

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN broj 52/19. i 42/20), Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/2022 od 31.01.2022.) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Garčin, **Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Garčin** na 6. sjednici održanoj dana 25. veljače 2022. godine donosi

**PRAVILNIK o izmjenama i dopunama P R A V I L N I K A
o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u
Turističkoj zajednici Općine Garčin**

Članak 1.

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici Općine Garčin, donesenom na 4. sjednici Vijeća Turističke zajednice Općine Garčin dana 03. studenog 2021. godine, članak 3. mijenja se i glasi:

(1) Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora lokalne turističke zajednice koja ostvaruje manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje, jesu:

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.

Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Pomoćnik direktora mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

Pomoćnik direktora obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- provodi odluke Turističkog vijeća uz suglasnost direktora Turističke zajednice
- pomaže direktoru Turističke zajednice u organizaciji izvršenja zadaće Zajednice
- 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
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice, a po uputi i nalogu direktora Turističke zajednice

Članak 3.

Članak 7. mijenja se i glasi:

Rukovoditelj promotivnih aktivnosti mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

Rukovoditelj promotivnih aktivnosti obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- izrađuje prijedloge programa i planira promocije turističkog proizvoda Općine Garčin
- provodi sve radnje promocije turizma Općine prema potrebama članova Turističke zajednice, sukladno osnovnim smjernicama HTZ-a (promotivne prezentacije, oglašavanje, nastupi na turističkim sajmovima, public – relations)
- izrađuje marketinšku koncepciju turizma Općine i istražuje aktualno kretanje turističke ponude i potražnje;
- pruža stručnu i svaku drugu pomoć nositeljima turističke ponude u svojoj općini vezanu za njihovo djelovanje i razvoj;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama uključenim u turistički promet radi utvrđivanja i provođenja plana razvoja turizma;
- prikuplja i obrađuje podatke o turističkom prometu na području Općine;
- izrađuje izvješća i analize ostvarivanja programa rada i financijskog plana Turističke zajednice Općine;
- obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora Ureda.

Članak 4.

Članak 8. mijenja se i glasi:

Radnik zaposlen na stručnim poslovima u Turističkoj zajednici općine mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. najmanje jedna godina radnog iskustva,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

Stručni suradnik za opće i administrativne poslove obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- izvršava sve opće i administrativne poslove
- vodi kadrovsku evidenciju
- obavlja daktilografske i zapisničke poslove, vodi urudžbeni zapisnik Turističke zajednice
- izvršava pomoćne i pripremne računovodstvene poslove
- obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora Turističke zajednice.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističke zajednice oglašava se na oglasnoj ploči Turističke zajednice i web stranici Turističke zajednice Općine Garčin i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Predsjednik Turističke zajednice
Općine Garčin


Mato Grgić/dipl.iur.

