

**Pravilnik o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkom uredu
Turističke zajednice grada Krapine**

Temeljem članka 25. Statuta Turističke zajednice grada Krapine Turističko vijeće Turističke zajednice grada Krapine na svojoj 6.sjenici održanoj 22.3.2011. donijelo je

P R A V I L N I K

**o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkom uredu
Turističke zajednice grada Krapine**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju organizacija i nazivi radnih mjesta, smjer i stupanj stručne spreme, radno iskustvo te posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu za navedena radna mjesta, trajanje probnog rada, opis poslova radnog mjesta te visina plaće.

Članak 2.

Turistički ured obavlja stručne i administrativne poslove Turističke zajednice grada Krapine utvrđene Zakonom i Statutom Turističke zajednice grada Krapine.

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

Direktor Turističkog ureda za svoj rad odgovoran je Predsjedniku i Turističkom vijeću Turističke zajednice grada Krapine.

Članak 3.

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

Članak 4.

Na radni odnos radnika Turističkog ureda, način i uvjete zasnivanja radnog odnosa, prava i obveze radnika, prestanak radnog odnosa i ostala pitanja u svezi s njihovim radom, primjenjuju se opći propisi o radu.

Radnici zaposleni u Turističkom uredu Turističke zajednice grada Krapine 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 110/10).

II. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Radna mjesta u Turističkom uredu

Članak 5.

Direktor turističkog ureda

1. Mjesto rada: Krapina
2. Opis poslova (sukladno članku 47. Statuta TZG Krapine):
 - provodi odluke Turističkog vijeća
 - organizira izvršavanje zadaće 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 Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu sa odlukama, zaključcima tijela te programom rada i financijskim planom Zajednice,
 - 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
 - odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
 - predlaže ustrojstvo i sistematizaciju poslova Turističkog ureda, kao i mjera za unapređenje organizacije rada u Turističkom uredu,
 - odlučuje o povjeravanju pojedinih 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,
 - najmanje jednom godišnje podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda,
 - predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda,
 - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.
3. Direktor turističkog ureda Turističke zajednice grada Krapine mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete (u skladu s odredbama Pravilnika iz čl.4. st.2.):
 - da ima završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij društvenog ili humanističkog smjera ili geografije;
 - da ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u turizmu za koje je kao uvjet propisan studij iz točke. 1. ovog članka Pravilnika;
 - da aktivno zna jedan svjetski jezik;
 - da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
 - da poznaje rad na osobnom računalu;
 - da ima organizatorske sposobnosti.

4. Trajanje pripravničkog staža: ne može biti pripravnik
5. Probni rad u trajanju: tri mjeseca
6. Broj radnika na radnom mjestu: jedan
7. Radno vrijeme: puno radno vrijeme
8. Način određivanja plaće: u skladu s odredbama Pravilnika o plaćama Probni rad u trajanju: do tri mjeseca
9. Broj radnika na radnom mjestu: jedan
10. Radno vrijeme: puno radno vrijeme
11. Način određivanja plaće: u skladu s odredbama Pravilnika o plaćama i drugim primanjima radnika Turističkog ureda Turističke zajednice grada Krapine.

Članak 6.

RADNIK ZAPOSLEN NA STRUČNIM POSLOVIMA U TURISTIČKOM UREDU

- stručni suradnik

1. Mjesto rada: Krapina
2. Opis poslova:
 - dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka i izrada izvještaja o osnovnom broju noćenja i naplati boravišne pristojbe na području općine Krapinske Toplice i dostavljanje istih podataka Turističkoj zajednici Krapinsko – zagorske županije i Uredu za statistiku Krapinsko – zagorske županije; prema potrebi ostalim ustanovama;
 - vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura;
 - obrada računa dobavljača, priprema za naplatu, vršenje uplate putem internet bankarstva ili u banci, odnosno FINA – i, po nalogu direktora;
 - izrada računa Turističke zajednice i otprava obveznicima;
 - vođenje blagajničkih poslova i izrada blagajničkog izvješća;
 - kompletiranje financijske dokumentacije svih transakcija kroz banku po svim žiro računima Turističke zajednice;
 - analitičko praćenje prihoda boravišne pristojbe i članarina TZ;
 - obračun i uplata transfera dijela boravišne pristojbe Grada Krapine ;
 - priprema i kompletiranje financijske dokumentacije za knjigovodstvo, knjiženje – kvartalna, polugodišnja i godišnja;
 - izrada podataka potrebnih direktoru i predsjedniku TZ 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 TZ;
 - izrada statističkih izvješća, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih na traženje županijskog i državnog ureda;
 - vođenje zapisnika na sjednicama tijela zajednice;
 - pružanje informacija gostima, agencijama i sl., vezanih uz turističku grada Krapine;
 - obavljanje i ostalih poslova koji po svojoj naravi spadaju u poslove administrativnog tehničara.
3. Radnik zaposlen na stručnim poslovima u turističkom uredu Turističke zajednice grada Krapine, mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete :
4. da ima srednju stručnu spremu
 - da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;

**Pravilnik o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkom uredu
Turističke zajednice grada Krapine**

- da poznaje jedan svjetski jezik;
 - da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
 - da poznaje rad na osobnom računalu.
5. Odgovornost: direktoru Turističkog ureda
 6. Probni rad u trajanju: tri mjeseca
 7. Broj radnika na radnom mjestu: jedan
 8. Radno vrijeme: puno radno vrijeme
 9. Način određivanja plaće: u skladu s odredbama Pravilnika o plaćama i drugim primanjima radnika Turističkog ureda Turističke zajednice grada Krapine

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Ovaj Pravilnik donosi Turističko vijeće većinom glasova prisutnih članova.

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

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležno je Turističko vijeće.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Turističke zajednice grada Krapine, a stupa na snagu i primjenjuje se s danom objave.
Van snage se stavlja dosadašnji pravilnik o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Onaj tekst, koji je valjano usvojen na sjednici Turističkog vijeća i koji je potpisao predsjednik, smatra se izvornikom Pravilnika.

Predsjednik Turističkog vijeća
Josip Horvat dipl.ing.