



GRADSKA KNJIŽNICA
ZADAR

Stjepana Radića 11 b
23000 Zadar, Hrvatska
tel: 023/301-103, fax: 023/315-857
<http://www.gkzd.hr>, gkzd@gkzd.hr

Katalog informacija Gradske knjižnice Zadar

UVODNE NAPOMENE

Gradska knjižnica Zadar (u daljnjem tekstu: Knjižnica) je javna ustanova osnovana za obavljanje knjižnične djelatnosti. Prema sadržaju i namjeni knjižničnog fonda Knjižnica je narodna. Gradska knjižnica Zadar obavlja funkciju županijske matičnosti za narodne i školske knjižnice Zadarske županije. Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost sukladno Zakonu o knjižnicama. Knjižnična se djelatnost obavlja kao javna služba. Knjižnicom upravlja Upravno vijeće, a ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu.

OSNOVNI PODACI O KATALOGU

Naziv tijela javne vlasti:	Gradska knjižnica Zadar
Adresa sjedišta	Stjepana Radića 11b, 23000 Zadar
Odgovorna osoba	Ivan Pehar, ravnatelj
Katalog informacija je dostupan na adresi:	Stjepana Radića 11b, 23000 Zadar
Pisani upiti:	
• - poštom na adresu Knjižnice:	Stjepana Radića 11b, 23000 Zadar
• - e-mailom:	gkzd@gkzd.hr
• - telefonom/faxom:	023 301103 / 023 315857

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama, (NN, broj: 172/03, 77/11) ovaj Katalog informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje, raspolaže ili nadzire Gradska knjižnica Zadar. 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 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 uglavnom u pisanom obliku te na mrežnim stranicama.

Knjižnica, kao pravna osoba čiji su programi ili djelovanje zakonom utvrđeni kao javni interes javne vlasti, omogućuje pristup informacijama na sljedeće načine:

1. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev za pristup informacijama,
2. uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenta koji sadrže tražene informacije,
3. dostavljanjem pisane informacije ili preslike dokumenata koji sadrže informaciju ili drugi oblik informacije korisniku, podnositelju zahtjeva
4. putem službene web stranice Knjižnice.

SADRŽAJ KATALOGA INFORMACIJA

1. Informacije vezane uz tijela knjižnice
 - 1.1. Akti Knjižnice (Statut, pravilnici, izvješća o radu, financijski planovi, odluke, programi i sl.)
2. Informacije o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice
3. Informacije vezane uz najavu aktivnosti Knjižnice (na stručnom, kulturnom i obrazovnom području)
4. Dokumentacija iz obvezno-pravnih odnosa knjižnice s pravnim i fizičkim osobama u posljednjih pet godina
5. Natječajna dokumentacija za provedbu postupaka javne nabave
6. Katalog knjižnog fonda

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva Knjižnici sukladno odredbama Zakona.

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

Ako je zahtjev podnesen u usmenom obliku, o tome će se sastaviti Zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja, sastavit će se službena zabilješka.

NAMJENA INFORMACIJA

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

Ur.br.:379/12.