



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

ODLUKU

O DONOŠENJU VODIČA ZA PRISTUP INFORMACIJI U INSTITUCIJAMA BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

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. PONOVDNA 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)