



JU "PENZIONERSKI DOM SA STACIONAROM"

Zeničko-dobojskog kantona

Prve zeničke brigade br. 1/d, 72000 Zenica

JIB: 4218821860008

Kontakt:

Recepcija: +387 32 425 505; 425 515

Direktor: +387 32 424 020

Fax: +387 32 426 505

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
JU "Penzionerski dom sa stacionarom"
Zeničko-dobojskog kantona**

Sadržaj

1. UVODNE NAPOMENE.....	3
2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	3
3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	3
3.1. Pristup informacijama prije podnošenja pisanog zahtjeva.....	3
3.2. Podaci o Ustanovi.....	4
3.3. Podnošenje zahtjeva za pristup informaciji.....	4
3.4. Rok za dostavu informacija.....	4
3.5. Postupak u slučaju kada Ustanova ne posjeduje traženu informaciju.....	5
4. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	5
4.1. Troškovi umnožavanja.....	5
5. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA USTANOVE I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETA.....	6
6. POSTUPAK UTVRĐIVANJA JAVNOG INTERESA.....	6
7. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN.....	7
8. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA.....	7
9. OBJAVLJIVANJE VODIČA.....	8
Prilog 1. – Obrazac zahtjeva za pristup informacijama.....	9
Prilog 2. – Index – registar informacija.....	10

1. UVODNE NAPOMENE

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine FBiH”, broj: 32/01 i 48/11) izrađen je Vodič za pristup informacijama (u daljem tekstu: Vodič) s ciljem omogućavanja kvalitetnog i transparentnog korištenja prava na slobodan pristup informacijama, te pomoći podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama da ostvare svoja prava u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Vodič omogućava pristup informacijama koje su pod kontrolom Javne ustanove “Penzionerski dom sa stacionarom” Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Ustanova), a koje su sadržane u Index - registru informacija, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, koji se nalazi u prilogu ovog vodiča.

Vodič i Index – registar informacija su besplatni i dostupni strankama na zahtjev, kao i na web stranici Ustanove – www.pdzdk.com.

U skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama, Vodič Ustanove sadrži:

- upute o mogućnosti dobijanja informacije neformalnim putem;
- upute za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
- obavještenje podnosiocu zahtjeva o postupku i rokovima, kojih se Ustanova pridržava tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- upućuje na službenika zaduženog za informisanje i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti, kako bi mu se olakšao pristup informacijama;
- obavještenje podnosiocu zahtjeva o razlozima zbog kojih pristup traženoj informaciji može biti uskraćen;
- upute o pravnim lijekovima, odnosno ulaganju prigovora i rokovima za podnošenje prigovora na odluku, koja se donosi u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama;
- sadrži jedinstven formular zahtjeva za pristup informacijama;
- informacije o troškovima umnožavanja traženih informacija.

2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zakon o slobodi pristupa informacijama garantuje svakom fizičkom i pravnom licu pravo na pristup informacijama koje su pod kontrolom Ustanove, osim u slučaju kad je određena informacija/e izuzeta od objavljivanja.

Pristup informaciji, uvijek treba tražiti od javnog organa za koji smatrate da je nadležan, odnosno da posjeduje traženu informaciju. Ukoliko niste sigurni da je to Ustanova, pogledajte web stranicu i informišite se o nadležnosti Ustanove, odnosno kontaktirajte službenika za informisanje.

3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

3.1. Pristup informacijama prije podnošenja pisanog zahtjeva

Potencijalnim podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama koje su pod kontrolom Ustanove, sugerišemo da, prije podnošenja pismenog zahtjeva, uspostave neformalni kontakt telefonom ili e-mail, u cilju bržeg i efikasnijeg dobijanja informacija.

Ako se do tražene informacije ne dođe na neformalan način, u tom slučaju podnosi se formalan-pismeni zahtjev Ustanovi. U slučaju dileme, o tome da li Ustanova posjeduje traženu informaciju, može se kontaktirati službenik za informisanje, koji će dati potrebna pojašnjenja.

3.2. Podaci o Ustanovi

Naziv ustanove: Javna ustanova “Penzionerski dom sa stacionarom”

Zeničko-dobojskog kantona

Adresa: Prve zeničke brigade 1/d, 72000 Zenica

Telefon: 032/425-505 032/425-515

Fax: 032/426-505

Web adresa: www.pdzdk.com

E-mail: info@pdzdk.com

Službenik za informisanje: Goran Garić

3.3. Podnošenje zahtjeva za pristup informaciji

Pravo pristupa informacijama, ostvaruju sva fizička i pravna lica, podnošenjem zahtjeva Ustanovi, putem redovne ili elektronske pošte, faxes ili neposrednom predajom na protokol Ustanove.

Kako bi ostvarili ovo pravo, zahtjev mora ispunjavati sljedeće uslove:

- da je podnesen u pisanom obliku (u formi obrasca koji se nalazi u prilogu ovog vodiča) na jednom od tri službena jezika u BiH;
- da sadrži tačan naziv ustanove kojoj se obraća podnosilac zahtjeva;
- da sadrži ime, prezime, kontakt i adresu podnosioca zahtjeva;
- da sadrži što preciznije podatke o sadržaju informacije koja se traži, kako bi se Ustanovi omogućilo i olakšalo poduzimanje aktivnosti u pronalaženju tražene informacije.

Ukoliko zahtjev podnosi fizičko lice, dužno je da putem identifikacijskog dokumenta dokazati identitet, a ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik, dužan je, također dokazati svoj identitet i dostaviti dokaz da je zakonski zastupnik, ili dostaviti punomoć datu od strane ovlaštenog lica.

Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se osigura dokaz o podnošenju sa oznakom datuma podnošenja.

Ako zahtjev ne ispunjava gore propisanu formu i ne sadrži podatke na osnovu kojih se može identifikovati tražena informacija, Ustanova će pozvati podnosioca zahtjeva da isti ispravi ili dopuni u određenom roku.

3.4. Rok za dostavu informacija

Ustanova će u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca o tome da li mu je pristup informaciji odobren ili odbijen.

U slučaju izuzetaka i ispitivanja povjerljivih informacija u slučaju zaštite javnog interesa, ovaj rok se može produžiti, a podnosilac zahtjeva će blagovremeno biti obavješten o radnjama i razlozima produženja roka.

3.5. Postupak u slučaju kada Ustanova ne posjeduje traženu informaciju

U slučaju da Ustanova ne posjeduje traženu informaciju, odnosno da nema pristup traženoj informaciji, Ustanova je obavezna da najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, proslijediti zahtjev onoj instituciji ili pravnom licu, koje može po tom zahtjevu postupiti, o tome, Ustanova pismeno - zaključkom obavještava podnosioca zahtjeva.

4. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Po prijemu zahtjeva, Ustanova je dužna da, putem ovlaštenog službenika, razmotri činjenice i okolnosti od značaja za obradu podnesenog zahtjeva. Organizacione jedinice Ustanove će, u skladu sa Index – registrom informacija dostaviti informacije na pisani ili usmeni upit službenika za informisanje, odmah, a najkasnije u roku od tri dana, u zavisnosti od toga koja informacija se traži.

Ukoliko Ustanova odobri pristup traženoj informaciji u cjelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva.

Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Ustanove, u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i radniku Ustanove, ili će, pod uvjetom da je informacija kraća od deset strana, Ustanova informaciju dostaviti u pisanoj ili elektronskoj formi, redovnom ili elektronskom poštom.

Pristup informacijama može biti ograničen u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, kao i odredbama drugih zakona, kao što su Zakon o zaštiti ličnih podataka i dr., pod uvjetima propisanim tim zakonom.

U skladu sa odobrenim zahtjevom, Ustanova obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, a ako informacija sadrži više od deset stranica, dostavlja se uz obavezu podnosioca zahtjeva da prethodno izvrši uplatu troškova umnožavanja informacije. Pristup informacijama osigurat će se podnosiocu zahtjeva na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine.

4.1. Troškovi umnožavanja

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, Ustanova ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnesene zahtjeve za pristup informacijama, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama.

Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 57/01), između ostalog, određena je visina troškova umnožavanja informacija.

Za standardnu veličinu fotokopija prvih 10 (deset) stranica pisanog teksta se ne naplaćuje, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja više od deset stranica vrši unaprijed, i to u iznosu:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi prvih 10 (deset) besplatnih stranica;

- 5,00 KM po disku za elektronsku dokumentaciju.

Uplatnicu na ime naknade troškova popunjava se na sljedeći način:

- **Uplatio:** Ime i prezime podnosioca zahtjeva ili naziv pravnog lica
- **Svrha doznake:** Naknada za usluge umnožavanja kod zahtjeva po Zakonu o slobodi pristupa informacijama u FBiH
- **Primalac:** Javna ustanova “Penzionerski dom sa stacionarom” Ze-do kantona
- **Račun primaoca:** 1340100000366780 (ASA Banka d.d. Sarajevo)
- U dijelu uplatnice “**samo za uplate javnih prihoda**”, unosi se broj poreznog obveznika: za fizičko lice - JMB, za pravno lice – ID broj.

5. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA USTANOVE I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA

Zakon o slobodi pristupa informacijama daje pravo tražiti pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom Ustanove. Samo u izuzetnim okolnostima, izričito predviđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama, Ustanova neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju sljedeće tri kategorije informacija.

Prva kategorija izuzetaka, odnosi se na funkcije Ustanova kao javne ustanove. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen, kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po legitimne ciljeve sljedećih kategorija u FBiH:

- zaštitu javne sigurnosti,
- interese odbrane i sigurnosti,
- sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala,
- zaštita procesa donošenja odluka u javnoj ustanovi.

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, čije bi objavljivanje moglo uzrokovati štetu trećoj strani.

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

U skladu sa navedenim izuzecima, Ustanova će u svakom pojedinačnom slučaju, utvrđivati postojanje osnova za primjenu nekog od navedenih izuzetaka.

6. POSTUPAK UTVRĐIVANJA JAVNOG INTERESA

Bez obzira na navedene izuzetke od primjene prava na pristup informacijama, Ustanova će objaviti traženu informaciju, ukoliko je to opravdano javnim interesom. Stoga će, Ustanova prilikom utvrđivanja javnog interesa uzeti u obzir svaku štetu i svaku korist, koje mogu nastati iz objavljivanja informacije, posebno uzimajući u obzir da li objavljivanjem informacije može biti spriječeno ili otkriveno kršenje zakona, zloupotrebe službenog položaja, neovlašteno korištenje javnih fondova, opasnost po zdravlje, okolinu ili sigurnost pojedinca, kao i zaštita nosioca podataka ili prava i sloboda drugih.

7. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN

Ako Ustanova odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cjelini, o tome će podnosioca zahtjeva, obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

Rješenje sadrži: zakonski osnov za status izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa i pouku o pravu na prigovor, naziv organa kojem se prigovor podnosi, kao i rok za podnošenje prigovora.

Nezadovoljna stranka može, protiv rješenja kojim je odbijen pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cjelini, podnijeti prigovor direktoru Ustanove u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor od nadležnog suda.

Rokovi za podnošenje prigovora, precizno su definisani Zakonom o slobodi pristupa informacijama i strogo formalni, te se njihovima propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje prigovora.

8. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

Zakon o slobodi pristupa informacijama 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, tako što će svojeručno potpisati zahtjev i predložiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom odnosno punomoćnik, na osnovu predložene punomoći.

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 utvrđeni lični (identifikacioni) dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju zakonom utvrđenog ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Zakon o slobodi pristupa informacijama 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 zahtjevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na lične informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni.

U smislu Zakona o zaštiti ličnih podataka u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/06, 76/11 i 89/11), lični podaci znače bilo koju informaciju koja se odnosi na fizičko lice koje je identifikovano ili se može utvrditi identitet lica.

Ustanova ne može dati lične podatke podnosiocu zahtjeva prije nego što o tome obavijesti nosioca podataka. Ako nosilac podataka ne odobri davanje ličnih podataka, oni se ne mogu otkriti trećoj strani osim ako to nije u javnom interesu.

9. OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič će biti objavljen na web stranici Ustanove www.pdzdk.com.

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA*Prilog 1.*

(Ime i prezime / naziv pravnog lica)

(Adresa/sjedište i adresa pravnog lica)

(Telefon/e-mail)

**Javna ustanova “Penzionerski dom sa stacionarom”
Zeničko-dobojskog kantona
Prve zeničke brigade 1/d
72000 Zenica**

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, tražim da mi se omogući pristup informaciji:

(navesti osnovne podatke o informaciji i opisati informaciju što je moguće preciznije)

Zaokružite način na koji želite ostvariti pristup informaciji:

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
neposredni uvid u informaciju	umnožavanje informacije	slanje informacije na kućnu adresu	slanje informacije elektronskom poštom

Napomena: Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, podnosioca zahtjeva, zahtjev, može podnijeti samo fizičko lice na koju se zahtjev odnosi, njezin zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji. Ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, dužno je da isti potpiše i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom. Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, to lice dužno je da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Prilog: _____

Podnosilac zahtjeva

Datum: _____

Prilog 2

**Index - registar informacija
koje su pod kontrolom Javne ustanove “Penzionerski dom sa stacionarom”
Zeničko-dobojskog kantona**

“Informacija je 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”.

- član 3. stav (1) tačka 1) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH-

Index – registar sadrži osnovne vrste informacija koje su pod kontrolom Javne ustanove “Penzionerski dom sa stacionarom” Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Ustanova), odnosno kojima Ustanova raspolaže s obzirom na svoje nadležnosti, oblik u kojem su informacije na raspolaganju i mjesto pristupa tim informacijama.

I – Vrste informacija

1. Politika kvaliteta, misija i vizija Ustanove;
2. Nadležnost Ustanove;
3. Podaci koji se odnose na zakonsku regulativu i podzakonske akte, a koji se odnose na rad u Ustanovi;
4. Program rada, godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Ustanove;
5. Opći i pojedinačni akti koje Ustanova donosi u okviru svoje nadležnosti;
6. Podaci o radnicima Ustanove, sa nazivom radnog mjesta;
7. Podaci o imenovanim licima u Ustanovi sa funkcijom imenovanja;
8. Podaci o korisnicima koji se nalaze na smještaju u Ustanovi;
9. Podaci o evidencijama koje se vode u Ustanovi;
10. Statistički podaci iz okvira nadležnosti Ustanove;
11. Odgovori na zastupnička pitanja;
12. Mišljenja nadležnih organa na donesene akte Ustanove;
13. Javni oglas za upražnjena radna mjesta u Ustanovi.

II – Oblik informacije

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

III – Mjesto pristupa informacijama

Podnosilac zahtjeva informacije u vezi sa podnesenim zahtjevom može dobiti, odnosno pristupiti traženim i odobrenim informacijama u službenim prostorijama Ustanove.

Ustanova će poduzeti sve potrebne mjere pomoći svakom tražiocu informacija u cilju ostvarivanja prava koja proizilaze iz Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH.