

Općina Jajce

U P U S T V O

*o primjeni i implementaciji Zakona o slobodi pristupa
informacijama u organima uprave Jajce*

**«PRAVO NA INFORMACIJU JE OSNOVNO LJUDSKO PRAVO I ... MJERILO SVIH
PRAVA KOJIMA SU SE UJEDINJENE NACIJE POSVETILE»
(iz Rezolucije Generalne skupštine UN 1946. godine)**

POGLAVLJE I

UVOD

«INFORMACIJA JE SVAKI MATERIJAL KOJIM SE PRENOSE INJENICE, MIŠLJENJA, PODACI ILI BILO KOJI DRUGI SADRŽAJ, UKLJU UJU I SVAKU KOPIJU ILI NJEN DIO, BEZ OBZIRA NA OBLIK, KARAKTERISTIKE, VRIJEME KADA JE SA INJENA I KAKO JE KLASIFICIRANA»

Parlament Skupštine Bosne i Hercegovine usvojio je Zakon o slobodi pristupa informacijama na državnom nivou («Službeni glasnik BiH», broj 28/00) koji je stupio na snagu 17. novembra 2000.godine. Parlament Federacije BiH usvojio je entitetski *Zakon o slobodi pristupa unformacijama* («Službene novine Federacije BiH», broj: 32/01) koji se primjenjuje se od 01. februara 2002. godine. Op ina Jajce uz pomo Odjela za demokratizaciju Misije OSCE-a u BiH implementira Zakon o slobodnom pristupu informacijama (u daljnjem tekstu ZOSPI) od oktobra 2006.godine. Implementacija ZOSPI-ja jedan je od pet modula koji se sprovodi na osnovu potpisanog *PROJEKTA UGOVOR* u namjeri da dostigne maksimalnu transparentnost svog djelovanja kao i da poboljša uslove za u eš e gra ana u donošenju odluka na op inskom nivou.

Organi Op ine *JAJCE* teže aktivnom provo enju ZOSPI-ja, imaju i na umu slijede e:

- a) Da ZOSPI predstavlja temelj za daljnje približavanje i otvaranje op inske uprave prema gra anima;
- b) Da je informacija javno dobro i da svi gra ani trebaju imati slobodan pristup informacijama u posjedu op inskih organa uprave u skladu sa ovim zakonom;
- c) Da je informacija po ZOSPI-ju definisana kao *«svaki materijal kojim se prenose injenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uklju ujuci svaku kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sa injena i kako je klasificirana»;*
- d) Da svaki uposlenik op inskih organa uprave, izabrani vije nici, imenovani ili izabrani funkcioneri svojim djelovanjem promoviše rad op inskih organe uprave kao i procedure koje se primjenjuju u komunikaciji sa gra anima;
- e) Da je javnost rada organa op inske uprave i dostupnost informacija gra anima preduslov za zajedni ki rad na pitanjima zna ajnim za lokalnu zajednicu;
- f) Da je pristup ta nim informacijama u posjedu op inske uprave preduslov za dobru komunikaciju izme u gra ana i lokalne uprave u cilju pokretanja kvalitetne rasprave unutar lokalne zajednice o pitanjima iz domena rada op inskih organa uprave;
- g) Da ovakav dokument oja ava povjerenje gra ana u institucije vlasti i olakšava njihov svakodnevni rad;
- h) Da ograni avanje pristupa od strane op inske uprave ili pojedinaca, preko ograni avanja predvi enim zakonom, može stvoriti negativnu sliku pred gra anima-klijentima i op inskim partnerima.

Razlozi za izradu Upustva

Izradom Upustva o primjeni i implementaciji ZOSPI-ja u organima uprave Op ine Jajce postiže se uniformisana primjena ovoga zakona i osigurava koizinstentost njegove primjene i promocije u svim organima op inske vlasti i omogu ava se njegovo lakše korištenje od strane gra ana.

Ponašanje op inskih službenika, namještenika, funkcionera i izabranih vje nika u skladu sa ovim priru nikom e omogu iti iskorak organa uprave Op ine Jajce prema graanima, a sve u cilju daljnje demokratizacije svoga rada i otvorenosti prema korisnicima svojih usluga, dakle prema graanima. Izradom ovoga Upustva op inska uprava želi preuzeti aktivnu ulogu u stvaranju klime povjerenja gra ana prema op ini i približiti rad lokalne uprave svim graanima.

Principi ZOSPI-ja i principi rada op inske uprave Jajce

Definisanjem informacije kao javnog dobra, ZOSPI odre uje principe po kojima se treba regulisati odnos op inskih javnih organa prema informacijama, kao i mogu nost pristupa informacijama od strane gra ana (***„svako fizi ko i pravno lice ima pravo pristupa inforamcijama koje su pod kontrolom javnog organa koji ima odgovoraju u obavezu da objavi takve informacije“ - lan 4 ZOSPI-ja.***

Promovišu i transparentni rad i otvorenost za komunikaciju sa graanima, organi uprave op ine Jajce žele omogu iti potpunu implementaciju ZOSPI-ja kao i svojim pristupom raditi na njegovoj promociji. Promocijom ZOSPI-ja, zakonodavna i izvršna tijela Op ine Jajce žele raditi na stvaranju što bolje klime povjerenja i približavanja svog rada graanima.

Dostupne informacije

Polaze i od zakonske osnove da je informacija ***„svaki materijal kojim se prenose injenica, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj uklju uju i svaku kopiju ili neki njen dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sa injena i kako je klasifikovana“*** (lan 3 ZOSPI-ja):

- Ø Gra ani imaju pravo tražiti pristup svim informacijama u posjedu op inske uprave Jajce osim u izuzecima od posebnog interesa u skladu sa zakonom.
- Ø Informacije koje su u posjedu organa Op ine Jajce i dostupne su graanima, sadržane su u ***Indeks registru za pristup informacijama i Vodi u za Op inu Jajce.***
- Ø Index registar informacija u posjedu organa uprave kao i Vodi za pristup informacijama bi e ažurirani od strane službenika za informiranje najmanje dva puta godišnje, kako bi se odražavao sveobuhvatan i cjelovit spisak informacija dostupnih graanima i zainteresovanim stranama.

Uskra ivanje pristupa informacijama

Op inski organi uprave e kroz svoj rad težiti stvaranju uslova za što lakši pristup inoformacijama u svom posjedu.

Tako er, službenik za informisanje e tromjese no prezentovati spisak neodobrenih zahtjeva na op inskoj tabli za informacije u trajanju od sedam dana.

Op inski organi će naročito cijeniti javni interes prije nego što odluče uskratiti pristup određenoj informaciji.

ZOSPI na WEB stranici Općine Jajce

Općinski organ uprave će omogućiti pristup Index registru, Vodiču za pristup informacijama kao i kopiji zahtjeva za pristup informacijama putem svoje web stranice.

U cilju promovisanja svog rada i procedura, ovaj priručnik će takođe biti postavljen na web stranicu Općine Jajce.

POGLAVLJE II

Primjena ZOSPI-ja unutar općinske uprave - Postupanje po zahtjevima

Službenik za informisanje

Općina Jajce ima imenovanog službenika za informisanje u skladu sa ZOSPI-jem koji je odgovoran za obradu primljenih zahtjeva i pružanje traženih informacija podnosiocu u zakonskom vremenskom roku (*15 dana od dana podnošenja zahtjeva*).

Primanje zahtjeva

Zahtjevi za pristup informacijama u skladu sa ZOSPI-jem se mogu popuniti i podnijeti u šalter sali Općine Jajce ili mogu biti podneseni redovnom poštom.

Općinski organ neće ispitivati niti zahtjevati razloge opravdanosti zahtjeva (*ZOSPI - član 11*).

Procesuiranje ZOSPI zahtjeva unutar općinske uprave

Službenik za informisanje je dužan u roku od tri (3) dana po prijemu zahtjeva za pristup informacijama isti prosljediti nadležnoj općinskoj službi.

Rukovoditelj nadležne općinske službe je dužan u roku od sedam (7) dana odgovoriti na upućeni zahtjev službeniku za informisanje.

Službenik za informisanje priprema rješenje koje upućuje Načelniku Općine.

Načelnik Općine svojim potpisom odobrava pristup informacijama zatraženim od strane građana.

Arhiviranje primljenih i obrađenih zahtjeva po ZOSPI-je vrši se u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju.

Troškovi

U slu ajevima kada se odobrava pristup informaciji, ne napla uju se naknade, takse za podnošenje zahtjeva, ili za pisana obavještenja.

Naknada se napla uje samo za tražene usluge umnožavanja i to: 0,50 KM za svaku stranicu standardne veli ine koja prelazi 10 (deset) prvih besplatnih stranica i 5,00 (pet) KM po disketi za elektronsku dokumentaciju. Uplatu naknade za usluge umnožavanja vrši se na jedan od žiro ra una Op ine Jajce otvorenih kod: LTG banka 1702905000014790, PBS banka 1011320000103374 ili UniCredit Zagreba ka banka 3383602200067853, vrsta prihoda 722439, poziv na broj 1928004800, op ina: 042.

Valjanost zahtjeva

Zahtjev za pristup informacijama u skladu sa ZOSPI-jem mora ispunjavati slijede e norme:

- a) mora biti u pisanoj formi, napisan na jednom od zvani nih jezika Bosne i Hercegovine
- b) sadržavati dovoljno podataka u vezi sa prirodom ili sadržajem informacija
- c) sadržavati ime i adresu podnosioca
- d) na in na koji se želi pristupiti informacijama

U cilju olakšavanja pripreme zahtjeva, gra anima e biti omogu eno korištenje unaprijed pripremljenih formulara koji e biti dostupni u šalter sali op ine Jajce kao i na javnim mjestima, u nevladinim organizacijama i udruženjima gra ana, te uredima mjesnih zajednica.

Službenik za informiranje je jedini odgovoran za utvr ivanje valjanosti podnesenog zahtjeva za pristup informacijama.

U slu ajevima kada je podneseni zahtjev nepotpun, službenik za informisanje e o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva u roku od osam (8) dana od dana podnošenja i pozvati ga da zahtjev dopuni. Podnosilac zahtjeva e tako er biti obavješten da e se njegov preina en zahtjev smatrati novim zahtjevom.

Obaveza opštinskih službenike da pruže pomoc podnosiocima zahtjeva

Službenici organa uprave Op ine Jajce zaduženi za zaprimanje zahtjeva od gra ana, dužni su pružiti pomo pri pravilnom ispunjavanju zahtjeva svakome podnosiocu istog.

Dužnost da se proslijedi informacija

U slu ajevima kada se zaprimljeni zahtjev za pristup informacijama odnosi na informaciju koja nije u posjedu op inskih organa uprave, službenik za informisanje e isti proslijediti nadležnoj instituciji/organu u roku od osam (8) dana i o tome dopisom obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Žalbene procedure

U slučaju odbijanja zahtjeva za pristup informacijama, u cijelosti ili djelomično, Općina Jajce će rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva o tome. Navedeno rješenje sadržava: zakonski osnov za status izuzeta informacije uključujući i sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, kao i uzimanje u obzir faktora javnog interesa; pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu kome se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, upute o pravu obratiti se na ombudsmenu sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena.

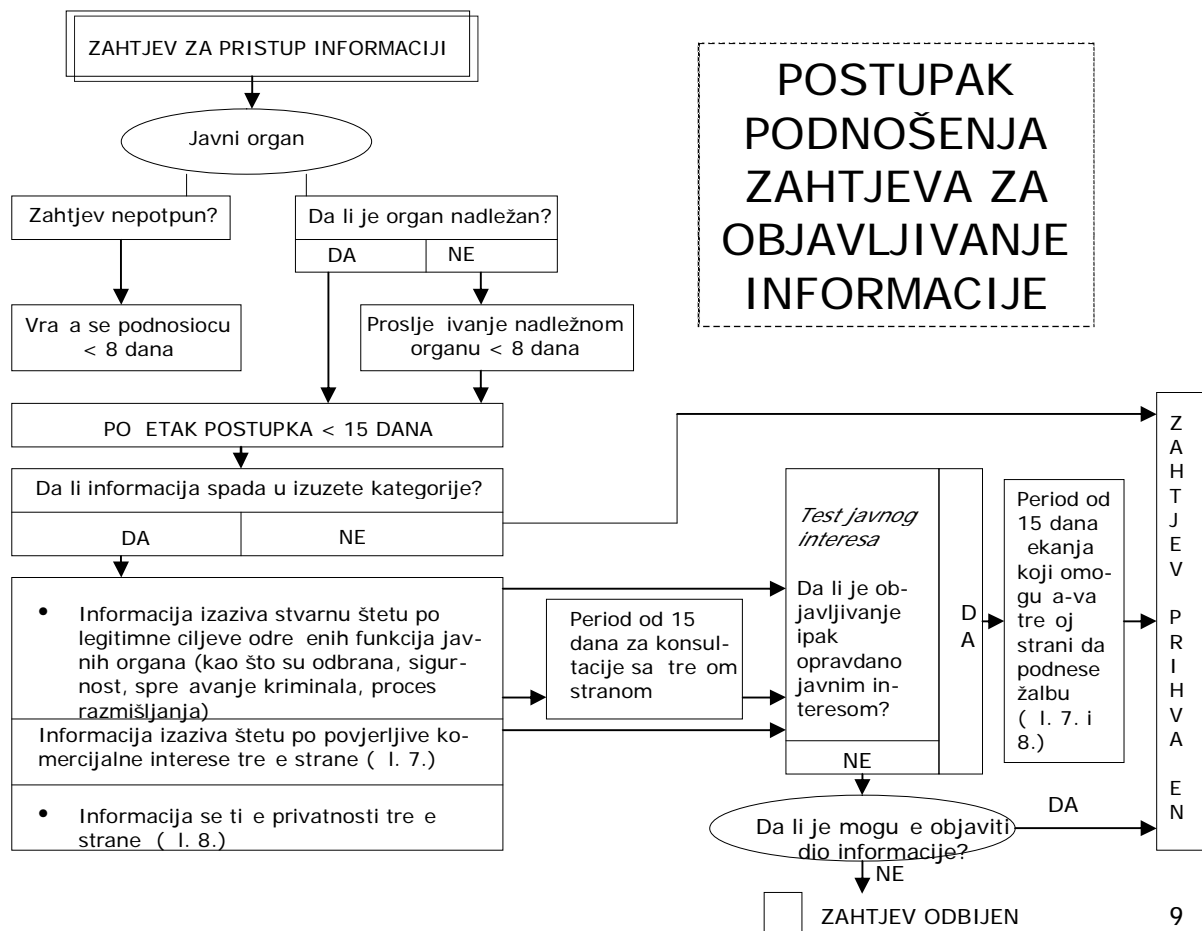
Zahtjevu za pristup informacijama, koje su po ZOSPI-ju izuzete od objavljivanja, neće se udovoljiti, a razlozi će biti obrazloženi u donesenom rješenju. U slučaju da se po zahtjevu ne postupi u roku od 15 (petnaest) dana, nadležni općinski organ pismeno će obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima ne postupaња po zahtjevu u zakonskom roku.

Sva mišljenja, primjedbe i sugestije građana vezane za rad Službenika za informisanje, procedure obrade zahtjeva i promovisanje ZOSPI-ja mogu se podnijeti Općini Jajce.

Građani su dužni primjedbe podnositi u pisanoj formi i na način propisan općinskim pravilnikom.

Službenik za informisanje je obavezan razmotriti sva podnesena mišljenja, primjedbe i sugestije građana vezana za implementaciju ZOSPI-ja koja su u skladu sa zakonom, a imaju za cilj poboljšanje ZOSPI procedura i njihovo daljnje približavanje građanima i pismeno obavijestiti podnosioca o zauzetom stavu u roku od petnaest (15) dana.

Grafi ki prikaz postupka podnošenja i obrade zahtjeva:



POGLAVLJE III

Upoznavanje sa priru nikom i ZOSPI-jem – “obaveza upoznavanja sa zakonom”

Svaki uposlenik Op ine Jajce i vije nici Op inskog vije a dužni su se upoznati sa ZOSPI-jem i procedurama koje se po ovome zakonu primjenjuju uOp ini Jajce. Službenik za informisanje je odgovoran za organizovanje i sprovo enje obuke za uposlenike i vije nike vezane za ZOSPI.

Obaveza saradnje zaposlenih sa službenikom za informisanje

Svaki uposlenik opštinske uprave Jajce kao i vije nici Op inskog vije a Jajce obavezni su ostvarivati punu saradnju sa Službenikom za informisanje u cilju rješavanja zahtjeva gra ana, imaju i u vidu da svaki oblik nesaradnje može utjecati na stvaranje negativne slike o radu op inskih organa uprave Jajce i Op inskog vije a Jajce.

Promovisanje op inskih procedura vezanih za ZOSPI

Službenik za informisanje je obavezan organizovati promovisanje ZOSPI-ja i usvojenih op inskih procedura vezanih za ovaj zakon minimalno jednom godišnje, s ciljem prikupljanja informacija o nivou razumjevanja op inskih procedura vezanih za ZOSPI i sugestija za unapre enje istih.

Službenik za informisanje je obavezan prikupljene informacije i sugestije od strane gra ana, koje su u skladu sa zakonom, uklju iti u svoj plan rada na implementaciji ZOSPI-ja u narednoj godini.

Op ina Jajce e, u skladu sa svojim mogu nostima, promovisati ZOSPI i u skladu sa tim obilježavajuti 28. septembar, Me unarodni dan slobodnog pristupa informacijama.

POGLAVLJE IV

Procedure izvještavanja

Obaveze službenika za informisanje za pripremu kvartalnih izvještaja

Službenik za informisanje je obavezan pripremati i dostavljati detaljne i pravovremene kvartalne izvještaje o podnesenim i obra enim zahtjevima za pristup informacijama u skladu sa zakonom što podrazumjeva slanje tromjese nih izvještaja Parlamentu Federacije i Uredu Ombudsmana.

Službenik za informisanje je obavezan obezbjediti da isti izvještaji u roku od petnaest (15) dana po objavljivanju budu istaknuti i na ogalsnoj tabli Op ine Jajce i tako budu dostupni gra anima.

Op ina Jajce, u skladu sa ZOSPI-jem Parlamentu Federacije podnosi i godišnji izvještaj o djelokrugu, politici, organizacionoj strukturi i finansijskim poslovima javnog organa, što naro ito uklju uje predloženi budžet i godišnji finansijski izvještaj

Obaveza službenika za informisanje za saradnju sa kancelarijom Ombudsmana

Kroz svoj rad, službenik za informisanje sara uje sa kancelarijom Ombudsmena u cilju provjere ispravnosti podnesenih izvještaja kao i njihovog poboljšanja.

Na elnik op ine Jajce e biti redovno obaviješten o komunikaciji koju Službenik za informisanje ostvaruje sa kancelarijom Ombudseman.

Dodatak I – Vodi

Dodatak II – Index registar

Dodatak III – Formular zahtjeva za pristup informacijama