



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02 i 112/09), člana 19. Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08) i člana 20. stava (1) tačke a) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13), direktor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH d o n o s i

V O D I Č
za pristup informacijama Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i
razmjenu podataka BiH
- IV IZDANJE -

Vodič je dostupan u svim organizacionim jedinicama Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH i na web-stranici

www.iddeea.gov.ba

(Ovaj vodič je besplatan)

Banja Luka, april 2016.



“Informacija” je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaji uključujući i svaku kopiju ili njen dio bez obzira na oblik ili na karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasificirana.

(Član 3. stav (1) tačka a) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini)

Sadržaj

1	UVODNE NAPOMENE	4
2	VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI	4
3	POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	4
3.1	Radnje prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama	4
3.2	Adresa i informacije za kontakt:	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 podacima iz evidencija koje vodi Agencija	5
3.5	Rok za dobijanje informacija	6
3.6	Način postupanja u situaciji kada Agencija ne posjeduje informaciju.....	6
3.7	Pristup informacijama.....	6
3.8	Troškovi umnožavanja	6
4	USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA AGENCIJE I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA.....	7
5	ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN	7
6	PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA.....	8
7	OBAVEZA DOSTAVLJANJA	8
8.	Formular zahtjeva.....	9

1 UVODNE NAPOMENE

Ovaj vodič urađen je kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13 - u daljem tekstu ZoSPI).

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

Ovaj vodič daje informacije o pravima u skladu sa ZoSPI, tako da:

- sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
- obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Agencija mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- upućuje na ovlaštenog službenika za informiranje i kontakt telefone na koje se podnosilac 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 u skladu sa ZoSPI;
- regulira troškove umnožavanja traženih informacija;
- sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama;
- upućuje na Index registar informacija Agencije i na način pristupa registru.

Korisnici Vodiča za pristup informacijama Agencije 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 konsultovanje Index registra informacija Agencije.

Agencija će u pravilu, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZoSPI, odobriti pristup informacijama.

U slučaju dileme o tome da li Agencija posjeduje traženu informaciju, a koja je u vezi s nadležnošću Agencije, može se kontaktirati službenik za informiranje koji je dužan za davanje instrukcije.

3 POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

3.1 Radnje prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama

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

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama:

Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH

Adresa: Petra Kočića 61, 78000 Banja Luka

Tel: + 387 51 340 170

Fax: +387 51 340 180

E-mail: iddeea@iddeea.gov.ba

Web: www.iddeea.gov.ba

Službenica za informiranje: Amila Opardija, stručna savjetnica za odnose s javnošću

Tel: +387 51 340 150

E-mail: amila.opardija@iddeea.gov.ba

3.3 Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama neophodno je da se pažljivo isplaniraju i utvrde informacije koje 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 propisano članom 8. stav (3) Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, 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 informacijama nalazi se u prilogu ovog vodiča.

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

Zahtjev treba da sadrži:

- naziv institucije kojoj se podnosi zahtjev za pristup informacijama;
- što preciznije navođenje podataka o traženoj informaciji 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 članom 8. stav (3) Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH („Službeni glasnik BiH”, broj 56/08).

Pristupanje ovim podacima vrši se u skladu sa Pravilnikom o načinu pristupa evidencijama i razmjeni podataka („Službeni glasnik BiH”, broj 35/09 i 55/15), a zahtjev za pristup podacima podnosi se isključivo na obrascu broj 1 ovog pravilnika, koji je dostupan na web-stranici Agencije www.iddeea.gov.ba.

3.5 Rok za dobijanje informacija

Ako zbog formalnih uslova ne postoji mogućnost udovoljavanja zahtjevu Agencija će zaključkom u što kraćem roku, a najkasnije 8 dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga.

Ako se pristup informaciji odobri ili odbije u cjelosti ili djelimično, Agencija će u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva podnosiocu zahtjeva uputiti rješenje.

U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa rok se može, sukladno ZoSPI, produžiti. Podnosilac zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

3.6 Način postupanja u situaciji kada Agencija ne posjeduje informaciju

U slučaju kada Agencija nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju kada nema pristup traženoj informaciji, obavezna je da zahtjev najkasnije u roku od 8 dana proslijedi onoj instituciji koja može postupiti po tom zahtjevu. O prosljeđivanju zahtjeva nadležnom organu Agencija dopisom obavještava podnosioca zahtjeva.

3.7 Pristup informacijama

Kada Agencija odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Agencije u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju ili će, pod uslovom da informacija sadrži manje od 20 stranica, informaciju dostaviti u pisanoj ili elektronskoj formi redovnom ili elektronskom poštom.

Agencija u skladu sa odobrenim zahtjevom obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, a ako informacija sadrži više od 20 stranica kopija informacija se šalje nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

3.8 Troškovi umnožavanja

Agencija u skladu sa zakonom ne naplaćuje naknade i takse za podnošenje ZoSPI zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu ZoSPI, dok se naknada i taksa za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje u skladu s Odlukom o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija saglasno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH koju je donijelo Vijeće ministara BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/01), i to:

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

Navedeni iznos se uplaćuje unaprijed na jedan od dolje navedenih računa:

Primalac: Ministarstvo finansija i trezora BiH - Jedinstveni račun trezora BiH (JRT)

Brojevi uplatnih računa:

- JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 3380002210018390 (UniCredit bank);
- JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 5517902220404858 (Unicredit banka a.d. Banja Luka);
- JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 5556000031201417 (Nova banka a.d. Banja Luka);

- JRT Trezor BiH - Depozitni račun, broj računa: 5620128137723339 (NLB Banka a.d. Banja Luka).

Vrsta uplate: "0"

Vrsta prihoda: 722577

Budžetska organizacija: 0709999

Poziv na broj: "0"

Svrha doznake: Uplata sredstava za Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH, s naznakom "Za informacije u skladu sa ZoSPI".

Prvih 20 stranica umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem stranica podnosilac zahtjeva plaća unaprijed.

4 USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA AGENCIJE 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 odbrane 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.

Agencija će, bez obzira na navedene izuzetke, 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 djelimično ili u cijelosti odbije pristup traženoj informaciji o tome će podnosiocu uputiti rješenje u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

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

U navedenom slučaju podnosilac zahtjeva može:

- protiv rješenja uložiti žalbu Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara BiH,
- obratiti se Ombudsmenu za ljudska prava BiH,
- pokrenuti upravni spor pred Sudom BiH ako je nezadovoljan odlukom po žalbi.

Ombudsmen za ljudska prava BiH

Adresa: Akademika Jovana Surutke 13, 78000 Banja Luka

Tel/fax: +387 51 303 992

E-mail: bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

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

6 PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

ZoSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaći da pristup ličnim informacijama može tražiti lično samo lice na koje se odnose, tako što će svojeručno potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom.

Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik lica na koje se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su potpisati zahtjev, pokazati svoj zakonom utvrđen lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju zakonom utvrđenog ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

ZoSPI daje pravo kojim se osigurava da lične informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne.

Nakon pristupanja ličnoj informaciji može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na lične informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni.

Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi u pogledu tačnosti, aktuelnosti, 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 ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

7 OBAVEZA DOSTAVLJANJA

Ovaj vodič je dostavljen Ombudsmenu za ljudska prava BiH.

Vodič je besplatan i može se dobiti u Agenciji, a dostupan je i na web-stranici www.iddeea.gov.ba.

X

DIREKTOR

Edim Nesimi

дигитално потписано / digitalno potpisano / digitally signed

Broj: 15-03-07-5-745/16

Banja Luka, 14.04.2016.

8. Formular zahtjeva

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

Datum:

**AGENCIJA ZA IDENTIFIKACIONE DOKUMENTE,
EVIDENCIJU I RAZMJENU PODATAKA BIH**
Petra Kočića 61
78000 Banja Luka

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu 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 elektronskom poštom
---	---	--	--

Prilog:

Podnosilac zahtjeva