

România
Județul Dâmbovița
Comuna Runcu
Primăria

RAPORTUL DE ACTIVITATE
AL PRIMARULUI
PE ANUL 2016

RAPORTUL PRIMARULUI
privind starea economică, socială și de mediu
a comunei Runcu în anul 2016

- BUGET**
- IMPOZITE ȘI TAXE**
- ACHIZIȚII PUBLICE**
- COMPARTIMENTUL URBANISM**
- BIROUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, STARE CIVILĂ, JURIDIC
CONTENCIOS**
- COMPARTIMENTUL AGRICOL – FOND FUNCJAR**
- SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**
 - PSI ȘI PROTECȚIE CIVILĂ**
- COMPARTIMENT RESURSE UMANE**
- COMPARTIMENT INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICA**
 - COMPARTIMENT ADMINISTRATIV**
 - ORGANIZAREA DE EVENIMENTE**

BUGET

Pe anul 2016, veniturile totale realizate au fost de 99,03% ; fata de prevederile de 9.531 mii lei s-au realizat 9.439 mii lei.

Soldul rămas neutilizat la finele anului este de mii lei, sold ce se regăsește in anul 2016 in execendetul bugetului local impartit in sectiunea de functionare (89 mii lei) si dezvoltare (88 mii lei).

mii lei

| Nr.crt | Denumire indicatori | Prevederi | Realizat |
|---------------|---|------------------|-----------------|
| 1. | Venituri -total | 9.531 | 9.439 |
| 2. | Din care venituri proprii impozite sit axe de la populatie | 809 | 779 |
| 3. | Cote si sume defalcate din impozitul pe venit 04.02 | 828 | 789 |
| 4 | Cote defalcate din TVA | 2.715 | 2.692 |
| 5. | Subvenții primite de la bugetul de stat | 5.151 | 5151 |
| 6. | Subvenții primite de la alte administratii | 28 | 28 |
| 7 | Cheltuieli totale | 9.691 | 9.421 |
| 8. | 51.02 Autoritati publice | 1.493 | 1.399 |
| 9. | 54.02 Alte servicii publice generale | 16 | 15 |
| 10. | 61.02 Ordine publica si siguranta nationala | 10 | 10 |
| 11. | 65.02 Invatamant | 1.356 | 1.327 |
| 12. | 67.02 Cultura , religie, activitați sportive | 113 | 108 |
| 13. | 68.02 Asistenta sociala | 733 | 722 |
| 14. | 70.02 Servicii si dezv. publica | 370 | 365 |
| 15. | 84.02 Transport | 5.600 | 5.475 |
| 16. | Cote si sume defalcate din impozitul pe venit 04.02 | 828 | 789 |

IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

În anul 2016, compartimentului Impozite si taxe locale i-au fost adresate numeroase cereri de la contribuabili, adrese de corespondenta de la institutii si executori judecatoresti (statistici, situatii materiale debitori) pentru care s-au intocmit raspunsuri.

Prin activitatea biroului s-au efectuat :

- 114 înscrieri mijloace de transport (110 pf + 3 pj)
- 52 radieri mijloace de transport;
- 3025 confirmari debite amenzi transmise politiei emitente
- 305 debite amenzi (din care 140 platite in termen – 48 ore)
- 43 scaderi debite amenzi, platite la alte institutii
- 309 debitari restante taxa habitat transmise lunar de S.C. Electrica S.A.
- 350 pozitii fiscale la care s-a efectuat modificarea matricolei clădiri si terenuri conform legislației sau contractelor V/C
- 278 adeverinte proprietate mijloace de transport beneficiarilor de VMG (65), ASF(112) si subventii incalzire(18 gaze, 83 lemne) catre compartimentul Asistenta sociala
- permanent verificari si inregistrari corecte a diferentelor constatate intre datele din registrele agricole, cartile de identitate ale vehiculelor si evidenta fiscala a contribuabililor persoane fizice si juridice,
- incasari impozite si taxe la institutie si pe teren de la contribuabili si prin referent (operator rol),
- verificari borderouri zilnice din programul IT cu borderouri incasari intocmite la casierie.

Pentru activitatea de executare silită , s-au întocmit :

- 1800 instiintari de plata (corespondenta + distribuire pe teren)
- 30 somatii si 30 titluri executorii
- 15 popriri din salarii, pensii, conturi bancare.
- 42 de somatii afisate la sediul primariei si pe site- ul acesteia privind restantierii la plata obligatiilor fiscale.

S-au eliberat certificate fiscale pentru diferite solicitari: instrainari cladiri, terenuri sau mijloace de transport, cadastru, succesiuni, serviciul Urbanism.

ACHIZIȚII PUBLICE DE LUCRĂRI , SERVICII ȘI BUNURI

Activitatea în acest domeniu necesită respectarea legislației în vigoare, mai concret prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

Astfel, prin atribuțiile ce revin Compartimentului de Achiziții, în perioada anului 2016 s-au desfășurat într-un proces concomitent și continuu, activități specifice de promovare, derulare și finalizare a achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, pentru ducerea la îndeplinire a programului de achiziții publice.

Cele mai importante achiziții desfășurate în anul 2016 au fost:

1. Modernizare drumuri locale în comuna Runcu - lot II;
2. Lucrări de refacere (reparare) drum acces punct pod Costești – familia Mihăilescu;
3. Lucrări de reparare a drumului local Vârf Boagher – Runcu Stone;
4. Lucrări de reparare și întreținere a drumului local în punctul „În Vârf la În”;
5. Lucrări de reparare strada Mocanilor, sat Brebu;
6. Realizare (amenajare) trasee turistice;
7. Modernizare stație hidrofor SH3, sat Brebu;
8. Reparație curentă și zugrăveli Scoala gimnazială Runcu;

Pentru implementarea altor investiții cu fonduri guvernamentale și europene, a fost semnat contractul de finanțare cu A.F.I.R. pentru obiectivul de investiție „Reabilitarea și modernizarea drumului comunal DC134 Runcu – Brebu, comuna Runcu”.

COMPARTIMENT URBANISM, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

Documentele eliberate de compartimentul urbanism, disciplina în construcții în cursul anului 2016 au fost în număr de 150 astfel:

- 42 autorizații, din care 4 - de desfiintare, 23 autorizatii pentru construire si extindere locuințe, anexe gospodărești și împrejmuire terenuri și 15 autorizații branșamente gaze naturale și imbunatatire conditii tehnice alimentare energie electrică;
- 62 certificate de urbanism, din care 10 pentru înstrăinare, dezmembrare sau alipire terenuri;
- 25 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- 21 autorizatii racordare branșamente electrice.

BIROUL ADMINISTRATIE PUBLICĂ LOCALĂ, STARE CIVILĂ, JURIDIC CONTENCIOS

Acest birou asigură activitatea serviciilor publice de interes local, precum și legătura dintre cetățeni și autoritățile publice locale, ordinea publică și respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, precum și întocmirea de rapoarte și referate, acte administrative preparatorii care stau la baza emiterii actului juridic.

Stare civilă :

S-au întocmit următoarele acte de stare civilă în anul 2016:

- acte de naștere : 3;
- acte de căsătorie: 17;
- acte de deces : 42;
- TOTAL - 62.

Aferent acestor acte, s-au întocmit și eliberat un număr de certificate de stare civilă după cum urmează:

- certificate de naștere -17;
- certificate de căsătorie – 27;
- certificate de deces - 52;
- livrete de familie – 17;
- extrase pentru uz oficial – 9;
- mențiuni operate pe actele de stare civilă și comunicate la Ex. II – 84;
- mențiuni primite de la alte primării -51;
- mențiuni comunicate la alte primării – 63.

Au fost operate în actele de stare civilă :

- sentințe divorț – 9;
- cereri pentru deschiderea procedurii succesoriale (anexa 24) – 69;
- buletine statistice de nașteri – 3;
- buletine statistice de căsătorii – 17;
- buletine statistice decese - 42.

COMPARTIMENTUL AGRICOL; FOND FUNCJAR

Comisia Locală de fond Funciar Runcu, în perioada anului 2016 a procedat la refacerea Legii 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire în natura sau prin echivalent a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist. S-au făcut demersuri pentru efectuarea punerilor în posesie în vederea finalizării Legii 165/2015 . În acest sens s-a solicitat Ocoalelor silvice teritoriale punerea la dispoziție a suprafețelor de pădure necesara finalizării punerilor în posesie. (o poziție cu 235 ha și o poziție cu 10,00 ha) la care nu am primit nici până în prezent un

raspuns afirmativ. S- a procedat la efectuarea punerii in posesie si eliberarea titlului de proprietate pentru suprafata de 7,05 ha teren forestier pentru care a fost pusa la dispozitie suprafata. Odata cu preluarea activitatii Comisiei Judetene, s-a procedat la convocarea ședințelor de fond funciar, unde au fost analizate anumite cereri pentru care s-au făcut propuneri prin note de prezentari ce au fost prezentate Comisiei Județene cu privire la emiterea Ordinului Prefectului pentru unele suprafete de teren validate conform Deciziei 318 si s-a emis Hotarare privind revalidarea in anexa 30 a doua pozitii cu suprafata totala de 5,25 ha pentru a primi teren de la ADS in vederea lichidarii punerilor in posesie intrucat nu exista rezerva retrocedabila la nivelul comunei.

De asemenea, s-a continuat punerea in aplicare a prevederilor Legii 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

In cursul anului 2016 pentru realizarii proiectului "Modernizarea drumurilor locale" s-au efectuat planuri cadastrale si ridicari topo la majoritatea drumurilor si a strazilor comunale in vederea modificarii si completarii inventarului domeniului public al comunei.

În anul 2016, în cadrul compartimentului Agricol au fost eliberate un număr de 8 atestate de producător agricol si 6 carnete de comercializare, 2300 adeverințe din registrele agricole (APIA, CI, somaj, spital, pentru bursa elevi si studenti, AFP, notariat, OCPI, ELECTRICA, DISTRIGAZ, POLITIE, judecatorie, ASF, VMG, DGASPC, CASS, pentru dosare incalzire, deduceri salarii, NOTARIAT), raspunsuri la adrese ale diferitelor institutii (Judecatorie, Politie, Primarii, etc..) .

Au fost întocmite:

- registrele agricole pentru perioada 2015 -2019 (64 de registre- 2960 de poziții - completare și ținere la zi) pe suport de hartie si in format electronic(program cu registrul agricol) ; au fost deschise toate pozitiile de rol, dar completate partial - fiind volumul foarte mare de lucru
- in cursul anului 2016 conform Contractul de finanțare nr.1 166/321/05.12.2013 încheiat între Consiliul Județean Dâmbovița și Ministerul pentru Societatea Informațională pentru implementarea în parteneriat a proiectului „Parteneriat pentru un management instituțional performant” în cadrul POSCE, Axa prioritară III: Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public. DMI 2: Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice, Operațiunea: Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar, Apel 3, s-a procedat la realizarea proiectului „Sistem Informatic pentru Registrul Agricol Electronic în județul Dâmbovița – zona Moreni- am inceput introducerea manuala a datelor la fiecare pozitie de rol
- Anexa 24
- 40 acte necesare pentru înstrăinarea terenurilor și construcțiilor;
- 65 formulare - anexa 5 si 6, 1 si 2, pentru cadastru ;
- Lucrări (modificări) în registrul agricol – 350 in paralel cu

serviciul taxe si impozite; efectuarea de verificari a concordantei dintre evidentele din registrele agricole ale terenurilor si constructiilor cu programul de taxe si impozite.

S-a efectuat deplasarea in teren in echipe pentru colectarea impozitului pe o perioada mai mare de timp.

In permanenta compartimentul a avut o bună relație de colaborare cu APIA Pucioasa, precum și cu alte direcții, implicându-se în organizarea de întâlniri, prezentări, informări ale cetățenilor în probleme de interes cu instituția mai sus menționată.

SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În anul 2016, gama de servicii si prestații sociale ce caracterizează obiectul activității Compartimentului de Asistență Socială a fost vastă; se menționează următoarele:

VENITUL MINIM GARANTAT , acordat în baza Legii nr.416/2001 cu modificările și completările ulterioare

Începând cu 01.01. 2016, au fost înregistrate un număr de 12 cereri de acordare a ajutorului social, la sfârșitul anului 2016 fiind în plată un număr de 65 de dosare.

Referitor la această prestație, activitatea compartimentului a cuprins :

- * Efectuarea de anchete sociale la domiciliul solicitanților, în comuna Runcu
- * întocmirea fișelor de calcul al ajutorului social;
- * emiterea : dispozițiilor de acordare a ajutorului social;
- * dispoziții de modificare a ajutorului social;
- * dispoziții de suspendare a ajutorului social;
- * dispoziții de încetare a ajutorului social;
- * dispoziții de repunere in plata a ajutorului social;
- * dispoziții de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței pentru beneficiarii de ajutor social
- * întocmirea lunară a situațiilor privind VMG și prezentarea acestora la AJPIS Dâmbovița ;
- * întocmirea lunară a situației privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social și înaintarea acestora către Inspectoratul Teritorial de Muncă Dâmbovița și AJOFM Dâmbovița
- * întocmirea listei lunare cu persoanele care prestează activități lunare în folosul comunității
- * s-au eliberat adeverințe care atestă calitatea de beneficiar de ajutor social, necesare la diverse instituții ;

* s-a acordat consultanță și consiliere permanentă beneficiarilor de ajutor social.

ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI, acordată în baza Legii nr.277/2010, republicată

Activitatea compartimentului de asistență socială, legată de această prestație, a presupus, în anul 2016:

- * întocmirea a 21 dosare noi de alocație pentru susținerea familiei;
- * efectuarea de anchete sociale la domiciliul titularilor, atât pentru solicitările noi, cât și la dosarele deja aflate în plată ;
- * emiterea dispozițiilor privind acordarea, modificarea, suspendarea, repunerea în plată sau încetarea dreptului la acest beneficiu social;
- * întocmirea situațiilor centralizatoare lunare privind această prestație și transmiterea acestora către AJPIS Dâmbovița ;
- * s-a acordat consultanță și consiliere permanentă beneficiarilor de această prestație socială.

ALOCAȚIA DE STAT

- * s-au întocmit 32 dosare de alocații de stat pentru copii;
- * lunar sunt întocmite centralizatoare și transmise la AJPIS Dâmbovița.

PROTECȚIA SPECIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP:

În cursul anului 2016 , s-au aflat în plată un număr de 38 indemnizații de îngrijire pentru persoanele cu handicap grav și 14 –asistenți personali.

- * s-au efectuat anchete sociale la domiciliul persoanelor cu handicap (adulti și copii);
- * s-a monitorizat modul în care asistenții personali ai persoanelor cu handicap își îndeplinesc atribuțiile de serviciu; totodată, aceștia au prezentat periodic rapoarte de activitate.

AUTORITATEA TUTELARĂ:

S-au efectuat diverse anchete sociale în vederea încredințării copiilor în cazul divorțului părinților.

DIVERSE:

- Situații statistice solicitate de diverse instituții publice;

Alte activități desfășurate de Compartimentul Local de Asistență Socială:

- * diverse anchete sociale la diferite cazuri;
- * activitate de colaborare cu diverse instituții (școală, poliție, Societatea națională de Cruce Roșie, etc)

- * întocmirea de dosare de îndemnizație creștere copil și stimulent și înaintarea acestora la AJPIS Dâmbovița;
- * s-au întocmit 117 dosare pentru ajutor de încălzirea locuinței cu lemne și gaze naturale și s-au emis dispoziții pentru fiecare dosar;
- * s-a asigurat buna desfășurare a activității de distribuire a ajutoarelor alimentare pentru cele mai defavorizate persoane în cadrul POAD.

PE LINIE P.S.I. ȘI PROTECȚIE CIVILĂ

Organizarea SVSU Runcu

În anul 2016 SVSU Runcu a funcționat conform regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin HCL 56 din 30 septembrie 2012, activitatea desfășurată a avut la baza prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordin 718/2005 pentru aprobarea criteriilor de performanță pentru S.V.S.U., Ordin 1579/2005 pentru aprobarea statutului personalului S.V.S.U.

Serviciul este de categoria a I-a fara masina de interventie .

Activitatea de prevenire a situațiilor de urgență

Activitățile desfășurate au constat în principal în punerea în practică a prevederilor legislative pe această linie astfel:

- Desfășurarea de activități de informare și instruire privind cunoașterea legislației și măsurilor de P.S.I. în rândul populației (prin înmânarea de pliante, articole pe linie specifică în Jurnalul de Runcu), discuții cu cetățenii pe timpul controalelor la gospodăriile cetățenești și activități școlare.

- S-a participat la patru cursuri de pregătire pe linie de protecție civilă organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Basarab I" Dâmbovița.
- S-a participat la curs de pregătire inițial de șef serviciu voluntar organizat la Centru de formare profesională Ciolpani (septembrie 2016)

- În perioada anului 2016 cu ocazia controalelor efectuate de către reprezentanții I.S.U. „Basarab I” s-au desfășurat exerciții de alarmare, respectiv intervenție cu elevii școlii nr. 1 Runcu și cu personalul S.V.S.U. al localității.

- Pe timpul desfășurării exercițiului de alarmare s-a executat și pregătirea tuturor salariaților primăriei spre cunoașterea actelor normative referitoare la obligațiile ce le revin pentru realizarea măsurilor de protecție civilă și a sistemelor de alarmare.

- Întocmirea în număr de 63, a documentelor de organizare și desfășurare a activităților serviciului voluntar, a programelor de permanență pe perioada emiterii de cod galben și portocaliu în situații de inundații, caniculă și înzăpezirii ;

- Întocmirea de note informative către autoritățile județene privind alunecările de teren, inundații și însoțirea reprezentanților I.S.U., Prefectura, Inspectoratul de Construcții și mass – media.

a) Informarea publică a cetățenilor

- au fost executate acțiuni de informare publică asupra unor măsuri pe care cetățenii să le ia în situațiile de risc identificate la incendii în gospodării (locuințe), inundații datorate ploilor abundente, caniculă prelungită, incendii pe lizierele de pădure. Informarea s-a făcut prin mijloacele clasice:

- gospodării cetățenești;
- prin afișe și răspândire de fluturași sau materiale educative și de instruire.

Școlile și grădinițele au primit materiale informative de comportare în situații de risc care au fost prelucrate la clase cu elevii sau cu personalul instituțiilor.

b) Controlul la gospodăriile cetățenilor și instituțiile subordonate

- s-au executat controale la unitățile de învățământ în perioada februarie - martie și august septembrie, însumând un număr de 19 note de control la unitățile de învățământ și biserici.

- s-au executat controale la operatori economici însumând un număr de 8 note de control.

c) Pregătirea personalului pe linie situații de urgență

Salariatii Primăriei Runcu au fost instruiți conform dispoziției privind pregătirea personalului pe anul 2016, în fiecare luna pentru personalul contractual și trimestrial pentru funcționari publici.

3. Dotarea pe linie P.S.I. și protecție civilă

Un neajuns pe linie P.S.I. consemnat și în alți ani este slabă reprezentare a hidranților în satele Piatra, Runcu și Siliște, iar cea mai mare problemă este lipsa acestora în sate ca Bădeni, Brebu, Ferestre și mai ales în zone greu accesibile cum ar fi Costești, Tonțea, etc.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE -STRUCTURA DE PERSONAL ÎN CADRUL APARATULUI PROPRIU AL CONSILIULUI LOCAL

- Funcții de demnitate publică - 2;
- Funcții publice de conducere - 1;
- Funcții publice de execuție - 24;

Din care :

- ocupate - 10;
- vacante - 14.

- Posturi contractuale - 8;

Din care:

- ocupate - 8.

STRUCTURA FUNCȚIILOR PUBLICE:

Cu studii superioare de lungă durată - 10

STRUCTURA DE PERSONAL ÎN CADRUL SERVICIULUI SOCIAL:

Funcții publice de execuție -1;

Din care :

-ocupate -1;

-vacante – 0;

TOTAL –1.

COMPARTIMENTUL CENTRUL DE INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICA RUNCU

Centrul de Informare Turistica are ca misiune promovarea zonei omogene: Runcu, Pietrosita Moroieni ca valoare culturala, istorica, economica si religioasa.

Centrul de Informare Turistica asigura legatura indispensabila a zonei cu turistii, realizand informarea cat mai obiectiva si completa a acestora, precum si activitatea de promovare a zonei ca destinatie turistica prin toate mediile disponibile.

Informeaza gratuit turistii in legatura cu:

- obiectivele turistice, posibilitatile de petrecere a timpului liber, excursiile ce pot fi realizate in si din zona;
- unitati de cazare, restaurante;
- tematica, adresele, programul de vizitare al muzeelor, caselor memoriale;
- evenimentele culturale care se petrec in zona de activitate;
- manastirile si bisericile din zona de activitate, precum si programul sarbatorilor religioase;
- targurile care au loc, program si participanti;
- locuri de plimbare si recreere;
- actualizeaza in permanenta informatiile;
- colaboreaza cu agentii de turism pentru realizarea unor materiale promotionale si cu caracter informativ;
- coordoneaza aparitia unor monografii si ghiduri ale zonei;
- participa la targuri si expozitii cu profil turistic in tara;
- transmite informatii cu caracter turistic agentilor de turism si altor unitati din domeniu;
- initiaza proiecte de colaborare in domeniul turismului.

În anul 2016, în cadrul compartimentului Centrul de Informare si

Promovare Turistica Runcu s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- desfasurarea activitatii Centrului de Informare Turistica este deschis permanent publicului intre orele 8 – 16.

- una dintre activitatiile principale ale centrului consta in actualizarea bazelor de date privind potentialul turistic din zona omogena comunele Runcu, Moroieni si Pietrosita

- s-au initiat colaborari cu Centrele de Informare Turistice din Dambovita;

- impreuna cu Centrul de Informare Turistica Fieni am semnat contractul de protocol privind promovarea reciproca;

1. In urma actiuni de identificare de noi trasee turistice s-au amenajat doua trasee tematice pentru prekking sau mountainbike, cu plecare de la Centrul de Informare si Promovare Turistica: unul spre NE, marcat cu punct rosu, peste muntele Galma-Maguri si revenire in Runcu pe la Casarie si cel de-al doilea, spre NV, marcat cu punct albastru, cu urcare in satul Brebu, Varful In si coborare in Runcu pe la Boagher;

- s-a amenajat traseul marcat cu cruce albastra ce duce din Runcu in Varful Romanescu pe la Cabana Leaota;

- am strabatut si identificat traseele turistice din cadrul zonei omogene si immortalizand peisaje si obiectivele reprezentative;

- s-a inceput actiunea de identificare si marcare a altor trasee turistice;

- impreuna cu asociatia Ride Wild Carpathia s-a participat la organizarea si buna desfasurare a festivalului Haidook Summer Fest, festival ce se afla la prima editie;

- s-a participat la organizarea si desfasurarea celei mai importante sarbatori pastorale "Ravasitul Oilor";

- promovarea, organizarea obiceiului traditional local "Focul lui Sumedru"

- promovarea, organizarea obiceiului traditional "Hora Copiilor" in cadrul sediilor Caminelor Culturale din satule Brebu si Runcu;

- au fost efectuate lucrari de salubritate si igienizare a vegetatiei forestiere in punctele de interes turistic;

- s-a participat la conferinta "Managementul Destinatiilor: Offline & Online", in data de 13 octombrie, in municipiul Brasov;

- s-au initiat colaborari cu Centrele de Informare Turistice din: Pucioasa si Malu cu Flori;

- pe perioada programului de functionare am primit vizitatori fiind interesati de pliante, harti, brosure, materiale de informare, obiective turistice, informatii despre transport, locuri de cazare.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

În anul 2016 , în cadrul Biroului Administrativ au fost desfășurate următoarele activități :

- s-au efectuat aprovizionări ritmice la solicitările compartimentelor , în baza contractelor de furnizare materiale de birotică și consumabile pentru buna

desfasurare a activitatii de eliberare documente si lucrari specifice fiecarui compartiment;

- s-au efectuat aprovizionări cu materiale de igienă și curățenie;
- S-au efectuat aprovizionări cu materiale și consumabile necesare pentru întreținere, reparații.
- S-au achiziționat 3 calculatoare si 2 imprimante pentru sustinerea activitatii proiectului „Sistem informatic pentru Registrul agricol electronic in judetul Dambovita”

ORGANIZAREA DE EVENIMENTE

- Organizarea „Balului Mărțișorului”;
- Depunereade coroane la monumente în cinstea Zilei Eroilor;
- Implicarea ca si coorganizator al primei editii a Haidook Summer Fest (festivalul haiducilor) in comuna Runcu – Varf la In
- Organizarea Festivității „Răvășitul Oilor”;
- Organizarea Festivității „Nunta De Aur”;
- Organizare de Sarbatori a "Horei de Colinde" a copiilor.

Alte activități :

- realizarea periodică a ziarului Jurnal de Runcu, a unor felicitări de sărbători; distribuirea acestora;
 - activități de afișare / informare cetățeni pe teren.

Primar,

Gheorghe Brebeanu