

**Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Bosansko-podrinjski kanton Goražde  
KANTONALNI ZAVOD ZA PRUŽANJE  
BESPLATNE PRAVNE POMOĆI**



**Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
Босанско-подрињски кантон Горажде  
КАНТОНАЛНИ ЗАВОД ЗА ПРУЖАЊЕ  
БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ**

---

**VODIČ  
KROZ POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA  
KOJIM RASPOLAŽE ZAVOD ZA PRUŽANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI GORAŽDE**

**Maj 2025. godine**

Na osnovu člana 20. stav 1. tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 32/01 i 48/11“), Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 57/01), i Zaključka Vlade BPK Goražde, broj: 03-30-228/25 od 06.02.2025. godine, direktor Kantonalnog Zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći Goražde, donosi:

## **VODIČ**

### **KROZ POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJIM RASPOLAŽE ZAVOD ZA PRUŽANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI GORAŽDE**

#### **1. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

U skladu sa Zakonom, svaka fizička i pravna osoba ima pravo na pristup informacijama koja je pod kontrolom Kantonalnog zavoda za pružanje besplatne pravne pomoći Goražde.

Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 32/01 i 48/11“). Naime, Zavod može na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja utvrditi izuzetke u smislu člana 6., 7. i 8. Zakona za cijelu ili dio informacije, odnosno nakon objavljenog ispitivanja javnog interesa u smislu člana 9. Zakona, ako uvrđi da saopštavanje informacije nije u javnom interesu.

#### **Izuzetak u vezi djelokruga javnog organa**

- interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti;  
- sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala;  
- zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o licu zaposlenom u javnom organu ili drugom licu koje radi za ili u ime javnog organa, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije), i to samo u slučaju kada Zavod utvrdi da se saopštavanjem informacije može osnovano očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije.

#### **Izuzetak u vezi s povjerljivim komercijalnim interesima treće strane**

U navedenom slučaju, Zavod je dužan bez odlaganja obavjestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva ili upozoriti da će informacija biti saopštena, ukoliko u roku od 15 dana pismeno ne odgovori Zavodu da je informacija povjerljiva i navede razlog uslijed kojega bi njenim saopštavanjem mogla nastupiti šteta;

#### **Izuzetak kod zaštite privatnosti**

Zavod će uskratiti informaciju ukoliko osnovano utvrdi da ona uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

Međutim, čak i onda kada je utvrđena osnova za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije, Zavod ipak može objaviti ili saopštiti informaciju u cijelosti ili djelimično, ali samo u slučajevima kada to nalaže javni interes pri tome uzimajući u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteći zbog saopštavanja informacija.

Prilikom donošenja odluke je li saopštavanje informacije opravdano javnim interesom, Zavod razmatra okolnosti, naročito uključujući: svaki oblik nepoštovanja zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, nadležni javni organ izdvaja taj dio i saopštava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

## **2. KOJE INFORMACIJE MOŽETE ZAHTIJEVATI**

Popis dostupnih informacija u Zavodu naveden je u „Indeks registru“, koji je besplatan i dostupan u službenim prostorijama Zavoda ili kod službenika za informiranje ili na web stranici Zavoda, a koji je također sastavni dio ovog Vodiča. Sastavni dio Vodiča je i Obrazac za pristup informacijama.

## **3. KAKO PODNIJETI ZAHTJEV**

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u pismenoj formi na jednom od službenih jezika F BiH. Zahtjev mora da sadrži:

- podatke o imenu, prezimenu i adresi podnosioca zahtjeva,
- kontakt telefon podnosioca, odnosno broj telefona na koji je podnosioca moguće kontaktirati u toku radnog vremena;
- naziv organa kojem se upućuje zahtjev, kao i naznaku da je zahtjev upućen službeniku za pristup informacijama;
- dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da javni organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju.

Preciznije, u zahtjevu treba jasno definisati ono što se želi saznati. Potrebno je navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, autora, adresanta, ili dati bilo kakve druge podatke koji bi omogućili Zavodu da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Ukoliko se traži lična informacija, zahtjev za pristup informacijama može podnijeti isključivo lice na koje se tražena informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili punomoćnik. Lice koje podnosi zahtjev i na koje se tražena informacija odnosi dužno je službeniku Zavoda predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili punomoćnik, uz zahtjev za pristup informacijama potrebno je priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, svojeručno potpisan obrazac zahtjeva, te predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva. Službenik za pristup informacijama je dužan uvažavati i odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06), kao i drugih propisa.

Zavod nije ovlašten da ispituje opravdanost ili da zahtijeva obrazloženje zahtjeva.

Ako Zavod nakon prijema zahtjeva utvrdi da nije nadležan, dužan je bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva dostaviti zahtjev nadležnom javnom organu i o tome pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva. Ukoliko Zavod utvrdi u navedenom roku da posjeduje zahtijevanu informaciju, ne dostavlja zahtjev nadležnom javnom organu, ali će obavijestiti taj nadležni javni organ o pojedinostima zahtjeva. Ako se nadležni javni organ ne protivi da zahtjev bude obrađen, Zavod će se smatrati nadležnim javnim organom.

Ako se ne može utvrditi sjedište nadležnog javnog organa, a Zavod ima kontrolu nad traženom informacijom, smatraće se nadležnim javnim organom. Ukoliko Zavod nema kontrolu nad traženom informacijom, dužan je u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima zbog kojih ne može udovoljiti zahtjevu.

#### **4. POSTUPAK I VREMENSKI ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA**

Ukoliko pismeni zahtjev ne ispunjava jedan od navedenih formalnih uslova, Zavod će o tome pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva rješenjem, najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, ukoliko je u zahtjevu za pristup informacijama navedena adresa prebivališta ili boravišta. Rješenje sadrži i sva specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, a u prilogu se dostavlja kopija Vodiča za pristup informaciji. Podnosilac zahtjeva se rješenjem obavještava da se njegov preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove podnošenja prigovora, kao i uputu o pravu obraćanja Ombudsmanu BiH.

Ako je zahtjevom zatražen pristup informaciji koja u skladu sa Zakonom može biti izuzeta od saopštavanja, ocijenit će se je li njeno objavljivanje (u cijelosti ili djelomično) u javnom interesu.

Zavod Vas je o tome dužan pismeno obavjestiti u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Rok može biti i produžen:

-kada je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije;

- ukoliko je Zavod dužan obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak saopštiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopštavanja.

Ako Zavod odbije zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelomično, mora o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonski osnov za uskraćivanje informacije, imajući u vidu i faktor javnoga interesa.

Zavod je također dužan obavijestiti o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok za podnošenja prigovora, te pouku o pravu obraćanja Ombudsmanu BiH. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

#### **5. POSTUPAK PO CJELOVITOM ZAHTJEVU**

Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama, službenik za pristup informacijama će preduzeti sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva. Nakon provedenog postupka kojim je odobren pristup informacijama u cjelosti, dostavit će podnosiocu zahtjeva traženu informaciju pismeno ili ga obavjestiti o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Zavoda, ukoliko ne prelazi deset standardnih stranica A4 formata.

## 6. TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, službenik za informisanje će obavjestiti podnosioca zahtjeva o mogućnostima umnožavanja i iznosu takse, tj. naknade za umnožavanje informacije. U tom će slučaju, Zavod dostaviti traženu informaciju nakon prethodno izvršene uplate.

Napominjemo da se na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija prvih deset stranica tražene informacije ne naplaćuje taksa ili naknada, a za svaku narednu stranicu ona iznosi po 0,50 KM. Ukoliko je riječ o informaciji koja je dostupna u elektronskom obliku, službenik Zavoda će dostaviti obavijest o omogućnostima preuzimanja i iznosu naknade (5,00 KM po disketi).

Naplaćivanje naknade je propisano tačkom 5. Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 57/01), a u vezi sa članom 16. Zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH.

Uplata naknade za umnožavanje informacije preko 10 strana ili uplata po CD-u za elektronsku dokumentaciju, vrši se kod Privredne banke d.d. Sarajevo, na depozitni račun broj: 101-140-0078226394, vrsta prihoda 722791, primalac: Budžet BPK Goražde, šifra Općina 033 (Goražde), svrha doznake: Uplata za troškove fotokopiranja po Zakonu o slobodi pristupa informacijama u F BiH.

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

Broj: 19-04-179/25

U Goraždu, 28.05.2025. godine



DIREKTOR

Razica Skoko, dipl.pravnik