

На основу чланова 28. и 35. Статута Народне библиотеке „Илија М. Петровић“ Пожаревац, а у складу са чланом 24. став 4. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018 и 86/2019), члана 38. тачка 2) Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка и 6/20 – исправка), Закона о библиотечко – информационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 52/2011), Уредби о каталогу радних места у јавним службама и у другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), директорка доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У НАРОДНОЈ БИБЛИОТЕЦИ „ИЛИЈА М. ПЕТРОВИЋ“ ПОЖАРЕВАЦ**

Чл. 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у Народној библиотеци „Илија М. Петровић“ Пожаревац, бр. 115 од 16. марта 2018. године

члан 17. став 4. тачка 9. брише се.

Чл. 2.

Члан 29. став 1. мења се и гласи: „РАДНО МЕСТО – ПОСЛОВИ: Библиотечки инструктор - дипломирани библиотекар саветник – Руководилац Матичног одељења – Одељења за истраживање и развој библиотечког система Браничевског округа“.

Чл. 3.

У члану 30. став 1. мења се и гласи: “РАДНО МЕСТО – ПОСЛОВИ: Дипломирани библиотекар саветник - Одељење завичајне збирке и старе и ретке књиге“.

Чл. 4.

Члан 33. мења се и гласи: „РАДНО МЕСТО – ПОСЛОВИ: Дипломирани библиотекар – Рад на одељењима позајмице библиотечке грађе – рад са корисницима

(Стручно одељење, Позајмно одељење за одрасле кориснике, Дечје одељење и Одељење за младе)

Опис посла

Осмишљава и реализује научно истраживачке пројекте у библиотечно-информационој делатности; обавља најсложеније стручне послове у оквиру делатности од општег интереса која се односи на очување културног и историјског наслеђа – старе и ретке књиге; планира, организује и реализује међународну сарадњу и међубиблиотечку позајмицу и врши промоцију, презентацију и пласман српских публикација у иностранство; координира рад конзорцијума библиотека, планира, организује и реализује координирану набавку иностране научне литературе; пројектује и одржава централни узајамни каталог Републике Србије; креира стратегију дигитализације и формира и води дигиталне збирке и базе података; води статистику и евиденције, анализира, прати стање и предлаже мере за унапређење делатности; креира и спроводи набавну политику библиотеке попуњавањем фондова свим видовима набавке и формира и води посебне збирке; обрађује све облике библиотечно-информационе грађе и извора, врши редакцију каталога; омогућава корисницима приступ библиотечно-информационој грађи и изворима у библиотеци и на даљину и израђује концепцију, организује и спроводи едукативну и стручну помоћ корисницима; утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечно-информационе грађе и извора; израђује критеријуме за категоризацију, води регистре и ради на осталим пословима заштите старе и ретке библиотечке грађе; планира, организује и реализује програм односа с јавношћу; информише кориснике у вези са услугама и фондовима одељења, упућује кориснике на каталожке и друге информације, могућности и начине претраживања база података о фондовима; прати, предлаже и спроводи иновације у циљу побољшавања набавке библиотечке грађе, врсте и квалитета услуга, задуживање и раздуживање корисника; води евиденцију о издатим и враћеним јединицама библиотечке грађе; врши учлањивање корисника; организује, ажурира и прати послове резервације наслова, наплаћује казне за прекорачење рока враћања библиотечке грађе; ради са референсном грађом; врши ретроспективни унос фонда у електронску базу података; ради на ревизији и отпису библиотечке грађе; контролише стање фонда, даје иницијативу за превентивну, физичку и техничку заштиту фонда; учествују у организовању и реализацији културно-образовних програма; прати кретања на тржишту, систематизује и примењује резултате истраживања потреба и навика корисника; анимира потенцијалне кориснике; врши сарадњу са образовним установама, издавачима, културним установама и другим организацијама; ради на популарисању књиге и читања; учествује у праћењу и изради статистичких и других извештаја у вези са радом одељења, сарадња са службама и одељењима Библиотеке; спроводи концепције пласмана књиге; израђује и проверава реализације дезидерата.

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.
- Факултети:
Филозофски, Филолошки и Правни факултет, високе струковне школе

Додатна знања/испити/ радно искуство:

Знање рада на рачунару; знање страног језика; положен стручни испит и стечено знање у складу са правилником; најмање једна година радног искуства.

Број извршилаца: 3 (три)“

Чл. 5.

Члан 34. став 1. мења се и гласи: „РАДНО МЕСТО – ПОСЛОВИ: Дипломирани библиотекар саветник – Одељење периодике“.

Чл. 6.

Члан 35. Мења се и гласи: „РАДНО МЕСТО – ПОСЛОВИ: Библиотекар - Рад на одељењима позајмице библиотечке грађе – рад са корисницима (Стручно одељење, Позајмно одељење за одрасле кориснике, Дечје одељење и Одељење за младе)

Опис посла

Учествује у набавци библиотечко-информационе грађе и извора и врши пласман српске књиге у иностранство; учествује у обради библиотечко-информационе грађе и извора и формира рефералне и друге базе података; учествује у формирању дигиталних збирки и израђује и имплементира мета-податке; учествује у формирању и вођењу посебних збирки; пружа корисницима библиотечко-информациону грађу и изворе у библиотеци и на даљину; чува и ревидира библиотечко-информациону грађу и изворе;

води статистику и разне врсте евиденција; врши евиденцију и дистрибуцију грађе; ради на чувању и ревизији библиотечно-информационе грађе и извора; води статистику и остале евиденције; информише кориснике у вези са услугама и фондовима одељења, упућује кориснике на каталожке и друге информације, могућности и начине претраживања база података о фондовима; прати, предлаже и спроводи иновације у циљу побољшавања набавке библиотечке грађе, врсте и квалитета услуга, задуживање и раздуживање корисника; води евиденцију о издатим и враћеним јединицама библиотечке грађе; врши учлањивање корисника; организује, ажурира и прати послове резервације наслова, наплаћује казне за прекорачење рока враћања библиотечке грађе; контролише стање фонда, даје иницијативу за превентивну, физичку и техничку заштиту фонда; учествују у организовању и реализацији културно-образовних програма; прати кретања на тржишту, систематизује и примењује резултате истраживања потреба и навика корисника; анимира потенцијалне кориснике; врши сарадњу са образовним установама, издавачима, културним установама и другим организацијама; ради на популарисању књиге и читања; учествује у праћењу и изради статистичких и других извештаја у вези са радом одељења, сарадња са службама и одељењима Библиотеке.

Услови:

Високо образовање:

- на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању од две године у складу са прописима до 10. септембра 2005. године

Додатна знања/испити/ радно искуство за вишег књижничара, самосталног вишег књижничара и библиотекара:

Знање рада на рачунару; знање страног језика; положен стручни испит и стечено знање у складу са правилником; једна година радног искуства.

Број извршилаца: 3 (три) “

Чл. 7.

Члан 36. став 5. мења се и гласи: „Број извршилаца: 1 (један)“

Чл. 8.

Члан 36. став 5. мења се и гласи: „Број извршилаца: 1 (један)“

	округа0		библиотекар саветник – Руководилац Матичног одељења
4.	Одељење Завичајне збирке и старе и ретке књиге	1	Дипломирани библиотекар саветник
5.	Одељење периодике	1	Дипломирани библиотекар саветник
6.	Одељење позајмице библиотечке грађе – рад са корисницима (Стручно одељење, Позајмно одељење за одрасле кориснике, Дечје одељење, Одељење за младе)	9	Дипломирани библиотекар -3 Библиотекар – 3 Самостални виши књижничар - 1 Виши књижничар – 1 Самостални књижничар - 1
7.	Служба набавке библиотечке грађе	1	Виши дипломирани библиотекар
8.	Служба каталожке обраде библиотечке грађе	2	Виши дипломирани библиотекар – 1
Организациона јединица – Одељење Библиотеке – Градска општина Костолац			
9.	Одељење координисања рада и стручних послова	1	Руководилац Одељења, дипломирани библиотекар саветник
10.	Одељење позајмице библиотечке грађе – рад са корисницима	2	Дипломирани библиотекар – 1 Књижничар - 1

Место директора ограничено је мандатом на четири године, уз могућност поновног бирања, како налаже закон. Укупан број извршилачких места на неодређено време у Народној библиотеци „Илија М. Петровић“ Пожаревац, износи 18 (15 у Пожаревцу и 3 у Костоцу)

”

Пожаревац, 27. фебруар 2020. године



Директорка
Вера Зарић Митровић