



Broj predmeta: 02-000008/26
Broj akta: 01.11-0566LO-010/26
Datum: 8. 4. 2026. godine
Mjesto: Brčko

Na temelju članka 10. i 11. stavak (2) Zakona o Vladi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, brojevi: 27/23, 23/24 i 38/25) i članka 54. stavak (1) točka b) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj: 38/25), na prijedlog Ureda gradonačelnika, broj predmeta: 02-000008/26 od 3. 3. 2026. godine, Vlada Brčko distrikta Bosne i Hercegovine na 62. redovitoj sjednici održanoj 8. travnja 2026. godine d o n o s i

О Д Л У К У

О Д О Н О Ш Е Н Ј У В О Д И Ч А ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ У ИНСТИТУЦИЈАМА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Članak 1.

- (1) Vlada Brčko distrikta Bosne i Hercegovine donosi Vodič za pristup informaciji u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vodič za pristup informaciji).
- (2) Vodič za pristup informaciji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Zadužuju se sve institucije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine da Vodič za pristup informaciji objave na svojim službenim internetskim stranicama.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“.

DOSTAVITI:

1. Članovima Vlade Brčko distrikta BiH,
2. Direkciji za financije Brčko distrikta BiH,
3. Uredu za upravljanje javnom imovinom Brčko distrikta BiH,
4. Kabinetu gradonačelnika,
5. Tajniku Vlade Brčko distrikta BiH,
6. Uredu za prevenciju korupcije i koordinaciju aktivnosti na suzbijanju korupcije u Brčko distriktu BiH,
7. Uredu koordinatora Brčko distrikta BiH pri Vijeću ministara BiH,
8. Sektoru za opće i zajedničke poslove,
9. „Službenom glasniku Brčko distrikta BiH“ i
10. Pismohrani.

GRADONAČELNIK

mr. sc. Siniša Milić

V O D I Č

ZA PRISTUP INFORMACIJI U INSTITUCIJAMA BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

1. UVODNE NAPOMENE

Ostvarivanje prava na pristup informacijama u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine regulirano je Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine – „Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj: 38/25 (u daljnjem tekstu: Zakon).

Vodič za pristup informaciji u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vodič za pristup informaciji) ima za cilj osigurati lakše, brže i jednostavnije ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama.

Vodič za pristup informaciji je besplatan i dostupan je strankama na zahtjev, kao i na mrežnoj stranici Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, te se objavljuje u „Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“.

Prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji, podnositelj zahtjeva se usmjerava da traženu informaciju prvo pokuša pronaći pretraživanjem i pregledom na internetskoj stranici institucije koja je vlasnik tražene informacije.

2. TKO IMA PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Informacije su dostupne svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj i pravnoj osobi bilo putem proaktivne objave ili putem podnošenja zahtjeva za slobodu pristupa informacijama, na jednak način i pod jednakim uvjetima za sve, osim u slučaju kad je određena informacija izuzeta od objavljivanja, a koji izuzetci su utvrđeni Zakonom.

Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

3. KAKO DOBITI ŽELJENU INFORMACIJU

Institucija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Distrikt) na svojoj mrežnoj stranici redovito objavljuje i ažurira informacije iz svog djelokruga rada kada je to u interesu promoviranja transparentnosti i učinkovitosti rada institucije.

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informaciji traženu informaciju treba pokušati pronaći na mrežnoj stranici institucije.

Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

Ukoliko se tražena informacija ne može pronaći na mrežnoj stranici institucije, podnositelj zahtjeva u tom slučaju ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem pisanog zahtjeva na adresu nadležne institucije, odnosno službeniku za informiranje, na jednom od jezika i pisama u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.

Pisani zahtjev se podnosi elektronički, poštom ili predajom na protokol institucije.

Pisani zahtjev sadrži:

- naziv i sjedište institucije Distrikta;

- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije;
- ime, prezime i adresu fizičke osobe koji je korisnik informacije shodno Zakonu, odnosno naziv i sjedište pravne osobe.

Zahtjevom za pristup informaciji se ne smatra:

- traženje statističke, analitičke, istraživačke, znanstvene, pravne, logičke ili bilo koje *ad hoc* obrade podataka prema kriterijima, parametrima i potrebama podnositelja zahtjeva za pristup informacijama, ukoliko nije unaprijed određena institucionalnim potrebama i prethodno izrađena na bazi standardnih poslovnih procedura i evidencija;
- traženje izrade mišljenja, objašnjenja ili uputa u vezi s ostvarivanjem nekog prava ili izvršavanjem obveze, postupanja ili nepostupanja institucije, izrada analize ili tumačenje nekog propisa, kao ni stvaranje bilo koje nove informacije.

Zahtjev se podnosi na obrascu Aneks 1, koji je sastavni dio Vodiča za pristup informaciji.

4. KOJE INFORMACIJE SE NE MOGU DOBITI

Informacija u posjedu institucije Distrikta je po pravilu javna, ali pristup se može ograničiti u sljedećim situacijama:

a) zaštita privatnosti i osobnih podataka

Ne može se dobiti informacija koja bi narušila privatnost fizičkih osoba ili otkrila osobne podatke korisnika i trećih osoba, osim kada se radi o podacima vezanim za obavljanje javne funkcije.

Ograničenje se ne odnosi na podatke o rukovodećim državnim službenicima i namještenicima, državnim službenicima i namještenicima, javnim službenicima i namještenicima i drugim osobama koje sudjeluju u javnim poslovima kada je riječ o informaciji koja se odnosi na obavljanje javne funkcije kada su u pitanju:

- njihova imena,
- plaće i druga primanja iz proračuna,
- drugim prihodima plaćenim iz proračunskih sredstava,
- troškovi vezani za javne aktivnosti,
- sukob interesa,
- njihove kvalifikacije,
- bilo koje informacije koje se odnose na obavljanje javne funkcije;

b) kada bi objavljivanje izazvalo ozbiljnu štetu u pogledu javnog interesa kao što su:

- javni red, sigurnost i međunarodni odnosi,
- ekonomski interesi Distrikta, monetarna i tečajna politika,
- zaštita okoliša.

c) tijekom inspeksijskih i nadzornih postupaka:

Informacija se može ograničiti ako bi njeno objavljivanje onemogućilo rad tijela koji vrši inspeksijski nadzor, upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti rada i akata.

Dokumenti u fazi izrade

Može se ograničiti pristup informaciji ukoliko se radi o informaciji koja je još u postupku izrade nekog propisa ili akta unutar jedne ili između više institucija Distrikta radnih skupina ili povjerenstava, te u razmjeni stavova ili mišljenja, ako bi njihovo prerano objavljivanje ozbiljno narušilo proces donošenja konačne odluke.

5. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

O podnesenom zahtjevu rješava institucija koja je vlasnik tražene informacije najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana prijema urednog zahtjeva, te je dužna obavijestiti podnositelja zahtjeva o tome je li mu pristup informaciji odobren ili odbijen.

U slučaju zakonom propisanih izuzetaka rok se može produžiti, a podnositelj zahtjeva se mora obavijestiti o svim radnjama i razlozima produženja roka.

Institucija Distrikta je dužna poduzeti sve potrebne radnje na prikupljanju zahtijevane informacije. Rukovoditelj institucije ne smije oštetiti, uništiti, sakriti ili na neki drugi način učiniti nedostupnim dokument koji sadrži informaciju u namjeri onemogućavanja ostvarivanja prava na pristup informaciji.

Institucija Distrikta odbija zahtjev ako:

- je podnositelj zahtjeva informaciju već dobio, a nije prošao rok od devedeset (90) dana, računajući od dana podnošenja prethodnog zahtjeva;
- je informacija javno objavljena;
- mu je kao stranki u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu zasnovanih postupaka utvrđena posebnim propisom;
- za informaciju postoji obaveza zaštite, odnosno čuvanja tajnosti;
- utvrdi da nema temelja za dopunu ili ispravak dane informacije;
- se traži informacija koja se ne smatra informacijom;
- jedan ili više međusobno povezanih podnositelja očigledno zlouporabi pravo na pristup informaciji, a posebno kada zbog učestalih zahtjeva za njihovu dostavu ili istovrsnih informacija ili zahtjeva kojima se traži veliki broj informacija dolazi do opterećivanja rada i redovitog funkcioniranja institucije Brčko distrikta BiH.

Postupak u slučaju da institucija ne posjeduje informaciju

Ukoliko je zahtjev primila institucija koja nije vlasnik informacije u roku od osam dana od dana prijema, dužna je da zahtjev dostavi instituciji koja u skladu sa svojim nadležnostima posjeduje informaciju.

Ukoliko institucija Distrikta ne posjeduje informaciju i ne može utvrditi koja institucija Distrikta je vlasnik informacije, u roku od osam dana donosi zaključak kojim odbacuje zahtjev zbog nenadležnosti s poukom o pravu na žalbu.

Ako podnositelj zahtjeva smatra da informacija pružena na osnovu zahtjeva nije točna ili potpuna, može zahtijevati njen ispravak, odnosno dopunu u roku od petnaest (15) dana od dana dobivanja informacije.

Zahtjev za dopunu, odnosno ispravak se podnosi na obrascu Aneks 3, koji je sastavni dio Vodiča za pristup informaciji.

6. NAKNADA TROŠKOVA ZA PRISTUP INFORMACIJI

Na zahtjev za pristup informaciji u postupcima pred institucijom Distrikta ne plaća se administrativna pristojba.

Institucija Brčko distrikta BiH može da traži od podnosioca zahtjeva naknadu materijalnih troškova umnožavanja, skeniranja ili troškove nosača podataka, o čemu će institucija obavijestiti podnosioca zahtjeva prije dostavljanja tražene informacije.

Visina naknade materijalnih troškova, za fizičke i pravne osobe, utvrđuje se u iznosu od:

- a) 50 feninga za troškove umnožavanja svake stranice standardne veličine,
- b) 30 feninga za troškove skeniranja odnosno pretvaranja jedne stranice dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik,
- c) 1 konvertibilna marka za troškove nosača podataka u vidu upotrebe CD-a,
- d) 2 konvertibilne marke za troškove nosača podataka u vidu upotrebe DVD-a,
- e) 10 konvertibilnih maraka za troškove upotrebe USB-a (pametnog prutića) za elektroničku dokumentaciju,
- f) troškovi dostave tražene informacije utvrđuju se prema važećem cjenovniku redovitih poštanskih usluga poštanskog operatera putem kojeg se izvršava dostavljanje.

7. PRAVO NA ŽALBU

Protiv odluke institucije Distrikta u prvostupanjskom postupku po zahtjevu za pristup informaciji podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu.

Žalba se podnosi drugostupanjskom tijelu u roku od petnaest (15) dana od dana prijema odluke. Podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu i u slučaju kada institucija Brčko distrikta BiH ne odluči o zahtjevu podnosioca u roku od petnaest (15) dana.

Apelacijsko povjerenstvo je drugostupanjsko tijelo nadležno za rješavanje po žalbi izjavljenoj na odluku tijela javne uprave i Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine donesene u prvostupanjskom postupku.

Pravosudno povjerenstvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine je drugostupanjsko tijelo nadležno za rješavanje po žalbi izjavljenoj na odluku pravosudne institucije Distrikta donesene u prvostupanjskom postupku.

Upravni odbor javnog poduzeća i javne ustanove Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, odnosno druge pravne osobe čiji je osnivač Distrikt je nadležan za rješavanje po žalbi izjavljenoj na odluku javnog poduzeća, javne ustanove ili druge pravne osobe čiji je osnivač Distrikt u prvostupanjskom postupku.

Protiv rješenja drugostupanjskog tijela nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Osnovnim sudom Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

8. PONOVDNA UPORABA DOKUMENTA

Pravo na ponovnu uporabu dokumenata se ostvaruje podnošenjem zahtjeva u pisanoj ili elektroničkoj formi.

Ponovna uporaba dokumenta podrazumijeva upotrebu dokumenta u posjedu institucije Distrikta u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu.

U zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenta podnositelj zahtjeva mora navesti:

- naziv i sjedište institucije Distrikta;
- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije;
- ime, prezime i adresu fizičke osobe koja je podnositelj zahtjeva, odnosno naziv i sjedište pravne osobe;
- dokumente koje želi ponovo upotrijebiti;
- oblik i način na koji želi primiti sadržaj traženih dokumenata;
- svrhu korištenja dokumenata, odnosno da li mu dokumenti trebaju u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu.

Institucija Distrikta rješenjem odlučuje o zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenta u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, a tim rješenjem obvezno se utvrđuju uvjeti ponovne upotrebe dokumenta kao i visina i način obračuna naknada troškova za pristup informaciji.

Rok za donošenje rješenja se može produžiti za još dvadeset (20) dana ako je riječ o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenta čiji sadržaj zahtijeva dulji rok za prikupljanje informacija i donošenje rješenja o čemu će institucija Distrikta pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razlog za produljenje roka.

Protiv rješenja o ponovnoj uporabi dokumenta može se izjaviti žalba drugostupanjskom tijelu.

Zahtjev se podnosi na obrascu Aneks 2, koji je sastavni dio Vodiča za pristup informaciji.

9. OSTALO

Na sva pitanja postupka koja nisu uređena Zakonom primjenjuje se Zakon o upravnom postupku Brčko distrikta BiH.

Institucije Distrikta obvezne su na svojim mrežnim stranicama objaviti Vodič za pristup informaciji, s priložima:

Aneks 1 – Zahtjev za pristup informaciji,

Aneks 2 – Zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata i

Aneks 3 – Zahtjev za dopunu ili ispravku informacije.

Broj predmeta 02-000008/26

GRADONAČELNIK
mr. sc. Siniša Milić

Brčko, 8. travnja 2026. godine

Aneks 1

Ime i prezime, odnosno naziv podnositelja zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnositelja zahtjeva

Kontakt telefon i/ili e-pošta podnositelja zahtjeva

Naziv institucije Brčko distrikta BiH kojoj se zahtjev podnosi

Predmet: Zahtjev za pristup informaciji

Na temelju članka 24. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu BiH tražim da mi se omogući pristup informaciji:

(Navesti što preciznije koja se informacija traži!)

Način dostavljanja informacije:

- 1) davanjem informacije pisanim putem;
- 2) omogućavanjem uvida u dokumente i izradu kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 3) dostavljanjem kopija dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- 4) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji (elektroničkim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(Ukoliko se dostavlja)

Podnositelj zahtjeva

(Potpis fizičke osobe / potpis i pečat pravne osobe)

Aneks 2

Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt-telefon i/ili e-pošta podnosioca zahtjeva

Naziv institucije Brčko distrikta BiH kojoj se zahtjev podnosi

Predmet: Zahtjev za ponovnu uporabu dokumenta

Na temelju članka 33. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu BiH tražim da mi se omogući ponovna uporaba dokumenta:

(Točno navesti dokumente koji se žele ponovno upotrijebiti, oblik i način na koji se želi primiti sadržaj dokumenta, te navesti svrhu korištenja dokumenta – komercijalna / nekomercijalna svrha).

Način dostavljanja dokumenta:

- 1) davanjem informacije pisanim putem;
- 2) omogućavanjem uvida u dokumente i izradu kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 3) dostavljanjem kopija dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- 4) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji (elektroničkim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(Ukoliko se dostavlja)

Podnositelj zahtjeva

(Potpis fizičke osobe / potpis i pečat pravne osobe)

Aneks 3

Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt telefon i/ili e-pošta podnosioca zahtjeva

Naziv institucije Brčko distrikta BiH kojoj se zahtjev podnosi

Predmet: Zahtjev za dopunu ili ispravku informacije

Točno navesti informaciju čija dopuna ili ispravka se traži, te broj i datum akta kojim je odlučeno po zahtjevu.

Dana _____ podnio sam zahtjev za pristup informaciji navedenoj instituciji Brčko distrikta BiH, shodno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu BiH, kojim sam tražio dostavu informacije _____ (točno navesti koja je informacija tražena).

Budući da sam dana _____ zaprimio informaciju, koja nije informacija koju sam tražio, ili je ista nepotpuna (zaokružiti ili podvući traženo izjašnjenje), zahtijevam da mi se shodno članku 28. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu BiH dostavi potpuna ili točna informacija.

Način dostavljanja dokumenta:

- 1) davanjem informacije pisanim putem;
- 2) omogućavanjem uvida u dokumente i izradu kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- 3) dostavljanjem kopija dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
- 4) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji (elektroničkim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(Ukoliko se dostavlja)

Podnositelj zahtjeva

(Potpis fizičke osobe / potpis i pečat pravne osobe)