



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO FBiH  
INSTITUTE FOR PUBLIC HEALTH FB&H

Broj: S-01-02-01-2-1524/24  
Datum, 13. 11. 2024.

**V O D I Č**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Sarajevo-Mostar, studeni 2024.

## SADRŽAJ:

### 1. UVODNE NAPOMENE

### 2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI

### 3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

3.1. *Dobivanje informacija na neformalan način, prije nego se podnese zahtjev za pristup informacijama*

3.2. *Adresa i informacije za kontakt Zavoda za javno zdravstvo Federacije BiH*

3.3. *Planiranje zahtjeva za pristup informacijama*

3.4. *Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama*

3.5. *Kako postupiti u situaciji kada Zavod za javno zdravstvo Federacije BiH ne posjeduje traženu informaciju*

3.6. *Rok za dobivanje informacije*

3.7. *Pristup informacijama*

3.8. *Troškovi umnožavanja*

### 4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETAKA

### 5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP NIJE ODOBREN

### 6. PRISTUP OSOBNIM INFORMACIJAMA

### 7. PRIVITAK

7.1. *Formular zahtjeva*

7.2. *Indeks registar*

## 1. UVODNE NAPOMENE

- (1) Ovaj Vodič za pristup informacijama (u daljem tekstu: Vodič) je pripremljen kako bi pomogao podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 32/01 i 48/11), u daljem tekstu: Zakon o slobodi pristupa informacijama.
- (2) Informacija - svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaku presliku ili njen dio, bez obzira na oblik, karakteristike, vrijeme kada je sačinjena i kako je klasificirana;
- (3) Vodič pomaže da se sazna na koji način se može pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Zavoda za javno zdravstvo Federacije BiH (u daljem tekstu: Zavod).
- (4) Ovaj Vodič daje informacije o pravima u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama, tako da:
  - sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva;
  - obavještava podnositelja zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Zavod mora pridržavati tijekom obrade zahtjeva za pristup informacijama;
  - obavještava podnositelja zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen;
  - sadrži upute o podnošenju žalbi i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donesene u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama;
  - upućuje na ovlaštenu osobu za informiranje i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama, i sadrži popis informacija potrebnih za obraćanje Zavodu;
  - sadrži jedinstveni formular zahtjeva za pristup informacijama;
  - regulira troškove umnožavanja traženih informacija, i
  - upućuje na Indeks registar Zavoda.
- (5) Ovaj Vodič, kao i obrazac za pristup informacijama, besplatni su i dostupni na internetskoj stranici Zavoda: [www.zzjzfbih.ba](http://www.zzjzfbih.ba).
- (6) Službenik za informiranje koji obrađuje zahtjeve sačinjene u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama i ovoga Vodiča je glasnogovornik Zavoda, Senad Dorić, dipl. žurnalist.

## 2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI

- (1) Zakonom o slobodi pristupa informacijama se jamči svakoj fizičkoj i pravnoj osobi pristup informacijama u najvećoj mogućoj mjeri u skladu s javnim interesom, a koje su u posjedu i pod kontrolom Zavoda.
- (2) U pravilu, Zavod će odobriti pristup informacijama, osim u slučajevima utvrđenih izuzeća iz Zakona o slobodi pristupa informacijama.

- (3) Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

### 3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA

#### 3.1. Dobivanje informacija na neformalan način, prije nego se podnese zahtjev za pristup informacijama

- (1) U slučaju kada postoji visoka razina pouzdanosti da Zavod raspolaže s traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati službenika za informiranje, kako bi se na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije.
- (2) Ako se do potrebne informacije ne može doći na neformalan način, u tom slučaju se podnosi formalni zahtjev za pristup informacijama.

#### 3.2. Adresa i informacije za kontakt:

Zavod za javno zdravstvo Federacije BiH  
Maršala Tita br. 9, 71000 Sarajevo  
tel: +387 33 564 601  
fax: +387 33 564 602  
e-mail: kabinet.sa@zzjzfbih.ba

ili

Vukovarska br. 46, 88000 Mostar  
tel: +387 36 382 101  
fax: +387 36 382 116  
e-mail: kabinet.mo@zzjzfbih.ba

Službenik za informiranje / Glasnogovornik: Senad Dorić, dipl. žurnalist  
tel: +387 33 564 644  
mob: +387 63 026 976  
e-mail: s.doric@zzjzfbih.ba

#### 3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama

- (1) Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je pažljivo isplanirati i utvrditi informacije koje se žele dobiti i da se predvidi iznos eventualno potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnažanje traženih dokumenata.
- (2) Poželjno je prethodno utvrditi radi li se o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

### *3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama*

- (1) Nakon što je pažljivo isplaniran, formalni zahtjev za pristup informacijama na formularu, koji se nalazi u prilogu ovog Vodiča, podnosi se Zavodu. Zahtjev za pristup informacijama može se dostaviti osobno, putem protokola Zavoda uz prijemni štambilj, poštom preporučeno, faksom ili elektroničkom poštom na naznačene mail adrese iz toč. 3.2. ovoga Vodiča.
- (2) Zahtjev se podnosi u pisanom obliku na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH te mora dati dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju informacije, kako bi se omogućilo da Zavod uz razuman napor pronađe traženu informaciju, te sadržavati ime podnositelja zahtjeva i njegovu adresu.
- (3) Ako se zahtjev odnosi na osobnu informaciju podnositelja zahtjeva, zahtjev može podnijeti samo fizička osoba na koje se zahtjev odnosi, njegov zakonski zastupnik ili osoba koje je podnositelj zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji.
- (4) Ako zahtjev podnese fizička osoba na koju se zahtjev odnosi, ta osoba je dužna da potpiše zahtjev i pokaže propisani osobni dokument sa fotografijom. Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnositelja zahtjeva ili osoba koje je podnositelj zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, ta je osoba dužna da potpiše zahtjev i pokaže propisani osobni dokument s fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć, kao i presliku osobnog dokumenta podnositelja zahtjeva.
- (5) Zavod nije ovlašten da ispituje opravdanost ili da zahtjeva obrazloženje zahtjeva.
- (6) Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identificirati traženu informaciju, Zavod će u roku od 8 (osam) dana rješenjem obavijestiti podnositelja zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.
- (7) Rješenje kojim se obavještava podnositelj zahtjeva o djelomičnom ili potpunom udovoljavanju ili odbijanju njegovog zahtjeva, u ime Zavoda potpisuje ravnatelj Zavoda ili osoba koje on ovlasti.
- (8) Protiv rješenja iz stavka (6) može se podnijeti prigovor ravnatelju u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

### *3.5. Kako postupiti u situaciji kada Zavod ne posjeduje informaciju*

U slučaju da Zavod ne posjeduje informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, obvezan je da najkasnije u roku od 8 dana po prijemu, zahtjev proslijedi onoj instituciji ili pravnoj osobi koje može po tom zahtjevu postupiti. O tome Zavod pisano obavještava podnositelja zahtjeva.

### 3.6. Rok za dobijanje informacije

- (1) Zavod je dužan u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva obavijesti podnositelja zahtjeva o tome da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen.
- (2) U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može produžiti, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
- (3) Podnositelj zahtjeva se obavještava o svim radnjama i razlozima produženja roka.

### 3.7. Pristup informacijama

- (1) Kada Zavod odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelomično, o tome rješenjem obavještava podnositelja zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost osobnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Zavoda u vrijeme koje odgovara i podnositelju zahtjeva i ovlaštenom radniku Zavoda, ili će, pod uvjetom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnositelju zahtjeva.
- (2) U skladu s odobrenim zahtjevom, Zavod obavještava podnositelja zahtjeva o mogućnosti dobivanja preslike tražene informacije, ako je informacija duža od deset stranica, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

### 3.8. Troškovi umnožavanja

- (1) Zavod ne naplaćuje naknade za podnošenje zahtjeva ili za pisane obavijesti u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje na sljedeći način:
  - 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
  - 5,00 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.
- (2) Prvih 10 stranica umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije sa većim brojem stranica podnositelj zahtjeva plaća unaprijed.
- (3) Uplata na ime troškova umnožavanja informacija preko 10 stranica vrši se u korist Zavoda za javno zdravstvo Federacije BiH na JR Trezora FBiH, račun broj: 1020500000106698 otvoren kod UNION Bank, uz obaveznu naznaku šifre budžetske organizacije: 2002001, vrste prihoda 722612, šifre općine 077 (Centar-Sarajevo) ili 180 (Mostar), prema naprijed navedenim iznosima.

#### 4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA I UTVRĐIVANJE KATEGORIJE IZUZETAKA

Zakon o slobodi pristupa informacijama daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom Zavoda. Samo u izuzetnim okolnostima predviđenim navedenim Zakonom, Zavod neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju sljedeće tri kategorije informacija:

- I. kategorija izuzetaka u vezi s djelokrugom rada Zavoda (interesi obrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti; spriječavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u Zavodu uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, s tim da to ne obuhvaća činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije) i to samo u slučaju kada Zavod, utvrdi da se priopćavanjem informacije osnovano može očekivati izazivanje značajne štete za legitimne ciljeve Federacije;
- II. kategorija izuzetaka u vezi s povjerljivim komercijalnim informacijama koje se odnose na treću stranu i čije bi objavljivanje moglo prouzročiti štetu trećoj strani. U tom slučaju Zavod je dužan bez odlaganja obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti je da će tražena informacija biti priopćena, ako ista u roku od 15 dana obavijesti Zavod da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njenim priopćavanjem mogla nastupiti šteta;
- III. kategorija izuzetaka kod zaštite privatnosti treće osobe. Zavod će odbiti priopćavanje informacije ako osnovano utvrdi da informacija uključuje osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

#### 5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP NIJE ODOBREN

- (1) Ako Zavod odbije pristup traženoj informaciji, djelomično ili u cijelosti, o tome će podnositelju zahtjeva izdati rješenje u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.
- (2) U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonsku osnovu za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnositelja zahtjeva pouku o pravu na pravni lijek.
- (3) U navedenom slučaju podnositelj zahtjeva može:
  - uložiti žalbu u upravnom postupku na takvu odluku Zavoda o odbijanju pristupa informaciji;
  - u slučaju da je podnositelj zahtjeva nezadovoljan u pogledu odluke po žalbi, može pokrenuti upravni spor pred Sudom BiH i/ili
  - obratiti se Ombudsmanu BiH u bilo kojoj fazi postupka.

## 6. PRISTUP OSOBNIM INFORMACIJAMA

- (1) Zakon o slobodi pristupa informacijama predviđa posebnu proceduru za pristup osobnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim zahtjevima vezanim za zahtjeve za pristup informacijama, važno je istaći da pristup osobnim informacijama može tražiti samo osoba na koju se informacije odnose tako što će svojeručno potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacijski dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik osobe na koje se osobne informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predoče valjane dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i presliku važećeg identifikacijskog dokumenta s fotografijom osobe koje zastupa, te da predoče svoje važeće identifikacijske dokumente s fotografijom.
- (2) Zakon o slobodi pristupa informacijama daje pravo kojim se osigurava da osobne informacije, koje su pod kontrolom Zavoda, budu točne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne.
- (3) Nakon pristupanja osobnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na osobne informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune osobnih podataka nisu vremenski ograničeni.
- (4) Zavod može, ako utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uvjeti u pogledu točnosti, aktuelnosti, relevantnosti za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu osobnih podataka, uz pouku o pravnom lijeku.



RAVNATELJ

*Siniša Skočibušić*  
prim. dr. sc. Siniša Skočibušić, dr. med.



## 7. PRIVITAK

### 7.1. Formular zahtjeva

\_\_\_\_\_

(ime i prezime podnosioca zahtjeva)

\_\_\_\_\_

(adresa)

\_\_\_\_\_

(kontakt telefon/ fax/ e-mail)

Datum, \_\_\_\_\_

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO FEDERACIJE BiH

Maršala Tita br. 9, 71000 Sarajevo

ili

Vukovarska br. 46, 88000 Mostar

#### **PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama**

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine tražim da mi omogućite pristup sljedećim informacijama:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(navesti tačno koju informaciju tražite i opisati je što je moguće preciznije)

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama:

- a) neposredan uvid
- b) umnožavanje informacije
- c) slanje informacije na kućnu adresu

Privitak:

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

\_\_\_\_\_

## 7.2. Indeks-registar informacija

Indeks-registar informacija sadrži pregled informacija koje posjeduje ili nadzire Zavod za javno zdravstvo Federacije BiH, na osnovu zakonom definirane djelatnosti, u skladu s čl. 116. i 117. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH”, br. 46/10 i 75/13).

Indeks-registar je sastavni dio Vodiča za pristup informacijama.

Dio informacija kojima raspolaže ili ih nadzire Zavod nalaze se na internetskoj stranici Zavoda: [www.zzjzfbih.ba](http://www.zzjzfbih.ba), dok je pristup ostalim informacijama omogućen na način opisan u Vodiču.

### INDEKS-REGISTAR

#### INFORMACIJA POD KONTROLOM ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO FEDERACIJE BIH

1. Strateški plan Zavoda,
2. Plan rada Zavoda, po godinama,
3. Izvještaj o radu Zavoda, po godinama,
4. Bilteni o nadzoru zaraznih bolesti, mjesečni i godišnji,
5. Informacije i dokumenti iz Programa obaveznih imunizacija, upravljanja vakcinama,
6. Registar HIV / AIDS-a,
7. Obavještenja, tumačenja i druge informacije iz djelatnosti službe,
8. Zdravstveno stanje stanovništva i organizacija zdravstvene zaštite na području Federacije BiH, za svaku godinu,
9. Zdravstveno statistički godišnjak Federacije BiH, godišnji,
10. Analize zbirnih izvještaja i individualnih prijava u skladu sa Planom i Programom statističkih istraživanja za Federaciju BiH, po godinama,
11. Podaci o ustanovama kojima je Zavod nastava baza,
12. Podaci o edukativnim aktivnostima Zavoda,
13. Podaci o istraživačkim aktivnostima Zavoda,
14. Izvještaj "Analiza prirodnog kretanja stanovništva u Federaciji BiH", godišnji,
15. Analiza kadra uposlenog u zdravstvenim ustanovama u Federaciji BiH", po godinama,
16. Finalni izvještaji aktuelnih istraživanja Zavoda (koje služba radi samostalno ili timski zajedno s drugim službama),
17. Finalne verzije tematskih promotivnih materijala,
18. tekstovi vezani za obilježavanje međunarodno značajnih datuma navedenih u planu rada Zavoda,
19. Certifikat o akreditaciji s dodatkom o akreditaciji,
20. Informacije o organizaciji tematskih stručnih skupova,
21. Podaci o urađenih analizama zdravstvene ispravnosti i kvalitete vode, hrane i predmeta opće upotrebe,
22. Rješenja o ovlaštenju za obavljanje djelatnosti i licence za tehničke servise,

23. Podaci o ambijentalnim gama-dozama za gradove u Federaciji BiH u kojima su instalirane gama stanice, tjedni,
24. Izvještaj o radioaktivnosti u životnoj sredini na području Federacije BiH, po godinama
25. Informacije o radiološkim izvanrednim događajima ili sumnjama na iste,
26. Informacije o aktuelnostima u vezi jonizirajućeg zračenja, po potrebi,
27. Plan javnih nabava, po godinama,
28. Podaci o postupcima javnih nabava (dokumentacija za JN, stanje postupaka, zaključeni ugovori s izabranim dobavljačima),
29. Podaci o registraciji Zavoda (odluke, rješenja, upisi u sudski registar i sl.)
30. Opći akti zavoda (Statut, pravilnici, poslovnici, i ostali akti koje donosi Upravno vijeće ili ravnatelj Zavoda),
31. Podaci o radu Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Etičkog komiteta Zavoda,
32. Podaci o javnim natječajima za prijem radnika,
33. Podaci o broju uposlenih, stručnoj spremi, radnom stažu, zaključenim ugovorima o radu, ugovorima o djelu,
34. Podaci o zaključenim ugovorima o poslovnoj suradnji, sporazumima i sl.
35. Podaci o sudskim i upravnim postupcima,
36. Informacije o odražavanju različitih vrsta edukacija koje provodi Zavod,
37. Informacije o projektnim aktivnostima Zavoda,
38. Finalne verzije smjernica i vodilja za različite populacione grupe i mikrookruženja,
39. Preporuke za stanovništvo vezane za javno zdravstvene prijetnje i izvanredna stanja (vrućine, poplave, Covid- 19)
40. Informacije o intersektorskoj suradnji,
41. Analitički izvještaji o zdravstvenoj ispravnosti hrane, vode, predmeta opće upotrebe i briseva radnih površina u kontaktu s hranom,
42. Stručna mišljenja na nacрте/prijedloge zakona, strategija, pravilnika iz oblasti zdravstvene ekologije,
43. Stručna mišljenja na procjene/studije o utjecaja na okoliš i dr.