



V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SU POD KONTROLOM
FONDA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE

Sarajevo, lipanj 2025. godine

V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SU POD KONTROLOM FONDA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

I OPĆE ODREDBE

(1) Ovaj Vodič je pripremljen kako bi pomogao podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava sukladno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, br. 32/01 i 48/11). Svrha mu je da sve zainteresirane osobe uputi u postupak pristupa informacijama pod kontrolom Fonda za zaštitu okoliša Federacije BiH (u daljnjem tekstu: Fond), postupanju Fonda nakon prijema zahtjeva, cijenu za izdatke umnožavanja informacija, način podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, vrste informacija koje zainteresirane osobe za pristup informacijama mogu odmah saznati i vrste informacija koje predstavljaju izuzetak od prava fizičkih i pravnih osoba da pristupe informacijama pod kontrolom Fonda. Vodič će vam pomoći da saznate više o tome kako možete pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Fonda.

Ovaj vodič vas obavještava o vašim pravima u skladu sa ZOSPI.

Konkretno, ovaj vodič:

1. sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje zahtjeva,
2. obavještava vas o proceduri i rokovima kojih se mi moramo pridržavati tokom obrade vašeg zahtjeva;
3. obavještava vas o okolnostima pod kojim vam pristup zahtijevanoj informaciji može biti uskraćen;
4. sadrži instrukcije o podnošenju žalbi na odluke koje su donešene u skladu sa ZOSPI;
5. predlaže putem jednog primjerka kako bi se ZOSPI zahtjev trebao popuniti.

(2) Informacije koje su pod kontrolom Fonda sadržane su u „Indeks registru“, koji je sastavni dio Vodiča i koji je dostupan na web stranici Fonda <https://fzofbih.org.ba/>.

(3) Vodič se može dobiti na protokolu Fonda kao besplatan primjerak, a dostupan je i na web stranici Fonda <https://fzofbih.org.ba/>.

(4) Adresa Fonda je Hamdije Čemerlića 39a, 71000 Sarajevo.

II PRISTUP INFORMACIJAMA

Svaka fizička i pravna osoba ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Fonda u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama („Službene novine Federacije BiH“, br.: 32/01 i 48/11) (u daljem tekstu: Zakon) i ovog Vodiča.

II.1 Utvrđivanje izuzetaka

Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom. Fond će utvrditi traženu informaciju izuzetom od priopćavanja na temelju ocjene svakog pojedinačnog slučaja ako:

- utvrdi izuzetak u skladu sa Zakonom i
- utvrdi, nakon obavljenog ispitivanja javnog interesa, da priopćavanje informacije nije u javnom interesu.

(2) Prva kategorija izuzetaka odnosi se na djelokrug rada Fonda kao javne ustanove. U smislu ove kategorije, od priopćavanja mogu biti izuzete informacije čije bi priopćavanje moglo izazvati značajne štete za sljedeće legitimne ciljeve FBiH:

- interese obrane i sigurnosti, kao zaštite javne sigurnosti,
- sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala,
- zaštitu postupka odlučivanja u Fondu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da je riječ o osobi zaposlenoj u Fondu ili drugoj osobi koja je radom vezana za Fond, s tim da to ne obuhvaća činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije.

(3) Druga kategorija izuzetaka uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane. U tom slučaju, ravnatelj Fonda bez odlaganja obavještava treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozorava da će se tražena informacija priopćiti ako u roku od 15 dana od datuma prijema ove obavijesti pisano ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim priopćavanjem mogla nastupiti šteta.

(4) Nakon prijema odgovora Fond će utvrditi izuzetak od priopćavanja tražene informacije.

(5) Treća kategorija izuzetaka odnosi se na zaštitu privatnosti. Fond utvrđuje izuzetak od priopćavanja informacije ako osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje osobne interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

II.2 Ispitivanje javnog interesa

(1) Fond priopćava traženu informaciju, bez obzira na izuzetak utvrđen u točki II.1. Vodiča, ako je to opravdano javnim interesom. Pritom uzima u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteci iz priopćavanja informacija.

(2) Prilikom donošenja odluke o tome je li priopćavanje informacije opravdano javnim interesom, Fond razmatra okolnosti naročito uključujući: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zlouporabe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.

(3) Ako se utvrdi da je u javnom interesu priopćavanje tražene informacije, koja je utvrđena kao izuzetak u vezi sa povjerljivim komercijalnim informacijama i izuzetak u zaštiti privatnosti u javnom interesu, Fond će rješenjem koje donosi ravnatelj obavijestiti treću stranu da će informaciju priopćiti po isteku roka od 15 dana od datuma prijema tog rješenja. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu u roku od osam dana od datuma njegovog prijema, naznaku da se žalba podnosi ravnatelju Fonda, naznaku adrese tijela kojem se žalba podnosi, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji ombudsmana Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: ombudsman), sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmana.

(4) Rješenje doneseno po žalbi iz stavka (3) ove točke je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

II.3 Razdvajanje informacija na dijelove

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

III POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

III.1 Podnošenje zahtjeva

(1) Zahtjev se u pisanoj formi podnosi Fondu na jednom od službenih jezika u upotrebi u Federaciji BiH. Obrazac zahtjeva dostupan je na web stranici Fonda <https://fzofbih.org.ba/> i na protokolu Fonda.

(2) Zahtjev mora imati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Fond uz razuman napor pronađe i stavi na uvid traženu informaciju.

(3) Zahtjev mora sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu. Ukoliko je podnositelj pravna osoba, zahtjev mora sadržavati naziv, sjedište i adresu pravne osobe, ime, prezime i potpis ovlaštene osobe u pravnoj osobi, te biti ovjeren pečatom pravnog lica.

(4) Zahtjev se predaje neposredno putem protokola Fonda, putem pošte ili putem elektronske pošte na adrese vlatko.beslic@fzofbih.org.ba, info@fzofbih.org.ba.

(5) Obrazac zahtjeva za pristup informacijama koje su pod kontrolom Fonda sastavni je dio Vodiča.

(6) Prije podnošenja formalnog zahtjeva svaka zainteresirana osoba može pokušati dobiti informaciju na neformalan način kontaktirajući službenika za informiranje na e-mail: vlatko.beslic@fzofbih.org.ba ili na broj telefona (+387 33) 72 36 80.

(7) Ako se zahtjev odnosi na osobnu informaciju, zahtjev se predaje neposredno putem protokola Fonda, a može ga podnijeti samo fizička osoba na koju se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili osoba koju je podnositelj zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji. Ako zahtjev podnese fizička osoba na koju se zahtjev odnosi, ta osoba dužna je potpisati zahtjev i pokazati osobni dokument sa fotografijom. Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili osoba koju je podnositelj zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, ta osoba je dužna potpisati zahtjev i pokazati osobni dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć u originalu ili fotokopiji ovjerenoj od nadležnog općinskog tijela ili notara, kao i fotokopiju osobnog dokumenta osobe u čije ime podnosi zahtjev.

(8) Fond nije ovlašten da ispituje opravdanost zahtjeva za pristup informacijama ili da zahtjeva obrazloženje zahtjeva.

III.2 Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom

(1) Ako Fond nije u mogućnosti udovoljiti zahtjevu zbog odsutnosti formalnih uvjeta utvrđenih u točki III.1 podtočke (1), (2), (3) i (6) Vodiča, najkasnije u roku od osam dana od datuma prijema zahtjeva, rješenjem koje donosi ravnatelj, obavijestiti će se podnositelj zahtjeva, kada je takvo obavještanje moguće, da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga. Navedeno rješenje sadrži:

a) razloge zbog kojih zahtjev ne može biti obrađen,

b) pouku o pravu na žalbu, uz naznaku i adresu tijela kojem se žalba podnosi, rok za podnošenje žalbe kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmanu sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmana,

c) obavijest da se preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom,

d) kopiju Vodiča, ukoliko se po zahtjevu ne može postupiti uslijed nedovoljnih podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije.

(2) Ukoliko Fond nije nadležan za davanje pojedinih informacija, odnosno nisu podnjegovom kontrolom, Fond će u najkraćem mogućem roku, a koji nije duži od osam dana od dana prijema zahtjeva dostaviti zahtjev nadležnom javnom organu i o tome će pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva.

(3) Protiv rješenja iz prethodnog stavka može se uložiti žalba ravnatelju Fonda u roku od osam dana od datuma prijema rješenja.

(4) Rješenje doneseno po žalbi iz stavka (2) ove točke donosi se u roku od 15 dana od datuma prijema žalbe i konačno je u upravnom postupku, a protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

III.3 Postupanje nakon prijema zahtjeva

(1) Nakon prijema zahtjeva za pristup informaciji Fond poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva. Ove radnje podrazumijevaju sljedeće aktivnosti:

- a) postupak se pokreće kada je zahtjev zaprimljen na protokolu Fonda, putem pošte ili putem elektronske pošte i isti bude dostavljen Samostalnom odjelu za opće poslove putem interne dostavne knjige,
- b) Samostalni odjel za opće poslove putem elektronske pošte i/ili putem interne dostavne knjige zahtjev dostavlja službi/službama Fonda koja/koje u okviru obavljanja poslova iz djelokruga rada službe raspolažu sa traženom informacijom/informacijama,
- c) nadležna/e služba/e od koje se traži postupanje dužna je u što kraćem roku, a najkasnije u roku od pet dana od datuma prijema zahtjeva, službeniku za informiranje dostaviti kompletnu traženu informaciju i dokumentaciju, koje moraju biti potpisane od strane rukovoditelja nadležne službe, a iste se dostavljaju putem e-pošte (skenirano) i/ili putem interne dostavne knjige (isprintano i potpisano od strane rukovoditelja službe/službi). Tražena informacija i dokumentacija dostavlja se putem interne dostavne knjige i/ili putem elektronske pošte na mail vlatko.beslic@fzofbih.org.ba. Informacija i dokumentacija koje se dostavljaju moraju biti uredno pripremljene, jer predstavljaju pravni i činjenični temelj za izradu rješenja po podnesenom zahtjevu za pristup informacijama, kao i prilog ovom rješenju. Rukovoditelj nadležne službe je odgovoran za točnost i potpunost podataka koje dostavlja. Ukoliko nadležna služba ne dostavi traženu informaciju i dokumentaciju u razumnom roku, odnosno u roku od pet dana od datuma prijema zahtjeva ili dostavi nepotpunu informaciju i dokumentaciju, Samostalni odjel za opće poslove o nastaloj situaciji obavijestit će ravnatelja pisanim putem odnosno putem e-pošte i/ili putem interne dostavne knjige. Ravnatelj će u okviru svoje nadležnosti poduzeti sve zakonom dozvoljene radnje da se tražena informacija i dokumentacija dostave službeniku za informiranje u što kraćem roku, a vodeći računa o zakonskim rokovima za postupanje po zahtjevu;
- d) po dobivanju tražene informacije i dokumentacije od nadležne/ih službe/i Fonda službenik za informiranje pristupa izradi rješenja. Prije konačne izrade rješenja službenik za informiranje, uz konsultacije sa službama Fonda, vrši – ukoliko je to potrebno – i ispitivanje javnog interesa, nakon čega prijedlog rješenja uz prateći dopis putem interne dostavne knjige dostavlja ravnatelju na potpis posredstvom šefa/ice Kabineta i na protokol na otpremu podnosiocu zahtjeva;
- e) svi sudionici u postupcima navedenim u točki III.3. obavezni su djelovati po dobivanju e-pošte ne čekajući da se dostavi i dopis putem interne dostavne knjige, a odgovorni su za uredno izvršenje naznačenih obaveza i poštivanje zakonskih rokova.

(2) Rješenje koje se dostavlja podnosiocu zahtjeva, kada Fond odobri pristup informaciji u cijelosti ili djelimično, sadrži:

- a) obavijest o mogućnosti osobnog pristupa informaciji u prostorijama Fonda i/ili
- b) obavijest o mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate. Kada je umnožavanje informacije neuobičajeno složeno ili dugotrajno, umnožavanje se omogućava podnosiocu zahtjeva u vrijeme koje je prihvatljivo i za podnosioca zahtjeva i za Fond,
- c) priloženu kopiju tražene informacije, kada se ista osigurava besplatno, a to se odnosi na prvih deset stranica dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- d) pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu tijela Fonda kojem se prigovor podnosi i rok za podnošenje prigovora.

(3) Informacija se može dati u obliku fotokopije originalnog dokumenta, u vidu elektronskog zapisa na CD-u ili u obliku posebno sačinjene informacije u vezi sa zahtjevom sa pozivom na izvor podataka.

(4) Rješenje koje donosi ravnatelj dostavlja se najkasnije u roku od 15 dana od datuma prijema zahtjeva, a protiv istog se može uložiti prigovor ravnatelju Fonda u roku od osam dana od datuma prijema rješenja.

(5) Rješenje doneseno po prigovoru iz stava (4) ove točke donosi ravnatelj Fonda u roku od 15 dana od datuma prijema prigovora i konačno je u upravnom postupku, a protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

(6) Ako Fond odbije pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, donijet će rješenje i isto dostaviti podnosiocu zahtjeva. Navedeno rješenje sadrži:

- a) zakonski temeljni status izuzeća informacije u smislu Zakona, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, kao i uzimanje u obzir faktora javnog interesa i
- b) pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu tijela kojem se prigovor podnosi, kao i rok za podnošenje prigovora.

(7) Rješenje koje donosi ravnatelj dostavlja se najkasnije u roku od 15 dana od datuma prijema zahtjeva, a protiv istog se može uložiti prigovor ravnatelju Fonda u roku od osam dana od datuma prijema rješenja.

(8) Rješenje doneseno po prigovoru iz stavka (7) ove točke donosi ravnatelj Fonda u roku od 15 dana od datuma prijema prigovora i konačno je u upravnom postupku, a protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

(9) Za zahtjeve koji se obrađuju u smislu točke II.1 (3) i II.2. (3) Vodiča rok od 15 dana produžava se saglasno rokovima utvrđenim tim odredbama. Fond pisano obavještava podnosioca zahtjeva o produženju roka, kao i o razlozima tog produženja.

III.4 Jezik na kojem su informacije dostupne

(1) Pristup informacijama osigurava se na jednom od službenih jezika Federacije BiH, kao i ako je to moguće i razumno učiniti, na originalnom jeziku koji je različit od jednog od službenih jezika.

(2) Fond nije dužan da prevodi zahtijevanu informaciju sa jednog na drugi službeni jezik.

III.5 Troškovi umnožavanja

(1) Fond ne naplaćuje taksu ili naknadu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavijesti u smislu Zakona i Vodiča.

(2) Cijena se podnosiocu zahtjeva određuje samo za troškove umnožavanja, koje je podnositelj zahtjeva dužan platiti po dobivanju rješenja na žiroračun naveden u rješenju. Dokumentaciju koja je navedena u rješenju podnositelj zahtjeva može dobiti tek nakon što izmiri troškove umnožavanja i dokaz o tome dostavi na protokol Fonda. Dokumentacija se dostavlja poštom na adresu podnosioca zahtjeva, osim ukoliko se podnositelj zahtjeva u samom zahtjevu ne izjasni da dokumentaciju želi podići na protokolu Fonda.

(3) Podnositelj zahtjeva ne plaća prvih 10 stranica A4 formata tražene informacije, a za svaku narednu stranicu A4 formata podnosilac zahtjeva plaća 0,50 KM.

(4) Podnositelj zahtjeva plaća 5 KM po jednom CD-u za elektronsku dokumentaciju.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

- (1) Vodič stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Fonda.
- (2) Vodičem se ne ograničavaju prava i obaveze pravnih i fizičkih osoba koje se odnose na pristup informacijama prema Zakonu o upravnom postupku i drugim posebnim zakonima.
- (3) Obrazac zahtjeva i Indeks registar čine sastavni dio ovog vodiča


Slađan Bevanda
Ravnatelj Fonda za zaštitu okoliša FBiH



Broj: 01-04-1-201/2025
Datum: 05.06.2025.godine



OBRAZAC ZAHTJEVA U PISANOJ FORMI

Ime i prezime podnosioca zahtjeva _____

Adresa: _____

Telefon: _____

e-mail: _____

FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA FEDERACIJE BiH
Hamdije Čemerlića 39a
71 000 SARAJEVO

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH tražim pristup sljedećim informacijama:

(navesti dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Fond uz razuman napor pronađe traženu informaciju)

Zaokružiti način na koji želite pristupiti informacijama:

- a) neposredan uvid
- b) besplatna kopija informacije do deset strana
- c) umnožavanje informacije
- d) slanje informacije e- mailom

Potpis podnosioca zahtjeva

Ime i prezime podnosioca zahtjeva

Adresa: _____

Telefon: _____

e-mail: _____

FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA FEDERACIJE BiH
Hamdije Čemerlića 39a
71 000 SARAJEVO

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH tražim pristup sljedećim informacijama:

(navesti dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Fond uz razuman napor pronađe traženu informaciju)

Zaokružiti način na koji želite pristupiti informacijama:

- a) neposredan uvid
- b) besplatna kopija informacije do deset strana
- c) umnožavanje informacije
- d) slanje informacije e- mailom

Potpis podnosioca zahtjeva



Fond za zaštitu okoliša
Federacije BiH

**INDEKS REGISTAR INFORMACIJA
KOJE SU POD KONTROLOM FONDA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, lipanj 2025. godine

I. UVODNE NAPOMENE

Sadržaj Indeksa/registra informacija Fonda za zaštitu okoliša Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Fond) baziran je odredbama Zakona o slobodi informacija ("Službene novine Federacije BiH", broj: 32/01 i 48/11) (u daljem tekstu: Zakon).

Fond posjeduje, izuzev osobnih informacija o fizičkim osobama, informacije koje se odnose na njegov rad i poslovanje, u koje može biti ostvaren uvid na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Postupak pristupa informacijama koje su pod kontrolom Fonda opisan je u Vodiču o slobodi pristupa informacijama.

II. VRSTE INFORMACIJA KOJE SU POD KONTROLOM FONDA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

- Informacije o djelatnostima i nadležnostima Fonda
- Program rada i finansijski plan Fonda
- Izvještaji o radu Fonda
- Informacije o izvorima, namjenama i načinu korištenja sredstava Fonda
- Opći i pojedinačni akti Fonda (s izuzetkom akata koji su proglašeni poslovnom, službenom ili znanstvenom tajnom)
- Informacije o pravnoj regulativi djelovanja Fonda
- Periodični izvještaji o stanju okoliša
- Informacije o Informacionom sistemu zaštite okoliša u Federaciji Bosne i Hercegovine
- Informacije o Javnim natječajima i Javnim pozivima
- Informacije o provođenju i izvršavanju zakonskih propisa iz nadležnosti Fonda
- Informacije o planu javnih nabavki
- Odluke o izboru najpovoljnijih ponuđača u postupku javnih nabavki

III. OBLIK INFORMACIJE

Oblik informacije, zavisno od zahtjeva može se dati kao kopija postojećeg originalnog dokumenta ili kao posebno sačinjena pisana informacija sa pozivom na izvor podataka ili neposrednim uvidom u traženu informaciju, odnosno dokument koji sadrži traženu informaciju.

IV. MJESTO PRISTUPA INFORMACIJAMA

Prostorije Fonda su mjesto gdje podnositelj zahtjeva može dobiti informacije o podnesenom zahtjevu, odnosno gdje može pristupiti traženim i odobrenim informacijama. Fond kao javni organ, poduzimat će sve potrebne mjere i pomoći svakom tražitelju informacija, u cilju ostvarivanja prava koja proizilaze iz Zakona o slobodi pristupa informacijama, a u skladu sa navedenim zakonom i Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

NAPOMENA: Većinu navedenih informacija možete dobiti na službenoj internet stranici Fonda – <https://fzofbih.org.ba/>.