



JUDEȚUL ALBA  
COMUNA ȘPRING  
NR. 2716 DIN 05.04.2022

## RAPORT

PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE  
MEDIU  
A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE  
ȘPRING

2021

PRIMAR

IULIA STĂNILĂ

# RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI

## COMUNEI ȘPRING PE ANUL 2021

În conformitate cu OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Primarul prezintă Consiliului Local, în primul trimestru al fiecărui an, " un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local".

Un raport ce pune la dispoziția dumneavoastră și a cetățenilor date concrete despre activitatea desfășurată de executivul primăriei, modul cum au fost cheltuiți banii publici și obiectivul principal rezolvarea problemelor comunității. Raportul de activitate va fi publicat pe pagina oficială a UAT Șpring [www.comunaspring.ro](http://www.comunaspring.ro)

Misiunea primăriei este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, obiectivul nostru major este respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsura posibilităților și a resurselor disponibile, identificarea proiectelor prioritare ale comunei și atragerea fondurilor necesare implementării acestora, sunt preocupările principale ale primarului.

Prima realizare pentru comunitatea locală a fost un proiect pilot, prin care Comuna Șpring a devenit prima comună din țară cu un centru de colectare selectivă a ambalajelor de unică folosință de tip doză, pet și sticlă. Pentru a stimula colectarea selectivă, primăria a organizat periodic tombola pentru copiii care au reciclat, recompensându-i cu bani primiți din sponsorizări.

În vara anului 2021, cu ocazia zilei de 01 Iunie, toți elevii din cele 4 sate au primit dulciuri de ziua copilului. În luna Iulie, la sfârșit de an școlar, Primăria și Consiliul Local Șpring au recompensat elevii cu rezultate extraordinare la învățătură, achiziționând 29 de biciclete. Prin acest premiu, autoritățile locale și-au propus să stimuleze elevii să aibă rezultate foarte bune atât la învățătură, cât și purtare. Nici vârstnicii nu au fost uitați și pentru prima dată în comuna Șpring au fost premiate cuplurile care au sărbătorit „nunta de aur”. În luna Decembrie, primăria a strâns sponsorizări de aproximativ 30000 lei, cumpărând pungile de Crăciun pentru toți copiii comunei.

În continuare, activitatea fiecărui compartiment în parte, este prezentată, după cum urmează:

### **COMPARTIMENT ADMINISTRATOR PUBLIC**

În cursul anului 2021, s-au realizat următoarele:

- actualizarea organigramei și a statului de funcții a UAT Comuna Șpring;
- împreună cu Compartimentul Contabilitate am întocmit bugetul pe anul 2021, am urmărit asigurarea echilibrului bugetar și al angajării resurselor bugetare locale și monitorizarea fundamentării oportunităților de finanțare;
- s-a întocmit lista de investiții pe anul 2021;
- urmărirea oportunităților de finanțare noi și urmărirea și depunerea de documente pentru investițiile în curs:
  - În cursul lunii decembrie 2020 a fost depusă la CNI cererea pentru finanțarea obiectivului de investiții: Reabilitare, modernizare și dotare construcție de interes public și social, cu destinația „Unități sanitare în satul Cunța, comuna Șpring”; Pentru acest obiectiv s-au solicitat de către CNI documente pentru etapa a doua. În acest sens s-a făcut achiziția pentru DALI, urmând a se depune documentația solicitată, la CNI.
  - În cursul lunii decembrie 2020 a fost depusă cererea de finanțare pe fonduri nerambursabile pentru achiziționarea de „Tablete și echipament IT” pentru elevii școlilor de pe raza comunei Șpring. În cursul anului 2021 s-a răspuns la clarificări. În urma evaluării documentației și a răspunsurilor la clarificări cererea de finanțare a fost aprobată, urmând ca în cursul anului 2022 să fie semnat contractul de finanțare.
  - În cursul anului 2021 rețeaua de alimentare cu apă potabilă în satele Drașov și Cunța, a fost predată către Apa CTTA, care a demarat documentația pentru înființare branșamente în satele

Drașov și Cunța :

- Lucrările pentru obiectivul de investiții: „Modernizare străzi în localitățile Vingard, Șpring, Drașov și Cunța” sunt în curs de desfășurare, urmând a fi finalizate în cursul anului 2022. A fost majorată valoarea contractului conform OUG 15/2021 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru ajustarea pretului contractelor de achiziție publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea 281/2021.
- A fost majorată valoarea contractului nr. 5381/11.10.2018 privind obiectivul de investiții: “Proiectare și execuție rețea de alimentare cu apă potabilă în satele Șpring și Vingard, comuna Șpring, Județul Alba ”, prin Actul adițional nr. 5., cu suma de 295.439 lei cu TVA, pentru suplimentarea cu 170 de bucăți câmine de apometru în cele două localități. Suma menționată mai sus a fost solicitată către MDLPA.
- S-a semnat contractul pentru obiectivul de investiții: „Realizare rigole și accese la proprietăți pe tronsonul din drumul județean DJ 106I, DN1-Cunța-Drașov-Șpring-Vingard-Ghirbom-DJ 107 (Berghin), aflat în intravilanul localității Drașov, comuna Șpring, județul Alba” pentru care a fost întocmită documentația - SF, PT și execuție și pentru care au fost făcute achizițiile . Lucrarea s-a executat pe parcursul lunii decembrie 2021, cu termen de finalizare în 10 martie 2022.
- S-a întocmit studiul topografic și geotehnic pentru Proiect pilot-Construire sală de sport școlară în comuna Șpring, sat Drașov, jud.Alba, s-au obținut avizele solicitate prin certificatul de urbanism, s-a emis HCL pentru predare amplasament pentru construire și s-a predat toată documentația către CNI.
- S-au depus prin programul Anghel Saligny proiectele :Inițiere Rețea Canalizare și Stație Epurare în comuna Șpring, sat Drașov, județul Alba și Inițiere Rețea Canalizare și Stație Epurare în comuna Șpring, sat Drașov, județul Alba
- S-a implementat, în cadrul UAT Comuna Șpring , Planul Anual al Achizițiilor Publice și registrul cu evidența contractelor . Având în vedere lipsa de personal am efectuat achizițiile publice atât pentru funcționare cât și pentru obiectivele de investiții- 178 de achiziții.
- S-a efectuat inventarul mijloacelor fixe a UAT Comuna Șpring și a bunurilor aflate în proprietate publică.
- S-a întocmit răspunsuri la adrese, situații și rapoarte statistice.

## ***COMPARTIMENT SECRETAR GENERAL***

Secretarul comunei Șpring îndeplinește, în condițiile legii, atribuțiile prevăzute în OUG nr. 57/2019, îndeplinind și alte atribuții prevăzute de lege sau responsabilități stabilite de Consiliul Local ori primar, stabilite prin legi speciale ori alte acte normative.

Activitatea doamnei secretar s-a axat, în special pe:

- pregătirea ședințelor de Consiliul Local;
- elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ;
- rezolvarea în termen legal a scrisorilor, cererilor, reclamațiilor și a altor adrese transmise de diferite instituții;
- comunicarea în termen a tuturor hotărârilor de Consiliul Local Instituției Prefectului Alba pentru exercitarea controlului de legalitate;

La nivelul instituției noastre au fost emise un număr de 122 Hotărâri ale Consiliului Local și un număr de 392 dispoziții ale primarului, s-au întocmit un număr 39 dosare cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, ofertă de vânzare, lista potențialilor cumpărători, proces verbal, etc.

## **COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL**

Conform INS , populația comunei este de aproximativ 2880 locuitori cu 1232 gospodării, comuna având o suprafața de 8802 hectare, fiind împartita în 4 localități : Șpring, Drașov, Cunța și Vingard. La Registrul Agricol avem înregistrate un număr de 385 poziții pe Șpring, 310 poziții pe Vingard, 306 poziții pe Drașov și 231 poziții pe Cunța. La acestea adăugăm un nr de 1320 poziții pe străinași.

În anul 2021 au fost eliberate următoarele documente:

- 1180 adeverințe R.A ( spațiu + R.A);
- 182 adeverințe APIA;
- 70 Atestate de producător;
- 70 Carnete de comercializare;
- Răspuns adrese F.F -71
- Adeverințe FF- 74
- 2260 Contracte de arendă înregistrate și operate în Registrul Agricol.

## **COMPARTIMENT CONTABILITATE**

Execuția bugetului de venituri și cheltuieli al UAT Șpring pentru trimestrul al IV-lea al anului 2021 și implicit a anului 2021, s-a efectuat prin Trezoreria Sebes, prin evidențierea în conturi distincte a veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate, pe categorii de surse de finanțare și pe cele două secțiuni: secțiunea de funcționare și secțiunea de dezvoltare.

Secțiunea de funcționare, parte de bază obligatorie a bugetelor, prezintă situația veniturilor necesare finanțării cheltuielilor curente și plăților efectuate până la data de 31.12.2021, angajate și utilizate în corelare cu veniturile încasate.

Secțiunea de dezvoltare, parte complementară a bugetului, cuprinde veniturile și cheltuielile aferente programului investitional, în limitele angajamentelor legale și bugetare ce au fost asumate pentru acest an bugetar.

Veniturile totale prevăzute în bugetul local 2021 pentru perioada 01.01.2021-31.12.2021, sunt în suma de **14.868.420** lei, iar cheltuielile sunt în suma de **15.301.400** lei; veniturile totale încasate la bugetul local la data de 31.12.2021 sunt în suma de **9.189.013,162** lei, la partea de cheltuieli UAT Șpring înregistrând plăți în suma totală de **8.341.518,54** lei.

Veniturile și cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile legale, nu s-au înregistrat depășiri la capitolele de cheltuieli și nu au fost efectuate plăți fără repartizări în capitole bugetare și deschideri de credite.

Situația indicatorilor cu privire la execuția bugetului local – an 2021 se prezintă astfel:

- Gradul de încasare al veniturilor: 61,80 %
- Gradul de realizare al veniturilor proprii: 96,43%
- Gradul de finanțare din venituri proprii: 27,21%
- Gradul de autofinanțare: 13,43%
- Venituri proprii încasate per capita: 988,28
- Gradul de realizare a impozitelor pe proprietate: 87,91%
- Gradul de dependentă a BL față de BS : 86,14%
- Gradul de autonomie decizională: 44,22%

Din analiza contului de execuție la data de 31.12.2021 s-au constatat următoarele:

- Buget total inițial aprobat pentru 2021 : **14.190.200** lei
- Buget local rectificat la 27.12.2021: **15.301.400** lei
- Veniturile au fost realizate în proporție de 61,80% iar cheltuielile în proporție de 54,51% ;
- Plăți aferente secțiunii de funcționare a BL 50,40% ( ponderea SF);
- Plăți aferente secțiunii de dezvoltare a BL 49,60% ( ponderea SD).
- Ponderea serviciului datoriei publice locale: 1,92%.
- Ca pondere a cheltuielilor în total plăți:
  - Autorități publice 21,30%

- Invatamant 5,75%
  - Asigurari si asistenta sociala 13,20%
  - Protectia mediului 5,15 %
  - Ordine publica si sig nationala 1,97%
  - Cultura, recreere, religie 2,11 %
  - Locuinte, servicii, dezvoltare 19,76%
  - Sanatate 0,12%
  - Transporturi 30,30 %
  - Tranzactii datorie publica 0,34 %
  - Alte serv publice generale 0,15 %
- Cheltuielile nu au fost realizate la nivelul prevederilor deoarece mare parte a lucrarilor sau serviciilor de investitii pentru care au fost prevazute sume in anul 2021 nu au fost realizate sau executate in totalitate.

## ***COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE***

Amenzi 2021

La sfarsitul **anului 2021** exista pe rol un numar de **549** titluri executorii, din care:

- **19** dosare pe care s-a înfiintat poprire pe venituri;
- **56** dosare in curs de solutionare;
- **493** dosare cu titlu de executare solutionate;
- **4** dosare cu amenzi transformate in munca in folosul comunitatii dintre care **2** solutionate si **2** in curs de solutionare.

În ceea ce privește încasările la buget, trebuie amintite veniturile încasate din amenzi în suma totală de **86897,5 Ron** din care:

- venituri din amenzi cu debit în suma de **31262 Ron;**
- venituri din amenzi fara debit în suma de **1000 Ron;**
- amenzi contraventionale diverse fără debit în suma de **3760 Ron;**
- amenzi contraventionale fără debit în suma de **50875 Ron;**

Compartimentul Impozite și Taxe asigură satbilirea, constatarea și controlul impozitelor și taxelor locale, precum și solutionarea obiectiunilor, contestațiilor și plângerilor formulate la actele de control și de impunere.

În cadrul Compartimentului Impozite și taxe se mai desfășoară și alte activități precum:

- eliberarea certificatelor de atestare fiscală pentru impozite și taxe locale, întocmirea deciziilor de impunere privind impozitele și taxele locale pe terenuri agricole, curți – construcții și taxe pe mijloacele de transport, operarea în baza de date a oricăror modificări solicitate de contribuabili în baza documentelor prezentate, comunicarea executorilor judecătorești a bunurilor mobile sau imobile ale contribuabililor, activități specifice legate de plata impozitelor și taxelor locale.

La sfarsitul anului 2021 compartimentul de Taxe si Impozite locale din cadrul Primariei Spring a eliberat un numar de :

- **4962 chitante** si a incasat suma de **1108979,31 Ron** reprezentand impozite auto, impozite terenuri, impozite curti-construcții, taxe judiciare de timbru, taxe autorizatii de functionare, taxa speciala de salubritate, taxe speciale

inchirieri camion, buldo-excavator, etc;

Deasemenea în decursul anului 2021 Compartimentului Impozite si Taxe locale a eliberat un număr de :

- **592** certificate fiscale;
- **11** certificate de urbanism;
- **3** autorizatii de construire/demolare;
- **930** declaratii de impunere;
- **70** cereri solutionate de scutire impozit;
- **190** cereri inscrieri auto;
- **190** cereri de scoatere din evidentele fiscale auto;
- **95** 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.**

## ***COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ***

Compartimentul de asistență socială este format dintr-un post de funcționar public, ocupat în prezent de o persoană cu atribuții de asistență socială, fără studii de specialitate. Activitatea acestui compartiment s-a canalizat, în principal, pe sprijinirea locuitorilor în obținerea drepturilor de asistență socială.

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 2021, s-au desfășurat

următoarele activități:

1. Transmiterea situațiilor lunare către AJPIS Alba:

- Borderouri privind acordarea, modificarea și încetarea dreptului la ajutor social;
- Dispoziții privind acordarea, modificarea și încetarea dreptului la ajutor social;
- Borderouri privind acordarea, modificarea și încetarea dreptului la alocație pentru susținerea familiei;
- Dispoziții privind acordarea, modificarea și încetarea dreptului la alocație pentru susținerea familiei;
- Situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social;
- Raport statistic privind aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Situația lunară privind persoanele din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni;
- 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.

2. Prelucrarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării venitului minim garantat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat și a HG nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001, conform cărora în anul 2021 au fost următoarele modificări:

- Dosare noi: **2**;
- Dosare încetate: **7**;
- Dosare modificate: **8**.

La sfârșitul anului 2021 erau în plată un număr de **17** dosare de ajutor social.

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

4. Prelucrarea și prelucrarea dosarelor în vederea acordării alocației pentru susținerea familiei în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația de susținere a familiei și a HG nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 277/2010, conform cărora în anul 2021 au fost următoarele modificări:

- Dosare noi: **4**;
- Dosare încetate: **13**;
- Dosare modificate: **25**.

La sfârșitul anului 2021 erau în plată un număr de **14** dosare de alocație pentru susținerea familiei.

5. Prelucrarea 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 2021 au fost următoarele modificări:

- Dosare noi: **83**;
- Dosare încetate: **0**;
- Dosare modificate: **0**;
- Dosare respinse: **5**.

6. 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 2021 au fost următoarele modificări:
  - Dosare noi: **8**;
  - Dosare încetate: **3**;
  - Dosare modificate: **6**.La sfârșitul anului 2021 erau în plată un număr de **7** dosare de tichete sociale pentru grădiniță.
7. Întocmirea a **19** dispoziții privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței conform prevederilor OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece și **1** dispoziție privind revocarea celor 19 dispoziții de acordare, deoarece OUG nr. 70/2011 a fost abrogată.
8. 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: **16**;
  - Dosare stimulente de inserție: **3**.
9. Pentru acordarea alocației de stat, în condițiile Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat, s-au întocmit **33** de dosare;
10. 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 2021 au fost următoarele modificări:
  - Dosare noi: **9**;
  - Dosare încetate: **11**;
  - Dosare modificate: **51**.La sfârșitul anului 2021 au fost în plată **16** dosare de indemnizație pentru persoană cu handicap.
11. Transmiterea situației privind numărul asistenților personali către DGASPC Alba, lunar;
12. S-au efectuat anchete sociale pentru următoarele situații:
  - **80** anchete sociale pentru Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
  - **14** anchete sociale pentru Comisia de Evaluare a Copiilor cu Handicap;
  - **55** anchete sociale în vederea acordării și modificării indemnizației de handicap;
  - **5** anchete sociale în vederea angajării asistenților personali;
  - **30** anchete sociale realizate la solicitarea DGASPC Alba pentru acordarea, menținerea, reevaluarea respectiv încetarea măsurii de plasament pentru copii;
  - **8** anchete sociale pentru acordarea bursei sociale, respectiv bani de liceu pentru elevii cu o situație economico-financiară precară;
  - **151** anchete sociale pentru familiile beneficiare de ASF, VMG sau ajutor pentru încălzirea locuinței în vederea acordării, menținerii sau încetării drepturilor de asistență socială, depuse la dosar.
13. **28** anchete sociale la solicitarea diverselor instituții și persoane fizice.
14. Situația privind beneficiarii OUG nr. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a

acestora: **40** beneficiari;

15. Situații privind implementarea OUG 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – POAD: **tranză III**: acordare produse de igienă (**217** beneficiari); **tranză II**: acordare de ajutoare alimentare (**217** beneficiari), **tranză IV**: acordare produse de igienă (**217** beneficiari); **tranză III**: acordare produse alimentare (**217** beneficiari).
16. Întocmirea anchetelor sociale, a fișelor de observație și a fișelor de identificare a riscurilor privind situația copiilor din România conform HG nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea.
17. 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: **4 dosare**;
18. Planul anual de acțiune sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă prestate lunar de către persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, în conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat pentru anul 2021;
19. Raportul de activitate al asistenților personali pentru semestrul II al anului 2020 conform HCL nr. 9/2021 și pe semestrul I al anului 2021, conform HCL nr. 65/2021.
20. Fișe de monitorizare a respectării și promovării drepturilor copiilor: **4 fișe**;
21. 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**;
22. Susținerea campaniei de vaccinare împotriva Covid – 19 prin anunțul populației și întocmirea listei cu persoanele care s-au vaccinat;

## ***COMPARTIMENT MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE***

Principalele atribuții ale compartimentului monitorizare proceduri administrative sunt:

- Publicarea Statutului Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Șpring;
- Publicarea regulamentelor privind procedurile administrative (Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive);
- Publicarea Registrului pentru evidența proiectelor de hotărâri ale consiliului local;
- Publicarea Registrului pentru evidența hotărârilor consiliului local;
- Publicarea hotărârilor adoptate de consiliul local, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual;
- Publicarea Registrului pentru evidența proiectelor de dispoziții ale primarului;
- Publicarea Registrului pentru evidența dispozițiilor primarului;
- Publicarea dispozițiilor emise de primar, cu caracter normativ;
- Publicarea documentelor și informațiilor financiare;

- Publicarea informării în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;
- Publicarea informării în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
- Publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
- Publicarea proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative;
- Publicarea declarațiilor de căsătorie;
- Publicarea oricăror altor documente care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;
- Publicarea oricăror altor documente a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritățile administrației publice locale ca fiind oportună și necesară;
- Publicarea declarațiilor de avere;
- Publicarea declarațiilor de interese;

Pe site-ul primăriei comunei Șpring au fost publicate în anul **2021**, următoarele:

- **81** dispoziții ale primarului;
- **122** hotărâri de consiliu local;
- **13** publicații de căsătorie;
- **20** declarații de avere;
- **20** declarații de interese;
- **39** oferte de vânzare terenuri;
- Anunțuri publice;
- Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale consiliului local (**122** proiecte de hotărâri);
- Registrul pentru evidența hotărârilor consiliului local (**122** hotărâri);
- Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale primarului (**392** proiecte de dispoziții);
- Registrul pentru evidența dispozițiilor primarului (**392** dispoziții);
- Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local al comunei Șpring actualizat 2021;
- Salarii funcționari publici și personal contractual la 31.03.2021;
- **5** anunțuri concursuri și examene;
- Documente și informații financiare pe anul 2021;
- Ordinea de zi a ședințelor de Consiliu Local;
- Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 în anul 2020;
- **19** Minute ale ședințelor de consiliu local;
- **16** Procese verbale ale ședințelor de consiliu local.

## **COMPARTIMENT STARE CIVILĂ**

**Ofițerii de stare civilă delegați** își desfășoară activitatea și îndeplinesc atribuții de stare civilă conform prevederilor legale din:

- Legea nr.119/1996 , actualizata, republicata, cu privire la actele de stare civilă
- Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

Ofițerii de stare civilă delegați au următoarele atribuții:

- întocmesc, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- înscriu mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimit comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II;
- eliberează gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;
- eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;
- trimit structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate ;
- întocmesc buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimit, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică sau a municipiului București;
- atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrează și le arhivează în condiții de deplină securitate;
- primesc cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, S.P.C.L.E.P. la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;
- primesc cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate;
- primesc cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea căroră se află;
- primesc cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, la nivelul compartimentului de STARE CIVILĂ și autoritate Tutelara, în anul 2021, s-au desfășurat următoarele activități specifice:

- s-au înregistrat un număr de **485 acte stare civilă**.
- s-au întocmit un număr de:
  - **5** acte de naștere (în urma transcrierii extraselor multilingve de naștere/certificatelor de naștere eliberate de

autoritatile straine).

- **16** acte de casatorie (1 act casatorie intocmit in urma transcrierii ceertificatului/ extrasului multilingv de deces eliberat de autoritatile straine).
- **43** acte de deces ( 3 acte deces intocmite in urma transcrierii ceertificatului/ extrasului multilingv de deces eliberat de autoritatile straine).

- s-au eliberat un numar de:

- **27** certificate de nastere
- **20** certificate de casatorie
- **64** certificate de deces
- **42** extrase pentru uz oficial

- s-au operat un numar de **183 de comunicari de mentiuni** pe actele de stare civila;

- s-au transmis catre Directia Regionala Statistica urmatorul numar de buletine statistice:

- de nastere: **5**
- de căsătorie: **16**
- de deces: **43**

- s-a radiat in Registrul Electoral un numar de **43** persoane decedate pe raza comunei Spring;

- s-au intocmit si transmis catre Camera Notarilor Publici Alba un numar de **35 de formulare** - Anexa 24- Sesizare deschidere procedura succesorală.

## ***COMPARTIMENT ARHIVĂ***

În cursul anului 2021 s-au executat următoarele activități în cadrul compartimentului arhivă:

- preluarea documentelor create de compartimentele creatoare de documente din cadrul Primăriei Șpring la compartimentul de arhivă pe anul 2019 pe bază de procese verbale;
- s-au numerotat și inventariat registrele de Stare Civilă pe anii **1895-1907, 1925**;
- s-au numerotat, inventariat și etichetat pe cotor Registrele Agricole de pe satele: Șpring, Cunța, Vingard și Drașov (**204** registre) și așezate pe raft;
- s-a reorganizat arhiva deoarece s-au mai făcut 5 rafturi;
- s-au ordonat toate schițeleși hărțile privind terenurile agricole în **3** bibliorafturi și **4** cutii de arhivare;
- s-au scanat schițele privind terenurile (pe parcele din bibliorafturi) și deciziile de fond funciar **1990-2018**;
- cu privire la deciziile din anexele de fond funciar, au fost adăugate în dosarele cu cereri privind constituirea/reconstituirea dreptului de proprietate ale oamenilor;
- s-au ordonat proiectele și investițiile privind Canalizarea, Apa, Măsura 3.2.2, Reabilitare Școli, în (**110**) bibliorafturi și așezate pe rafturi în arhivă;
- selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat în vederea înlăturării acestora , ca nefolositoare, s-a organizat selecționarea (inventare, adrese, procese verbale) privind: procesul verbal numărul 6 pentru documentele din fondurile: Primăriei Șpring, Sfatului Popular Șpring, Sfatului Popular Drașov și Sfatul Popular Vingard de la compartimentul Contabilitate din anii **1930-2011 (361** dosare în **63** de inventare); Cele cu termen de păstrare permanent s-au îndosariat, numerotat, inventariat și adăugate în cutii de arhivare (**112** dosare);

- pe coperta dosarului am notat: indicativul dosarului (după nomenclator), cuprinsul dosarului, data începerii, data încheierii, numărul de file, numărul volumului, termenul de păstrare și numărul de inventar;
- s-a verificat lucrarea de selecționare de către cei de la Arhivele Naționale Alba;
- s-au mai prelucrat dosare din anii **1960-1980** cu termen de păstrare permanent (numerotate și indosariate);
- cercetare dosare din arhiva unități în urma solicitării compartimentelor.

## ***COMPARTIMENT REGISTRATURĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL***

Atribuțiile compartimentului registratură și relații cu publicul sunt deservite de un singur angajat , prin următoarele activități principale:

- La nivelul compartimentului de relații cu publicul în anul 2021 au fost primite, trimise și înregistrate un număr de 9288 la care li sa atribuit număr de înregistrate în ordine cronologica de la nr. 1 la nr. 9288
  - Scanare și transmitere răspunsuri/adrese către persoane fizice/persoane juridice, prin intermediul poștei electronice a instituției;
  - Petiții primite prin intermediul poștei electronice a instituției ;
  - Informare, consiliere și îndrumare petenți zi de zi;
  - 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;
    - Documente postate pe pagina de socializare a instituției ;
    - Administrare aplicația informatică de înregistrare a documentelor;
    - Înscriere în audiență și agendă primar;
    - Întocmire raport anual de activitate;

Înscrierea , timbrarea unui număr de 835. scrisorii simple;

- Înscrierea, alcătuirea de tabele pentru un nr. de 409 scrisori cu confirmare de primire;
- Completează borderourile pentru plicurile trimise recomandat, completează adresele pe plicuri,
- Afișează și întocmește procese verbale de afișare pentru citațiile comunicate spre afișare, publicațiile de vânzare, precum și pentru orice alte documente înaintate Primăriei Comunei Șpring spre afișare la sediul instituției;
- Verificare zi de zi a corespondenței electronice;
- Ridicare pe baza de semnătură a corespondenței poștale și de la Poliție;
- Verificare mapă împreună cu conducerea primăriei și distribuirea documentelor pe compartimente zi de zi;
- Stabilirea legăturilor telefonice între contribuabili și compartimente;
- Alcătuirea de referate de necesitate;
- Preluarea cererilor pentru achiziționare de lemn foc;
- Întocmire de tabele a solicitanților lemn foc
- Verificare zilnică a tabelelor cu persoanele înscrise pentru achiziție lemn de foc;
- Contactare telefonică a unor cetățeni pe diferite probleme administrative;
- Preluare tichete aparat reciclare;
- Întocmire tabel tichete aparat reciclare;
- Scanarea și trimiterea citațiilor, comunicărilor prin poșta electronică;
- Pune la dispoziția cetățenilor tipizate prevăzute de lege.

## **BIBLIOTECA COMUNALĂ ȘPRING**

Pentru că secolul vitezei lovește în bibliotecii singura soluție este să încercăm măcar să adaptăm și să diversificăm serviciile de bibliotecă pentru toate categoriile de beneficiari.

Anul 2021, datorită restricțiilor de distanțare socială care au fost impuse în urma apariției noului Corona-virus 2019, a fost un an al transformărilor și al inovațiilor.

Într-o epocă a transformărilor rapide, este normal și firesc ca și biblioteca să sufere modificări rapide. Biblioteca este singurul loc public unde ne putem dezvolta intelectual și de aceea biblioteca publică trebuie să fie mult mai promovată ca urmare la această oră comunicăm cu utilizatorii noștri pe siturile de socializare :

- în acest an vizita , utilizatorilor la sala de lectură și la secția împrumut carte, a fost foarte redusă
  - avem serviciu nou de bibliotecă , utilizatorii pot să facă rezervări de carte online, astfel conturile de socializare sunt vizitate anual de 400 de vizitatori;
  - evenimentele de animație culturală online au adus în lunile ianuarie, septembrie - decembrie în jur de 200 utilizatori implicații în diferite evenimente cultural - educative și aproximativ 350 de urmăritori
  - parteneriatele de colaborare semnate cu alte instituții atât din comună cât și din afara comunei sunt binevenite , în anul 2021 Biblioteca Comunală Șpring a continuat și respectat colaborarea cu Școala Gimnazială Drașov, cu Biblioteca Județeană Lucian Blaga Alba;
  - răspunsuri adrese către instituțiile de cultură din județ, întocmire referate, agenda culturala anuală, întocmire raport de ducere la îndeplinire eveniment cultural;
  - publicare de materiale informative în spațiul online;
  - întocmire raport de activitate al primarului;
  - verificarea și întocmirea parțială a inventarului domeniului public;
  - identificarea în teren a monumentelor istorice de pe raza Comunei Șpring, întocmire și completare a fișei Monument de For Public, completare a unui nr. de 17 fișe și transmitere către Consiliul Jud. Alba;
  - participarea la Ziua eroilor la Alba Iulia cu un nr de 8 copii , O candelă un erou, comemorarea eroului Ioan Cotârlea din Drașov, căzut la datorie pe frontul din Caucaz și înmormântat în cimitirul Eroilor din Alba Iulia
  - respectare agendei culturale Gala copiilor cu rezultate foarte bune la învățătură și premiarea persoanelor care au împlinit 50 de căsnicie;
  - participare la evenimente organizate de Biblioteca Județeană Lucian Blaga Alba, gala Bibliotecarului Abrud, 24. Aprilie Ziua Bibliotecarului , alte evenimente și conferințe online cu scop metodic și educativ;
  - implementarea Raftului Bibliotecii Lucian Blaga Alba prin care Biblioteca Comunală a fost dotată cu un nr de 400 de volume;
  - revizuire și completare monografia Comunei Șpring;
  - catalogarea, inventarierea și introducerea unui număr 642 volume, în sistem electronic de la secția literatura pentru copii;
  - inițierea și finalizarea unei baze de date a tuturor colecțiilor de carte;
  - la finalul anului 2021 fondul de carte existent însumează un nr. de 8561 unități de volum aflate în gestiunea bibliotecii Șpring și un număr de și un număr de 324 volume aflate în custodie primite prin programul Raftul Bibliotecii Lucian Blaga;
  - îmbogățirea colecțiilor de carte cu un nr. de 416 unități de volum , intrate prin donație și înregistrate în registrul de mișcare al fondurilor;
  - 24 fișe de împrumut , 180 de împrumut la domiciliu + un număr foarte mare de utilizatori online și utilizatori biblionet ;
  - omagierea unor personalități culturale prin realizarea de expoziții de carte la sala de lectură a bibliotecii;
  - expoziție desene „ Simbolurile Unirii, la sala de lectură și în spațiul online;
  - Eveniment dedicat marelui Poet Mihai Eminescu recital de poezie în spațiul online;
  - postarea în spațiul online și paginile de socializare a unor materiale pentru promovare a tradițiilor, personalităților, informații, promovare a colecțiilor de carte, omagiere a unor date importante din istorie;
- Citește bibliotecarul o săptămână de poveste la cele trei grădinițe din comuna Șpring;
  - Lunile ianuarie, februarie și martie detașare la compartimentul de Registru agricol din Primăria

Șpring. (întocmire dosare pășuni după CF);

- Realizarea unui clip omagial la Expoziția Etnografică Șpring în colaborare cu Centrul de Cultură Augustin Bena și Consiliul Județean Alba alături de custodele Paștiu Maria;
- În colaborare cu Școala Gimnazială Șpring sărbătorim Ziua Eroilor la Biserica din Șpring alături de întreaga comunitate , elevii , cadre didactice și reprezentanții Primăriei Șpring.

Activitatea Ansamblului Fântânița de piatră a fost întreruptă până în luna iunie 2021 datorită normelor de distanțare socială cauzate de noul corona-virus.

- în luna septembrie participăm alături de solista Maria Roșu la filmarea a două videoclipuri având ca scop promovarea portului, jocului și a cântecului popular;

- mini program de colinde „ Colindăm Comuna Șpring, Fântânița de piatră , au participat un număr de 84 copii din toată comuna, împărțiți pe grupe de minim 12 cu respectare normelor de distanțare socială;

- munca copiilor s-a concretizat într-un program de 18 minute de colinde, care în ziua de ajun (24 decembrie), a fost distribuit pe siturile de socializare în spațiul online;

- Mini recital de colind ziua de Crăciun Biserica Ortodoxo Șpring cu un grup de 30 copii din Șpring;

- participarea la Ziua eroilor la Alba Iulia cu un nr de 8 copii , O candelă un erou, comemorarea eroului Ioan Cotârlea din Drașov, căzut la datorie pe frontul din Caucaz și înmormântat în cimitirul Eroilor din Alba Iulia

- La nivelul compartimentului de cultură activează un grup de 68 copii din cele 4 localități componente ale Comunei Șpring care participă la repetiții (dansuri populare, cântece și colinde), constant ( vinerea de la ora 18 la ora 20 și sâmbăta la ora 18 la ora 20 ) sub îndrumarea instructorului Augustin Belei și a coordonatorului tehnic Ileana Anghel.

PRIMAR  
STĂNILĂ IULIA

