

CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
JAVNA USTANOVA M ♦ U ♦ Z ♦ E ♦ J BIJELO POLJE
Radnička 19, Bijelo Polje, 84000
E-mail: zmbpmne@gmail.com / muzej@bijelopolje.co.me
Tel./faks: +38250 431-579
Šifra djelatnosti: 91.02
PIB: 03119556
Registarski broj: 80027042
Žiro račun: ; 520 – 36684 – 21 Hipotekarna banka

Broj: 01-070/23- 60
god.

Bijelo Polje, 10.04.2023.

Za:

Veza:

Predmet: Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Na osnovu člana 19 stav 2 tačka 5 Zakona o kulturi ("Službeni list CG", br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12); člana 10 stav 1 tačka 4 i člana 20 stav 1 tačka 4 Statuta Javne ustanove Muzej Bijelo Polje broj 02/16. ("Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi, broj 5/2017" godine), člana 22 stav 1 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18, 34/19, 130/21, 146/21, 92/22, 152/22, 152/22); Člana 13 stav 1 tačka 10 Zakona o zaštiti lica i imovine, ("Službeni list CG", br. 43/2018 od 3.7.2018. godine, a stupio je na snagu 11.7.2018.) članova 16 i 20 stavovi 1, Granskog kolektivnog ugovora o izmjenama Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture ("Službeni list Crne Gore", br. 035/23 od 27.03.2023), člana 42 stav 1 tačka 1 Poslovnika o radu Savjeta JU Muzej Bijelo Polje br.01-070/23-37 Savjet JU Muzej Bijelo Polje, na sjednici održanoj dana 10.04.2023. godine, donio je:

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA

PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JAVNE USTANOVE MUZEJ BIJELO POLJE

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne Ustanove Muzej Bijelo Polje br. 03/16 od 28. 11. 2016. godine i izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne Ustanove Muzej Bijelo Polje br.01-402/23-10 od 14. 02. 2023. godine u poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7. tabele;
Dodaje se redni broj "1A", "pomoćnik direktora", broj izvršilaca "1"

1A.	Pomoćnik direktora - Kvalifikacija visokog obrazovanja, podnivo VII/1 u obimu od 240 CSPK-a, struka: istorija umjetnosti, etnologija, arheologija, istorija, konzervacija-restauracija ili druga odgovarajuća struka umjetničkog ili tehničkog smjera; - položen stručni ispit za rad u muzejskoj djelatnosti; - pet godina radnog iskustva u muzejskoj djelatnosti.	1	- koordinira radom organizacionih jedinica odjeljenja muzejskih zbirki, odjeljenja stručnih poslova i odjeljenja opštih poslova ; - rukovodi radom stručnog kolegijuma; - priprema program rada i razvoja Muzeja iz domena organizacionih jedinica čiji rad koordinira i kojim rukovodi; - stara se i odgovara za izvršenje planova i programa organizacionih jedinica čiji rad koordinira i kojim rukovodi - priprema izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju organizacionih jedinica čiji rad koordinira i kojim rukovodi, - vrši i druge poslove po nalogu direktora Muzeja
-----	---	---	--

Član 2

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7. tabele; redni br. "14" mijenja se u broju izvršilaca, umjesto dosadašnjeg broja izvršilaca "1" mijenja se i glasi, broj izvršilaca "2".

Član 3

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7. tabele; redni broj "15" muzejski tehničar – vodič, briše se.

Član 4

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7 tabele; redni br. "16"- Rukovodilac odjeljenja - mijenja se, umjesto dosadašnjeg broja "16" u redni broj "15".

Član 5

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7 tabele; redni br. "17"- Računovođa- ,mijenja se , umjesto dosadašnjeg broja "17" u redni broj "16".

Član 6

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7 tabele; redni br. "18" mijenja se, umjesto dosadašnjeg broja "18" u broj "17".

Član 7

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7 tabele; redni br. "18" mijenja se u nazivu, umjesto dosadašnjeg "Portir-domar", mijenja se i glasi "Domar-ložač".

17.	Domar-ložač - srednje stručno obrazovanje, treći nivo (III) 180 kredita CSPK-a ili četvrti nivo (IV) u obimu od 240 kredita CSPK-a; peti nivo (V) 120 kredita CSPK-a struka: stolarska, mašinska, elektro, vodovodo-inštalaterska ili bravarsko –limarska; - položen ispit za vatrogasca.	1	- stara se o stanju objekata za koje je zadužen i vrši njihovo otključavanje prije početka rada, odnosno zaključavanje poslije isteka radnog vremena; - učestvuje u poslovima na redovnom održavanju objekata muzeja; - otklanja sitnije kvarove i oštećenja na objektu, a u slučaju većih kvarova i oštećenja konstatuje i prijavljuje iste radi popravke od strane stručnih službi; - piše mjesečne izvještaje o stanju objekata, iz domena svog radnog mjesta; - konstatuje i prijavljuje kvarove, i u skladu sa stručnom osposobljenošću, otklanja kvarove; - provjerava da li su isključeni potrošači električne energije koji nijesu pod stalnim napajanjem i da li je zatvorena voda u mokrim čvorovima i drugim priključnim mjestima; - sarađuje sa privrednim subjektima za isporuku vode i električne energije i sa službama za protivpožarnu zaštitu; - vrši utovar, istovar i prenošenje predmeta i opreme za potrebe postavljanja izložbi i u druge svrhe, kao i drugih materijala i opreme; - Obavlja poslove održavanja sistema za grijanje i rukovanja istim; - stara se o primjeni mjera i ispravnosti uređaja protivpožarne zaštite i vrši gašenje požara; - vrši uklanjanje snijega sa prilaznih staza i trotoara objekata; - održava dvorište muzeja čistim i urednim - vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca, pomoćnika direktora i direktora Muzeja.
-----	---	---	---

Član 8

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7 tabele; redni br. "17" dodaje se redni broj "17 A" – "Portir", broj izvršilaca "2".

17 A	Portir - srednje stručno obrazovanje, Prvi nivo Podnivo (I2); Drugi nivo (II) u obimu 120 kredita CSPK-a; treći nivo (III) u obimu 180 kredita CSPK-a, ili četvrti nivo (IV) u obimu od 240 kredita CSPK-a, - srednje opšte ili stručno obrazovanje struka: ekonomskog, informacionog ili opšteg smjera; - položen ispit za vatrogasca.	2	- čuva objekat i uređaje Muzeja od oštećenja; - vrši kontrolu ulazaka i izlazaka iz objekta; - daje informacije posjetiocima Muzeja; - štiti objekat, predmete i opremu Muzeja od upada nepozvanih lica, požara i drugih nepogoda; - stara se o stanju objekta za koji je zadužen i vrši zaključavanje poslije isteka radnog vremena; - po potrebi, uključuje se u poslove izrade i raspoređivanja stalnih i povremenih postavki Muzeja; - vrši utovar, istovar i prenošenje muzejskih predmeta i opreme za potrebe postavljanja izložbi i u druge svrhe, kao i drugih materijala i opreme; - vrši nabavku materijala, osnovnih sredstava i sitnog inventara; - vrši posao na redovnom održavanju objekta i dvorišta Muzeja; - provjerava da li su isključeni potrošači električne energije koji nijesu pod stalnim napajanjem i da li je zatvorena voda u mokrim čvorovima i drugim priključnim mjestima; - vodi brigu o sitnom inventaru i opremi Muzeja; - preuzima poštu i raznosi pozivnice; - stara se o primjeni mjera i ispravnosti uređaja protivpožarne zaštite i vrši gašenje požara; - sarađuje sa službama za protivpožarnu zaštitu; - često osmatra objekat da bi na vrijeme otkrio požar ili drugu opasnost; - vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja ili direktora Muzeja.
------	---	---	--

Član 9

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7 tabele; dodaje se broj "18", Zaštitar lica i imovine, broj izvršilaca "4".

18.	Zaštitar lica i imovine - kvalifikacija srednjeg stručnog obrazovanje, treći nivo (III) u obimu od 180 kredita CSPK-a, četvrti nivo (IV) u obimu od 240 kredita CSPK-a ili peti nivo (V) u obimu od 120 kredita CSPK-a - struka: društvenog ili prirodnog usmjerenja; - položen stručni ispit za zaštitara - licenca za obavljanje poslova zaštite lica i imovine - radno iskustvo od 3 mjeseca na poslovima zaštite objekata u kojima se nalaze stvari od posebne važnosti za nauku, kulturu i umjetnost	4 - poslove zaštite obavlja shodno procedurama za određeno radno mjesto, nalogima, naredbama i uputstvima; - brine se o sigurnosti zaposlenih na radnom mjestu; - na vrijeme prima dužnost i obavlja je neprekidno do primopredaje sljedeće smjene; - prilikom vršenja dužnosti organizuje se u propisanoj uniformi, sa predviđenim oružjem i opremom radi utvrđivanja sposobnosti za obavljanje poslova zaštite; - sprječava pristup objektu, nepozvanim, nepoželjnim i sumnjivim licima; - kontroliše pristup lica i vozila koja ulaze u dvorište – parking Muzeja - vrši kontrolu robe, imovine i podataka; - vodi evidencije o licima koja ulaze i izlaze iz prostora Muzeja; - na propisani, službeni način koristi sredstva veze u slučaju potrebe, polaznike Muzeja i posjetioce upozorava na potrebu pridržavanja pravila kućnog reda; - Obavještava kustose, pomoćnika direktora i direktora Muzeja o vanrednim posjetama Muzeju - sprječava narušavanje javnog reda i mira, kućnog reda i discipline; - sprječava krađu i uništavanje imovine Muzeja, odnosno sprječava vršenje krivičnih djela i prekršaja; - blagovremeno obavještava pretpostavljenog o svojim zapažanjima za vrijeme obavljanja poslova zaštite; - uzbunjuje i hitno interveniše u slučaju požara, drugih elementarnih nepogoda i drugih vanrednih događaja; - u međusobnim službenim odnosima oslovljava druge prema zvanju i položaju; - poslove zaštite obavlja u propisanoj, urednoj i čistoj uniformi, obrijan i podšišan, - pohađa nastavu koja se organizuje radi stručnog obrazovanja i usavršavanja, kao i praktične vježbe koje se organizuju u cilju održavanja kondicije i spremnosti za obavljanje poslova u unutrašnjoj službi zaštite; - vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, pomoćnika direktora i direktora Muzeja.
-----	---	---

Član 10

U poglavlju III SISTEMATIZACIJA MUZEJA u članu 7. Tabele, redni broj "19" mijenja se u nazivu radnog mjesta, umjesto dosadašnjeg naziva "higijeničarka", mijenja se i glasi "čistačica-kafe kuvarica".

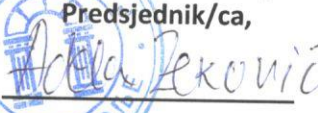
Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika stupa na snagu nakon što na njega da saglasnost Osnivač.

Prilog:

Dostavljeno:

- Članovima Savjeta Muzeja
- Opštini Bijelo Polje-Predsjedniku
- Arhivi Muzeja

Bijelo Polje, 10.04. 2023.

Savjet JU Muzej
Predsjednik/ca,

Adela Zeković



Obrazloženje

Savjet JU Muzej Bijelo Polje je uskladio Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sa Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18, 34/19, 130/21, 146/21, 92/22, 152/22, 152/22) ,Granskim kolektivnim ugovorom za oblast kulture ("Službeni list Crne Gore", br. 64/16 od 10.10.2016.god), Granskim kolektivnim ugovorom o izmjenama Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture ("Službeni list Crne Gore ", br. 035/23 od 27.03.2023) i na Sjednici održanoj dana 10.04.2023.godine jednoglasno ga usvojio.

SAVJET JU MUZEJ BIJELO POLJE



Adela Zeković

Predsjednica, Adela Zeković

Dostavljeno : Članovima Savjeta JU Muzej Bijelo Polje

Arhivi Muzeja