

Na osnovu član 24. Zakona o radu ( SL. glasnik RS, br.24/2005 i 61/2005), a u vezi sa članom 2 Zakona o bibliotečkoj delatnosti (Sl. glasnik RS , br. 34/94),Pravilnika o vrsti stručnih poslova u biblioteci, vrsti i stepenu stručne spreme potrebne za njihovo obavljanje (Sl. glasnik RS, br.63/94) , čl. 17 Statuta Opštinske biblioteke Kovačica i Zaključka Opštinskog veća Opštine Kovačica br. 06-14/06 od 25.03.2006 godine donosim:

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

### **O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U OPŠTINSKOJ BIBLIOTECI KOVAČICA**

#### **1.OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom u skladu sa Zakonom i Statutom Opštinske biblioteke Kovačica utvrđuju se:

1. Organizacione jedinice i njihov rad
2. Način rukovođenja, planiranje i programiranje poslova u Opštinskoj biblioteci Kovačica
3. Zvanja i zanimanja u Opštinskoj biblioteci Kovačica
4. Ukupan broj radnih mesta i uslovi za obavljanje poslova
5. Opis poslova za svako radno mesto

#### **2.ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV RAD**

##### **Član 2.**

Poslovi bibliotečke delatnosti Opštinske biblioteke Kovačica (u daljem tekstu :Biblioteka) vrše se u osam organizacionih jedinica : centralnoj biblioteci u Kovačici i seam ogranaka: u Padini, Crepaji, Debeljači, Uzdinu, Samošu i Idvoru i pokretnoj bibliotekeci u Putnikovu.

Poslovi bibliotečke delatnosti vrše se u skladu sa zahtevima bibliotečkih standarda, savremene nabavne politike i strukturisanja bibliotečkih fondova, automatizovane obrade, zaštite, čuvanja i korišćenja bibliotečkog materijala, informisanja, te zahtevima ostvarenja jedinstvenog bibliotečko-informacionog sisteme u Republici.

#### **3.RUKOVOĐENJE U OPŠTINSKOJ BIBLIOTECI KOVAČICA PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE POSLOVA**

##### **Član 3.**

Radom biblioteke rukovodi direktor.Zaposleni u biblioteci u obavezi su da izvršavaju zadatke po nalogu direktora, a u skladu sa Pravilnikom.

Planove rada utvrđuje direktor.Posebni postupcima direktora reguliše se sadržina,postupak i način donošenja planova.

## 4.ZVANJA I ZANIMANJA U BIBLIOTECI

### Član 4.

Lica koja obavljaju stručne poslove u biblioteci mogu sticati sledeća zvanja:

1. U okviru visoke stručne spreme:
  - Bibliotekar
  - Viši bibliotekar
  - Bibliotekar savetnik
2. U okviru više stručne spreme:
  - Viši knjižničar
  - Samostalni viši knjižničar
3. U okviru srednje stručne spreme:
  - Knjižničar
  - Samostalni knjižničar

Zvanje bibliotekar i viši knjižničar mogu steći lica sa odgovarajućom stručnom spremom (VII stepenom stručne spreme, odnosno VI stepenom) posle jednogodišnjeg osposobljavanja u bibliotekama i položenim stručnim ispitom.

Zvanje knjižničar mogu steći lica sa odgovarajućom stručnom spremom (IV stepen stručne spreme), posle devetomesečnog osposobljavanja u bibliotekama i položeni stručnim ispitom.

## 5.RADNA MESTA U BIBLIOTECI I USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

### Član 5.

Organizaciona jedinica	Naziv radnog mesta	Broj izvršilaca	Koeficijent
Kovačica	Direktor	1	15.76
	Bibliotekar	0	
	Viši knjižničar	1	11.37
	Knjižničar	1	8.43
Crepaja	Bibliotekar	1	13.50
	Knjižničar	0	
Debeljača	Knjižničar	1/2	8.43
Padina	Knjižničar	1	8.43
Uzdin	Knjižničar	1/2	8.43
Idvor	Knjižničar	0	
UKUPNO		6	

U organizacionim jedinicama Idvor, Samoš i Putnikovo poslove bibliotečke delatnosti obavljaće direktori Domova kulture.

Svi radnici treba da imaju položen stručni ispit za obavljanje odgovarajućih poslova, u skladu sa članom 22. i 24. Zakoa o bibliotečkoj delatnosti.

## 6.OPIS POSLOVA ZA SVAKO RADNO MESTO

### Član 6.

#### **DIREKTOR BIBLIOTEKE**

- organizuje i vodi poslovanje ustanove
- zastupa ustanovu

- stara se o zakonitosti rada ustanove i odgovara za zakonitost rada ustanove
- stara se vođenju propisane dokumentacije i evidencije
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanju Opštinske biblioteke Kovačica i Statutom Opštinske biblioteke Kovačica

Za direktora može biti imenovano lice koje ima visoku ili višu stručnu spremu i najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima kulture i obrazovanja.

## **BIBLIOTEKAR**

- izrađuje i vodi listni i automatizovani katalog
- projektuje i održava bazu podataka
- vodi nabavku bibliotečke građe
- vrši među-bibliotečku pozajmicu i razmenu
- prikuplja i razvrstava bibliotečki zavičajni materijal
- vrši nadzor nad stručnim radom biblioteka
- pomaže direktoru u organizaciji stručnog usavršavanja bibliotečkih kadrova (prisustvuje seminarima i stručnim predavanjima)
- vodi potrebnu statistiku i evidenciju
- učestvuje u izradi godišnjih planova rada i izveštaja o radu
- redovno prati izdavačku delatnost, stručnu, nedeljnu i drugu štampu
- organizuje izložbe, književne priredbe i predavanja
- prati Zakone i Propise iz oblasti bibliotečke delatnosti
- radi i druge poslove po nalogu direktora

Poslove bibliotekara mogu obavljati lica sa visokom stručnom spremom ( svih struka ).

## **VIŠI KNJIŽNIČAR**

- učestvuje u nabavci, odabiru i proveru bibliotečke građe
- bibliografski i sadržinski obrađuje bibliotečku građu
- učestvuje u formiranju i održavanju informaciono-referalnih instrumenata i kataloga
- organizuje sistematsku i delimičnu reviziju fondova
- sprovođenje mera odgovarajuće zaštite fondova, konzervacija i restauracija bibliotečke građe
- prikupljanje i obrada statističkih podataka i izveštaja
- učestvuje u otkupu, pretplati, razmeni i obradi građe
- rad s korisnicima
- vodi statistiku i evidenciju o bibliotečkoj građi
- radi i druge poslove po nalogu direktora

Poslove višeg knjižničara mogu obavljati lica sa višom stručnom spremom (svih struka).

## **KNJIŽNIČAR**

- vodi dokumentaciju, evidentiranje i obradu građe, anketiranje i analitičko-statističku obradu podataka
- razvrstava nabavljenu bibliotečku građu, proverava kroz informativno-referalne instrumente i magacine
- učestvuje u bibliografskoj i analitičkoj obradi
- učestvuje u formiranju i održavanju informaciono-referalnih instrumenata i kataloga
- učestvuje u poslovima informisanja korisnika o bibliotečkoj građi
- radi na terminalu za pretraživanje i poručivanje bibliotečke građe i usluživanje korisnika
- inventariše, signira, smešta i izdaje bibliotečku građu
- vodi statistiku i evidenciju o bibliotečkoj građi
- radi i druge poslove po nalogu direktora

Poslove knjižničara mogu obavljati lica sa srednjom stručnom spremom (svih struka).

## 7.PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 7.

Zaposleni u biblioteci koji nemaju položen stručni ispit, nakon stečenog osposobljavanja provedenog na praktičnom radu u biblioteci, u zakonskom predviđenom roku obavezni su da polože stručni ispit.

### Član 8.

Lica koja su položila stručni ispit za obavljanje drugih poslova mogu zasnovati radni odnos u biblioteci, s tim da u roku od dve godine polože poseban deo stručnog ispita za obavljanje poslova u bibliotečkoj delatnosti.

### Član 9.

Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji radnih mesta u Opštinskoj biblioteci Kovačica stupa na snagu danom donošenja rešenja o davanju saglasnosti od strane Opštinskog veća Opštine Kovačica i objaviće se na oglasnoj tabli u Opštinskoj biblioteci Kovačica.

DIREKTOR  
Đuriš Marija