

V O D I Č
KROZ POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA
POD KONTROLOM JAVNE ZDRAVSTVENE USTANOVE
UNIVERZITETSKI KLINIČKI CENTAR TUZLA

I OPŠTE ODREDBE

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Javne zdravstvene ustanove Univerzitetski klinički centar Tuzla (u daljem tekstu: Klinički centar), u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/'01., u daljem tekstu Zakon) i ovog Vodiča.

Informacije, koje su pod kontrolom Kliničkog centra, sadržane su u prilogu „Index registar“, koji je sastavni dio Vodiča.

Vodič se može dobiti u prostorijama Sektora za informacione tehnologije - Službe za komunikacije Kliničkog centra kao besplatan primjerak, a dostupan je i na web stranici Kliničkog centra www.ukctuzla.ba

Adresa Kliničkog centra je Trnovac bb, 75 000 Tuzla.

Telefon: + 387 35 303 115; fax broj + 387 35 250 474; E-mail adresa: info@ukctuzla.ba.

II POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Zahtjev u pismenoj formi se podnosi Kliničkom centru na jednom od službenih jezika u upotrebi u FBiH.
2. Zahtjev mora imati dovoljno podataka o obliku, odnosno prirodi informacije, kako bi se omogućilo da Klinički centar, uz razuman napor pronađe i stavi na uvid traženu informaciju.
3. Zahtjev mora biti potpisan od lica, koje traži informaciju, sa tačnom adresom prebivališta, odnosno boravišta. Ukoliko je podnosilac pravno lice, zahtjev mora sadržavati naziv, sjedište i adresu pravnog lica, ime i prezime i potpis ovlaštenog lica u pravnom licu.
4. Zahtjev se predaje putem pošte, faksa ili neposredno u Službu za kancelarijsko i arhivsko poslovanje Kliničkog centra.
5. Obrazac zahtjeva za pristup informacijama koje su pod kontrolom Kliničkog centra sastavni je dio ovog Vodiča.
6. Zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju podnosioca može podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, odnosno njegov zakonski zastupnik ili punomoćnik.
Ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, to lice je dužno da potpiše zahtjev i pokaže ličnu ispravu sa fotografijom. Ako zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnosioca

zahtjeva ili punomoćnik, to lice je dužno potpisati zahtjev i pokazati ličnu ispravu sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć, kao i kopiju lične isprave sa fotografijom podnosioca zahtjeva.

Obrazac zahtjeva za pristup ličnim informacijama podnosi se na posebnom obrascu „Zahtjev za izdavanje medicinske i druge dokumentacije“. Obrazac je dostupan u Službi za kancelarijsko i arhivsko poslovanje Kliničkog centra.

Pri podnošenju zahtjeva, podnosioc zahtjeva se obavještava o roku rješavanja zahtjeva i načinu pristupa traženoj informaciji.

7. Glasnogovornik-voditelj odnosa sa javnošću Kliničkog centra je ovlašteno lice na vođenje postupka po zahtjevima za pristup informacijama.

III OGRANIČENJE PRAVA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Klinički centar će utvrditi traženu informaciju izuzetom od saopštavanja na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja ako:

- utvrdi izuzetak u skladu sa Zakonom i
- utvrdi, nakon obavljenog ispitivanja javnog interesa da saopštavanje nije u javnom interesu.

- 1.1. Prva kategorija izuzetaka odnosi se na djelokrug Kliničkog centra kao javne ustanove. U smislu ove kategorije, od saopštavanja mogu biti izuzete informacije čije bi saopštavanje moglo izazvati značajne štete za slijedeće legitimne ciljeve FBiH:

- interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštite javne sigurnosti
- sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala
- zaštita postupka odlučivanja u Kliničkom centru, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da se radi o licu zaposlenom u Kliničkom centru ili drugom licu koje je radom vezano za Klinički centar, s tim da ne obuhvata činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije.

- 1.2. Druga kategorija izuzetaka uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane. Klinički centar utvrđuje izuzetak od saopštavanja informacije, ako osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane.

- 1.3. Treća kategorija izuzetaka odnosi se na zaštitu privatnosti. Klinički centar utvrđuje izuzetak od saopštavanja informacije, ako osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

2. Klinički centar će saopštiti traženu informaciju, bez obzira na utvrđene izuzetke, ako je to opravdano javnim interesom.

3. Ukoliko Klinički centar utvrdi da je saopštavanje informacija koje se odnose na utvrđene izuzetke, u javnom interesu (druga i treća kategorija izuzetaka), rješenjem obavještava treću stranu da će informacije saopštiti po isteku roka od 15 dana od dana prijema rješenja. Rješenje

sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe i uputu o pravu obraćanja Ombudsmenu FBiH.

4. Ako je dio informacije utvrđen kao izuzetak, Klinički centar izdvaja taj dio i saopštava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog izdvajanja informacija postaje nerazumljiva.

IV TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

1. Klinički centar ne naplaćuje taksu ili naknadu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona.
2. Cijena se podnosiocu zahtjeva određuje samo za umnožavanje.
3. Podnosilac zahtjeva ne plaća za prvih 10 stranica standardne veličine na kojima je sadržana tražena informacija.
4. Za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi prvih 10 besplatnih stranica standardne veličine podnosilac zahtjeva plaća 0,50 KM.
5. Podnosilac zahtjeva plaća 5,00 KM po disketi ili CD-u za elektronsku dokumentaciju.
6. Naplata navedenih troškova, te izdavanje odgovorajuće priznanice vrši se na Blagajni Ustanove.

V NEMOGUĆNOST POSTUPANJA U SKLADU SA ZAHTJEVOM

1. Ako Klinički centar nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu, zbog nepostajanja formalnih uslova, rješenjem će obavijestiti o tome podnosioca zahtjeva u roku od 8 dana.
 - 1.1. Rješenje sadrži:
 - o razlog nemogućnosti postupanja po zahtjevu
 - o pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe
 - o uputu o pravu obraćanja Ombudsmenu FBiH
 - o kopiju Vodiča, ukoliko se po zahtjevu ne može postupiti uslijed nedovoljnih podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije
 - o obavještenje da se preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom.

VI POSTUPANJE NAKON PRIJEMA ZAHTJEVA

1. Nakon što Klinički centar odobri pristup informaciji, u cijelosti ili djelimično, dostavlja se pismeno obavještenje podnosiocu zahtjeva.
 - 1.1. Uz pismeno obavještenje se dostavlja tražena informacija.
 - 1.2. Ukoliko je tražena informacija sadržana u već postojećem dokumentu, kopija prvih deset stranica dokumenta koji sadrži traženu informaciju osigurava se besplatno.
 - 1.3. Ukoliko se radi o informaciji koja je sadržana na više od deset stranica, pismeno obavještenje sadrži obavijest o mogućnostima umnožavanja, troškovima umnožavanja, te obavijest da se informacija osigurava nakon uplate troškova i dostavljanja priznanice.
 - 1.4. Ukoliko se odobri pristup informaciji iz II dijela tačke 6. ovog Vodiča, podnosiocu se nakon proteka roka o kojem je obaviješten prilikom podnošenja zahtjeva, omogućava lični pristup

informaciji, odnosno izdaje tražena dokumentacija nakon izvršene uplate troškova i dostavljanja priznanice.

2. Ukoliko se ocijeni da je odobrenje pristupa informaciji utvrđenoj kao izuzetak, u javnom interesu, o tome se donosi rješenje, koje se dostavlja podnosiocu. Rješenje sadrži iste elemente kao i pismeno obavještenje.
3. Ako Klinički centar odbije pristup informaciji, u cijelosti ili djelimično, donijeće rješenje i dostaviti podnosiocu zahtjeva.
 - 3.1. Rješenje sadrži:
 - zakonski razlog izuzeća tražene informacije
 - pouku o pravu na žalbu, uz troškove, kao i pravo obraćanja Ombudsmenu FBiH.
 - 3.2. Rješenje se dostavlja najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.