

V O D I Č
za pristup informacijama

Februar 2024. godine

SADRŽAJ

UVODNE NAPOMENE

PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Šta je pravo na pristup informacijama i koja su prava podnosioca zahtjeva?

- 1.1. Ko ima pristup informacijama?.....str. 5
- 1.2. Koje informacije se mogu dobiti?.....str. 6
- 1.3. Od koga se informacije mogu tražiti?.....str. 7
- 1.4. Kako se ostvaruje pravo na pristup informacijama?.....str. 8
- 1.5. Koji su osnovni principi ostvarivanja prava na pristup informacijama?.....str. 8

KAKO DOĆI DO ŽELJENE INFORMACIJE

2. Proaktivna objava informacija: šta mogu pronaći na internetu?

- 2.1. Koje informacije se mogu pronaći na internet stranici institucija Bosne i Hercegovine?.....str. 9
- 2.2. Mogu li se na internetu pronaći ranije odluke i informacije institucija Bosne i Hercegovine?.....str. 9
- 2.3. Dostavljanje dokumenata u Centralni portal javnih informacija.....str. 10

3. Kako ostvariti pravo na pristup informacijama putem zahtjeva?

- 3.1. Ko može podnijeti zahtjev za pristup informacijama?.....str. 10
- 3.2. Koje informacije se mogu dobiti?.....str. 10
- 3.3. Postoje li informacije na koje se Zakon ne primjenjuje?.....str. 11
- 3.4. Kako postupiti u situaciji kada institucija BiH ne posjeduje informaciju?.....str. 11
- 3.5. Šta se ne smatra zahtjevom za pristup informacijama?.....str. 12
- 3.6. Pristup ličnim informacijama.....str. 12
- 3.7. Kako se podnosi zahtjev i šta treba da sadrži?.....str. 12-13
- 3.8. Koji su troškovi za podnošenje zahtjeva?.....str. 13

4. Odlučivanje institucija Bosne i Hercegovine o zahtjevu za pristup informacijama?

- 4.1. Rok za odlučivanje o zahtjevu za pristup informacijama.....str. 14
- 4.2. Pristup informacijama kada institucija BiH odobri pristup traženim informacijama.....str. 14
- 4.3. Šta kada institucija BiH odbije pristup traženoj informaciji?.....str. 15
- 4.4. Postoji li mogućnost odustanka od podnijetog zahtjeva?.....str. 15
- 4.5. Može li se više puta tražiti ista informacija?.....str. 15
- 4.6. Pravo na dopunu ili ispravku informacije.....str. 15

PONOVNA UPOTREBA DOKUMENATA I OTVORENI PODACI

5.1. Šta je to ponovna upotreba podataka?.....	str. 16
5.2. Šta su otvoreni podaci?.....	str. 16
5.3. Šta je Centralni portal javnih informacija?.....	str. 16
5.4. Kako ostvariti pravo na ponovnu upotrebu dokumenata?.....	str. 17
5.5. Kako institucija Bosne i Hercegovine odlučuje o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata?.....	str. 17
5.6. Rok za odlučivanje po zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata?.....	str. 18
5.7. Postoje li informacije koje su izuzete od mogućnosti ponovne upotrebe?.....	str. 18

ZAŠTITA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

6.1. Pravo na žalbu.....	str. 19
6.2. Rokovi za ulaganje žalbi.....	str. 19
6.3. Sudska zaštita.....	str. 20

USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA.....str. 20

OBJAVLJIVANJE VODIČA.....str. 21

UVODNE NAPOMENE

Ovaj vodič urađen je kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama shodno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23) (u daljnjem tekstu: ZOSPI).

Vodič pomaže da se sazna više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu institucija Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: institucije BiH), s ciljem cjelovitog informisanja zainteresiranih lica i nesmetanog pristupa informacijama pred institucijama BiH, ali i ujednačavanje pravne prakse, te mogućnost svih zainteresiranih pravnih subjekata da pod istim uslovima ostvare pravo na slobodan pristup informacijama.

Ovaj vodič daje informacije o pravima shodno ZOSPI-ju, i tako da:

- daje odgovore kako doći do željene informacije;
- sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
- obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se institucije BiH moraju pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen;
- sadrži uputstva o podnošenju žalbi i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donijete shodno ZOSPI-ju;
- upućuje na službenika za informisanje u instituciji BiH, kojem se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama;
- sadrži informacije o značenju ponovne upotrebe dokumenata;
- sadrži informacije o administrativnim taksama i naknadama te troškovima umnožavanja traženih informacija;
- sadrži obrasce zahtjeva za pristup informacijama.

PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Šta je pravo na pristup informacijama i koja su prava podnosioca zahtjeva?

Jedno od osnovnih ljudskih prava propisano Evropskom konvencijom o ljudskim pravima i osnovnim slobodama jeste pravo na slobodu izražavanja, a ovo pravo uključuje slobodu posjedovanja sopstvenog mišljenja, primanja i saopćavanja informacija i ideja bez miješanja javne vlasti i bez obzira na granice. Pošto korištenje ovih sloboda povlači za sobom dužnosti i odgovornosti, ono se može podvrgnuti formalnostima, uslovima, ograničenjima ili kaznama propisanim zakonom i neophodnim u demokratskom društvu u interesu nacionalne sigurnosti, teritorijalnog integriteta ili javne sigurnosti, radi sprečavanja nereda ili kriminala, zaštite zdravlja ili, zaštite ugleda ili prava drugih, sprečavanja otkrivanja obavještenja dobivenih u povjerenju, ili radi očuvanja autoriteta i nepristrasnosti sudstva.

ZOSPI propisuje pravo na pristup informacijama i ponovnu upotrebu dokumenata u vlasništvu institucija vlasti Bosne i Hercegovine, pravnih lica koja osnivaju institucije Bosne i Hercegovine shodno odredbama Zakona o registraciji pravnih lica koja osnivaju institucije Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 37/03 i 76/11) i nezavisnih organa Bosne i Hercegovine osnovanih posebnim zakonom (u daljnjem tekstu: institucije BiH), a koje se ostvaruje na način i u postupku propisanim ovim zakonom.

1.1. Ko ima pravo na pristup informacijama?

Svako ima pravo na pristup informacijama koje su javnog karaktera, a u posjedu su institucija Bosne i Hercegovine.

To znači da svaki građanin (fizičko lice, u bilo kojem svojstvu), kao i svako pravno lice ima pravo na informaciju koja je javnog karaktera.

1.2. Koje informacije se mogu dobiti?

Radi se o informacijama o radu institucija BiH, njihovom odlučivanju i odlukama, finansijskim pitanjima, odnosno svemu što je u svezi s njihovim radom ili organizacijom, osim u slučajevima kada su informacija ili njezini dijelovi zaštićeni zakonom radi očuvanja drugih važnih interesa (npr. privatnosti ili nacionalne sigurnosti). Informacija pri tome obuhvata sve već postojeće informacije u obliku dokumenata, zapisa ili u bilo kojem obliku zabilježenih informacija (pisanih, vizuelnih, slušnih). To je pravo nezavisno od državljanstva ili sjedišta pravnog lica – jednak je tretman domaćih i stranih fizičkih i pravnih lica. Drugim riječima, pravo možete ostvariti bez obzira da li ste državljanin ili stranac, odnosno da li imate kao pravno lice sjedište u Bosni i Hercegovini ili inostranstvu.

Vlasnik informacije je institucija BiH u okviru čijeg djelokruga je nastala informacija, odnosno organ druge države ili međunarodne organizacije u okviru čijeg djelokruga rada je nastala međunarodna informacija.

Institucija BiH omogućit će u postupku propisanim ZOSPI-jem pristup svim onim informacijama koje posjeduje, koje su zabilježene u bilo kojoj formi, a koju je institucija BiH sačinila, primijenila ili dobila nezavisno od vremena nastanka ili kategorizacije.

ZOSPI u Bosni i Hercegovini garantira svakom fizičkom i pravnom licu pristup informacijama koje su pod kontrolom institucija BiH.

U slučaju dileme o tome da li institucija BiH posjeduje traženu informaciju, a koja je u svezi s nadležnošću institucije BiH, može se kontaktirati službenik za informisanje koji je dužan da, da instrukcije.

1.3. Od koga se informacije mogu tražiti?

Zakon provode, odnosno postupaju po zahtjevima za pristup informacijama, institucije BiH.

Institucije BiH od kojih možete tražiti informacije su:

- organ zakonodavne, sudske ili izvršne vlasti koji je zasnovan zakonom, kojemu je zakonom povjereno vršenje javnih ovlaštenja, koji se finansira iz javnih prihoda;
- organ kojemu je posebnim zakonom povjereno vršenje poslova uprave na nivou Bosne i Hercegovine;
- pravno lice koje osnivaju institucije Bosne i Hercegovine shodno odredbama Zakona o registraciji pravnih lica koja osnivaju institucije Bosne i Hercegovine i
- drugi subjekti Bosne i Hercegovine osnovani posebnim zakonom.

1.4. Kako se ostvaruje pravo na pristup informacijama?

Pravo na pristup informacijama može se ostvariti na dva osnovna načina:

prvi se odnosi na jednostavan, lak i brz pristup informacijama objavljenim na internet stranici institucija BiH, koje su one dužne proaktivno objavljivati, bez posebnog poticaja korisnika;

drugi način je pristup informacijama na osnovu zahtjeva za pristup informacijama koji se podnosi instituciji BiH i koje je ono dužno razmotriti, te podnosiocu zahtjeva, ako ne postoje zakonska ograničenja koja je potrebno uvažiti, omogućiti pristup traženim informacijama.

U širem smislu, pristup informacijama uključuje i mogućnost učestvovanja u javnim savjetovanjima, te javnost rada sjednica organa javne vlasti.

1.5. Koji su osnovni principi ostvarivanja prava na pristup informacijama?

Ostvarivanje prava na pristup informacijama osigurava nekoliko ključnih principa na kojima se zasnivaju odredbe ZOSPI-ja. Osim već spomenutog principa javnosti i slobodnog pristupa prema kojem su informacije dostupne nezavisno od državljanstva, sjedišta ili drugog oblika pripadnosti, osnovni principi su:

- informacije koje institucije BiH objavljuju ili pružaju na zahtjev korisnika, moraju biti pravovremene, potpune i tačne;
- svi korisnici su jednaki i ravnopravni u ostvarivanju prava na pristup informacijama;
- institucije BiH ne smiju stavljati korisnika u nepovoljan položaj, a posebno pogodovati pojedinim korisnicima odnosno pružiti im informaciju prije nego ostalima;
- korisnik nije dužan navesti svrhu zbog koje traži pristup informaciji;
- korisnik može informacijom slobodno raspolagati, odnosno informaciju može javno iznositi i ujedno, odnosi između institucija BiH i korisnika prava trebaju se zasnivati na saradnji i pružanju pomoći, te međusobnom uvažavanju i poštivanju dostojanstva čovjeka.

KAKO DOĆI DO ŽELJENE INFORMACIJE

2. Proaktivna objava informacija: šta mogu pronaći na internetu?

2.1. Koje informacije se mogu pronaći na internet stranici institucija BiH?

Institucije BiH dužne su na svojim internet stranicama objaviti djelokrug rada, iz kojeg će podnosiocu zahtjeva biti jasno koje vrste informacija može dobiti od institucije BiH kojoj planira podnijeti zahtjev i zatražiti informaciju.

Institucije BiH dužne su na svojim internet stranicama objaviti kontakt podatke službenika za informisanje i kontakt podatke institucije BiH za podnošenje zahtjeva za pristup informacijama.

Službenik za informisanje je lice zaduženo ispred institucije BiH za davanje informacija o postupku i načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama, zahtjevima, vrstama informacija koje se mogu tražiti od institucije BiH.

Službenik za informisanje vrši poslove redovnog objavljivanja informacija shodno unutrašnjoj organizaciji institucije BiH.

Međutim, prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način.

2.2. Mogu li se na internetu pronaći ranije odluke i informacije institucija Bosne i Hercegovine?

Institucije BiH dužne su informacije koje posjeduju objavljivati i ažurirati na svojim internet stranicama.

Institucije BiH su dužne na svojim internet stranicama objaviti sve informacije koje imaju u svom posjedu shodno ZOSPI-ju.

Institucija BiH dužna je, na svojoj internet stranici ili na drugi pogodan način, redovno objavljivati i ažurirati informacije iz svog djelokruga rada na lako dostupan način, kada je god to moguće i odgovarajuće, u mašinski čitljivom obliku.

Korištenje dostupnih službenih podataka na Centralnom portalu javnih informacija, omogućava korisnicima trajni pristup informacijama pohranjenim u bazi elektronskih dokumenata i/ili fizičkim zbirkama dokumenata.

U slučaju kada postoji visok nivo pouzdanosti da institucija BiH raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati

službenika za informisanje ili ostvariti uvid na Centralnom portalu javnih informacija, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije.

2.3. Dostavljanje dokumenata u Centralni portal javnih informacija

Institucije BiH dužne su sve informacije iz svog djelokruga rada u roku od 15 dana od nastanka informacije objavljivati i ažurirati na svojoj internet stranici i objavljivati i ažurirati na Centralnom portalu javnih informacija, radi njihove trajne dostupnosti (više info o Centralnom portalu javnih informacija vidjeti na str.16 ovog vodiča).

3. Kako ostvariti pravo na pristup informacijama putem zahtjeva?

Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji, neformalni način, u tom slučaju može se podnijeti **formalan zahtjev instituciji BiH**.

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.

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se na Obrascu 1, koji se nalazi u prilogu ovog vodiča.

Ovim se omogućava svim zainteresiranim licima da na što lakši, brži i jednostavniji način podnose zahtjeve za slobodan pristup informacijama, a ujedno promovira i transparentnost u radu institucija BiH.

Institucije BiH dužne su na svojim internet stranicama objaviti i učiniti dostupnim zahtjeve za slobodan pristup informacijama, što je uslov za brži i lakši način ostvarivanja prava na pristup informacijama, ali i ujednačavanje pravne prakse, te mogućnost svih zainteresiranih fizičkih i pravnih subjekata, odnosno podnosioca zahtjeva, da pod istim uslovima ostvare pravo na slobodan pristup informacijama.

3.1. Ko može podnijeti zahtjev za pristup informacijama?

Pristup informaciji podnošenjem zahtjeva za pristup informaciji može zatražiti svako fizičko lice nezavisno od državljanstva ili pravno lice sa sjedištem u Bosni i Hercegovini ili inostranstvu, odnosno korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu upotrebu dokumenata, shodno ZOSPI-ju.

3.2. Koje informacije se mogu dobiti?

Informacija je svaki dokument, zapis, dosje, registar i drugo, a može biti napisana, nacrtana, štampana, snimljena kao magnetni, optički, elektronski ili neki drugi zapis. Informacija mora postojati u materijaliziranom obliku, u mašinski čitljivom obliku (npr. zapisana, snimljena).

Karakteristično za informaciju jest da je nastala u okviru djelokruga institucije BiH ili u svezi s organizacijom i radom institucije BiH.

Drugim riječima, informacija se odnosi na ono što institucija BiH radi i na način na koji to radi.

3.3. Postoje li informacije na koje se Zakon ne primjenjuje?

Zakon se ne primjenjuje na informacije za koje postoji obaveza čuvanja tajnosti uređena propisima kojima se uređuje oblast tajnih podataka, na stranke u sudskom, upravnom i na zakonu zasnovanim postupcima kojima je dostupnost informacijama iz tih postupaka utvrđena posebnim propisom.

3.4. Kako postupiti u situaciji kada institucija BiH ne posjeduje informaciju?

U slučaju da institucija BiH nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, obavezno je da najkasnije osam dana po prijemu, zahtjev prosljedi onoj instituciji ili pravnom licu koje može po tom zahtjevu postupiti. O tome institucija BiH pismeno, zaključkom, obavještava podnosioca zahtjeva.

Ako institucija BiH ne posjeduje informaciju i ne može uz razumno uloženi trud, utvrditi koja institucija BiH je vlasnik informacije, o zahtjevu će u roku od osam dana donijeti zaključak kojim će odbaciti zahtjev zbog nenadležnosti, s uputstvom o pravu na žalbu Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

Ako je zahtjevom zatražena informacija koja je klasifikovana stepenom tajnosti, shodno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka, institucija BiH je dužna ustupiti zahtjev instituciji BiH koja je vlasnik te informacije.

3.5. Šta se ne smatra zahtjevom za pristup informacijama?

Ne smatra se zahtjevom za pristup informacijama traženje uvida u cjelokupni spis predmeta, objašnjenja ili uputa vezanih uz ostvarivanje nekog prava ili izvršavanje obaveze, izrade analize ili tumačenja nekog propisa, kao ni stvaranje nove informacije.

Drugim riječima, ako od institucije BiH želite informaciju kako ostvariti svoje pravo npr. na poresku olakšicu, ili želite tumačenje neke odredbe, neće se raditi o pristupu informacijama. Institucija BiH je dužna u tom slučaju obavijestiti da se ne radi o zahtjevu za pristup informacijama i uputiti podnosioca zahtjeva kako dobiti odgovor.

3.6. Pristup ličnim informacijama

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim 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 svojeručno potpisati zahtjev i predložiti važeći identifikacijski 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 identifikacijskog dokumenta s fotografijom lica koje zastupa, te da predlože svoje važeće identifikacijske dokumente s fotografijom. ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da lične informacije, koje su pod kontrolom institucija BiH, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje 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 korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, institucija BiH može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

3.7. Kako se podnosi zahtjev i šta treba da sadrži?

Nakon što je pažljivo isplaniran, formalni zahtjev za pristup informacijama u formi obrazaca, podnosi se instituciji BiH, a koji se nalaze u prilogu ovog vodiča.

Zahtjev za pristup informacijama naslovljava se na službenika za informisanje, a može se dostaviti lično uz potpis, putem pisarne institucije BiH uz prijamni štambilj, poštom preporučeno, telefaksom ili elektronskom poštom.

Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način osigura dokaz o podnošenju potvrda s oznakom datuma podnošenja zahtjeva.

Zahtjev se podnosi na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. 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 instituciji BiH da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije. Ako zahtjev nije podnjet u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identificirati traženu informaciju, institucija BiH će obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga i pozvati ga da u roku pet dana od dana zaprimanja obavijesti, ispravi zahtjev.

3.8. Koji su troškovi za podnošenje zahtjeva?

Shodno ZOSPI-ju, ne naplaćuje se naknada za podnošenje ZOSPI zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu ZOSPI-ja, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje shodno Odluci Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o troškovima umnožavanja traženih informacija shodno ZOSPI-ju.

I kod ostvarivanja prava na ponovnu upotrebu dokumenata institucija BiH ne naplaćuje administrativnu taksu i naknadu za ponovnu upotrebu dokumenata kad dokumente objavljuje na službenoj internet stranici ili se radi o pregledanju službenih dokumenata u prostorijama institucije BiH.

Institucija BiH može podnosiocu zahtjeva naplatiti stvarne materijalne troškove ponovne upotrebe dokumenata nastale zbog reprodukcije, davanja na upotrebu i dostavu dokumenata.

Iznimno, institucija BiH može korisniku naplatiti troškove ako je ispunjen jedan od sljedećih uslova: ako se institucija BiH pretežno finansira iz vlastitih prihoda ili ako korisnik zahtjeva, informacije kojima institucija BiH osigurava odgovarajuće prihode kojim pokriva troškove njihova prikupljanja, izrade, reprodukcije i objave.

Institucija BiH dužna je na svojoj internet stranici informisati korisnike o kriterijima za naplatu troškova, kriterijima i načinu obračuna troškova, te o stvarno naplaćenom iznosu troškova ponovne upotrebe dokumenata na godišnjem nivou.

4. Odlučivanje institucija Bosne i Hercegovine o zahtjevu za pristup informacijama

4.1. Rok za odlučivanje o zahtjevu za pristup informacijama

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva institucija BiH je dužna 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-jem, produžiti. Podnosilac zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, institucija BiH će pozvati podnosioca zahtjeva da isti ispravi u roku od pet dana od dana zaprimanja poziva za ispravku. Ako podnosilac zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na osnovu dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, institucija BiH će zaključkom odbaciti zahtjev kao neuredan.

Rok se može produžiti za još pet radnih dana, računajući od dana kada je institucija BiH trebala odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji u slučaju ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija, o čemu je institucija BiH dužna bez odgađanja obavijestiti podnosioca zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen. Ako institucija BiH ne odluči o zahtjevu za pristup informacijama u rokovima propisanim Zakonom, podnosilac zahtjeva ima pravo podnijeti žalbu zbog šutnje administracije.

4.2. Pristup informacijama kada institucija BiH odobri pristup traženim informacijama

Ako institucija BiH 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 institucije BiH 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, institucija BiH obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

4.3. Šta kada institucija BiH odbije pristup traženoj informaciji?

Ako institucija BiH, djelimično ili u cijelosti, odbije pristup traženoj informaciji, o tome će podnosioca zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

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:

- da uloži upravnu žalbu na takvu odluku;
- u slučaju da je podnosilac zahtjeva nezadovoljan u pogledu odluke po žalbi, može da pokrene upravni spor pred Sudom BiH i/ili
- da se obrati Ombudsmenu Bosne i Hercegovine u bilo kojoj fazi postupka.

4.4. Postoji li mogućnost odustajanja od podnijetog zahtjeva?

Ako je u međuvremenu podnosilac zahtjeva došao do tražene informacije drugim putem ili Vas jednostavno više ne zanima, uvijek se može odustati od zahtjeva. Obavijestite o tome instituciju BiH pisanim putem, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik.

4.5. Može li se više puta tražiti ista informacija?

U principu, svako i uvijek može zahtijevati pristup informacijama.

Međutim, iz razloga ekonomičnosti i efikasnosti, Zakon onemogućava opetovano traženje istih informacija u kratkom roku. Ako se novim zahtjevom traži ista informacija u roku od 90 dana od dana kada je podnjet prethodni zahtjev, institucija BiH će obavijestiti podnosioca zahtjeva da je istu informaciju već dobio.

4.6. Pravo na dopunu ili ispravku informacije

Zahtjev za dopunu ili ispravku informacije podnosi se službeniku za informisanje, na Obrascu 3, koji je sastavni dio ovog vodiča.

Institucija BiH je obavezna odlučiti o zahtjevu za dopunu, odnosno ispravku informacije bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

PONOVNA UPOTREBA DOKUMENATA I OTVORENI PODACI

5.1. Šta je to ponovna upotreba podataka?

Pravo na ponovnu upotrebu dokumenata u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, shodno odredbama ZOSPI-ja, ima svaki korisnik prava na slobodan pristup informacijama.

U svrhu ponovne upotrebe, institucija BiH nema obavezu dokument izraditi, prilagođavati ili izdvajati dijelove dokumenta, ako to zahtjeva nesrazmjern utrošak vremena ili sredstava niti se od institucije BiH može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati dokumente u svrhu ponovne upotrebe.

Institucija BiH dužna je na lako pretraživ način objaviti dokumente dostupne za ponovnu upotrebu, zajedno s metapodacima, u strojno čitljivom i otvorenom obliku u skladu s otvorenim standardima na svojim internet stanicama i Centralnom portalu javnih informacija, a u svrhu poticanja i olakšavanja ponovne upotrebe dokumenata, Centralni portal javnih informacija, koji vodi i održava nadležna služba Generalnog sekretarijata Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, osigurava popis dokumenata dostupnih za ponovnu upotrebu, zajedno s metapodacima.

5.2. Šta su otvoreni podaci?

Otvoreni podaci su skupovi podataka pogodni za ponovnu upotrebu u komercijalne i nekomercijalne svrhe koji su javno objavljeni te slobodno i besplatno dostupni svima za korištenje i ponovnu upotrebu. Otvoreni podaci objavljuju se na internet stranicama institucija BiH i na Centralnom portalu javnih informacija. Ukoliko su podaci zaštićeni Zakonom o zaštiti ličnih podataka, iste se ne smatra otvorenim podacima jer njihova objava nije dozvoljena.

5.3. Šta je to Centralni portal javnih informacija?

To je portal koji na jednom mjestu sadrži otvorene podatke institucija BiH. To je podatkovni čvor koji služi za prikupljanje, kategorizaciju i distribuciju otvorenih podataka javnog sektora. Portal predstavlja svojevrsni katalog metapodataka koji omogućava lakše pretraživanje otvorenih podataka, jer su metapodaci prilikom pretraživanja od velike pomoći, budući da nam govore o vrsti i sadržaju podataka koji se nalaze na nekom izvoru. Cilj je poboljšanje širenja javnih i otvorenih podataka putem jedinstvenog i centralnog mjesta, te omogućavanje izrade inovativnih nekomercijalnih i komercijalnih aplikacija koje bi te podatke koristile.

5.4. Kako ostvariti pravo na ponovnu upotrebu dokumenata?

Pravo na ponovnu upotrebu dokumenata se ostvaruje podnošenjem zahtjeva, u pisanoj ili elektronskoj formi, na Obrascu 2, koji je sastavni dio ovog vodiča.

U zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata, podnosilac zahtjeva mora navesti: naziv i sjedište institucije BiH, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime, prezime i adresu fizičkog lica koje je korisnik informacije, odnosno naziv i sjedište pravnog lica.

Pored gore navedenih obaveznih elemenata u zahtjevu se moraju navesti dokumenti koje želi ponovno upotrijebiti, oblik i način na koji želi primiti sadržaj traženih dokumenata, kao i svrhu korištenja dokumenata (komercijalna ili nekomercijalna svrha).

Institucija BiH postupat će po zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata putem sredstava elektronske komunikacije kad god je to moguće i prikladno.

Institucija BiH podnosiocu zahtjeva daje podatke za ponovnu upotrebu bez ograničenja, za slobodnu upotrebu i u otvorenom formatu.

U opravdanim slučajevima, institucija BiH može odrediti uslove za ponovnu upotrebu, u kom slučaju njihov sadržaj i primjena ne smiju neopravdano ograničavati mogućnost ponovne upotrebe, niti se uslovi smiju koristiti kako bi se ograničilo tržišno takmičenje.

Uslovi za ponovnu upotrebu dokumenata ne smiju biti diskriminirajući za iste ili slične vrste dokumenata, odnosno za komercijalnu ili nekomercijalnu upotrebu.

Na instituciju BiH koja ponovno koristi svoje dokumente, kao osnov za komercijalne aktivnosti, koje ne spadaju u djelokrug javnih poslova institucije BiH, primjenjuju se isti uslovi kao za druge korisnike.

5.5. Kako institucija Bosne i Hercegovine odlučuje o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata?

Institucija BiH obrađuje zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata koji je zaprimila elektronski i elektronski dostavlja odgovor na zahtjev, a ako podnosilac zahtjeva traži i dostavu dokumenata, institucija BiH će podnosioca zahtjeva uputiti na podnošenje pismenog zahtjeva shodno članu 23. ZOSPI-ja.

Institucija BiH postupat će po zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata putem sredstava elektronske komunikacije kad god je to moguće i prikladno.

5.6. Rok za odlučivanje po zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata?

Institucija BiH će odlučiti o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata rješenjem, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, kojim rješenjem se obavezno utvrđuju uslovi ponovne upotrebe dokumenata, kao i visina i način obračuna naknada.

Ovaj rok može se produžiti za još 20 dana, računajući od dana kada je institucija BiH trebala odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji, u slučaju da se radi o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata, čiji sadržaj zahtjeva duži rok za prikupljanje informacija i donošenje rješenja, o čemu je institucija BiH dužna pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva i navesti razlog za produženje roka.

Institucija BiH rješenjem će odbiti zahtjev, ako se zahtjev odnosi na:

- informaciju koja je obuhvaćena ograničenjima iz člana 19. ZOSPI-ja;
- povjerljive statističke informacije shodno zakonu;
- informacije za koje korisnik treba dokazati postojanje pravnog interesa;
- dijelove informacije koji sadrže samo logotipe, grbove ili oznake;
- informacije koje su u vlasništvu organa koji pružaju javne usluge radija, televizije i elektronskih medija; informacije koje su u vlasništvu organa koji imaju specifične nadležnosti i informacije koje se ne prikupljaju u svrhu vršenja javnog posla.

Ako institucija BiH odbije zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata, zbog zaštite prava intelektualnog vlasništva, dužna je obavijestiti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualnog vlasništva, ako je poznat, odnosno o nosiocu licence od kojeg je institucija BiH dobila dokument.

Arhiv Bosne i Hercegovine nije dužan obavijestiti podnosioca zahtjeva o nosiocu prava intelektualnog vlasništva, odnosno o nosiocu licence.

5.7. Postoje li informacije koje su izuzete od mogućnosti ponovne upotrebe?

Institucija BiH odbit će zahtjev za ponovnu upotrebu ako se njime zatraže informacije kojima se može ograničiti i pristup informacijama shodno ZOSPI-ju.

Dodatno, za ponovnu upotrebu neće se pružiti i povjerljive statističke informacije, informacije za koje podnosilac zahtjeva treba dokazivati postojanje pravnog interesa, dijelovi informacije koji sadrže logotipe, grbove ili oznake, informacije institucije BiH koje pružaju javne usluge radija, televizije ili elektronskih medija. U ovim slučajevima institucija BiH ne provodi test razmjernosti i javnog interesa već sama činjenica da informacija potpada pod neki od razlog za ograničenje nalaže organu da donese rješenje kojim odbija zahtjev za ponovnu upotrebu informacija. Naravno, na to rješenje može se podnijeti žalba Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

ZAŠTITA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

6.1. Pravo na žalbu

Protiv svih rješenja donesenih u prvostepenom postupku po zahtjevu za pristup informacijama, može se izjaviti žalba nadležnom drugostepenom organu, odnosno Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara BiH.

Žalba se može izjaviti u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Žalba se, također, može izjaviti i na zaključak kojim se odbacuje zahtjev ukoliko institucija ne posjeduje informaciju i ne može uz razumno uloženi trud utvrditi koja institucija BiH posjeduje informaciju, odnosno nema saznanja gdje se informacija nalazi.

Žalba se može izjaviti i kada institucija ne donosi rješenje, već obavještava podnosioca zahtjeva da obavještava korisnika da je informacija javno objavljena, da mu je kao stranci u postupku, dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu zasnovanih postupaka utvrđena posebnim propisom, da za informaciju postoji obaveza zaštite, odnosno čuvanja tajnosti i da se podnesak ne smatra zahtjevom, pri čemu je institucija BiH dužna uputiti podnosioca zahtjeva na način ostvarivanja njegovog zahtjeva.

Također, žalba se može izjaviti i zbog šutnje administracije, odnosno ukoliko institucija u zakonom propisanim rokovima ne postupi po zahtjevu podnosioca.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

6.2. Rokovi za ulaganje žalbi

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

6.3. Sudska zaštita

Protiv rješenja drugostepenog organa može se pokrenuti upravni spor, podnošenjem tužbe Sudu Bosne i Hercegovine.

USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA

ZOSPI daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom institucije BiH. Samo u izuzetnim okolnostima, iznimno predviđenim ZOSPI-jem, institucija BiH neće odobriti pristup traženim informacijama.

Institucija BiH može ograničiti pristup informaciji:

- ako je informacija poreska tajna, shodno zakonu;
- u slučaju ponovne upotrebe informacije od strane podnosioca zahtjeva, ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva ili ako se može razumno očekivati da bi omogućavanjem pristupa informaciji nastala ozbiljna šteta u pogledu sljedećih interesa:
 - a) nacionalne sigurnosti i međunarodnih odnosa, ako informacija nosi oznaku tajnosti, u skladu sa zakonom ili općim aktom donesenim na osnovu zakona kojim se propisuje tajnost podataka;
 - b) javnog reda, ako informacija nosi oznaku tajnosti, u skladu sa zakonom ili općim aktom donesenim na osnovu zakona kojim se propisuje tajnost podataka;
 - c) tokom inspekcije, kontrole i nadzora kojeg provodi institucija BiH ako bi se njenim objavljivanjem onemogućio rad organa koji vrši upravni nadzor, inspeksijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti rada i akata;
 - d) komercijalnih i drugih ekonomskih interesa, te ekonomske, monetarne i tečajne politike i
 - e) okoliša.

Kada institucija BiH utvrdi informaciju kao izuzetak u javnom interesu, rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva.

Institucija BiH može objaviti traženu informaciju, bez obzira na utvrđeni izuzetak propisan ZOSPI-jem, ako je to opravdano javnim interesom i uzeti u obzir svaku korist i svaku štetu koja može proizići iz toga.

Prilikom odlučivanja da li je objavljivanje informacije opravdano javnim interesom, institucija BiH razmatra okolnosti kao što su, ali nisu ograničene na, svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prestupa, sudske pogreške, zloupotrebu vlasti ili nemar u vršenju službene dužnosti, neovlašteno korištenje javnih fondova ili opasnost po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.

Kada institucija BiH utvrdi informaciju kao izuzetak u javnom interesu, rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva.

Ako se utvrdi da je dio tražene informacije izuzet, nadležna institucija BiH će razdvojiti taj dio i podijeliti ostatak informacije, uz precizno navođenje koji izuzetak ili izuzeci su primijenjeni i na koje dijelove dokumenta ili dokumenata.

OBJAVLJIVANJE VODIČA

Sve institucije BiH obavezne su na svojim internet stranicama objaviti Vodič za pristup informacijama, s priložima: Obrazac 1 - Zahtjev za pristup informacijama, Obrazac 2 - Zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata i Obrazac 3 - Zahtjev za dopunu ili ispravku informacije, a koji su sastavni dio ovog vodiča.

Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt telefon i/ili e-mail adresa podnosioca zahtjeva

Mjesto i datum

Naziv institucije Bosne i Hercegovine kojoj se zahtjev podnosi

Sjedište institucije Bosne i Hercegovine

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu člana 23. Zakona o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine tražim da mi se omogući pristup informaciji:

(Navesti što preciznije koja se informacija traži.)

Način dostavljanja informacije:

- 1) neposrednim davanjem informacije;
- 2) davanjem informacije pisanim putem;
- 3) omogućavanjem uvida u dokumente i izradu kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 4) dostavljanjem kopija dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji (elektronskim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(ukoliko se dostavlja)

Podnosilac zahtjeva

(potpis fizičkog lica/potpis i pečat pravnog lica)

Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt telefon i/ili e-mail adresa podnosioca zahtjeva

Mjesto i datum

Naziv institucije Bosne i Hercegovine kojoj se zahtjev podnosi

Sjedište institucije Bosne i Hercegovine

Predmet: Zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata

Na osnovu člana 32. Zakona o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine tražim da mi se omogući ponovna upotreba dokumenata:

(tačno navesti dokumente koji se žele ponovno upotrijebiti, oblik i način na koji se želi primiti sadržaj dokumenta, te navesti svrhu korištenja dokumenta-komercijalna ili nekomercijalna svrha)

Način dostavljanja dokumenta:

- 1) neposrednim uvidom u informaciju;
- 2) davanjem informacije pisanim putem;
- 3) omogućavanjem uvida u dokumente i izradu kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 4) dostavljanjem kopija dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na ponovnu upotrebu dokumenta (elektronskim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

Podnosilac zahtjeva

(ukoliko se dostavlja)

(potpis fizičkog lica/potpis i pečat pravnog lica)

Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt telefon i/ili e-mail adresa podnosioca zahtjeva

Mjesto i datum

Naziv institucije Bosne i Hercegovine kojoj se zahtjev podnosi

Sjedište institucije Bosne i Hercegovine

Predmet: Zahtjev za dopunu ili ispravku informacije

Tačno navesti informaciju čija dopuna ili ispravka se traži, te broj i datum akta kojim je odlučeno po zahtjevu (ukoliko je institucija Bosne i Hercegovine donijela akt)_____.

Dana _____podnio sam zahtjev za pristup informaciji navedenoj instituciji Bosne i Hercegovine, shodno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine, kojim sam tražio dostavu informacije_____ (tačno navesti koja je informacija tražena).

Budući da sam dana _____zaprimio informaciju, koja nije informacija koju sam tražio, ili je ista nepotpuna (zaokružiti ili podvući traženo izjašnjenje), zahtijevam da mi se shodno članu 27. stav (2) Zakona o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine, dostavi potpuna ili tačna informacija.

Način dostavljanja informacije:

- 1) neposrednim uvidom u dokument;
- 2) davanjem dokumenta pisanim putem;
- 3) omogućavanjem uvida u dokumente i izradu kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 4) dostavljanjem kopija dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na ponovnu upotrebu dokumenta (elektronskim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(ukoliko se dostavlja)

Podnosilac zahtjeva

(potpis fizičkog lica/potpis i pečat pravnog lica)