



ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE BRČKO DISTRIKTA BIH  
ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ  
EMPLOYMENT INSTITUTE OF BRČKO DISTRICT OF BIH

# **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE**

**U Brčkom, jul 2017. godine**

## SADRŽAJ

<b>1. UVOD .....</b>	<b>3</b>
<b>2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....</b>	<b>3</b>
3.1. Prije podnošenja zahtjeva, pokušajte traženu informaciju dobiti na neformalan način.....	3
3.2. Adresa i informacije za kontakt Zavoda.....	4
3.3. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama.....	4
3.4. Rok u kojem se može dobiti tražena informacija.....	4
3.5. Postupak u slučaju kada Zavod ne posjeduje traženu informaciju.....	5
<b>4. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....</b>	<b>5</b>
4.1. Troškovi umnožavanja .....	5
<b>5. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA ZAVODA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETKA .....</b>	<b>6</b>
<b>6. POSTUPAK UTVRĐIVANJA JAVNOG INTERESA .....</b>	<b>6</b>
<b>7. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN.....</b>	<b>6</b>
<b>8. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA.....</b>	<b>7</b>
<b>9. OBJAVLJIVANJE VODIČA .....</b>	<b>7</b>
<b>10. OBRAZAC ZAHTJEVA .....</b>	<b>8</b>

## 1. UVOD

Vodič je sačinjen s ciljem da pomogne podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama da ostvare svoja prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“ br. 28/00, 45/06,102/09,62/11 i 100/13) ( u daljem tekstu: Zakon).

Vodič će vam pomoći da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Zavoda za zapošljavanje Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: Zavod) i obavještava vas o vašim pravima u skladu sa odredbama Zakona.

Vodič je besplatan i dostupan je strankama na zahtjev, kao i na web stranici Zavoda - [www.zzzbrcko.org](http://www.zzzbrcko.org)

U skladu sa odredbama Zakona, Vodič za pristup informacijama Zavoda sadrži:

jednostavne upute za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva, obavještava podnosiocima zahtjeva o postupku i rokovima kojih se Zavod pridržava tokom obrade vašeg zahtjeva upućuje na zaposlenog zaduženog za informisanje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti, obavještava vas o razlozima zbog kojih vam pristup informacijama može biti uskraćen, sadrži upute o pravnim lijekovima, odnosno ulaganju prigovora na odluku donesenu u skladu sa Zakonom sadrži jedinstven formular zahtjeva za pristup informacijama reguliše troškove umnožavanja informacija.

Ako imate bilo kakvih dodatnih pitanja ili vam je potrebna pomoć pri sastavljanju zahtjeva za pristup informacijama, molimo vas da se obratite zaposlenom zaduženom za informisanje.

## 2. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zakon garantuje svakom fizičkom i pravnom licu pravo na pristup informacijama koje su pod kontrolom Zavoda, 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 Zavod, pogledajte web stranicu i informišite se o nadležnosti ovog Zavoda, odnosno kontaktirajte zaposlenog zaduženog za informisanje.

## 3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

### 3.1. Prije podnošenja zahtjeva, pokušajte traženu informaciju dobiti na neformalan način

Prije nego što podnesete pismeni zahtjev, sugerišemo da uspostavite neformalan kontakt sa zaposlenim zaduženim za informisanje, u cilju bržeg i efikasnijeg dobijanja informacija.

Ako do tražene informacije ne dođete na jednostavniji, neformalan način, u tom slučaju podnesite pismeni zahtjev Zavodu u skladu sa Zakonom.

Ukoliko ste u nedoumici da li Zavod posjeduje traženu informaciju u skladu sa svojim nadležnostima i u tom slučaju kontaktirajte zaposlenog zaduženog za informisanje za dodatna pojašnjenja.

### **3.2. Adresa i informacije za kontakt Zavoda**

**Adresa :** Marka Marulića broj 1;

**Telefon :** 049/217-411;

**Fax :** 049/217-412;

**Web adresa :** [www.zzzbrcko.org](http://www.zzzbrcko.org)

**E – mail :** [info@zzzbrcko.org](mailto:info@zzzbrcko.org)

**Zaposleni zadužen za informisanje:** Vesna Tošić,

u njenoj odsutnosti, šef Sektora za pravne i opšte poslove: Milovan Vuković

### **3.3. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama**

Pravo pristupa informacijama, ostvaruju sva fizička i pravna lica podnošenjem zahtjeva Zavodu, putem redovne ili elektronske pošte, faxes ili neposrednom predajom Sektoru za pravne i opšte poslove - pisarnici Zavoda.

Kako bi ostvarili ovo pravo zahtjev mora ispunjavati sljedeće uslove:

1. Da je podnesen u pisanom obliku (u formi obrasca koji se nalazi u prilogu ovog vodiča) na jednom od tri službena jezika u Bosni i Hercegovini;
2. Da sadrži tačan naziv institucije kojoj se obraća podnosilac zahtjeva;
3. Da sadrži ime, prezime, kontakt i adresu podnosioca zahtjeva;
4. Da sadrži što preciznije podatke o sadržaju informacije koja se traži, kako bi se Zavodu omogućilo i olakšalo pronalaženje iste.

Ukoliko zahtjev podnosi fizičko lice, dužno je da putem identifikacijskog dokumenta dokaže svoj identitet, a ukoliko zahtjev podnosi zastupnik, dužan je također dokazati svoj identitet, kao i dokaz daje zakonski zastupnik, odnosno dostaviti na uvid 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, Zavod će pozvati podnosioca zahtjeva da isti ispravi ili dopuni.

### **3.4. Rok u kojem se može dobiti tražena informacija**

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

### 3.5. Postupak u slučaju kada Zavod ne posjeduje traženu informaciju

U slučaju da Zavod ne posjeduje traženu informaciju, odnosno da nema pristup traženoj informaciji, Zavod će najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, isti prosljediti onoj instituciji ili pravnom licu, koje može po tom zahtjevu postupiti. O prosljeđivanju zahtjeva nadležnoj instituciji, Zavod će zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva.

## 4. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Po prijemu zahtjeva, Zavod će putem zaposlenog zaduženog za informisanje, razmotriti činjenice i okolnosti od značaja za obradu podnesenog zahtjeva. Organizacione jedinice Zavoda će u skladu sa svojim nasleđnostima dostaviti informacije na pisani ili usmeni upit zaposlenog zaduženog za informisanje. Ukoliko Zavod odobri pristup traženim informacijama u cjelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Zavoda ili će, pod uslovom da je informacija kraća od deset strana, Zavod informaciju dostaviti u pisanoj ili elektronskoj formi, redovnom ili elektronskom poštom.

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

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

### 4.1. Troškovi umnožavanja

Zavod ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona.

U skladu s Uputstvom za provođenje zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH u Brčko distriktu BiH ( "Službeni glasnik Brčko distrikta BiH" broj: 36/04) standardna veličina fotokopija prvih deset stranica pisanog teksta se ne naplaćuje, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja više od deset stranica vrši u iznosu:

- za svaku stranicu standardnog formata (A4) 0,50 KM,
- po disketi za elektronsku dokumentaciju 10 KM.

Prvih deset stranica umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve informacije s većim brojem stranica, podnosilac zahtjeva plaća unaprijed.

Uplatnicu na ime naknade troškova popunjavate na sljedeći način:

Uplatio: Ime i prezime podnosioca zahtjeva ili naziv pravne osobe

Svrha doznake: uplata za troškove fotokopiranja kod zahtjeva po Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH

Primalac: Zavod za zapošljavanje Brčko distrikta BiH

Račun primaoca: 1990550031351026 otvoren kod Sparkasse banke

U dijelu uplatnice „samo za uplate javnih prihoda“ unesite broj poreznog obveznika: ako je u pitanju fizičko lice unesite jedinstven matični broj, a ako je u pitanju pravno lice onda ID broj.

## **5. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA ZAVODA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETKA**

Zavod može odbiti zahtjev za pristup informacijama djelimično ili u cjelini, u skladu sa Zakonom za sljedeće kategorije informacija:

Prva kategorija izuzetka odnosi se na funkcije Zavoda kao javne službe.

U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima, kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po legitimne ciljeve Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, kao i interese odbrane i bezbjednosti, zaštite javne bezbjednosti; sprečavanje 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 Zavod utvrdi da se saopštavanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Druga kategorija izuzetka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama, uključuje povjerljive podatke treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetka odnosi se na zaštitu privatnosti. Nadležni javni organ će utvrditi izuzetak kada opravdano utvrdi da tražene informacije uključuju lične interese, koji se odnose na privatnost trećeg lica.

U skladu sa navedenim izuzecima, Zavod 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, Zavod će objaviti traženu informaciju, ukoliko je to opravdano javnim interesom. Stoga će, Zavod, 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 bezbjednost pojedinca, kao i zaštita nosioca podataka ili prava i sloboda drugih.

## **7. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN**

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

U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonski osnov za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnosioca zahtjeva o pravu na ulaganje prigovora.

Stranka koja nije zadovoljna može protiv rješenja uložiti prigovor direktoru Zavoda 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 kod nadležnog suda.

Rokovi za ulaganje prigovora, precizno su definirani Zakonom i strogo formalni, te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje prigovora.

## **8. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA**

Zakon 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 predočiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom, odnosno punomoćnik, na osnovu predočene punomoći.

Zakon 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 zahtijevati 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 („Službeni glasnik BiH“ br. 49/06, 76/11 i 89/11) lični podaci predstavljaju bilo koju informaciju koja se odnosi na fizičko lice na osnovu koje je utvrđen ili se može utvrditi identitet lica.

Zavod 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**

Ovaj vodič će biti objavljen na web stranici Zavoda

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA,

---

(Ljubomir Maratović, dipl.politikolog)

Broj: 04 - /17.  
Brčko, \_\_\_ . \_\_. 2017. godine

## 10. OBRAZAC ZAHTJEVA

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Telefon/GSM/Fax: \_\_\_\_\_

E - mail: \_\_\_\_\_

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

### **Predmet: Zahtjev za pristup informacijama**

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini, tražim da mi omogućite pristup informaciji:

Postavite X u kućicu kolone za način pristupa informacijama koji želite			
<input type="checkbox"/> neposredan uvid	<input type="checkbox"/> umnožavanje informacije	<input type="checkbox"/> slanje na kućnu adresu	<input type="checkbox"/> slanje informacije elektronskom poštom

Prilog:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
Podnosilac zahtjeva