

Na osnovu člana 20.stav 1. tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 32/01) Općinski Načelnik objavljuje

V O D I Č

za pristup informacijama u Općini Stari Grad Sarajevo

I

U skladu sa članom 3. tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 32/01, u daljem tekstu: Zakon), informacija predstavlja svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaku kopiju ili njezin dio, bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasificirana.

Ovaj Vodič ima za cilj pomoći podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava na pristup informacijama u Općini Stari Grad Sarajevo (u daljem tekstu: Općina).

II

Svakom licu (pravnom i fizičkom), u skladu sa odredbama Zakona, omogućava se pristup informacijama pod kontrolom Općine.

III

Adresa Uprave: ul.Zelenih beretki br.4, Sarajevo

Telefoni: (033) 282-303

Fax: (033) 282-461

IV

Pravo na pristup informacijama se ostvaruje podnošenjem zahtjeva, koji mora:

- biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Federacije BiH
- dati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Uprava uz razuman napor pronađe traženu informaciju
- sadržavati ime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu

Zahtjev se predaje na protokolu Općine u šalter sali, šalter broj 4 ili putem pošte.

V

Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, isti se podnosi u kancelariji stručnog saradnika za pristup informacijama, a može ga podnijeti samo:

- fizičko lice na koje se ta informacija odnosi
- njegov zakonski zastupnik ili punomoćnik sa pisanim ovlaštenjem za pristup informaciji, koji su dužni potpisati zahtjev i pokazati propisani lični dokument sa fotografijom

Zakonski zastupnik/punomoćnik su dužni pokazati dokaz o zakonskom zastupanju/punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta lica na koje se zahtjev odnosi.

VI

Način pristupa informacijama je sljedeći:

- neposredan uvid u informaciju
- dostavljanje informacije na kućnu adresu
- umnožavanje informacije

VII

U slučajevima kada podnositelj zahtjeva traži usmeno objašnjenje ili samo uvid u određene podatke, odnosno informaciju, predlaže se prethodno obraćanje istog službeniku za informisanje, koji će dati obavijest o mogućnosti i terminu ostvarivanja traženog uvida.

Rok za postupanje po ovom zahtjevu je 15 dana, a u slučaju nemogućnosti realizacije zahtjeva u određenom roku Općina je dužna obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima za isto.

VIII

U slučajevima kada Općina nije u mogućnosti udovoljiti pismenom zahtjevu za pristup informacijama, o tome će donijeti rješenje sa razlozima za takav stav, sa poukom o pravnom lijeku i uputom o mogućnosti obraćanja Ombudsmenu Federacije.

IX

Pravo pristupa informacijama, u skladu sa Zakonom, može biti ograničeno u slučajevima kada to nalaže:

- interes odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti
- sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala
- zaštita postupka donošenja odluka u Općini, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da se radi o službeniku ili namješteniku Općine ili drugom licu koje radi za ili u ime Općine, s tim da ne obuhvata činjenice, statističke, naučne ili tehničke informacije
- zaštita povjerljivih komercijalnih interesa
- zaštita privatnosti trećeg lica

X

Općina će u skladu sa odredbama Zakona, saopćiti traženu informaciju bez obzira na izuzetak, ako je to opravdano javnim interesom, pri čemu uzima u obzir svaku korist i štetu koju može proizvesti saopćenje informacije.

Ako Općina utvrdi da je dio tražene informacije izuzetak, onda izdvaja taj dio, a saopćava ostali dio informacije, izuzev ako je na taj način informacija postala nerazumljiva.

XI

U slučaju kada Općina odobri pristup informaciji u cjelosti ili djelimično, donosi rješenje sa:

- obavještenjem podnosiocu zahtjeva o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Općine
- kopijom informacije u pisanoj formi, standardne veličine fotokopije, ako ista nije duža od 10 stranica
- obavještenjem o mogućnosti umnožavanja informacije koja sadrži više od deset stranica, standardne veličine fotokopije i obavezi podnosioca zahtjeva da izvrši uplatu u vidu naknade troškova, u iznosu od 0,50 KM po jednoj stranici

XII

Rješenje kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji, obavezno sadrži zakonski osnov za izuzeće informacije, materijalna pitanja koja su utjecala na donošenje rješenja, pouku o pravnom lijeku i uputu o pravu obraćanja Ombudsmenu Federacije.

XIII

Rješenje kojim se udovoljava zahtjevu za pristup informaciji, ili se isti odbija, dostavlja se podnosiocu najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima kada je neophodno pribaviti izjašnjenje treće strane o saopćenju povjerljivih komercijalnih informacija i informacija koje se odnose na privatnost trećeg lica, kao i u slučajevima kada je Općina dužna obavijestiti treće lice da će, zbog postojanja javnog interesa, saopćiti informaciju koja je utvrđena kao izuzetak od saopćenja.

XIV

Ovaj Vodič se može dobiti u šalter sali Općine, šalter broj.4, kao besplatan primjerak, a dostavlja se Ombudsmenu Federacije i objavljuje na web stranici Općine Stari Grad Sarajevo.