

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Županija Zapadnohercegovačka
**MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE**

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
MINISTARSTVA UNUTARNJIH POSLOVA
ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE**

**Web adresa: mupzzh.gov.ba; email: mup.zzh@tel.net.ba;
tel.: +387 (0) 39 830 801; fax.: + 387 (0) 39 830 831
Adresa: IV. Brigade HVO-a Stjepana Radića 11, 88320 Ljubuški**

Ljubuški, 01.03.2026. godine

Na temelju članka 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 32/01 i 48/11) Ministarstvo unutarnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke, dana 01.03.2026. godine, objavljuje

VODIČ
za pristup informacijama
Ministarstva unutarnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke

UVODNE NAPOMENE

Vodič za pristup informacijama sačinjen je kako bi pomogao podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 32/01 i 48/11). Vodič je besplatan, a dostupan je i u pisarnici Ministarstva unutrašnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke (u daljem tekstu: Ministarstvo), kod službenika za pristup informacijama ili na web stranici www.mupzzh.gov.ba. Svrha Vodiča je da sve zainteresirane uputi kako što jednostavnije doći do informacija koje su u posjedu Ministarstva unutarnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke.

Vodič pruža odgovore na pitanja:

- Tko može podnijeti zahtjev za pristup informacijama?
- Pravo na pristup informacijama;
- Kako napisati zahtjev za pristup informacijama?
- Radnje nakon prijema zahtjeva
- Informacije koje se mogu izuzeti od priopćenja
- Donošenje rješenja
- Rok za dostavljanje odgovora
- Pravo na prigovor/žalbu
- Troškovi umnožavanja
- Prelazne i završne odredbe

Za sva dodatna pitanja, na raspolaganju Vam je službenik za pristup informacijama ovog Ministarstva.

TKO MOŽE PODNJETI ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA?

Svaka fizička i pravna osoba ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Ministarstva unutarnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke, osim onih koje, prema Zakonu, mogu biti izuzete od priopćavanja.

Pod informacijom se podrazumijeva svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji sadržaj, uključujući svaku kopiju ili njezin dio, bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasificirana.

Osobna informacija je svaka informacija koja se odnosi na fizičku osobu koja se može neposredno ili posredno identificirati činjenicama, naročito uključujući: identifikacijski broj, fizički, mentalni, privredni, etnički, vjerski, kulturni ili socijalni identitet te osobe.

PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

U skladu sa Zakonom, svaka fizička i pravna osoba može ostvariti pravo na pristup informaciji koja je u posjedu Ministarstva, osim kada određenu informaciju ili informacije Ministarstvo u skladu sa Zakonom izuzme od objavljivanja. Naime, Ministarstvo može utvrditi slijedeće izuzetke:

- Izuzetak u vezi djelokruga javnog organa:
 - interesi obrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti;
 - sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
 - zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o osobi zaposlenoj u javnom organu ili drugoj osobi koja radi za ili u ime javnog organa, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije, i to samo u slučaju kada Ministarstvo utvrdi da se priopćavanjem tražene informacije može osnovano očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije;

- Izuzetak u vezi s povjerljivim komercijalnim interesima treće strane

U navedenom slučaju, Ministarstvo je dužno bez odlaganja obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti da će se tražena informacija priopćiti, ako u roku od 15 dana od dana prijema ove obavijesti pismeno ne odgovori ovom Ministarstvu da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim priopćavanjem mogla nastupiti šteta;

- Izuzetak kod zaštite privatnosti

Ministarstvo će uskratiti informaciju ako osnovano utvrdi da ona uključuje osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

Međutim, čak i onda kada je utvrđena osnova za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije, Ministarstvo ipak može priopćiti traženu informaciju u cijelosti ili djelomično, ali samo u slučajevima kada to nalaže javni interes (svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlašteno korištenje javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline).

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, nadležni javni organ izdvaja taj dio i priopćava ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija nije postala nerazumljiva.

KAKO NAPISATI ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA?

1. Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u **pismenom obliku na jednom od službenih jezika koji su u upotrebi u Federaciji BiH.**
2. Zahtjev mora dati dovoljno **podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije**, kako bi se omogućilo da javni organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju.
3. Zahtjev obavezno mora sadržavati **ime i prezime i potpis osobe koja podnosi zahtjev sa točnom adresom prebivališta (po mogućnosti i kontakt telefon).**

Ako se zahtjev odnosi na osobnu informaciju, osim gore navedenih formalnih uvjeta koji moraju biti ispunjeni, zahtjev za pristup osobnim podacima može podnijeti:

- a) Fizička osoba na koju se zahtjev odnosi,
- b) Zakonski zastupnik podnositelja zahtjeva, ili
- c) Osoba koju je podnositelj zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji.

1. Ako zahtjev podnosi **fizička osoba** na koje se zahtjev odnosi, ta osoba dužna je potpisati zahtjev i pokazati propisani osobni dokument s fotografijom.
2. Ako zahtjev za pristup informacijama podnosi **zakonski zastupnik podnositelja zahtjeva ili osoba koju je podnositelj zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji**, ta osoba dužna je potpisati zahtjev i pokazati propisani osobni dokument s fotografijom, dostavi dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć za zastupanje pred organom uprave, kao i kopiju osobnog dokumenta podnositelja zahtjeva.

RADNJE NAKON PRIJEMA ZAHTJEVA

Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama, obaveza službenika za pristup informacijama je utvrditi da li je podneseni zahtjev kompletan (odnosno da li sadrži ime, prezime, potpis i adresu podnositelja te da li su precizno navedene i opisane informacije koje se traže).

U slučaju da zahtjevu nije moguće udovoljiti zbog nepostojanja formalnih uvjeta, što je prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, javni organ rješenjem obavještava podnositelja zahtjeva o nemogućnosti obrade podnesenog zahtjeva.

U slučaju da zahtjevu nije moguće udovoljiti iz razloga što tražena informacija nije iz nadležnosti javnog organa, isti će se proslijediti nadležnom javnom organu najkasnije 8 dana od dana prijema zahtjeva, o čemu će podnositelj zahtjeva biti pismeno obaviješten.

INFORMACIJE KOJE SE MOGU IZUZETI OD PRIOPĆENJA

Javni organ utvrdit će izuzetom od priopćavanja onu informaciju koja je u suprotnosti sa interesima i okolnostima propisanim u Zakonu, nakon svestrane ocjene svakog pojedinačnog slučaja i to:

- Ako utvrdi izuzetak u smislu člana 6., 7. i 8. Zakona o slobodi pristupa informacijama za cijelu ili dio informacije.

(Pravo na pristup informaciji može biti izuzeto ili ograničeno u slučaju: interesa odbrane i sigurnosti kao i zaštite javne sigurnosti, sprečavanje i otkrivanje kriminala, zaštita postupaka donošenja odluka, da zahtjev za pristup informaciji uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, da zahtjev za pristup informaciji uključuje osobne interese koji se odnose na privatnost treće strane).

- Ako utvrdi, da nakon objavljenog ispitivanja javnog interesa u smislu člana 9. prethodno navedenog Zakona, da priopćavanje informacije nije u javnom interesu.

Javni organ će priopćiti traženu informaciju bez obzira na izuzetak ako je to opravdano javnim interesom, pri čemu uzima u obzir svaku korist i štetu koju priopćavanjem informacija može proizvesti. Prilikom donošenja odluke da li je opravdano priopćiti informaciju sa aspekta javnog interesa, MUP ŽZH će razmotriti okolnosti koje su utvrđene u zakonu, u skladu sa člankom 9. Zakona, naročito uključujući: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnosti pojedinca, javnosti ili okoline.

DONOŠENJE RJEŠENJA

1) Rješenje kojim se odobrava pristup informaciji

Nakon što javni organ razmotri činjenice i okolnosti koje su od značaja za obradu podnesenog zahtjeva, te odobri pristup informaciji u cijelosti ili djelomično, donijet će rješenje, te isto dostaviti podnositelju zahtjeva. Navedeno rješenje sadrži:

- a) Obavještenje o mogućnosti osobnog pristupa informaciji u prostorijama javnog organa,
- b) Obavještenje o mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate,
- c) Priloženu kopiju tražene informacije, kada se ista osigurava besplatno.

2) Rješenje kojim se odbija pristup informaciji

Ako javni organ odbije pristup informaciji u cijelosti ili djelomično, podnositelj zahtjeva se obavještava rješenjem koje sadrži:

- a) Zakonski osnov izuzeća informacije, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja uzimajući u obzir faktor javnog interesa,
- b) Pouku o pravu na prigovor, naznaku adrese organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove podnošenja prigovora.

ROK ZA DOSTAVLJANJE ODGOVORA

Rješenje kojim javni organ u cijelosti ili djelomično odobri ili odbije pristup informaciji, dužno je donijeti što prije a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, s tim da se rok za donošenje rješenja može produžiti za još 15 dana, o čemu se podnositelj zahtjeva pismeno obavještava.

PRAVO NA PRIGOVOR/ŽALBU

Ako javni organ nije u mogućnosti udovoljiti zahtjevu zbog odsutnosti formalnih uvjeta za postupanje, ovo Ministarstvo što je prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, rješenjem obavještava podnositelja zahtjeva, kada je takvo obavještenje moguće, da zahtjev ne može biti obrađen i navedenog razloga. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja Ombudsmanu za ljudska prava BiH, sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmana.

Protiv rješenja kojim javni organ odbija pristup informaciji u cijelosti ili djelomično, podnositelj zahtjeva ima pravo podnijeti prigovor Ministru MUP-a ŽZH u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

Ovo Ministarstvo ne naplaćuje naknadu ili pristojbu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenje u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 32/01 i 48/11) kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija prvih deset stranica tražene informacije.

Cijena se određuje samo za troškove umnožavanja, a utvrđuje se u skladu sa uputom koju u smislu ovog Zakona donosi federalni ministar pravde.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na pitanja koja nisu uređena Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/01 i 48/11), primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 2/98, 48/99 i 61/22).

Ovaj Vodič počinje se primjenjivati sa danom njegovog donošenja.

MINISTAR

Mladen Bebek