

Vijeće Turističke zajednice grada Trilja, na svojoj sjednici održanoj 31.10. 2016.godine, na temelju članka 27. i članka 49. Statuta Turističke zajednice grada Trilja, donosi

P R A V I L N I K

o djelokrugu, organizaciji, načinu rada i unutarnjem ustrojstvu

Turističkog ureda Turističke zajednice grada Trilja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug, organizacija, način rada, unutarnje ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih izvršitelja, poslovi i zadaci radnika, mjerila za određivanje plaće te druga pitanja od značenja za rad Turističkog ureda Turističke zajednice grada Trilja kao stručne službe Turističke zajednice i Turističkog vijeća grada Trilja.

II. ORGANIZACIJA, DJELOKRUG I NAČIN RADA

Članak 2.

Odluku o ustrojstvu Turističkog ureda donosi Turističko vijeće Zajednice. Ustrojstvo turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 3.

Turistički ured 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, financijske 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,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 4.

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija o radu Zajednice obavlja Turistički ured.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obrada i raspačavanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice,
- informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,
- promocija turističkih proizvoda s područja Zajednice,
- pružanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- drugi poslovi utvrđeni zakonom i aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.

Turistički ured može radi izvršavanja poslova iz stavka 2. ovoga članka izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

Članak 5.

Organiziranje rada odnosno obavljanje poslova Turističkog ureda provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Turističkog ureda. Godišnji Program rada donosi Turističko vijeće.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNOG MJESTA

Članak 6.

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

Direktor turističkog ureda, broj izvršitelja: 1

Stručni suradnik u turističkom uredu, broj izvršitelja: 1

Članak 7.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Pravilnikom resornog ministarstva propisuju se posebni uvjeti glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja, jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu.

Članak 8.

Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

Članak 9.

Direktor Turističkog ureda mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. 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) društvenog ili humanističkog smjera ili geografije
2. da ima najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima;
3. da izradi prijedlog svog programa rada turističke zajednice za jednogodišnje razdoblje;
4. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
6. da poznaje rad na osobnom računalu.

Stručni suradnik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu gimnaziju ili drugu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju;
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;

4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

Članak 10.

Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće. Javni natječaj objavljuje se u javnom glasilu kojeg odredi Turističko vijeće, na web stranici Grada Trilja, web stranici Zajednice i web stranici HZZ-a, s time da natječaj traje osam dana od dana objave.

Članak 11.

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

Članak 12.

Direktora Turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi predsjednik Turističke zajednice grada Trilja.

Osoba koja zamjenjuje direktora Turističkog ureda ima prava i dužnosti Direktora.

Članak 13.

Direktor Turističkog ureda:

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 Turističkog ureda,
4. provodi odluke Turističkog vijeća,
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Turističkog ureda,
7. usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaću budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,

8. najmanje jednom godišnje Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu Turističkog ureda,
9. odlučuje o zapošljavanju djelatnika u Turističkom uredu i raspoređivanju djelatnika na određena radna mjesta u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
10. upozorava djelatnike Turističkog ureda 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 Turističkog ureda,
13. odlučuje o povjeri 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 Turističkog ureda,
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 14.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenja tih zadataka bilo otežano,
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama,
5. ako najmanje jednom godišnje ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu i radu utvrđenim Statutom Zajednice.

Članak 15.

Stručni suradnik obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- obavlja jednostavnije stručne poslove za Turistički ured koje mu povjeri direktor,
- sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije i turističke događaje koje organizira Turistička zajednica,
- sudjeluje na sjednicama skupštine Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice skupštine i Turističkog vijeća,
- arhivira spise, dokumentaciju
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

IV. RADNI ODNOSI I PLAĆE RADNIKA

Članak 16.

Radnici u Turističkom uredu dužni su povjerene poslove obavljati savjesno, stručno i pravovremeno sukladno zakonu, drugim propisima, općim aktima Zajednice te ovom Pravilniku.

Članak 17.

Na pravni status zaposlenih u Turističkom uredu, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Radni odnosi i druga pitanja u svezi s radnim odnosima zaposlenih u Turističkom uredu koja nisu regulirana zakonom i drugim propisima, općim aktima Zajednice, te ovim Pravilnikom, uređuju se aktom Vijeća.

Članak 18.

Plaća radnika u Turističkom uredu utvrđuje se množenjem osnovice za obračun plaće s pripadajućim koeficijentom.

Osnovica za obračun plaće radnika u Turističkom uredu jednaka je osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Gradske uprave grada Trilja.

Plaća radnika uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20 %.

Članak 19.

Koeficijenti za izračun plaće iz članka 18. stavak 1. ovoga Pravilnika utvrđuju se u sljedećim vrijednostima:

1. Direktor Turističkog ureda 3.2.
2. Stručni suradnik 2.3.

Članak 20.

Pravo radnika Turističkog ureda na ostvarivanje ostalih naknada koje se priznaju u materijalne troškove utvrđuje posebnim aktom direktor Turističkog ureda, u skladu sa općim propisima o radu, drugim propisima, općim aktima Zajednice i ovim Pravilnikom.

Članak 21.

Rad Turističkog ureda je javan.

Podatke i obavijesti o pitanjima iz djelokruga rada Turističkog ureda za sredstva javnog priopćavanja može davati samo direktor Turističkog ureda ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Turističke zajednice grada Trilja.

Predsjednik Turističke zajednice grada Trilja

Ivan Šipić, dipl.teol.