

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA TUZLA**



V O D I Č

**za pristup informacijama pod kontrolom službi za upravu,
stručnih službi i upravnih organizacija Općine Tuzla**

OVAJ VODIČ JE BESPLATAN

Tuzla, mart 2014. godine

PREDGOVOR

Poštovani građani,

Vodič za pristup informacijama pod kontrolom službi za upravu, stručnih službi i upravnih organizacija (u daljem tekstu: Vodič) sačinjen je sa ciljem da vama, kao potencijalnim podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama, pomogne da ostvarite svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 32/01. i 48/11.) (u daljem tekstu ZOSPI). Vodič će vam pomoći da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su pod kontrolom i u posjedu službi za upravu, stručnih službi i upravnih organizacija Općine Tuzla (u daljem tekstu: općinske službe).

Ovaj vodič konkretno sadrži:

- jedinstvene instrukcije za sačinjavanje zahtjeva,
- obavještenja o proceduri i rokovima kojih se moramo pridržavati tokom obrade vašeg zahtjeva,
- obavještenja o okolnostima pod kojima vaš pristup zahtijevanoj informaciji može biti uskraćen,
- instrukcije o podnošenju žalbe i prigovora na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI.

Vodič je besplatan i možete ga dobiti u prijemnoj kancelariji Općine Tuzla (Centar za pružanje usluga građanima) ili zatražiti od našeg službenika ovlaštenog za obradu zahtjeva za pristup informacijama koje su pod kontrolom općinskih službi. Uz Vodič možete dobiti i Indeks registar općinskih službi koji će vam dati na uvid vrste informacija pod kontrolom općinskih službi kao i upute o tome gdje se može pristupiti tim informacijama. Ukoliko imate bilo kakvih dodatnih pitanja, molimo da kontaktirate Službu za razvoj, poduzetništvo i društvene djelatnosti.

Nadamo se da će vam informacije u ovom vodiču biti od koristi. Pozivamo vas da nam date preporuke kako biste doprinijeli poboljšanju sljedećih izdanja ovog vodiča.

KOJA PRAVA VAM DAJE ZOSPI?

ZOSPI vam garantuje pravo na pristup informacijama koje su u posjedu ili pod kontrolom općinskih službi. Pod informacijom se podrazumijeva svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaku kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasificirana.

Kako biste ostvarili ovo pravo morate podnijeti pismeni zahtjev Službi za razvoj, poduzetništvo i društvene djelatnosti Općine Tuzla (u daljem tekstu: nadležni općinski organ), kao Službi koja provodi postupak i odlučuje po zahtjevima za pristup informacijama. U zahtjevu je potrebno da uz vaše ime i prezime i adresu što preciznije navedete kakvu informaciju tražite. Nadležni općinski organ ima rok petnaest dana od dana prijema vašeg zahtjeva da ga obradi. Ukoliko se zahtjev ne odnosi na informacije pod kontrolom službi za upravu, stručnih službi i upravnih organizacija Općine Tuzla, nadležni općinski organ će uputiti vaš zahtjev nadležnom organu. U pravilu, nadležni općinski organ ima obavezu da vam odobri pristup informaciji koju ste tražili. Samo pod izuzetnim okolnostima koje ZOSPI detaljno reguliše, nadležni općinski organ može donijeti odluku da vam uskrati pristup informaciji koju ste tražili.

Od davanja informacija izuzeti su podaci iz evidencija pod kontrolom općinskih službi u cilju pribavljanja originalnih dokumenata za koje je propisana obaveza plaćanja administrativnih taksi i naknada.

Imajte na umu da nadležni općinski organ nema pravo da naplaćuje takse za ZOSPI zahtjeve. Od vas se može tražiti samo da platite troškove umnožavanja u skladu sa Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 57/01.) koje je donijelo Ministarstvo pravde Federacije Bosne i Hercegovine i to:

- prvih deset stranica standardne veličine je besplatno,
- svaka naredna stranica standardne veličine se naplaćuje 0,50 KM po stranici,
- dostavljanje podataka na disketi ili CD-u naplaćuje se po 5,00 KM.

KAKO DJELUJE ZOSPI?

Ko ima obavezu da odobri pristup informacijama?

ZOSPI se primjenjuje na sve javne organe odnosno pravna lica u Federaciji Bosne i Hercegovine. Zakon definiše javne organe kao organe zakonodavne, izvršne i sudske vlasti, organe uprave, te pravna lica sa javnim ovlaštenjima kao i pravna lica koja su u vlasništvu ili pod kontrolom Federacije, kantona, grada ili općine nad čijim radom javni organ vrši nadzor.

U vezi sa navedenim, nadležni općinski organ ima obavezu da odobrava pristup informacijama koje se nalaze u posjedu općinskih službi.

Strateški isplanirajte svoj ZOSPI zahtjev

Bit će vam od pomoći ako pažljivo isplanirate svoj ZOSPI zahtjev. Morate tačno znati šta želite i u kom obimu kako biste olakšali udovoljenje vašem zahtjevu.

Kome i kako poslati ZOSPI zahtjev?

Zahtjev mora biti sačinjen u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Federacije Bosne i Hercegovine. Na zahtjevu mora biti naznačeno vaše ime i prezime, kao i vaša adresa, a poželjno bi bilo da upišete i broj telefona na koji vas službenik za informisanje može kontaktirati radi lakše komunikacije.

Zahtjev mora jasno definisati šta želite saznati. Dobro sačinjen ZOSPI zahtjev bi trebao sadržavati sve informacije koje bi mogle pomoći nadležnom općinskom organu u lociranju željene informacije: naslov ili datum dokumenta, autora, adresanta, općinski organ u kojem je nastao, itd.

U kojem roku možete dobiti zahtijevanu informaciju?

Ukoliko se zahtjev odnosi na informacije pod kontrolom općinskih službi, nadležni općinski organ će vas u roku od petnaest dana od dana prijema zahtjeva obavijestiti o tome da li vam je pristup informacijama odobren ili odbijen.

Šta u slučaju da općinske službe ne posjeduju traženu informaciju?

U slučaju da općinske službe ne posjeduju traženu informaciju, nadležni općinski organ je obavezan da u roku od osam dana od dana prijema zahtjev proslijedi nadležnom javnom organu, o čemu ćete biti obaviješteni.

Kako se odvija procedura pristupa informacijama?

Kada je pristup informaciji odobren, bilo u cjelosti ili djelimično, nadležni općinski organ o tome donosi rješenje i podnosioca zahtjeva obavještava o mogućnosti ličnog pristupa informacijama u prostorijama organa, odnosno o mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate.

Na kojim osnovama nadležni organ uprave može odbiti pristup informacijama?

ZOSPI navodi četiri kategorije informacija koje mogu biti izuzete od saopćavanja.

Prva kategorija se odnosi na funkcije (djelokrug) javnih organa. U smislu ove kategorije izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi saopćavanje informacije izazvalo značajnu štetu za legitimne ciljeve Federacije i to kada je riječ o interesima odbrane i sigurnosti, zaštite javne sigurnosti, interesima sprečavanja i otkrivanja kriminala te zaštite postupka donošenja odluka u javnom organu.

Druga kategorija izuzeća odnosi se na zaštitu povjerljivih komercijalnih informacija treće strane kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na zaštitu privatnosti trećeg lica što uključuje podatke koji se odnose na privatnost treće osobe u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka.

Četvrta kategorija izuzetaka se odnosi na slučajeve kada saopćavanje informacije nije u javnom interesu.

ŠTA MOŽETE UČINITI AKO VAM PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN?

Ako nadležni općinski organ odbije pristup informacijama koje ste vi zahtijevali, bilo djelimično ili u cjelosti, o tome će vas informisati rješenjem u roku od petnaest dana od dana prijema zahtjeva. U rješenju će se navesti zakonski osnov za status izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja vezana za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa, te vas podučiti o vašem pravu podnošenja prigovora, navodeći naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, kao i rok i troškove za podnošenje prigovora.

Ako niste zadovoljni odlukom povodom vašeg prigovora, možete pokrenuti upravni spor kako bi nadležni sud razmatrao tu odluku.

U bilo kojoj fazi postupka, možete se obratiti i instituciji Ombudsmena/Ombudsmana Bosne i Hercegovine i to.

Banja Luka
Centralni ured
ul. Ravnogorska broj 18
78 000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina
tel/fax: +387 51 303 992
e-mail: bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

Brčko
Područni ured
ul. Trg mladih broj 8/1
76100 Brčko, Bosna i Hercegovina
tel/fax: +387 49 217 347
br.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

Obratite pažnju na činjenicu da su svi rokovi za ulaganje prigovora žalbe precizno definisani Zakonom. Propuštanjem ovih rokova rizikujete gubitak vašeg prava na podnošenje prigovora.

KAKO PRISTUPITI LIČNIM INFORMACIJAMA, IZMIJENITI IH ILI ISPRAVITI?

ZOSPI sadrži posebnu proceduru za pristup vašim ličnim informacijama. Kao dodatak općim pravilima vezanim za ZOSPI zahtjeve, ovdje je važno istaći da zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju može podnijeti samo fizičko lice na koju se zahtjev odnosi, njezin zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji.

Ako zahtjev za pristup vašoj ličnoj informaciji podnosite lično, morate ga lično i potpisati, te pokazati svoj lični dokument sa fotografijom. Ako ste ovlastili nekog drugog da pristupi vašoj ličnoj informaciji u vaše ime, taj zastupnik mora potpisati zahtjev, pokazati svoj lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju vašeg ličnog dokumenta.

ZOSPI vam, također, daje pravo kojim se osigurava da je vaša lična informacija tačna, relevantna i da nije na bilo koji drugi način pogrešna. Nakon što ste pristupili ličnoj informaciji, možete tražiti izmjenu i/ili primjedbu na lične informacije.

NAPOMENE ZA PRAVILNO POPUNJAVANJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

I pored toga što možete uključiti u svoj zahtjev onoliko informacija koliko smatrate potrebnim (brojevi telefona, e-mail adresa, da li je umnožavanje poželjno i u kojoj formi, itd.), ZOSPI vas obavezuje:

- da zahtjev sačinite u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Federacije Bosne i Hercegovine,
- da date dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da nadležni općinski organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju,
- da na zahtjevu navedete svoje ime, prezime i adresu.

Za sve dodatne informacije možete se obratiti nadležnoj Službi Općine Tuzla na adresu:

OPĆINA TUZLA

Služba za razvoj, poduzetništvo i društvene djelatnosti

ul. ZAVNOBIH-a broj 11

75 000 Tuzla

tel: +387 35 307 380, 307-385

tel. fax: +387 35 307 381

OSTALE ODREDBE

Sastavni dio ovog vodiča je Indeks registar informacija koji sadrži vrste informacija pod kontrolom općinskih službi.

Na postupak koji se vodi po ovom vodiču, primjenjuju se odredbe Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 32/01. i 48/11.), Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 46/06., 76/11. i 89/11.) i Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2/98. i 48/99.).