



Broj: 07-02- 05 -559 /13
Mostar, 13.11. 2013. godine

Ministar privrede HNK na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije BiH broj: 32/01 i 48/11), a u vezi sa tačkom 7. Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 57/2001) donosi:

VODIČ za pristup informacijama

I UVOD

Ovaj vodič sačinjen je u cilju pomoći podnosiocima zahtjeva da ostvare svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosni i Hercegovini („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 32/01 i 48 /11) – 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 privrede Hercegovačko-neretvanskog kantona.

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.

Vodič je besplatan i možete ga dobiti u prostorijama Ministarstva privrede Hercegovačko-neretvanskog kantona na adresi:

Ministarstvo – privrede Hercegovačko-neretvanskog kantona
ul. Husnije Repca bb/ Mostar
Tel./Fax: 036/ 551-069
e-mail adresa: minprivrede@gmail.com

Za sva dodatna pitanja na raspolaganju Vam je državni službenik, ovlašten za davanje informacija.

II PRISTUP INFORMACIJAMA

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom ovog Ministarstva, osim one koja , prema ZOSPI, može biti izuzeta od saopćavanja.

1. Ograničenja u vezi davanja informacija

Odgovor na Vaše pitanje može biti u cijelosti ili djelimično uskraćen. ZOSP određuje tri kategorije informacija koje mogu biti izuzete od otkrivanja:

Prva kategorija se odnosi na nadležnost javnih organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen, u slučajevima kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete koje se odnose na odbranu i sigurnost, na zaštitu javne sigurnosti, sprečavanje i otkrivanje kriminala, te zaštita postupaka 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. (član 6. ZOSPI)

Druga kategorija se odnosi na zaštitu komercijalno osjetljivih informacija treće strane, kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani (član 7. ZOSPI).

Treća kategorija se odnosi na zaštitu privatnosti druge osobe (član 8. ZOSPI).

Tražena informacija bit će utvrđena izuzetom od saopćenja na osnovu svakog pojedinačnog slučaja .

Ukoliko se dio tražene informacije utvrdi kao izuzetom, Ministarstvo izdvaja taj dio, saopćava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

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.

2. Podnošenja zahtjeva

Pravo na pristup informacijama možete ostvariti podnošenjem pismenog zahtjeva na koji se ne plaća taksa.

Svi zahtjevi koji dođu u Ministarstvo protokolišu se, dostavljaju ministru koji svojim potpisom odobrava izvršenje zahtjeva, nakon čega se dostavlja državnom službeniku ovlaštenom za davanje informacije.

Bit će 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.

Vaš zahtjev mora ispunjavati sljedeće uslove:

- Zahtjevi moraju biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Federacije Bosne i Hercegovine.
- Na njima mora biti naznačeno Vaše ime i prezime, adresa, a poželjno bi bilo da upišete i broj telefona putem kojeg vas možemo kontaktirati, datum i potpis.
- 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.
- Broj kopija tražene informacije.

Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju podnosioca zahtjeva pored gore navedenih uvjeta, zahtjev može potpisati samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili osoba koju je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio. Ako zahtjev podnosi fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, to je lice dužno da potpiše zahtjev i da pokaže propisani lični dokument sa fotografijom.

3. Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva

Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije kompletan obavijestit ćemo Vas u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, pod uslovom da ste naveli svoju adresu.

Ako je Ministarstvo 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 primljen vaš zahtjev.

U slučaju da Ministarstvo nema zahtijevanu informaciju, kao i u slučaju da nema pristup toj informaciji, obavezan je 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.

Kada se odobri pristup informaciji u cijelosti i djelimično dostavlja se rješenje podnosiocu zahtjeva u kojem Vas obavještavamo da traženu informaciju možete dobiti u prostorijama Ministarstva ili će Vam biti , ako ne sadrži više od 10 stranica, pismeno dostavljena.

Ako Ministarstvo odbije Vaš zahtjev za pristup traženoj informaciji (u cijelosti ili djelimično) obavijestit će Vas rješenjem, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, uz navođenje zakonskog osnova za status izuzeća informacije u smislu ZOSPI, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa i pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora. Ako niste zadovoljni odlukom povodom Vaše žalbe , možete pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

4. Postupak po cjelovitom zahtjevu

Kada Ministarstvo odobri pristup traženoj informaciji, rješenjem će Vas izvijestiti o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Ministarstva, ili će Vam traženu informaciju pismeno dostaviti, Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, službenik Ministarstva će Vas obavijestiti o mogućnostima umnožavanja.

Naknada se za tražene usluge umnožavanja iznosi :

- 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi 10 (deset) prvih besplatnih stranica
- 5 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju

U tom će Vam slučaju Ministarstvo dostaviti traženu informaciju nakon prethodno izvršene uplate. Naknada se uplaćuje u prostorijama Ministarstva.

IV. OBAVEZA DOSTAVLJANJA

Ovaj vodič će se dostaviti ombudsmenu, svakoj općinskoj i pravnoj biblioteci u Federaciji BiH.

V. INDEKS REGISTAR

Kako bi lakše ostvarili pravo na informacije i znali koje informacije Ministarstvo ima pod svojom kontrolom i u kojem obliku su dostupne, upućujemo Vas da koristite naš indeks registar koji možete dobiti zajedno sa Vodičem za pristup informacijama.

S poštovanjem,

Ministar

Amer Zagorčić

Primjer: Zahtjev za pristup informacijama

ime i prezime

Adresa

telefon

e-mail

**MINISTARSTVO PRIVREDE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKOG KANTONA
Husnije Repca bb, Mostar
Službeniku za informisanje**

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacija, molim vas da mi omogućite pristup slijedećoj informaciji:

Molim Vas da mi traženu informaciju dostavite u ___primjerak/a.

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.

Prilog:
(navesti ako ima)

Mostar, _____ godine

(potpis podnosioca zahtjeva)

L.K. broj _____