

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U AGENCIJI ZA
PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I
HERCEGOVINE

Djelovodni broj-datum	1-02-12-4903-1/14 29.12.14.
Oznaka	ADM.UPU.002
Verzija	1.0
Datum početka primjene	01.01.2015
Status	Nacrt
Stepen tajnosti	Interno

DOKUMENT ODOBRILO/DONOSE

Na sjednici Uprave Agencije broj 166.

Funkcija	Ime i prezime/Potpis	Datum
v.d. Direktora	Marin Raspudić	29.12.2014
v.d. Zamjenika direktora	Damir Ćopić	29.12.2014
v.d. Zamjenika direktora	Đelal Hasečić	29.12.2014

LISTA SAGLASNOSTI

Naredna tabela sadrži podatke o osobama koje su dale saglasnost za upotrebu ovog dokumenta:

Funkcija	Ime i prezime/Potpis	Datum
Šef Ureda direktora	Azra Mulać	24.12.2014
Rukovoditelj odjela za pravne i opće poslove	Emila Krvavac	24.12.2014.

DOKUMENT IZRADILI

Naredna tabela sadrži podatke o osobama koje su učestvovalе u izradi dokumenta:

Funkcija	Ime i prezime/Potpis	Datum
Nosilac izrade		
Šef ureda direktora	Azra Mulać	24.12.2014
Saradnici		
Šef odsjeka za pravne poslove	Adisa Dželilović	23.12.2014.
Stručni savjetnik za normativno pravne poslove	Mirela Idrizović	23.12.2014
Stručni suradnik za odnose s javnošću i Web	Rade Zucić	23.12.2014

IDENTIFIKACIONA STRANA DOKUMENTA		
Opis dokumenta		
Naziv dokumenta		
VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U AGENCIJI ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I HERCEGOVINE		
Oznaka dokumenta	ADM.UPU.002	
Verzija dokumenta	1.0	
Datum početka primjene	01.01.2015	
Kratak opis		
Vodič koji u skladu sa zakonom o slobodi pristupa informacijama omogućuje fizičkim i pravnim osobama podnošenje zahtjeva za informacijama od Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine.		
Kontakt osoba	Kontakt telefon	e.mail
Azra Mulać	036 / 281 006	azra.mulac@bhansa.gov.ba
Distribuciona lista		
<ul style="list-style-type: none"> - Uprava Agencije - Ured Direktora - Ured za Sigurnost zračne plovidbe - Ured za Kvalitetu - Ured za strateško planiranje - Ured za međunarodnu suradnju - Ured za upravljanje sistemom zaštite - Odjel za upravljanje zračnim prometom - Odjel za zrakoplovnu tehniku - Odjel za zrakoplovne servise - Odjel za ekonomske poslove - Odjel za pravne i opće poslove - Odjel za ljudske resurse - Operativna jedinica Sarajevo ATCU I - Operativna jedinica Banja Luka ATCU II - Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Mostar - Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Sarajevo - Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Banja Luka - Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Tuzla - a/a. 		

STATUS, STEPEN TAJNOSTI I DOSTUPNOST					
Status		Stepen tajnosti		Dostupnost	
Nacrt	<input type="checkbox"/>	Opšta upotreba	<input checked="" type="checkbox"/>	Intranet	<input type="checkbox"/>
Prijedlog	<input type="checkbox"/>	Interno	<input type="checkbox"/>	Ograničena	<input type="checkbox"/>
U upotrebi	<input checked="" type="checkbox"/>	Povjerljivo	<input type="checkbox"/>	Internet (www.bhansa.gov.ba)	<input checked="" type="checkbox"/>

LISTA IZMJENA DOKUMENTA

VERZIJA	DATUM	OPIS IZMJENA	IZMJENJENE STRANICE
0.1	12.12.2014	Izmjene sadržaja	Sve
0.5	15.12.2014	Izmjene sadržaja	Sve
1.0	16.12.2014	Finalna verzija	Sve

Sadržaj

1	UVODNE NAPOMENE.....	1
2	POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA	1
3	VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA	3
4	ODGOVORNOST I OVLAŠTENJA	3
5	ZAPISI	3
6	PRILOZI	3
6.1	Prilog 1.....	4
6.2	Prilog 2.....	5

VODIČ

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U AGENCIJI ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I HERCEGOVINE

1 UVODNE NAPOMENE

U cilju da se svakoj fizičkoj i pravnoj osobi pomogne i omogući da u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) pristupi informacijama koje su pod kontrolom Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine - BHANSA (u daljem tekstu: Agencija) sačinjen je ovaj Vodič.

Agencija se nalazi u Mostaru, ulica Ortiješ b.b. 88000 BiH

Detaljni podaci o tome gdje i kojim informacijama se može pristupiti nalaze se u Indeksu registra Agencije koji je javan i stoji na raspolaganju na web stranici Agencije.

2 POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Pravo na pristup informacijama može se ostvariti podnošenjem pismenog zahtjeva, koji treba da ispunjava sljedeće uslove:

- a) da je u pismenoj formi i to na jednom od službenih jezika u BiH (prema uzorku u prilogu);
- b) da sadrži dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da Agencija provede redovne aktivnosti u cilju pronalaženja zahtjevanih informacija;
- c) da sadrži ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu;
- d) način na koji se želi pristupiti informacijama.

Ako pismeni zahtjev za pristup informacijama ne ispunjava jedan od navedenih uslova, Agencija će o tome odlučiti dopisom-obavještenjem, a u protivnom odobrit će se pristup informacijama na način koji se iskaže.

Način pristupa informacijama može biti:

- a) neposredni uvid u informaciju
- b) slanje informacije na adresu
- c) umnožavanje informacije

U slučaju odbijanja pristupa informaciji, u cjelini ili djelimično, Agencija će Rješenjem v.d. direktora Agencije obavjestiti podnosioca zahtjeva, navodeći zakonski osnov za isto, kao i pouku o pravnom lijeku.

Zahtjevu za pristupu informacijama koje su Zakonom o slobodi pristupa informacijama u BiH izuzete od objavljivanja neće se udovoljiti, a razlozi će biti obrazloženi u donesenom rješenju. Agencija je obavezna zahtjev riješiti u roku od 15 dana. U slučaju da se zahtjev ne riješi u ovom roku, Agencija će podnosioca zahtjeva pismeno obavjestiti o razlozima produženja roka.

Zahtjev koji se odnosi na ličnu informaciju može podnijeti samo osoba na koju se informacija odnosi, odnosno zakonski zastupnik ili pomoćnik. Osoba na koju se informacija odnosi dužna je službeniku za informisanje kod podnošenja zahtjeva pokazati ličnu kartu ili drugi lični dokument sa fotografijom, ili uz zahtjev priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć.

U slučajevima kada se odobrava informacija, ne naplaćuju se naknade, takse za podnošenje zahtjeva ili za pisane obavijesti.

Naknada se naplaćuje za tražene usluge umnožavanja u skladu sa Odlukom Vijeća ministara 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 standardne veličine koja prelazi 10 (deset) prvih besplatnih stranica;
- b) 10 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Naplata za usluge umnožavanja vrši se u Odjelu za ekonomske poslove Agencije.

Za sve potrebne informacije obratite se Uredu Direktora Agencije putem telefona +387 36 281006, e-mail adrese info@bhansa.gov.ba web stranice Agencije www.bhansa.gov.ba

3 VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

Ovaj vodič je u vezi sa sljedećim dokumentima:

Zakon o slobodi pristupa informacijama u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13).

Indeks Registra Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine.

Zahtjev za pristup informacijama Agencije za pružanje usluga u zračnom prometu Bosne i Hercegovine.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine.

4 ODGOVORNOST I OVLAŠTENJA

Ured Direktora Agencije odgovoran je za ažuriranje i praćenje primjene ovog vodiča, kao i za praćenje i ažuriranje podataka formulara Zahtjeva za pristupu informacijama u Agenciji za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine.

5 ZAPISI

Iz ovog dokumenta proizlaze sljedeći formulari:


- Zahtjev za pristup informacijama BHANSA-e

Isti se nalazi u prilogu ovog dokumenta.

6 PRILOZI

R. br.	Naziv priloga	Broj strana priloga
1.	Zahtjev za pristup informacijama BHANSA-e	1
2.	Indeks Registar informacija u BHANSA-i	6

6.1 Prilog 1.

 AGENCIJA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I HERCEGOVINE AGENCIJA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I HERCEGOVINE BOSNIA AND HERZEGOVINA AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY	Oznaka	Verzija	Prilog dok.:
	ADM.FORM.001	1.0	ADM.UPU.002
Zahtjev za pristup informacijama BHANSA-e			

Podnosilac zahtjeva

(Ime i prezime, adresa, tel/fax/e-mail adresa)

Mjesto i datum

Agencija za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama BHANSA-e

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

(upisati podatke o prirodi i / ili sadržaju tražene informacije i način na koji se želi pristupiti informacijama)

Potpis podnosioca zahtjeva

Prilog:

6.2 Prilog 2.

INDEKS REGISTAR INFORMACIJA U POSJEDU AGENCIJE ZA PRUŽANJE USLUGA U ZRAČNOJ PLOVIDBI BOSNE I HERCEGOVINE

1 UVODNA NAPOMENA

U indeksu registra navedeni su podaci odnosno informacije koje su u posjedu svih organizacijskih dijelova Agencije za pružanje usluga u zračnoj plovidbi Bosne i Hercegovine.

1.1 Ured Direktora

Ovaj Ured obavlja poslove koji se odnose naročito na pružanje pomoći radu direktora putem vođenja rasporeda aktivnosti direktora, pripreme materijala za sastanke s predstavnicima institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih tijela (ICAO, EUROCONTROL i dr.), materijala za konferencije i seminare; tehničku obradu akata koje sačinjava direktor, organiziranje sastanaka i vođenje zapisnika, organiziranje zvaničnih posjeta u zemlji i inostranstvu te prijem domaćih i stranih posjetitelja; davanje mišljenja i saradnju u pripremi zakona, drugih propisa i općih akata, predlaganje mjera za otklanjanje nepravilnosti iz djelokruga Agencije, savjetovanje direktora o pitanjima politike poslovanja Agencije; pripremu materijala, prijedloga i mišljenja koje daje Agencija i praćenje realizacije izvršavanja obaveza Agencije; internu kontrolu rada Agencije; pripremanje sjednica Stručnog kolegija, praćenje realizacije zaključaka Stručnog kolegija, kao i druge aktivnosti Stručnog kolegija Agencije; koordinaciju rada organizacionih jedinica Agencije; odnose sa javnošću i web; izradu saopćenja i drugih informativnih materijala o Agenciji te aktivnosti i razvoj zvanične internet stranice Agencije; poslove prevođenja za potrebe direktora.

1.2 Ured za Sigurnost zračne plovidbe

Ovaj Ured obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na uspostavu i održavanje sistema upravljanja sigurnošću Safety Management System (SMS) u Agenciji.

1.3 Ured za Kvalitetu

Ovaj Ured obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na uspostavu i održavanje sistema upravljanja kvalitetom Quality Management System (QMS) u Agenciji.

1.4 Ured za strateško planiranje

Ovaj Ured obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na stratejsko planiranje razvoja sistema za pružanje usluga u zračnom prometu.

1.5 Ured za međunarodnu suradnju

Ovaj Ured obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na međunarodnu i regionalnu saradnju Agencije u okviru zakonom dodijeljenih nadležnosti te učestvovanje u provedbi ugovora o funkcionalnom bloku zračnog prostora za zračni prostor država Srednje Evrope - FAB CE.

1.6 Ured za upravljanje sistemom zaštite

Ovaj Ured obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na upravljanje sistemom zaštite u Agenciji (procjenu rizika, izradu planova i programa zaštite; nadzor zaštite objekata i opreme Agencije).

1.7 Odjel za upravljanje zračnim prometom

Ovaj Odjel obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na izradu provedbeno-tehničkih dokumenata i drugih propisa i akata iz oblasti tehnologije rada oblasne, terminalne i prilazne kontrole letenja; programsko definiranje obuke za kontrolore letenja i pomoćno zrakoplovno osoblje; planiranje zračnog prometa; organizaciju i upotrebu zračnog prostora; civilno-vojnu koordinaciju u planiranju zračnog prometa te organizaciji i upotrebi zračnog prostora; organizaciju i upotrebu zračnog prostora; analizu, planiranje, simulacije i upravljanje tokovima zračnog prometa; konvencionalne i PRNAV navigacione postupke, dizajniranje instrumentalnih i vizuelnih procedura za letenje, kartografske poslove za potrebe Agencije, vođenje i analizu baze podataka o zrakoplovnim preprekama te koordinaciju i učestvovanje u radu stručnih tijela EUROCONTROL-a iz oblasti upravljanja zračnim prometom (ATM).

1.8 Odjel za zrakoplovnu tehniku

Ovaj Odjel obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na sistemsko planiranje i integraciju komunikacionih, radionavigacionih i meteoroloških, nadzornih te ATM i AIM procesnih sistema; procedure i upute iz oblasti operacije i rada zrakoplovno-tehničkih sistema i sredstava; planiranje i provedbu projekata razvoja i integracije zrakoplovno-tehničkih sistema i sredstava te sistema IT, energetske i HVAC podrške zrakoplovno-tehničkim sistemima i sredstvima; programsko definiranje obuke za ATSEP osoblje i operacije Komunikaciono-servisnog centra Bosne i Hercegovine.

1.9 Odjel za zrakoplovne servise

Ovaj Odjel obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na pružanje usluga zrakoplovnog informiranja - AIS; izradu procedura i uputa iz oblasti tehnologije rada i operacija zrakoplovnih servisa AIS, FIS, SAR/RCC i MET; obuku osoblja za kontrolu letenja na ATC simulatoru te koordinaciju i učestvovanje u radu stručnih tijela ICAO-a/WMO-a i EUROCONTROL-a iz oblasti zrakoplovne meteorologije, letnih informacija, potrage i spašavanja i zrakoplovnog informiranja (MET, FIS, SAR i AIS).

1.10 Odjel za ekonomske poslove

Ovaj Odjel obavlja poslove koji se odnose naročito na provedbu zakona, pravilnika i drugih propisa i općih akata iz oblasti ekonomskog poslovanja; provedbu procedura javne nabavke za Agenciju u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH; naplatu rutnih naknada i drugih prihoda, plan, analizu i statistiku;

koordinaciju sa stručnim tijelima ICAO-a i EUROCONTROL-a o pitanjima rutnih naknada, prihoda, analize i statistike; planiranje i upravljanje budžetom Agencije; vođenje materijalnih i finansijskih evidencija, kao i blagajne.

1.11 Odjel za pravne i opće poslove

Ovaj Odjel obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na provedbu zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti pravnih i općih poslova; međunarodnu koordinaciju sa stručnim tijelima ICAO-a i EUROCONTROL-a iz oblasti međunarodnog zrakoplovnog prava; izradu internih propisa Agencije; učestvovanje u izradi prednacrti i nacrti zakona i drugih propisa iz djelokruga BHANSA-e, kao i općih i pojedinačnih akata koje donosi ili predlaže direktor, rješavanje u upravnim stvarima u okviru nadležnosti Agencije, pravne poslove u provedbi procedura javne nabavke za Agenciju u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH; podršku ostvarenju prava zaposlenika; poslove održavanja infrastrukture i skladišta; provedbu zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara; zaštite Glavnog ureda u Mostaru; opće poslove za potrebe Glavnog ureda u Mostaru (prijem stranaka, dostava službene pošte, prijevoz, čišćenje i tekuće održavanje objekata); prijem, podjelu i slanje pošte, vođenje evidencije o primljenoj i otpremljenoj pošti, kao i drugih propisanih evidencija u oblasti uredskog poslovanja te arhiviranje cjelokupne dokumentacije koju primi ili sačini Agencija (vođenje pisarnice i archive s bibliotekom).

1.12 Odjel za ljudske resurse

Ovaj Odjel obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na radne odnose djelatnika Agencije; ostvarivanje prava iz zdravstvenog i penzionog osiguranja; osiguravanje efikasnog i ekonomičnog korištenja ljudskih resursa Agencije; vođenje zakonom propisanih evidencija i informacionog sistema za upravljanje ljudskim potencijalima, odnosno centralnog registra osoblja; vođenje personalnih dosjea djelatnika Agencije; podršku ostvarenju prava zaposlenika; pripremu akata o imenovanju disciplinskih komisija Agencije; pomoć disciplinskim komisijama Agencije u vođenju postupaka; psihološke poslove; planiranje i organiziranje obuke i stručnog osposobljavanja djelatnika Agencije te planiranje i organiziranje obuke i stručnog osposobljavanja ovlaštenog i pomoćnog zrakoplovnog osoblja u oblasti zrakoplovnog engleskog jezika i radiotelefonske frazeologije (RTF).

1.13 Operativna jedinica Sarajevo ATCU I

Ova operativna jedinica obavlja poslove i zadatke koji se odnose na operativno pružanje usluga u zračnoj plovidbi u gornjem zračnom prostoru (UPPER i TOP UPPER) u području letnih informacija Sarajevo – FIR Sarajevo (upravljanje zračnim prometom – Air Traffic Management ATM: kontrola letenja – ATC za GAT i OAT, upravljanje zračnim prostorom - Airspace Management – ASM, upravljanje protokom zračnog prometa (ATFCM); izdavanje obavijesti za letače – NOTAM; zrakoplovne komunikacije, navigaciju i nadzor (CNS); koordinaciju pitanja sigurnosti zračne plovidbe (safety) i kvaliteta (quality) u okviru ATCU I i s Glavnim uredom u Mostaru; saradnju sa Sektorom za podršku iz sastava Glavnog ureda u Mostaru o pravnim i ekonomskim pitanjima; psihološke poslove; poslove prevođenja; opće poslove za potrebe ATCU I i tekuće održavanje objekata.

1.14 Operativna jedinica Banja Luka ATCU II

Ova operativna jedinica obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na operativno pružanje usluga u zračnoj plovidbi u donjem zračnom području (LOWER) u području letnih informacija Sarajevo – FIR

Sarajevo (upravljanje zračnim prometom – Air Traffic Management ATM: kontrola letenja – ATC za GAT i OAT, upravljanje zračnim prostorom - Airspace Management – ASM, pružanje informacija u letu - Flight Information Service – FIS; planiranje i testiranje zračnog prostora (TP); zrakoplovne komunikacije, navigaciju i nadzor (CNS) za potrebe ATCU II te prilazne i aerodromske kontrole letenja Banja Luka; poslove Spasilačko-koordinacijskog centra – BHRCC; meteorološkog osiguranja zračne plovidbe u LOWER-u, UPPER-u, TMA Banja Luka i sloju slobodnog letenja; koordinaciju pitanja sigurnosti zračne plovidbe (safety) i kvaliteta (quality) u okviru ATCU II i s Glavnim uredom u Mostaru; saradnju sa Sektorom za podršku iz sastava Glavnog ureda u Mostaru o pravnim i ekonomskim pitanjima; psihološke poslove; poslove prevođenja; opće poslove za potrebe ATCU II i tekuće održavanje objekata.

1.15 Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Mostar

Ovaj Centar obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na operativne poslove aerodromske (ADV/ADI) i prilazne proceduralne kontrole letenja (APP), preduzetnog informiranja posada zrakoplova; opsluživanje i održavanje radionavigacionih, komunikacionih i meteoroloških sistema, energetskih i mašinskih instalacija te sistema za klimatizaciju; tekuće održavanje objekata i meteorološkog osiguranja zračne plovidbe u TMA Mostar.

1.16 Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Sarajevo

Ovaj Centar obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na operativne poslove aerodromske (ADV/ADI) i prilazne radarske kontrole letenja (ACS), preduzetnog informiranja posada zrakoplova; opsluživanje i održavanje nadzornih, radionavigacionih, komunikacionih, AFTN/AMHS i meteoroloških sistema, energetskih i mašinskih instalacija te sistema za klimatizaciju; tekuće održavanje objekata i meteorološkog osiguranja zračne plovidbe u TMA Sarajevo.

1.17 Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Banja Luka

Ovaj Centar obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na operativne poslove aerodromske (ADV/ADI) i prilazne proceduralne kontrole letenja (APP) i preduzetnog informiranja posada zrakoplova.

1.18 Jedinica prilazne i aerodromske kontrole letenja JPAKL Tuzla

Ovaj Centar obavlja poslove i zadatke koji se odnose naročito na operativne poslove aerodromske (ADV/ADI) i prilazne proceduralne kontrole letenja (APP), preduzetnog informiranja posada zrakoplova; opsluživanje i održavanje radionavigacionih, komunikacionih i meteoroloških sistema, energetskih i mašinskih instalacija te sistema za klimatizaciju; tekuće održavanje objekata i meteorološkog osiguranja zračne plovidbe u TMA Tuzla.