

Na temelju člana 21. Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH (Sl. Novine broj: 32/01 i 48/11), te na osnovu preporuke Ombdusmana za ljudska prava u BiH broj: P-18/21 od 18.01.2021.godine, direktor Javnog preduzeća „RAD“ d.d Tešanj na dan 04.03.2021.godine donosi sljedeći:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

UVOD

Vodič za pristup informacijama je urađen kako bi podnositelji zahtjeva ostvarili svoja prava, te kako najjednostavnije mogu pristupiti informacijama u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 32/01 i 48/11; nadalje: Zakon).

Pravo na pristup informacijama

U skladu sa Zakonom, možete ostvariti pravo na pristup svakoj informaciji koja je u posjedu JP „RAD“ d.d Tešanj, osim kada određena informacija ili informacije podliježe izuzeću od objavljivanja i dostavljanja u smislu članova 6, 7, 8 i 9 Zakona.

Informacije će se uskratiti ukoliko JP „Rad“ d.d utvrdi da:

- otkrivanjem informacije se može očekivati nastupanje značajnije štete za legitimne ciljeve Federacije i društva u smislu člana 6. Zakona
- da tražena informacija otkriva povjerljive komercijalne interese treće strane u smislu člana 7. Zakona
- da tražena informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe u smislu člana 8. Zakona
- da ne postoji javi interes za objavljivanje informacije u smislu člana 9. Zakona

Koje informacije možete zahtijevati (INDEX REGISTAR INFORMACIJA)

Popis dostupnih informacija pri JP „RAD“ d.d Tešanj ograničen je na djelokrug registrovanih ciljeva i djelatnosti propisanih Statutom JP „RAD“ d.d Tešanj koji je objavljen na zvaničnoj web stranici društva www.rad-tesanj.ba

Kako podnijeti zahtjev

Potrebno je sačiniti pismeni zahtjev za pristup informacijama na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine i preporučenom poštom ga dostaviti na adresu društva.

Adresa:

JP „RAD“ d.d

Ul. Žrtava 3. Augusta broj 3.

74260 Tešanj.

Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- lične podatke podnosioca (ime i prezime/naziv pravnog lica)
- tačnu adresu prebivališta/sjedište
- broj ličnog dokumenta sa organom koji ga je izdao/ili porezni broj za pravnu osobu
- što bliži i tačniji opis informacije koja se traži

- ukoliko se tražena informacija opravdava pravnim interesom ili nalogom nekog organa obrazložiti pravni interes i navesti broj i datum akta organa koji je izdao nalog (kopiju tih akata dostaviti u prilogu zahtjeva)
- zahtjev mora sadržavati potpis podnosioca kao i pečat ukoliko se radi o pravnom licu.

Ukoliko se traži lična informacija, zahtjev za pristup informacijama može podnijeti isključivo osoba na koju se tražena informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili opunomoćnik. Osoba koja podnosi zahtjev i na koju se tražena informacija odnosi dužna je uz zahtjev priložiti ovjerenu kopiju lične karte, ili drugog dokumenta sa slikom.

Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili opunomoćnik, uz zahtjev za pristup informacijama potrebno je priložiti dokaz zakonskom zastupanju, odnosno punomoć.

Urnek zahtjeva se nalazi u dodatku ovog upustva. (PRILOG 1)

Službenik za informisanje

Društvo JP „RAD“ .d.d Tešanj će u skladu sa članom 19. Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH posebnom odlukom odrediti službenika koji će rješavati zahtjeve za pristup informacijama, i tu će Odluku objaviti javno na svom web portalu www.rad-tesanj.ba.

Postupak i rokovi u rješavanju zahtjeva

Nakon što službenik zaprimi zahtjev za pristup informacijama, isti će se rješavati po pravilima Zakona o slobodi pristupa informacija u FBiH, kao i Zakona o upravnom postupku FBiH.

Obveza je društva razmotriti da li je primljeni pismeni zahtjev potpun, odnosno da li sadrži sve potrebne elemente. Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije potpun, službenik će Zaključkom pozvati podnosioca da istog dopuni u roku od 8 dana, i poučiti ga o posljedicama nepostupanja po zahtjevu za dopunu. Ukoliko podnosioc ne postupi po nalogu iz zaključka, službenik će Rješenjem odbaciti Zahtjev kao nepotpun.

Ukoliko je zahtjev potpun, Društvo će u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva donijeti Rješenje kojim se odobrava pristup traženim informacijama i iste dostaviti na adresu podnosioca. Izuzetno rok od 15 dana se može produžiti u slučaju da:

- prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije
- ukoliko je Društvo dužno obavijestiti treću stranu da će zbog postojanja javnog interesa, ipak saopštiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopštavanja.

Sadržaj Rješenja i pouka o pravnom lijeku

Rješenje kojim se odobrava pristup informacijama mora da sadrži sve elemente propisane Zakonom o upravnom postupku FBiH, što uključuje naziv organa i lice koje je donijelo Rješenje, izreku, obrazloženje, i pouku o pravnom lijeku.

Sama informacija koja se dostavlja može biti sastavni dio Rješenja, a može činiti i zaseban dokument koji se dostavlja uz Rješenje.

Podnosioc zahtjeva na Rješenje kojim se u cjelosti, djelimično ili potpuno odobrava ili odbacuje zahtjev za pristup informacijama u roku od 8 dana od prijema Rješenja može uputiti žalbu, nadležni drugostpeni organ će u razmatranju žalbe postupiti po pravilima Zakona o upravnom postupku FBiH. U Rješenju koje je donešeno u drugom stepenu kao konačno Rješenje, u pouci o pravnom lijeku podnosioc će se uputiti na mogućnost pokretanja upravnog spora pred nadležnim sudom.

Podnosioc će se uputiti da se u svakom trenutku postupka može obratiti uredu Obdusmana za ljudska prava u BiH.

Troškovi za dostavljanje informacija

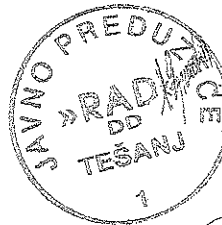
Ukoliko informacija koja se dostavlja ne prelazi 10 listova A4 formata, troškovi padaju na teret društva, a ukoliko prelazi navedeni broj stranica, troškovi iznose 0,50 KM po svakom narednom listu. Ukoliko se informacija po svojoj prirodi ili zahtjevu dostavlja na CD-u ili USB-u, trošak takvog dostavljanja iznosi 5,00 KM po CD-u ili USB-u.

Društvo će u Rješenju kojim je određeno plaćanje troškova podnosiocu, iskazati troškovnik za dostavljanje informacije, kao i upute o uplati navedenih troškova.

Završne odredbe

Ovaj vodič je izrađen shodno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacija u FBiH i Zakona o upravnom postupku FBiH, te služi kao pomoć zainteresiranim licima u ostvarivanju svojih prava na informisanje.

Vodič stupa na snagu sa danom donošenja i bit će objavljen na zvaničnom web portalu društva JP „RAD“ d.d Tešanj www.rad-tesanj.ba.



Direktor:

Libić Adnan, dipl.ing.maš.

U Tešnju dana 04.03.2021. godine

PRILOG 1. URNEK ZAHTJEVA

Ime i prezime/ naziv društva

Adresa/sjedište

JMBG i broj identifikacionog dokumenta/ ID-broj

Javno preduzeće „RAD“ d.d

Tešanj

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Ovim putem tražimo da mi/nam se u skladu sa članom 11. dostavi slijedeća informacija:

PODNOŠIOCI ZAHTJEVA

Potpis/ m.p

Prilog:

- fco identifikacionog dokumenta/poreznog uvjerenja
-

Datum: _____ .godine