

Kulturno-informativni centar otoka Šolte
Podkuća 8, 21430 Grohote

kic.solta@solta.hr

Temeljem članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 86/08 i 61/11), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10) i članka 16. Statuta Kulturno-informativnog centra otoka Šolte, ravnatelj donosi

NACRT PRAVILNIKA o unutarnjem redu i način rada Kulturno-informativnog centra otoka Šolte

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji ustroj i način rada Kulturno-informativnog centra otoka (u daljnjem tekstu KICOŠ), i to:

- poslovi koji se obavljaju u KICOŠ-u;
- način rada u KICOŠ-u;
- sistematizaciju radnih mjesta koja sadrži broj službenika i namještenika u KICOŠ-u, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručne uvjete izvršitelja tih poslova

POSLOVI KOJI SE OBAVLJAJU U KICOŠ-U

Članak 2.

Poslovi KICOŠ-a utvrđeni su Zakonom, Statutom KICOŠ-a, ovim Pravilnikom te drugim zakonskim i pod zakonskim aktima.

NAČIN RADA U KICOŠ-U

Članak 3.

Radom KICOŠ-a rukovodi ravnatelj.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 4.

Sistematizacija radnih mjesta sadrži sljedeći broj službenika i namještenika u KICOŠ-u, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručne uvjete izvršitelja tih poslova te koeficijente za obračun plaća.

Kulturno-informativni centar otoka Šolte
Podkuća 8, 21430 Grohote

kic.solta@solta.hr

Redni broj radnog mjesta		1.
Naziv radnog mjesta	Radno mjesto I. kategorije Potkategorija radnog mjesta: Glavni rukovoditelj Naziv radnog mjesta: Ravnatelj	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:		
- stručna sprema	VSS -	
- radno iskustvo u struci	3 godine	
- posebna znanja	rad na računalu, aktivno znanje dva strana jezika	
- broj službenika	1	
-koeficijent	2,05	
Popis poslova radnog mjesta	<p>Organizira i vodi rad i poslovanje Centra, predstavlja i zastupa Centar, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugom državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika Centra, izvršava godišnji program rada i razvoja i nadzire njegovo izvršenje, najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Vijeću Općine Šolta o poslovanju Centra i realizaciji programa, odlučuje o raspoređivanju možebitne dobiti Centra sukladno zakonu i Odluci o osnivanju Centra, donosi Statut i druge opće akte Centra, donosi Godišnji program rada Centra, odlučuje o Financijskom planu i Godišnjem obračunu Centra, donosi odluku o izboru djelatnika Centra, te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, Odlukom o osnivanju Centra, Statutom i drugim općim aktima Centra.</p> <p>-</p>	

Kulturno-informativni centar otoka Šolte
Podkuća 8, 21430 Grohote

kic.solta@solta.hr

Redni broj radnog mjesta		2.
Naziv radnog mjesta	RADNA MJESTA I KATEGORIJE Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik Naziv radnog mjesta: Voditelj odjela za kulturne djelatnosti	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:		
- stručna sprema	VSS ili VŠŠ	
- radno iskustvo u struci	3 godine	
- posebna znanja	rad na računalu aktivno znanje dva strana jezika	
- broj službenika	1	
-koeficijent	1,71	
Popis poslova radnog mjesta	- Opis poslova: organizacija promocija, izložbi slika, crteža, fotografija, skulptura, organiziranje javnih kulturno-umjetničkih programa, kazališnih predstava, literarnih skupova, kulturnih manifestacija, surađuje pri izradi Službenog glasnika Općine Šolta, uređuje službene web stranice otoka Šolte, koordinira rad ostalih djelatnika Centra te obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.	

Kulturno-informativni centar otoka Šolte
Podkuća 8, 21430 Grohote

kic.solta@solta.hr

Redni broj radnog mjesta		3.
Naziv radnog mjesta	RADNA MJESTA III KATEGORIJE Potkategorija radnog mjesta: Referent Naziv radnog mjesta: Administrativni referent u odjelu za kulturne djelatnosti	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:		
- stručna sprema	SSS	
- radno iskustvo u struci	1 godina Aktivno znanje engleskog jezika	
- posebna znanja	rad na računalu	
- posebni uvjeti	Položen državni stručni ispit	
- broj službenika	1	
-koeficijent	1,17	
Popis poslova radnog mjesta	Opis poslova: vođenje dokumentacije o građi i korisnicima, stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, omogućavanje pristupačnosti građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima, poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, organizacija kulturnih manifestacija, te drugi poslovi po nalogu ravnatelja.	

Redni broj radnog mjesta		4.
Naziv radnog mjesta	RADNA MJESTA IV KATEGORIJE IV Potkategorija radnog mjesta: pomoćni radnik Naziv radnog mjesta: Namještenik za pomoćne poslove	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:		
- stručna sprema	SSS	
- radno iskustvo u struci	1 godina	
- posebna znanja		
- posebni uvjeti		
- broj službenika	1	
-koeficijent	1,35	
Popis poslova radnog mjesta	Opis poslova: održava i čisti uredski prostor, obavlja poslove domaćice, obavlja kurirske poslove, pomaže u poslovima fotokopiranja, umnožavanja i slaganja materijala, pomaže u poslovima arhiviranja, surađuje na poslovima evidencije dolaznih i odlaznih pošiljki, održava Dom kulture te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.	

Kulturno-informativni centar otoka Šolte
Podkuća 8, 21430 Grohote

kic.solta@solta.hr

Članak 6.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i načinu rada Kulturno-informativnog centra otoka Šolte int. oznake D1/2021.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od 1.12.2022.

Grohote,
21.11.2022.

Ravnateljica

Marina Garbin