



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

Na temelju članaka 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

ОДЛУКУ О ДОНОШЕЊУ ВОДИЧА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈА 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.



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 obavezan 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 inspekcijskih i nadzornih postupaka:

Informacija se može ograničiti ako bi njeno objavljivanje onemogućilo rad tijela koji vrši inspekcijski 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. PONOVA 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

Brčko, 8. travnja 2026. godine



Aneks 1

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 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)



Број предмета: 02-000008/26
Број акта: 01.11-0566LO-010/26
Датум, 8.4.2026. године
Мјесто, Брчко

На основу чланова 10 и 11, став (2) Закона о Влади Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“, бројеви: 27/23, 23/24 и 38/25) и члана 54, став (1) тачка б) Закона о слободи приступа информацијама у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“, број 38/25), на приједлог Канцеларије градоначелника, број предмета 02-000008/26 од 3. 3. 2026. године, Влада Брчко дистрикта Босне и Херцеговине на 62. редовној сједници одржаној 8. априла 2026. године доноси

О Д Л У К У

О ДОНОШЕЊУ ВОДИЧА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ У ИНСТИТУЦИЈАМА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Члан 1

- (1) Влада Брчко дистрикта Босне и Херцеговине доноси Водич за приступ информацији у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Водич за приступ информацији).
- (2) Водич за приступ информацији чини саставни дио ове одлуке.

Члан 2

Задужују се све институције Брчко дистрикта Босне и Херцеговине да Водич за приступ информацији објаве на својим званичним интернет-страницама.

Члан 3

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“.

ДОСТАВИТИ:

1. Члановима Владе Брчко дистрикта БиХ,
2. Дирекцији за финансије Брчко дистрикта БиХ,
3. Канцеларији за управљање јавном имовином Брчко дистрикта БиХ,
4. Кабинету градоначелника,
5. Секретару Владе Брчко дистрикта БиХ,
6. Канцеларији за превенцију корупције и координацију активности на сузбијању корупције у Брчко дистрикту БиХ,
7. Канцеларији координатора Брчко дистрикта БиХ при Савјету министара БиХ,
8. Сектору за опште и заједничке послове,
9. „Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ“ и
10. Архиви.



ВОДИЧ

ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ У ИНСТИТУЦИЈАМА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Остваривање права на приступ информацијама у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине регулисано је Законом о слободи приступа информацијама у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине – „Службени гласник Брчко дистрикта БиХ”, број 38/25 (у даљем тексту: Закон).

Водич за приступ информацији у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Водич за приступ информацији) има за циљ да обезбиједи лакше, брже и једноставније остваривање права на слободан приступ информацијама.

Водич за приступ информацији је бесплатан и доступан је странкама на захтјев, као и на веб-страници Владе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, те се објављује у „Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“.

Прије подношења захтјева за приступ информацији, подносилац захтјева се поучава да тражену информацију прво покуша пронаћи вршењем увида на интернет-страници институције која је власник тражене информације.

2. КО ИМА ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Информације су доступне сваком домаћем или страном физичком и правном лицу било путем проактивне објаве или путем подношења захтјева за слободу приступа информацијама, на једнак начин и под једнаким условима за све, осим у случају кад је одређена информација изузета од објављивања, а који изузеци су утврђени Законом.

Подносилац захтјева није обавезан навести разлоге због којих тражи приступ информацији.

3. КАКО ДОБИТИ ЖЕЉЕНУ ИНФОРМАЦИЈУ

Институција Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дистрикт) на својој интернет-страници редовно објављује и ажурира информације из свог дјелокруга рада када је то у интересу промовисања транспарентности и ефикасности рада институције.

Прије подношења формалног захтјева за приступ информацији тражену информацију треба покушати пронаћи на интернет-страници институције.

Подношење захтјева за приступ информацијама

Уколико се тражена информација не може пронаћи на интернет-страници институције, подносилац захтјева у том случају остварује право на приступ информацији подношењем писаног захтјева на адресу надлежне институције, односно службенику за информисање, на једном од језика и писама у службеној употреби у Босни и Херцеговини.

Писани захтјев се подноси електронски, поштом или предајом на протокол институције.
Писани захтјев садржи:

- назив и сједиште институције Дистрикта;
- податке који су важни за препознавање тражене информације;
- име, презиме и адресу физичког лица који је корисник информације сходно Закону, односно назив и сједиште правног лица.

Захтјевом за приступ информацији се не сматра:

- тражење статистичке, аналитичке, истраживачке, научне, правне, логичке или било које *ад хок* обраде података према критеријумима, параметрима и потребама подносиоца захтјева за приступ информацијама, уколико није унапријед одређена институционалним потребама и претходно сачињена на бази стандардних пословних процедура и евиденција;

- тражење израде мишљења, објашњења или упута у вези са остваривањем неког права или извршавањем обавезе, поступања или непоступања институције, израда анализе или тумачење неког прописа, као ни стварање било које нове информације.

Захтјев се подноси на обрасцу Анекс 1, који је саставни дио Водича за приступ информацији.

4. КОЈЕ ИНФОРМАЦИЈЕ СЕ НЕ МОГУ ДОБИТИ

Информација у посједу институције Дистрикта је по правилу јавна, али приступ се може ограничити у сљедећим ситуацијама:

заштита приватности и личних података

Не може се добити информација која би нарушила приватност физичких лица или открила личне податке корисника и трећих лица, осим када се ради о подацима везаним за обављање јавне функције.

Ограничење се не односи на податке о руководећим државним службеницима и намјештеницима, државним службеницима и намјештеницима, јавним службеницима и намјештеницима и другим лицима која учествују у јавним пословима када је ријеч о информацији која се односи на обављање јавне функције када су у питању:

- њихова имена,
- плате и друга примања из буџета,
- другим приходима плаћеним из буџетских средстава,
- трошкови везани за јавне активности,
- сукоб интереса,
- њихове квалификације,
- било које информације које се односе на обављање јавне функције;

када би објављивање изазвало озбиљну штету у погледу јавног интереса као што су

- јавни ред, безбједност и међународни односи,
- економски интереси Дистрикта, монетарна и курсна политика,
- заштита животне средине.

Током инспекцијских и надзорних поступака

Информација се може ограничити ако би њено објављивање онемогућило рад органа који врши инспекцијски надзор, управни надзор, односно надзор законитости рада и аката.

Документи у фази израде

Може се ограничити приступ информацији уколико се ради о информацији која је још у поступку израде неког прописа или акта унутар једне или између више институција Дистрикта радних група или комисија, те у размјени ставова или мишљења, ако би њихово прерано објављивање озбиљно нарушило процес доношења коначне одлуке.

5. РЈЕШАВАЊЕ ПО ЗАХТЈЕВУ

О поднесеном захтјеву рјешава институција која је власник тражене информације најкасније у року од петнаест (15) дана од дана пријема уредног захтјева, те је дужна обавијестити подносиоца захтјева о томе да ли му је приступ информацији одобрен или одбијен.

У случају законом прописаних изузетака рок се може продужити, а подносилац захтјева се мора обавијестити о свим радњама и разлозима продужења рока.

Институција Дистрикта је дужна да предузме све потребне радње на прикупљању захтијеване информације.

Руководилац институције не смије оштетити, уништити, сакрити или на неки други начин учинити недоступним документ који садржи информацију у намјери онемогућавања остваривања права на приступ информацији.

Институција Дистрикта одбија захтјев ако:

- је подносилац захтјева информацију већ добио, а није прошао рок од деведесет (90) дана, рачунајући од дана подношења претходног захтјева;
- је информација јавно објављена;
- му је као странки у поступку доступност информација из судских, управних и других на закону заснованих поступака утврђена посебним прописом;
- за информацију постоји обавеза заштите, односно чувања тајности;
- утврди да нема основа за допуну или исправак дате информације;
- се тражи информација која се не сматра информацијом;
- један или више међусобно повезаних подносилаца очигледно злоупотребљава право на приступ информацији, а посебно када због учесталих захтјева за њихову доставу или истоврсних информација или захтјева којима се тражи велики број информација долази до оптерећивања рада и редовног функционисања институције Брчко дистрикта БиХ.

Поступак у случају да институција не посједује информацију

Уколико је захтјев примила институција која није власник информације у року од осам дана од дана пријема, дужна је да захтјев достави институцији која у складу са својим надлежностима посједује информацију.

Уколико институција Дистрикта не посједује информацију и не може утврдити која институција Дистрикта је власник информације, у року од осам дана доноси закључак којим одбацује захтјев због ненадлежности с поуком о праву на жалбу.

Ако подносилац захтјева сматра да информација пружена на основу захтјева није тачна или потпуна, може захтијевати њен исправак, односно допуну у року од петнаест (15) дана од дана добијања информације.

Захтјев за допуну, односно исправак се подноси на обрасцу Анекс 3, који је саставни дио Водича за приступ информацији.

6. НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

На захтјев за приступ информацији у поступцима пред институцијом Дистрикта не плаћа се административна такса.

Институција Брчко дистрикта БиХ може да тражи од подносиоца захтјева накнаду материјалних трошкова умножавања, скенирања или трошкове носача података, о чему ће институција обавијестити подносиоца захтјева прије достављања тражене информације.

Висина накнаде материјалних трошкова, за физичка и правна лица, утврђује се у износу од:

- a) 50 фенинга за трошкове умножавања сваке странице стандардне величине,
- b) 30 фенинга за трошкове скенирања односно претварања једне странице документа из физичког у електронски облик
- c) 1 конвертибилна марка за трошкове носача података у виду употребе *CD*-а,
- d) 2 конвертибилне марке за трошкове носача података у виду употребе *DVD*-а,
- e) 10 конвертибилних марака за трошкове употребе *USB* стика за електронску документацију,
- f) трошкови доставе тражене информације утврђују се према важећем цјеновнику редовних поштанских услуга поштанског оператера путем којег се извршава достављање.

7. ПРАВО НА ЖАЛБУ

Против одлуке институције Дистрикта у првостепеном поступку по захтјеву за приступ информацији подносилац захтјева може изјавити жалбу.

Жалба се подноси другостепеном органу у року од петнаест (15) дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтјева може изјавити жалбу и у случају када институција Брчко дистрикта БиХ не одлучи о захтјеву подносиоца у року од петнаест (15) дана.

Апелациона комисија је другостепени орган надлежан за рјешавање по жалби изјављеној на одлуку органа јавне управе и Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине донесене у првостепеном поступку.

Правосудна комисија Брчко дистрикта Босне и Херцеговине је другостепени орган надлежан за рјешавање по жалби изјављеној на одлуку правосудне институције Дистрикта донесене у првостепеном поступку.

Управни одбор јавног предузећа и јавне установе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, односно другог правног лица чији је оснивач Дистрикт је надлежан за рјешавање по жалби изјављеној на одлуку јавног предузећа, јавне установе или другог правног лица чији је оснивач Дистрикт у првостепеном поступку.

Против рјешења другостепеног органа није допуштена жалба, али се може покренути управни спор пред Основним судом Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

8. ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОКУМЕНТА

Право на поновну употребу докумената се остварује подношењем захтјева у писаној или електронској форми.

Поновна употреба документа подразумијева употребу документа у посједу институције Дистрикта у комерцијалну или некомерцијалну сврху.

У захтјеву за поновну употребу документа подносилац захтјева мора навести:

- назив и сједиште институције Дистрикта;
- податке који су важни за препознавање тражене информације;
- име, презиме и адресу физичког лица које је подносилац захтјева, односно назив и сједиште правног лица;
- документе које жели поново употријебити;
- облик и начин на који жели примити садржај тражених докумената;
- сврху коришћења докумената, односно да ли му документи требају у комерцијалну или некомерцијалну сврху.

Институција Дистрикта рјешењем одлучује о захтјеву за поновну употребу документа у року од петнаест (15) дана од дана подношења уредног захтјева, а тим рјешењем обавезно се утврђују услови поновне употребе документа као и висина и начин обрачуна накнада трошкова за приступ информацији.

Рок за доношење рјешења се може продужити за још двадесет (20) дана ако је ријеч о захтјеву за поновну употребу документа чији садржај захтјева дужи рок за прикупљање информација и доношење рјешења о чему ће институција Дистрикта писмено обавијестити подносиоца захтјева и навести разлог за продужење рока.

Против рјешења о поновној употреби документа може се изјавити жалба другостепеном органу.

Захтјев се подноси на обрасцу Анекс 2, који је саставни дио Водича за приступ информацији.

9. ОСТАЛО

На сва питања поступка која нису уређена Законом примјењује се Закон о управном поступку Брчко дистрикта БиХ.

Институције Дистрикта обавезне су на својим интернет-страницама објавити Водич за приступ информацији, с прилозима:

Анекс 1 – Захтјев за приступ информацији,

Анекс 2 – Захтјев за поновну употребу докумената и

Анекс 3 – Захтјев за допуну или исправку информације.

Број предмета 02-000008/26

Брчко, 8. април 2026. године



Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или имејл адреса подносиоца захтјева

Назив институције Брчко дистрикта БиХ којој се захтјев подноси

Предмет: Захтјев за приступ информацији

На основу члана 24 Закона о слободи приступа информацијама у Брчко дистрикту БиХ тражим да ми се омогући приступ информацији:

(Навести што прецизније која се информација тражи.)

Начин достављања информације:

- 1) давањем информације писаним путем;
- 2) омогућавањем увида у документе и израду копије документа који садржи тражену информацију;
- 3) достављањем копија докумената који садрже тражену информацију;
- 4) на други начин који је прикладан за остваривање права на приступ информацији (електронским путем или на други погодан начин).

(Заокружити број испред начина достављања информације.)

Прилог:

(Уколико се доставља)

Подносилац захтјева

(Потпис физичког лица/потпис и печат правног лица)

Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или имејл адреса подносиоца захтјева

Назив институције Брчко дистрикта БиХ којој се захтјев подноси

Предмет: Захтјев за поновну употребу документа

На основу члана 33 Закона о слободи приступа информацијама у Брчко дистрикту БиХ тражим да ми се омогући поновна употреба документа:

(Тачно навести документе који се желе поновно употријебити, облик и начин на који се жели примити садржај документа, те навести сврху коришћења документа – комерцијална/некомерцијална сврха).

Начин достављања документа:

- 1) давањем информације писаним путем;
- 2) омогућавањем увида у документе и израду копије документа који садржи тражену информацију;
- 3) достављањем копија докумената који садрже тражену информацију;
- 4) на други начин који је прикладан за остваривање права на приступ информацији (електронским путем или на други погодан начин).

(Заокружити број испред начина достављања информације.)

Прилог:

(Уколико се доставља)

Подносилац захтјева

(Потпис физичког лица/потпис и печат правног лица)

Име и презиме, односно назив подносиоца захтјева

Адреса, односно сједиште подносиоца захтјева

Контакт телефон и/или имејл адреса подносиоца захтјева

Назив институције Брчко дистрикта БиХ којој се захтјев подноси

Предмет: Захтјев за допуну или исправку информације

Тачно навести информацију чија допуна или исправка се тражи, те број и датум акта којим је одлучено по захтјеву.

Дана _____ поднио сам захтјев за приступ информацији наведеној институцији Брчко дистрикта БиХ, сходно Закону о слободи приступа информацијама у Брчко дистрикту БиХ, којим сам тражио доставу информације _____ (тачно навести која је информација тражена).

Будући да сам дана _____ запримио информацију, која није информација коју сам тражио, или је иста непотпуна (заокружити или подвући тражено изјашњење), захтијевам да ми се сходно члану 28 Закона о слободи приступа информацијама у Брчко дистрикту БиХ достави потпуна или тачна информација.

Начин достављања документа:

- 1) давањем информације писаним путем;
- 2) омогућавањем увида у документе и израду копије документа који садржи тражену информацију;
- 3) достављањем копија докумената који садрже тражену информацију;
- 4) на други начин који је прикладан за остваривање права на приступ информацији (електронским путем или на други погодан начин).

(Заокружити број испред начина достављања информације.)

Прилог:

(Уколико се доставља)

Подносилац захтјева

(Потпис физичког лица/потпис и печат правног лица)



Broj predmeta: 02-000008/26
Broj akta: 01.11-0566LO-010/26
Datum, 8.4.2026. godine
Mjesto, Brčko

Na osnovu članova 10. i 11. stav (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 člana 54. stav (1) tačka 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. redovnoj sjednici održanoj 8. aprila 2026. godine, donosi

ОДЛУКУ О ДОНОШЕНЈУ ВОДИЧА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Član 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.

Član 2.

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

Član 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 finansije Brčko distrikta BiH,
3. Uredu za upravljanje javnom imovinom Brčko distrikta BiH,
4. Kabinetu gradonačelnika,
5. Sekretaru 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“,
10. Arhivi.



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 regulisano 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 web stranici Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, te se objavljuje u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Prije podnošenja zahtjeva za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva se poučava da traženu informaciju prvo pokuša pronaći vršenjem uvida na internet stranici institucije koja je vlasnik tražene informacije.

2. KO IMA PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Informacije su dostupne svakom domaćem ili stranom fizičkom i pravnom licu bilo putem proaktivne objave ili putem podnošenja zahtjeva za slobodu pristupa informacijama, na jednak način i pod jednakim uslovima za sve, osim u slučaju kad je određena informacija izuzeta od objavljivanja, a koji izuzeci su utvrđeni Zakonom.

Podnosilac zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji.

3. KAKO DOBITI ŽELJENU INFORMACIJU

Institucija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Distrikt) na svojoj internet stranici redovno objavljuje i ažurira informacije iz svog djelokruga rada kada je to u interesu promovisanja transparentnosti i efikasnosti rada institucije.

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

Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama

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

Pisani zahtjev se podnosi elektronski, 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 fizičkog lica koji je korisnik informacije shodno Zakonu, odnosno naziv i sjedište pravnog lica.

Zahtjevom za pristup informaciji se ne smatra:

- traženje statističke, analitičke, istraživačke, naučne, pravne, logičke ili bilo koje *ad hoc* obrade podataka prema kriterijima, parametrima i potrebama podnosioca zahtjeva za pristup informacijama, ukoliko nije unaprijed određena institucionalnim potrebama i prethodno sačinjena na bazi standardnih poslovnih procedura i evidencija;

- traženje izrade mišljenja, objašnjenja ili uputa u vezi sa ostvarivanjem nekog prava ili izvršavanjem obaveze, 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 u pravilu javna, ali pristup se može ograničiti u sljedećim situacijama:

Zaštita privatnosti i ličnih podataka

Ne može se dobiti informacija koja bi narušila privatnost fizičkih lica ili otkrila lične podatke korisnika i trećih lica, 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 licima koja učestvuju u javnim poslovima kada je riječ o informaciji koja se odnosi na obavljanje javne funkcije kada su u pitanju:

- njihova imena;
- plate i druga primanja iz budžeta;
- drugim prihodima plaćenim iz budžetskih sredstava;
- troškovi vezani za javne aktivnosti;
- sukob interesa;
- njihove kvalifikacije;
- bilo koje informacije koje se odnose na obavljanje javne funkcije.

Kada bi objavljivanje izazvalo ozbiljnu štetu u pogledu javnog interesa kao što su:

- javni red, sigurnost i međunarodni odnosi;
- ekonomski interesi Distrikta, monetarna i kursna politika;
- zaštita životne sredine.

Tokom inspekcijskih i nadzornih postupaka

Informacija se može ograničiti ako bi njeno objavljivanje onemogućilo rad organa koji vrši inspekcijski 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 grupa ili komisija, 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 podnosioca zahtjeva o tome da li mu je pristup informaciji odobren ili odbijen.

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

Institucija Distrikta je dužna da preduzme sve potrebne radnje na prikupljanju zahtijevane informacije.

Rukovodilac 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 podnosilac 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 stranci 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 osnova za dopunu ili ispravak date informacije;
- se traži informacija koja se ne smatra informacijom;
- jedan ili više međusobno povezanih podnosilaca očigledno zloupotrebljava 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 redovnog funkcionisanja 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 podnosilac zahtjeva smatra da informacija pružena na osnovu zahtjeva nije tačna ili potpuna, može zahtijevati njenu ispravku, odnosno dopunu u roku od petnaest (15) dana od dana dobijanja informacije.

Zahtjev za dopunu odnosno ispravku 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 taksa.

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 fizička i pravna lica, 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 elektronski 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 stika za elektronsku dokumentaciju;
- f) troškovi dostave tražene informacije utvrđuju se prema važećem cjenovniku redovnih poštanskih usluga poštanskog operatera putem kojeg se izvršava dostavljanje.

7. PRAVO NA ŽALBU

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

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

Apelaciona komisija je drugostepeni organ nadležan za rješavanje po žalbi izjavljenoj na odluku organa javne uprave i Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine donesenu u prvostepenom postupku.

Pravosudna komisija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine je drugostepeni organ nadležan za rješavanje po žalbi izjavljenoj na odluku pravosudne institucije Distrikta donesenu u prvostepenom postupku.

Upravni odbor javnog preduzeća i javne ustanove Brčko distrikta Bosne i Hercegovine odnosno drugog pravnog lica čiji je osnivač Distrikt je nadležan za rješavanje po žalbi izjavljenoj na odluku javnog preduzeća, javne ustanove ili drugog pravnog lica čiji je osnivač Distrikt u prvostepenom postupku.

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

8. PONOVNA UPOTREBA DOKUMENTA

Pravo na ponovnu upotrebu dokumenata se ostvaruje podnošenjem zahtjeva u pisanoj ili elektronskoj formi.

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

U zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenta podnosilac zahtjeva mora navesti:

- naziv i sjedište institucije Distrikta;
- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije;
- ime, prezime i adresu fizičkog lica koje je podnosilac zahtjeva, odnosno naziv i sjedište pravnog lica;
- 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 upotrebu dokumenta u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, a tim rješenjem obavezno se utvrđuju uslovi ponovne upotrebe dokumenta kao i visina i način obračuna naknada troškova za pristup informaciji.

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

Protiv rješenja o ponovnoj upotrebi dokumenta može se izjaviti žalba drugostepenom organu.

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 obavezne su na svojim internet 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

Brčko, 8. april 2026. godine



Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt-telefon i/ili e-mail adresa podnosioca zahtjeva

Naziv institucije Brčko distrikta BiH kojoj se zahtjev podnosi

Predmet: Zahtjev za pristup informaciji

Na osnovu člana 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 (elektronskim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(Ukoliko se dostavlja)

Podnosilac zahtjeva

(Potpis fizičkog lica / potpis i pečat pravnog lica)

Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt-telefon i/ili e-mail adresa podnosioca zahtjeva

Naziv institucije Brčko distrikta BiH kojoj se zahtjev podnosi

Predmet: Zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenta

Na osnovu člana 33. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu BiH tražim da mi se omogući ponovna upotreba dokumenta:

(Tačno 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 (elektronskim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(Ukoliko se dostavlja)

Podnosilac zahtjeva

(Potpis fizičkog lica / potpis i pečat pravnog lica)

Ime i prezime, odnosno naziv podnosioca zahtjeva

Adresa, odnosno sjedište podnosioca zahtjeva

Kontakt-telefon i/ili e-mail adresa podnosioca zahtjeva

Naziv institucije Brčko distrikta BiH kojoj se zahtjev podnosi

Predmet: Zahtjev za dopunu ili ispravku informacije

Tačno 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 _____ (tačno 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 članu 28. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Brčko distriktu BiH, dostavi potpuna ili tačna 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 (elektronskim putem ili na drugi pogodan način).

(Zaokružiti broj ispred načina dostavljanja informacije.)

Prilog:

(Ukoliko se dostavlja)

Podnosilac zahtjeva

(Potpis fizičkog lica / potpis i pečat pravnog lica)