

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 35. Statuta Općine Tisno (Službeni glasnik Općine Tisno br. 4/22) Općinsko vijeće Općine Tisno na __. sjednici dana __ 2026.godine donosi,

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji Narodne knjižnice i čitaonice Tisno

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Narodne knjižnice i čitaonice Tisno, oznake URBROJ:85/26 od dana 14. travnja 2026.godine, u tekstu koji se nalazi u prilogu i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom nakon dana objave u Službenom glasniku Općine Tisno.

KLASA:
URBROJ:
Tisno, __ 2026.godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK:

Jere Pavić, v.r.



NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA TISNO

22240 T i s n o

Uska ulica 1

OIB: 93030410066

info@nkc-tisno.hr

ravnateljica@nkc-tisno.hr

<http://nkc-tisno.hr/>

022/438-277

098/1958-055

OPĆINA TISNO

Primljeno: 15.04.2026.		
Klasifikacijska oznaka:	Ustrojstvena jed.	
007-01/26-01/1	03-99	
Urudžbeni broj:	Prilozi	Vrijednost
26-1	0	0,00

OPĆINA TISNO

Općinsko vijeće

Uska ulica 1

Tisno

PREDMET: Prijedlog pravilnika o izmjeni i dopuni pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta te načinu rada Narodne knjižnice i čitaonice Tisno

PREDMET: Prijedlog pravilnika o izmjeni i dopuni pravilnika o plaćama i naknadama zaposlenika Narodne knjižnice i čitaonice Tisno

Tisno, 14.04.2026

UrBroj: 87/26

Opunomoćenica ravnateljice:

Mirela Klarin-Petrina



Na temelju članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19, 98/19, 114/22, 36/24) i članka 37. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno, URBROJ:216/24, od dana 18.lipnja 2024.godine, temeljem Odluke o davanju privremene punomoći od 03. studenog 2025. godine, URBROJ: 375/25, opunomoćenica ravnateljice Narodne knjižnice i čitaonice Tisno dana _____ ožujka 2026. godine donosi

PRIJEDLOG PRAVILNIKA O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA TE NAČINU RADA NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE TISNO

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta te načinu rada Narodne knjižnice i čitaonice Tisno od 19. kolovoza 2019. godine, URBROJ: 260/19, članak 8. mijenja se i glasi kako slijedi:

„Potkategorije radnih mjesta koje se utvrđuju unutar kategorija radnih mjesta iz članka 7. ovog Pravilnika su:

- u I kategoriji radnih mjesta utvrđuje se sljedeća potkategorija: glavni rukovoditelj- ravnatelj knjižnice, broj izvršitelja 1.*
- u II kategoriji radnih mjesta utvrđuje se sljedeće potkategorije: stručni suradnik, broj izvršitelja 1, knjižničar, broj izvršitelja 1, administrator, broj izvršitelja 1.“*

Članak 2.

Nadalje, u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta te načinu rada Narodne knjižnice i čitaonice Tisno od 19. kolovoza 2019. godine, URBROJ: 260/19, u Glavi III. RADNA MJESTA, POSLOVI I ZADACI dodaje se novi naziv: Administrator i članak 22.a koji glasi kako slijedi:

„Administrator

Administrator može biti osoba koja ima završenu srednju stručnu spremu, društvenog smjera, te ispunjava uvjete poznavanja korištenja računala, komunikacijske vještine, spremnost za permanentno usavršavanje, poznavanje i primjena socioloških pedagoških i didaktičkih metoda u radu s korisnicima.

Kad se Administrator prima na rad na neodređeno vrijeme ili na određeno, ali ne manje od 6 mjeseci, prima uz obvezni probni rad u trajanju od 2 mjeseca. Poslovi i zadaci administratora obavljaju se u punom radnom vremenu.

Administrator obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- pisanje i prepisivanje najsloženijih tekstova, dopisa, akata, programa i tabela za potrebe službe*
- vođenje urudžbenog zapisnika izlazne i ulazne pošte*
- briga o dokumentaciji, njezinoj ažurnosti, dostupnosti, korištenju i čuvanju*
- vođenje evidencije i sastavljanje izvještaja*
- zaprimanje i raspoređivanje pošte i organiziranje dostave pismena te priprema za otpremu*
- kopiranje / skeniranje dokumenata za potrebe službe*
- sudjelovanje u nabavi potrošnog materijala za službu*
- rješavanje jednostavnih informacijskih upita i zahtjeva*

sudjelovanje u programskim aktivnostima i projektima Knjižnice

- *pružanje pomoći u korištenju programske podrške te ostale računalne i mrežne opreme, usluga i tehnologija*
- *ostali poslovi po nalogu voditelja službe ili ravnatelja“*

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Osnivača, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice Tisno.

URBROJ: 85/26

Tisno, 14. travnja 2026. godine

OPUNOMOĆENICA RAVNATELJICE:

Mirela Klarin - Petrina

