

**NARODNA KNJIŽNICA-DRNIŠ**

**P R A V I L N I K**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

**DRNIŠ, 2018.**

## **NARODNA KNJIŽNICA-DRNIŠ**

Na temelju članka 23. stavka 3. i članka 25. Zakona o knjižnicama (N.N. 105/97., 5/98., 104/00., 69/09.), te članka 24., 45. i 46. Statuta Narodne knjižnice-Drniš, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Drniša KLASA: 612-04/18-40/1; URBROJ: 2182/06-18-01 od 28. rujna 2018. godine donosim

# **P R A V I L N I K**

## **O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom se utvrđuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta Narodne knjižnice-Drniš (u daljnjem tekstu Knjižnica), način rada, zasnivanje radnog odnosa, raspoređivanje u tijeku rada, radno vrijeme, plaće zaposlenika, prestanak radnog odnosa i dr.

#### **Članak 2.**

Prema namjeni Knjižnica svoju djelatnost obavlja kao narodna knjižnica.

Djelatnost narodne knjižnice obuhvaća osobito nabavu, stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala, sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka, omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima, osiguravanje korištenja i posudbe građe te protoka informacija, pomoć korisnicima pri izboru i korištenju građe, informacijskih pomagala i izvora, kao i vođenje dokumentacije i statistike o građi i korisnicima, te o poslovanju.

#### **Članak 3.**

Knjižnica svoju djelatnost obavlja kao samostalna knjižnica, bez odjela.

## RADNA MJESTA I ZAPOSLENICI KNJIŽNICE

### Članak 4.

Unutar Knjižnice ustanovljavaju se radna mjesta, stručni uvjeti, opisi poslova i broj izvršitelja kako slijedi:

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Stručni uvjeti	Opis poslova	Broj izvrš.
1.	Ravnatelj-dipl.knjižničar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljem Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara</li> <li>- iznimno za ravnatelja Knjižnice može se imenovati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice</li> <li>- predlaže plan i program rada</li> <li>- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice</li> <li>- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima</li> <li>- donosi Statut i druge opće akte Knjižnice uz suglasnost osnivača</li> <li>- zaključuje ugovore o radu sa zaposlenicima</li> <li>- odlučuje o otkazu o radu</li> <li>- izvješćuje osnivača o poslovanju Knjižnice</li> <li>- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Knjižnice</li> <li>- obavlja i poslove dipl. knjižničara</li> </ul>	1

		<p>osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine , kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz članka 3. st. 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama (NN 69/09.).</p>		
2.	Dipl. knjižničar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih predmeta knjižničarstva, odnosno studij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje izdavačke djelatnosti (kroz tisak, masmedije i kataloge)</li> <li>- nabava, signiranje i stručna obradba knjižnog fonda</li> <li>- informacijska djelatnost-neposredan rad s korisnicima</li> </ul>	1

		<p>knjižničarstva kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završen drugi preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uz obvezu stjecanja 60 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja u roku od 3 godine od dana zapošljavanja te</li> <li>- položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izradba kataloga, baza podataka i davanje informacija</li> <li>- održavanje kataloga</li> </ul>	
--	--	---	--	--

3.	Pomoćni knjižničar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završena četverogodišnja srednja škola</li> <li>- položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaduživanje i razduživanje knjižnične građe</li> <li>- upi knjižne građe u knjigu inventara</li> <li>- tehnička obradba knjižne građe</li> <li>- poslovi pri otpisu (rashodovanju) knjižnog fonda</li> <li>- unošenje podataka u računalo (administrativno-statistički poslovi)</li> </ul>	2
----	--------------------	---	---	---

#### Članak 5.

Administrativne, računovodstvene i pomoćne poslove obavljat će gradska ustanova Pučko otvoreno učilište Drniš uz uvjete koji će se urediti s osnivačem.

#### Članak 6.

Plaće zaposlenika obračunavat će se temeljem ugovora o radu, te zakona i propisa vezanih uz obračun i isplatu plaća te Pravilnika o pravima i obvezama iz službe – radnog odnosa zaposlenih u Narodnoj knjižnici-Drniš.

## ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### Članak 7.

Radni odnos u Knjižnici može zasnovati osoba koja ispunjava opće uvjete utvrđene Zakonom o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o knjižnicama i ovim Pravilnikom.

### Članak 8.

O potrebi prijama zaposlenika u okviru ovog Pravilnika odlučuje ravnatelj uz suglasnost osnivača.

Potrebe prijama objavljuju se putem javnog natječaja a prijavljuju se i Zavodu za zapošljavanje.

### Članak 9.

Natječaj se raspisuje za obavljanje poslova za koje je kao uvjet propisana visoka, viša i srednja stručna sprema.

### Članak 10.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku ili putem drugih sredstava priopćavanja, a prijava potreba za zaposlenikom dostavlja se zavodu za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijava kandidata traje osam dana.

## Članak 11.

Izbor između prijavljenih kandidata po natječaju vrši ravnatelj sukladno Zakonu i ovom Pravilniku.

## Članak 12.

Za određena radna mjesta može se propisati probni rad koji ne smije trajati duže od 6 mjeseci.

## Članak 13.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa donosi ravnatelj Knjižnice, a zasnivanje se može vršiti ugovorom o radu samo u okviru radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom.

## **RAD NA TEMELJU UGOVORA O DJELU**

## Članak 14.

Za obavljanje poslova za koje se ukazuje privremena ili povremena potreba može se angažirati odgovarajuća osoba.

Odluku o angažiranju osobe po ugovoru o djelu donosi ravnatelj i s njom zaključuje ugovor o djelu.

## **PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

## Članak 15.

Zaposleniku Knjižnice prestaje radni odnos po osnovama i na način utvrđenim Zakonom.



Ravnatelj knjižnice donosi odluku o prestanku radnog odnosa.

## **RADNO VRIJEME**

### **Članak 16.**

Početak, završetak i raspored radnog vremena Knjižnice utvrđuje ravnatelj. Raspored je reguliran Pravilnikom o pravima i obvezama iz službe-radnog odnosa zaposlenih u Narodnoj knjižnici-Drniš.

### **Članak 17.**

Ovisno o kadrovskoj zastupljenosti i broju zaposlenika Knjižnica može i mijenjati radno vrijeme s korisnicima.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

Za sve što nije propisano ovim Pravilnikom primjenjuju se zakonske i podzakonske odredbe, odredbe Statuta i drugih akata Narodne knjižnice-Drniš.

### **Članak 19.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 10. lipnja 2002.

## Članak 20.

Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči te web stranici Knjižnice.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Knjižnice dana 10.10.2018.

Ur.broj: 17/2018.

Drniš 10.10.2018.

Ravnateljica:

Danijela Drezga, dipl. knjižničar