

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ured Vlade Kantona Sarajevo za
dijasporu



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Уред Владе Кантона Сарајево за
дијаспору

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Diaspora Office

V O D I Č

za pristup informacijama Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu

Sarajevo, avgust 2025. godine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 279-299
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: dijaspora@vlada.ks.gov.ba

Na osnovu člana 11. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/16 i 45/19 i 6/25) i člana 20. stav (1) tačka 1) Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 32/01 i 48/11), šef Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu objavljuje:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA UREDA VLADE KANTONA SARAJEVO ZA DIJASPORU

Član 1. (Predmet i cilj)

Ovim Vodičem za pristup informacijama Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu (u daljnjem tekstu: Vodič) uređuje se pristup informacijama u posjedu Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu (u daljnjem tekstu: Ured) u cilju:

- a) utvrđivanja da informacije pod kontrolom Ureda predstavljaju značajno javno dobro i da javni pristup informacijama potiče veću transparentnost i odgovornost Ureda;
- b) utvrđivanja da svako fizičko ili pravno lice ima pravo pristupa informacijama u najvećoj mogućoj mjeri, u skladu sa javnim interesom te da Ured ima odgovarajuću obavezu da priopći tražene informacije;
- c) omogućavanja svakom fizičkom licu da zatraži izmjenu i stavi primjedbe na svoje lične informacije pod kontrolom Ureda.

Član 2. (Nazivi i terminologija koji se koriste u Vodiču)

(1) Nazivi i termini koji se koriste u ovom Vodiču imaju sljedeća značenja:

- a) informacija je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaku kopiju ili njezin dio, bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasifikovana;
- b) kontrola je posjedovanje informacija ili omogućavanje pristupa informacijama;
- c) lična informacija je svaka informacija koja se odnosi na fizičko lice koja se može neposredno ili posredno utvrditi činjenicama, pogotovo uključujući: identifikacijski broj, fizički, mentalni, privredni, etnički, vjerski, kulturni ili socijalni identitet tog lica.

(2) Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Vodiču jednako se odnosi na oba roda.

Član 3. (Pravo pristupa)

(1) Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Ureda, a Ured ima odgovarajuću obavezu da tražene informacije dostavi.

(2) Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uslovima utvrđenim zakonskim i podzakonskim propisima te internim aktima Ureda.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 279-279
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: dijaspora@vlada.ks.gov.ba

Član 4.
(Utvrdjivanje izuzetaka)

- (1) Tražena informacija biće utvrđena izuzetkom od dostavljanja na osnovu ocjene svakog pojedinačnog slučaja, samo ako Ured:
- a) utvrdi izuzetak u smislu člana 5., 6. i 7. ovog Vodiča za cijelu ili dio informacije;
 - b) utvrdi, nakon obavljenog ispitivanja javnog interesa u smislu člana 8. ovoga Vodiča, da dostavljanje informacije nije u javnom interesu.

Član 5.
(Izuzeci koji se odnose na nadležnosti Ureda)

Ured može utvrditi izuzetak u slučajevima kada se dostavljanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za sljedeće ciljeve:

- a) interese odbrane i sigurnosti, kao i zaštite javne sigurnosti;
- b) sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
- c) zaštitu postupka donošenja odluka u Uredu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o licu zaposlenom u Uredu ili drugom licu koje radi za ili u ime Ureda, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije.

Član 6.
(Izuzetak koji se odnosi na povjerljive komercijalne informacije)

- (1) Ukoliko Ured osnovano utvrdi da zahtjev za pristup informaciji uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, bez odlaganja će pismeno obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti je da će se tražena informacija dostaviti, ako u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema obavijesti pismeno ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim dostavljanjem mogla nastupiti šteta.
- (2) Nakon prijema odgovora u smislu stava (1) ovog člana, Ured će utvrditi izuzetak od dostavljanja tražene informacije.

Član 7.
(Izuzetak koji se odnosi na zaštitu privatnosti)

Ured utvrđuje izuzetak od dostavljanja tražene informacije, ako osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

Član 8.
(Ispitivanje javnog interesa)

- (1) Ured dostavlja traženu informaciju bez obzira na izuzetak utvrđen u skladu sa članom 5., 6. ili 7. ovog Vodiča, ako je to opravdano javnim interesom i pri tome uzima u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteci iz dostavljanja informacije.
- (2) Prilikom donošenja odluke da li je dostavljanje informacije opravdano javnim interesom, Ured razmatra okolnosti, pogotovo uključujući: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenog korištenja, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline.

(3) Ako se utvrdi da je dostavljanje tražene informacije koju je Ured utvrdio kao izuzetak u smislu člana 6. i 7. ovoga Vodiča u javnom interesu, Ured će rješenjem obavijestiti treću stranu da će informaciju dostaviti po isteku roka od 15 (petnaest) dana od dana prijema tog rješenja.

(4) Navedeno rješenje sadrži pouku o pravnom lijeku, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe kao i uputstvo o pravu obraćanja Instituciji ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ombudsman), s naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmana.

Član 9.

(Razdvajanje informacije na dijelove)

Ukoliko je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, Ured izdvaja taj dio i dostavlja ostatak informacije, osim ako uslijed ovog razdvajanja informacija ne postane nerazumljiva.

Član 10.

(Podnošenje zahtjeva)

(1) Zahtjev za pristup informacijama podnosi se Uredu ukoliko podnosilac zahtjeva smatra da je Ured nadležan za davanje tražene informacije.

(2) Zahtjev za pristup informacijama mora:

a) biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika i pisama koji su u upotrebi u Bosni i Hercegovini;

b) sadržavati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Ured uz razuman napor pronađe traženu informaciju;

c) sadržavati lično ime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu prebivališta ili boravišta, kontakt informacije i potpis.

(3) Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, zahtjev, pored ispunjavanja uslova u smislu stava (2) ovoga člana, može podnijeti samo fizičko lice na koju se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili lice koju je podnosilac zahtjeva u pisanom obliku ovlastio za pristup informaciji.

(4) Ako zahtjev podnese fizičko lice na koju se zahtjev odnosi, to lice dužno je potpisati zahtjev i pokazati odgovarajući lični dokument s fotografijom.

(5) Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je podnosilac zahtjeva u pisanom obliku ovlastio za pristup informaciji, to lice dužno je potpisati zahtjev i pokazati odgovarajući lični dokument s fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

(6) Zahtjev se dostavlja lično ili putem pošte na Pisarnicu - Protokol Kantona Sarajevo, u prizemlju zgrade Skupštine i Vlade Kantona Sarajevo, ulica Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71000 Sarajevo, s naznakom da se dostavlja Uredu.

(7) Ured nije ovlašten da ispituje opravdanost ili da zahtjeva obrazloženje zahtjeva.

Član 11.

(Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom)

(1) Ako Ured nije u mogućnosti udovoljiti zahtjevu zbog nepostojanja formalnih uslova utvrđenih u stavu (2) ili (3) člana 10. ovog Vodiča, Ured će što je prije moguće, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva rješenjem obavijestiti podnosioca zahtjeva, kada je takvo obavješćavanje moguće, da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga.

- (2) Navedeno rješenje sadrži pouku o pravnom lijeku, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputstvo o pravu obraćanja Ombudsmanu sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmana.
- (3) Za zahtjeve koji nisu u skladu sa članom 10. stav (2) tačka b) ovog Vodiča, rješenje iz stava (1) ovog člana sadrži i sva specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, kao i kopiju Vodiča.
- (4) Rješenjem iz stava (1) i (2) ovoga člana obavještava se podnosilac zahtjeva da se njegov preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom.

Član 12.

(Određivanje nadležnog organa)

- (1) Ako Ured utvrdi da nije nadležan za rješavanje zahtjeva za pristup informacijama, dužan je bez odlaganja, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva dostaviti zahtjev nadležnom javnom organu i o tome pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva.
- (2) Ako Ured u navedenom roku utvrdi da posjeduje zahtijevanu informaciju, tada ne dostavlja zahtjev nadležnom javnom organu, ali će obavijestiti taj nadležni javni organ o pojedinostima zahtjeva.
- (3) Ukoliko se nadležni javni organ ne protivi da zahtjev bude obrađen, Ured se smatra nadležnim javnim organom i dužan je postupiti u smislu člana 13. ovog zakona.
- (4) Ako se ne može utvrditi sjedište nadležnog javnog organa, a Ured ima kontrolu nad traženom informacijom, Ured se smatra nadležnim javnim organom.
- (5) Ako se ne može utvrditi sjedište nadležnog javnog organa, a Ured nema kontrolu nad traženom informacijom, dužan je u roku od 8 (osam) dana pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima zbog kojih ne može udovoljiti zahtjevu.

Član 13.

(Postupanje nadležnog javnog organa nakon prijema zahtjeva)

- (1) Nakon prijema zahtjeva za pristup informaciji, nadležni javni organ poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.
- (2) Kada nadležni javni organ odobri pristup informaciji u cijelosti ili djelomično, rješenje o tome dostavlja podnosiocu zahtjeva.
- (3) Navedeno rješenje sadrži:
- a) obavještenje o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama nadležnog javnog organa;
 - b) obavještenje o mogućnosti umnožavanja informacije i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate, a kada je umnožavanje informacije neuobičajeno složeno ili dugotrajno, umnožavanje se omogućava podnosiocu zahtjeva u vrijeme koje je prihvatljivo i za podnosioca zahtjeva i za nadležni javni organ;
 - c) priloženu kopiju tražene informacije, kada se ista osigurava besplatno u smislu člana 15. ovog Vodiča.
- (4) Ako nadležni javni organ odbije pristup informaciji u cijelosti ili djelimično, podnosilac 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 adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora.

- (5) Nezadovoljna stranka može protiv rješenja iz stava (4) ovog člana podnijeti prigovor rukovodiocu organa u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (6) Rješenje doneseno po prigovoru iz stava (5) ovog člana je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.
- (7) Rješenja iz stava (3) i (4) ovoga člana dostavljaju se što je prije moguće, a najkasnije 15 (petnaest) dana od dana prijema zahtjeva.
- (8) Za zahtjeve koji se obrađuju u smislu člana 6. ili člana 8. stav (3) ovog Vodiča, rok od 15 (petnaest) dana produžava se u skladu rokovima utvrđenim tim odredbama.
- (9) Nadležni javni organ, po hitnom postupku, pismeno obavještava podnosioca zahtjeva o produžetku roka, kao i o razlozima tog produženja.

Član 14.

(Način pristupa i jezik na kojem su informacije dostupne)

- (1) Načini pristupa informacijama su sljedeći:
- a) neposredni uvid u informaciju;
 - b) dostavljanje informacije na navedenu adresu prebivališta ili boravišta;
 - c) umnožavanjem informacije.
- (2) Ukoliko podnosilac zahtjeva traži usmeno objašnjenje ili uvid u određene podatke ili informaciju, podnosilac zahtjeva se prethodno usmeno obraća Službeniku za informisanje, koji će dati odgovarajuće informacije o mogućnosti i vremenu ostvarivanja uvida.
- (3) Pristup informacijama osigurava se na jednom od službenih jezika i pisama koji su u upotrebi u Bosni i Hercegovini kao i na izvornom jeziku koji je različit od jednog od službenih jezika i pisama u upotrebi u Bosni i Hercegovini, ako je to moguće i razumno učiniti.
- (4) Ured nije dužan prevoditi zahtijevanu informaciju s jednog na drugi službeni jezik.

Član 15.

(Troškovi umnožavanja)

- (1) Ured ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu ovoga Vodiča.
- (2) Cijena se određuje samo za troškove umnožavanja, a utvrđuje se u skladu sa uputstvom koje donosi nadležni organ uprave.
- (3) Za standardnu veličinu fotokopija (A4), troškovi umnožavanja prvih 10 (deset) stranica se ne naplaćuju.
- (4) Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, podnosilac zahtjeva će biti obaviješten o mogućnostima umnožavanja i iznosu takse/naknade za umnožavanje informacije. U navedenom slučaju, Ured će dostaviti traženu informaciju nakon prethodno izvršene uplate.
- (5) Naknada za umnožavanje informacije iznosi:
- a) 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi 10 (deset) prvih besplatnih stranica;
 - b) 5,00 KM po jednom CD-u.

Član 16.

(Pravo na izmjenu i davanje primjedbi na lične informacije)

- (1) Svako lice ima pravo osigurati da njegove lične informacije koje su pod kontrolom Ureda budu tačne, aktuelne, potpune, od značaja za namjenu zbog koje su sačinjene ili da na bilo koji drugi način ne navode na pogrešan zaključak.
- (2) Nakon odobravanja pristupa ličnim informacijama, podnosilac zahtjeva može postupiti u smislu stava (1) ovoga člana, tako što podnosi:
 - a) zahtjev za izmjenu navedenih ličnih informacija, kojeg Ured može odbiti ako osnovano utvrdi da navedene informacije ispunjavaju uslove iz stava (1) ovog člana, a ako Ured odbije zahtjev, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva na propisani način;
 - b) primjedbe koje se odnose na navedene lične informacije koje Ured prilaže uz te informacije.
- (3) Primjedbe koje potpisuje podnosilac zahtjeva moraju se odnositi na lične informacije kojima se prilažu.
- (4) Ured će što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od prijema primjedbi, pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva da su primjedbe priložene uz odgovarajuće lične informacije.

Član 17.

(Službenik za informisanje)

- (1) Ured je odredio lice iz reda uposlenika koji obavlja poslove Službenika za informisanje, postupajući po zahtjevima za pristup informacijama i čiji su podaci dostavljeni Ombudsmanu.
- (2) Podnošenje zahtjeva vrši se u skladu sa članom 10. ovog Vodiča, a informacije o podnesenom zahtjevu se mogu dobiti od Službenika za informisanje.

Član 18.

(Prateći dokumenti Vodiča)

Sastavni dio ovog Vodiča su Indeks registar informacija pod kontrolom Ureda i Zahtjev za pristup informacijama.

Član 19.

(Stupanje na snagu i dostupnost Vodiča)

Ovaj Vodič stupa na snagu danom donošenja i bit će dostupan na web stranici Ureda.

Broj: 14-45-44094/25

Sarajevo, 29.08.2025. godine

Dostaviti:

1. Institucija ombudsmena/ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine, ulica Dubrovačka broj 6, Sarajevo
2. Za objavu na web stranici Ureda
3. a/a.



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 279-279

Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: dijaspora@vlada.ks.gov.ba

7/7

INDEKS REGISTAR INFORMACIJA U POSJEDU UREDA VLADE KANTONA SARAJEVO ZA DIJASPORU

U Indeks registru informacija koje su u posjedu Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu navedeni su podaci, odnosno informacije koje su u posjedu i pod kontrolom Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu, a odnose se na sljedeće:

- Nadležnosti Ureda;
- Podaci koji se odnose na zakonsku regulativu i podzakonske akte, a koji se odnose na rad u Uredu,
- Podaci o evidencijama koje se vode u Uredu;
- Statistički podaci iz okvira nadležnosti Ureda;
- Podaci o broju zaposlenih i školskoj spremi zaposlenih u Uredu;
- Podaci o dostavljenim predmetima (podaci iz protokola);
- Informacije u vezi Registra udruženja i organizacija Ureda
- Napomena: dio navedenih informacija može se dobiti na web stranici Ureda:
- <https://vlada.ks.gov.ba/vlada/ured-za-dijasporu>
- <https://dijaspورا.ks.gov.ba/>

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Ime i prezime podnosioca zahtjeva

Adresa:

Telefon:

E-mail:

KANTON SARAJEVO

Ured Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu

Reisa Džemaludina Čauševića broj 1, 71 000 Sarajevo

N/r službenika za informisanje

PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Molim Vas da mi omogućite pristup informaciji u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, "Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 32/01 i 48/11.

Zaokružen je način na koji želim pristupiti informacijama:

- a) neposredan uvid
- b) besplatna kopija informacije do deset strana
- c) umnožavanje informacije

Ukoliko je potrebno platiti molim Vas da me obavijestite o iznosu naknade.

Mjesto i datum