

ARHIV FEDERACIJE

PROCEDURE

za pristup informacijama

Sarajevo, april 2021. godine

1. UVODNI DIO

Ovaj Vodič pruža upute podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" , broj 32/01 i 48/11) (u daljem tekstu: Zakon).

Vodič pomaže da se sazna više o mogućnosti pristupa informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Arhiva Federacije (u daljem tekstu: Arhiv).

Ovaj Vodič je besplatan i može se preuzeti sa službene internet stranice Arhiva, www.arhivfbih.gov.ba. Adresa Arhiva je: Hamdije Ćemerlića 2, Sarajevo.

2. KO IMA PRAVO PRISTUPA INFORMACIJAMA

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Arhiva u najvećoj mogućoj mjeri, u skladu sa javnim interesom.

Pravo pristupa ličnim informacijama ima samo fizičko lice na koje se iste odnose.

3. KOJE VRSTE INFORMACIJA SE MOGU DOBITI

Zahtjev za pristup informacijama može se podnijeti u odnosu na sve informacije kojima Arhiv raspolaže, odnosno nad kojima ima kontrolu pristupa.

U skladu sa odredbama Zakona, pod informacijom se podrazumijeva 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.

Sastavni dio ovog Vodiča je Indeks registar informacija pod kontrolom Arhiva koji sadrži pregled informacija kojima Arhiv raspolaže i/ili nad kojima ima kontrolu pristupa.

Inače, Pravilima Arhiva, između ostalog, utvrđeni su principi javnosti i transparentnosti, te slobode pristupa informacijama.

4. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

4.1. Neformalni pristup informacijama

Jednostavnim informacijama općeg karaktera i informacijama koje su zvanično objavljene od strane Arhiva, može se pristupiti i na neformalan način, kontaktiranjem Arhiva , putem telefona ili elektronskom poštom.

Telefon:

00 387 (0) 33 214-481

00 387 (0) 33 556-905

00 387 (0) 33 556-906

E-mail: info@arhivfbih.gov.ba

4.2. Formalni pristup informacijama

Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji neformalni način, potrebno je podnijeti formalni pismeni zahtjev za pristup informacijama.

Obrazac zahtjeva za pristup informacijama može se besplatno preuzeti sa službene internet stranice Arhiva

Zahtjev se može podnijeti :

- putem pošte, na adresu:

Arhiv Federacije

Hamdije Ćemerlića 2

71 000 Sarajevo

- faksom, na broj:

00 387 (0) 33 556-905

- elektronskom poštom, na adresu:

info@arhivbih.gov.ba

- neposrednom predajom na protokol Arhiva, svakog radnog dana u periodu od 8.00 - 16.00 sati.

5. FORMA ZAHTJEVA

Formalni zahtjev mora ispunjavati sljedeće uslove:

1. da je podnesen u pismenoj formi, na jednom od zvaničnih jezika u Bosni i Hercegovini;
2. da sadrži ime i prezime, te adresu podnosioca zahtjeva, a po mogućnosti i kontakt telefon;
3. da sadrži dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije kako bi se Arhivu omogućilo da poduzme aktivnosti u pronalaženju zahtijevane informacije.

Zahtjev za pristup ličnoj informaciji, pored gore navedenih, mora ispunjavati i sljedeće uslove:

- mora biti sačinjen od strane fizičkog lica na koje se informacija odnosi, od strane zakonskog zastupnika podnosioca zahtjeva ili od lica kojeg je podnosilac zahtjeva ovlastio u pismenoj formi;
- ako je zahtjev sačinjen od strane fizičkog lica na koje se informacija odnosi, to lice mora lično potpisati zahtjev i pokazati svoj lični dokument sa fotografijom;
- ako je zahtjev sačinjen od strane zakonskog zastupnika ili punomoćnika, ta lica moraju lično potpisati zahtjev i uz isti prezentirati dokaz o zastupanju ili punomoći, svoj lični dokument sa fotografijom i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Obrazac zahtjeva sa elementima koje je potrebno popuniti da bi zahtjev ispunjavao formalne uslove, sadržan je u prilogu Vodiča i čini njegov sastavni dio.

6. NEMOGUĆNOST POSTUPANJA PO ZAHTJEVU

U skladu sa Zakonom, možete se ostvariti pravo na pristup svakoj informaciji koja je u posjedu Arhiva Federacije, osim kada određenu informaciju ili informacije Arhiva Federacije, u skladu sa Zakonom, izuzme od objavljivanja.

Naime, Arhiv Federacije može utvrditi slijedeće izuzetke:

- Izuzetak u svezi djelokruga javnog organa (interesi obrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti; sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka s izuzetkom činjeničnih, statističkih, znanstvenih ili tehničkih informacija) i to samo u slučaju kada Arhiv Federacije utvrdi da se priopćenjem informacije može utemeljeno očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije (članak 6.);
- Izuzetak u vezi povjerljivih komercijalnih informacija. Uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, bez odlaganja pismeno obavještava treću stranu o pojedinostima zahtjeva ili upozorava je da će se tražena informacija saopćiti, ako u roku od 15 dana od dana prijema ovog obavještenja pismeno ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopćavanjem mogla nastupiti šteta.
- Izuzetak kod zaštite privatnosti. Arhiv Federacije će uskratiti informaciju ukoliko utemeljeno utvrdi da ona uključuje osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe (članak 8.).

Međutim, čak i onda kada je utvrđena osnova za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije, Arhiv Federacije ipak može objaviti ili priopćiti informaciju u cijelosti ili djelimično ali samo u slučajevima kada to nalaže javni interes (primjerice, bilo koji oblik nepoštivanja zakonske obveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštene upotrebe javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline). Ukoliko je riječ o povjerljivim poslovnim informacijama (članak 7.) ili o informacijama koje se odnose na privatnost treće osobe (članak 8.), Arhiv Federacije je dužan rješenjem

izvijestiti treću stranu da će informaciju objaviti u roku od 15 dana od dana prijema tog rješenja.

7. POSTUPANJE PO ZAHTJEVU

Obveza je Arhiva Federacije razmotriti da li je primljeni pismeni zahtjev potpun, odnosno da li sadrži ime, prezime i adresu podnosioca zahtjeva, te postoji li dostatno pojašnjenje ili opis tražene informacije.

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

Ukoliko zahtijevate pristup informaciji koja nije u nadležnosti Arhiva Federacije, Arhiv Federacije je dužan zahtjev proslijediti nadležnom javnom organu najkasnije osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, o čemu mora pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Ukoliko je zahtjevom zatražen pristup informaciji koja u skladu sa Zakonom može biti izuzeta od priopćivanja, ocijenit će se je li njezino objavljivanje (u cijelosti ili djelomično) u javnom interesu. Arhiv Federacije je dužan o tome pismeno izvijestiti podnosioca zahtjeva u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. Rok može biti i produžen:

- ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o suglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije;
- ukoliko je Arhiv Federacije dužan obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak priopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od priopćivanja.

Ukoliko Arhiv Federacije odbije zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelomično, obavijestiti će podnosioca zahtjeva rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonski temelj za uskraćivanje informacije, imajući u vidu i faktore javnoga interesa. Arhiv Federacije je također dužan obavijestiti podnosioca zahtjeva o pravnim lijekovima, te pouku o pravu obraćanja Ombudsmanu BiH.

8. ODOBRAVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

Ukoliko Arhiv odobri, djelimično ili u cjelini, pristup traženoj informaciji o tome će se podnosilac zahtjeva obavijestiti rješenjem, kojim se istovremeno obavještava o načinu na koji može pristupiti informacijama.

Informaciji se može pristupiti:

- a) neposredno - ličnim uvidom u informaciju u prostorijama Arhiva;
- b) ličnim preuzimanjem informacije u prostorijama Arhiva;
- c) umnožavanjem informacije i njenim dostavljanjem na adresu navedenu u zahtjevu za pristup informacijama.

9. 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, 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.

Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik lica na koje se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su potpisati zahtjev, pokazati svoj zakonom utvrđeni lični (identifikacioni) dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju zakonom utvrđenog ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

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.

U smislu Zakona o zaštiti ličnih podataka u BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11), lični podaci znače bilo koju informaciju koja se odnosi na fizičko lice koje je identifikovano ili se može utvrditi identitet lica.

Arhiv 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.

Zahtjevi za dostavljanje podataka o činjenicama iz arhivske građe koje posjeduje Arhiv Federacije ne smatraju se zahtjevom za pristup informacijama i po istima će Arhiv postupati u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99) i Zakonom o arhivskoj građi Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 45/02).

Prilog:

- Obrazac zahtjeva za pristup informacijama

Broj: 01-02-1-465/21

Sarajevo, 20.04.2021.

DIREKTOR
Admir Hadrović