

VODIČ
za pristup informacijama

Veljača 2024. godine

SADRŽAJ

UVODNE NAPOMENE

PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Što je pravo na pristup informacijama i koja su prava podnositelja zahtjeva?

- 1.1. Tko 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. Koja su temeljna načela ostvarivanja prava na pristup informacijama?.....str. 8

KAKO DOĆI DO ŽELJENE INFORMACIJE

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

- 2.1. Koje informacije se mogu pronaći na internetskoj 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 Središnji portal javnih informacija.....str.10

3. Kako ostvariti pravo na pristup informacijama putem zahtjeva?

3.1. Tko 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. Što se ne smatra zahtjevom za pristup informacijama?.....	str. 12
3.6. Pristup osobnim informacijama.....	str. 12
3.7. Kako se podnosi zahtjev i što treba sadržavati?.....	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. Što 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 ispravak informacije.....	str. 15

5.1. Što je to ponovna uporaba podataka?.....	str. 16
5.2. Što su otvoreni podaci?.....	str. 16
5.3. Što je Središnji portal javnih informacija?.....	str. 16
5.4. Kako ostvariti pravo na ponovnu uporabu dokumenata?.....	str. 17
5.5. Kako institucija Bosne i Hercegovine odlučuje o zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenata?.....	str. 17
5.6. Rok za odlučivanje po zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenata?.....	str. 18
5.7. Postoje li informacije koje su izuzete od mogućnosti ponovne uporabe?.....	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 podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama sukladno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama na razini 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 informiranja zainteresiranih osoba i nesmetanog pristupa informacijama pred institucijama BiH, ali i ujednačavanje pravne prakse, te mogućnost svih zainteresiranih pravnih subjekata da pod istim uvjetima ostvare pravo na slobodan pristup informacijama.

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

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

PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Što je pravo na pristup informacijama i koja su prava podnositelja zahtjeva?

Jedno od temeljnih ljudskih prava propisano Europskom konvencijom o ljudskim pravima i temeljnim slobodama jeste pravo na slobodu izražavanja, a ovo pravo uključuje slobodu posjedovanja vlastitog mišljenja, primanja i priopćavanja 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, uvjetima, ograničenjima ili kaznama propisanim zakonom i nužnim u demokratskom društvu u interesu nacionalne sigurnosti, teritorijalnog integriteta ili javne sigurnosti, radi sprječavanja nereda ili kriminala, zaštite zdravlja ili, zaštite ugleda ili prava drugih, sprječavanja otkrivanja obavještenja dobivenih u povjerenju, ili radi očuvanja autoriteta i nepristranosti sudstva.

ZOSPI propisuje pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu dokumenata u posjedu institucija vlasti Bosne i Hercegovine, pravnih osoba koje osnivaju institucije Bosne i Hercegovine sukladno odredbama Zakona o registriranju pravnih osoba koje osnivaju institucije Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 37/03 i 76/11) i neovisnih tijela 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. Tko ima pravo na pristup informacijama?

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

To znači da svaki građanin (fizička osoba, u bilo kojem svojstvu), kao i svaka pravna osoba 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, financijskim pitanjima, odnosno svemu što je u vezi 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 obuhvaća sve već postojeće informacije u obliku dokumenata, zapisa ili u bilo kojem obliku zabilježenih informacija (pisanih, vizualnih, slušnih). To je pravo neovisno o državljanstvu ili sjedištu pravne osobe – jednak je tretman domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba. Drugim riječima, pravo možete ostvariti bez obzira jeste li državljanin ili stranac, odnosno imate li kao pravna osoba sjedište u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu.

Vlasnik informacije je institucija BiH u okviru čijeg djelokruga je nastala informacija, odnosno tijelo 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 kojem obliku, a koju je institucija BiH sačinila, primijenila ili dobila neovisno od vremena nastanka ili kategorizacije.

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

U slučaju dileme o tome posjeduje li institucija BiH traženu informaciju, a koja je u vezi s nadležnošću institucije BiH, može se kontaktirati službenik za informiranje koji je dužan dati 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:

- tijelo zakonodavne, sudbene ili izvršne vlasti koje je utemeljeno zakonom, kojemu je zakonom povjereno obavljanje javnih ovlasti, koje se financira iz javnih prihoda;
- tijelo kojemu je posebnim zakonom povjereno obavljanje poslova uprave na razini Bosne i Hercegovine;
- pravna osoba koju osnivaju institucije Bosne i Hercegovine sukladno odredbama Zakona o registriranju pravnih osoba koje 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 temeljna načina:

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

drugi način je pristup informacijama na temelju 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 sudjelovanja u javnim savjetovanjima, te javnost rada sjednica tijela javne vlasti.

1.5. Koja su temeljna načela ostvarivanja prava na pristup informacijama?

Ostvarivanje prava na pristup informacijama osigurava nekoliko ključnih načela na kojima se temelje odredbe ZOSPI-ja. Osim već spomenutog načela javnosti i slobodnog pristupa prema kojem su informacije dostupne neovisno o državljanstvu, sjedištu ili drugom obliku pripadnosti, temeljna načela su:

- informacije koje institucije BiH objavljuju ili pružaju na zahtjev korisnika, moraju biti pravodobne, potpune i točne;
- svi korisnici su jednaki i ravnopravni u ostvarivanju prava na pristup informacijama;
- institucije BiH ne smiju stavljati korisnika u nepovoljan položaj, a osobito 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 temeljiti na suradnji i pružanju pomoći, te međusobnom uvažavanju i poštivanju dostojanstva čovjeka.

KAKO DOĆI DO ŽELJENE INFORMACIJE

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

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

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

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

Službenik za informiranje je osoba zadužena u ime 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 informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija sukladno unutarnjem ustroju 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 internetskim stranicama.

Institucije BiH su dužne na svojim internetskim stranicama objaviti sve informacije koje imaju u posjedu sukladno ZOSPI-ju.

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

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

U slučaju kada postoji visoka razina pouzdanosti da institucija BiH raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati službenika za informiranje ili ostvariti uvid na Središnjem portalu javnih informacija, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije.

2.3. Dostavljanje dokumenata u Središnji 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 internetskoj stranici i objavljivati i ažurirati na Središnjem portalu javnih informacija, radi njihove trajne dostupnosti (više informacija o Središnjem 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, nužno je da se pažljivo isplaniraju i utvrde informacije ili dosjei koji se žele dobiti i da se predvidi iznos eventualno potrebitih finansijskih sredstava nužnih 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 privitku ovog vodiča.

Ovim se omogućava svim zainteresiranim osobama 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 internetskim stranicama objaviti i učiniti dostupnim zahtjeve za slobodan pristup informacijama, što je uvjet za brži i lakši način ostvarivanja prava na pristup informacijama, ali i ujednačavanje pravne prakse, te mogućnost svih zainteresiranih fizičkih i pravnih subjekata, odnosno podnositelja zahtjeva, da pod istim uvjetima ostvare pravo na slobodan pristup informacijama.

3.1. Tko može podnijeti zahtjev za pristup informacijama?

Pristup informaciji podnošenjem zahtjeva za pristup informaciji može zatražiti svaka fizička osoba neovisno o državljanstvu ili pravna osoba sa sjedištem u Bosni i Hercegovini ili inozemstvu, odnosno korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu dokumenata, sukladno ZOSPI-ju.

3.2. Koje informacije se mogu dobiti?

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

Karakteristično za informaciju jest da je nastala u okviru djelokruga institucije BiH ili u vezi 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 obveza čuvanja tajnosti uređena propisima kojima se uređuje područje tajnih podataka, na stranke u sudskom, upravnom i na zakonu utemeljenim 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, obvezno je da najkasnije osam dana po primitku, zahtjev prosljedi onoj instituciji ili pravnoj osobi koja može po tom zahtjevu postupiti. O tome institucija BiH pismeno, zaključkom, obavještava podnositelja 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 naptukom o pravu na žalbu Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

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

3.5. Što 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 obveze, 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 poreznu olakšicu, ili želite tumačenje neke odredbe, neće se raditi o pristupu informacijama.

Institucija BiH je dužna u tom slučaju obavijestiti kako se ne radi o zahtjevu za pristup informacijama i uputiti podnositelja zahtjeva kako dobiti odgovor.

3.6. Pristup osobnim informacijama

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup osobnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaknuti da pristup osobnim informacijama može tražiti osobno samo osoba na koju se odnose, tako što će svojeručno potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacijski dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik osobe na koju se osobne informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su predočiti validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju važećeg identifikacijskog dokumenta s fotografijom osobe koju zastupa, te da predoče svoje važeće identifikacijske dokumente s fotografijom. ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da osobne informacije, koje su pod kontrolom institucija BiH, budu točne, aktualne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne. Nakon pristupanja osobnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na osobne informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune osobnih podataka nisu vremenski ograničeni. Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uvjeti glede točnosti, aktualnosti, 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 osobnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

3.7. Kako se podnosi zahtjev i što treba sadržavati?

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

Zahtjev za pristup informacijama naslovljava se na službenika za informiranje, a može se dostaviti osobno uz potpis, putem pisarne institucije BiH uz prijamni štambilj, poštom preporučeno, telefaksom ili elektroničkom 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 uporabi u Bosni i Hercegovini. U zahtjevu treba jasno definirati 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 podnesen u propisanom obliku i ne sadrži podatke koji mogu identificirati traženu informaciju, institucija BiH će obavijestiti podnositelja 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?

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

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

Institucija BiH može podnositelju zahtjeva naplatiti stvarne materijalne troškove ponovne uporabe dokumenata nastale zbog reprodukcije, davanja na uporabu i dostavu dokumenata.

Iznimno, institucija BiH može korisniku naplatiti troškove ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta: ako se institucija BiH pretežno financira 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 internetskoj stranici informirati korisnike o kriterijima za naplatu troškova, kriterijima i načinu obračuna troškova, te o stvarno naplaćenom iznosu troškova ponovne uporabe dokumenata na godišnjoj razini.

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 primitku zahtjeva institucija BiH je dužna obavijestiti podnositelja zahtjeva o tome je li mu 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. Podnositelj zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, institucija BiH će pozvati podnositelja zahtjeva da isti ispravi u roku od pet dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju 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 odlaganja obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen. Ako institucija BiH ne odluči o zahtjevu za pristup informacijama u rokovima propisanim Zakonom, podnositelj 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 djelomično, o tome rješenjem obavještava podnositelja zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost osobnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama institucije BiH u vrijeme koje odgovara i podnositelju zahtjeva i zaposlenom osoblju, ili će, pod uvjetom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanom obliku podnositelju zahtjeva. U skladu s odobrenim zahtjevom, institucija BiH obavještava podnositelja zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

4.3. Što kada institucija BiH odbije pristup traženoj informaciji?

Ako institucija BiH, djelomično ili u cijelosti, odbije pristup traženoj informaciji, o tome će podnositelja zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po primitku zahtjeva.

U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonski temelj za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnositelja zahtjeva o pravu na ulaganje žalbe.

U navedenom slučaju podnositelj zahtjeva može:

- uložiti upravnu žalbu na takvu odluku;
- u slučaju da je podnositelj zahtjeva nezadovoljan glede odluke po žalbi, može pokrenuti upravni spor pred Sudom BiH i/ili
- da se obrati Ombudsmanu Bosne i Hercegovine u bilo kojoj fazi postupka.

4.4. Postoji li mogućnost odustajanja od podnijetog zahtjeva?

Ako je u međuvremenu podnositelj 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, elektroničkom poštom ili usmeno na zapisnik.

4.5. Može li se više puta tražiti ista informacija?

Načelno, svatko i uvijek može zahtijevati pristup informacijama.

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

4.6. Pravo na dopunu ili ispravak informacije

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

Institucija BiH je obvezna odlučiti o zahtjevu za dopunu, odnosno ispravak informacije bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

PONOVNA UPORABA DOKUMENATA I OTVORENI PODACI

5.1. Što je to ponovna uporaba podataka?

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

U svrhu ponovne uporabe, institucija BiH nema obvezu 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 uporabe.

Institucija BiH dužna je na lako pretraživ način objaviti dokumente dostupne za ponovnu uporabu, zajedno s metapodacima, u strojno čitljivom i otvorenom obliku u skladu s otvorenim standardima na svojim internetskim stanicama i Središnjem portalu javnih informacija, a u svrhu poticanja i olakšavanja ponovne uporabe dokumenata, Središnji portal javnih informacija, koji vodi i održava mjerodavna služba Generalnog tajništva Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, osigurava popis dokumenata dostupnih za ponovnu uporabu, zajedno s metapodacima.

5.2. Što su otvoreni podaci?

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

5.3. Što je to Središnji 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 središnjeg mjesta, te omogućavanje izrade inovativnih nekomercijalnih i komercijalnih aplikacija koje bi te podatke koristile.

5.4. Kako ostvariti pravo na ponovnu uporabu dokumenata?

Pravo na ponovnu uporabu dokumenata ostvaruje se podnošenjem zahtjeva, u pisanom ili elektroničkom obliku, na Obrascu 2, koji je sastavni dio ovog vodiča.

U zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenata, podnositelj zahtjeva mora navesti: naziv i sjedište institucije BiH, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime, prezime i adresu fizičke osobe koja je korisnik informacije, odnosno naziv i sjedište pravne osobe.

Pored gore navedenih obveznih elemenata u zahtjevu se moraju navesti dokumenti koje želi ponovno uporabiti, 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 uporabu dokumenata putem sredstava elektroničke komunikacije kad god je to moguće i prikladno.

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

U opravdanim slučajevima, institucija BiH može odrediti uvjete za ponovnu uporabu, u kojem slučaju njihov sadržaj i primjena ne smiju neopravdano ograničavati mogućnost ponovne uporabe, niti se uvjeti smiju koristiti kako bi se ograničilo tržišno natjecanje.

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

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

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

Institucija BiH obrađuje zahtjev za ponovnu uporabu dokumenata koji je zaprimila elektronički i elektronički dostavlja odgovor na zahtjev, a ako podnositelj zahtjeva traži i dostavu dokumenata, institucija BiH će podnositelja zahtjeva uputiti na podnošenje pismenog zahtjeva sukladno članku 23. ZOSPI-ja.

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

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

Institucija BiH će odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenata rješenjem, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, kojim rješenjem se obvezno utvrđuju uvjeti ponovne uporabe 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 uporabu dokumenata, čiji sadržaj zahtjeva duži rok za prikupljanje informacija i donošenje rješenja, o čemu je institucija BiH dužna pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razlog za produženje roka.

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

- informaciju koja je obuhvaćena ograničenjima iz članka 19. ZOSPI-ja;
- povjerljive statističke informacije sukladno zakonu;
- informacije za koje korisnik treba dokazati postojanje pravnog interesa;
- dijelove informacije koji sadrže samo logotipe, grbove ili oznake;
- informacije koje su u posjedu tijela koja pružaju javne usluge radija, televizije i elektroničkih medija; informacije koje su u posjedu tijela koja imaju specifične mjerodavnosti i informacije koje se ne prikupljaju u svrhu obavljanja javnog posla.

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

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

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

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

Dodatno, za ponovnu uporabu neće se pružiti i povjerljive statističke informacije, informacije za koje podnositelj zahtjeva treba dokazivati postojanje pravnog interesa, dijelovi informacije koji sadrže logotipe, grbove ili oznake, informacije institucije BiH koje pružaju javne usluge radija,

televizije ili elektroničkih 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 tijelu da donese rješenje kojim odbija zahtjev za ponovnu uporabu 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 prvostupanjskom postupku po zahtjevu za pristup informacijama, može se izjaviti žalba mjerodavnom drugostupanjskom tijelu, odnosno Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara BiH.

Žalba se može izjaviti u roku od 15 dana od dana primitka 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 podnositelja 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 utemeljenih postupaka utvrđena posebnim propisom, da za informaciju postoji obveza zaštite, odnosno čuvanja tajnosti i da se podnesak ne smatra zahtjevom, pri čemu je institucija BiH dužna uputiti podnositelja 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 podnositelja.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

6.2. Rokovi za ulaganje žalbi

Rokovi za ulaganje žalbi precizno su definirani i strogo formalni te se njihovim propuštanjem riskira gubitak prava na podnošenje žalbe.

6.3. Sudska zaštita

Protiv rješenja drugostupanjskog tijela 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 porezna tajna, sukladno zakonu;
- u slučaju ponovne uporabe informacije od strane podnositelja 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 glede sljedećih interesa:
 - a) nacionalne sigurnosti i međunarodnih odnosa, ako informacija nosi oznaku tajnosti, u skladu sa zakonom ili općim aktom donesenim na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka;
 - b) javnog reda, ako informacija nosi oznaku tajnosti, u skladu sa zakonom ili općim aktom donesenim na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka;
 - c) tijekom inspekcije, kontrole i nadzora kojeg provodi institucija BiH ako bi se njezinim objavljivanjem onemogućio rad tijela koje obavlja 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 podnositelja 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 je li objavljivanje informacije opravdano javnim interesom, institucija BiH razmatra okolnosti kao što su, ali nisu ograničene na, svako nepoštivanje zakonske obveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, sudske pogreške, zlouporabu vlasti ili nemar u obavljanju 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 podnositelja zahtjeva.

Ako se utvrdi da je dio tražene informacije izuzet, mjerodavna 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 obvezne su na svojim internetskim stranicama objaviti Vodič za pristup informacijama, s privicima Obrazac 1 - Zahtjev za pristup informacijama, Obrazac 2 - Zahtjev za ponovnu uporabu dokumenata i Obrazac 3 - Zahtjev za dopunu ili ispravak 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 temelju članka 23. Zakona o slobodi pristupa informacijama na razini 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 preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 4) dostavljanjem preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji (elektroničkim putem ili drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Privatak:

Podnositelj zahtjeva

(ukoliko se dostavlja
osobe)

(potpis fizičke osobe/potpis i pečat pravne

Obrazac 2

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 uporabu dokumenata

Na temelju članka 32. Zakona o slobodi pristupa informacijama na razini institucija Bosne i Hercegovine tražim da mi se omogući ponovna uporaba dokumenata:

(točno navesti dokumente koji se žele ponovo uporabiti, 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 preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 4) dostavljanjem preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na ponovnu uporabu dokumenta (elektroničkim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Privitak:

(ukoliko se dostavlja)
osobe)

Podnositelj zahtjeva

(potpis fizičke osobe/potpis i pečat pravne

Obrazac 3

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 ispravak informacije

Točno navesti informaciju čija dopuna ili ispravak 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, sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na razini institucija Bosne i Hercegovine, kojim sam tražio dostavu informacije _____ (točno 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 sukladno članku 27. stavku (2) Zakona o slobodi pristupa informacijama na razini institucija Bosne i Hercegovine, dostavi potpuna ili točna informacija.

Način dostavljanja informacije:

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

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Privitak:

(ukoliko se dostavlja)
osobe)

Podnositelj zahtjeva

(potpis fizičke osobe/potpis i pečat pravne