

**Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa
Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja**

V O D I Č

**Uprave Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja za podnosiocje zahtjeva
u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini**

Ovaj Vodič je besplatan

Drugo izdanje

Izdavač: Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja

Adresa: Maršala Tita 9a

Telefon: 033/290-700; 290-718

Faks: 033/290-711

E-mail: infouprava@uzzb.gov.ba;
veselinka.ecimovic@uzzb.gov.ba

Sadržaj

1. Predgovor	3
2. Koje vrste informacija se mogu dobiti	3
3. Postupak pristupa informacijama	3
3.1. Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način.....	3
3.2. Adresa i informacije za kontakt Uprave BiH za zaštitu zdravlja bilja	4
3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama.....	4
3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama	4
3.5. Kako postupiti u situaciji kada Uprava ne posjeduje tražene informacije.....	4
3.6. Rok za dobijanje informacije.....	4
3.7. Pristup informacijama	5
3.8. Troškovi umnožavanja	5
4. Uskraćivanje pristupa informacijama i utvrđivanje kategorija izuzetaka.....	5
5. Zaštita prava u slučaju da pristup informacijama nije odobren.....	5
6. Pristup ličnim informacijama	6
7. Završne odredbe	6

1. Predgovor

Ovaj Vodič urađen je sa ciljem da pomogne podnosiocima zahtjeva da ostvare svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) (u daljem tekstu: ZOSPI).

Vodič će vam pomoći da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Uprave BiH za zaštitu zdravlja bilja (u daljem tekstu: Uprava).

Ovaj Vodič daje informacije o pravima u skladu sa ZOSPI. Konkretno ovaj Vodič:

- sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
- obavještava podnosice zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Uprava mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup zahtijevanoj informaciji može biti uskraćen;
- sadrži uputstva o podnošenju žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI;
- upućuje na ovlašteno lice za informisanje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama kao i spisak informacija potrebnih za obraćanje Upravi;
- sadrži unificirani obrazac zahtjeva za pristup informacijama;
- upućuje na Indeks registar Uprave i način pristupa Registru.

2. Koje vrste informacija se mogu dobiti

ZOSPI u Bosni i Hercegovini garantuje svakom fizičkom i pravnom licu pristup informacijama koje su pod kontrolom Uprave, bilo da se radi samo o jednom redu ili čitavim dosijeima, podrazumijevajući i dokumente čuvane u elektronskoj formi. Prije uspostavljanja kontakta preporučuje se konsultacija Indeksa registra informacija.

U pravilu, Uprava će odobriti pristup informacijama, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI i drugim propisima Bosne i Hercegovine.

3. Postupak pristupa informacijama

3.1. Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način

U slučaju kada postoji visok nivo pouzdanosti da Uprava raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati lice za informisanje, kako bi se na neformalan način pokušalo doći do potrebne informacije.

Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji, neformalan način, u tom slučaju može se podnijeti formalan zahtjev Upravi.

3.2. Adresa i informacije za kontakt Uprave BiH za zaštitu zdravlja bilja

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama:

Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja

Maršala Tita 9a

71000 Sarajevo

Telefon: 033 290 700; 290 718

Fax: 033 290 711

Web: www.uzzb.gov.ba

E-mail: infoprava@uzzb.gov.ba

Službenik za informisanje: Veselinka Ećimović

3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama neophodno je pažljivo isplanirati i utvrditi informacije ili dosijee koji se žele dobiti i predvidjeti iznos eventualno potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje zahtijevanih dokumenata. Poželjno je da se prethodno utvrdi da se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

Nakon što je pažljivo isplaniran, čitko i razumljivo popunjen, formalni zahtjev za pristup informacijama u formi obrasca podnosi se Upravi. Zahtjev za pristup informacijama naslovljava se na lice za informisanje, a može se dostaviti lično uz potpis, putem pisarnice Uprave uz prijemni štambilj, poštom preporučeno, putem telefaksa ili elektronskom poštom. Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način obezbijedi dokaz o podnošenju – potvrda sa oznakom datuma za podnošenje zahtjeva.

Zahtjev se podnosi na jednom od zvaničnih jezika 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 Upravi da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije. Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, Uprava će u roku od osam dana zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.

3.5. Kako postupiti u situaciji kada Uprava ne posjeduje tražene informacije

U slučaju da Uprava ne raspolaže informacijama koje su tražene zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, Uprava će u roku osam dana po prijemu zahtjeva isti prosljediti onoj instituciji ili pravnom licu koje može po tom zahtjevu postupiti. O navedenom Uprava pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

3.6. Rok za dobijanje informacije

Uprava će u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva obavijestiti podnosioca zahtjeva o tome da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen.

U slučaju izuzetka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može produžiti. Uprava će u tom slučaju obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima produženja roka.

3.7. Pristup informacijama

Kada Uprava u potpunosti ili djelimično odobri pristup traženim informacijama, rješenjem o tome obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Uprave u vrijeme koje odgovara podnosiocu zahtjeva i osoblju zaposlenom u Upravi.

U slučaju da je informacija kraća od dvadeset strana, ista se može dostaviti u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva, a u slučaju da je ista duža od dvadeset strana, dostavlja se tek nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

3.8. Troškovi umnožavanja

U skladu sa ZOSPI Uprava ima obavezu naplate troškova umnožavanja zahtijevanih informacija.

Prvih dvadeset strana umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, dok se za svaku sljedeću stranicu naplaćuje po 0,50 KM, odnosno 10 KM po disketi/CD ukoliko se radi o informacijama u elektronskoj formi.

4. Uskraćivanje pristupa informacijama i utvrđivanje kategorija izuzetaka

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

Prva kategorija izuzetka se odnosi na funkcije javnog organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen, u slučajevima kada bi otkrivanje informacije izazvalo značajnu štetu po: vanjsku politiku; interese odbrane i bezbjednosti; zaštitu javne bezbjednosti; interese monetarne politike; sprečavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala i zaštitu procesa donošenja odluke.

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti trećeg lica.

5. Zaštita prava u slučaju da pristup informacijama nije odobren

Ako Uprava odbije pristup traženoj informaciji, bilo djelimično ili u potpunosti, o tome će podnosioca zahtjeva obavijestiti rješenjem najkasnije u roku 15 dana po prijemu zahtjeva.

U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informacijama, zakonski osnov za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnosioca zahtjeva o pravu podnošenja žalbe određenom organu.

U tom slučaju podnosilac zahtjeva može:

- uložiti žalbu na takvu odluku;

- u slučaju da nije zadovoljan povodom odluke po žalbi, može pokrenuti upravni spor kako bi odluka bila razmatrana od strane suda i/ili
- žaliti se instituciji Ombudsmena za ljudska prava BiH u bilo kojoj fazi postupka (tel: 051/303-992, ul. Akademika Jovana Surutke br. 13, Banja Luka, e-mail: bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba).

Rokovi za ulaganje žalbi tačno su određeni, te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje žalbe.

6. Pristup ličnim informacijama

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama. Pristup ličnim informacijama može tražiti lično samo lice na koje se odnose tako što će lično potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik osobe na koju se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su predočiti validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju važećeg identifikacionog dokumenta s fotografijom lica koje zastupa, te predočiti svoje važeće indetifikacione dokumente s fotografijom.

ZOSPI osigurava da lične informacije koje su pod kontrolom Uprave, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonsko korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način nisu pogrešne.

Nakon odobravanja pristupa ličnoj informaciji, podnosilac zahtjeva može tražiti izmjenu, dopunu ili dati komentar, koji se dodaje na lične informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni.

U skladu sa Zakonom, Uprava može rješenjem odbiti zahtijevanu izmjenu ili dopunu ličnih podataka ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi za njenu izmjenu, dopunu ili komentar. Rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

7. Završne odredbe

Na pitanja i procedure koje nisu bliže uređene ovim Vodičem, neposredno se primjenjuju odredbe ZOSPI.

DIREKTOR

Radenko Radović

Broj: 01-05-02-3-511-1/16
Sarajevo, 27.05.2016. godina