

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U
GRADSKOJ UPRAVI GRADA SARAJEVA
(Prečišćeni tekst)

Sarajevo, januar 2013. godine

Na osnovu člana 39. Statuta Grada Sarajeva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 34/08 – Prečišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Sarajeva, utvrdio je Prečišćeni tekst Vodiča za pristup informacijama u Gradskoj upravi Grada Sarajeva.

Prečišćeni tekst Vodiča za pristup informacijama u Gradskoj upravi Grada Sarajeva obuhvata: Vodiča za pristup informacijama u Gradskoj upravi Grada Sarajeva broj: 10-05-1021/10 od 16.02.2010. godine, Izmjene Vodiča za pristup informacijama u Gradskoj upravi Grada Sarajeva: broj: 01-05-762/11 od 11.02.2011. godine, 01-05-7389/11 od 30.12.2011. godine i 01-05-91/13 od 09.01.2013. godine.

V O D I Č **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U** **GRADSKOJ UPRAVI GRADA SARAJEVA** **(Prečišćeni tekst)**

I UVODNE NAPOMENE

Ovaj vodič izrađen je sa ciljem da se pomogne podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama u Gradskoj upravi Grada Sarajeva (u daljem tekstu: Gradska uprava), da ostvare svoje prava saglasno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Zakon).

Vodič je besplatan i dostupan je u prijemnoj kancelariji Gradske uprave ili kod ovlaštenog lica za informiranje.

Sjedište Grada Sarajeva - Gradske uprave je u Sarajevu, ulica Hamdije Kreševljakovića broj 3, na III i IV katu.

Uposlenici Gradske uprave nastojat će da u granicama zakonskih ovlaštenja udovolje svakom zahtjevu za pristup bilo kojoj informaciji koja je u posjedu Gradske uprave.

Vrste informacija koje se mogu dobiti u Gradskoj upravi, oblik u kojem su informacije dostupne kao i podaci o tome gdje se može pristupiti tim informacijama sadržane su u "Indeksu registra".

"Indeks registra" je besplatan i dostupan je u prijemnoj kancelariji Gradske uprave ili kod lica ovlaštenog za informiranje.

Lice ovlašteno za informiranje je Jasminka Čalo, telefon: 033/221-145

II NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Svako fizičko ili pravno lice ima pravo pristupa svakoj informaciji koja je u posjedu Gradske uprave, osim u slučaju kada za određenu informaciju Gradska uprava utvrdi da predstavlja shodno Zakonu izuzeće od objavljivanja (članovi: 6., 7. i 8. Zakona).
U slučaju kada utvrdi da postoji temelj da informacija bude izuzeta od objavljivanja Gradska uprava će ipak objaviti informaciju u cjelosti ili djelimično ako to nalaže javni interes. U tom slučaju Gradska uprava je dužna rješenjem izvjestiti treću stranu da će informaciju objaviti u roku od 15 dana od dana prijema tog rješenja.
Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputstvo o pravo obraćanju instituciji ombudsmena BiH.

2. Zahtjev za pristup određenoj informaciji mora da ispunjava slijedeće formalne uvjete:
 - zahtjev mora biti u pismenom obliku na jednom od službenih jezika u Federaciji BiH;
 - zahtjev mora sadržavati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Gradska uprava uz razuman napor pronađe traženu informaciju;
 - zahtjev mora sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu, a po mogućnosti i broj telefona na koji se može kontaktirati u toku radnog vremena.

Zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju može podnijeti samo osoba na koju se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji. Osoba na koju se zahtjev odnosi dužna je licu ovlaštenom za informiranje u Gradskoj upravi pokazati ličnu kartu ili drugi lični dokument sa fotografijom. Zakonski zastupnik ili punomoćenik moraju uz zahtjev dostaviti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, potpisati zahtjev i pokazati svoju ličnu kartu ili drugi odgovarajući lični dokument sa fotografijom, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva.

Ako pismeni zahtjev za pristup informacijama ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uvjeta, Gradska uprava će najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen uz navođenje razloga.

Rješenjem iz prethodnog stava podnosilac zahtjeva se obavještava da će se njegov preinačeni zahtjev smatrati novim zahtjevom.

Ukoliko podnosilac zahtjeva smatra da mu je dovoljno usmeno objašnjenje ili samo uvid u određene podatke odnosno informaciju, podnosilac zahtjeva će se prethodno usmeno obratiti licu ovlaštenom za informiranje u Gradskoj upravi, koji će obavijestiti podnosioca zahtjeva o mogućnosti, mjestu i vremenu ostvarivanja traženog uvida.

3. Kada Gradska uprava povodom pismenog zahtjeva dozvoli pristup informaciji u cjelosti ili djelimično rješenjem će podnosioca zahtjeva obavijestiti o:
 - mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Gradske uprave ili pismeno dostavljanjem kopije informacije ako je manje od 10 strana;
 - mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, ako je umnožavanje informacije veće od 10 strana, uz napomenu da se umnožavanje omogućava nakon izvršene uplate.

Na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu kopija prvih 10 stranica tražene informacije naknada se ne naplaćuje. Naknada se naplaćuje za svaku narednu stranicu informacije i iznosi 0,50 KM po jednoj stranici i 5,00 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju. Uplata navedene naknade vrši se na blagajni Gradske uprave.

4. Ako Gradska uprava odbije pristup informaciji u cjelosti ili djelimično, podnosioc zahtjeva obavještava se rješenjem, koje sadrži:

- 1) Zakonski osnov za stasus izuzeća informacije u smislu ovog zakona, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa i
- 2) Pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora

5. Nezasadovoljna stranka može protiv rješenja iz tačke 4. podnijeti prigovor Gradonačelniku, u roku od osam dana od dana prijema rješenja .
6. Rješenje doneseno po prigovoru iz tačke 5. je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.
7. Rješenja iz tačke 3. i 4. ovog vodiča Gradska uprava je dužna podnosiocu zahtjeva dostaviti najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. Rok od 15 dana se produžava u slučajevima kada je prethodno saglasno Zakonu potrebno dobiti rješenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive komercijalne interese, kao i u slučaju kada je Gradska uprava dužna izvjestiti treću stranu da će zbog postojanja javnog interesa ipak sopštiti informaciju koja je utvrđena kao izuzetak od saopštenja. Saglasno rokovima utvrđenim u Zakonu Gradska uprava će podnosioca zahtjeva po hitnom postupku pismeno obavjestiti o produžetku roka kao i o razlozima tog produžetka.
8. Na pitanja postupka koja nisu uređena ovim Vodičem primjenjuje se Zakon o upravnom postupku („Službene novine FBiH“ broj: 2/99 i 48/99)

Prilog: Obrazac zahtjeva za
pristup informaciji

GRADONAČELNIK

Prof. Dr. Alija Behmen

OBRADILA:

Elbisa Leko, dipl. prav.

KONTROLISAO I ODGOVORAN
ZA ZAKONITOST

Milorad Kojović, dipl. pravnik

Broj:01-05-152/13
Sarajevo, 15.01.2013.