

ВОДИЧ

за подносиоца захтјева на основу Закона о слободи приступа информацијама

Поштовани грађани,

Овај водич сачињен је са циљем да Вам, као потенцијалним подносиоцима захтјева за приступ информацијама, помогне да остварите своја права у складу са одредбама Закона о слободи приступа информацијама у Републици Српској (у даљем тексту : ЗОСПИ).

Водич ће Вам помоћи да сазнате више о томе како можете приступити информацијама које су у посједу и под контролом општине Рибник, односно Скупштине општине, Начелника Општине и општинске административне службе (у даљем тексту: општински органи).

Конкретно овај водич садржи:

- јединствене инструкције за сачињавање захтјева,
- обавјештења о процедури и роковима којих се морамо придржавати током обраде Вашег захтјева,
- обавјештења о околностима под којим Ваш приступ захтјеваној информацији може бити ускраћен,
- инструкције о подношењу жалби на одлуке које су донесене у складу са ЗОСПИ,
- примјерак правилно попуњеног ЗОСПИ захтјева.

Водич је бесплатан и можете га добити у пријемној канцеларији општинске управе или затражити од нашег службеника за информисање.

Уколико имате било каквих додатних питања или Вам је потребна помоћ при састављању захтјева за приступ информацијама, молимо Вас да се обратите наведеном службенику за информисање.

Надамо се да ће Вам информације у овом водичу бити од користи. Позивамо Вас да нам дате препоруке како би допринијели побољшању слjedeћих издања овог водича.

КОЈА ПРАВА ВАМ ДАЈЕ ЗОСПИ?

ЗОСПИ (објављен у Службеном гласнику РС број 20/01) Вам гарантује право на приступ информацијама које су у посједу или под контролом свих јавних органа, укључујући и општинске органе.

Како би остварили ово право морате поднијети писмени захтјев општинском органу у којем се што прецизније наводи какву информацију тражите, заједно са вашим именом и вашом адресом. Општински орган има рок од 15 дана од дана пријема вашег захтјева да га обради. Ако општински орган коме сте се обратили није надлежан за информацију коју сте тражили, тај орган има обавезу да упути Ваш захтјев надлежном органу.

У правилу, општински орган има обавезу да Вам одобри приступ информацији коју сте тражили. Само под изузетним околностима, ЗОСПИ детаљно регулише, општински орган може донијети одлуку да Вам ускрати приступ информацији коју сте тражили.

Имајте на уму да општински орган **нема право да наплаћује таксе** за ЗОСПИ захтјеве. Од Вас се може тражити само да платите трошкове умножавања у складу са Упутством Министарства правде Републике Српске и то :

- првих десет страна је бесплатно,
- свака наредна страна се плаћа 0,20 КМ,
- достављање тражених података похрањених на дискети или диску плаћају се 5 (пет) КМ по искоришћеном медију.

КАКО ДЈЕЛУЈЕ ЗОСПИ?

➤ Ко има обавезу да одобри приступ информацијама?

ЗОСПИ се примјењује на све јавне органе који формирају комплетну власт, као и институције под контролом власти (као што су комунална предузећа, болнице, школе, регулаторне агенције, корпорације у власништву или под контролом власти, итд.). Закон дефинише јавне органе као све органе власти извршне, законодавне и судске органе, потом органе који обављају јавне функције, а именовани су или успостављени у складу са законом, као и правна лица која су у власништву или које контролише орган власти. Сви наведени органи обавезни су одговорити на ЗОСПИ захтјеве у траженој форми!

Овај водич се односи и на општинске органе општине Рибник.

➤ Које врсте информација можете добити?

ЗОСПИ Вам даје право да тражите приступ било којој информацији која је под контролом општинских органа, било да се ради само о једном ретку или читавим досијеима. Није важан ни начин чувања информације од стране јавног органа (ЗОСПИ обухвата и документа чувана у компјутерским системима, тонске и видео записе, фотографије и сл).

➤ Од којег општинског органа можете тражити информацију?

Приступ информацијама треба тражити од општинског органа за који сматрате да посједује информацију. Ако нисте сигурни који би то орган могао бити, контактирајте службеника за информисање.

➤ Прво покушајте добити информацију на неформалан начин

Прије него што поднесете формални ЗОСПИ захтјев, контактирајте нашег службеника за информисање. Ако општински орган није у могућности или није спреман да подијели информацију са Вама на неформалан начин, можете поднијети формалан захтјев у складу са ЗОСПИ.

➤ Испланирајте свој ЗОСПИ захтјев

Биће Вам од помоћи ако пажљиво испланирате свој ЗОСПИ захтјев. Морате тачно знати шта желите и у ком обиму, како бисте олакшали удовољење вашем захтјеву.

➤ Коме и како послати ЗОСПИ захтјев?

Захтјев треба послати нашем службенику за информисање. Захтјеви морају бити написани у писменом облику на једном од службених језика Републике Српске. На њима мора бити назначено Ваше име и презиме, као и Ваша адреса, а пожељно би било да упишете и број телефона на који Вас можемо контактирати ради лакше комуникације. Захтјев мора јасно дефинисати шта желите сазнати. Добро сачињен ЗОСПИ захтјев би требао садржавати све информације које би могле помоћи општинском органу у лоцирању жељене информације: наслов или датум документа, аутора, адресанта, уред у којем је настао, итд.

➤ У којем року можете добити захтјевану информацију?

Уколико је општински орган којем сте упутили захтјев надлежан за његову обраду, ви ћете добити одговор о томе да ли Вам је приступ одобрен или одбијен у року 15 дана од дана пријема вашег захтјева.

➤ Шта у случају да општински орган не посједује тражену информацију?

У случају да општински орган не посједује тражену информацију, тај је орган обавезан да у року 15 дана од дана пријема захтјева исти прослиједи надлежном јавном органу, о чему ћете бити обавијештени.

➤ **Како се одвија процедура приступа информацијама?**

Једном када је приступ одобрен, било у цјелости или дјелимично, општински орган ће Вас дописом обавијестити о могућности личног приступа информацијама у просторијама органа, односно о могућности да добијете бесплатну копију тражене информације (првих десет страница) или да Вам се информација умножи након извршене уплате.

➤ **На којим основама државни орган може одбити приступ?**

ЗОСПИ наводи три категорије информација које могу бити изузете од откривања:

Прва категорија се односи на функције државних органа. У смислу ове категорије, изузетак може бити утврђен у случајевима кад би откривање информације изазвало значајну штету по легитимне циљеве Републике Српске и то када је ријеч о интересима одбране и сигурности, заштите јавне сигурности, интересима спречавања и откривања криминала, те заштите процеса доношења одлука у јавним органима.

Друга категорија изузећа односи се на заштиту комерцијално осјетљивих информација треће стране, када би објављивање такве информације могло проузроковати штету трећој страни.

Трећа категорија изузетака односи се на заштиту приватности трећег лица.

ШТА МОЖЕТЕ УЧИНИТИ АКО ВАМ ПРИСТУП НИЈЕ ОДОБРЕН?

Ако општински орган одбије приступ информацијама које сте Ви захтијевали, било дјелимично или у цјелости, о томе ће Вас информисати дописом у року 15 дана од дана пријема захтјева.

Општински орган ће у допису навести разлоге за одбијање приступа информацији, законске основе за статус изузећа, сва материјална питања која су важна за одлуку, те Вас подучити о вашем праву подношења жалбе наводећи назнаке и адресу органа коме се жалба подноси, као и рок и трошкове за подношење жалбе.

Ако нисте задовољни одлуком поводом ваше жалбе, можете покренути **УПРАВНИ СПОР** како би надлежни суд разматрао ту одлуку.

У било којој фази поступка, можете се обратити и канцеларији **ОМБУДСМЕНА** Републике Српске (Краља Алфонса 13/21, Бања Лука).

Обратите пажњу на чињеницу да су сви жалбени рокови тачно одређени.

Пропуштањем ових рокова ризикујете губитак Вашег права на подношење жалбе.

КАКО ПРИСТУПИТИ ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ИЗМИЈЕНИТИ ИХ ИЛИ ИСПРАВИТИ

ЗОСПИ садржи посебну процедуру за приступ Вашим личним информацијама, односно информацијама које се тичу вашег приватног живота. Као додаток општим правилима везаним за ЗОСПИ захтјеве, овдје је важно истаћи да приступ личним информацијама можете поднијети само:

- Ви лично или
- од вас овлаштено лице.

Ако захтјев за приступ вашој личној информацији подносите лично, можете га лично и потписати, те показати свој законом утврђен лични документ са фотографијом.

Ако сте овластили неког другог да приступи Вашој личној информацији у Ваше име, тај заступник мора потписати захтјев, показати свој законом утврђени лични документ са фотографијом, доказ о законском заступању или пуномоћ, као и копију Вашег законом утврђеног личног документа.

ЗОСПИ Вам, такође, даје право којим се осигурава да је Ваша лична информација тачна, релевантна и да није на било који други начин погрешна. Након што сте приступили личној информацији, можете тражити измјену и/или давање коментара који се додаје на личне информације. Не постоји временско ограничење у погледу захтјевања измјене Ваше личне информације.

Иако имате право да тражите од општинских органа да измјене или исправе Вашу личну информацију, они нису дужни да то учине ако се не слажу са измјеном коју сте предложили.

У том случају Ви можете уложити жалбу на такву одлуку.

НАПОМЕНЕ ЗА ПРАВИЛНО ИСПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА

И поред тога што можете укључити у свој захтјев онолико информација колико сматрате потребним (бројеви телефона, е-маил адреса, да ли је умножавање пожељно и у којој форми, итд.), ЗОСПИ Вас обавезује :

- да захтјев сачините у писменом облику на једном од службених језика Републике Српске;
- да дате довољно података о природи и садржају информације, како би се омогућило да јавни орган уз разуман напор пронађе тражену информацију;
- да на захтјеву наведете своје име, презиме и адресу.

Стога Вам предлажемо да Ваш захтјев сачините као што је то урађено на примјерку обрасца који можете наћи на нашем сајту или да га једноставно са истог линка одштампате.

За све додатне информације у вези ЗОСПИ можете се обратити службенику за информисање општине Рибник, на телефон 050/430-070 или послати е mail на адресу info@opstinaribnik.org , са назнаком за службеника за информисање општине Рибник.