



Босна и Херцеговина
Агенција за идентификациона
документа евиденцију
и размјену података



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

На основу члана 61. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", број 32/02 и 112/09), члана 19. Закона о Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ ("Службени гласник БиХ", број 56/08) и члана 20. става (1) тачке а) Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 и 100/13), директор Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ д о н о с и

В О Д И Ч

за приступ информацијама Агенције за идентификациона документа, евиденцију и
размјену података БиХ
- IV ИЗДАЊЕ -

Водич је доступан у свим организационим јединицама Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ и на веб-страници

www.iddeea.gov.ba

(Овај водич је бесплатан)

Бања Лука, април 2016.



“Информација” је сваки материјал којим се преносе чињенице, мишљења, подаци или било који други садржаји укључујући и сваку копију или њен дио без обзира на облик или на карактеристике, као и на то када је сачињена и како је класификована.

(Члан 3. став (1) тачка а) Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини)

Садржај

1	УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	4
2	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СЕ МОГУ ДОБИТИ	4
3	ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА.....	4
3.1	Радње прије подношења захтјева за приступ информацијама	4
3.2	Адреса и информације за контакт:.....	4
3.3	Планирање захтјева за приступ информацијама.....	5
3.4	Подношење захтјева за приступ информацијама.....	5
3.4.1	Приступ информацијама које су под контролом Агенције, а које се односе на надлежности, рад и функционисање Агенције.....	5
3.4.2	Приступ подацима из евиденција које води Агенција	5
3.5	Рок за добијање информација.....	6
3.6	Начин поступања у ситуацији када Агенција не посједује информацију.....	6
3.7	Приступ информацијама.....	6
3.8	Трошкови умножавања	6
4	УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА АГЕНЦИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈА ИЗУЗЕТАКА....	7
5	ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН	7
6	ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА	8
7	ОБАВЕЗА ДОСТАВЉАЊА	8
8	Формулар захтјева	9

1 УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Овај водич урађен је како би помогао подносиоцима захтјева у остваривању права приступа информацијама у складу са одредбама Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 и 100/13 - у даљем тексту ЗоСПИ).

Водич пружа информације о најједноставнијем начину приступа информацијама које су у посједу или под контролом Агенције за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ (у даљем тексту Агенција).

Овај водич даје информације о правима у складу са ЗоСПИ, тако да:

- садржи једноставне инструкције за сачињавање и подношење захтјева;
- обавјештава подносиоца захтјева о процедури и роковима којих се Агенција мора придржавати током обраде захтјева за приступ информацијама;
- упућује на овлашћеног службеника за информисање и контакт телефоне на које се подносилац захтјева може обратити како би се олакшао приступ информацијама и садржи списак информација потребних за обраћање Агенцији;
- обавјештава подносиоца захтјева о околностима под којима приступ траженој информацији може бити ускраћен;
- садржи упутства о подношењу жалби и роковима за подношење жалби на одлуке које су донесене у складу са ЗоСПИ;
- регулише трошкове умножавања тражених информација;
- садржи јединствени формулар захтјева за приступ информацијама;
- упућује на Индекс регистар информација Агенције и на начин приступа регистру.

Корисници Водича за приступ информацијама Агенције могу давати препоруке и сугестије које би допринијеле побољшању његовог слједећег издања.

2 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СЕ МОГУ ДОБИТИ

ЗоСПИ у Босни и Херцеговини гарантује сваком физичком и правном лицу приступ информацијама које су под контролом Агенције.

Прије успостављања контакта препоручује се консултовање Индекс регистра информација Агенције.

Агенција ће у правилу, осим у изузетним околностима утврђеним ЗоСПИ, одобрити приступ информацијама.

У случају дилеме о томе да ли Агенција посједује тражену информацију, а која је у вези са надлежношћу Агенције, може се контактирати службеник за информисање који је дужан за давање инструкције.

3 ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

3.1 Радње прије подношења захтјева за приступ информацијама

У случају када постоји висок ниво поузданости да Агенција располаже траженом информацијом, а прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, потребно је контактирати службеника за информисање како би се, на неформалан начин, покушало доћи до потребне информације.

Ако се до потребне информације не дође на једноставнији, неформалан начин, у том случају може се поднијети формалан захтјев Агенцији.

3.2 Адреса и информације за контакт:

Контакт адреса за подношење формалног захтјева за приступ информацијама:

Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену податка БиХ

Адреса: Петра Кочића 61, 78000 Бања Лука

Тел: + 387 51 340 170

Факс: +387 51 340 180

Имејл: iddeea@iddeea.gov.ba

Веб: www.iddeea.gov.ba

Службеница за информисање: Амила Опардија, стручна савјетница за односе с јавношћу

Тел: + 387 51 340 150

Имејл: amila.opardija@iddeea.gov.ba

3.3 Планирање захтјева за приступ информацијама

Прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама неопходно је да се пажљиво испланирају и утврде информације које се желе добити, те да се предвиди износ евентуално потребних финансијских средстава неопходних за умножавање тражених докумената. Пожељно је да се претходно утврди да се ради о информацијама којима приступ није ограничен или забрањен.

3.4 Подношење захтјева за приступ информацијама

Информације којима располаже Агенција могу се подијелити у двије групе и то:

- информације које се односе на надлежности, рад и функционисање Агенције и
- подаци из евиденција које води Агенција, што је прописано чланом 8. став (3) Закона о Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ („Службени гласник БиХ”, број 56/08).

3.4.1 Приступ информацијама које су под контролом Агенције, а које се односе на надлежности, рад и функционисање Агенције

Захтјев за приступ информацијама налази се у прилогу овог водича.

Захтјев треба бити написан на једном од три језика који су у службеној употреби у БиХ, а може се доставити лично, путем редовне и електронске поште или факсом. Потребно је навести колико копија траженог документа захтијевате и у којем облику.

Захтјев треба да садржи:

- назив институције којој се подноси захтјев за приступ информацијама;
- што прецизније навођење података о траженој информацији како би Агенција што лакше могла пронаћи исту;
- име, презиме и адресу особе која подноси захтјев за приступ информацијама.

3.4.2 Приступ подацима из евиденција које води Агенција

Евиденције које води Агенција дефинисане су чланом 8. став (3) Закона о Агенцији за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ („Службени гласник БиХ”, број 56/08).

Приступање овим подацима врши се у складу са Правилником о начину приступа евиденцијама и размјени података („Службени гласник БиХ”, број 35/09 и 55/15), а захтјев за приступ подацима подноси се искључиво на обрасцу број 1 овог правилника, који је доступан на веб-страници Агенције www.iddeea.gov.ba.

3.5 Рок за добијање информација

Ако због формалних услова не постоји могућност удовољавања захтјеву Агенција ће закључком у што краћем року, а најкасније 8 дана од дана пријема захтјева, обавијестити подносиоца захтјева да захтјев не може бити обрађен из наведеног разлога.

Ако се приступ информацији одобри или одбије у цјелости или дјелимично, Агенција ће у што краћем року, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтјева подносиоцу захтјева упутити рјешење.

У случају изузетака и потребе испитивања повјерљивих комерцијалних информација и испитивања јавног интереса рок се може, сукладно ЗоСПИ, продужити. Подносилац захтјева се мора обавјештавати о свим радњама и разлозима продужења рока.

3.6 Начин поступања у ситуацији када Агенција не посједује информацију

У случају када Агенција нема информацију тражену захтјевом, као и у случају када нема приступ траженој информацији, обавезна је да захтјев најкасније у року од 8 дана проследи оној институцији која може поступити по том захтјеву. О просљеђивању захтјева надлежном органу Агенција дописом обавјештава подносиоца захтјева.

3.7 Приступ информацијама

Када Агенција одобри приступ траженим информацијама у цјелости или дјелимично, о томе рјешењем обавјештава подносиоца захтјева. Рјешењем се утврђује могућност личног приступа и увида у информације у просторијама Агенције у вријеме које одговара и подносиоцу захтјева и запосленом особљу или ће, под условом да информација садржи мање од 20 страница, информацију доставити у писаној или електронској форми редовном или електронском поштом.

Агенција у складу са одобреним захтјевом обавјештава подносиоца захтјева о могућности да добије копију тражене информације, а ако информација садржи више од 20 страница копија информација се шаље након извршене уплате накнаде трошкова умножавања.

3.8 Трошкови умножавања

Агенција у складу са законом не наплаћује накнаде и таксе за подношење ЗоСПИ захтјева или за писана обавјештења у смислу ЗоСПИ, док се накнада и такса за извршене услуге умножавања наплаћује у складу са Одлуком о трошковима умножавања захтијеваних информација сагласно Закону о слободи приступа информацијама у БиХ коју је донио Савјет министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 12/01), и то:

- 0,50 КМ за сваку страницу стандардног формата,
- 10 КМ по дискети за електронску документацију.

Наведени износ се уплаћује унапријед на један од доље наведених рачуна:

Прималац: Министарство финансија и трезора БиХ - Јединствени рачун трезора БиХ (ЈРТ)

Бројеви уплатних рачуна:

- ЈРТ Трезор БиХ - Депозитни рачун, број рачуна: 3380002210018390 (UniCredit bank);
- ЈРТ Трезор БиХ - Депозитни рачун, број рачуна: 5517902220404858 (Unicredit banka а.д. Бања Лука);
- ЈРТ Трезор БиХ - Депозитни рачун, број рачуна: 5556000031201417 (Нова банка а.д. Бања Лука);

- JPT Трезор БиХ - Депозитни рачун, број рачуна: 5620128137723339 (NLB Банка а.д. Бања Лука).

Врста уплате: "0"

Врста прихода: 722577

Буџетска организација: 0709999

Позив на број: "0"

Сврха дознаке: Уплата средстава за Агенцију за идентификациона документа, евиденцију и размјену података БиХ, с назнаком "За информације у складу са ЗоСПИ".

Првих 20 страница умножавања материјала стандардног формата је бесплатно, а за све друге тражене информације с већим бројем страница подносилац захтјева плаћа унапријед.

4 УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА АГЕНЦИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈА ИЗУЗЕТАКА

ЗоСПИ даје право да се затражи приступ било којој информацији која је под контролом Агенције. Само у изузетним околностима, изнимно предвиђеним ЗоСПИ, Агенција неће одобрити приступ траженим информацијама, и то у случају слjedeће три категорије информација:

Прва категорија изузетака односи се на функције Агенције као јавног органа. У смислу ове категорије изузетак може бити утврђен у случајевима када би откривање информација изазвало значајне штете по законске циљеве слjedeћих категорија у Босни и Херцеговини:

- спољну политику;
- интересе одбране и безбједности;
- заштиту јавне безбједности;
- интересе монетарне политике;
- спречавање криминала и свако откривање криминала и
- заштиту процеса доношења одлуке јавног органа.

Друга категорија изузетака односи се на случај када захтјев за приступ информацијама укључује повјерљиве комерцијалне интересе треће стране, чије би објављивање могло проузроковати штету трећој страни.

Трећа категорија изузетака односи се на оправдану заштиту приватности трећег лица.

Агенција ће, без обзира на наведене изузетке, објавити тражену информацију ако је то оправдано јавним интересом, под условима и у процедури утврђеној чланом 9. ЗоСПИ.

5 ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН

Ако Агенција дјелимично или у цијелости одбије приступ траженој информацији о томе ће подносиоцу упутити рјешење у року од 15 дана по пријему захтјева.

У рјешењу ће се навести разлози одбијања приступа информацији, законски основ за статус изузећа информација, сва материјална питања која су важна за одлуку, те упутити подносиоца захтјева о праву на улагање жалбе.

У наведеном случају подносилац захтјева може:

- против рјешења уложити жалбу Жалбеном вијећу при Савјету министара БиХ,
- обратити се Омбудсману за људска права БиХ,

- покренути управни спор пред Судом БиХ ако је незадовољан одлуком по жалби.

Омбудсман за људска права БиХ

Адреса: Академика Јована Сурутке 13, 78000 Бања Лука

Тел/факс: +387 51 303 992

Имејл: bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

Рокови за улагање жалби прецизно су одређени законом те се њиховим пропуштањем ризикује губитак права на подношење жалбе.

6 ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

ЗоСПИ предвиђа посебну процедуру за приступ личним информацијама, односно информацијама које се тичу приватног живота. Као додаток општим захтјевима везаним за захтјеве за приступ информацијама, важно је истаћи да приступ личним информацијама може тражити лично само лице на које се односе, тако што ће својеручно потписати захтјев и предочити важећи идентификациони документ са фотографијом.

Захтјев може поднијети и законски заступник, односно пуномоћник лица на које се личне информације односе. Законски заступник и пуномоћник дужни су потписати захтјев, показати свој законом утврђен лични документ са фотографијом, доказ о законском заступању или пуномоћ, као и копију законом утврђеног личног документа подносиоца захтјева.

ЗоСПИ даје право којим се обезбјеђује да личне информације, које су под контролом јавног органа, буду тачне, актуелне, комплетне, релевантне за законито коришћење због којег су похрањене, те да на било који други начин не буду погрешне.

Након приступања личној информацији може се захтијевати измјена, допуна или давање коментара, који се додаје на личне информације. Захтјеви за измјене или допуне личних података нису временски ограничени.

Уколико утврди да нису испуњени законски услови у погледу тачности, актуелности, релевантности за законито коришћење због којег су похрањени, или утврди да су на било који други начин погрешни, јавни орган може рјешењем одбити тражену измјену или допуну личних података. Такво рјешење садржи и поуку о правном лијеку.

7 ОБАВЕЗА ДОСТАВЉАЊА

Овај водич је достављен Омбудсману за људска права БиХ.

Водич је бесплатан и може се добити у Агенцији, а доступан је и на веб-страници www.iddeea.gov.ba.

X

DIREKTOR
Edim Nesimi

дигитално потписано / дигитално потписано / дигитално потписано

Број: 15-03-07-5-745/16

Бања Лука, 14.04.2016.

