

Na temelju članka 25., 26. i 35. Statuta Gradske knjižnice Marka Marulića Split, KLASA: 012-03/19-01/1, URBROJ: 2181-237-05/19-250 od 28. studenog 2019., Upravno vijeće Gradske knjižnice Marka Marulića Split na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom donijelo je dana 28. veljače 2023. izmjene Pravilnika o unutarnjoj ustrojbi, načinu rada Gradske knjižnice Marka Marulića Split te sistematizaciji radnih mjesta- pročišćeni tekst

GRADSKA KNJIŽNICA MARKA MARULIĆA SPLIT



**Ulica slobode 2
21 000 Split**

IZMJENE PROČIŠĆENOG TEKSTA PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ USTROJBI, NAČINU RADA GRADSKA KNJIŽNICE MARKA MARULIĆA SPLIT TE SISITEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Veljača 2023.

Upravno vijeće Gradske knjižnice Marka Marulića Split donijelo je na sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2020. **Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjoj ustrojbi, načinu rada Gradske knjižnice Marka Marulića Split te sistematizaciji radnih mjesta (u nastavku teksta: Pravilnik)** koji obuhvaća Pravilnik o unutarnjoj ustrojbi, načinu rada Gradske knjižnice Marka Marulića Split te sistematizaciji radnih mjesta koji je donijelo Upravno vijeće Gradske knjižnice Marka Marulića Split na sjednici održanoj 29. veljače 2016. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj ustrojbi, načinu rada Gradske knjižnice Marka Marulića Split te sistematizaciji radnih mjesta koji je donijelo Upravno vijeće Gradske knjižnice Marka Marulića Split na sjednici održanoj 21. srpnja 2016.

Ovom izmjenom **Pročišćenog teksta Pravilnika o unutarnjoj ustrojbi, načinu rada Gradske knjižnice Marka Marulića Split te sistematizaciji radnih mjesta** mijenja se Pravilnik kako bi se uskladio s Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 107/2021), Pravilnikom o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj (NN 81/2021) te sa stvarnim potrebama Gradske knjižnice Marka Marulića Split na način kako slijedi:

Članak 1.

Članak 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Ovim Pravilnikom se uređuje unutarnja ustrojba, način i djelokrug rada, poslovi i zadaci koji se obavljaju u pojedinim ustrojbenim jedinicama i službama, poslovi i zadaci stručnog knjižničnog osoblja i ostalih radnika, opis poslova i zadataka voditelja, uvjeti koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka, hijerarhija odgovornosti, te drugi poslovi važni za obavljanje djelatnosti Gradske knjižnice Marka Marulića Split (dalje u tekstu: Knjižnica) u skladu s odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj, Statuta Knjižnice te Kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture Grada Splita.“

Članak 2.

U svim člancima Pravilnika između riječi „Matična služba“ dodaju se riječi „i razvojna“.

Članak 3.

U svim člancima Pravilnika usklađuju se nazivi za temeljna zvanja u području knjižničarstva s Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci na način da se u cijelom Pravilniku riječi „diplomirani knjižničar“

zamjenjuju riječju „knjižničar“, riječ „knjižničar“ zamjenjuje se riječju „knjižničarski suradnik“, a riječi „pomoćni knjižničar“ zamjenjuju se riječima „knjižničarski tehničar“.

Članak 4.

U glavi II. Unutarnja ustrojba, članak 9. Pravilnika mijenja se i glasi:

„U Županijskoj matičnoj razvojnoj službi obavljaju se poslovi matične djelatnosti za narodne i školske knjižnice Splitsko-dalmatinske županije prema Zakonu o knjižnicama i knjižnoj djelatnosti (Narodne novine, broj 17/19) i Pravilniku o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj 81/21).

Županijska matična razvojna služba:

- radi na unapređivanju i sustavnom razvijanju knjižnične djelatnosti i knjižnica na području svoje nadležnosti kroz stručni nadzor nad radom narodnih i školskih knjižnica, pružanju stručne pomoći vezane uz osnivanje i prestanak rada knjižnica, planiranje i unaprjeđivanje djelatnosti knjižnica i njihovog međusobnog povezivanja i uključivanja u jedinstveni sustav Republike Hrvatske; nadzire provođenje specifičnih zadaća knjižnica sukladno Standardu za narodne knjižnice i Standardu za školske knjižnice u knjižnicama Splitsko-dalmatinske županije;
- izrađuje analize stanja u knjižnicama i njihov stupanj usklađenosti sa Standardima, te o tome izvješćuje osnivače (upravna tijela i tijela lokalne samouprave), Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu, Ministarstvo kulture i medija i Ministarstvo znanosti i obrazovanja;
- daje stručno mišljenje o postojanju uvjeta za osnivanje i početak rada knjižnica te njihovih ustrojstvenih i organizacijskih oblika u sustavu svoje matične djelatnosti;
- sustavno prati usklađenost planova rada i rada samih knjižnica s nacionalnim planom razvitka knjižnica i knjižnične djelatnosti;
- savjetuje knjižnice i predlaže rješenja u svim aspektima knjižničkog poslovanja sa svrhom dostizanja standarda;
- koordinira i nadzire unos statističkih podataka narodnih i školskih knjižnica u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri NSK;
- skrbi o ravnomjernom razvoju i izgradnji jedinstvene mreže knjižnica na području županije;
- surađuje u projektiranju i opremljenju prostora knjižnica;
- pomaže pri uvođenju novih načina rada, novih oblika poslovanja i novih tehnologija;
- samostalno ili u suradnji s drugima organizira savjetovanja, seminare i druge oblike stručnog usavršavanja knjižničkog osoblja;
- surađuje u stručnim projektima;

- obavlja poslove pružanja stručne pomoći vezano uz utvrđivanje svojstva kulturnog dobra;
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća Županijskih matičnih razvojnih službi i Središnjeg stručnog vijeća svih matičnih službi RH.“

Članak 5.

Članak 17. Pravilnika mijenja se i glasi:

„**Bibliobusi** su pokretni ogranci Knjižnice.

Bibliobusna služba pruža knjižnične usluge u Splitsko-dalmatinskoj županiji putem unaprijed određenih bibliobusnih stajališta te unaprijed planiranih programa i akcija sukladno programu rada GKMM Split.

3.1. Gradski bibliobus

3.2. Županijski bibliobus

Gradski bibliobus obilazi različita stajališta u dijelovima grada bez stacionarnog knjižničnog ogranka prema unaprijed planiranom vremenskom i mjesnom rasporedu.

Županijski bibliobus obilazi naselja i mjesta u Splitsko-dalmatinskoj županiji prema unaprijed planiranom vremenskom i mjesnom rasporedu.

Bibliobus djeluje kao pokretni knjižnični servis Knjižnice. Namijenjen je prvenstveno osobama koje zbog udaljenosti mjesta stanovanja ili smanjene fizičke pokretljivosti ne mogu koristiti stacionirane knjižnice. Namijenjen je djeci, mladima i odraslima. Korisnicima osigurava pristup knjižničnoj građi, kao i pružanje informacija na raznim medijima za potrebe kulture, obrazovanja, cjeloživotnog učenja, informiranja, zabave i razonode.

Bibliobus ima stajališta u Splitsko-dalmatinskoj županiji te prema unaprijed utvrđenom i planiranom vremenskom i mjesnom rasporedu temeljem sklopljenih ugovora pruža knjižnične usluge za djecu, mlade i odrasle u prigradskim i seoskim naseljima, školama i ustanovama.

Stručni radnici Bibliobusne službe obavljaju poslove s građom i korisnicima kao i radnici ostalih odjela, te poslove vezane uz specifičnu organizaciju rada pokretne knjižnice i načina rada u vozilu - bibliobusu.

Rad s knjižničnom građom

- obavljaju sve poslove u vezi s posudbom i povratom knjižnične građe, rezervacijama, opomenama,
- smještavaju i nadziru obrađenu građu u otvorenom i zatvorenom pristupu,
- čuvaju i daju na korištenje knjižničnu građu prema stručnim kriterijima,
- vode brigu o stalnom popunjavanju zbirki,
- vode brigu o pročišćavanju i nadomještaju fonda,
- pripremaju prijedloge za otpis građe,
- prate domaću i stranu nakladničku djelatnost i daju prijedloge za nabavu,
- prate razvoj i produkciju novih medija i daju preporuke za nabavu,

- surađuju na izgradnji digitalnih zbirki,
- vrše reviziju fonda,
- ažuriraju knjižnične kataloge,
- vode statistiku posudbe i ostalih djelatnosti ustrojbene jedinice.

Rad s korisnicima

- usmjeravaju i upućuju korisnike te im pružaju pomoć pri korištenju knjižnične građe i knjižničnih usluga,
- daju korisnicima različite vrste informacija: kataloške, bibliografske, faktografske, referalne, služeći se različitim izvorima informacija
- izrađuju, ažuriraju i brinu o arhiviranju baze podataka korisnika,
- bave se promicanjem čitateljske kulture djece i mladih, pripremaju kulturno-animacijske programe u cilju poticanja čitanja, znanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena,
- rade na promicanju informacijske i informatičke pismenosti korisnika, kao i na promicanju društva kulture i znanja,
- educiraju korisnike o korištenju knjižnične građe te o korištenju i vrednovanju informacijskih izvora,
- planiraju i organiziraju obrazovanje korisničkih skupina za korištenje knjižničnim uslugama, a osobito za korištenje novim informacijskim tehnologijama,
- pripremaju i provode evaluacijska istraživanja i analize korisnika.

Rad na promociji usluga i animaciji korisnika

- surađuju s medijima - obavještavaju javnost o aktivnostima, događanjima i svim važnim informacijama o Knjižnici,
- surađuju u uređivanju i održavanju mrežne stranice Knjižnice i stranica na društvenim mrežama Knjižnice,
- surađuju u osmišljavanju i izradi promotivnih materijala bibliobusa,
- iniciraju i organiziraju nove knjižnične usluge i programe,
- vode adresare i mailing liste,
- organiziraju i provode partnerstvo sa školama, kulturnim i drugim ustanovama, udrugama civilnog društva u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

Ostali poslovi

- prate promjene u struci i stručno se usavršavaju,
- izrađuju planove rada i razvoja Bibliobusne službe i analiziraju rezultate rada,
- sudjeluju u nacionalnim i međunarodnim programima i projektima,
- brinu o tehničkoj ispravnosti, unutrašnjem uređenju i održavanju vozila (bibliobusa),
- brinu o redovnom i točnom dolasku na stajališta bibliobusa prema rasporedu,
- vode evidenciju uporabe vozila, ispunjavaju naloge za vožnju sa svim pokazateljima (broj stajališta, prijeđeni kilometri, potrošnja goriva),
- obavljaju i druge stručne poslove koji proizlaze iz procesa rada.“

Članak 6.

U glavi V. Stručno knjižnično osoblje, članak 21. Pravilnika mijenja se i glasi:
„Sukladno članku 31. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti te članka 3. Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja, zvanja u knjižničarskoj struci su:

(1) Temeljna stručna zvanja u knjižničarskoj struci su:

- knjižničarski tehničar
- knjižničarski suradnik
- knjižničar.

(2) Viša stručna zvanja u knjižničarskoj struci su:

- viši knjižničarski tehničar
- viši knjižničarski suradnik
- viši knjižničar
- knjižničarski savjetnik.

Uvjeti i način stjecanja temeljnih stručnih zvanja

1. za zvanje knjižničarski tehničar

- završeno srednje četverogodišnje obrazovanje
- položen stručni ispit najkasnije u roku od godine dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničarskog tehničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

2. za zvanje knjižničarski suradnik

- završen preddiplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 30 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva
- položen stručni ispit za knjižničarskog suradnika najkasnije u roku od godine dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničarskog suradnika u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.
- iznimno ako je kandidat završio drugi preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ili s njim izjednačen studij, obavezan je steći 30 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom preddiplomskom sveučilišnom studijskom programu iz informacijskih i komunikacijskih znanosti (PKK 30) u roku od 2 godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničarskog suradnika, nakon čega je obavezan položiti stručni ispit u roku od godinu dana.

3. za zvanje knjižničar

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena VSS sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03)
- položen stručni ispit za knjižničara najkasnije u roku od godine dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.
- iznimno ako je kandidat završio drugi diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili s njim izjednačen studij -obavezan je steći 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom jednogodišnjem (PKK 60) diplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničara, nakon čega je obavezan položiti stručni ispit najkasnije u roku od godinu dana

Viša stručna zvanja

Viša stručna knjižničarska zvanja su:

- viši knjižničarski tehničar
- viši knjižničarski suradnik
- viši knjižničar
- knjižničarski savjetnik

Viša stručna zvanja u knjižničarskoj struci dodjeljuje Ministarstvo nadležno za kulturu na prijedlog Hrvatskog knjižničnog vijeća sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.“

Članak 7.

U članku 24., stavku 1. Pravilnika brišu se posebni uvjeti.

Članak 8.

Iza članka 24. Pravilnika dodaje se članak 24.a koji glasi:

„Knjižničar u Bibliobusnoj službi uz poslove knjižničara obavlja i poslove vezane uz specifičnu organizaciju rada pokretne knjižnice i načina rada u vozilu – bibliobusu.

Rad s knjižničnom građom

- obavljaju sve poslove u vezi s posudbom i povratom knjižnične građe, rezervacijama, opomenama,

- smještavaju i nadziru obrađenu građu u otvorenom i zatvorenom pristupu,
- čuvaju i daju na korištenje knjižničnu građu prema stručnim kriterijima,
- vode brigu o stalnom popunjavanju zbirki,
- vode brigu o pročišćavanju i nadomještaju fonda,
- pripremaju prijedloge za otpis građe,
- prate domaću i stranu nakladničku djelatnost i daju prijedloge za nabavu,
- prate razvoj i produkciju novih medija i daju preporuke za nabavu,
- surađuju na izgradnji digitalnih zbirki,
- vrše reviziju fonda,
- ažuriraju knjižnične kataloge,
- vode statistiku posudbe i ostalih djelatnosti ustrojbene jedinice.

Rad s korisnicima

- usmjeravaju i upućuju korisnike te im pružaju pomoć pri korištenju knjižnične građe i knjižničnih usluga,
- daju korisnicima različite vrste informacija: kataloške, bibliografske, faktografske, referalne, služeći se različitim izvorima informacija,
- obavljaju jednostavna i složena informacijska pretraživanja,
- izrađuju, ažuriraju i brinu o arhiviranju baze podataka korisnika,
- bave se promicanjem čitateljske kulture djece i mladih, pripremaju kulturno-animacijske programe u cilju poticanja čitanja, znanja i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena,
- rade na promicanju informacijske i informatičke pismenosti korisnika, kao i na promicanju društva kulture i znanja,
- educiraju korisnike o korištenju knjižnične građe te o korištenju i vrednovanju informacijskih izvora,
- planiraju i organiziraju obrazovanje korisničkih skupina za korištenje knjižničnim uslugama, a osobito za korištenje novim informacijskim tehnologijama,
- pripremaju i provode evaluacijska istraživanja i analize korisnika.

Rad na promociji usluga i animaciji korisnika

- surađuju s medijima - obavještavaju javnost o aktivnostima, događanjima i svim važnim informacijama o Knjižnici,
- surađuju u uređivanju i održavanju mrežne stranice Knjižnice i stranica na društvenim mrežama Knjižnice,
- surađuju u osmišljavanju i izradi promotivnih materijala bibliobusa,
- iniciraju i organiziraju nove knjižnične usluge i programe,
- organiziraju i provode partnerstvo sa školama, kulturnim i drugim ustanovama, udrugama civilnog društva u gradu Splitu i Splitsko-dalmatinskoj županiji

Ostali poslovi

- prate promjene u struci i stručno se usavršavaju,
- izrađuju planove rada i razvoja Bibliobusne službe i analiziraju rezultate rada,
- sudjeluju u nacionalnim i međunarodnim programima i projektima,
- brinu o tehničkoj ispravnosti, unutrašnjem uređenju i održavanju vozila (bibliobusa),
- brinu o redovnom i točnom dolasku na stajališta bibliobusa prema rasporedu,

- vode evidenciju uporabe vozila, ispunjavaju naloge za vožnju sa svim pokazateljima (broj stajališta, prijeđeni kilometri, potrošnja goriva),
- obavljaju i druge stručne poslove koji proizlaze iz procesa rada.

Uvjeti

Stručna sprema: VSS – završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja, odnosno studij knjižničarskog usmjerenja 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 ili specijalistički diplomski stručni 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 obrazovanju, uz obvezu stjecanja 30 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja u roku od 3 godine od dana zapošljavanja

Radno iskustvo: 1 godina na poslovima knjižničara

Posebni uvjeti:

- poznavanje engleskog jezika
- računalna i informacijska pismenost
- organizacijske i komunikacijske vještine

Članak 9.

U članku 26., stavku 1. Pravilnika brišu se posebni uvjeti.

Članak 10.

Iza članka 26. Pravilnika dodaje se članak 26.a koji glasi:

„Knjižničarski tehničar-vozač u Bibliobusnoj službi uz poslove knjižničarskog tehničara obavlja i sljedeće poslove:

- odgovoran je za tehničku ispravnost vozila i za redovito održavanje vozila,
- brine za redovan i točan odlazak na stajališta bibliobusa prema rasporedu,
- vodi evidenciju uporabe vozila.
- vodi naloge za vožnju sa svim pokazateljima (broj stajališta, prijeđeni kilometri, potrošnja goriva itd.),
- sudjeluje u popunjavanju bibliobusnog knjižničnog fonda,
- sudjeluje u animacijskim programima bibliobusa.

Obavlja druge poslove, u skladu sa svojom stručnom spremom, koji proizlaze iz procesa rada i po nalogu nadređenog vozača i ravnatelja.

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS- završeno srednje četverogodišnje obrazovanje

- položen stručni ispit najkasnije u roku od godine dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničarskog tehničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Radno iskustvo: 2 godine radnog iskustva na poslovima vozača teretnih vozila kategorije C i D

Posebni uvjeti:

- knjižničarski tehničari koji upravljaju bibliobusnim vozilom trebaju posjedovati vozačku dozvolu kategorije B, C i D
- rad u pokretnoj knjižnici - bibliobusu i terenski rad,
- komunikacijske vještine u odnosu s korisnicima i suradnicima,
- računalna i informacijska pismenost,
- spremnost na stalno stručno usavršavanje.

Članak 11.

U članku 27., stavku 1. Pravilnika brišu se posebni uvjeti.

Članak 12.

U glavi VIII. Voditeljstvo i koordinacija, članak 49. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Zadaci Voditelja Županijske matične razvojne službe su sljedeći:
Uz uobičajene poslove svog radnog mjesta, voditelj Županijske matične razvojne službe obavlja sve temeljne i razvojne poslove vezano uz razvoj županijske mreže školskih i narodnih knjižnica, rad na terenu, savjetodavnu pomoć školskim i narodnim knjižnicama Splitsko-dalmatinske županije, te ostale poslove Županijske matične službe iz čl. 9. ovog Pravilnika:

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć knjižnicama i predlaže rješenja o stručnom radu, uređenju i jedinstvenom poslovanju radi dostizanja propisanih standarda,
- prati i nadzire rad narodnih i školskih knjižnica,
- izvješćuje radna tijela Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, upravna tijela i tijela lokalne samouprave o stanju knjižnica na području matičnosti,
- koordinira knjižničnu djelatnost narodnih i školskih knjižnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji,
- potiče knjižnice na sustavnu izgradnju zbirki,

- savjetodavno pomaže u rješavanju prostornih problema, projektiranju i opremanju prostora knjižnice, ustroju novih odjela i službi,
- daje inicijative i stručna rješenja u cilju djelotvornosti i racionalnosti jedinstvene županijske mreže knjižnica,
- surađuje sa županijskim, gradskim i općinskim tijelima u cilju promicanja i napretka knjižničarske djelatnosti,
- izrađuje dugoročne razvojne planove knjižnica i sustava knjižnica u skladu s propisanim standardima i njihovim potrebama,
- organizira stručne seminare i druge oblike trajnog usavršavanja knjižničnog osoblja narodnih i školskih knjižnica Županije,
- obavlja druge temeljne i razvojne poslove,
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i općim aktima Knjižnice.

Članak 13.

Ove Izmjene **Pročišćenog teksta Pravilnika o unutarnjoj ustrojbi, načinu rada Gradske knjižnice Marka Marulića Split te sistematizaciji radnih mjesta** stupaju na snagu u roku od 8 dana nakon dana objavljivanja na oglasnim pločama na oglasnim pločama Gradske knjižnice Marka Marulića Split.

Stupanjem na snagu ovih Izmjena Pravilnika **ne prestaje** važiti **Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjoj ustrojbi, načinu rada Gradske knjižnice Marka Marulića Split te sistematizaciji radnih mjesta**, osim ako su u suprotnosti s ovim Izmjenama Pravilnika.

KLASA: 012-03/23-02/2

URBROJ: 2181-237-05/23-94


Split, 20. veljače 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Marka Marulića Split


Mirta Matošić

Službena zabilješka:

Ovaj Pravilnik oglašen je dana 28. veljače 2023., a stupa na snagu dana 8. ožujka 2023.


Ravnateljica
Grozdana Ribčić