

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA

- V L A D A -
URED PREDsjedNIKA VLADE

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Kako koristiti
Zakon o slobodi pristupa informacijama
u Uredu predsjednika Vlade
Županije Zapadnohercegovačke

Br: 17-157/14
Široki Brijeg, 22. prosinca 2014.

Vodič za pristup informacijama

Ovaj Vodič načinjen je kako bi Vam pomogao u ostvarivanju prava sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 32/01 i 48/11; nadalje: Zakon).

Vodič je besplatan, a dostupan je i u pisarnici Ureda predsjednika Vlade Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Ured) ili kod službenika za informiranje.

Vlada Županije Zapadnohercegovačke je smještena u Širokom Brijegu, Ulica Stjepana Radića 37b.

Ovaj Vodič pruža odgovore na sljedeća pitanja:

- Pravo na pristup informacijama
- Koje informacije možete zahtijevati
- Kako podnijeti zahtjev
- Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva
- Postupak po cjelovitom zahtjevu.

Za sva dodatna pitanja i informacije na raspolaganju Vam je službenik za informiranje Ureda.

Iskreno se nadam da će Vam ovaj Vodič biti od pomoći kako biste mogli lakše i jednostavnije ostvariti svoja prava.

Pravo na pristup informacijama

U skladu sa Zakonom možete ostvariti pravo na pristup svakoj informaciji koja je u posjedu Ureda, osim kada određenu informaciju Ured u skladu sa Zakonom izuzme od objavljivanja. Naime, Ured može utvrditi sljedeće izuzetke:

- Izuzetak u svezi djelokruga javnog tijela (interesi obrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti; sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u javnom tijelu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka s izuzetkom činjeničnih, statističkih, znanstvenih ili tehničkih informacija) i to samo u slučaju kada Ured utvrdi da se priopćenjem informacije može utemeljeno očekivati izazivanje značajne štete za Županiju Zapadnohercegovačku
- Izuzetak u svezi povjerljivih poslovnih informacija. U navedenom slučaju, Ured je dužan bez odlaganja pismeno izvijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti da će tražena informacija biti priopćena, ukoliko u roku od 15 dana od dana prijema pismeno ne obavijesti Ured da je informacija

povjerljiva i navede razlog uslijed kojega bi njezinim priopćenjem mogla nastupiti šteta (članak 7.)

- Izuzetak kod zaštite privatnosti. Ured će uskratiti informaciju ukoliko utemeljeno utvrdi da ona uključuje osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe (članak 8.).

Međutim, čak i onda kada je utvrđena osnova za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije, Ured ipak može objaviti ili priopćiti informaciju u cijelosti ili djelomično, ali u slučajevima kada to nalaže javni interes (primjerice, bilo koji oblik nepoštivanja zakonske obveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline).

Koje informacije možete zahtijevati

Popis dostupnih informacija u Uredu naveden je u „Indeks registru“, koji je besplatan i dostupan u pisarnici Ureda ili kod službenika za informiranje. Kako bismo Vam olakšali pristup informacijama, ovdje donosimo cjelovit popis dostupnih informacija.

Kako podnijeti zahtjev

Potrebno je sačiniti pismeni zahtjev za pristup informacijama na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine i dostaviti ga tijelu kojega podnositelj zahtjeva smatra nadležnim.

Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- Ime, prezime i adresu podnositelja zahtjeva. Ukoliko je moguće, treba unijeti i kontakt telefon i e-mail adresu podnositelja zahtjeva;
- naziv tijela kojemu se upućuje zahtjev, kao i naznaku da je zahtjev upućen službeniku za informiranje;
- dovoljno podataka o prirodi ili sadržaju tražene informacije, tako da službenici Ureda uz razuman napor mogu informaciju pronaći u pismohrani Ureda.

Ukoliko se traži osobna informacija, zahtjev za pristup informacijama može podnijeti isključivo osoba na koju se tražena informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili opunomoćenik. Osoba koja podnosi zahtjev i na koju se tražena informacija odnosi dužna je službeniku Ureda predložiti osobnu iskaznicu ili drugu osobnu ispravu s fotografijom.

Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili opunomoćenik, uz zahtjev za pristup informacijama potrebno je priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno

punomoć, te predočiti osobnu iskaznicu ili drugu osobnu ispravu s fotografijom, kao i kopiju osobne iskaznice podnositelja zahtjeva.

Ukoliko Vaš pismeni zahtjev ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uvjeta, Ured će Vas o tome pismeno obavijestiti rješenjem, ukoliko ste u zahtjevu za pristup informacijama naveli adresu prebivališta ili boravišta.

Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva

Obveza je Ureda razmotriti je li primljeni pismeni zahtjev potpun, odnosno sadrži li ime, prezime i adresu podnositelja zahtjeva, te postoji li dostatno pojašnjenje ili opis tražene informacije.

Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije potpun, Ured je dužan rješenjem izvijestiti podnositelja zahtjeva najkasnije u roku od osam (8) dana od dana prijema zahtjeva.

Ukoliko je zahtjevom zatražen pristup informaciji koja u skladu sa Zakonom može biti izuzeta od priopćivanja, ocijenit će se je li njezino objavljivanje (u cijelosti ili djelomično) u javnom interesu. Ured Vas je o tome dužan pismeno izvijestiti u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. Rok može biti i produžen:

- ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o suglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije;
- ukoliko je Ured dužan obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak priopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od priopćivanja.

Ukoliko Ured odbije Vaš zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelomično, mora Vas o tome obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonski temelj za uskraćivanje informacije, imajući u vidu i čimbenik javnoga interesa. Ured Vas je također dužan obavijestiti o pravnim lijekovima i poučiti o pravu obraćanja nadležnoj instituciji Ombudsmena.

Postupak po cjelovitom zahtjevu

Kada Ured odobri pristup traženoj informaciji, rješenjem će Vas izvijestiti o mogućnosti osobnog pristupa informaciji u prostorijama Ureda ili će Vam traženu informaciju pismeno dostaviti, ukoliko ne prelazi deset standardnih stranica A4 formata.

Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, službenik Ureda će Vas obavijestiti o mogućnostima umnožavanja i iznosu pristojbe, odnosno

naknade za umnožavanje informacije. U tom će slučaju Ured dostaviti traženu informaciju nakon podnošenja dokaza o izvršenoj uplati.

Napominjemo da se na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija prvih deset stranica tražene informacije ne naplaćuje pristojba ili naknada, a za svaku narednu stranicu ona iznosi 0,50 KM.

Ukoliko je riječ o informaciji koja je dostupna u elektronskom obliku, službenik Ureda će Vas obavijestiti o mogućnostima preuzimanja i iznosu naknade. Uplate navedenih naknada odnosno troškova postupka uplaćuje u korist Proračuna Županije Zapadnohercegovačke na račun broj: 3380002200004013, vrsta prihoda 722631, proračunska organizacija 12010001.

Ovdje možete preuzeti sljedeće dokumente koji su sastavni dio Vodiča za pristup informacijama:

1. Obrazac zahtjeva za pristup informacijama
2. Indeks Registar Ureda predsjednika Vlade Županije Zapadnohercegovačke



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
-VLADA-
Ured predsjednika

Broj: 17- 157 /15
Široki Brijeg, 22. prosinca 2014.godine

Predstojnica Ureda
Iva Milas

