

Na osnovu člana 33. Zakona o osnivanju nezavisnog operatora sistema za prijenosni sistem u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br: 35/04), člana 20. stav 1. tačka a) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ , br: 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) te člana 23. i 24. Statuta Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br: 89/16 i 84/18), Uprava Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini, na sjednici Uprave održanoj dana 06.11.2019. godine, donosi sljedeći:

VODIČ

za pristup informacijama Nezavisnog operatora sistema u Bosni i Hercegovini

Sarajevo, novembar 2019. godine

SADRŽAJ

1. UVODNE NAPOMENE
2. KOJA PRAVA DAJE ZOSPI?
3. KAKO DJELUJE ZOSPI?
 - 3.1. Ko ima pravo pristupa informacijama?
 - 3.2. Koje vrste informacija možete dobiti?
 - 3.3. Prije nego što podnesete zahtjev, pokušajte informaciju dobiti na neformalan način
4. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA
 - 4.1. Zahtjev ćete uputiti službeniku za informisanje na navedenu adresu ili putem navedenih kontakata
 - 4.2. Sadržaj zahtjeva
5. PITANJE NADLEŽNOSTI I POSTUPANJE
 - 5.1. U kojem roku možete dobiti zahtijevanu informaciju?
 - 5.2. Šta se događa u slučaju da Nezavisni operator sistema u Bosni i Hercegovini ne posjeduje traženu informaciju?
 - 5.3. Kako se odvija pristup informacijama?
 - 5.4. Troškovi umnožavanja
 - 5.5. Na kojim se osnovama može odbiti pristup informacijama?
6. ŠTA SE MOŽE UČINITI AKO PRISTUP INFORMACIJI NIJE ODOBREN?
7. KAKO DOBITI PRISTUP LIČnim INFORMACIJAMA, KAKO IH IZMIJENITI ILI ISPRAVITI ?
8. OBAVEZA DOSTAVLJANJA
9. STUPANJE NA SNAGU I ZAVRŠNE ODREDBE

1. UVODNE NAPOMENE

Ovaj vodič je kreiran s ciljem da podnosiocima zahtjeva pomogne u ostvarivanju njihovih prava u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 28/00, 45/06 i 102/09, 62/11 i 100/13 – u daljem tekstu ZoSPI), tako što:

- Sadrži instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva.
- Obavještava o proceduri i rokovima u kojima trebate dobiti traženu informaciju.
- Obavještava o kategorijama izuzetaka i okolnostima zbog kojih će informacija biti uskraćena.
- Sadrži instrukciju o načinu i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa odredbama koje propisuje ZoSPI.
- Sadrži informacije koje se odnose na službenika za informisanje i kontakte na koje se možete obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama.
- Reguliše troškove umnožavanja traženih informacija.
- Sadrži jedinstveni obrazac za pristup informacijama.
- Upućuje na Indeks i način pristupa registru.

2. KOJA PRAVA DAJE ZOSPI ?

ZoSPI vam daje pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Nezavisnog operatera sistema u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu NOSBiH).

Da biste ovo pravo ostvarili, morate podnijeti pismeni zahtjev NOSBiH-u, u kojem, uz Vaše ime i adresu, što preciznije trebate navesti kakvu informaciju tražite.

NOSBiH će po Vašem zahtjevu odobriti pristup informaciji i o tome Vas rješenjem obavijestiti što je prije moguće, a najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva.

U pravilu, NOSBiH je obavezan udovoljiti Vašem zahtjevu, osim ako postoje okolnosti koje propisuje ZoSPI, kada može odlučiti da pristup traženoj informaciji bude uskraćen, o čemu će rješenjem biti obaviješteni. Informaciju će dobiti bez ikakvih naknada, osim troškova umnožavanja, u skladu sa Odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija, kako to propisuje ZoSPI („Službeni glasnik BiH“, broj 12/01 i 72/19 – u daljem tekstu: Odluka Vijeća ministara Bosne i Hercegovine).

U cilju što sveobuhvatnijeg pristupa informacijama uz ovaj vodič na raspolaganju imate i:

- Indeks za ZoSPI (registrovani djelatnosti NOSBiH-a sa vrstama informacija koje su pod kontrolom NOSBiH-a),
- obrazac Zahtjeva za pristup informacijama.

3. KAKO DJELUJE ZOSPI?

3.1. Ko ima pravo pristupa informacijama?

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama pod kontrolom NOSBiH-a, a NOSBiH je obavezan objaviti takve informacije. Ovo pravo pristupa podliježe samo formalnim radnjama i ograničenjima koja utvrđuje ZoSPI.

3.2. Koje vrste informacija možete dobiti?

Od NOSBiH-a možete dobiti informacije koje su „pod kontrolom NOSBiH-a“, a to su informacije koje je sačinio NOSBiH ili su sačinjene u smislu ZoSPI-ja:

„informacija je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaku kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasificirana“.

3.3. Prije nego što podnesete zahtjev, pokušajte informaciju dobiti na neformalan način.

Prije nego što podnesete formalni zahtjev za pristup informacijama na način kako to propisuje ZoSPI, kontaktirajte službenika za informisanje NOSBiH-a, a ako on nije spremam dati tražene podatke, možete podnijeti formalan zahtjev.

4. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

4.1. Zahtjev ćete uputiti službeniku za informisanje na navedenu adresu ili putem navedenih kontakata:

Nezavisni operator sistema u Bosni i Hercegovini - NOSBiH

Adresa: Hifzi Bjelevca 17, 71000 Sarajevo

Telefon: +387 33 720 400

Fax: +387 33 720 405

E-mail: info@nosbih.ba

WEB stranica: www.nosbih.ba

Službenik za informisanje NOSBiH-a, u svojstvu odgovorne osobe u smislu ZoSPI-ja, je Nebojša Dimitrijević, (e-mail: n.dimitrijevic@nosbih.ba, tel: +387 33 720 449).

Besplatan primjerak ovog vodiča može se dobiti na protokolu NOSBiH-a, a objavljen je i na web stranici www.nosbih.ba.

4.2. Sadržaj zahtjeva

Pravo pristupa informacijama ostvaruje se podnošenjem pismenog zahtjeva. U zahtjevu, koji mora biti napisan na jednom od službenih jezika BiH, potrebno je navesti dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije koja se traži te obavezno navesti:

- ime i prezime fizičkog lica, adresu, kontakt telefon, e-mail adresu osobe koja podnosi zahtjev za pristup informacijama, potpis podnosioca zahtjeva i lični dokument kojim se dokazuje identitet osobe. (Ako zahtjev podnosi zastupnik fizičkog lica ili punomoćnik, dužan je dostaviti dokaz o tome.)
- naziv pravnog lica (preduzeće, ustanova, organizacija ...), sjedište pravnog lica, kontakt telefon ovlaštenog lica koje podnosi zahtjev za pristup informacijama, ovlaštenje za osobu koja podnosi zahtjev u ime pravnog lica ili punomoć, ako se zahtjev podnosi putem punomoćnika, potpis i pečat
- što preciznije podatke o traženoj informaciji, kako bismo je što lakše mogli pronaći.

Zahtjev je moguće predati lično, na protokol NOSBiH-a, odnosno, poslati elektronskom, ili klasičnom poštom, na adresu Ulica Hifzi Bjelevca 17, 71000 Sarajevo, a faksom na broj +387 33 720 405 odnosno na e-mail: info@nosbih.ba.

Kada pristup informaciji, u cijelini ili djelimično, bude odobren, službenik za informisanje će podnosiocu poslati odgovarajuće rješenje o mogućnosti pristupa informaciji te traženu informaciju, što će mu biti dostavljeno elektronskom ili klasičnom poštom.

U slučaju kada pristup informacijama bude odbijen, u rješenju, kojem će podnositelj zahtjeva biti obaviješten o tome, potrebno je navesti zakonski osnov za status izuzeća od pristupa informaciji, što uključuje sva materijalna pitanja važna za donošenje takvog rješenja te rok u kojem se protiv rješenja može podnijeti žalba, kao i pouku o pravu obraćanja Instituciji ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

Rješenja iz tačke 4.2. podnosiocima zahtjeva moraju biti dostavljena najkasnije u roku od 8 dana od podnošenja tog zahtjeva, osim u slučajevima kada je potrebno prethodno dobiti izjašnjenje treće strane o saopćavanju, moguće, povjerljivih komercijalnih informacija ili informacija koje se odnose na privatnost treće osobe.

5. PITANJE NADLEŽNOSTI I POSTUPANJE

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se onom javnom organu čija se nadležnost prepostavlja.

Ako NOSBiH ocijeni da nije nadležan za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, ili utvrdi da ne raspolaže traženim informacijama, odnosno, da je tražena informacija pod kontrolom drugog javnog organa za čiji je sloboden pristup potrebna saglasnost tog organa, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3 dana, zahtjev će proslijediti nadležnom organu i o tome pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Ako NOSBiH ne može utvrditi sjedište nadležnog javnog organa, a posjeduje traženu informaciju, pristupice rješavanju primljenog zahtjeva za pristup informacijama kao da je nadležan.

Ako NOSBiH ne posjeduje traženu informaciju (nema kontrolu nad njom) i ne može utvrditi koji je organ nadležan, odnosno, ne može utvrditi sjedište tog organa, podnositelj zahtjeva će u roku od 8 dana biti obaviješten o razlozima zbog kojih nije moguće udovoljiti njegovom zahtjevu.

Rješenja za odobravanje ili odbijanje zahtjeva za pristup informacijama donosi sekretar NOSBiH-a.

5.1. U kojem roku možete dobiti zahtijevanu informaciju?

Rješenje za pristup informacijama podnosiocu zahtjeva će biti upućeno što je prije moguće, a najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Za zahtjeve koji se moraju obrađivati u smislu članova 7. i 9. ZoSPI-ja rokovi se produžuju na način kako to propisuje ZoSPI.

5.2. Kako se odvija pristup informacijama?

Ako NOSBiH odobri pristup informaciji, podnositelj zahtjeva će rješenjem biti obaviješten o sljedećim mogućnostima:

- a) da informacijama pristupi lično, u prostorijama NOSBiH-a,
- b) da informacije umnoži o vlastitom trošku,
- c) da mu se, bez ikakve naknade, pošalje kopija tražene informacije.

Ako pristup traženoj informaciji bude odbijen, NOSBiH će podnosioca zahtjeva o tome obavijestiti rješenjem u kojem moraju biti navedene zakonske osnove za status izuzeća od pristupa informaciji. U tom slučaju podnositelj zahtjeva će biti obaviješten i o mogućnosti podnošenja žalbe određenom organu.

5.3. Troškovi umnožavanja

Prvih deset stranica umnožavanja materijala standardne veličine je besplatno, dok je za sve informacije čiji sadržaj premašuje ovaj broj stranica potrebno platiti naknadu čiji je iznos utvrđen Odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i iznosi:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine
- 20 KM po disketi/CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Navedeni iznos se uplaćuje unaprijed na račun NOSBiH-a, koji se na zahtjev može dobiti od službenika za informisanje.

5.4. Na kojim se osnovama može odbiti pristup informacijama?

ZOSPI određuje tri kategorije cijele informacije ili dijela informacije, koje mogu biti izuzete od otkrivanja (ZoSPI, čl. od 5. do 8.):

Prva kategorija vezana je za funkciju NOSBiH-a, ako bi otkrivanje informacije moglo izazvati značajnu štetu za legitimne ciljeve navedene u članu 6. ZoSPI-ja.

Druga kategorija se odnosi na zaštitu komercijalno osjetljivih informacija treće strane – kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija odnosi se na zaštitu privatnosti – kad se utvrdi da tražene informacije uključuju lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

Bez obzira na navedene izuzetke, NOSBiH će traženu informaciju objaviti, ako je to opravdano javnim interesom, pod uslovima i po proceduri propisanoj u članu 9. ZoSPI-ja.

6. ŠTA SE MOŽE UČINITI AKO PRISTUP INFORMACIJI NIJE ODOBREN?

Ako pristup informaciji nije odobren, bilo djelimično ili u cjelini, podnositelj zahtjeva o tome mora biti pismeno obaviješten rješenjem u kojem će biti navedena zakonska osnova za status izuzeća te sva materijalna pitanja važna za tu odluku. Podnositelj zahtjeva u tom slučaju ima pravo žalbe Upravi NOSBiH-a te je u rješenju potrebno navesti sve neophodne podatke za kontaktiranje tog organa, krajnji rok za podnošenje žalbe i iznos troškova za podnošenje žalbe.

Ukoliko niste zadovoljni odlukom na žalbu, možete pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda. Takođe, morate biti obaviješteni i o pravu da se obratite Instituciji ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine (<http://www.ombudsmen.gov.ba/>).

Morate obratiti pažnju i na činjenicu da su žalbeni rokovi zakonom utvrđeni te da propuštanjem rokova gubite pravo na zaštitu koju predviđa ZoSPI.

7. KAKO DOBITI PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA, KAKO IH IZMIJENITI ILI ISPRAVITI?

Svaka osoba ima pravo na to da njegove lične informacije, koje su pod kontrolom NOSBiH-a, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonsku primjenu.

ZoSPI sadrži posebnu proceduru za pristup vašim ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču vašeg privatnog života.

Zahtjev za pristup ličnim informacijama možete podnijeti samo Vi, lično ili osoba koju ste ovlastili.

Ako ste zahtjev za pristup informaciji podnijeli lično, morate ga lično i potpisati te pokazati svoj zakonom utvrđeni lični dokument sa fotografijom. Ako ste ovlastili nekog drugog da u vaše ime pristupi vašoj ličnoj informaciji, taj zastupnik mora potpisati zahtjev, pokazati svoj zakonom utvrđeni lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i ovjerenu kopiju vašeg, zakonom utvrđenog ličnog dokumenta.

ZoSPI vam daje pravo da vaša lična informacija bude tačna, relevantna i da na bilo koji drugi način nije pogrešna. Nakon pristupa ličnoj informaciji možete zahtijevati izmjenu ili davanje komentara koji se dodaje na lične informacije. Ne postoji vremensko ograničenje u pogledu zahtijevanja izmjene vaše lične informacije.

8. OBAVEZA DOSTAVLJANJA

Ovaj vodič se obavezno dostavlja Instituciji ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

Ovaj vodič je besplatan.

9. STUPANJE NA SNAGU I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj vodič stupa na snagu danom donošenja, a time prestaje važiti Vodič za pristup informacijama NOSBiH-a broj: 2398/06 od 11.10.2006.godine.

Prilozi ovog vodiča su Indeks informacija i obrazac zahtjeva za pristup informacijama.

Broj: 1203-3/19
Datum: 07.11.2019.



Generalni direktor

Dr Milodrag Košarac