

GRADSKA KNJIŽNICA

„Ivan Goran Kovačić“

Ljudevita Šestića 1

47000 Karlovac

UPRAVNO VIJEĆE

Broj: _____

Z A P I S N I K

Sa 50. sjednice Upravnog vijeća Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ održane 3. lipnja 2025. godine u prostoru Gradske knjižnice, Ljudevita Šestića 1, Karlovac sa početkom rada u 7:30 sati.

Nazočne članice Upravnog vijeća: Marina Marinković, predsjednica, Vlatka Ivka Žunac i Aleksandra Mikić Grginčić.

Odsutne članice Upravnog vijeća: Lidija Šajatović, zamjenica predsjednice i Natalija Fabac Car.

Ostali nazočni: Kristina Čunović, ravnateljica i Vlatko Kovačić, tajnik Upravnog vijeća.

Predsjednica Upravnog vijeća Marina Marinković utvrđuje da su na sjednici prisutne 3 (tri) članice upravnog vijeća te da ima potreban kvorum za donošenje odluka i predlaže:

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa 49. sjednice Upravnog vijeća održane 31. ožujka 2025. godine,
2. Donošenje Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“,
3. Donošenje Odluke o davanju suglasnosti za uređivanje ljetnog radnog vremena Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“,
4. Razno

Nije bilo rasprave po predloženom Dnevnom redu te su nazočne članice Upravnog vijeća jednoglasno (3 glasova ZA) donijele sljedeći

ZAKLJUČAK

Prihvaća se predloženi Dnevni red

Ad. 1. Uvodno obrazloženje dala je Marina Marinković, predsjednica Upravnog vijeća i daje na raspravu Zapisnik sa 49. sjednice Upravnog vijeća održane 31. ožujka 2025. godine. Primjedbi na predloženi tekst Zapisnika nije bilo te se pristupilo glasovanju.

Nakon provedene rasprave Upravno vijeće jednoglasno (3 glasova ZA) je donijelo

ZAKLJUČAK

Prihvaća se Zapisnik sa 49. sjednice Upravnog vijeća održane 31. ožujka 2025. godine.

Ad. 2. Uvodno obrazloženje dala je Kristina Čunović, ravnateljica.

Upravno vijeće jednoglasno (3 glasova ZA) je donijelo

PRAVILNIK

O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU

Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“

Članak 1.

Ovim Pravilnikom mijenja se i dopunjava Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac, koji je stupio na snagu 12. travnja 2022. godine (dalje u tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

Članak 5. Pravilnika mijenja se i glasi:

RAVNATELJ

1. ODJELI

- 1.1. Informativno-posudbeni odjel (sa čitaonicom tiska)*
- 1.2. Studijski odjel*
- 1.3. Dječji odjel:*
 - 1.3.1. Odjel za djecu i mladež*
 - 1.3.2. Odjel za djecu predškolskog uzrasta*
- 1.4. Zavičajni odjel*
- 1.5. Odjel audiovizualne građe*

2. MREŽA KNJIŽNICE

- 2.1. Knjižnica za mlade*
- 2.2. Zelena knjižnica*
- 2.3. Mihalićeva kuća književnosti*
- 2.4. Knjižnična stanica Švarča*

3. ZAJEDNIČKE SLUŽBE

- 3.1. Služba općih poslova*
 - 3.1.1. Tajništvo i pravna služba*
 - 3.1.2. Služba financijskog poslovanja*
 - 3.1.3. Informatička služba*
- 3.2. Služba odnosa s javnošću te koordinacije programa i usluga*
- 3.3. Služba nabave, obrade i zaštite knjižnične građe*
- 3.4. Županijska matična razvojna služba*
- 3.5. Služba pokretne knjižnice*
- 3.6. Središnja knjižnica Slovenaca u RH*

3.7. Tehnička služba

3.7.1. Tehnička obrada knjiga: knjigovežnica i spremište

3.7.2. Služba održavanja

3.7.3. Operater na centrali

Članak 3.

U članku 7. Pravilnika dodaje se stavak 2. koji glasi:

U djelokrugu rada odjela je Američki kutak Karlovac kojeg karakterizira zaseban prostor, posebna građa i programi.

Članak 4.

Članak 11. Pravilnika mijenja se i glasi:

U KNJIŽNICI ZA MLADE stručni djelatnici obavljaju sljedeće poslove:

- evidentiraju korisnike (upis, obnova članstva, blagajna s upisninama, rezervacije, obavijesti o nevraćenoj građi)*
- brinu o građi na Odjelu (izdavanje, smještaj i nadzor, pročišćavanje i izlučivanje, popunjavanje i otpis građe, poslovi zaštite i revizije fonda)*
- obavljaju poslove posudbe i povrata knjižnične građe*
- ažuriraju knjižnične kataloge*
- pomažu korisnicima pri korištenju knjižnične građe i knjižničnih usluga*
- educiraju korisnike o korištenju knjižnične građe i informacijskih izvora*
- daju korisnicima informacije koristeći se fondom Knjižnice te izvorima informacija*

u elektroničkom obliku

- obavljaju informacijska (jednostavna i složena) te internetska pretraživanja*
- pripremaju i provode evaluacijska istraživanja, analize*
- vode knjižnične statistike*
- fotokopiraju knjižničnu građu iz fonda Knjižnice*
- promiču čitateljsku kulturu, programe opismenjavanja/informacijske pismenosti te cjeloživotnog učenja*
- osmišljavaju, pripremaju, organiziraju i provode obrazovne, društvene, kulturne, informacijske i druge programe za mlade kao posebne korisničke skupine*
- obavljaju i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima ili po nalogu ravnatelja.*

Knjižnica za mlade, Banjavčičeva 8, Karlovac posjeduje mješoviti knjižnični fond za mlade i odrasle. Omogućeno je korištenje računala i druge opreme.

Članak 5.

Članak 12. mijenja se i glasi:

U ZELENOJ KNJIŽNICI stručni djelatnici obavljaju sljedeće poslove:

- evidentiraju korisnike (upis, obnova članstva, blagajna s upisninama, rezervacije, obavijesti o nevraćenoj građi)*
- brinu o građi na Odjelu (smještaj i nadzor, pročišćavanje i izlučivanje, popunjavanje i otpis građe, poslovi zaštite i revizije fonda)*
- obavljaju poslove posudbe i povrata knjižnične građe*
- pružaju informacije o smještaju građe na policama i u prostoru Knjižnice*

- pomažu korisnicima pri korištenju knjižnične građe i knjižničnih usluga
- educiraju korisnike o smještaju i korištenju knjižnične građe (u analognom i digitalnom obliku)
- obavljaju informacijska (jednostavna i složena) te internetska pretraživanja
- čuvaju i daju na korištenje serijske publikacije
- pripremaju i provode evaluacijska istraživanja, analize
- vode knjižnične statistike
- organiziraju programe poticanja čitanja, stjecanja znanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena djece i mladih
- planski organiziraju kulturno-obrazovne i animacijske programe, skupove, radionice, seminare u skladu sa specifičnim zadacima Knjižnice
- surađuju s drugim ustanovama koje mogu pomoći u zadovoljenju korisničkih interesa i potreba
- obavljaju i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima koji proizlaze iz procesa rada i po nalogu nadređenog voditelja i ravnatelja.

U izdvojenom Odjelu „Zelena knjižnica“, Javna ustanova Aquatika – slatkovodni akvarij Karlovac, Ul. Branka Čavlovića Čavleka 1a, Karlovac formira se posebna zbirka Zelena knjižnica.

Članak 6.

Članak 13. mijenja se i glasi:

U MIHALIĆEVOJ KUĆI KNJIŽEVNOSTI stručni djelatnici obavljaju sljedeće poslove:

- evidentiraju korisnike (upis, obnova članstva, blagajna s upisnicama, rezervacije)
- obavljaju poslove izgradnje fonda i brinu za knjižnu i neknjižnu ostavštinu obitelji Mihalić (smještaj, popunjavanje fonda, poslovi zaštite i revizije fonda)
- provode stručnu obradu građe: formalnu (inventarizacija, signiranje, katalogizacija) i sadržajnu (stručna klasifikacija, predmetna klasifikacija, anotacija)
- educiraju korisnike o smještaju i korištenju knjižnične građe (u analognom i digitalnom obliku)
- obavljaju informacijska (jednostavna i složena) te internetska pretraživanja
- evidentiraju, čuvaju i daju na korištenje serijske publikacije
- surađuju na izgradnji digitalnih zbirki
- ažuriraju knjižnične kataloge
- obavljaju međuknjižničnu posudbu
- pripremaju i provode evaluacijska istraživanja, analize
- vode knjižnične statistike
- organiziraju kulturno-obrazovne programe, skupove, radionice, seminare, webinare, izložbe promičući očuvanje kulture, povijesti i tradicije
- surađuju s drugim ustanovama koje mogu pomoći u zadovoljenju korisničkih interesa i potreba
- predlažu i rade na razvojnim projektima i godišnjem planu rada Odjela
- pružaju obavijesti o radu knjižnice i knjižničnim uslugama u analognom i digitalnom obliku putem službenoga mrežnog mjesta Knjižnice
- obavljaju i druge poslove u skladu sa Statutom, zakonom i drugim propisima koji proizlaze iz procesa rada i po nalogu nadređenog voditelja i ravnatelja.

U izdvojenom Odjelu „Mihalićeva kuća književnosti“, Gornja Giza 3, Karlovac, nalazi se prostor za rezidencijalni program za nesmetan umjetnički rad književnika i prevoditelja.

U Odjelu se formira posebna Zbirka Mihalić (opći fond, AV građa, periodika).

Članak 7.

Članak 34. mijenja se i glasi:

Radna mjesta sistematiziraju se u ustrojbenim jedinicama na sljedeći način:

RAVNATELJ

- *djelokrug rada i uvjeti za izbor ravnatelja definirani su Statutom i zakonom*

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
1. ODJELI		
1.1. Informativno-posudbeni odjel (sa čitaonicom tiska)		
<i>Knjižničar - voditelj odjela</i>	<i>VSS knjižničar/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik</i>	<i>1</i>
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>2</i>
<i>Knjižničarski tehničar</i>	<i>SSS knjižničarski tehničar</i>	<i>5</i>
1.2. Studijski odjel		
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>3</i>
1.3. Dječji odjel		
<i>Knjižničar – voditelj odjela</i>	<i>VSS knjižničar/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik</i>	<i>1</i>
1.3.1. Odjel za djecu i mladež		
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>2</i>
<i>Knjižničarski tehničar</i>	<i>SSS knjižničarski tehničar</i>	<i>1</i>
1.3.2. Odjel za djecu predškolskog uzrasta		
<i>Knjižničarski suradnik</i>	<i>VŠS knjižničarski suradnik</i>	<i>2</i>
1.4. Zavičajni odjel		
<i>Knjižničar – voditelj zavičajne zbirke</i>	<i>VSS knjižničar/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik</i>	<i>1</i>
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>2</i>
<i>Knjižničarski suradnik</i>	<i>VŠS knjižničarski suradnik</i>	<i>1</i>

<i>NAZIV RADNOG MJESTA</i>	<i>STRUČNA SPREMA</i>	<i>BROJ IZVRŠITELJA</i>
<i>1.5. Odjel audiovizualne građe</i>		
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>1</i>
<i>Knjižničarski tehničar</i>	<i>SSS knjižničarski tehničar</i>	<i>1</i>
<i>2. MREŽA KNJIŽNICE</i>		
<i>2.1. Knjižnica za mlade</i>		
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>2</i>
<i>2.2. Zelena knjižnica</i>		
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>1</i>
<i>2.3. Mihalićeva kuća književnosti</i>		
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>1</i>
<i>2.4. Knjižnična stanica Švarča</i>		
<i>Knjižničar</i>	<i>VSS knjižničar</i>	<i>1</i>
<i>3. ZAJEDNIČKE SLUŽBE</i>		
<i>3.1. Služba općih poslova</i>		
<i>3.1.1. Tajništvo i pravna služba</i>		
<i>Tajnik-administrator</i>	<i>VŠS upravnog/pravnog smjera</i>	<i>1</i>
<i>3.1.2. Služba financijskog poslovanja</i>		
<i>Voditelj računovodstva</i>	<i>VSS ekonomskog smjera</i>	<i>1</i>
<i>Blagajnik/arhivski tehničar</i>	<i>SSS ekonomskog smjera/arhivski tehničar</i>	<i>1</i>
<i>3.1.3. Informatička služba</i>		
<i>Sistemske inženjer</i>	<i>VSS informatičkog smjera</i>	<i>1</i>
<i>Sistemske knjižničar</i>	<i>VSS informatičkog smjera i/ili VSS knjižničar</i>	<i>1</i>
<i>Računalni tehničar</i>	<i>SSS tehničkog smjera</i>	<i>1</i>
<i>3.2. Služba odnosa s javnošću te koordinacije programa i usluga</i>		

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
Koordinator programa, usluga i odnosa s javnošću	VŠS prvostupnik/baccalaureus novinarstva	1
Suradnik za razvoj knjižničnih programa	VSS mag. struke ili struč. spec. društ. ili hum. struke i knjižničar ili knjižničarski suradnik	1
3.3. Služba nabave, obrade, zaštite knjižnične građe		
Knjižničar - voditelj službe	VSS knjižničar/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik	1
Knjižničar Katalogizator/klasifikator	VSS knjižničar	1
Knjižničar za nabavu, obradu i rad s posebnim zbirkama	VSS knjižničar	1
Knjižničarski tehničar	SSS knjižničarski tehničar	2
3.4. Županijska matična razvojna služba		
Knjižničar – voditelj službe	VSS/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik	1
Suradnik u razvojnoj službi	VSS knjižničar/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik	1
3.5. Služba pokretne knjižnice		
Knjižničar	VSS knjižničar	1
Knjižničarski suradnik, vozač bibliobusa, stručnjak za obavljanje poslova zaštite na radu, zaštite od požara, domar	VŠS knjižničarski suradnik + VSS inženjer sigurnosti i zaštite – vozač C i C1 kategorije	1
Knjižničarski suradnik	VŠS knjižničarski suradnik – vozač B kategorije	1
Knjižničarski tehničar	SSS knjižničarski tehničar – vozač C kategorije	1
3.6. Središnja knjižnica Slovenaca u RH		
Knjižničar – voditelj službe	VSS knjižničar/viši knjižničar/knjižničarski savjetnik	1
3.7. Tehnička služba		
3.7.1. Tehnička obrada knjiga: knjigovežnica i spremište		
Knjigoveža	SSS grafičkog smjera	1
3.7.2. Služba održavanja		
Spremačica	NSS	4

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
Domar	SSS	1
3.7.3. Operater na centrali		
Operater	NSS	1

Članak 8.

Svi važeći Opći akti Knjižnice ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti sa Odlukom o izmjenama i dopunama Pravilnika.

Ukoliko važeći opći akti nisu u skladu s odredbama Pravilnika, uskladit će se u roku od tri (3) mjeseca od dana stupanja na snagu ovih izmjena i dopuna.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke zadužuje se ravnatelj da izradi i objavi pročišćeni tekst ovog Pravilnika.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić".

Ad. 3. Uvodno obrazloženje dala je Kristina Čunović, ravnateljica.

Upravno vijeće jednoglasno (3 glasova ZA) je donijelo

ODLUKU

o suglasnosti za uređivanje ljetnog radnog vremena Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“

1.

Daje se suglasnost ravnateljici za donošenje odluke kojom će se urediti ljetno radno vrijeme za djelatnike i korisnike Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“, Knjižnice za mlade, Zelene knjižnice te Knjižnične stanice Švarča u razdoblju od 30. lipnja do 30. kolovoza 2025. godine.

2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ad. 4. Kristina Čunović, ravnateljica izvijestila je članice Upravnog vijeća o aktivnostima u Gradskoj knjižnici.

Dovršeno u 7:55 sati

Zapisničar

Vlatko Kovačić

Predsjednica Upravnog vijeća



Dr.sc. Marina Marinković