia de construire.
 - **Infiintare Retea Canalizare si Statie Epurare in sat Drasov, comuna Spring,**
 - a fost realizat Proiectul Tehnic si a fost obtinuta autorizatia de construire.
 - **“Infiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale in comuna Spring”**
 - a fost selectat concesionarul;
 - a fost semnat contractul pentru proiectare si executie ;
 - s-a depus documentatia pentru obtinerea autorizatiei de executie;

In cadrul Programului National de Redresare si Rezilienta

- **Eficientizare energetica cladire Scoala Gimnaziala Drasov, comuna Spring, jud. Alba-**
contractul de finantare nr. 9045/24.01.2023.
 - au fost finalizate lucrarile si urmeaza ca in cursul lunii martie 2026 sa se realizeze receptia la terminarea lucrarilor
- **Creșterea eficienței energetice a clădirii Sediului Consiliului Local si Primariei Comunei Spring** - contract de finantare nr. 5402/16.01.2023.
 - au fost finalizate lucrarile si urmeaza ca in cursul lunii martie 2026 sa se realizeze receptia la terminarea lucrarilor

- Creșterea eficienței energetice a clădirii Dispensarului Uman Spring- contract de finantare nr.5326/16.01.2023.
 - S au executat lucrari in proportie de 50% urmand ca in cursul lunii mai 2026 sa fie finalizate.

 - Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a scolii gimnaziale Drasov, comuna Spring , jud.Alba- contract de finantare nr .932 DOT /07.08.2023.
 - S a realizat achizitia pentru echipamente IT, inclusiv receptia acestora si predarea catre Scoala Gimnaziala Drasov;
 - S a realizat achizitia pentru mobilier, inclusiv receptia acestora si predarea catre Scoala Gimnaziala Drasov;
 - S a realizat achizitia pentru materiale didactice, urmand a se receptiona si preda catre Scoala Gimnaziala Drasov.
-

Prin AFM

- **Amplasare statii de reincarcare pentru vehicule electrice in Comuna Spring, jud. Alba-** Contract nr.371/GES/20.12.2023.
- S-a demarat procedura de licitatie in SEAP, in prezent fiind contestata la CNSC.

- **Modernizarea si eficientizarea sistemului de iluminat al comunei Spring - faza I.**
- S-a raspuns la solicitarea de clarificari din partea AFM
- S-a depus documentatia pentru obtinerea certificatului de urbanism.

- **Modernizarea si eficientizarea sistemului de iluminat al comunei Spring - faza II.**
- S-a raspuns la solicitarea de clarificari din partea AFM
- S-a semnat contractul de finantare cu AFM nr. 1587/F/GES/24.12.2025.
- S-a depus documentatia pentru obtinerea certificatului de urbanism.

Prin C.N.I.

- **Pentru obiectivul de investitii Proiect pilot-Construire sala de sport scolara in comuna Spring, sat Drasov, jud.Alba.**
- A fost realizata achizitia pentru extindere retea electrica
- A fost realizata achizitia pentru racordare la retea electrica .
- A fost montat contorul si s-a incheiat contractul de racordare

- A fost realizat racordul la rețeaua de apă
- Pentru obiectivul de investiții Reabilitare, modernizare și Dotare Școala Gimnazială Cunta, nr.32, comuna Spring, județul Alba.
- S-au executat lucrări în proporție de 7% urmând ca în anul 2026 să fie executate 50% din lucrări

Prin Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării

- A fost depus proiectul în vederea obținerii de vouchere pentru Digitalizarea Administrației Publice Locale

Prin Ministerul Energiei

Înființarea unei capacități de producție a energiei electrice din sursă solară pentru acoperirea consumului propriu în comuna Spring, județul Alba - faza SF și PT

- A fost semnat contractul de proiectare
- A fost obținut certificatul de urbanism
- Au fost obținute avizele necesare
- Așteptăm apariția ghidului și deschiderea sesiunii pentru depunerea proiectului.

La nivelul Compartimentului Achiziții a fost întocmit Planul Anual al Achizițiilor Publice și actualizările acestuia pe parcursul anului.

Au fost realizate un număr de 185 achiziții, conform notificărilor centralizate atasate prezentului raport.

Administrator public
Felicia Tamas



Consilier investiții
Vasiu Gabriela Iulia



Compartimentul Registrul Agricol-2025

Conform INS , populatia comunei este de aproximativ 2872 locuitori cu 1109 gospodarii, comuna avand o suprafata de 8802 hectare, fiind impartita in 4 localitati : Spring, Drasov, Cunta si Vingard. La Registrul Agricol avem inregistrate un numar de 321 pozitii pe localitatea Spring, 273 pozitii pe Vingard, 300 pozitii pe Drasov si 212 pozitii pe Cunta. La acestea adaugam un nr de 1394 pozitii pe strainasi, 52 pozitii cu firme pe raza localitatii si 44 firme strainase.

In anul 2025 au fost eliberate urmatoarele documente:

- 1628 adeverinte R.A (spatiu + R.A);
- 154 adeverinte APIA;
- 36 Atestate de producator;
- 36 Carnete de comercializare;
- Raspuns adrese
- Adeverinte FF- 98
- 98 dosare de Fond Funciar Intocmite si trimise la OCPI Alba .
- 265 Contracte de arenda inregistrate si operate in Registrul Agricol.

- 32 Adeverinte Parcelari.
- 1264 Blocuri Fizice identificate si operate in Registrul Agricol.
- Din dosarele de Fond Funciar care se afla in lucru am introdus in Planul parcelar CF urile aferente .
- Au fost operate succesiuni, mosteniri, tranzactii imobiliare pe tot parcursul anului.
- Situatii FF transmise la Institutia Prefectului Alba .

REFERENT SUPERIOR

REFERENT SUPERIOR



RAPORT DE ACTIVITATE

RELATII CU PUBLICUL, MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE SI ARHIVA

Prezentul raport de activitate reflectă activitatea desfășurată pe parcursul anului 2025, precum și activitățile îndeplinite temporar în alte compartimente ale primăriei.

- Preluarea, înregistrarea și îndrumarea petițiilor, sesizărilor și cererilor formulate de cetățeni;
- Sprijinirea cetățenilor în completarea cererilor și formularelor specifice;
- Asigurarea unei comunicări eficiente între public și compartimentele de specialitate din cadrul primăriei;
- Respectarea termenelor legale de răspuns și a principiilor transparenței și buneii administrări.
- Publicarea anunțurilor, hotărârilor consiliului local, dispozițiilor primarului și a altor documente, conform legislației privind transparența decizională și accesul la informațiile de interes public;
- Eliberarea documentelor din arhivă, la solicitarea compartimentelor sau a cetățenilor, cu respectarea procedurilor legale;
- Înregistrarea corespondenței de intrare și de ieșire;
- Întocmirea și actualizarea procedurilor operaționale și a documentelor de sistem;
- Asigurarea evidenței documentelor SCIM și arhivarea acestora
- Elaborarea și actualizarea documentelor specifice SNA;
- Informarea persoanelor obligate cu privire la termenele legale de depunere a declarațiilor de avere și de interese;
- Transmiterea declarațiilor către Agenția Națională de Integritate (ANI), conform procedurilor legale;

În perioada **ianuarie 2025 – mai 2025**, am exercitat atribuțiile funcției de **Secretar general al comunei**, asigurând continuitatea activității administrative, după cum urmează:

- Avizarea pentru legalitate a proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului;
- Asigurarea procedurilor de convocare și desfășurare a ședințelor Consiliului Local;
- Întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului Local;
- Asigurarea evidenței hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor primarului;
- Îndeplinirea atribuțiilor privind relația cu Instituția Prefectului;
- Consilierea conducerii instituției din punct de vedere juridico-administrativ.

În perioada **noiembrie 2025 – decembrie 2025**, am desfășurat activitate în cadrul compartimentului **Achiziții publice**, contribuind la:

- Întocmirea documentațiilor aferente procedurilor de achiziție publică;
- Elaborarea referatelor de necesitate și a documentelor justificative;
- Publicarea achizițiilor în pla
- Platforma SICAP, conform pragurilor legale;
- Derularea achizițiilor directe și sprijinirea procedurilor competitive;
- Întocmirea dosarelor achizițiilor publice;
- Respectarea legislației specifice în domeniul achizițiilor publice.

RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2025

Compartimentul Impozite si taxe locale

Amenzi

La sfarsitul anului 2025 exista pe rol un numar de 582 titluri executorii, din care:

- 123 dosare pe care s-a infiintat poprire pe venituri;
- 60 dosare in curs de solutionare;
- 2 dosare cu amenzi transformate in munca in folosul comunitatii in curs de solutionare.

In ceea ce priveste incasarile la buget, trebuie amintite veniturile incasate din amenzi in suma totala de **106076 Ron** din care

- venituri din amenzi cu debit in suma de **54528,01 Ron**
- amenzi contraventionale diverse fara debit in suma de **9346 Ron**
- amenzi contraventionale fara debit in suma de **59020,75 Ron**

Compartimentul Impozite si Taxe asigura stabilirea, constatarea si controlul impozitelor si taxelor locale, precum si solutionarea obiectiunilor, contestatiilor si plangerilor formulate la actele de control si de impunere.

In cadrul Compartimentului Impozite si taxe se mai desfasoara si alte activitati precum:

- eliberarea certificatelor de atestare fiscala pentru impozite si taxe locale, intocmirea deciziilor de impunere privind impozitele si taxele locale pe terenuri agricole, curti – constructii si taxe pe mijloacele de transport, operarea in baza de date a oricaror modificari solicitate de contribuabili in baza documentelor prezentate, comunicarea executorilor judecatoresti a bunurilor mobile sau imobile ale contribuabililor, activitati specifice legate de plata impozitelor si taxelor locale.

La sfarsitul anului 2025 compartimentul de Taxe si Impozite locale din cadrul Primariei Spring a eliberat un numar de :

- **5441 chitante** si a incasat suma de **1635813,77 Ron** reprezentand impozite auto, impozite terenuri, impozite curti-constructii, taxe judiciare de timbru, taxe autorizatii de functionare, taxa speciala de salubritate, taxe speciale inchirieri camion, buldo-excavator, etc;

Deasemenea in decursul anului 2025 Compartimentul Impozite si Taxe locale a eliberat un numar de :

- 552 certificate fiscale;
- 9 certificate de urbanism;
- 9 autorizatii de construire/demolare;
- 540 declaratii de impunere;
- 59 cereri solutionate de scutire impozit;
- 199 cereri inscrieri auto;
- 128 cereri de scoatere din evidentele fiscale auto;
- 98 comunicari catre diferiti executori judecatoresti privind situatia bunurilor mobile si imobile a unor debitori;
- a operat declaratiile de impunere pentru taxa de salubritate respectiv toate modificarile aparute in decursul anului: decese, scutiri impunere persoane cu handicap.

Raport de activitate

Consilier al primarului

Pe perioada anului 2025, activitatea postului de Consilier al primarului a variat, mai jos sunt enumerate principalele activități:

- reprezentarea instituției în relația cu cetățenii;
 - preluare cereri pentru lemne; introducerea acestora într-un tabel EXCEL, formatarea și împărțirea acestuia în: Cereri preluate / Cereri soluționate din fiecare partidă menționată prin nr. APV și Autorizație de exploatație.
-
- întocmire referate de necesitate pentru anumite evenimente din Calendar, precum “Cupa Prieteniei” cu scopul achiziționării echipamentelor sportive;
 - participare sedințe GAL, ADI SALUBRIS, APA CTTA, prin împuternicire în locul primarului/viceprimarului;
 - participarea sau conectarea la toate ședințele online;
 - completarea chestionarelor online pe diverse teme;
 - ridicare documente cadastrale de la BCPI SEBEȘ și OCPI ALBA;
 - participare, la nevoie, în cadrul anchetelor sociale împreună cu colega de la Asistență Socială;
 - înlocuirea persoanei desemnate cu Registratura și preluarea atribuțiilor pe perioada absenței acesteia;
 - primire, analizare și înregistrare în ordine cronologică a corespondenței și a documentelor (intrări, interne, ieșiri) în aplicația informatică de înregistrare Registru General și Registru Secundar a documentelor zi de zi)
 - scanare răspunsuri la adrese către persoane fizice și juridice;
 - adrese și răspunsuri trimise prin intermediul poștei electronice;
 - afișarea și întocmirea proceselor verbale de afișare pentru citațiile comunicate spre afișare;
 - punerea la dispoziția cetățenilor formularele tipizate prevăzute de lege;
 - asigurarea în permanență a evidenței corecte a circuitului documentelor în instituție;

-înregistrarea, distribuirea și expedierea corespondenței întregului aparat de specialitate al Primarului către toate instituțiile;

-primește, înregistrează și prezintă zilnic la mapa primarului corespondența din ziua respectivă pentru soluționare/repartizare la compartimente;

-întocmește actele de expediere a corespondenței prin poștă;

-preluarea și direcționarea apelurilor telefonice către compartimentele din cadrul instituției;

-programarea și ținerea evidenței audiențelor solicitate la conducerea instituției;

-deservirea cetățenilor prin oferirea de informații și ajutarea acestora cu probleme specifice;

-înregistrarea documentelor până la nr. 8937;

-verificare și centralizare date de la operatorii de salubritate și RetuRO cu scopul întocmirii declarației AFM;

-întocmire și încărcare declarație AFM;

-întocmire recepții a diferitelor obiecte și materiale achiziționate de către primărie;

-deplasări, delegări în anumite situații în cadrul atribuțiilor de serviciu;

-asigurarea și consilierea primarului pe probleme specifice;

-răspunsuri diferite adrese;

-raspunsuri la adrese specifice din partea Consiliului Județean;

-repararea și verificarea echipamentelor IT și a internetului din cadrul celorlalte compartimente de specialitate;

-participarea activă a deplasării și instalării obiectelor de mobilier pentru Școala Gimnazială Drașov;

-participarea activă a deplasării și instalării obiectelor IT (table inteligente, laptopuri, etc) pentru Școala Gimnazială Drașov;

-participarea în comisia de inventariere a clădirii Primăria Spring;

- participarea în cadrul echipei de proiecte a primăriei Șpring;
 - participarea la Concursul Serviciilor Voluntare pentru Situații de Urgență, etapa județeană;
 - participarea la competiția de fotbal din localitatea Roșia De Secaș, reprezentând primăria Șpring, ocupând locul 2;
 - consultarea și sprijinirea copartimentelor Reg.Agricol și Taxe și Impozite cu diferite probleme tehnice, respectiv funcționarea corectă a programelor și ușurarea conversiei documentelor;
 - participare și organizare “Ziua Curățeniei” împreună cu doamna primar și Școala Gimnazială Drașov;
 - Asistență și completarea contractelor pentru Programul REPowerEU în România, finanțat prin PNRR;
-
- întocmirea și verificarea adeverințelor privind persoanele eligibile pentru Programul REPowerEU;
 - deplasarea pe teren și fotografierea locuințelor (poduri, fațade, camere, etc) persoanelor posibil eligibile în cadrul proiectului REPowerEu;
 - asistență la instalarea noului dispozitiv software a suportului video din comuna Șpring;
 - asistența video (trunchiere, derulare video-uri de pe camerele comunei Șpring) și ajutorarea la identificarea problemelor și evenimentelor apărute, de care aveau nevoie Poliția și a alte Organe de Control sau instituții;



RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2025
Compartimentul Impozite si taxe locale

Amenzi

La sfarsitul **anului 2025** exista pe rol un numar de 582 titluri executorii, din care:

- 123 dosare pe care s-a infiintat poprire pe venituri;
- 60 dosare in curs de solutionare;
- 2 dosare cu amenzi transformate in munca in folosul comunitatii in curs de solutionare.

In ceea ce priveste incasarile la buget, trebuie amintite veniturile incasate din amenzi in suma totala de **106076 Ron** din care

- venituri din amenzi cu debit in suma de **54528,01 Ron**
 - amenzi contraventionale diverse fara debit in suma de **9346 Ron**
 - amenzi contraventionale fara debit in suma de **59020,75 Ron**
-

Compartimentul Impozite si Taxe asigura stabilirea, constatarea si controlul impozitelor si taxelor locale, precum si solutionarea obiectiunilor, contestatiilor si plangerilor formulate la actele de control si de impunere.

In cadrul Compartimentului Impozite si taxe se mai desfasoara si alte activitati precum:

- eliberarea certificatelor de atestare fiscala pentru impozite si taxe locale, intocmirea deciziilor de impunere privind impozitele si taxele locale pe terenuri agricole, curti – constructii si taxe pe mijloacele de transport, operarea in baza de date a oricaror modificari solicitate de contribuabili in baza documentelor prezentate, comunicarea executorilor judecatoresti a bunurilor mobile sau imobile ale contribuabililor, activitati specifice legate de plata impozitelor si taxelor locale.

La sfarsitul anului 2025 compartimentul de Taxe si Impozite locale din cadrul Primariei Spring a eliberat un numar de :

- **5441 chitante** si a incasat suma de **1635813,77 Ron** reprezentand impozite auto, impozite terenuri, impozite curti-constructii, taxe judiciare de timbru, taxe autorizatii de functionare, taxa speciala de salubritate, taxe speciale inchirieri camion, buldo-excavator, etc;

Deasemenea in decursul anului 2025 Compartimentul Impozite si Taxe locale a eliberat un numar de :

- 552 certificate fiscale;
- 9 certificate de urbanism;
- 9 autorizatii de construire/demolare;
- 540 declaratii de impunere;

- 59 cereri solutionate de scutire impozit;
- 199 cereri inscrieri auto;
- 128 cereri de scoatere din evidentele fiscale auto;
- 98 comunicari catre diferiti executori judecatoresti privind situatia bunurilor mobile si imobile a unor debitori;
- a operat declaratiile de impunere pentru taxa de salubritate respectiv toate modificarile aparute in decursul anului: decese, scutiri impunere persoane cu handicap.

Consilier s /
Babeş Aurel

Consilier superior
Suciu Maria Cristina

Contabil
Medrea Elisabeta

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL
BÂSCĂ DIANA



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR / GENERAL
BĂNILĂ IULIANA - MARIA