

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
Bosansko-podrinjski kanton Goražde
Direkcija robnih rezervi BPK Goražde



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
Bosnian-Podrinje Canton Gorazde
Directorate of commodity reserves

VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U DIREKCIJI ROBNIH REZERV
BOSANSKO - PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

Goražde, Decembar 2025. godine

Na osnovu člana 20. stava 1. tačke 1) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 32/01 i 48/11) i Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 57/01), Direktor Direkcije robnih rezervi Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, d o n o s i:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U DIREKCIJI ROBNIH REZERV BOSANSKO - PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

1. OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Vodiča)

(1) Ovaj Vodič za pristup informacijama u Direkciji robnih rezervi Bosansko- podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Vodič) sačinjen je u cilju pružanja pomoći podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama, da ostvare svoja prava 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), a koje se nalaze pod kontrolom Direkcije robnih rezervi Bosansko- podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Direkcija).

(2) Direkcija se nalazi na adresi ulica: Panorama 15B, 73 000 Goražde, telefon: direktor: 038 224-258, služba: 038 224-252, fax: 038/224-252, e-mail službe: direkcija_rr@hotmail.com

(3) Uposlenika koji obrađuje zahtjeve sačinjene u smislu Zakona, Rješenjem određuje direktor Direkcije, a kontakt podaci namještenika za informiranje nalaze se na web stranici Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde: www.bpkg.gov.ba

(4) Vodič se može dobiti, kao besplatan primjerak kod namještenika za informisanje na adresi Panorama broj: 15B, 73 000 Goražde, a dostupan je i na web stranici Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde: www.bpkg.gov.ba.

2. PRISTUP INFORMACIJAMA

Član 2. (parvo pristupa informacijama)

(1) Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Direkcije u skladu sa odredbama Zakona i Vodiča.

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

Direkcije. Obrazac zahtjeva dostupan je na web stranici Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde: www.bpkg.gov.ba

član 3.
(Utvrđivanje izuzetaka)

- (1) Tražena informacija bit će utvrđena izuzetom od saopštenja na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja, samo ako Direkcija, za cijelu ili dio informacije utvrdi sljedeće izuzetke, i to:
- a) izuzetak u vezi sa djelokrugom javnih organa (član 6. Zakona);
 - b) izuzetak u vezi sa povjerljivim komercijalnim informacijama (član 7. Zakona);
 - c) izuzetak kod zaštite privatnosti (član 8. Zakona).

član 4.
(Ispitivanje javnog interesa)

(1) Direkcija saopćava traženu informaciju, bez obzira na izuzetak, ako je to opravdano javnim interesom, pri tome uzimajući u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteci iz saopštavanja informacije.

(2) Prilikom donošenja odluke da li je saopštavanje informacije opravdano javnim interesom, Direkcija razmatra okolnosti koje su utvrđene u Zakonu.

(3) Ako se utvrdi da je saopštavanje tražene informacije, koju je Direkcija utvrdila kao izuzetak u smislu povjerljivih komercijalnih informacija i kod zaštite privatnosti, Direkcija Rješenjem obavještava treću stranu da će informaciju saopštiti po isteku roka od 15 dana od dana prijema tog rješenja. 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/ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

član 5.
(Razdvajanje informacije na dijelove)

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

2. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

član 6.
(Podnošenje i sadržaj zahtjeva)

(1) Zahtjev se podnosi Direkciji u pisanom obliku, na obrascu iz člana 2. stav (2) ovog Vodiča, na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine, a predaje se lično na protokol u prizemlju zgrade Vlade Bosansko-podrinjskog kantona Goražde ili poštom na adresu Direkcije ili elektronskim putem na e-mail Direkcije: direkcija_rr@hotmail.com

(2) 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 Direkciji da, uz razuman napor, pronađe i stavi na uvid traženu informaciju.

(3) 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 pisano 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.

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

član 7.

(Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom)

(1) Ako Direkcija nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu zbog odsutnosti formalnih uvjeta utvrđenih u stavu (2) i (3) člana 6. ovog Vodiča, Direkcija će najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, Rješenjem obavjestiti podnosioca zahtjeva ukoliko je to moguće, da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga, 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/ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine.

(2) Za zahtjeve koji nisu u skladu sa članom 6. ovog Vodiča, Rješenje iz stava (1) ovog člana sadrži i sva specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, kao i kopiju Vodiča.

(3) Rješenjem iz stava (1) i (2) ovog člana obavještava se podnosilac zahtjeva da će se njegov preinačeni zahtjev smatrati novim zahtjevom.

član 8.

(Postupanje Direkcije u slučaju nenadležnosti)

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

Član 9.

(Postupanje Direkcije nakon prijema zahtjeva)

(1) Nakon prijema potpunog zahtjeva Direkcija poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.

(2) Kada Direkcija odobri pristup informaciji u cijelosti ili djelimično, donosi rješenje i dostavlja ga podnosiocu zahtjeva. Navedeno Rješenje sadrži:

a) obavještenje o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Direkcije;

- b) obavještenje o mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate;
- c) priloženu kopiju tražene informacije, kada se ista osigurava besplatno.

(3) Ako Direkcija odbije pristup informaciji u cijelosti ili djelimično, donosi Rješenje i dostavlja ga podnosiocu zahtjeva. Navedeno Rješenje sadrži:

- a) zakonski osnov za status izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje Rješenja, kao i uzimanje u obzir faktora javnog interesa;
- b) 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.

(4) Nezadovoljna stranka može protiv Rješenja iz stava (3) ovog člana podnijeti prigovor rukovodiocu Direkcije u roku od osam dana od dana prijema Rješenja.

(5) Rješenje doneseno po prigovoru iz stava (4) ovog člana je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog Suda.

(6) Rješenja iz stava (2) i (3) ovog člana dostavljaju se što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva. Za zahtjeve koji se obrađuju u smislu člana (3) i/ili člana (4) ovog Vodiča, odnosno u smislu člana 7. i/ili člana 9. Zakona, rok od 15 dana može biti produžen:

- a) ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije;
- b) ukoliko je Direkcija dužna obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak saopštiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopštavanja.

član 10.

(Troškovi umnožavanja)

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

(2) 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 Direkciji 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 Direkciji.

(3) Podnosilac zahtjeva ne plaća prvih deset stranica A4 formata tražene informacije, a za svaku narednu stranicu A4 formata podnosilac zahtjeva plaća 0,50 KM.

(4) Podnosilac zahtjeva plaća 5,00 KM (slovima: pet KM) po jednom CD-u za elektronsku dokumentaciju.

(5) Cijena troškova umnožavanja iz stava (3) i (4) ovog člana, propisana je u tački 5. Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 57/01).

(6) Uplatnicu na ime naknade troškova umnožavanja iz stava (3) i (4) ovog člana popunjava podnosilac zahtjeva na sljedeći način:

- a) Lični podaci podnosioca zahtjeva;
- b) Svrha doznake: Uplata za troškove fotokopiranja po Zakonu o slobodi pristupa informacijama;
- c) Račun primaoca: 101-140-0078226394, otvoren u PBS d.d. Sarajevo -Trezor
- d) Primalac: Budžet Bosansko-podrinjskog kantona Goražde;
- e) Vrsta prihoda: 722121;
- f) Šifra budžetske organizacije:18010001;
- g) Šifra općine: 033.

IV -ZAVRŠNE ODREDBE

član 11.

(Primjena drugog propisa)

(1) Sve što nije regulisano ovim Vodičem, primjenjivat će se odredbe Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 32/01 i 48/11).

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

član 12.

(Sastavni dio Vodiča)

Indeks registra informacija u posjedu Direkcije i obrazac Zahtjeva za pristup informacijama su sastavni dio ovog Vodiča.

član 13.

(Stupanje na snagu)

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



Broj:14-30-98-3/25
Goražde,25.12.2025. godine

Prilog - sastavni dio Vodiča: 1. Indeks registar informacija u posjedu Direkcije
2. Obrazac zahtjeva za pristup informacijama