



Odbor za sprovođenje, praćenje, primjenu i tumačenje
Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture

Broj: 01-082/22-979/2

Datum: 02.03.2023. godine

Na osnovu člana 37 stav 3 Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture („Sl. list CG“, br. 64/16), Odbor za sprovođenje, praćenje, primjenu i tumačenje Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture, rješavajući po zahtjevu Sindikalne organizacije JU Nacionalna biblioteka „Đurđe Crnojević“ br. 13-01/08 od 12.12.2022. godine, daje sljedeće

T U M A Č E N J E

Odbor za sprovođenje, praćenje, primjenu i tumačenje Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture donio je po zahtjevu JU Nacionalna biblioteka „Đurđe Crnojević“ Odluku broj 01-3600/4-2019, od 06.03.2020. godine, kojom se radna mjesta: knjižničar - operater za digitalizaciju i knjižničar – za rad u elektronskom katalogu razvrstavaju u Grupu poslova Va, sa koeficijentom 4,70.

U skladu sa članom 37 stav 3 Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture, propisano je da su Odluke i mišljenja Odbora obavezujuće su za poslodavca i zaposlene.

Obradila:
Sekretarka Odbora

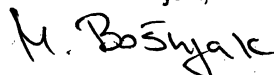

Marija Ivanišević

Članovi Odbora


1. mr Zorica Stijepović, predsjednica,



2. Milena Bošnjak,



3. Božo Marinović,

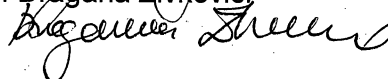


4. Ratka Đurović,



5. Slađana Sjekloća,

6. Dragana Živković,





Br. 13-01/08.12.2022.

Sindikalna organizacija Nacionalne biblioteke Crne Gore „Đurđe Crnojević“ upućuje

MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA

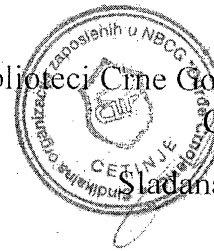
Primijeno: 12. 12. 2022.				
Org. ed.	Isk. klas. znanj.	Rečni broj	Prilog	Vrijednost
01-	082/22-	973/1		

Zahtjev

Odboru za sprovođenje, praćenje, primjenu i tumačenje GKU da se napravi razlika prilikom razvrstavanja u grupe između posla knjižničara obučenog za rad u elektronskom katalogu i knjižničara. Digitalizacija je nametnula potrebu da knjižničari rade u elektronskom katalogu, za čem je potrebno posjedovanje licence za rad u Cobiss sistemu i konstantno usavršavanje (napomena: to su iste licence i kursevi koje posjeduju i bibliotekari). U skladu sa tim, treba napraviti razliku između knjižničara i knjižničara za rad u elektronskom katalogu, jer postoji razlika i u složenosti poslova ove 2 grupe zanimanja. Nekad je postojalo radno mjesto višeg knjižničara, čiji su poslovi sada velikim dijelom odgovornost knjižničara za rad u elektronskom katalogu. Da biste lakše uočili razliku između zaduženja jednih i drugih, u prilogu šaljem opis poslova koje obavljaju u skladu sa postojećom sistematizacijom ustanove.

Ukoliko nije moguće napraviti grupu u okviru GKU u koju bi se svrstalo radno mjesto knjižničara za rad u elektronskom katalogu, prijedlog je da se to riješi posebnom Odlukom.

Predsjednica SO zaposlenih u Nacionalnoj biblioteci Crne Gore „Đurđe Crnojević“



Sladana Sjekloća

9.	KNJIŽNICAR – ZA RAD U ELEKTRONSKOM KATALOGU Nivo kvalifikacije (IV1), srednjeg opšteg ili stručnog obrazovanja, u obimu 240 kredita CSPK-a: - Položen stručni ispit za obavljanje bibliotečke djelatnosti; - Stručno zvanje: knjižničar; - Najmanje 1 godina radnog iskustva u bibliotečkoj djelatnosti; - Posjedovanje licence za uzajamnu katalogizaciju; - Poznavanje rada na računaru.	(2)	Prima novine i časopise za muzejski fond, pristigle svim vidovima nabavke; unosi podatke u matičnu kartoteku i kartoteku deziderata; dostavlja podatke o nedostajućim brojevima Odjeljenju za nabavku i bibliografiju; vodi tekući magacin novina i časopisa; preuzima kreirane zapise iz Cobiss. Net-a i unosi podatke o fondu u postojeće zapise; priprema sveske za povez i predaje ih knjigoveznici; preuzima povezane sveske muzejskog primjerka i tehnički ih obrađuje; radi i druge poslove po nalogu rukovodioca, pomoćnika direktora za razvoj i direktora
10.	KNJIŽNICAR Nivo kvalifikacije (IV1), srednjeg opšteg ili stručnog obrazovanja, u obimu 240 kredita CSPK-a: - Položen stručni ispit za rad u bibliotečkoj djelatnosti; - Stručno zvanje: knjižničar; - Najmanje 1 godina radnog iskustva u bibliotečkoj djelatnosti; - Poznavanje rada na računaru.	1	Preuzima i razvrstava bibliotečku građu za Odjeljenje; izdaje publikacije na korišćenje i korišćene jedinice uredno vraća u magacin; dostavlja bibliotečku građu za obradu; odgovara za čuvanje bibliotečkog materijala u magacinu, za njegovu sredenost i bezbjednost; izdvaja oštećeni bibliotečki materijal za popravku; vrši usluge kopiranja i skeniranja za potrebe Odjeljenja i korisnika; radi i druge poslove po nalogu rukovodioca, pomoćnika direktora za razvoj i direktora.
11.	KONZERVATOR - RESTAURATOR Nivo kvalifikacija (VIII), 240 kredita CSPK-a; kulturološki fakultet, smjer konzervacija - restauracija i arhitektura;	3	Radi stručne poslove koji se odnose na istraživanje, proučavanje, dokumentovanje, prezentaciju, valorizaciju i revalorizaciju kulturnih dobara; izrađuje konzervatorske projekte za sprovođenje konzervatorsko-restauratorskih mjera; priprema planove i programe zaštite bibliotečke građe i vodi dokumentaciju o izvedenim konzervatorsko-restauratorskim mjerama; pregleda fondove,

