

BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA

VODIČ
MINISTARSTVA CIVILNIH POSLOVA
BOSNE I HERCEGOVINE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

(Ovaj vodič je besplatan)

Sarajevo, 2010. 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 i utvrđivanje kategorija izuzetaka.....	str.5
5. Zaštita prava u slučaju da pristup informacijama nije odobren.....	str.5
6. Pristup ličnim informacijama.....	str.6
7. Stupanje na snagu.....	str.6
8. Prilozi.....	str.7

1. UVODNE NAPOMENE

Ovaj vodič urađen je kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (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 u skladu sa ZOSPI, i tako da:

- a) sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva,
- b) obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Ministarstvo mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama,
- c) obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen,
- d) sadrži uputstva o podnošenju žalbi i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI,
- e) upućuje na ovlašćena lica za informisanje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama, i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Ministarstvu,
- f) sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama,
- g) reguliše troškove umnožavanja traženih informacija, i
- h) upućuje na Indeks registar informacija koje su pod kontrolom Ministarstva (u daljem tekstu: Indeks registar informacija)

Ovaj vodič i obrazac za pristup informacijama je moguće dobiti kao besplatan primjerak u Ministarstvu ili na web stranici Ministarstva www.mcp.gov.ba. Korisnici Vodiča Ministarstva za pristup informacijama mogu davati preporuke i sugestije koje bi doprinijele poboljšanju njegovog slijedećeg izdanja.

2. KOJE VRSTE INFORMACIJA SE MOGU DOBITI

ZOSPI u Bosni i Hercegovini garantuje svakom fizičkom i pravnom licu pristup informacijama koje su pod kontrolom Ministarstva. Prije uspostavljanja kontakta preporučuje se konsultovanje Indeksa registra informacija. U pravilu, Ministarstvo će odobriti pristup informacijama, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI i drugim propisima Bosne i Hercegovine.

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 visok nivo pouzdanosti da Ministarstvo raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati lice za informisanje, 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 :

Adresa:

Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine

Trg BiH br. 1

71000 Sarajevo

Telefon: 033 49 25 32
Fax: 033 49 26 25
Web: www.mcp.gov.ba
E-mail: info@mcp.gov.ba

Službenik za informisanje: **Zorica Rulj, Viši stručni saradnik za odnose s javnošću - portparol**

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 lice za informisanje, a može se dostaviti lično uz potpis, putem pisarnice Ministarstva uz prijemni 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 upotrebi u BiH. U zahtjevu treba jasno definisati 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 identifikovati traženu informaciju, Ministarstvo će u roku od osam dana zaključkom obavijestiti podnosioca 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, pismeno, dopisom, obavještava podnosioca zahtjeva da zahtjev ne može biti obrađen iz pomenutog razloga.

3.6. Rok za dobijanje informacije

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva Ministarstvo je dužno 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, produžiti. Podnosilac 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 podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Ministarstva u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju, ili će, pod uslovom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva. U skladu s odobrenim zahtjevom, Ministarstvo obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

3.8. Troškovi umnožavanja

U skladu sa Zakonom, 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 Savjeta ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/01), i to:

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

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

4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAM 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:

- a) 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 bezbjednosti;
 - interese odbrane i bezbjednosti;
 - vanjsku politiku;
 - interese monetarne politike;
 - sprječavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala; i
 - zaštitu procesa donošenja odluke javnog organa.
- b) 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.
- c) Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti trećeg lica. Bez obzira na navedene izuzetke, Ministarstvo će objaviti traženu informaciju ako je to opravdano javnim interesom, pod uslovima i u proceduri utvrđenoj članom 9. ZOSPI.

Pored toga Ministarstvo prilikom ispitivanja zahtjeva za slobodan pristup informacijama i utvrđivanja izuzetaka od objavljivanja cijeni i sve činjenice u pogledu moguće primjene odredbi Zakona o zaštiti tajnih podataka i Zakona o zaštiti ličnih podataka.

5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN

Ako Ministarstvo odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cijelosti, o tome će podnosioca zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva koje donosi sekretar Ministarstva. 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 podnosioca zahtjeva o pravu na ulaganje žalbe. U navedenom slučaju podnosilac zahtjeva može:

- a) da uloži upravnu žalbu na takvu odluku Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine u roku od 15 dana od dana prijema rješenja,
- b) u slučaju da je podnosilac zahtjeva nezadovoljan u pogledu odluke po žalbi, može da pokrene upravni spor pred Sudom BiH i/ili
- c) da se obrati Ombudsmenu BiH u bilo kojoj fazi postupka.

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

6. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak opštim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaći da pristup ličnim informacijama može tražiti lično samo lice 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 lica na koje se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predlože validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju važećeg identifikacionog dokumenta s fotografijom lica koje zastupa, te da predlože svoje važeće identifikacione dokumente s fotografijom. ZOSPI daje pravo kojim se obezbjeđuje 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, javni organ može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

7. STUPANJE NA SNAGU

Ovaj vodič stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 04-02-2-49-1-EK/10
Sarajevo, 22.01.2010. godine

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:

BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA

INDEKS REGISTAR
INFORMACIJA KOJE SU POD KONTROLOM MINISTARSTVA
CIVILNIH POSLOVA BOSNE I HERCEGOVINE

Sadržaj:

1. UVODNE NAPOMENE	str.3
2. INFORMACIJE IZ OBLASTI DRŽAVLjANSTVA I PUTNIH ISPRAVA	str.3
3. INFORMACIJE IZ OBLASTI RADA, ZAPOŠLjAVANjA, SOCIJANE ZAŠTITE I PENZIJA.....	str.4
4. INFORMACIJE IZ OBLASTI ZDRAVSTVA.....	str.4
5. INFORMACIJE IZ OBLASTI OBRAZOVANjA.....	str.4
6. INFORMACIJE IZ OBLASTI NAUKE I KULTURE.....	str.5
7. INFORMACIJE IZ OBLASTI SPORTA.....	str.6
8. INFORMACIJE IZ OBLASTI GEODETSKIH, GEOLOŠKIH.....	str.6
I METEROLOŠKIH POSLOVA	
9. OBLIK INFORMACIJE.....	str.6
10. MJESTO PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	str.6

1. UVODNE NAPOMENE

Ministarstvo civilnih poslova BiH (u daljem tekstu: Ministarstvo) posjeduje brojne informacije iz djelokruga svog rada, većinom u pisanom obliku, u originalu ili fotokopiji. Pristup informacijama detaljno je opisan u Vodiču Ministarstva civilnih poslova BiH, a također vam ga može objasniti i ovlašteni službenik za informiranje.

Prema Zakonu o ministarstvima i drugim organima uprave BiH ("Sl. glasnik BiH", br. 5/03, , 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09), Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine nadležno je za:

- a) poslove državljanstva, upis i evidenciju građana, zaštitu ličnih podataka, prijavljivanje
- b) prebivališta i boravišta, lične isprave, putne isprave i postupak evidencije registracije vozila;
- c) deminiranje.

Ministarstvo je nadležno za obavljanje poslova i izvršavanje zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordiniranja aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definisanje strategije na međunarodnom planu u područjima:

- a) zdravstva i socijalne zaštite;
- b) penzija;
- c) nauke i obrazovanja;
- d) rada i zapošljavanja;
- e) kulture i sporta;
- f) geodetskim, geološkim i meteorološkim poslovima.

U sastavu ovog ministarstva je Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH i Komisija za deminiranje u BiH.

Ovaj Indeks registar sadrži vrste informacija koje su pod kontrolom Ministarstva i to:

2. INFORMACIJE IZ OBLASTI DRŽAVLJANSTVA I PUTNIH ISPRAVA u vezi:

- a) pripremanja i izvršavanje međunarodnih multilateralnih i bilateralnih ugovora (međunarodne konvencije u oblasti državljanstva i putnih isprava, ugovori o dvojnomođavljanstvu, i dr.);
- b) poslova koji se odnose na pripremanje i izvršavanje zakona i podzakonskih akata u oblasti državljanstva i putnih isprava;
- c) obavljanja stručnih poslova koji se odnose na prijem u državljanstvo Bosne i Hercegovine, odricanja od državljanstva Bosne i Hercegovine, naknadnog upisa u matične knjige rođenih, revizije državljanškog statusa, izdavanja uvjerenja, izrade informacija, izvještaja i planova rada, odgovara na upite i poslanička pitanja;
- d) vođenja centralne evidencije o državljanstvu (evidencije državljana BiH, lica koja su se odrekla državljanstva BiH, evidencije primljenih u državljanstvo BiH i evidencije o oduzimanju državljanstva BiH),
- e) izdavanja putnih isprava i uspostavu i vođenje centralne evidencije putnih isprava Bosne i Hercegovine,
- f) praćenja stanja i obavještanje nadležnih organa iz oblasti državljanstva i putnih isprava,
- g) saradnje sa odgovarajućim organima entiteta koji u svom djelokrugu vrše poslove od značaja za oblast državljanstva i putnih isprava.

3. INFORMACIJE IZ OBLASTI RADA, ZAPOSŁJAVANJA, SOCIJANE ZAŠTITE I PENZIJA u vezi:

- a) poslova pripremanja i izvršavanja propisa, poslova i zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u područjima rada, zapošljavanja, socijalne zaštite i penzija, a naročito pripreme i koordinacije sa nadležnim entitetskim organima na izradi prijedloga nacрта bilateralnih ugovora o socijalnom osiguranju,
- b) učešća na bilateralnim razgovorima radi utvrđivanja zajedničkih načela ugovora/sporazuma o socijalnom osiguranju sa državama ugovornicama;
- c) učešća u pripremama za usvajanje konvencija MOR-a,
- d) praćenja provođenja ratificiranih konvencija MOR-a i podnošenja izvještaja o njihovom provođenju,
- e) implementacije projekata MOR-a,
- f) koordinacije rada entitetskih tijela na izradi izvještaja o sprovođenju međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju,
- g) koordinacije aktivnosti sa nadležnim entitetskim organima u cilju ispunjavanja međunarodnih obaveza.

4. INFORMACIJE IZ OBLASTI ZDRAVSTVA u vezi:

- a) poslova pripremanja i izvršavanja propisa, poslova i zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanje planova entitetskih tijela vlasti i definisanje strategije na međunarodnom planu u oblasti zdravstva, a naročito u pogledu izrade strategija za sektor zdravstvene zaštite u BiH u saradnji sa entitetima i Brčko Distriktom BiH;
- b) planiranja poslovne politike, njenog praćenja i koordinacije;
- c) identificiranja okvira mreže zdravstvene zaštite u BiH i planiranja kapaciteta i specijalizacija zasnovano na prognozama ukupnog sektora javnog zdravstva;
- d) uspostavljanja okvirnih standarda koji će pokrivati zdravstveni sistem u BiH uključujući utvrđivanje osnovnog paketa beneficija i uspostavljanje sistema za univerzalnu pokrivenost zdravstvenog osiguranja u BiH;
- e) izrade srednjoročnog plana potrošnje za zdravstveni sektor na nivou BiH, sudjelovanja u planiranju, koordinaciji i praćenju raspodjele sredstava prioritarnim sektorima (prevencija/promocija, primarna zdravstvena zaštita, sekundarna i tercijarna zdravstvena zaštita) u BiH;
- f) razvijanja strategije upravljanja ljudskim resursima za zdravstveni sektor u BiH; međusektorske koordinacije i sudjelovanja u postavljanju okvirnih standarda za potrebna znanja i kvalifikacije, kao i nastavne planove i programe za obrazovanje medicinskih radnika; praćenja rada zdravstvenog sektora u BiH;
- g) praćenja rada ustanova i organizacija u zdravstvenom sektoru na nivou države;
- h) praćenja pristupa EU-u u zdravstvenom sektoru u BiH i određivanja prioriteta za donacije kao i njihova koordinacija;
- i) pitanja međunarodnih sporazuma i međunarodne saradnje u zdravstvenom sektoru;
- j) praćenja provođenja međunarodnih sporazuma i konvencija koje je BiH ratificirala.

5. INFORMACIJE IZ OBLASTI OBRAZOVANJA u vezi:

- a) poslova pripremanja i izvršavanja propisa, poslova i zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u području obrazovanja,
- b) učestvovanja u radu međunarodnih organizacija za oblast obrazovanja i obezbjeđivanja izvršavanje međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine iz ove oblasti,

- c) učestvovanja u postupku pripreme međunarodnih sporazuma/ugovora iz oblasti obrazovanja.
- d) obavljanja poslova na evropskim reformskim dokumentima o svim stupnjevima obrazovanja;
- e) praćenja primjene domaćih sporazuma i strateških dokumenata iz područja obrazovanja i predlaganja aktivnosti s tim u vezi;
- f) aktivnog praćenja evropskih integracijskih procesa i iniciranja njihove konkretizacije; učestvovanja u pripremanju novih i praćenju primjene usvojenih evropskih konvencija i deklaracija iz oblasti obrazovanja;
- g) pripremanja izvještaja kao i učešća predstavnika BiH na evropskim i svjetskim konferencijama iz oblasti obrazovanja;
- h) vođenja i koordiniranja aktivnosti saradnje sa adekvatnim organizacijama, organima i tijelima Evropske zajednice i Ujedinjenih naroda, kao i sa svjetskim asocijacijama iz oblasti obrazovanja;
- i) praćenja programa finansijske pomoći Evropske zajednice i svjetskih asocijacija i iniciranja apliciranja za njih;
- j) prikupljanja i analiziranja informacija i podataka o obrazovanju u zemlji;
- k) opsluživanja savjetodavnih i drugih tijela formiranih za obrazovanje na državnom nivou;
- l) jačanja standarda obrazovanja, cjeloživotnog učenja, permanentnog stručnog usavršavanja i obrazovanja odraslih, inkluzivnog obrazovanja i drugih elemenata kvalitetnog sistema obrazovanja.

6. INFORMACIJE IZ OBLASTI NAUKE I KULTURE u vezi:

- a) obavljanja poslova pripremanja i izvršenja propisa, poslova i zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u područjima nauke i kulture,
- b) učestvovanja u radu međunarodnih organizacija iz oblasti nauke i kulture i obezbjeđivanja izvršavanja međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine iz ovih oblasti,
- c) učestvovanja u postupku pripreme međunarodnih sporazuma/ugovora iz oblasti nauke i kulture.
- d) obavljanja poslova na evropskim reformskim dokumentima i principima međunarodnih asocijacija iz oblasti nauke i kulture;
- e) praćenja primjene domaćih sporazuma i strateških dokumenata iz područja nauke i kulture i predlaganja aktivnosti s tim u vezi;
- f) aktivnog praćenja evropskih integracijskih procesa i iniciranja njihove konkretizacije; učestvovanja u pripremanju novih i praćenju primjene usvojenih evropskih konvencija i deklaracija iz oblasti nauke i kulture;
- g) pripremanja izvještaja kao i učešća predstavnika BiH na evropskim i svjetskim konferencijama iz oblasti nauke i kulture;
- h) vođenja i koordiniranja aktivnosti saradnje sa adekvatnim organizacijama, organima i tijelima Evropske zajednice i Ujedinjenih naroda, kao i sa svjetskim asocijacijama iz oblasti nauke i kulture;
- i) praćenja programa finansijske pomoći Evropske zajednice i svjetskih asocijacija i iniciranja apliciranja za njih;
- j) prikupljanja i analiziranja informacija i podataka o nauci i kulturi u zemlji;
- k) opsluživanja savjetodavnih i drugih tijela formiranih za nauku i kulturu na državnom nivou; jačanja i promocije nauke i kulture kao bitnih dijelova ukupnog društveno-ekonomskog napretka zemlje i njenog statusa u Evropi.

7. INFORMACIJE IZ OBLASTI SPORTA u vezi:

- a) obavljanja poslova pripremanja i izvršavanja propisa, poslova i zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u području sporta,
- b) učestvovanja u radu međunarodnih organizacija iz oblasti sporta i obezbjeđuje izvršavanje međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine iz ove oblasti,
- c) učestvovanja u postupku pripreme međunarodnih sporazuma/ugovora iz oblasti sporta; organiziranja i rukovođenja poslovima izrade strategije razvoja sporta u Bosni i Hercegovini, pripremanja prijedloga dugoročnih i godišnjih programa razvoja sporta u Bosni i Hercegovini, predlaganja budžeta sektora za sport,
- d) pripremanja prijedloga pravilnika o kategorizaciji sportista i sportskih objekata,
- e) pripremanja pravilnika o vođenju registra pravnih i fizičkih lica u oblasti sporta na nivou Bosne i Hercegovine;
- f) utvrđivanja sadržaja i oblika informacijskih sistema o sportu u Bosni i Hercegovini, ostvarivanja saradnje sa sportskim savezima i drugim organizacijama i institucijama, obavljanja administrativnih, stručnih i drugih poslova u oblasti sporta u skladu s Zakonom o sportu u BiH.

8. INFORMACIJE IZ OBLASTI GEODETSKIH, GEOLOŠKIH I METEOROLOŠKIH POSLOVA u vezi:

- a) obavljanja poslova pripremanja i izvršavanja propisa, poslova i zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose se na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti;
- b) usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u područjima: geodetske djelatnosti, uključujući saradnju iz ove oblasti sa Internacionalnom unijom za geodeziju i geofiziku (IUGG) kao i sa ostalim svjetskim asocijacijama iz ove oblasti;
- c) učestvovanja u pripremanju i izvršavanju međunarodnih sporazuma iz ove oblasti;
- d) obavljanja poslova koji se odnose na osnovne geodetske radove i kartografiju od značaja za Bosnu i Hercegovinu,
- e) geoloških djelatnosti uključujući saradnju sa Svjetskom geološkom asocijacijom (IUGS) kao i sa ostalim svjetskim asocijacijama iz ove oblasti,
- f) učestvovanja u pripremanju i izvršavanju međunarodnih sporazuma iz ove oblasti,
- g) obavljanja poslova koji se odnose na koordinaciju izrade inženjerskogeološke karte BiH i hidrogeološke karte BiH, te meteorološke djelatnosti uključujući suradnju sa Svjetskom meteorološkom organizacijom (WMO) kao i sa ostalim svjetskim asocijacijama iz ove oblasti;
- h) učestvovanja u pripremanju i izvršavanju međunarodnih sporazuma iz oblast geodezije, geologije i meteorologije.

9. OBLIK INFORMACIJE

Oblik Informacije, zavisno od zahtjeva, može se dati kao kopija postojećeg originalnog dokumenta ili kao posebno sačinjena informacija sa pozivom na izvor podataka.

10. MJESTO PRISTUPA INFORMACIJAMA

Ured službenika za informisanje je mjesto gdje podnosilac zahtjeva za slobodan pristup informacijama može dobiti informacije o podnesenom zahtjevu, odnosno gdje može pristupiti traženim i odobrenim informacijama.