

Na temelju članka 24. točke 5. Statuta Turističke zajednice područja Novigradsko more, Turističko vijeće Turističke zajednice područja Novigradsko more, na svojoj 9. sjednici održanoj dana 11. listopada 2024.g., donijelo je

PRAVILNIK
o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
Turističke zajednice područja Novigradsko more

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, te druga pitanja od značenja za rad Turističke zajednice područja Novigradsko more (u daljnjem tekstu: Zajednica).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Zajednica obavlja svoju djelatnost putem stručnih službi koje su u funkciji pružanja propisanih zadaća, praćenja stanja i unapređenja sigurnosti na radu, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom pružanju informacija turistima, koordinacije dionika u destinaciji i vođenju poslovanja.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice, u Zajednici se ustrojavaju sljedeće stručne službe:

- Turistički ured
- Turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC)

Članak 3.

Turistički ured je stručna služba Zajednice za obavljanje stručnih i administrativnih poslova.

Turistički ured obavlja sljedeće 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 sa 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 djelokruga zajednice

- Obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice

Članak 4.

TIC je stručna služba ustrojena radi obavljanja turističko-informativnih poslova.

TIC nema svojstvo pravne osobe.

Rad TIC-a organizira se u sjedištu Zajednice, te se može organizirati i u drugim turističkim mjestima Zajednice.

Članak 5.

Poslovi TIC-a su sljedeći:

- Prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
- Prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije
- Informiranje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okruženja, spomenicima kulture i dr.
- Davanje ostalih potrebnih turističkih informacija
- Provedba aktivnosti informacijskog sustava eVisitor
- Suradnja s informativnim organizacijama
- Ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice

III USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

Zaposlenik obavlja poslove radnog mjesta utvrđenog ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik je dužan po uputama direktora ili neposrednog rukovoditelja obavljati poslove koji su u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu, a iznimno i druge poslove u slučaju kada za to postoji potreba.

Članak 7.

U stručnim službama Zajednice sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

Turistički ured:

1. direktor/ica turističke zajednice
2. voditelj/ica administracije

Turističko-informativni centar:

1. voditelj/ica TIC-a
2. informator u TIC-u

Članak 8.

DIREKTOR/ICA

1. Mjesto rada: Posedarje

2. Opis poslova sukladno članku 43. Statuta Zajednice:

- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
- organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
- provodi odluke Turističkog vijeća
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice
- u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice 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 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 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 zakonitost 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 provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
- priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Direktor/ica Turističke Zajednice mora ispunjavati sljedeće **posebne uvjete u skladu s odredbom članka 3. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama** (NN 13/22), kako slijedi:

- završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz prethodne točke, ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
- znanje jednog stranog jezika,
- znanje rada na osobnom računalu
- 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,
- da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje

3. **Broj radnika na radnom mjestu:** jedan
4. **Radno vrijeme:** puno radno vrijeme
5. **Način određivanja plaće:** u skladu s odredbama Pravilnika o radu Turističke zajednice područja Novigradsko more
6. **Mandat:** 4 godine

Članak 9.

VODITELJ/ICA ADMINISTRACIJE

1. Mjesto rada: Posedarje

2. Opis poslova:

- obavlja poslove administracije te vođenje turističkog ureda
- vodi kadrovske, opće i poslove financija
- vodi evidencije utvrđene Zakonom i drugim propisima
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte, prijepisa i umnožavanja
- obavlja poslove ustrojavanja te kontrolira točnost i ažurnost podataka
- izdaje naloge za isplatu obveza sukladno financijskom planu te na temelju propisa i drugih akata
- priprema sjednice tijela TZ područja Novigradsko more i drugih radnih sastanaka, obavlja poslove u pripremi materijala, prijedloga i mišljenja koje daje stručna služba, piše zapisnike sa održanih sjednica i sastanaka, koordinira sjednice tijela TZ Novigradsko more
- sudjeluje u izradi godišnjih programa rada i izvješća TZ Novigradsko more
- administrira sustav eVisitor te vrši prijave i odjave iznajmljivača
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor.

Voditelj/ica administracije mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete u skladu s odredbom članka 5. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22), kako slijedi:

- završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
 - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
 - znanje jednoga stranog jezika,
 - znanje rada na osobnom računalu,
 - 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. **Probni rad u trajanju:** od šest mjeseci
 4. **Broj radnika na radnom mjestu:** jedan
 5. **Radno vrijeme:** puno radno vrijeme

6. **Način određivanja plaće:** u skladu s odredbama Pravilnika o radu Turističke zajednice područja Novigradsko more

Članak 10.

VODITELJ/ICA TURISTIČKOG INFORMATIVNOG CENTRA

1. **Mjesto rada:** ovisno o sjedištu TIC-a

2. **Opis poslova:**

- organizira i rukovodi radom Turističkog informativnog centra,
- izrađuje program rada Turističkog informativnog centra,
- koordinira i radi na prikupljanju, obradi i davanju informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice,
- koordinira izradu i tiskanje periodičnih publikacija i njihovu distribuciju;
- koordinira izradu vizualne informativne signalizacije,
- brine o informiranju putem Interneta,
- prikuplja propagandni materijal drugih turističkih zajednica Republike Hrvatske,
- brine o načinu informiranja turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture, muzejima i drugo,
- zaprima zahtjeve, odgovara na njih i daje naloge informatoru za distribuciju promidžbenih materijala,
- radi na promicanju turističkog proizvoda s područja Zajednice,
- surađuje s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama, turističkim agencijama, hotelima i ugostiteljima,
- daje prijedloge za štampanje promidžbenih materijala , sudjelovanje na sajmovima i oglašavanje,
- organizira i koordinira poslove oko prihvata i prezentacije općine studijskim grupama,
- praćenje i analiza učinka boravka studijskih grupa i novinara,
- priprema, izrada i distribucija turističkih informacija turističkim novinarima i partnerima u inozemstvu,
- prati zakonsku regulativu vezanu za plaćanje turističke pristojbe i turističke članarine,
- prema potrebi obavlja poslove informatora,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora

NAPOMENA: područje djelovanja odnosi se na općinu/grad za koji je Turistički informativni centar osnovan.

Voditelj/ica turističkog informativnog centra mora ispunjavati sljedeće **posebne uvjete u skladu s odredbom članka 5. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22)**, kako slijedi:

- završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
- znanje jednoga stranog jezika,
- znanje rada na osobnom računalu,
- 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. **Probni rad u trajanju:** od šest mjeseci
4. **Broj radnika na radnom mjestu:** 1 po TIC-u
5. **Radno vrijeme:** puno radno vrijeme
6. **Način određivanja plaće:** u skladu s odredbama Pravilnika o radu Turističke zajednice područja Novigradsko more

Članak 11.

INFORMATOR U TIC-u

1. **Mjesto rada:** ovisno o sjedištu TIC-a
2. **Opis poslova:**
 - prikupljanje i obrada podataka
 - davanje informacija u cilju poticanja i promidžbe turizma destinacije Novigradsko more
 - provođenje svih važnih, nužnih i pravovremenih operativnih aktivnosti u pripremi i provedbi turističkih manifestacija i programa
 - prijedlozi i provedba projektnih aktivnosti
 - ažuriranje i dostavljanje relevantnih turističkih podataka
 - komunikacija s dionicima u turizmu
 - oglašavanje i promidžbene aktivnosti

NAPOMENA: područje djelovanja odnosi se na općinu/grad za koji je Turistički informativni centar osnovan.

Informator mora ispunjavati sljedeće **posebne uvjete u skladu s odredbom članka 6. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama** (NN 13/22), kako slijedi:

- završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
 - najmanje jedna godina radnog iskustva,
 - znanje jednoga stranog jezika,
 - znanje rada na osobnom računalu,
 - 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. **Probni rad u trajanju:** od šest mjeseci
 4. **Broj radnika na radnom mjestu:** 1 po TIC-u
 5. **Radno vrijeme:** puno/pola radnog vremena
 6. **Način određivanja plaće:** u skladu s odredbama Pravilnika o radu Turističke zajednice područja Novigradsko more

Članak 12.

Radi unapređivanja djelatnosti i ostvarenja Programa rada Zajednica može angažirati i druge institucije i stručne djelatnike izvan Zajednice.

Članak 13.

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

Članak 14.

Zaposlenik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, usavršavati svoje znanje i vještine, štititi poslovne interese poslodavca te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog Zakona ili drugog propisa ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne Zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba Zakona ili drugog propisa.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik oglašava se na oglasnoj ploči Zajednice, a stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta stručne službe Turističke zajednice područja Novigradsko more od 20. rujna 2022. donesen na 1. sjednici Turističkog vijeća Turističke zajednice područja Novigradsko more.

Izmjene i dopune Pravilnika donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora Zajednice.

UR.BROJ: 83-03/2024

**Predsjednik Turističkog vijeća Turističke
zajednice područja Novigradsko more
Davor Lončar**

