

V O D I Č

za pristup informacijama Općine Kalesija

Vodič za pristup informacijama je pripremljen kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 32/01 i 48/11) (u daljem tekstu: ZoSPI).

Svrha Vodiča je da sva zainteresirana lica uputi kako što jednostavnije doći do informacija koje su u posjedu i pod kontrolom službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija (u daljem tekstu: općinske službe).

Vodič konkretno sadrži:

- Upute za sačinjavanje zahtjeva
- obavještenja o proceduri i rokovima kojih se mora pridržavati tokom obrade vašeg zahtjeva
- obavještenja o okolnostima pod kojima Vaš pristup zahtijevanoj informaciji može biti uskraćen
- instrukcije o podnošenju žalbe i prigovora na odluke koje su donesene u skladu sa ZoSPI.

Vodič je besplatan i možete ga dobiti u printanoj verziji na šalteru informacija u Centru za pružanje usluga građanima Općine Kalesija (Šalter sala) ili na web stranici Općine Kalesija www.kalesija.ba.

Uz Vodič ćete dobiti i Indeks registar općinskih službi koji sadrži informacije o nadležnostima općinskih službi.

Ukoliko imate bilo kakvih dodatnih pitanja, molimo vas da kontaktirate Stručnu službu Općinskog načelnika.

KOJA PRAVA VAM DAJE ZoSPI?

ZoSPI vam garantira pravo na pristup informacijama koje su u posjedu ili pod kontrolom općinskih službi.

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, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasificirana.

Kako biste ostvarili ovo pravo morate podnijeti pismeni zahtjev Stručnoj službi Općinskog načelnika, kao Službi koja provodi postupak i odlučuje po zahtjevima za pristup informacijama.

U zahtjevu je potrebno da uz Vaše ime i prezime i adresu što preciznije navedete koju informaciju tražite, te da date dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije.

Nadležni općinski organ ima rok od 15 dana od dana prijema vašeg zahtjeva da ga obradi. Ukoliko se zahtjev ne odnosi na informacije pod kontrolom službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija, nadležni općinski organ će uputiti vaš zahtjev nadležnom organu. U pravilu, nadležni općinski organ ima obavezu da Vam odobri pristup informaciji koju ste tražili, ukoliko je informacija pod kontrolom Općine Kalesija.

Samo pod izuzetnim okolnostima koje ZoSPI propisuje, nadležni općinski organ može donijeti rješenje kojim neće odobriti pristup informaciji koju ste tražili. Od davanja informacija izuzeti su podaci iz evidencija pod kontrolom općinskih službi u cilju pribavljanja originalnih dokumenata za koje je propisana obaveza plaćanja administrativnih taksi i naknada (npr. izvodi iz matičnih knjiga rođenih, umrlih, vjenčanih, posjedovni listovi, kopije katastarskih planova i sl.) kao i podaci za koje se ocijeni da su lični podaci.

Nadležni općinski organ nema pravo da naplaćuje takse za ZoSPI zahtjeve. Od Vas se može tražiti

samo da platite troškove umnožavanja u skladu sa Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 57/01) koje je donijelo Ministarstvo pravde Federacije Bosne i Hercegovine i to:

- prvih deset stranica standardne veličine je besplatno
- svaka naredna stranica standardne veličine se naplaćuje 0,50 KM po stranici
- dostavljanje podataka na CD-u naplaćuje se po 5,00 KM.

Ko ima obavezu da odobri pristup informacijama?

ZoSPI se primjenjuje na sve javne organe, odnosno pravna lica u Federaciji Bosne i Hercegovine. Zakon definiše javne organe kao organe zakonodavne, izvršne i sudske vlasti, organe uprave, te pravna lica sa javnim ovlaštenjima kao i pravna lica koja su u vlasništvu ili pod kontrolom Federacije, kantona, općine, grada ili grada nad čijim radom javni organ vrši nadzor.

U vezi s navedenim, nadležni općinski organ ima obavezu da odobrava pristup informacijama koje se nalaze u posjedu općinskih službi.

Kome i kako poslati ZoSPI zahtjev?

Zahtjev mora biti sačinjen u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Federacije Bosne i Hercegovine. U zahtjevu mora biti naznačeno vaše ime i prezime, kao i vaša adresa, a poželjno bi bilo da upišete i broj telefona na koji vas službenik za informisanje može kontaktirati radi lakše komunikacije.

U zahtjevu morate jasno definisati koju informaciju tražite.

U kojem roku možete dobiti zahtijevanu informaciju?

Ukoliko se zahtjev odnosi na informacije pod kontrolom općinskih službi, nadležni općinski organ će vas u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva obavijestiti o tome da li vam je pristup informacijama odobren ili odbijen.

Šta u slučaju da općinske službe ne posjeduju traženu informaciju?

U slučaju da općinske službe ne posjeduju traženu informaciju, nadležni općinski organ je obavezan da, u roku od osam dana od dana prijema, zahtjev prosljedi nadležnom javnom organu, o čemu će podnosilac biti obaviješten.

Kako se odvija procedura pristupa informacijama?

Kada je pristup informaciji odobren, bilo u cijelosti ili djelimično, nadležni općinski organ o tome donosi rješenje uz koje dostavlja kopiju informacije ili podnosioca zahtjeva obavještava o mogućnosti ličnog pristupa informacijama u prostorijama organa, odnosno o mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate.

Šta ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i/ili na propisan način?

U slučaju da zahtjev na ispunjava potrebne formalne uslove, Općina Kalesija će, kada je takvo obavještenje moguće, rješenjem pismeno obavijestiti podnosica zahtjeva da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenoga razloga.

Rješenje, sačinjeno u skladu sa odredbama ZoSPI, biti će dostavljeno podnosiocu zahtjeva što je prije moguće, ali najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva.

Preinačeni zahtjev će se smatrati novim zahtjevom.

Kad nadležni organ uprave može odbiti pristup informacijama?

ZoSPI navodi četiri kategorije informacija koje mogu biti izuzete od saopćavanja i to:

- Prva kategorija se odnosi na funkcije (djelokrug) javnih organa. U smislu ove kategorije izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi saopćavanje informacije izazvalo značajnu štetu za legitimne ciljeve Federacije i to kada je riječ o interesima odbrane i sigurnosti, zaštite javne sigurnosti, interesima sprečavanja i otkrivanja kriminala te zaštite postupka donošenja odluka u javnom organu
- Druga kategorija izuzeća se odnosi na zaštitu povjerljivih komercijalnih informacija treće strane kada bi objavljivanje takve informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani
- Treća kategorija izuzetaka se odnosi na zaštitu privatnosti trećeg lica što uključuje podatke koji se odnose na privatnost treće osobe u skladu s odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka (u ovim slučajevima procedura se provodi u skladu sa navedenim Zakonom)
- Četvrta kategorija izuzetaka se odnosi na slučajeve kada saopćavanje informacije nije u javnom interesu.

ŠTA MOŽETE UČINITI AKO VAM PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN?

Ako nadležni općinski organ odbije pristup informacijama koje ste Vi zahtijevali, bilo djelimično ili u cjelosti, o tome će Vas informirati rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. U rješenju će se navesti zakonski osnov za status izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja vezana za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa, te vas podučiti o vašem pravu podnošenja prigovora, navodeći naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, kao i rok i troškove za podnošenje prigovora. Ako niste zadovoljni odlukom povodom Vašeg prigovora, možete pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Svi rokovi za ulaganje prigovora i žalbe precizno su definirani ZoSPI.

U bilo kojoj fazi postupka, možete se obratiti i instituciji Ombudsmena/Ombudsmana Bosne i Hercegovine i to:

Područni ured Banja Luka

Ul. Akademika Jovana Surutke br.13
78 000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina
tel/fax: +387 51 303 992
e-mail: bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

Brčko Sjedište institucije

ul. Trg mladih broj 8/1 76100
Brčko, Bosna i Hercegovina
tel/fax: +387 49 217 347
e-mail: br.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

KAKO PRISTUPITI LIČNIM INFORMACIJAMA, IZMIJENITI IH ILI ISPRAVITI?

Zahtjev za pristup ličnim informacijama može podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji.

Ako zahtjev za pristup Vašoj ličnoj informaciji podnosite lično, morate ga lično i potpisati, te pokazati svoj lični dokument sa fotografijom. Ako ste ovlastili nekog drugog da pristupi vašoj ličnoj informaciji u vaše ime, taj zastupnik mora potpisati zahtjev, pokazati svoj lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju Vašeg ličnog dokumenta.

NAPOMENE ZA PRAVILNO POPUNJAVANJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

I pored toga što možete uključiti u svoj zahtjev onoliko informacija koliko smatrate potrebnim (brojevi telefona, e-mail adresa, da li je umnožavanje poželjno i u kojoj formi, itd.), ZoSPI Vas obavezuje:

- da zahtjev sačinite u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Federacije Bosne i Hercegovine
- da date dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da nadležni općinski organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju
- da na zahtjevu navedete svoje ime, prezime i adresu.

Za sve dodatne informacije možete se obratiti Stručnoj službi Općinskog načelnika na adresu:

Općina Kalesija, Stručna služba Općinskog načelnika, Ul. Patriotske lige br.15, 75260 Kalesija, tel: +387 35 367 700, fax: +387 35 631 286

OSTALE ODREDBE

Sastavni dio Vodiča je Indeks registar informacija koji sadrži vrste informacija pod kontrolom općinskih službi.

Na postupak koji se vodi po Vodiču, primjenjuju se odredbe Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 32/01 i 48/11), Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj 49/06, 76/11 i 89/11) i Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” broj 2/98 i 48/99).

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 02-02-1025/21
Datum: 17.03.2021.godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Sead Džafić, dipl. ecc.



(Ime i prezime)

(adresa)

(kontakt telefon)

(e-mail)

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, molim da mi omogućite pristup informaciji:

(navesti sadržaj tražene informacije i opisati je sa što više detalja)

S poštovanjem,

Datum:

Podnosilac zahtjeva

INDEKS REGISTAR

informacija pod kontrolom službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija

Indeks registar informacija pod kontrolom službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija (u daljem tekstu: Indeks registar) uz nazive općinskih službi sadrži i osnovne vrste informacija koje općinske službe u okviru svojih nadležnosti i djelokruga rada posjeduju.

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, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasificirana.

Indeks registar je besplatan i dostupan je na šalteru informacija u Centru za pružanje usluga građanima Općine Kalesija (ulica Patriotske lige br.15,Kalesija).

Pristup informacijama pod kontrolom općinskih službi, bliže je uređen Vodičem za pristup informacijama Općine Kalesija.

VRSTE INFORMACIJA

a) Službe za upravu:

1. **Služba za privredu i budžet:** Informacije koje se odnose na podatke o uplatama svih javnih prihoda koji se svakodnevno uplaćuju na jedinstveni račun Trezora (porezni prihodi, neporezni prihodi, naknade, takse, grantovi, i sl.), zahtjeve budžetskih korisnika za izradu budžeta za odnosnu godinu, bankovne izvode, usvojene budžete po godinama, izvještaje o izvršenju budžeta, izmjene i dopune budžeta, odluke o privremenom finansiranju, godišnje obračune, finansijske izvještaje za budžet, stanje imovine i obaveza, cjelokupna računovodstveno- finansijska dokumentacija budžeta i budžetskih korisnika, revizorski izvještaji od strane ureda za reviziju F BiH, obračun plaća i evidencija o platnim listama, blagajnički izvještaji, periodični izvještaji i završni računi, analiza stanja nezaposlenosti na području općine Kalesija po godinama, analiza socioekonomskog stanja općine Kalesija po godinama, informacija o organizaciji i vršenju prevoza na području općine, plan razmještaja taxi prevoznika na području općine Kalesija, plan proljetne sjetve, plan jesenje sjetve, odluke o dodjeli novčanih sredstava iz oblasti poljoprivrede i poduzetništva, informacije, izvještaji i drugi stručni i analitički podaci iz oblastima poljoprivrede i poduzetništva, podaci o poljoprivrednim saglasnostima (koje se izdaju na zahtjev građana a služe za gradnju, informacije o upisu u registar klijenata i registar poljoprivrednih gazdinstava, statistički izvještaji o procjeni brojnog stanja stoke i stočne proizvodnje za poljoprivredna gazdinstva za općine Kalesija, izvještaj o površinama zasijanim na kraju proljetne sjetve PO - 22b, izvještaj o zasijanim površinama u jesenjoj sjetvi PO - 21b, izvještaj o ostvarenim prinosima kasnih usjeva voća i grožđa PO - 33b, izvještaj o ostvarenim prinosima ranih usjeva voća PO - 32b i mjesečni izvještaj o izdatim odobrenjima za građenje, informacije o realizaciji aktivnosti iz strategije razvoja općine
2. **Služba za opću upravu i društvene djelatnosti:** Informacije koje se odnose na ostvarivanja prava porodica šehida-poginulih boraca, umrlih i nestalih branilaca, RVI i DB-a prema Zakonu o pravima branilaca i članova njihovih porodica, podaci o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica po Zakonu o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica TK-a, podaci o ostvarivanju dopunskih prava boraca i članova njihovih porodica iz nadležnosti Općine Kalesija, podaci iz oblasti BIZ-a (korisnici i visina primanja), podaci o priznavanju statusa prava izbjeglih i raseljenih lica, podaci o smještaju raseljenih i izbjeglih lica, prijava dobrovoljnog povratka, prijava ostvarenog povratka, prijava izbjeglica iz inostranstva, ostvarivanje prava na jednokratnu pomoć, koordinacija i praćenje osnovnih i srednjih škola, organizacija takmičenja, smotri i izložbi, organizacija kulturnih manifestacija, podaci iz MKR MKV i MKU, podaci iz knjiga državljana, podaci

biračkih spiskova, podaci kojima raspolaže centralna pisarnica, podaci iz mjesnih zajednica, podaci i rješenja-personalni dosije službenika i nmaještenika, normativni akti iz radnih odnosa, sistematizacije i unutrašnjoj organizaciji, podaci o disciplinskoj odgovornosti, zaštita na rad, normativni akti vezani za radni odnos, sistematizaciju i unutrašnji organizaciju,zaštitu na radu i dr., opdaci o rezultatima konkursa za prijem u radni odnos.

3. **Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove:***Informacije koje se odnose na podatke o posjedovnom stanju nekretnina na području općine Kalesija, površini posjeda,katastraskoj kulturi i klasi i posjedniku katastarskih parcela, o uplanjenim objektima u katastarskom operatu općine Kalesija, parcelaciji i cijepanju parcela, katastarskog operata, postupku uplanjenja novosaygrađenih objekata, promjeni podataka posjedovnog stanja, o izuzimanju i dodjeli neizgrađenih građevinskog zemljišta, povratu privremeno napuštene imovine u svojini građana, podaci o ostalim pitanjima iz obalsti imovinsko-pravnih poslova, eksproprijaciji nekretnina u svrhu izgradnje objekata od općeg interesa, priznavanju prava na uzurpiranom zemljištu, utvrđivanju ze,mljišta potrebnog za redovnu upotrebu objekata, prostorno planskoj dokumentaciji,pripremanju i provođenju planskih akata, urbanističkim saglasnostima, odobrenju za građenje,naknadnim urbanističkim saglasnostima, odobrenju za građenje i lokacijskoj informaciji.*
4. **Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu:***Informacije koje se odnose na oblast zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, zaštite od požara i vatrogastva, zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u općini Kalesija, te na oblast komunalne infrastrukture i zaštite okolice*

b) Stručne službe:

1. **Stručna služba Općinskog vijeća:***Informacije koje se odnose na rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, akte iz nadležnosti Općinskog vijeća kad su predlagači istih kolegij i radna tijela, analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale za potrebe Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela iz nadležnosti Stručne službe, ugovore u čijem zaključivanju učestvuje Općinsko vijeće, informacije koje se odnose na mišljenja o prednacrta, nacrtima i prijedlozima zakona i drugih propisa iz nadležnosti BiH, FBiH i Kantona,informacije koje se odnose na pripremanje i organizovanje sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i sjednice kolegija Općinskog vijeća,informacije koje se odnose na saradnju sa odgovarajućim stručnim službama Tuzlanskog kantona, Centralnom izbornom komisijom BiH, Ombudsmenima, međunarodnim organizacijama drugim tijelima u odnosu na rješavanje pitanja iz nadležnosti Stručne službe, informacije koje se odnose na uređivanje i izdavanje "Službeni glasnik Općine Kalesija", informacije koje se odnose na dostavljanje na umnožavanje nacрте i prijedloge tekstova propisa i i druge materijale koje razmatra i donosi Općinsko vijeće.*
2. **Stručna služba Općinskog načelnika:***Informacije koje se odnose na poslove razvojnog planiranja i upravljanja razvojem; pripremanje nacрта i prijedloga općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog načelnika čija izrada nije u nadležnosti drugih općinskih službi, analize, izvještaje, informacije i druge stručne materijale za potrebe Općinskog načelnika i radnih tijela koje imenuje Općinski načelnik, informisanje javnosti, ugovore u čijem zaključivanju učestvuje Općinski načelnik, ostvarivanje saradnje i realizaciju projekata sa domaćim i inostranim subjektima i organima, organizaciju i protokol manifestacija koje organizuje Općina Kalesija, informacije koje se odnose na postupke javnih nabvaki koje provodi Općina Kalesija, te informacije koje se odnose na propise iz nadležnosti tržišne i turističko-ugostiteljske inspekcije, komunalne, urbanističko-građevinske, sanitarne inspekcije i putne inspekcije.*

