



Regionalni centar za životnu sredinu za Centralnu i Istočnu Evropu
Kancelarija u Srbiji

**PRIRUČNIK
ZA PREDSTAVNIKE JAVNE VLASTI
O PRISTUPU INFORMACIJAMA
OD JAVNOG ZNAČAJA
U OBLASTI
VODA I ŽIVOTNE SREDINE**

Beograd, 2006.

**PRIRUČNIK ZA PREDSTAVNIKE JAVNE VLASTI O PRISTUPU INFORMACIJAMA
OD JAVNOG ZNAČAJA U OBLASTI VODA I ŽIVOTNE SREDINE**

Autori:

Jovanka Ignjatović
Sreten Đorđević

Urednik:

Ana Popović

Izdavač:

Regionalni centar za životnu sredinu za Centralnu i Istočnu Evropu
Kancelarija u Srbiji, Primorska 31, Beograd

Za izdavača:

Milan Dacić, direktor REC kancelarije u Srbiji i Crnoj Gori

Dizajn korica i ilustracije:

Tijana Knežević

Prelom:

Studio Čavka – Nebojša Čović; nebojsac@eunet.yu

Štampa:

Vizartis, Beograd

Tiraž: 1000

ISBN: 86-7550-045-9

Izdavanje ovog Priručnika deo je Dunavskog regionalnog projekta, komponente 3.4 „Povećanje pristupa informacijama i učešća javnosti u procesu donošenja odluka u oblasti životne sredine“. **Projekat je finansirao UNDP-GEF.** Projekat implementira REC u saradnji sa **Resources for the Future** i **NYU School of Law.**

Sve REC publikacije se štampaju na recikliranom papiru

Sva prava zadržana
© 2006 REC Srbija

SADRŽAJ

1. OSNOVNE INFORMACIJE.....	7
1.1.SVRHA.....	7
1.2. MINIMALNI ZAHTEVI EVROPSKIH STANDARDA U OBLASTI PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	7
1.2.1. Arhuska Konvencija i direktive Evropske komisije.....	7
1.2.2. Okvirna direktiva o vodama Evropske Unije.....	8
1.3. USTAVNE NORME O DOSTUPNOSTI INFORMACIJA U OBLASTI VODA I ŽIVOTNE SREDINE.....	8
1.4. DEFINICIJE.....	9
1.4.3. Pojam dostupnost informacija.....	9
1.4.4. Pojam informacija od javnog značaja.....	9
1.4.5. Omogućavanje dostupnosti informacija.....	9
1.4.6. Pravo na informaciju o vodama i životnoj sredini.....	10
1.4.7. Nosioci sistema održivog upravljanja vodama.....	10
1.4.8. Nosioci sistema zaštite životne sredine.....	10
1.4.9. Vodno pravo i dostupnost informacija.....	10
1.4.10. Neke definicije pojmova u oblasti voda i životne sredine kod nas u R. Srbiji, u uporednom pravu i u literaturi.....	10
1.5. NADLEŽNOSTI.....	12
1.5.1. Poverenik za informacije od javnog značaja.....	12
1.5.2. Državna uprava.....	12
1.5.3. Organi lokalne uprave.....	13
1.6. OVLAŠĆENJA.....	14
1.6.1. Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevu.....	14
1.6.2. Ovlašćenje za sprovođenje politike i procedura predviđenih Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.....	14
1.6.3. Ovlašćenje za donošenje prvostepene odluke.....	14
1.6.4. Ovlašćenja za donošenje rešenja po žalbama.....	14
1.7. ODGOVORNOST ZAPOSLENIH.....	15
1.7.1. Odgovornost za rad.....	15
1.7.2. Disciplinska odgovornost.....	15
1.7.3. Prekršajna odgovornost.....	15
1.7.4. Krivična odgovornost.....	16
1.7.5. Odgovornost za štetu.....	16
1.8. ROKOVI.....	16
2. PRAVNI OKVIR OD ZNAČAJAN ZA DOSTUPNOST INFORMACIJA U OBLASTI VODA I ŽIVOTNE SREDINE.....	17
2.1. ZAKON O SLOBODNOM PRISTUPU INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA U REPUBLICI SRBIJI.....	17
2.2. NOVI PROPISI U OBLASTI ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE.....	17
2.2.1. Zakon o zaštiti životne sredine.....	17
2.2.2. Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu.....	17
2.2.3. Zakon o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu.....	17
2.2.4. Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine.....	18
2.3. ZAKON O VODAMA REPUBLIKE SRBIJE.....	18
2.4. ZAKON O HIDROMETEOROLOŠKIM POSLOVIMA OD INTERESA ZA CELU ZEMLJU.....	18
3. IZDAVANJE INFORMACIJA NA ZAHTEV.....	19
3.1. TIPOVI INFORMACIJA.....	19
3.2. ZAHTEVI GRAĐANA I ZAINTERESOVANE JAVNOSTI.....	19
3.3. ZAHTEVI DRUGIH ORGANA JAVNE VLASTI.....	20
3.4. ZAHTEV U PISMENOJ FORMI.....	20
3.5. USMENI ZAHTEV.....	20
3.6. ELEMENTI ZAHTEVA.....	20
3.7. POSTUPANJE SA NEUREDNI M ZAHTEVOM.....	20
3.8. ZABRANA USLOVLJAVANJA NAVODJENJEM RAZLOGA ZA TRAŽENJE INFORMACIJA.....	21
3.9. NAKNADE I OSLOBAĐANJE OD NAKNADE.....	21

4. POSTUPAK PO ZAHTEVU	23
4.1. ZAVOĐENJE I PREGLED ZAHTEVA	23
4.1.1. Zavođenje zahteva	23
4.1.2. Evidentiranje zahteva	24
4.1.3. Usmeravanje zahteva	25
4.1.4. Pregled i čitanje zahteva	26
4.1.5. Zahtev za dopunu	26
4.2. IDENTIFIKOVANJE TRAŽENE INFORMACIJE	26
4.2.1. Identifikovanje informacije	26
4.2.2. Lociranje informacije, odnosno dokumenta	26
4.2.3. Pregled informacije, odnosno materijala	27
4.2.4. Odlučivanje po zahtevu	27
4.3. DOSTAVLJANJE INFORMACIJA	27
4.3.1. Priprema odgovora	27
4.3.2. Razdvajanje informacije	28
4.3.3. Objavljivanje dela informacije	28
4.3.4. Određivanje visine naknade i priprema računa	28
4.3.5. Izdavanje informacije	28
4.4. ARHIVIRANJE PREDMETA	29
5. ISKLJUČENJE I OGRANIČENJE SLOBODNOG PRISTUPA INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA	30
5.1. GENERALNE INFORMACIJE	30
5.2. POVERLJIVOST RADA DRŽAVNIH ORGANA	30
5.3. MEĐUNARODNI ODNOSI, ODBRANA I BEZBEDNOST	31
5.4. UTICAJ NA RAD PRAVOSUDNIH ORGANA	31
5.5. EKONOMSKI INTERESI ZEMLJE	31
5.6. OGRANIČENJA U CILJU ZAŠTITE PRAVA VEZANIH ZA LIČNOST	32
5.7. OBJAVLJENA ILI VEĆ DOSTUPNA INFORMACIJA	32
5.8. ZAŠTITA OD ZLOUPOTREBE PRAVA NA DOSTUPNOST INFORMACIJA	32
5.9. DRŽAVNA I VOJNA TAJNA	32
5.10. POSLOVNA TAJNA	33
5.11. DOMAŠAJ PRIMENE PROPISA O VOJNOJ, DRŽAVNOJ I POSLOVNOJ TAJNI	33
6. ROKOVI	34
6.1. MINIMALNI STANDARDI U POGLEDU ROKOVA PO KONVENCIJI IZ ARHUSA	34
6.2. ROKOVI PO VAŽEĆIM ZAKONIMA	34
6.2.1. Rokovi po Zakonu o opštem upravnom postupku	34
6.2.2. Rokovi po zakonu o zaštiti životne sredine	34
6.2.3. Rokovi po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja	34
6.3. PRODUŽENJE ROKA PO ZAKONU O SLOBODNOM PRISTUPU INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA	35
6.4. PRIMENA ROKOVA U SLUČAJU SUKOBA ZAKONA	35
6.5. POSLEDICE U SLUČAJU NEPOŠTOVANJA ROKOVA	36
6.6. ROK ZA PODNOŠENJE ŽALBE I REŠAVANJE PO ŽALBI	36
7. ŽALBA	37
7.1. PRAVO NA ŽALBU	37
7.2. ROK ZA PODNOŠENJE ŽALBE	37
7.3. POSTUPAK I REŠAVANJE POVERENIKA PO ŽALBI	38
7.3.1. Odbijanje žalbe	38
7.3.2. Poništavanje rešenja	38
7.3.3. Izmena rešenja u korist stranke	39
7.3.4. Izmena rešenja na štetu stranke	39
7.4. REŠAVANJE POVERENIKA PO ŽALBI ZBOG „ČUTANJA UPRAVE“	39
7.5. ROK ZA POSTUPANJE PO ŽALBI	40
7.6. PRISTUP PRAVOSUĐU	40
7.7. POSEBAN OSNOV ZA POKRETANJE UPRAVNOG SPORA	40
8. AKTIVNO ŠIRENJE INFORMACIJA U OBLASTI VODA I ŽIVOTNE SREDINE	40
8.1. PRAVNI OKVIR	41

8.2. INSTITUCIJE KOJE POSEDUJU INFORMACIJE	42
8.3. OBAVEŠTAVANJE U VANREDNIM SITUACIJAMA	46
8.3.1. Obaveštavanje javnosti u okviru prevencije akcidenata, odnosno vanrednih situacija	46
8.3.2. Obaveštavanje javnosti u okviru kontrole akcidenata, odnosno vanrednih situacija ..	47
8.4. ELEKTRONSKE BAZE PODATAKA	47
8.5. METODE	48
8.5.1. Publikacije o stanju voda i životne sredine	48
8.5.2. Obezbeđivanje dostupnosti zakona i dokumenta o dugoročnoj politici u oblasti voda i životne sredine	48
8.5.3. Obezbeđivanje dostupnosti informacija koje se tiču procesa donošenja odluka i dugoročne politike	48
8.5.4. Registar o ispuštanju i transferu zagađenja (PRTR)	49
8.5.5. Širenje informacija koje su u posedu operatera	49
8.5.6. Procedura obaveštavanja u okviru procene uticaja na životnu sredinu	49
8.5.7. Procedura informisanja i učešća javnosti u slučaju prekograničnog uticaja	49
8.6. POSEBNE PUBLIKACIJE	50
8.6.1. Priručnik za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja	50
8.6.2. Godišnji izveštaji Poverenika o radu	50
8.6.3. Informativni o radu državnih organa	50
9. PRILOZI	51
Prilog I INSTITUCIJE NADLEŽNE ZA SAKUPLJANJE, OBRADU I ŠIRENJE INFORMACIJA U OBLASTI ŽIVOTNE SREDINE I VODA	53
Prilog II INSTITUTI ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA	55
REGIONALNI INSTITUTI ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA	55
Prilog III - PRIMERI OBRAZACA¹	58
Obrazac 1. Zahtev za pristup informaciji od javnog značaja	58
Obrazac 2. Obaveštenje o obezbeđenju pristupa informacijama	59
Obrazac 3. Žalba protiv rešenja o odbijanju pristupa informaciji	60
Obrazac 4. Žalba kada se nije odlučivalo po zahtevu (ćutanje uprave)	61
10. INDEX	62
11. LITERATURA	65

¹ Preuzeto iz Vodiča kroz Zakon o slobodnom pristupu informacijama Poverenika za informacije od javnog značaja

1. OSNOVNE INFORMACIJE

1.1. SVRHA

Ovaj priručnik predstavlja praktično uputstvo za službenike organa vlasti, kako da ostvare delotvoran pristup informacijama u oblasti voda i zaštite životne sredine, sa naglaskom na novim zakonima u ovoj oblasti i relevantnim međunarodnim dokumentima.

Potpuna, tačna i blagovremena informacija jedan je od preduslova učešća javnosti u procesu odlučivanja u oblasti voda i životne sredine.

Pristup informacijama može se razmatrati i izdvojeno, posebno ako se zna da javnost ima pravo da tražiti informacije od organa vlasti iz bilo kog razloga, a ne samo u okviru procesa donošenja odluka. Slobodan pristup informacijama ostvaruje se „pasivnim” ili „aktivnim” širenjem informacija.

Pasivno širenje informacija predstavlja obavezu organa vlasti da tražene informacije učini dostupnim, kao odgovor na zahtev (poglavlja 3. i 4. i relevantna poglavlja 5. 6. i 7.), odnosno pravo javnosti da traži informacije od organa vlasti.

Aktivno širenje informacija predstavlja obavezu organa vlasti da sakuplja i širi informacije od javnog značaja, bez potrebe za specifično izraženim zahtevom (poglavlje 8.), odnosno pravo javnosti da primi informacije.

Analizom novih „ekoloških” propisa u delu kojim oni uređuju materiju pristupa informacijama daje se i slika o razvitku ekološke pravne misli u Republici Srbiji i to u pravcu decentralizacije politike upravljanja životnom sredinom kroz uzajamnu saradnju i podelu odgovornosti između države i građana, primarno organizovanih u odgovarajuća udruženja građana.

1.2. MINIMALNI ZAHTEVI EVROPSKIH STANDARDA U OBLASTI PRISTUPA INFORMACIJAMA

1.2.1. Arhuska Konvencija i direktive Evropske komisije

Najznačajniji evropski dokumenti koji uređuju pitanja informisanja javnosti u oblasti životne sredine svakako su Konvencija o pristupu informacijama, učešću javnosti i pristupu pravosuđu u materiji životne sredine (Aarhus Convention) i odgovarajuće direktive Evropske Komisije koje se na ovu direktivu oslanjaju. Ovim dokumentima ustanovljava se lista minimalnih zahteva koji se prema organima vlasti ističu u pogledu izdavanja informacija „na zahtev” i obaveze aktivnog informisanja javnosti. Navedenim minimalnim standardima, organi javne vlasti se obavezuju da:

- Rešavaju o zahtevu za izdavanje informacije i izdaju informaciju što pre, a najkasnije u roku od mesec dana od dana podnošenja zahteva. Ukoliko to nije moguće, rok za izdavanje informacije može se produžiti najviše za još jedan mesec, uz obavezu obrazlaganja razloga za produženje roka,
- Pomognu tražiocu da uredi (precizira) zahtev ukoliko je previše uopšten,
- Izdaju zahtevanu informaciju u zahtevanoj formi, osim ako je ova već dostupna javnosti odnosno ako je prikladnije izdati je u nekom drugom formatu,
- Preduzmu praktične mere koje će olakšati pristup informacijama, kao npr. da odrede službenika za informacije, obezbede tehničke uslove tražiocima informacija (PC, posebna soba za rad...), sačine i održavaju listu

dostupnih informacija o vodama sa linkovima gde se određene informacije mogu naći,

- Informišu javnost o njihovim pravima na pristup informacijama,
- U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja zahteva za izdavanje informacija, u pisanoj ili elektronskoj formi odgovore tražiocu, obrazlože razloge za odbijanje i daju pouku o pravnom leku,
- Ukoliko izdavanje informacije podleže plaćanju naknade, obračunaju troškove koji ulaze u ukupnu cenu i daju osnov za naplatu naknade
- Sistematizuju informacije koje poseduju kako bi ih učinili lako dostupnijim javnosti, prevashodno putem kompjuterske odn. elektronske tehnologije, ukoliko je to moguće,
- Ažuriraju, čine dostupnim i šire informacije o vodama i životnoj sredini: tekstove zakona, politike zaštite voda i životne sredine, izveštaje o stanju životne sredine, registre dozvola, podatke o proceni uticaja na životnu sredinu, studije rizika i sl. („aktivno informisanje javnosti“),
- Obezbede, što je više moguće, široku dostupnost, uporedivost, i potpunost informacija
- Ako se zahtev odnosi na izdavanje informacije u vezi sa emisijama u vode i životnu sredinu, ako je neophodno i moguće, obaveste o metodama pomoću kojih su dobijene informacije, uključujući i metode uzorkovanja, ili da upute zahtevaoca na korišćenje standardne procedure za izdavanje informacija.

1.2.2. Okvirna direktiva o vodama Evropske Unije

Usklađena sa evropskim standardima na polju dostupnosti informacija o vodama i životnoj sredini, ova direktiva

predviđa obavezno informisanje javnosti u okviru procedura izrade Plana upravljanja vodama u slivu (River basin management plan). U tom smislu, članice potpisnice Direktive obavezne su da obezbede aktivno učešće svih zainteresovanih strana u pripremi, kontroli i noveliranju planova upravljanja vodama određenog rečnog sliva. Ovo se obezbeđuje za svaki rečni sliv za koji se plan izrađuje, a koji se potpuno nalazi na teritoriji države članice i to publikovanjem i dostupnošću: radnih planova i vremenskih okvira za donošenje planova i mera koje će u cilju izrade planova biti preduzeti; pregledima identifikovanih značajnih pitanja u rečnom basenu kao i objavljivanjem radnih verzija Plana upravljanja vodama.

Pored navedene obaveze širenja informacija, Direktiva ustanovljava i pravo na dobijanje informacija na zahtev i to pristup radnim dokumentima i informacijama na osnovu kojih se izrađuju planovi upravljanja vodama (background documents).

1.3. USTAVNE NORME O DOSTUPNOSTI INFORMACIJA U OBLASTI VODA I ŽIVOTNE SREDINE

Prema Povelji o ljudskim i manjinskim pravima i građanskim slobodama SCG koja je sastavni deo Ustavne povelje SCG („Službeni list SCG“ br. 6/2003) svako, a posebno državna zajednica i države članice, odgovoran je za zaštitu životne sredine, ima pravo na zdravu životnu sredinu i pravo na *blagovremeno i potpuno obaveštavanje o njenom stanju*.²

Pravo na informisanje o životnoj sredini tretira se kao jedno od osnovnih ljudskih prava - tzv. ljudsko pravo „treće generacije“.

Ustav Republike Srbije³ ne sadrži odredbu o pravu na pristup informacijama o životnoj sredini.

² Povelja o ljudskim i manjinskim pravima i građanskim slobodama SCG; Odeljak II: Ljudska prava i slobode; Član 46.

³ Ustav RS („Službeni glasnik RS“, broj 1/90)

1.4. DEFINICIJE

Nova zakonska regulativa Republike Srbije, oslonjena na moderna rešenja i usvojenu praksu razvijene zajednice evropskih naroda, definiše veći broj pojmova koji su od značaja za pristup informacijama o vodi i životnoj sredini.

1.4.1. Pojam javnost⁴ - „Javnost“ jeste jedno ili više fizičkih ili pravnih lica, njihova udruženja, organizacije ili grupe.⁵

1.4.2. Pojam zainteresovana javnost⁶ - „Zainteresovanu javnost“ čini javnost na koju utiče ili može uticati plan ili program odnosno koja ima interes u donošenju odluka koje se odnose na zaštitu životne sredine, uključujući nevladine organizacije koje se bave zaštitom životne sredine i koje su evidentirane kod nadležnog organa

1.4.3. Pojam dostupnost informacija

Svako ima pravo:

- da mu bude saopšteno da li organ vlasti poseduje određenu informaciju od javnog značaja, odnosno da li mu je ona inače dostupna,
- da mu se informacija od javnog značaja učini dostupnom tako što će mu se omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, pravo na kopiju tog dokumenta, kao i pravo da mu se, na zahtev, kopija dokumenta uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.⁷

1.4.4. Pojam informacija od javnog značaja

Informacija od javnog značaja koja se odnosi na vode i životnu sredinu jeste informacija kojom raspolaže organ javne vlasti, koja je nastala u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, koja je sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono što javnost ima *opravdan interes* da zna.⁸

Opravadani interes javnosti postoji i kada se radi o informacijama kojima

raspolaze organ vlasti koje se odnose na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine⁹, pa samim tim i vode kao jednog od tri medija životne sredine.

Da bi se neka informacija smatrala informacijom od javnog značaja nije bitno da li je izvor informacije organ javne vlasti ili koje drugo lice, nije bitan nosač informacija na kome se nalazi dokument koji sadrži informaciju (papir, traka, film, elektronski mediji i sl.), ni datum nastanka informacije, način saznavanja informacije, niti su bitna druga slična svojstva informacije.

1.4.5. Omogućavanje dostupnosti informacija

1. Poverenik za informacije od javnog značaja

Od posebnog značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama je institucija Poverenika za informacije od javnog značaja.¹⁰ To je samostalni državni organ, nezavisan u vršenju poslova iz svoje nadležnosti, koji se stara o procesu ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja.

2. Organ javne vlasti

Organ javne vlasti¹¹ (organ vlasti) je opšti termin koji obuhvata državne organe, organe teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, organizacije kojima je povereno vršenje javnih ovlašćenja (državni organi), kao i pravna lica osnovana ili finansirana u celini, odnosno u pretežnom delu od strane državnih organa.

3. Ovlašćeno lice organa vlasti

Obazva omogućavanja dostupnosti informacija odnosi se i na ovlašćena lica u okvirima organa javne vlasti, dakle službena lica koje organi vlasti odrede, u okviru unutrašnje sistematizacije, za postupanje po zahtevu.

⁴ Zakon ne definiše pojam „zainteresovane javnosti“, što se vidi kao nedostatak prema Konvenciji o dostupnosti informacija, učešću javnosti u donošenju odluka i pristupu pravosuđu u vezi sa pitanjima koja se tiču životne sredine (Arhuska konvencija), zaključena u okviru Ekonomske komisije UN za Evropu, 1998.).

⁵ Zakon o zaštiti životne sredine, član 3. tačka 26.

⁶ „Službeni glasnik RS“, broj 135/2004

⁷ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 5.

⁸ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 2.

⁹ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 4.

¹⁰ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 1.

¹¹ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 3.

1.4.6. Pravo na informaciju o vodama i životnoj sredini

Prema Zakonu o zaštiti životne sredine, svako ima pravo da bude obavješten o stanju životne sredine i da učestvuje u postupku donošenja odluka čije bi sprovođenje moglo da utiče na životnu sredinu.¹² Zakon na ovaj način proklamuje, kako pravo na pristup informacijama, tako i pravo na učesće javnosti u donošenju odluka o životnoj sredini.

1.4.7. Nosioци sistema održivog upravljanja vodama

Nosioce sistema održivog upravljanja vodama čine Republika, Autonomna pokrajina i jedinice lokalne samouprave; zatim javna vodoprivredna preduzeća i druga preduzeća odnosno pravna lica, komunalna preduzeća na lokalnom nivou i vodne zadruge, kao i sopstvenici odnosno korisnici postojećih vodoprivrednih objekata.

Njihov je zadatak zaštita voda, zaštita od štetnog dejstva voda, korišćenje i upravljanje vodama, kao dobrima od opšteg interesa, definisanje uslova i način obavljanja vodoprivredne delatnosti, organizovanje i finansiranje vodoprivredne delatnosti i nadzor nad sprovođenjem odredbi Zakona o vodama i drugih relevantnih podzakonskih akata.

Pojam „vodoprivredna delatnost”¹³ obuhvata uređenje voda i vodotoka, zaštitu od štetnog dejstva voda, zaštitu voda od zagađivanja i obezbeđivanje vode za korišćenje.

1.4.8. Nosioци sistema zaštite životne sredine

Ideja o podeli odgovornosti za stanje i unapređenje životne sredine konkretizuje se odgovarajućom odredbom Zakona o zaštiti životne sredine RS koji određuje ko su subjekti sistema zaštite životne sredine:

„Sistem zaštite životne sredine, u okviru svojih ovlašćenja, obezbeđuju: Republika; autonomna pokrajina; jedinica lokalne samouprave; preduzeća, druga domaća i strana pravna lica i preduzetnici koji u obavljanju privredne i druge delatnosti koriste prirodne vrednosti, ugrožavaju ili zagađuju životnu sredinu; naučne i stručne organizacije i druge javne službe; građani, grupe građana, njihova udruženja, profesionalne ili druge organizacije.”¹⁴

1.4.9. Vodno pravo i dostupnost informacija

Zakoni i niža regulativa u oblasti voda, mahom stari po dataciji i rešenjima gotovo da ne sadrže odredbe o pravu javnosti na pristup informacijama koje se odnose na vode. Može se, na primer, kao izuzetak navesti Zakon o hidrometeorološkim poslovima od interesa za celu zemlju¹⁵ koji određuje da su hidrološki i meteorološki podaci i informacije, uz predviđene izuzetke, javni.¹⁶

1.4.10. Neke definicije pojmova u oblasti voda i životne sredine kod nas, u R. Srbiji u uporednom pravu i u literaturi

1. „Organ javne vlasti” u smislu Arhuske konvencije¹⁷ je:

- a) Vlada na državnom, regionalnom ili drugom nivou;
- b) pravno ili fizičko lice koje obavlja poverene javne funkcije u okviru važećih državnih zakona, uključujući specifična zaduženja, aktivnosti ili usluge koje su u vezi sa životnom sredinom;
- c) bilo koje fizičko ili pravno lice koje ima odgovornosti ili zadatke, ili pruža usluge javnosti u vezi sa životnom sredinom, a u okviru nadležnosti i kontrole organa i pojedinaca iz stavova a) i b).

¹² Zakon o zaštiti životne sredine RS, tačka 10, član 9.

¹³ Član 3. Zakona o vodama Republike Srbije

¹⁴ Zakon o zaštiti životne sredine; odeljak „Subjekti sistema zaštite životne sredine”, član 4.

¹⁵ Zakon o hidrometeorološkim poslovima od interesa za celu zemlju („Službeni list SRJ”, broj 18/88 i 63/90)

¹⁶ Zakon o hidrometeorološkim poslovima od interesa za celu zemlju, član 14.

¹⁷ Arhuska konvencija, član 2.

d) bilo koja institucija, u okviru regionalno-ekonomske integracije ili organizacije na koju se odnosi član 17. Konvencije, a potpisnik je ove Konvencije.

Ova definicija ne uključuje tela i institucije koje imaju sudsku ili zakonodavnu ulogu.

2. „Organ javne vlasti” u smislu Direktive o pristupu informacijama o životnoj sredini¹⁸ je svaki administrativni organ na državnom, regionalnom ili lokalnom nivou koji u okviru svojih nadležnosti vrši obradu informacija koje se odnose na životnu sredinu, sa izuzetkom sudskih i zakonodavnih tela.

3. „Informacija o stanju životne sredine”¹⁹ je svaka informacija u pisanom, vizuelnom, zvučnom, elektronskom ili bilo kom drugom obliku o:

a) Stanju elemenata životne sredine, kao što su vazduh i atmosfera, voda, tlo, zemljište i zaštićena prirodna staništa; biloški diverzitet i njegove komponente, uključujući genetski modifikovane organizme i uzajamno dejstvo svih navedenih elementata;

b) Faktorima životne sredine, kao što su supstance, energija, buka, radijacija i aktivnosti i mere - uključujući i administrativne mere, sporazume u oblasti životne sredine, politiku, zakonodavstvo, planove i programe koji utiču ili mogu uticati na elemente životne sredine ranije navedene u paragrafu (a), kao i „cost-benefit” i druge ekonomske analize i pretpostavke koje su korišćene u procesu donošenja odluka;

c) Stanju zdravlja i bezbednosti stanovništva, uslovima življenja, stanju kulturnih spomenika i izgrađenih objekata pošto na njih direktno utiče, ili može imati uticaj, stanje elemenata životne sredine,

a preko ovih elemenata indirektno utiču faktori, o aktivnostima i merama o kojima je prethodno bilo govora u paragrafu (b).

4. „Informacije koje se odnose na životnu sredinu”²⁰ su sve informacije u pisanom, vizuelnom ili zvučnom obliku, u sklopu baze podataka ili u bilo kom drugom obliku o:

a) Stanju voda, vazduha, tla, flore, faune, zemljišta i prirodnih lokaliteta,

b) Aktivnostima (uključujući i one koje izazivaju smetnje kao što je buka) odnosno merama koje dovode ili se pretpostavlja da mogu dovesti do negativnog uticaja na elemente životne sredine,

c) Aktivnostima odnosno merama koje su planirane da zaštite elemente životne sredine od negativnog uticaja, uključujući i administrativne mere i programe upravljanja životnom sredinom.

5. „Informacija” – Analiza podataka²¹ predstavlja rezultat sinteze i obrade podataka primenom različitih analiza, zatim tabelarni i grafički prikaz dobijenih rezultata, kao i primenu drugih tehnika u formi prikladnoj za testiranje polaznih pretpostavki, planova i za donošenje odluka.

Osnovna razlika između podatka i informacije je da podatak predstavlja originalnu vrednost dobijenu osmatranjem nekog događaja, karakteristike ili pojave, dok informacija predstavlja transformaciju podatka - ukoliko je moguće kombinovanog sa drugim relevantnim podacima odnosno informacijama u formu koja može biti korišćena u procesu donošenja odluka.

6. „Životna sredina”²² je skup svih spoljašnjih uslova koji utiču na život, razvoj i opstanak organizama.

7. „Medij životne sredine”²³ predstavlja osnovnu kategoriju životne sredine koja okružuje ili je u dodiru sa

¹⁸ Direktiva o pristupu informacijama o životnoj sredini, (Council Directive 90/313/EEC, 7. juni 1990. godine), član 2.

¹⁹ Arhuska konvencija, član 2.

²⁰ Direktiva o pristupu informacijama o životnoj sredini, (Council Directive 90/313/EEC, 7. juni 1990. godine), član 2.

²¹ Rečnik pojmova u oblasti voda - Sektor za planiranje u oblasti voda Nevade

²² Rečnik agencije za zaštitu životne sredine SAD (EPA)

²³ Rečnik agencije za zaštitu životne sredine SAD (EPA)

ljudima, životinjama, biljkama i drugim organizmima, kao što su površinske vode, podzemne vode, zemljište i vazduh, a kroz koje se vrši kretanje hemikalija odnosno zagađenja.

8. „Indikator životne sredine”²⁴ je merenje, statistički podatak ili vrednost koja predstavlja najbolje merilo ili pokazatelj efekata programa upravljanja životnom sredinom, stanja životne sredine ili uslova koji vladaju.

1.5. NADLEŽNOSTI

1.5.1. Poverenik za informacije od javnog značaja

Poverenik za informacije od javnog značaja u okviru svojih nadležnosti prati poštovanje obaveza o ostvarivanju prava na pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu organi javne vlasti i izveštava javnost i Narodnu skupštinu o tome; daje inicijativu za donošenje ili izmenu propisa radi sprovođenja i unapređenja prava na pristup informacijama od javnog značaja; predlaže organima vlasti preduzimanje mera u cilju unapređivanja njihovog rada u primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja; preduzima mere potrebne za obuku zaposlenih u državnim organima i upoznavanje zaposlenih sa njihovim obavezama u vezi sa pravima na pristup informacijama od javnog značaja; rešava po žalbi protiv rešenja organa vlasti kojima su povređena prava uređena Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja; obaveštava javnost o sadržini Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, kao i o pravima koja na osnovu njega proističu;²⁵ prati praksu naplaćivanja naknade i oslobađanja od naknade i upućuje preporuke organima vlasti radi ujednačavanja te prakse;²⁶ podnosi Narodnoj skupštini godišnji izveš-

taj o radnjama preduzetim od strane organa vlasti i svojim radnjama u primeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, kao i druge izveštaje kada oceni da je to potrebno²⁷ i izdaje i ažurira priručnik sa praktičnim uputstvima za delotvorno ostvarivanje prava uređenih Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.²⁸

1.5.2. Državna uprava

1. Vlada vodi politiku Republike Srbije u okviru Ustava i zakona koje donosi Narodna skupština;²⁹ nadzire ustavnost i zakonitost opštih akata autonomnih pokrajina, opština, gradova, grada Beograda, javnih preduzeća, ustanova i imalaca javnih ovlašćenja;³⁰ nadzire rad organa državne uprave, usmerava organe državne uprave u sprovođenju politike i izvršavanju zakona i drugih opštih akata i usklađuje njihov rad³¹; skida oznaku o poverljivosti materijala i o tome obaveštava predlagača poverljivog materijala;³² omogućava javnosti uvid u svoj rad, prema zakonu kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja i prema poslovniku Vlade³³ i propisuje troškovnik na osnovu koga organ vlasti obračunava troškove naknade za izradu kopija i upućivanja informacija u skladu sa Zakonom.³⁴

2. Generalni sekretarijat Vlade zadužen je za stručne i druge poslove Vlade³⁵ i pruža stručnu i administrativno-tehničku potporu stalnim radnim telima Vlade³⁶; vodi posebnu evidenciju o poverljivim materijalima, a Generalni sekretar direktivama, u skladu s propisima, određuje kako se ti materijali koriste i kako se s njima postupa;³⁷ stara se o tome da Vlada blagovremeno odgovara na poslanička pitanja, a u slučaju kada poslaničko pitanje koje je upućeno Vladi zalazi u delokrug više ministarstava dostavlja pitanje

²⁴ Rečnik agencije za zaštitu životne sredine SAD (EPA)

²⁵ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 35.

²⁶ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 17.

²⁷ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 36.

²⁸ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 37.

²⁹ Zakon o Vladi RS, član 2. („Službeni glasnik RS”, broj 55/05 i 71/05)

³⁰ Zakon o Vladi RS, član 6.

³¹ Zakon o Vladi RS, član 8.

³² Poslovnik Vlade RS, član 44. („Službeni glasnik RS”)

³³ Zakon o Vladi RS, član 9.

³⁴ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, član 17.

³⁵ Zakon o Vladi RS, član 29.

³⁶ Poslovnik Vlade RS, član 15.

³⁷ Poslovnik Vlade RS, član 43.

³⁸ Poslovnik Vlade RS, član 76.

svima, pri čemu predlog odgovora priprema za Vladu prvoimenovano ministarstvo³⁸ i odgovara na pitanja, inicijative i pritužbe koje su upućene predsedniku Vlade, u saradnji s nadležnim organima državne uprave.³⁹

3. Odbor za javne službe je stalno radno telo Vlade koje razmatra pitanja koja se između ostalog odnose na javno informisanje,⁴⁰ u pripremi zakona kojim se bitno menja uređenje nekog pitanja ili uređuje pitanje koje posebno zanima javnosti određuje program javne rasprave i rok u kome se ona sprovodi na predlog predlagača ili samostalno, ako je predlagač nije sproveo a bio je u obavezi;⁴¹ pri čemu ako sprovođenje javne rasprave nije obavezno, materijal postaje dostupan javnosti najkasnije kad nadležni odbor donese zaključak kojim Vladi predlaže da donese akt ili da utvrdi predlog akta.⁴²

4. Sektor za javno informisanje pri Ministarstvu kulture obavlja poslove državne uprave koji se između ostalog odnose na sistem javnog informisanja⁴³ i vrši nadzor nad sprovođenjem Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja⁴⁴

5. Organi vlasti dužni su je da omogućće pristup informacijama na pismeni i usmeni zahtev tražioca; vode evidenciju o podnetim zahtevima za dobijanje informacija;⁴⁵ odlučuju po zahtevu⁴⁶ i određuju jedno ili više ovlašćenih lica za postupanje po zahtevu;⁴⁷ najmanje jednom godišnje izrađuju Informator sa osnovnim podacima o svom radu i omogućiti uvid u informator zainteresovanim licima, bez naknade, odnosno daju primerak informatora, uz naknadu nužnih troškova,⁴⁸ održavaju nosače informacija tako da omogućuju ostvarenje prava na pristup informacijama od javnog značaja,⁴⁹ sprovodei obuku i upoznavanje zaposlenih sa njihovim obavezama u vezi sa slo-

bodnim pristupom informacijama od javnog značaja⁵⁰ i odgovaraju za štetu nastalu neopravdanim uskraćivanjem ili ograničavanjem prava na pristup informacijama od javnog značaja.⁵¹

6. Organ državne uprave. Nadležnosti organa državne uprave uređene su Zakonom o državnoj upravi Republike Srbije.⁵² Sa aspekta prava na slobodan pristup javnosti informacijama od javnog značaja dužan je da izvršava odredbe Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i drugih propisa i opštih akata, koji uređuju pitanja dostupnosti informacija od javnog značaja, rešava u upravnim stvarima i vrši upravni nadzor;⁵³ odgovara na pitanja, inicijative i pritužbe upućene Vladi Republike Srbije;⁵⁴ omogućava javnosti uvid u svoj rad, prema zakonu kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja;⁵⁵ obaveštava javnost o svom radu preko sredstava javnog informisanja i na drugi prikladan način;⁵⁶ dužan je da svima omogući prikladan način za podnošenje pritužbi na svoj rad i na nepravilan odnos zaposlenih i razmatra pitanja obuhvaćena pritužbama.⁵⁷ Ministarstva i posebne organizacije dužni su da u pripremi zakona kojim se bitno menja pravni režim u jednoj oblasti ili kojim se uređuju pitanja koja posebno zanimaju javnost sprovedu javnu raspravu.⁵⁸

1.5.3. Organi lokalne uprave

Organi lokalne uprave (gradske i opštinske uprave) obavljaju stručne i administrativno-tehničke poslove, a između ostalog i poslove informisanja javnosti.

U okviru poslova izvornog delokruga opština i grad, preko svojih organa, donose programe razvoja; urbanističke planove; staraju se o zaštiti životne sredine; donose programe korišćenja i

³⁹ Poslovnik Vlade RS, član 96.

⁴⁰ Poslovnik Vlade RS, član 28.

⁴¹ Poslovnik Vlade RS, član 40.

⁴² Poslovnik Vlade RS, član 41.

⁴³ Zakon o ministarstvima („Službeni glasnik RS“)

⁴⁴ Član 45.

⁴⁵ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 15.

⁴⁶ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 16.

⁴⁷ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 38.

⁴⁸ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 39.

⁴⁹ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 41.

⁵⁰ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 42.

⁵¹ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 44.

⁵² Zakon o državnoj upravi RS („Službeni glasnik RS“)

⁵³ Zakon o državnoj upravi RS, član 14.

⁵⁴ Poslovnik Vlade RS, član 96.

⁵⁵ Zakon o državnoj upravi Republike Srbije, član 11.

⁵⁶ Zakon o državnoj upravi Republike Srbije, član 76.

⁵⁷ Zakon o državnoj upravi Republike Srbije, član 81.

⁵⁸ Zakon o državnoj upravi Republike Srbije, član 77.

zaštite prirodnih vrednosti i programe zaštite životne sredine; lokalne akcione i sanacione planove, u skladu sa strateškim dokumentima i svojim interesima i specifičnostima; utvrđuju posebnu naknadu za zaštitu i unapređenje životne sredine; organizuju zaštitu od elementarnih i drugih većih nepogoda i stvaraju uslove za njihovo otklanjanje, odnosno ublažavanje njihovih posledica; uređuju i utvrđuju način korišćenja i upravljanja izvorima, javnim bunarima i česmama, utvrđuje vodoprivredne uslove, izdaju vodoprivredne saglasnosti i vodoprivredne dozvole za objekte lokalnog značaja; obezbeđuju informisanje javnosti od lokalnog značaja i obavljaju i druge poslove od neposrednog interesa za građane, u skladu s Ustavom, zakonom i statutom.

Opštini se zakonom može poveriti obavljanje određenih poslova iz okvira prava i dužnosti Republike („povereni poslovi”), a propisom teritorijalne autonomije obavljanje određenih poslova iz okvira prava i dužnosti oblika teritorijalne autonomije. Lokalna uprava, između ostalog obavlja kao poverene poslove i pojedine poslove inspekcijskog nadzora iz oblasti vodoprivrede i zaštite životne sredine, u skladu sa zakonom.⁵⁹

1.6. OVLAŠĆENJA

1.6.1. Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevu

Lice ovlašćeno za postupanje po zahtevu⁶⁰ vrši pripremu informacija i podataka vezanih za obaveštavanje javnosti, i to prima zahteve, obaveštava tražioca o posedovanju informacija i obezbeđuje uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno dostavlja informaciju na odgovarajući način, odbija odnosno odbacuje zahtev, pruža tražiocima neophodnu pomoć za ostvarivanje njihovih prava na slobodan pristup informacijama

i preduzima mere za unapređenje prakse postupanja sa nosačima informacija, prakse održavanja nosača informacija, kao i prakse njihovog čuvanja i obezbeđenja⁶¹; vodi evidenciju - službene beleške o zahtevima za koje je obezbeđen pristup traženim informacijama,⁶² a kada ne poseduje dokument koji sadrži traženu informaciju, prosleđuje zahtev Povereniku i obaveštava Poverenika i tražioca o tome u čijem se posedu, po njegovom znanju, dokument nalazi⁶³ i priprema i podnosi godišnji izveštaj Povereniku o radnjama organa vlasti preduzetim u cilju primene Zakona o slobodnom pristupu informacijama.⁶⁴

1.6.2. Ovlašćenje za sprovođenje politike i procedura predviđenih Zakonom o slobodnom pristupu informacijama

Kreiranje i sprovođenje politike u oblasti slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja je u ingerenciji Vlade Republike Srbije, ministarstva nadležnog za poslove informisanja i resornih ministarstava, dok rukovodilac organa državne uprave ima ovlašćenja i odgovornosti vezane za vođenje i usklađivanje rada u državnom organu.

1.6.3. Ovlašćenje za donošenje prvostepene odluke

Prvostepenu odluku o izdavanju, potpunom ili delimičnom isključivanju prava na informaciju, oslobađanje plaćanja naknada i produženju roka za dostavljanje dokumenata na uvid, odnosno izdavanje kopije donosi rukovodilac organa uprave kao odgovorno lice u organu, pri čemu ovlašćenje može biti delegirano i drugim zaposlenim u organu uprave, u skladu sa zakom.

⁵⁹ Zakon o lokalnoj samoupravi (“Sl. glasnik RS”, br. 9/2002)

⁶⁰ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 38.

⁶¹ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 38.

⁶² Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 16.

⁶³ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 19

⁶⁴ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 43

1.6.4. Ovlašćenja za donošenje rešenja po žalbama

Rešenje po žalbi na prvostepenu odluku o potpunom ili delimičnom isključivanju prava na informaciju i oslobađanje plaćanja naknada donosi Poverenik.

1.7. ODGOVORNOST ZAPOSLENIH

Ovlašćena lica u organima državne uprave imaju obavezu da izdaju informacije od javnog značaja, da obavestavaju javnost o stanju i pojavama od značaja za vode i životnu sredinu i odgovorna su za njihovu tačnost i blagovremenost,⁶⁵ sve u skladu sa zakonima i drugim aktima koji ovu materiju uređuju.

1.7.1. Odgovornost za rad

Državni službenik odgovara za zakonitost, stručnost i delotvornost svog rada, pri čemu niko ne sme vršiti uticaj na državnog službenika da nešto čini ili ne čini suprotno propisima.⁶⁶

1.7.2. Disciplinska odgovornost

Državni službenik je disciplinski odgovoran za povrede dužnosti iz radnog odnosa, pri čemu odgovornost za krivično delo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost. Povrede dužnosti iz radnog odnosa koje mogu biti u direktnoj vezi sa ostvarivanjem prava javnosti na slobodan pristup informacijama mogu biti lakšeg karaktera i mogu biti u vezi sa nesavesnim čuvanjem službenih spisa ili podataka ili npr. povredama kodeksa ponašanja državnih službenika⁶⁷ ali se mogu odnositi i na teže povrede dužnosti kakve su npr. neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga pretpostavljenog; nezakonit rad ili propuštanje radnji za koje je državni službenik ovla-

šćen radi sprečavanja nezakonitosti ili štete; povreda načela nepristrasnosti ili političke neutralnosti ili izražavanje i zastupanje političkih uverenja na radu; odavanje službene ili druge tajne; nedolično, nasilničko ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili saradnicima; ometanje stranaka u ostvarivanju prava i interesa pred državnim organom.⁶⁸

1.7.3. Prekršajna odgovornost

Odgovorno lice organa uprave odgovorno je ukoliko državni organ propusti da izradi Informator sa propisanim podacima o svom radu,⁶⁹ ako ne obavestava javnost i ne donese akt o uvođenju posebnih mera u slučajevima neposredne opasnosti, prekoračenja propisanih graničnih vrednosti zagađenja i opasnosti od udesa; ako dostavljanje informacija vrši suprotno članu 79. Zakona o životnoj sredini⁷⁰ i ukoliko ne stavi na uvid dokumentaciju o sprovedenom postupku javnog uvida, prezentacije i rasprave procene uticaja.⁷¹

Ovlašćeno lice organa uprave odgovorno je za tačnost i blagovremenost informacija; obezbeđivanje uslova strankama za ostvarivanje prava i interesa pred državnim organom; postupanje po načelu jednakosti bez diskriminacije novinara ili javnog glasila; označavanje nosača informacije, gde je i kada tražena informacija objavljena; saopštavanje istinite i potpune informacije, odnosno omogućavanje uvida u dokument koji sadrži istinitu i potpunu informaciju; uskraćivanje prava tražiocu za stavljane na uvid dokumenta i neizdavanje kopije dokumenta na jeziku na kojem je podnet zahtev; odbijanje prijema zahteva, neobaveštavanje tražioca o posedovanju informacije ili neobezbeđivanje uvida u dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno neupućivanje kopije dokumenta na odgovarajući način, nedonešenje rešenja o odbijanju zahteva kao i za odbijanje da pruži tražiocima neophodnu

⁶⁵ Zakon o državnoj upravi RS, član 7676.

⁶⁶ Zakonu o državnim službenicima RS, član 6.

⁶⁷ Zakonu o državnim službenicima RS, član 108.

⁶⁸ Zakonu o državnim službenicima RS, član 109.

⁶⁹ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, odeljak: Kaznene odredbe

⁷⁰ Zakon o zaštiti životne sredine RS; odeljak: Kaznene odredbe,

⁷¹ Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu, odeljak: Kaznene odredbe

⁷² Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, odeljak: Kaznene odredbe

⁷³ Krivični Zakonik RS, član 268.

⁷⁴ Zakon o državnoj upravi RS, član 5.

pomoć za ostvarivanje njihovih prava i za podnošenje godišnjeg izveštaja Povereniku o radnjama organa preduzetim u cilju primene zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, sa propisanim podacima.⁷²

1.7.4. Krivična odgovornost

Krivični zakonik RS, predviđa krivičnu odgovornost u slučaju povrede prava na informisanje o stanju životne sredine. Krivično je odgovorno fizičko lice koje protivno propisima uskrati podatke ili da neistinite podatke o stanju životne sredine i pojavama koji su neophodni za procenu opasnosti po životnu sredinu i preduzimanje mera zaštite života i zdravlja ljudi.⁷³

1.7.5. Odgovornost za štetu

Uskraćivanje informacija od javnog značaja u oblasti životne sredine i voda, njihovo neblagovremeno izdavanje ili davanje neistinitih informacija može za posledicu imati nastanak štete

za ona lica koja imaju interes da takve informacije poseduju. Za takvu štetu, koju svojim nezakonitim ili nepravilnim radom organi državne uprave prouzrokuju fizičkim i pravnim licima odgovara Republika Srbija, pri čemu imaooci javnih ovlašćenja sami odgovaraju za štetu koju svojim nezakonitim ili nepravilnim radom prouzrokuju fizičkim i pravnim licima u vršenju poverenih poslova državne uprave.⁷⁴

1.8. ROKOVI

Imajući u vidu da različiti propisi daju različita rešenja u pogledu trajanja rokova (videti detaljnije u Poglavlju 6.), bitno je na ovom mestu istaći da se u materiji rokova za izdavanje informacija od javnog značaja koje se odnose na vode i životnu sredinu primarno primenjuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS.

2. PRAVNI OKVIR ZNAČAJAN ZA DOSTUPNOST INFORMACIJA U OBLASTI VODA I ŽIVOTNE SREDINE

Pravnu potku u oblasti pristupa informacijama o vodi i životnoj sredini u Srbiji čini korpus potpuno novih propisa iz oblasti zaštite životne sredine kao i Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, zajedno sa jednim brojem (po dataciji starih) propisa koji, manje ili više, uređuju ova pitanja.

2.1. ZAKON O SLOBODNOM PRISTUPU INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA U REPUBLICI SRBIJI

Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, široko definišući pojam informacije od javnog značaja i pojam organa javne vlasti, sa uređenom procedurom dobijanja informacija i postupkom zaštite prava na dostupnost informacija pred navedenim organima, daje realno kvalitetnu podlogu za uspešno ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja u oblasti voda i životne sredine.

2.2. NOVI PROPISI U OBLASTI ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

2.2.1. Zakon o zaštiti životne sredine

Pored toga što propisuje osnovna načela o dostupnosti informacija o životnoj sredini, Zakon o zaštiti životne sredine („Službeni glasnik RS” 135/2004), sadrži i jedan broj posebnih odredbi kojima konkretizuje obim i vrstu prava na pristup informacijama o životnoj sredini, na zahtev, kao i obavezu informisanja javnosti o stanju i pojavama u oblasti životne sredine (aktivno i pasivno pravo na pristup

informacijama).⁷⁵ Zakonom je propisano i u kojim slučajevima se informacije mogu uskratiti odnosno ograničiti.

2.2.2. Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu⁷⁶

Ovim zakonom uređuje se postupak procene uticaja za projekte koji mogu imati značajne uticaje na životnu sredinu, sadržaj studije o proceni uticaja na životnu sredinu, učešće zainteresovanih organa i organizacija i javnosti, prekogranično obaveštavanje za projekte koji mogu imati značajne uticaje na životnu sredinu druge države, nadzor i druga pitanja od značaja za procenu uticajana životnu sredinu. Procedura informisanja javnosti sprovodi se u više faza, tokom čitavog postupka izrade procene uticaja. Procedura informisanja započinje već u prvoj fazi postupka, kada nadležni organ obaveštava „javnost o podnetom zahtevu o potrebi procene uticaja”.

Odredbe ovog zakona ne primenjuju se na projekte namenjene odbrani zemlje.

2.2.3. Zakon o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu⁷⁷

Kroz načelni stav da javnost mora, pre donošenja bilo kakve odluke, kao i posle usvajanja plana i programa, imati pristup informacijama koje se odnose na te planove i programe ili njihove izmene, odslikava se načelo javnosti sadržano u članu 4. stav 5. ovog zakona.

Obaveza uključivanja javnosti u postupku izrade strateške procene nastupa za nadležne organe u fazi izade izveštaja o strateškoj proceni. Ovo se realizuje u fazama izlaganja plana i programa na javni uvid i održavanja javne rasprave

⁷⁵ Odeljak V, članovi 78. - 80.

⁷⁶ „Službeni glasnik RS”, br. 135/2004

⁷⁷ „Službeni glasnik RS”, broj 135/2004

čemu prethodi zakonom uređeni postupak obaveštavanja javnosti o navedenim aktivnostima. Organi nadležni za pripremu plana i programa obavezni su da obezbede dostupnost podataka posle usvajanja plana i programa.

2.2.4. Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine

Prema ovom zakonu, načelo informisanja javnosti iskazano je izrekom da „...javnost mora imati pristup informacijama koje se odnose na zahtev za izdavanje dozvole za nova postrojenja ili za bitne izmene u radu postrojenja, izradu nacrtu dozvole, rešenja o izdavanju dozvole i o svakom njenom obnavljanju, kao i na relevantne podatke dobijene monitoringom“, a u cilju „informisanja javnosti o radu postrojenja i o njihovom mogućem uticaju na životnu sredinu, kao i u cilju obezbeđenja pune otvorenosti postupka izdavanja dozvola“ (član 3. tačka 6.).

Procedura informisanja javnosti sprovodi se kroz sve faze postupka, od faze primanja zahteva za izdavanje integralne dozvole pa do donošenja rešenja o izdavanju dozvole o čemu se obaveštavaju drugi organi i organizacije i javnost u određenom roku od dana donošenja rešenja.

O izdatim integralnim dozvolama vodi se registar koji je deo informacionog sistema životne sredine koji vodi Agencija za životnu sredinu. Uvid u registar je javan.

2.3. ZAKON O VODAMA REPUBLIKE SRBIJE⁷⁸

Zakon o vodama („Sl. glasnik RS“, br. 46/91, 53/93, 67/93, 48/94 i 54/96) ne sadrži značajnije odredbe koje uređuju pitanja informisanja javnosti o pojavama od značaja za količinu i kvalitet voda i stanje životne sredine, i, niti predviđa

procedure učešća javnosti u postupku izrade vodoprivredne osnove,⁷⁹ izdavanja vodoprivrednih uslova, vodoprivredne saglasnosti i dobijanja vodoprivredne dozvole. Sistematsko ispitivanje i praćenje stanja kvantiteta i kvaliteta površinskih voda i podzemnih voda i izdani u nadležnosti je Republičkog hidrometeorološkog zavoda koji je dužan je da omogući korišćenje podataka⁸⁰ zainteresovanim naučnim i stručnim organizacijama, bez naknade.

Zakon obavezuje komunalna i druga preduzeća, kao i druga pravna lica koja ispuštaju otpadne vode u prijemnike i javnu kanalizaciju da postave uređaje za merenje, da mere i registruju količine i kvalitet otpadnih voda i da podatke o tome dostave Republičkom hidrometeorološkom zavodu i javnom vodoprivrednom preduzeću jedanput mesečno, a obaveštenje o havarijskom zagađenju vode u toku istog dana.

Zakon o vodama, u članu 28. predviđa da planovi za odbranu od poplava sadrže i planove obaveštavanja javnosti u slučaju opasnosti od velikih voda.

2.4. ZAKON O HIDROMETEOROLOŠKIM POSLOVIMA OD INTERESA ZA CELU ZEMLJU

Zakon o hidrometeorološkim poslovima od interesa za celu zemlju određuje da su organi nadležni za hidrometeorološke poslove dužni da „putem sredstava javnog informisanja ili na zahtev, obaveštavaju javnost i zainteresovane društvene subjekte o stanju i razvoju vremena i voda i izdaju upozorenja o razvoju i nailasku opasnih i štetnih hidroloških i meteoroloških pojava“.⁸¹

⁷⁸ Nacrt novog Zakona o vodama je u pripremljenoj fazi. Sadrži nove odredbe značajne za ostvarivanje prava javnosti na informacije i za učešće javnosti u procedurama koje se odnose na upravljanje vodama. Učešće javnosti u procesu izrade Plana upravljanja vodama u slivu omogućeno je kroz participaciju javnosti u okviru Konferencije o vodama, koja se bavi izradom Plana. Agencija za vode preduzima mere, u skladu sa propisanom procedurom, u cilju obezbeđivanja efektivnog učešća javnosti i njenog informisanja u svim fazama izrade Plana.

⁷⁹ Uredbom o utvrđivanju vodoprivredne osnove Republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 11/2002) utvrđuje se opšte pravo uvida javnosti u Vodoprivrednu osnovu RS.

⁸⁰ Zakon o vodama; član 57.

⁸¹ Član 15. Zakona o hidrometeorološkim poslovima od interesa za celu zemlju („Sl. list SFRJ“, br. 18/88 i 63/90)

3. IZDAVANJE INFORMACIJA NA ZAHTEV

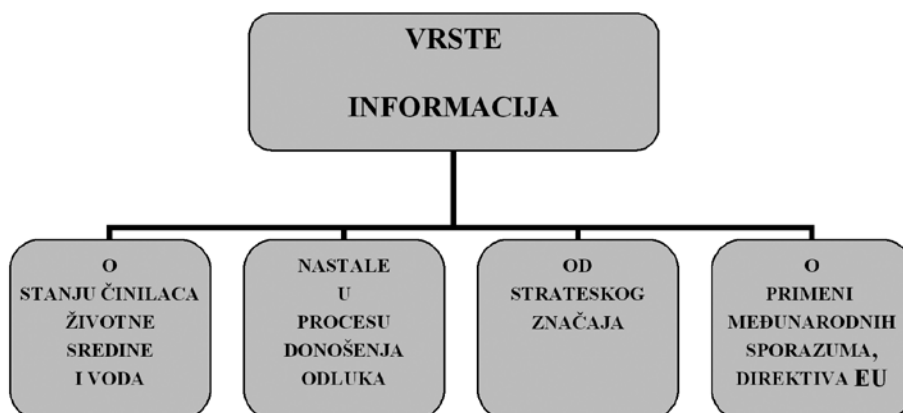
„Svako ima pravo da mu bude saopšteno da li organ vlasti poseduje određenu informaciju od javnog značaja, odnosno da li mu je ona inače **dostupna**.

Svako ima pravo da mu se informacija od javnog značaja učini **dostupnom** tako što će mu se omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, pravo na kopiju tog dokumenta, kao i pravo da mu se, na zahtev, kopija dokumenta uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.“⁸²

područja, prikaz uticaja kvaliteta životne sredine na aktivnosti ljudi i ekonomske analize korišćenja voda; spisak zaštićenih zona; zahvatanje voda za potrebe vodosnabdevanja; kontrola emisije tačkastih i linijskih izvora zagađenja; plan upravljanja rečnim slivom);

3.1.3. Informacije o zakonskim i podzakonskim aktima u oblasti voda i zaštite životne sredine; program mera za postizanje ciljeva zaštite životne sredine; strategije zaštite površinskih voda od zagađenja, sprečavanja i kontrole zagađenja podzemnih voda, i dr;

⁸² Zakon o slobodno pristupu informacijama od javnog značaja RS, član 5.



SLIKA 2. Vrste informacija u oblasti voda i životne sredine

3.1. TIPOVI INFORMACIJA

Informacije koje, u skladu sa odredbama važećih zakona u oblasti voda i životne sredine, mogu biti predmet pasivnog ili aktivnog širenja informacija su:

3.1.1. Informacije o stanju životne sredine, uključujući podatke o kvalitetu, kvantitetu i emisiji (monitoring stanja površinskih i podzemnih voda, uključujući i vanredne situacije i monitoring zaštićenih zona; monitoring otpadnih voda, t.j tačkastih i linijskih izvora zagađenja, izveštaji o stanju životne sredine, i td.);

3.1.2. Informacije o procesu donošenja odluka i o analizama koje mogu značajno uticati na stanje životne sredine (karakteristike slivnog

3.1.4. Informacije o pristupanju i sprovođenju međunarodnih ugovora i harmonizaciji domaćih propisa sa odgovarajućim direktivama Evropske Unije.

3.2. ZAHTEVI GRAĐANA I ZAINTERESOVANE JAVNOSTI

Prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, svako ima pravo da mu se informacije od javnog značaja, kojima raspolažu organi javne vlasti, učine dostupnim.

Organi državne uprave dužni su da na primeren način, u okviru delokruga svog rada, omoguće brzo i delotvorno

ostvarivanje prava i pravnih interesa stranaka, pruže informacije o pravima, obavezama i načinu ostvarivanja prava i obaveza stranaka, o organu pred kojim se vodi postupak i načinu kontakta s njime, kao i o drugim podacima bitnim za javnost rada i odnose sa strankama.

Komunikacija organa i stranka realizuje se kako u sedištu organa tako i u pisanoj formi, telefonski i posredstvom drugih dostupnih sredstava.

3.3. ZAHTEVI DRUGIH ORGANA JAVNE VLASTI

Imajući u vidu da se, na osnovu Zakona o državnoj upravi, međusobni odnosi organa državne uprave, sa organima autonomne pokrajine, kao i odnosi sa drugim organima javne vlasti zasnivaju na saradnji i obaveštavanju u okviru Ustava, zakona i drugih opštih akata, organi državne uprave dužni su da sarađuju u svim zajedničkim pitanjima i da jedni drugima dostavljaju podatke i obaveštenja potrebna za rad.

3.4. ZAHTEV U PISMENOJ FORMI

Jedno od osnovnih načela opšteg upravnog postupka je njegova pismenost. To se praktično ispoljava, između ostalog i kroz pravilo da se opštenje državnih organa i stranaka sprovodi putem podnesaka.

Podnesak je svaki zahtev, obrazac koji se koristi za automatsku obradu podataka, predlog, prijava, molba, žalba, prigovor i drugo saopštenje kojima se građani, pravna lica i druge stranke obraćaju organima državne uprave. Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju poštom pismeno, ili se usmeno saopštavaju u zapisnik a mogu se, ako nije drugačije propisano, izjavljivati i telegrafski, odnosno telefaksom. Kratka i hitna saopštenja

mogu se davati i telefonom, ako je to, po prirodi stvari, moguće.⁸³ Izuzeci od navedenog pravila vezuju se za posebni ispitni upravni postupak, kada je u postupku neophodno izvesti dokaze saslušanjem stranaka, svedoka, veštaka i sl. u kojim slučajevima do izražaja dolazi načelo usmenosti postupka.

Može se zaključiti da se i u postupku za izdavanje informacija od javnog značaja koje se odnose na vode i životnu sredinu, primenjuje načelo pismenosti. U tom smislu tražilac informacije podnosi pismeni zahtev organu vlasti za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja.

3.5. USMENI ZAHTEV

Pristup informacijama organ vlasti dužan je da omogući i na osnovu usmenog zahteva tražioca koji se saopštava za zapisnik, pri čemu se takav zahtev unosi u posebnu evidenciju i primenjuju se rokovi kao da je zahtev podnet pismeno.

Organ vlasti može propisati obrazac za podnošenje zahteva, ali mora razmotriti i zahtev koji nije sačinjen na tom obrascu.

3.6. ELEMENTI ZAHTEVA

Uredan zahtev mora sadržati naziv organa vlasti, ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži. Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

3.7. POSTUPANJE SA NEUREDNIIM ZAHTEVOM

Ako zahtev ne sadrži osnovne podatke čiji nedostatak ga čini neurednim, ovlašćeno lice organa vlasti dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni.

⁸³ Zakon o opštem upravnom postupku, odeljak „Opštenje organa i stranaka”

Ako tražilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, odnosno u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, organ vlasti doneće zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

3.8. ZABRANA USLOVLJAVANJA NAVOĐENJEM RAZLOGA ZA TRAŽENJE INFORMACIJA

Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja zabranjuje organu vlasti da prilikom prijema zahteva i postupanja po njemu, izdava-

kako u zahtevu tako i bilo kojoj kasnijoj fazi postupka, istakne razloge zbog kojih traži izdavanje informacije, što joj može biti od koristi kod oslobađanja od snošenja troškova za izdavanje informacija.

3.9. NAKNADE I OSLOBAĐANJE OD NAKNADE⁸⁴

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan. Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja kopije.

Tabela 1. TROŠKOVNIK

Način izdavanja informacije	Cena
Kopija dokumenata po strani:	
na formatu A3	6 dinara
na formatu A4	3 dinara
Kopija dokumenata u elektronskom zapisu:	
disketa	20 dinara
CD	35 dinara
DVD	40 dinara
Kopija dokumenta na audio kaseti	150 dinara
Kopija dokumenta na audio-video kaseti	300 dinara
Pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik	30 dinara
Upućivanje kopije dokumenta redovnom poštom	troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP PTT Srbije

nje informacije uslovi isticanjem interesa stranke, zbog kojeg se informacija traži. Stoga, odsustvo razloga (a oni mogu biti pravni, ekonomski, naučni, profesionalni, lični itd.) niti čine zahtev neurednim, niti se kao procesna smetnja za rešavanje konkretne upravne stvari mogu isticati u bilo kojoj fazi postupka za izdavanje informacija.

Kako je navedeno ograničenje ustanovljeno isključivo u interesu stranke, to zakon tražiocu ostavlja mogućnost da,

Troškovnik⁸⁵ na osnovu koga organ vlasti obračunava troškove izdavanja informacije propisuje Vlada (tabela 1.).

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema ovom troškovniku.

⁸⁴ Član 17. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja

⁸⁵ Uredba o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenta na kojima se nalaze informacije od javnog značaja, („Službeni glasnik Republike Srbije”, broj 06)

Organ vlasti može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

Od obaveze plaćanja naknade oslobođeni su:

- novinari, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva,
- udruženja za zaštitu ljudskih prava, kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i

- sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine.

Nadležan organ nema pravo da ispostavi račun za druge troškove (osim za troškove kopiranja i upućivanja) koje bi povodom izdavanja informacije mogao imati, kao što su troškovi za uloženi rad službenika, troškovi obrade i sistematizacije podataka, za korišćenje tehničkih ili elektronskih sredstava i pomagala i slično.

4. POSTUPAK PO ZAHTEVU

- | | |
|-------------------|---|
| I korak: | Zavođenje i pregled zahteva,
u okviru koga treba razlikovati |
| | 1. Zavođenje zahteva |
| | 2. Evidentiranje zahteva |
| | 3. Usmeravanje zahteva |
| | 4. Pregled i čitanje zahteva |
| | 5. Zahtev za dopunu |
| | 5.1. Zadovoljavajuća dopuna |
| | 5.2. Nezadovoljavajuća dopuna ili izostanak dopune |
| II korak: | Identifikovanje tražene informacije,
u okviru koga treba razlikovati: |
| | 1. Identifikovanje informacije/dokumenta |
| | 2. Lociranje informacije/dokumenta |
| | 3. Pregled informacija/materijala |
| | 4. Odlučivanje po zahtevu |
| | 4.1. Usvajanje Zahteva |
| | 4.2. Odbijanje zahteva i |
| | 4.3. Arhiviranje po isteku roka za žalbu Povereniku |
| III korak: | Dostavljanje informacije,
u okviru koje treba razlikovati: |
| | 1. Priprema odgovora |
| | 2. Razdvajanje informacija |
| | 3. Određivanje visine naknade i priprema računa |
| | 4. Izdavanje informacije |
| IV korak: | Arhiviranje predmeta |

Postupak organa uprave po prijemu zahteva sastoji se od četiri tehnička koraka i odgovarajućih aktivnosti u okviru svakog od njih (slika 1.).

4.1. ZAVOĐENJE I PREGLED ZAHTEVA

Organi uprave vrše primanje, pregledanje, raspoređivanje, evidentiranje, dostavljanje u rad i otpremanje pošte, što znači i zahteva za pristup informacijama od javnog značaja; administrativno-tehničko obrađivanje akata; arhiviranje i čuvanje arhiviranih predmeta, kao i predaju arhivske građe nadležnom arhivu u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa države uprave („Službeni glasnik RS”, broj 810/93 i 14/93), a prema pravilima koja su bliže utvrđena Uputstvom o kancelarijskom poslovanju or-

gana države uprave („Službeni glasnik RS”, broj 810/93 i 14/93) i Uputstvom o postupku odabiranja arhivske građe, izlučivanja bezvrednog registraturskog materijala i o načinu primopredaje arhivske građe („Službeni glasnik SRS”, broj 47/81).

4.1.1. Zavođenje zahteva⁸⁶

Svaki zahtev za pristup informacijama, bez obzira da li je izražen pismenim putem preko poštanske službe, neposrednom predajom organu uprave, ili usmeno u skladu sa zakonom, mora sadržati otisak prijemnog štambilja, po pravilu u gornjem desnom uglu prve strane. U otisku prijemnog štambilja upisuju se sledeći podaci:

⁸⁶ Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa države uprave („Službeni glasnik RS”, broj 810/93 i 14/93)

⁸⁷ Uredba o kancelarijskom poslovanju organa države uprave („Službeni glasnik RS”, broj 80/92)

1. u rubriku „Pisarnica” - naziv organa uprave u čijem se sastavu nalazi pisarnica,
2. u rubriku „Primljeno” - datum kad je akt primljen,
3. u rubriku „Organ” - oznaka organa državne uprave,
4. u rubriku „Organizaciona jedinica” - oznaka unutrašnje organizacione jedinice,
5. u rubriku „Broj” - klasifikacioni znak i broj iz brojačanog kartona odnosno klasifikacionog znaka, odnosno redni broj iz skraćenog delovodnika,
6. u rubriku „Prilog” - ukupan broj primljenih priloga.

Ostale oznake na aktima (na primer: veze brojeva i sl.) beleže se pored otiska prijemnog štambilja.

Za podneske koji su neposredno predati organu izdaje se potvrda o prijemu podneska. Potvrda o prijemu podneska sadrži podatke koji se odnose na:

1. datum prijema podneska;
2. rok u kome je organ nadležan za rešavanje dužan da donese odluku (poglavlje 5);
3. pravno sredstvo koje stranka može upotrebiti ako joj nije u propisanom roku dostavljena odluka po zahtevu;
4. organ kojem se predaje pravno sredstvo;
5. organ kojem se izjavljuje pravno sredstvo i
6. organ kod kog se pravno sredstvo može izjaviti usmeno za zapisnik.

Potvrdu o prijemu podneska potpisuje službeno lice koje je primilo podnesak.

Akti službene prepiske obavezno sadrže:

1. zaglavlje koje se sastoji iz naziva države, naziva i sedišta organa, klasifikacionog znaka, broja i datuma akta;
2. naziva i sedišta primaoca;
3. tekst akta;
4. broj priloga koji se prilažu uz predmet odnosno akt;
5. otisak službenog pečata i funkcije i potpisa ovlašćenog lica.

4.1.2. Evidentiranje zahteva⁸⁷

Osnovna evidencija o aktima i predmetima po osnovu jedinstvenih klasifikacionih znakova vodi se po sistemu kartoteke, skraćenog delovodnika ili putem automatske obrade podataka.

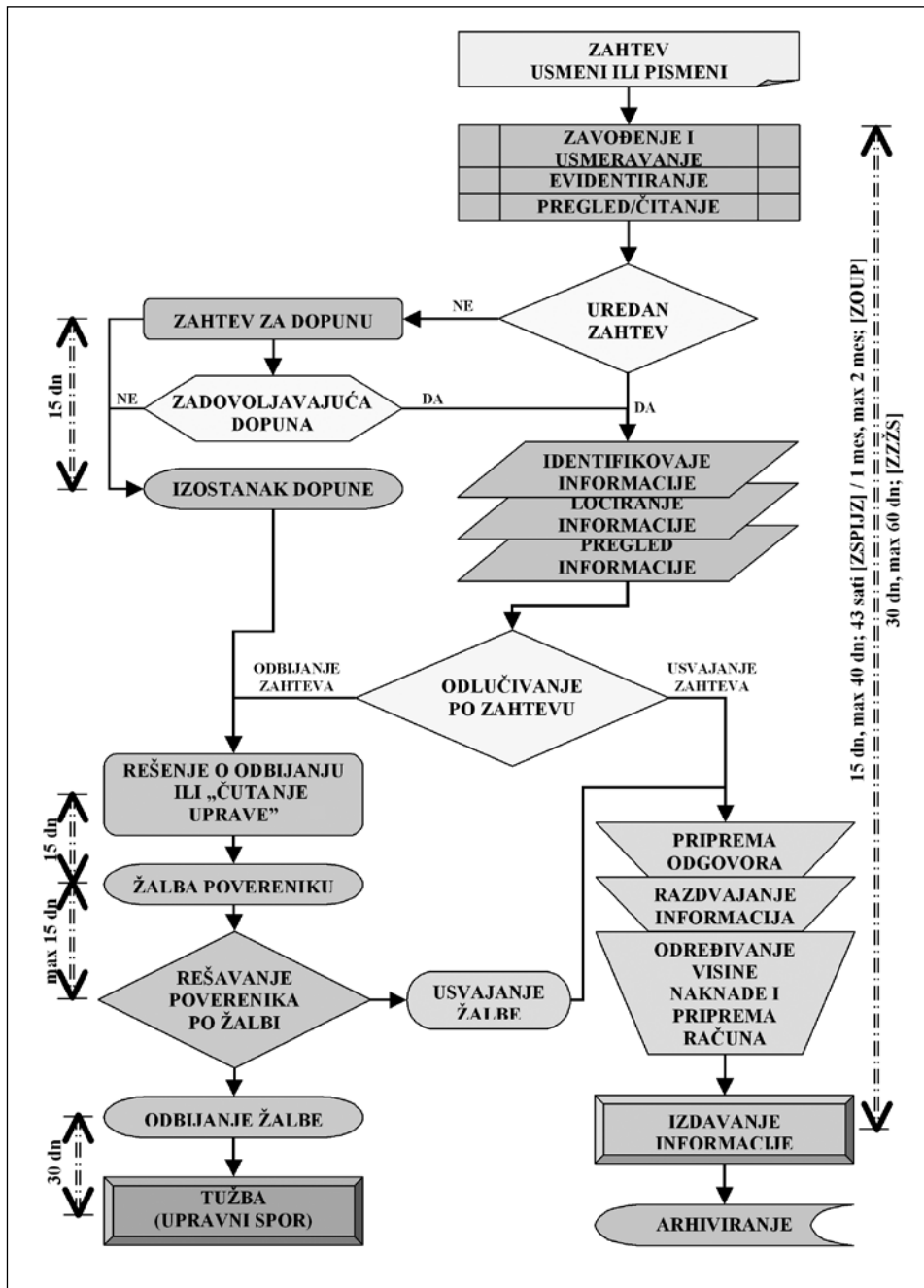
Primljeni i raspoređeni akti evidentiraju se u osnovne evidencije istoga dana i pod istim datumom pod kojim su primljeni.

Osnovna evidencija o svim aktima i predmetima kao minimum podataka sadrži:

1. klasifikacioni znak iz jedinstvene klasifikacije akata i predmeta po materiji,
2. osnovne podatke o pošiljaocu i primaocu,
3. predmet-kratka sadržina akta upisuje se u evidenciju tako da iz navedenog bude jasno na koje pitanje ili materiju se zahtev odnosi,
4. podatke iz kojih se može da utvrdi gde se predmet odnosno akt nalazi u toku njegove obrade do arhiviranja.

Pored navedenih elemenata, osnovna evidencija o predmetima i aktima upravnog postupka sadrži sledeće podatke o:

1. roku rešavanja (da li je predmet rešen u zakonskom roku ili nije),
2. ishodu rešavanja (usvojen, odbijen, odbačen zahtev),



SLIKA 1. Šematski prikaz postupanja po zahtevu

3. uložnim pravnim sredstvima i odluci povodom uloženi pravnih sredstava (odbačena ili odbijena žalba; poništeno rešenje),
4. kao i druge neophodne podatke značajne za praćenje ostvarivanja prava, obaveza i na zakonu zasnovanih pravnih interesa građana, pravnih lica i drugih stranaka.

4.1.3. Usmeravanje zahteva

Akti i predmeti dostavljaju se u rad preko interne dostavne knjige. Pre nego što se dostave u rad ovlašćenom licu organa uprave, predmeti se moraju staviti u omot. Akti koji stignu posle formiranja predmeta koji se već nalaze u unutrašnjoj organizacionoj jedinici, dostavljaju se bez omota. Ove akte

stavlja u omot odgovarajućeg predmeta ovlašćeno lice, odmah po prijemu akata.

4.1.4. Pregled i čitanje zahteva

Pažljivim pregledom i prvim čitanjem zahteva utvrđuje se da li je zahtev uredan (poglavlje 3.5.), kategorija zahteva, kao i obim podataka koji se traže.

Uredan zahtev sadrži potrebne podatke kao što su:

1. naziv organa uprave kome je zahtev upućen
2. ime, prezime i adresa tražioca
3. jasan opis informacije koja je predmet interesovanja tražioca

U okviru kategorija zahteva utvrđuje se da li stranka traži da joj se informacija od javnog značaja dostavi tako što će joj se:

1. omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja,
2. staviti na raspolaganje kopija tog dokumenta,
3. ili će joj kopija dokumenta biti upućena poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Ako organ vlasti na zahtev ne odgovori u roku, tražilac može uložiti žalbu Povereniku, osim u slučajevima utvrđenim ovim zakonom (poglavlje 7.4)

4.1.5. Zahtev za dopunu

Ako je zahtev neuredan, t.j. ne sadrži osnovne podatke ili se odnosi na veliku količinu podataka (opširan zahtev) ili su potrebna dodatna objašnjenja o informaciji koja je predmet interesovanja tražioca, ovlašćeno lice organa vlasti dužno je da, bez nadoknade, pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni zahteva.

Rok za otklanjanje nedostataka iznosi 15 dana od dana prijema zahteva za dopunu.

Otklanjanje nedostataka - Ukoliko tražilac otkloni nedostatke zahteva u navedenom roku, zahtev se uzima u dalji rad.

Odbacivanje zahteva kao neurednog nastaje u slučaju da tražilac ne otkloni nedostatke koji su takvi da se po zahtevu ne može postupati, kao i u slučaju izostanka dopune u propisanom roku.

4.2. IDENTIFIKOVANJE TRAŽENE INFORMACIJE

4.2.1. Identifikovanje informacije

U okviru identifikacije predmeta interesovanja tražioca, treba utvrditi o kojoj vrsti informacija je reč, t.j. da li se radi o informacijama o stanju životne sredine, o procesu donošenja odluka, o tekstovima zakona, politici, planovima, programima i sporazumima ili o informacijama o procesima primene međunarodnih konvencija i direktiva (podpoglavlje 3.1.),

4.2.2. Lociranje informacije, odnosno dokumenta

Ovlašćeno lice utvrđuje, na osnovu svojih saznanja:

1. da li tražena informacija postoji,
2. da li je u posedu organa javne vlasti kome je zahtev upućen,
3. da li je već objavljena,
4. da li neki drugi organ javne vlasti treba da bude konsultovan odnosno uključen u pripremanje odgovora na zahtev,
5. da li su identifikovani, locirani i uzeti u obzir svi postojeći dokumenti koji se odnose na tražene informacije,

6. ako više organa vlasti poseduje traženu informaciju koji od njih je nadležan za izdavanje informacija?

Na slici 3. (poglavlje 8.2.) dat je šematski prikaz institucija koje su nadležne za sakupljanje, obradu i širenje informacija u oblasti voda.

Ako organ vlasti kome je zahtev dostavljen ne poseduje traženu informaciju prosleđuje zahtev Povereniku i obaveštava Poverenika i tražioca o tome u čijem se posedu, po znanju ovlašćenog lica, informacija nalazi.

Po prijemu zahteva Poverenik proverava da li se dokument koji sadrži traženu informaciju na koju se zahtev odnosi nalazi u posedu organa vlasti koji mu je prosledio zahtev. Ako utvrdi da se dokument ne nalazi u posedu organa vlasti koji mu je prosledio zahtev tražioca, dostavlja zahtev organu vlasti koji taj dokument poseduje, osim ako je tražilac odredio drugačije, o tome obaveštava tražioca ili ga upućuje na organ vlasti u čijem posedu se nalazi tražena informacija. Kako će postupiti određuje sam Poverenik, u zavisnosti od toga na koji će način tražilac efikasnije ostvariti pravo na pristup informacijama od javnog značaja

4.2.3. Pregled informacije, odnosno materijala

Pregledom tražene informacije utvrđuje se da li je priroda informacija takva da treba pristupiti potpunom ili delimičnom isključivanju prava na informaciju i da li bilo koji od podataka predstavlja poverljivu poslovnu informaciju (videti poglavlje 5.).

4.2.4. Odlučivanje po zahtevu

Po obavljenim prethodnim radnjama donosi se odluka da li će zahtev za pristup informacijama od javnog značaja biti usvojen ili odbijen, i o tome se obaveštava tražioc.

U slučaju *usvajanja zahteva* organ vlasti šalje u roku (poglavlje 6.) obaveštenje o posedovanju informacije i o tome da će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, saopštava vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, zatim iznos nužnih troškova izrade kopije dokumenta, a u slučaju da ne raspolaže tehničkim sredstvima za izradu kopije, upoznaće tražioca sa mogućnošću da upotrebom svoje opreme izradi kopiju.

Ako organ vlasti nije u mogućnosti da iz opravdanih razloga, u zakonom predviđenom roku, obavesti tražioca o posedovanju informacije i udovolji zahtevu, dužan je da o tome odmah obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva (detaljnije o rokovima videti u poglavlju 6.)

Kada organ vlast donese odluku da *odbije zahtev*, dužan je da donese rešenje o odbijanju zahteva, koje treba da sadrži pismeno obrazloženje sa poukom o pravu na žalbu.

Ukoliko tražilac ne uloži žalbu Povereniku u zakonskom roku, takvo rešenje se arhivira (poglavlje 4.4).

4.3. DOSTAVLJANJE INFORMACIJE

4.3.1. Priprema odgovora

Priprema odgovora podrazumeva nabranje podataka ili dela podataka koje treba izdati, kao i nabranje podatke ili dela podataka za koje treba potpuno ili delimično isključiti prava na slobodan pristup informacijama (poglavlje 5.).

4.3.2. Razdvajanje informacije

Razlozi za isključenje i ograničenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja su:

1. poverljivost rada državnih organa (poglavlje 5.2),
2. međunarodni odnosi, odbrana i bezbednost (poglavlje 5.3),
3. uticaj na rad pravosudnih organa (poglavlje 5.4),
4. ekonomski interesi zemlje (poglavlje 5.5),
5. ograničenja u cilju zaštite prava veza-nih za ličnost (poglavlje 5.6),
6. objavljena ili već dostupna informacija (poglavlje 5.7),
7. zaštita od zloupotrebe prava na dostupnost informacija (poglavlje 5.8),
8. državna i vojna tajna (poglavlje 5.9),
9. poslovna tajna (poglavlje 5.10).

4.3.3. Objavljivanje dela informacije

U slučajevima kada se deo informacije koja nema karakter tajne može odvojiti od ostalih informacija koje po zakonu imaju karakter poverljivosti, organ je obavezan da omogućiti uvid u deo dokumenta koji sadrži takvu odvo-jenu informaciju.⁸⁸ Ovim se obavezuje nadležni organ da prilikom postupanja po zahtevu za izdavanje informacije uđe u suštinu poverljivog dokumenta i utvrdi da li navedeni dokument sadrži i informacije koje se iz njega mogu izdvojiti i učiniti dostupnim, sve pod uslovom da su upravo te informacije tražene. Kada takve informacije postoje, nadležni organ je dužan izdati ih.

4.3.4. Određivanje visine naknade i priprema računa

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja kopije. Organ vlasti obračunava troškove naknade za izradu kopija i upućivanje informacija prema Troškovniku za naknadu troškova (poglavlje 3.9).

Pri pripremi računa ovlašćeno lice organa vlasti treba da proveri da li je podnosilac zahteva oslobođen plaćanja naknade i da li je određena adekvatna visina naknade za izdavanje informacije prema Troškovniku.

4.3.5. Izdavanje informacije

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama organa vlasti, upotrebom opreme kojom raspolaže organ vlasti, osim kada tražilac zahteva da uvid izvrši upotrebom sopstvene opreme. Ako organ vlasti ne raspolaže tehničkim mogućnostima za izradu kopije dokumenta, izradiće kopiju dokumenta u drugom obliku.

Organ vlasti izdaje kopiju dokumenta (fotokopiju, audio kopiju, video kopiju, digitalnu kopiju i sl.) koji sadrži traženu informaciju u obliku u kojem se informacija nalazi.

Kopija dokumenta je upućena tražiocu danom napuštanja pisarnice organa vlasti od koga je informacija tražena.

Tražioc može iz opravdanih razloga tražiti da uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju izvrši u drugo vreme od vremena koje mu je odredio organ od koga je informacija tražena.

Licu koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, omogućiće se da to učini uz pomoć pratioca.

Ako udovolji zahtevu, organ vlasti neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku (dopis).

⁸⁸ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja

4.4. ARHIVIRANJE PREDMETA⁸⁹

Rešeni predmeti vraćaju se pisarnici preko interne dostavne knjige, radi otpreme i arhiviranja.

Prilikom vraćanja rešenog predmeta pisarnici, obrađivač predmeta dužan je da izdvoji deo predmeta koji se otprema od dela predmeta koji treba arhivirati.

Arhivirani predmeti i drugi registratorski materijali čuvaju se u arhivi u odgovarajućim registratorskim jedinicama (fasciklama, kutijama, registratorima), smeštenim u odgovarajuće police ili ormane, u podesnim, suvim

i svetlim prostorijama osiguranim od vlage i drugih oštećenja.

Na registratorskim jedinicama upisuju se sledeći podaci:

1. naziv organa u čijem je radu nastao registratorski materijal,
2. godina nastanka materijala i klasifikaciona oznaka,
3. broj predmeta kao i redni broj pod kojim je registratorska jedinica upisana u arhivsku knjigu,
4. oznaka o roku čuvanja predmeta.

⁸⁹ Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa države uprave („Službeni glasnik RS”, broj 810/93 i 14/93) i Uredba o kancelarijskom poslovanju organa države uprave („Službeni glasnik RS”, broj 80/92)

5. ISKLJUČENJE I OGRANIČENJE SLOBODNOG PRISTUPA INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

5.1. GENERALNE INFORMACIJE

Osnovno pravilo o tome da su podaci o vodama i životnoj sredini javni trpi značajne izuzetke. Ova ograničenja motivisana su: državnim interesima u užem smislu (državna, službena, vojna tajna), interesom zaštite poslovne tajne, industrijske i intelektualne svojine, zaštitom privatnosti pojedinaca i sl.⁹⁰ Izuzetno, uskraćivanje određenih informacija može biti motivisano i posebnim interesima zaštite prirode, o čemu izvore treba tražiti u međunarodnim standardima na ovom planu.

Zakonske osnove za uskraćivanje odnosno ograničenje prava na pristup informacijama nalazimo u Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Zakonu o zaštiti životne sredine⁹¹ kao i u nekim posebnim zakonima.

5.2. POVERLJIVOST RADA DRŽAVNIH ORGANA

Prema Zakonu o zaštiti životne sredine, zahtev za dostavljanjem informacija koje se odnose na zaštitu životne sredine može biti odbijen ako bi njihovo objavljivanje negativno uticalo na poverljivost rada državnih organa, uz uslov da poverljivost mora biti predviđena odgovarajućim zakonom koji tu materiju uređuje (videti poglavlje 5.9).

Potpunija odredba sadržana je u Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja. Organ vlasti neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi izdavanjem dokumenta ili informacije mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji. Predmetna dokumenta

odnosno informacije moraju propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu biti određeni da se čuvaju kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno da su dostupni određenom krugu lica.

Posebna ograničenja sadržana su i nekim drugim zakonskim aktima. Primeira radi, odredbe Zakona o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu koje se odnose na informisanje javnosti ne odnose se na planove i programe namenjene odbrani zemlje, na planove ublažavanja i otklanjanja posledica elementarnih nepogoda i na finansijske i budžetske planove. Prema Zakonu o integralnoj kontroli i sprečavanju zagađenja⁹² ako zahtev operatera za izdavanje dozvole, nacrt dozvole ili dozvola sadrže poslovnu tajnu ili podatak koji, u skladu sa zakonom, zahteva ograničen pristup javnosti za dobijanje informacija, nadležni organ može odlučiti da za određene delove zahteva, odnosno nacrta, dozvole javnosti potpun ili ograničen pristup. O odluci o ograničavanju pristupa javnosti za dobijanje informacija, nadležni organ je dužan da obavesti javnost na način utvrđen ovim zakonom, u predviđenom roku (5 dana) od dana donošenja odluke.

Prilikom primene odredbi zakona kojima se javnosti onemogućava ili ograničava pristup informacijama o životnoj sredini i vodama, ovlašćeno odnosno odgovorno lice u državnom organu mora na umu imati i sledeće: državni organ nema pravo da odbije zahtev za izdavanje određenih informacija ukoliko delatnost organa za koju je vezano izdavanje informacije nema, po zakonu ustanovljen karakter poverljive delatnosti; da delatnost državnog organa ne može biti zaštićena kao poverljiva nekim drugim propisom, nižim od zakona (osim ako to pravo

⁹⁰ Za potrebe ovog priručnika možemo ih nazvati „objektima zaštite“

⁹¹ Zakon o zaštiti životne sredine, čl. 80.

⁹² Član 23.

ne proističe iz zakona), te da ocena o tome da li se neka delatnost smatra poverljivom nikako ne može zavisiti od proizvoljnosti državnog organa niti odgovornog pojedinca u njemu. I kao poslednji uslov, zakon zahteva da državni interes za sprečavanje nastupanja teških pravnih ili drugih posledica mora biti jači u odnosu na interes tražioca za pristupom određenim informacijama, što je faktičko pitanje i mora se u svakom konkretnom slučaju posebno utvrđivati. Razlozi za ocenu isticanja državnog interesa iznad interesa tražioca moraju biti uneti u obrazloženje odluke organa.

5.3. MEĐUNARODNI ODNOSI, ODBRANA I BEZBEDNOST

Zakon o zaštiti životne sredine isključuje pravo na pristup informacijama ukoliko bi objavljivanje takvih informacija „negativno uticalo“ na međunarodne odnose, odbranu zemlje i javnu bezbednost,⁹³ a Zakon o slobodnom pristupu informacijama ovo pravo isključuje ukoliko bi činjenje dostupnim ovakvih informacija „ozbiljno ugrozilo“ odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose.⁹⁴

Kako se Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja primarno primenjuje (kao „lex specialis“) u materiji pristupa informacijama, prilikom odlučivanja o zahtevu za izdavanje informacija, državni organ mora oceniti da li bi izdavanje određene informacije moglo „ozbiljno ugroziti“ navedene vrednosti. Standard „negativnog uticaja“ bitno je širi i neprecizniji od standarda „ozbiljno ugroziti“ jer u sebi sadrži kako „ozbiljno ugroziti“ tako i mnoštvo drugih štetnih, ali po dejstvu blažih efekata po objekt zaštite, kada zahtev za izdavanjem informacija ne bi mogao biti odbijen.

Zakon ne štiti samo međunarodni položaj države, već ukupne međunarod-

ne odnose. To praktično znači da primena navedenih odredbi dolazi u obzir kada bi izdavanje određenih informacija imalo štetne efekte kako na međunarodni položaj Srbije, tako i na međunarodni položaj drugih država i međunarodnih organizacija.

5.4. UTICAJ NA RAD PRAVOSUDNIH ORGANA

Odredbu Zakona o zaštiti životne sredine da će se odbiti zahtev za izdavanje informacije ako bi izdavanje takve informacije negativno uticalo na rad pravosudnih organa, upotpunjuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama time što određuje da organ vlasti neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, tužbu za krivično delo, vođenje prekrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, fer postupanje i pravično suđenje.

Ovim se prevashodno štite interesi državnih organa i javni interes u segmentu otkrivanja i procesuiranja počinioaca krivičnih dela ali i prava okrivljenih lica u krivičnom postupku. Pravo na pristup informacijama je ograničeno i u svim onim situacijama kada bi njihovo objavljivanje moglo negativno uticati na druge zakonom uređene postupke (parnični, vanparnični, upravni...).

5.5. EKONOMSKI INTERESI ZEMLJE

Organ vlasti nema pravo da tražiocu omogući ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time bila bitno umanjena sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bi bilo bitno otežano ostvarenje opravdanih eko-

⁹³ Član 80.⁹⁴ Član 9.

⁹⁵ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, čl. 9.

nomskih interesa.⁹⁵ Primena navedenog ograničenja moguća je samo ako bi se izdavanjem određenih informacija ekonomski procesi i ekonomska sposobnost zemlje bitno ugrožavali, što je faktičko pitanje i mora se u svakom pojedinačnom slučaju dokazivati. I nasuprot tome, informacije koje utiču na ekonomske interese i procese u zemlji, ali ne do nivoa bitnog, ne mogu biti uskraćene njihovom tražiocu.

5.6. OGRANIČENJA U CILJU ZAŠTITE PRAVA VEZANIH ZA LIČNOST

U grupu ovih ograničenja spadaju ona koja za cilj imaju da zaštite život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica,⁹⁶ poverljivost ličnih podataka, odnosno dosijea kada je to predviđeno zakonom, pravo na zaštitu prava intelektualne svojine kao i ograničenja kojima se štite interesi trećih lica koja poseduju informacije, a koja nisu obavezna da ih pruže, odnosno nisu saglasna sa njihovim objavljivanjem.⁹⁷

Organ vlasti neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ni ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi, osim ako je lice na to pristalo; ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost; ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši; i ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije.⁹⁸

5.7. OBJAVLJENA ILI VEĆ DOSTUPNA INFORMACIJA

Državni organ nije dužan da izda informaciju ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna je u zemlji

ili na internetu. Nadležni organ je ipak obavezan da, uz informaciju o tome da je tražena informacija već objavljena odn. dostupna, obavesti tražioca i o tome gde se informacija nalazi odnosno gde je objavljena. Organ je, dakle, dužan označiti „nosača” navedene informacije, osim ako je to opšte poznato.⁹⁹

5.8. ZAŠTITA OD ZLOUPOTREBE PRAVA NA DOSTUPNOST INFORMACIJA

U slučajevima zloupotrebe prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, preterano često, kada se uporno ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija, državni organ ima pravo da odbije takav zahtev.¹⁰⁰ Sadržina i karakter ovakvih zahteva predstavljaju faktičko pitanje i moraju se u svakom pojedinačnom slučaju razmatrati, od strane nadležnog lica.

5.9. DRŽAVNA I VOJNA TAJNA

Tajni podaci odbrane ne mogu biti predmet javnog informisanja.¹⁰¹ Preduzeća i druge organizacije, državni i drugi organi i organizacije određuju tajne podatke iz oblasti odbrane iz svog delokruga, odnosno delatnosti, određuju mere i postupke za njihovu zaštitu, kao i posebne mere i postupke za zaštitu tajnih podataka odbrane u odnosima sa stranim fizičkim i pravnim licima, u skladu sa propisima nadležnih državnih organa.

Tajnim podacima¹⁰² značajnim za odbranu zemlje smatraju se: razne vrste dokumenata (u različitoj formi) čijim bi otkrivanjem mogle nastupiti „štetne posledice” po odbranu i bezbednost zemlje; podaci o borbenoj opremi i drugim borbenim sredstvima; podaci o svim vrstama građevinskih objekata

⁹⁶ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, čl. 9.

⁹⁷ Zakon o zaštiti životne sredine, čl. 80

⁹⁸ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja

⁹⁹ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, čl. 9

¹⁰⁰ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, čl. 9

¹⁰¹ Zakon o odbrani („Službeni glasnik RS”, broj 48/94), čl. 104.

¹⁰² Uredba o kriterijumima za utvrđivanje podataka značajnih za odbranu zemlje koji se moraju čuvati kao državna ili službena tajna i o utvrđivanju zadataka i poslova od posebnog značaja za odbranu zemlje koje treba štiti primenom posebnih mera bezbednosti („Službeni glasnik RS”, broj 43/94)

i drugih nadzemnih i podzemnih gradnji, kao i drugim veštačkim ili prirodnim objektima značajnim za odbranu zemlje. Sa aspekta prava na pristup informacijama o vodama od značaja su npr. tajni podaci koji se klasifikuju kao „strogo poverljivo“, među kojima su i podaci koji se odnose na istraživanja geološkog sastava zemljišta, geomagnetizma, hidroloških karakteristika terena, kao i podaci o objektima od značaja za odbranu zemlje (hidrocentrale, brane, akumulacije i sl.) koji se klasifikuju kao „poverljivo“. U klasifikaciji poverljivih podataka značajni su i oni koji se označavaju kao „interno“ a odnose se na podatke iz interne komunikacije državnih organa, preduzeća i drugih pravnih lica koja međusobno razmenjuju tajne podatke.

Jasno je da se primena organičavanja prava na pristup informacijama u ovom slučaju odnosi na mogućnost uskraćivanja informacija o onim podacima koji su izričito klasifikovani kao tajna i kao takvi obeleženi odgovarajućim oznakama.

5.10. POSLOVNA TAJNA

Zahtev za dostavljanje informacija koje se odnose na zaštitu životne sredine može biti odbijen ako bi njihovo objavljivanje negativno uticalo na poverljivost komercijalnih i industrijskih podataka kada je takva poverljivost predviđena zakonom. Ne mogu se, međutim, tajnom proglasiti informacije o emisijama koje ugrožavaju životnu sredinu! Zakon definiše poslovnu tajnu¹⁰³ kao informaciju o poslovanju određenu osnivačkim aktom, aktom ili ugovorom ortaka ili ugovorom članova društva, odnosno osnivačkim aktom ili statutom akcionarskog društva, za koju je očigledno da bi prouzrokovala

znatnu štetu privrednom društvu ako dođe u posed trećeg lica.

Informacija čije je objavljivanje obavezno u skladu sa zakonom ili koja je u vezi sa povredom zakona, ne može se smatrati niti proglasiti poslovnom tajnom privrednog društva i objavljivanje ovakve informacije je zakonito, ako ima za cilj zaštitu javnog interesa.

5.11. DOMAŠAJ PRIMENE PROPISA O VOJNOJ, DRŽAVNOJ I POSLOVNOJ TAJNI

Propisi koji uređuju oblast državne i vojne tajne određuju kada se može dozvoliti oslobađanje od obaveze čuvanja vojne tajne.¹⁰⁴ Opšti osnov za ovakvo oslobađanje jeste da se to čini u «javnom interesu». O otkrivenim tajnim podacima vodi se posebna evidencija. Inostranim pravnim i fizičkim licima nije dopušten uvid u tajne podatke, bez posebnog odobrenja nadležnog organa.

Znatno konkretniji su propisi koji uređuju pojedine oblasti voda i životne sredine. Tako, informacije o emisijama koje ugrožavaju životnu sredinu, prema Zakonu o zaštiti životne sredine, ne mogu biti proglašene komercijalnom odnosno industrijskom tajnom. Zakoni o proceni uticaja na životnu sredinu i integralnom sprečavanju i kontroli zagađenja propisuju da se poslovnom, službenom ili državnom tajnom, ne mogu zaštititi podaci koji se odnose na emisiju opasih i štetnih materija, rizike od udesa, rezultate monitoringa i inspekcijски nadzor, s tim da se odredbe zakona ne primenjuju na projekte namenjene odbrani zemlje, bez izuzetaka.

¹⁰³ Zakon o privrednim društvima, član 38.

¹⁰⁴ Pravilnikom o kriterijumima za utvrđivanje podataka značajnih za oružane snage, koji se moraju čuvati kao državna ili vojna tajna i o načinu njihova zaštite („Službeni glasnik RS“, broj 22/74)

6. ROKOVI

Značaj blagovremenog dobijanja informacija o životnoj sredini i vodama iziskuje potrebu da se rokovima posveti posebna pažnja. Ovo pitanje je bitno zbog činjenice da zakoni na neujednačen način uređuju materiju rokova, te je odgovor na pitanje koji se rokovi primenjuju u oblasti pristupa informacijama o životnoj sredini i vodama od suštinskog značaja za zakonit rad državnih organa i efikasno ostvarivanje prava javnosti na dobijanje informacija.

6.1. MINIMALNI STANDARDI U POGLEDU ROKOVA PO KONVENCIJI IZ ARHUSA

Prema stavu 2. člana 4. Arhuske konvencije, informacije koje se tiču životne sredine stavljaju se na raspolaganje javnosti u što kraćem roku, a najkasnije u roku od mesec dana nakon podnošenja zahteva. U slučajevima kada obim i složenost informacija opravdava produženje ovog roka, taj rok može biti produžen do dva meseca od dana podnošenja zahteva. Podnosilac zahteva mora biti obavešten o svakom produžavanju roka, kao i o razlozima za takvu odluku.

6.2. ROKOVI PO VAŽEĆIM ZAKONIMA

6.2.1. Rokovi po Zakonu o opštem upravnom postupku

Zakonom o opštem upravnom postupku¹⁰⁵ predviđena su dva roka za donošenje upravnih akata:

Prvi, kraći, odnosi se na skraćenu proceduru u upravnom postupku, kada se postupak pokreće povodom zahteva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke,

a pre donošenja rešenja nije potrebno sprovesti poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može doneti rešenje bez odlaganja (rešavanje prethodnog pitanja i dr.). U ovim situacijama državni organ je obavezan da rešenje donese što pre a najkasnije u roku od mesec dana od dana pokretanja postupka, ako drugim zakonima nije predviđen kraći rok.

Drugi rok, duži po svom trajanju iznosi dva meseca i primenjuje se u složenijim upravnim situacijama, kada je potrebno sprovesti poseban ispitni postupak, ukoliko posebnim zakonom nije predviđen kraći rok.¹⁰⁶

6.2.2. Rokovi po zakonu o zaštiti životne sredine

Prema ovom zakonu, informacije koje se odnose na zaštitu životne sredine nadležni organ dostavlja podnosiocu zahteva u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva a ukoliko su tražene informacije obimne ili njihova priprema zahteva duži vremenski period, rok za dostavljanje je 60 dana od dana podnošenja zahteva.¹⁰⁷ Imajući u vidu tehniku računanja vremena protoka rokova, jasno je da računanje na dane i mesece nije isto, te se rokovi predviđeni ovim zakonom, iako slični, razlikuje od rokova po Zakonu o opštem upravnom postupku.

6.2.3. Rokovi po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja

Ovaj zakon sadrži bitno drugačije rešenje. Opšti rok za stavljanje na uvid, odnosno izdavanje informacija utvrđen ovim zakonom iznosi 15 dana ali je od izvanrednog značaja i poseban rok od 48 sati koji se odnosi na izdavanje informacija o pojedinim pitanjima

¹⁰⁵ Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni list SRJ”, broj 33/97)

¹⁰⁶ Zakon o opštem upravnom postupku, član 208. st.1.

¹⁰⁷ Zakon o zaštiti životne sredine, član 79.

koja se odnose na ugrožavanje životne sredine. Zbog važnosti ovog zakona odredba stavova 1. i 2. člana 16. daje se u integralnoj verziji:

„Organ vlasti dužan je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Kopija dokumenta je upućena tražiocu danom napuštanja pisarnice organa vlasti od koga je informacija tražena.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, organ vlasti mora da obavesti tražioca o posedovanju te informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno da mu izda kopiju tog dokumenta najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.”

6.3. PRODUŽENJE ROKA PO ZAKONU O SLOBODNOM PRISTUPU INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Zakon, razumno, predviđa i situacije kada se određene informacije, zbog svoje prirode, složenosti, brojnosti, potrebe za posebnom obradom i sl. ne mogu izdati u opštem roku od 15 dana. Iz takvih „opravdanih”¹⁰⁸ razloga ostavljen je državnom organu dodatni rok da reši konkretnu upravnu stvar ali uz obavezu da, po konstatovanju da nije u mogućnosti obaviti navedenu radnju u opštem roku, o tome obavesti podnosioca zahteva, odredi produžetak roka s tim da ukupni rok, od dana pokretanja postupka do donošenja upravnog akta, ne može biti duži od 40 dana.

Navedena mogućnost se ne odnosi na specijalni rok od 48 sati, te produženje tog roka ne dolazi u obzir u bilo kojoj

situaciji! Dosledna primena ovakvog zakonskog rešenja mogla bi biti dovedena u pitanje kada određenu informaciju iz čisto faktičkih, objektivnih razloga (jer je prirodno pretpostaviti da takvi objektivni razlozi mogu nastupiti) nije moguće staviti na raspolaganje u roku od 48 sati. Dva su moguća ponašanja nadležnog organa:

- da „probije” navedeni rok i postupi po rokovima od 15, odnosno 40 dana (uz obavezu obaveštavanja stranke o tom produženju);
- obzirom da je na organu vlasti da oceni da li se radi o informaciji za koju se može „pretpostaviti da je od značaja za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine” da ih ne oceni kao takve i pristupi rešavju stvari u okviru opšteg roka.

Očigledno je da Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja predviđa znatno kraće rokove od onih predviđenih Arhuskom konvencijom i u tom delu bitno prevazilazi postavljene minimalne evropske standarde.

6.4. PRIMENA ROKOVA U SLUČAJU SUKOBA ZAKONA

Odgovor na ovo pitanje izvire iz osnovnog pravnog pravila da *poseban zakon ima jaču pravnu snagu u odnosu prema opštem zakonu!*

Imajući ovo pravilo u vidu, Zakon o zaštiti životne sredine pa i svi ostali zakoni koji uređuju materiju voda i životne sredine, imaju primat u odnosu na Zakon o opštem upravnom postupku. Međutim, Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, kao poseban zakon („lex specialis”) koji uređuje materiju pristupa informacijama, mora imati primat u odnosu na sve druge zakone u ovoj oblasti.

¹⁰⁸ Što je faktičko pitanje i mora se utvrđivati od slučaja do slučaja

Prema tome, organi javne vlasti, kada rešavaju po zahtevima za izdavanje informacija o stanju i pojavama od značaja za i vode i životnu sredinu, dužni su primenjivati rokove predviđene Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (15 odnosno 40 dana), dok u situacijama kada se radi o informacijama za koje „se može pretpostaviti da su od značaja za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine“ moraju primeniti specijalni rok od 48 sati.

6.5. POSLEDICE U SLUČAJU NEPOŠTOVANJA ROKOVA

Ako organ protiv čijeg je rešenja dopuštena žalba ne donese rešenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku, stranka ima pravo žalbe kao da je njen zahtev odbijen. Ako žalba nije dopuštena, stranka može neposredno pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u skladu sa zakonom kojim se uređuju upravni sporovi (videti poglavlje 7.7).¹⁰⁹

¹⁰⁹ *Zakon o opštem upravnom postupku član 208 st.2.*

¹¹⁰ *Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, čl.16.st.4.*

¹¹¹ *Procedura podnošenja žalbe i postupanja po žalbi regulisana je odeljkom IV, članovima 22-24.*

Ako organ vlasti, nadležan da rešava po zahtevu tražioca za izdavanje informacija od javnog interesa u oblasti voda i životne sredine ne odgovori na zahtev u roku ili uopšte ne donese upravni akt, tražilac ima pravo uložiti žalbu Povereniku.¹¹⁰

6.6. ROK ZA PODNOŠENJE ŽALBE I REŠAVANJE PO ŽALBI

Rok za podnošenje žalbe Povereniku za informacije od javnog značaja iznosi 15 dana od dana dostavljanja rešenja nadležnog organa, a rok za rešavanje po žalbi iznosi maksimalno 30 dana od dana prijema žalbe.¹¹¹ Nadležnost Poverenika za informacije proteže se i na slučajeve „ćutanja uprave“, dakle u situacijama kada nadležni organ uopšte ne rešava po zahtevu za pristup informacijama, kada se žalba može uložiti bez obzira na rok.

7. ŽALBA

7.1. PRAVO NA ŽALBU

Opšti okvir za zaštitu prava iz oblasti životne sredine i voda daje Zakon o zaštiti životne sredine RS. Prema njemu, pojedinci, grupe i udruženja građana, između ostalog „štite svoja prava i interese u oblasti zaštite životne sredine”, u skladu sa zakonom.¹¹² Konkretizacija ove načelne odredbe ali u materiji prava na pristup informacijama, sadržana je u Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja. Ako organ vlasti odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može upotrebiti protiv takvog rešenja.¹¹³ Tražiocu informacije stoji na raspolaganju pravo na žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja a u određenim situacijama i pravo na pokretanje upravnog spora.

7.2. ROK ZA PODNOŠENJE ŽALBE¹¹⁴

Tražioc može izjaviti žalbu Povereniku u roku od 15 dana od dostavljanja rešenja organa vlasti, ako organ vlasti:

- odbije da ga obavesti o tome da li poseduje informaciju od javnog značaja ili mu je ona inače dostupna;
- odbije da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju;
- odbije da mu izda odnosno uputi kopiju dokumenta ili ako to ne učini u propisanom roku;
- ne odgovori u propisanom roku na zahtev;

- uslovi za izdavanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju uplatom naknade koja prevazilazi iznos nužnih troškova izrade te kopije (videti 3.9.);
- ne stavi na uvid dokument, odnosno ne izda kopiju tog dokumenta koji sadrži traženu informaciju na način predviđen zakonom.

7.3. POSTUPAK I REŠAVANJE POVERENIKA PO ŽALBI

Ako je žalba nedopuštena, neblagovremena ili izjavljena od neovlašćenog lica, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbaciće je Poverenik kao nadležni drugostepeni organ. Ako žalbu ne odbaci, drugostepeni organ, rešavajući u konkretnom slučaju, žalbu može odbiti, poništiti rešenje prvostepenog organa u celini ili delimično, ili ga izmeniti.

7.3.1. Odbijanje žalbe

Drugostepeni organ će odbiti žalbu kad utvrdi da je postupak koji je rešenju prethodio pravilno sproveden i da je rešenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

Žalba će biti odbijena i kad nađe da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da oni nisu imali uticaja na rešenje upravne stvari.

Kada je prvostepeno rešenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga a ne zbog onih koji su u rešenju navedeni, Poverenik će u svom rešenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.

7.3.2. Poništavanje rešenja

Ako utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja

¹¹² Zakon o zaštiti životne sredine SR, član 7.

¹¹³ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, član 16.

¹¹⁴ Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, član 22.

čini rešenje ništavnim, oglasiće takvo rešenje ništavnim, kao i onaj deo postupka koji je sproveden posle te nepravilnosti.

Ako utvrdi da je prvostepeno rešenje doneo nenadležan organ, drugostepeni organ će poništiti to rešenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom organu na rešavanje.

Kad Poverenik utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučujuće činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja su od uticaja na rešenje stvari, ili da je izreka pobijanog rešenja nejasna ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, on će dopuniti postupak i otkloniti navedene nedostatke sam ili preko prvostepenog odnosno zamoljenog organa. Ako nađe da se na osnovu činjenica utvrđenih u dopunjenom postupku upravna stvar mora rešiti drukčije nego što je rešena prvostepenim rešenjem, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i sam rešiti upravnu stvar.

Ako oceni da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni organ, Poverenik će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak. U tom slučaju je dužan da svojim rešenjem ukaže prvostepenom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po nalogu Poverenika i da, bez odlaganja, a najdocije u roku od 30 dana od dana prijema predmeta, donese novo rešenje. Protiv novog rešenja stranka ima pravo na novu žalbu pred Poverenikom.

Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom rešenju pogrešno ocenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak u pogledu činjeničnog stanja, da je pogrešno primenjen pravni propis na osnovu koga se rešava o pravu na izdavanje informacija od javnog znača-

ja, ili ako nađe da je na osnovu slobodne ocene trebalo doneti drugačije rešenje, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i sam rešiti upravnu stvar.

7.3.3. Izmena rešenja u korist stranke

Ako Povrenik utvrdi da je rešenje pravilno u pogledu utvrđenih činjenica i u pogledu primene zakona, ali da se cilj zbog koga je doneseno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmeniće prvostepeno rešenje u korist stranke.

Poverenik za informacije od javnog značaja može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje u korist žalioca i mimo zahteva postavljenog u žalbi, a u okviru zahteva postavljenog u prvostepenom postupku ako se tim ne vređa pravo trećih lica.

7.3.4. Izmena rešenja na štetu stranke

Drugostepeni organ može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje na štetu žalioca, ali samo u slučajevima posebno predviđenim zakonom¹¹⁵ kada poništava po pravu službenog nadzora.

7.4. REŠAVANJE POVERENIKA PO ŽALBI ZBOG „ČUTANJA UPRAVE“

Ako je žalbu izjavio tražilac informacije zato što prvostepeni organ nije doneo rešenje u propisanom roku, Poverenik će tražiti da mu prvostepeni organ saopšti razloge zbog kojih rešenje nije doneto u roku. Ako nađe da rešenje nije doneto u roku iz opravdanih razloga, ili zbog krivice tražioca, odrediće prvostepenom organu rok za donošenje rešenja, koji ne može biti duži od jednog meseca. Ako razlozi zbog kojih rešenje nije doneto u roku nisu opravdani, Poverenik će tražiti da

¹¹⁵ Zakon o opštem upravnom postupku, čl.253,256 i 257.

mu prvostepeni organ dostavi spise predmeta.

Ukoliko oceni da može rešiti upravnu stvar prema spisima predmeta, Poverenik će doneti svoje rešenje, a ako ne može, sam će sprovesti postupak i svojim rešenjem rešiti upravnu stvar. Izuzetno, ako drugostepeni organ nađe da će postupak brže i ekonomičnije sprovesti prvostepeni organ, naložiće mu da to učini i da mu prikupljene podatke dostavi u određenom roku, posle čega će sam rešiti upravnu stvar. Takvo rešenje je konačno.

7.5. ROK ZA POSTUPANJE PO ŽALBI

Poverenik donosi rešenje bez odlaganja, a najdocije u roku od 30 dana od dana predaje žalbe.

7.6. PRISTUP PRAVOSUĐU

Protiv rešenja Poverenika po žalbi ali i kada žalba nije dozvoljena, nezadovoljni tražilac može pokrenuti upravni spor, koji predstavlja posebnu vrstu sudskog postupka.

Tražilac informacije takođe može, podnošenjem krivične prijave inicirati pokretanje krivičnog postupka zbog krivičnog dela iz člana 268. Krivičnog zakonika RS.

7.7. POSEBAN OSNOV ZA POKRETANJE UPRAVNOG SPORA

Zakon¹¹⁶ predviđa da se protiv rešenja Narodne skupštine, Predsednika Republike, Vlade Republike Srbije, Vrhovnog suda Srbije, Ustavnog suda i Republičkog javnog tužioca ne može izjaviti žalba i u tom slučaju je dozvoljeno pokrenuti i voditi upravni spor.

¹¹⁶ *Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja*

8. AKTIVNO ŠIRENJE INFORMACIJA U OBLASTI VODA I ŽIVOTNE SREDINE

Kao što je već naglašeno aktivno širenje informacija predstavlja obavezu organa vlasti da sakupljaju i šire informacije od javnog značaja. Istovremeno, ovde govorimo i o pravu javnosti da primi informaciju, bez potrebe za specifično izraženim zahtevom.

Važno je uočiti da proces aktivnog informisanja građana, odnosno različitih ciljnih grupa, zahteva aktivan pristup organa vlasti i stalno osmatranje da li je objavljena informacija doprla do ciljne grupe, da li je do nje stigla na vreme i da li je data u razumljivoj formi.

Postoji mnoštvo različitih načina i sredstava za aktivno širenje informacija o vodama i životnoj sredini, kao što su izveštaji o stanju životne sredine i redovni godišnji izveštaji o stanju kvantiteta i kvaliteta voda, štampa i radio i TV mediji, javne tribine, seminari, a pre svega korišćenje jedinstvenog informacionog sistema i lako pristupačnih baza podataka.

I u okviru aktivnog širenja informacije, kao u slučaju postupanja po zahtevu, moguće je potpuno ili delimično uskratiti objavljivanje informacije odnosno dokumenta (poglavlje 5.)

8.1. PRAVNI OKVIR

Kao i u slučaju pasivnog širenja informacija, pravnu podlogu za aktivnog širenja informacija o vodi i životnoj sredini u Srbiji čine Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i set novih propisa u oblasti zaštite životne sredine, zajedno sa jednim brojem (po dataciji starih) propisa koji, manje ili više, uređuju ova pitanja.

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, definisane su obaveze Poverenika i državnih organa da periodično podnose

i publikuju izveštaje o svom radu, pri čemu su ti izveštaji dostupni javnosti; kao i obaveza:

1. Poverenika da Narodnoj skupštini podnese godišnji izveštaj o radnjama preduzetim od strane organa vlasti u primeni zakona, kao i o svojim radnjama i izdacima i da podnosi Narodnoj skupštini i druge izveštaje, kada oceni da je to potrebno;
2. Državnih organa da najmanje jednom godišnje publikuju Informator sa osnovnim podacima o svom radu, da zainteresovanom licu, bez naknade, omoguće uvid u informator, odnosno da mu daju primerak informatora, uz naknadu nužnih troškova i da održavaju nosače informacija kako bi bilo omogućeno što efikasnije ostvarenje prava na pristup informacijama od javnog značaja, i
3. Ovlašćenog lica u državnom organu da Povereniku podnose godišnje izveštaje o radnjama tog organa preduzetim u cilju primene zakona.

Prema Zakonu o zaštiti životne sredine, državni organi, organi autonomne pokrajine, organi jedinice lokalne samouprave i ovlašćene i druge organizacije dužni su da redovno, blagovremeno, potpuno i objektivno, obaveštavaju javnost o stanju životne sredine, monitoringu emisije i imisije zagađujućih materija i o merama upozorenja u slučaju potencijalnih, ili razvoju zagađenja koja mogu predstavljati opasnost za život i zdravlje ljudi.

Zakonima o proceni uticaja na životnu sredinu, o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu i o integralnom sprečavanju i kontroli zagađenja, obaveza aktivnog informisanja javnosti inkorporirana je u procedure koje ovi zakoni predviđaju. Nepoštovanje navedenih obaveza ima karakter

povreda zakonom utvrđenih postupaka.

Primetno je da novi Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu u upravno-pravni život uvodi veći broj po trajanju neuobičajenih rokova. Takođe, nije jasno da li čitav postupak procene uticaja predstavlja jedan upravni postupak ili je on rastavljen po fazama. Ostaje da praksa pokaže koliko jasno su postavljene procedure predviđene ovim zakonom i da li će predviđeni rokovi i u kojoj meri „probijati“, kako rokove predviđene Zakonom o opštem upravnom postupku, tako i rokove predviđene značajnim međunarodnim dokumentima kakva je npr. Konvencija o pristupu informacijama, učešću javnosti i pristupu pravosuđu u materiji životne sredine.

Odredbе ovog zakona ne primenjuju se na projekte namenjene odbrani zemlje.

8.2. INSTITUCIJE KOJE POSEDUJU INFORMACIJE¹¹⁷

Značajan broj različitih organa vlasti i organizacija imaju obavezu prikupljanja, obrade i objavljivanja podataka i informacija koji se odnose na vode i životnu sredinu, shodno Zakonu o Ministarstvima Republike Srbije,¹¹⁸ posebnim zakonima i podzakonskim aktima.

Poslove međunarodne saradnje ostvaruju Ministarstva i posebne organizacije u okviru svog delokruga rada, staraju se o njenom unapređenju i prate usklađenost propisa sa pravom Evropske unije.

8.2.1. Republička direkcija za vode, kao organ uprave u sastavu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Republike Srbije, obavlja poslove državne uprave i stručne poslove koji se odnose na: politiku vodoprivrede; višenamensko korišćenje voda; vodosnabdevanje,

izuzev distribucije vode; zaštitu od voda; sprovođenje mera zaštite voda i plansku racionalizaciju potrošnje vode; uređenje vodnih režima; praćenje i održavanje režima voda koji čine i presecaju državnu granicu, inspekcijски nadzor u oblasti vodoprivrede, kao i druge poslove određene zakonom.

Pojam vode obuhvata sve površinske i podzemne vode, uključujući vodu za piće, termalnu i mineralnu vodu.

8.2.2. Uprava za zaštitu životne sredine, kao organ uprave u sastavu Ministarstva nauke i zaštite životne sredine Republike Srbije, obavlja poslove državne uprave i stručne poslove koji se odnose na: sistem zaštite i održivog korišćenja prirodnih bogatstava, odnosno resursa (vazduha, voda, zemljišta, mineralnih sirovina, šuma, riba, divljih biljnih i životinjskih vrsta), izradu strateških dokumenata, planova i programa istraživanja u oblasti održivog korišćenja prirodnih bogatstava i obnovljivih izvora energije; izradu bilansa rezervi podzemnih voda, normativa i standarda za izradu geoloških karata; izradu programa istražnih radova u oblasti osnovnih geoloških istraživanja koja se odnose na održivo korišćenje resursa, a za podzemne vode i detaljnih istražnih radova; obezbeđivanje materijalnih i drugih uslova za realizaciju tih programa; sistem zaštite i unapređenja životne sredine; osnove zaštite životne sredine; zaštitu prirode; zaštitu ozonskog omotača; praćenje klimatskih promena; prekogranično zagađenje vazduha i vode; utvrđivanje i sprovođenje zaštite prirodnih celina od značaja za Republiku Srbiju; utvrđivanje uslova zaštite životne sredine u planiranju prostora i izgradnji objekata; ranu najavu akcidenata; zaštitu od buke i vibracija; zaštitu od jonizujućeg i nejonizujućeg zračenja; proizvodnju, promet otrova i drugih opasnih materija, izuzev droga i prekursora; upravljanje hemikalijama; upravljanje otpadom, izuzev radioaktivnim otpa-

¹¹⁷ Videti priloge 1. i 2. - Potpunija lista nadležnih institucija

¹¹⁸ Nadležnosti državnih organa prema Zakonu o ministarstvima

dom; odobravanje prekograničnog prometa otpada i zaštićenih biljnih i životinjskih vrsta; inspekcijski nadzor u oblasti održivog korišćenja prirodnih bogatstava i zaštite životne sredine i u drugim navedenim oblastima; ekološki inspekcijski nadzor na granici, kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.3. Ministarstvo zdravlja Republike Srbije, pored ostalog obavlja i poslove državne uprave koji se odnose na: očuvanje i unapređenje zdravlja građana i praćenje zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva; zdravstvenu inspekciju; sanitarnu inspekciju; zdravstveni i sanitarni nadzor u oblasti zaštite stanovništva od zaraznih i nezaraznih bolesti, zdravstvene ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe u proizvodnji i prometu, javnog snabdevanja stanovništva higijenski ispravnom vodom za piće i drugim oblastima određenim zakonom; kontrolu sanitarno-higijenskog stanja objekata pod sanitarnim nadzorom i sredstava javnog saobraćaja; kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.4. Ministarstvo kapitalnih investicija Republike Srbije, pored ostalog, obavlja i poslove državne uprave u oblasti rečnog saobraćaja koji se odnose na: plovne puteve na vodama na kojima važi međunarodni i međudržavni režim plovidbe; strategiju razvoja saobraćajnog sistema; odobravanje izgradnje i upotrebe saobraćajne infrastrukture i opreme, i objekata koji su u funkciji korišćenja saobraćajne infrastrukture; kao i poslove državne uprave koji se odnose na: prostorno planiranje i urbanizam; utvrđivanje uslova za izgradnju objekata; građevinarstvo; građevinsko zemljište; poslove inženjerske

geodezije, kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.5. Ministarstvo rudarstva i energije Republike Srbije obavlja poslove državne uprave koji se odnose na: rudarstvo; energetiku; energetske bilans Republike Srbije; naftnu i gasnu privredu; bezbedan cevovodni transport gasovitih i tečnih ugljovodonika; nuklearna energetska postrojenja čija je namena proizvodnja električne odnosno toplotne energije, proizvodnju, korišćenje i odlaganje radioaktivnih materijala u tim objektima; izradu bilansa mineralnih sirovina; geološka istraživanja koja se odnose na eksploataciju mineralnih sirovina, osim za podzemne vode; izradu godišnjih i srednjoročnih programa detaljnih istraživanja koja se odnose na eksploataciju mineralnih sirovina i obezbeđivanje materijalnih i drugih uslova za realizaciju tih programa; kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.6. Ministarstvo za državnu upravu i lokalnu samoupravu Republike Srbije, pored ostalog obavlja i poslove državne uprave koji se odnose na komunalne delatnosti, kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.7. Agencija za zaštitu životne sredine Republike Srbije, kao organ u sastavu Ministarstva nauke i zaštite životne sredine, sa svojstvom pravnog lica, obavlja stručne poslove koji se odnose na: razvoj, usklađivanje i vođenje nacionalnog informacionog sistema zaštite životne sredine (praćenje stanja činilaca životne sredine, katastar zagađivača i dr.); prikupljanje i objedinjavanje podataka o životnoj sredini, njihovu obradu i izradu izveštaja o stanju životne sredine i sprovođenju

politike zaštite životne sredine; razvoj postupaka za obradu podataka o životnoj sredini i njihovu procenu; vođenje podataka o najboljim dostupnim tehnikama i praksama i o njihovoj primeni u oblasti zaštite životne sredine; saradnju sa Evropskom agencijom za zaštitu životne sredine (EEA) i Evropskom mrežom za informacije i posmatranje (EIONET), kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.8. Hidrometeorološki zavod Republike Srbije obavlja stručne poslove koji se odnose na: meteorološki, meteorološko-radarski, agrometeorološki i hidrološki osmatrački i analitičko-prognostički sistem; sistematska meteorološka, klimatološka, agrometeorološka i hidrološka merenja i osmatranja i sprovođenje propisanih i usaglašanih programa za kontrolu kvaliteta vazduha, površinskih voda i podzemnih voda prve izdani i padavina; banku osmotrenih i izmerenih hidroloških i meteoroloških podataka; praćenje, analiziranje i prognoziranje stanja i promena vremena, klime i voda, uključujući kvalitet vazduha i voda; razvoj metoda, operativno osmatranje i najavu pojava nepogoda u atmosferi i hidrosferi; utvrđivanje stepena gradonopasnosti i delovanje na gradonosne oblake, uključujući i druge vidove veštačkog uticaja na vreme; istraživanje procesa u atmosferi i hidrosferi i razvoj metoda i modela za prognozu vremena, klime i voda; modifikaciju vremena; izradu predloga za korišćenje energetskog potencijala Sunca i vetra; hidrometeorološku podršku rečnoj plovidbi; os-tvarivanje i čuvanje etalona i baždarenje meteoroloških i hidroloških instrumenata; sarad-

nju u oblasti međunarodnih hidroloških i meteoroloških informacionih sistema; izvršavanje međunarodnih obaveza u domenu meteorologije i hidrologije, kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.9. Autonomna pokrajina Vojvodina - Pokrajinski sekretarijat za zaštitu životne sredine i održivi razvoj, u okviru svojih nadležnosti donosi programe zaštite, razvoja i unapređivanja životne sredine; formira i razvija sistem monitoringa kvaliteta životne sredine i informacionog podsistema (uz podršku mreže ovlašćenih visokostručnih institucija; izdaje saglasnosti za analize uticaja objekata i radova na životnu sredinu; vrši upravni nadzor (izuzev u oblastima opasnih materija i biodiverziteteta); finansira aplikativne programe i projekte; promoviše edukaciju i istraživanje u oblasti zaštite životne sredine; sprovodi međunarodnu saradnju i saradnju sa nevladinim sektorom i održava odnose sa javnošću

8.2.10. Javno vodoprivredno preduzeće „Srbija vode“ sa vodoprivrednim centrima VC „Dunav-Sava“ i „Morava“ organizuje poslove odbrane od poplava, odvodnjavanja, obezbeđenja voda za razne namene i različite korisnike, kao i sprovođenje mera zaštite voda od zagađenja na republičkom i regionalnom nivou.

Vodoprivredni centri su zaduženi za gazdovanje vodama, zaštitu voda i zaštitu od voda na svojim vodnim područjima.

8.2.11. Javno vodoprivredno preduzeće „Vode Vojvodine“, čije su osnovne delatnosti gazdovanje vodama, zaštita voda i zaštita

¹¹⁹ videti prilog 2.

¹²⁰ Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine, član 2. Značenje izraza

od voda na vodnom području Vojvodine.

8.2.12. Republički insitut „Batut“ i zavodi za zaštitu zdravlja,¹¹⁹ obavljaju poslove od opšteg interesa u oblasti zdravstvene zaštite u Republici Srbiji. Specifične oblasti zdravstvene delatnosti kojima se Institut i zavodi bave su epidemiologija, mikrobiologija, higijena i humana ekologija, zdravstvena statistika i informatika i dr.

8.2.13. Republički zavod za statistiku, obavlja stručne poslove koji se odnose na: donošenje programa, organizaciju i sprovođenje statističkih istraživanja, odnosno izradu metodologije, prikupljanje, obradu, statističku analizu i objavljivanje statističkih podataka; pripremu i donošenje jedinstvenih statističkih standarda; razvoj, održavanje i korišćenje republičkih administrativnih i statističkih registara; formiranje i održavanje sistema nacionalnih računa; saradnju i stručnu koordinaciju sa organima i organizacijama ovlašćenim za vršenje statističkih istraživanja; saradnju sa međunarodnim organizacijama radi standardizacije i obezbeđivanja uporedivosti podataka; kao i druge poslove određene zakonom.

8.2.14. Zavod za zaštitu prirode Srbije, je vladina ustanova, sa ciljem da istražuje, proučava, prati i radi na zaštiti prirodnih vrednosti i održivog razvoja i na zaštiti biodiverziteta.

8.2.15. Institut za vodoprivredu „Jaroslav Černi”, je nevladina naučno-istraživačka organizacija u oblasti voda koja se bavi planiranjem, istraživanjem, projektovanjem, konsaltingom i inženjeringom.

8.2.16. Institut za biološka istraživanja „Siniša Stanković” je institut za istraživanje u oblasti biologije

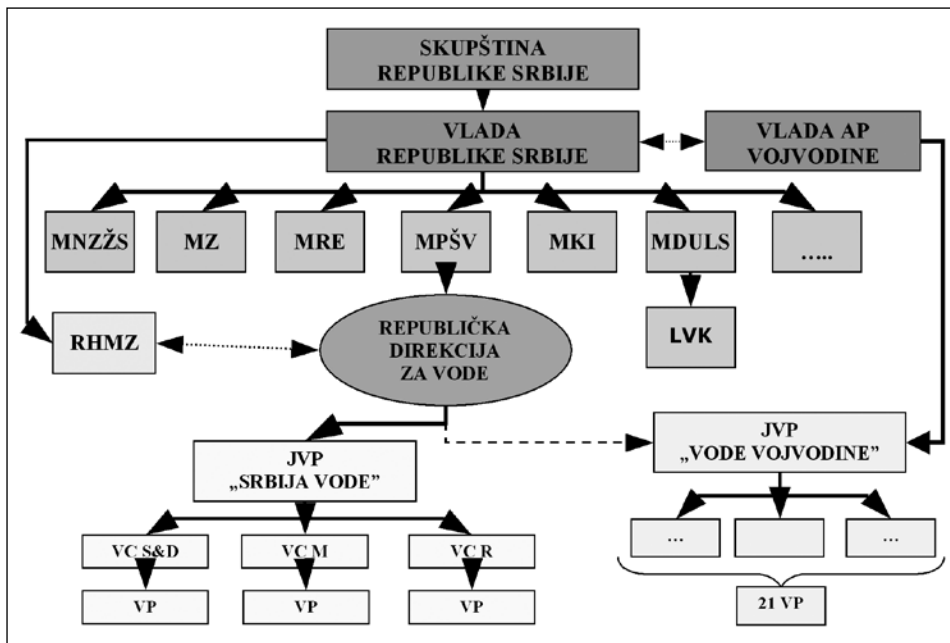
8.2.17. Lokalna samouprava ima nadležnosti u okviru lokalnih sistema za snabdevanje vodom, kanalisanja otpadnih voda i zaštite od erozije.

8.2.18. Javno komunalono preduzeće „Vodovod i kanalizacija” Beograd i druga komunalna preduzeća na lokalnom nivou, nadležna su za funkcionisanje i održavanje sistema za snabdevanje vodom i kanalisanje otpadnih voda.

Na slici 3. dat je šematski prikaz institucija koje su nadležne za sakupljanje, obradu i širenje informacija u oblasti voda. Detaljnija lista nadležnih institucija u oblasti voda i životne sredine data u prilogima 1. i 2.

8.3. OBAVEŠTAVANJE U VANREDNIM SITUACIJAMA

U vanrednim situacijama, kada postoji opravdana bojazan da će zdravlje ljudi, dobara ili stanje životne sredine biti ugroženo, bilo usled ljudskih aktivnosti, bilo usled prirodnih procesa, sve informacije koje mogu doprineti preduzimanju mera za prevenciju, odnosno ublažavanje šteta koje mogu nastati kao posledica pretnje, a kojima raspolaže organ vlasti, *treba da budu objavljene odmah, bez odlaganja*, onom delu javnosti koji se može naći pod uticajem pojave. Ovde treba razlikovati dva, potpuno ravnopravna aspekta obaveštavanja javnosti, jedan u okviru prevencije i drugi u okviru kontrole akcidenata, odnosno vanrednih situacija.



SLIKA 3. Šema nadležnih institucija u oblasti voda

8.3.1. Obaveštavanje javnosti u okviru prevencije akcidenta, odnosno vanrednih situacija

U okviru aktivnog širenja informacija, nadležni organi vlasti i operateri¹²⁰ treba da učine informacije o sigurnosnim merama i načinu postupanja u slučaju akcidenta i vanrednih situacija *trajno dostupnim javnosti*, posredstvom medija, korišćenjem internet stranica, brošura, seminara i javnih tribina, okruglih stolova, kao i na druge pogodne načine. Kada su u pitanju postrojenja, ove informacije treba da budu revidirane svake 3 godine, maksimalno svakih 5 godina. U okviru zaštite od velikih voda, Operativni planovi odbrane od poplava donose se svake godine za tekuću godinu, dok se Opšti plan odbrane od poplava donosi za period od 5 godina.

Prema važećim evropskim standardima, i u prvom i u drugom slučaju, ove informacije i planovi treba da upoznaju javnost sa podacima kao što su:¹²¹

1. nadležan organ vlasti, odnosno naziv operatera (ime i prezime vlasnika postrojenja) i adresa sedišta;

2. odgovorno lice/kontakt osoba (uključujući i naziv radnog mesta na kome se ta osoba nalazi) koja je nadležna za davanje informacija o mogućim akcidentnim i vanrednim situacijama;

3. kada su u pitanju nova, odnosno postojeća postrojenja, posedovanje potrebnih saglasnosti na studije o proceni uticaja na životnu sredinu, procenu opasnosti od udesa, odnosno uticaju zatečenog stanja, procenu opasnosti od udesa i program mera prilagođavanja rada postojećeg postrojenja uslovima propisanim zakonom;

4. aktivnosti koje su predviđene planom za reagovanje u slučaju akcidenta, Operativnim i Opštim planovima odbrane od poplava i sl. (pojednostavljeni prikaz protokola o postupanju pri praćenju, ublažavanju i otklanjanju negativnih efekata na kvalitet površinskih voda, živi svet i ekosisteme);

5. opšte poznati nazivi ili opšti naziv za grupu opasnih i štetnih materija o kojima se radi, kao i klasifikacija rizika u slučaju akcidenta;

¹²¹ Direktiva 96/82/EC, 9. decembar 1996 (Seveso II), član 13, prilog V

6. generalne informacije o prirodi mogućeg akcidenta/vanredne situacije i o uticaju na stanovništvo, vode i životnu sredinu;
7. adekvatna informacija o načinu upozoravanja i stalnog obaveštavanja javnosti za vreme trajanja akcidenta / vanredne situacije;
8. adekvatna informacija o aktivnostima, odnosno merama koje ugroženo stanovništvo treba da preduzme, kao i o načinu ponašanja u toku trajanja akcidenta, odnosno vanredne situacije;
9. dokaz o izdatim uslovima koje je operator dužan da ispuni u zoni postrojenja, posebno u vezi sa merama koje treba da preduzme radi prevencije i kontrole akcidenta, kao i radi otklanjanja posledica po prestanku opasnosti;
10. dokaz o usklađenosti:
 - a) plana za reagovanje u slučaju akcidenta sa Generalnim i Operativnim planovima zaštite površinskih voda u slučaju havarijskih zagađenja ili akcionim i sanacionim planovima za određeni prostor, kao i sa programima za zaštitu životne sredine na regionalnom i nacionalnom nivou,
 - b) plana za zaštitu od velikih voda sa utvrđenim Operativnim i Opštim planom odbrane od poplava; i
11. informacije gde je moguće naći detaljnije relevantne informacije.

8.3.2. Obaveštavanje javnosti u okviru kontrole akcidenta, odnosno vanrednih situacija

U skladu sa članom 58. Zakona o vodama Republike Srbije, Republički hidrometeorološki zavod je dužan da odmah po saznanju o havarijskom zagađenju voda obavesti o tome ministarstvo nadležno za poslove vodoprivrede, ministarstvo nadležno za

poslove zdravlja i zaštitu životne sredine i javno vodoprivredno preduzeće; da neprekidno prati kretanje talasa havarijskog zagađenja vode duž vodotoka i obaveštava nadležne organe i javno vodoprivredno preduzeće sve do trenutka nestanka havarijskog zagađenja.

Prema važećim evropskim standardima, a posebno po Konvenciji o zaštiti i održivom korišćenju voda u slivu reke Dunav, u toku trajanja akcidenta, odnosno vanredne situacije, nadležni organi vlasti treba *permanentno* da obaveštavaju javnost posredstvom štampe, radio i TV medija, internet stranica i na sve druge raspoložive načine, o:

1. uzrocima nastanka, lokalitetu i vrsti akcidenta, odnosno vanredne situacija, ukoliko su poznati,
2. uočenim pojavama koje su već nastale kao posledica akcidenta, odnosno vanredne situacije;
3. stručnoj oceni aktuelnog stanja pojave,
4. stručnoj proceni daljeg razvoje pojave,
5. aktivnostima i merama koje se preduzimaju za sprečavanje, ublažavanje i otklanjanje posledica pojave,
6. potrebnom načinu ponašanja stanovništva za vreme trajanja akcidenta, odnosno vanredne situacije,
7. prestanku opasnosti,
8. kao i o svim drugim činjenicama koje smatraju relevantnim.

Po prestanku opasnosti, javnost treba upoznati sa rezultatima stručnih analiza pojava, nastalih šteta i planovima i sredstvima za njihovu sanaciju.

8.4. ELEKTRONSKE BAZE PODATAKA

S obzirom na dugu tradiciju monitoringa kako medija i elemenata, tako i faktora životne sredine, evidentno je postojanje velike količine kvalitetnih informacija, ali i nedostatak informacija gde se i šta nalazi.

Nadležni državni organi treba da usmere svoje napore tako da u što kraćem periodu bude uspostavljen priliv i distribucija informacija, po jedinstvenim, odnosno usaglašenim protokolima. Potrebno je osmisliti i obezbediti ubrzanje procesa uspostavljanja kako tematskih baza podataka, tako i jedinstvenog Informacionog sistema u oblasti voda, odnosno zaštite životne sredine. Na taj način bi informacije postale lako i brzo dostupne javnosti. To se naročito odnosi na:

1. podatke i izveštaje o stanju voda i životne sredine,
2. tekstove zakona i podzakonskih akata koji se direktno ili indirektno tiču voda i životne sredine,
3. dokumenta koja se se direktno ili indirektno odnose na politiku, planove i programe u oblasti zaštite voda i životne sredine, kao i sporazume u ovoj oblasti,
4. posebna izdanja, kao što su Godišnji izveštaji Povereniku o radu organa vlasti i Informator Poverenika,
5. i sve druge informacije za koje se proceni da su od javnog značaja sa aspekta zaštite zdravlja ljudi, kao i stanja voda i životne sredine, a već su učinjene dostupnim u elektronskoj formi.

Prema članu 74. Zakona o zaštiti životne sredine Republike Srbije, Informacioni sistem koji vodi Agencija za zaštitu životne sredine, obezbeđuje formiranje, klasifikovanje, održavanje, prezentaciju i distribuciju numeričkih, opisnih i prostornih baza podataka o kvalitetu medija, elemenata i faktora

životne sredine, praćenju stanja i zaštiti životne sredine, o zakonodavnim, administrativnim i organizacionim i strateškim merama; o naučno-tehničkim informacijama, kao i o planskim merama prevencije, a takođe i razmenu informacija sa drugim informacionim sistemima, na nacionalnom i međunarodnom nivou i dr.

Zakonom o hidrometeorološkoj delatnosti je ustanovljen i hidrološko-meteorološki informacioni sistem, kao jedan od poslova „hidrološkog i meteorološkog bdenja“.

8.5. METODE

8.5.1. Publikacije o stanju voda i životne sredine

Redovno publikovanje i distribuiranje nacionalnih izveštaja o stanju životne sredine,¹²² u vremenskim intervalima ne dužim od 3 do 4 godine, o stanju voda, svake godine za prethodnu godinu,¹²³ informacija o kvalitetu elemenata životne sredine i o faktorima koji utiču na životnu sredinu (pritisici), predstavljaju jedan od važnih i najčešće korišćenih metoda aktivnog širenja informacija.

8.5.2. Činjenje dostupnim zakona i dokumenta o dugoročnoj politici u oblasti voda i životne sredine

Nadležni organi vlasti treba da preduzmu mere, u okviru zakona, za činjenje dostupnim priprema zakona, zakona, strateških i planskih dokumenata, programa i akcionih planova koji se odnose na vode i životnu sredinu, kao i izveštaja o napredovanju njihove primene, međunarodnih ugovora, konvencija i sporazuma u oblasti životne sredine i voda; i drugih značajnih dokumenata o pitanjima životne sredine i voda, ukoliko se oceni potrebnim.

¹²² Član 76. Zakona o zaštiti životne sredine Republike Srbije

¹²³ Član 58. Zakona o vodama Republike Srbije

8.5.3. Dostavljanje informacija koje se tiču procesa donošenja odluka i dugoročne politike

Imajući u vidu da je aktivno širenje informacija preduslov za aktivno učesće javnosti u procesu donošenja odluka u oblasti voda i životne sredine, važno je učiniti dostupnim činjenice i analize činjenica za koje se smatra da su relevantne i važne za kreiranje dugoročne politike.

8.5.4. Registar o ispuštanju i transferu zagađenja (PRTR)

U skladu sa Zakonom o zaštiti životne sredine,¹²⁴ predviđeno je da Agencija za zaštitu životne sredine vodi integralni katastar zagađivača, radi praćenja kvalitativnih i kvantitativnih promena u životnoj sredini i preduzimanja mera zaštite u životnoj sredini.

Uvažavajući međunarodne procese, treba preduzeti korake za progresivno uspostavljanje Nacionalnog sistema za čuvanje informacija o ispuštanju zagađujućih materija i transferu zagađenja (PRTR). Ovako osmišljena baza podataka zagađivača na teritoriji države, mogla bi da omogući javnosti lak pristup podacima i brzu izradu standardizovanih izveštaja. Ovaj sistem može da uključi unos, ispuštanje ili transfer određenih količina zagađujućih materija i proizvoda, uključujući vodu, energiju i korišćenje resursa, aktivnosti koje mogu imati uticaja na elemente životne sredine, postrojenja za prečišćavanje, deponije i drugo.

8.5.5. Širenje informacija koje su u posedu operatera

U skladu sa Zakonom o vodama,¹²⁵ kao i sa Zakonom o zaštiti životne sredine,¹²⁶ preduzeća i druga pravna lica, odnosno zagađivači dužni su da rezultate ispitivanja stanja kvaliteta površinskih i otpadnih voda, odnosno životne sredine dostavljaju Republičkom hidrometeorološkom zavodu,

nadležnom javnom vodoprivrednom preduzeću, odnosno Agenciji za zaštitu životne sredine, o svom trošku.

Davanje podrške pravnim i fizičkim licima, čije aktivnosti imaju značajan uticaj na vode i životnu sredinu, da redovno informišu javnost o uticajima koje njihove aktivnosti i proizvodi vrše na životnu sredinu i vode i o merama koje preduzimaju za smanjenje negativnog uticaja i sanaciju ranije nanetih šteta, treba da bude jedna od važnih aktivnosti organa vlasti. Gde god je prikladno treba stimulisati njihovo registrovanje u sistem EMAS,¹²⁷ dodeljivanje Ekološkog znaka¹²⁸ ili priznanja i nagrada za doprinos zaštiti kvaliteta voda i životne sredine.

8.5.6. Procedura obaveštavanja u okviru procene uticaja na životnu sredinu

Procedura obaveštavanja sprovodi se putem najmanje jednog lokalnog lista na svakom od službenih jezika, koji izlazi na području koje će biti zahvaćeno uticajem planiranog projekta, odnosno aktivnosti, pri čemu se obaveštavanje može vršiti i u elektronskoj formi, putem elektronskih medija.

8.5.7. Procedura informisanja i učešća javnosti u slučaju prekograničnog uticaja

Informisanje i učešće javnosti sprovodi se i u situacijama kada određeni projekti mogu imati značajan uticaj na životnu sredinu drugih država. U takvim situacijama, nadležno ministarstvo u što kraćem roku, a najkasnije kada ono ili nadležni organ bude obavesti svoju javnost, dostavlja drugoj državi na mišljenje obaveštenja o projektu i podacima o njegovim mogućim uticajima, prirodi odluke koja može biti doneta i roku u kome druga država može da saopšti svoju nameru da učestvuje u postupku procene uticaja.

¹²⁴ Član 75.

¹²⁵ Član 60.

¹²⁶ Član 75.

¹²⁷ EMAS - sistem upravljanja i kontrole zaštite životne sredine EU

¹²⁸ Ekološki znak za procese i usluge koji manje zagađuju životnu sredinu

Predviđeno je i da se o primljenim obavještenjima o prekograničnim uticajima predloženog projekta druge države obavještava javnost. Pribavljena mišljenja zainteresovane javnosti nadležno ministarstvo uzima u obzir prilikom davanja mišljenja organu druge države.

8.6. POSEBNE PUBLIKACIJE

8.6.1. Priručnik za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja

Poverenik za informacije od javnog značaja (vidi poglavlje 1.4.1.) izdaje i ažurira Priručnik za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, sa praktičnim uputstvima za njihovo delotvorno ostvarivanje. Naravno, treba da budu navedeni sadržina i obim prava na pristup informacijama od javnog značaja, kao i načini na koji se ova prava mogu ostvariti. Obaveza je Poverenika da putem štampe, elektronskih medija, interneta, javnih tribina i na druge načine, upozna javnost sa sadržinom priručnika.

8.6.2. Godišnji izveštaji Povereniku o radu

Ovlašćeno lice državnog organa (vidi poglavlje 1.4.1.) podnosi godišnji izveštaj Povereniku, o radnjama i merama tog organa preduzetim u cilju primene Zakona o slobodnom pristupu informacijama, koji sadrži podatke o:

1. broju podnetih zahteva, broju potpuno ili delimično usvojenih zahteva, kao i o broju odbijenih i odbijenih zahteva;
2. broju i sadržini žalbi protiv rešenja kojima se odbacuje ili odbija zahtev;
3. ukupnom iznosu naplaćenih naknada za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja;

4. merama preduzetim u vezi sa obavezom objavljivanja Informatora;
5. merama preduzetim u vezi sa održavanjem nosača informacije;
6. merama preduzetim u vezi sa obukom zaposlenih.

8.6.3. Informator o radu državnih organa

Informator sadrži osnovne podatke o radu državnog organa, i to:

1. podatke o nadležnostima, ovlašćenjima, obavezama i organizacionoj strukturi,
2. podatke o budžetu i sredstvima rada,
3. podatke o vrsti usluga koje neposredno pruža zainteresovanim licima,
4. postupak podnošenja zahteva i ulaganja žalbi,
5. pregled podnetih zahteva, žalbi i mera preduzetih od strane zainteresovanih lica, odluka povodom podnetih zahteva i uloženi žalbi, kao i pregled odgovora na neposredne mere koje su preduzete od strane zainteresovanih lica,
6. podatke o načinu i mestu čuvanja nosača informacija, vrsti informacija koje poseduje, vrsti informacija koje stavlja na uvid javnosti,
7. imena rukovodilaca državnog organa i opis njihovih ovlašćenja i dužnosti, kao i postupke po kojima oni donose odluke,
8. pravila i odluke koje se tiču javnosti njegovog rada (radno vreme, adresa, kontakt telefoni, identifikaciona obeležja, pristupačnosti licima sa posebnim potrebama, prisustvo sednicama, audio i video snimanje),

9. pravila i odluke o isključivanju i ograničenju javnosti rada i obrazloženja.

Poverenik izdaje uputstvo po kojem se objavljuje Informator i na zahtev državnog organa pruža savete, u cilju pravilnog, potpunog i blagovremenog ispunjenja obaveze objavljivanja Informatora.

Informator se daje zainteresovanim licima bez naplate, uz naknadu nužnih troškova.

8.7. SREDSTVA

Sredstva koja treba koristiti za širenje informacija o vodama i životnoj sredini mogu biti klasična, kao što su štampanje godišnjih izveštaja (tzv. Godišnjaka), izrada publikacija prethodnih studija i analiza, registri i dokumenti koji se nalaze u bibliotekama i arhivama i koji su dostupni javnosti.

Pored toga, obaveštavanje javnosti može se sprovoditi korišćenjem elektronskih medija, kao što su Internet i webstranice, zatim štampa, radio i TV mediji, posredstvom centara za obaveštavanje i uzbunjivanje kao i organizovanjem javnih tribina, sastanaka, seminara, okruglih stolova i sl.

Zakonom o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine, određena su i sredstva kojima se obaveštava javnost u postupku izdavanja integralne dozvole. Obaveštavanje se vrši putem medija i to najmanje u jednom lokalnom listu na području koje će biti zahvaćeno uticajem aktivnosti i postrojenja, kao i putem interneta. Obaveštenje sadrži podatke o nazivu i sedištu, odnosno imenu i adresi operatera, lokaciji na kojoj se planira ili obavlja aktivnost za koju se zahteva dozvola, aktivnosti i postrojenju, roku za dostavljanje mišljenja, mestu i vremenu za javni uvid u podneti zahtev za izdavanje dozvole, prateću dokumentaciju ili nacrt dozvole, rešenju o izdavanju dozvole, odnosno o odbijanju zahteva za izdavanje dozvole, posebno razlozima na kojima se rešenje zasniva, kao i o svakom daljem obnavljanju dozvole.

Osnovna ideja treba da bude ne samo širenje informacija, već i upoznavanje javnosti sa činjenicom da informacije o vodama i životnoj sredini postoje, o vrstama i opsegu postojećih informacija, kako je do njih moguće doći i kako ih razumeti i koristiti na adekvatan način.

9. PRILOZI

PRILOG I

INSTITUCIJE NADLEŽNE ZA SAKUPLJANJE, OBRADU I ŠIRENJE INFORMACIJA U OBLASTI ŽIVOTNE SREDINE I VODA

PRILOG II

INSTITUTI ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA

PRILOG III

PRIMERI OBRAZACA¹²⁹

OBRAZAC 1. ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJI OD JAVNOG ZNAČAJA

OBRAZAC 2. OBAVEŠTENJE O OBEZBEĐENJU PRISTUPA INFORMACIJAMA

OBRAZAC 3. ŽALBA PROTIV REŠENJA O ODBIJANJU PRISTUPA INFORMACIJI

OBRAZAC 4. ŽALBA KADA SE NIJE ODLUČIVALO PO ZAHTEVU (ČUTANJE UPRAVE)

¹²⁹ Preuzeto iz Vodiča kroz
Zakon o slobodnom
pristupu informacijama
Poverenika za informacije
od javnog značaja

PRILOG I

INSTITUCIJE NADLEŽNE ZA SAKUPLJANJE, OBRADU I ŠIRENJE INFORMACIJA U OBLASTI ŽIVOTNE SREDINE I VODA

Ministarstvo nauke i zaštite životne sredine & Uprava za zaštitu životne sredine

Nemanjina 22-26, 11000 Beograd
011/2688-047

<http://www.mntr.sr.gov.yu/>

<http://www.ecoserb.sr.gov.yu>

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede i Direkcija za vode

Nemanjina 22-26, 11000 Beograd
011/3616-271, 3616-574

<http://www.minpolj.sr.gov.yu/>

<http://www.rdvode.sr.gov.yu/>

Ministarstvo energetike i rudarstva

Kralja Milana 36, 11000 Beograd
011/3346-755

<http://www.mem.sr.gov.yu/>

Ministarstvo za transport i telekomunikacije

Nemanjina 22-26, 11000 Beograd
011/3616-426

<http://www.msaotel.sr.gov.yu>

Ministarstvo za kapitalne investicije

Nemanjina 22-26, 11000 Beograd
011/3614-653

<http://www.mugrs.sr.gov.yu/>

Ministarstvo zdravlja

Nemanjina 22-26, 11000 Beograd
011/3616-251, 3616-540

<http://www.zdravlje.sr.gov.yu/>

Pokrajinski sekretarijat za zaštitu životne sredine i održivi razvoj, Autonomna pokrajina Vojvodina

Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad

Fax: +381 (0)21 456 238

Tel: +381 (0)21 487 4719

web: <http://www.eko.vojvodina.sr.gov.yu>

e-mail: ekolog@nspoint.net

Agencija za zaštitu životne sredine

Ruže Jovanovića 26a

11000 Beograd

<http://www.sepa.sr.gov.yu>

Elektroprivreda Srbije

Balkanska 13, 11000 Beograd
011/3610-580, 620-921
<http://www.eps.co.yu/>

Javno komunalno preduzeće (JKP „Beogradski Vodovod i kanalizacija“)

Deligradska 28, 11000 Beograd
011/3606-606, 3610-472, 3610-467
<http://www.bvk.co.yu/>

Javno vodoprivredno preduzeće „Srbija vode“

Bulevar umetnosti 2, 11070 Novi Beograd
011/311-9400, 311-9402, 311-9403, 311-9405
<http://www.srbijavode.com/>

Vodoprivredni centar „Morava“ - Niš

Niš Cara Dušana 52,
tel./fax. 018/548-185, 018/548-186
<http://www.vpcmorava.co.yu/>

Javno vodoprivredno preduzeće „Vode Vojvodine“

Bulevar Mihajla Pupina 25
tel. 021/557-390, fax. 021/557-353
<http://www.vodevojvodine.com>

Hidrometeorološki zavod Srbije

Kneza Višeslava 66, 11030 Beograd
<http://www.hidmet.sr.gov.yu/>

Republički statistički zavod

Milana Rakića 5, 11000 Beograd
tel. 011/411-832, 401-284, 401-284
<http://www.statserb.sr.gov.yu/>

Zavod za zaštitu prirode Srbije

Dr Ivana Ribara 91, 11070 Novi Beograd
tel: +38111/2093-801; 2093-802 faks: +38111/2093-867
beograd@natureprotection.org.yu <http://www.natureprotection.org.yu/>

Institut za vodoprivredu „Jaroslav Černi“

11226 Beograd, Pinosava, ul. Jaroslava Černog 80, P.P. 3354
tel. +381 11 390 64 50; +381 11 390 73 99, Fax +381 11 390 64 81
e-mail: HeadOffice@jcerni.co.yu <http://www.jcerni.co.yu>

Institut za biološka istraživanja „Siniša Stanković“

29. novembra 142, 11060 Beograd
tel. +381 11 764 422 fax +381 11 761 433
e-mail: ibiss@ibiss.bg.ac.yu <http://www.ibiss.bg.ac.yu>

PRILOG II

INSTITUTI ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA

INSTITUT ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA - SRBIJA

11000 Beograd, Dr Subotića 5
Prim. dr sc. med Tanja Knežević
tel. 011/2685-476, fax. 011/
e-mail: kabinet@batut.org.yu

REGIONALNI INSTITUTI ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA

SUBOTICA

24000 Subotica, Zmaj Jovina 30
Dr Nebojša Brcan
tel. 024/571-300, fax. 024/571-333
e-mail: info@zzzzsu.org.yu

ZRENJANIN

23000 Zrenjanin, Dr Emila Gavrića 15
Mr. sc. med. Mirko Bačić
tel. 023/564-458, fax. 023/560-156
e-mail: rzravodm@ptt.yu

KIKINDA

23300 Kikinda, Kralja Petra 70
Dr Branislav Hačko
tel. 0230/400-540, fax. 0230/34-581
e-mail: zavodki@yahoo.com

PANČEVO

26000 Pančevo, Pasterova 2
Dr Ljiljana Lazić
tel. 013/522-965, fax. 013/318-713
e-mail: zzzz@panet.co.yu

SOMBOR

25000 Sombor, Vojvođanska 47
Dr Srđan Merei
tel. 025/22-888, fax. 025/22-888
e-mail: zzzzso@eunet.yu

NOVI SAD

21000 Novi Sad, Futoška 121
Prof. dr Mirjana Martinov Cvejć
tel. 021/622-784, fax. 021/613-989
www.izzzns.org.yu
e-mail: izzz@eunet.yu

SREMSKA MITROVICA

22000 Sremska Mitrovica, Stari šor 47
Dr Jelena Divac
tel. 022/610-511, fax. 022/636-509

BEOGRAD

11000 Beograd, Bulevar Despota Stefana 54a
Prim. mr. sc. med. Slobodan Tošović
tel. 011/323-3976, fax. 011/3227-828
www.zdravlje.org.yu e-mail: gzdir@eunet.yu

ŠABAC

15000 Šabac, Jovana Cvijića 1
Dr Nebojša Sofranić
tel. 015/300-550, fax. 015/343-606
e-mail: zzzsa@ptt.yu

POŽAREVAC

12000 Požarevac, Jovana Šerbanovića 14
Dr Mirjana Dudko Kićanović
tel. 012/222-682, fax. 012/222-568
e-mail: zzzpo@ptt.yu

KRAGUJEVAC

34000 Kragujevac, Nikole Pašića 1
Doc. dr Goran Samardžić
tel. 034/331-344, fax. 034/331-341
www.izzzkg.org.yu e-mail: info@izzzkg.org.yu

ĆUPRIJA

35230 Ćuprija, Miodraga Novakovića 78
Dr Dragutin Arsić
tel. 035/470-036, fax. 035/470-559
e-mail: zzzcuprija@ptt.yu

ZAJEČAR

19000 Zaječar, Sremska 13
Dr Ljubiša Đorđević
tel. 019/422-543, fax. 019/422-236
e-mail: za_timok@ptt.yu

UŽICE

31000 Užice, Veselina Marinkovića 4
Dr Ljubica Kašiković
tel. 031/563-150, fax. 031/563-147
e-mail: zzzu@eunet.yu

ČAČAK

32000 Čačak, Dragiše Mišović 25
Dr Svetlana Kalinić

tel. 032/225-019, fax. 032/225-019
e-mail: zavodcacak@ptt.yu

VALJEVO

14000 Valjevo, Obrena Nikolića bb
Dr Zoran Sobek
tel. 014/237-056, fax. 014/237-352
e-mail: zzzsoc@ptt.yu

KRALJEVO

36000 Kraljevo, Slobodana Penezića 16
Dr Aleksandar Macan
tel. 036/22-434, fax. 036/22-081
e-mail: zzzzkv@ptt.yu

KRUŠEVAC

37000 Kruševac, Vojvode Putnika 2
Dr Tatjana Simović
tel. 037/27-241, fax. 037/22-951
e-mail: zavodks@ptt.yu

NIŠ

18000 Niš, Bulevar Dr Zorana Đinđića 50
Prof. dr Velizar Stanišić
tel. 018/326-448, fax. 018/325-974
e-mail: izzz-nis@bankerinter.net

PIROT

18300 Kej bb
Dr Jasminka Živić Aleksić
tel. 010/23-155, fax. 010/333-994
e-mail: zzzzpi@ptt.yu

LESKOVAC

16000 Leskovac, Maksima Kovačevića 11
Prim. dr Ivana Mitić
tel. 016/245-219, fax. 016/244-910
email: zzzle@ptt.yu

VRANJE

18500 Vranje, J. J. Lunge 1
Prim. mr. sc. med. Erzika Antić
tel. 017/21-310, fax. 017/26-887
e-mail: zzzzvr@ptt.yu

KOSOVSKA MITROVICA

Andri Dinana bb
Dr Vuko Antonijević
tel. 028/664-915, fax. 028/425-280
e-mail: zzzzvecan@beotel.yu

PRILOG III - PRIMERI OBRAZACA

OBRAZAC 1. ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJI OD JAVNOG ZNAČAJA

naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

ZAHTEV za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/04), od gore navedenog organa zahtevam:*

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**
 - poštom
 - elektronskom poštom
 - faksom
 - na drugi način:***

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

U _____,

dana _____ 200__ godine

Tražilac informacije/ime i prezime

adresa

drugi podaci za kontakt

potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

OBRAZAC 2. OBAVEŠTENJE O OBEZBEĐENJU PRISTUPA INFORMACIJAMA

_____ (naziv i sedište organa)

Broj _____
Datum _____

Na osnovu člana 16. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja postupajući po zahtevu

(_____)
ime i prezime podnosioca zahteva

za uvid u dokument koji sadrži
(_____)
opis tražene informacije dostavljam:

O B A V E Š T E N J E
o stavljanju na uvid dokumenta koji sadrži
traženu informaciju i o izradi kopije

Postupajući po zahtevu broj _____ koji je podneo
(_____),
ime i prezime tražioca informacije

u roku utvrđenom članom 16. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, obaveštavamo Vas da dana _____ u vremenu _____ u prostorijama organa možete izvršiti uvid u dokument u kome je sadržana tražena informacija koju ste naveli u zahtevu.

Tom prilikom, na Vaš zahtev biće Vam izdata i kopija dokumenta sa traženom informacijom.
Kopija strane A4 formata iznosi _____ dinara.
Iznos ukupnih troškova izrade kopije traženog dokumenta iznosi _____ dinara i uplaćuje se na žiro račun _____.

Dostavljeno:
1. Imenovanom _____ (M.P)
2. Arhivi _____

_____ (potpis ovlašćenog lica odnosno rukovodioca organa)

OBRAZAC 3. ŽALBA PROTIV REŠENJA O ODBIJANJU PRISTUPA INFORMACIJI

Za Poverenika za informacije od javnog značaja
Adresa za poštu: Nemanjina 22-26, Beograd

Predmet br: _____

ŽALBA*

(_____)

Ime, prezime, odnosno naziv, adresa i sedište žalioca)

Protiv rešenja (_____)

(naziv organa koji je doneo rešenje)

broj _____ od _____ godine, u _____ primeraka.

Navedeno rešenje pobijam u celosti, jer nije zasnovano na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Dispozitivom navedenog rešenja, suprotno članu _____** Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, neosnovano je odbijen moj zahtev. Zato smatram da mi je organ rešenjem o odbijanju zahteva uskratio ustavno i zakonsko pravo na pristup informacijama od javnog značaja.

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da se žalba uvaži, te da se poništi rešenje prvostepenog organa i omogući pristup traženoj informaciji.

Žalbu podnosim blagovremeno, u zakonskom roku utvrđenom u članu 22. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

U _____ Podnosilac žalbe / Ime i prezime

adresa

dana _____200__ godine

drugi podaci za kontakt

potpis

* Napomena: U žalbi se mora navesti rešenje koje se pobija, naziv organa koji ga je doneo, kao i broj i datum rešenja. Dovoljno je da žalilac izloži u žalbi u kom pogledu je nezadovoljan rešenjem, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. U ovom obrascu data je samo jedna od mogućih verzija obrazloženja žalioca kada je prvostepeni organ doneo rešenje o odbijanju zahteva za pristup informacijama.

** Napomena: Navesti član zakona koji je organ vlasti povredio uskraćivanjem pristupa informacijama. Reč je najčešće o odredbama sadržanim u članovima 8-14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, koji se odnose na isključenje i ograničenje prava na pristup informacijama.

OBRAZAC 4. ŽALBA KADA SE NIJE ODLUČIVALO PO ZAHTEVU (ČUTANJE UPRAVE)

Za Poverenika za informacije od javnog značaja
Adresa za poštu: Nemanjina 22-26
Beograd

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

ŽALBU

zbog nepostupanja organa _____ po
(naziv organa)

Zahtevu za pristup informacijama od javnog značaja u zakonski propisanom roku.

Dana _____ podneo sam _____
(naziv organa kome je podnet zahtev)

zahtev za pristup informacijama od javnog značaja, u kome sam od nadležnog organa zahtevao _____
(navesti podatke o zahtevu i informaciji)

U prilogu Vam dostavljam potvrdu o podnetom zahtevu (kopiju zahteva).

Kako je od podnošenja zahteva protekao zakonom propisan rok u kome je organ vlasti bio dužan da postupi po zahtevu, shodno članu 16. st. 1. i 3. Zakona, stekli su se uslovi za izjavljivanje žalbe Povereniku.

U _____, _____
Podnosilac žalbe / Ime i prezime

dana _____ 200__ godine _____
adresa

drugi podaci za kontakt

potpis

10. INDEX

A

Aktivno širenje informacija, 5, 7, 23, 47
Agencija za zaštitu životne sredine, 5, 42, 47, 48, 53
Akta, 13, 15, 24, 36
Arhiviranje, 23, 29
Arhus, 9, 10, 11, 34, 67

B

Bezbednost, 28, 31, 32

Ć

Ćutanje uprave, 36

Č

Čitanje zahteva, 4, 23, 26

D

Definicije, 3, 10
Direktive, 8, 11
Dostupna informacija, 28
Dostupnost informacija, 3, 9, 10
Dostupnost informacije, 3, 8, 9, 13, 17
Državna uprava, 3, 12
Državni službenik, 15

E

Evidentiranje zahtev, 4, 23, 24

G

Godišnji izveštaji, 5, 47, 49

H

Hidrometeorološki poslovi, 10
Hidrometeorološki zavod, 5, 43, 54

I

Identifikovanje informacije, 4, 23, 26
Imisije, 40
Indikatori životne sredine, 12
Informacija, 3, 9, 11, 19, 33
Informacija od javnog značaja, 9
Informacija od javnog značaja, 3, 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21,

23, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 47, 49, 51, 58, 59, 60, 61, 67
Informacioni sistem, 47
Informator, 5, 13, 15, 40, 47, 49
Informisanje, 48
Institut, 5, 44, 54
Izdavanje informacije, 4, 23, 28
Izmena rešenja, 4, 38

J

Javni interes, 33
Javno informisanje, 13
Javno komunalno preduzeće, 5, 44
Javno vodoprivredno preduzeće, 5, 43, 54
Javnost, 3, 7, 8, 9, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 30, 32, 40, 45, 46, 48, 49, 50

K

Katastar, 42, 48
Kontrola zagađivanja, 3, 18, 50, 67
Kopija dokument, 21, 28, 35
Krivična odgovornost, 3, 16
Krivični zakonik, 16

L

Lociranje informacije, 4, 23, 26
Lokalna samouprava, 5, 44
Lokalna uprava, 3, 13

M

Medij, 11
Ministarstvo, 5, 42, 53

N

Nadležnosti, 13, 41
Naknada, 4, 8, 12, 13, 18, 21, 22, 23, 28, 37, 40, 67
Naknade, 4, 8, 12, 13, 18, 21, 22, 23, 28, 37, 40, 67
Naležnosti, 13, 41
Nedostatak, 26
Neuredan zahtev, 20, 21, 26

O

Obaveštavanje, 5, 44, 46, 50
Odbijanje zahteva, 23

Odbijanje žalbe, 4, 37
Odbor, 13
Odbrana, 28
Odgovorno lice, 15
Odgovornost, 3, 15, 16
Odgovornosti, 3, 15
Odlučivanje, 4, 23, 27
Ograničavanje prava na informaciju, 21, 28, 30, 60
Operater, 5, 30, 45, 48, 50
Operativni plan, 45
Opravdani interes, 9
Opšti plan, 45
Organ državne uprave, 13
Organ javne vlasti, 9, 10, 11
Oslobađanje, 14, 33
Ovlašćenja, 3, 14
Ovlašćenje, 3, 14
Ovlašćeno lice, 9, 15, 26, 49

P

Pasivno širenje informacija, 7
Podatak, 11, 14, 15, 18, 20, 22, 24, 26, 27, 32, 33, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 48, 67, 68
Podneska, 20
Pojam, 3, 9, 10, 41
Pojmovi, 3, 9, 10, 11, 68
Poništavanje rešenja, 4, 37
Postupak, 23
Postupanje po zahtevu, 3, 10, 13, 14
Potvrda o prijemu, 24
Poverenik, 3, 5, 9, 12, 14, 27, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 49, 51, 60, 61, 67
Pravo, 3, 8, 10, 31, 68
Pravo na dostupnost informacijama, 17, 28
Pravo na informaciju, 3, 10
Pregled informacije, 23
Pregled zahteva, 4, 23, 26, 27
Prekršajna odgovornost, 3, 15
Priprema odgovora, 4, 23, 27
Priroda, 5, 30, 35, 41, 44, 54
Priručnik, 5, 49, 67
Pristip informacijama, 5, 7, 14, 17, 28, 31, 34, 35, 51, 60
Procena uticaja, 3, 8, 15, 17, 33, 40, 41, 45, 67
Prvostepena odluka, 3, 14
Publikacije, 5, 47

R

Račun, 4, 23, 28, 38, 44
Razdvajanje informacija, 14, 27
Razdvajanje informacije, 4, 28
Razlozi, 28, 31
Razvrstavanje informacije, 4
Registar, 5, 48
Republička direkcija za vode, 5, 41
Rešavanje, 21, 24, 34, 36, 38
Rešenje, 14
Rok, 7, 13, 24, 26, 27, 34, 35, 36, 38, 61
Rokovi, 4, 16, 34, 41

Š

Širenje informacija, 5, 48

S

Slobodan pristup, 3, 4, 5, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 28, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40, 49, 51, 58, 59, 60, 61, 67
Sredstva, 50
Strateška procena uticaja, 3, 17, 30, 40, 67

T

Tajni podaci, 32
Tražilac, 28, 37, 39, 58
Troškovnik, 21, 28

U

Uprava za zaštitu životne sredine, 5, 41, 53
Upravni spor, 37
Uredan zahtev, 20, 26
Uskraćivanje informacija, 16
Usmeravanje zahteva, 4, 23, 25
Uticaj, 5, 11, 15, 17, 19, 31, 37, 38, 41, 43, 48
Uvid, 18, 21, 28

V

Vanredna situacija, 44
Vanredne situacije, 45
Vlada, 10, 12, 21
Vode, 3, 5, 7, 8, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 27, 30, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 67, 68
Vojna tajna, 28, 30, 33, 68

Z

Zagađivač, 42, 48
Zahtev, 4, 5, 20, 23, 26, 33, 51, 61
Zahtev za dopunu, 4, 23, 26
Zainteresovana javnost, 3, 9
Zakon, 3, 5, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16,
17, 18, 19, 20, 21, 28, 30, 31, 32, 33, 34,
35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 47, 48, 50,
51, 67, 68
Zaštita životne sredine, 3, 4, 9, 10,
13, 15, 17, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37,
40, 47, 48, 67
Zavod, 5, 43, 44, 46, 54
Zavođenje zahteva, 4, 23

Ž

Žalba, 5, 12, 14, 36, 37, 38, 39, 49, 51,
60
Životna sredina, 11

11. LITERATURA

1. Konvencija o pristupu informacijama, učešću javnosti u donošenju odluka i pristupu pravosuđu u oblastima koje se tiču životne sredine - Arhuska konvencija, Ekonomske komisije EU za Evropu (The Aarhus Convention, UN/ECE 1998)
2. Priručnik za primenu Arhuske konvencije (UN ECE - The Aarhus Convention, an implementation Guide),
3. Direktiva o pristupu informacijama o životnoj sredini, (Council Directive 90/313/EEC, 7. juni 1990. godine)
4. Okvirna direktiva o vodama Evropske unije (EU WFD - Directive 2000/60EC)
5. Priručnik broj 8. – Učešće javnosti, jedinstvene strategije za primenu Okvirne direktive o vodama (The WFD CIS Guidance Document No. 8, Public participation to the Water Framework Directive)
6. Konvencija o zaštiti i korišćenju prekograničnih reka i međunarodnih jezera, Upravljanje vodama: Priručnik za učešće javnosti i pridržavanje dogovora, (UN ECE, Convention on Protection and Use of Transboundary Waters and International Lakes, Water management: Guidance on public participation and compliance with agreement), Ženeva, mart 2000
7. Direktiva o kvalitetu vode za kupanje (Council Directive 76/160/EEC)
8. Direktiva o kvalitetu vode za piće (Council Directive 80/778/EEC)
9. Direktiva o kontroli ozbiljnih akcidenata (Seveso - Council Directive 96/82/EC)
10. Direktiva 96/82/EC, 9. decembar 1996 (Seveso II)
11. Direktiva o proceni uticaja a životnu sredinu (Council Directive 85/337/EEC)
12. Direktiva o prečišćavanju gradskih otpadnih voda (Council Directive 91/414/EC)
13. Direktiva o nitratima (Council Directive 91/676/EEC)
14. Direktiva o prirodnim staništima (Council Directive 92/43/EEC)
15. Direktiva o kontroli i prevenciji zagađenje (Council Directive 96/61/EC)
16. Ustav RS („Službeni glasnik RS”, broj 1/90)
17. Povelja o ljudskim i manjinskim pravima i gradjanskim slobodama SCG i Ustavna povelja SCG. („Službeni glasnik RS”, broj 6/2003)
18. Povelja o ljudskim i manjinskim pravima i gradjanskim slobodama SCG; Odeljak II: Ljudska prava i slobode; Član 46, („Službeni glasnik RS”, broj 1/90)
19. Zakon o Vladi RS, („Službeni glasnik RS”, broj 55/05 i 71/05)
20. Poslovník Vlade RS
21. Zakon o ministarstvima („Službeni glasnik RS”)
22. Zakon o državnoj upravi RS („Službeni glasnik RS”)
23. Zakon o lokalnoj samoupravi (“Sl. glasnik RS”, br. 9/2002)

24. Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja RS,
25. Vodiča kroz Zakon o slobodnom pristupu informacijama Poverenika za informacije od javnog značaja
26. Uredba o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja, („Službeni glasnik Republike Srbije”, broj 06)
27. Zakona o vodama Republike Srbije, („Sl. glasnik RS”, br. 46/91, 53/93, 67/93, 48/94 i 54/96)
28. Uredbom o utvrđivanju vodoprivredne osnove Republike Srbije („Sl. glasnik RS”, br. 11/2002)
29. Zakon o zaštiti životne sredine SR, („Službeni glasnik RS” 135/2004)
30. Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu, („Službeni glasnik RS” 135/2004)
31. Zakon o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu, („Službeni glasnik RS” 135/2004)
32. Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagadivanja životne sredine, („Službeni glasnik RS” 135/2004)
33. Zakon o hidrometeorološki poslovima od interesa za celu zemlju („Službeni list SRJ”, broj 18/88 i 63/90)
34. Krivični Zakonik RS
35. Zakon o opštem upravnom postupku
36. Zakon o odbrani (Sl.glasnik RS 48/94)
37. Uredba o kriterijumima za utvrđivanje podataka značajnih za odbranu zemlje koji se moraju čuvati kao državna ili službena tajna i o utvrđivanju zadataka i poslova od posebnog značaja za odbranu zemlje koje treba štiti primenom posebnih mera bezbednosti (Sl. list SRJ 43/94)
38. Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa države uprave („Službeni glasnik RS”, broj 810/93 i 14/93)
39. Zakon o privrednim društvima, član 38.
40. Pravilnik o kriterijumima za utvrđivanje podataka značajnih za oružane snage, koji se moraju čuvati kao državna ili vojna tajna i o načinu njihova zaštite (Sl. list SFRJ 22/74)
41. Rečnik agencije za zaštitu životne sredine SAD (EPA)
42. Rečnik pojmova u oblasti voda - Sektor za planiranje u oblasti voda Nevade
43. Publikacija „Pravo na adekvatnu životnu sredinu”, Beograd 2002.
44. Uputstvo za pristup bazi podataka Međunarodne komisije za zaštitu reke Dunav (DANUBIS Databases, FINAL, IC/WD/29-101, 04-Nov-2003)
45. Regionalni projekat za Dunav - Razvoj informacionog sistema za potrebe Međunarodne Međunarodne komisije za zaštitu reke Dunav, (Development of the Danube Information System for the International Convention for the Protection of the Danube River (ICPDR), Overview report, Programme coordination unit & UNDP/GEF assistance), novembar 1999)

46. Zakon o ribarstvu („Službeni glasnik RS” broj 35/94,38/94)

47. Nacrt novog Zakona o vodama (Beograd, juni 2004.)

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

342.727:502/504 (497.11)(035)

342.727:502.51 (497.11)(035)

342.727:628.1 (497.11)(035)

ИГЊАТОВИЋ, ЈОВАНКА

Priručnik za predstavnike javne vlasti o pristupu informacijama od javnog značaja u oblasti voda i životne sredine / [autori Jovanka Ignjatović, Sreten Đorđević]. - Beograd : Regionalni centar za životnu sredinu za Centralnu i Istočnu Evropu, Kancelarija u Srbiji, 2006 (Beograd : Vizartis). - 68 str. : graf. prikazi, tabele, obrasci ; 29 cm

Podatak o autorima preuzet iz kolofona. -
Tekst štampan dvostubačno. - Tiraž 1.000. -
Prilozi: str. 51-61. - Napomene i bibliografske reference uz tekst. - Bibliografija: str 65-67.
- Registar.

ISBN 86-7550-045-9

1. Ђорђевић, Сретен

а) Право на информисање - Животна средина - Србија - Приручници б) Право на информисање - Воде - Србија - Приручници
COBISS.SR-ID 134558220