

Пријављено:	03.09.2024.		
Организац. јединица:	БРОЈ	ПРИЈАВА	ПРОСТ
01	020-185	2024	

ЈАВНА БИБЛИОТЕКА „СИРМАИ КАРОЉ“
ТЕМЕРИН
НОВОСАДСКА 387
БРОЈ: 95 /2024
ДАНА: 02.09.2024.

На основу члана 30. Закона о култури („Службени лист РС“ бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 42. Статута Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин бр. 56/2023 од 14.06.2023. директорка Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин донела је

ОДЛУКУ

О ПРВОЈ ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЈАВНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СИРМАИКАРОЉ“ ТЕМЕРИН

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин бр.32/2020 од 02.03.2020. године мења се члан 12. и гласи: „У оквиру Јавне библиотеке «Сирмаи Карољ» Темерин образовани су огранци: «Петар Кочић» у Бачком Јарку, «Вук Караџић» у Старом Тџурђеу и «Бранко Радичевић» у Сиригу“.

Члан 2.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин бр.32/2020 од 02.03.2020. године мења се члан 16. тачка 1. и гласи:

„1. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ЈЕДНЕ ОПШТИНЕ

ОПИС ПОСЛОВА:

1. представља и заступа Јавну библиотеку складу са законом и Статутом,
2. самостално доноси одлуке и одговара за резултате пословања и законитости рада,
3. припрема и предлаже основе пословне политике, Програм рада и финансијског пословања, План развоја и предузима мере за њихово спровођење,
4. подноси извештај о резултатима пословања,

5. извршава одлуке Управног одбора,
6. наредбодавац је за извршење финансијског плана,
7. предлаже Управном одбору доношење одлуке о утврђивању цена услуга,
8. предлаже Управном одбору доношење општинских аката,
9. доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом и овим Статутом,
10. даје овлашћења из делокруга свога рада у случајевима одређеним законом и Статутом,
11. доноси Правилник о организацији послова и систематизацији радних места, на који претходно даје сагласност Општинско веће,
12. одлучује о пријему и распоређивању запослених,
13. одлучује о правима, одговорностима запослених,
14. организује рад Јавне библиотеке на начин који спречава појаве злостављања на раду и у вези рада,
15. одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
16. учествује у раду Управног одбора као извештач, без права одлучивања,
17. одлучује о доприносу запослених раду, зарадама и награђивању,
18. одобрава одсуствовање са рада и службена путовања,
19. одлучује о радном времену дужем од пуног радног времена, његовој расподели и прерасподели,
20. доноси појединачна решења на основу одлука и закључака органа управљања,
21. одлучује о организовању сектора, секција, група које раде у оквиру делатности Установе,
22. доноси решења о образовању и именовању чланова комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе Јавне библиотеке,
23. предузима мере за извршавање Програма, Планова и радних задатака,
24. стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,
25. обавља и друге послове одређене Законом, Одлуком о оснивању, Статутом и општим актима Јавне библиотеке.

У оквиру своје надлежности директор доноси правилнике, одлуке, решења и упутства и издаје налоге и смернице за извршење послова.

Услови:

- висока стручна спрема, образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- пет година радног искуства у култури;
- да поседује организационе способности;
- да нема законских сметњи за његово именовање.

Кандидат за директора дужан је да као саставни део конкурсне документације приложи и предлог програма рада и развоја установе за период од 4 (четири) године.

Број извршилаца: 1 (један)“

У Правилнику о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин бр.32/2020 од 02.03.2020. године мења се члан 16. тачка 2. и гласи:

„2. ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР

ОПИС ПОСЛОВА:

- води и ажурира инвентарну књигу свих облика библиотечке грађе;
- обрађује све облике библиотечно-информационе грађе и извора;
- израђује критеријуме за категоризацију;
- формира, води и ажурира централни електронски библиотечки каталог, као и електронске каталоге библиотечких огранака, и друге базе података;
- омогућава корисницима приступ библиотечно-информационој грађи и изворима у библиотеци и на даљину;
- учествује у организацији, систематској и делимичној ревизији књижних фондова;
- прати и израђује статистике набављених књига и друге статистике;
- креира стратегију дигитализације и формира и води дигиталне збирке и базе података;
- води регистре и ради на пословима заштите културног наслеђа – завичајне збирке и старе и ретке библиотечке грађе;
- обавља и друге послове по налогу директора

Услови:

- високо образовање на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године; на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године- филозофски, Филолошки факултет, факултет политичких наука или природно-математички факултет;
- знање рада на рачунару;
- знање страног језика;
- положен стручни испит за дипломираног библиотекара;

– три године радног искуства

Број извршилаца: 4 (четири)“

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења Закључка о давању сагласности од стране Управног одбора Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин и Општинског већа Управе Темерин и објавиће се на огласној табли Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин.



директорка
Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“

ЈАВНА БИБЛИОТЕКА
"СИРМАИ КАРОЉ"
ТЕМЕРИН
БРОЈ: 96 /2024
ДАТУМ: 02.09.2024.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН	
ОПШТИНА ТЕМЕРИН	
Датум: 03.09.2024.	
01	020-185 2024

Управни одбор Јавне библиотеке "Сирмаи Карољ Темерин на седници одржаној 02.09.2024. године, након разматрања Одлуке о првој измени Правилника о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин бр.32/2020 од 02.03.2020. године, донео је

ЗАКЉУЧАК

Прихвата се Одлука о првој измени Правилника о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин бр.32/2020 од 02.03.2020. године.



Председник Управног одбора

Sivert *Franciska*
Сивери Тот Францишка

ЈАВНА БИБЛИОТЕКА „СИРМАИ КАРОЉ“
ТЕМЕРИН
БРОЈ: 100 /2024
ДАНА: 03.09.2024.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН
ОРГАН УПРАВЕ

Пријатно: 03.09.2024.			
Органи	Смјени	БРОЈ	ПРЕДМЕТ
	01	020-185	2024

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН
За Општинско веће

ПРЕДМЕТ: Одлука о првој измени Правилника о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин

Достављамо Одлуку о првој измени Правилника о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин, као и Закључак Управног одбора.

Одлуку о првој измени Правилника о организацији и систематизацији послова Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин прослеђујемо на усвајање Општинском већу општине Темерин.


Pastor Agnes
Пастор Агнеш
директор