

Na temelju članka 18. točka 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19,42/20),članka 16. točka 1. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/2022), članka 36 . Statuta Turističke zajednice grada Slunja („Službeni glasnik grada Slunja 12/2020) Turističko vijeće Turističke zajednice grada Slunja na svojoj 8. sjednici održanoj 25. ožujka 2022. godine godine donijelo je

P R A V I L N I K
**o načinu rada, sistematizaciji radnih mjesta, koeficijentima i osnovici za obračun plaća
u Turističkoj zajednici grada Slunja**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način rada, sistematizacija radnih mjesta, koeficijenti i osnovica za obračun plaća u Turističkoj zajednici Grada Slunja.

Članak 2.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice koji su definirani Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma u Turističkoj zajednici grada Slunja ustrojava se Stručna služba turističke zajednice.

Stručna služba turističke zajednice obavlja osobito ove poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavlja pravne, finansijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- naplata, nadzor i kontrola korištenja javne turističke infrastrukture
- svakodnevno prikupljanje i ažuriranje podataka o korištenju javne turističke infrastrukture
- prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojавama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
- informiranje turista o cjelokupnoj turističkoj ponudi područja,
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- i drugi poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 3.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice utvrđenih Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma u Stručnoj službi Turističke zajednice grada Slunja sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističke zajednice Grada Slunja
2. Stručni suradnik za stručne i administrativne poslove
3. Stručni suradnik za javnu turističku infrastrukturu
4. Turistički informator

Članak 4.

Nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja, opisi poslova, te posebni uvjeti za obavljanje navedenih poslova su sljedeći:

1. Direktor Turističke zajednice Grada Slunja, 1 izvršitelj

Opis poslova:

- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice,
- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
- uskladjuje materijalne i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
- na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici,
- upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici,
- odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrshishodno, a u cilju izvršenja zadatka Zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
- najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice,
- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice,

- brine o komuniciranju i suradnji s višim razinama sustava turističkih zajednica, tijelima lokalne uprave i samouprave, i nadležnim tijelima državne uprave vezano uz opseg svojih poslova,
- koordinira projekte i aktivnosti s pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u kreiranje politike razvoja turizma u okviru sveobuhvatne politike gospodarskog razvoja područja,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Posebni uvjeti za obavljanje poslova:

1. završen najmanje stručni studij ili prediplomski 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,
5. položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit,
6. da mu pravomoćnom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje

Uz dokaz o ispunjavanju posebnih uvjeta za obavljanje poslova, 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

2. Stručni suradnik za stručne i administrativne poslove, 1 izvršitelj:

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove za stručnu službu turističke zajednice koje mu povjeri direktor,
- obavlja stručne i administrativne poslove
- sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
- sudjeluje na sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice Skupštine i Turističkog vijeća,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Zajednice.

Uvjeti za obavljanje poslova:

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.
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

3. Stručni suradnik za javnu turističku infrastrukturu, 1 izvršitelj

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove za sustav upravljanja javnom turističkom infrastrukturom koje mu povjeri direktor,
- obavlja administrativne poslove vezane uz upravljanje javnom turističkom infrastrukturom,
- prati i izrađuje potrebna izvješća ,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Zajednice.

Uvjeti za obavljanje poslova:

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.
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

4. Turistički informator, 2 izvršitelja

Opis poslova:

- opskrbљuje posjetitelje turističkim i servisnim informacijama te promidžbenim materijalima,
- vodi brigu o pravovremenom postavljanju, ažuriranju, održavanju i zamjeni promidžbenih materijala
- prikuplja i ažurira turističke i servisne informacije,
- informira turiste o cjelokupnoj turističkoj ponudi područja,
- vodi brigu o zalihamama promidžbenih materijala,
- vodi evidencije dolazaka posjetitelja u TIC,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Zajednice.

Uvjeti za obavljanje poslova:

1. da ima završenu najmanje srednju školu (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva,
3. da aktivno zna jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu,
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

IV KOEFICIJENTI I OSNOVICA ZA OBRAČUN PLAĆA

Članak 5.

Za radna mjesta iz prethodnog članka utvrđuju se sljedeći koeficijenti:

- Direktor turističke zajednice: 2,40
- Stručni suradnik za stručne i administrativne poslove: 1,35
- Stručni suradnik za javnu turističku infrastrukturu: 1,35
- Turistički informator: 1,15

Članak 6.

Osnovica za obračun plaće je 4.590,00 kuna.

Članak 7.

Plaće zaposlenih djelatnika utvrđuju se množenjem osnovice za obračun plaće s koeficijentom utvrđenim člankom 5. ove Odluke, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8

Djelatnicima koji su zatečeni na radu u Turističkoj zajednici Grada Slunja na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, osim direktora turističke zajednice, ponudit će se sklapanje aneksa ugovora o radu za radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 9.

Ukoliko nisu popunjena sva radna mjesta predviđena ovom sistematizacijom poslovi se raspoređuju na postojeće djelatnike prema nalogu direktora Zajednice.

Članak 10.

Radna mjesta u Zajednici popunjavaju se putem javnog natječaja.

Natječaj raspisuje direktor Zajednice.

Članak 11.

Protiv odluke o izboru po provedenom natječaju nezadovoljni kandidati mogu izjaviti prigovor Turističkom vijeću u roku od 8 dana.

Odluka donesena po prigovoru je konačna i izvršna.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji radnih mjesta, koeficijentima i osnovici za obračun plaća, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice grada Slunja od 06. studenog 2019. godine.

Članak 13

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice.

Slunj, 25. ožujka 2022. godine

Br: 16/22

Predsjednica TZG Slunja
Mirjana Puškarić

