

INDEKS REGISTAR INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA KANTONA SARAJEVO

Sastavni dio Vodiča za pristup informacijama Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon) čini Indeks registar informacija, koji podnosiocima zahtjeva detaljnije informacije o vrsti informacija koje može dobiti u Ministarstvu, a na osnovu nadležnosti propisanih Zakonom o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo.

Zakonom o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 15/02, 18/02 i 28/02), uređeni su unutrašnji poslovi iz nadležnosti Kantona Sarajevo, i organizacija i nadležnost Ministarstva, rukovođenje Ministarstvom, način vršenja poslova policije, dužnosti i prava ovlaštenih službenih lica, međusobni odnosi i saradnja Ministarstva sa Ministarstvom unutrašnjih poslova Federacije Bosne i Hercegovine, ministarstvima unutrašnjih poslova drugih kantona i općina unutar kantona, radni odnosi, disciplinska odgovornost i stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika Ministarstva, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje funkcije Kantona u oblasti unutrašnjih poslova.

Unutrašnje poslove iz nadležnosti Kantona vrši Ministarstvo neposredno i preko svojih unutrašnjih organizacionih jedinica, a to su: Kabinet ministra, Uprava policije i Uprava administracije i podrške.

Nadležnosti Kabineta ministra

Kabinet ministra, u okviru svojih nadležnosti, obavlja slijedeće poslove i zadatke: organizuje i učestvuje u izradi Programa i Izvještaja o radu Ministarstva i prati realizaciju Programa; prati realizaciju zadataka u oblasti unutrašnjih poslova koji proističu iz Programa rada Ministarstva; izrađuje i učestvuje u izradi materijala u oblasti unutrašnjih poslova za potrebe Ministarstva, te prati i proučava materijale o pitanjima iz nadležnosti Ministarstva i o tome informiše ministra; vrši pripreme za održavanje sjednica Stručnog kolegija i stara se o provođenju njegovih zaključaka; priprema analitičko-informativne materijale iz djelokruga rada Kabineta ministra; vrši i organizuje poslove u vezi sa obavljanjem funkcije ministra i ostvarivanjem javnosti rada u Ministarstvu, te saraduje sa službama za informisanje i predstavnicima sredstava javnog informisanja; vrši pripreme za održavanje savjetovanja i drugih sastanaka koje organizuje i drži ministar, vrši poslove prijema i obrade pošte upućene ministru; stara se o dokumentima i materijalima koji se dostavljaju ministru, vrši određene poslove protokola; ostvaruje potrebnu saradnju sa upravama Ministarstva i drugim organizacijama u vezi sa izvršavanjem poslova iz djelokruga rada Kabineta ministra.

Nadležnosti Uprave policije

Uprava policije vrši upravne, stručne i druge poslove i zadatke na području Kantona Sarajevo koji se odnose na: provođenje Ustava i zakona Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine u oblasti unutrašnjih poslova; poslove i zadatke policije, osim poslova koji su u nadležnosti Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova, a naročito zaštitu života i lične sigurnosti ljudi, zaštitu imovine, sprječavanje i otkrivanje krivičnih djela, pronalaženje i hvatanje počinitelja krivičnih djela i njihovo privođenje nadležnim organima u slučajevima kada to nije u nadležnosti sudske policije, održavanje javnog reda i mira, vršenje

nadzora nad radom agencija za zaštitu ljudi i imovine, vršenje kriminalističko-tehničkih i forenzičkih poslova, kontrolu i regulisanje saobraćaja na putevima i drugim oblastima saobraćaja, pružanje pomoći radi otklanjanja posljedica u slučaju opasnosti prouzrokovane elementarnim nepogodama i epidemijama i dr.; poslovi i zadaci policije koje Ministarstvu povjeri Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova; osiguranje određenih ličnosti Kantona i poslovi i zadaci u vezi sa nabavkom, posjedovanjem i nošenjem oružja i municije.

Unutrašnje organizacione jedinice Uprave policije su:

- Ured policijskog komesara,
- Sektor uniformisane policije,
- Sektor kriminalističke policije,
- Sektor za pravne, kadrovske, logističke poslove i edukaciju,
- policijske uprave.

Nadležnosti Uprave administracije i podrške

Uprava će u okviru svoje nadležnosti vršiti organizacijske, stručne i druge poslove koje se odnose na: nadzor nad zakonitošću rješavanja upravnih predmeta i primjene posebnih ovlašćenja; praćenje blagovremenosti donošenja propisa za izvršavanje zakona i drugih propisa i u vezi s tim predlaže preduzimanje zakonom propisanih mjera; praćenje i analiziranje propisa iz radnih odnosa koji se odnose na radno-prvni status državnih službenika i namještenika Kabineta ministra i Uprave administracije i podrške, sprovodi poseban ispitni postupak; imovinsko-pravne i stambene odnose i druge stručne poslove u vezi sa imovinom čiji je vlasnik ili korisnik Ministarstvo; rješavanje socijalno-statusnih pitanja državnih službenika i namještenika Kabineta ministra i Uprave administracije i podrške i njihovih porodica; izrađuje i donosi i realizuje programe stručnog osposobljavanja državnih službenika i namještenika Kabineta ministra i Uprave administracije i podrške; komercijalne poslove nabavke i skladištenja; vrši nabavku oružja, municije, uniformi, tehničke opreme i druge robe; materijalno-finansijske i administrativno obračunske poslove, izrada finansijskog plana i završnog računa; vrši pripremu prijedloga potrebnih sredstava za rad Ministarstva; izrada prijedloga predračuna sredstava za posebne i druge namjene; izrada i realizacija programa izgradnje i kupovine stanova za uposlenike i obezbjeđenje finansijskih sredstava za realizaciju tih programa; tehničkog održavanja objekata, sredstava i opreme i osiguranje cjelokupne imovine; nabavka i distribucija službenih legitimacija, prekršajnih naloga i drugih obrazaca koje u radu koriste organizacione jedinice; izrada informativnih materijala i izvještaja iz svog djelokruga rada; realizuje planove opremanja sredstvima i opremom organizacionih jedinica ministarstva, vrši poslove instaliranja i montaže informatičke opreme, njeno održavanje i servisiranje, u korištenju zajedničkih informacionih sistema ostvaruje saradnju sa nadležnom organizacionom jedinicom Uprave policije; vodi evidenciju o imovini, sredstvima i opremi Ministarstva u skladu sa propisima o finansijskom poslovanju.

Upravom administracije i podrške rukovodi Direktor Uprave koji za svoj rad odgovara ministru i Vladi Kantona Sarajevo. Uprava administracije i podrške se sastoji od:

- Sektora za administraciju
- Sektora za podršku
- Sektora za informatičku podršku

SARADNJA U VRŠENJU POSLOVA I ZADATAKA

Ministarstvo u izvršavanju svojih poslova ostvaruje saradnju sa Ministarstvom sigurnosti Bosne i Hercegovine, Federalnim ministarstvom unutrašnjih poslova, Ministarstvom unutrašnjih poslova Republike Srpske i njegovim centrima javne bezbjednosti, Policijom Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, kantonalnim ministarstvima unutrašnjih poslova, drugim organima uprave i ostalim državnim institucijama koje se bave poslovima bezbjednosti i zaštite, a sukladno odredbama Zakona o pravnoj pomoći i službenoj saradnji u krivičnim stvarima između Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko Distrikta BiH, proglašenog Odlukom Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovinu od 20. maja 2002. godine ("Službeni glasnik BiH" broj 13/02), kao i u svim drugim pitanjima koja su odgovarajućim zakonom utvrđena kao pitanja od zajedničkog interesa u oblasti unutrašnjih poslova radi razmatranja i usaglašavanja eventualnih zajedničkih akcija i sigurnosnih mjera.

Ministarstvo ostvaruje saradnju i sa nadležnim općinskim službama i drugim organima općinskog nivoa vlasti u obavljanju poslova i zadataka koji su zakonom i propisima donesenim na osnovu zakona utvrđeni kao zajednička nadležnost. Preduzeća i druga pravna lica koja obavljaju privrednu djelatnost također su subjekti sa kojima Ministarstvo ostvaruje saradnju, a radi izvršavanja poslova i zadataka od zajedničkog interesa.

Saradnju sa državnim organima, organizacijama i institucijama kao i drugim pravnim licima Ministarstvo ostvaruje i putem razmjene iskustava, usaglašavanjem programa rada, razmjeni informacija, održavanjem sastanaka i savjetovanja, pribavljanjem mišljenja, donošenjem prijedloga i inicijativa za rješavanje određenih pitanja, razmjene analitičko-informativnih materijala i drugim oblicima saradnje.

TRANSPARENTNOST U RADU

Ministarstvo obavještava javnost o pitanjima iz svog djelokruga rada koja su od značaja za građane i pravna lica kao i o mjerama za njihovo rješavanje. Ostvarivanje javnosti rada vrši se održavanjem konferencija za štampu i drugim oblicima saradnje sa sredstvima informisanja, održavanjem i ažuriranjem web stranice Ministarstva, davanjem zvaničnih saopštenja putem redovnog ili povremenog dostavljanja nadležnim organima (izvještaji i sl.).

Javnost rada Ministarstva ostvaruje se u skladu sa odredbama Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH, Zakonom o zaštiti tajnih podataka, Zakonom o zaštiti ličnih podataka, kao i propisima i podzakonskim aktima donesenim na osnovu istih.

Podnosilac zahtjeva, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH, može da zahtijeva sve informacije iz domena rada Ministarstva, osim informacija koje su pomenutim Zakonom izuzete od saopštavanja, a što je detaljnije opisano u Vodiču.