



**VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA POD KONTROLOM SLUŽBI ZA UPRAVU, STRUČNIH SLUŽBI
I UPRAVNIH ORGANIZACIJA GRADA LUKAVCA**

Grad Lukavac, juli 2022. godine

Strana 1 od 6



ISO 9001:2015
No. 308550 QM15

Grad Lukavac - Gradonačelnik, Trg slobode 1, 75300 Lukavac
www.lukavac.ba, e-mail: kabinet-nacelnika@lukavac.ba
Tel. +387 35 366 700, fax: +387 35 366 703



ISO 9001:2015
No. 308550 QM15

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

SADRŽAJ:

I UVOD.....	3
II KOJE SE INFORMACIJE MOGU TRAŽITI PODNOŠENJEM ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA.....	3
III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA.....	4
IV PODNOŠENJE PISMENOG ZAHTJEVA.....	4
V ROKOVI ZA ODOBRAVANJE I NAČIN PRISTUPANJA INFORMACIJAMA.....	4
VI RAZLOZI USKRAĆIVANJA INFORMACIJA.....	5
VII TROŠKOVI UMNOŽAVANJA.....	5
VIII OBAVEZA OBJAVLJIVANJA.....	6
IX OSTALE ODREDBE.....	6

I UVOD

Poštovani građani,

Vodič za pristup informacijama pod kontrolom službi za upravu, stručnih službi i upravnih organizacija Grada Lukavac (u daljem tekstu: Vodič) sačinjen je sa ciljem da vama, kao potencijalnim podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama, pomogne da ostvarite svoja prava u skladu s odredbama **Zakona o slobodi pristupa informacijama** u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 32/01. i 48/11.) (u daljem tekstu **ZOSPI**). Vodič će vam pomoći da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su pod kontrolom i u posjedu službi za upravu, stručnih službi i upravnih organizacija Grada Lukavca (u daljem tekstu: gradske službe).

Vodič pomaže zainteresiranim da saznaju :

- Koje se informacije mogu tražiti;
- Kako napisati i podnijeti zahtjev za pristup informacijama;
- Procedure i vremenske rokove kojih se Grad Lukavac mora pridržavati tokom obrade zahtjeva;
- Pod kojim okolnostima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen;
- Kome se, kako i u kojim rokovima podnose prigovori na odluke donesene u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Zakon);
- Ko su ovlaštene osobe za informisanje, kontakt telefon, odnosno e-mail na koji se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama;
- Visinu troškova umnožavanja traženih informacija.

Vodič također sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama.

Ovaj Vodič i formular zahtjeva za pristup informacijama je moguće dobiti kao besplatan primjerak u šalter Sali za pružanje usluga građanima Grada Lukavca (Šalter sala), a mogu se preuzeti i na web stranici Grada Lukavac www.lukavac.ba . Uz Vodič ćete dobiti i **Indeks registar gradskih službi** koji vam pruža informacije o nadležnostima gradskih službi.

Ukoliko imate bilo kakvih dodatnih pitanja, molimo vas da kontaktirate Stručnu službu Gradonačelnika, pozivom na broj 035 /366 -708.

II KOJE SE INFORMACIJE MOGU TRAŽITI PODNOŠENJEM ZAHTJEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

Zakon garantira pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom gradskih službi fizičkom i pravnom licu, osim u iznimnim okolnostima utvrđenim Zakonom, kada gradske službe mogu, u cijelosti ili djelimično, uskratiti odgovor.

III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

Informacije potražujete putem propisanog obrasca: „Zahtjev za pristup informacijama“. Obrazac se može preuzeti u šalter sali Grada Lukavac, a može se i besplatno preuzeti sa zvanične web stranice Grada Lukavac na web adresi: www.lukavac.ba.

Zahtjev za pristup informacijama mora se uputiti u pisanoj formi na adresu:

GRAD LUKAVAC
Stručna služba Gradonačelnika
Trg slobode br.1
75 300 Lukavac

Zahtjev se može dostaviti i elektronskom poštom na adresu kabinet-nacelnika@lukavac.ba .
Zahtjev se podnosi na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Ovlašteni Službenik za informisanje, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH, je Stručni savjetnik za protokol, informisanje i EU integracije u Stručnoj službi Gradonačelnika, kontakt telefon 035 366 708.

IV PODNOŠENJE PISMENOG ZAHTJEVA

U pismenom zahtjevu za pristup informacijama, podnosilac mora navesti:

- Naziv pravnog lica kojem se obraća, s naznakom da se zahtjev upućuje licu ovlaštenom za informisanje;
- Što jasnije i šire obrazloženje informacija koje se traže;
- Potreban broj kopija tražene informacije i
- Ime i prezime i adresu osobe koja podnosi zahtjev

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, ovlašteni službenik ili nadležna služba će u roku od osam dana od dana zaprimanja zahtjeva, pismenim putem obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.

U slučaju da nadležna služba ne raspolaže traženim informacijama, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, u roku od osam dana od dana prijema, zahtjev će proslijediti javnom organu ili pravnom licu koje može po tom zahtjevu postupiti, o čemu pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

Kada se u zahtjevu traži pristup informaciji koja, prema Zakonu, može biti izuzeta od saopćavanja, cijenit će se da li je njeno objavljivanje (u cjelosti ili djelimično), u javnom interesu.

V ROKOVI ZA ODOBRAVANJE I NAČIN PRISTUPANJA INFORMACIJAMA

Nadležna služba je dužna da obavijesti podnosioca zahtjeva da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ovaj rok može biti duži u slučaju:

- kada je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive komercijalne interese,
- kada je nadležna služba dužna obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnog interesa, ipak saopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od saopćavanja.
- kada nadležna služba odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost ličnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama nadležne službe u vrijeme koje odgovara podnosiocu zahtjeva i zaposlenom osoblju. Ako je informacija kraća od deset strana, nadležna služba će dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva, bez naknade za troškove umnožavanja.

Ako je informacija duža od deset strana nadležna služba obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

Podnosilac zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

VI RAZLOZI USKRAĆIVANJA INFORMACIJA

Kada nadležna služba odbije pristup traženoj informaciji (u cjelosti ili djelimično) o tome će u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Ustupanje informacije može biti uskraćeno u slučajevima:

- kada bi saopćavanje informacije dovelo u pitanje interese odbrane i sigurnosti kao i zaštitu javne sigurnosti;
- kada bi saopćavanje informacije ugrozilo povjerljive komercijalne informacije treće strane, odnosno kada bi objavljivanje informacije moglo prouzrokovati štetu trećoj strani;
- kada bi saopćavanje informacije dovelo u pitanje zaštitu privatnosti trećeg lica što uključuje podatke koji se odnose na privatnost treće osobe u skladu s odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka (u ovim slučajevima procedura se provodi u skladu sa navedenim Zakonom);
- slučajeve kada saopćavanje informacije nije u javnom interesu.

Ukoliko odbije pristup informacijama, nadležna služba je u svom odgovoru podnosiocu zahtjeva dužna da navede razloge za odbijanje zahtjeva kao i da podnosiocu zahtjeva da uputu kome se može žaliti.

Uz navođenje razloga za odbijanje zahtjeva, nadležna služba je dužna navesti i:

- pouku o pravu na žalbu;
- naziv i adresu organa kojem se žalba podnosi;
- rok za podnošenje žalbe i
- uputu za obraćanje ombudsmenu i kako to učiniti.

Rokovi za ulaganje žalbi precizno su definisani i strogo formalni te njihovim propuštanjem podnosilac zahtjeva rizikuje gubitak prava na podnošenje žalbe.

VII TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

U skladu sa Zakonom, nadležna služba ne naplaćuje naknadu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja. Društvo naplaćuje isključivo troškove umnožavanja. Prvih deset stranica pisanog teksta tražene informacije je besplatno, a svaka naredna stranica naplaćuje se po 0,50 KM.

Ukoliko podnositelj zahtjeva želi traženu informaciju snimljenu na CD-u, u tom slučaju se naplaćuje 5,0 KM po komadu.

Popunjavanje uplatnice se vrši na sljedeći način:

Primalac: Općina Lukavac

Broj depozitnog računa otvorenog kod NOVA BANKA banke a.d. Banja Luka:

5555000052325157

Općina: 057

Budžetska organizacija: 0000000

Poziv na broj: 0000000000

Kod broja poreznog obveznika ukoliko je uplatilac fizička osoba upisuje se matični broj, a ukoliko se radi o pravnoj osobi onda se upisuje ID broj.

Vrsta prihoda: 722131

VIII OBAVEZA OBJAVLJIVANJA

Ovaj Vodič će biti objavljen u Službenom glasniku Grada Lukavac kao i na WEB stranici Grada Lukavac www.lukavac.ba

IX OSTALE ODREDBE

Sastavni dio Vodiča je i **obrazac Zahtjeva za pristup informacijama i Indeks registar informacija** koji sadrži vrste informacija koje su pod kontrolom gradskih službi.

Na postupak koji se vodi po Vodiču, primjenjuju se odredbe Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 32/01 i 48/11), Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, broj: 49/06, 76/11 i 89/11) i Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 2/98 i 48/99).

Broj: 02-04-3332/22
Lukavac, 29.07.2022. godine

GRADONAČELNIK
Dr.sci. Edin Delić