

Na temelju čl. 15. Statuta Gradske knjižnice Županja, Ravnatelj Gradske knjižnice Županja donosi:

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u članku 14. dodaje se:

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	POSEBNI UVJETI	KOEFICIJENT
Stručno osoblje: Stručni suradnik za razvoj pedagoških programa knjižnice	1	Opći uvjeti: - završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja pedagogije s najmanje 300 ECTS bodova 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 - 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	1,27

		<p>obrazovanju.</p> <p>Posebni uvjeti: znanje jednog stranog jezika, poznavanje korištenja računala, komunikacijske vještine.</p> <p>Specifični uvjeti rada: rad u smjenama i timski rad.</p> <p>Probni rad 3 (tri) mjeseca. Poslovi i zadaci se obavljaju u nepunom radnom vremenu (pola radnog vremena)</p>	
--	--	--	--

Članak 2.

U članku 15. točka 5. postaje točka 6., točka 6. postaje točka 7., a točka 5. mijenja se i glasi:

5. STRUČNI SURADNIK ZA RAZVOJ PEDAGOŠKIH PROGRAMA KNJIŽNICE

Opis poslova i zadataka:

1. Osmišljava i organizira pedagoške programe i aktivnosti za korisnike s posebnim naglaskom na edukativne programe
2. Sudjeluje u izvedbi programa za korisnike
3. Predlaže izvođače za pojedine pedagoške programe
4. Predlaže i organizira kulturne suradnje s drugim ustanovama, udrugama, tijelima lokalne vlasti i raznim drugim organizacijama
5. Predlaže i organizira programe za obilježavanje obljetnica i posebnih događaja uz pedagoške aktivnosti
6. Predlaže posebne privremene ili povremene usluge za korisnike (akcije)
7. Izrađuje plan pedagoških aktivnosti
8. Razvija mrežu čitateljskih klubova, koordinira rad knjižničnih čitateljskih klubova, uključuje volontere u rad Knjižnice

9. Uključuje vanjske suradnike u vođenje programskih aktivnosti, priprema ih i koordinira njihov rad, brine o izvješćima i isplati honorara vanjskim suradnicima
10. Piše najave i osvrte za događanja te druge sadržajne tekstove koji prate pedagoške programske aktivnosti Knjižnice
11. Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

URBROJ:2196-5-3-36

Županja, 3. rujna 2024. godine

Ravnatelj:

Ivana Nikolić prof./knjižničar

Stavljeno na oglasnu ploču Knjižnice dana 03.09.2024. godine.

Pravilnik stupio na snagu 11.09. 2024. godine.