

На основу члана 24. Закона о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 39. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ бр 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др.закон, 93/2012 и 84/2015), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама – Каталог радних места у туризму (Службени гласник РС“, бр. 81 од 31. августа 2017, 6 од 23. јануара 2018.) и Уредбе о изменама и допунама Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 6/2018), члана 9. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Рума („Службени лист општина Срема“, број 3/2011) и Статута Туристичке организације општине Рума, в.д. директора Туристичке Организације општине Рума, дана 16.11.2018. године доноси :

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ РУМА**

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА
ОПШТИНЕ РУМА

Број 03-11658
Датум 19.11.2018.
РУМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији општине Рума (у даљем тексту: ТОО Рума) утврђује организациону структуру послова, послове, опис послова, степен образовања, односно стручне спреме, врсте занимања, потребна знања и способности и друге посебне услове за рад, као и број извршилаца на одређеним пословима.

Члан 2.

За сваки посао, односно групу послова, даје се назив, опис и потребан број извршилаца, као и услови, прописани законом и подзаконским актима за њихово обављање.

Члан 3.

Под врстом послова подразумева се одрђен скуп послова који су стални садржај рада једног или више извршилаца, а који произилазе из организационог дела у коме се обављају одређени послови.

За обављање послова из става I овог члана, поред општих услова одређених законом, запослени мора да испуњава и посебне услове утврђене овим Правилником и то :

- радно искуство
- посебне радне и друге способности, као и друге услове потребне за рад на одређеним пословима.

Члан 4.

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

Члан 5.

Радним искуством се сматра време које је запослени провео на раду, после стицања школске спреме која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

II СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 6.

У ТОО Рума, ради извршења послова из делатности ТОО Рума, систематизују се следећа радна места за која се предвиђају одговарајући услови у погледу стручне спреме и радног искуства и то:

Редни број	Назив послова и радних задатака	Радно искуство	Број извршилаца
1	Директор туристичке организације	4 године	1
2	Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа	3 године	1
3	Аналитичар за промоцију туристичке понуде	3 године	1
4	Службеник за заштиту животне средине		1
5	Радник обезбеђења без оружја/чувар		1

III УСЛОВИ И ОПИС ПОСЛОВА

Члан 7.

Назив радног места	ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ МЕСТА СА ОСТВАРЕНИХ ИСПОД 100.000 НОЋЕЊА
Број извршилаца	1
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ТОО Рума); - организује и руководи радом ТОО Рума; - доноси правилник о организацији и систематизацији послова; - предлаже акте које доноси управни одбор ТОО Рума; - предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја ТОО Рума и финансијски план ТОО Рума и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада; - одговоран је за спровођење програма рада ТОО Рума; - одговоран је за материјално - финансијско пословање ТОО Рума; - доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом ТОО Рума; - извршава одлуке управног одбора ТОО Рума и предузима мере за њихово спровођење; - стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Назив радног места	АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ТУРИСТИЧКОГ ПРОИЗВОДА
Број извршилаца	1
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - прати стање и проучава последице утврђеног стања у области туризма; - предлаже мере за развој и унапређење туристичке понуде општине Рума; - планира, развија и предлаже истраживање у области туристичких тржишта; - анализира податке прикупљене у истраживању; - учествује у изради и реализацији пројеката везаних за туризам на територији општине Рума; - 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 ТОО Рума, 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; - крену 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. - обавља остале послове по налогу Директора.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - знање страног језика; - знање рада на рачунару; - најмање три године радног искуства из делокруга рада.

Назив радног места	АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ
Број извршилаца	1
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - планира, координира, организује и дефинише сарадњу са домаћим и међународним странама од интереса; - 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 ТОО Рума, учествује на семинарима, туристичким берзама и сајмовима; - учествује у изради годишњег извештаја о спроведеним активностима; - учествује у утврђивању основних карактеристика и специфичности линија производа и групних (туристичких производа) производа; - асистира у праћењу развоја линије производа (туристичких производа) на континуираној основи; - учествује у сарадњи са домаћим и међународним странама од интереса; - одређује начин и методологију креирања база података са свим релевантним конактима и информацијама од значаја и неопходним за развој и унапређења производа и праћење ефеката комуникације; - развија самостално пројекте из основне делатности; - доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада; - учествује у раду стручних комисија из делокруга свога рада; - осмишљава, креира и управља туристичким (туристичким производима) догађајима/манifestацијама; - 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 у ТОО Рума, као и у области савременог менаџмента, маркетинга и комуникација; - координира и прати промотивне активности ТОО Рума: наступи на сајмовима, семинарима и другим манифестацијама, на ТВ и радио станицама, часописима, WEB презентацијама, - обавља остале послове по налогу Директора.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Додатна знања / испити / радио искуство	<ul style="list-style-type: none"> - знање страног језика; - знање рада на рачунару; - најмање три године радног искуства из делокруга рада

Назив радног места	СЛУЖБЕНИК ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Број извршилаца	1
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - израђује план заштите животне средине, - организује и контролише реализацију мера за заштиту животне средине; - врши интерну обуку запослених у области заштите животне средине, - обавља комуникацију са овлашћеним организацијама за вршење квалитета параметара животне средине прописане законом; - обједињује и контролише евиденцију о кретању и количинама отпада, - припрема и доставља извештаје надлежним органима о заштити животне средине, - обавља остале послове по налогу Директора.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - знање страног језика; - знање рада на рачунару; - најмање три године радног искуства из делокруга рада

Назив радног места	РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА БЕЗ ОРУЖЈА/ЧУВАР – чувар под посебним условима рада
Број извршилаца	1
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> – контролише улазак и излазак лица са ЗС "Бара Трковача" и евидентира посете; – води књиге евиденције; – обезбеђује ЗС "Бара Трковача"; – спроводи сталан надзор над ЗС "Бара Трковача"; – врши преглед лица, опреме и возила која дођу на ЗС "Бара Трковача"; – прегледа ствари које посетиоци ЗС "Бара Трковача" имају са собом; – обавља остале послове по налогу Директора.
Стручна спрема/образовање	– средње образовање;
Додатна знања/испити/радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја – лиценца чувара/рибочувара

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ТОО Рума.

Члан 9.

Сагласност за доношење Правилника даје председник општине Рума.

Члан 10.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњем реду и систематизацији послова у ТОО Рума број 03-1/385 од 17.08. 2015. године.

У Руми, 19.11.2018. године



в.д. директора

Туристичке организације општине Рума

Мирјана Вујасиновић

На основу члана 24. Закона о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 39. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ бр 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др.закон, 93/2012 и 84/2015), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама – Каталог радних места у туризму (Службени гласник РС“, бр. 81 од 31. августа 2017, 6 од 23. јануара 2018.) и Уредбе о изменама и допунама Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (“Службени гласник РС“, број 6/2018), члана 9. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Рума („Службени лист општина Срема“, број 3/2011) и Статута Туристичке организације општине Рума, в.д. директора Туристичке Организације општине Рума,

в. д. Директора Туристичке Организације општине Рума, дана 08.09.2020. године доноси:

ИЗМЕНА И ДОПУНА

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ РУМА

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума, у члану 6. ради извршења послова из делатности ТОО Рума систематизује се следеће радно место за које се превиђају одговарајући услови у погледу стручне спреме и радног искуства.

Члан 6. под редним бројем 6 додаје се:

6. ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА **1** извршилац
усклађено са каталогом радних места у туризму.

Опис/типични опис посла:

- реализује активности у вези са креирањем, развојем и промоцијом туристичког производа;
- сарађује са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању, развоју и промоцији туристичких производа као и са домаћим и међународним странама од интереса;
- реализује активности на пласману креираних производа;
- учествује у изради извештаја о спроведеним активностима;
- комплетира базе података према усвојеним концептима и методологијама;
- учествује у изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- реализује студијске туре представника туристичких оператера са датог тржишта, повезује их са носиоцима туристичке понуде;
- учествује у организацији промоције дестинације на туристичким сајмовима;

- организује промотивне активности на изабраном тржишту;
- предлаже и организује промотивне активности, кампање, медијске и друге промотивне догађаје у сарадњи са сектором за односе са јавношћу;
- координира и учествује у организацији програма јавних радова Националне службе за запошљавање;
- учествује у изради годишњег плана активности, учествује на семинарима, туристичким берзама и сајмовима;
- учествује у изради Извештаја о раду ТОО Рума и Плана рада ТОО Рума;
- учествује у раду стручних комисија и делокруга свога рада;
- учествује у туристичким (туристичким производима) догађајима /манifestацијама;
- учествује у раду комисије за јавне набавке као члан

Стручна спрема/образовање:

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује виоко образовање из области Туризма и хотелијерства (Дипломирани туризмолог, Дипломирани менаџер у туризму, Дипломирани менаџер у хотелијерству).

На Измену и Допуну Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума, сагласност даје Председник општине Рума.

По добијању сагласности, Измена и Допуна Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума, објављује се на огласној табли Туристичке организације општине Рума, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



в.д. директора

туристичке организације општине Рума

Татјана Дошен

На основу члана 24. Закона о раду („Сл.гласник РС „ број 24/05 ,61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 39. Закона о туризму („Сл.гласник РС“ бр 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др.закон, 93/2012 и 84/2015), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама – Каталог радних места у туризму (Службени гласник РС", бр. 81 од 31. августа 2017, 6 од 23. јануара 2018.) и Уредбе о изменама и допунама Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 6/2018), члана 9. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Рума („Службени лист општина Срема“, број 3/2011) и Статута Туристичке организације општине Рума, директор Туристичке Организације општине Рума,

Директор Туристичке Организације општине Рума, дана 20.05.2022.године доноси:

ИЗМЕНА И ДОПУНА

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ РУМА


У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума, у члану 7. ради се о измени и допуни систематизације радног места Аналитичар за промоцију туристичке понуде (број извршилаца 1), у опису додатна знања/испити/ратно искуство поред постојећих додати одрађен приправнички стаж, који је усклађен са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (“Службени гласник РС“, број 81/2017 и 6/2018). Члан 7. додаје се:

Назив радног места	АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ТУРИСТИЧКОГ ПРОИЗВОДА
Број извршилаца	1
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none">– прати стање и проучава последице утврђеног стања у области туризма;– предлаже мере за развој и унапређење туристичке понуде општине Рума;– планира, развија и предлаже истраживање у области туристичких тржишта;– анализира податке прикупљене у истраживању;– учествује у изради и реализацији пројеката везаних за туризам на територији општине Рума;– 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;

Назив радног места	АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ
Број извршилаца	1
	<ul style="list-style-type: none"> – асистира у праћењу развоја линије производа (туристичких производа) на континуираној основи; – учествује у сарадњи са домаћим и међународним странама од интереса; – одређује начин и методологију креирања база података са свим релевантним конактима и информацијама од значаја и неопходним за развој и унапређења производа и праћење ефеката комуникације; – развија самостално пројекте из основне делатности; – доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада; – учествује у раду стручних комисија из делокруга свога рада; – осмишљава, креира и управља туристичким (туристичким производима) догађајима/манифестацијама; – 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 у ТОО Рума, као и у области савременог менаџмента, маркетинга и комуникација; – координираи прати промотивне активности ТОО Рума: наступи на сајмовима, семинарима и другим манифестацијама, на ТВ и радио станицама, часописима, WEB презентацијама, – обавља остале послове по налогу Директора.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
*Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – знање страног језика; – знање рада на рачунару; – најмање три године радног искуства из делокруга рада – одрађена одрађен приправнички стаж

На Измену и Допуну Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума, сагласност даје Председник општине Рума.

По добијању сагласности, Измена и Допуна Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума, објављује се на огласној табли Туристичке организације општине Рума, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

директор
Туристичке организације општине Рума


Татјана Дошен

На основу члана 24. Закона о раду ("Сл.гласник РС", број 24/05,61/05,54/09,32/13 75/14, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору – Каталог радних места у туризму ("Службени гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), члана 9. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Рума ("Службени лист општина Срема", број 3/2011) и члана 12. став 1. тачка 3. и члана 22 став 4. Статута Туристичке организације општине Рума бр 03-1/02 од 10.03.2011. године, В.Д. Директора Туристичке организације општине Рума, дана 20.03.2023. године доноси:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА

ПРАВИЛНИКА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ РУМА

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији општине Рума бр 03-1/658 од 19.11.2018. године са изменама и допунама број 03-1/658-1 од 08.09.2020. године, у члану 6. ради извршења послова из делатности ТОО Рума систематизује се следеће радно место за које се предвиђају одговарајући услови у погледу стручне спреме и радног искуства дати у члану 7.

У члану 6. под редним бројем 7 додаје се:

7 КООРДИНАТОР У ТУРИСТИЧКО – ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ

радно искуство 2 године

број извршилаца 1

У члану 7. након описа послова и услова за радно место Организатор за развој и промоцију туристичких производа додаје се:

Назив радног места

КООРДИНАТОР У ТУРИСТИЧКО – ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ

Број извршилаца

1

Општи/типични опис посла:

- Координира пословима у туристичко – информативном центру;
- Координира дистрибуцију промотивног материјала, сувенира, предмете домаће радиности;
- Координира продају сувенира, публикација и других артикала и дневно води евиденцију;

- Координира контролу залиха промотивног материјалау информативним центрима;
- Прати и контролише процес штампе и дистрибуције информативног и пропагадног 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.

Стручна спрема/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 уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005 године.

Додатна знања /испити/радно искуство:

- Знање страног језика;
- Знање рада на рачунару;
- Најмање две године радног искуства из области делокруга рада.

На Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума,сагласност даје Председник општине Рума.

По добијању сагласности, Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова Туристичке организације општине Рума, објављује се на огласној табли Туристичке организације општине Рума, а ступа на снагу осмог дана од објављивања.



В.Д. ДИРЕКТОРА ТОО РУМА

МАРИЈА ЂУИЋ

М.П. _____