

Na temelju članka 26., stavka 1., točke 8. i članka 81. stavka 3. Statuta Turističke zajednice općine Ravna Gora, Vijeće Turističke zajednice općine Ravna Gora, na svojoj sjednici održanoj 11. travnja 2016., donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
Turističkog ureda Turističke zajednice općine Ravna Gora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizacija i sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci radnika, uvjeti koje radnici moraju zadovoljavati za rad u Turističkom uredu te druga pitanja od značenja za rad Turističkog ureda Turističke zajednice općine Ravna Gora.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Turistički ured obavlja stručne i administrativne poslove Turističke zajednice općine Ravna Gora (u daljnjem tekstu: Zajednica) utvrđene Zakonom i Statutom Turističke zajednice općine Ravna Gora.

Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati cjelokupnim potrebama i zahtjevima članova Zajednice kako bi se osigurali preduvjeti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje svih zadaća Zajednice, sukladno Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Statutu i drugim propisima.

Turistički ured ustrojava se bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 3.

Radom i poslovanjem Turističkog ureda upravlja direktor Turističkog ureda kojeg bira i imenuje Turističko vijeće Zajednice temeljem javnog natječaja i čije se nadležnosti te prava i obveze propisuju Statutom Zajednice.

Direktor Turističkog ureda za svoj rad odgovoran je Predsjedniku i Turističkom vijeću Zajednice.

Članak 4.

Djelatnici Turističkog ureda dužni su poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni kao i druge poslove koji su im povjereni, izvršavati svijesno, uredno i racionalno, pridržavajući se Zakona, Statuta i drugih propisa.

Članak 5.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu, način i uvjete zasnivanja radnog odnosa, prava i obveze radnika, prestanak radnog odnosa i ostala pitanja u svezi s njihovim radom, primjenjuju opći propisi o radu.

Radnici zaposleni u Turističkom uredu Zajednice moraju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice (NN 42/14, NN 114/14).

III. ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

Organiziranje rada, odnosno obavljanje poslova Turističkog ureda provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Turističkog ureda kojeg predlaže Turističko vijeće, a donosi Skupština.

Članak 7.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice, u Turističkom uredu sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

Direktor turističkog ureda
Stručni suradnik

Članak 8.

DIREKTOR TURISTIČKOG UREDA

1. Mjesto rada: Ravna Gora

2. Opis poslova sukladno članku 56. Statuta Zajednice:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda 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 Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
- upozorava radnike Turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda,
- odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- 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 izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda, najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

3. Direktor Turističkog ureda Zajednice mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete u skladu s odredbom članka 1. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice („Narodne novine“, broj 42/14 i 114/14), kako slijedi:

- da ima završen preddiplomski sveučilišni studij (sveučilišni prvostupnik/ prvostupnica) ili stručni studij (stručni prvostupnik/prvostupnica) ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (magistar/magistra) ili specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist/specijalistica);
- da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na rukovodećim poslovima;
- da izradi prijedlog svog programa rada turističke zajednice za jednogodišnje razdoblje;
- da aktivno zna jedan svjetski jezik;
- da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
- da poznaje rad na osobnom računalu.

- da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma, dok ta mjera traje.

4. Trajanje pripravničkog staža: ne može biti pripravnik

5. Probni rad u trajanju: od šest mjeseci

6. Broj radnika na radnom mjestu: jedan

7. Radno vrijeme: puno radno vrijeme

8. Način određivanja plaće: u skladu s odredbama Pravilnika o radu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Ravna Gora

Članak 9.

STRUČNI SURADNIK

1. Mjesto rada: Ravna Gora

2. Opis poslova:

- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura;
- vršenje uplate putem Internet bankarstva ili u banci, odnosno FINA – i, po nalogu direktora;
- izrada računa Zajednice i otprava obveznicima;
- vođenje blagajničkih poslova i izrada blagajničkog izvješća;
- kompletiranje financijske dokumentacije svih transakcija kroz banku po svim žiro računima Zajednice;
- analitičko praćenje prihoda boravišne pristojbe i članarina TZ;
- obračun i uplata transfera dijela boravišne pristojbe Općini Ravna Gora;
- priprema i kompletiranje financijske dokumentacije za knjgovodstvo;
- izrada podataka potrebnih direktoru i predsjedniku Zajednice za praćenje, analizu i donošenje odluka kod izvršenja programa rada i financijskog plana;
- poslovi prijepisa, umnožavanja kod izrade planova, programa rada i financijskih radova;
- podizanje, otpremanje i urudžbiranje pošte i dostavljanje direktoru i predsjedniku Zajednice;
- izrada statističkih izvješća, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih na traženje županijskog i državnog ureda;
- sudjelovanje u pripremama materijala za sjednice Skupštine i Turističkog vijeća,
- vođenje zapisnika na sjednicama tijela zajednice;
- pružanje informacija gostima, agencijama i sl., vezanih uz turističku ponudu općine Ravna Gora
- sudjelovanje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Zajednica,
- obavljanje i ostalih poslova koji po svojoj naravi spadaju u poslove administrativnog tehničara.
- obavljanje i svih drugih poslova koje mu povjeri direktor.

3. Stručni suradnik u Turističkom uredu Zajednice mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete u skladu s odredbom članka 4. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice („Narodne novine“, broj 42/14 i 114/14), kako slijedi:

- da ima završenu gimnaziju ili drugu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju;
- da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;
- da poznaje jedan svjetski jezik (ukoliko sistematizacija radnog mjesta uključuje rad sa strankama);
- da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
- da poznaje rad na osobnom računaru.

4. Trajanje pripravničkog staža: jednu godinu

5. Probni rad u trajanju: od šest mjeseci

6. Broj radnika na radnom mjestu: jedan

7. Radno vrijeme: puno radno vrijeme

8. Način određivanja plaće: u skladu s odredbama Pravilnika o radu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Ravna Gora

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Turističke zajednice općine Ravna Gora.

Predsjednik Turističkog vijeća

Andelko Florijan
