

ROMANIA  
JUDETUL CARAS-SEVERIN  
COMUNA GIRNIC  
CONSILIUL LOCAL

## HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al „Centrului local de informare tursitica si marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Girnic, Judetul Caras Severin”

Consiliul Local Girnic, judetul Caras-Severin, intrunit in sedinta extraordinara din data de 17.10.2016,

Avand in vedere expunerea de motive a primarului comunei Girnic privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al „Centrului local de informare tursitica si marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Girnic, Judetul Caras Severin” investitie realizata in baza contractului de finantare nerambursabila nr.C313010951100020/2010

Luând în considerare prevederile art.3 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, cu modificarile si completarile ulterioare

În temeiul prevederilor art.63 alin(1) lit.”d”/ art.36 alin. (4) lit. „b” precum și cele ale art. 45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTARASTE:

Art.1. (1)Se aprobă Regulamentul de organizare si functionare al „Centrului local de informare tursitica si marketingul serviciilor legate de turismul rural in comuna Girnic, Judetul Caras Severin” conform anexei

(2) Anexa face parte integranta din prezenta hotarare.


Art.2. Prezenta hotărâre se comunică, Instituției Prefectului – Județul Caraș - Severin, Primarului comunei Girnic, Centrului local de informare tursitica si marketingul serviciilor legate de turismul rural Girnic, Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale si se va afisa in locurile amenajate

**PRESEDINTE DE SEDINTA  
SPOREA ION**



Nr. 85  
Girnic la data de: 17.10.2016

**CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR COMUNA  
POEPSU GH**



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL CENTRULUI LOCAL DE INFORMARE TURISTICĂ ȘI MARKETINGUL  
SERVICIILOR LEGATE DE TURISMUL RURAL ÎN COMUNA GÎRNIC,  
JUD. CARAȘ-SEVERIN

CAPITOLUL 1- DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1. – Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare (R.O.F.) al Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin a fost elaborat în baza prevederilor:

-Legii nr. 215/2001 – privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Contractul de finanțare nr C313010951100020 / 03.05.2010, cod contract FEADR 2007-2013 C0720000T210951100020 / 03.05.2010, cod contract FEADR 2014-2020, încheiat între Agenția de Plăți Pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit – România și între UAT Gîrnic în calitate de beneficiar al cărui obiectiv îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea proiectului nr. C0720000T210951100020 – 03.05.2010, intitulat Centrul Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin contract valabil pentru o perioadă de 3 ani după expirarea perioadei de implementare, respectiv 3 ani de la ultima tranșă de plată.

- art. 20 și 21 din O.G. nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 1096/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acreditarea centrelor naționale de informare și promovare turistică.

(2) Regulamentul de organizare și Funcționare detaliază modul de organizare al Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin definește misiunea și obiectivele acestuia, stabilește regulile de funcționare, atribuțiile, statutul, autoritatea și responsabilitatea personalului angajat.

**Art.2.-Funcția R.O.F.**

Regulamentul de organizare și funcționare îndeplinește următoarele funcții:

- **Funcția de instrument de management:** R.O.F. este un mijloc prin care atât angajații cât și publicul, dobândesc o imagine comună asupra organizării Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin, iar obiectivele acestuia devin clare;

- **Funcția de legitimare a puterii și obligațiilor:** fiecare persoană care își desfășoară activitatea în cadrul Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin știe cu precizie unde îi este locul, ce atribuții are, care îi este limita de decizie, care sunt relațiile de cooperare și de subordonare;
- **Funcția de integrare socială a personalului:** R.O.F. conține reguli și norme scrise care reglementează activitatea profesională a personalului care lucrează la realizarea unor obiective comune.

#### **Art.3.-Persoanele vizate**

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru angajații Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin.

#### **Art.4. – Intrarea în vigoare**

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare este valabil de la data aprobării sale prin hotărâre a Consiliului Local Gîrnic și își produce efectele față de angajați din momentul aducerii la cunoștința acestora.

### **CAPITOLUL 2 – ORGANIZAREA CENTRULUI LOCAL DE INFORMARE TURISTICĂ ȘI MARKETINGUL SERVICIILOR LEGATE DE TURISMUL RURAL ÎN COMUNA GÎRNIC, JUD. CARAȘ-SEVERIN**

#### **Art.5. Organizarea Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin**

Centrul Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin este un compartiment specializat care funcționează în subordinea Primarului, în colaborare cu Autoritatea Națională pentru Turism, structură funcțională cu activitate permanentă, formată din 2 posturi, care asigură realizarea obiectivului general al proiectului, respectiv promovarea potențialului turistic românesc, cu precădere al potențialului turistic antropoc din comuna Gîrnic, în țară și străinătate în scopul creșterii numărului turiștilor.

#### **Art.6. – Date de identificare**


Centrul Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin are sediul în loc. Gîrnic.

#### **Art.7. – Structura**

(1) Structura, numărul de posturi și statul de funcții al Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin, se aprobă de Consiliul local Gîrnic.

(2) Managementul Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin, pe durata monitorizării ex-post a proiectului, respectiv până la data de 01.10.2019, va fi asigurat de Consilier turism din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Gîrnic.





**CAPITOLUL 3 – MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUTIILE**  
**CENTRULUI LOCAL DE INFORMARE TURISTICĂ ȘI MARKETINGUL SERVICIILOR**  
**LEGATE DE TURISMUL RURAL ÎN COMUNA GÎRNIC, JUD. CARAȘ-SEVERIN**


**Art. 8. (1) Misiunea** Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin este de a promova potențialul turistic al comunei Gîrnic, de a prezenta toate ofertele turistice și atracțiile turistice locale și regionale în scopul creșterii numărului turiștilor în zonă.

**(2) Obiective:**

- a) promovarea susținută a dezvoltării turistice în scopul creșterii beneficiilor obținute de pe urma valorificării resurselor turistice pentru comunitatea locală;
- b) instituirea prin existența Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin a unui punct focal de interes și acțiune pentru dezvoltarea durabilă a turismului în zonă;
- c) punerea în valoare a potențialului zonei și creșterea vizibilității pentru obiectivele deja cunoscute;
- d) crearea și punerea în valoare a unei oferte turistice autentice, originale, bazată pe specificul local (turism cultural, de recreere, religios);
- e) promovarea imaginii reale a Comunei Gîrnic atât pe plan național, cât și pe plan internațional;
- f) realizarea unor rețele parteneriale și lansarea de pachete turistice în parteneriat cu toți factorii relevanți;
- g) abordarea sistematică a pieței și infrastructurii existente, care să grupeze într-un cadru coerent, pe o bază locală și zonală, strategiile de dezvoltare ale tuturor actorilor publici și privați implicați în turism;
- h) identificarea resurselor turistice antropice și naturale al căror grad de exploatare este scăzut și înaintarea de propuneri în vederea introducerii cât mai rapide a acestora în circulația turistică;
- i) cooperarea cu instituțiile locale și regionale în domeniul turismului (autorități ale administrației publice locale, camere de comerț, Agenția pentru Dezvoltare Regională, etc.);
- j) cooperarea cu autoritatea publică centrală pentru turism și furnizarea de date statistice referitoare la circulația turistică locală și regională, de date referitoare la evenimente cu rol în creșterea circulației turistice care se realizează pe plan local și regional, precum și furnizarea altor informații referitoare la activitățile turistice și oferta turistică pe plan local și regional;
- k) efectuarea de activități de cercetare pe piață pe plan local și regional, de analiză, planificare, structurare și elaborare de propuneri de dezvoltare turistică locală și regională de marketing turistic, în colaborare cu autorități ale administrației publice locale și cu autoritatea publică centrală pentru turism;
- l) instituirea unui model adaptat tehnologiilor moderne în ceea ce privește promovarea în mediul online prin intermediul website-ului, a paginilor social media și aplicațiilor mobile.

**(3) Atribuții:**

- a) implementarea Planului de marketing, anexă a Contractului de Finanțare nr. C0720000T210951100020 – 03.05.2010 pe o perioadă de 3 ani după finalizarea proiectului;

- 
- b) informarea generală asupra ofertei turistice și a atracțiilor turistice locale, regionale sau naționale, evenimente culturale și de afaceri;
- c) punerea la dispoziția turiștilor de materiale de promovare locale, regionale sau naționale;
- d) informarea privind oferta locală de cazare, ca serviciu cu titlu gratuit – posibilități de petrecere a timpului liber sau orice alte facilități ce pot însoți o călătorie turistică sau/ și de interes turistic sau, mai pe scurt, facilități de agrement;
- e) informarea cu privire la posibilitățile de rezervare a билетelor de transport, precum și cu privire la ghizi turistici locali, naționali și specializați;
- f) organizarea de manifestări expoziționale de turism pe plan local și regional și de activități generale de marketing intern și extern cu rol în creșterea circulației turistice locale și regionale;
- g) consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale, regionale și naționale, ca serviciu cu titlu gratuit;
- h) oferirea de informații cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice;
- i) creșterea gradului de informare a turiștilor care vizitează zona și a operatorilor din domeniul turism;
- j) crearea de parteneriate cu reprezentanții industriei de turism, în scopul promovării Comunei Gîrnici, în cadrul căruia vor fi cooptate agenții de turism, care vor promova oferta turistică a zonei;
- k) organizarea de evenimente pentru industria de profil: agenții, hoteluri, restaurante, organizații culturale;
- l) organizarea sau participarea la manifestări expoziționale de turism pe plan local și regional și de activități generale de marketing intern și extern cu rol în creșterea circulației turistice locale și regionale;
- m) organizarea de lansări de produse sau publicații de profil turistic, gastronomic, etc.
- n) cooperarea cu instituțiile locale și regionale pe probleme de turism (autorități ale administrației publice locale, Camere de Comerț, Agenția pentru Dezvoltare Regională, etc.);
- o) cooperarea cu autoritatea publică centrală pentru turism și furnizarea, la cererea acesteia, de date statistice referitoare la circulația turistică locală și regională, de date referitoare la evenimente cu rol în creșterea circulației turistice care se realizează pe plan local și regional, precum și furnizarea altor informații referitoare la activitățile turistice și oferta turistică pe plan local și regional;
- p) efectuarea de activități de cercetare de piață pe plan local și regional, de analiză, planificare, structurare și elaborare de propuneri de dezvoltare turistică locală și regională și marketing turistic, în colaborare cu autorități ale administrației publice locale și autoritatea publică centrală pentru turism;

#### CAPITOLUL 4 – DISPOZIȚII FINALE

##### **Art.9. Elaborarea Fișelor de post**

(1) În termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului Regulament se vor elabora Fișele de post pentru fiecare post din structura organizatorică și statul de funcții al Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnici, jud. Caraș-Severin

(2) Redactarea fișelor de post se va face pe suport electronic și pe suport de hârtie în trei exemplare: unul pentru salariat, unul pentru șeful compartimentului și unul pentru, salarizare.

(3) Fișele de post vor conține obligatoriu următoarele atribuții comune:

- a) răspunde de arhivarea documentelor instrumentate;
- b) răspunde și semnează pentru exactitatea, calitatea și corectitudinea lucrărilor executate și respectă termenele stabilite;
- c) verifică zilnic poșta electronică;
- d) răspunde de actualizarea informațiilor specifice Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin postate pe site-ul centrului;
- e) urmărește zilnic, în vederea soluționării documentele repartizate prin aplicația electronică de înregistrare și urmărire a fluxului de documente;
- f) îndeplinește și alte atribuții stabilite de șefii ierarhici și Primarul comunei Gîrnic
- g) prezintă propuneri de măsuri care să ducă la îmbunătățirea și creșterea eficienței muncii în cadrul Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin;
- h) întocmește referate /rapoarte de specialitate în vederea emiterii de acte administrative referitoare la activitățile specifice Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin;
- i) se preocupă continuu de ridicarea nivelului său de cunoștințe profesionale, prin studiu permanent al actelor normative apărute în domeniul său de activitate;
- j) duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile primarului;
- k) răspunde de păstrarea și întreținerea bunurilor din dotare;
- l) asigură respectarea normelor de sănătate și securitate a muncii și PSI impuse de legile în vigoare și participă la efectuarea instructajelor periodice;
- m) păstrează confidențialitatea asupra problemelor de serviciu, dă dovadă de discreție și etică profesională, desfășoară o activitate loială față de instituție în toate sarcinile încredințate;
- n) răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu ce-i revin;
- o) respectă codurile de conduită specifice și regulamentele interne;
- p) respectă prevederile legislației în vigoare, ale instrucțiunilor, normativele Sistemului de Management al Securității Informației și ale Sistemului de Management Integrat (Calitate-Mediu-SSO).

(4) În vederea stimulării spiritului de inițiativă și a răspunderii personale în realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce le revin, conducătorii compartimentelor și personalul de execuție încadrat au dreptul să ceară șefului ierarhic superior să rezolve operativ problemele ridicate de aceștia, de care depinde îndeplinirea corectă și operativă a obligațiilor de serviciu.

#### **Art. 10. Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare**

(1) Prezentul Regulament se completează și se modifică ori de câte ori este nevoie ca urmare a modificărilor legislative care dau în sarcina Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin noi activități sau competențe.

(2) În scopul modificării/completării prezentului Regulament de Organizare

și Functionare, Centrul Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin trebuie să elaboreze un referat care să cuprindă modificările solicitate, semnat de șeful structurii respective, arhitectul șef și obligatoriu aprobate de primar, pe care să-l transmită cu adresa de înaintare Biroului Resurse Umane, salarizare, administrativ.

93) În baza adresei primite, Biroul Resurse Umane, salarizare, administrativ va opera modificările, întocmai cum au fost solicitate, și va elabora proiectul de hotărâre a Consiliului Local de modificare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

**Art.11. Respectarea prevederilor Reguamentului de Organizare și Funcționare**

- (1) Angajații Centrului Local de Informare Turistică și marketingul serviciilor legate de turismul rural în comuna Gîrnic, jud. Caraș-Severin sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare. În acest scop, Biroul Resurse Umane, salarizare administrativ va asigura transmiterea Regulamentului tuturor persoanelor care dețin funcții de conducere și coordonatorilor compartimentelor funcționale, care sunt responsabili de conținutul, corectitudinea și legalitatea informațiilor din prezentul Regulament de organizare și Functionare și de aducerea la cunoștință a prevederilor acestuia salariaților.
- (2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se publică pe site-ul comunei Gîrnic.

INITIATOR  
TISMĂNARIU NICOLAE

