

Na temelju članka 24. Statuta Turističke zajednice Općine Vrbnik (Službene novine Primorsko-goranske broj 22/2020 ), u svezi s člankom 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17 i 98/19), člankom 18. st. 1. toč. 5. i člankom 21. st. 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj 52/19 i 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Vrbnik na svojoj 6. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2022. godine, donosi sljedeći

**PRAVILNIK O  
IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU  
Turističke zajednice Općine Vrbnik**

**Članak 1.**

Članak 15. stavak 2. Pravilnika o radu Turističke zajednice Općine Vrbnik (nadalje: Pravilnika) od 26.12.2020. godine mijenja se i sada glasi:  
*„Pored općih uvjeta, radnici Turističke zajednice Općine Vrbnik moraju ispunjavati uvjete sukladno važećem Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.“*

**Članak 2.**

Članak 16. stavak 2. Pravilnika mijenja se i sada glasi:  
*„Iznimno od stavka 1. ovog članka položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml.“*

**Članak 3.**

U članku 21. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:  
*„Natječaj za izbor direktora se objavljuje na web stranicama Turističke zajednice Općine Vrbnik, a može se objaviti i u javnom glasilu, o čemu odluku donosi Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Vrbnik.“*

Dosadašnji stavci 2., 3. 4. 5., 6. i postaju stavci 3., 4., 5., 6. i 7.

**Članak 4.**

Članak 98. stavak 2. Pravilnika mijenja se i sada glasi:  
*„Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave istoga na oglasnoj ploči Turističke zajednice Općine Vrbnik.“*

**Članak 5.**

**Sistematizacija radnih mjesta Turističke zajednice Općine Vrbnik** koja čini **Prilog I.** ovoga Pravilnika mijenja se te se pročišćeni tekst prilaže ovom Pravilniku.

## **Članak 6.**

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Turističke zajednice Općine Vrbnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave istoga na oglasnoj ploči Turističke zajednice Općine Vrbnik.

U Vrbniku, 12.03.2022. godine

Broj: 09-22

Predsjednik Turističkog vijeća  
Turističke zajednice Općine Vrbnik

---

Dragan Zahija

---

### **OVJERA OBJAVE I STUPANJA NA SNAGU PRAVILNIKA O RADU**

Ovaj Pravilnik objavljen je u prostoriji Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Vrbnik u Vrbniku, Placa vrbničkog statuta 4, dana 18.03.2022. godine

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu dana 26.03.2022. godine

OVJERAVA  
Direktorica  
Turističke zajednice Općine Vrbnik

---

Sanja Polonijo

**PRILOG I.**  
**PRAVILNIKA O RADU TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE VRBNIK**

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**  
**TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE VRBNIK**

**I**

Sukladno odredbi članka 7. Pravilnika o radu, ovom se Sistematizacijom određuju ustrojstvo, radna mjesta, opis poslova i zadaća, broj izvršitelja na pojedinom radom mjestu te uvjeti koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto.

U Turističkoj zajednici Općine Vrbnik utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističke zajednice – 1 izvršitelj
2. Administrator - koordinator - 1 izvršitelj

**II**

U Turističkoj zajednici Općine Vrbnik (u daljnjem tekstu: Zajednice) sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

**RADNO MJESTO: DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE**

**Posebni uvjeti:**

1. da ima završen najmanje stručni ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. da ima najmanje dvije godine dana radnog iskustva koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ili jednu godinu radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. da zna jedan svjetski jezik,
4. da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema, treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit,
5. da poznaje rad na osobnom računaru,
6. da izradi svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje TZ
7. da mu pravomoćnom sudskom odlukom o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma, dok ta mjera traje

**Opis poslova i zadaća**

- 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 Turističkog ureda 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 i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- upozorava radnike i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
- odlučuje o službenim putovanjima radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i korištenju sredstava reprezentacije,
- u okvirima zakonskih mogućnosti odlučuje o plaći i nagradama radnika,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta,
- odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
- surađuje sa tuzemnim i inozemnim turističkim organizacijama
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- priprema, zajedno s predsjednikom TZ sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice, i u svezi izvršavanja njihovih odluka i zaključaka
- podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda, najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

#### **Broj izvršitelja - 1**

### **RADNO MJESTO: ADMINISTRATOR - KOORDINATOR**

#### **Posebni uvjeti**

1. da ima završenu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen
3. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu;

#### **Opis poslova i zadaća**

- brine da na vrijeme prikupi sve važne i relevantne informacije, a radi što kvalitetnijeg informiranja gostiju na području gdje borave,
- odgovara za ispravnost unosa podataka u sustav eVisitor,
- kontrolira naplatu turističke pristojbe i turističke članarine te predlaže mjere za učinkovitiju naplatu (informiranje obveznika),
- brine o naplati potraživanja te poduzima radnje u svrhu prisilne naplate turističke pristojbe,
- mjesečno i godišnje obrađuje podatke o turističkom prometu,
- obavlja sve administrativne i pomoćne poslove,
- vodi stručnu obradu statističkih podataka te pripremu za financijsko-računovodstvene poslove, brine o sustavnom prikupljanju turističkih statističkih podataka,

- prikuplja informacije te provjerava vjerodostojnost istih,
- brine o količini i dostupnosti info materijala te o plasmanu info materijala,
- radi na pripremi info materijala te koordinira rad i razmjenjuje informacije s ostalim info punktovima na širem turističkom području,
- brine o nabavci uredskog materijala i sitnog inventara,
- brine o ukupnoj turističkoj ponudi općine i ažuriranju svih relevantnih informacija o turističkoj ponudi općine, u svim promo materijalima i na web stranicama, društvenim mrežama te sredstvima javnog priopćavanja,
- utvrđuje i provodi programe promidžbe od interesa za turizam općine,
- proučava pitanja iz područja zadaća zajednice te izrađuje stručne analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela zajednice,
- koordinira s mjesnim odborima, članicama Turističke zajednice, putničkim agencijama,
- priprema materijale za sjednice tijela Turističke zajednice iz svog djelokruga rada i drugih radnih sastanaka, priređivanje bilježaka, praćenje izvršenja zaključaka,
- surađuje sa TZ Kvarnera, Hrvatskom turističkom zajednicom, predstavništvima HTZ-a u inozemstvu, Ministarstvom turizma, Ministarstvom financija, Državnim inspektoratom i ostalim institucijama te za iste priprema analize i druge materijale,
- obavljanje opće informacijske službe (obavijesti osobnim kontaktom, telefonom, pisanim putem),
- radi na očuvanju i pravilnoj turističkoj valorizaciji prirodnih uvjeta i ljepota, povijesnih spomenika, kulturnih vrijednosti i sl.,
- prema i potrebi operativno sudjeluje u provođenju kulturno-umjetničkih, zabavnih i sportskih događaja i manifestacija te drugih priredbi od važnosti za cijelu općinu,
- potiče akcije na poboljšanju javne turističke infrastrukture općine,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

#### **Broj izvršitelja - 1**

### **III**

Radnici zaposleni kod poslodavca na radnim mjestima utvrđenim ovom Sistematizacijom, trebaju ispunjavati uvjete koji su za pojedino radno mjesto propisani Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama, osim u slučajevima propisanim navedenim Pravilnikom.

Predsjednik Turističkog vijeća  
Turističke zajednice Općine Vrbnik

---

Dragan Zahija