

PRILOG 1.

Pravilnika o radu, djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice općine Trpanj

Radno mjesto	Direktor turističke zajednice		
Stručna služba	Ured direktora – turistički ured		
Koeficijent složenosti radnog mjesta	2,1		
Uvjeti	Stručna sprema:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Struka:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Radno iskustvo:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Posebna znanja:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Specifična znanja	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
Ostali uvjeti	Potvrda o nekažnjavanju	DA	Broj izvršitelja 1
Položaj	Nadređeni	Turističko vijeće i predsjednik	
	Podređeni	Svi zaposleni	
	Suradnja	Horizontalna – lokalne TZ, vertikalna – ustroj TZ, svi dionici TZ	
	Lokacija	Trpanj	Sredstva za rad
	Zamjene	nema	Mobitel, laptop
Ovlašten je za:	Prema Statutu TZO Trpanj		
Odgovornosti za:		Opis aktivnosti:	
<ul style="list-style-type: none"> - Rad ureda - Planiranje – priprema godišnjih planova i izvješća - Marketing – priprema operativnog plana - Organizaciju poslova - Opis poslova utvrđen je važećim Statutom TZO Trpanj - odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici, - odlučuje o zapošljavanju radnika u Zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Zajednice, - upozorava radnike i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka, - odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije, - predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Zajednice, - provodi odluke Turističkog vijeća, - organizira izvršavanje zadaća Zajednice, - zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice, 		<ul style="list-style-type: none"> - ustrojjava vizitacijski centar, te kontrolira rad, - organizira edukacije članova Zajednice, - obavlja poslove promocije i marketinga u skladu sa zakonskim ovlastima, - obavlja poslove PR službe Zajednice, - zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, - sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije - koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji - praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja - upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji - strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvodna na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima - sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije - usklađuje materijalne i druge uvjete rada Zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela, - odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice, - potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice, - priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i 	

	<p>odobrenje u regionalnu Zajednicu,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom - priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice, - podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu Zajednice najmanje jednom godišnje - predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Zajednice, - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.
Dokumentacija za rad	<ul style="list-style-type: none"> - Zakon o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Zakon o turističkoj pristojbi, Zakon o turističkoj članarini, zakonski i podzakonski akti vezani uz radne odnose, zakonski i podzakonski akti turizma i ugostiteljstva - Financijski plan i program rada Zajednice - Statut i Pravilnici o radu Zajednice i tijela Zajednice

Radno mjesto	Stručni suradnik za razvoj proizvoda i voditelj vizitacijskog centra		
Stručna služba	Vizitacijski centar – turistički informativni centar		
Koeficijent složenosti radnog mjesta	1,8		
Uvjeti	Stručna sprema:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Struka:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Radno iskustvo:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Posebna znanja:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
	Specifična znanja	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam	
Ostali uvjeti	Potvrda o nekažnjavanju	NE	Broj izvršitelja 1
Položaj	Nadređeni	Direktor turističke zajednice	
	Podređeni	informatori	
	Suradnja	Horizontalna – lokalne TZ, vertikalna – ustroj TZ, svi dionici TZ	
	Lokacija	Trpanj	Sredstva za rad
	Zamjene	direktor	Mobitel, laptop
Ovlašten je za:	Za poslove za koje ga ovlasti direktor posebnom odlukom		
Odgovornosti za:	<ul style="list-style-type: none"> - rad vizitacijskih centara (turističkih informativnih centara - kontrolu naplate turističke pristojbe - kontrolu naplate turističke članarine - prati izradu i distribuciju promotivnih materijala - sastavljanje zapisnika sa svih sjednica tijela zajednice i ostalih radnih sastanaka, - vodi računa o pošti - vodi računa o urednosti radnih prostorija - prikuplja podatke o turističkoj ponudi, - rad u vizitacijskom centru (tic) - svi administrativni uredski poslovi. 		
Opis aktivnosti:	<ul style="list-style-type: none"> - ažurira web mjesto Zajednice, sudjeluje u vođenju profila na društvenim mrežama Zajednice, - koordinira rad vizitacijskih centara, - izrađuje dnevne, tjedne, mjesečne i godišnje statističke izvještaje, - surađuje sa inspekcijskim službama, - distribucija informativnih materijala - stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža - suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije - planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave - operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude. - aktivno sudjeluje u organizaciji manifestacija, - razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode – inkubatori inovativnih turističkih doživljaja i proizvoda - razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste - razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije - upravljanje javnom turističkom infrastrukturom - sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica, - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice, a prema nalogu direktora 		
Dokumentacija za rad	<ul style="list-style-type: none"> - Zakon o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Zakon o turističkoj pristojbi, Zakon o turističkoj članarini, zakonski i podzakonski akti vezani uz radne odnose, zakonski i podzakonski akti turizma i ugostiteljstva - Financijski plan, program rada Zajednice, Statut i Pravilnici o radu Zajednice i tijela Zajednice 		

Radno mjesto	Informator			
Stručna služba	Vizitacijski centar – turistički informativni centar			
Koeficijent složenosti radnog mjesta	1,5			
Uvjeti	Stručna sprema:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam		
	Struka:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam		
	Radno iskustvo:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam		
	Posebna znanja:	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam		
	Specifična znanja	Prema pravilniku koji propisuje ministar zadužen za turizam		
Ostali uvjeti	Potvrda o nekažnjavanju	NE	Broj izvršitelja	Više izvršitelja, po potrebi sezonskog posla
Položaj	Nadređeni	Direktor turističke zajednice		
	Podređeni	nema		
	Suradnja	Horizontalna – lokalne TZ, vertikalna – ustroj TZ, svi dionici TZ		
	Lokacija	Trpanj	Sredstva za rad	
	Zamjene	Voditelj vizitacijskog centra	-----	
Ovlašten je za:	Za poslove za koje ga ovlasti direktor posebnom odlukom			
Odgovornosti za:		Opis aktivnosti:		
<ul style="list-style-type: none"> - Rad u vizitacijskom centru (TIC) - Svi administrativni uredski poslovi. 		<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom - Obavlja prijavu i odjavu turista u sustav eVisitor - otvara profile korisnicima u sustavu eVisitor - Prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi - Vršiti naplatu turističke pristojbe - Vodi računa o čistoći i urednosti prostorija - Obavljanje drugih poslova propisanih Zakonom, drugim aktima, a po nalogu direktora Zajednice. 		
Dokumentacija za rad	<ul style="list-style-type: none"> - Zakon o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Zakon o turističkoj pristojbi, Zakon o turističkoj članarini, zakonski i podzakonski akti vezani uz radne odnose, zakonski i podzakonski akti turizma i ugostiteljstva - Financijski plan i program rada Zajednice - Statut i Pravilnici o radu Zajednice i tijela Zajednice 			