

b Na temelju članka 23. točka 5. i članka 36. stavka 2. Statuta Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada („Službeni glasnik Grada Ivanić-Grada“, broj 05/2020), Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 10.3.2022. godine, donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K
o
djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu,
organizaciji, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta
Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizacija, način rada i sistematizacija radnih mjesta, kao i druga pitanja od značaja za rad Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica).

II. DJELOKRUG, ORGANIZACIJA I NAČIN RADA

Članak 2.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Turističke zajednice može se osnovati stručna služba.

Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi Turističko vijeće.

Sjedište stručne službe je u sjedištu Turističke zajednice.

Članak 3.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova stručne službe Turističke zajednice obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadataka utvrđenih programom rada Turističke zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Turističke zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Turističke zajednice,
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Turističke zajednice,
- izrada analiza, informacija i drugih materijala za potrebe tijela Turističke zajednice,
- davanje tijelima Turističke zajednice, kao i drugim zainteresiranim fizičkim i pravnim osobama stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Turističke zajednice,
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Turističke zajednice.

Članak 4.

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

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvo stručne službe Turističke zajednice treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Turističke zajednice i mogućnostima za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Turističke zajednice.

Članak 6.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova stručne službe Turističke zajednice, utvrđenih člankom 3. ovog Pravilnika, sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Direktor Turističke zajednice | 1 izvršitelj |
| 2. Stručni suradnik - administrativni referent | 2 izvršitelja |

Članak 7.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkoj zajednici, uvjete za zasnivanje radnog odnosa i ostala pitanja u svezi s radom u Turističkoj zajednici, osim ovog Pravilnika i Pravilnika o radu, odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Direktor Turističke zajednice obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- zastupa Turističku zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Turističke zajednice,
- zastupa Turističku zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice,
- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Turističke zajednice,
- u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje i zakonitost rada Turističke zajednice,
- usklađuje materijale 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 Turističke zajednice i njezinih tijela,
- najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu Turističke zajednice,
- na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju u Turističkoj zajednici i raspoređivanju zaposlenika na određena radna mjesta te o prestanku radnog odnosa u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici,
- upozorava zaposlenike i tijela Turističke zajednice na zakonitost njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju zaposlenika Turističke zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u Turističkoj zajednici,
- odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je to potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršavanja zadaća Turističke zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Turističke zajednice,
- priprema, zajedno sa predsjednikom Turističke zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Turističke zajednice,
- predlaže mjere za unaprjeđenje organizacije rada Turističke zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i odlukama tijela Turističke zajednice.

Članak 10.

Direktor Turističke zajednice mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završen najmanje stručni studij (stručni prvostupnik/prvostupnica) ili preddiplomski sveučilišni studij (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica),
2. da ima najmanje dvije (2) godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ili jednu (1) godinu radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. da izradi četverogodišnji program rada Turističke zajednice na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje Turistička zajednica,
4. da zna jedan strani jezik,
5. da poznaje rad na osobnom računalu,
6. da ima položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici,
7. da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva.

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, osoba koja u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Turističkoj zajednici ima odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet (5) godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml, a nema položen stručni ispit, ne mora polagati stručni ispit.

Članak 11.

Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri (4) godine.

Javni natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Turističke zajednice.

Rok za prijavu na natječaj je osam (8) 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 Turističku zajednicu zastupa predsjednik Turističke zajednice.

Članak 13.

Direktora Turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističke zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 14.

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

Članak 15.

Stručni suradnik - administrativni referent obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- obavlja jednostavnije stručne poslove koje mu povjeri direktor Turističke zajednice,
- obavlja stručne, administrativno-tehničke i knjigovodstvene 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 daktilografske poslove,

- ažurira internet stranicu,
- prikuplja, pohranjuje, analizira i daje informacije u cilju poticanja i promidžbe turizma i turističkog proizvoda na području Turističke zajednice,
- prikuplja informacije o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam na području Turističke zajednice te se brine za njihovu pravodobnu objavu,
- obavlja sve poslove vezane uz turističko-informativnu funkciju i istraživanje, prikupljanje i pripremu različitih tipova podataka za informativnu bazu podataka Turističke zajednice i TIC-a,
- informira turiste o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,
- promiče turistički proizvod s područja Turističke zajednice,
- daje ostale potrebne turističke obavijesti i informacije,
- surađuje s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- obavlja sve poslove potrebne za promidžbene nastupe i obavlja sve prateće poslove i distribuciju materijala, vodi skladište, priprema materijale za web stranice i ažurira iste u dogovoru s direktorom Turističke zajednice, radi na pripremi evidencija i ažuriranju postojećih važnih za informativnu i ostalu djelatnost Turističke zajednice,
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor Turističke zajednice.

Članak 16.

Stručni suradnik - administrativni referent mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu najmanje srednju školu (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. da ima najmanje jednu (1) godinu radnog iskustva,
3. da zna jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu,
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, osoba koja u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Turističkoj zajednici ima odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet (5) godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi, a nema položen stručni ispit, ne mora polagati stručni ispit.

Članak 17.

Osnovnu plaću zaposlenika Turističke zajednice čini umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža

Vrijednost koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta i visina osnovice za obračun plaće utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 18.

Zaposlenici Turističke zajednice dužni su obavljati poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni u skladu s ovim Pravilnikom i drugim važećim propisima. Sredstva za rad i poslovanje, isplatu plaća, naknada i ostalih materijalnih prava osiguravaju se 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 i drugim važećim propisima.

Financijsko-računovodstveni poslovi i drugi poslovi povjerit će se, prema potrebi, vanjskim suradnicima prema odluci direktora Turističke zajednice.

Članak 19.

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 20.

Rad Turističke zajednice je javan.

Podatke i priopćenja o pitanjima iz djelokruga rada Turističke zajednice za sredstva javnog priopćavanja može davati samo direktor Turističke zajednice.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Prilog I. Pravilniku o radu – Pravilnik o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada od 8. prosinca 2016. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Turističke zajednice <https://www.tzig.hr/>.

U Ivanić-Gradu, 10.03. 2022.



Predsjednik Turističkog vijeća

Turističke zajednice Grada Ivanić-Grada

Javor Bojan Leš, dr.vet.med.