

ELŐTERJESZTÉS

Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete számára a Balatonföldvári Kistérségi Turisztikai Egyesület és Tourinform iroda 2019. évi munkatervéről

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

A Balatonföldvári Kistérségi Turisztikai Egyesület (továbbiakban Egyesület) fenntartásában lévő Tourinform iroda az Egyesület és Balatonföldvár Város Önkormányzata között érvényben lévő Támogatási és együttműködési megállapodás, valamint az Egyesület és a Magyar Turisztikai Ügynökség között létrejött Névhasználati szerződés, továbbá az Egyesület éves költségvetési kerete között végzi munkáját.

1. AZ EGYESÜLET ÉS A MENEDZSMENT MŰKÖDÉSE

1.1. AZ EGYESÜLET TAGSÁGA

Az Egyesület 2008-ban 13 taggal alakult meg, amely évek óta 150-160 taggal működik.

A tagok a kistérség 13 településén működő szolgáltatók, önkormányzatok és magánszemélyek, de több térségen kívül működő szolgáltató is az Egyesület tagja.

A kistérségi Önkormányzatok közül 8 település (Balatonföldvár, Balatonszemes, Bálványos, Kereki, Kőröshegy, Kötcse, Szántód, Teleki) teljes jogú, Szőlád település pedig pártoló tagja az Egyesületnek.

1.2. AZ EGYESÜLET MENEDZSMENTJE

Az Egyesület 2018. január 1. napjától a balatonföldvári Tourinform irodában éven át 3 főt foglalkoztat.

A 2017. évben bevezetett Földvár Kártya rendszer üzemeltetést az Egyesület végzi, amely megnövekedett ügyfélforgalmat és feladatokat generált, így az Egyesület az előző évek gyakorlatához igazodva június-augusztusidőszakra további munkatárs(ak) felvételét tervezi.

1.3. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

Az Egyesület fő bevételi forrása Balatonföldvár Város Önkormányzatának éves támogatása, további bevételeit a tagdíjak, a különböző pályázati források, az egyes marketingakcióhoz csatlakozó szolgáltatók hozzájárulásai, különböző támogatások, valamint az Egyesület saját üzleti tevékenységéből származó bevételei teszik ki, mint ajándéktárgyak, térképek, útikönyvek, turisztikai témájú társasjátékok, stb. termékek értékesítése.

2. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

A balatonföldvári Tourinform irodát az Egyesület működteti, tevékenységünkre a Magyar Turisztikai Ügynökséggel kötött Névhasználati Szerződésben és Kézikönyvben foglaltak az irányadóak. Az Egyesület és a Tourinform iroda sem tevékenységében, sem gazdálkodásában nem választható külön, az iroda munkatársai szükség esetén nem csak helyettesíteni képesek egymást, hanem mindennapi munkájukat minden vonatkozásban szorosan együttműködve végzik.

2.1. INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS

- **Tourinform irodában több nyelven (személyesen, telefonon, írásban)**

Nyitva tartás tervezet 2019

Dátum	Hétfő - péntek	Szombat	Vasárnap
01.01. - 05.05.	8:00 - 16:00	-	-
05.06. - 06.14.	9:00 - 16:00	9:00 - 13:00	-
06.15. - 08.20.	9:00 - 17:00	9:00 - 16:00	10:00 - 14:00
08.21. - 08.31.	9:00 - 16:00	9:00 - 13:00	10:00 - 13:00
09.01. - 09.30.	9:00 - 16:00	9:00 - 13:00	-
10.01. - 12.31.	8:00 - 16:00	-	-

- az **Egyesület hivatalos honlapjának** (www.balatonfoldvar.info.hu) naprakész töltése magyar, angol és német nyelven
- az Egyesület **MLP oldalainak** www.activebf.hu, dog.foldvar.info, nezdeikezfogo.foldvar.info kezelése
- **Nyitott Balaton honlap** (www.nyitottbalaton.hu) éven át történő frissítése magyar, angol és német nyelven
- **család-, kerékpáros és kutyabarát adatbázis töltése** (BFT-vel való együttműködés keretében)
- **plakátok, szórólapok személyesen történő eljuttatása** június, július és augusztus hónapokban a helyi **szolgáltatókhoz** (szállodák, panziók, éttermek, egyéb szolgáltatók)
- **egyesületi hirdetőtáblák töltése éven át** aktuális programplakátokkal (Tesco, piactér, Keleti strand, Nyugati strand, kikötő)
- **programajánló spot** megírása, felmondása heti rendszerességgel, Keleti strandon óránkénti indítása
- **programajánló hírlevél** küldése éven át szolgáltatók, valamint a hírlevélre feliratkozók részére
- **Közösségi médián (Facebook, Instragam)** történő információadás
- **országos, térségi és helyi média tájékoztatása** az egyesületet, települést és térséget érintő aktualításokról, eseményekről
- **szálláskeresés („szállásközvetítés”) a vendégek részére**
- **sajtófigyelés, sajtókövetés**

2.2. FÖLDVÁR KÁRTYARENDSZER MŰKÖDTETÉSE

- partnerek felkeresése, tájékoztatása, szerződések megkötése
- kártya működésének leírása, egyéb információs anyagok elkészítése kártyabirtokosok és szolgáltatók részére
- kreatív anyagok elkészítése (online, offline)
- admin felület kezelése
- kártyához tartozó honlap naprakész tartása
- kártya értékesítése
- ügyfélszolgálat biztosítása
- pénzügyi feladatok

2.3. MARKETINGTEVÉKENYSÉG

Az információszolgáltatás mellett az iroda másik fő tevékenysége a marketing, amely során a balatonföldvári turisztikai régió, kiemelt jelentőséggel Balatonföldvár város menedzselését, marketingjét is ellátni hivatott.

- **tájékoztató kiadványok, szórólapok, plakátok tartalmának megtervezése**, a tartalomhoz illeszkedő szövegek megírása magyar, angol és német nyelven, fotók válogatása, a kiadvány grafikai kivitelezése, nyomdának nyomdakész anyag leadása
- **rendezvények, programok plakátjainak és szórólapjainak** tartalomhoz illeszkedő grafikai megjelenésének megtervezése és kivitelezése, nyomdának nyomdakész anyag leadása
- **PR cikkek, ajánlók elkészítése**, tartalomhoz illeszkedő szövegek megírása fotók válogatása, a kiadvány grafikai kivitelezése, nyomdának nyomdakész anyag leadása
- **sajtóhír megírása**
- **rádió és televíziós interjúk**
- **programajánló hírlevél elkészítése**, tartalomhoz illeszkedő szövegek megírása fotók válogatása, grafikai kivitelezése
- **saját arculattal ellátott ajándéktárgyak grafikai tervezése** (bögre, kulcstartó, párna, hűtőmágnes, jegyzetfüzet, stb.)
- **közösségi média több felületén történő megjelenés**
 - **Facebook**
 - az oldal hírfolyam böngészése, friss tartalmak begyűjtése
 - a város turisztikai portáljának népszerűsítése
 - helyi és térségi programokról tájékoztatás nyújtása
 - képek, videók megosztásával településünk népszerűsítése, nyereményjátékok indítása, lebonyolítása
 - folyamatos kommunikáció (üzenet, kommentek, más oldalak irányában történő reakció)

- hirdetések, hirdetési felület kezelése, figyelemfelkeltő hirdetési szöveg megírása, hozzá illeszkedő grafikai megjelenítés, célközönség pontos meghatározása, futó hirdetés nyomon követése
- események létrehozása, felhasználók meghívása, folyamatos posztok létrehozása eseményen belül, kapcsolattartás az érdeklődőkkel
- proaktív kommunikáció alkalmazása
- minden egyes FB tevékenységhez tartalomhoz illeszkedő képi és szöveges megjelenés létrehozása
- **Instagram**
 - képi tartalmak gyártása
 - balatonföldvári tartalmak nyomon követése, kedvelése, kommentelése, ezeken keresztül megfelelő célközönség építése
 - megfelelő hashtag-ek használatával brandépítés
- **Pinterest**
- **Youtube**

2.4. RENDEZVÉNYSZERVEZÉS

A Képviselő-testület február havi ülésén elfogadta a város 2019. évi rendezvénynaptárt, az Egyesület az alábbi programok szervezésében érintett.

Hónap	Nap	Rendezvény / program neve	Helyszín	Szervező
Április	19.	Nyuszikaland-túra		BKTE
Május	18.	Nezdei Kézfogó teljesítménytúra	Kereki-Szólád-Balatonföldvár	BKTE
Július	12.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	13.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	19.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	20.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	26.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	27.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
Augusztus	2.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	3.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	9.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	10.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	16.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	17.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	18.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
	19.	Strandi játszóház és kézműveskedés	Keleti strand	BKTE
Szeptember	13-15.	Testvérvárosi Találkozó		BGKH / BKTE
Október	12.	Töklámpások éjszakája		BKTE
December	7.	Mikulástúra		BKTE

2.5. PÁLYÁZATOK

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által biztosított forrásból, a **Nemzeti Együttműködési Alap** 2019. évre vonatkozó NEA-TF-18-M jelű **"Civil szervezetek működési célú támogatása 2018"** című pályázati felhívásra az Egyesület pályázatot nyújtott be, amelynek keretében az Egyesület 100 000 Ft támogatásban részesült. A támogatási összeg felhasználásáról az Egyesületnek 2019. április 30. napjáig kell elszámolnia.

A DDOP-2.1.3/C-12-2012-0004 azonosító számú **„Komplex szolgáltatásfejlesztés a Balatonföldvári TDM szervezetnél”** elnevezésű pályázathoz kapcsolódóan az Egyesületnek ebben az évben is el kell készítenie az éves projektfenntartási jelentést.

2.6. PÉNZÜGYI TEVÉKENYSÉGHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

- egyesületi pénztár kezelése
- számlák, nyomtatványok nyilvántartása
- leltárak, nyilvántartások vezetése
- árusításra átvett, megvásárolt termékek nyilvántartása
- kapcsolattartás a könyvelővel
- tagi nyilvántartás vezetése
- tagdíjak kiszámlázása, befizetések nyilvántartása, felszólítások küldése
- utalások előkészítése
- gazdálkodást, működést érintő nyilvántartások, elemzések, kalkulációk készítése (pl. tagi befizetések, üzemeltetési költségek, promóciós anyagok)
- kapcsolattartás a szervezet vezetőivel, tájékoztatásuk az aktuális gazdasági, pénzügyi nyilvántartásokról, adatokról

2.7. KERESKEDELMI TEVÉKENYSÉG

- saját készleten lévő ajándéktárgyak értékesítése
- kézműves termékek és ajándéktárgyak értékesítése bizományosi szerződés keretében
- színház- és koncertjegyek értékesítése bizományosi szerződés keretében
- Térképek, útikönyvek, társasjátékok értékesítése
- BAHART hajójegyek értékesítése

2.8. EGYÉB TEVÉKENYSÉG

- statisztikai adatok, visszajelzések folyamatos figyelése, nyomon követése (személyes visszajelzés, irodastatisztika, honlap látogatottsága, Facebook statisztika, stb.)
- éves munkaterv és beszámoló készítése az Egyesület által végzett tevékenységről a Képviselő-testület részére
- önkormányzati támogatás felhasználásáról elszámolás készítése
- éves költségvetés összeállítása
- éves munkaterv meghatározása
- egyesületi közgyűlés előkészítése, lebonyolítása, jegyzőkönyv írása

- elnökségi ülések előkészítése, lebonyolítása, jegyzőkönyv írása
- munkaszerződések, megbízási szerződések, megállapodások készítése
- egyesület szabályszerű működéséhez szükséges szabályzatok naprakészen tartása, aktualizálása
- kapcsolattartás a helyi, térségi, regionális és országos szakmai szervezetekkel, partnerekkel
- szakmai konferenciákon, továbbképzéseken való részvétel
- havi statisztika készítése a MTÜ részére
- MTÜ által meghatározott határidős feladatok teljesítése éven át folyamatosan
- MTÜ részére éves beszámoló készítése a Tourinform iroda működéséről
- adminisztrációs tevékenység
- tagok akvirálása
- szakmai segítségnyújtás az egyesületi tagok részére
- irodatakarítási és tisztántartási feladatok ellátása

2.9. SZAKMAI KAPCSOLATOK

Tekintettel arra, hogy a turizmus több területet érint, rendkívül fontosnak tartjuk a településen, a **térségben működő turisztikai szereplőkkel** (önkormányzatok, civil szervezetek, vállalkozók, intézmények, stb.), valamint az **országos és regionális jelentőségű szervezetekkel** a meglévő kapcsolatok folyamatos ápolását, valamint új szakmai kapcsolatok kiépítését. Csak így lehet biztosított az érintettek közötti kölcsönös és zavartalan információáramlás, mely elengedhetetlen feltétele annak, hogy az irodába érkező turista naprakész, pontos információt kapjon Balatonföldvár és térsége turisztikai kínálatából, a helyi kiadványokon túl egyaránt hozzájuthasson országos és regionális kiadványokhoz is.

Az Egyesület fő partnerei és támogatói:

- Balatonföldvár Város Önkormányzata
- Balatonföldvári Nonprofit Kft.
- Bajor Gizi Községi Ház
- Kultkikötő
- Egyesületi tag vállalkozók
- Balatonszemes Község Önkormányzata
- Balatoni Turizmus Szövetség
- Magyar Turisztikai Ügynökség
- Magyar TDM Szövetség
- Balatoni Hajózási Zrt.
- BFT Balatoni Integrációs Közhasznú Nonprofit Kft.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a munkatervet megvitatni és elfogadni szíveskedjen.

Balatonföldvár, 2019. március 19.

Tisztelettel:



Ernyes Violetta
TDM menedzser, Tourinform irodavezető