

Temeljem Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22), kojeg propisuje ministar turizma, Turističko vijeće TZG Vrbovca sukladno članku 23., 36., 40., 42., 70. i 71. Statuta Turističke zajednice Grada Vrbovca, na svojoj 15. redovnoj sjednici održanoj dana 15. ožujka 2022. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o djelokругu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici Grada Vrbovca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta te druga pitanja od značenja za rad Turističke zajednice Grada Vrbovca.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 3.

Turistička zajednica Grada Vrbovca ima stručnu službu naziva „Stručna služba Turističke zajednice Grada Vrbovca“ koja obavlja stručne i administrativne poslove koji su određeni Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Statutom Turističke zajednice Grada Vrbovca.

Članak 4.

Stručna služba Turističke zajednice Grada Vrbovca obavlja osobito sljedeće poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice

- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijala za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje poslova promocije, brendinga i imidža destinacije, kao i odnosa s javnošću
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 5.

Organiziranje rada odnosno obavljanje poslova Turističke zajednice provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Turističke zajednice Grada Vrbovca.

Prijedlog godišnjeg Programa rada utvrđuje Turističko vijeće, a donosi ga Skupština zajednice za sljedeću godinu do kraja tekuće godine.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice, utvrđenih člankom 3. ovog Pravilnika, u Turističkoj zajednici sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističke zajednice	1 izvršitelj
2. Viši stručni suradnik-pomoćnik direktora	1 izvršitelj
3. Stručni suradnik-administrativni referent	1 izvršitelj
4. Tehničko - operativni suradnik	1 izvršitelj

Članak 7.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkoj zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom, osim ovog Pravilnika, odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu, pravilnik o radu te Pravilnik o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalih primanja.

Ministar turizma pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici.

Plaća djelatnika zaposlenih u Turističkoj zajednici utvrđuje se Ugovorom. Osnovnu plaću zaposlenika Turističke zajednice čini umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen, uvećana za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Iznos visine plaće za direktora utvrđuje Turističko vijeće na prijedlog predsjednika, a visinu plaće za ostale djelatnike u turističkoj zajednici utvrđuje direktor, uz suglasnost Turističkog vijeća, uzimajući u obzir da se sredstva za isplatu plaća osiguravaju i realiziraju na temelju godišnjeg Programa rada i financijskog plana Turističke zajednice.

Prava na ostala primanja iz radnog odnosa zaposlenici ostvaruju u skladu s odredbama Pravilnika o radu te Pravilnikom o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalih primanja.

Naredbodavac za izvršenje takvih odluka je direktor.

Članak 8.

Zaposlenici Turističke zajednice dužni su obavljati poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni u skladu s ovim Pravilnikom i drugim važećim propisima.

Ukoliko pojedini zaposlenik ne obavlja povjerene poslove na zakonit, stručan i savjestan način, direktor Turističke zajednice protiv istoga može poduzeti mjere utvrđene zakonom, drugim propisima, unutarnjim aktima Turističke zajednice i ostalim općim aktima Zajednice.

Članak 9.

Direktor Turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

Članak 10.

Direktor Turističke zajednice mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

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 stavka 1. 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.

Članak 11.

Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.
Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Zajednice i na oglasnoj ploči Zajednice, s time da natječaj traje osam dana od dana objave.

Članak 12.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
Do imenovanja direktora Turističke zajednice na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 13.

Direktor Turističke zajednice u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, može imenovati osobu koja će ga zamjenjivati; kao i dati pisanu punomoć drugoj osobi, koja je zaposlena u turističkoj zajednici, za zastupanje Zajednice uz ograničena prava koja su određena posebnom odlukom koju donosi direktor kako bi se poslovi Zajednice odvijali pravodobno, kvalitetno i bez zastoja.

Članak 14.

Direktor turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijalne i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
9. 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

10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 15.

Direktor Turističke zajednice može biti razriješen u slučajevima utvrđenim Statutom Zajednice.

Članak 16.

Viši stručni suradnik-pomoćnik direktora mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

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 17.

- Viši stručni suradnik-pomoćnik direktora obavlja sljedeće poslove i zadatke:
- pomaže direktoru u obavljanju njegovih poslova, sudjeluje u organizaciji rada
 - obavlja stručne poslove u pripremi, organizaciji i provođenju turističke promidžbe
 - prezentacija sajмова, manifestacija i drugih događanja
 - unaprjeđenje destinacije, iniciranje razvoja novih turističkih proizvoda
 - upravljanje destinacijom te druge poslove po nalogu direktora Turističke zajednice.

Članak 18.

Stručni suradnik – administrativni referent i tehničko – operativni suradnik moraju ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

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 19.

Stručni suradnik- administrativni referent i tehničko – operativni suradnik obavljaju sljedeće poslove i zadatke:

- obavlja stručne, administrativno – tehničke i knjigovodstvene poslove, izrađuje izvješća
- sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
- obavlja blagajničke poslove, poslove likvidature
- sudjeluje na sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice Skupštine i Turističkog vijeća,
- obavlja daktilografske poslove,
- ažurira web stranice i ostale internet platforme,
- vodi poslove arhivske građe i urudžbeni zapisnik,
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri Direktor.

Članak 20.

Zaposlenici Turističke zajednice dužni su obavljati poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni u skladu s ovim Pravilnikom i drugim važećim propisima.

Članak 21.

Ukoliko pojedini zaposlenik ne obavlja povjerene poslove na zakonit i stručan način, Direktor Turističke zajednice protiv istoga može poduzeti mjere utvrđene zakonom, drugim propisima i unutarnjim aktima Turističke zajednice.

Članak 22.

Za povremeno obavljanje poslova direktor Turističke zajednice može zaposliti i vanjske suradnike.

Članak 23.

Rad Turističke zajednice je javan.
Podatke i obavještenja o pitanjima iz djelokruga rada Turističke zajednice za sredstva javnog priopćavanja može davati samo direktor Turističke zajednice ili osoba koju on ovlasti posebnom odlukom.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

U Vrbovcu, 15.3. 2022.god.

Predsjednik TZG Vrbovca
Denis Kralj



