

VODIČ

za pristup informacijama pod kontrolom službi za upravu, stručnih službi i upravnih organizacija Grada Tuzle

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 s 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 Grada Tuzle (u daljem tekstu: gradske službe).

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 i
- instrukcije o podnošenju žalbe i prigovora na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI.

Vodič je besplatan i možete ga dobiti u printanoj verziji na šalteru informacija u Centru za pružanje usluga građanima Grada Tuzla (Šalter sala) ili na web stranici Grada Tuzla www.tuzla.ba.

Uz Vodič ćete dobiti i Indeks registar gradskih službi koji će vam dati informacije o nadležnostima gradskih službi.

Ukoliko imate bilo kakvih dodatnih pitanja, molimo vas da kontaktirate Službu za opću upravu i zajedničke poslove.

KOJA PRAVA VAM DAJE ZOSPI?

ZOSPI vam garantira pravo na pristup informacijama koje su u posjedu ili pod kontrolom gradskih 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 opću upravu i zajedničke poslove Grada Tuzla (u daljem tekstu: nadležni gradski 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, te da date dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije. Nadležni gradski 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 Grada Tuzle, nadležni gradski organ će uputiti vaš zahtjev nadležnom organu. U pravilu, nadležni gradski organ ima obavezu da vam odobri pristup informaciji koju ste tražili, ukoliko je informacija pod kontrolom Grada Tuzle. Samo pod izuzetnim

okolnostima koje ZOSPI detaljno regulira, nadležni gradski organ može donijeti odluku da vam uskrati pristup informaciji koju ste tražili.

Od davanja informacija izuzeti su podaci iz evidencija pod kontrolom gradskih službi u cilju pribavljanja originalnih dokumenata za koje je propisana obaveza plaćanja administrativnih taksi i naknada (npr. izvodi iz matičnih knjiga rođenih, umrlih, vjenčanih, posjedovni listovi, isl.).

Imajte na umu da nadležni gradski 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 i
- 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 definira 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 grada nad čijim radom javni organ vrši nadzor.

U vezi s navedenim, nadležni gradski organ ima obavezu da odobrava pristup informacijama koje se nalaze u posjedu gradskih 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 definirati šta želite saznati. Dobro sačinjen ZOSPI zahtjev bi trebao sadržavati sve informacije koje bi mogle pomoći nadležnom gradskom organu u lociranju željene informacije: naslov ili datum dokumenta, autora, adresanta, gradski organ u kojem je nastao, itd.

U kojem roku možete dobiti zahtijevanu informaciju?

Ukoliko se zahtjev odnosi na informacije pod kontrolom gradskih službi, nadležni gradski 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 gradske službe ne posjeduju traženu informaciju?

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

Kako se odvija procedura pristupa informacijama?

Kada je pristup informaciji odobren, bilo u cijelosti ili djelimično, nadležni gradski organ o tome donosi rješenje uz koje dostavlja kopiju informacije, ili 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 se odnosi na zaštitu povjerljivih komercijalnih informacija treće strane kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka se odnosi na zaštitu privatnosti trećeg lica što uključuje podatke koji se odnose na privatnost treće osobe u skladu s odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka (*u ovim slučajevima procedura se provodi u skladu sa navedenim Zakonom*).

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 gradski organ odbije pristup informacijama koje ste vi zahtijevali, bilo djelimično ili u cjelosti, o tome će vas informirati 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
Sjedište institucije
ul. Akademika Jovana Surutke br.13
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
e-mail: br.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

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

KAKO PRISTUPITI LIČNIM INFORMACIJAMA, IZMIJENITI IH ILI ISPRAVITI?

Zahtjev za pristup ličnim informacijama može podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, njegov 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 dati 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 gradski organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju i
- da na zahtjevu navedete svoje ime, prezime i adresu.

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

GRAD TUZLA
Služba za opću upravu i zajedničke poslove
ul. ZAVNOBIH-a broj 11
75 000 Tuzla
tel: +387 35 307 320, 307-409
tel. fax: +387 35 307 321

OSTALE ODREDBE

Sastavni dio Vodiča je Indeks registar informacija koji sadrži vrste informacija pod kontrolom gradskih službi.

Na postupak koji se vodi po 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: 49/06, 76/11 i 89/11) i Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 2/98 i 48/99).