

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KAZNENO-POPRAVNI ZAVOD  
POLUOTVORENOG TIP A U  
TUZLI

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KAZNENO-POPRAVNI ZAVOD  
POLUOTVORENOG TIP A  
TUZLA

Broj 01-05-45-7508/24

26. 12. 2024

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U KAZNENO-POPRAVNOM  
ZAVODU POLUOTVORENOG TIP A  
U TUZLI**

Tuzla, decembar/prosinac 2024. godine

Na temelju člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ br. 32/01 i 48/11), Upute za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 57/01), člana 123. stav (7) Zakona o izvršenju krivičnih sankcija u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 44/98, 42/99, 12/09, 42/11 i 39/24) direktor Kazneno-popravnog zavoda poluotvorenog tipa u Tuzli donosi

## **VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA KAZNENO-POPRAVNOG ZAVODA POLUOTVORENOG TIPA U TUZLI**

### **I. UVODNE NAPOMENE**

Svrha Vodiča za pristup informacijama Kazneno-popravnog zavoda poluotvorenog tipa u Tuzli (u daljnjem tekstu: Vodič i Zavod) jeste da pruži podršku podnosiocima zahtjeva za pristup informacijama radi ostvarivanja svojih prava u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 32/01 i 48/11, u daljem tekstu: Zakon).

Vodič je besplatan, a može se pribaviti u prostorijama Zavoda u Tuzli, ulica Mirze Delibašića broj 1, 75 000 Tuzla, kod službenika za pristup informacijama Zavoda ili na internetskoj stranici Zavoda [www.kpztuzla.gov.ba](http://www.kpztuzla.gov.ba).

Sastavni dio ovoga Vodiča je:

- obrazac zahtjeva za podnošenje zahtjeva;
- Indeks registar informacija.

Vodič pomaže da zainteresovane osobe saznaju više o tome kako mogu pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Zavoda, odnosno pruža odgovore na pitanja koja se odnose na:

1. pravo na pristup informacijama;
2. vrstu informacija koje se mogu zahtijevati;
3. način podnošenja zahtjeva;
4. postupak i vremenske rokove za obradu zahtjeva;
5. postupanje Zavoda po zahtjevu;
6. način dostavljanja Rješenja;
7. troškove umnožavanja traženih informacija;
8. sadržaj jedinstvenog formulara zahtjeva za pristup informacijama;
9. Indeks registar Zavoda.

Za sva dodatna pitanja, možete se obratiti službeniku za pristup informacijama Zavoda ili kontaktirati Sektor za pravne, opće i zajedničke poslove Zavoda.

## II. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

U skladu sa Zakonom, svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su u posjedu Zavoda, osim kada određenu informaciju ili informacije Zavod, u skladu sa Zakonom ili drugim propisom, izuzme od objavljivanja, ili je ista izuzeta od objavljivanja u skladu sa drugim propisom.

U vezi sa navedenim mogu se utvrditi slijedeći izuzeci koji se odnose na:

1. nadležnosti i ciljeve Zavoda propisane Zakonom o izvršenju krivičnih sankcija u Federaciji Bosne i Hercegovine, zakonima koji uređuju rad ustanova za izvršenje krivičnih sankcija i drugim relevantnim zakonima i podzakonskim propisima kojima se utvrđuju nadležnosti Zavoda;
2. podatke i dokumente do kojih je službenik ili namještenik došao u vršenju ili povodom vršenja službenih poslova, odnosno radnih zadataka koji su zakonom, odnosno propisom donesenim na osnovu zakona i općeg akta, predviđeni kao službena tajna;
3. podatke, dokumente, mjere i radnje do kojih je službenik i namještenik došao u vršenju ili povodom vršenja službenih poslova, odnosno radnih zadataka, a čijim saopštavanjem ili odavanjem na drugi način neovlaštenoj osobi bi se mogao osujetiti ili otežati rad Zavoda, ili bi to bilo štetno po interes Zavoda, ili opravdan interes pojedinca ili pravne osobe;
4. podatke i dokumente koji se po propisima o upravi smatraju službenom tajnom;
5. interese odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti;
6. sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
7. zaštitu postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, bilo da se radi o licu zaposlenom u Zavodu ili drugom licu koje radi za ili u ime Zavoda, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije;
8. povjerljive komercijalne informacije, odnosno povjerljive komercijalne interese treće strane (u navedenom slučaju, Zavod je dužan, bez odlaganja, pismeno obavjestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti je da će tražena informacija biti saopštena, ukoliko u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja pismeno ne odgovori Zavodu da je informacija povjerljiva i navede razloge uslijed kojih bi njenim saopštavanjem mogla nastupiti šteta);
9. zaštitu privatnosti treće osobe (Zavod će uskratiti informaciju ukoliko osnovano utvrdi da ona uključuje lične interese koji se odnose na privatnost treće osobe);
10. davanje informacija protivno zakonskim propisima o zaštiti ličnih podataka;
11. nejasan zahtjev, odnosno kada zahtjev ne sadrži dovoljno podataka u vezi sa informacijom koja se traži, i kada je zahtjev uopšten i iz njega se ne može odrediti kakva informacija se traži.

U slučajevima kada je utvrđena osnova za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije, Zavod može objaviti ili saopštiti informaciju u cijelosti ili djelimično, ali samo kada to nalaže javni interes (prilikom donošenja odluke da li je saopštavanje informacije opravdano javnim interesom Zavod razmatra okolnosti naročito uključujući bilo koji oblik nepoštivanja zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštene upotrebe javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline).

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

### III. KOJE INFORMACIJE MOŽETE ZAHTIJEVATI

Popis dostupnih informacija u Zavodu naveden je u „Indeks registru“, koji je besplatan i dostupan u sjedištu Zavoda, kod službenika za pristup informacijama Zavoda ili na web stranici Zavoda, a predstavlja sastavni dio ovog Vodiča.

### IV. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Zahtjev za pristup informacijama se dostavlja u pisanoj formi na adresu Zavoda, ulica Mirze Delibašića broj 1, 75 000 Tuzla, predajom zahtjeva direktno na protokol u sjedištu Zavoda ili elektronskim putem na adresu: kpztzpri tvor@gmail.com, na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosni i Hercegovini.

Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- osnovne podatke o imenu, prezimenu i adresi podnosioca zahtjeva, te ukoliko je to moguće treba unijeti i kontakt telefon podnosioca, odnosno broj telefona na koji je podnosioca moguće kontaktirati u toku radnog vremena, kao i e-mail adresu podnosioca zahtjeva;
- naziv organa kojem se upućuje zahtjev, kao i naznaku da je zahtjev upućen službeniku za pristup informacijama;
- dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije, kako bi se omogućilo da Zavod, uz razuman napor, pronađe traženu informaciju (preciznije, u zahtjevu treba jasno definisati ono što se želi saznati, dati naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, autora, adresata, ili dati bilo kakve druge podatke koji bi omogućili Zavodu da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije).

Ukoliko se zahtijeva lična informacija, zahtjev može podnijeti isključivo lice na koje se informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji. Lice koje podnosi zahtjev i na koje se zahtijevana informacija odnosi dužno je službeniku Zavoda predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji, uz zahtjev je potrebno priložiti i dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć, te svojeručno potpisati zahtjev i predložiti ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu s fotografijom, kao i kopiju lične karte podnosioca zahtjeva. Službenik za pristup informacijama je dužan uvažavati i odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 49/06, 76/11 i 89/11), kao i drugih propisa.

### V. POSTUPAK I VREMENSKI ROKOVI ZA OBRADU ZAHTJEVA

Obaveza je Zavoda razmotriti da li je primljeni zahtjev potpun, odnosno sadrži li ime, prezime i adresu podnosioca, te postoji li dostatno pojašnjenje ili opis tražene informacije.

Ukoliko se utvrdi da zahtjev nije potpun, Zavod o tome obavještava podnosioca zahtjeva, najkasnije osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, ukoliko je navedena adresa prebivališta ili boravišta podnosioca.

Ukoliko Zavod primi zahtjev za pristup informaciji koja nije u njegovoj nadležnosti, dužno je zahtjev proslijediti nadležnom javnom organu ili instituciji najkasnije osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, o čemu mora pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Ukoliko je zahtjevom zatražen pristup informaciji koja u skladu sa Zakonom može biti izuzeta od priopćavanja, ocijenit će se je li njezino objavljivanje (u cijelosti ili djelimično) u javnom interesu. Zavod je dužan podnosioca zahtjeva pismeno izvijestiti u roku od petnaest (15) dana od dana prijema zahtjeva. Rok može biti produžen, i to:

- ukoliko je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o saglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne informacije;
- ukoliko je Zavod dužan obavijestiti treću stranu da će, zbog postojanja javnoga interesa, ipak priopćiti informaciju koja je Zakonom utvrđena kao izuzetak od priopćavanja.

Ukoliko Zavod odbije zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji, u cijelosti ili djelomično, mora podnosioca zahtjeva o tome obavijestiti rješenjem u roku od petnaest (15) dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonski osnov za uskraćivanje informacije, imajući u vidu i faktor javnoga interesa. Zavod je dužan podnosioca zahtjeva obavijestiti o pravnim lijekovima, te pouku o pravu obraćanja nadležnoj instituciji Ombudsmena.

## **VI. POSTUPANJE PO CJELOVITOM ZAHTJEVU**

Kada Zavod odobri pristup traženoj informaciji, rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti ličnog pristupa informaciji u prostorijama Zavoda, ili će traženu informaciju dostaviti pismeno, ukoliko ne prelazi deset standardnih stranica A4 formata.

Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, Zavod će podnosioca zahtjeva obavijestiti o mogućnostima umnožavanja i iznosu naknade za umnožavanje informacije, te će ista biti dostupna nakon podnošenja dokaza o izvršenoj uplati.

Na podneseni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija, za prvih deset stranica tražene informacije se ne naplaćuje naknada, a za svaku narednu stranicu naknada iznosi 0,50 KM po stranici. Ukoliko je riječ o informaciji koja je dostupna u elektronskom obliku, Zavod će podnosioca zahtjeva obavijestiti o mogućnostima slanja iste elektronskim putem na e-mail adresu podnosioca zahtjeva.

## **VII. USMENO PRIOPĆAVANJE TRAŽENE INFORMACIJE**

Ukoliko podnosilac zahtjeva smatra da nije neophodno da mu Zavod pismeno dostavi traženu informaciju, nego je dovoljno usmeno objašnjenje, ili samo uvid u određene podatke, odnosno informacije, savjetujemo da se prethodno usmeno obrati Zavodu, pri čemu će podnosilac zahtjeva biti obaviješten o mogućnosti i vremenu u kojemu je moguće ostvariti pravo na pristup traženoj informaciji.

## VIII. INDEKS REGISTAR INFORMACIJA

Kako bi podnosioci zahtjeva lakše ostvarili pravo na pristup informacijama i saznali koje su informacije pod kontrolom ovoga Zavoda, preporučujemo da koriste Indeks registar informacija.

Indeks registar informacija sadrži popis dostupnih informacija u Zavodu i može se preuzeti na web stranici [www.kpztuzla.gov.ba](http://www.kpztuzla.gov.ba). ili slanjem zahtjeva za dostavu istog na adresu: [kpztzpريتvor@gmail.com](mailto:kpztzpريتvor@gmail.com).

## IX. OSTALE ODREDBE

Kako bi podnosioci zahtjeva lakše ostvarili pravo na pristup informacijama i saznali koje su informacije pod kontrolom ovoga Zavoda, preporučujemo da koriste Indeks registar informacija

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 i 61/22).

Broj: 01-05-45-7508/24

Datum, 26.12.2024. godine



DIREKTOR

Adem Mahovkić



OBRAZAC ZAHOTJEVA U PISANOJ FORMI

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KAZNENO POPRAVNI ZAVOD  
POLUOTVORENOG TIPA  
TUZLA

09-05-45-7509/24  
26.12.24

(Ime i prezime podnositelja zahtjeva)

(Adresa: mjesto, ulica i broj, sprat i broj stana)

(Kontakt telefon i e-mail – ukoliko ih podnositelj želi navesti)

SEKTOR ZA PRAVNE, OPĆE I  
ZAJEDNIČKE POSLOVE  
(info tel. 035 560 555)

**PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama**

(Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine)

Molim da mi se iz službenih evidencija Kazneno-popravnog zavoda poluotvorenog tipa u Tuzli dostave informacija/e:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Obavezno navesti dovoljno podataka o prirodi ili sadržaju informacije koja se traži, kako bi se omogućilo da nadležni organ Kazneno-popravnog zavoda poluotvorenog tipa u Tuzli uz razuman napor pronađe traženu informaciju)

**Prilog:**

R.B.	Naziv dokumenta	Dokument izdaje/posjeduje	Forma dokumenta
1.	Lični dokument s fotografijom (ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju podnositelja)	MUP	Na uvid
2.	Punomoć (ukoliko se zahtjev podnosi putem punomoćnika)	Notar/općina/grad	Original

**Takse i naknade:** Zahtjev za pristup informacijama, rješenja i obavještenja ne podliježu plaćanju taksi. Naplaćuju se troškovi umnožavanja zahtijevane informacije i to 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi 10 (deset) prvih besplatnih stranica (član 16. Zakona).

**Rok za rješavanje urednog predmeta** (sa potpunom dokumentacijom): 15 dana.

Tuzla, \_\_\_\_\_  
(datum podnošenja zahtjeva)

\_\_\_\_\_  
(potpis podnositelja zahtjeva)