

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
CENTRULUI LOCAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ  
din comuna Ciumani**

**I. Dispoziții generale**

**Art.1.** Denumirea serviciului public este Centru Local de Informare și Promovare Turistică din comuna Ciumani, cu prescurtări : CLIPT Ciumani.

**Art.2.** Serviciul public CLIPT Ciumani este înființat de către Consiliul Local Ciumani în baza Ordonanței de urgență nr.57/2019- privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, al art.20 litera g) și art.21 din O.G. nr.58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România cu modificările și completările ulterioare, având ca obiect de activitate promovarea imaginii comunei și dezvoltarea turismului în comuna Ciumani.

**Art.3.** Serviciul public CLIPT Ciumani nu are personalitate juridică, este organizat și funcționează sub autoritatea Consiliului Local Ciumani, în aparatul de specialitate a Pimarului comunei Ciumani ca compartiment funcțional, potrivit dispozițiilor legale și ale prezentului Regulament.

**Art.4.** Sediul serviciului public CLIPT Ciumani este în comuna Ciumani nr.208, județul Harghita.

**Art.5.** Centrul Local de Informare și Promovare Turistică din comuna Ciumani a fost realizată în cadrul proiectului "Dezvoltarea marketingului turistic în comuna Ciumani, Acțiunea 1: Centru local de informare și promovare turistică, Acțiunea 2: Panou de informare turistică, finanțat prin PNDR , Măsura 313.

**II. Obiectul de activitate**

**Art.6.** Serviciul public CLIPT Ciumani are misiunea de a înscrie comuna Ciumani în circuitul turistic regional, național și internațional.

**Art.7.** Serviciul public CLIPT Ciumani are drept obiect de activitate promovarea imaginii comunei, a unor interese specifice ale locuitorilor și dezvoltarea turismului în comuna Ciumani, prin desfășurarea următoarelor activități:

- a) Informarea generală a turiștilor români și străini asupra ofertelor turistice și a atracțiilor turistice locale sau regionale;
- b) Consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale și regionale ca serviciu cu titlu gratuit;
- c) Organizarea de manifestări expoziționale de turism pe plan local și regional și activități generale de marketing intern și extern cu rol în creșterea circulației turistice locale și regionale;
- d) Participarea la elaborarea și aplicarea politicilor de promovare a imaginii comunei Ciumani și dezvoltarea turismului local;

- e)Elaborarea strategiei de dezvoltare a turismului in comuna Ciumani, respectiv implementarea acesteia;
- f)Organizarea evenimentelor sociale, culturale și sportive în comună în scopul ca turiștii să petreacă plăcut timpul liber;
- g)Acordarea de sprijin și intermediere structurilor turistice din comună;
- h) Participarea la expoziții de turism, seminarii, work-shopuri și alte asemenea de nivel regional, național sau internațional, în vederea prezentării și promovării posibilitatilor turistice ale comunei.
- i) Asigurarea funcționării muzeelor și altor asemenea obiective, ca atracții turistice locale.

### **III. Atribuții**

**Art.8.** Centrul Local de Informare și Promovare Turistică a comunei Ciumani are următoarele atribuții:

- a)informarea generală asupra ofertei turistice și atracțiilor turistice locale și regionale ;
- b)punerea la dispoziția turiștilor de materiale de promovare locale în limba română, maghiară și engleză;
- c)informarea privind oferta locală de cazare, ca serviciu cu titlu gratuit;
- d)informare cu privire la posibilitățile de rezervare a biletelor de transport;
- e)informare cu privire la ghizi turistici locali specializați;
- f)organizarea sau coorganizarea 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, ca serviciu cu titlu gratuit;
- h)cooperarea cu entitățile locale și regionale, pe probleme de turism (autorități ale administrației publice locale, camere de comerț, agenția pentru dezvoltare regională, organizația de management al destinației, alte centre naționale/locale de informare și promovare turistică etc.);
- i)cooperarea cu autoritatea administrației publice centrale responsabilă în domeniul turismului 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;
- j)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 cu autoritatea administrației publice centrale responsabilă în domeniul turismului;
- k)oferirea de informații cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice;
- l)elaborarea/realizarea de materiale promoționale în scopul promovării acțiunilor turistice: broșuri de prezentare, panouri de informare, hărți, planuri ale localităților, ghiduri turistice, CD-uri, DVD-uri, postere, website-uri de informare și/sau promovare;
- m)colaborarea cu voluntari;

n)colaborarea cu sectorul privat în îndeplinirea atribuțiilor pentru realizarea de cercetări, realizarea de materiale de promovare, colectarea informațiilor despre structurile de primire turistică etc.;

o)inventarierea patrimoniului natural și cultural din destinația turistică, la nivel de comună (administrativă, etnografică, parc național/natural etc.);

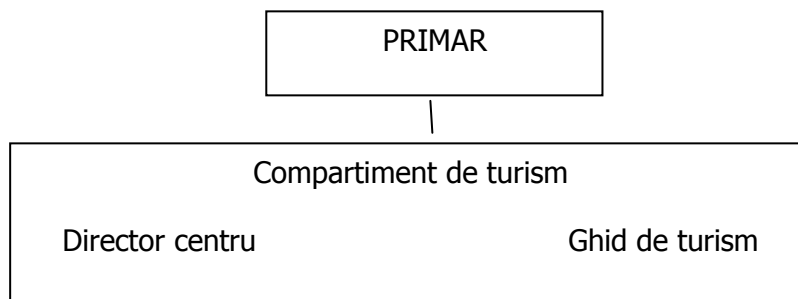
p)comercializarea de materiale de promovare, produse tradiționale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Se pot comercializa produse și servicii de tipul: bilete la evenimente culturale și sportive, materiale informaționale (hărți, planuri ale localităților, ghiduri turistice, cărți, casete video, CD-uri, DVDuri, postere, ilustrate, broșuri ale orașelor), suveniruri (stegulețe, eșarfe, șaluri, tricouri, umbrele, insigne, obiecte și produse specifice zonei).

r)asigurarea funcționării precum și dezvoltarea Casei tradițiilor și a altor muzee locale (muzeul apei minerale, etc.), create pentru a atrage turiști.

**Art.9.**Produsele și serviciile prevăzute la art.8 lit. p) pot fi oferite și cu titlu gratuit.

#### **IV. Structura organizatorică**

**Art.10.** Structura de organizare a Serviciului public CLIPT Ciurani este cea aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Ciurani nr.9/2021 astfel:



**Art.11. (1)** La CLIPT Ciurani numărul minim de personal angajat trebuie să fie de două persoane, din care cel puțin una să cunoască minimum o limbă de circulație internațională.

(2) Funcționarea CLIPT Ciurani se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract de muncă, pe perioadă nedeterminată, încadrarea făcându-se pe bază de concurs sau examen, în condițiile legii.

(3) Atribuțiile personalului din cadrul CLIPT Ciurani sunt cele prevăzute în fișele postului și aprobate cu dispoziția Primarului comunei Ciurani.

**Art.12.**Persoana care conduce/coordonează CLIPT Ciurani trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele criterii:

- să fie absolventă de liceu cu examen de bacalaureat sau de studii superioare;
- să fie absolventă a unui program de formare profesională în turism (agent de turism - ghid, director de centru de informare turistică, director de agenție de turism, director de hotel sau manager în activitatea de turism). Dacă persoana nu deține certificat de calificare/absolvire, după caz, a unui astfel de program, poate participa la cursuri în vederea obținerii acestuia, în termen de un an de la data acreditării CLIPT Ciurani;
- să fie angajată/încadrată pe perioadă nedeterminată.

**Art.13. (1) Programul normal de funcționare este de luni până duminică, între orele 10,00 și 17,00.**

(2) Programul trebuie afișat pe site-ul de promovare a centrului și pe site-ul autorității administrației publice locale.

(3) Împreună cu programul de funcționare trebuie afișată și un număr de telefon permanent activ pentru urgențe la sediul centrului și la sediul autorității administrației publice locale.

## **V. Controlul și îndrumarea**

**Art.14.** Consiliul Local al comunei Ciumani urmărește activitatea Serviciului Public CLIPT Ciumani, analizând semestrial activitatea acestuia, pe baza raportului de activitate pregătit de directorul centrului și prezentat de primarul comunei Ciumani.

## **VI. Aspecte financiare**

**Art.15.** (1) Serviciul public CLIT Ciumani este finanțat din bugetul local al comunei Ciumani și din venituri proprii.

(2) Sponsorizările și donațiile în bani și în natură făcute de persoanele fizice și juridice române sau străine, vor fi folosite numai în scopul și cu destinația pentru care au fost acordate.

(3) Sursele de venituri proprii sunt :

a) Comercializarea de hărți turistice, planuri ale zonei turistice Ciumani, ghiduri turistice, cărți, postere, ilustrate, CD-uri, DVD-uri și suveniruri ca stegulețe, eșarfe, saluri, tricouri, umbrele, insigne, pixuri, obiecte din ceramică, produse artizanale și alte asemenea.

b) Acordarea contra cost a serviciilor de intermediere ghid de turism, comision rezervare, efectuare materiale de promovare turistică pentru structurile turistice din comună.

(4) Din bugetul local următoarele venituri vor fi alocate funcționării CLIT:

a) taxele de cazare la camerele bazei sportive,

b) taxele pentru eliberarea acordului de funcționare a unităților de alimentație publică,

c) taxele de reclamă plătite după reclamele din ghidurile turistice, situl oficial al comunei, afișaje turistice etc.

## **VII. Dispoziții finale**

**Art.14.** Modificarea prezentului regulament se poate face la propunerea Consiliului Local Ciumani și a Primarului comunei Ciumani și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Ciumani.

**Art.15.** Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative in vigoare.

Ciumani, la 9 martie 2021

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Domokos Árpád**

**Contrasemnează pentru legalitate**  
**Secretar general: Balogh Zita**