

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
MJEŠOVITA SREDNJA ŠKOLA
„HAZIM ŠABANOVIĆ“ VISOKO
VISOKO



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
ZENICA-DOBOJ CANTON
MIXED SECONDARY SCHOOL
„HAZIM ŠABANOVIĆ“ VISOKO
VISOKO

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA JAVNE USTANOVE
MJEŠOVITE SREDNJE ŠKOLE „HAZIM ŠABANOVIĆ“ VISOKO

Sadržaj

I UVODNE NAPOMENE	3
II PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA	3
III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA	3
III – 1. Prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, pokušati traženu informaciju...3	
dobiti na neformalan način	3
III - 2. Adresa i informacije za kontakt Škole	3
III - 3. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama	4
III – 4. Rok u kojem se može dobiti tražena informacija.....	4
IV POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA	4
V USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA ŠKOLE I UTVRĐIVANJE	4
KATEGORIJE IZUZETAKA	4
VI POSTUPAK UTVRĐIVANJA JAVNOG INTERESA.....	5
VII ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN ...	5
VIII PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA.....	5
IX OBJAVLJIVANJE VODIČA.....	5
Prilog br. 1. Indeks registar informacija.....	6

I UVODNE NAPOMENE

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br.: 32/01 i 48/11) (u daljem tekstu: ZOSPI) izrađen je Vodič za pristup informacijama (u daljem tekstu: Vodič) sa ciljem omogućavanja kvalitetnog i transparentnog korištenja prava na slobodan pristup informacijama, te pomoći podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama da ostvare svoja prava u skladu sa ZOSPI.

Vodič omogućava pristup informacijama koje su pod kontrolom Javne ustanove Mješovite srednje škole “Hazim Šabanović“ Visoko (u daljem tekstu: Škola), a koje su sadržane u Index - registru informacija, u skladu sa ZOSPI, u prilogu ovog vodiča.

Vodič i Index - registar informacija su besplatni i dostupni strankama na zahtjev, kao i na web stranici Škole - mssvisoko.edu.ba.

U skladu sa odredbama ZOSPI, Vodič Škole sadrži:

- jednostavne upute za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
- obavještenje podnosiocu zahtjeva o postupku i rokovima, kojih se Škola pridržava tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
- upućuje na službenika zaduženog za informisanje i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti, kako bi mu olakšao pristup informacijama;
- obavještenje podnosiocu zahtjeva o razlozima zbog kojih pristup traženoj informaciji može biti uskraćen;
- upute o pravnim lijekovima, odnosno ulaganju prigovora i rokovima za podnošenje prigovora na odluku.

II PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

ZOSPI garantuje svakom fizičkom i pravnom licu pravo na pristup informacijama koje su pod kontrolom Škole, osim u slučaju kad je određena informacija izuzeta od objavljivanja.

Za pristup informaciji kontaktirati službenika za informisanje.

III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

III – 1. Prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, pokušati traženu informaciju dobiti na neformalan način

Potencijalnim podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama koje su pod kontrolom Škole, sugerišemo da, prije podnošenja pismenog zahtjeva, uspostave neformalni kontakt telefonom ili e-mail-om, u cilju bržeg i efikasnijeg dobijanja informacija.

Ako se do tražene informacije ne dođe na jednostavniji, neformalan način, u tom slučaju podnosi se formalan - pismeni zahtjev Školi.

III - 2. Adresa i informacije za kontakt Škole

Javna ustanova Mješovita srednja škola „Hazim Šabanović“ Visoko

Adresa: Branilaca BiH 24, 71 300 Visoko;

Telefon: 032/465 -213;

Web adresa: <https://mssvisoko.edu.ba> ;

E - mail: mss.hazimsabanovic@gmail.com;

Službenik za informisanje: Tatjana Slijepčević

III - 3. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

Pravo pristupa informacijama, ostvaruju sva fizička ili pravna lica, podnošenjem zahtjeva Školi, putem redovne ili elektronske pošte ili neposrednom predajom na protokol Škole.

Kako bi ostvarili ovo pravo zahtjev mora ispunjavati sljedeće uslove:

- Da je podnesen u pisanom obliku na jednom od tri službena jezika u Bosni i Hercegovini;
- Da sadrži tačan naziv škole;
- Da sadrži ime, prezime, kontakt i adresu podnosioca zahtjeva;
- Da sadrži što preciznije podatke o sadržaju informacije koja se traži, kako bi se Školi omogućilo i olakšalo poduzimanje aktivnosti u pronalazanju tražene informacije.

Ukoliko zahtjev podnosi fizičko lice, dužno je da putem identifikacijskog dokumenta dokazati svoj identitet, a ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik, dužan je, također dokazati svoj identitet i dostaviti dokaz daje zakonski zastupnik, ili dostaviti punomoć datu od strane ovlaštenog lica.

Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se osigura dokaz o podnošenju sa oznakom datuma podnošenja.

Ako zahtjev ne ispunjava gore propisanu formu i ne sadrži podatke na osnovu kojih se može identifikovati tražena informacija, Škola će pozvati podnosioca zahtjeva da isti ispravi ili dopuni u određenom roku.

III – 4. Rok u kojem se može dobiti tražena informacija

Škola će u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca o tome da li mu je pristup informaciji odobren ili odbijen.

U slučaju izuzetaka i ispitivanja povjerljivih informacija u slučaju zaštite javnog interesa, ovaj rok se može produžiti, a podnosilac zahtjeva će blagovremeno biti obaviješten o radnjama i razlozima produženja roka.

IV POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Po prijemu zahtjeva, Škola je dužna razmotriti činjenice i okolnosti od značaja za obradu podnesenog zahtjeva.

Pristup informacijama može biti ograničen u skladu sa ZOSPI, kao i odredbama drugih zakona, kao što su Zakon o zaštiti ličnih podataka i dr., pod uvjetima propisanim tim zakonima.

U skladu sa odobrenim zahtjevom, Škola obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije tražene informacije.

V USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA ŠKOLE I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETAKA

Škola može odbiti zahtjev za pristup informacijama djelimično ili u cjelini, u skladu sa ZOSPI za sljedeće kategorije informacija:

Prva kategorija izuzetka odnosi se na funkcije Škole kao javne ustanove.

U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima, kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajnu štetu po legitimne ciljeve Federacije Bosne i Hercegovine, kao i interese odbrane i sigurnosti, zaštite javne sigurnosti; sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, s tim da ne obuhvata činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije) i to samo u slučaju kada se utvrdi da se saopćavanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije Bosne i Hercegovine.

Druga kategorija izuzetka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama, uključuje povjerljive podatke treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetka odnosi se na zaštitu privatnosti. Škola će utvrditi izuzetak kada opravdano utvrdi da tražene informacije uključuju lične interese, koji se odnose na privatnost trećeg lica.

U skladu sa navedenim izuzecima, Škola će u svakom pojedinačnom slučaju, utvrđivati postojanje osnova za primjenu nekog od navedenih izuzetaka.

VI POSTUPAK UTVRĐIVANJA JAVNOG INTERESA

Bez obzira na navedene izuzetke od primjene prava na pristup informacijama, Škola će objaviti traženu informaciju, ukoliko je to opravdano javnim interesom. Stoga će Škola prilikom utvrđivanja javnog interesa uzeti u obzir svaku štetu i svaku korist, koje mogu nastati iz objavljivanja informacije, posebno uzimajući u obzir da li objavljivanjem informacije može biti spriječeno ili otkriveno kršenje zakona, zloupotrebe službenog položaja, neovlašteno korištenje javnih fondova, opasnost po zdravlje, okolinu ili sigurnost pojedinca, kao i zaštita nosioca podataka ili prava i sloboda drugih.

VII ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN

Ako Škola odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cjelini, o tome će podnosioca zahtjeva, obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

Rješenje sadrži: zakonski osnov za status izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa i pouku o pravu na prigovor, naziv i adresu organa kojem se prigovor podnosi, kao i rok za podnošenje prigovora.

Nezadovoljna stranka može, protiv rješenja kojim je odbijen pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cjelini, podnijeti prigovor direktoru Škole u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

VIII PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim zahtjevima, vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaći, da pristup ličnim informacijama može tražiti lično samo lice, tako što će svojeručno potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom, odnosno punomoćnik, na osnovu predočene punomoći.

IX OBJAVLJIVANJE VODIČA

Vodič će biti objavljen na web-stranici Škole.

Prilog br. 1. Indeks registar informacija

Na temelju člana 20. stava (1) i stava (2) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 32/01 i 48/11), JU MSSŠ „Hazim Šabanović“ u Visokom, koju zastupa direktor Kovačević Admir, mr matematike i informatike, donosi

INDEKS REGISTAR

informacija koje su pod kontrolom JU MSSŠ „Hazim Šabanović“ u Visokom, a koje se mogu dobiti u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH

Indeks registar sadrži osnovne informacije koje su pod kontrolom JU Mješovita srednja škola „Hazim Šabanović“ u Visokom, odnosno kojima Škola raspolaže s obzirom na svoje nadležnosti, oblik u kojem su informacije na raspolaganju i mjesto pristupa tim informacijama.

I VRSTE INFORMACIJA

(1) Podaci o školi

- naziv škole, adresa, direktor, telefon, e-mail adresa
- podaci o smjerovima tehničkih i stručnih škola
- podaci o nastavnim planovima i programima
- popis zakona i podzakonskih akata iz područja odgoja i obrazovanja
- podaci o članovima i nadležnostima organa upravljanja i nadležnostima organa rukovođenja
- podaci o članovima i aktivnostima Vijeća roditelja

(2) Podaci o učenicima

- broj učenika prema polu i razredima (u okviru odjeljenja tehničkih i stručnih škola)
- zbirni podaci o uspjehu učenika u toku školske godine kao i zbirni podaci za prethodnu školsku godinu
- zbirni podaci o vladanju učenika u toku školske godine kao i zbirni podaci za prethodnu školsku godinu
- podaci o članovima i aktivnostima Vijeća učenika

(3) Podaci o nastavnom i nenastavnom osoblju

- podaci o nastavnom osoblju sa nazivom radnog mjesta
- podaci o nenastavnom osoblju sa nazivom radnog mjesta

Drugi podaci i informacije koje se pojave u radu Ministarstva, ako ne predstavljaju izuzeće informacije od objavljivanja u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/01 i 48/11) i Zakonom o zaštiti osobnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 49/06, 76/11 i 89/11).

II OBLIK U KOJEM JE INFORMACIJA DOSTUPNA

Oblik informacije u zavisnosti od zahtjeva može se dati u obliku kopije postojećeg originalnog dokumenta, ili kao posebno sačinjena informacija u vezi sa zahtjevom za pristup informacijama, sa pozivom na izvor podataka.

III MJESTO I NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Informacijama se pristupa na zahtjev, u prostorijama JU MSSŠ „Hazim Šabanović“, Branilaca 24, 71300 Visoko, Bosna i Hercegovina, ili dostavljanjem zahtjeva putem pošte.

Napomena: Većina navedenih informacija može se dobiti na web stranici: mssvisoko.edu.ba

Broj: 234-1/26
Visoko, 04.03.2026.godine



Direktor
Kovačević Admir, mr