

Na podlagi 45. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 35/2001, 54/2002 - skl. US, 62/2003, 73/2003 - odl. US, 113/2003 - odl. US, 16/2004 - odl. US, 123/2004 - odl. US, 96/2005 - ZRTVS-1, 60/2006, 69/2006 - ZOIPub, 36/2008 - ZPOmK-1, 90/2010 - odl. US, 87/2011 - ZAvMS, 77/2010 - ZSFCJA, 47/2012, 47/2015 - ZZSDT, 22/2016, 39/2016, 45/2019 - odl. US, 67/2019 - odl. US, 49/2020 - ZIUZEOP, 61/2020 - ZIUZEOP-A, 82/2021) ter na podlagi 11. in 14. člena Odloka o ustanovitvi Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03) je direktorica Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper, Trg Brolo 1, dne 27. 11. 2023 sprejela naslednji

POSLOVNIK

O NAČINU DAJANJA INFORMACIJ ZA JAVNOST

1. člen

S tem Poslovnikom se določa način dajanja informacij za javnost in določa osebo, ki informacije za javnost sporoča medijem ter drugim zainteresiranim ustanovam in osebam.

2. člen

Za dajanje informacij o delovanju Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper (v nadaljevanju: Knjižnica) kot celote, njenem stanju, načrtih, usmeritvah in rezultatih poslovanja je pooblaščen direktorica Knjižnice.

Za dajanje informacij iz prvega odstavka tega člena lahko direktorica Knjižnice pooblasti tudi drugo osebo, če je tako zagotovljena popolnejša informacija.

Informacije o stanju knjižničnega fonda v posameznem oddelku Knjižnice, frekvenci izposoje in obiskovalcev, določeni razstavi, posameznem projektu ali drugi dejavnosti lahko posreduje tudi vodja posameznega oddelka Knjižnice ali dejavnosti/projekta, vendar le po predhodnem pooblastilu direktorice Knjižnice.

3. člen

Osrednja knjižnica Srečka Vilharja Koper seznanja javnost na naslednje načine:

- z objavljanjem informacij na spletnih straneh Knjižnice,
- z objavljanjem informacij na družbenih omrežjih,
- z objavljanjem informacij na novinarskih konferencah,
- s sporočili za medije,
- z intervjuji, izjavami in avtorskimi prispevki,
- s posredovanjem informacij pravnim in fizičnim osebam (v nadaljevanju: Prosilec) na njihovo zahtevo.

4. člen

Prosilec, ki želi kakršno koli informacijo o delu Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper, se mora predhodno obrniti na tajništvo Knjižnice, ki ga bo povezalo z direktorico Knjižnice.

Če se Prosilec oglasi v katerem koli oddelku Knjižnice, ga mora delavec Knjižnice, na katerega se je obrnil, napotiti v tajništvo Knjižnice, ki ga bo povezalo z direktorico.

5. člen

Prosilec informacij ima prost dostop do informacij javnega značaja, razen v primerih, ko gre za tajne podatke v skladu s Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov.

Podatki iz prejšnjega odstavka se ne smejo dajati drugim osebam oziroma javnosti in tudi ne objavljati na način, ki bi omogočil razkritje posameznika, na katerega se nanašajo, razen v primerih, ko prizadeta oseba sama ali sodišče to dovoli ali če tako določa specialni predpis (npr. ZVOP).

6. člen

V kolikor je vprašanje pisno in direktorica odgovor zavrne ali delno zavrne, o tem pisno obvesti Prosilca do konca naslednjega delovnega dne od prejema vprašanja.

Direktorica lahko Prosilcu zavrne ali delno zavrne odgovor na vprašanje, če so zahtevane informacije izvzete iz prostega dostopa po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

Če se zaprošena informacija nanaša na poslovno tajnost Knjižnice ali njenih poslovnih partnerjev, mora prosilca o tem obvestiti in mu povedati, da je zaprošena informacija poslovna (ali druga) tajnost in da brez pisnega dovoljenja tistega, ki je podatek označil za tajnega, te poslovne informacije ne more deliti.

Direktorica mora Prosilcem poslati odgovor na vprašanje najpozneje v roku sedmih delovnih dni od prejema vprašanja v pisni obliki.

7. člen

Ta Poslovnik prične veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski Zavoda.

Z dnevom uveljavitve pričujočega Poslovnika preneha veljavnost Poslovnika o načinu dajanja informacij za javnost, ki je bil sprejet 4. junija 2002.

Koper, 27. november 2023



Direktorica:
Luana Malec

Sulla base dell'articolo 45 della Legge sui media (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 35/2001, 54/2002 – decreto Corte Cost., 62/2003, 73/2003 – decreto Corte Cost., 113/2003 – decreto Corte Cost., 16/2004 – decreto Corte Cost., 123/2004 – decreto Corte Cost., 96/2005 – Legge sulla Radiotelevisione Slovena -1, 60/2006, 69/2006 - ZOIPub, 36/2008 - ZPOmK-1, 90/2010 – decreto Corte Cost., 87/2011 - ZAvMS, 77/2010 - ZSFCJA, 47/2012, 47/2015 - ZZSDT, 22/2016, 39/2016, 45/2019 - decreto Corte Cost., 67/2019 - decreto Corte Cost., 49/2020 - ZIUZEOP, 61 /2020 - ZIUZEOP-A, 82/2021) e sulla base degli articoli 11 e 14 del decreto sull'istituzione della Biblioteca centrale Srečko Vilhar Capodistria (pubblicazioni ufficiali, n. 40/00, 30/01 e 29/ 03) la direttrice della Biblioteca centrale Srečko Vilhar Capodistria, Piazza Brolo 1, in data 27 novembre 2023 ha accettato il seguente

REGOLAMENTO

sulle modalità di informazione del pubblico

Articolo 1

Questo Regolamento determina le modalità di informazione del pubblico e della persona che comunica le informazioni al pubblico, ai media e alle altre istituzioni e persone interessate.

Articolo 2

La persona autorizzata a fornire le informazioni sul funzionamento della biblioteca nel suo insieme, sul suo stato, sui progetti, sugli orientamenti e sui risultati aziendali è la direttrice della Biblioteca.

La direttrice della Biblioteca può autorizzare un'altra persona a fornire le informazioni di cui al primo paragrafo del presente articolo, se in questo modo vengono fornite informazioni più complete.

Le informazioni sullo stato della collezione della Biblioteca in un singolo dipartimento, sulla frequenza dei prestiti e dei visitatori, su una determinata mostra, su un progetto specifico o altra attività, possono essere fornite anche dal responsabile di un singolo dipartimento o attività/progetto della Biblioteca ma solo previa autorizzazione della direttrice della Biblioteca.

Articolo 3

La Biblioteca centrale Srečko Vilhar Capodistria informa il pubblico nei seguenti modi:

- pubblicando informazioni sul sito web della biblioteca,
- pubblicando informazioni tramite i social network,
- pubblicando informazioni in occasione di conferenze stampa,
- con comunicati stampa,
- con interviste, dichiarazioni e contributi d'autore,
- fornendo informazioni a persone fisiche e giuridiche (di seguito: Richiedente) su loro richiesta.

Articolo 4

Il Richiedente, che desidera informazioni sull'attività della Biblioteca centrale Srečko Vilhar Capodistria deve innanzitutto rivolgersi alla segreteria della Biblioteca, dove verrà messo in contatto con la direttrice della Biblioteca.

Se il Richiedente si reca in qualsiasi dipartimento della Biblioteca, l'addetto del dipartimento a cui si è rivolto deve indirizzarlo alla segreteria della Biblioteca, dove sarà messo in contatto con la direttrice.

Articolo 5

Il Richiedente ha libero accesso alle informazioni di carattere pubblico, salvo il caso in cui si tratti di informazioni tutelate ai sensi del Regolamento in materia di protezione dei dati personali.

I dati di cui al comma precedente non devono essere comunicati ad altre persone o al pubblico, né pubblicati in modo da consentire la conoscenza del soggetto a cui si riferiscono, salvo nei casi in cui lo stesso soggetto o il tribunale lo consentano o lo sia consentito da un regolamento speciale (ad es. dalla Legge sulla tutela dei dati personali).

Articolo 6

Se la domanda è formulata per iscritto e la direttrice rifiuta di rispondere (interamente o parzialmente), della sua decisione informa per iscritto il Richiedente entro la fine del giorno lavorativo successivo al ricevimento della domanda.

La direttrice può rifiutarsi di rispondere interamente o parzialmente alla domanda del Richiedente nel caso in cui le informazioni richieste non sono informazioni di dominio pubblico ovvero disciplinate dai regolamenti in materia della tutela dei dati sensibili e personali.

Se le informazioni richieste riguardano segreti aziendali della Biblioteca o dei suoi partner, il Richiedente deve essere informato che le informazioni richieste sono segreto aziendale (o altro) e che senza il permesso scritto di colui che ha designato la segretezza delle informazioni queste non possono essere condivise.

La direttrice deve rispondere alla domanda del Richiedente entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della domanda in forma scritta.

Articolo 7

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Ente.

Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, cesserà di avere validità il Regolamento sulle modalità di informazione del pubblico del 4 giugno 2002.

Capodistria, li 27 novembre 2023



La direttrice:
Luana Malec