

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Hadžići
OPĆINSKI NAČELNIK



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Sarajevo Canton
Municipality of Hadžići
MUNICIPALITY MAYOR

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Hadžići, februar 2024. godine
(Ovaj vodič je besplatan)

Općina Hadžići, ul. Hadželi br. 114, 71240 Hadžići
Telefon: ++387-33-475-901; ++387-33-475-904; Fax: ++387-33-475-952
Web stranica: www.hadzici.ba e-mail: ohadzici@bih.net.ba



Na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama („Službene novine Federacije BiH“ broj: 32/01 i 48/11) Općina Hadžići d o n o s i:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Vodič za pristup informacijama Općine Hadžići (u daljem tekstu: Općina) urađen je kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa 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, dostupan na web stranici www.hadzici.ba i kod službenika za pristup informacijama.

Vodič pomaže da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Općine Hadžići, odnosno pruža odgovore na pitanja:

1. *Pravo pristupa informacijama,*
2. *Koje informacije podnosioc zahtjeva može zahtjevati,*
3. *Kako podnijeti zahtjev,*
4. *Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva (sadrži i uputstva o podnošenju prigovora i mogućnost obraćanja Ombudsmanu BiH),*
5. *Postupak po zahtjevu,*
6. *Troškovi umnožavanja,*
7. *Formular zahtjeva za pristup informacijama.*

Svaka fizička i pravna osoba ima pravo na pristup informacijama koje su pod kontrolom Općine Hadžići, a Općina ima obavezu da te informacije priopći. Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uvjetima utvrđenim Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH.

„Informacija je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili njen dio, bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasificirana“ (član 2., tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH).

POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Podnosioc zahtjeva ima pravo na pristup informacijama koji može ostvariti podnošenjem pisemnog zahtjeva koji mora:

- u pismenom obliku na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- dati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije kako bi se omogućilo da Općina uz razuman napor pronađe traženu informaciju,
- sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu, a po mogućnosti i broj telefona,
- način na koji se želi pristupiti informacijama.

Ukoliko zahtjevu nije moguće udovoljiti zbog odsutnosti formalnih uvjeta, Općina će što prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva o tome rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva.

UTVRĐIVANJE IZUZETKA

Podnosioc zahtjeva može tražiti svaku informaciju koja je u posjedu Općine osim one koja, prema Zakonu, može biti izuzeta od saopćavanja te kao takva bit će uvrštena kao izuzeta od priopćena na temelju ocjene svakog pojedinačnog slučaja.

Odgovor može biti u cjelosti ili djelimično uskraćen ukoliko zahtjev se odnosi na:

1. djelokrug javnog organa, a tiče se interesa odbrane i sigurnosti, zaštite javne sigurnosti sprečavanja i otkrivanja kriminala, zaštite postupka donošenja odluka o javnom organu (što ne obuhvata činjenice, statističke znanstvene ili tehničke informacije), samo kada se utvrdi da se saopćavanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije (član 6.Zakona),
2. povjerljive komercijalne informacije (član 7.Zakona),
3. privatnost treće osobe (član 8.Zakona).

NAČIN PRISTUPA I RJEŠAVANJE ZAHTJEVA

Način pristupa informacijama može biti:

- neposredan uvid u informaciju,
- slanje informacije na kućnu adresu,
- umnožavanje informacije,
- ukoliko informacija sadrži manje od 10 strana, slanje besplatnih fotokopija informacija poštom na kućnu adresu podnosioca zahtjeva.

Općina je obavezna zaprimljeni zahtjev riješiti u roku od 15 dana. U slučaju da zahtjev ne riješi u ovom roku, Općina je dužna obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima produženja roka.

Rješenje kojim se podnosilac zahtjeva obavještava da zahtjevu nije moguće udovoljiti zbog odsutnosti formalnih uvjeta i rješenje kojim se odbija pristup informaciji u cjelosti ili djelimično, 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 na naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmena.

Lice na koje se informacija odnosi dužna je službeniku za informisanje kod podnošenja zahtjeva pokazati ličnu kartu ili drugi lični dokument sa fotografijom ili uz zahtjev priložiti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć.

U slučajevima kada se odobrava informacija, ne naplaćuje se naknada takse za podnošenje zahtjeva ili za pismene obavijesti.

Naknada se naplaćuje za pružanje usluga umnožavanja i to od 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi prvih 10 besplatnih stranica, odnosno 5 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.

STUPANJE NA SNAGU

Ovaj Vodič za pristup informacijam stupa na snagu danom donošenja i bit će postavljen na oglasnoj ploči Općine te objavljen na web stranici Općine. Stupanjem na snagu ovog Vodiča, stavlja se van snage Vodič za pristup informacijama broj: 03-05.1-3556/02 od 16.10.2002. godine.

Broj: 03-04-5-482/24
Dana: 07.02.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Hamdo Ejubović, dipl.ing.maš.

IZGLED ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA



UP

Ime i prezime: _____

Naziv pravnog subjekta: _____

Adresa stanovanja / sjedišta: _____

Broj telefona, fax-a i mob.: _____

Adresa za dostavu pošte: _____

OPĆINA HADŽIĆI

- Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i zajedničke poslove -

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Molim Vas da mi omogućite pristup informaciji:

Način na koji želim pristupiti informaciji:

1. Neposredan uvid
2. Umnožavanje informacije
(Potrebno zaokružiti)

Napomena podnosiocu zahtjeva u vezi troškova kopiranja:

Za standardnu veličinu fotokopije prvih 10 stranica troškovi se ne naplaćuju, a za svaku sljedeću stranicu naplaćuje se kopiranje od 0,50 KM po stranici, odnosno 5 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju.

Prilog:

1. _____
2. _____

U Hadžićima, _____ 20____. godine

Podnosioc zahtjeva:
