

**BOSNA I HERCEGOVINA
MINISTARSTVO ODBRANE**

V O D I Ć
**MO BiH za podnosiocce zahtjeva u smislu Zakona o slobodi pristupa
informacijama u BiH**

Februar 2012. godine

Sadržaj

| | |
|---|----------|
| 1. PREDGOVOR..... | 3 |
| 2. KOJA PRAVA IMATE U SKLADU SA ZOSPI?..... | 3 |
| 3. KAKO DJELUJE ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA - ZOSPI? | 4 |
| 3.1. KO IMA OBAVEZU DA ODOBRI PRISTUP INFORMACIJAMA? | 4 |
| 3.2. KOJE VRSTE INFORMACIJA MOŽETE DOBITI? | 4 |
| 3.3. PRIJE NEGO ŠTO POSEGNETE ZA ZOSPI, POKUŠAJTE DOBITI INFORMACIJU NA NEFORMALAN NAČIN | 4 |
| 3.4. STRATEŠKI ISPLANIRAJTE SVOJ ZOSPI ZAHTJEV..... | 4 |
| 3.5. KOME I KAKO POSLATI ZOSPI ZAHTJEV ?..... | 4 |
| 3.6. U KOJEM ROKU MOŽETE DOBITI ZAHTIJEVANU INFORMACIJU ? | 5 |
| 3.7. ŠTA ĆE SE DESITI U SLUČAJU DA DRŽAVNI ORGAN NE POSJEDUJE INFORMACIJU ?..... | 5 |
| 3.8. KAKO SE ODVIJA PRISTUP INFORMACIJAMA ? | 5 |
| 3.9. NA KOJIM OSNOVAMA DRŽAVNI ORGAN MOŽE ODBITI PRISTUP ? | 5 |
| 4. ŠTA SE MOŽE UČINITI AKO PRISTUP INFORMACIJI NIJE ODOBREN ?..... | 5 |
| 5. OBAVEZA DOSTAVLJANJA | 6 |
| 6. PRIMJERAK ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA | 6 |

1. Predgovor

Ovaj detaljan vodič sačinjen je u cilju pomoći podnosiocima zahtjeva da ostvare svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini («Službeni glasnik BiH», broj 28/2000 i 45/2006 – u daljem tekstu: ZOSPI).

Vodič će vam pomoći da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine.

Ovaj vodič vas obavještava o vašim pravima u skladu sa ZOSPI.

Konkretno, ovaj vodič:

- sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje zahtjeva,
- obavještava vas o proceduri i rokovima kojih se mi moramo pridržavati tokom obrade vašeg zahtjeva;
- obavještava vas o okolnostima pod kojim vam pristup zahtijevanoj informaciji može biti uskraćen;
- sadrži instrukcije o podnošenju žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI;
- predlaže putem jednog primjerka kako bi se ZOSPI zahtjev trebao popuniti.

2. Koja prava imate u skladu sa ZOSPI?

ZOSPI vam garantuje pravo na pristup informacijama koje su u posjedu ili pod kontrolom svih javnih organa.

Kako biste ostvarili ovo pravo morate podnijeti pismeni zahtjev organu državne službe u kojem se što preciznije navodi kakvu informaciju tražite, zajedno sa vašim imenom i vašom adresom.

Organ državne službe ima rok od 15 dana od dana prijema vašeg zahtjeva da ga obradi.

Ako državni organ kome ste se obratili nije nadležan za informaciju koju ste tražili, taj organ ima obavezu da uputi vaš zahtjev nadležnom organu.

U pravilu, državni organ ima obavezu da vam odobri pristup informaciji koju ste tražili.

Samo pod izuzetnim okolnostima, koje ZOSPI detaljno regulira, državni organ može donijeti odluku da vam uskrati pristup informaciji koju ste tražili.

Imajte na umu da državni organ nema pravo da naplaćuje takse za ZOSPI zahtjeve. Od vas se može tražiti samo da platite troškove umnožavanja i to:

- prvih deset strana je besplatno
- svaka naredna strana plaća se 0,50 KM
- elektronska kopija na disketi košta 5 KM (konvertibilnih maraka).

Kako bi vam olakšali pristup informacijama, državni organi moraju pripremiti određene ZOSPI informativne dokumente koji vam moraju biti stavljeni na raspolaganje. To su sljedeći dokumenti:

- ZOSPI Vodič (to je dokument koji trenutno čitate);
- ZOSPI Indeks Registar, koji sadrži registar djelatnosti svakog državnog organa pojedinačno, a time i vrste informacija koje su pod kontrolom tog državnog organa;

3. KAKO DJELUJE ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA - ZOSPI?

3.1. Ko ima obavezu da odobri pristup informacijama?

ZOSPI se primjenjuje na sve «javne organe» - institucije. Zakon definira javne organe kao sve organe vlasti izvršne, zakonodavne i sudske organe, organe koji obavljaju javnu funkciju, a imenovani su ili ustanovljeni u skladu sa zakonom. Svi ovi organi su obavezni da odgovaraju na ZOSPI zahtjeve.

Ovaj vodič se odnosi samo na Ministarstvo odbrane BiH.

3.2. Koje vrste informacija možete dobiti?

ZOSPI vam daje pravo da tražite pristup informacijama koje su pod kontrolom MO BiH, a koje su navedene u **Index registru** informacija ove institucije.

3.3. Prije nego što posegnete za ZOSPI, pokušajte dobiti informaciju na neformalan način

Prije nego što podnesete formalni ZOSPI zahtjev, kontaktirajte našeg službenika za informiranje. Ako organ nije u mogućnosti ili nije spreman da podijeli informaciju sa vama na neformalan način, možete podnijeti formalan zahtjev u skladu sa ZOSPI.

3.4. Strateški isplanirajte svoj ZOSPI zahtjev

Biće vam od pomoći ako pažljivo isplanirate svoj ZOSPI zahtjev. Morate znati tačno šta želite i u kojem obimu, kako biste nam olakšali da udovoljimo vašem zahtjevu, odnosno sadržavati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacija, kako bi se omogućilo da javni organ provede redovne aktivnosti u cilju pronalaženja zahtijevanih informacija i uključiti ime podnosioca zahtjeva, kao i adresu podnosioca zahtjeva.

3.5. Kome i kako poslati ZOSPI zahtjev?

Zahtjev trebate poslati Uredu za odnose s javnošću MO BiH.

Zahtjev mora biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine. Na njemu mora biti naznačeno vaše ime i prezime, adresa, a poželjno bi bilo da upišete i broj telefona putem kojeg vas možemo kontaktirati.

Zahtjev mora jasno definirati ono što želite saznati. Dobro sačinjen ZOSPI zahtjev bi trebao sadržavati sve informacije koje bi mogle pomoći državnom organu u lociranju željene informacije: naslov ili datum dokumenta, autora, adresanta, ured u kojem je nastao, itd.

3.6. U kojem roku možete dobiti zahtjevanu informaciju?

Ukoliko je državni organ kojem ste uputili zahtjev nadležan za obradu tog zahtjeva, te ako nema potrebe za produžavanjem vremenskih rokova, vi ćete dobiti odgovor o tome da li vam je pristup odobren ili odbijen u roku od 15 dana od dana kada je državni organ primio vaš zahtjev.

3.7. Šta u slučaju da državni organ ne posjeduje informaciju?

U slučaju da državni organ nema zahtjevanu informaciju, kao i u slučaju da nema pristup toj informaciji, taj je organ obavezan da u roku od 8 dana od prijema zahtjeva isti proslijedi onom organu koji ga može ispuniti. Vi ćete dopisom biti obaviješteni o prosljeđivanju vašeg zahtjeva.

3.8. Kako se odvija pristup informacijama?

Jednom kada je pristup odobren, bilo u cjelosti ili djelimično, bićete obavješteni o mogućnosti i načinu dobijanja informacija.

3.9. Na kojim osnovama državni organ može odbiti pristup?

ZOSPI određuje tri kategorije informacija koje mogu biti izuzete od otkrivanja:

Prva kategorija se odnosi na funkcije javnih organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen, u slučajevima kada bi otkrivanje informacije izazvalo značajnu štetu po legitimne ciljeve Bosne i Hercegovine: interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti, sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala, te zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu (uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o osobi zaposlenoj u javnom organu ili drugoj osobi koja radi za ili u ime javnog organa, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije).

Druga kategorija izuzeća odnosi se na zaštitu osjetljivih informacija treće strane, kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka je zaštita privatnosti druge osobe.

4. Šta možete učiniti ako vam pristup nije odobren?

Ako javni organ odbije pristup informaciji koju ste vi zahtijevali, bilo djelimično ili u cijelosti, o tome će vas informirati rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

Rješenje:

a) sadrži zakonski osnov za status izuzeća informacije, uz navode članova ovog zakona na koje se poziva, kao i sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, što uključuje i uzimanje u obzir faktora javnoga interesa; i

b) obavještava podnosioca zahtjeva o pravu podnošenja žalbe određenom organu, a što uključuje neophodne podatke za kontaktiranje takvog organa, krajnji rok za podnošenje žalbe, kao i troškove podnošenja žalbe. Ovo obavještenje upućuje podnosioca zahtjeva na pravo da se obrati ombudsmenu i sadrži neophodne podatke za kontaktiranje s ovim uredom.

5. Obaveza dostavljanja

Ovaj vodič će se dostaviti Ombudsmanu BiH.

Vodič je besplatan i dostavlja se na zahtjev.

PRIMJERAK ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

I pored toga što podnosioci zahtjeva mogu uključiti u svoj zahtjev onoliko informacija koliko to oni smatraju potrebnim (kao što su brojevi telefona, e-mail adresa, da li je umnožavanje poželjno i u kojoj formi, itd.), ZOSPI vas obavezuje :

- da zahtjev sačinite u pismenom obliku na jednom od službenih jezika BiH
- da date dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da javni organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju, te da napišete svoje ime, prezime i adresu.

Stoga vam predlažemo da vaš zahtjev sačinite na sljedeći način:

ime i prezime podnosioca zahtjeva

adresa

telefon

e-mail

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Molim Vas da mi omogućite pristup informaciji

mjesto i datum

potpis podnosioca zahtjeva