

Република Србија
Општина Петровац на Млави
Туристичка организација општине Петровац на Млави
Број:369
Датум: 20.12.2022. године
Петровац на Млави

На основу члана 30. и 31. Закона о запосленима у јавним службама (Сл. гл. РС бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), Закона о јавним службама (Сл. гл. РС бр.42/91,71/94,79/2005,81/2005,83/2005 и 83/2014), члана 31. Статута Туристичке организације општине Петровац на Млави (бр. 99/2019 од 30.09.2019.год), члана 4. Правилника о раду Туристичке организације општине Петровац на Млави (бр. 65 од 12.07.2017.год) и Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл.гл. РС бр. 81/2017,6/2018,43/2018), директор Туристичке организације општине Петровац на Млави доноси:

ПРАВИЛНИК

О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА И ПОСЛОВА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се у Туристичкој организацији општине Петровац на Млави (у даљем тексту: ТОП) уређују: унутрашња организација, називи радних места, послови и групе послова и број запослених извршилаца за сваки посао, делокруг послова, услови које радник мора да испуњава за запослене у ТОП-у и распоређивање запослених за сваки посао и радно место, послови које врше радници са посебним овлашћењима и одговорностима и друга питања, при чему се води рачуна о оптималном извршавању функција и задатака пословања и остваривања делатности ТОП-а.

Члан 2.

Свако радно место, посао и група послова имају своје име-назив. При одређивању назива употребљава се уобичајена терминологија у туризму. Свако радно место и посао имају утврђене захтеве у погледу услова које радник мора да испуњава да би могао да буде запослен и распоређен на то радно место у ТОП-у.

Члан 3.

Поред општих услова утврђених Законом, за свако радно место, послове и групе послова, утврђују се и посебни услови зависно од врсте радног места и послова које запослени мора да испуњава за њихово успешно обављање:

- посебна звања и испити потребни за успешно обављање послова;
- посебне специјалности;
- радне способности (психо-физичке и стручне).

Приликом утврђивања стручне спреме одређују се степен и смер школске спреме. За поједина радна места и послове, може се предвидети више степена школске спреме.

Члан 4.

Поред захтева утврђених у члану 3. овог Правилника, за радна места и послове у ТОП-у, као услов се могу предвидети код заснивања радног односа: провера стручног знања и других радних способности радника (пробни рад, приправнички стаж, рад на одговарајућим радним местима, верификовани успеси у раду и сл.).

Све обавезе и права запослених из радног односа регулишу се Општим колективним уговором који важи у туризму, као и другим општим и појединачним актима.

Члан 5.

Запослени који је у току рада у ТОП-у стекао виши степен стручне спреме уз сагласност ТОП-а, има право да по стицању те спреме буде распоређен на радно место и послове који одговарају ново-стеченој стручној спреми ако за то постоје услови.

Стечена квалификација, коју је запослени остварио самоиницијативно само је један од услова за распоређивање на одговарајуће послове, али не и обавеза ТОП-а за распоређивање ако за стеченом квалификацијом нема потребе.

Члан 6.

Запослени се распоређује на послове и радно место, решењем директора ТОП-а, а на основу овог Правилника, стручне спреме и реалних потреба ТОП-а.

Повећањем или смањењем обима послова, запослени се распоређују на друге послове и радна места, или се смањује број запослених или се врши пријем нових радника. Пријем нових радника на одређено или неодређено време (због одласка у другу установу, предузеће, пензију или на боловање, породично одсуство, плаћено или неплаћено одсуство) врши директор ТОП-а. Отпуштање радника, премештање радника у другу установу или јавно предузеће и пријем нових радника на до сада непопуњено радно место, врши директор ТОП-а уз сагласност Управног одбора ТОП-а.

РАДНА МЕСТА, СТЕПЕН СРУЧНЕ СПРЕМЕ, ОПИС ПОСЛОВА, И БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 7.

РАДНО МЕСТО: ДИРЕКТОР - руковођење и организациони послови

Услови: Високо образовање:

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- активно знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете;
- најмање четири године радног искуства, од чега најмање две године на руководећем радном месту;
- знање рада на рачунару.

Опис послова:

- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом;
- закључује уговоре у име и за рачун установе и јединица у саставу;
- даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и Статутом;
- представља и заступа туристичку организацију;
- организује и руководи радом ТОП;
- предлаже акте које доноси Управни одбор ТОП;
- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја ТОП и финансијски план ТОП и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада;
- одговоран је за спровођење програма рада ТОП;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање ТОП;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом ТОП;
- извршава одлуке управног одбора ТОП и предузима мере за њихово спровођење;
- стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;

Извршилац: 1

РАДНО МЕСТО: ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ- АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ТУРИСТИЧКОГ ПРОИЗВОДА

Општи услови:

Образовање,

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања:

- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства из области делокруга рада.

Опис послова:

- пружа стручну помоћ директору у одређеној области рада и осталим пословима који су му поверени;
- прати и координира реализацију послова у одређеној области рада, извештава директора о стању и проблемима у вршењу планираних послова и предлаже предузимање потребних мера за њихово решење;
- организује и учествује у изради припреме прописа, општих и појединачних аката из делокруга рада;
- организује припрему и учествује у изради финансијског плана, планова рада и извештаја о раду;
- остварује контакте и сарадњу унутар и изван организације из области рада за коју је надлежан, ради њеног унапређења;
- прати стање и проучава последице утврђеног стања у области туризма;
- предлаже методологију истраживања и формулише главно истраживачко питање;
- планира, развија и предлаже истраживање у области туристичких тржишта;
- анализира податке прикупљене у истраживању;
- израђује и презентује анализе туристичког тржишта;
- спроводи квантитативне и квалитативне анализе и припрема извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу резултата истраживања;
- израђује елаборате, студије и предлаже одговарајуће мере за унапређење политике у одговарајућој области на основу израђених анализа и извештаја, утврђује њихове специфичности и систематизује податке о туристичком промету;
- предлаже мере за боље коришћење туристичке понуде;
- предлаже годишњи план активности, учествује на семинарима, туристичким берзама и сајмовима, учествује у припреми и изради туристичког пропагандног материјала, изложбама и друго;
- предлаже прилагођавање туристичких производа и начин комуницирања и промоције истих са карактеристикама и специфичностима тржишта;
- креира базу података са свим релевантним контактима и информацијама у домену развоја и промоције туристичког тржишта;

- сарађује са Туристичком организацијом Србије, регионалним и локалним туристичким организацијама;
- ради и друге послове по налогу директора и Управног одбора.

Извршилац: 1

РАДНО МЕСТО: АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ

Услови: Високо образовање

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.:
- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства из области делокруга рада.

Опис послова:

- планира, координира, организује и дефинише сарадњу са домаћим и међународним странама од интереса;
- координира послове у вези са креирањем и развојем туристичког производа;
- координира сарадњу са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању и развоју туристичког производа;
- координира рад на осмишљавању и изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- учествује у изради годишњег плана активности, учествује на семинарима, туристичким берзама и сајмовима;
- учествује у изради годишњег извештаја о спроведеним активностима;
- учествује у утврђивању основних карактеристика и специфичности линија производа и групних (туристичких производа) производа;
- асистира у праћењу развоја линије производа (туристичких производа) на континуираној основи;
- учествује у сарадњи са домаћим и међународним странама од интереса;
- одређује начин и методологију креирања база података са свим релевантним контактима и информацијама од значаја и неопходним за развој и унапређења производа и праћење ефеката комуникације;
- развија самостално пројекте из основне делатности;
- доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада;
- учествује у раду стручних комисија из делокруга свога рада;
- осмишљава, креира и управља туристичким (туристичким производима) догађајима / манифестацијама;
- предлаже и активно формулише и реализује едукативне програме из делокруга свог рада;

- активан је у програмима усавршавања из области релевантних посебно за свој делокруг рада и ТОП, као и у области савременог менаџмента, маркетинга и комуникација;
- координира и прати промотивне активности ТОП: наступи на сајмовима, семинарима и другим манифестацијама, на ТВ и радио станицама, часописима, WEB презентацијама;
- ради и друге послове по налогу директора и Управног одбора;

Извршилац : 1

РАДНО МЕСТО: ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА

Услови : Високо образовање:

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- или
- на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;
- најмање једна година радног искуства из области делокруга рада

Опис послова :

- реализује активности у вези са креирањем, развојем и промоцијом туристичког производа;
- сарађује са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању, развоју и промоцији туристичких производа као и са домаћим и међународним странама од интереса;
- реализује активности на пласману креираних производа;
- учествује у изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- учествује у изради извештаја о спроведеним активностима;
- комплетира базе података према усвојеним концептима и методологијама;
- реализује студијске туре представника туристичких оператера са датог тржишта, повезује их са носиоцима туристичке понуде;
- учествује у организацији промоције дестинација на туристичким сајмовима, берзама, радоницама, продајним мисијама и повезивања понуде/производа са тражњом која се креира на односном тржишту;

- организује промотивне активности на изабраном тржишту;
- предлаже и организује промотивне активности, кампање, медијске и друге промотивне догађаје у сарадњи са сектором за односе са јавношћу;
- учествује у организацији протоколарних активности у сарадњи са сектором за односе са јавношћу;
- ради и друге послове по налогу директора и Управног одбора.

Извршилац : 1

РАДНО МЕСТО: Реализатор активности на пројектима у туризму

Услови:

- високо образовање у области туризма или других друштвених наука на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
или
- на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на студијама у трајању од најмање две године,
- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;
- најмање једна година радног искуства на пројектним активностима.

Опис послова:

- идентификује пројекте од значаја за ТО;;
- координира учешће ТО у различитим пројектима;
- реализује пројектне активности у којима ТО учествује;
- предлаже међународне и домаће партнере на пројектима;
- сарађује са домаћим владиним и невладиним секторима на процесу реализације пројеката;
- креира и управља фото базом;
- сарађује са домаћим и међународним институцијама и асоцијацијама у области пројеката развоја и финансирања активности ТО;
- прати кретања на међународном тржишту пружа све врсте туристичких и других информација;
- планира и организује туристичке програме и догађаје у сарадњи са другим привредним субјектима из области туризма;
- одговоран је за безбедност објеката и организује одржавање просторија, опреме и инвентара;
- сачињава месечни извештај о броју поћења, попуњености смештајних капацитета и структури гостију на дестинацији, на основу прикупљених података од хотелијера и других издаваоца смештаја на дестинацији;
- ради и друге послове по налогу директора и Управног одбора.

Извршилац: 1

РАДНО МЕСТО: Информатор у туристичко-информативном центру

Услови:

- високо образовање на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године или
- средње образовање,
- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;

Опис послова:

- пружа све врсте туристичких и других информација;
- ради на прикупљању информација неопходних за рад инфоцентра путем интервјуа, анкета и на сваки други погодан начин;
- прикупља податке од хотелијера и других издаваоца смештаја на дестинацији о броју ноћења, попуњености смештајних капацитета и структури гостију на дестинацији;
- дистрибуира брошуре и други бесплатни промотивни материјал;
- контролише залихе промотивног материјала у информативном центру;
- продаје сувенире, публикације и друге артикле и дневно води евиденцију;
- предлаже одабир сувенира за сувенирницу;
- израђује месечне, периодичне и годишње извештаје;
- ради на сајмовима туризма у земљи и иностранству и на привремено отвореним информативним пунктовима;
- ради и друге послове по налогу директора и Управног одбора.

Извршилац: 1

Члан 8.

Пријем радника поред конкурса и огласа, може се вршити и путем интерног конкурса, односно огласа или преузимања радника или замене радника на основу законских могућности, а послови се могу извршавати и путем распоређивања радника са једних послова на друге, тј. када се послови у ТОП-у могу извршити без пријема нових радника.

Члан 9.

Промена послова за пријем радника - распоређивање на одређено место врши се:

- када постоји потреба да се постојећи услови прошире или сузе, увођењем нових, што представља допуну услова;
- када се неки од постојећих услова или послова замењују новим, што представља измену услова-послова, и
- када неки од услова, послова престаје да важи, што представља укидање услова, односно послова.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Директор Туристичке организације Петровац на Млави извршиће распоређивање запослених на радна места која одговарају њиховој стручној спреми и радним способностима, тренутним потребама и обиму посла у ТОП, ступањем на снагу овог Правилника.

Члан 11.

Сагласност на Правилник даје Општинско веће општине Петровац на Млави.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу и примењиваће се наредног дана од дана добијања сагласности од стране Општинског већа општине Петровац на Млави.

ДИРЕКТОР

Сузана Милошевић