

AR RECONS

S.C. RECONS S.A. ARAD, B-dul Iuliu Maniu nr. FN,
Nr. Reg.Com. J1996000091021, CUI.: RO - 8189348,
Tel. 0787 847450, Fax: 0257/281458,
e-mail: office@reconsarad.ro



ACCREDITED
Management System
Construction Sector
ISO 9001

SAPL
16.07.2026
UG

Nr. 6858 din 15.07.2026

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
65473 S. IV 16. IUL. 2026
Nr.....data.....

16 IUL. 2026
UG

Către,
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

SINTEZA ACTIVITĂȚII PENTRU LUNA IUNIE 2026

I.A. Raport de activitate lunar
Luna IUNIE 2026



NR: 65473
DATA: 16/07/2026
COD: 4389A

1. Poziționarea locului de muncă în organigrama societății
Serviciul Construcții este o structura din cadrul SC RECONS SA Arad aflată în subordinea Directorului Adjunct /DIRECTOR GENERAL
2. Date despre personal
 - a) Conducător : Ing. P F
 - b) Personal de execuție:

Nr. crt	Nume și prenume	Funcția	Observații
1	P F	Șef serviciu	22.06-25.06.2026-CO
2	A C-V	instalator	16.06-17.06.2026-CO 23.06.2026-CO 25.06-26.06.2026-CO 30.06.2026-CO
3	B L	tamplar	11.06.2026-CO
4	B G	Programator producție	11.06-12.06.2026-CO 19.06.2026-CO
5	B B	tamplar	
6	B M	muncitor necalificat	29.06-30.06.2026-CO
7	B I	muncitor necalificat	26.06.2026-CO
8	C I	tehnician	10.06-12.06.2026-CO
9	C B-V	ipsosar	05.06.2026-LP
10	C G	zidar	01.06-30.06.2026-BO

11	DE	gestionar	
12	DFT	lacatus	
13	DCR	zidar	
14	EDD	zidar	16.06.2026-LP
15	GG	sudor	
16	HC	lacatus	
17	MV	dulgher	
18	MA	electrician	
19	RZ	dulgher	02.06.-05.06.2026-CO
20	SP	tinichigiu	11.06-15.06.2026-CO
21	SV	zidar	
22	STN	zidar	02.06-05.06.2026-CO
23	TRI	electrician	
24	VV	vopsitor	
25	WSA	muncitor necalificat	19.06-22.06.2026-CO
26	GI	electromecanic	01.06-30.06.2026-CO
27	DI	necalificat	
28	PCC	lacatus mecanic	
29	CIA	sudor	
30	MC	sofer	3.06-05.06.2026-BO 08.06-30.06.2026-CF

31	RL	Ingrijitor cladiri	
32	MA	Ingrijitor cladiri	02.06-03.06.2026-CO
33	MLA	Ingrijitor cladiri	
34	ME	Lucrator salubritate	12.05.2026-CO
35	BRP	Lucrator salubritate	Lichidat in 15.06.2026
36	MI	Lucrator salubritate	
37	PVC	Lucrator salubritate	
38	PGV	Lucrator salubritate	

2. Rolul major al locului de muncă în cadrul SC Recons SA Arad
-activitatea de baza

3.Descrierea amănunțită a tuturor activităților desfășurate în luna pentru care se întocmește raportul.

**Lucrări /Activități în execuție
- în perioada Iunie 2026**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(s e va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității Val. F. TVA	Observații
1	Servicii de administrare a spatiilor de joaca , spatiilor de agrement, terenurilor de sport si a mobilierului urban din domeniul public al Municipiului Arad	01.06.2026 30.06.2026	Finalizat	Ing . P F Tehnician. C I	Angajați serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt.cu materiale 82574,00 RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale
2	Servicii de întreținere și reparații fântâni arteziene ,bazine ornamentale ,cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municipiului Arad.	01.06.2026 30.06.2026	Finalizat	Ing . P F Responsabil T R	Angajați serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt.cu materiale 92826,85 RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale
3	Piese de schimb ,Fantani Arteziene,conf.Cont ract nr 54022/29.06.2023	01.06.2026 30.06.2026	Finalizat	Ing . P F Responsabil T R	Angajați serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt.cu materiale 831018,02 RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale
4	Lucrari de desfiintare/demolare /dezafectare,coman da nr.44056/z20 /12.05.2026	01.06.2026 30.06.2026	Finalizat	Ing . P F Tehnician. C I	Angajați serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt.cu materiale 10154,64 RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale

Notă :Valoarea cheltuielilor cu materialele a fost stabilită pe baza centralizarii facturilor primite până în data de 30.06.2026

4.Activitățile prognozate a fi desfășurate în luna următoare

**Lucrări/Activități în proiectare/pregătire
- pentru perioada Iulie 2026 -**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(s e va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității Val. F. TVA	Observații
1.	Servicii de administrare a spatiilor de	01.07.2026 31.07.2026	In derulare	Ing . P F	Angajați serviciu construcții		Conform facturilor și bonurilor

	joaca , spatiilor de agrement, terenurilor de sport si a mobilierului urban din domeniul public al Municipiului Arad			Tehnician. C I		Chelt. Salariale + Chelt. cu materiale RON fara TVA	fiscale
2	Servicii de întreținere și reparații fântâni arteziene ,bazine ornamentale ,cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municipiului Arad.	01.07.2026 31.07.2026	In derulare	Ing . P F Responsabil T R	Angajați serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt. cu materiale RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale
3	Piese de schimb ,Fantani Arteziene,conf .Contract nr 54022/29.06.2 023	01.06.2026 30.06.2026	In derulare	Ing . P F Responsabil T R	Angajați serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt. cu materiale RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale
4	Gradinita PP18 Casuta Piticilor	01.07.2026 31.07.2026	In derulare	Ing . P F	Angajați serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt. cu materiale RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale

Raport de activitate lunar Luna Iunie 2026

1.Poziționarea locului de muncă în organigrama societății

Serviciul **Bazin Polo** este o structura din cadrul SC RECONS SA Arad aflată în subordinea Directorului Adjunct /DIRECTOR GENERAL

2.Date despre personal

a)Conducător :Ing. P F

b)Personal de executie:

Rolul major al locului de muncă în cadrul SC Recons SA Arad

Nr. crt	Nume și prenume	Funcția	Observații
1	P A M	functionar adm	
2	T C	functionar adm	
3	I C	functionar adm	

4	B Ș	instalator	08.06-12.06.2026-CO
5	C A	instalator	
6	M S	instalator	
7	P R	salvamar	02.06-22.06.2026-CO
8	Ș C	salvamar	
9	A D	salvamar	

3.Descrierea amănunțită a tuturor activităților desfășurate în luna pentru care se întocmește raportul.

**Lucrări /Activități în execuție
- în perioada IUNIE 2026**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității Val. F Tva	Observații
1.	Servicii de gestionare Bazin Polo conform ctr. Subsecvent de servicii nr. 17802/02.03.2026	01.06.2026 30.06.2026	In derulare	Ing. P F	Angajati serviciu bazin polo+ serviciu construcții	Chelt. Salariale + Chelt. cu materiale 71838.50 RON fara TVA	Conform facturilor și bonurilor fiscale

4.Activitățile prognozate a fi desfășurate în luna următoare

**Lucrări/Activități în proiectare/pregătire
- pentru perioada IULIE 2026**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
1.	Servicii de gestionare Bazin Polo conform ctr. Subsecvent de servicii nr.17802/02.03.2026	01.07.2026 31.07.2026	În derulare	Ing. P F	Angajați serviciu bazin polo +serviciu construcții	Conform facturilor și bonurilor fiscale	Conform facturilor și bonurilor fiscale

**II. Compartimentul Zone de Agreement - activitate concesionată
Raport de activitate lunar
- luna IUNIE 2026**

1. Poziționarea locului de muncă în organigrama societății
Compartimentul Zone de Agreement cu locațiile -Ștrandul Neptun Arad aflat in subordinea Directorului General .

2. Date despre personal ;

Total Serviciu Zone de Agreement ; - 21 persoane

1 Coordonator Zone Agreement - C.A.
 1 Revizor Jurist - G.D.M.
 1 Economist - D.G.
 1 Referent superior - R.C.
 7 Functionari Administrativi - V.D., M.S., R.F., I.C., M.C., P.M., C.A.
 1 Zugrav - V.C.
 1 Instalator - B.P.
 1 electrician - K.A.
 1 Lăcătuș mecanic - I.M.
 6 salvamar - T.A., T.S., T.B., R.Ș., C.A., H.A.

INCASARI Iunie 2026 - 770.255,16 TVA inclus

MANOPERA LUCRARI DIVERSE CF DEVIZ - 558,64 (4 LUCRARI) TVA inclus

Rolul major al locului de muncă în cadrul SC Recons SA Arad:
 Compartimentul Zone de Agreement are ca activitate principala :
 Administrare, amenajare, întreținere și exploatare a zonei de agreement Ștrandul Neptun .

3. Descrierea amănunțită a tuturor activităților desfășurate în luna pentru care se întocmește raportul.

**Lucrări /Activități în execuție
 - în perioada Iunie 2026**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Cheltuieli necesare desfășurării activității
1.	Activități de încălzare, utilități ale căsuțelor de agreement.	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	D.G.		
2.	Activități de încălzare, agenți economici	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	R.C.		
3.	Activități de încălzare, chirii cabine	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	R.C.		
4.	Servicii Casierie Centrala	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	D.G.		
5.	Eliberare	02.06.2026-30.06.2026	Permanent		G.D.M. R.C.		

	abonamente vizitatori intrare Ștrand			C.A.			
6.	Eliberare abonamente pt angajatii agentilor economici intrare Ștrand	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	R.C.		
7.	Urmărire situație clienți, verificat solduri, transmitere somații plată	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	D.G. G.D.M.		
8.	Activități de facturare și incasare utilitati spatii comerciale (curent, apa, gunoi);	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	D.G.		
9.	Situație clienti locuinte de serviciu	02.06.2026-30.06.2026	Finalizat	C.A.	D.G.		
10.	Activități de citire a ceasurilor de apă și curent al agenților economici	02.06.2026-30.06.2026	Lunar	C.A.	B.P. I.M. T.R.		
11.	Intocmit contracte inchiriere acte aditionale si conventii utilitati, agenti economici	02.06.2026-30.06.2026	In desfasurare	C.A.	G.D.M.		
12.	Solicități completare dosare agenți economici	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	G.D.M.		

13.	Întocmire referate, adrese	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	G.D.M.		
14.	Situatie generală utilitati si contracte Retim si actualizare date pt contractele casute	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	G.D.M.		
15.	Preluare cereri inchirieri cabine	02.06.2026-30.06.2026	In desfășurare	C.A.	R.C.		
16.	Intocmit contracte inchiriere cabine	02.06.2026-30.06.2026	In desfășurare	C.A.	R.C.		
17.	Preluari zilnice cereri toaletare copaci	02.06.2026-30.06.2026	Zilnic	C.A.	V.D. G.D.M.		
18.	Urmarire procedura tăiere copaci uscați	02.06.2026-30.06.2026	In desfășurare	C.A.	V.D. G.D.M.		
19.	Preluare cereri / reparatii diverse la casute	02.06.2026-30.06.2026	Zilnic	C.A.	V.D. G.D.M.		
20.	Efectuarea de reparatii diverse conform deviz lucrari	02.06.2026-30.06.2026	Zilnic	C.A.	B.P. I.M. V.C.		
21.	Interventii avarii apa si energie electrică	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	B.P. I.M. V.C. K.A.		

22.	Igienizare grupuri sanitare zona casute, cabine, incinta Strand	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	Serviciul Curățenie		
23.	Intocmire zilnica a programului de lucru	02.06.2026-30.06.2026	Zilnic	C.A.	C.A.		
24.	Tuns gazon	02.06.2026-30.06.2026	Saptamanal	C.A.	V.D. I.M. B.P.		
25.	Activitati casierie	02.06.2026-30.06.2026	In desfășurare	C.A.	M.S. R.F. I.C. M.C.		
26.	Activități casierie închirieri sezlonguri	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	P.M. C.A.		
27.	Activități salvamar	02.06.2026-30.06.2026	Permanent	C.A.	R.Ș. T.A. T.B. C.A. T.S. H.A.		
28.	Curatenie zona verde strand, verificat RETIM program colectare	02.06.2026-30.06.2026	Permamanent	C.A.	V.D. Serv.Curatenie		
29.	Diverse activitati	02.06.2026-30.06.2026	In desfasurare	C.A.	Toti angajatii serviciului		

4. Activitățile prognozate a fi desfășurate în luna următoare:

**Lucrări/Activități în proiectare/pregătire
- pentru perioada Iulie 2026**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
--------	-------------------------------	-----------------------------------	--	------------------------	--------------------------------	--	------------

1.	Activități de facturare și încasare utilități spații comerciale (curent, apă, gunoi);	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	R.C. D. G.		
2	Preluare cereri închirieri cabine	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	R.C.		
3.	Activități Caserie Centrala	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	D.G.		
4	Activitati casierie	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	M.S. R.F. I.C. M.C		
5.	Activități casierie închiriere sezlonguri	01.07.2026-31.07.2026	Permanent	C.A.	P.M. C.A		
6.	Activități salvamar	01.07.2026-31.07.2026	Permanent	C.A.	R.Ș. T.A. T.B. C.A. T.S.n		
7.	Activități de încasare, utilități ale căsuțelor de agrement.	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	D.G.		
8.	Verificare semestrială a situației consumurilor de energie și apă la casuțele de agrement (citirea contoarelor)	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	C.A. G.D.M. V.D. T.R.		
9.	Urmărire procedura tăiere copaci uscați	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	V.D. G.D.M.		
10.	Activități de citire a ceasurilor de apă și curent la agenții economici	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	B.P. I.M.		

11.	Continuare activitati de curatenie strand.	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	B.P. T.R.		
12.	Organizare licitație spații comerciale	01.07.2026-31.07.2026	In desfășurare	C.A.	B.L. G.D.M.		
13.	Diverse activități (neprevăzute)	01.07.2026-31.07.2026	Permanent	C.A.	Toți angajații Serviciului		

Observații și concluzii:

III. Serviciul Parcări cu plata– activitate concesionată

RAPORT DE ACTIVITATE LUNAR PERIOADA 01 Iunie 2026 –30 Iunie 2026

Activități de verificare și control a respectării prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a parcarilor de reședință din Municipiul Arad;

Parcări cu Plată

- Număr total de locuri de parcare :6877
- Verificarea modului de plată a taxei de parcare prin SMS;
- Verificarea zonei de parcare cu plată privind existența marcajelor și a indicatoarelor;
- SMS trimise – 180219 în valoare de 585903,95 lei
- Numărul notelor de constatare - 4317
- Încasări tarif majorat-2843 buc –213225 lei;
- Contestatii- 134 buc
- Întocmit dosare și eliberat abonamente de parcare 305 buc;
- Întocmit dosare și eliberat carduri handicap 87 carduri;
- Intocmit și eliberat abonamente handicap- 141 buc
- Intocmit și eliberat abonamente legea 118 – 2 buc

Alte activități

- Activități de întreținere a aparatelor de birotică;
- Activități de incasare,facturare,indosariere,arhivare;
- Relații cu publicul privind acte necesare pentru obtinerea de card handicap, abonamente ;

IV. ACTIVITATE SI PLANIFICARE PROPUSA **Serviciu Transport și Ridicări Vehicule**

In perioada 01.06.2026 – 30.06. 2026, in cadrul Serviciului Transport si Ridicări vehicule , s-au desfășurat următoarele activități:

Solicit, verific si înregistrez foile de parcurs ale fiecărui autovehicul.

Întocmesc pontajul pentru personalul din subordine.

Însoțesc conducătorii auto în stațiile pentru alimentare în funcție de necesitate.

Verific termenul de valabilitate pentru documentele care atesta valabilitatea Inspecției tehnice periodice/auto, asigurarea RCA, Copie conforma a Licenței de Transport, rovinietă dacă este cazul și alte documente cu valabilitate.

Conspect piața asigurări cu privire la întocmirea RCA cu perioada aproape de termenul de expirare.

Verific respectarea prevederilor legale din fisa de protecție a muncii pentru personalul din subordine.

Constat zilnic starea tehnica a parcului auto, iar în caz de nevoie asigur remedierea tuturor defecțiunilor autoturismelor și autoutilitarelor, prin programarea acestora în service și mă asigur că aceste reparații sunt în conformitate cu necesitățile societății.

Îndosariat /completat situații consumuri combustibil auto.

Verificarea zilnica a traseelor din programul GPS.

Urmăresc și întocmesc referate de necesitate pentru eventualele defecțiuni ale vehiculelor.

Verific prezenta / întocmesc pontajul pentru personalul din subordine.

V. Serviciu Parcari Rezidentiale - activitate concesionată

PERIOADA 01.06.2026 – 30.06.2026

În perioada **01.06.2025 – 30.06.2026** Punctul de lucru Parcări de reședință a desfășurat următoarele activități;

Activități de verificare în teren a sesizărilor și control a respectării prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a parcarilor de reședință din Municipiul Arad

Activități de verificare în teren a sesizărilor și control a respectării prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a parcarilor de reședință din Municipiul Arad- **20-** deplasări în zona veche + **21** Regenerare Urbana , Fast Park – **18**

Audiență șef serviciu - **11**

Deplasare în teren șef serviciu – **15**

Locuri parcare de reședință marcate și numerotate în cart. Alfa, Micalaca, Aradul Nou , și zona Centrală

Licitații în următoarele zone : Fast Park 1,2,3,4,5,6

Parcări la sol: Predeal , Hațeg, Făt Frumos , Vlaicu x10-x22, Dinamo, Vlaicu i4-i8, Aleea Ulise , B5-B8(dorului), A32-A37, A38-41, A49-A51B, B9-B11, Colonia Uta, Gară , Aleea Neptun , Cocorilor , Uta Icim , X1-X6-X42 , Călărașilor, Z5-Z6-Z7 , 6 vânători , Confecții , Dragomir , Mărțișor Neculce , Iuliu Maniu , Aleea Romanța , M.301-303, Aleea Răsărit, P-ța Sporturilor , Călimănești , Brânzeu , M.505-527, M.514-519 , M.519-526, M.501-536-538 , Agnita, M.725-731 , M.732-734, Magheru , P-ța Miorița , Micalaca Bila , Imașului , M.105-106

Operațiuni de înregistrări în Registrul de intrare-ieșire – 85

Emitere contracte – 248

Vanzare dispozitive de parcare rezidențială – 105 buc

Înștiințări aplicate pentru ocuparea locului de parcare fără drept – 5

Activități de încasare chirie 2025 , plăți online/OP , îndosariere , arhivare;)

Sesizările venite din partea clienților – 7 (parcări rezidențiale); telefonice- 5

Montaje dispozitive – 105 buc

Relații cu publicul, eliberare card handicap, răspunsuri sesizări,
corespondență curentă;

Incasari - 01.06.2026 – 30.06.2026 – 322.244,40

Prin aplicație online – 0

- Gradul de ocupare al parcarilor de Resedinta la sol este 95,98%

- Din numărul total de 15.740 locuri de parcare gestionate de Serviciul parcări de Reședință un număr de 1146 sunt situate în parcările de tip Fast Park.

Astfel, din 14.594 de locuri de parcare la sol , 822 locuri sunt gratuite (handicap permanent – 364 , respectiv handicap pe perioadă determinată – 458 locuri), total locuri cu contract cu plată 12.769, total locuri cu contract sol și Fast Park - 14.159 În gestionare , procentul de achitare pentru anul 2026 -100 %

- Gradul de ocupare al parcarilor de resedință pe Fast Park 3 Zalău este 98,32%

- Din totalul de 119 locuri de parcare primite prin REGENERARE URBANĂ până la data de 30.06.2026 au fost licitate 119 locuri de parcare si ocupate prin licitatie 116 locuri de parcare, - procentul de achitare pe anul 2026 - 100 %

- Gradul de ocupare al parcarilor de resedință pe Fast Park 1 Luceafărului este 57,14 %

- Din totalul de 112 locuri de parcare primite prin REGENERARE URBANĂ până la data de 30.06.2026 au fost licitate 112 locuri de parcare și ocupate prin licitatie 67 locuri de parcare, - procentul de achitare pe anul 2026 – 100 %

- Gradul de ocupare al parcarilor de resedință pe Fast Park 2 Pădurii este 16,15 %

- Din totalul de **161** locuri de parcare primite prin **REGENERARE URBANĂ** până la data de **30.06.2026** au fost licitate **161** locuri de parcare și ocupate prin **licitatie 26** locuri de parcare, - procentul de **achitare** pe anul **2026 – 100 %**

- Gradul de **ocupare** al parcarilor de resedintă pe **Fast Park 4** este **54,55 %**

- Din totalul de **176** locuri de parcare primite prin **REGENERARE URBANĂ** până la data de **30.06.2026** au fost licitate **176** locuri de parcare și ocupate prin **licitatie 94** locuri de parcare, - procentul de **achitare** pe anul **2026 - 100%**

- Gradul de ocupare al parcarilor de resedintă pe **Fast Park 6** este **85,59 %**

- Din totalul de **111** locuri de parcare primite prin **REGENERARE URBANĂ** până la data de **30.06.2026** au fost licitate **111** locuri de parcare și ocupate prin **licitatie 92** locuri de parcare, - procentul de achitare pe anul **2026 – 100 %**

- Gradul de ocupare al parcarilor de resedintă pe **Fast Park 7** este **45,56 %**

- Din totalul de **169** locuri de parcare primite prin **REGENERARE URBANĂ** până la data de **30.06.2026** au fost licitate **169** locuri de parcare și ocupate prin **licitatie 68** locuri de parcare, - procentul de achitare pe anul **2026 – 100 %**

- Gradul de ocupare al parcarilor de resedintă pe **Fast Park 8** este **18,24 %**

- Din totalul de **170** locuri de parcare primite prin **REGENERARE URBANĂ** până la data de **30.06.2026** au fost licitate **170** locuri de parcare și ocupate prin **licitație 33** locuri de parcare, - procentul de achitare pe anul **2026 – 100 %**

- Gradul de ocupare al parcarilor de resedintă pe **Fast Park 5** este **55,47 %**

Din totalul de **128** locuri de parcare primite prin **REGENERARE URBANĂ** până la data de **30.06.2026** au fost licitate **128** locuri de parcare și ocupate prin **licitatie 72** locuri de parcare, - procentul de achitare pe anul **2026 – 100%**

Plan de activitate pentru luna Iulie 2026

- Deplasare în teren pentru verificarea și monitorizarea parcarilor de tip Fast Park.
- Verificarea contractelor aferente persoanelor încadrate în categoria H și HD
- Încasări facturi (tranșa 2)și evidența facturilor aferente anului 2026
- Soluționarea cererilor formulate de persoane cu duzabilități .
- Deplasări în teren ca urmare a sesizărilor primite de la cetățeni , telefonic și prin e-mail .
- Redactarea , actualizarea și gestionarea contractelor pentru persoanele din categoria H / HD și celor cu plată .

VI. Stația de sortare deseuri Arad – activitate concesionată **PERIOADA 01.06.2026-30.06.2026**

In perioada 01.06.2026-30.06.2026, la Stația de sortare s-au desfășurat următoarele activități :

- Cântărire mașini cu material reciclabil –441.46 tone
- Vizualizare conținut material reciclabil pe platforma conformă
- Procesat material reciclabil (sortat) - 458.37 tone
- Activități de raportare zilnice către Garda de Mediu Arad si ADISIG Arad
- Activități de raportare lunare către ADISIGD Arad, Primăria Arad si APM Arad
- Balotat material reciclabil rezultat din activitatea de selectare – 520 baloți
- Depozitarea baloților ,rezultat din sortare pe fracții
- Manevrat cu utilaje materialul reciclabil
- Depozitat baloți rezultat din fracția pentru coincinerare –248 baloți
- Activități curățenie Stație sortare
- Expediția baloților către reciclatorii finali
- Încărcare baloți rezultați din procesare
- Facturare
- Introducerea tichetelor de cântărire in contabilitate
- Introducerea datelor zilnic si a stocurilor pentru raportările lunare si zilnice
- Procese verbale pentru mașinile refuzate
- Îndosărierea actelor
- Vânzare marfa 168.24 tone
- Raportări in SIATD
- Coincinerare 232.90 tone
- Cantități trimise la Depozitul conform FCC – 60.94 tone
- Reparații Stație sortare
- Reparații făcute de compartimentul Construcții: dus roti camion la vulcanizare 1 persoana -4 ore
- Stoc rămas in curte înainte de sortare : 211.21 tone
- Stoc pe platforma in zona de livrare 310.62 tone din care : 236.62 reciclabil sortat, 49 tone de trimis la coincinerare si 27 tone de trimis la depozitul conform FCC

VII. Raport de activitate lunar
luna iunie 2026
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV/SALARIZARE

1. Poziționarea locului de muncă în organigrama societății
 Compartimentul Administrativ din cadrul societății Recons Sa
2. Date despre personal:
 - Compartimentul Administrativ/Salarizare are 4 angajati;
 - Economisti – 2 persoane;
 - Specialist resurse umane -1 persoana;
 - Secretar-1 persoana;
3. Rolul major al locului de muncă în cadrul SC Recons SA Arad
 Administrarea serviciilor din cadrul societății.
4. Descrierea amănunțită a tuturor activităților desfășurate în luna pentru care se întocmește raportul.

Lucrări /Activități în execuție
- în perioada 01.06.2026-30.06.2026

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
1.	Inregistrarea si verificarea zilnica a documentelor justificative in casieria centrala, intocmirea registrului de casa zilnic. Preluarea numerarului de la casieri, efectuarea de plati cf. documentelor.	zilnic	derulare	D.G	D.G		CO 16.06.2026
2.	Verificarea soldului la clientii care au spatii inchiriate, comunicare a soldului, fie prin apel telefonic fie e-mail	zilnic	derulare	D.G	D.G		
3.	Depunerea de numerar in banca si inregistrarea in contabilitate a dispozitiei de plata	ocazional	derulare	D.G	D.G		
4.	Plata facturilor conform dispozitie de plata	zilnic	derulare	D.G	D.G		
5.	Incasare facturi cu bon de casa sau POS	zilnic	derulare	D.G	D.G		

6.	Facturat clienti spatii comerciale 50 de facturi	zilnic	derulare	D.G	D.G		
7.	Intocmire chitante pentru clientii incasati cu fond de rulment	finalizat	derulare	D.G	D.G		
8.	Verificarea monetarelor zilnice	zilnic	derulare	D.G	D.G		
9.	Inregistrarea pe casa de marcat bonurilor fiscale pentru garantie (10 bucati)	finalizat	finalizat	D.G	D.G		
10.	Inregistrarea in contabilitate a bonurilor fiscale pe iesiri , apoi in registru de casa strand, intocmire dispozitii de incasare si dispozitii de plata, verificare numerar, bifare pe tabel si trecerea pe tabel, inregistrare cerere la secretariat , copii C.I	zilnic	derulare	D.G	D.G		CO 30.06.2026
11.	Intocmire registru de casa la casa centrala, casute strand, strand	zilnic	derulare	D.G	D.G		
12.	Scanare si listare formular cerere diverse, acord GDPR	zilnic	derulare	D.G	D.G		
13.	Verificare e-mail	zilnic	derulare	D.G	D.G		
14.	Facturare salubritate, utilitati, energie electrica luna martie, listare, scanare, e-mail, mesaj what up	finalizat	finalizat	D.G	D.G		
15.	Facturare Macri Alexandru utilitati aferent luna martie , listare	finalizat	finalizat	D.G	D.G		
16.	Logare what up strand, verificare mesaje, verificare registru conform index declarat, bifare si trimitere mesaj de raspuns clienti strand	finalizat	finalizat	D.G	D.G		
17.	Copii POS, distribuire pentru fiecare centru de cost	zilnic	derulare	D.G	D.G		
18.	Copii raport z si POS pentru bazinul polo, scanare, trimitere e-mail la Municipiul Arad	zilnic	derulare	D.G	D.G		
19.	Inregistrarea operatiunilor in registru de casa central	zilnic	derulare	D.G	D.G		
20.	Extrase de cont, logare, cautare, salvare, trimis e-mail,	zilnic	derulare	D.G	D.G		

	conta, strand, parcare cu plata						
21.	Verificare sold clienti	zilnic	derulare	D.G	D.G		
22.	Mesaje clienti spatii comerciale, incasare debite	zilnic	derulare	D.G	D.G		
23.	Calcul penalitati	finalizat	finalizat	D.G	D.G		
24.	Completat, dat spre completare cereri diverse , copie C.I	finalizat	finalizat	D.G	D.G		
25.	Pregatirea plicurilor a salariilor platite numerar cf. State de palta	finalizat	finalizat	D.G	D.G		
26.	Eliberare adeverinte venit	ocazional	derulare	M.S.L	M.S.L		
27.	Eliberare adeverinte medicale	zilnic	derulare	M.S.L	M.S.L		
28.	Efectuat plati prin banca	ocazional	derulare	M.S.L	M.S.L		
29.	Eliberare adeverinta salariat	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
30.	Eliberat adeverinta radiere ipoteca	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
31.	Intocmit raport saptamanal	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
32.	Intocmit raport lunar	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
33.	Intocmit pontaj luna iunie 2026	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
34.	Facturare clienti transport	zilnic	derulare	M.S.L	M.S.L		
35.	Facturare clienti santier	zilnic	derulare	M.S.L	M.S.L		
36.	Transmis la Primaria Municipiului Arad raportul lunar de activitate	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
37.	Intocmit note contabile pentru locuinte de serviciu pentru luna iunie	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
38.	Verificat raport de productie	finalizat	finalizat	M.S.L	M.S.L		
39.	Inregistrat documente sosite in societate	zilnic	derulare	M.L	M.L		
40.	Secretariat	zilnic	derulare	M.L	M.L		
41.	Inregistrat op-urile in registru	zilnic	derulare	M.L	M.L		
42.	Inregistrat facturile intrate in societate	zilnic	derulare	M.L	M.L		
43.	Intocmit adresa poprire salariat	ocazional	derulare	M.L	M.L		
44.	Distribuire acte in societate	zilnic	derulare	M.L	M.L		
45.	Intocmit referate de necesitate	ocazional	derulare	M.L	M.L		
46.	Asociat facturile de furnizori cu	zilnic	derulare	M.L	M.L		

	receptiile, referate, bonuri de consum						
47.	Asociat achizitiile initiale si finale cu referatele	zilnic	derulare	M.L	M.L		
48.	Transmis referate la achizitii	ocazional	derulare	M.L	M.L		
49.	Transmitere index ppc	finalizat	finalizat	M.L	M.L		
50.	Eliberare adeverinte venit	zilnic	derulare	B.M	B.M		
51.	Eliberare adeverinte medicale	zilnic	derulare	B.M	B.M		
52.	Eliberare adeverinta salariat	zilnic	derulare	B.M	B.M		
53.	Introdus concedii medicale in REGES	zilnic	derulare	B.M	B.M		
54.	Completat concedii de odihna	zilnic	derulare	B.M	B.M		
55.	Consultanta cu firma de H.R	zilnic	derulare	B.M	B.M		
56.	Inregistrat angajati noi in SAGA	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
57.	Completat registru decizii director	zilnic	derulare	B.M	B.M		
58.	Actualizat situatie concedii de odihna	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
59.	Introducere concedii medicale in SAGA	zilnic	derulare	B.M	B.M		
60.	Calcul salarii luna aprilie	zilnic	derulare	B.M	B.M		
61.	Verificat ore suplimentare	zilnic	derulare	B.M	B.M		
62.	Calcul retineri in SAGA	zilnic	derulare	B.M	B.M		
63.	Intocmit situatie ore suplimentare- zile libere platite	zilnic	derulare	B.M	B.M		
64.	Intocmit situatie bilete de voie	zilnic	derulare	B.M	B.M		
65.	Incetari retineri in SAGA	zilnic	derulare	B.M	B.M		
66.	Introducere retineri noi in SAGA	zilnic	derulare	B.M	B.M		
67.	Consultanta sefi servicii	zilnic	derulare	B.M	B.M		
68.	Inregistrare incetari CIM in SAGA	zilnic	derulare	B.M	B.M		
69.	Intocmit si completat declaratia D112	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
70.	Verificat si corectat pontaje pentru tichete de masa	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
71.	Intocmit state de avans luna iunie	zilnic	derulare	B.M	B.M		
72.	Preluare si verificare acte salvator strand	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
73.	Preluat si verificat acte angajare muncitor necalificat statia de sortare	finalizat	finalizat	B.M	B.M		

74.	Completat dosar medical pentru angajare	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
75.	Intocmit macheta de tichete luna iunie	zilnic	derulare	B.M	B.M		
76.	Verificat si calculat tichete luna iunie	zilnic	derulare	B.M	B.M		
77.	Intocmit statistica luna iunie	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
81.	Efectuat plati prin banca	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
82.	Completat statistica A.M.E.P.I.P	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
84.	Intocmit declaratie rectificativa D112 luna februarie	finalizat	finalizat	B.M	B.M		
85.	Intocmit si completat declaratii ANRSC si AFM	finalizat	finalizat	B.M	B.M		

5.Activitățile prognozate a fi desfășurate în luna următoare

6.Observații și concluzii

VIII. Raport lunar iunie 2026 Compartiment Contencios Juridic

În perioada 01.06.2026 – 30.06.2026 în cadrul Compartimentului Contencios Juridic, au fost desfășurate următoarele activități:

1. Activități aferente dosarelor de instanță:

- Verificat periodic portalul instanțelor de judecată pentru a monitoriza situația dosarelor aflate pe rol si activitate de reprezentare in instanță.

2. Activități aferente activității comerciale a societății:

- Întocmit / Vizat contracte și acte adiționale / Decizii pentru Serviciile societății: 272 contracte / acte adiționale; 9 Decizii conducere;
- Pregătit documente, redactat și transmis somații de plată debitori;
- Întocmit și negociat contracte comerciale;
- Asigurat secretariatul comisiei de licitație a căsuțelor de agrement din incinta ștrandului Neptun;

3. Activități conexe

- Pregătit documente și secretariat ședințe CA din data de 08, 15, si 23 iunie 2026, precum și AGOA din data de 16 iunie 2026;
- Întocmit deciziile CA și hotărârile AGOA și AGEA aferente ședințelor.

- Postat pe site-ul SC RECONS SA documentele pentru conformare cu prevederile OUG 109/2011;
- Înregistrat pe portalul ORC modificările succesive ale Actului Constitutiv al societății;
- Consiliat departamentele societății;
- Activități de îndosariere a documentelor;

Activități prognozate a fi desfășurate în luna următoare:

1. Verificat stare dosare si reprezentarea societății în instanță;
2. Consiliat departamentele societății;
3. Întocmit / Vizat contracte și acte adiționale / Decizii pentru Serviciile societății;
4. Întocmit documente pentru ședințele CA și AGA;
5. Întocmit cerere de chemare în judecată debitor;
6. Întocmit somații pentru neplată debite diverși debitori
7. Participat la licitații locuri de parcare de reședință;
8. Întocmit referate de necesitate / justificative și Caiete de sarcini pentru contractele care urmează a fi încheiate după aprobarea BVC pentru anul 2026 al societății.
9. Orice alte sarcini neprevăzute care apar pe parcurs;

**IX. Compartiment Audit Intern
IUNIE 2026**

1. Poziționarea locului de muncă în organigrama societății
În subordinea Consiliului de Administrație al Recons SA
2. Date despre personal
Auditor intern- T.E.
3. Rolul major al locului de muncă în cadrul SC Recons SA Arad
Activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile societății, ajută societatea să își îndeplinească obiectivele, print-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.
4. Descrierea amănunțită a tuturor activităților desfășurate în luna pentru care se întocmește raportul.

**Lucrări /Activități în execuție
în perioada 02.06.2026-30.06.2026**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul execuție activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
1	Misiune de audit- Organizarea si funcționarea Serviciului de Sortare Deșeuri	29.05.2026-31.08.2026	În curs	T.E.	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	
2	Consiliere conducere, departamente Recons SA		Permanent	T.E.	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	

3	Studiu legislativ		Permanent	T.E	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	
---	-------------------	--	-----------	-----	------	---	--

5. Activitățile prognozate a fi desfășurate în luna următoare

Lucrări/Activități în proiectare/pregătire
- pentru perioada

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
1.	Organizarea si funcționarea Serviciului Parcări Rezi-dențiale	Septembrie-noiembrie	În curs	T.E.	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	
2.	Studiu legislativ privind contractele de delegare de gestiune încheiate între Primaria Arad si SC Recons SA	Permanent	Permanent	T.E.	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	
3.	Alte sarcini solicitate de conducere	Permanent	Permanent	T.E.	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	
4.	Pregatire profesionala	Permanent	Permanent	T.E.	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	
5.	Studiu legislativ	Permanent	Permanent	T.E.	T.E.	Cheltuieli lunare cu salariu în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă.	

6.Observații și concluzii

X.Raport de activitate lunar - luna iunie 2026

1. Poziționarea locului de muncă în organigrama societății- subordonată directorului general
2. Date despre personal - C A
3. Rolul major al locului de muncă în cadrul SC Recons SA Arad- Control Financiar de gestiune, CFPP
4. Descrierea amănunțită a tuturor activităților desfășurate în luna pentru care se întocmește raportul.

**Lucrări /Activități în execuție
- în perioada 01.06.2026 – 30.06.2026**

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
1.	Înregistrat, verificat și vizat CFP documente	01.06.2026-30.06.2026	zilnic	C A	C A		
2.	Urmărit referate de necesitate, urmarit achizitii conform acestora	01.06.2026-30.06.2026	zilnic	C A	C A		
3.	Achiziții iunie 2026,urmarit/îndosariat referatele, care ulterior trebuie transmise Serviciului de Achiziții externalizat.	01.06.2026-30.06.2026	Transmis catre sefi de compartimente/servicii	C A	C A, serviciul externalizat achizitii		
4.	Verificare si urmarit cheltuieli/referate de necesitate, privind achizitiile necesare desfasurarii activitatii 2026	01.06.2026-30.06.2026	zilnic	C A	C A, serviciul externalizat de achizitii		
5.	Urmărit si participat efectiv la discutii cu privire la buna organizare a activitatilor din Strand Neptun	01.06.2026-30.06.2026	Zilnic, colaborare cu directorul general	C A, V D, P F	C A, V D, P F		
6.	Verificare si inregistrare contracte inchiriere casute/teren strand, in functie de platile chiriilor si utilitatilor	01.06.2026-30.06.2026	In derulare zilnic	C A	C A		
9.	Sedinta de analiza sezon estival 2026 Strand Neptun, diverse propuneri de imbunatatire a serviciilor.	01.06.2026-30.06.2026	saptamanal	P L, C A	C A, V D, P F		
10.	Propuneri de reorganizare a serviciului Zone de	01.06.2026-30.06.2026	finalizat	C A	C A		

	Agrement /Strand						
11.	Alte sarcini/director general	01.06.2026-30.06.2026	zilnic	C A	C A		

5. Activitățile prognozate a fi desfășurate în luna următoare

Lucrări/Activități în proiectare/pregătire
- pentru perioada 01.07.2026 – 31.07.2026

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
1.	Verificare diverse contracte servicii/prestari diverse servicii	01.07.2026-31.07.2026	Derulare pentru luna mai	C A	C A, B L		
3.	Înregistrat si verificat documente pentru viza CFP	01.07.2026-31.07.2026	Derulare pentru luna mai	C A	C A		
4.	Relații achiziții si servicii externalizate contabilitate	01.07.2026-31.07.2026	Derulare pentru luna mai	C A	C A		
5	Înregistrat si vizat contracte inchiriere strand	01.07.2026-31.07.2026	Derulare pentru luna mai	C A	C A		
6	Activitate complexa Strand Neptun, administratie, urmarit incasari si creante	01.07.2026-31.07.2026	Director general	C A	C A, R C		
7.	Diverse neprevăzute	01.07.2026-31.07.2026	Derulare pentru luna mai	C A	C A		
8	Intocmit situatie agenti economici strand	01.07.2026-31.07.2026	Derulare mai luna	C A	C A, R C		

6. Observații și concluzii

1. Pentru numărul curent 1 din lucrări și activități în execuție pentru luna iunie 2026, fac mențiunea că am înregistrat, verificat și efectuat procedurile care se impun pentru un număr de **398 documente**, referate de necesitate, contracte de închiriere, contracte de lucrări, contracte de rezervare, acte adiționale, dispoziții de plată, dispoziții de încasare, facturi, etc.

XI. Raport de activitate lunar
luna iunie 2026
COMPARTIMENT ACHIZITII

1. Poziționarea locului de muncă în organigrama societății
 Compartimentul Achizitii din cadrul societatii Recons Sa
2. Date despre personal:
 -Compartimentul Achizitii are 1 angajat;
 -Economist
3. Rolul major al locului de muncă în cadrul SC Recons SA Arad
 Achizitii publice derulate in cadrul societatii.
4. Descrierea amănunțită a tuturor activităților desfășurate în luna pentru care se întocmește raportul.

Lucrări /Activități în execuție
- în perioada 01.06.2026-30.06.2026

Nr crt	Denumire lucrare / activitate	Perioada(se va indica intervalul)	Stadiul execuției(in derulare/finalizat)	Responsabil activitate	Personalul executie activitate	Cheltuieli necesare desfășurării activității	Observații
1.	Introdus facturi de furnizori cu receptii	zilnic	derulare	S.A	S.A		
2.	Introdus facturi de la furnizori de servicii	zilnic	derulare	S.A	S.A		
3.	Distribuit facturi de la furnizori la centrele de cost pentru bun de plata	zilnic	derulare	S.A	S.A		
4.	Intocmit factura la Primaria Municipiul Arad pentru serviciile prestate la bazinul polo pe luna mai 2026	finalizat	finalizat	S.A	S.A		
5.	Intocmit bonuri de consum	zilnic	derulare	S.A	S.A		
6.	Transmis situatia aprovizionarilor pe luna mai 2026 la toate centrele de cost	finalizat	finalizat	S.A	S.A		
7.	Asociat facturile de furnizori cu referat si receptie	zilnic	derulare	S.A	S.A		
8.	Intocmit raport lunar de activitate luna iunie 2026	finalizat	finalizat	S.A	S.A		

9.	Intocmit raport saptamanal	ocazional	derulare	S.A	S.A		
10.	Transmis referate la achizitii	ocazional	derulare	S.A	S.A		CO 18.06.2026
11.	Intocmit pontaj luna iunie 2026	finalizat	finalizat	S.A	S.A		
12.	Viza CFPP	zilnic	derulare	S.A	S.A		
13.	Comandat carduri tichete de masa	ocazional	derulare	S.A	S.A		CO 25.06.2026- 30.06.2026
14.	Reemitere pinuri la cardurile de tichete de masa	ocazional	derulare	S.A	S.A		
15.	Confirmare card tichete	ocazional	derulare	S.A	S.A		

5. Activitățile prognozate a fi desfășurate în luna următoare
6. Observații și concluzii

Cu stima,

Director General

Ec. Puf Laurențiu

