

**Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KANTON SARAJEVO  
Ministarstvo za rad, socijalnu politiku,  
raseljena lica i izbjeglice**

**V O D I Č**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U MINISTARSTVU ZA RAD, SOCIJALNU  
POLITIKU, RASELJENA LICA I IZBJEGLICE KANTONA SARAJEVO**

**Sarajevo, april 2018. godine**

Na osnovu člana 20. tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 32/01 i 48/11) i tačke 7. Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 57/01), ministrica za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, d o n o s i

## **V O D I Č**

### **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U MINISTARSTVU ZA RAD, SOCIJALNU POLITIKU, RASELJENA LICA I IZBJEGLICE KANTONA SARAJEVO**

#### **I - UVODNE NAPOMENE**

Cilj Vodiča za pristup informacijama u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vodič) je pružanje pomoći podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo ( u daljem tekstu: Ministarstvo).

Vodič je besplatan, a dostupan je u Šalter sali Kantona Sarajevo, kod službenika za informisanje u Ministarstvu i na web stranici Ministarstva.

Ministarstvo se nalazi u Sarajevu u ul. Reisa Džemaludina Čauševića broj 1., kontakt telefon 562 089, fax broj 562 090, e -mail [mrsri@mrsri.ks.gov.ba](mailto:mrsri@mrsri.ks.gov.ba) .

Službenik za informisanje u Ministarstvu je Slavica Gorančić, pomoćnik ministricе za socijalnu politiku, sa kancelarijom na adresi ul. Reisa Džemaludina Čauševića broj 1., prizemlje, broj sobe 28., kontakt telefon 562 034, e-mail adresa: [slavica.gorancic@mrsri.ks.gov.ba](mailto:slavica.gorancic@mrsri.ks.gov.ba).

#### **II - SADRŽAJ VODIČA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Vodič za pristup informacijama u Ministarstvu sadrži:

- Vrste informacija
- Pravo pristupa informacijama
- Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama
- Utvrđivanje izuzetaka
- Postupak Ministarstva nakon prijema zahtjeva
- Rokovi
- Troškovi umnožavanja traženih informacija
- Prilozi:
  - Obrazac zahtjeva za pristup informacijama
  - Indeks registar informacija

#### **III - VRSTE INFORMACIJA**

Popis dostupnih informacija Ministarstva naveden je u Indeks registru informacija koji je sastavni dio ovog vodiča.

Indeks registar informacija je besplatan i dostupan u Šalter sali Kantona Sarajevo, kod službenika za informisanje u Ministarstvu i na web stranici Ministarstva - [mrsri@mrsri.ks.gov.ba](mailto:mrsri@mrsri.ks.gov.ba).

#### **IV - PRAVO PRISTUPA INFORMACIJAMA**

Pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Ministarstva ima svako fizičko i pravno lice, osim u slučaju kada za određenu informaciju Ministarstvo utvrdi da predstavlja izuzetak od objavljivanja u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 32/01 i 48/11), (u daljem tekstu: Zakon).

#### **V - NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Zahtjev za pristup informacijama mora da ispunjava slijedeće formalne uslove:

- Zahtjev se podnosi u pisanoj formi na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine;
- Zahtjev za pristup informacijama podnosi se lično ili poštom na adresu Ministarstva;
- Zahtjev mora da sadrži dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije koja se traži, kako bi se omogućilo Ministarstvu da pronađe tu informaciju;
- U zahtjevu se obavezno navodi ime i prezime podnosioca zahtjeva i adresa, a po mogućnosti i kontakt telefon na koji se može kontaktirati u toku radnog vremena;
- Zahtjev se predaje lično u prijemnu kancelariju Kantona Sarajevo ili poštom na adresu Ministarstva.

Ukoliko se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, zahtjev za pristup informacijama može podnijeti samo fizička osoba na koju se zahtjev odnosi, njen zakonski zastupnik ili punomoćnik.

Osobe iz prethodnog stava svoj identitet potvrđuju prezentiranjem lične karte ili druge javne isprave sa fotografijom, a zakonski zastupnik mora prezentirati i dokaz o zakonskom zastupanju, dok punomoćnik mora prezentirati punomoć i prilog kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Ukoliko zahtjev ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uslova Ministarstvo će podnosioca zahtjeva obavijestiti o tome, ako je u zahtjevu navedena adresa.

#### **VI - UTVRĐIVANJE IZUZETAKA**

Tražena informacija će biti utvrđena izuzetom od saopštavanja na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja, ako Ministarstvo utvrdi:

- Izuzetak u vezi sa djelokrugom javnog organa (interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštite javne sigurnosti; sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije) i to samo u slučaju kada Ministarstvo utvrdi da se saopštavanjem informacije može osnovano očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije Bosne i Hercegovine (član 6. Zakona);

- Izuzetak u vezi sa povjerljivim komercijalnim informacijama - u tom slučaju Ministarstvo je dužno da bez odlaganja obavijesti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i da je upozori da će se informacija saopštiti, ukoliko u roku od 15 dana ne obavijesti Ministarstvo da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopštavanjem mogla nastupiti šteta (član 7. Zakona)

- Izuzetak od zaštite privatnosti - Ministarstvo će odbiti saopštavanje informacije ako osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica (član 8. Zakona).

Međutim, i u slučaju kada utvrdi da postoji osnov da informacija bude izuzeta od objavljivanja, Ministarstvo će ipak objaviti informaciju, u cijelosti ili djelimično, ako to nalaže javni interes (npr. svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline). U tom slučaju, ako se radi o povjerljivim komercijalnim informacijama (član 7. Zakona) ili o informacijama koje se odnose na privatnost trećeg lica (član 8. Zakona), Ministarstvo je dužno Rješenjem obavijestiti treću stranu da će informaciju objaviti u roku od 15 dana od dana prijema tog rješenja.

## **VII - POSTUPAK MINISTARSTVA NAKON PRIJEMA ZAHTJEVA**

Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama Ministarstvo je dužno razmotriti da li je primljeni pismeni zahtjev potpun, odnosno da li sadrži ime, prezime i adresu podnosioca zahtjeva, te postoji li dovoljno pojašnjenje ili upit tražene informacije.

Ukoliko su ispunjeni formalni uslovi za rješavanje po zahtjevu, Ministarstvo poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.

Kada Ministarstvo odobri pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, donosi Rješenje koje dostavlja podnosiocu zahtjeva.

Rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva o:

- mogućnosti ličnog pristupa informacijama u prostorijama Ministarstva ili će podnosiocu zahtjeva pismeno dostaviti informaciju ako je manja od 10 strana ili
- o mogućnosti umnožavanja informacije koja sadrži preko deset strana i obavezi podnosioca zahtjeva da izvrši uplatu u vidu naknade troškova umnožavanja.

Kada Ministarstvo odbije zahtjev za pristup informacijama, u cijelosti ili djelimično, donosi Rješenje koje sadrži:

- zakonski osnov izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja koja su uticala na donošenje rješenja, uzimajući u obzir faktor javnog interesa,
- pouku o pravu na prigovor - naznaku organa kojem se podnosi prigovor, rok i troškovi za podnošenje prigovora.

Nezadovoljna stranka može protiv rješenja o odbijanju pristupa informacijama podnijeti prigovor rukovodiocu organa u roku od 8 (osam) dana od dana prijema Rješenja.

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

Na pitanja postupka koja nisu utređena Zakonom o slobodi pristupa informacijama primjenjuje se Zakon o upravnom postupku ("Službene novine Fedearacije Bosne i Hercegovine", br. 2/98 i 48/99).

## **VIII - ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA**

Rješenja o odobrenju ili odbijanju informacija dostavljaju se što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema zahtjeva.

Rok može biti produžen:

- ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije,
- ukoliko je Ministarstvo dužno obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak saopštiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopštavanja

Ministarstvo je dužno bez odlaganja pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva o produžetku roka, kao i razlozima tog produžanja.

### **1. Rok za prigovor na Rješenje**

Nezadovoljna stranka može protiv rješenja o odbijanju pristupa informaciji podnijeti prigovor rukovodiocu organa u roku od 8 (osam) dana od dana prijema Rješenja.

### **2. Nepotpun zahtjev**

Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije potpun, Ministarstvo je o tome dužno obavijestiti podnosioca zahtjeva najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva, ukoliko je navedena adresa prebivališta ili boravišta podnosioca zahtjeva.

### **3. Utvrđena nenadležnost**

Ako se zahtjev odnosi na pristup informaciji koja nije u nadležnosti Ministarstva, Ministarstvo je dužno zahtjev prosljediti nadležnom javnom organu najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva, o čemu pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

### **4. Utvrđeni izuzetak po osnovu povjerljivih komercijalnih interesa treće strane**

Kada Ministarstvo utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, bez odlaganja pismeno obavještava treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozorava je da će informacija biti saopštena, ukoliko u roku od 15 (petnaest) dana ne obavijesti Ministarstvo da je informacija povjerljiva i navede razlog zbog kojeg bi njenim saopštavanjem mogla biti načinjena šteta (član 7. Zakona).

### **5. Saopštavanje informacije, za koju je utvrđen izuzetak u javnom interesu**

Ako se utvrdi da je saopštavanje tražene informacije, koja je utvrđena izuzetkom u smislu čl. 7. i 8. Zakona, u javnom interesu, Ministarstvo rješenjem obavještava treću stranu da će informaciju saopštiti po isteku roka od 15 (petnaest) dana od dana prijema tog rješenja.

## **IX - PRAVNI LIJEKOVI**

Ministarstvo je dužno podnosioca zahtjeva obavijestiti o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove podnošenja prigovora.

## **X - TROŠKOVI UMNOŽAVANJA**

Na standardnu veličinu (A4) fotokopija, za prvih deset stranica tražene informacije se ne naplaćuje taksa ili naknada, a za svaku narednu stranicu naknada iznosi 0,50 KM po stranici.

Ukoliko se radi o informaciji koja prelazi broj od 10 (deset) stranica, službenik/ca za informisanje u Ministarstvu će obavijestiti podnosioca zahtjeva o mogućnostima umnožavanja i iznosu takse tj. naknade za umnožavanje informacije.

U tom slučaju Ministarstvo će traženu informaciju dostaviti nakon prethodno dostavljenog dokaza o izvršenoj uplati.

Ukoliko se radi o informacijama koje su dostupne u elektronskom obliku službenik/ca za informisanje u Ministarstvu će podnosioca zahtjeva obavijestiti o mogućnostima preuzimanja i iznosu naknade od 5,00 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.

## **XI - ZAVRŠNE NAPOMENE**

Ovaj vodič se primjenjuje od prvog narednog dana od dana njegovog donošenja.

Danom početka primjene ovog vodiča, prestaje da se primjenjuje Vodič za pristup informacijama u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo broj: 13/01-49-36169/16 od 23.12.2016. godine i Vodič o izmjeni Vodiča za pristup informacijama u Ministarstvu za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo broj: 13/01-49-36169-1/16 od 04.05.2017. godine.

Prilozi: - Obrazac zahtjeva za pristup informacijama  
- Indeks registar informacija

Broj: 13/01- 49-20103/18  
Sarajevo, 23.04.2018. godine

**MINISTRICA**

**Amela Dautbegović**

**Prilog 1. Obrazac zahtjeva**

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime podnosioca zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(Adresa)

\_\_\_\_\_  
(Telefon/fax/e-mail)

**Datum:** \_\_\_\_\_

**KANTON SARAJEVO  
MINISTARSTVO ZA RAD, SOCIJALNU POLITIKU,  
RASELJENA LICA I IZBJEGLICE**

**71 000 SARAJEVO  
Ul. Reisa Džemaludina Čauševića broj 1.**

**Predmet: Zahtjev za pristup informacijama**

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 32/01 i 48/11) tražim da mi omogućite pristup informacijama:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Navesti tačno koju informaciju tražite i opisati što je moguće preciznije)

**Način na koji želim pristupiti informacijama (zaokružiti način):**

- a) neposredni uvid
- b) slanje informacija na kontakt adresu
- c) umnožavanje informacija

**Prilog:**

\_\_\_\_\_  
(Potpis podnosioca zahtjeva)