

Na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 32/01 i 48/11), Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, objavljuje:

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA  
MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA KANTONA  
SARAJEVO**

Sarajevo, januar 2012. godine

(Ovaj vodič je besplatan)

## UVODNE NAPOMENE

Vodič za pristup informacijama urađen je kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 32/01 i 48/11; u daljem tekstu: Zakon). Vodič je besplatan, a dostupan je i u pisarnici Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), kod službenika za pristup informacijama ili na web stranici [www.mup.ks.gov.ba](http://www.mup.ks.gov.ba).

Ministarstvo je smješteno u Sarajevu, ulica La Benovalencije broj 16. Popis dostupnih informacija u Ministarstvu naveden je „Indeks registru“, koji je besplatan i također dostupan u pisarnici Ministarstva, kod službenika za pristup informacijama ili na web stranici Ministarstva, a koji je također sastavni dio ovog Vodiča.

Vodič pomaže da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Ministarstva, odnosno pruža vam odgovore na pitanja:

1. Pravo na pristup informacijama
2. Koje informacije možete zahtijevati
3. Kako podnijeti zahtjev
4. Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva (sadrži i uputstva o podnošenju prigovora i mogućnosti obraćanja Ombudsmanu BiH)
5. Postupak po cjelovitom zahtjevu
6. Troškovi umnožavanja traženih informacija
7. Sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama
8. Upućuje na Indeks registar Ministarstva

Za sva dodatna pitanja, na raspolaganju vam je službenik za pristup informacijama Ministarstva.

Nadamo se da će vam ovaj vodič pomoći da lakše i jednostavnije ostvarite svoja prava.

## **1. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

U skladu sa Zakonom, možete ostvariti pravo na pristup svakoj informaciji koja je u posjedu Ministarstva, osim kada određenu informaciju ili informacije Ministarstvo u skladu sa Zakonom izuzme od objavljivanja. Naime, ministarstvo može utvrditi slijedeće izuzetke:

- Izuzetak u vezi djelokruga javnog organa
  - interesi obrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti;
  - sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
  - zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o licu zaposlenom u javnom organu ili drugom licu koje radi za ili u ime javnog organa, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije),

i to samo u slučaju kada Ministarstvo utvrdi da se saopštavanjem informacije može osnovano očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije;

- Izuzetak u vezi s povjerljivim komercijalnim interesima treće strane. U navedenom slučaju, Ministarstvo je dužno bez odlaganja obavjestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti da će informacija biti saopštena, ukoliko u roku od 15 dana ne obavjesti Ministarstvo da je informacija povjerljiva i navede razlog uslijed kojega bi njenim saopštavanjem mogla biti načinjena šteta;
- Izuzetak kod zaštite privatnosti. Ministarstvo će uskratiti informaciju ukoliko osnovano utvrdi da ona uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

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

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, nadležni javni organ izdvaja taj dio i saopštava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

## **2. KOJE INFORMACIJE MOŽETE ZAHTIJEVATI**

Popis dostupnih informacija u Ministarstvu naveden je u „Indeks registru“, koji je besplatan i dostupan u pisarnici ministarstva ili kod službenika za informiranje ili na web stranici Ministarstva, a koji je također sastavni dio ovog Vodiča.

## **3. KAKO PODNIJETI ZAHTJEV**

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u pismenoj formi, na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine i dostavlja se onom organu kojeg podnosioc zahtjeva smatra nadležnim. Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- osnovne podatke o imenu, prezimenu i adresi podnosioca zahtjeva. Ukoliko je moguće, treba unijeti i kontakt telefon podnosioca, odnosno broj telefona na koji je podnosioca moguće kontaktirati u toku radnog vremena;
- naziv organa kojem se upućuje zahtjev, kao i naznaku da je zahtjev upućen službeniku za pristup informacijama;

- dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da javni organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju. Preciznije, 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 Ministarstvu da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Ukoliko se traži lična informacija, zahtjev za pristup informacijama može podnijeti isključivo osoba na koju se tražena informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili opunomoćenik. Osoba koja podnosi zahtjev i na koju se tražena informacija odnosi dužna je službeniku Ministarstva predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili opunomoćenik, uz zahtjev za pristup informacijama potrebno je priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, svojeručno potpisan obrazac zahtjeva, te predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva. Službenik za pristup informacijama je dužan uvažavati i odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06), kao i drugih propisa.

Ukoliko vaš pismeni zahtjev ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uslova, Ministarstvo će vas o tome pismeno obavijestiti rješenjem, najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, ukoliko ste u zahtjevu za pristup informacijama naveli adresu prebivališta ili boravišta. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove podnošenja prigovora, kao i uputu o pravu obraćanja Ombudsmanu BiH.

#### **4. POSTUPAK I VREMENSKI ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA**

Obaveza je Ministarstva razmotriti da li je primljeni pismeni zahtjev potpun, odnosno da li sadrži ime, prezime i adresu podnosioca zahtjeva, te postoji li dostatno pojašnjenje ili opis tražene informacije. Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije potpun, Ministarstvo je o tome dužno obavijestiti podnosioca najkasnije u roku od osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, ukoliko je navedena adresa prebivališta ili boravišta podnosioca.

Ukoliko zahtijevate pristup informaciji koja nije u nadležnosti Ministarstva, Ministarstvo je dužno vaš zahtjev prosljediti nadležnom javnom organu najkasnije u roku od osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, o čemu vas mora pismeno obavijestiti.

Ukoliko je zahtjevom zatražen pristup informaciji koja u skladu sa Zakonom može biti izuzeta od saopštavanja, ocijenit će se je li njeno objavljivanje (u cijelosti ili djelomično) u javnom interesu. Ministarstvo Vas je o tome dužno pismeno obavijestiti u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. Rok može biti i produžen:

- ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije;
- ukoliko je Ministarstvo dužno obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak saopštiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopštavanja.

Ukoliko Ministarstvo odbije vaš zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelomično, mora vas o tome obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonski osnov za uskraćivanje informacije, imajući u vidu i faktor javnoga interesa. Ministarstvo vas je također dužno obavijestiti o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove podnošenja prigovora, te pouku o pravu obraćanja Ombudsmanu BiH. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

## **5. POSTUPAK PO CJELOVITOM ZAHTJEVU**

Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama, službenik za pristup informacijama će poduzeti sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva. Nakon provedenog postupka kojim je odobren pristup informacijama u cjelosti, dostavit će vam traženu informaciju pismeno ili vas obavjestiti o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Ministarstva, ukoliko ne prelazi deset standardnih stranica A4 formata.

## **6. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA**

Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, službenik/ca Ministarstva će vas obavjestiti o mogućnostima umnožavanja i iznosu takse, tj. naknade za umnožavanje informacije. U tom će vam slučaju, Ministarstvo dostaviti traženu informaciju nakon prethodno izvršene uplate.

Napominjemo da se na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija prvih deset stranica tražene informacije ne naplaćuje taksa ili naknada, a za svaku narednu stranicu ona iznosi po 0,50 KM. Ukoliko je riječ o informaciji koja je dostupna u elektronskom obliku, službenik/ca Ministarstva će vas izvjestiti o mogućnostima preuzimanja i iznosu naknade (5,00 KM po disketi ili disku).

Naplaćivanje naknade je propisano Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 57/01).

Na pitanja postupka koja nisu uređena ovim Zakonom primjenjuje se Zakon o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/98 i 48/99).

**MINISTAR**

Dr.sci Muhamed Budimlić, s.r.

---

(prezime i ime podnosioca zahtjeva)

---

(adresa)

---

(kontakt telefon)

**MUP KANTONA SARAJEVO**  
**Službeniku za pristup informacijama**

**PREDMET:** Zahtjev za pristup informacijama u posjedu MUP-a kantona Sarajevo

U skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH, zahtjevam da mi se omogući pristup sljedećim informacijama:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(zahtjev je potrebno napisati razumljivo i čitko)

Uz zahtjev prilažem:

- fco identifikacionog dokumenta sa slikom (za fizička lica – lična karta, vozačka dozvola, putna isprava i sl.)
- punomoć/dokaz o zakonskom zastupanju (za punomoćnike i zakonske zastupnike)
- pravni osnov ako se ne radi o ličnoj informaciji za podnosioca zahtjeva (fco. rješenja ili zaključka ili odluke Suda ili dr.organa i sl.)

Sarajevo, dana \_\_\_\_\_

PODNOŠILAC ZAHTJEVA

---