

На основу члана 33. Закона о оснивању независног оператора система за преносни систем у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, бр: 35/04), члана 20. став 1. тачка а) Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, бр: 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 и 100/13) те члана 23. и 24. Статута Независног оператора система у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, бр: 89/16 и 84/18), Управа Независног оператора система у Босни и Херцеговини на својој сједници одржаној дана 06.11.2019. године, доноси следећи:

ВОДИЧ

за приступ информацијама Независног оператора система у Босни и Херцеговини

Сарајево, новембар 2019. године

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ
2. КОЈА ПРАВА ДАЈЕ ЗОСПИ?
3. КАКО ДЈЕЛУЈЕ ЗОСПИ?
 - 3.1. Ко има право приступа информацијама?
 - 3.2. Које врсте информација можете да добијете?
 - 3.3. Прије него што поднесете захтјев, покушајте да информацију добијете на неформалан начин
4. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА
 - 4.1. Захтјев ћете упутити службенику за информисање на наведену адресу или путем наведених контаката
 - 4.2. Садржај захтјева
5. ПИТАЊЕ НАДЛЕЖНОСТИ И ПОСТУПАЊЕ
 - 5.1. У којем року можете да добијете захтијевану информацију?
 - 5.2. Шта се догађа у случају да Независни оператор система у Босни и Херцеговини не посједује тражену информацију?
 - 5.3. Како се одвија приступ информацијама?
 - 5.4. Трошкови умножавања
 - 5.5. На којим основама може да се одбије приступ информацијама?
6. ШТА СЕ МОЖЕ УЧИНИТИ АКО ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ НИЈЕ ОДОБРЕН?
7. КАКО ДОБИТИ ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, КАКО ИХ ИЗМИЈЕНИТИ ИЛИ ИСПРАВИТИ ?
8. ОБАВЕЗА ДОСТАВЉАЊА
9. СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Овај водич је креиран с циљем да подносиоцима захтјева помогне у остваривању њихових права у складу са Законом о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, број 28/00, 45/06 и 102/09, 62/11 и 100/13 – у даљем тексту ЗоСПИ), тако што:

- Садржи инструкције за сачињавање и подношење захтјева.
- Обавјештава о процедури и роковима у којима треба да добијете тражену информацију.
- Обавјештава о категоријама изузетака и околностима због којих ће информација бити ускраћена.
- Садржи инструкцију о начину и роковима за подношење жалби на одлуке које су донесене у складу са одредбама које прописује ЗоСПИ.
- Садржи информације које се односе на службеника за информисање и контакте на које можете да се обратите како би се олакшао приступ информацијама.
- Регулише трошкове умножавања тражених информација.
- Садржи јединствени образац за приступ информацијама.
- Упућује на Индекс и начин приступа регистру.

2. КОЈА ПРАВА ДАЈЕ ЗОСПИ ?

ЗоСПИ Вам гарантује право приступа информацијама које су под контролом Независног оператора система у Босни и Херцеговини (у даљем тексту НОСБиХ).

Да бисте ово право остварили, морате поднијети писмени захтјев НОСБиХ-у, у којем, уз Ваше име и адресу, што прецизније треба да наведете какву информацију тражите.

НОСБиХ ће по Вашем захтјеву да одобри приступ информацији и да Вас о томе рјешењем обавијести што је прије могуће, а најкасније 15 дана од дана пријема захтјева.

У правилу, НОСБиХ је обавезан да удовољи Вашем захтјеву, осим ако постоје околности које прописује ЗоСПИ, када може одлучити да приступ траженој информацији буде ускраћен, о чему ћете рјешењем бити обавијештени. Информацију ћете добити без икаквих накнада, осим трошкова умножавања, у складу са Одлуком Савјета министара Босне и Херцеговине о трошковима умножавања захтијеваних информација, како то прописује ЗоСПИ („Службени гласник БиХ“, број 12/01 и 72/19 – у даљем тексту: Одлука Вијећа министара Босне и Херцеговине).

У циљу што свеобухватнијег приступа информацијама уз овај водич на располагању имате и:

- Индекс за ЗоСПИ (регистар дјелатности НОСБиХ-а са врстама информација које су под контролом НОСБиХ-а),
- образац Захтјева за приступ информацијама.

3. КАКО ДЈЕЛУЈЕ ЗОСПИ?

3.1. Ко има право приступа информацијама?

Свако физичко и правно лице има право приступа информацијама под контролом НОСБиХ-а, а НОСБиХ је обавезан да објави такве информације. Ово право приступа подлијеже само формалним радњама и ограничењима која утврђује ЗоСПИ.

3.2. Које врсте информација можете да добијете?

Од НОСБиХ-а можете да добијете информације које су „под контролом НОСБиХ-а“, а то су информације које је сачинио НОСБиХ или су сачињене у смислу ЗоСПИ-ја:

„информација је сваки материјал којим се преносе чињенице, мишљења, подаци или било који други садржај, укључујући сваку копију или њен дио, без обзира на облик или карактеристике, као и на то када је сачињена и како је класификована“.

3.3. Прије него што поднесете захтјев, покушајте да информацију добијете на неформалан начин.

Прије него што поднесете формални захтјев за приступ информацијама на начин како то прописује ЗоСПИ, контактирајте службеника за информисање НОСБиХ-а, а ако он није спреман дати тражене податке, можете да поднесете формалан захтјев.

4. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

4.1. Захтјев ћете упутити службенику за информисање на наведену адресу или путем наведених контаката:

Независни оператор система у Босни и Херцеговини - НОСБиХ

Адреса: Хифзи Бјелевца 17, 71000 Сарајево

Телефон: +387 33 720 400

Фах: +387 33 720 405

Е-мејл: info@nosbih.ba

ВЕБ страница: www.nosbih.ba

Службеник за информисање НОСБиХ-а, у својству одговорне особе у смислу ЗоСПИ-ја, је Небојша Димитријевић, (е-мејл: n.dimitrijevic@nosbih.ba , тел: +387 33 720 449).

Бесплатан примјерак овог водича може да се добије на протоколу НОСБиХ-а, а објављен је и на веб страници www.nosbih.ba .

4.2. Садржај захтјева

Право приступа информацијама остварује се подношењем писменог захтјева. У захтјеву, који мора да буде написан на једном од службених језика БиХ, треба навести довољно података о природи и садржају информације која се тражи те обавезно навести:

- име и презиме физичког лица, адресу, контакт телефон, е-мејл адресу особе која подноси захтјев за приступ информацијама, потпис подносиоца захтјева и лични документ којим се доказује идентитет особе. (Ако захтјев подноси заступник физичког лица или пуномоћник, дужан је да достави доказ о томе.)
- назив правног лица (предузеће, установа, организација ...), сједиште правног лица, контакт телефон овлашћеног лица које подноси захтјев за приступ информацијама, овлашћење за особу која подноси захтјев у име правног лица или пуномоћ, ако се захтјев подноси путем пуномоћника, потпис и печат
- што прецизније податаке о траженој информацији, како бисмо је што лакше могли пронаћи.

Захтјев се може предати лично, на протокол НОСБиХ-а, односно, послати електронском, или класичном поштом, на адресу Улица Хифзи Бјелевца 17, 71000 Сарајево, а факсом на број +387 33 720 405 односно на е-мејл: info@nosbih.ba.

Када приступ информацији, у цјелини или дјелимично, буде одобрен, службеник за информисање ће подносиоцу послати одговарајуће рјешење о могућности приступа информацији те тражену информацију, што ће му бити достављено електронском или класичном поштом.

У случају када приступ информацијама буде одбијен, у рјешењу, којем ће подносилац захтјева бити обавијештен о томе, треба да буде наведена законска основа за статус изузећа од приступа информацији, што укључује сва материјална питања важна за доношење таквог рјешења те рок у којем се против рјешења може поднијети жалба, као и поуку о праву обраћања Институцији омбудсмена за људска права Босне и Херцеговине.

Рјешења из тачке 4.2. подносиоцима захтјева морају да буду достављена најкасније у року од 8 дана од подношења тог захтјева, осим у случајевима када претходно треба добити изјашњење треће стране о саопштавању, могуће, повјерљивих комерцијалних информација или информација које се односе на приватност треће особе.

5. ПИТАЊЕ НАДЛЕЖНОСТИ И ПОСТУПАЊЕ

Захтјев за приступ информацијама подноси се оном јавном органу чија се надлежност претпоставља.

Ако НОСБиХ оцијени да није надлежан за поступање по захтјеву за приступ информацијама, или утврди да не располаже траженим информацијама, односно, да је тражена информација под контролом другог јавног органа за чији је слободан приступ потребна сагласност тог органа, без одлагања, а најкасније у року од 3 дана, захтјев ће да прослиједи надлежном органу и о томе писмено обавијести подносиоца захтјева.

Ако НОСБиХ не може да утврди сједиште надлежног јавног органа, а посједује тражену информацију, приступиће рјешавању примљеног захтјева за приступ информацијама као да је надлежан.

Ако НОСБиХ не посједује тражену информацију (нема контролу над њом) и не може да утврди који је орган надлежан, односно, не може да утврди сједиште тог органа, подносилац захтјева ће у року од 8 дана да буде обавијештен о разлозима због којих се не може удовољити његовом захтјеву.

Рјешења за одобравање или одбијање захтјева за приступ информацијама доноси секретар НОСБиХ-а.

5.1. У којем року можете да добијете захтијевану информацију?

Рјешење за приступ информацијама подносиоцу захтјева ће да буде упућено што је прије могуће, а најкасније 15 дана од дана пријема захтјева.

За захтјеве који се морају обрађивати у смислу чланова 7. и 9. ЗоСПИ-ја рокови се продужују на начин како то прописује ЗоСПИ.

5.2. Како се одвија приступ информацијама?

Ако НОСБиХ одобри приступ информацији, подносилац захтјева ће рјешењем бити обавијештен о слједећим могућностима:

- а) да информацијама приступи лично, у просторијама НОСБиХ-а,
- б) да информације умножи о властитом трошку,
- ц) да му се, без икакве накнаде, пошаље копија тражене информације.

Ако приступ траженој информацији буде одбијен, НОСБиХ ће подносиоца захтјева о томе да обавијести рјешењем у којем морају да буду наведене законске основе за статус изузећа од приступа информацији. У том случају подносилац захтјева ће да буде обавијештен и о могућности подношења жалбе одређеном органу.

5.3. Трошкови умножавања

Првих десет страница умножавања материјала стандардне величине је бесплатно, док је за све информације чији садржај премашује овај број страница потребно платити накнаду чији је износ утврђен Одлуком Савјета министара Босне и Херцеговине и износи:

- 0,50 KM за сваку страницу стандардне величине
- 20 KM по дискети/компакт диску за електронску документацију.

Наведени износ се уплаћује унапријед на рачун НОСБиХ-а, који се на захтјев може добити од службеника за информисање.

5.4. На којим основама може да се одбије приступ информацијама?

ЗОСПИ одређује три категорије цијеле информације или дијела информације, које могу да буду изузете од откривања (ЗоСПИ, чл. од 5. до 8.):

Прва категорија везана је за функцију НОСБиХ-а, ако би откривање информације могло да изазове значајну штету за легитимне циљеве наведене у члану 6. ЗоСПИ-ја.

Друга категорија се односи на заштиту комерцијално осјетљивих информација треће стране – када би објављивање такве информације могло да проузрокује штету трећој страни.

Трећа категорија односи се на заштиту приватности – кад се утврди да тражене информације укључују личне интересе који се односе на приватност треће особе.

Без обзира на наведене изузетке, НОСБиХ ће тражену информацију објавити, ако је то оправдано јавним интересом, под условима и по процедури прописаној у члану 9. ЗоСПИ-ја.

6. ШТА СЕ МОЖЕ УЧИНИТИ АКО ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ НИЈЕ ОДОБРЕН?

Ако приступ информацији није одобрен, било дјелимично или у цјелини, подносилац захтјева о томе мора да буде писмено обавијештен рјешењем у којем ће се навести законска основа за статус изузећа те сва материјална питања важна за ту одлуку. Подносилац захтјева у том случају има право жалбе Управи НОСБиХ-а те је у рјешењу потребно навести све неопходне податке за контактирање тог органа, крајњи рок за подношење жалбе и износ трошкова за подношење жалбе.

Уколико нисте задовољни одлуком на жалбу, можете да покренете управни спор код надлежног суда. Такође, морате бити обавијештени и о праву да се обратите Институцији омбудсмена за људска права Босне и Херцеговине (<http://www.ombudsmen.gov.ba/>).

Морате да обратите пажњу и на чињеницу да су жалбени рокови законом утврђени те да пропуштањем рокова губите право на заштиту коју предвиђа ЗоСПИ.

7. КАКО ДОБИТИ ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, КАКО ИХ ИЗМИЈЕНИТИ ИЛИ ИСПРАВИТИ?

Свака особа има право на то да његове личне информације, које су под контролом НОСБиХ-а, буду тачне, актуелне, комплетне, релевантне за законску примјену.

ЗоСПИ садржи посебну процедуру за приступ вашим личним информацијама, односно информацијама које се тичу вашег приватног живота.

Захтјев за приступ личним информацијама можете да поднесете само Ви, лично или особа коју сте овластили.

Ако сте захтјев за приступ информацији поднијели лично, морате да га лично и потпишете те покажете свој законом утврђени лични документ са фотографијом. Ако сте овластили неког другог да у ваше име приступи вашој личној информацији, тај заступник мора потписати захтјев, показати свој законом утврђени лични документ са фотографијом, доказ о законском заступању или пуномоћ, као и овјерену копију вашег, законом утврђеног личног документа.

ЗоСПИ вам даје право да ваша лична информација буде тачна, релевантна и да на било који други начин није погрешна. Након приступа личној информацији можете захтијевати измјену или давање коментара који се додаје на личне информације. Не постоји временско ограничење у погледу захтијевања измјене ваше личне информације.

8. ОБАВЕЗА ДОСТАВЉАЊА

Овај водич се обавезно доставља Институцији омбудсмена за људска права Босне и Херцеговине.

Овај водич је бесплатан.

9. СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај водич ступа на снагу даном доношења, а тиме престаје да важи Водич за приступ информацијама НОСБиХ-а број: 2398/06 од 11.10.2006. године.

Прилози овог водича су Индекс информација и образац захтјева за приступ информацијама.

1203-3/19
Датум: 07.11.2019.



Генерални директор
Др Милодраг Кошарац