

Na osnovu člana 66. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), člana 12. stav 1. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 58/02 i 19/03), Poglavlja III, stav 1, tačka 3 i 4 Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod proračunskih korisnika ("Službene novine Federacija BiH", broj 19/05), Federalni ministar prostornog uređenja, d o n o s i

P R A V I L N I K

o proceduri za pristup informacijama i komunikaciji s okruženjem

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se način i procedura koja ima za cilj da se omogući podnosiocima zahtjeva da u Federalnom ministarstvu prostornog uređenja (u daljem tekstu: ministarstvo) ostvare svoja prava u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine FBiH» broj: 32/01), kao i da se osiguraju procedure za najkraći i najučinkovitiji način komunikacije između svih organizacionih jedinica ministarstva.

Član 2.

Službenici i namještenici ministarstva će nastojati da u granicama zakonskih mogućnosti udovolje zahtjevu za pristup bilo kojoj informaciji koja je u posjedu ovog ministarstva.

Član 3.

Pravo na pristup informacijama može ostvariti svako zainteresovano lice (pravno i fizičko) podnošenjem pismenog zahtjeva, odnosno i usmenim putem ako je iz razloga jednostavnosti upita na takav način moguće ispostovati načelo istinitosti i tačnosti informacije.

Svi podaci o načinu na koji se može ostvariti pravo na informaciju sadržani su u odredbama ovog pravilnika.

II NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA

Član 4.

Radi lakšeg koordiniranja i ostvarivanja prava stranaka u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine Federalni ministar prostornog uređenja (u daljem tekstu: Ministar) će svojim rješenjem odrediti službenika zaduženog za informisanje.

Član 5.

Zainterosovana lica mogu ostvariti pravo pristupa informacijama koje su u posjedu ministarstva a posebno:

a) Informacije iz djelokruga rada Sektora za prostorno uređenje:

1. Dokumenti prostornog uređenja od interesa za Federaciju BiH:
 - Prostorni plan FBiH (aktivnosti oko procedure donošenja),
 - Prostorni planovi posebnih obilježja od interesa za F BiH,
 - Drugi dokumenti prostornog uređenja federalnog nivoa,
2. Propisi i drugi akti iz oblasti prostornog uređenja.
3. Davanje mišljenja o usklađenosti prostornih planova kantona sa Strategijom prostornog uređenja F BiH.
4. Podaci iz oblasti urbanizma i prostornog uređenja.
5. Informacije, analize, izvještaji i mišljenja iz oblasti prostornog uređenja.
6. Informacije i podaci o bazama podataka za izradu i provođenje dokumenata prostornog uređenja federalne razine.
7. Praćenje toka upravnog postupka za zainteresovana lica i dr.

b) Informacije iz djelokruga rada Sektora za implementaciju projekata:

1. Projekti obnove, sanacije i rekonstrukcije građevina na teritoriji F BiH.
2. Podaci o kreditnim sredstvima i donacijama namjenjenih za obnovu dobijenih od Svjetske banke, Evropske Unije, vladinih i nevladinih organizacija i drugih donatora.
3. Drugi podaci iz nadležnosti Sektora.

c) Informacije iz djelokruga rada Inspektorata

1. Podaci o izvršenim inspekcijskim pregledima.
2. Izvještaji o poduzetim inspekcijskim mjerama.
3. Analitičko-informativni materijal iz djelokruga rada inspektorata.
4. Podaci o toku upravnih postupaka koja vode inspektori za zainteresovana lica.
5. Druge informacije i podaci iz djelokruga rada Inspektorata.

d) Informacije iz djelokruga rada Sektora za-pravne, finansijske,opće i zajedničkee poslove

1. Informacije o nacrtima, prijedlozima zakonskih akata, drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti rada ovog federalnog ministarstva.
2. Status međunarodnog instrumentarija iz djelokruga Ministarstva (Konvencije, Protokoli, Sporazumi i dr.).
3. Podaci o toku upravnih postupaka iz nadležnosti Ministarstva.
4. Podaci o predmetima iz drugostepenog postupka kao i iz prekršajnih postupaka iz nadležnosti ovog ministarsta.
5. Podaci i informacije iz oblasti radnih odnosa i personalnih poslova.
6. Programi rada i izvještaji o radu Ministarstva.
7. Podaci i informacije iz oblasti finansija (finansijski plan, periodični izvještaji, završni račun).
8. Podaci o stanju akata koje je zaprimilo ovo federalno ministarstvo na nadležni postupak.
9. Informacije o evidencijama i drugim poslovima vezanim za stručne ispite koji su iz nadležnosti rada ovog ministarstva.

Drugi podaci i informacije iz djelokruga rada ovog sektora.

Član 6.

Pravo na pristup informacijama zainteresovana strana ostvaruje u pravilu na svaku informaciju koja je u posjedu ministarstva, osim u slučaju kada za određenu informaciju ministarstvo utvrdi da predstavlja, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, izuzetak od objavljivanja.

Ti slučajevi, odnosno, izuzeci su slijedeći:

- 1) Izuzetak u vezi sa djelokrugom javnog organa (interesi odbrane i sigurnosti; kao i zaštita javne sigurnosti; sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije i to samo u slučaju kada Ministarstvo utvrdi da se saopštavanjem informacije može osnovano očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije (član 6. Zakona);
- 2) Izuzetak u vezi sa povjerljivim komercijalnim informacijama - u tom slučaju Ministarstvo je dužno da bez odlaganja obavijesti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i daje upozori da će se informacija saopštiti, ukoliko u roku od 15 dana ne obavijesti Ministarstvo daje informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopštavanjem mogla nastupiti šteta (član 7. Zakona);
- 3) Izuzetak kod zaštite privatnosti - Ministarstvo će odbiti saopštavanje informacije ako osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica (član 8. Zakona).

Član 7.

- 1) Izuzetno od odredaba člana 5. stava 2. ovog pravilnika, i u slučaju kada se utvrdi da postoji osnov da informacija bude izuzeta od objavljivanja, Ministarstvo će ipak objaviti informaciju, u cjelosti ili djelomično, ako to nalaže javni interes (npr: svako nepoštovanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline).
- 2) U slučaju, kada se radi o povjerljivim komercijalnim informacijama (član 7.) ili o informacijama koje se odnose na privatnost trećeg lica (član 8.), Ministarstvo će rješenjem obavijestiti treću stranu da će informaciju objaviti u roku od 15 dana od dana prijema tog rješenja.

III FORMA KOMUNICIRANJA MINISTARSTVA I STRANKE

Član 8.

Podnosilac zahtjeva za informacijom dužan je da prilikom apliciranja ovom ministarstvu osigura da njegov zahtjev ispunjava određene formalne uslove i to:

1. Zahtjev mora biti pismen i to najednom od službenih jezika u Federaciji;
2. Zahtjev mora sadržavati dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da Ministarstvo pronađe tu informaciju;
3. Zahtjev mora sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu, a po mogućnosti i broj telefona na koji se može kontaktirati u toku radnog vremena.

Član 9.

Zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju može podnijeti samo lice na koje se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili punomoćnik.

Lice na koje se informacija odnosi dužno je da službeniku za informisanje pokaže ličnu kartu ili drugi lični dokument sa fotografijom. Zakonski zastupnik ili punomoćnik moraju uz zahtjev dostaviti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, potpisati zahtjev i pokazati svoju ličnu kartu ili drugi lični dokument sa fotografijom, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva.

Član 10.

Ako pismeni zahtjev za pristup informacijama ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uslova, Ministarstvo će posebnim rješenjem o tome obavijestiti stranku, s uputom kako i na koji način da otkloni formalne nedostatke zahtjeva.

Član 11.

Ukoliko stranka smatra da nije neophodno da ministarstvu pismeno dostavi traženu informaciju, već je dovoljno usmeno objašnjenje ili samo uvid u određene podatke odnosno informaciju, može se prethodno usmeno obratiti službeniku za informisanje koji će je obavjestiti o mogućnosti i vremenu ostvarivanja traženog prava na informaciju.

Član 12.

Ministarstvo povodom pismenog zahtjeva o dozvoli pristupa informaciji, u cjelosti ili djelomično, rješenjem će obavjestiti podnosioca o:

1. mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama ministarstva ili će pismeno dostaviti informaciju ako je manja od 10 stranica ili
2. o mogućnosti umnožavanja informacije ako je veća od 10 stranica, uz obavezu prethodno izvršene uplate.

Član 13.

Na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu fotokopija prvih deset stranica tražene informacije ne naplaćuje se naknada ili taksa.

Naknada se naplaćuje za svaku narednu stranicu informacije i iznosi 0,50 KM po jednoj stranici.

Ukoliko stranka želi elektronsku dokumentaciju, i ako takva postoji u ministarstvu za traženu informaciju, naknada iznosi 5 KM po jednoj disketi.

Uplata navedene naknade vrši se u prostorijama ministarstva.

Član 14.

Ukoliko ministarstvo odbije pristup informaciji, u cjelosti ili djelomično, rješenjem će o tome obavjestiti podnosioca zahtjeva, navodeći zakonski osnov za status izuzeća informacije, uključujući i uzimanje u obzir i faktora javnog interesa, rok u kojem stranka može Vrhovnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine podnijeti tužbu protiv rješenja, kao i pouku o pravu obraćanja Ombudsmenu Federacije BiH.

Član 15.

Rješenja iz članova 10., 12. i 14. ovog pravilnika ministarstvo je dužno da dostavi podnosiocu zahtjeva najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučajevima kada je prethodno, saglasno navedenom zakonu, potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive komercijalne interese, kao i u slučaju kada je ministarstvo dužno obavjestiti treću stranu da će zbog postojanja javnog interesa ipak saopštiti informaciju koja je utvrđena kao izuzetak od saopštavanja.

Član 16.

Informacije o poslovima i radnim zadacima iz djelokruga rada ministarstva, kao i ostala dokumentacija koja je u posjedu ovog ministarstva može se dobiti i putem interneta na web stranici ovog ministarstva www.fmpu.gov.ba.

Član 17.

Za praćenje i izvršavanje obaveza proisteklih iz Zakona o slobodi pristupa informacijama i odredaba ovog pravilnika odgovoran je službenik za informisanje, kojeg imenuje Ministar posebnim rješenjem.

Član 18.

Službenik za informisanje dužan je da u svom radu, a u cilju efikasnog i koordinirajućeg rada unutar različitih organizacionih jedinica prikuplja i formira podatke od značaja za rad ministarstva te o poduzetom i izvršenom neposredno informiše Sekretara Ministarstva.

Član 19.

Rukovodeći državni službenici, državni službenici i namještenici ministarstva će nastojati da u granicama zakonskih mogućnosti udovolje zahtjevu za pristup bilo kojoj informaciji koja je u njihovom posjedu ovlaštenom službeniku za informisanje i komunikaciju.

Član 20.

Sekretar Ministarstva vršeći poslove od značaja za cjelokupan rad Ministarstva odgovoran je za koordinaciju i usmjeravanje rada svih organizacionih jedinica, posebno kada to zahtjeva izvršenje poslova i zadataka u čijem izvršenju zajednički sudjeluje, ili se poslovi i zadaci izvršavaju od strane više izvršilaca odnosno od strane više organizacionih jedinica.

Član 21.

Sekretar Ministarstva neposredno preuzima potrebne mjere za efikasnije izvršavanje radnih zadataka iz osnovne djelatnosti ministarstva mjere u okviru realizacije zajedničkih zadataka više organizacionih jedinica odnosno izvršilaca te o poduzetom i izvršenom neposredno informiše Ministra.

IV IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Član 22.

Izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Broj: 01-02-3-588/06
Sarajevu, august 2006. godine

MINISTAR

Dr. Ferid Otajagić, s.r.