



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Бољевац, 16. април 2018. године

www.boljevac.org.rs

Година XI– број 13

САДРЖАЈ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

- 1 Правилник о организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Бољевац 2
- 2 Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова туристичке организације општине Бољевац 5

Издавач: Општина Бољевац, Општинска управа, Краља Александра бр. 24, 19370 Бољевац,
Тел/факс: +381 (0)30 463 412, 463 413, fax: +381 (0) 30 463 620, e-mail: uboljevac@open.telekom.rs; web site:

www.boljevac.org.rs

Уредник: Ана Опачић

1.
На основу члана 24. став 4. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 113/2017, даље: Закон) и Статута Туристичке организације општине Бољевац, бр. 332-353 од 06.12.2017. године, директор Туристичке организације општине Бољевац, доноси:

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
ПОСЛОВА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**

I Опште одредбе

Члан 1

Правилником о организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Бољевац (даље: Правилник), уређују се код Послодавца:

- организациони делови
- назив и опис послова
- врста и степен стручне спреме, односно образовање за обављање послова
- посебни услови за обављање послова
- потребан број извршилаца за сваки посао и
- друга питања од значаја за организацију рада Послодавца, и то:

1. начин руковођења Туристичком организације општине Бољевац
2. начин руковођења организационим деловима и
3. други потребни услови за заснивање радног односа.

Члан 2

Организациони делови и систематизација послова утврђују се у складу са потребама и плановима рада код Послодавца.

У случају економских, технолошких и организационих промена код Послодавца, могу се укидати постојећи послови и уводити нови послови.

Промена у смислу става 2. овог члана врше путем измена и допуна овог правилника усклађени са изменама у каталогу радних места у туризму и генеричких радних места.

Члан 3

Ради обављања послова који су утврђени овим правилником Послодавац и запослени закључују уговор о раду.

II Организациони делови

Члан 4

Организационе делове Послодавац образује на основу сродних послова који се у том организационом делу обављају.

Послодавац образује организационе делове, и то:

- 1) Директор,
- 2) Координатор у Туристичко-информативном центру и

- 3) Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа

Члан 5

У оквиру организационих делова систематизовани су послови:

НАЗИВ ПОСЛОВА
1. Директор Туристичке организације општине Бољевац
2. Координатор у Туристичко-информативном центру
3. Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа

III Назив и опис послова, услови за њихово обављање и број извршилаца

Члан 6

Послови утврђени овим правилником систематизовани су према сложености, сродности и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова.

Послови имају свој назив и опис.

Назив послова одређен је према природи послова које запослени врши.

Опис послова одређен је према активностима и задацима које је запослени дужан да извршава ради реализације конкретног посла.

Члан 7

Запослени су одговорни за извршавање послова на које су распоређени, а који су утврђени овом правилником.

Директор, (или уз посебно овлашћење директора - непосредни руководиоца) врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене законом и општим актима Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим правилником.

Члан 8

Директор туристичке организације:

- 1) 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;
- 2) закључује уговоре у име и за рачун установе и јединица у саставу;
- 3) даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и овим Статутом;
- 4) представља и заступа туристичку организацију (у даљем тексту: ТО);

- 5) организује и руководи радом ТО;
 - 6) доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
 - 7) предлаже акте које доноси управни одбор ТО;
 - 8) предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја ТО и финансијски план ТО и предузима мере за спровођење пословне политике, план развоја, и програм рада;
 - 9) одговоран је за спровођење програма рада ТО;
 - 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање ТО;
 - 11) доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом ТО;
 - 12) извршава одлуке управног одбора ТО и предузима мере за њихово спровођење;
 - 13) стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;
- У случају спречености и одсутности директора, Туристичке организације општине Бољевац руководи лице које својом одлуком одреди директор.

Члан 9

Руководиоци организационих делова непосредно руководе организационим деловима, за свој рад одговорни су директору и Управном одбору Туристичке организације.

Члан 10

За обављање послова поред општих услова утврђених Законом, захтеване врсте и степена стручне спреме односно образовања, запослени мора да испуњава и посебне услове у зависности од послова на које је распоређен, и то:

1. Завршен приправнички стаж или најмање годину дана искуства на истим или сродним пословима,
2. познавање рада на рачунару (основни office пакет),
3. познавање једног страног језика, најмање основни ниво,
4. спремност на тимски рад.

Посебни услови из става 1. овог члана доказују се одговарајућим исправама.

Члан 11

Посебни услови утврђени за обављање послова са повећаним ризиком, доказују се уверењем које издаје здравствена установа која врши претходну проверу здравствене способности лица које ће обављати наведене послове.

Члан 12

Опис послова и услови за обављање тих послова утврђују се појединачно за свако радно место у оквиру организационог дела, и то:

I ДИРЕКТОР

1. Назив посла: Руководићење и управљање Туристичком организацијом општине Бољевац

Опис посла:

Руководи радом Туристичке организације општине Бољевац, одговоран је за законитост рада, организацију рада и остваривање програма и планова рада Туристичке организације општине Бољевац. Послови које обавља дефинисани су Чланом 24. Статута Туристичке организације општине Бољевац, бр 332 – 353 од 6.12.2017.године.

Услови:

Назив радног места: Директор туристичке организације

Општи опис посла:

- 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 овим Статутом;
- представља и заступа туристичку организацију (у даљем тексту: ТО);
- организује и руководи радом ТО;
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- предлаже акте које доноси управни одбор ТО;
- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја ТО и финансијски план ТО и предузима мере за спровођење пословне политике, план развоја, и програм рада;
- одговоран је за спровођење програма рада ТО;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање ТО;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом ТО;
- извршава одлуке управног одбора ТО и предузима мере за њихово спровођење;
- стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;

Стручна спрема/ образовање:

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 од 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/испити/ радно искуство:

- 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

Врста стручне спреме: дипломирани економиста, дипломирани туризмолог или дипломирани менаџер
Коефицијент за обрачун и исплату плате:

- 27,37 ($12,05+9= 21,05 \times 30\%=27,37$) именовано лице

Број извршилаца: 1 (један) на одређено време.

II Координатор у Туристичко-информативном центру

1. Назив посла: Координатор у Туристичко-информативном центру

Опис посла:

- координира пословима у туристичко-информативном центру;
- координира дистрибуцију промотивног материјала, сувенира, предмета домаће радиности;
- координира продају сувенира, публикација и других артикала и дневно води евиденцију;
- координира контролу залиха промотивног материјала у информативним центрима;
- прати и контролише процес штампе и дистрибуцију информативног и пропагандног материјала у штампаној и електронској форми;
- креира и управља фото базом;
- прати и контролише стање залиха промотивног материјала и сувенира;
- израђује извештаје о раду инфоцентра
- сачињава план рада информатора водећи рачуна о периодима појачане потребе за туристичким информацијама.

Услови:

1. Образовање:

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 од 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 од 10. септембра 2005. године.

2. Врста стручне спреме: дипломирани економиста, дипломирани туризмолог, дипломирани менаџер

3. Радно искуство: најмање две године радног искуства на истим или сродним пословима

4. Поседовање организационих способности и вештина.

Додатна знања/испити/радно искуство

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

Звање: Стручни сарадник

Коефицијент за обрачун и исплату плате:

- 16,20 (10,45+5,75)

Број извршилаца: 1 (један) на неодређено време.

III Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа

1. Назив посла: Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа

Опис посла:

- прати стање и проучава последице утврђења стања у области туризма;
- предлаже методологију истраживања и формулише главно истраживачко питање;
- планира развој 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 контакима и информацијама у домену развоја и промоције туристичког тржишта;
- сарађује са Туристичком организацијом Србије, регионалним и локалним туристичким организацијама.

Услови:

1. Образовање:

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 од 10. септембра 2005. године;

2. Врста стручне спреме: дипломирани економиста, дипломирани менаџер у туризму, дипломирани менаџер, дипломирани туризмолог,

3. Радно искуство: најмање 3 године радног искуства на истим или сродним пословима.

4. Поседовање организационих способности и вештина.

5. Додатна знања/испити/радно искуство:

- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;

Звање: Виши стручни сарадник

Коефицијент за обрачун и исплату плате:

- 18,97 (10,77+8,20)

Број извршилаца: 1 (један) на неодређено време.

Члан 13

За поједине послове може се предвидети пробни рад.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад траје шест месеци од дана заснивања радног односа.

Члан 14

У зависности од врсте посла, радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца и то као рад на даљину.

Одлуку о томе који ће се послови обављати ван просторија послодавца доноси

директор Послодавца.

Члан 15

Радни однос са приправником може се засновати за обављање послова који су овим правилником предвиђени, осим за обављање послова где је као посебни услов прописано радно искуство као и на пословима са посебним овлашћењима и одговорностима.

Одлуку о заснивању радног односа са приправником доноси директор Послодавца.

IV Прелазне и завршне одредбе

Члан 16

По ступању на снагу овог правилника директор ће са запосленима закључити уговоре о раду, односно анексе уговора, под условима утврђеним овим правилником, у складу са законом и општим актом Послодавца.

Члан 17

За све што није регулисано овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта Послодавца.

Члан 18

Поступак измена и допуна овог правилника може се покренути одлуком коју доноси директор Послодавца.

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

Члан 19

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији раних места Туристичке организације општине Бољевац, број 332 – 10 од 11.01.2016. године.

Члан 20

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

Број: 332-148

У Бољевац,

Дана, 03.04.2018. године.

Туристичка организација
општине Бољевац

Александра Благојевић, директор, с.р.

2.

На основу члана 2. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у јавном сектору општине Бољевац за 2017. годину („Службени лист општине Бољевац“, бр. 29/2017) и члана 68. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, бр. 1/2008, 25/2015, 26/2017 и 40/2017) председник општине Бољевац, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова туристичке организације општине Бољевац

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о организацији и систематизацији послова туристичке организације општине Бољевац, бр. 332-148 од 03.04.2018. године.

II

Решење и Правилник објавити у Службеном листу општине Бољевац и на веб адреси Општине Бољевац

www.boljevac.org.rs

Број: 110-9/2018-II

Бољевац, 16.04.2018.године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ
др Небојша Марјановић, с.р.