

Na temelju članka 30. točka 13. Statuta Turističke zajednice Općine Podgora („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora broj 3/10 i 2/12 i Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkom uredu Turističke zajednice Općine Podgora („Narodne novine“ broj: 23/17), na 1. sjednici Turističkog vijeća održane dana 30.05.2018. godine donijelo je ovaj :

P R A V I L N I K
o organizaciji i sistematizaciji poslova u Turističkom uredu
TZO Podgora

I .OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova (nastavno: Pravilnik) u Turističkom uredu Turističke zajednice općine Podgora uređuje se unutarnja organizacija rada, ustroj Turističkog ureda, organizacijskih dijelova, te poslovi, odnosno radna mjesta i njihova sistematizacija, uvjeti koje treba ispunjavati zaposlenik za zasnivanje radnog odnosa i druga pitanja.

Članak 2.

Turistički ured je stručna služba Turističke zajednice općine Podgora sa zadaćom da stručno, kvalitetno, pravodobno i odgovorno izvršava zadaće Turističke zajednice općine Podgora koje su utvrđene Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, te Statutom Turističke zajednice Općine Podgora.

Članak 3.

Unutarnji ustroj organizacijskih dijelova i poslova koji se u njima obavljaju uređuju se ovim Pravilnikom uz odgovarajuću primjenu odredbi Statuta Turističke zajednice općine Podgora kojima se uređuje ustroj Turističke zajednice općine Podgora.

Članak 4.

Unutarnji ustroj Turističkog ureda, razina organizacije i kadrovski standard, te poslovi i radna mjesta u njemu uređuju se i prosuđuju prema potrebama promidžbe općine Podgora kao i svekolike turističke destinacije.

Članak 5.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom i Opisom poslova u Turističkom uredu Turističke zajednice općine Podgora, koji je njegov sastavni dio, osnova su za utvrđivanje uglavaka pojedinog ugovora o radu glede naziva, naravi i vrste rada za koji se zaposlenik zapošljava, te

na zaposlenikove obveze u osobnom obavljanju posla i poslodavčevih uputa mu svezi s naravi i vrstom rada.

Članak 6.

Zaposlenik koji je ugovor o radu zaključio za obavljanje određenih poslova, dužan je prihvatiti raspored na druge odgovarajuće poslove, ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanjem baš tih poslova ili se smanji njihov opseg i kad kod zaposlenika nastupe zakonom predviđene okolnosti koje traže raspored na druge odgovarajuće poslove.

Raspored u smislu stavka 1. ovog članka vrši se dodatkom ugovora o radu u slučaju da su zaposlenik i poslodavac kao strane ugovora suglasne s takvim rasporedom, a u slučaju da zaposlenik nije suglasan s raspoređivanjem na drugo radno mjesto, poslodavac može otkazati ugovor o radu uz istovremeno predlaganje zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

II. ORGANIZACIJSKI USTOJ I ORGANIZACIJA RADA TURISTIČKOG UREDA

Članak 7.

U okviru Turističkog ureda Turističke zajednice općine Podgora formiraju se organizacijske jedinice :

1) Turistički ured

Radom Turističkog ureda rukovodi direktor ureda, pa je u tom smislu nalogodavac za sve radnje i postupke koje se poduzimaju, te je odgovoran za sveukupan rad Ureda.

Direktor je za svoj rad i rad Ureda odgovoran Turističkom vijeću i predsjedniku TZO Podgora.

Članak 8.

Osnovna zadaća Ureda je da svojim ustrojstvom udovolji potrebama i zahtjevima članova Zajednice te da stručno, pravodobno, kvalitetno i odgovorno izvršava zadaće Zajednice .

Turistički ured obavlja osobito ove poslove :

- provodi zadatke utvrđene programom rada i finansijskim planom Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremama sjednica tijela Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavlja pravne, finansijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, radi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- daje tijelima Zajednice i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima djelokruga Zajednice,

- izrađuje planove i programe promocije turističkog proizvoda općine Podgora,
- potiče, koordinira i ustrojava gospodarske, kulturne i športske priredbe od značaja za općinu Podgora,
- provodi sve radnje promocije turizma općine prema potrebama članova Zajednice a sukladno osnovnim smjernicama HTZ-a i Županijske Turističke zajednice,
- promotivne prezentacije, oglašavanje, nastupi na turističkim sajmovima, public-relations,
- izrađuje marketinšku koncepciju turizma općine Podgora i istražuje aktualna kretanja turističke ponude i potražnje,
- surađuje i koordinira s pravnim i fizičkim osobama uključenim u turistički promet radi utvrđivanja i provođenja plana razvoja turizma,
- direktno prikuplja i mjesečno obrađuje podatke o turističkom prometu,
- izrađuje polugodišnja i godišnja izvješća, analizira i ocjenjuje ostvarivanje programa rada i financijskom plana TZ općine Podgora,
- izrađuje statistička izvješća, dnevna, tjedna, mjesečna, polugodišnja i godišnja,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice,

Članak 9.

O zapošljavanju radnika i o prestanku rada u Uredu odlučuje direktor uz konzultaciju Turističkog vijeća sukladno Zakonu i drugim propisima kojima su utvrđeni uvjeti i način zapošljavanja u Uredu.

Članak 10.

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

Radnici zaposleni u Turističkom uredu moraju ispunjavati i posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

III POSLOVI ODNOSNO RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 11.

Radno mjesto u Turističkom uredu podrazumijeva skup unaprijed određenih poslova i zadataka kao stalan sadržaj rada jednog ili više djelatnika. Potrebno iskustvo u radu na istim i sličnim poslovima dokazuje se potvrdom ranijeg poslodavca, stručna sprema originalnom svjedodžbom srednje, više ili visoko školske stručne ustanove traženog usmjerenja, dok se provjera znanja ili poznavanje svjetskog jezika vrši u za to ovlaštenim ustanovama.

U Turističkom uredu TZO Podgora utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističkog ureda
2. Radnik zaposlen na stručnim poslovima / Tajnik
3. Informator – administrator – knjigovođa
4. Informator (na određeno vrijeme-sezonski)

Članak 12.

Prije sklapanja ugovora o radu zaposleniku će se dati na uvid ovaj Pravilnik.

Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, direktor Turističkog ureda će zaposlenicima ponuditi sklapanje ugovora o radu u obliku i sadržajem propisanim zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Opis poslova u Turističkom uredu TZO Podgora, u kojima se detaljnije propisuju uvjeti za obavljanje poslova i zasnivanje radnog odnosa, sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 15.

Izmjene i dopune Pravilnika o Organizaciji i sistematizaciji poslova u Turističkom uredu donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova u Turističkom uredu TZO Podgora od 28.lipnja 2012. godine.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana njegove objave.

Ante Miličić
Predsjednik Turističkog vijeća
TZO Podgora



Marijan Vela dipl.oec.
Direktor Turističkog ureda
TZO Podgora

Podgora, 30.05.2018.