

Na temelju članka 68. Statuta Turističke zajednice općine Orebić (Službeni glasnik Općine Orebić br. 4/2020) Turističko vijeće Turističke zajednice općine Orebić dana 22.veljače 2022. godine na 11. sjednici donijelo je:

## **II. Izmjene i dopune**

### **Pravilnika o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Orebić (nadalje: „II. Izmjena i dopuna“)**

#### **Članak 1.**

- 1.1 Utvrđuje se da je Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Orebić na 1. sjednici novog saziva održanoj 3. studenog 2020. godine donijelo *Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Orebić* (dalje u tekstu: „**Pravilnik o djelokrugu**“).
- 1.2 Utvrđuje se da je Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Orebić dana 27.11.2020. godine na 2. sjednici usvojilo i doneslo I. Izmjene i dopune Pravilnika o djelokrugu, s pripadajućim Prilogom I. Pravilnika o djelokrugu.
- 1.3 Ovim II. Izmjenama i dopunama dopunjuje se Pravilnik o djelokrugu, na način da se izmjenjuju posebni uvjeti stručne spreme, radnog iskustva i drugih posebnih znanja koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici Općine Orebić u skladu s novim Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkim zajednicama („Narodne novine” br. 13/2022). Radi preglednosti, postojeći tekst Priloga I Pravilnika o djelokrugu zamjenjuje se potpuno novim tekstom koji je priložen i sastavni je dio ovih II. Izmjena i dopuna.

#### **Članak 2.**

Ove II. Izmjene i dopune stupaju na snagu i primjenjuju se nakon proteka roka od 8 (osam) dana od dana objave na internetskoj stranici Turističke zajednice općine Orebić te oglasnoj ploči Turističke zajednice.

## **PRILOG I**

### **II. Izmjena i dopuna P R A V I L N I K A**

o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Orebić

U Turističkoj zajednici, a prema organizacijskim jedinicama za sljedeća radna mjesta su propisani uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslova na pojedinom radnom mjestu (propisani Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama, Narodne Novine br. 13/2022) (u daljnjem tekstu: „*Pravilnik*”), broj izvršitelja, koeficijent složenosti radnog mjesta i opis poslova.

#### **(A) *TURISTIČKI URED***

##### **1. Direktor Turističke zajednice Općine Orebić (m/ž)**

**Broj izvršitelja: 1**

Koeficijent složenosti radnog mjesta: **3,00**

Posebni uvjeti: uvjeti propisani čl. 3. Pravilnika:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1., ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu;
3. znanje jednog stranog jezika;
4. znanje rada na osobnom računalu;
5. da se uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta (iz toč. 1 - 4.), prilikom prijave na javni natječaj, priloži prijedlog četverogodišnjeg programa rada Turističke zajednice Općine Orebić, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica sukladno članku 3. stavku 2. Pravilnika.

Dodatni uvjeti: propisani člankom 21. st. 3. Zakona o turističkim zajednicama i promociji hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20)

- direktor mora ispunjavati uvjet 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:**

Opis poslova utvrđen je čl. 42. Statuta Turističke zajednice Općine Orebić (Službeni glasnik Općine Orebić br. 4/2020)

Osim navedenog obavlja i sljedeće 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 turističke pristojbe te prijavom i odjavom turista, provjerava i prikuplja podatke 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, a sve u cilju podizanja kvalitete usluga.

Izrađuje i predlaže planove promocije, brine za izradu promotivnog materijala te vodi evidenciju stanja i isporuka promotivnih materijala, sudjeluje u realizaciji promidžbenih planova (razne prezentacije na sajmovima, oglašavanje i sl.), usklađuje planove promocije turističkih zajednica općine Orebić, organizira nastupe na sajmovima i sličnim manifestacijama, prikuplja podatke o turističkoj ponudi te na istim poslovima surađuje s turističkim zajednicama s Pelješca, odnosno Dubrovačko-neretvanske županije.

Redovito izvješćuje javnost o radu Turističke zajednice, brine se o poslovnim partnerima i novinarima kada borave na našem području, koordinira i surađuje s turističkim zajednicama gradova/općina/mjesta osobito oko posebnih programa i manifestacija, surađuje s ostalim turističkim organizacijama i informativnim službama u Republici Hrvatskoj.

Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim odredbama.

## **2. Voditelj destinacijskog menadžmenta**

**Broj izvršitelja: 1 (m/ž)**

Koeficijent složenosti radnog mjesta: **2,40**

Posebni uvjeti: uvjeti propisani čl. 5. Pravilnika:

1. da ima završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;
2. da ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu;
3. da poznaje jedan strani jezik;
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

### **Opis poslova:**

- aktivno sudjeluje s direktorom ureda u procesu istraživanja, osmišljavanju i razvoju turističkih proizvoda te poticanju suradnje između javnog i privatnog sektora te praćenje implementacije strategije razvoja turizma, kao i svih strateških dokumenata za razvoj turizma;
- u suradnji sa direktorom ureda osmišljava i provodi programe promidžbe u sklopu promidžbenih programa TZ;

- surađuje s TZ Dubrovačko-neretvanske županije, Hrvatskom turističkom zajednicom, susjednim TZ, gospodarskim subjektima i drugima u osmišljavanju i realizaciji promidžbenih programa prema nalogu direktora;
- brine o izradi, osmišljavanju i ažuriranju svih promidžbenih i informativnih materijala koje izdaje TZ ( tiskani materijali, oglasi, web ) u suradnji s direktorom;
- aktivno sudjeluje s direktorom ureda na osmišljavanju i realizaciji kulturnih, zabavnih i drugih programa u sklopu programske djelatnosti TZ te usko surađuje i sa svim drugim subjektima uključenim u ove aktivnosti;
- poslovi osmišljavanja sadržaja i upravljanja društvenim mrežama;
- samostalno realizira sve programe koje TZ priređuje samostalno ili u suradnji sa drugim subjektima prema nalogu direktora;
- tijekom turističke sezone po potrebi obavlja i poslove turističkog informatora;
- u suradnji sa direktorom ureda i po nalogu direktora obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada TZ.

### **3. Suradnik za community marketing i razvoj ponude**

**Broj izvršitelja: 1 (m/ž)**

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,00

Posebni uvjeti: uvjeti propisani člankom 6. Pravilnika:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola);
2. najmanje jedna godina radnog iskustva;
3. znanje jednoga stranog jezika;
4. znanje rada na osobnom računalu.

#### **Opis poslova:**

- održavanje svih dosad aktiviranih profila na društvenim mrežama, aktivno komuniciranje s korisnicima
- praćenje trendova na društvenim mrežama i aktiviranje na novim brzorastućim društvenim platformama
- pravodobna objava informacija i PR aktivnosti
- SEO optimizacija web site-ova kojima TZ Orebić upravlja
- integrirana marketinška komunikacija
- integracija novih trendova sukladno razvoju marketinških alata
- suradnik je odgovoran za community i content management prema aktivnim pravilima na društvenim mrežama

- koordinacija subjekata privatnog i javnog sektora na realizaciji novih proizvoda u turističkoj ponudi, a koji su u skladu s donesenim strateškim dokumentima za razvoj turizma na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini
- analizira marketinšku iskoristivost ponuđenih projekata za sufinanciranje
- odabir i preporuka novih proizvoda za sufinanciranje i marketinško planiranje
- izrada ugovora za donacije za sve projekte koje sufinancira TZO Orebić te prati izvršenje istih
- obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom, obavlja prijavu i odjavu gostiju, naplaćuje boravišnu pristojbu.

Radi i druge poslove po nalogu direktora/ice te za svoj rad odgovara direktoru/ici Turističke zajednice Općine Orebić

#### **4. administrator-informator**

**Broj izvršitelja: 1 (m/ž)**

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,75

Posebni uvjeti: uvjeti propisani člankom 6. Pravilnika:

1. da ima završenu najmanje srednju školu (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola);
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva;
3. da poznaje jedan strani jezik;
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

#### **Opis poslova:**

Obavlja tajničke poslove, prihvaća i usmjerava telefonske pozive unutar Ureda, vodi adresar s telefonskim i fax brojevima, elektroničkim adresama i drugim podacima važnijih poslovnih subjekata u zemlji i inozemstvu, ažurira i dopunjava informacije na web stranicama, brine o pošti, vodi poslove blagajne te brine i nadzire čistoću i urednost radnih prostorija.

Prikuplja podatke o turističkom prometu, sastavlja dnevne, tjedne, mjesečne i godišnje izvještaje o turističkom prometu, vodi jedinstveni popis turista za područje radi kontrole naplate boravišne 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.

Vodi evidenciju prisutnosti na radu za stalno zaposlene, sezonske djelatnike i djelatnike posredstvom student servisa.

Vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora.

Obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom, obavlja prijavu i odjavu gostiju, naplaćuje boravišnu pristojbu.

Knjiži izvode za turističku članarinu i boravišnu pristojbu.

Vodi dokumentaciju Turističkog vijeća i Skupštine, obavlja i druge poslove po nalogu direktora/ice. Za svoj rad odgovara direktoru/ici Turističke zajednice Općine Orebić

## **(B) TURISTIČKO - INFORMATIVNI CENTAR**

### **5. Turistički informator/ informatorica**

**Broj izvršitelja: više izvršitelja za rad u info uredima - sezonsko poslovanje (m/ž)**

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,25

Posebni uvjeti: uvjeti propisani člankom 6. Pravilnika

#### **Opis poslova:**

Obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom, obavlja prijavu i odjavu gostiju, prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi, elektroničkim adresama i drugim podacima važnijih poslovnih subjekata na području djelovanja Zajednice, vrši naplatu boravišne pristojbe, brine se i nadzire čistoću i urednost radnih prostorija, radi i druge poslove po potrebi i po nalogu direktora/ice. Za svoj rad odgovorni su direktoru/ici Turističke zajednice Općine Orebić.