

**Anexă la Hotărârea Consiliului
Județean Vâlcea nr. 82 din 31.03.2015**

Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.7 din 29 ianuarie 2014, se modifică și se completează după cum urmează:

I. Articolul 10 din Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art.10. – Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea cuprinde 3 direcții generale, 2 direcții, precum și 4 compartimente, aflate în coordonarea directă a președintelui Consiliului Județean Vâlcea. Structura aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea este următoarea:

- Direcția Generală Administrație Locală;
- Direcția Generală Economică;
- Direcția Generală Programe și Relații Externe;
- Direcția Tehnică;
- Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Cabinetul Președintelui;
- Compartimentul Audit Public Intern;
- Compartimentul Managementului Calității;
- Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Județul Vâlcea"

II. La Capitolul VII, din Regulament, se introduce pct.3 –
"3. Centrul Național de Informare și Promovare din Județul Vâlcea".

III. După articolul 40 se introduce un nou articol, articolul 40¹, cu următorul cuprins:

"Art. 40¹ (1) Scopul Centrului Național de Informare și Promovare Turistică din Județul Vâlcea este acela de a îmbunătăți activitatea de promovare a potențialului turistic prin prezentarea

tuturor ofertelor turistice și a atracțiilor turistice locale, regionale și naționale.

(2) Principalele atribuții și responsabilități ale Centrului Național de Informare și Promovare Turistică din Județul Vâlcea sunt următoarele:


- a) informarea generală asupra ofertei turistice și a atracțiilor turistice locale, regionale sau naționale;
- b) punerea la dispoziția turiștilor de materiale de promovare locale, regionale sau naționale;
- c) informarea privind oferta locală de cazare, ca serviciu cu titlu gratuit;
- d) informare cu privire la posibilitățile de rezervare a biletelor de transport, precum și cu privire la ghizii turistici locali, naționali și specializați;
- e) 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;
- f) consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice locale, regionale și naționale, ca serviciu cu titlu gratuit;
- g) cooperarea cu instituțiile locale și regionale pe probleme de turism (autorități ale administrației publice locale, camere de comerț, Agenția pentru Dezvoltare Regională etc.);
- h) 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 evenimentele 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;
- i) 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 publică centrală pentru turism;
- j) oferirea de informații cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice.

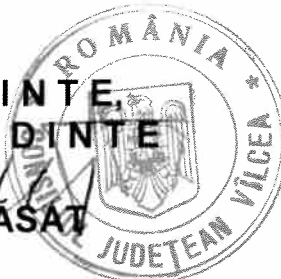
(3) Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Județul Vâlcea poate comercializa produse și servicii de tipul: bilete la evenimente culturale și sportive, materiale informaționale (hărți,

planuri ale localităților, ghiduri turistice, cărți, casete video, CD-uri, DVD-uri, postere, ilustrate, broșuri ale orașelor) și suveniruri (stegulețe, eșarfe, șaluri, tricouri, umbrele, insigne, obiecte din ceramică, produse artisanale și altele asemenea).

(4) Produsele și serviciile prevăzute la alin.(3) pot fi oferite și cu titlu gratuit.

(5) Programul minim de funcționare a Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Județul Vâlcea este de luni până duminică, între orele 10,00 și 17,00.

p. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE

Gheorghe PĂSAT



L.M./1ex.

**Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 258 din 22.12.2015
privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și
funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea,
aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.7 din 29 ianuarie
2014, cu modificările și completările ulterioare**

Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea se modifică și se completează după cum urmează:

I. La articolul 10 din Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, denumirea Compartimentului Managementul Calității se modifică în Compartimentul Managementul Calității - Control Managerial Intern.

II. La Capitolul VII, din Regulament, pct.2, Articolul 40 va avea următorul cuprins:

"Art. 40. Compartimentul Managementul Calității – Control Managerial Intern, are următoarele atribuții principale:

- Urmărește respectarea documentației elaborate în cadrul Sistemului de Management al Calității (SMC);

- Colaborează cu responsabilii de proces, desemnați prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Vâlcea în cadrul Sistemului de Management al Calității ISO 9001, la prelucrarea, analiza și interpretarea periodică, la intervale de timp definite, prin proceduri de proces, a datelor privind performanțele procesului și evaluarea acestuia în funcție de realizarea obiectivelor de proces;

- Organizează instruirii în cadrul Sistemului de Management al Calității și urmărește modul în care personalul din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea aplică informațiile acumulate în vederea îmbunătățirii activității pe care o desfășoară;

- Asigură realizarea activităților aflate în responsabilitatea Reprezentantului Managementului Calității din cadrul Consiliului Județean Vâlcea pentru a se asigura că procesele necesare Sistemului de Management al Calității sunt stabilite, implementate și menținute și raportează Președintelui Consiliului Județean Vâlcea despre funcționarea Sistemului de Management al Calității și despre orice necesitate de îmbunătățire;

- Elaborează și fundamentează, împreună cu responsabilii de proces desemnați în cadrul Sistemului de Management al Calității ISO 9001, în Consiliul Județean Vâlcea, propuneri pentru îmbunătățirea și /sau modificarea Manualului

Calității în cadrul instituției și inițiază corecții și acțiuni corective, pentru a se asigura de conformitatea activităților și serviciilor cu cerințele specificate;

- Colaborează cu responsabilii pentru asigurarea calității, desemnați în cadrul Sistemului de Management al Calității ISO 9001 în Consiliul Județean Vâlcea, la fundamentarea propunerilor și transmiterea acestora Reprezentantului cu Managementul Calității din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, cu privire la revizuirea documentației Sistemului de Management al Calității în vederea operării modificărilor și actualizării informațiilor;

- Informează trimestrial/semestrial președintele Consiliului Județean Vâlcea asupra funcționării Sistemului de Management al Calității și a măsurilor corective/preventive ce trebuie întreprinse;

- Coordonează activitatea de elaborare a testelor pentru evaluarea cunoștințelor Sistemului de Management al Calității dobândite în urma programului de instruire;

- Asigură realizarea lucrărilor Secretariatului Comisiei constituite la nivelul Consiliului Județean Vâlcea pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern/managerial din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, având, în acest sens, următoarele atribuții:

- organizează desfășurarea ședințelor Comisiei la solicitarea președintelui acesteia și întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minutele sau alte documente specifice;

- întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei;

- întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui Comisiei și le supune spre aprobare Comisiei;

- servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, pe de o parte, și Comisie, pe de altă parte;

- semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a dispozițiilor acesteia;

- întocmește, actualizează și modifică registrul riscurilor identificate în cadrul Consiliului Județean Vâlcea, pe baza propunerilor membrilor Comisiei;

- păstrează (clasează) originalele procedurilor de sistem realizate;

- primește și înregistrează, în registrul propriu, procedurile de sistem transmise pentru avizare și procedurile operaționale avizate de conducătorii structurilor funcționale;

- supune procedurile de sistem, spre avizare, membrilor Comisiei;

- alocă codul procedurilor de sistem;

- distribuie procedurile de sistem conform listei de difuzare;

- transmite la arhivă edițiile procedurilor de sistem retrase;

- analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul procedurilor de sistem;
- analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei solicitările de revizie a procedurilor de sistem;
- exercită orice alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea sau dispoziții ale Președintelui acestuia.

p. PREȘEDINTE
VICEPREȘEDINTE
Gheorghe Păsat
Gheorghe PĂSAT

