

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Unsko-Sanski kanton  
**Općina Cazin**  
Općinski načelnik



Bosnia & Herzegovina  
Federation of Bosnia & Herzegovina  
Una-Sana canton  
**Cazin municipality**  
Mayor of municipality

Broj: 01/N-49-12325 /10  
Datum, 01.11.2010. godine

Načelnik općine Cazin na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH”, broj: 32/2001 ), a u vezi s tačkom 7. Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH”, broj: 57/2001 ) objavljuje:

## **VODIČ**

### **za pristup informacijama u općini Cazin**

#### **U V O D**

Prema Zakonu o slobodi pristupa informacijama („Službene novine F BiH”, broj: 32/01 ) svaka osoba, bez obzira na državljanstvo, ima pravo zatražiti informaciju koja je u posjedu Jedinog općinskog organa uprave općine Cazin i drugih javnih tijela na području općine Cazin. Ovaj Zakon se odnosi na sva javna tijela, uključujući općinsko vijeće, općinskog načelnika, jedinstveni općinski organa uprave sa svim općinskim službama za upravu. Zakonom su, također, obuhvaćene institucije u vlasništvu, ili pod kontrolom tijela vlasti, kao naprimjer javna preduzeća, ustanove i druga javna tijela.

Od kakve je važnosti Zakon za građane?

Zakon o slobodi pristupa informacijama (u daljem tekstu ZOSPI) omogućava i olakšava svim građanima pristup informacijama koje su u posjedu javnih tijela. ZOSPI ima i preventivnu ulogu:

- povećava odgovornost i transparentnost rada javnih tijela,
- pomaže u otkrivanju i sprječavanju korupcije unutar javnih tijela,
- pridonosi ekonomičnosti postupka i racionalnijem trošenju javnih prihoda,
- promovira sudjelovanje građana u procesu donošenja odluka javnih tijela.

Ovaj je Vodič izrađen s namjerom da pomogne u razumijevanju Zakona o slobodi pristupa informacijama te da pomogne zainteresiranima da na što jednostavniji način dobiju tražene informacije.

Vodič je besplatan i dostupan je u Centru za pružanje usluga građanima i kod službenika za informisanje u Općinskoj službi za opću upravu i društvene djelatnosti, trg Prvog Predsjednika Predsjedništva R BiH Alije Izetbegovića br. 1.

Vodič pruža odgovore na pitanja:

1. Koje informacije mogu tražiti ?
2. Kako dobiti traženu informaciju ?
3. Kako napisati zahtjev ?
4. Koliko čekati odgovor ?
5. Podnio/podnijela sam zahtjev, šta sad ...?
6. Može li usmeni odgovor?
7. Nisam zadovoljan / zadovoljna kome se žaliti ?
8. Besplatni ili ne ?
9. Šta Vas mogu pitati ?

Službenici ove Općine nastojat će da u granicama zakonskih mogućnosti udovolje Vašem zahtjevu za pristup bilo kojoj informaciji koja je u posjedu ove Općine.

Spisak vrsta informacija koje možete dobiti u ovoj Općini naveden je u publikaciji “Index–registar”, koja je besplatna i stoji Vam na raspolaganju u Centru za pružanje usluga građanima i kod službenika za informiranje.

Službenik za informiranje je FAHIRA MUJAKIĆ, dipl. pravnik smještena je u Centru za pružanje usluga građanima općine Cazin (šalter 8 ) , trg Prvog Predsjednika Predsjedništva R BiH Alije Izetbegovića br.1., i njen broj telefona je 037/ 514-805 i 514-064, a lokal 308. Vaše pravo na pristup informacijama možete ostvariti podnošenjem zahtjeva.

Svi podaci o načinu na koji možete ostvariti svoje pravo sadržani su u publikaciji Vodič za podnosiocje zahtjeva, a u slučaju bilo kakvih nejasnoća možete se obratiti službeniku za informiranje.

## **KOJE INFORMACIJE MOGU TRAŽITI**

Možete tražiti svaku informaciju koju posjeduje Općina, osim one koja, prema ZOSPI može biti izuzeta od objavljivanja.

Odgovor na vaše pitanje može biti u cijelosti ili djelomično uskraćen, ukoliko se Vaše pitanje odnosi na:

1. nadležnost javnog tijela, a tiče se interesa odbrane i sigurnosti, zaštite javne sigurnosti, sprječavanje i otkrivanje kriminala i zaštite postupka donošenja odluka u javnom tijelu (što ne obuhvata činjenice, statističke, naučne ili tehničke informacije), samo kada službenik za informisanje utvrdi da se saopštavanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Općine (član 6. ZOSPI);
2. povjerljive komercijalne informacije, kada je službenik za informiranje dužan, bez odlaganja, obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva. Ukoliko treća strana u roku od 15 dana, ne obavijesti službenika za informiranje da je tražena informacija povjerljiva i obrazloži zbog čega bi njenim saopštavanjem mogla nastupiti šteta, ona će biti objavljena (član 7. ZOSPI);
3. privatnost – službenik za informiranje odbit će saopštavanje tražene informacije ukoliko osnovano utvrdi da ona uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe (član 8. ZOSPI);

Od službenika za informisanje možete zatražiti pristup informacijama navedenim u Indeksu registru, koji je sastavni dio ovog Vodiča.

## **KAKO MOGU DOBITI TRAŽENU INFORMACIJU**

Vaše pravo na pristup informacijama možete ostvariti podnošenjem pismenog zahtjeva službeniku za informiranje putem pisarnice Centra za pružanje usluga. Vaš zahtjev mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti podnesen u pisanom obliku i to na jednom od službenih jezika Federacije BiH,
2. sadržavati dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije, kako bi se tražena informacija mogla pronaći i dati precizan odgovor,
3. sadržavati ime i prezime podnositelja zahtjeva, tačnu adresu i broj telefona,
4. na koji način će odgovor na traženu informaciju biti proslijeđen:
  - neposredni uvid u informaciju,
  - slanje informacije na naznačenu adresu,
  - umnožavanje informacije.

Prvih 10 stranica pisanog teksta tražene informacije je besplatno. Ukoliko želite više primjeraka, svaka naredna stranica plaća se 0,50 KM (troškovi umnožavanja). Ukoliko želite informaciju u obliku elektronskog zapisa, cijena jedne diskete je 5 KM.

**KAKO NAPISATI ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJI? (OBRAZAC  
ZAHTJEVA)**

**Ime i prezime podnosioca zahtjeva  
Tačna adresa i broj telefona**

**Općina Cazin  
Služba za opću upravu i društvene  
djelatnosti**

**Predmet: Pristup informaciji**

Shodno Zakonu o slobodi pristupa informacija, tražim pristup slijedećim informacijama:

---

---

---

---

---

**(Navesti precizno koje se informacije traže i opisati ih sa što više detalja)**

Način na koji želim pristupiti informacijama (zaokružiti):

- a) neposredan uvid
- b) slanje informacija poštom
- c) umnožavanje informacija u \_\_\_\_\_ kopija.

Prvih 10 stranica je besplatno, a preko toga troškovi umnožavanja su 0,50 KM/stranici. Slanje elektronskog zapisa: 1 disketa je 5 KM. Ukoliko odgovor na traženu informaciju sadrži više od 10 stranica, te moram platiti određenu novčanu nadoknadu, molim da me prethodno o tome obavijestite.

Prilog:  
(navesti ako ima)

Cazin, \_\_\_\_\_ godine

Potpis podnosioca zahtjeva

## **KOLIKO ĆU ĆEKATI ODGOVOR ?**

1. Obaveza je Općine da razmotri je li primljeni zahtjev kompletan (što zanči, sadrži li ime i adresu podnosioca zahtjeva i jesu li dovoljno obrazložene tražene informacije).  
Ukoliko se ustanovi da zahtjev nije kompletan izvjestit ćemo Vas u roku od najviše osam / 8 / dana od dana podnošenja zahtjeva, pod uslovom da ste naveli svoju adresu.
2. U slučaju da ste tražili pristup informaciji za koju Općina nije nadležna, Vaš zahtjev proslijedit ćemo nadležnom javnom organu najkasnije / 8 / dana od dana njegovog prijema, o čemu ćete, također biti pismeno obaviješteni.
3. Kada se u zahtjevu traži pristup informaciji koja, prema Zakonu, može biti izuzeta od saopćavanja, cijenit će se je li njezino objavljivanje ( u cijelosti ili djelomično), u javnom interesu. O tome ćemo Vas obavijestiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

### **OVAJ ROK MOŽE BITI PRODUŽEN U SLUČAJEVIMA:**

1. Kad je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne interese,
2. Kad je općina dužna upoznati treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak saopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopćavanja.

### **PODNIIO/PODNIJELA SAM ZAHTJEV, ŠTA SAD?**

1. Kad Općina odobri pristup, rješenjem će Vas u zakonskom roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, izvjestiti kako traženu informaciju možete dobiti u prostorijama Općine ili će Vam, ako nema više od 10 stranica, biti pismeno dostavljena. Ukoliko informacija prelazi 10 stranica, dužni ste platiti naknadu za umnožavanje, o čemu ćemo Vas predhodno izvjestiti.
2. Kad Općina odbije pristup traženoj informaciji (u cijelosti ili djelimično), obavijestit će Vas o tome rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Općina je dužna u rješenju navesti razloge odbijanja i uputiti Vas kome se možete žaliti.

### **MOŽE LI USMENI ODGOVOR ?**

Može, u slučaju da smatrate kako Vam informacija nije nužna u pismenom obliku, već Vas zadovoljava usmeno objašnjenje (uvid u određene podatke odnosno informacije). U tom slučaju obratite se našem službeniku za informiranje da Vam kaže kad i gdje to možete učiniti.

### **NISAM ZADOVOLJAN / ZADOVOLJNA, KOME SE ŽALITI ?**

Općina je, prema Zakonu, dužna u rješenju kojim odbija pristup informaciji (u cijelosti ili djelimično) navesti :

1. Pouku o pravu na žalbu,
2. Naziv i adresu organa kojem se žalba podnosi,
3. Rok za podnošenje žalbe,
4. Uputu da se možete obratiti ombudsmenu i kako ćete to učiniti.

## **BESPLATNO ILI NE ?**

Besplatno je prvih 10 stranica pisanog teksta tražene informacije. Ako želite više primjeraka, svaka naredna stranica se plaća 0,50 KM (troškovi umnožavanja). Ukoliko želite disketu-CD za elektroničku dokumentaciju, ona košta 5,00 KM.

## **ŠTA VAS MOGU PITATI ?**

Možete nas pitati za sve informacije navedene u Index-registru. Index – registar možete dobiti od našeg službenika za informisanje u prostorijama općine, ili na info pultu Centra za pružanje usluga građanima.

Načelnik općine  
Nermin Ogršević dipl.ecc.