



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
BOSANSKO-PODRINJSKI KANTON GORAŽDE
KANTONALNA UPRAVA CIVILNE ZAŠTITE**



**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA POD KONTROLOM
KANTONALNE UPRAVE CIVILNE ZAŠTITE BOSANSKO-PODRINJSKOG
KANTONA GORAŽDE**

Goražde, april 2025.godine

SADRŽAJ

I – UVODNE NAPOMENE	2
II – PRISTUP INFORMACIJAMA	2
III – INFORMACIJE KOJE SE MOGU ZAHTIJEVATI.....	3
IV – PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	3
V – POSTUPAK I ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA	4
VI – TROŠKOVI UMNOŽAVANJA	4
VII – ZAVRŠNE ODREDBE.....	5
Prilog 1.....	6
Prilog 2.....	7

Na osnovu člana 20. tačka 1) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/01 i 48/11) i Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacija u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 57/01), direktor Kantonalne uprave civilne zaštite Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, *d o n o s i*:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA POD KONTROLOM KANTONALNE UPRAVE CIVILNE ZAŠTITE BOSANSKO-PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

I – UVODNE NAPOMENE

Ovaj Vodič za pristup informacijama (u daljem tekstu: Vodič) sačinjen je u cilju pružanja pomoći podnosiocima zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/01 i 48/11 (u daljem tekstu: Zakon)). Vodič je besplatan, a dostupan je kod službenika za informisanje Kantonalne uprave civilne zaštite Bosansko-podrinjskog kantona Goražde i na web stranici Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (www.bpkg.gov.ba).

Kantonalna uprava civilne zaštite Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Uprava) ima sjedište u Goraždu, na adresi: I. Slavne višegradske brigade 2a.

Popis dostupnih informacija pod kontrolom Uprave naveden je u Indeksu registra informacija koji čini sastavni dio ovog Vodiča i isti je dostupan na web stranici Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (www.bpkg.gov.ba).

Službenik za informiranje je zaposlenik Uprave kojeg Rešenjem određuje direktor Uprave i koji obrađuje zahtjev sačinjen u smislu Zakona.

II – PRISTUP INFORMACIJAMA

U skladu sa Zakonom, svako fizičko i pravno lice ima pravo na pristup informacijama pod kontrolom Uprave.

Pristup informacijama koje su pod kontrolom Uprave vrši se zahtjevom za pristup informacijama (u daljem tekstu: zahtjev) koji je sastavni dio ovog Vodiča, a koji se obavezno dostavlja na adresu Uprave.

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

Tražena informacija bit će izuzeta od saopćavanja, na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja ako Uprava, za cijelu ili dio informacije, utvrdi da saopštavanje nije u javnom interesu, ili ako utvrdi izuzetak u smislu članova 6. 7. i 8. Zakona, i to:

- Izuzetak u vezi sa djelokrugom rada Uprave (interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti, sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala, zaštita postupka donošenja odluka u Upravi, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije) i to samo u slučaju kada Uprava utvrdi da se saopštavanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije;
- Izuzetak u vezi s povjerljivim komercijalnim informacijama, - kada Uprava osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informaciji uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, bez

odlaganja će pismenim putem obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti je da će se tražena informacija saopštiti, ako u roku od 15 dana od dana prijema ovog obavještenja pisanim putem ne odgovori da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim saopštenjem mogla nastupiti šteta;

- Izuzetak zbog zaštite privatnosti, - Uprava će odbiti saopštavanje informacije, ako osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

Međutim, čak i onda kada je utvrđena osnova za izuzeće određene informacije, Uprava može objaviti ili saopštiti informaciju u cijelosti ili djelimično, ali samo u slučajevima kada to nalaže javni interes (npr. bilo koji oblik nepoštivanja zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, napravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline). Ukoliko je riječ o povjerljivim poslovnim informacijama (član 7. Zakona) ili o informacijama koje se odnose na privatnost treće osobe (član 8. Zakona), Uprava je dužna rješenjem obavijestiti treću stranu da će informaciju objaviti po isteku roka od 15 dana od dana prijema tog rješenja.

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, Uprava izdvaja taj dio i saopćava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

III – INFORMACIJE KOJE SE MOGU ZAHTIJEVATI

Popis dostupnih informacija pod kontrolom Uprave naveden je u Indeksu registra informacija kao sastavni dio ovog Vodiča, dostupnom na web stranici Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (www.bpkg.gov.ba) i kod službenika za informisanje.

IV – PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u pismenoj formi (na obrascu koji je sastavni dio ovog Vodiča), na jednom od službenih jezika u Federaciji BiH, a predaje se lično na protokol zgrade Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, ili poštom na adresu Uprave, I.Slavne višegradske brigade 2a.

Zahtjev mora da sadrži ime i prezime/naziv podnosioca zahtjeva i njegovu adresu/sjedište. Ako je podnosilac zahtjeva pravno lice, zahtjev mora da sadrži ime, prezime i potpis ovlaštenog lica u pravnom licu, te zahtjev mora biti ovjeren pečatom tog pravnog lica. Zahtjev fizičkog ili pravnog lica, po mogućnosti, treba da sadrži i kontakt telefon/fax i e-mail adresu podnosioca zahtjeva. Zahtjev mora da sadrži dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije koja se traži kako bi se omogućilo uposlenicima Uprave da, uz razuman napor, pronadu i stave na uvid traženu informaciju.

Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju podnosioca zahtjeva, zahtjev može podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili punomoćnik odnosno lice koje je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji. Ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, to lice je dužno da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom. Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji, to lice dužno je da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno ovjerenu punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Uprava nije ovlaštena da ispituje opravdanost ili da zahtjeva obrazloženje zahtjeva.

V – POSTUPAK I ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA

Ako Uprava nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu zbog odsutnosti formalnih uvjeta, o tome će se najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva. Rješenjem obavjestiti podnosioca zahtjeva da zahtjev ne može biti obraden iz navedenog razloga, ukoliko je to moguće odnosno ukoliko je navedena adresa prebivališta ili boravišta podnosioca zahtjeva. Navedeno Rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

Za zahtjeve koji ne ispunjavaju formalne uslove u smislu člana 11. stav 2. tačka 2. Zakona, rješenje sadrži i sva specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, kao i kopiju ovog Vodiča. Ovim rješenjem obavještava se podnositelj zahtjeva da se njegov preinačeni zahtjev ima smatrati novim zahtjevom.

Ako Uprava primi zahtjev za koji nije nadležna, dužna je bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva. dostaviti zahtjev nadležnom javnom organu i da o tome pismeno obavijesti podnosioca zahtjeva, ukoliko je to moguće odnosno ukoliko je navedena adresa podnosioca zahtjeva.

Kada Uprava odobri pristup informaciji u cijelosti ili djelimično, donosi rješenje i dostavlja ga podnosiocu zahtjeva koje sadrži sljedeće: - obavještenje o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Uprave i - obavještenje o mogućnosti umnožavanja informacije kao i o troškovima umnožavanja (prvih 10 stranica informacije su besplatne), uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate, priloženu kopiju tražene informacije, kada se ista osigurava besplatno.

Ako Uprava odbije pristup informaciji u cijelosti ili djelimično podnosilac zahtjeva se obavještava rješenjem koje sadrži: zakonski osnov za status izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, kao i uzimanje u obzir faktora javnog interesa i pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kome se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji ombudsmena/ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

Nezadovoljna stranka može protiv rješenja o odbijanju pristupa informaciji podnijeti prigovor direktoru Uprave u roku od osam dana od dana prijema rješenja. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Rješenja o odobravanju i odbijanju pristupa informaciji dostavljaju se što je prije moguće, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. Za zahtjeve koji se moraju obraditi u smislu člana 7. i/ili člana 9, stav 3. Zakona, rok od 15 se produžava u skladu sa rokovima utvrđenim tim odredbama. Uprava, po hitnom postupku, pismeno obavještava podnosioca zahtjeva o produžetku roka, kao i o razlozima tog produženja.

VI – TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

U skladu sa Zakonom, Uprava ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnesene zahtjeve. Rješenja ili obavještenja u smislu Zakona i Vodiča.

Cijena se podnosiocu zahtjeva određuje samo za troškove umnožavanja, koje je podnosilac zahtjeva dužan platiti po dobijanju Rješenja, na depozitni račun naveden u rješenju. Dokumentaciju koja je navedena u rješenju, podnosilac zahtjeva može dobiti tek nakon što izmiri troškove umnožavanja i dokaz o tome dostavi Upravi putem protokola. Dokumentacija se dostavlja poštom na adresu podnosioca zahtjeva, osim ukoliko se podnosilac zahtjeva u samom zahtjevu ne izjasni da dokumentaciju želi preuzeti u Upravi.

Podnosilac zahtjeva ne plaća prvih deset stranica A4 formata tražene informacije, a za svaku narednu stranicu A4 formata podnosilac zahtjeva plaća 0,50 KM, u skladu sa Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 57/01). Ukoliko je riječ o informaciji koja je dostupna u elektronskom obliku podnosilac zahtjeva plaća 5,00 KM (slovima: pet KM) po jednom CD-u.

VII – ZAVRŠNE ODREDBE

Na pitanja postupka koja nisu uređena Zakonom primjenjuje se Zakon o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", broj: 2/98, 48/99 i 61/22).

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti na web stranici Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.

Broj: 17-30-89-3/25
Goražde, 07.04.2025.godine

**DIREKTOR**
Mithat Hadžiohodžević, DVM, MVSc, PhD

Prilog:

1. Obrazac zahtjeva za pristup informacijama.
2. Indeks registar informacija pod kontrolom Uprave.

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

(ime i prezime/naziv pravnog lica podnosioca zahtjeva)

(JMBG/ID broj podnosioca zahtjeva)

(adresa prebivališta/sjedišta podnosioca zahtjeva)

(kontakt telefon/e-mail)

**KANTONALNA UPRAVA CIVILNE ZAŠTITE
BOSANSKO-PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE**

n/r Službenika za informisanje
1. Slavne višegradske brigade 2a
73 000 Goražde

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/01 i 48/11), molim Vas da mi odobrite pristup sljedećim informacijama pod kontrolom Kantonalne uprave civilne zaštite Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, i to:

(navesti dovoljno podataka o sadržaju i prirodi tražene informacije)

Zaokružite način na koji želite pristupiti informacijama:

- a) neposredan uvid,
- b) dostavljanje informacije na adresu podnosioca zahtjeva,
- c) umnožavanje informacije.

PODNOŠILAC ZAHTJEVA

(svojeručni potpis)

**INDEKS REGISTAR INFORMACIJA POD KONTROLOM KANTONALNE UPRAVE
CIVILNE ZAŠTITE BOSANSKO-PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE**

U posjedu i pod kontrolom Kantonalne uprave civilne zaštite Bosansko-podrinjskog kantona Goražde su sljedeće informacije:

- Izvještaj o radu Uprave za protekli izvještajni period;
- Program rada Uprave za naredni period;
- Plan, realizacija i izvršenje Budžeta na poziciji Uprave za tekuću godinu;
- Informacije o radno-pravnom statusu državnih službenika i namještenika Uprave;
- Informacije o nadležnosti i poslovima Uprave;
- Informacije o unutrašnjoj organizaciji Uprave;
- Pravilnici, Uredbe i Odluke kojima se reguliše rad Uprave i njenih zaposlenika;
- Podaci o radu Komisije za polaganje ispita za protivpožarnu zaštitu.