

I. UVODNE NAPOMENE

Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin (dalje: Knjižnica) je javna ustanova, narodna knjižnica, kojoj je osnivač Grad Ogulin.

Knjižnična se djelatnost obavlja kao javna služba.

Knjižnicom upravljaju Upravno vijeće i ravnatelj.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost na slijedećoj lokaciji:

Bernardina Frankopana 7

47300 Ogulin

II. OSNOVNI PODACI O KATALOGU

Naziv tijela javne vlasti: Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin

Adresa sjedišta: Bernardina Frankopana 7

Odgovorna osoba. Marijana Mazor, ravnateljica

Katalog informacija je dostupan na adresi: www.gkc-ogulin

Pisani upiti:

- poštom na adresu sjedišta: Bernardina Frankopana 7, Ogulin

- e-mailom: narodna@ka.t-com.hr

- telefonom: 047/522170

- faxom: 047/522392

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama (172/03, 144/10, 37/11, 77/11) 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 pravo 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 raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Knjižnice većinom u pisanom obliku te na mrežnim stranicama.

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

1. putem službene web stranice 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
- objave priopćenja za javnost
- informacije o javnoj nabavi roba, radova i usluga

2. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,

3. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže tražene informaciju ili drugi oblik informacije korisniku koji je podnio zahtjev

4. 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 i to kako slijedi:

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

a) Pregled informacija

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

- ustroju i nadležnosti Knjižnice
- zaposlenicima

- aktivnostima Knjižnice
- pravnim i drugim aktima Knjižnice
- dokumentacijom Upravnog vijeća Knjižnice
- načinu i pravilima korištenja knjižnične građe i usluga
- javnoj nabavi roba, radova i usluga
- međuinstitucionalnim aktivnostima Knjižnice

b) Opis sadržaja informacija

-
- ustroj i nadležnost Knjižnice (opis djelokruga rada)
- zaposlenici (osnovni podaci o zaposlenicima, kontakt zaposlenika, zvanja zaposlenika)
- aktivnosti Knjižnice (aktivnosti Knjižnice na stručnom, kulturnom i obrazovnom polju)
- pravni i drugi opći i pojedinačni akti Knjižnice (dokumentacija o osnivanju i registraciji, vlasništvu, Statut, pravilnici, poslovници, izvješća, planovi i programi, odluke, rješenja i sl.)
- dokumentacija Upravnog vijeća Knjižnice (materijali i zapisnici sjednica)
- način i pravila korištenja knjižnične građe i usluga (pravilnici, odluke, naputci i sl. koji se odnose na način i uvjete članstva te korištenje građe i usluga Knjižnice)
- javna nabava roba, radova i usluga (podaci o postupcima i rezultatima javne nabave)
- međuinstitucionalne aktivnosti (suradnja s drugim knjižnicama, kulturnim ustanovama i drugim relevantnim ustanovama)

c) Namjena informacija

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

d) 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 proslijediti u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva

(ime i prezime, tvrtka odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon, e-mail)

(naziv tijela javne vlasti)

(sjedište tijela javne vlasti)

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: _____

Način na koji želim pristupiti informaciji: (zaokružiti)

1. neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu dokumentaciju
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju
4. na drugi način

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)