

**J.U. ZAVOD ZA JAVNO
ZDRAVSTVO KANTONA
SARAJEVO**



**P.I. INSTITUTE FOR PUBLIC
HEALTH OF CANTON
SARAJEVO**

Direktorica: Dr med. sci. Balta Snježana, primarius

Adresa: dr. Mustafe Pintola br.1, 71210 Ilidža

Broj: 05.3.34—5317/16

Sarajevo, 10.10.2016. godine.

VODIČ

**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U J.U. ZAVOD
ZA JAVNO ZDRAVSTVO KANTONA SARAJEVO**



SADRŽAJ:

I Uvod.....	3
II Pravo na pristup informacijama.....	3
1.Lica koja mogu da traže informacije, te pod kojim uslovima.....	3
2. Pristup informacijama koje kontroliše Zavod a koje nisu javno objavljene.....	4
3.Adresa i informacije za kontakt Zavoda.....	5
4.Postupak u situaciji kada Zavod ne posjeduje traženu informaciju.....	5
5.Rokovi za rješavanje zahtjeva.....	6
6.Postupak nakon prijema zahtjeva za informacijama.....	6
7.Slučajevi kada Zavod može uskratiti pristup informacijama.....	6
8.Slučajevi kada Zavod odbije zahtjev za pristup informacijama.....	6
III Pristup ličnim informacijama.....	7
IV Troškovi umnožavanja.....	9

I. UVOD

Ovaj Vodič treba da pomogne zainteresiranim pojedincima, fizičkim i pravnim licima, kako mogu da pristupe informacijama koje su u posjedu i sa kojima raspolaže J.U. Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo(u daljem tekstu Zavod). Na podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama primjenjuju se: Zakon o slobodi pristupa informacijama u FBiH- u daljem tekstu Zakon - (“Sl.novine Federacije BiH” broj: 32/01 i 48/11)

Zavod je zdravstvena ustanova i zbog svoje specifične djelatnosti kada se radi o prikupljanju, obradi, analizi i distribuciji podataka radi u skladu sa Zakonom o evidencijama u oblasti zdravstva („Sl.Novine Federacije BiH“ br.37/12), Zakonom o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenta („Sl.Novine Federacije BiH,“ broj 40/10) i) i Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06 i 76/11).

Vodič daje informacije o pravima u skladu sa Zakonskim propisima i to:

- Uputstvo o postupku podnošenju zahtjeva;
- Obavještava podnosioca zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se J.U.Zavod za javno zdravstvo mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- Obavještava podnosioca zahtjeva o okolnostima pod kojim pristup traženim informacijama može biti uskraćen;
- Uputstvo o podnošenju žalbi, na donešene odluke, sa rokovima i adresom organa kojem se žalba podnosi;
- Podatke o ovlaštenom licu za informisanje ispred Zavoda;
- Regulisanje troškova umnožavanja traženih informacija.

II. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Lica koja mogu da traže informacije, te pod kojim uslovima

U skladu sa načelom slobodnog pristupa, korisnik prava na pristup informacijama, koje su u domenu rada i pod kontrolom Zavoda, može biti bilo koje fizičko ili pravno lice. Informacije koje su pod kontrolom Zavoda sadržane su u Indeks – registru, koji je u prilogu ovog Vodiča.

Informacija je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući i svaku kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasificirana.

Zavod neće ispitivati opravdanost zahtjeva za pristup informacijama, niti će zahtijevati obrazloženje zahtjeva. Pristup informacijama biće odobren, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH.

2. Pristup informacijama koje kontroliše Zavod a koje nisu javno objavljene

Javnosti su dostupne informacije koje su vezane za osnovnu djelatnost Zavoda i druge informacije koje je Zavod, prema zakonskim propisima, obavezan da objavljuje na internetskoj stranici i drugim sredstvima informisanja.

Informacijama koje nisu javno objavljene a sa kojima Zavod raspolaže može se pristupiti podnošenjem zahtjeva.

Način pristupa informaciji može biti:

- Neformalni
- Formalni

Kod neformalnog načina poželjno je kontaktirati saradnika za informisanje putem telefona, fax-a ili lično kako bi se dobile prave informacije o posjedovanju istih od strane Zavoda, te kako bi se proces dobijanja informacija objasnio i učinio jednostavnijim.

Kod formalnog načina korisnik prava na pristup informacijama prije podnošenja zahtjeva treba da precizno isplanira i utvrdi informacije kojima želi da pristupi, te da utvrdi da li se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

Zahtjev za pristup informacijama mora da :

- bude u pisanom obliku, na jednom od službenih jezika Federacije,
- da sadrži naziv i sjedište Zavoda kojem se podnosilac zahtjeva obraća;
- da sadrži ime i prezime, te adresu podnosioca zahtjeva;
- da sadrži dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacija kako bi se omogućilo da uz razuman napor Zavod pronađe i pripremi tražene informacije.

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi ili ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, Zavod će u roku najkasnije do osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva o nemogućnosti izdavanja informacije iz navedenih razloga, te da je zahtjev potrebno dopuniti i on će se smatrati novim zahtjevom.

Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se osigura dokaz o podnošenju – potvrda o prijemu ili broj protokola sa datumom podnošenja zahtjeva.

3. Adresa i informacije za kontakt Zavoda

Kontakt adresa za podnošenje zahtjeva za pristup informacijama:

J.U.Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo

Mustafe Pintola br1/III

71000 Sarajevo

Tel: 033/ 624-470

Fax: 033/627-889

Web: <http://www.zzjzks.ba>

E-mail: gzavod@bih.net.ba

U zavisnosti od zahtjeva za pristup informacijama, Direktor Zavoda imenuje kontakt osobu za informisanje, za taj konkretni zahtjev, kojeg će rješavati i biti odgovoran za realizaciju istog.

4. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom

Ako Zavod nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu zbog nedostatka formalnih uvjeta koje zahtjev mora ispuniti on će, što je prije moguće, ali najkasnije osam dana od dana prijema zahtjeva, rješenjem obavjestiti podnosioca zahtjeva, da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga.

Rješenjem će se podnosioc zahtjeva obavijestiti o slijedećem :

- mogućnosti podnošenja žalbe određenom organu kome žalba treba biti upućena, uključujući neophodne podatke za kontaktiranje takvog organa, kao i troškove podnošenja žalbe.
- obaviješten o pravu obraćanja ombudsmenu, a sadržavat će i sve neophodne informacije za kontaktiranje.
- o svim specifičnim pitanjima koja mogu razjasniti zahtjev, kao i kopiju ovog Vodiča.
- da će se preinačeni zahtjev tretirati kao novi zahtjev.

5. Postupak u situaciji kada Zavod ne posjeduje traženu informaciju

U situacijama kada Zavod nema informaciju traženu zahtjevom ili nema pristup traženoj informaciji, obavezan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam (8) dana od prijema zahtjeva, dostavi zahtjev pravnom licu ili instituciji koja može da postupi po tom zahtjevu i o tome Zavod pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

6. Rokovi za rješavanje zahtjeva

U roku najkasnije do petnaest (15) dana od dana prijema zahtjeva za traženu informaciju koju posjeduje, Zavod je dužan da rješenje o odobrenju zahtjeva dostavi podnosiocu zahtjeva. Taj rok može da se produži za dodatnih 15 dana u posebnim okolnostima, a

podnositelja zahtjeva o tome, Zavod mora obavijestiti u roku najkasnije do osam (8) dana od prijema zahtjeva.

Podnosilac zahtjeva mora biti obaviješten o svim radnjama i razlozima produženja roka a to su:

- Ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije i
- Ukoliko je Zavod dužan da obavijesti treću stranu da će zbog postojanja javnog interesa, saopštiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopštavanja

7.Postupak nakon prijema zahtjeva za informacijama

Kada Zavod odobri pristup informacijama u cjelosti ili djelimično, o tome obavještava podnosioca zahtjeva.

Ako se podnosilac zahtjeva za traženu informaciju obrati Zavodu na neformalan način, Zavod obavještava podnosioca zahtjeva na isti način (dopisom, telefonom, lično i dr.).

Ako se podnosilac zahtjeva za traženu informaciju obrati Zavodu na formalan način, Zavod obavještava podnosioca zahtjeva Rješenjem.

Rješenjem se utvrđuju mogućnosti ličnog pristupa i uvida u informaciju u prostorijama Zavoda u vrijeme koje prihvatljivo i za zaposlenike Zavoda i za podnosioca zahtjeva, ili se, ako je informacija kraća od deset strana informacija dostavlja podnosiocu zahtjeva u pisanoj formi.

Popis informacija u Zavodu naveden je u „Indeks registru“, koji je dostupan u pismenom obliku u prostorijama Zavoda i na web stranici Zavoda i besplatan je.

8.Slučajevi kada Zavod može uskratiti pristup informacijama

Postoje slučajevi kada pristup informacijama može biti ograničen radi zaštite drugih zakonom zaštićenih interesa. U skladu sa Zakonom podnosilac zahtjeva može da ostvari pristup informacija koje su u posjedu Zavoda, osim kada određenu informaciju u skladu sa Zakonom izuzme od objavljivanja. Zavod može da utvrdi izuzetke u pojedinačnim slučajevima i to:

Izuzeci u vezi oblasti djelovanja Zavoda;

- Izuzeci u slučaju kada Zavod utvrdi da se saopštavanjem informacija može osnovano očekivati izazivanje značajna šteta za legitimne ciljeve BIH (interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti; sprečavanje i otkrivanje kriminala u zdravstvu; zaštita postupka donošenja odluka u Zavodu, uključujući davanja mišljenja, savjeta ili preporuka sa izuzetkom činjeničnih, statističkih naučnih ili tehničkih informacija (član 6. Zakona)
- Zaštita procesa donošenja odluke od strane Zavoda u davanju mišljenja, savjeta ili preporuka od strane Zavoda, zaposlene osobe u Zavodu, ili svake osobe koja vrši aktivnosti za ili u ime Zavoda, a ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.
- Izuzetak u vezi povjerljivih komercijalnih informacija u slučaju kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, a čije objavljivanje bi moglo da prouzrokuje štetu trećoj strani. U ovakvim situacijama Zavod je dužan da bez odlaganja pismeno obavijesti treću stranu o pojedinostima

zahtjeva i upozoriti će da će informacija biti saopštena ukoliko u roku od petnaest (15) dana, treća strana ne obavijesti Zavod da je tražena informacija povjerljiva i ne navede razloge zbog kojih bi njenim saopštenjem mogla nastupiti šteta (član 7. Zakona).

- Izuzetak kod zaštite privatnosti, kada će Zavod uskratiti informaciju podnosiocu zahtjeva ako osnovano utvrdi da ona uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe (član 8. Zakona).

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, Zavod će izdvojiti taj dio i saopštiti ostatak informacije, osim ako usljed ovakvog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

Zavod će razmatranjem svakog zahtjeva za pristup informacijama, utvrđivati postojanje osnova za primjenu nekog od naprijed navedenih izuzetaka.

Međutim, čak i onda kada je utvrđena osnova za izuzeće određene informacije, Zavod može da objavi ili da saopšti informaciju u cjelosti ili djelimično ako je to opravdano javnim interesom. Pri tome treba uzeti u obzir svaku korist i štetu koje mogu da nastanu saopštavanjem informacija. Prilikom donošenja odluke da li je saopštavanje informacija opravdano javnim interesom, Zavod će razmatriti okolnosti naročito uključujući bilo koji oblik nepoštivanja zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u objavljivanju službene dužnosti, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.

Ako je tražena informacija utvrđena kao izuzetak u smislu Zakona (čl. 7. i čl.8.) u javnom interesu, Zavod mora Rješenjem da obavijesti treću stranu da će tražene informacije saopštiti po isteku roka od petnaest (15) dana od dana prijema tog rješenja. Rješenje mora da sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku ili adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe te upute o pravu obraćanja instituciji Ombudsmena BiH sa neophodnim podacima za kontaktiranje ombudsmena.

9. Slučajevi kada Zavod odbije zahtjev za pristup informacijama

Ako Zavod odbije zahtjev za pristup informacijama u cjelosti ili djelimično, o tome će da obavijesti podnosioca zahtjeva, pri čemu će navesti razloge za odbijanje pristupa informaciji i zakonski osnov za izuzeće od pristupa informaciji, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja i uzimanje u obzir faktora javnog interesa. Zavod će pružiti sve neophodne informacije o pravu na podnošenje žalbe.

U tom slučaju podnosilac zahtjeva za informacijama, kojem je zahtjev odbijen može da:

- Na odluku Zavoda donesenu u prvostepenom postupku uloži Žalbu Upravnom odboru Zavoda
- Ukoliko nije zadovoljan drugostepenom odlukom povodom žalbe, može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda
- Žalbu dostaviti Ombudsmenu za ljudska prava, a koja se može dostaviti u bilo kojoj fazi postupka za pristup informaciji

Posebnu pažnju treba obratiti na rokove za podnošenje žalbi, a koji su precizno definisani ovim Zakonom, i u slučaju propuštanja istih gubi se pravo na podnošenje žalbe.

Kontakt adrese Ombudsmena za ljudska prava BiH su:

Banja Luka

Sjedište institucije
Akademika Jovana Surutke br.13
78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina
Tel/Fax: +387 51 303 992
bl.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

Sarajevo

Područni ured
Grbavička br.4
71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina
Tel: +387 33 666 006
Fax: +387 33 666 007
info@ombudsmen.gov.ba

III. PRAVO NA PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

Zakon predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života pojedinca. Pored općih podataka koje mora da sadrži zahtjev za pristup informacijama (mora biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika u BiH i mora dati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, te da sadrži ime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu), zahtjev za pristup ličnim informacijama mora, biti sačinjen samo od strane fizičkog lica na kojeg se isti odnosi, ili od strane zakonskog zastupnika podnosioca zahtjeva ili od lica kojeg je podnosilac zahtjeva ovlastio u pisanoj formi za pristup informaciji. Ako je zahtjev sačinjen od strane lica na koje se odnosi, ovo lice će potpisati zahtjev i pokazati svoj zakonom utvrđen lični dokument sa fotografijom. Ako je zahtjev sačinjen od strane zakonskog zastupnika podnosioca zahtjeva ili lica koje je ovlašteno za pristup informaciji, to lice će potpisati zahtjev, pokazati svoj zakonom utvrđen lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć, kao i kopiju zakonom utvrđenog ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Svako lice ima pravo osigurati da njegove lične informacije koje su pod kontrolom Zavoda budu tačne ili, u odnosu na svrhu prikupljanja ili korištenja informacija, da budu aktuelne, kompletne, relevantne za zakonsku namjenu zbog koje su pohranjene, te da na bilo koji drugi način nisu pogrešne.

Nakon odobravanja pristupa ličnim informacijama, podnosilac zahtjeva može podnijeti:

- zahtjev za izmjenu. Zahtjev za izmjenu može se odbaciti samo ako Zavod opravdano utvrdi da informacije na koje se zahtjev odnosi ispunjavaju uvjete propisane zakonom za lične informacije. Ako je zahtjev odbačen, Zavod rješenjem o tome obavještava podnosioca zahtjeva, a rješenje mora ispunjavati uvjete utvrđene u članu 14. stav 3. Zakona;

- komentar koji se dodaje na lične informacije. Komentar mora potpisati podnosilac zahtjeva, te se mora odnositi na informacije na koje se dodaje. Zavod će što je moguće prije, ali najkasnije 15 dana od dana prijema komentara dopisom obavjestiti podnosioca zahtjeva da je takav komentar dodan informacijama.

IV. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

U skladu sa Zakonom Zavod ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnošenje zahtjeva, rješenja ili obavještenja u smislu ovog Zakona. Naknada za izvršenje usluga umnožavanja naplaćuje se u skladu sa Odlukom Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, br.12/01), i to:

- 0,5 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- 5 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Prvih deset (10) strana umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem strana podnosilac zahtjeva plaća unaprijed.



DIREKTORICA

Balta
Dr. sc. med. Snježana Balta, primarius