

INSTITUT ZA MIGRACIJE I NARODNOSTI
Trg Stjepana Radića 3, Zagreb

KATALOG INFORMACIJA
INSTITUTA ZA MIGRACIJE I NARODNOSTI

Zagreb, svibanj 2012.

Uvodne napomene

Katalog informacija Instituta za migracije i narodnosti (u daljnjem tekstu: Institut) ustrojen je prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (*Narodne novine* br. 172/03, 144/10, 37/11 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 77/11) i sadržava pregled informacija koje s obzirom na svoju djelatnost Institut posjeduje, kojima raspolaže odnosno koje nadzire, s opisom njihovog sadržaja.

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 uskraćuje se pravo na pristup informacijama koje su zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenim zakonom proglašene državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili su zaštićene zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Općenito o Institutu

Institut za migracije i narodnosti osnovan je za provedbu programa znanstvenih istraživanja kao javna ustanova u znanstvenoj djelatnosti čija je zadaća ostvarivanje znanstvenih programa od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku.

Osnovna je djelatnost Instituta znanstvenoistraživački rad u području društvenih znanosti, polju sociologije. Program znanstvenih istraživanja sastoji se od ugovornih znanstvenih projekata, kolaborativnih znanstvenih programa i programa kontinuirane znanstvene djelatnosti

Institut za migracije i narodnosti javna je znanstvena ustanova specijalizirana za multidisciplinarno istraživanje migracija, manjina i etničnosti. Osnovan je 1984. godine, isprva pod nazivom Centar za istraživanje migracija i narodnosti, a današnji naziv nosi od 1987.

U sustavnom i interdisciplinarnom praćenju svih oblika migracija stanovništva, proučavanju nacionalnih manjina i različitih aspekata etničke problematike, Institut ostvaruje osobito sljedeće zadatke:

- organizira i obavlja znanstvena istraživanja,
- objavljuje rezultate svoga istraživačkog rada kao i rezultate rada drugih istraživača s područja migracija, manjinske problematike i etničnosti,
- organizira znanstvene i stručne rasprave (simpozije, skupove, okrugle stolove) o problematici migracija, manjina i etničnosti,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama i znanstvenicima u zemlji i inozemstvu,
- sudjeluje i pomaže u znanstvenom i stručnom usavršavanju istraživača i formiranju znanstvenih novaka te stjecanju akademskih stupnjeva iz područja djelatnosti Instituta,
- organizira predavanja za istraživače Instituta i za druge koji se zanimaju za teme s područja istraživanja Instituta, a neki istraživači drže predavanja na dodiplomskom i poslijediplomskom studiju.
- zadaća je Instituta poticati komparativno proučavanje migracija, manjina i etničnosti, te unaprijediti javno razumijevanje njihove složenosti i stvarnosti, ali također

istraživanjem i raspravom poticati uvođenje novih politika i djelatnosti koje mogu utjecati na rješavanje problema vezanih uz ta područja.

Izdavaštvo

Objavljeno je više od stotinu knjiga i desetak studija o unutarnjim i vanjskim migracijama, manjinama i etničnosti.

Znanstveni časopis *Migracijske i etničke teme* izlazi tromjesečno od 1985. godine (do 2000. pod nazivom *Migracijske teme: časopis za istraživanje migracija i narodnosti*). Od 2010. izlazi u tri broja godišnje.

Časopis objavljuje radove o najširoj problematici migracija, etničnosti i identiteta s gledišta različitih društvenih i humanističkih disciplina (sociologije, antropologije, povijesti, demografije, socijalne geografije, psihologije, politologije, ekonomije, prava, lingvistike itd.), kao i interdisciplinarne radove.

Radovi se objavljuju na hrvatskome, engleskom, francuskom i ruskom jeziku, a po posebnoj odluci uredništva i drugim jezicima.

Članstvo u međunarodnim udruženjima

Institut je član AEMI-a (*The Association of European Migration Institutions*).

Knjižnica

Knjižnica Instituta raspolaže s oko 11000 knjiga i približno 230 znanstvenih i stručnih časopisa, na hrvatskome i mnogim drugim jezicima, s područja temeljnih društvenih i humanističkih disciplina (sociologije, antropologije, povijesti, demografije, socijalne geografije, psihologije, politologije, ekonomije, prava, lingvistike itd.) i s interdisciplinarnog područja, o najširoj problematici migracija, manjina, etničnosti. Veliki broj časopisa i dio publikacija dobiva se razmjenom za časopis i ostala izdanja Instituta. Vrlo su vrijedan i jedinstven dio knjižnoga fonda iseljeničke novine, od kojih su neki naslovi jedini sačuvani primjerci.

Mrežni katalog knjižnične građe dostupan je na: <http://katalog.imin.hr>.

Ustroj Instituta

Unutarnji ustroj Instituta temelji se na znanstvenim područjima koja se istražuju u Institutu te ostalim poslovima koji se obavljaju u Institutu sukladno njegovoj djelatnosti određenoj Statutom Instituta.

Ravnatelj Instituta, predsjednik Znanstvenog vijeća, direktor znanstvenoistraživačkog programa, odgovorni voditelji znanstvenih projekata i voditelji odsjeka skrbe o stalnom unapređivanju i usavršavanju ustrojstva rada i poslovanja Instituta, vodeći računa o programima, projektima i zadacima znanstvenoistraživačkog rada i poslovanja Instituta na način koji omogućuje optimalno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

Voditelj i čelnik Instituta je ravnatelj koji organizira i vodi cjelokupan rad i poslovanje Instituta te obavlja poslove u granicama ovlaštenja utvrđenih Statutom Instituta. Za svoj rad odgovara Upravnom vijeću Instituta.

Znanstveno vijeće Instituta stručno je tijelo koje odlučuje o znanstvenim i stručnim pitanjima. Vijeće čine znanstvenici i po jedan predstavnik stručnih suradnika i znanstvenih novaka.

Upravno vijeće Instituta tijelo je koje upravlja Institutom.

U skladu s djelatnošću i uvjetima rada u Institutu su formirani sljedeći odjeli:

Znanstveni odjel Instituta, s četiri odsjeka:

- znanstveni odsjek za vanjske migracije i iseljništvo
- znanstveni odsjek za unutarnje migracije
- znanstveni odsjek za manjine
- znanstveni odsjek za etničnost i nacije.

Stručna služba, sa šest odsjeka:

- odsjek pravnih i kadrovskih poslova
- odsjek općih poslova i ureda ravnatelja
- odsjek knjigovodstveno-analitičkih poslova
- odsjek financijsko-obračunskih poslova
- odsjek za knjižničnu, dokumentacijsku i izdavačku djelatnost
- odsjek za informatiku.

a) Znanstveni odjel

Znanstveni odjel temeljna je unutarnja ustrojbeno jedinica znanstvene djelatnosti u Institutu koja izvodi znanstveni i visokostručni rad iz područja osnovne djelatnosti Instituta. Djelatnost i način rada Znanstvenog odjela pobliže se uređuje posebnim općim aktom koji donosi Znanstveno vijeće Instituta.

U okviru Znanstvenog odjela znanstvena djelatnost obavlja se putem znanstvenih projekata na kojima su angažirani znanstvenici, suradnici, zaposlenici izabrani na stručna radna mjesta i znanstveni novaci Instituta. U radu Znanstvenog odjela mogu sudjelovati znanstvenici, suradnici, osobe koje su izabrane na stručna radna mjesta i znanstveni novaci koji su zaposleni izvan Instituta, a sudjeluju u znanstvenoj djelatnosti odjela ili su vanjski suradnici na znanstvenim projektima i kolaborativnim znanstvenim programima koji se izvode u okviru Znanstvenog odjela.

b) Stručna služba

U Stručnoj službi u:

- Odsjeku pravnih i kadrovskih poslova obavljaju se pravni, kadrovski, upravni i administrativni poslovi, organizira se tijekom obavljanja stručnih i organizacijskih poslova, prate pravni propisi i stručna literatura, izrađuju nacrti općih i ostalih akata, rješavaju u prvom stupnju zahtjevi za pristup informacijama te obavljaju drugi poslovi službenika za informiranje, vodi se pravna, personalna i administrativna dokumentacija, surađuje s Ministarstvom u svezi izbora na znanstvena radna mjesta, dostavom općih akata na suglasnost, dostavom podataka o izmjenama u popisu zaposlenika, jubilarnim nagradama i sl.,

organizira se informiranje zaposlenika putem oglasne ploče u Institutu i pisanih obavijesti te drugi poslovi po nalogu i punomoći ravnatelja.

- Odsjeku općih poslova i ureda ravnatelja obavljaju se organizacijski, administrativni i tajnički poslovi za ravnatelja Instituta i voditelje znanstvenih projekata, prati i koordinira rad pomoćnog osoblja, vodi knjiga ulaznih računa, obavljaju organizacijski i tehnički poslovi pripremanja znanstvenih skupova te poslovi nabave i zaprimanja evidencije od strane voditelja znanstvenih projekata, zaprima i evidentira pošta te poslovna korespondencija Instituta, obavljaju prijepisi i pisanje dopisa za potrebe ravnatelja Instituta i druge administrativne poslove po nalogu ravnatelja.

- Odsjeku knjigovodstveno-analitičkih poslova obavljaju se poslovi organizacije računovodstva i računovodstvenih evidencija te izrada završnog računa, statističkih i drugih računovodstvenih izvješća, prate propisi i stručna literatura iz područja računovodstva i financija, izrađuju interna financijska izvješća znanstvenih projekata Instituta, utvrđuju ukupni prihodi i rashodi Instituta, organizira provođenje inventurnog popisa i drugi poslovi prema nalogu ravnatelja.

- Odsjeku financijsko-obračunskih poslova obavljaju se blagajničko poslovanje i poslovi platnog prometa, vode knjigovodstveno-analitičke evidencije, evidentiraju ulazni i izlazni računi i drugi financijski i ostali poslovi koji po svome djelokrugu spadaju u financijsko-obračunske poslove, te drugi računalno-financijski poslovi prema nalogu ravnatelja Instituta i voditelja Odsjeka knjigovodstveno-analitičkih poslova.

- Odsjeku za knjižničnu, dokumentacijsku i izdavačku djelatnost organiziraju se i planiraju stručni poslovi knjižnice; prati, prikuplja, stručno obrađuje, čuva i zaštićuje građu s područja temeljnih društvenih i humanističkih disciplina i s interdisciplinarnog područja, o najširoj problematici migracija, manjina i etničnosti; šire se i razmjenjuju informacije; organizira se izdavačka djelatnost i plasman izdanja Instituta.

- Odsjeku informatičke službe vodi se briga o nabavi i održavanju računalne opreme, održava i ažurira zaštita računalne mreže, opreme i prijenosnih osobnih računala Instituta, radi na dogradnji računalnih programa posebno prilagođenih potrebama Instituta i drugi poslovi po nalogu ravnatelja Instituta.

PREGLED INFORMACIJA

Institut omogućava pristup informacijama svim korisnicima prava na informaciju na jednak način i pod jednakim uvjetima.

| Pregled informacija | Dostupnost | Vrijeme pristupa |
|--|---|-------------------------|
| Osnovni podaci o Institutu - osnivanje, ustroj, popis zaposlenika, kontakti | web stranica na zahtjev | trajno |
| Opći akti/Dokumenti Statut | web stranica | trajno |
| Znanstveni projekti i istraživanja - osnovne informacije o znanstvenim projektima i istraživanjima | web stranica na zahtjev | trajno |
| Natječaji - natječaji za radna mjesta | web stranica Narodne novine dnevni tisak oglasna ploča Hrvatski zavod za zapošljavanje | u zakonskom roku |
| Javna nabava - obavijest po članku 13. stavak 9. Zakona o javnoj nabavi, plan javne nabave, registar ugovora o javnoj nabavi i drugo sukladno Zakonu o javnoj nabavi | web stranica | u zakonskom roku |
| Službenik za zaštitu osobnih podataka | web stranica | trajno |

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga informacija osiguravanje je prava na pristup informacijama sukladno Zakonu.