

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU**

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Decembar 2013.godine

Na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, broj 32/01 i 48/11) tačke 7. Uputstva za provođenje Zakona o pristupu informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH” br. 57/01) direktor Federalnog zavoda za statistiku donosi

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJIM RASPOLAŽE FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU

1.Pravo pristupa

Informacija je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji sadržaj bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je nastala i kako je klasificirana.

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama(u daljem tekstu: Zakon), možete ostvariti pravo na pristup svakoj informaciji koja je u posjedu Federalnog zavoda za statistiku (u daljem tekstu:Zavod), osim kada određenu informaciju ili informacije Zavod u skladu sa Zakonom izuzme od objavljivanja. Naime, Zavod može, u skladu sa Zakonom, utvrditi kategorije informacije 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 Federacije: 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 komercijalno osjetljivih informacija treće strane, kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.
- Treća kategorija izuzetaka je zaštita privatnosti druge osobe.

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

2. Kako načiniti zahtjev

Pismeni zahtjev za pristup informacijama se sačinjava na jednom od službenih jezika u Federaciji BiH i dostavlja organu kojega podnositelj/-ica smatra nadležnim.

Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- Osnovne podatke o imenu, prezimenu i adresi podnositelja/-ice zahtjeva. Ukoliko je moguće, treba unijeti i kontakt telefon podnositelja/-ice, tj. broj telefona na koji je podnositelja/-icu moguće kontaktirati u radnom vremenu;
- naziv organa kojemu se upućuje zahtjev, kao i naznaku da se upućuje službeniku za informiranje;
- dovoljno podataka o prirodi/ili sadržaju zahtijevane informacije, kako bi službenici Zavoda uz razuman napor mogli informaciju pronaći u arhivi

Ukoliko se zahtijeva lična informacija, zahtjev može podnijeti isključivo osoba na koju se informacija odnosi, njegov/njezin zakonski zastupnik/-ca ili opunomoćenik/-ca. Osoba koja podnosi zahtjev i na koju se zahtijevana informacija odnosi dužna je službeniku/-ci Zavoda predložiti ličnu iskaznicu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik/-ca ili opunomoćenik/-ca, uz zahtjev je potrebno priložiti i dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, te svojeručno potpisati zahtjev i predložiti ličnu iskaznicu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom, kao i kopiju lične iskaznice podnositelja/-ice zahtjeva.

Ukoliko Vaš pismeni zahtjev ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uslova, Zavod će Vas o tome izvijestiti rješenjem, ukoliko ste u zahtjevu naveli adresu prebivališta ili boravišta.

No, prije no što podnesete pismeni zahtjev, a osobito ukoliko nije neophodno da Vam Zavod pismeno dostavi traženu informaciju, već Vam je dovoljno i usmeno pojašnjenje ili samo uvid u određene podatke i/ili informaciju, savjetujemo Vam da se prethodno usmeno obratite Zavodu, koji/koja će Vas izvijestiti o mogućnosti i vremenu u kojem je moguće ostvariti pravo na pristup traženoj informaciji.

3. Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva

Obaveza je Zavoda razmotriti da li je primljeni pismeni zahtjev potpun, tj. sadrži li ime, prezime i adresu podnositelja/-ice zahtjeva, te postoji li dodatno pojašnjenje ili opis tražene informacije.

Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije potpun, Zavod je o tome dužan obavijestiti podnositelja/-icu najkasnije osam dana od dana prijema zahtjeva, ukoliko je navedena adresa prebivališta ili boravišta podnositelja/-ice.

Ukoliko zahtijevate pristup informaciji koja nije u nadležnosti Zavoda, Zavod je dužan Vaš zahtjev proslijediti nadležnom javnom organu najkasnije 8 dana od dana prijema zahtjeva, o čemu Vas mora pismeno izvijestiti.

Ukoliko je zahtjevom zatražen pristup informaciji koja u skladu sa Zakonom može biti izuzeta od saopštavanja, ocijenit će se je li njezino objavljivanje (u cijelosti ili djelomično) u javnom interesu. Zavod Vas je o tome dužan pismeno obavjestiti 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 Zavod dužan obavjestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak priopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopštavanja

Ukoliko Zavod odbije Vaš zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelomično, mora Vas o tome izvijestiti rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonski osnov za uskraćivanje informacije, imajući u vidu i činjenice javnoga interesa. Zavod Vas je dužan obavjestiti o pravnom lijeku.

4. Postupak po cjelovitom zahtjevu

Kada Zavod odobri pristup traženoj informaciji, rješenjem će Vas obavjestiti o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Zavoda, 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/-ca Zavoda će Vas obavjestiti o mogućnostima umnožavanja i iznosu naknade za umnožavanje informacije. U tom će Vam slučaju Zavod dostaviti traženu informaciju nakon prethodno izvršene uplate.

Napomena: Na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija prvih deset stranica tražene informacije ne naplaćuje se taksa niti naknada, a za svaku narednu stranicu naknada iznosi 0,50 KM. Ukoliko je riječ o informaciji koja je dostupna u elektronskom obliku, Zavod će Vas obavjestiti o mogućnostima preuzimanja i iznosu naknade (5,00 KM po disketi ili disku). Uplate navedenih naknada vrše se u prostorijama Zavoda.

Danom stupanja na snagu ovog Vodiča za pristup informacijama prestaje da važi Vodič za pristup informacijama broj: 01-05.1-985/09 od 07.09.2009.godine.

Broj:

Dana:26.12.2013. godine

DIREKTOR

Hidajeta Bajramović

ime i prezime podnosioca zahtjeva

adresa

telefon

e-mail

FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU

Zelenih beretki 26, 71000 Sarajevo

Odsjek za odnose sa javnošću

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Molim Vas da mi omogućite pristup informaciji

mjesto i datum

potpis podnosioca zahtjeva