



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA USORA
OPĆINSKI NAČELNIK

**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA POD KONTROLOM
SLUŽBI ZA UPRAVU I STRUČNIH SLUŽBI OPĆINE USORA**

Usora, kolovoz 2025. godine

SADRŽAJ:

I.	UVOD.....	3.
II.	KOJE SE INFORMACIJE MOGU TRAŽITI PODNOŠENJEM ZAHTEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA.....	3.
III.	POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	3.-4.
IV.	PODNOŠENJE PISMENOG ZAHTEVA.....	4.
V.	ROKOVI ZA ODOBRAVANJE I NAČIN PRISTUPANJA INFORMACIJAMA.....	4.
VI.	RAZLOZI USKRAĆIVANJA INFORMACIJA.....	4.-5.
VII.	TROŠKOVI UMNOŽAVANJA.....	5.
VIII.	OBAVEZA OBJAVLJIVANJA.....	5.
IX.	OSTALE ODREDBE.....	6.

I UVOD

Vodič za pristup informacijama pod kontrolom službi za upravu i stručnih službi Općine Usora (u daljem tekstu: Vodič) sačinjen je sa ciljem da svim potencijalnim podnositeljima zahtjeva za pristup informacijama, pomogne da ostvare svoja prava u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 32/01 i 48/11) (u daljem tekstu ZOSPI).

Vodič pomaže da se sazna više o tome kako se može pristupiti informacijama koje su pod kontrolom i u posjedu službi za upravu i stručnih službi Općine Usora.

Vodič pomaže zainteresiranim da saznaju :

- Koje se informacije mogu tražiti;
- Kako napisati i podnijeti zahtjev za pristup informacijama;
- Procedure i vremenske rokove kojih se Općina Usora mora pridržavati tijekom obrade zahtjeva;
- Pod kojim okolnostima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen;
- Kome se, kako i u kojim rokovima podnose prigovori na odluke donesene u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Zakon);
- Ko su ovlaštene osobe za informiranje, kontakt telefon, odnosno e-mail na koji se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama;
- Visinu troškova umnožavanja traženih informacija.

Vodič također sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama.

Ovaj Vodič i formular zahtjeva za pristup informacijama je moguće dobiti kao besplatan primjerak na protokolu Općine Usora a može se preuzeti i na web stranici Općine Usora www.usora.com . Uz Vodič ćete dobiti i Indeks registar općinskih službi koji vam pruža informacije o nadležnostima općinskih službi. Ukoliko imate bilo kakvih dodatnih pitanja, molimo vas da Kabinet Općinskog načelnika, pozivom na broj 032/895-240.

II KOJE SE INFORMACIJE MOGU TRAŽITI PODNOŠENJEM ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Zakon garantira pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom općinskih službi fizičkom i pravnom licu, osim u iznimnim okolnostima utvrđenim Zakonom, kada općinske službe mogu, u cijelosti ili djelomično, uskratiti odgovor.

Od davanja informacija izuzeti su podaci iz evidencija pod kontrolom općinskih službi u cilju pribavljanja originalnih dokumenata za koje je propisana obveza plaćanja administrativnih taksi i naknada (npr. izvodi iz matičnih knjiga rođenih, umrlih, vjenčanih, posjedovni listovi i sl.).

III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Informacije potražujete putem propisanog obrasca: „Zahtjev za pristup informacijama“. Obrazac se može preuzeti na protokolu Općine Usora, a može se i besplatno preuzeti sa zvanične web stranice Općine Usora na web adresi: www.usora.com .

Zahtjev za pristup informacijama mora se uputiti u pisanoj formi na adresu:

OPĆINA USORA
Općinski načelnik
Trg 110 HVO brigade 3
74230 Usora

Zahtjev se može dostaviti i elektronskom poštom na adresu: info@usora.com.

Zahtjev se podnosi na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Ovlašteni Službenik za informiranje, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH, je Pomoćnik Općinskog načelnika za stručne, opće poslove i društvene djelatnosti, kontakt telefon 032/895-297.

IV PODNOŠENJE PISMENOG ZAHTJEVA

U pismenom zahtjevu za pristup informacijama, podnositelj mora navesti:

- Naziv pravnog lica kojem se obraća, s naznakom da se zahtjev upućuje licu ovlaštenom za informiranje;
- Što jasnije i šire obrazloženje informacija koje se traže;
- Potreban broj kopija tražene informacije i
- Ime i prezime, adresu i broj telefona osobe koja podnosi zahtjev.

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identificirati traženu informaciju, ovlašteni službenik ili nadležna služba će u roku od osam dana od dana zaprimanja zahtjeva, pismenim putem obavijestiti podnositelja zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.

U slučaju da nadležna služba ne raspolaže traženim informacijama, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, u roku od osam dana od dana prijema, zahtjev će proslijediti javnom organu ili pravnom licu koje može po tom zahtjevu postupiti, o čemu pismeno obavještava podnositelja zahtjeva. Kada se u zahtjevu traži pristup informaciji koja, prema Zakonu, može biti izuzeta od saopćavanja, cijenit će se da li je njeno objavljivanje (u cjelosti ili djelimično) u javnom interesu.

V ROKOVI ZA ODOBRAVANJE I NAČIN PRISTUPANJA INFORMACIJAMA

Nadležna služba je dužna da obavijesti podnositelja zahtjeva da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ovaj rok može biti duži u slučaju:

- kada je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o suglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive komercijalne interese,
- kada je nadležna služba dužna obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak saopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopćavanja.
- kada nadležna služba odobri pristup traženim informacijama u cjelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnositelja zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost osobnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama nadležne službe u vrijeme koje odgovara podnositelju zahtjeva i zaposlenom osoblju. Ako je informacija kraća od deset strana, nadležna služba će dostaviti informaciju u pisanoj formi podnositelju zahtjeva, bez naknade za troškove umnožavanja.

Ako je informacija duža od deset strana nadležna služba obavještava podnositelja zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

Podnositelj zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

VI RAZLOZI USKRAĆIVANJA INFORMACIJA

Kada nadležna služba odbije pristup traženoj informaciji (u cjelosti ili djelimično) o tome će u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Ustupanje informacije može biti uskraćeno u slučajevima:

- kada bi priopćavanje informacije dovelo u pitanje interese odbrane i sigurnosti kao i zaštitu javne sigurnosti;
- kada bi priopćavanje informacije ugrozilo povjerljive komercijalne informacije treće strane, odnosno kada bi objavljivanje informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani;
- kada bi priopćavanje informacije dovelo u pitanje zaštitu privatnosti trećeg lica što uključuje podatke koji se odnose na privatnost treće osobe u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka (u ovim slučajevima procedura se provodi u skladu sa navedenim Zakonom);
- slučajeve kada priopćavanje informacije nije u javnom interesu.

Ukoliko odbije pristup informacijama, nadležna služba je u svom odgovoru podnositelju zahtjeva dužna da navede razloge za odbijanje zahtjeva kao i da podnositelju zahtjeva da uputu kome se može žaliti.

Uz navođenje razloga za odbijanje zahtjeva, nadležna služba je dužna navesti i:

- pouku o pravu na žalbu;
- naziv i adresu organa kojem se žalba podnosi;
- rok za podnošenje žalbe i
- uputu za obraćanje ombudsmenu i kako to učiniti.

Rokovi za ulaganje žalbi precizno su definirani i strogo formalni te njihovim propuštanjem podnositelj zahtjeva riskira gubitak prava na podnošenje žalbe.

VII TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

U skladu sa Zakonom, nadležna služba ne naplaćuje naknadu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja. Naplaćuju se isključivo troškovi umnožavanja. Prvih deset stranica pisanog teksta tražene informacije standardne veličine je besplatno, a svaka naredna stranica standardne veličine naplaćuje se po 0,50 KM. Ukoliko podnositelj zahtjeva želi traženu informaciju snimljenu na CD-u, u tom slučaju se naplaćuje 5,00 KM po komadu.

Popunjavanje uplatnice se vrši na sljedeći način:

Primatelj: Općina Usora

Broj depozitnog računa otvorenog kod Privredne banke Sarajevo 1011610071934527

Šifra općine: 025

Proračunska organizacija: 0000000

Poziv na broj: 0000000

Kod broja poreznog obveznika ukoliko je uplatitelj fizička osoba upisuje se matični broj, a ukoliko se radi o pravnoj osobi onda se upisuje ID broj. Vrsta prihoda: 732111.

VIII OBAVEZA OBJAVLJIVANJA

Ovaj Vodič će biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Usora“ kao i na web stranici Općine Usora www.usora.com.

IX OSTALE ODREDBE

Sastavni dio Vodiča je i obrazac Zahtjeva za pristup informacijama i Indeks registar informacija koji sadrži vrste informacija koje su pod kontrolom općinskih službi.

Na postupak koji se vodi po Vodiču, primjenjuju se odredbe Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 32/01 i 48/11), Zakona o zaštiti osobnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj: 49/06, 76/11 i 89/11) i Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 2/98 i 48/99).

Broj: 02-04-55/25

Datum, 19.8.2025. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Zvonimir Anđelić, dipl.ing.građ