



VODIČ

za pristup informacijama Državne agencije za istrage i zaštitu

Istočno Sarajevo, septembar 2017. godine

SADRŽAJ:

1. UVODNE NAPOMENE
2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI U AGENCIJI
3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA
 - 3.1. Način pristupa informacijama
 - 3.2. Kontakt adresa i službena lica za davanje informacija
 - 3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama
 - 3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama
 - 3.5. Postupanje u situaciji kada Državna agencija za istrage i zaštitu ne posjeduje informaciju
 - 3.6. Rok za dobijanje informacije
 - 3.7. Pristup informacijama
 - 3.8. Troškovi umnožavanja
4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA
5. ZAŠTITA PRAVA PODNOSIOCA ZAHTJEVA
6. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA
7. ODGOVORNOST AGENCIJE
8. ZAVRŠNE ODREDBE
 - Obrasci zahtjeva
 - Indeks registar

1. UVODNE NAPOMENE

Vodič za pristup informacijama Državne agencije za istrage i zaštitu (u daljem tekstu: Vodič) u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) (u daljem tekstu: Zakon) omogućava svakom fizičkom i pravnom licu (u daljem tekstu: podnosilac zahtjeva) da se bliže upozna sa postupkom ostvarivanja prava pristupa informacijama u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu (u daljem tekstu: Agencija), koje su pod kontrolom Agencije. Kontrola u smislu Zakona znači ili raspolaganje informacijama ili kontrola slobode pristupa informacijama. Vodič pruža informacije o pravima i obavezama u skladu sa Zakonom, odnosno:

- a) sadrži instrukcije o načinu podnošenja zahtjeva za pristup informacijama;
- b) obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Agencija treba pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- c) obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup informacijama može biti uskraćen;
- d) sadrži uputstvo o pravnom lijeku na odluke koje donosi Agencija;
- e) upućuje na službenika Agencije nadležnog za informisanje i kontakt telefon na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Agenciji;
- f) sadrži pisani obrazac zahtjeva za pristup informacijama (u daljem tekstu: Zahtjev);
- g) reguliše troškove umnožavanja zahtijevanih informacija;
- h) upućuje na Indeks registar Agencije i način pristupa istom.

Vodič je besplatan i dostupan je na zahtjev i na web stranici Agencije www.sipa.gov.ba, a dostavlja se Ombudsmenu za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI U AGENCIJI

Podnosilac zahtjeva, u skladu sa Zakonom, može tražiti i ostvariti pristup informacijama koje su pod kontrolom Agencije, osim izuzetaka propisanih zakonom ili podzakonskim aktima koje Agencija primjenjuje u radu.

3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Prije uspostavljanja kontakta sa službenikom Agencije nadležnim za informisanje, preporučuje se zainteresovanom licu da prethodno izvrši uvid u Indeks registar Agencije. U slučaju dileme da li Agencija posjeduje traženu informaciju, može se kontaktirati službenik Agencije nadležan za informisanje, koji će u nastaloj situaciji pomoći licu u daljoj proceduri traženja i pristupa informacijama.

3.1. Način pristupa informacijama

U slučaju postojanja visokog nivoa pouzdanosti da Agencija raspoláže traženom informacijom, podnosilac zahtjeva treba se pismenim putem (na propisanom obrascu) obratiti Agenciji radi pristupa informacijama.

3.2. Kontakt adresa i službena lica za davanje informacija

Kontakt adresa za podnošenje pismenog zahtjeva za pristup informacijama je: Državna agencija za istrage i zaštitu, Istočno Sarajevo, ul. Nikole Tesle br. 59, kontakt telefon 057/326-130, fax 057/326-139, web stranica www.sipa.gov.ba, e-mail sipa@sipa.gov.ba, službenik Agencije nadležan za informisanje Luka Miladinović, službenik u Grupi za odnose sa javnošću, Sektora za planiranje, saradnju, analitiku i informisanje.

3.3. Planiranje Zahtjeva

Prije podnošenja pismenog zahtjeva za pristup informacijama Agencije, potrebno je da zainteresovano lice utvrdi koje informacije želi dobiti od Agencije, te predvidjeti iznos potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje zahtijevanih dokumenata. Takođe, poželjno je da zainteresovano lice ima predstavu da pristup informacijama nije ograničen ni zabranjen, čime se izbjegava nepotrebna procedura administriranja u slučajevima očiglednih ograničenja ili izuzeća pristupa informacijama Agencije.

3.4. Podnošenje Zahtjeva

Zahtjev se podnosi na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. Isti treba jasno precizirati, te navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, naziv autora, adresanta, ili druge podatke koji omogućavaju Agenciji da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Zahtjev se može podnijeti:

- a) lično, neposredno predajom u Pisarnicu Agencije;
- b) upućivanjem putem pošte, na adresu Agencije;
- c) putem e-maila, osim kada se radi o Zahtjevu za pristup ličnim podacima.

Ako zahtjev nije podnesen na obrascu i u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, službenik Agencije nadležan za informisanje će u roku od osam dana od prijema zahtjeva, zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen.

3.5 Postupanje u situaciji kada Agencija ne posjeduje informaciju

U slučaju da Agencija ne raspolaže informacijama koje su tražene zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, Agencija će u roku od osam dana po prijemu zahtjeva isti proslijediti instituciji ili pravnom licu za koje smatra da može postupiti po podnesenom zahtjevu. O navedenom Agencija pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

3.6. Rok za dobijanje informacija

Agencija će u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva obavijestiti podnosioca da li je istom pristup informacijama odobren ili odbijen.

U slučaju izuzetka i potrebe ispitivanja povjerljivih informacija i ispitivanja javnog interesa, navedeni rok se može produžiti. U tom slučaju Agencija obavještava podnosioca zahtjeva o razlozima za produženje roka.

3.7. Pristup informacijama

Kada Agencija odobri pristup traženim informacijama u cjelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvid u informacije u prostorijama Agencije, u vrijeme koje odgovara podnosiocu zahtjeva i službeniku nadležnom za informisanje.

3.8. Troškovi umnožavanja

Agencija ima obavezu naplate troškova umnožavanja zahtijevanih informacija, u skladu sa Zakonom i Odlukom Savjeta ministara Bosne i Hercegovine.

Prvih 20 stranica umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, dok za tražene informacije od 20 i više stranica, podnosilac zahtjeva plaća naknadu unaprijed.

4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA

Agencija neće odobriti pristup traženim informacijama prema sljedećim kategorijama izuzetaka:

Prva kategorija izuzetaka odnosi se na funkcije Agencije, kada bi se otkrivanjem informacija moglo osnovano očekivati izazivanje značajne štete po:

- a) vanjsku politiku;
- b) interese odbrane i bezbjednosti;
- c) zaštitu javne bezbjednosti;
- d) interese monetarne politike;
- e) sprečavanje i otkrivanje kriminala;
- f) zaštitu procesa donošenja odluka Agencije u davanju mišljenja, savjeta ili preporuka zaposlenih u Agenciji, ili drugog lica koje vrši aktivnosti za ili u ime Agencije, a ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na zahtjev za pristup povjerljivim komercijalnim informacijama treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu istoj.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti trećeg lica.

5. ZAŠTITA PRAVA PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Ako Agencija odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cjelosti, o tome će obavijestiti podnosioca zahtjeva u formi rješenja najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Rješenje o odbijanju zahtjeva za pristup informacijama donosi se u obliku i sa sastavnim dijelovima rješenja propisanim Zakonom o upravnom postupku. Isto treba da sadrži razloge odbijanja pristupa informacijama, pravni osnov za izuzeće informacija, činjenični osnov pri donošenju odluke, uputu o pravnom lijeku, pečat i potpis ovlaštenog lica Agencije.

Podnosilac zahtjeva može:

- a) podnijeti žalbu rukovodiocu nadležnog drugostepenog javnog organa;
- b) u slučaju da je podnosilac zahtjeva nezadovoljan odlukom po žalbi, može pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine;
- c) obratiti se Ombudsmenu za ljudska prava Bosne i Hercegovine u bilo kojoj fazi postupka.

Rokovi za žalbu su prekluzivni i njihovim propuštanjem se gubi pravo na podnošenje žalbe.

6. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

Zakon predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama. Pristup ličnim informacijama može tražiti lično lice na koje se informacije odnose, tako što će potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacioni dokument sa fotografijom. Ukoliko zahtjev za pristup ličnim informacijama podnosi zakonski zastupnik ili punomoćnik lica na koje se lične informacije odnose, isti će potpisati zahtjev, predočiti validan dokaz o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kopiju identifikacionog dokumenta sa fotografijom i kopiju identifikacionog dokumenta sa fotografijom lica u čije ime podnosi zahtjev.

Zakon obezbjeđuje da lične informacije koje su pod kontrolom Agencije budu tačne ili, u odnosu na svrhu prikupljanja ili korištenja informacija, budu aktuelne, kompletne, relevantne za zakonsku razmjenu zbog koje su pohranjene, te da na bilo koji drugi način nisu pogrešne.

Nakon odobravanja pristupa ličnoj informaciji, podnosilac zahtjeva može zahtijevati njenu izmjenu, dopunu ili davanje komentara. Zahtjev za izmjene i dopune ličnih podataka nije vremenski ograničen.

Agencija može rješenjem odbiti zahtijevanu izmjenu ili dopunu ličnih podataka ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi za njenu izmjenu, dopunu ili komentar.

7. ODGOVORNOST AGENCIJE

Agencija će poduzeti redovne mjere pomoći podnosiocu zahtjeva, sa ciljem da isti ostvari svoje pravo u smislu Zakona, prvenstveno putem službenika za informisanje.

U skladu sa zakonom Agencija će pružiti pomoć javnim organima u Bosni i Hercegovini u slučaju da pristup informacijama zahtijeva i saradnju Agencije.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Na pitanja i procedure koje nisu bliže uređene ovim vodičem, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona.

Sastavni dio Vodiča su obrasci zahtjeva za pristup informacijama, zahtjeva za pristup ličnim informacijama i Indeks registar, koji se nalaze u prilogu Vodiča.

Donošenjem ovog vodiča prestaje važiti Vodič za pristup informacijama Državne agencije za istrage i zaštitu broj 16-09-02-565-4/10 od 11.04.2013. godine.

Broj: 16-11-02-2-6351-1 /17
I. Sarajevo, 18. 09. 2017. godine



Ime i prezime - naziv podnosioca zahtjeva

Adresa

Kontakt telefon

DRŽAVNA AGENCIJA ZA ISTRAGE I ZAŠTITU
ISTOČNO SARAJEVO, Nikole Tesle 59

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

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

(Navesti tačno koja se informacija traži i opisati je što je moguće preciznije)

Zaokružiti način na koji se želi pristupiti informacijama:

- a) neposrednim uvidom;
- b) umnožavanjem informacije;
- c) slanjem informacije na adresu.

Datum _____

Potpis podnosioca zahtjeva

Prilog:

Ime i prezime podnosioca zahtjeva

Adresa

Kontakt telefon

DRŽAVNA AGENCIJA ZA ISTRAGE I ZAŠTITU
ISTOČNO SARAJEVO, Nikole Tesle 59

PREDMET: Zahtjev za pristup ličnim informacijama

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

(Navesti tačno koja se informacija traži i opisati je što je moguće preciznije)

Zaokružiti način na koji se želi pristupiti informacijama:

- a) neposrednim uvidom;
- b) umnožavanjem informacije;
- c) slanjem informacije na adresu.

Datum _____

Prilog:

Potpis podnosioca zahtjeva/lica
na koje se informacije odnose

Potpis zakonskog zastupnika/punomoćnika

*prilikom predaje ovog zahtjeva potrebno je pokazati identifikacioni dokument sa fotografijom.

** zakonski zastupnik ili punomoćnik je dužan priložiti dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta sa fotografijom lica na koje se informacije odnose.

INDEKS REGISTAR

Indeks registar pruža zainteresovanom fizičkom ili pravnom licu osnovne upute o vrsti informacija koje su pod kontrolom Agencije, oblik u kojem su informacije na raspolaganju, kao i podatke o tome gdje se može pristupiti tim informacijama.

Vrste informacija

- a) statistički podaci iz okvira nadležnosti Agencije;
- b) informacije o pravnoj pomoći i saradnji sa institucijama drugih država, međunarodnih i regionalnih organizacija i entitetskih organa;
- c) informacije o programima i izvještajima o radu Agencije;
- d) informacije o strateškom planiranju;
- e) informacije o unutrašnjoj organizaciji Agencije;
- f) informacije o postupcima javnih nabavki;
- g) informacije o objavljenim oglasima;
- h) druge informacije iz nadležnosti Agencije.

Oblik informacija

Informacije, u zavisnosti od zahtjeva, mogu se dati kao kopija postojećeg originalnog dokumenta, ili kao elektronski zapis, ili posebno sačinjena informacija u vezi sa zahtjevom sa pozivom na izvor podataka.

Mjesto pristupa informacijama

Podnosilac zahtjeva za pristup informacijama, informacije u vezi sa podnesenim zahtjevom može dobiti, odnosno ostvariti neposredni uvid u tražene i odobrene informacije u službenim prostorijama Agencije.