



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede

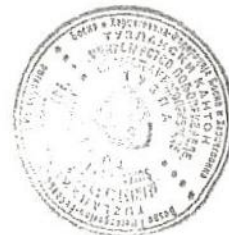
V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U MINISTARSTVU POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE
TUZLANSKOG KANTONA

Izdanje:1.

Tuzla, maj 2024. godine

Sadržaj

1. Uvod	3
2. Vrste informacija za koje se može podnijeti zahtjev za pristup	3
3. Postupak pristupa informacijama	3
3.1. Način sačinjavanja i podnošenja zahtjeva za pristup informacijama	3
4. Postupanje Ministarstva nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama	4
4.1. Rok za dostavu informacija	4
4.2. Način pristupa informacijama	4
4.3. Troškovi umnožavanja	5
5. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom	5
6. Postupanje Ministarstva u slučaju kada ne posjeduje tražene informacije	5
7. Izuzeci u vezi sa pravom pristupa informacijama	6
8. Postupanje u slučaju kada pristup informacijama nije odobren	6
9. Pravo pristupa ličnim informacijama, te pravo na izmjenu i davanje primjedbi u pogledu istih	6
10. Stupanje na snagu	7
11. Obrazac zahtjeva za pristup informacijama	8



1. Uvod

Ovaj vodič sačinjen je u cilju pomoći podnosiocima zahtjeva da ostvare svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 32/01 i 48/11 – u daljem tekstu: ZOSPI).

Vodičem se uređuje način pristupa informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), te isti sadrži:

- podatke o vrstama informacija za koje se može podnijeti zahtjev,
- podatke o postupku pristupa informacijama,
- instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva za pristup informacijama,
- proceduru i rokove određene za obradu zahtjeva,
- podatke o troškovima umnožavanja traženih informacija,
- izuzetke u vezi sa pravom pristupa informacijama, odnosno okolnosti pod kojima nije moguće udovoljiti zahtjevu,
- obrazac zahtjeva za pristup informacijama.

Vodič je besplatan i može se preuzeti na službenoj web stranici Ministarstva: www.mpsvtk.gov.ba ili u prostorijama Ministarstva, a korisnici ovog Vodiča mogu uputiti svoje preporuke, odnosno sugestije u pogledu njegovog sadržaja, kako bi se doprinijelo poboljšanju istog.

2. Vrste informacija za koje se može podnijeti zahtjev za pristup

U skladu sa ZOSPI svaka fizička i pravna osoba ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom javnog organa. Informacije koje se nalaze pod kontrolom Ministarstva sadržane su u Indeksu registru informacija, koji se može preuzeti na internet stranici ili u prostorijama Ministarstva, te je isti besplatan.

U pravilu, Ministarstvo će odobriti pristup informacijama, osim u slučaju postojanja izuzetaka utvrđenih ZOSPI.

3. Postupak pristupa informacijama

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, podnosioci zahtjeva mogu kontaktirati Stručnog saradnika za pravne, opće, kadrovske poslove i slobodu pristupa informacijama u Odsjeku ekonomsko-finansijskih i općih poslova Ministarstva, koji radi na poslovima slobode pristupa informacijama, kako bi pokušali na neformalan način dobiti potrebne informacije. Ako Ministarstvo nije u mogućnosti podijeliti informacije na takav način, potrebno je podnijeti formalan zahtjev za pristup informacijama u skladu sa ZOSPI.

3.1. Način sačinjavanja i podnošenja zahtjeva za pristup informacijama

Zahtjev za pristup informacijama mora:

- 1) biti u pisanom obliku, na jednom od službenih jezika Federacije Bosne i Hercegovine,
- 2) dati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju traženih informacija, odnosno istim treba biti što jasnije definirano ono što se želi saznati (naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, autor, adresant i drugi podaci koji bi omogućili Ministarstvu da uz razuman napor pronađe traženu informaciju) i
- 3) sadržavati ime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu.

Zahtjev se podnosi u formi obrasca koji je sastavni dio ovog Vodiča.

Zahtjev se dostavlja na adresu Ministarstva, na jedan od sljedećih načina: Telefaksom, elektronskom poštom ili predajom na Centralnu pisarnicu putem Ureda za zajedničke poslove kantonalnih organa Tuzlanskog kantona, poštom preporučeno.

Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način osigura dokaz o podnošenju – potvrda sa oznakom datuma podnošenja zahtjeva.

Ako zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je ovlašteno za pristup informacijama, isti je dužan dokazati svoj identitet i dostaviti dokaz da je zakonski zastupnik ili punomoćnik.

Ako zahtjev sadrži koji formalni nedostatak ili je nerazumljiv ili nepotpun, Ministarstvo će dopisom pozvati podnosioca zahtjeva da isti ispravi ili dopuni u određenom roku, u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 02/98, 48/99 i 61/22).

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama je:

Ured za zajedničke poslove kantonalnih organa Tuzlanskog kantona, Fra Grge Martića 8. 75000., Tuzla, za Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Tuzlanskog kantona, Telefon/Fax: 035/369 421, 035/369 427, E-mail: minpvs@tk.kim.ba

Kontakt osoba u Ministarstvu: Stručni saradnik za pravne, opće, kadrovske poslove i slobodu pristupa informacijama u Odsjeku ekonomsko-finansijskih i općih poslova Ministarstva: Lana Zečević.

Kako bi se olakšao pristup informacijama, Ministarstvo je pripremilo dokumente koji su stavljeni na raspolaganje podnosiocima zahtjeva:

- Vodič za pristup informacijama,
- Obrazac zahtjeva za pristup informacijama (Prilog 1).
- Indeks Registar, koji sadrži registar informacija koje su pod kontrolom Ministarstva (Prilog 2).

4. Postupanje Ministarstva nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama

4.1. Rok za dostavu informacija

Ukoliko ne postoji potreba za produžavanjem vremenskih rokova, Ministarstvo je dužno u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, dostaviti podnosiocu zahtjeva rješenje kojim se odobrava ili rješenje kojim se odbija pristup informacijama, u cijelosti ili djelimično.

Ako postoji potreba za produžavanjem rokova, podnosilac zahtjeva se pisanim putem mora obavještavati o istom, kao i o razlozima produženja.

4.2. Način pristupa informacijama

Ako Ministarstvo nakon prijema zahtjeva odobri pristup traženim informacijama u cijelini ili djelimično, rješenje o tome dostavlja podnosiocu zahtjeva.

Navedeno rješenje sadrži;



1) obavještenje o mogućnosti ličnog pristupa informacijama u prostorijama Ministarstva (u vrijeme koje odgovara i zaposlenicima istog i podnosiocu zahtjeva),

2) obavještenje o mogućnosti umnožavanja informacija i o troškovima umnožavanja i/ili

3) priloženu kopiju traženih informacija kada se iste osiguravaju besplatno.

Pristup informacijama osigurava se na jednom od službenih jezika Federacije Bosne i Hercegovine ili na izvornom jeziku koji je različit od jednog od službenih jezika, ako je to moguće i razumno učiniti.

Ministarstvo nije dužno prevoditi zahtijevanu informaciju sa jednog na drugi službeni jezik.

4.3. Troškovi umnožavanja

Ministarstvo ne naplaćuje naknadu ili takse za podnesene zahtjeve za pristup informacijama, rješenja ili obavještenja, kao ni za standardnu veličinu fotokopija prvih 10 stranica.

Ukoliko je fotokopija tražene informacije duža od 10 stranica, cijena se određuje za troškove umnožavanja u skladu sa Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 57/01), te iznosi:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi 10 prvih besplatnih stranica i
- 5 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.

Rješenjem će biti određeno da će se pristup informacijama umnožavanjem omogućiti nakon izvršene uplate troškova umnožavanja, u roku od 7 dana od dana dostave Ministarstvu dokaza o uplati.

Popunjavanje uplatnice u navedenu svrhu vrši se na slijedeći način:

- **Primalac: Budžet TK**
- **Broj računa otvorenog kod NLB banke d.d. Tuzla: 1321000256000080**
- **Vrsta prihoda: 722791**

5. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom

Ako Ministarstvo nije u mogućnosti udovoljiti zahtjevu zbog odsustva formalnih uslova iz tačke 3.1. ovog Vodiča, što je prije moguće, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva rješenjem obavještava podnosioca, kada je takvo obavještavanje moguće, o razlogu zbog kojeg zahtjev ne može biti obrađen. Navedeno rješenje sadrži: pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja instituciji Ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine

Sarajevo, Područni ured, Dubrovačka br.6., 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina, Tel: +387 33 666 006, Fax: +387 33 666 007, sa.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba (u daljem tekstu: Ombudsman), sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmana.

6. Postupanje Ministarstva u slučaju kada ne posjeduje tražene informacije

Ako Ministarstvo utvrdi da ne posjeduje tražene informacije, odnosno da nije nadležno za postupanje po zahtjevu, obavezno je bez odlaganja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, isti dostaviti nadležnom organu i o tome pisanim putem obavijestiti podnosioca.

7. Izuzeci u vezi sa pravom pristupa informacijama

U izuzetnim okolnostima, propisanim ZOSPI, Ministarstvo neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju sljedeće 3 kategorije informacija:

1) Prva kategorija se odnosi na funkcije Ministarstva kao javnog organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi priopćavanje informacije osnovano moglo izazvati značajnu štetu za sljedeće legitimne ciljeve Federacije:

- interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti,
- sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala,
- zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu (uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o osobi zaposlenoj u javnom organu ili drugoj osobi koja radi za ili u ime javnog organa, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije);

2) Druga kategorija odnosi se na slučajeve kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, te bi priopćavanje informacija moglo prouzrokovati štetu trećoj strani;

3) Treća kategorija odnosi se na slučajeve kada informacije uključuju lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

Bez obzira na navedene izuzetke, Ministarstvo će priopćiti tražene informacije, ako je to opravdano javnim interesom, pod uslovima i u skladu sa procedurom propisanom ZOSPI.

Pored toga, Ministarstvo će prilikom ispitivanja zahtjeva za slobodan pristup informacijama i utvrđivanja izuzetaka, cijeniti i odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj: 49/06, 76/11 i 89/11) i Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj: 54/05 i 12/09).

8. Postupanje u slučaju kada pristup informacijama nije odobren

Ako Ministarstvo odbije pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva, a navedeno rješenje sadrži;

1) zakonski osnov izuzeća informacija u smislu ZOSPI uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, uzimajući u obzir faktor javnog interesa i

2) pouku o pravu na prigovor, naznaku adrese organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora.

Podnosilac zahtjeva može protiv rješenja kojim se odbija pristup informacijama podnijeti prigovor rukovodiocu u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv istog podnosilac zahtjeva može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Podnosilac zahtjeva se, u bilo kojoj fazi postupka, može obratiti i Ombudsmanu.

9. Pravo pristupa ličnim informacijama, te pravo na izmjenu i davanje primjedbi u pogledu istih

Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju podnosioca zahtjeva onda takav zahtjev koji sadrži sve elemente iz tačke 3.1. Vodiča može podnijeti;

- 1) fizička osoba na koju se zahtjev odnosi,
- 2) zakonski zastupnik te fizičke osobe ili
- 3) osoba koju je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji.

Ako zahtjev podnese fizička osoba na koju se zahtjev odnosi, ta osoba dužna je potpisati zahtjev i pokazati propisani lični dokument s fotografijom.



Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili osoba koju je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, ta osoba dužna je potpisati zahtjev i pokazati propisani lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

U skladu sa ZOSPI svaka osoba ima pravo osigurati da njezine lične informacije koje su pod kontrolom javnog organa budu tačne i, s obzirom na svrhu prikupljanja ili korištenja informacija, aktuelne, potpune, od značaja za namjenu zbog koje su sačinjene ili da na bilo koji drugi način ne navode na pogrešan zaključak.

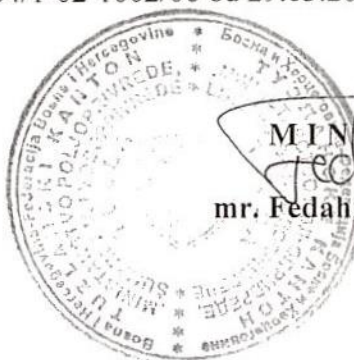
Imajući u vidu navedene odredbe ZOSPI, podnosilac zahtjeva može podnijeti:

- 1) zahtjev za izmjenu ličnih informacija i/ili
- 2) primjedbe koje se odnose na lične informacije, koje Ministarstvo prilaže uz te informacije.

10. Stupanje na snagu

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja, a stupanjem na snagu istog prestaje da važi Uputstvo o pristupu informacijama i komuniciranju sa okruženjem Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Tuzlanskog kantona broj: 04/1-02-1002/06 od 29.03.2006. godine.

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede
Broj: 04/1-02-01246024
Tuzla, 06.05.2024. godine



MINISTAR
[Signature]
mr. Fedahija Ahmetović