

## KATALOG INFORMACIJA

### KNJIŽNICE “NIKOLA ZRINSKI“ ČAKOVEC

#### I. UVODNE NAPOMENE

Knjižnica „Nikola Zrinski“ Čakovec, Trg Republike 4, Čakovec (dalje:Knjižnica), ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe koju je stekla upisom u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda u Varaždinu.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Čakovec, na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete od \_\_\_\_\_, 19\_\_ . godine sukladno članku 78. stavku 3. Zakona o ustanovama.

Knjižnica „Nikola Zrinski“ čakovec je narodna knjižnica Grada Čakovca i matična knjižnica za narodne i školske knjižnice Međimurske županije koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu.

Knjižnica „Nikola Zrinski“ Čakovec raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Knjižnice, većinom u pisanom obliku, te na mrežnim stranicama.

#### Organizacijsko uređenje

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice s ciljem ostvarivanja knjižnične djelatnosti.

Organi Knjižnice su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

U sastavu Knjižnice nalaze se odjeli:

1. Odjel za odrasle
2. Dječji odjel
3. Igraonica
4. Bibliobusna služba

Knjižnicom upravljaju Upravno vijeće i ravnatelj.

## Djelatnost knjižnice

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižne građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu i objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala te stručnih publikacija,
- sudjeluje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacijama,
- poticanje i pomoć korisnicima knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- obavljanje poslova matične djelatnosti za školske i narodne knjižnice na području Sisačko-moslavačke županije.

## II. OSNOVNI PODACI O KATALOGU

Naziv tijela javne vlasti: Knjižnica „ Nikola Zrinski“ Čakovec

Adresa sjedišta: Čakovec, Trg Republike 4

Odgovorna osoba: Ljiljana Križan, ravnateljica

Datum prve objave kataloga: 16. rujna 2011.

Katalog je dostupan na adresi: [www.kcc.hr](http://www.kcc.hr)

Pisani upiti:

- Poštom na adresu sjedišta: 40000 Čakovec, Trg Republike 4

• E-mailom: knjiznica-cakovec@ck.t-com.hr ; tajnistvo\_1@kcc.hr

• Faksom: 040/310-595(12)

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, ( NN, broj: 172/03, 144/10) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Knjižnica. Katalog sadrži informacije s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Svrha objavljivanja kataloga informacija je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje posjeduje Knjižnica glede ostvarivanja prava na pristup informacijama. Pravo na pristup informacijama pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju.

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama Knjižnica će uskratiti prvo na pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Knjižnica, kao tijelo javne vlasti, omogućava pristup informacijama na sljedeći način:

a) na službenoj web stranici Knjižnice:

- informacije o ustroju i djelatnosti Knjižnice
- informacije o zaposlenicima
- informacije o aktivnostima Knjižnice
- informacije o pravnim i drugim aktima Knjižnice
- informacije o načinu i uvjetima korištenja građe i usluga Knjižnice
- najave aktivnosti Knjižnice
- informacije o javnoj nabavi roba, radova i usluga

b) održavanjem tiskovnih konferencija i davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja,

c) neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,

d) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije,

e) dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev;

### **III. SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA**

Ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire Knjižnica:

- a) pregled informacija,
- b) opis sadržaja informacija,
- c) namjena informacija,
- d) način osiguravanja prava na pristup informacijama.

Pregled informacija

Knjižnica posjeduje informacije, raspolaže s informacijama i nadzire informacije o:

- ustroju i nadležnosti Knjižnice
- zaposlenicima
- aktivnostima Knjižnice
- pravnim i drugim aktima Knjižnice
- dokumentacija Upravnog vijeća Knjižnice
- načinu i pravilima korištenja knjižnične građe i usluga
- javnoj nabavi, roba radova i usluga

Opis sadržaja informacija

- ustroj i nadležnost Knjižnice (opis djelokruga rada Odjela i Ogranka)
- zaposlenici (osnovni podatci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika, radna mjesta zaposlenika po odjelima)
- aktivnosti Knjižnice (aktivnosti Knjižnice na stručnom, kulturnom i obrazovnom polju)
- pravni i drugi opći i pojedinačni akti Knjižnice (dokumentacija o osnivanju i registraciji,

vlasništvu, obvezno-pravnim odnosima, Statut, pravilnici, poslovnici, izvješća, planovi i programi, odluke, rješenja )

- dokumentacija Upravnog vijeća Knjižnice (materijali i zapisnici sa sjednica)
- način i pravila korištenja knjižnične građe i usluga (pravilnici, odluke, naputci koji se odnose na način i uvjete članstva te korištenje građe i usluga Knjižnice)
- javna nabava, roba radova i usluga (podatci o postupcima i rezultatima javne nabave)

### Namjena informacija

Namjena informacija je osiguravanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

### Izuzeci od prava na pristup informacijama

Tijela javne vlasti uskratit će pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

1. Tijela javne vlasti uskratit će pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje: onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
2. onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
3. povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Tijela javne vlasti uskratit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u pred istražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Iznimno, tijelo javne vlasti nadležno za postupanje po zahtjevu omogućiti će pristup gore navedenim informacijama, ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Ako tražena informacijama sadrži i podatak klasificiran stupnjem tajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Traženje informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi navedeni u ovom članku prema kojima tijelo javne vlasti uskraćuje pravo na pristup informaciji.

Način osiguravanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama. Pravo na pristup informacijama ostvaruje se podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Knjižnici.

Odgovor na pisani ili usmeni zahtjev za pravo na pristup informacijama Knjižnica će prosljediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Klasa:

Ur. Broj.: \_\_\_\_\_

Ravnateljica

Ljiljana Križan, prof/dipl. knjižničar