

PRILOG I
PRAVILNIKA

**o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu
Turističke zajednice općine Šolta**

U Turističkoj zajednici općine Šolta, a prema organizacijskim jedinicama, utvrđuju se sljedeća radna mjesta, uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslova na pojedinom radnom mjestu (propisani Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama kojeg donosi resorno ministarstvo), broj izvršitelja, koeficijent složenosti radnog mjesta i opis poslova.

Radni odnosi i druga pitanja u svezi s radnim odnosima zaposlenih u turističkoj zajednici koja nisu regulirana zakonom i drugim propisima, općim aktima Zajednice, te ovim Pravilnikom, uređuju se aktom Vijeća.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na oba spola.

1. DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2.50

Broj izvršitelja: 1

Direktor turističke zajednice mora ispunjavati sljedeće uvjete :

- završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stručne spreme iz točke 1., ili jedne godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu
- položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obvezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad
- da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

Opis poslova utvrđen je čl. 42. Statuta Turističke zajednice općine Šolta.

Osim navedenoga obavlja slijedeće poslove:

- Ustrojava jedinstveni turistički informacijski sustav, sustav prijave i odjave turista i statističke obrade.
- Surađuje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista, provjera i prikupljanje podataka o prijavi i odjavi boravka turista.
- Organizira edukaciju s ciljem obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika u cilju podizanja kvalitete usluga.
- Obavlja poslove promidžbe, organizira nastupe na sajmovima i sličnim manifestacijama, organizira izradu promidžbenog materijala, izrađuje i predlaže planove promocije. Usklađuje planove promocije turističke zajednice općine Šolta, te na istim poslovima surađuje sa Turističkom zajednicom županije Splitsko – dalmatinske i ostalim turističkim zajednicama u županiji.
- Brine se za izradu promotivnog materijala, vodi evidenciju stanja i isporuka promotivnih materijala, sudjeluje u realizaciji promidžbenih planova osobito kod prezentacija nastupa na sajmovima, oglašavanje i sl., prikuplja podatke o turističkoj ponudi i surađuje sa turističkim zajednicama županije.
- Redovito izvješćuje javnost o radu Turističke zajednice.
- u suradnji s Turističkom zajednicom Splitsko-dalmatinske županije i Hrvatskom turističkom zajednicom sudjeluje u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja
- odgovara za provođenje zadataka utvrđenih godišnjim programom rada Zajednice
- sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova vezanih za pripremanje sjednica tijela Zajednice, kao i poslova u vezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- koordinira i komunicira s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
- osmišljava i provodi razvojne aktivnosti vezane za inovativne destinacijske doživljaje i proizvode
- sudjeluje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
- planira i organizira postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije (samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave)
- potiče, koordinira i organizira kulturno-umjetničke, zabavne, i sportske manifestacije
- potiče, unaprjeđuje i promiče specifične prirodne i društvene vrijednosti destinacije
- radi na očuvanju i pravilnoj turističkoj valorizaciji resursa destinacije
- vodi proces planiranja i organizacije rada Zajednice i raspoređuje radne zadatke i obveze ostalim radnicima
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim odredbama.

2. VODITELJ TURISTIČKO-INFORMATIVNIH CENTARA

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1.95

Broj izvršitelja: 1

Voditelj turističko- informativnih centara mora ispunjavati sljedeće uvjete :

- Da ima završenu najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
- najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima u turizmu
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu
- položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obavezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Opis poslova:

- organizira i koordinira rad u TIC-evima i educira informatore za rad u TIC-evima
- prati stanje na terenu i predlaže izmjene/dopune u načinu rada TIC-eva (potrebe za otvaranjem novih centara, promjene lokacije, radno vrijeme i sl.)
- analizira stanja na turističkim tržištima i tijekom turističkih kretanja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini
- vodi jedinstveni popis članova Turističke zajednice za cijelo područje destinacije radi kontrole naplate turističke pristojbe i stručne obrade podataka
- prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama) radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista
- obavlja administrativne poslove uredskog poslovanja zajednice
- na sjednicama, uz direktora Turističke zajednice, daje potrebna objašnjenja, brine se o vođenju i uređenju zapisnika, o njegovoj dostavi članovima tijela zajednice, te o izvršenju donesenih odluka;
- brine o čuvanju dokumenata i podataka Zajednice
- zadužen je i brine o organizaciji poslova računovodstva i knjigovodstva
- operativno sudjeluje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama Turističke zajednice Splitsko-dalmatinske županije i Hrvatske turističke zajednice (jedinstveni turistički informacijski portal, evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude) te vrši i kontrolira prijavno-odjavne poslove
- vodi evidenciju i kontrolu naplate turističke pristojbe i stanje dužnika
- sudjeluje u organizaciji kulturnih, sportskih, zabavnih i ostalih manifestacija
- daje prijedloge za izradu i distribuciju promotivnih materijala
- vodi evidenciju stanja promotivnih materijala u TIC-u
- informira turiste o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr., daje i ostale potrebne turističke informacije
- obavlja i druge poslove po potrebi i nalogu Direktora Zajednice.

3.TURISTIČKI INFORMATOR

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1.35

Broj izvršitelja: 4 (na određeno vrijeme, sezonski)

Turistički informator mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
- najmanje jedna godina radnog iskustva na sličnim poslovima,
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu
- položen stručni ispit za rad u TZ, a ukoliko nema položen stručni ispit obavezan ga je položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Turistički informator u TIC-u:

- pomaže u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Zajednica,
- vodi propisane i druge evidencije,
- obavljanje poslove pružanja informacija gostima
- distribucije informativnih materijala i publikacija,
- vrši prijavu i odjavu gostiju putem e-visitora
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

PREDSJEDNIK TURISTIČKE ZAJEDNICE

Nikola Cecić-Karuzić

