



**ВОДИЧ
ЗА ПОДНОСИОЦЕ ЗАХТЈЕВА У СМИСЛУ ЗАКОНА О СЛОБОДИ
ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ**

Сарајево, фебруар 2009. године

1. УВОД

С циљем да се сваком физичком и правном лицу помогне да оствари своја права у складу са Законом о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини («Службени гласник БиХ», бр. 28/00 и 45/06), Централна изборна комисија Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна изборна комисија БиХ) сачинила је овај водич.

Водич вам помаже да сазнате детаље о приступу информацијама које су у посједу и којим располаже Централна изборна комисија БиХ.

Надамо се да ће вам информације у овом водичу бити корисне.

2. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Своје право на приступ информацијама можете остварити подношењем писаног захтјева који треба да:

- буде у писаној форми, и то на једном од језика у службеној употреби у Босни и Херцеговини,
- садржи довољно података о природи и садржају тражене информације, како би се омогућило да Централна изборна комисија БиХ пронађе ту информацију,
- садржи име и презиме подносиоца захтјева и његову адресу, а по могућности и број телефона,
- садржи начин на који се жели приступити информацијама.

Захтјев који се односи на личну информацију може поднијети само лице на које се односи информација, односно законски заступник или опуномоћеник. Лице на које се односи информација при подношењу захтјева дужно је да службенику за информисање покаше личну карту или други лични документ са фотографијом, или да уз захтјев приложи доказ о законском заступању, односно пуномоћ. "Лична информација" је свака информација која се односи на физичко лице које се може директно или индиректно идентификовати чињеницама као што су, али нису ограничене на идентификациони број или физички, ментални, економски, етнички, вјерски, културни или социјални идентитет тога лица.

3. РОКОВИ

Централна изборна комисија БиХ, на захтјев поднесен у складу са законом и овим водичем, одговориће у року од 15 дана од дана пријема захтјева, односно у року од осам дана уколико није у могућности да достави тражену информацију.

4. ТРОШКОВИ УМНОЖАВАЊА

Подносилац захтјева плаћа трошкове умножавања у складу са Одлуком Савјета министара о трошковима умножавања захтијеваних информација («Службени гласник БиХ», број 12/01). Првих десет страница умножавања материјала стандардне величине је бесплатно, а износ трошкова умножавања више од овог броја страница је сљедећи:

- 0,50 KM за сваку страницу стандардне величине,
- 10 KM по дискети за електронску документацију.

Наведени износ уплаћује се унапријед на рачун:

Банка: ЦЕНТРАЛНА БАНКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Број рачуна: 000 003 00000001 45

Позив на број: 37111 са назнаком - услуге информисања Централне изборне комисије БиХ

5. ЈЕДНОСТАВНИЈИ НАЧИН ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Прије формалног подношења захтјева, Централна изборна комисија БиХ пружа могућност неформалног приступа траженим информацијама које се налазе на веб-страници Централне изборне комисије БиХ (www.izbori.ba), или се могу добити телефонским контактом са стручним савјетником за односе с јавношћу Секретаријата Централне изборне комисије БиХ.

6. ИЗУЗЕТАК У ВЕЗИ СА ПОВЈЕРЉИВОМ ИНФОРМАЦИЈОМ

Досијеи Централне изборне комисије БиХ одржавају се на начин да се обезбиједи разликовање јавних и повјерљивих архива. Класификација повјерљиве, строго повјерљиве и друге поште врши се у складу са Уредбом о канцеларијском пословању.

Приликом разматрања сваког појединачног захтјева, подносилац захтјева ће бити обавијештен у року од осам дана од дана пријема захтјева уколико се његовом захтјеву не може удовољити јер је тражена информација повјерљива.

7. ПРАВО НА ЖАЛБУ

Подносилац захтјева има право да поднесе приговор Централној изборној комисији БиХ уколико сматра да је његово право које произлази из Закона повријеђено.

Ако подносилац захтјева није задовољан одлуком Централне изборне комисије БиХ по приговору, може тражити заштиту код надлежнога суда.

Одговор или одлука Централне изборне комисије БиХ увијек ће садржавати поуку о правном лијеку.

8. ПРИЛОЗИ

Образац захтјева за приступ информацијама и индекс регистар информација којима располаже Централна изборна комисија БиХ су у прилогу овог водича.

Водич са прилозима биће достављен омбудсмену у Босни и Херцеговини, јавним библиотекама, као и свакој правној библиотеци у Босни и Херцеговини.



ЗАХТЈЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

На основу Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини захтијевам приступ следећим информацијама:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА: _____

АДРЕСА: _____

НАПОМЕНА:

Захтјев за приступ личној информацији мора сачинити и потписати физичко лице на које се односи тражена информација или законски заступник, односно опуномоћеник. Приликом подношења захтјева за приступ личној информацији, потребно је предочити идентификациони документ са сликом, односно доказ о законском заступању или пуномоћу.

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЈЕВА: _____

ИНДЕКС РЕГИСТАР ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМ РАСПОЛАЖЕ ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА БИХ

1. УВОД

У складу са Изборним законом Босне и Херцеговине, Централна изборна комисија БиХ основала је Секретаријат који обавља стручне и административно-техничке послове и којим руководи генерални секретар.

Секретаријат Централне изборне комисије БиХ састоји се од следећих организационих јединица:

1. **Служба за ревизију финансијског пословања у Централној изборној комисији БиХ**
2. **Кабинет Централне изборне комисије БиХ**
3. **Сектор за правне послове и спровођење Закона о сукобу интереса у институцијама власти БиХ**
 - а) **Одсјек за правне послове**
 - б) **Одсјек за спровођење Закона о сукобу интереса у институцијама власти БиХ**
4. **Сектор за изборе и информационе технологије**
 - а) **Одсјек за изборе**
 - б) **Одсјек за информационо-комуникационе технологије**
5. **Сектор за финансијске и опште послове**
 - а) **Одсјек за материјално-финансијске послове**
 - б) **Одсјек за оперативне и заједничке послове**

Служба за ревизију финансијског пословања у Централној изборној комисији БиХ обавља послове прегледа и контроле финансијских извјештаја које подносе политичке партије у складу са Изборним законом Босне и Херцеговине и Законом о финансирању политичких партија. Служба за ревизију финансијског пословања у Централној изборној комисији БиХ (када се стекну услови) подноси завршни извјештај и издаје потврду о обављеној ревизији.

Кабинет Централне изборне комисије БиХ обавља послове који се односе на потребе Централне изборне комисије БиХ у припреми материјала, предлога, мишљења у вези са реализовањем програмских активности Централне изборне комисије БиХ. Кабинет припрема сједнице Централне изборне комисије БиХ, надзире спровођење закључака, праћење и с тим у вези Кабинет упознаје Централну изборну комисију БиХ с динамиком извршавања обавеза. Кабинет обавља оперативну координацију рада између организационих јединица - одсјека и друго.

Сектор за правне послове и спровођење Закона о сукобу интереса у институцијама власти БиХ

1. **Одсјек за правне послове** обавља послове који се односе на: предлагање и давање препорука за доношење закона, измјена и допуна закона које спроводи Централна изборна комисија БиХ, припрема радне текстове, нацрте, предлоге и усвојене текстове

процедура и правила за спровођење закона, уговора, даје правно-стручна мишљења и тумачења одредаба закона и процедура које верификује Централна изборна комисија БиХ када је то потребно. Припрема предлоге нормативних аката Секретаријата. Пружа правну стручну помоћ одсјецима у Секретаријату и обавља и друге послове из своје надлежности.

- 2. Одсјек за спровођење Закона о сукобу интереса у институцијама власти БиХ** обавља послове израде предлога мишљења, закључака, одлука и других аката из надлежности Централне изборне комисије БиХ, а у вези са спровођењем Закона о сукобу интереса у институцијама власти БиХ, Закона о сукобу интереса у органима власти Федерације БиХ и Закона о сукобу интереса у институцијама власти Брчко Дистрикта БиХ. Обавља послове потребне за вођење поступка за утврђивање сукоба интереса. Припрема периодичне извјештаје о раду Централне изборне комисије БиХ на спровођењу закона.

Сектор за изборе и информационе технологије

- 1. Одсјек за изборе** обавља послове примјене процедура за регистрацију бирача и организује руковођење процесом регистрације, успостављања и реализације програма регистрације путем поште, координира и надзире процес регистрације бирача и гласања поштом, припрема смјернице о идентификацији, руковођењу и операцији центра за бирачки списак, управља централним бирачким списком, обезбјеђује тачност података коначног бирачког списка. Обезбјеђује све техничке аспекте припремања избора, припремање правила и процедура за спровођење изборног законодавства, израђује буџет за спровођење избора, обезбјеђује да све техничке припреме буду у складу са Изборним законом БиХ, изборним законима ентитета, припрема инструкције за рад органа за спровођење избора, припрема динамику и дистрибуцију гласачких листића и изборног материјала надлежним изборним комисијама, обезбјеђује обуку чланова изборних комисија, припрема извјештај генералном секретару о својим активностима у вези са организовањем и спровођењем избора. Надаље, израђује процедуре за процес евидентирања политичких субјеката за изборе, израђује нацрте свих образаца који се користе у процесу евидентирања политичких субјеката, ажурира листу лица којима је забрањена кандидатура, организује дистрибуцију сертификата изабраним званичницима, едукује и информише бираче о изборном процесу и изборима, обавља послове у вези са спровођењем изборних резултата.
- 2. Одсјек за информационо-комуникационе технологије** пружа све услуге из домена информационих технологија свим одсјецима унутар Секретаријата Централне изборне комисије БиХ за потребе спровођења избора те за унутрашње функционисање Секретаријата, као и за обављање свих осталих задатака повјерених Централној изборној комисији БиХ. То обухвата израду свих потребних софтверских пакета, организовање уноса података и обуке корисника, администрацију и ажурирање базе података, пружање информација, припремање извјештаја, статистичке анализе и одржавање веб-странице. Брине о сигурности података и заштити мреже, инсталацији и одржавању софтвера и хардвера, те пружању техничке подршке свим запосленим у Секретаријату. Проучава смјернице у развоју информационих технологија, те прати свјетске трендове у тој области ради унапређења пословања.

Сектор за финансијске и опште послове

- 1. Одсјек за материјално-финансијске послове** обавља сљедеће послове и задатке: прати извршење финансијског плана и буџета, припрема периодичне и годишње обрачуне, контролише исправност финансијске документације и уноси је у јединствени систем трезора, врши књиговодствено контирање, припрема извјештаје о средствима и њиховом утрошку према позицијама, врши обрачун личних примања,

доприноса, пореза, путних трошкова и других накнада, врши набавку сталних средстава и опреме, канцеларијског и другог потрошног материјала, штампе, службених гласила и друге стручне литературе; брине о сервисирању и одржавању техничких уређаја.

- 2. Одсјек за оперативне и заједничке послове** обавља послове који се односе на: кадровску политику, заснивање и престанак радног односа, потребне евиденције које проистичу из радног односа, остваривање права из здравственог и пензијског осигурања, вођење евиденције о печатима Секретаријата, координирање рада између служби, послове писарнице, послове архиве, економата (складишта), курирске послове, дактилографске послове, послове превоза службеника Секретаријата, набавку робе и канцеларијског материјала, као и друге опште послове који су заједнички за Секретаријат.

2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА

У наставку овог индекса регистра наводимо само оне организационе јединице Секретаријата Централне изборне комисије које располажу одређеним врстама информација:

Служба за ревизију финансијског пословања у Централној изборној комисији БиХ:

- Финансијски извјештаји политичких субјеката за период који почиње три мјесеца прије дана подношења пријаве за овјеру за учешће на изборима (Глава 15. Изборног закона Босне и Херцеговине),
- Финансијски извјештаји политичких субјеката за период од дана подношења пријаве за овјеру за изборе до дана овјере резултата избора (Глава 15. Изборног закона БиХ),
- Финансијски извјештаји политичких партија за сваку календарску годину (Закон о финансирању политичких партија),
- Извјештаји о извршеној ревизији финансијских извјештаја политичких партија.

Одсјек за правне послове:

- Закони и подзаконски акти чије је спровођење у надлежности Централне изборне комисије БиХ,
- Одлуке које је донијела Централне изборна комисија БиХ.

Одсјек за спровођење Закона о сукобу интереса у институцијама власти БиХ:

- Евиденција изабраних и именованих званичника које је Централне изборна комисија БиХ санкционисала због кршења Закона о сукобу интереса у институцијама власти БиХ, Закона о сукобу интереса у органима власти у Федерацији Босне и Херцеговине и Закона о сукобу интереса у институцијама власти Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

Одсјек за изборе:

- Централни бирачки списак,
- Евиденција општинских изборних комисија,
- Евиденција санкционисаних чланова органа за спровођење избора,
- Евиденција центара за бирачки списак,
- Евиденција политичких субјеката који подносе захтјев за овјеру учешћа на изборима и који учествују на изборима,
- Изјаве о имовинском стању изабраних званичника,
- Резултати спроведених избора.

Одсјек за информационо-комуникационе технологије:

- Статистички подаци о бирачима,
- Статистички подаци о резултатима избора и друге статистике.

Одсјек за материјално-финансијске послове:

- Буџет Централне изборне комисије БиХ и извршење буџета,
- Стање средстава благајне, материјалних средстава и средстава програма посебне намјене (избори).

Напомена: Све наведене врсте информација углавном су доступне јавности на веб-страници Централне изборне комисије БиХ (www.izbori.ba) .