

FEDERALNI ZAVOD ZA MIROVINSKO I  
INVALIDSKO OSIGURANJE  
FEDERALNI ZAVOD ZA PENZIJSKO I  
INVALIDSKO OSIGURANJE

**VODIČ – PROCEDURE**  
za pristup informacijama pod kontrolom  
Federalnog zavoda za mirovinsko/penzijsko i invalidsko osiguranje

Sarajevo, januar/siječanj 2006. godine

Na osnovu člana 6. tačka I. Zakona o organizaciji penzijskog i invalidskog osiguranja Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 18/05), člana 6. Statuta Federalnog zavoda za penzijsko/mirovinsko i invalidsko osiguranje ("Službene novine Federacije BiH", broj: 38/03), a u vezi s članom 20. stav 1. tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 32/01) i Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 57/01), Upravni odbor Federalnog zavoda za mirovinsko/penzijsko i invalidsko osiguranje na 24. sjednici održanoj 24.01.2006. godine, d o n o s i

## VODIČ – PROCEDURE za pristup informacijama pod kontrolom Federalnog zavoda za mirovinsko/penzijsko i invalidsko osiguranje

### I U V O D

1. Ovim Vodičem za pristup informacijama pod kontrolom Federalnog zavoda za mirovinsko/penzijsko i invalidsko osiguranje (u daljem tekstu: Vodič), se pomaže u pristupu informacijama koje posjeduje, sa njima raspolaže i kontroliše Federalni zavod za mirovinsko/ penzijsko i invalidsko osiguranje (u daljem tekstu: Federalni zavod), omogućava upoznavanje sa postupkom pristupa informacijama, bitne elemente postupka podnošenja zahtjeva zajedno sa uzorkom zahtjeva u pismenoj formi, izuzetci od prava na pristup informacijama, troškovima dobijanja traženih infromacija i informacije o Indeks registru.
2. Pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Federalnog zavoda ima svaka pravna i fizička osoba.  
Federalni zavod će u Indeks registru odrediti informacije na koje se ima pravo pristupa.
3. Pravo pristupa informacijama može se ograničiti samo na način pod uslovima propisanim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Zakon) i Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 57/01).

### II POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

4. Postupak za pristup informacijama se pokreće podnošenjem pismenog zahtjeva. Pismeni zahtjev iz stava 1. ove tačke se može podnijeti lično, putem pošte ili putem faxes.
5. Zahtjev iz tačke 4. ovog Vodiča mora biti pisan na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija BiH).
6. Zahtjev mora sadržati:
  - ime i prezime podnosioca zahtjeva, njegovu adresu i svojeručni potpis,
  - dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije, kako bi se moglo uz razuman napor pronaći i obezbjediti ta informacija.

7. Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, zahtjev može podnijeti samo fizička osoba na koju se zahtjev odnosi, njen zakonski zastupnik ili osoba koju je podnositelj zahtjeva pismeno ovlastio za pristup ovoj informaciji,
8. Ako zahtjev podnosi lično fizička osoba na koju se zahtjev odnosi putem protokola, ista je pored uslova iz tačke 6. ovog Vodiča, dužna pokazati svoju ličnu kartu, a u slučaju da zahtjev podnosi putem pošte ili faxes, uz zahtjev je dužna podnijeti ovjerenu fotokopiju lične karte.
9. Ako zahtjev za fizičku osobu u slučaju iz tačke 7. ovog Vodiča podnosi zakonski zastupnik ili punomoćnik, isti je dužan dati na uvid svoju ličnu kartu i pismeni dokaz da je zakonski zastupnik, odnosno valjano pismeno ovlaštenje da može podnijeti zahtjev.

### III BITNI ELEMENTI POSTUPKA PODNOŠENJA ZAHTEVA

10. Svi podaci o načinu na koji se može ostvariti pravo na pristup informacijama su sadržani u ovom Vodiču, a u slučaju nekih nejasnoća, može se obratiti zaposlenicima ovlaštenim za davanje informacija iz tačke 13. ovog Vodiča.
11. Popis informacija koje se mogu dobiti od Federalnog zavoda sadržane su u Indeksu registru.
12. Federalni zavod nije ovlašten provjeravati opravdanost zahtjeva ili tražiti obrazloženje istog.
13. Zahtjeve o pristupu informacijama u Federalnom zavodu obrađuju zaposlenici koje direktor Federalnog zavoda ovlasti posebnim aktom, a koji predstavlja sastavni dio ovog Vodiča.
14. Zahtjev se može podnijeti ili uputiti u sjedištu Središnje administrativne službe ili u sjedištima kantonalnih/županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda, s tim da rokovi u vezi s postupanjem po predmetnom zahtjevu počinju teći od dana zaprimanja zahtjeva od strane zaposlenika iz tačke 13. ovog Vodiča. Adrese za podnošenje zahtjeva iz stava 1. ove tačke nalaze se u Indeksu registru.
15. Uzorak zahtjeva za traženje pristupa informacijama predstavlja sastavni dio ovog Vodiča i isti se može dobiti u sjedištu Središnje administrativne službe, sjedištima kantonalnih/županijskih administrativnih službi Federalnog zavoda i poslovnica/ispostavama, kako je navedeno u Indeksu registru.

### IV IZUZETCI OD PRAVA PRISTUPA INFORMACIJAMA

16. Pravo na pristup informacijama može se ograničiti tako što tražena informacija može biti izuzeta od prava na saopćenje. Utvrđivanje izuzetka od prava na saopćenje u odnosu na traženu informaciju se vrši na osnovu ocjene svakog pojedinačnog zahtjeva, te se ne može niti jedan podatak pod kontrolom Federalnog zavoda općenito odrediti izuzetim od saopćenja.

17. Federalni zavod može utvrditi izuzetke:

- u vezi svog djelokruga rada,
- u vezi s povjerljivim komercijalnim informacijama,
- u vezi s zaštitom privatnosti i
- u vezi s utvrđenim izuzetcima da saopćavanje informacija nije u javnom interesu.

18. Federalni zavod će u skladu sa članom 6. Zakona, utvrditi izuzetak informacije u vezi svog djelokruga rada ako se može osnovano očekivati da će saopćavanje informacije izazvati značajne štete za legitimne ciljeve Federacije BiH, i to:

- interesi odbrane sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti,
- spriječavanje kriminala i otkrivanja kriminala,
- zaštita postupka donošenja odluka u Federalnom zavodu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o zaposleniku ili drugoj osobi koja radi za ili u ime Federalnog zavoda, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.

19. Federalni zavod će u skladu sa članom 7. Zakona, utvrditi izuzetak informacije u vezi s povjerljivim komercijalnim informacijama u slučaju da nakon razmatranja zahtjeva zaključi da tražena informacija uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane.

U slučaju iz stava 1. ove tačke, Federalni zavod bez odlaganja pismeno upozna je treću stranu o pojedinostima zahtjeva te je upozorava da će se tražena informacija saopćiti ako u roku od 15 dana od dana prijema pismenog obavještenja ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i ukoliko ne navede razloge zbog kojih bi njenim saopćavanjem mogla nastati šteta.

20. Federalni zavod će, u skladu sa članom 8. Zakona, utvrditi izuzetak informacije ako se osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

21. Federalni zavod će, u skladu sa članom 9. Zakona, utvrditi izuzetak informacije ukoliko zaključi da je to opravdano javnim interesom, uzimajući u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteci iz saopćene informacije.

Prilikom odlučivanja ili saopćavanja informacije, Federalni zavod cijeni opravdanom informacijom ako je u pitanju: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe ili nemara u obavljanju službene dužnosti, opasnosti po zdravlje ili sigurnosti pojedinca, javnosti ili okoline.

22. Ukoliko Federalni zavod utvrdi da je saopćavanje tražene informacije, a za koju postoje uslovi da se utvrdi kao izuzetak u skladu sa tačkom 18. –21. ovog Vodiča, opravdano javnim interesom, rješenjem obavještava treću stranu da će informaciju saopćiti po isteku roka od 15 dana od dana prijema tog rješenja, uz naznaku: pouke o pravu na žalbu, organa kojem se žalba podnosi, roka i troškova za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja institucije ombudsmana Federacije BiH, s naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje iste.

23. Ukoliko se dio tražene informacije utvrdi kao izuzetak, taj dio se izdvaja a ostatak saopćava, osim, ako bi usljed ovog razdvajanja informacija bila nejasna.

## V POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

24. Zahtjev za pristup informacijama se podnosi Federalnom zavodu u skladu sa tačkom 4. i 14. ovog Vodiča.
25. Nakon što ovlaštena osoba za informacije zaprimi i razmotri dostavljeni zahtjev, ista je obavezna provjeriti kompletiranost zaprimljenog zahtjeva, u skladu s ovim Vodičem, Zakonom i Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Uputstvo).
26. Ukoliko zahtjev nije kompletan, odnosno istom nije moguće udovoljiti zbog nedostatka formalnih uslova iz tačke 6-9. ovog Vodiča, ima se što je prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva, u slučaju kad je takvo obavještenje moguće, da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga.

Rješenje iz stava 1. ove tačke sadrži pouku o pravu na žalbu, adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji ombudsmena u Federaciji BiH sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena.

27. Ukoliko se odobri pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, rješenje o tome se dostavlja podnosiocu zahtjeva što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, a za zahtjeve koji se obrađuju u smislu tačke 19. ili 22 ovog Vodiča, rok od 15 dana se produžava u skladu sa rokovima navedenim tim tačkama.

28. Ukoliko je zahtjev zaprimljen u kantonalnoj administrativnoj službi, nadležni zaposlenik isto postupka sa zahtjevom, na način da provjerava formalne uslove iz tač. 6-9 ovog Vodiča, i nadalje, a ukoliko je predmet zahtjeva ili njegov dio sadržan u evidencijama odnosno kantonalne administrativne službe, priprema podatke koji mogu biti sastavnim dijelom odgovora, te sve naprijed navedeno u obliku službene zabilješke, zajedno sa zahtjevom, odnosno kantonalna administrativna služba dostavlja Središnjoj administrativnoj službi na provođenje daljnje procedure.

Direktor kantonalne administrativne službe određuje nadležnog zaposlenika iz stava 1. ove tačke.

29. Po zahtjevima za pristup informacijama će rješavati direktor Središnje administrativne službe Federalnog zavoda.

Po žalbama na rješenja direktora Središnje administrativne službe Federalnog zavoda odlučivat će direktor Federalnog zavoda ili lice koje on ovlasti.

## VI TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

30. Naknada ili taksa na podnesene zahtjeve, riješenja ili obaviještenja u smislu Zakona i ovog Vodiča se ne naplaćuju.
31. Naknada ili taksa se podnosiocu zahtjeva određuje samo za troškove umnožavanja, a utvrđuje se u skladu sa Uputstvom, i to:
- 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi deset prvih stranica koje su besplatne,
  - 5,00 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.
32. Direktor Federalnog zavoda će odrediti zaposlenike koji će primati uplate za troškove iz tačke 31. ovog Vodiča.

## VII INFORMACIJE O INDEKS REGISTRU

33. Indeks registar je besplatan za sve pravne i fizičke osobe i isti se može dobiti u svim organizacijskim jedinicama Federalnog zavoda.
34. Indeks registar sadrži adrese svih organizacijskih jedinica Federalnog zavoda, te popis informacija koje se mogu dobiti.
35. Direktor Federalnog zavoda se zadužuje donijeti Indeks registar.

BOSNA I HERCEGOVINA  
Federacija Bosne i Hercegovine  
FEDERALNI ZAVOD ZA MIROVINSKO  
I INVALIDSKO OSIGURANJE  
FEDERALNI ZAVOD ZA PENZIJSKO  
I INVALIDSKO OSIGURANJE  
M O S T A R

Broj: UO-310/06  
24.01.2006. godine  
Sarajevo

Presjedatelj  
Dr.sc. Milenko Obad

