



Босна и Херцеговина  
Агенција за идентификациона  
документа евиденцију  
и размјену података



Bosna i Hercegovina  
Agencija za identifikacijske/identifikacione  
isprave/dokumente, evidenciju  
i razmjenu podataka

Temeljem članka 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02), članka 19. Zakona o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08) i članka 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 28/00, 45/06 i 102/09), ravnatelj Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH, d o n o s i

## V O D I Č

**za pristup informacijama Agencije za identifikacijske isprave,  
evidenciju i razmjenu podataka BiH  
(hrvatski jezik)**

-II IZDANJE-

Banja Luka, ožujak 2010. godine  
(Ovaj Vodič je besplatan)

*“Informacija“ je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaki preslik ili njegov dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasificirana.*

(Članak 3. stavak (1) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini)

## Sadržaj

<b>1. Uvodne napomene</b> .....	4
<b>2. Vrste informacija koje se mogu dobiti</b> .....	4
<b>3. Postupak pristupa informacijama</b> .....	5
3.1. Prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način .....	5
3.2. Adresa i informacije za kontakt Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH .....	5
3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama .....	5
3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama .....	5
3.4.1. Pristup informacijama koje su pod kontrolom Agencije, a koje se odnose na nadležnosti, rad i funkcioniranje Agencije .....	5
3.4.2. Pristup evidencijama koje vodi Agencija .....	6
3.5. Rok za dobijanje informacije .....	6
3.6. Kako postupiti u situaciji kada Agencija ne posjeduje informaciju .....	6
3.7. Pristup informacijama .....	6
3.8. Troškovi umnožavanja .....	7
<b>4. Uskraćivanje pristupa informacijama Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH i utvrđivanje kategorija izuzetaka</b> .....	7
<b>5. Zaštita prava u slučaju da pristup informacijama nije odobren</b> .....	8
<b>6. Pristup osobnim informacijama</b> .....	8
<b>7. Obveza dostavljanja</b> .....	9
<b>8. Formular zahtjeva</b> .....	10

## 1. UVODNE NAPOMENE

Ovaj Vodič urađen je kako bi pomogao podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama sukladno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 28/00, 45/06 i 102/09 - u daljem tekstu: ZOSPI).

Vodič pruža informacije o najjednostavnijem načinu pristupa informacijama koje su u posjedu ili pod kontrolom Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu: Agencija).

Ovaj Vodič daje informacije o pravima u skladu ZOSPI, tako da:

- sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
- obavještava podnositelja zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Agencija mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- upućuje na ovlaštenog dužnosnika za informiranje i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Agenciji;
- 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 donesene sukladno ZOSPI;
- regulira troškove umnožavanja traženih informacija;
- sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama;
- upućuje na Index registar Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH i na način pristupa Registru.

Korisnici Vodiča Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH za pristup informacijama mogu davati preporuke i sugestije koje bi doprinijele poboljšanju njegovog sljedećeg izdanja.

## 2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI

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

Prije uspostavljanja kontakta preporučuje se konsultiranje Index registra Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH.

U pravilu, Agencija će odobriti pristup informacijama, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI. U slučaju dileme o tome da li Agencija posjeduje traženu informaciju, a koja je u svezi s nadležnošću Agencije, može se kontaktirati dužnosnik za informiranje koji je dužan za davanje instrukcije.

### **3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA**

#### **3.1. Prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način**

U slučaju kada postoji visok nivo pouzdanosti da Agencija raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati dužnosnika za informiranje, 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 Agenciji.

#### **3.2. Adresa i informacije za kontakt Agencije za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH**

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama:

**Adresa:** Miše Stupara 38, 78000 Banja Luka

**Tel:** 051/340-182

**Fax:** 051/340-162

**E-mail:** [pr@iddeea.gov.ba](mailto:pr@iddeea.gov.ba)  
[amila.opardija@iddeea.gov.ba](mailto:amila.opardija@iddeea.gov.ba)

**Dužnosnica za informiranje:** Amila Opardija, portparol

#### **3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama**

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je da se pažljivo isplaniraju i utvrde informacije ili dosjei koji se žele dobiti, te 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.

#### **3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama**

Informacije kojima raspolaže Agencija mogu se podijeliti u dvije grupe i to:

- informacije koje se odnose na nadležnosti, rad i funkcioniranje Agencije i
- podaci iz evidencija koje vodi Agencija, što je definirano člankom 8. stavak (3) Zakona o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH („Službeni glasnik BiH”, broj 56/08).

##### **3.4.1. Pristup informacijama koje su pod kontrolom Agencije, a koje se odnose na nadležnosti, rad i funkcioniranje Agencije**

Zahtjev za pristup informaciji se nalazi u prilogu Vodiča.

Zahtjev treba biti napisan na jednom od tri jezika koji su u službenoj uporabi u BiH, a može se dostaviti osobno, putem redovne i elektroničke pošte ili faxom. Potrebno je navesti koliko preslika traženog dokumenta zahtijevate i u kojem obliku.

**Zahtjev treba da sadrži:**

- naziv institucije kojoj se obraćate za davanje informacija;
- što preciznije navođenje podataka o informaciji koja Vas zanima, kako bi Agencija što lakše mogla pronaći istu;
- ime, prezime i adresu osobe koja podnosi zahtjev za pristup informacijama.

### **3.4.2. Pristup podacima iz evidencija koje vodi Agencija**

Evidencije koje vodi Agencija definirane su člankom 8. stavak (3) Zakona o Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH („Službeni glasnik BiH”, broj 56/08).

Pristupanje ovim podacima vrši se sukladno Pravilniku o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 35/09), a zahtjev za pristup podacima podnosi se isključivo na obrascu broj 1 ovog Pravilnika, koji je dostupan na web stranici Agencije.

### **3.5. Rok za dobijanje informacije**

Agencija je dužna da u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva podnositelja zahtjeva obavijesti 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, sukladno ZOSPI, produžiti. Podnositelj zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

### **3.6. Kako postupiti u situaciji kada Agencija ne posjeduje informaciju**

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

### **3.7. Pristup informacijama**

Kada Agencija 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 Agencije u vrijeme koje odgovara i podnositelju zahtjeva i uposlenom osoblju, ili će, pod uvjetom da je informacija sadrži manje od deset stranica, informaciju dostaviti u pisanoj ili elektronskoj formi redovnom ili elektroničkom poštom.

Sukladno odobrenom zahtjevu, Agencija obavještava podnositelja zahtjeva o mogućnosti da dobije preslik tražene informacije, a ako informacija sadrži više od deset stranica, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

### **3.8. Troškovi umnožavanja**

Sukladno Zakonu, Agencija ne naplaćuje naknade za podnošenje ZOSPI zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu ZOSPI, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje sukladno s Odluci Vijeće ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/01), i to:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- 10 KM po disketi za elektroničku dokumentaciju.

Navedeni iznos se uplaćuje unaprijed na sljedeći račun:

**Primatelj:** Ministarstvo financija i trezora BiH, Jedinstveni račun trezora BiH (JRT)

**Broj uplatnog računa:** 5520040002547572

**Vrsta uplate:** "0"

**Vrsta prihoda:** 722152

**Proračunska organizacija:** 0709999

**Poziv na broj:** "0"

**Svrha doznake:** uplata sredstava za Agenciju za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka BiH, s naznakom "Za informacije sukladno ZOSPI".

Prvih deset stranica umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem stranica podnositelj zahtjeva plaća unaprijed.

## **4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA AGENCIJE ZA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE, EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA**

ZOSPI daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom Agencije. Samo u izuzetnim okolnostima, iznimno predviđenim ZOSPI, Agencija neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju sljedeće tri kategorije informacija:

**Prva kategorija izuzetaka** odnosi se na funkcije Agencije kao javnog organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po zakonske ciljeve sljedećih kategorija u Bosni i Hercegovini:

- vanjsku politiku;
- interese obrane i sigurnosti;
- zaštitu javne sigurnosti;
- interese monetarne politike;

- sprečavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala i
- zaštitu procesa donošenja odluke javnog organa.

**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.

Bez obzira na navedene izuzetke, Agencija će objaviti traženu informaciju ako je to opravdano javnim interesom, pod uslovima i u proceduri utvrđenoj članom 9. ZOSPI.

## **5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN**

Ako Agencija odbije pristup traženoj informaciji, djelomično ili u cijelosti, o tome će podnositelja zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu 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:

- da uloži žalbu na takvu odluku;
- u slučaju da je podnositelj zahtjeva nezadovoljan u pogledu odluke po žalbi, može da pokrene upravni spor pred Sudom BiH i/ili
- da se obrati Ombudsmanu za ljudska prava u BiH u bilo kojoj fazi postupka.

### **Ombudsman za ljudska prava BiH**

Ravnogorska 18,

78000 Banja Luka

**Tel/fax:** +387 51 303 992

**E-mail:** info@ombudsmen.gov.ba

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

## **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 istaći da pristup

osobnim informacijama može tražiti osobno samo lice na koje se odnose, tako što će vlastoručno potpisati zahtjev i predložiti važeću identifikacijsku ispravu s fotografijom.

Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik lica na koje se osobne informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su potpisati zahtjev, pokazati svoj zakonom utvrđen osobni dokument s fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i preslik zakonom utvrđenog osobnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da osobne informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, 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 u pogledu točnosti, aktualnosti, relevantnosti za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, javni organ može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu osobnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

## **7. OBVEZA DOSTAVLJANJA**

Ovaj Vodič je dostavljen Ombudsmanu za ljudska prava BiH.

Vodič je besplatan i može se dobiti u Agenciji za identifikacijske isprave, evidenciju i razmjenu podataka, a dostupan je i na web stranici [www.iddeea.gov.ba](http://www.iddeea.gov.ba).

RAVNATELJ

---

mr Siniša Macan

Broj: 15-01/1-07-1-878-2/10  
Banja Luka, 24.03.2010. godine

## 8. Formular zahtjeva

Ime i prezime:	
Adresa:	
Tel. /GSM:	
e-mail:	

Datum: \_\_\_\_\_

**AGENCIJA ZA IDENTIFIKACIJSKE ISPRAVE,  
EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BiH**  
Miše Stupara 38,  
78000 Banja Luka

### **PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama**

Temeljem Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini tražim da mi omogućite pristup sljedećim informacijama:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama:

<input checked="" type="checkbox"/> neposredan uvid	<input checked="" type="checkbox"/> umnožavanje informacije	<input checked="" type="checkbox"/> slanje informacije na kućnu adresu	<input checked="" type="checkbox"/> slanje informacije elektroničkom poštom
---	---	--	---

Prilog:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podnositelj  
zahtjeva