

BOSNA I HERCEGOVINA

VIJEĆE MINISTARA

URED PREDSJEDAVAJUĆEG / PREDSEDATELJA

URED KOORDINATORA ZA REFORMU

JAVNE UPRAVE



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

САВЈЕТ МИНИСТАРА

КАБИНЕТ ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋЕГ

КАНЦЕЛАРИЈА КООРДИНАТОРА ЗА

РЕФОРМУ ЈАВНЕ УПРАВЕ

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02 i 102/09), čl. 6d stav (1) i 6f stav (2) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (broj: 01-1-547/2003 od 24.12.2003. godine, broj: 01-02-1424/05 od 17.05.2005. godine i VM broj: 280/05 od 08.12.2005. godine, broj: 01-02-954/08 od 24.04.2008. godine i VM broj: 59/08 od 24.04.2008. godine, broj 01-02-86/09 od 16.04.2009. godine i VM broj 103/09 od 16.04.2009. godine, VM broj 14/2011 od 12.01.2011. godine), a u vezi sa članom 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13), Koordinator za reformu javne uprave d o n o s i

## VODIČ

### ZA PRISTUP INFORMACIJAMA UREDA KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE

(Bosanski jezik, II izdanje)

Sarajevo, mart 2014. godine



“Informacija” je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaji uključujući i svaku kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik ili na karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasificirana.

(Član 3. tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini)

## **SADRŽAJ**

1. UVOD.....	str.4
2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	str.5
2.1. Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način.....	str.5
2.2. Adresa i informacije za kontakt Ureda koordinatora za reformu javne uprave.....	str.5
2.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama.....	str.5
2.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama.....	str.5
2.5. Kako postupiti u situaciji kada Ured ne posjeduje informaciju.....	str.6
2.6. Rok za dobijanje informacije.....	str.6
2.7. Pristup informacijama.....	str.6
3. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA UREDA KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETAKA.....	str.6
4. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN.....	str.7
5. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA.....	str.8
6. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA.....	str.8
7. OMBUDSMEN ZA LJUDSKA PRAVA BiH.....	str.9

## **1. UVOD**

Savremena demokratska društva počivaju na ideji da je informacija kiseonik za demokratiju i da javnost ima opravdani interes da zna o državnim poslovima. Građanin može djelotvorno da kontrolira rad državnih organa samo ako su mu informacije kojima raspolažu državni organi dostupne. Slobodan pristup informacijama od javnog značaja je uslov za kvalitetno i efikasno uživanje drugih ljudskih prava i sloboda (slobode mišljenja, prava na informiranje, biračkog prava, itd) i nezamjenjiv je instrument za vršenje kontrole nad radom organa države. Ovo pravo građanima otvara put da bez posrednika, stvarno i odgovorno učestvuju u vršenju javnih poslova i u procesu donošenja odluka, kao i da utiču na njihov sadržaj i efikasnu provedbu. Garantiranje ovog prava i obezbjeđivanje uslova za njegovo ostvarivanje je nužan instrument da se „princip vladanja“ u radu državnih organa i nosilaca javnih ovlaštenja zamjeni principom „dobrog upravljanja“ i time građanin od objekta pretvoriti u subjekat političkog procesa, koji na informisan i odgovoran način učestvuje u javnim poslovima i kontrolira one kojima je povjerio vršenje vlasti. Na ovaj način se istovremeno jača i princip odgovornosti u radu svih nosilaca vlasti i stvaraju uvjeti za brži razvoj demokratije, izgradnju i stabilnost institucija demokratskog sistema, ali i za ekonomski razvoj zemlje.

Ovaj Vodič je urađen da bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju pristaupa informacijama u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (“Službeni glasnik BiH”, br. 28/00 i 45/06, 102/09, 100/13 - u daljem tekstu: ZOSPI). Vodič vam pomaže da saznate kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Ureda koordinatora za reformu javne uprave (u daljem tekstu: Ureda).

Vodič daje informacije o pravima u skladu sa ZOSPI i tako da:

- sadrži uputstvo o podnošenju zahtjeva,
- obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Ured mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama,
- obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen,
- sadrži uputstva o podnošenju žalbi i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI-jem,
- upućuje na ovlašćena lica za postupanje po ZOSPI-ju i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama, i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Uredu,
- reguliše troškove umnožavanja traženih informacija

Korisnici Vodiča za pristup informacijama Ureda mogu davati preporuke i sugestije koje bi doprinijele poboljšanju njegovog sljedećeg izdanja. Vodič je besplatan.

## **2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Svako fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama koje su pod kontrolom Ureda, a Ured ima odgovarajuću obavezu da objavi takve informacije. U pravilu, pristup informacijama biće odobren, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI-jem. U slučaju dileme o tome da li Ured posjeduje traženu informaciju, a koja je u vezi s nadležnošću Ureda, može se kontaktirati osoba za informiranje.

### **2.1. Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način**

U slučaju kada postoji visok nivo pouzdanosti da Ured raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati višeg stručnog saradnika za odnose s javnošću, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije. Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji, neformalni način, u tom slučaju može se podnijeti formalan zahtjev Uredu.

### **2.2. Adresa i informacije za kontakt Ureda koordinatora za reformu javne uprave**

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama:

Adresa: Vrazova br. 9, 71000 Sarajevo  
Telefon: 033/565-763  
Fax: 033/565-761  
Web: [www.parco.gov.ba](http://www.parco.gov.ba)  
E-mail: [vedrana.faladzic@parco.gov.ba](mailto:vedrana.faladzic@parco.gov.ba)  
[parco.office@parco.gov.ba](mailto:parco.office@parco.gov.ba)

Viši stručni saradnik za odnose s javnošću je dipl. žurnalistica Vedrana Faladžić, čija je obveza da u okviru zakonskih ovlaštenja udovolji vašem zahtjevu za pristup bilo kojoj informaciji koja je u posjedu Ureda.

### **2.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama**

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je da se pažljivo isplaniraju i utvrde informacije ili dosjevi koji se žele dobiti i da se predviđi iznos eventualno potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje traženih dokumenata. Poželjno je da se prethodno utvrdi da se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

### **2.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama**

Nakon što je pažljivo isplaniran, Uredu se podnosi zahtjev za pristup informacijama. Zahtjev za pristup informacijama naslovljava se na višeg stručnog saradnika za odnose s javnošću, a može se dostaviti i lično, uz potpis, u Ured uz prijemni štembilj, preporučeno poštom, telefaksom ili

elektronskom poštom. Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način osigura dokaz o podnošenju - potvrda sa oznakom datuma podnošenja zahtjeva. Zahtjev se podnosi na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH. U zahtjevu treba jasno definirati ono što se želi saznati. Potrebno je navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, autora, adresanta, ili dati bilo kakve druge podatke koji bi omogućili Uredu da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije. Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, Ured će u roku od osam dana zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.

## **2.5. Kako postupiti u situaciji kada Ured ne posjeduje informaciju**

U slučaju da Ured nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, Ured je obavezan da najkasnije osam dana po prijemu, zahtjev proslijedi onoj instituciji ili pravnom licu koje može po tom zahtjevu postupiti. O tome Ured pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

## **2.6. Rok za dobijanje informacija**

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva Ured je dužan da obavijesti podnosioca zahtjeva o tome da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen. U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može, u skladu sa ZOSPI-jem, produžiti. Podnositelj zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

## **2.7. Pristup informacijama**

Kada Ured odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Ureda u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju, ili će, pod uvjetom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva. U skladu s odobrenim zahtjevom, Ured obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

Na pojedine informacije Ured može odgovoriti odmah, a one se odnose na:

- nadležnosti Ureda koordinatora za reformu javne uprave
- implementacionu strukturu reforme javne uprave
- realizaciju Revidiranog akcionog plana 1 Strategije reforme javne uprave

## **3. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA UREDA KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETAKA**

ZOSPI daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom Ureda. Samo u izuzetnim okolnostima, iznimno predviđenim ZOSPI-jem, Ured neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju tri sljedeće kategorije informacija:

Prva kategorija izuzetaka odnosi se na funkcije Ureda kao javnog organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po zakonske ciljeve sljedećih kategorija u BiH:

- a) vanjsku politiku
- b) interes odbrane i sigurnosti
- c) zaštitu javne sigurnosti
- d) interes monetarne politike
- e) sprečavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala
- f) zaštitu procesa donošenja odluke javnog organa

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti trećeg lica.

Bez obzira na navedene izuzetke, Ured će objaviti traženu informaciju ako je to opravdano javnim interesom, pod uslovima i u proceduri utvrđenoj članom 9. ZOSPI-ja.

#### **4. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN**

Ukoliko Ured odbije pristup informaciji koju ste zahtjevali, djelimično ili u cijelosti, u roku od 15 dana će vas o tome dopisom obavijestiti. Ured će u dopisu navesti razloge za odbijanje pristupa informaciji, koji su zasnovani na zakonskom osnovu za izuzeće, sva materijalna pitanja koja su bitna za odluku, te podučiti vas o pravu na podnošenje žalbe.

U tom slučaju možete:

- na odluku ovog Ureda donesenu u upravnom postupku uložiti žalbu Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara BiH koju ćete dostaviti Uredu,
- ukoliko niste zadovoljni odlukom povodom žalbe, možete pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda i/ili
- svoju žalbu dostaviti Ombudsmenu za ljudska prava BiH (koja se može dostaviti u bilo kojoj fazi postupka za pristup informaciji)

Institucija ombudsmena/ombudsmana za ljudska prava

##### **Banja Luka**

Centralni ured

Ravnogorska br.18

78000 Banja Luka,Bosna i Hercegovina

Tel/Fax: +387 51 303 992

[bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba](mailto:bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba)

##### **Sarajevo**

Područni ured

Grbavička br.4

71000 Sarajevo,Bosna i Hercegovina

Tel: +387 33 666 006

Fax: +387 33 666 007  
[info@ombudsmen.gov.ba](mailto:info@ombudsmen.gov.ba)

Posebnu pažnju obratite na rok za podnošenje žalbe, jer propuštanjem ovih rokova rizikujete da izgubite pravo na podnošenje žalbe.

## 5. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim zahtjevima vezanim za zahteve za pristup informacijama, važno je istaći da pristup ličnim informacijama može tražiti samo osoba na koju se one odnose, tako što će svojeručno potpisati zahtjev, te predočiti važeći identifikacioni dokumenat s fotografijom.

Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik osobe na koju se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predoče validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju važećeg identifikacionog dokumenta s fotografijom lica koje zastupa, te da predoče svoje važeće identifikacione dokumente s fotografijom.

ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da lične informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korišćenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne. Nakon pristupanja ličnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na lične informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni. Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi u pogledu tačnosti, aktuelnosti, relevantnosti za zakonito korišćenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, Ured može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

## 6. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

U skladu sa Zakonom, Ured ne naplaćuje naknade za podnošenje ZOSPI zahtjeva dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje u skladu s Odlukom Vijeće ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", br.12/01), i to:

0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,  
10 KM po disketu za elektronsku dokumentaciju.

Prvih deset strana umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem strana podnositelj zahtjeva plaća unaprijed.

Navedeni iznos se plaća na račun:

**Primalac:** Ministarstvo finansija i trezora BiH,  
Jedinstven račun trezora BiH (JRT)

**Broj računa:** 5520040002547572

**Vrsta uplate:** „0”

**Vrsta prihoda:** 722577

**Poziv na broj:** ”0”

**Svrha dozname:** Uplata sredstava za Ured koordinatora za reformu javne uprave, s naznakom: „Za informacije u skladu sa ZOSPI“.

## 7. OMBUDSMEN ZA LJUDSKA PRAVA BiH

Ovaj Vodič je dostavljen Ombudsmenu za ljudska prava BiH. Vodič se može dobiti u Uredu koordinatora za reformu javne uprave, a dostupan je i na web stranici [www.parco.gov.ba](http://www.parco.gov.ba)



Koordinatorica za reformu javne uprave

*Semih Borovac*  
\_\_\_\_\_  
Semiha Borovac

Br: 06-29-1-49-1/14  
Sarajevo, 26.03.2014. godine