

ПРАВИЛНИК

О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Љубовија,
Јануар, 2020. године

На основу члана 24. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 21/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука Уставног суда, 113/17 и 95-18), члана 30-32. Закона о запосленим у јавним службама („Сл. гласник РС“, број: 113/17 и 95/18), члана 16. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Љубовија (“Службени гласник РС”, број: 3/2005), члана 1. Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 81/17 и 6/18), и члана 16. Статута Туристичке организације општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“ бр. 19/2019), в.д. директора Туристичке организације општине Љубовија, доноси:

П РА В И Л Н И К
О У Н У Т Р А Ш Њ О Ј О Р Г А Н И З А Ц И Ј И И
С И С Т Е М А Т И З А Ц И Ј И П О С Л О В А
У Т У Р И С Т И Ч К О Ј О Р Г А Н И З А Ц И Ј И О П Ш Т И Н Е Љ У Б О В И Ј А

1. Опште одредбе

Члан 1

Правилником о организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији општине Љубовија (у даљем тексту Туристичка организација), утврђују се организациони делови, радна места у организационим деловима, опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места, број извршилаца и други потребни услови за рад на тим местима.

Члан 2

Приликом утврђивања радних места, посебних услова за њихово обављање и броја потребних извршилаца, полази се од начела: целисходности, економичности и узајамне повезаности послова и радних задатака.

Члан 3

Овим Правилником се, поред општих услова утврђених Законом о раду, утврђују и посебни услови за обављање послова у Туристичкој организацији, и то:

- врста и степен стручне спреме;
- радно искуство;
- посебни услови потребни за рад на одређеним пословима.

Под врстом стручне спреме подразумева се школска спрема одређеног степена, струке и занимања, зависно од врсте и сложености послова.

Под радним искуством, подразумева се радно искуство које запослени има на одговарајућим пословима, односно у захтеваном степену стручне спреме како је предвиђено овим Правилником.

Под посебним условима подразумева се положен специјалистички, стручни испит, знање страног језика, рад на рачунару и друга посебна знања, која су услов за

заснивање радног односа, односно обављање одређених послова.

Посебна знања и положени испити доказују се одговарајућим исправама издатим од стране надлежних органа.

Члан 4

Делокруг послова сваког радног места подразумева све оне послове, активности и радне операције које се по природи ствари и послова, односно према потребама процеса рада обављају уз прописане послове, односно који спадају или су одређени у њихов делокруг.

Делокруг послова обухвата и све послове које директор усменим или писаним налогом утврди као послове одређеног радног места.

Поред послова описаних овим Правилником, запослени по налогу непосредног руководиоца, обављају и све друге послове за које се укаже потреба.

За обављање послова који су им стављени у делокруг, сви запослени одговарају директору.

Директор за обављање послова из своје надлежности одговара Управном одбору.

Члан 5

Сви запослени у Туристичкој организацији обавезни су да савесно и одговорно обављају послове на којима раде, да поштују организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа; да обавесте послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду; да обавесте послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Сви запослени су одговорни за законито, благовремено и квалитетно обављање послова.

Члан 6

Основ за утврђивање потребе за пријем и распоређивање новог радника је овим Правилником утврђено радно место.

За сваког радника, утврђује се карактер посла који може бити сталан, повремен и привремен.

На дато радно место може да се распореди радник који испуњава услове тог радног места предвиђене Законом и овим Правилником.

Члан 7

Измена услова за рад радника врши се изменом и допунама овог Правилника.

2. Систематизација радних места

Члан 8

За свако радно место даје се назив радног места и опис послова.

Посебни услови (школска спрема, радно искуство, итд.) утврђују се зависно од сложености послова и задатака који се обављају у Туристичкој организацији.

Члан 9

Сагласно пословима који произилазе из делатности Туристичке организације, овим Правилником се утврђује да се послови у Туристичкој организацији обављају преко 2 (два) радна места и 2 (два) извршиоца: директор и технички секретар.

2.1 Директор

Члан 10

Директор Туристичке организације:

1. представља и заступа Туристичку организацију,
2. организује и руководи радом Туристичке организације,
3. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Туристичке организације,
4. предлаже акте које доноси Управни одбор,
5. извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење,
6. стара се о законитости рада,
7. одговара за коришћење и располагање имовином,
8. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом,
9. подноси извештај о пословању и резултатима рада Туристичке организације Управном одбору,
10. упућује на службена путовања у земљи и иностранству запослене, радно ангажоване и сараднике који нису запослени у Туристичке организације,
11. врши и друге послове у складу са законом и статутом.

Члан 11

По спроведеном јавном конкурс, за директора - број извршилаца 1, се именује лице које испуњава следеће услове:

1. стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,

2. радно искуство од четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима,
3. активно знање најмање једног страног језика.

2.2 Технички секретар

Члан 12

Технички секретар туристичке организације:

- припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака за Управни одбор Туристичке организације, припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза директора Туристичке организације,
- прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију,
- води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији,
- комуницира са странкама путем телефона,
- спроводи странке према протоколу,
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката,
- пружа подршку у обради података из делокруга рада,
- обавља и друге послове по налогу директора.

Члан 13

У радни однос на место техничког секретара - број извршилаца 1, може бити примљено лице које испуњава следеће услове:

1. IV степен стручне спреме,
2. Познавање рада на рачунару,
3. Најмање једна година радног искуства у одговарајућем степену стручне спреме.

Члан 14

Запослени је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

3. Остале одредбе

Члан 15

Послови и задаци материјално - финансијског пословања поверавају се Општинској управи општине Љубовија, одељењу за финансије.

Послови одржавања просторија Туристичке организације поверавају се такође Општинској управи општине Љубовија.

Члан 16

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

Члан 17

На овај Правилник сагласност је дао Управни одбор Туристичке организације, као и председник општине Љубовија.

Члан 18

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унтрашњој организацији рада и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Љубовија број 93/18 од 23.03.2018. године.

Члан 19

Овај Правилник ступа на снагу даном давања сагласности од стране председника Општине.

Број: 14/20

У Љубовији, дана 10.01.2020. године.

в.д. Директора Туристичке
организације
општине Љубовија