

**BOSNA I HERCEGOVINA  
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA**

***VODIČ MINISTARSTVA CIVILNIH POSLOVA BOSNE I  
HERCEGOVINE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA***

**(Ovaj vodič je besplatan)**

**Sarajevo, oktobar 2014. godine**

Sadržaj:

1. Uvodne napomene .....	str.3
2. Koje vrste informacija se mogu dobiti.....	str.3
3. Postupak pristupa informacijama.....	str.3
4. Uskraćivanje pristupa informacijama Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine i utvrđivanje kategorija izuzetaka.....	str.5
5. Zaštita prava u slučaju da pristup informacijama nije odobren.....	str.6
6. Pristup ličnim informacijama.....	str.6
7. Stupanje na snagu.....	str.6
8. Prilozi.....	str.7
9. Saglasnost.....	str.8

## 1. UVODNE NAPOMENE

Ovaj vodič urađen je kako bi pomogao podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama sukladno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11, 100/13) - u daljem tekstu: ZOSPI).

Vodič pomaže da se sazna više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Ovaj vodič daje informacije o pravima sukladno ZOSPI, i tako da:

- sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva,
- obavještava podnositelja zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Ministarstvo mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama,
- obavještava podnositelja 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 sukladno ZOSPI,
- upućuje na ovlaštene osobe za informiranje i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama, i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Ministarstvu,
- sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama,
- regulira troškove umnožavanja traženih informacija, i
- upućuje na Indeks registar Ministarstva civilnih poslova BiH i na način pristupa Registru.

Ovaj Vodič i obrazac za pristup informacijama je moguće dobiti kao besplatan primjerak u Ministarstvu civilnih poslova BiH kod Službenika za informiranje ili na web stranici Ministarstva [www.mcp.gov.ba](http://www.mcp.gov.ba).

Korisnici Vodiča Ministarstva civilnih poslova BiH za pristup informacijama mogu davati preporuke i sugestije koje bi doprinijele poboljšanju njegovog sljedećeg izdanja.

## 2. KOJE VRSTE INFORMACIJA SE MOGU DOBITI

ZOSPI u Bosni i Hercegovini garantira svakoj fizičkoj i pravnoj osobi pristup informacijama koje su pod kontrolom Ministarstva.

Prije uspostavljanja kontakta preporučuje se konsultiranje Indeksa registra Ministarstva civilnih poslova BiH.

U pravilu, Ministarstvo će odobriti pristup informacijama, osim u iznimnim okolnostima utvrđenim ZOSPI. U slučaju dileme o tome da li Ministarstvo posjeduje traženu informaciju, a koja je u vezi s nadležnošću Ministarstva, može se kontaktirati osoba za informiranje koja je dužna da da instrukcije.

## 3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

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

U slučaju kada postoji visoka razina pouzdanosti da Ministarstvo raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati osobu za informiranje, 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 Ministarstvu.

### *3.2. Adresa i informacije za kontakt Ministarstva civilnih poslova BiH*

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama:

Adresa:

Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine

Trg BiH br. 1

71000 Sarajevo

Telefon: 033 492 532

Fax: 033 492 625

Web: [www.mcp.gov.ba](http://www.mcp.gov.ba)

E-mail: [info@mcp.gov.ba](mailto:info@mcp.gov.ba)

Službenik za informiranje: Zorica Rulj, Viši stručni saradnik za odnose s javnošću

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

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je da se pažljivo isplaniraju i utvrde informacije ili dosjei koji se žele dobiti i da se predvidi 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.

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

Nakon što je pažljivo isplaniran, formalni zahtjev za pristup informacijama u formi formulara, koji se nalazi u prilogu ovog vodiča, podnosi se Ministarstvu. Zahtjev za pristup informacijama naslovljava se na osobu za informiranje, a može se dostaviti osobno uz potpis, putem pisarnice Ministarstva uz prijamni štembilj, poštom preporučeno, 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 uporabi 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 Ministarstvu da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identificirati traženu informaciju, Ministarstvo će u roku od osam dana zaključkom obavijestiti podnositelja zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.

### *3.5. Kako postupiti u situaciji kada Ministarstvo ne posjeduje informaciju*

U slučaju da Ministarstvo nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, obavezno je da najkasnije osam dana po prijemu, zahtjev proslijedi onoj instituciji ili pravnoj osobi koja može po tom zahtjevu postupiti. O tome Ministarstvo pismeno, zaključkom, obavještava podnositelja zahtjeva.

### *3.6. Rok za dobijanje informacije*

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva Ministarstvo je dužno da obavijesti podnositelja 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, produžiti. Podnositelj zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

### *3.7. Pristup informacijama*

Kada Ministarstvo odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnositelja zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost osobnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Ministarstva u vrijeme koje odgovara i podnositelju zahtjeva i uposlenom osoblju, ili će, pod uvjetom da je informacija kraća od dvadeset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnositelju zahtjeva.

U skladu s odobrenim zahtjevom, Ministarstvo obavještava podnositelja zahtjeva o mogućnosti da dobije presliku tražene informacije, ako je informacija duža od dvadeset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

### *3.8. Troškovi umnožavanja*

Sukladno Zakonu, Ministarstvo ne naplaćuje naknade za podnošenje ZOSPI zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu ZOSPI, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje u skladu s Odlukom Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/01), i to:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- 10 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

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

Uplata na ime troškova umnožavanje informacije preko 20 strana vrši se prema instrukcijama o plaćanju.

## **4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA MINISTARSTVA CIVILNIH POSLOVA BIH I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA**

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

Prva kategorija izuzetaka odnosi se na funkcije Ministarstva 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 Bosni i Hercegovini:

- zaštitu javne sigurnosti;
- interese odbrane i sigurnosti;
- inostranu politiku;
- interese monetarne politike;
- sprječavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala; i
- 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 prouzročiti štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti treće osobe. Bez obzira na navedene izuzetke, Ministarstvo će objaviti traženu informaciju ako je to opravdano javnim interesom, pod uvjetom i u proceduri utvrđenoj članom 9. ZOSPI.

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

Ako Ministarstvo odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cijelosti, o tome će podnositelja zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonski osnov za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnositelja zahtjeva o pravu na ulaganje žalbe.

U navedenom slučaju podnositelj zahtjeva može:

- da uloži upravnu žalbu na takvu odluku ministru civilnih poslova,
- u slučaju da je podnositelj zahtjeva nezadovoljan u pogledu odluke po žalbi, može da pokrene upravni spor pred Sudom BiH,
- da se obrati Ombudsmanu BiH u bilo kojoj fazi postupka i/ili
- Upravnom inspektoratu Ministarstva pravde BiH.

Rokovi za ulaganje žalbi precizno su definirani i strogo formalni te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje žalbe.

## **6. PRISTUP OSOBNIM INFORMACIJAMA**

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup osobnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaknuti da pristup osobnim informacijama mogu tražiti osobno samo osobe na koje se odnose, tako što će vlastoručno potpisati zahtjev i predložiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik osobe na koje se osobne informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predlože validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i presliku važećeg identifikacionog dokumenta s fotografijom osobe koju zastupa, te da predlože svoje važeće identifikacione dokumente s fotografijom.

ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da osobne informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, budu točne, aktualne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne.

Nakon pristupanja osobnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na osobne informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune osobnih podataka nisu vremenski ograničeni.

Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uvjeti u pogledu točnosti, aktualnosti, relevantnosti za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, javni organ može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu osobnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

## **7. STUPANJE NA SNAGU**

Ovaj vodič stupa na snagu danom donošenja.

## 8. PRILOZI

### 8.1. Formular zahtjeva

---

Ime i prezime podnosioca zahtjeva

---

---

Telefon/telefax/e-mail

Datum, \_\_\_\_\_

MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA BOSNE I HERCEGOVINE  
TRG BiH 1  
71 000 SARAJEVO

**PREDMET: ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini tražim da mi omogućite pristup sljedećim informacijama:

---

---

---

---

(Navesti tačno koju informaciju tražite i opisati je što je moguće preciznije)

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama :

- a) neposredan uvid
  - b) umnožavanje informacije
  - c) slanje informacije na kućnu adresu
- 

POTPIS PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Prilog:

---

