

Na temelju članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine" br. 17/19, 98/19, 114/22, 36/24), članka 56. Statuta Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd ("Službeni vjesnik" br. 81/24 ), a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Gvozd, KLASA: 611-04/24-01/08, URBROJ: 2176-9-02-24-2 od 20. prosinca 2024. godine, v.d.ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd, dana 21. prosinca 2024. godine, donosi

## **PRAVILNIK**

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

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ( u nastavku teksta: Pravilnik) Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd (u nastavku teksta: Knjižnica)) utvrđuju se radna mjesta, potrebna stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo, probni rad, opis poslova i drugi uvjeti u pogledu radnih sposobnosti radnika na tim radnim mjestima u Knjižnici sukladno Zakonu i drugim propisima.

##### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### **Članak 3.**

Knjižnica je javna ustanova organizirana u jedinstvenu cjelinu, a radi obavljanja djelatnosti i programa rada uspostavljaju se organizacijske (programske) jedinice koje omogućuju racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

##### **Članak 4.**

Organizacija radnih procesa u Knjižnici zasniva se na kombinaciji načela hijerarhijskog i timskog rada. U Knjižnici se utvrđuje okvirna sistematizacija radnih mjesta. Radna mjesta se utvrđuju na temelju podjele rada, funkcionalne srodnosti poslova, vrste i složenosti prilagođenih poslova i programa rada, čime se osigurava učinkovito i ekonomično ostvarivanje zadataka Knjižnice.

##### **Članak 5.**

Stručna sprema, stručni ispit i drugi uvjeti radnih sposobnosti za pojedina radna mjesta u Knjižnici utvrđuju se temeljem postojećih propisa, osobitosti radnog mjesta i poslova koji će se na tom radnom mjestu obavljati.

#### Članak 6.

Sva radna mjesta, izuzev mjesta ravnatelja, mogu se popunjavati pripravnicima.

#### Članak 7.

Ravnatelj Knjižnice može primati nove radnike samo na nepopunjena radna mjesta utvrđena Pravilnikom.

#### Članak 8.

Ugovor o radu može se sklopiti s osobom koja ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa, koja udovoljava uvjetima stručne sprema i ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom.

#### Članak 9.

Osoba može u Knjižnici zasnovati radni odnos ako ne ispunjava u potpunosti opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa u nedostatku osobe koja ispunjava opće uvjete predviđene ovim Pravilnikom.

#### Članak 10.

Osobe koje se zapošljavaju u Knjižnici na radnom mjestu knjižničarskog tehničara bez položenog stručnog ispita, dužne su ga položiti u roku od 1 (jedne) godine od dana početka rada.

## **II. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### Članak 11.

Unutarnje ustrojstvo Knjižnice obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.

Unutarnjim ustrojem Knjižnice osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice s ciljem ostvarivanja ispunjavanja zadataka knjižničarske djelatnosti.

#### Članak 12.

Dijelovi procesa rada u Knjižnici obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

1. Rukovodeći poslovi
2. Stručno-knjižničarski poslovi
3. Pomoćni poslovi.

#### Članak 13.

Unutar dijelova procesa rada iz članka 11. ovog Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalan sadržaj rada jednog djelatnika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.

### III. RADNA MJESTA S OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA

#### Članak 14.

Radnu organiziranost i djelatnost Knjižnice osigurava ravnatelj Knjižnice.

Ravnatelj Knjižnice ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Statutu Knjižnice i drugim općim aktima Knjižnice.

Ravnatelj se bira putem natječaja kako je navedeno u Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti te Statutu Knjižnice.

#### Članak 15.

Ravnatelj Knjižnice, sukladno Zakonu o radu RH i Pravilniku, zaključuje s radnicima ugovor o radu.

### IV. NAZIVI RADNIH MJESTA I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

#### Članak 16.

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	UVJETI
Na rukovodećim poslovima: Ravnatelj	1	Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u Knjižnici, te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima. Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja. Položen stručni ispit za zvanje knjižničara ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona

		kojima je uređivana knjižnična djelatnost.
Stručno knjižnično osoblje: Knjižničarski tehničar	1	Opći uvjeti: - završeno srednje četverogodišnje obrazovanje, - položen stručni ispit za knjižničarskog tehničara. Ako osoba nema položen stručni ispit, tada ga je dužna položiti najkasnije u roku od jedne godine nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničarskog tehničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi. Posebni uvjeti: Poznavanje korištenja računala, komunikacijske vještine, poznavanje pravnih propisa iz područja knjižničarstva. Probni rad 3 (tri) mjeseca. Poslovi i zadaci se obavljaju u punom radnom vremenu.
Ostalo osoblje: Čistačica	1	Opći uvjeti: -osnovno obrazovanje. Probni rad 3 (tri) mjeseca. Poslovi i zadaci se obavljaju u punom radnom vremenu.

#### Članak 17.

Koeficijenti složenosti poslova, vrsta radnog mjesta i platni razred pojedinih radnih mjesta određuju se kako slijedi:

NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	VRSTA RADNOG MJESTA	PLATNI RAZRED
Ravnatelj	1,85	I.	6.
Knjižničarski tehničar	1,40	III.	3.
Čistačica	1,06	IV.	1.

#### Članak 18.

Radnici raspoređeni na radna mjesta prema radnim mjestima iz članka 15. ovog Pravilnika obavljaju sljedeće poslove:

Ravnatelj:

- upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice u skladu sa Zakonom,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice,
- predlaže proračun i zaključni obračun Knjižnice,

- predlaže iznos članarine i drugih naknada za korisnike Knjižnice,
- predlaže zasnivanje i prestanak radnog odnosa zaposlenika,
- predlaže radno vrijeme Knjižnice,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s posla (radnog mjesta),
- podnosi izvještaje o poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa rada,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno pozitivnim zakonskim propisima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Knjižnice,
- predlaže donošenje Statuta Knjižnice, izmjene i dopune Statuta i drugih normativnih akata Knjižnice,
- donosi druge opće akte Knjižnice koji su u skladu sa Zakonom,
- prati nakladničku djelatnost i vrši nabavu bibliotekarske i druge građe,
- preuzima knjige putem dostavnica i računa,
- usklađuje dostavnice i račune s dobavljačima i računovodstvom,
- vrši popis inventara i potpunu stručnu obradu knjiga,
- priprema knjižnu građu za automatsku obradu i vrši računalni zapis obrađene knjižne građe,
- odgovoran je za čuvanje inventara,
- radi na realizaciji akcija za popularizaciju knjiga,
- organizira književne susrete,
- organizira tribine i rad s najmlađim korisnicima,
- daje složene informacije o traženoj knjižničnoj građi,
- skuplja i uređuje podatke o posudbi,
- sudjeluje u smještaju knjižnične građe,
- vrši pregled knjiga i priprema za otpis,
- vodi brigu o zavičajnoj zbirci,
- obavlja druge poslove određene u skladu sa Zakonom i općim aktima Knjižnice.

#### Knjižničarski tehničar:

- vrši upis članova,
- obavlja administrativne poslove posudbe (posuđuje i razdužuje građu),
- obavlja nadzor nad posudbom i nadzor nad čitaonicom,
- unosi podatke u računalo,
- izrađuje statistike posudbe,
- pomaže kod obrade knjižnične građe,
- pruža informacije o smještaju građe na policama i u prostoru Knjižnice,
- piše opomene za nevracenu knjižničnu građu,
- provjerava ispravnost građe,
- ulaže građu na police i održava ispravan red na policama,
- brine o zaštiti i čuvanju knjižničnog materijala,
- pruža pomoć pri organiziranju tribina, izložbi, književnih susreta i susreta književnika s djecom,
- pruža pomoć pri izvođenju kulturno-edukativnih i animacijskih aktivnosti Knjižnice,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz procesa rada, a po nalogu ravnatelja.

#### Čistačica:

- svakodnevno obavlja sve poslove u svezi sa održavanjem čistoće knjižničnog prostora i svih ostalih prostora u objektu,

- brine o održavanju tehničkih pomagala za čišćenje,
- uočava eventualne kvarove i o tome obavještava ravnatelja,
- obavlja poslove dostave pošte i drugih dokumenata,
- priprema prostore za sastanke, izložbe, tribine i sve aktivnosti unutar prostora Knjižnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu ili uz suglasnost ravnatelja.

#### Članak 19.

Radnici Knjižnice obavljaju poslove u procesu rada prema programu ravnatelja te međusobnom suradnjom u okviru raspoloživog radnog vremena. Radnici su dužni poslove i zadatke izvršavati stručno, kvalitetno i redovito.

#### Članak 20.

Plaće radnika Knjižnice utvrđuju se Pravilnikom o radu.

### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 21.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način kao i prilikom donošenja.

#### Članak 22.

Ovaj Pravilnik, te njegove izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Knjižnice.

#### Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd KLASA: 612-04/03-01/05, URBROJ:2176-98-03-1 od 28. ožujka 2003. godine, kao i sve njegove izmjene i dopune.

#### Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Knjižnice 22. prosinca 2024. godine, a stupio je na snagu 30. prosinca 2024.godine.

KLASA : 611-04/24-01/12  
URBROJ: 2176-96-24-4  
Vrginmost, 30. prosinca 2024.

v.d. ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd

Senka Crevar