



Republica Moldova

Consiliul Municipal Ungheni



3600, str. Națională 7, mun. Ungheni, Republica Moldova, tel. (236) 2.24.37, fax. (236) 2.31.81, anticameraprimaria@gmail.com

**DECIZIE nr. 6/8**  
**din 05.10.2023**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare  
a Centrului de Informare Turistică Ungheni, creat în cadrul proiectului  
"Acțiuni durabile pentru creștere economică prin turism"**

În temeiul art.14 alin. (2) lit. p) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 352/2006 cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Contractului de Grant 2021 / 430-373 încheiat între Primăria Municipiului Ungheni și Delegația Uniunii Europene în Republica Moldova;

Având ca bază obiectivele Strategiei de dezvoltare a turismului – de promovare a potențialului turistic al regiunii Ungheni ca valoare istorică, arhitectonică și culturală, pe plan național și internațional, în scopul sporirii atractivității sale ca destinație turistică și creșterii a numărului turiștilor în zonă;

Ținând cont de prioritatea de creare a unei imagini pozitive a regiunii Ungheni ca destinație turistică prin stimularea potențialului turistic și promovarea brand-ului turistic local prin crearea unui Centru de Informare Turistică;

Consiliul Municipal Ungheni,

**DECIE :**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Informare Turistică Ungheni, creat în cadrul proiectului "Acțiuni durabile pentru creștere economică prin turism", 2021 / 430-373, conform anexei la prezenta decizie.

2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama primarului municipiului Ungheni.

Președintele ședinței

Dionis COJOCARU

Secretarul  
Consiliului Municipal



Tudor GAVRILIUC

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE INFORMARE TURISTICĂ (CIT) UNGHENI

### CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Informare Turistică (CIT) Ungheni a fost elaborat în baza prevederilor:

- Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 352/2006 cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Contractului de Grant 2021 / 430-373 încheiat între Primăria municipiului Ungheni și Delegația Uniunii Europene în Republica Moldova

Art. 2. Regulamentul de organizare și Funcționare detaliază modul de organizare al Centrului de Informare Turistică Ungheni, definește misiunea și obiectivele acestuia, stabilește regulile de funcționare, atribuțiile, statutul, autoritatea și responsabilitatea personalului angajat.

Art. 3. CIT Ungheni nu are personalitate juridică, este organizat și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare și ale prezentului Regulament.

Art. 4. CIT Ungheni are sediul în municipiul Ungheni, str. Vasile Alecsandri fără nr. (suarul Gr. Vieru).

Art. 5. Durata de funcționare a CIT Ungheni este stabilită prin Decizia Consiliului Municipal Ungheni și începe de la data înființării sale.

Art. 6. CIT Ungheni a fost înființat prin proiectul „Acțiuni durabile pentru creștere economică prin turism”, în cadrul Programului „Primari pentru Creștere Economică”.

### CAPITOLUL 2: OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 7. CIT Ungheni are ca obiectiv promovarea potențialului turistic al regiunii Ungheni ca valoare istorică, arhitectonică și culturală, pe plan național și internațional, în scopul creșterii atractivității sale ca destinație turistică și a numărului turiștilor în zonă, prin desfășurarea următoarelor activități de:

- informare generală a turiștilor interni și străini asupra ofertei turistice și a atracțiilor turistice locale, regionale sau naționale,
- consiliere cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale (autentice, originale, bazate pe specificul local), regionale și naționale ca serviciu cu titlu gratuit,
- organizare 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,
- participare la elaborarea și aplicarea politicilor de promovare a imaginii regiunii Ungheni și dezvoltarea turismului local,
- promovare susținută a dezvoltării turistice în scopul creșterii beneficiilor obținute de pe urma valorificării resurselor turistice pentru comunitatea locală,
- punere în valoare a potențialului zonei și creșterea vizibilității pentru obiectivele deja cunoscute,
- realizarea unor rețele parteneriale și lansarea de pachete turistice în parteneriat cu toți factorii relevanți,
- 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,

- cooperare cu instituțiile locale și regionale în domeniul turismului (autorități ale administrației publice centrale / locale, camere de comerț, Agenția pentru Dezvoltare Regională etc.),
- 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,
- instituirea unui model inovativ adaptat tehnologiilor moderne în ceea ce privește promovarea în mediul online prin intermediul website-ului, a paginilor sociale media și aplicațiilor mobile.
- 

### **CAPITOLUL 3: ATRIBUȚII**

Art. 8. CIT Ungheni va facilita informarea și promovarea turistică a zonei turistice a regiunii Ungheni prin:

- Punerea la dispoziția turiștilor de materiale de promovare locale, regionale sau naționale,
- Informarea privind oferta locală de cazare, ca serviciu cu titlu gratuit,
- consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale, regionale și naționale, ca serviciu cu titlu gratuit,
- organizarea de expoziții 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,
- cooperarea cu instituțiile locale și regionale pe probleme de turism,
- participarea la târgurile de turism și alte manifestări expoziționale, seminarii, workshop-uri și diferite evenimente de interes turistic,
- promovarea regiunii Ungheni ca destinație turistică în reviste, publicații de specialitate, site-uri specializate de promovare turistică și prin intermediul canalelor mass-media,
- realizarea de programe de promovare în parteneriat cu alte Centre de Informare Turistice organizate la nivel național și internațional,
- promovarea turistică prin intermediul mediului on-line,
- contribuirea la creșterea calității produselor turistice,
- organizarea unor circuite turistice și oferirea de servicii de ghid de turism,
- organizarea de evenimente: festivaluri, mese rotunde, seminarii, workshop-uri, master class-uri etc,
- 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 (a se elimina - se repetă).

### **CAPITOLUL 4: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Art. 9. Numărul de posturi și statul de funcții al CIT Ungheni se aprobă prin Decizia Consiliului Municipal Ungheni.

### **CAPITOLUL 5: PERSONALUL CENTRULUI DE INFORMARE TURISTICĂ**

Art. 10. (1) Funcționarea CIT Ungheni se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată sau nedeterminată, în funcții de specialitate, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale ale Codul Muncii al Republicii Moldova.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului CIT Ungheni se realizează conform prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova.

(3) Încheierea contractelor de muncă se poate face în mod direct, prin acordul părților, cu aprobarea prealabilă a primarului municipiului Ungheni, conform prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei Municipiului Ungheni.

(4) Atribuțiile personalului din cadrul CIT Ungheni sunt cele prevăzute în fișele postului.

(5) Programul de funcționare este zilnic între orele 10.00 - 18.00, luni – zi liberă.

(6) Centrul va fi condus de către un coordonator.

Art. 11. Atribuțiile personalului sunt:

- stabilește Programul de marketing,
- formulează strategiile necesare atingerii obiectivelor,
- elaborează politica generală de marketing,
- asigură activitățile de primire a turiștilor și de difuzare de informații turistice prin mijloacele de care dispune,
- asigură contacte directe cu diferite categorii de public,
- promovează relațiile cu persoanele fizice și juridice,
- promovează imaginea și interesele municipiului și regiunii Ungheni,

Personalul CIT Ungheni trebuie să fie posesorul unor cunoștințe și calități specifice pentru realizarea atribuțiilor ce îi revin.

Personalul CIT Ungheni trebuie să cunoască cel puțin o limbă străină de circulație internațională (engleză, franceză).

## CAPITOLUL 6: CONTROLUL ȘI SUPERVIZAREA

Art. 12. Primarul municipiului Ungheni verifică și supervizează activitatea CIT Ungheni, analizând, semestrial activitatea acestuia. Primarul municipiului Ungheni prin intermediul specialiștilor din cadrul Primăriei, va examina Raportul semestrial de activitate al CIT Ungheni.

Art. 13. Deciziile privind Regulamentul de organizare și funcționare se adoptă de către Consiliul Municipal Ungheni.

## CAPITOLUL 7: ASPECTE FINANCIARE

Art. 14. Activitatea financiar-contabilă a CIT Ungheni se va desfășura potrivit normelor legale în vigoare.

## CAPITOLUL 8: DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. Modificarea prezentului Regulament se poate efectua la propunerea Consiliului Municipal Ungheni și a Primarului municipiului Ungheni și se aprobă de către Consiliul Municipal Ungheni.

Președintele ședinței

[Redacted signature]

Dionis COJOCARU

Secretarul  
Consiliului Municipal



[Redacted signature]

Tudor GAVRILIUC