

Na temelju čl. 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20), čl. 71. Statuta Turističke zajednice Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Statut, Službene novine Grada Buzeta 13/2020, 08/2022), Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na sjednici održanoj dana 23. rujna 2022., donijelo je slijedeći:

PRAVILNIK

o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističke zajednice Grada Buzeta

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se djelokrug, organizacija, sistematizacija radnih mjesta, unutarnje ustrojstvo, radni odnosi i plaće zaposlenika te druga pitanja značajna za rad i djelovanje Turističke zajednice Grada Buzeta kao stručne službe Turističke zajednice Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica).

Članak 2.

Turistička zajednica obavlja stručne i administrativne poslove Turističke zajednice Grada Buzeta (u daljnjem tekstu: Zajednica), a Odluku o osnivanju i ustroju Turističke zajednice donosi Skupština Zajednice.

Ustrojstvo Turističke zajednice treba odgovarati cjelokupnim potrebama i zahtjevima 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.

II. DJELOKRUG I ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

Turistička zajednica u okviru svog djelokruga 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, knjigovodstvene poslove, zatim kadrovske i opće poslove te ostale poslove u svezi vođenja evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i donesenim aktima Zajednice,
- izrađuje razne analize i izvješća, informacije kao i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima Zajednice, ali i svim drugim zainteresiranim institucijama i poslovnim

subjektima stručna mišljenja o pitanjima iz svog djelokruga kao i djelokruga Zajednice,
- obavlja i sve druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice, sukladno Zakonu, Statutu i drugim propisima.

Članak 4.

Turistička zajednica obavlja poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija i podataka o radu Zajednice, a osobito:

- prikuplja, obrađuje i distribuira informacije u cilju promidžbe turizma na području Zajednice,
- prikuplja i obrađuje informacije o turističkim i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam na svom području,
- priprema informacije o znamenitostima, spomenicima kulture i ostalim bitnim specifičnim obilježjima turističkog okruženja,
- promovira autohtone i ostale karakteristične turističke proizvode s područja Zajednice, - obavlja i druge poslove koje mu odredi Turističko vijeće.

Članak 5.

Turistička zajednica u obavljanju poslova i zadaća iz svog djelokruga može surađivati sa domaćim i inozemnim turističkim organizacijama i ustanovama, te može izdavati i razne biltene ili druge redovne ili periodične publikacije.

Članak 6.

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice, utvrđenih u čl. 3. ovog Pravilnika, u Turističkoj zajednici ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Ured direktora
2. Turistički informativni centar

Članak 8.

U Uredu direktora obavljaju se poslovi organiziranja i rukovođenja radom Turističke zajednice, tajnički poslovi, računovodstveno financijski i drugi opći i zajednički poslovi, poslovi koordinacije između članova Zajednice, prikupljanje raznih podataka iz turističkog prometa, sačinjavanje raznih izvješća i informacija, poslovi promocije i organiziranja turističkih sajмова i manifestacija, usklađivanje planova aktivnosti mjesta Zajednice, poslovi suradnje sa domaćim i inozemnim turističkim organizacijama i poslovnim partnerima, izvješćivanje javnosti o radu zajednice te ostali poslovi u skladu sa zakonskim odredbama.

U Turističkom informativnom centru obavljaju se poslovi prijave i odjave turista, naplata boravišne pristojbe, prikupljanje informacija o turističkoj ponudi zajednice, te ostali poslovi u skladu sa zakonskim odredbama.

Članak 9.

Turistička zajednica ima direktora.

Direktor Turističke zajednice mora ispunjavati uvjete propisane člankom 3. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama, odnosno mora imati:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ovoga stavka, ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. znanje jednog stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

(2) Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

Osim navedenog direktor Turističke zajednice mora ispunjavati i uvjet iz članka 21. stavka 3. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) 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.

Članak 10.

Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće. Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 11.

Direktor Turističke zajednice može biti razriješen u slučajevima utvrđenim u čl. 44. Statuta Zajednice.

Članak 12.

Direktor Turističke zajednice organizira i rukovodi radom i ukupnim poslovanjem Turističke zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice. Za svoj rad direktor je odgovoran Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice. Direktor ne može biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Turističke zajednice.

Članak 13.

Direktor Turističke zajednice obavlja sljedeće poslove:

- provodi odluke Turističkog vijeća
- organizira izvršavanje zadaća 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 s javnim ovlastima,
 - odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici, - usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističke zajednice 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 Turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističke zajednice,
 - upozorava radnike Turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka, - odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
 - predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističke zajednice,
 - 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 radu Turističke zajednice najmanje godišnje
- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističke zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 14.

U ustrojstvenim jedinicama Turističke zajednice Grada Buzeta sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

URED DIREKTORA:

VIŠI STRUČNI SURADNIK:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice;
- izrađuje polugodišnje i godišnje analize financijskog poslovanja Zajednice te sudjeluje u izradi financijskog plana;
- kontrolira materijalnu i financijsku ispravnost dokumenata za knjiženje; • inicira i koordinira aktivnosti na unaprjeđenju organizacije i metodologije rada Zajednice; • na temelju analize predlaže direktoru poduzimanje konkretnih promidžbenih aktivnosti na turističkim tržištima;
- priprema materijale za sjednice Turističkog vijeća i Skupštine;
- vodi dokumentaciju Turističkog vijeća i Skupštine,
- saziva konferencije za medije te redovito informira članove Turističke zajednice o aktualnim događanjima i novostima,
- oblikuje ugovore o poslovnoj suradnji;
- surađuje sa Hrvatskom turističkom zajednicom, Ministarstvom turizma i ostalim turističkim

zajednicama i institucijama;

- obavlja druge poslove i zadatke koje mu povjeri direktor/ica Zajednice;
- za svoj rad odgovara direktoru/ici Zajednice.

Viši stručni suradnik mora ispunjavati uvjete propisane čl. 5. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.

TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

STRUČNI SURADNIK U TIC:

- obavlja jednostavnije stručne poslove za Turistička zajednica koje mu povjeri direktor,
- 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 Turističkog vijeća u svojstvu zapisničara,
- sudjeluje u pripremama materijala za sjednice skupštine i Turističkog vijeća,
- vodi evidenciju prisutnosti na radu za stalno zaposlene, pripravnike, sezonske djelatnike i volontere,
- vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora,
- prikuplja podatke o turističkom prometu, sastavlja dnevne, tjedne, mjesečne i godišnje izvještaje o turističkom prometu,
- vodi jedinstveni popis turista za područje radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,
- obavlja i sve druge poslove koje mu povjeri direktor/ica,
- za svoj rad odgovara direktoru/ici Zajednice.

Stručni suradnik mora ispunjavati uvjete propisane čl. 6. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.

ADMINISTRATOR INFORMATOR:

- obavlja tajničke poslove, prihvaća i usmjerava telefonske pozive unutar Turističke zajednice, vodi adresar s telefonskim i fax brojevima, elektroničkim adresama i drugim podacima važnijih poslovnih subjekata u zemlji i inozemstvu,
- ažurira i dopunjava informacije na web stranicama,
- prikuplja i ažurira podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama) radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista, • knjiži izvode za boravišnu pristojbu i članarinu,
- vodi arhivu TZG Buzeta, sukladno Pravilniku o arhivskoj građi
- vodi i pohranjuje dokumentaciju o članovima TZ(rješenja, šifre, fotografije objekata) i pravodobno ih postavlja na web TZG Buzeta.
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora/ice,
- za svoj rad odgovara direktoru/ici Zajednice.

Administrator informator mora ispunjavati uvjete propisane čl. 6. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.

TURISTIČKI INFORMATOR:

- obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom,
- obavlja prijavu i odjavu gostiju,
- prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi, elektroničkim adresama i drugim podacima važnijih poslovnih subjekata na području djelovanja Zajednice,
- vrši naplatu boravišne pristojbe,
- brine se i nadzire čistoću i urednost radnih prostorija,
- radi i druge poslove po potrebi i po nalogu direktora/ice
- za svoj rad odgovorni su direktoru/ici turističke zajednice.

Turistički informator mora ispunjavati uvjete propisane čl. 6. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.

Članak 15.

Zaposlenici na stručnim poslovima u Turističkoj zajednici moraju položiti stručni ispit. Način polaganja stručnih ispita zaposlenika za rad na stručnim poslovima u Turističkoj zajednici posebnim pravilnikom propisuje Ministar turizma.

Zaposlenici na stručnim poslovima u Turističkoj zajednici, koji u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjavaju uvjete propisane Pravilnikom, ali nemaju položen stručni ispit moraju u roku od 1 godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Ako u tom roku ne polože stručni ispit prestaje im radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Iznimno, položeni stručni ispit ne moraju imati zaposlenici koji imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 10 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj struci.

IV. RADNI ODNOSI I PLAĆE ZAPOSLENIKA

Članak 16.

Turistička zajednica obavlja svoje zadaće kao jedinstvena cjelina, a zaposlenici obavljaju pojedine poslove na sistematiziranim radnim mjestima u okviru unutarnjih organizacijskih jedinica.

Članak 17.

Svi zaposlenici u Turističkoj zajednici dužni su svoje poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni obavljati u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom, ali i drugim važećim propisima.

Članak 18.

Ukoliko pojedini zaposlenik ne obavlja povjerene poslove na propisan i stručan način, Direktor Turističke zajednice protiv istog može poduzeti odgovarajuće mjere utvrđene zakonom i ovim Pravilnikom, te Pravilnikom o radu.

Članak 19.

U odnosu prema zaposlenicima Direktor Turističke zajednice ima položaj poslodavca te odlučuje o radno pravnim odnosima poslodavca i zaposlenika, a posebno odlučuje o sklapanju i prestanku ugovora o radu, o isplati plaće i drugih primanja, o radnom vremenu, korištenju godišnjih odmora, plaćenim i neplaćenim dopustima i ostalim pitanjima, sukladno Zakonu o radu, ovim Pravilnikom i drugim propisima kao i odgovarajućim odlukama Turističkog vijeća.

Članak 20.

Poslodavac je obvezan u radnom odnosu zaposleniku dati posao, te mu za taj posao isplatiti plaću, a zaposlenik je obvezan prema uputama poslodavca danim sukladno naravi i vrsti te opisu poslova, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac je zaposleniku dužan osigurati sigurne uvjete za rad koji neće ugroziti njegovo zdravlje, sukladno posebnim zakonima i drugim propisima.

Članak 21.

Poslodavac je, prije stupanja na rad, dužan omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima u svezi sa radnim odnosima te ga je dužan upoznati i s organizacijom rada, sadržajem ovog Pravilnika kao i s ostalim propisima u svezi zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 22.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi za puno radno vrijeme i uz uobičajeni radni učinak i osnovice za izračun plaće.

Zaposlenik ima pravo na dodatak od 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža, ali takav dodatak ne može biti veći od 20%.

Članak 23.

Koeficijente složenosti poslova pojedinih radnih mjesta posebnom odlukom utvrđuje Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 24.

U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice utvrđenih člankom 3. ovog Pravilnika, u Turističkoj zajednici sistematiziraju se sljedeća radna mjesta s pripadajućim koeficijentima:

Ured direktora:

- direktor turističke zajednice 2
- viši stručni suradnik 1,329

Turistički informativni centar:

- stručni suradnik u Turističkom informativnom centru 1,164
- administrator informator 0,854
- turistički informator 0,80.

Članak 25.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkoj zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu i Pravilnik o radu. Ministar turizma pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja, jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Rad Turističke zajednice je javan.

Podatke i obavještenja o pitanjima iz djelokruga rada Turističke zajednice za sredstva javnog priopćavanja može davati direktor Turističke zajednice ili druga osoba uz ovlaštenje direktora ili predsjednika TZ.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana 30.09.2022.

Predsjednik Turističkog vijeća

Damir Kajin

