

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, и 13/2017 – одлука УС, даље: Закон), члана 48. Статута Туристичке организације општине Власотинце (даље Статут), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), Управни одбор Туристичке организације општине Власотинце, (даље: Послодавац), на предлог директора донео је дана 04.07.2024.г:

ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ

Члан 1.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Власотинце (у даљем тексту: Правилник), утврђује се начин организовања Туристичке организације општине Власотинце, начин руковођења у Туристичкој организацији, укупан број радних места у Туристичкој организацији општине Власотинце, са називом радних места и описом послова за радна места и бројем потребних извршилаца, као и начин програмирања и планирања послова.

Члан 2.

Туристичка организација општине Власотинце (у даљем тексту: Туристичка организација) организована је у складу са Одлуком о оснивању и Статутом Туристичке организације, са циљем унапређења и развоја туризма, чији је оснивач Скупштина општине Власотинце.

Члан 3.

Радна места у Туристичкој организацији утврђују се ради што стручнијег, рационалнијег, ефикаснијег, односно квалитетнијег обављања послова за које је Туристичка организација основана у складу са Статутом.

Члан 4.

Организација рада ТООВ и систематизација радних места, прилагођена је остваривању што повољнијих резултата у обављању делатности.

Члан 5.

Сваки запослени, обавља послове у складу са решењем о распоређивању и описом послова из овог Правилника и одговоран је за благовремено и стручно извршавање истих. Запослени су дужни да обављају и друге послове по налогу директора.

Члан 6.

1. ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Опис посла: организује и руководи радом, доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом, извршава одлуке Управног одбора, представља и заступа Туристичку организацију, стара се о законитости рада-одговоран је за спровођење програма рада, материјално и финансијско пословање, предлаже годишњи програм рада и пословања, предлаже годишњи извештај о раду и пословању, одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом, предлаже акте које доноси Управни одбор, врши друге послове одређене Законом и Статутом.

Образовање: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

Врста стручне спреме: висока стручна спрема туристичког или економског смера

Радно искуство: Најмање четири године радног искуства, од чега најмање две године на руководећем радном месту

Посебна знања:

- Знање рада на рачунару (MS Office, Internet, Windows)
- Знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете.
- Усмереност ка резултатима; одличне организационе способности; професионализам, прецизност и тачност у обављању послова; спремност за тимски рад.
- Да нема законских сметњи за његово именованье.

2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА И КООРДИНАТОР ЗА ПРОЈЕКТЕ У ТУРИЗМУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

Опис посла: у случају одсуства и спречености замењује директора, пружа помоћ директору у руковођењу, координира радом организационих јединица, прати реализацију послова, остварује контакте и сарадњу са различитим телима, органима и организацијама у земљи и иностранству, непосредно руководи организацијом.

Самостално планира, развија и организује туристичке програме и пројекте; руководи израдом пројектног предлога и развија циљ, очекиване резултате, утицај и друга питања везана за пројектни предлог; планира буџет пројекта; организује повезивање и умрежавања са међународним организацијама и асоцијацијама; прати извршење уговора и споразума, контролише поштовање рокова и координира припрему извештаја; идентификује и израђује нацрте предлога пројекта од значаја за ТО; контролише и усмерава процесе припреме прилога за израду програмских докумената; подноси извештаје, информације, презентације и другу документацију у вези с програмирањем пројекта; координира сарадњу са заинтересованим странама у процесу програмирања; иницира сарадњу са међународним и домаћим партнерима на пројектима; управља комплетним пројектним циклусом; организује и контролише рад сарадника на пројекту.

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 до 10. септембра 2005. године;

Радно искуство: најмање три године радног искуства у процесу управљања пројектним активностима.

Додатна знања и умећа:

- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;

Број извршилаца : 1 (један)

3. АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ТУРИСТИЧКОГ ПРОИЗВОДА

Опис посла: 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, учествујеу 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; креира базу података са свим релевантним контактика и информацијама у домену развоја и промоције туристичког тржишта; сарађује са Туристичком организацијом Србије, регионалним и локалним туристичким организацијама.

Образовање: Високо образовање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.г, на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.г.

Врста стручне спреме: висока стручна спрема туристичког или економског смера

Радно искуство: најмање три године године радног искуства из области делокруга рада.

Посебна знања и умећа:

- Знање рада на рачунару (MS Office, Internet, Windows)
- Знање страног језика.

4. АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ

Опис посла: 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 утврђивању основних карактеристика и специфичности линија производа и групних (туристичких производа) производа; развија и самостално управља пројектима из основне делатности;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 ТО, као и у области савременог менаџмента, маркетинга и комуникација. Координира и прати промотивне активности ТО: наступи на сајмовима, семинарима и другим манифестацијама, на ТВ и радио станицама, часописима, WEB презентацијама.

Образовање: Високо образовање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.г, на основним студијама у

трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.г.

Врста стручне спреме: висока стручна спрема туристичког или економског смера

Радно искуство: најмање три године радног искуства из области делокруга рада.

Посебна знања и умећа:

- Знање рада на рачунару (MS Office, Internet, Windows)
- Знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете.
- Усмереност ка резултатима; одличне организационе способности; професионализам, прецизност и тачност у обављању послова; спремност за тимски рад.

Број извршилаца: 1 (један).

5.ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА

Опис посла: реализује активности у вези са креирањем, развојем и промоцијом туристичког производа, сарађује са туристичком пеивредом и другим организацијама које учествују у креирању, развоју и промоцији туристичких производа, 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, учествује у организацији промоције дестинација на туристичким сајмовима, организује промотивне активности, кампање, реализује промотивне активности ТО: наступи на сајмовима, семинарима и другим манифестацијама, на ТВ и радио станицама, часописима, друштвеним мрежама,WEB презентацијама.

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

Радно искуство: најмање једна година радног искуства из области делокруга рада.

Посебна знања и умећа:

- Знање рада на рачунару (MS Office, Internet, Windows)

- Знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете.

Број извршилаца: 1 (један).

6. ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР:

Опис посла: планира, развија и унапређује методе и процедуре финансијских и рачуноводствених послова; развија, припрема и предлаже финансијске планове и израђује економске анализе о финансијском пословању; прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и предлаже мере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања из области свог рада; израђује буџет и учествује у процедурама уговарања и реализацији пројеката; припрема опште и појединачне акте у вези са финансијским и рачуноводственим пословима; контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама; контролише преузимање обавеза за реализацију исхода; учествује у припреми финансијских извештаја; контролише трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза; обезбеђује примену закона из области свог рада; прати усаглашавање потраживања и обавеза.

Образовање: Високо образовање - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10.септембра 2005.г. На основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.г.

Образовање: Високо образовање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.г, на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.г.

Врста стручне спреме: висока стручна спрема туристичког или економског смера

Посебна знања и умећа:

- Знање рада на рачунару (MS Office, Internet, Windows)
- Спремност за тимски рад.

Број извршилаца : 1 (један)

Члан 7.

За свако радно место, утврђено систематизацијом радних места у Туристичкој организацији потребан је број извршилаца-1.

Члан 8.

Одлуку о измени и допуни систематизованих радних места доноси Управни одбор на предлог директора, односно овлашћеног лица.

Члан 9.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити, донети на начин и по поступку његовог доношења.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Туристичке организације општине Власотинце, а примењиваће се по добијању сагласности општинског већа општине Власотинце.

Члан 11.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Измена и допуна Правилника заведена под бројем 218 донешена 19.06.2023.године.

Управни одбор Туристичке организације општине Власотинце

Дана 04.07.2024.г. на седници број 05/2024.године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА ТОО ВЛАСОТИНЦЕ



Бојан Ристић

(Бојан Ристић)