

11-04-168/23 od 23.1.2023.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNO MINISTARSTVO PROSTORNOG UREĐENJA

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U
FEDERALNOM MINISTARSTVU PROSTORNOG
UREĐENJA

Sarajevo, januar 2023. godine

Vodič o pristupu informacijama je urađen kako bi pomogao podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 32/01 i 48/11“ u daljem tekstu: Zakon).

Vodič je besplatan , a dostupan je u pisarnici Federalnog ministarstva prostornog uređenja (u daljem tekstu: Ministarstvo) i kod službenika za informisanje.

Ministarstvo je smješteno u Sarajevu, ul. Hamdije Čemerlića br. 2.

Ovaj vodič pruža odgovore na sljedeća pitanja:

- Kako dobiti traženu informaciju?
- Kako podnijeti zahtjev?
- Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva
- Postupak po cjelovitom zahtjevu

Za sva dodatna pitanja možete se obratiti službeniku za informisanje. Nadamo se da će vam ovaj vodič pomoći da lakše i jednostavnije ostvarite svoja prava!



PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon), svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su u posjedu Ministarstva, osim izuzetaka, kada određene informacije mogu biti izuzete od objavljivanja u skladu sa navedenim Zakonom.

Utvrđivanje izuzetaka

Izuzeci se, u skladu sa Zakonom, mogu utvrditi u sljedećim slučajevima:

1. Izuzetka u vezi djelokruga rada Ministarstva (interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti; sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u Ministarstvu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije i to samo u slučaju kada Ministarstvo utvrdi da se saopštavanjem informacije može osnovano očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije (član 6. Zakona);
2. Izuzetak u vezi sa povjerljivim komercijalnim informacijama. U tom slučaju Ministarstvo je dužno bez odlaganja obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i da upozori da će se informacija saopštiti, ukoliko u roku od 15 dana ne obavijesti Ministarstvo da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopštavanjem mogla nastupiti šteta (član 7. Zakona);
3. Izuzetka kod zaštite privatnosti. Ministarstvo će odbiti saopštavanje informacije ako osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica (član 8. Zakona).

Ministarstvo može u potpunosti ili djelimično saopštiti informaciju bez obzira na utvrđeni izuzetak, ali samo u slučajevima kada je to opravdano javnim interesom, a što je regulisano članom 9. Zakona.

Podnošenje zahtjeva

Zahtjev za pristup informacijama se dostavlja u pisanoj formi na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- Ime i prezime, kao i adresu podnosioca zahtjeva. Po mogućnosti navesti i kontakt telefon, na koji se podnosilac zahtjeva može kontaktirati u toku radnog vremena;
- Naziv organa kojem se upućuje zahtjev, kao i naznaku da se upućuje službeniku za informisanje;
- Dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije.

Ukoliko se zahtjeva lična informacija, zahtjev može podnijeti isključivo osoba na koju se informacija odnosi, njen zakonski zastupnik ili opunomoćenik.

Osoba koja podnosi zahtjev i na koju se tražena informacija odnosi dužna je službeniku ministarstva predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu sa fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili opunomoćenik, uz zahtjev za pristup informacijama potrebno je priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, te svojeručno potpisati zahtjev i predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu sa fotografijom, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva.

Ukoliko Vaš pismeni zahtjev ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uslova, Ministarstvo će Vas o tome obavijestiti rješenjem.

OBRAZAC ZAHTJEVA U PISANOJ FORMI

(Ime i prezime)

(adresa)

(kontakt telefon/mail)

Federalno ministarstvo prostornog uređenja

Hamdije Čemerlića 2

71 000 Sarajevo

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, molim da mi omogućite pristup informaciji:

(navesti sadržaj tražene informacije i opisati je sa što više detalja)

Molim da mi traženu informaciju dostavite u ____ (broj) kopija. Ukoliko je riječ o informaciji koja je veća od 10 stranica standardnog formata (A4), molim vas da me o tome obavijestite, kao i o iznosu naknade za njeno umnožavanje.

S poštovanjem,

Datum: _____

Podnosilac zahtjeva

POSTUPAK I VREMENSKI ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA

Obaveza je ministarstva razmotriti da li je primljeni pismeni zahtjev potpun, odnosno da li sadrži ime, prezime i adresu podnosioca zahtjeva, te postoji li dostatno pojašnjenje ili opis tražene informacije.

Ukoliko se utvrdi da zahtjev nije potpun, Ministarstvo je o tome dužno obavijestiti podnosioca zahtjeva najkasnije osam (8) dana od dana prijema zahtjeva.

Ukoliko zahtjevate pristup informaciji koja nije u nadležnosti Ministarstva, Ministarstvo je dužno Vaš zahtjev proslijediti nadležnom javnom organu najkasnije osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, o čemu Vas mora pismeno obavijestiti.

Ukoliko Ministarstvo odbije zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelomično, o tome će obavijestiti podnosioca zahtjeva rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonski osnov za status izuzeća informacije u smislu ovog zakona, imajući u vidu i faktor javnog interesa.. Ministarstvo je dužno podnosioca zahtjeva obavijestiti o pravnim lijekovima, te pouku o pravu obraćanja nadležnoj instituciji Ombudsmena.

POSTUPANJE PO KOMPLETNOM PISMENOM ZAHTJEVU

Kada Ministarstvo odobri pristup traženoj informaciji, rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Ministarstva ili će traženu informaciji dostaviti pismeno, ukoliko ne prelazi deset standardnih stranica A4 formata.

Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, Ministarstvo će podnosioca zahtjeva obavijestiti o mogućostima umnožavanja i iznosu naknade za umnožavanje informacije, te će ista biti dostupna 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 naknada, a za svaku narednu stranicu ona iznosi 0.50 KM.

Ukoliko podnosilac zahtjeva želi traženu informaciju snimljenu na CD-u, u tom slučaju se naplaćuje 5.00 KM po CD-u.

Popunjavanje uplatnice se vrši na sljedeći način:

Primalac: Budžet FBIH

Broj depozitnog računa otvorenog kod UNION BANKE d.d. Sarajevo glasi:

1020500000106698

Kod broja poreznog obveznika ukoliko je uplatitelj fizičko lice upisuje se matični broj, a ukoliko se radi o pravnoj osobi onda se upisuje porezni broj

Vrsta prihoda: 722791

Općina: 077

Budžetska organizacija: 999 9999

Fax broj: 652-743

Obaveza objavljivanja

Ovaj vodič će biti objavljen na web stranici Federalnog ministarstva prostornog uređenja i dostavljen Instituciji Ombudsmena za ljudska prava.