



VODIČ
ZA PODNOSIOCE ZAHTJEVA U SMISLU ZAKONA O SLOBODI
PRISTUPA INFORMACIJAMA U BOSNI I HERCEGOVINI

Sarajevo, februara 2009.godine

1. UVOD

S ciljem da se svakom fizičkom i pravnom licu pomogne da ostvari svoja prava u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini («Službeni glasnik BiH», br. 28/00 i 45/06), Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Centralna izborna komisija BiH) sačinila je ovaj vodič.

Vodič vam pomaže da saznate detalje o pristupu informacijama koje su u posjedu i kojima raspolaže Centralna izborna komisija BiH.

Nadamo se da će vam informacije u ovom vodiču biti korisne.

2. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Svoje pravo na pristup informacijama možete ostvariti podnošenjem pisanog zahtjeva koji treba ispunjavati sljedeće uslove:

- da je u pisanoj formi, i to na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini,
- da sadrži dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da Centralna izborna komisija BiH pronađe tu informaciju,
- da sadrži ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu, a po mogućnosti, i broj telefona,
- način na koji se želi pristupiti informacijama.

Zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju može podnijeti samo lice na koje se odnosi informacija, odnosno zakonski zastupnik ili opunomoćenik. Lice na koje se odnosi informacija pri podnošenju zahtjeva dužno je službeniku za informiranje pokazati ličnu kartu ili drugi lični dokument s fotografijom, ili uz zahtjev priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć. "Lična informacija" je svaka informacija koja se odnosi na fizičko lice koje se može direktno ili indirektno identificirati činjenicama kao što su, ali nisu ograničene na, identifikacioni broj ili fizički, mentalni, ekonomski, etnički, vjerski, kulturni ili socijalni identitet tog lica.

3. ROKOVI

Centralna izborna komisija BiH, na zahtjev podnesen u skladu sa Zakonom i ovim vodičem, odgovorit će u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, odnosno u roku od osam dana ako nije u mogućnosti dostaviti traženu informaciju.

4. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

Podnosilac zahtjeva plaća troškove umnožavanja u skladu s Odlukom Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija ("Službeni glasnik BiH", br. 12/01).

Prvih deset strana umnožavanja materijala standardne veličine je besplatno, a iznos troškova umnožavanja više od ove količine je sljedeći:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine,
- 10 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.

Navedeni iznos uplaćuje se unaprijed na račun:

Banka: CENTRALNA BANKA BOSNE I HERCEGOVINE

Broj računa: 000 003 00000001 45

Poziv na broj: 37111 s naznakom - usluge informiranja Centralne izborne komisije BiH

5. JEDNOSTAVNIJI NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA

Prije formalnog podnošenja zahtjeva, Centralna izborna komisija BiH daje mogućnost neformalnog pristupa traženim informacijama koje se nalaze na veb-stranici Centralne izborne komisije BiH (www.izbori.ba) ili se mogu dobiti telefonskim kontaktom sa stručnim savjetnikom za odnose s javnošću Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH.

6. IZUZETAK U VEZI S POVJERLJIVOM INFORMACIJOM

Dosjei Centralne izborne komisije BiH održavaju se tako da se osigura razlikovanje javnih i povjerljivih arhiva. Klasifikacija povjerljive, strogo povjerljive i druge pošte vrši se u skladu s Uredbom o kancelarijskom poslovanju.

Prilikom razmatranja svakog pojedinačnog zahtjeva, podnosilac zahtjeva bit će obaviješten u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva ako se njegovom zahtjevu ne može udovoljiti, jer je tražena informacija povjerljiva.

7. PRAVO NA ŽALBU

Podnosilac zahtjeva ima pravo podnijeti prigovor Centralnoj izbornoj komisiji BiH ako smatra da je njegovo pravo koje proizlazi iz Zakona povrijeđeno.

Ako podnosilac zahtjeva nije zadovoljan odlukom Centralne izborne komisije BiH po prigovoru, zaštitu može tražiti kod nadležnog suda.

Odgovor ili odluka Centralne izborne komisije BiH uvijek će sadržavati pouku o pravnom lijeku.

8. PRILOZI

Obrazac zahtjeva za pristup informacijama i index registar informacija kojima raspolaže Centralna izborna komisija BiH u prilogu su ovog vodiča.

Vodič s priložima bit će dostavljen ombudsmenu u Bosni i Hercegovini, javnim bibliotekama, kao i svakoj pravnoj biblioteci u Bosni i Hercegovini.



ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini, zahtijevam pristup sljedećim informacijama:

IME I PREZIME PODNOSIOCA ZAHTJEVA: _____

ADRESA: _____

NAPOMENA:

Zahtjev za pristup ličnoj informaciji mora sačiniti i potpisati fizičko lice na koje se odnosi tražena informacija ili zakonski zastupnik, odnosno opunomoćenik. Prilikom podnošenja zahtjeva za pristup ličnoj informaciji potrebno je predočiti identifikacioni dokument sa slikom, odnosno dokaz o zakonskom zastupanju ili punomoć.

POTPIS PODNOSIOCA ZAHTJEVA: _____

INDEKS REGISTAR INFORMACIJA KOJIM RASPOLAŽE CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA BiH

1. UVOD

U skladu sa Izbornim zakonom BiH, Centralna izborna komisija BiH osnovala je Sekretarijat koji obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove i kojim rukovodi generalni sekretar. Sekretarijat Centralne izborne komisije BiH sastoji se od sljedećih organizacionih jedinica:

1. **Službe za reviziju finansijskog poslovanja u Centralnoj izornoj komisiji BiH**
2. **Kabineta Centralne izborne komisije BiH**
3. **Sektora za pravne poslove i provođenje Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH**
 - a) Odsjek za pravne poslove
 - b) Odsjek za provođenje Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH
4. **Sektora za izbore i informacione tehnologije**
 - a) Odsjek za izbore
 - b) Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije
5. **Sektora za finansijske i opće poslove**
 - a) Odsjek za materijalno-finansijske poslove
 - b) Odsjek za operativne i zajedničke poslove

Služba za reviziju finansijskog poslovanja u Centralnoj izornoj komisiji BiH obavlja poslove pregleda i kontrole finansijskih izvještaja koje podnose političke stranke u skladu sa Izbornim zakonom BiH i Zakonom o finansiranju političkih stranaka. Služba za reviziju finansijskog poslovanja u Centralnoj izornoj komisiji BiH (kada se steknu uslovi) podnosi završni izvještaj i izdaje potvrdu o obavljenoj reviziji.

Kabinet Centralne izborne komisije BiH obavlja poslove koji se odnose na potrebe Centralne izborne komisije BiH u pripremi materijala, prijedloga, mišljenja u vezi s realiziranjem programskih aktivnosti Centralne izborne komisije BiH. U Kabinetu se pripremaju sjednice Centralne izborne komisije BiH, nadzire provođenje zaključaka, praćenje i s tim u vezi Kabinet upoznaje Centralnu izbornu komisiju BiH s dinamikom izvršavanja obaveza. Kabinet obavlja operativnu koordinaciju rada između organizacionih jedinica - odsjeka i drugo.

Sektor za pravne poslove i provođenje Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH

1. **Odsjek za pravne poslove** obavlja poslove koji se odnose na: predlaganje i davanje preporuka za donošenje zakona, izmjena i dopuna zakona koje primjenjuje Centralna izborna komisija BiH, vrši pripremu radnih tekstova, nacрта, prijedloga i usvojenih tekstova procedura i pravila za provođenje zakona, ugovora, daje pravno-stručna mišljenja i tumačenja odredbi zakona i procedura koje verificira Centralna izborna komisija BiH kada je to potrebno. Priprema prijedloge normativnih akata Sekretarijata. Pruža pravnu stručnu pomoć odsjecima u Sekretarijatu i obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.
2. **Odsjek za provođenje Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH** obavlja poslove izrade prijedoga mišljenja, zaključaka, odluka i drugih akata iz nadležnosti

Centralne izborne komisije BiH a u vezi s provođenjem Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH, Zakona o sukobu interesa u organima vlasti Federacije BiH i Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti Brčko Distrikta BiH. Obavlja poslove potrebne za vođenje postupka za utvrđivanje sukoba interesa. Priprema periodične izvještaje o radu Centralne izborne komisije BiH na provođenju zakona.

Sektor za izbore i informacione tehnologije

- 1. Odsjek za izbore** obavlja poslove primjene procedura za registraciju birača i organizira rukovođenje procesom registracije, uspostavljanja i provođenja programa registracije poštom, koordinira i nadzire proces registracije birača i glasanja poštom, priprema smjernice o identifikaciji, rukovođenju i operaciji centra za birački spisak, upravlja centralnim biračkim spiskom, osigurava tačnost podataka konačnog biračkog spiska. Osigurava sve tehničke aspekte pripremanja izbora, pripremanje pravila i procedura za provođenje izbornog zakonodavstva, izrađuje budžet za provođenje izbora, osigurava da sve tehničke pripreme budu u skladu sa Izbornim zakonom BiH, izbornim zakonima entiteta, priprema instrukcije za rad organa za provođenje izbora, priprema dinamiku i distribuciju glasačkih listića i izbornog materijala nadležnim izbornim komisijama, osigurava obuku članova izbornih komisija, priprema izvještaj generalnom sekretaru o svojim aktivnostima u vezi s organiziranjem i provođenjem izbora. Nadalje, obavlja poslove izrade procedura za proces evidentiranja političkih subjekata koji se prijavljuju za izbore, izradu nacrtu svih obrazaca koji se koriste u procesu evidentiranja političkih subjekata, ažuriranje listi lica kojima je zabranjena kandidatura, organiziranje distribucije certifikata izabranim zvaničnicima, edukacija i informira birače o izbornom procesu i izborima, obavlja poslove u vezi s provođenjem izbornih rezultata.
- 2. Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije** pruža sve usluge iz domena informacionih tehnologija svim odsjecima u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH kako za potrebe provođenja izbora, tako i za unutrašnje funkcioniranje Sekretarijata, kao i za obavljanje svih ostalih zadataka povjerenih Centralnoj izornoj komisiji BiH. To obuhvata izradu svih potrebnih softverskih paketa, organiziranje unosa podataka i obuke korisnika, administraciju i ažuriranje baze podataka, pružanje informacija, pripremu izvještaja, statističke analize i održavanje veb-stranice. Brine o sigurnosti podataka i zaštiti mreže, instalaciji i održavanju softvera i hardvera, te pružanju tehničke podrške svim zaposlenim u Sekretarijatu. Proučava smjernice u razvoju informacionih tehnologija, te prati svjetske trendove u toj oblasti radi unapređenja poslovanja.

Sektor za finansijske i opće poslove

- 1. Odsjek za materijalno-finansijske poslove** obavlja sljedeće poslove i zadatke: prati izvršenje finansijskog plana i budžeta; priprema periodične i godišnje obračune; kontrolira ispravnost finansijske dokumentacije i unosi je u jedinstveni sistem trezora; vrši knjigovodstveno kontiranje; priprema izvještaje o sredstvima i njihovom utrošku prema pozicijama; vrši obračun ličnih primanja, doprinosa, poreza, putnih troškova i drugih naknada; vrši nabavku stalnih sredstava i opreme, kancelarijskog i drugog potrošnog materijala, štampe, službenih glasila i druge stručne literature; brine o servisiranju i održavanju tehničkih uređaja.
- 2. Odsjek za operativne i zajedničke poslove** obavlja poslove koji se odnose na: kadrovsku politiku, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, potrebne evidencije koje proističu iz radnog odnosa, ostvarivanje prava iz zdravstvenog i penzionog osiguranja, vođenje evidencije o pečatima Sekretarijata, koordiniranje rada između službi, poslove pisarnice, poslove arhive, ekonomata (skladišta), kurirske poslove, daktilografske, poslove prijevoza službenika Sekretarijata, nabavku robe i kancelarijskog materijala, kao i druge opće poslove koji su zajednički za Sekretarijat.

2. VRSTE INFORMACIJA

U nastavku ovog indeks registra navodimo samo one organizacione jedinice Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH koje rapolažu određenim vrstama informacija:

Služba za reviziju finansijskog poslovanja u Centralnoj izbornoj komisiji BiH:

- Finansijski izvještaji političkih subjekata za period koji počinje tri mjeseca prije dana podnošenja prijave za ovjeru za učešće na izborima (Poglavlje 15. Izbornog zakona BiH),
- Finansijski izvještaji političkih subjekata za period od dana podnošenja prijave za ovjeru za izbore do dana ovjere rezultata izbora (Poglavlje 15. Izbornog zakona BiH),
- Finansijski izvještaji političkih stranaka za svaku kalendarsku godinu (Zakon o finansiranju političkih stranaka).
- Izvještaji o izvršenoj reviziji finansijskih izvještaja političkih stranaka

Odsjek za pravne poslove:

- Zakoni i podzakonski akte čije je provođenje u nadležnosti Centralne izborne komisije BiH,
- Odluke koje je donijela Centralna izborna komisija BiH.

Odsjek za provođenje Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH:

- Evidencija izabranih i imenovanih zvaničnika koje je Centralne izborna komisija BiH sankcionirala zbog kršenja Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH, Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji BiH i Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti Brčko Distrikta BiH.

Odsjek za izbore:

- Centralni birački spisak,
- Evidencija općinskih izbornih komisija,
- Evidencija sankcioniranih članova organa za provođenje izbora,
- Evidencija centara za birački spisak,
- Evidencija političkih subjekata koji podnose zahtjev za ovjeru učešća na izborima i koji učestvuju na izborima,
- Izjave o imovinskom stanju izabranih zvaničnika,
- Rezultati provedenih izbora.

Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije:

- Statistički podaci o biračima,
- Statistički podaci o rezultatima izbora i druge statistike.

Odsjek za materijalno-finansijske poslove:

- Budžet Centralne izborne komisije BiH i izvršenje budžeta,
- Stanje sredstava blagajne, materijalnih sredstava i sredstava programa posebne namjene (izbori).

Napomena: Sve navedene vrste informacija uglavnom su dostupne javnosti na veb-stranici Centralne izborne komisije BiH, (www.izbori.ba) .