

Na osnovu članka 23. točka 5. Statuta Turističke zajednice grada Iloka, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Iloka na svojoj sjednici održanoj 06.04.2022. godine donijelo je:

PRAVILNIK
o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u
Turističkoj zajednici grada Iloka

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici grada Iloka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se broj radnih mjesta u Turističkoj zajednici grada Iloka (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica) sa sistematizacijom poslova i zadataka za pojedino radno mjesto, te uvjeti koje radnici moraju ispunjavati glede stručne spreme, znanja stranih jezika i potrebitog radnog iskustva propisani od nadležnog ministarstva.

Članak 2.

Radno mjesto u Turističkoj zajednici podrazumijeva skup unaprijed određenih poslova i zadataka kao stalan sadržaj rada jednog ili više radnika i radnih mjesta.

Potrebno iskustvo u radu na istim ili sličnim poslovima dokazuje se potvrdom ranijeg poslodavca i/ili izvatom iz HZMO, stručna sprema originalnom svjedodžbom srednje, više ili visokoškolske ustanove traženog usmjerenja.

U Turističkoj zajednici utvrđuju se slijedeća mjesta:

1. Direktor Turističke zajednice - broj izvršitelja 1
2. Pomoćnik direktora za stručne i opće poslove – broj izvršitelja 1
3. Stručni suradnik za stručne i opće poslove – broj izvršitelja 1

Članak 3.

Iznimno od članka 2., u slučaju da Turistička zajednica osniva Turističko informativni centar temeljem članka 45. i 46. Statuta Turističke zajednice, predviđa se da poslove TIC-a vodi i organizira voditelj, kao rukovoditelj ustrojstvene jedinice koji mora ispuniti posebne uvjete za obavljanje poslova radnoga mjesta rukovođenja u lokalnoj turističkoj zajednici.

Unutarnja organizacija, sistematizacija i sva pitanja u svezi s radom TIC-a uređuju se sukladno članku 47. Statuta Turističke zajednice.

Članak 4.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora lokalne turističke zajednice jesu:

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. ovoga stavka, ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. znanje jednog stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz ovoga članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice,

izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica po zadanoj metodologiji.

Članak 5.

Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

Članak 6.

Direktor turističke zajednice zastupa Turističku zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem ureda, provodi odluke Turističkog vijeća i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje turističke zajednice i zakonitost rada turističkog ureda.

Direktor turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine, turističkog vijeća i nadzornog odbora niti jedne turističke zajednice.

Direktoru turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti na području županije.

Direktor turističke zajednice ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegovog bračnog druga, djeteta ili roditelja.

Direktor turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Direktor turističke zajednice :

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršenje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i preuzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističke 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 zapošljavanju radnika u Turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu sa aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističke zajednice,
- upozorava radnike Turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka, odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističke zajednice,
- 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, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,

- podnosi Turističkom vijeću, najmanje jednom godišnje, izvješće o svom radu i o radu Turističke zajednice, te predlaže mjere za unapređenje rada Turističke zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima i odlukama Zajednice

Članak 7.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta rukovođenja u lokalnoj turističkoj zajednici, razine pomoćnika direktora i rukovoditelja ustrojstvene jedinice, jesu:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

Članak 8.

Pomoćnik direktora za stručne i opće poslove obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- asistira direktoru u svim poslovima i zadacima stručne službe Turističke Zajednice
- po potrebi i ovlaštenju zastupa zajednicu sukladno članku 34. stavak Statuta Turističke zajednice
- izrađuje u suradnji s direktorom prijedloge programa rada i financijskog plana
- izrađuje izvješća i analize ostvarivanja programa rada i financijskog plana, izmjene i dopune te druge analize i dokumente za potrebe Turističke zajednice
- brine se o izradi općih, stručnih i poslovnih akata stručne službe Turističke zajednice
- surađuje u planiranju i provođenju marketinških aktivnosti turističkog proizvoda destinacije
- provodi u suradnji s direktorom sve radnje promocije turizma destinacije prema potrebama članova Turističke zajednice, sukladno ovlaštenjima i smjernicama sustava TZ VSŽ i HTZ
- izrađuje u suradnji s direktorom marketinšku koncepciju i istražuje kretanja turističke ponude i potražnje
- asistira u pripremi sjednica tijela Turističke zajednice
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama uključenim u turistički promet
- brine se o izvršavanju i praćenju poslova vezanih za sustav e-Visitor, web stranice, online i offline kanale komunikacije, vlastite i vezane za sustav HTZ
- asistira direktoru u poslovnim komunikacijama, prihvatu posjetitelja i subjekata zainteresiranih za aktivnosti iz područja djelovanja Turističke zajednice
- brine se o izvršavanju i praćenju stručnih, općih i administrativnih poslova
- obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora turističke zajednice.

Članak 9.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta na kojima se obavljaju stručni (i ostali) poslovi u lokalnoj turističkoj zajednici jesu:

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.

Članak 10.

Stručni suradnik za stručne i opće poslove obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- asistira direktoru i pomoćniku u izvršenje poslova stručne službe Turističke zajednice
- izvršava sve opće i administrativne poslove
- obavlja tehničke i pomoćne poslove uredskog poslovanja
- prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi i servisnim informacijama
- komunicira i informira u Turističkoj zajednici (fizički, telefonski, elektronski..)
- izvršava i ažurira poslove vezane za e-Visitor, web stranice i ostale kanale
- vodi kadrovske evidencije, obavlja daktilografske i zapisničke poslove
- administrira poslovne komunikacije i arhivu
- izvršava pomoćne i pripremne računovodstvene poslove
- obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora turističke zajednice.

Članak 11.

Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz članka 4. i 7. ovoga Pravilnika, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici (u daljnjem tekstu: stručni ispit).

Stručni ispit polaže se pred ispitnom komisijom ministarstva. Članove ispitne komisije imenuje ministar.

Stručni ispit polaže se prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz članka 4. i 7. ovoga Pravilnika, ali nema položen stručni ispit, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Članak 12.

Natječaj za direktora turističke zajednice objavljuje se javno na mrežnoj stranici ili u javnom glasilu, ostala radna mjesta u Zajednici popunjavaju se putem natječaja objavljenog na mrežnoj stranici.

Članak 13.

Radni odnos se može zasnovati samo s osobom koja ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Protiv odluke o izboru po provedenom natječaju nezadovoljni kandidati mogu izjaviti prigovor direktoru turističke zajednice u roku od 15 dana. Direktor je dužan o prigovoru donijeti odluku u daljem roku od 30 dana. Odluka donesena po prigovoru je konačna i izvršna.

Protiv odluke o izboru za radno mjesto direktora, nezadovoljni kandidati mogu izjaviti prigovor predsjedniku Turističke zajednice u roku od 15 dana, Predsjednik Turističke zajednice mora sazvati Turističko vijeće koje donosi odluku u daljem roku od 30 dana. Odluka donesena po prigovoru je konačna i izvršna.

Članak 15.

Izmjene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora Zajednice.

Članak 16.

Za sve što nije predviđeno ovim pravilnikom primjenjuju se odgovarajuće zakonske odredbe.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik koji regulira organizaciju i sistematizaciju stručne službe Turističke zajednice.

Članak 18.

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici oglašava se na web stranici Turističke zajednice grada Iloka u roku od osam dana od dana donošenja, a stupa na snagu danom oglašavanja.

Predsjednica Turističkog vijeća TZG Ilok

Marina Budimir