

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
SUDSKA POLICIJA
SARAJEVO**

Broj: Su-Sp-119-2/15
Sarajevo, 21.04.2015.godine

V O D I Č

**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
U SUDSKOJ POLICIJI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, april 2015. godine

Na osnovu člana 4. stav 1. Zakona o sudskoj policiji ("Službene novine Federacije BiH", br. 19/96 i 37/04) i člana 21. Uputstva o načinu komuniciranja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine, broj: Su-Sp-119/15 od 21.04.2015. godine, a u vezi sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11), predsjednik Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, d o n o s i

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U SUDSKOJ POLICIJI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

1. UVODNE NAPOMENE

Vodič za pristup informacijama (u daljem tekstu: Vodič), u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: ZOSPI), omogućava podnosiocima zahtjeva da se bolje upoznaju sa postupcima ostvarivanja prava pristupa informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Sudske policije Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Sudska policija).

Vodič pruža informacije o pravima i obavezama u skladu sa ZOSPI, odnosno:

- a) sadrži instrukcije o načinu podnošenja zahtjeva za pristup informacijama,
- b) obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Sudska policija treba pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama,
- c) obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup informacijama može biti uskraćen,
- d) sadrži uputstvo o pravnom lijeku na odluke koje donosi Sudska policija u propisanoj proceduri,
- e) upućuje na službenika Sudske policije nadležnog za informiranje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama i sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje Sudskoj policiji,
- f) sadrži pismeni obrazac zahtjeva za pristup informacijama,
- g) regulira troškove umnožavanja zahtijevanih informacija,
- h) upućuje na Indeks registar Sudske policije i način pristupa Indeks registru.

2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI

Svaka fizička ili pravna osoba (u daljem tekstu: podnosilac zahtjeva), u skladu sa ZOSPI, može tražiti pristup informacijama i pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Sudske policije, osim u slučajevima propisanim zakonom ili podzakonskim aktima koje koristi Sudska policija u svom radu.

3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Prije formalnog podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, a u slučaju da kod podnosioca zahtjeva postoji dilema da li je informacija u posjedu i pod kontrolom Sudske policije, podnosilac zahtjeva može posjetiti web stranicu Sudske policije www.sudpol-fbih.pravosudje.ba ili kontaktirati nadležnog službenik Sudske policije, koji će podnosiocu zahtjeva pomoći u daljnoj proceduri traženja i pristupa informacijama.

3.1. Način pristupa informacijama

Ako postoji visoki nivo pouzdanosti da je tražena informacija u posjedu i pod kontrolom Sudske policije, podnosilac zahtjeva pismenim se putem (na propisanom obrascu) obraća Sudskoj policiji.

3.2. Kontakt adresa

Kontakt adresa za podnošenje pismenog zahtjeva za pristup informacijama je: Sudska policija Federacije Bosne i Hercegovine, Sarajevo, Valtera Perića 15.; tel: 033/666-239; faks: 033/213-586; e-mail: info.sudpol-fbih@pravosudje.ba.

3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

Prije podnošenja pismenog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je da zainteresirana osoba nedvosmisleno utvrdi koje informacije želi dobiti od Sudske policije, te da predvidi eventualni iznos potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje zahtijevanih materijala, a radi izbjegavanja nepotrebnih administrativnih procedura u slučajevima ograničenja ili izuzeća pristupa informacijama Sudske policije, potrebno je da zainteresirana osoba ima u vidu ograničenja propisana ZOSPI.

3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

Zainteresirana osoba, nakon što čitko i razumljivo popuni obrazac zahtjeva za pristup informacijama, podnosi ga Sudskoj policiji, neposrednom predajom na protokol, preporučenom poštom, dostavljanjem na faks ili na navedenu e-mail adresu. Zahtjev se piše na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. Potrebno je da je isti preciziran, odnosno da sadrži naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, naziv autora, adresanta ili druge podatke koji omogućavaju Sudskoj policiji da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije. Ako zahtjev nije podnesen na obrascu i u propisanoj formi i ako ne sadrži podatke kojim se može identificirati tražena informacija, Sudska policija će u roku od osam dana, od dana prijema zahtjeva, zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen.

3.5. Prosleđivanje zahtjeva nadležnom organu

U slučaju da informacija koja je tražena zahtjevom nije u posjedu i pod kontrolom Sudske policije, a Sudskoj policiji je poznato koji organ može postupiti po podnesenom zahtjevu, Sudska policija će u roku od osam dana od prijema zahtjeva, zahtjev prosljediti organu za koju smatra da može postupiti po podnesenom zahtjevu, o čemu će pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva.

3.6. Dobijanje informacija

Sudska policija će u roku od petnaest dana od dana prijema zahtjeva, u formi rješenja obavijestiti podnosioca da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen. U slučaju izuzetka i potrebe ispitivanja povjerljivih informacija i ispitivanja javnog interesa, navedeni rok se može produžiti. U tom slučaju Sudska policija će obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima za produženje roka. Predmetnim rješenjem utvrđuje se odgovoran službenik sudske policije za dostavljanje i procedura dostavljanja informacije.

3.7. Troškovi umnožavanja

Sudska policija ima obavezu naplate troškova umnožavanja materijala koji sadrži zahtijevanu informaciju, u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima. Cijena koštanja zahtijevanih informacija, saglasno ZOSPI, iznosi: 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine, a 10,00 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju. Prvih deset stranica umnožavanja materijala standardne veličine je besplatno, dok se za sve zahtijevane informacije preko te količine utvrđen iznos uplaćuje unaprijed na račun budžeta Federacije Bosne i Hercegovine.

4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA

Sudska policija će uskratiti pristup traženoj informaciji koja prema zakonu i podzakonskim propisima, može biti izuzeta od saopćavanja, a u svakom pojedinačnom slučaju cijelit će se da li je objavljivanje i dostavljanje informacije (u cijelosti ili djelimično) u javnom interesu.

4.1. Prva kategorija izuzetaka

Prva kategorija izuzetaka odnosi se na informacije iz nadležnosti Sudske policije, kada bi se otkrivanjem informacija moglo osnovano očekivati izazivanje značajne štete po:

- vanjsku politiku,
- interese odbrane i sigurnosti,
- zaštitu javne sigurnosti,
- interese monetarne politike,
- sprečavanje i otkrivanje kriminala,
- zaštitu procesa donošenja odluka Sudske policije u davanju mišljenja, savjeta ili preporuka, zaposlene osobe u Sudskoj policiji ili svake osobe koja vrši aktivnosti za ili u ime Sudske policije, a ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.

4.2. Druga kategorija izuzetaka

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na zahtjev za pristup povjerljivim komercijalnim informacijama treće strane, čije bi joj objavljivanje moglo prouzrokovati štetu.

4.3. Treća kategorija izuzetaka

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti treće osobe.

5. ZAŠTITA PRAVA PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Ako Sudska policija odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cijelosti, o tome će obavijestiti podnosioca zahtjeva u formi rješenja najkasnije u roku od petnaest dana od dana prijema zahtjeva. Rješenje o odbijanju zahtjeva za pristup informacijama donosi se u formi propisanoj Zakonom o upravnom postupku. Rješenje treba da sadrži razloge odbijanja pristupa informaciji, pravni osnov za izuzeće informacija, činjenični osnov pri donošenju odluke, uputstvo o pravnom lijeku, pečat i potpis ovlaštene osobe Sudska policija.

Podnosilac zahtjeva može:

- podnijeti žalbu predsjedniku Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine,
- pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom, ako je nezadovoljan odlukom po žalbi,
- obratiti se Ombudsmenu Bosne i Hercegovine u bilo kojoj fazi postupka.

Rokovi za žalbu su prekluzivni i njihovim propuštanjem rizikuje se gubitak prava na podnošenje žalbe.

6. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama. Pristup ličnim informacijama može tražiti lično osoba na koju se informacije odnose, tako što će potpisati zahtjev i predložiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik ili punomoćnik osobe na koju se odnose lične informacije. Zakonski zastupnik ili punomoćnik dužan je predložiti validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju identifikacionog dokumenta s fotografijom.

ZOSPI osigurava da lične informacije koje su pod kontrolom Sudske policije budu tačne ili, u odnosu na svrhu prikupljanja ili korištenja informacija, budu aktuelne, kompletne, relevantne za zakonsku namjenu zbog koje su pohranjene, te da na bilo koji drugi način nisu pogrešne.

Nakon odobravanja pristupa ličnoj informaciji, podnosilac zahtjeva može zahtijevati njenu izmjenu, dopunu ili davanje komentara. Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni. Sudska policija može rješenjem odbiti zahtijevanu izmjenu ili dopunu ličnih podataka ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi za njihovu izmjenu, dopunu ili komentar.

7. ODGOVORNOST SUDSKE POLICIJE

Sudska policija će preduzeti redovne mjere pomoći podnosiocu zahtjeva kako bi podnosilac zahtjeva ostvario svoje pravo u smislu ZOSPI. U skladu sa zakonom i podzakonskim propisima Sudska policija će pružiti pomoć javnim organima u Bosni i Hercegovini u slučaju da pristup informacijama zahtijeva i saradnju Sudske policije.

8. INDEKS REGISTAR

Indeks registar sadrži vrste informacija koje su u posjedu i pod kontrolom Sudske policije, odnosno kojima ona raspolaže, oblik u kojem su informacije na raspolaganju i mjesto pristupa tim informacijama.

Vrste informacija

- Odluke i drugi akti koje Sudska policija donosi u vršenju svoje nadležnosti,
- Statistički podaci iz domena ostvarivanja nadležnosti Sudske policije,
- Periodični izvještaji o radu Sudske policije;
- Informacija o saradnji Sudske policije sa drugim organima i organizacijama.

Oblik informacije

Oblik informacije zavisno od zahtjeva, može se dati kao kopija postojećeg originalnog dokumenta, ili u vidu elektronskog zapisa, ili posebno sačinjena informacija u vezi sa zahtjevom sa pozivom na izvor podataka.

Mjesto pristupa informacijama

Podnositelj zahtjeva informacije po podnesenom zahtjevu može dobiti preporučenom poštom na adresu navedenu u zahtjevu ili može lično izvršiti uvid u dokumentaciju u kojoj se nalazi tražena i odobrena informacija u službenim prostorijama Sudske policije. Ako je dostavljanje tražene informacije otežano ili isto prouzrokuje neplanirane troškove za Sudsku policiju, utvrdit će se lično preuzimanje informacije u službenim prostorijama Sudske policije.

9. PRELAZNE ZAVRŠNE ODREDBE

Na pitanja i procedure koje nisu detaljnije uređene ovim Vodičem, neposredno se primjenjuju odredbe ZOSPI.

Sastavni dio Vodiča je obrazac Zahtjeva za pristup informacijama.

Stupanjem na snagu ovog vodiča prestaje da važi Vodič za pristup informacijama u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine, broj: Su-sp.22/06 od 14.03.2006. godine.

Broj: Su-Sp-119-2/15

Sarajevo, 21.04.2015.godine


**PREDSJEDNIK
VRHOVNOG SUDA F BiH**
Amir Jaganjac

Podnosilac zahtjeva

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

Telefon, e-mail: _____

SUDSKA POLICIJA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Ul. Valtera Perića 15, Sarajevo

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Podaci koji su bitni za traženu informaciju: _____

Način na koji želim pristupiti informaciji (zaokružiti):

- 1) Uvid u informaciju u prostorijama sudske policije;
- 2) Dostavljanje dokumentacije koji sadrže traženu informaciju;

Prilozi:

Mjesto i datum: _____

Podnosilac zahtjeva:
