BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
SREDNJOBOSANSKI KANTON / KANTON SREDIŠNJA BOSNA
OPĆINA FOJNICA
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02- 45-2156/26.
Fojnica, 13.11. 2026.

Na osnovu člana 15 Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH" broj: 49/06, 51/09) i člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH" broj: 32/01 i 48/11), Općinski načelnik donosi:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U OPĆINI FOJNICA

UVODNE NAPOMENE

Ovaj vodič sačinjen je kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Zakon)

Službenik za informisanje i uposlenici općine Fojnica (u daljem tekstu Općina) nastojat će da u okviru zakonskih ovlaštenja udovolje zahtjevu za pristup informaciji koja je u posjedu Općine.
Spisak vrsta informacija koje se mogu dobiti u općini naveden je u publikaciji „Indeks registra" koji je besplatan i dostupan na web stranici Općine i službenika za informisanje.

U ovom vodiču daju se smjernice o načinu ostvarivanja pristupa informacijama koje su u posjedu Općine i upućuje se javnost:

- Ko i na koji način može podnijeti zahtjev za pristup informacijama,
- Za koje informacije se može utvrditi izuzetak od objavljivanja,
- O toku postupka i roku za rješavanje,
- O troškovima umnožavanja,
- O podnošenju prigovora.

KO I NA KOJI NAČIN MOŽE PODNIJETI ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMCIJAMA

Svako fizičko i pravno lice može podnijeti zahtjev za pristup informacijama koje su u posjedu općine.

Zahtjev se, potpisan i ovjeren podnosi u pisanoj formi na jednom od službenih jezika u Federaciji BiH putem pošte, e-maila ili predajom na protokol, i mora sadržavati:

- Ime i prezime, adresu i potpis od podnosioca zahtjeva, uz e-mail adresu, broj telefona na koji se podnosilac zahtjeva može kontaktirati,
- Naziv organa kome se upućuje zahtjev,
- Dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije kako bi se omogućilo da službenici Općine uz razumannapor pronađu traženu informaciju,
- Način na koji se želi pristupiti informaciji.

Ukoliko se zahtjev za pristup informacijama dostavlja elektronskom poštom zahtjev mora sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva, adresu, kontakt telefon i njegov potpis. Ukoliko je podnosilac zahtjeva pravno lice, zahtjev mora sadržavati naziv, sjedište i adresu pravnog lica, ime i prezime

Bosanska 94, 71270 Fojnica
Web: www.fojnica.ba
E-mail: azem.huseinbasic@fojnica.ba
Tel.: **387 (30) 54 77 02
**387 (30) 54 77 40
Fax: **387 (30) 54 77 40

ovlaštenog lica u pravnom licu, te biti ovjeren pečatom pravnog lica i potpisan od ovlaštenog lica u pravnom licu.

Ukoliko se zahtjeva lična informacija, zahtjev može podnijeti isključivo lice na koje se informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili opunomoćenik. Lice koje podnosi zahtjev i na koje se zahtjevana informacija odnosi dužno je službeniku Općine predočiti ličnu kartu ili drugu ličnu isptavu s fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili opunomoćenik, uz zahtjev je potrebno priložiti i dokaz o zakonskom zastupanju podnosno punomoć, te svojeručno potpisati zahtjev i predočiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu sa fotografijom, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva.

ZA KOJE INFORMACIJE SE MOŽE UTVRDITI IZUZETAK OD OBJAVLJIVANJA

Općina može odbiti zahtjev za pristup informacijama ako utvrdi izuzetak u smislu člana 6, 7, i 8. Zakona za cijelu ili dio informacije, i to:

- U vezi djelokruga javnog organa i to: interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti, spriječavanje kriminala i otkrivanje kriminala, zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu ili drugoj osobi koja radi za ili u ime javnog organa, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije,
- U vezi sa povjerljivim komercijalnim informacijama treće strane u skladu sa propisima,
- Zaštita privatnosti treće osobe naročito za svaku informaciju koja se odnosi na fizičku osobu koja se može neposredno ili posredno identifikovati činjenicama uključujući: identifikacioni broj, fizički, mentalni, privredni, etnički, vjerski, kulturni ili socijalni identitet osobe.

Općina nije obavezna poštovati zakonski izuzetak u slučaju kada utvrdi da postoji javni interes za objavljivanje informacije u skladu sa članom 9. Zakona.

TOK POSTUPKA I ROK ZA RJEŠAVANJE

Obaveza je Općine da utvrdi da li je zahtjev potpun i uredan, odnosno dali sadrži ime, prezime, potpis i adresu podnositelja, način na koji se želi pristupiti informaciji, te postoji li dodatno pojašnjenje ili opis tražene informacije.

Ukoliko se utvrdi da zahtjev nije potpun i uredan, Općina pismeno poziva podnosioca zahtjeva da uočene formalne nedostatke otkloni u roku od 8 dana od dana prijema poziva i ujedno obavještava da ukoliko se ne dostavi traženo u određenom roku, postupit će u skladu sa članom 12. Zakona i donijeti rješenje koje sadrži pouku o pravnom lijeku.

Općina nije ovlaštena da ispituje opravdanost zahtjeva za pristup informacijama ili da zahtjeva obrazloženje.

Rješenje se dostavlja podnosiocu zahtjeva što je prije moguće a najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva. Ovaj rok se može produžiti u slučaju da je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive komercijalne infoormacije, ako je Općina dužna obavijestiti treću stranu da će se zbog postojanja javnog interesa ipak priopćiti informaciju koja je zakonom utvrđena kao izuzetak od priopćavanja.

U skladu sa Zakonom u upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH" broj: 2/98, 48/99 i 61/22) ne mogu se razgledati ni prepisivati: zapisnik o vijećanju i glasanju, službeni referati i nacrti rješenja, kao ni drugi spisi koji se vode kao povjerljivi ako bi se time mogla osujetiti svrha postupka ili ako se to protivi javnom interesu ili opravdanom interesu jedne stranke ili trećih osoba.

TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

Kada općina odobri pristup traženoj informaciji, rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva o načinu pristupa informaciji.

Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi deset standardnih stranica A4 formata, Općina će podnositelja zahtjeva obavijestiti o mogućnostima umnožavanja i iznosu naknade za umnožavanje informacije, te će ista biti dostupna nakon podnošenja dodaza o izvršenoj uplati.

Za standardnu veličinu fotokopija prvih deset stranica troškovi se ne naplaćuju a za svaku narednu stranicu naknada iznosi 0.50 KM.

Uplata se vrši na sljedeći način:
Broj žiro računa: 134 105 031 0000 869, vrsta prihoda, 722 611, na broj: bez broja ili sve nule, šifra općine 030.

PODNOŠENJE PRIGOVORA

Protiv prvostepenog rješenja može se uložiti prigovor Općinskom načelniku u roku od osam dana od dana prijema rješenja. Prigovor se predaje pismeno putem pošte preporučeno ili neposredno predaje na protokol Općine, a može se izjaviti i usmeno na zapisnik. Taksira se sa 6,00 KM administrativne takse u skladu sa Odlukom o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksi („Službene novine općine Fojnica", broj: 6/15).

Rješenje po prigovoru mora se donijeti i dostaviti podnosiocu zahtjeva što prije, a najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje prigovora.

Protiv drugostepenog rješenja i konačnog prvostepenog rješenja podnosilac zahtjeva može tužbom pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u skladu sa Zakonom o upravnim sporovima.

INDEX REGISTAR INFORMACIJA

Kako bi podnosioci zahtjeva lakše ostvarili pravo na pristup informacijama i saznali koje su informacije pod kontrolom Općine, preporučuje se da se koristi Index registar informacija.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovo uputstvo stupa na snagu i primjenjuje se osam dana od dna objavljivanja na Web stranici općine Fojnica.

OPĆINSKI NAČELNIK

Klisura Sabahudin mr.