

*BOSNA I HERCEGOVINA  
MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA  
KOMISIJA ZA DEMINIRANJE  
CENTAR ZA UKLANJANJE MINA*

**VODIČ  
CENTRA ZA UKLANJANJE MINA U BIH  
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**Sarajevo, 2011. godine**

## **SADRŽAJ:**

1. UVODNE NAPOMENE .....	3
2. KOJE VRSTE INFORMACIJA SE MOGU DOBITI.....	3
3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	4
4. OGRANIČENJE PRAVA PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	6
5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA ZAHTJEV NIJE ODOBREN.....	6
6. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA.....	7
7. PRIMJER ZAHTJEVA .....	8
8. INDEX REGISTAR INFORMACIJA.....	9

Na osnovu tačke IV stav 4. Odluke o osnivanju Centra za uklanjanje mina u Bosne i Hercegovine ("Službeni Glasnik BiH" broj 15/02), a u skladu sa članom 20. stav 1. tačka a) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 28/00, 45/06 i 102/09) i direktor Centra za uklanjanje mina u BiH, d o n o s i

## **V O D I Č**

### **Centra za uklanjanje mina u BiH za pristup informacijama**

#### **1. UVODNE NAPOMENE**

Ovaj vodič je namijenjen svim zainteresovanim pravnim i fizičkim licima s ciljem ostvarivanja njihovog prava na pristup informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Centra za uklanjanje mina u BiH (u daljem tekstu: BHMACH) u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: ZOSPI). Ovaj vodič sadrži sljedeće:

- a) jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva,
- b) procedure i rokove kojih se BHMACH mora pridržavati tokom obrade zahtjeva za pristup informacijama,
- c) okolnosti pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen,
- d) uputstva o podnošenju žalbi i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa ZOSPI,
- e) upućuje na ovlaštena lica za informisanje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama,
- f) sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje BHMACH-u,
- g) jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama,
- h) reguliše troškove umnožavanja traženih informacija, i
- i) upućuje na Indeks registar informacija koje su pod kontrolom BHMACH-a

Ovaj vodič i primjer zahtjeva za pristup informacijama je moguće dobiti na [www.bhmac.org](http://www.bhmac.org). Korisnici ovog Vodiča mogu davati preporuke i sugestije za koje smatraju da mogu doprinijeti poboljšanju njegovog sadržaja.

#### **2. KOJE VRSTE INFORMACIJA SE MOGU DOBITI**

ZOSPI garantuje svakom fizičkom i pravnom licu pristup informacijama koje su pod kontrolom BHMACH-a. Prije uspostavljanja kontakta preporučuje se konsultovanje Indeksa registra informacija, koji sadrži sve informacije koje su pod kontrolom BHMACH-a i koji je sastavni dio ovog vodiča.

U slučaju da podnosilac zahtjeva nije siguran da BHMACH posjeduje određenu informaciju, a ista je u vezi s utvrđenom nadležnošću BHMACH-a, preporučuje se podnosiocu zahtjeva da uspostavi predhodni kontakt sa službenikom za informisanje ili drugim ovlaštenim službenikom BHMACH-a, koji je dužan dati potrebne instrukcije i objašnjenja.

U pravilu, BHMAC će odobriti pristup informacijama, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI i drugim propisima Bosne i Hercegovine.

### **3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA**

U slučaju kada postoji visok nivo pouzdanosti da BHMAC raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati lice za informisanje, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije. Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji, neformalni način, u tom slučaju može se podnijeti formalan zahtjev BHMAC-u.

#### ***3.1. Adresa i kontakti BHMAC-a :***

**Centar za uklanjanje mina u BiH**

**Tvornička 3**

**71000 Sarajevo**

**Tel: 033 253812**

**Fax: 033 464565**

**Web: [www.bhmac.org](http://www.bhmac.org)**

**E-mail: [info@bhmac.org](mailto:info@bhmac.org)**

**Službenik za informisanje: Trifković Svjetlana, Viši stručni saradnik za odnose s javnošću**

#### ***3.2. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama***

Prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je da se pažljivo utvrde informacije ili akti koje se žele dobiti, te da se predvidi iznos eventualno potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje traženih dokumenata. Poželjno je da se prethodno utvrdi da se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

#### ***3.3. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama***

Formalni zahtjev za pristup informacijama u formi formulara, koji se nalazi u prilogu ovog vodiča, podnosi se BHMAC-u putem pošte, faksa, maila ili lično u protokol/pisarnicu BHMAC-a.

Zahtjev mora ispunjavati sljedeće uslove:

1. da je podnesen u pismenoj formi na jednom od zvaničnih jezika u BiH ;
2. da sadrži ime i prezime, te adresu podnosioca zahtjeva;
3. da sadrži dovoljno podataka o prrodii i/ili sadržaju informacije kako bi se BHMAC-u omogućilo poduzimanje aktivnosti u pronalaženju zahtijevane informacije.

#### ***3.4. Kako postupiti u situaciji kada BHMAC ne posjeduje informaciju***

U slučaju da BHMAC nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, pismeno, dopisom, obavještava podnosioca zahtjeva da zahtjev ne može biti obrađen iz pomenutog razloga, ukoliko je takvo obavještenje moguće. Obavještenje će biti sačinjeno

u skladu sa Zakonom i dostavljeno najkasnije osmog dana od dana prijema zahtjeva. Preinačeni zahtjev istog podnosioca smatrat će se novim zahtjevom.

### **3.5. Rok za dobijanje informacije**

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva, BHMAC je dužan da obavijesti podnosioca zahtjeva da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen. U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može, u skladu sa ZOSPI, produžiti. Podnosilac zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

### **3.6. Pristup informacijama**

Kada BHMAC odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama BHMAC-a u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju, ili će pod uslovom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva. U skladu s odobrenim zahtjevom, BHMAC obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja. Pristup informacijama osigurat će se podnosiocu zahtjeva na jednom od zvaničnih jezika Bosne i Hercegovine, kao i na originalnom jeziku koji je različit od zvaničnih jezika, ako je to moguće.

### **3.7. Troškovi umnožavanja**

U skladu sa Zakonom, BHMAC ne naplaćuje naknade za podnošenje ZOSPI zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu ZOSPI, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje u skladu s Odlukom Savjeta ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/01), i to:

- a) 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- b) 10 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

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

Uplata na ime troškova umnožavanja informacija, koje sadrže preko 10 strana, odnosno uplata za CD, vrši se na račune sljedećih banaka koji pripadaju Jedininstvenom računu Trezora Bosne i Hercegovine sa naznakom za BHMAC (troškovi umnožavanja):

- JRT Trezor BiH-Depozitni račun: 3380002210018390 (Unicredit Bank)
- JRT Trezor BiH-Depozitni račun: 5520040002547572 (Hypo Alpe Adria Bank AD Banja Luka)
- JRT Trezor BiH-Depozitni račun: 3060310000938769 (Hypo Alpe Adria Bank d.d. Mostar)
- JRT Trezor BiH-Depozitni račun: 1610000010751006 (Raiffeisen Bank)

Vrsta prihoda: 722152

Budžetska organizacija: 0701999

Poziv na broj: 0

Vrsta uplate: 0

#### **4. OGRANIČENJE PRAVA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

ZOSPI daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom BHMAC-a. Samo u izuzetnim okolnostima, iznimno predviđenim ZOSPI i BHMAC Pravilnikom o čuvanju službene i poslovne tajne, BHMAC neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju sljedeće tri kategorije informacija:

a) Prva vrsta izuzetaka odnosi se na funkcije BHMAC-a kao javnog organa. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po zakonske ciljeve sljedećih kategorija u Bosni i Hercegovini:

- zaštitu javne bezbjednosti;
- interese odbrane i bezbjednosti;
- vanjsku politiku;
- interese monetarne politike;
- sprječavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala; i
- zaštitu procesa donošenja odluke javnog organa.

b) Druga vrsta izuzetaka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, čije bi objavljivanje moglo prouzrokovati štetu trećoj strani. U tom slučaju BHMAC će odmah dopisom obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i informirati je da će informaciju objaviti ukoliko treća strana u roku od 15 dana po prijemu obavijesti u tom smislu ne odgovori da takvu informaciju smatra povjerljivom i navede razloge za štetu koja bi proistekla zbog objavljivanja informacije.

c) Treća vrsta izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti trećeg lica. Bez obzira na navedene izuzetke, BHMAC će objaviti traženu informaciju ako je to opravdano javnim interesom, pod uslovima i u proceduri utvrđenoj članom 9. ZOSPI, imajući pri tomu u vidu svaku korist ili štetu koje mogu proizaći iz saopštavanja informacije.

Pored toga BHMAC prilikom ispitivanja zahtjeva za slobodan pristup informacijama i utvrđivanja izuzetaka od objavljivanja, cijeni i uzima u obzir sve činjenice u pogledu moguće primjene odredbi Zakona o zaštiti tajnih podataka i Zakona o zaštiti ličnih podataka.

#### **5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN**

Ako BHMAC odbije pristup traženoj informaciji, djelimično ili u cijelosti, o tome će podnosioca zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva koje donosi Direktor BHMAC-a. U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonski osnov za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnosioca zahtjeva o pravu na ulaganje žalbe. U navedenom slučaju podnosilac zahtjeva može:

a) da uloži upravnu žalbu na takvu odluku Žalbenom vijeću pri Savjetu ministara Bosne i Hercegovine u roku od 15 dana od dana prijema rješenja,

- b) u slučaju da je podnosilac zahtjeva nezadovoljan u pogledu odluke po žalbi, može da pokrene upravni spor pred Sudom BiH i/ili
- c) da se obrati Ombudsmenu BiH u bilo kojoj fazi postupka.

Rokovi za ulaganje žalbi precizno su definisani i strogo formalni, te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje žalbe.

## **6. PRISTUP LIČNIM INFORMACIJAMA**

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak opštim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaći da pristup ličnim informacijama može tražiti lično samo lice na koje se tražene informacije odnose, tako što će vlastoručno potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacioni dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik lica na koje se lične informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predoče validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i kopiju važećeg identifikacionog dokumenta s fotografijom lica koje zastupa, te da predoče svoje važeće identifikacione dokumente s fotografijom. ZOSPI daje pravo kojim se obezbjeđuje da lične informacije, koje su pod kontrolom javnog organa, budu tačne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne. Nakon pristupanja ličnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na lične informacije.

Zahtjevi za izmjene ili dopune ličnih podataka nisu vremenski ograničeni. Ukoliko se utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uslovi u pogledu tačnosti, aktuelnosti, relevantnosti za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, javni organ može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu ličnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

## **7. STUPANJE NA SNAGU**

Ovaj vodič stupa na snagu danom donošenja.

**Direktor**  
Dušan Gavran

---

Broj:  
Datum:

## 8. PRILOG

### 8.1. Formular zahtjeva

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime podnosioca zahtjeva

\_\_\_\_\_  
Adresa

Tel/fax/e-mail \_\_\_\_\_

Datum, \_\_\_\_\_

CENTAR ZA UKLANJANJE MINA BOSNE I HERCEGOVINE  
TVORNIČKA 3  
71 000 SARAJEVO

PREDMET: ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini tražim da mi omogućite pristup sljedećim informacijama:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama :

- a) neposredan uvid
- b) umnožavanje informacije
- c) slanje informacije poštom

\_\_\_\_\_  
POTPIS PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Prilog:  
\_\_\_\_\_



***INDEKS REGISTAR  
INFORMACIJA KOJE SU POD KONTROLOM  
CENTRA ZA UKLANJANJE MINA BOSNE I  
HERCEGOVINE***

## **SADRŽAJ:**

1. UVODNE NAPOMENE .....	11
2. INFORMACIJE SEKTORA ZA OPERACIJE.....	12
3. INFORMACIJE UREDA/KANCELARIJE BHMAC.....	15
4. OBLIK INFORMACIJE.....	17
5. MJESTO PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	17

## 1. UVODNE NAPOMENE

Centar za uklanjanje mina u BiH (u daljem tekstu: BHMACH) posjeduje veliki broj informacija iz djelokruga svog rada, većinom u pisanom obliku, u originalu ili fotokopiji.

Pristup informacijama detaljno je opisan u Vodiču Centra za uklanjanje mina u BiH, a po potrebi možete dobiti pojašnjenje od strane ovlaštenog službenika za informisanje/Kabinet direktora.

Na osnovu tačke IV stav 4. Odluke o osnivanju Centra za uklanjanje mina u Bosne i Hercegovine ("Službeni Glasnik BiH" broj 15/02), te prema članu 9. Zakona o deminiranju BiH ("Sl. glasnik BiH", br.05/02), BHMACH u ime Komisije za deminiranje BiH (u daljem tekstu Komisija) obavlja sljedeće zadatke:

- a) održava i vodi centralnu bazu podataka o minskim poljima,
- b) održava i vodi kapacitete za mape;
- c) predlaže na odobrenje Komisiji tehničke i sigurnosne standarde za operacije deminiranja;
- d) predlaže na odobrenje Komisiji standarde kvaliteta obavljenog posla za operacije deminiranja;
- e) predlaže na odobrenje Komisiji certifikate;
- f) predlaže na odobrenje Komisiji akreditaciju međunarodnih i domaćih firmi za deminiranje i dostavlja dokaze o njihovoj kvalifikovanosti;
- g) predlaže na odobrenje Komisiji standarde za obuku; i prati i izvještava Komisiju o provođenju tih standarda;
- h) predlaže na odobrenje Komisiji prijedloge za rad na deminiranju područja koja su na međuentitetskoj liniji razgraničenja;
- i) predlaže na odobrenje Komisiji Plan protivminskog djelovanja u Bosni i Hercegovini i Izvještaj o provođenju plana. Odobren prijedlog dostavlja Vijeću ministara Bosne i Hercegovine na usvajanje;
- j) predlaže na odobrenje Komisiji, planove rada i proračune za svoje aktivnosti, izvještaje i obračune;
- k) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom o deminiranju u Bosni i Hercegovini («Službeni glasnik Bosne i Hercegovine» broj 5/02).

Poslovi iz nadležnosti BHMACH-a obavljaju se u okviru sljedećih organizacionih jedinica:

Kabineta direktora i osnovnih organizacionih jedinica koje uključuju: Sektor za operacije, Sektor za podršku, Ured Sarajevo i Kancelariju Banja Luka.

U okviru Sektora za operacije djeluje Odsjek za upravljanje protivminskim akcijama i Odsjek za upravljanje kvalitetom protivminskih akcija.

U okviru Sektora za podršku djeluje Odsjek za pravne, personalne i opšte poslove, Odsjek za finansijske poslove, Odsjek za logističke poslove i Odsjek za informatičke poslove.

U okviru Ureda Sarajevo i Kancelarije Banja Luka ,djeluje Odsjek za upravljanje planom, Odsjek za upravljanje kvalitetom i Regionalni uredi/kancelarije.

U okviru Ureda Sarajevo, djeluje Regionalni ured Bihac (koji pokriva aktivnosti protivminskog djelovanja na području Unsko-sanskog kantona i Opštine Drvar); Regionalni ured Mostar (koji pokriva aktivnosti protivminskog djelovanja na području Hercegovačko- neretvanskog kantona, Kantona 10. i Zapadno-hercegovačkog kantona) ; Regionalni ured Sarajevo (koji pokriva aktivnosti protivminskog djelovanja na području Kantona Sarajevo, Bosansko-podrinjskog kantona, Goražda i opština Visoko,Vareš i Breza); Regionalni ured Travnik (koji pokriva aktivnosti protivminskog djelovanja na području Srednje-bosanskog

kantona) i Regionalni ured Tuzla (koji pokriva aktivnosti protivminskog djelovanja na području Tuzlanskog i Zeničko-dobojskog kantona).

U okviru Kancelarije Banja Luka djeluje Regionalna kancelarija Banja Luka (koja pokriva aktivnosti protivminskog djelovanja na području Zapadnog dijela Republike Srpske) i Regionalna kancelarija Pale (koja pokriva aktivnosti protivminskog djelovanja na području Istočnog dijela Republike Srpske).

Za Brčko Distrikt djeluje Regionalni ured Brčko, koji pokriva Brčko Distrikt i opštine u Federaciji BiH u Posavskom kantonu i to: Orašje, Domaljevac Šamac i Odžak i opštine u Republici Srpskoj i to: Pelagićevo, Šamac i Donji Žabari.

Ovaj Indeks registar sadrži vrste informacija koje su pod kontrolom BHMIC-a i to one koje se odnose na proces sprovođenja protivminskog djelovanja u BiH.

## **2. SEKTOR ZA OPERACIJE :**

### **Odsjek za upravljanje protivminskim akcijama:**

- Godišnji operativni plan protivminskog djelovanja u BiH
- Plan protivminskog djelovanja u BiH
- Godišnja lista prioriternih zadataka za operacije humanitarnog deminiranja
- Zahtjev za otvaranje radnog zadatka
- Rješenje za otvaranje radnog zadatka
- Ugovor akreditovane organizacije koja obavlja poslove humanitarnog deminiranja
- Obavijest o raspisanom tenderu
- Godišnji izvještaj o protivminskom djelovanju u BiH
- Periodični izvještaj o protivminskom djelovanju u BiH
- Godišnji Izvještaj o izvršenju obaveza iz Konvencije o zabrani upotrebe, stvaranja zaliha, proizvodnje i transporta protivpješadijskih mina i njihovog uništavanja.
- Izvještaj o provođenju godišnjeg plana deminiranja u BiH za Odbor donatora
- Godišnji izvještaj o izvršenju obaveza iz Protokola V o eksplozivnim ostacima iz rata.
- Izvještaj o stanju u oblasti deminiranja i izvršenju strateških i operativnih ciljeva za IPAP NATO
- Izvještaj o provedenim operacijama generalnog i sistematskog izviđanja i hitnog obilježavanja i o provedenim stručnim nadzorima za Ured za reviziju institucija BiH
- Periodična informacija o stanju sigurnosti u BiH
- Informacija o rezultatima humanitarnog deminiranja za Landmine Monitor
- Informacija o minskoj situaciji u BiH
- OSCE upitnik o protivpješadijskim minama i eksplozivnim sredstvima zaostalim iz rata
- Zahtjevi za informacijom o minskoj situaciji
- Minski zapisnik, incident, lifting
- Korigovani minski zapisnici
- Evidencija deminiranih zadataka u bazi podataka
- Završeni deminerski zadatak
- Prilog obrasca GI-1 radi korekcije u bazi podataka
- Mjesečni izvještaj akreditovanih organizacija o napretku deminiranja
- Izvještaji organizacija/institucija o finansiranju protivminskog djelovanja u BiH
- Godišnji izvještaji deminerskih organizacija o zadržanom broju protivpješadijskih mina i učinku timova za uklanjanje eksplozivnih sredstava zaostalih iz rata

- Podstrategija upozoravanja na mine u BiH
- Godišnji operativni plan upozoravanja na mine u BiH
- Godišnji izvještaj upozoravanja na mine u BiH
- Standardne procedure za upozoravanje na mine u BiH
- Pozivi i zapisnici sa sastanka Odbora za politiku upozoravanja na mine u BiH, Implementacijskog odbora za upozoravanje na mine u BiH i tehničkih radnih grupa za upozoravanje na mine u BiH
- Rješenje projekta za upozoravanje na mine u BiH
- Rješenje obrazovnog i propagandnog materijala za upozoravanje na mine u BiH
- Zapisnik o stručnom nadzoru aktivnosti nad organizacijom
- Zapisnik o provedenim aktivnostima organizacija za upozoravanje na mine
- Procjena podnijete dokumentacije za akreditovanje organizacije za upozoravanje na mine
- Odobrenje standardnih operativnih procedura organizacija za upozoravanje na mine
- Uvjerenje o izvršenoj kontroli kvaliteta upozoravanja na mine u BiH
- Poziv za obuku instruktora za upozoravanje na mine
- Poziv i evidencija za obuku za upravljanje za upozoravanje na mine, stručni nadzor za upozoravanje na mine i obuku instruktora za upozoravanje na mine
- Evidencija o obučenicima za stručni nadzor upozoravanje na mine
- Poziv za dostavljanje podataka o realizaciji programa i projekata
- Izvještaj akreditovane organizacije za upozoravanje na mine o provedenim aktivnostima
- Mišljenje o UNICEF-ovim i donatorskim godišnjim projektima
- Budžet za upozoravanje na mine
- Zahtjevi za donacijom oprema za program upozoravanje na mine
- Poziv organizacijama za dostavljanje godišnjeg Portfolia
- Izvještaj za Portfolio United Nations Mine Action Service
- Karta minske situacije
- Analogna geodetska podloga
- Digitalna georeferencirana geodetska podloga
- Projekat PMA za razvoj BiH
- Projekat PMA za zajednicu ugroženu minama/NUS-om u BiH
- Tabela sumnjiva/rizična/tehnički izviđena/očišćena površina/površina BUR/minsko polje/minski incident
- Primjeri istraživačkih projekata za protivminsko djelovanje
- Dokumentacija vezana za koordinativne sastanke za pomoć žrtvama od mina
- Godišnji plan za aktivnosti za pomoć žrtvama od mina u BiH
- Izvještaj o aktivnostima pomoći žrtvama od mina u BiH
- Dokumentacija vezana za koordinaciju o projektima za pomoć žrtvama od mina
- Dokumentacija vezana za postojeće i nove zakonske odredbe na entitetskim i državnom nivou za pomoć žrtvama od mina
- Podstrategija žrtava od mina
- Podaci za izvještavanje prema Ottawskoj konvenciji od strane resornih ministarstava i NVO o aktivnostima i napredcima prema poglavlju 7 ICBL-a Konvencije o zabrani mina
- Izvještaj o izvršenju obaveza iz Konvencije o zabrani upotrebe, stvaranja zaliha, proizvodnje i transporta protivpješadijskih mina i njihovog uništavanja za dio o pomoći žrtava od mina.
- Izvještaj prema Konvenciji o kasetnoj municiji (CCM) za dio koji se odnosi o žrtvama od mina

## Odsjek za upravljanje kvalitetom protivminskih akcija:

- Prijedlog Standarda (tehnički i sigurnosni standardi; standardi kvaliteta obavljenog posla za operacije deminiranja; upozoravanja na mine, pomoć žrtvama mina; standardi za obuku) i Standardnih operativnih procedura BHMAC-a (SOP) - Komisiji za deminiranje BiH na odobrenje
- Standard (tehnički i sigurnosni standardi; standardi kvaliteta obavljenog posla za operacije deminiranja; upozoravanja na mine, pomoć žrtvama mina ; standardi za obuku) i Standardne operativne procedure BHMAC-a (SOP) - donosi direktor BHMAC-a
- Svi ostali akti koji se odnose na postupak donošenja, objavu Standarda i SOP-a, i izvještaj o provedbi
- Upiti za stručna objašnjenja za primjenu zakona i podzakonskih propisa
- Zahtjevi organizacija za deminiranje i ostalih pravnih i fizičkih lica za tumačenja i objašnjenja/Odgovori po zahtjevima
- Prijedlog Pravilnika o uslovima za akreditaciju organizacija za deminiranje Komisiji za deminiranje u BiH, na odobrenje; i svi ostali akti koji se odnose na dostavljanje tog prijedloga
- Pravilnik o uslovima za akreditaciju organizacija za deminiranje i svi ostali akti koji se odnose na postupak donošenja i objave Pravilnika
- Zahtjev za akreditiranje domaćih i međunarodnih firmi za deminiranje (deminiranje, upozoravanje na mine, obuka, podvodno deminiranje i monitoring) / Prijedlog Zaključka i Zaključak/ Prijedlog Rješenja i Rješenje, uz odobrenje Komisije za deminiranje u BiH i ostali akti koji se odnose na postupak donošenja Rješenja o akreditaciji
- Zahtjevi / Akti o davanju saglasnosti na akte firmi za deminiranje (Standardne operativne procedure, Organizacijska struktura, Politika upravljanja kvalitetom, Politika sigurnosti).
- Zahtjevi / Zapisnici o provjeri resursa firmi za deminiranje, uključujući i odnosnu dokumentaciju / Rješenja o akreditaciji (metaldetektor, mašine, psi u pratnji čovjeka (prega), oprema i alat za deminiranje)
- Zahtjev za izdavanje ovlaštenja za obavljanje poslova deminera/ Zaključak/ Rješenje o ovlaštenju za obavljanje poslova deminera i ostali akti koji se odnose na postupak donošenja Rješenja
- Prijedlog Rješenja i Rješenje, uz odobrenje Komisije za deminiranje u BiH, o oduzimanju akreditacija deminerskim organizacijama
- Rješenje o utvrđivanju poligona za testiranje prega (lokacija poligona, broj i raspored mina bez upaljača).
- Prijedlog BHMAC-a Komisiji za deminiranje u BiH: Pravilnik o inspekcijском i stručnom nadzoru nad deminiranjima svi ostali akti koji se odnose na postupak donošenja i objave Pravilnika
- Zapisnici i Rješenja inspektora (ponavljanje površine zabrana daljih radova)
- Rješenja o imenovanju članova odbora za istragu:
  - minske i deminerske nesreće;
  - zaostale mine na deminiranoj površini
- Zapisnici Istražnog odbora i ostali akti u vezi sa postupkom istrage
- Zahtjevi pravnih i fizičkih lica za dostavljanje Izvještaja/Zapisnika o minskim i deminerskim nesrećama
- Osnovne knjige evidencije UP-1, UP-2, Djevodnik predmeta i akata, Djelovodnik za povjerljive i strogo povjerljive akte i BHMAC-ove knjige evidencije:
  - Knjiga evidencije poligona deminerskih organizacija-za testiranje prega i obuku;
  - Knjiga evidencije poligona BHMAC-a za testiranje prega;
  - Knjiga evidencije izdatih akreditacija za mašine;
  - Knjiga evidencije izdatih akreditacija za prege;
  - Knjiga evidencije o izvršenim inspekcijским pregledima.

- Rješenja o ovlaštenju za vršenje kancelarijskog poslovanja
- Godišnji izvještaji o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku na odobrenje Komisiji za deminiranje, radi dostavljanja Vijeću ministara i Ministarstvu pravde BiH
- Zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka
- Prijave krivičnih djela (uklanjanje/uništavanje znakova upozorenja na mine i dr.)
- Izvještaji monitoring organizacija
- Akti unutrašnje kontrole
- Analize akata BHMAL-a:

-Projekat za deminiranje;

-Zapisnik o stručnom nadzoru nad deminiranjem

-Zapisnik o inspekcijskom nadzoru nad deminiranjem i rješenja inspektora;

-Završni izvještaj o izvršenom deminiranju

-Zapisnik Istražnog odbora minske i deminerske nesreće i zaostale mine na deminiranoj površini.

- Analiza podataka u Centralnoj bazi podataka o minskim poljima.
- Akti osiguranja kvaliteta
- Pozivi i zapisnici sa sastanaka:
  - Stručna radna grupa;
  - Inspektori i viši referenti za kontrolu kvaliteta deminiranja.

### **3. URED/KANCELARIJA SARAJEVO I BANJA LUKA:**

- a) osigurava i unosi podatke u centralnu bazu podataka o minskim poljima;
- b) izrađuje Izvještaj o provođenju Plana deminiranja za entitete i dostavlja ga Sektoru za operacije;
- c) priprema, izrađuje i dostavlja prijedlog Liste prioriternih zadataka za deminiranje na odobrenje vladi entiteta;
- d) priprema i izrađuje projekte za deminiranje: projekat čišćenja i tehničkog izviđanja u skladu sa Listom prioriteta, i projekte trajnog obilježavanja;
- e) priprema dokumentaciju entiteta (projekti deminiranja: čišćenje, tehničko izviđanje i trajno obilježavanje) za javne natječaje za poslove deminiranja područja ili građevina određenih Planom;
- f) priprema dokumentaciju entiteta za deminiranje (projekti deminiranja: čišćenje, tehničko izviđanje i trajno obilježavanje), van rokova za deminiranje utvrđenih Planom, na traženje fizičke ili pravne osobe koje ima pravni, privredni ili sigurnosni interes za deminiranje građevine ili prostora koji koristi ili namjerava koristiti;
- g) izdaje radne zadatke za deminiranje;
- h) vrši stručni nadzor nad obavljanjem poslova deminiranja, vrši analizu kontrole kvaliteta i u ime BHMAL-a preuzima deminirano područje ili građevine o čemu sastavlja zapisnik,
- i) predlaže direktoru izdavanje Uvjerenja o izvršenoj kontroli kvaliteta kojim potvrđuje da je određeno područje deminirano u skladu sa Zakonom o deminiranju i Standardima za deminiranje u Bosni i Hercegovini;
- j) koordinira aktivnosti na deminiranju s drugim operativnim agencijama, vodeći računa da se one bave odobrenim prioritetima i da rade u skladu sa odobrenim standardima;
- k) vodi operacije upozoravanja o minama, obilježavanje minskih polja, izviđanja i uklanjanja mina (u tehničkim standardima odobrenim od Komisije i koristeći se postojećom civilnom ekspertizom u strukturama unutar entitetskih vlada);
- l) priprema planove rada, proračun, izvještaje i obračune za prezentiranje vladi entiteta, BHMAL-u, Komisiji i Odboru donatora;

- m) prati i utvrđuje stanje u oblasti deminiranja prikupljanjem podataka i traženjem podataka od drugih organizacionih jedinica u cilju praćenja stanja, koristeći te podatke učestvuje u pripremi i izradi: planova, analitičkih ili informativnih materijala i stručnog dijela propisa koji se odnosi na deminiranje;

Ured/Kancelarija Sarajevo i Banja Luka obavljaju poslove iz svoje nadležnosti u okviru sljedećih unutrašnjih organizacionih jedinica, koje raspolažu podacima kako slijedi:

### **Odsjek za upravljanje planom:**

- Zahtjev za Prijedlog Liste prioriteta za deminiranje, opštinama (kantonima) FBiH, RS i Brčko Distrikta BiH;
- Prijedlog Liste prioriteta za deminiranje u FBiH, RS i Brčko Distriktu- Vladi;
- Svi ostali akti koji se odnose na postupak donošenja i objavu Lista prioriteta za deminiranje u FBiH, RS i Brčko Distriktu BiH;
- Godišnji plan rada za regionalne urede BHMACH-a;
- Zahtjevi za generalno izviđanje (u daljem tekstu koristi se skraćenica: GI); Poziv za otklanjanje nedostataka zahtjeva (ispravka, dopuna ili pojašnjenje zahtjeva-podneska);
- Nalozi za generalno izviđanje;
- Izvještaji po nalogima za generalno izviđanje
- Odgovor na zahtjev za generalno izviđanje;
- Stručno mišljenje: Površina bez utvrđenog rizika (PBUR);
- Obavijesti o terenskom uvidu;
- Obavijesti o opasnosti od mina;
- Projekti za deminiranje;
- Nalog za ispravku i dopunu projekta/obavijest o kontroli uočenih grešaka na projektu ;
- Zahtjev za izviđanje položaja lokacije katastarske čestice
- Izvještaj o identifikaciji katastarske čestice
- Zahtjev za rezervaciju projekta
- Izvještaj o listi rezervisanih projekata
- Plan protivminskog djelovanja za opštinu ugroženu minama (Opštinski plan-kandidovanje-izvještaji)
- Zahtjev ITF-a, BHMACH-u da dostavi Prijedlog projekata za donaciju;
- Interni nalog RU/RK da izrade Prijedlog projekata za donaciju;
- Usaglašavanje Prijedloga projekata za donaciju;
- Prijedlog projekata za donaciju za ITF;
- Interna potvrda o preuzimanju projekata iz Odsjeka za upravljanje planom;
- Izvještaj o ažuriranju sistematskog izviđanja;
- Izvještaj o CIMAP-u- Integrirani minski akcioni plan zajednice- (CIMAP-skraćenica od naziva na engleskom jeziku)
- Informacija o konačnoj obradi CIMAP-a

### **Odsjek za osiguranje kvaliteta:**

- Zahtjev za otvaranje radnog zadatka za deminiranje -Crveni/Plavi folder- Rješenje o odbravanju otvaranja radnog zadatka za deminiranje



- Izvedbeni plan-Zahtjev za odobrenje izvedbenog plana deminiranja i Rješenje o odbravanju izvedbenog plana deminiranja; Zahtjevi i rješenja o izmjeni izvedbenog plana
- Obavijest organizacije/kompanije o otvaranju radnog zadatka za deminiranje;
- Svi ostali akti (interni i eksterni dopisi ) koji se odnose na otvaranje i praćenje radnih zadataka;
- Izvještaj o reizviđanju zadatka u progresu, Rješenje kojim se odobrava reizviđanje u toku progressa otvorenog zadatka za deminiranje (na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti)
- Izvještaj po novom reizviđanju sa završnom skicom i površinom
- Završni izvještaj o deminiranoj površini na zadatku (Zapisnik sa svim prilogima)
- Zapisnik o preuzimanju deminiranog područja ili građevine koji sastavljaju BHMAC i izvođač radova;
- Uvjerenje o izvršenoj kontroli kvaliteta deminiranja u skladu sa Zakonom o deminiranju i Standardima BiH;
- Analiza završenog zadatka za deminiranje i analiza projekta za deminiranje;
- Inicijalni izvještaji o minskim i deminerskim nesrećama;
- Rješenje o ponavljanju površine- žalba na rješenje
- Rješenje o zabrani daljih radova- žalba na rješenje
- Rješenje o ponavljanju uzorkovane površine- žalba na rješenje
- Upiti za stručna mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona i podzakonskih propisa-Odgovori
- Osnovne knjige evidencije UP-1, UP-2 i BHMAC-ove knjige evidencije:
  - Knjiga evidencije o izvršenim inspekcijskim pregledima.
  - Knjiga evidencije o izvršenim stručnim pregledima deminiranja.
  - Knjiga za generalno izviđanje;
  - Knjiga za otvaranje i praćenje radnih zadataka;
  - Knjiga evidencije akata deminiranja;
  - Knjiga evidencije naloga za službena putovanja;
  - Knjiga predmeta i akata za rješavanje pitanja u Sektoru za podršku.
- Godišnji izvještaj o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku na odobrenje Komisiji za deminiranje, radi dostavljanja Vijeću ministara i Ministarstvu pravde BiH

#### **4. OBLIK INFORMACIJE**

Oblik Informacije, zavisno od zahtjeva, može se dati kao kopija postojećeg originalnog dokumenta ili kao posebno sačinjena informacija sa pozivom na izvor podataka.

#### **5. MJESTO PRISTUPA INFORMACIJAMA**

Kabinet direktora je mjesto gdje podnosilac zahtjeva za slobodan pristup informacijama može dobiti informacije o podnesenom zahtjevu, odnosno gdje može pristupiti traženim i odobrenim informacijama.