



Turistička zajednica grada Biograda na Moru

**PRAVILNIK
O ORGANIZACIJI RADA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI
GRADA BIOGRADA NA MORU**

Biograd na Moru, lipanj 2025. godine

Na temelju Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), članka 18. stavka 1. točka 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine, broj 52/19 i 42/20), članka 23. točke 5. te članka 36. točka 2. Statuta Turističke zajednice grada Biograda na Moru (u nastavku teksta: Zajednica), a u skladu s Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (Narodne novine, broj 13/22), Turističko vijeće Zajednice na sjednici održanoj 23. lipnja 2025. godine donijelo je

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI GRADA BIOGRADA NA MORU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se sistematizacija poslova i radnih zadataka, popis poslova i zadataka, te uvjeti koje moraju ispunjavati radnici raspoređeni na pojedina radna mjesta u turističkoj zajednici.

Članak 2.

Turistička zajednica stručno, kvalitetno i odgovorno izvršava zadaće koje su utvrđene Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, te Statutom Zajednice.

Članak 3.

Radom turističke zajednice kao cjeline rukovodi direktor turističke zajednice, te je u tom smislu nalogodavac za sve radnje i postupke koji se poduzimaju.

Svoje ovlasti direktor može putem punomoći prenijeti na druge radnike turističke zajednice.

Članak 4.

Poslove i zadaće turističke zajednice, obavljaju radnici raspoređeni na slijedeća radna mjesta:

- Direktor turističke zajednice
- Stručni suradnik za strateške komunikacije
- Stručni suradnik za marketing i upravljanje kvalitetom
- Stručni suradnik za statistiku, analizu, opće poslove i nabavu
- Recepcionar – informator – pomoćni sezonski radnici

Članak 5.

Radna mjesta svrstavaju se po slijedećim elementima:

- naziv radnog mjesta
- uvjeti za obavljanje poslova i zadataka
- opis poslova i zadataka
- odgovornost za obavljanje poslova i zadataka
- broj izvršitelja

Članak 6.

Direktor i zaposlenici u Zajednici moraju položiti stručni ispit. Način polaganja stručnih ispita zaposlenih u Zajednici posebnim Pravilnikom propisuje ministar nadležan za turizam.

Direktor i zaposlenici u 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 5 godine radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml.

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi direktor Zajednice držeći se sistematizacije radnih mjesta i povećanja, odnosno smanjenja obima posla.

Javni natječaj nije potreban u slučaju interne promjene radnog mjesta u zajednici.

Ugovor o radu s direktorom Turističke zajednice u ime Zajednice sklapa obavezno predsjednik Zajednice, a s ostalim radnicima sklapa direktor Turističke zajednice.

Do izbora direktora Turističke zajednice, a najduže 6 mjeseci, prava i obveze direktora Turističke zajednice obnaša predsjednik Turističke zajednice.

Članak 8.

Poslodavac – Zajednica može za obavljanje poslova privremenog karaktera, točnije radnog mjesta turističkog informatora angažirati učenike temeljem učeničkih ugovora i studente temeljem studentskih ugovora, ali se na iste ne primjenjuju radno pravni propisi, kao niti ovaj Pravilnik.

Minimalni iznos naknade za obavljeni posao učenika i studenata obračunava se sukladno važećim propisima o obavljanju studentskih poslova, a točna visina istog se određuje ugovorom.

Članak 9.

Opis poslova i zadataka sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon isteka roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči kod poslodavca.

Članak 11.

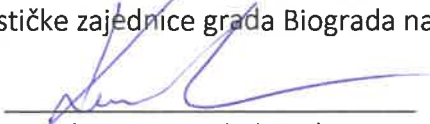
Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o organizaciji rada u Turističkoj zajednici grada Biograda na Moru od 30. travnja 2025. godine.

U Biogradu na Moru, 23. lipnja 2025. godine

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice grada Biograda na Moru


(Ivan Knez, dipl.ing.)



P R I L O G

PRAVILNIKU O ORGANIZACIJI RADA

1. DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE

Sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama, članak 3. (NN 13/2022), ukoliko je u prethodnoj godini ostvareno manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja:

Direktor turističke zajednice grada Biograda na Moru mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. da ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ovog stavka, ili jednu godinu radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. da zna jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

Sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama, članak 4. (NN 13/2022), ukoliko je u prethodnoj godini ostvareno više od 1.000.000 komercijalnih noćenja:

Direktor turističke zajednice grada Biograda na Moru mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
2. da ima najmanje šest godina radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ovog stavka, ili najmanje dvije godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. da zna jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz stavka 1. ovog 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.

Natječaj za direktora turističke zajednice raspisuje se na 4 godine.

Opis poslova direktora turističke zajednice utvrđen je Statutom Turističke zajednice grada Biograda na Moru

2. STRUČNI SURADNIK ZA STRATEŠKO KOMUNICIRANJE – 1 izvršitelj

Stručni suradnik za strateško komuniciranje mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu najmanje srednju školu (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva,
3. da zna jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

Opis poslova:

- Produciranje marketinškog i srodnog sadržaja,
- Upravljanje arhivom marketinškog i srodnog sadržaja,
- Obavlja pripreme i aktivno sudjeluje u izdavanju informativnih materijala,
- organiziranje i koordiniranje poslova skladištenja i distribucije promotivnih materijala,
- razvoj i optimiziranje aplikativnih rješenja za internetske stranice i upravljanje njihovim funkcioniranjem i sadržajem,
- razvoj i optimiziranje mobilnih aplikativnih rješenja i upravljanje njihovim funkcioniranjem i sadržajem; analiziranje aktivnosti na internetskim stranicama i mobilnim aplikacijama,
- priprema materijala za sjednice Turističkog vijeća i Skupštine,
- prima stranke, odgovara na poruke i upite putem telefona i e-maila, vodi korespondenciju,
- obavlja sve poslove vezane uz edukativno-ekološke akcije HTZ-a, Turističke zajednice županije i Turističke zajednice grada,
- surađuje sa županijskom turističkom zajednicom, HTZ –om, predstavništvima HTZ-a u inozemstvu, Ministarstvom turizma i sporta, FINA-om, Poreznom upravom, Carnskom upravom, Državnim inspektoratom i ostalim institucijama,
- sudjeluje u organizaciji kulturnog ljeta,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri direktor turističke zajednice,
- za svoj rad odgovoran je direktoru turističke zajednice.

3. STRUČNI SURADNIK ZA MARKETING I UPRAVLJANJE KVALITETOM – 1 izvršitelj

Stručni suradnik za marketing i upravljanje kvalitetom mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu najmanje srednju školu (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva,
3. da zna jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

Opis poslova:

- sudjeluje u planiranju i provođenju ključnih marketinških kampanja (offline i online),
- predlaže oglašavanje na internetskim tražilicama i društvenim mrežama,
- praćenje i analiza učinaka oglašavanja,
- obavlja pripreme i aktivno sudjeluje u izdavanju informativnih materijala,
- obavlja pripreme radnje u izradi godišnjeg programa promotivnih aktivnosti,
- priprema materijale za sjednice Turističkog vijeća i Skupštine,
- vodi evidencije stanja u dijateci i filmoteci,
- arhivira dokumentaciju,
- prikuplja i ažurira podatke o turističkim kapacitetima i ponudi grada Biograda,
- prima stranke, odgovara na poruke i upite putem telefona i e-maila, vodi korespondenciju,
- surađuje prema potrebi sa županijskom turističkom zajednicom, HTZ-om, predstavništvima HTZ-a u inozemstvu, Minsistarstvom turizma i sporta i ostalim institucijama,
- obavlja poslove informatora ili voditelja štanda na turističkim sajmovima,
- obavlja i druge poslove i zadatke koje mu povjeri direktor turističke zajednice,
- za svoj rad odgovoran je direktoru turističke zajednice.

4. STRUČNI SURADNIK ZA STATISTIKU, ANALIZU, OPĆE POSLOVE I NABAVU – 1 izvršitelj

Stručni suradnik za statistiku, analizu, opće poslove i nabavu mora ispunjavati slijedeće posebne uvjete:

1. da ima završenu najmanje srednju školu (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva,
3. da zna jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

Opis poslova:

- kontrolira naplatu turističke pristojbe i članarine te predlaže mjere za bolju naplatu,
- vodi i kontrolira sustav eVisitor,
- brine se o naplati potraživanja,
- vodi urudžbeni zapisnik te zaprima i otprema poštu,
- vrši redovan ili izvanredan popis sredstava i izvora sredstava,
- inicira i koordinira aktivnosti na unapređenju organizacije i metodologije rada,
- predlaže mjere s ciljem dobrog gospodarenja imovinom, odnosno financijskim sredstvima,
- mjesečno i godišnje obrađuje podatke o turističkom prometu,
- na temelju analize predlaže direktoru poduzimanje konkretnih promidžbenih aktivnosti na emitivnim tržištima,
- prikuplja i izrađuje izvješća za Ministarstvo turizma i sporta te Hrvatsku turističku zajednicu,
- sudjeluje u pripremi izvješća za tijela Zajednice,

- vodi zapisnik na sjednicama,
- prati i primjenjuje zakone i druge propise iz oblasti rada Zajednice,
- vodi propisane matične evidencije radnika, evidencije radnog vremena, godišnjih odmora i ostale poslove u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa,
- prima stranke, odgovara na poruke i upite putem telefona i e-maila, vodi korespodenciju,
- surađuje sa županijskom turističkom zajednicom, HTZ-om, predstavništvima HTZ-a u inozemstvu, Ministarstvom turizma i sporta, FINA-om, Poreznom upravom, Državnim inspektoratom i ostalim institucijama,
- obavlja poslove informatora ili voditelja štanda na turističkim sajmovima,
- sudjeluje u pripremama i realizaciji kulturnog ljeta,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri direktor turističke zajednice,
- za svoj rad odgovoran je direktoru turističke zajednice.

5. RECEPCIONAR - INFORMATOR

Recepcionar – informator mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu srednju školu (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva,
3. da poznaje jedan strani jezik,
4. da poznaje rad na osobnom računalu.

Opis poslova:

- daje informacije o turističkom području grada svim posjetiteljima grada,
- distribuirati kataloge, brošure, prospekte od značaja za područje grada, Republike Hrvatske,
- obavlja blagajničke poslove za potrebe evidencije i naplate turističke pristojbe,
- vodi evidenciju gostiju, te vrši prijavu i odjavu istih,
- dnevno prikupljanje, tjedno i mjesečno, obrada podataka o turističkom prometu za područje grada,
- obavlja sve ostale pomoćne poslove po nalogu direktora turističke zajednice,
- za svoj rad odgovoran je direktoru turističke zajednice.

