

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede HNŽ-K

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U MINISTARSTVU
POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I VODOPRIVREDE HNŽ-K**

Mostar, prosinac, 2025. godina

Uvodne napomene

Ovaj Vodič izrađen je s ciljem pružanja pomoći podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 32/01 i 48/11; u daljnjem tekstu: Zakon).

Njegova je svrha informirati sve zainteresirane osobe o postupku i mogućnostima jednostavnog pristupa informacijama koje se nalaze u posjedu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Hercegovačko neretvanske županije-kantona (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Kontakt osoba za ostvarivanje prava na pristup informacijama u Ministarstvu je **Danijela Pokrajčić, magistra novinarstva**, koja pruža potrebne informacije i stručnu pomoć u vezi s podnošenjem i obradom zahtjeva.

Vodič sadrži osnovne smjernice o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjedu Ministarstva te daje odgovore na sljedeća pitanja:

- kako ostvariti pristup traženim informacijama,
- na koji način se podnosi zahtjev,
- postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva,
- postupanje po potpunom pismenom zahtjevu.

Pravo na pristup informacijama

U skladu sa Zakonom, svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su u posjedu Ministarstva, osim kada određenu informaciju ili informacije Ministarstvo, u skladu sa Zakonom, izuzme od objavljivanja.

Izuzeci se, u skladu sa Zakonom, mogu utvrditi u sljedećim slučajevima:

1. **Izuzetak u vezi s djelokrugom javnoga 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, s izuzetkom činjeničnih, statističkih, naučnih ili tehničkih informacija), 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 obuhvaća činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije (članak 6. Zakona);
2. **Izuzetak u vezi s povjerljivim komercijalnim informacijama.** U tom slučaju, Ministarstvo je dužno bez odlaganja obavijestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozoriti je da će tražena informacija biti priopćena, ukoliko u roku od 15 dana ne obavijesti Ministarstvo da je informacija povjerljiva i navede razloge zbog kojih bi njezinim priopćenjem mogla nastupiti šteta (članak 7. Zakona);
3. **Izuzetak kod zaštite privatnosti.** Ministarstvo će uskratiti informaciju ukoliko osnovano utvrdi da informacija uključuje osobne interese koji se odnose na privatnost trećeg lica (članak 8 Zakona).

Ministarstvo može u potpunosti ili djelomično priopćiti traženu informaciju, bez obzira na utvrđeni izuzetak, ali samo u slučajevima kada je to opravdano javnim interesom (naročito uključujući: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvoga prijestupa, nepravde, zloupotrebe vlasti ili nemara u obavljanju službene dužnosti, neovlaštenoga korištenja javnih fondova, opasnosti po zdravlje ili sigurnost pojedinca, javnosti ili okoline), a što je regulirano člankom 9. Zakona.

Podnošenje zahtjeva

Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u pisanom obliku, i to putem pošte na adresu Ministarstva ili elektronskim putem na adresu: **pokrajcic.danijela@mpsv-hnz-k.ba**, na jednom od službenih jezika u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Podneseni zahtjev treba sadržavati sljedeće podatke:

- ime i prezime te adresu podnositelja zahtjeva, kao i e-mail adresu i kontakt broj telefona;
- naziv organa kojem se zahtjev upućuje;
- dovoljno precizan opis tražene informacije, odnosno njezine prirode i sadržaja, kako bi službenici Ministarstva mogli, uz razuman napor, identificirati i pronaći tražene podatke.

U slučaju kada se traži informacija osobne naravi, zahtjev može podnijeti isključivo osoba na koju se informacija odnosi, njezin zakonski zastupnik ili opunomoćenik. Podnositelj zahtjeva, na kojeg se osobna informacija odnosi, obvezan je prilikom podnošenja zahtjeva službeniku Ministarstva predložiti osobnu iskaznicu ili drugu važeću identifikacijsku ispravu s fotografijom.

Ako zahtjev podnosi zakonski zastupnik ili opunomoćenik, uz zahtjev je potrebno dostaviti dokaz o zakonskom zastupanju, odnosno punomoć. Također je obvezno vlastoručno potpisati zahtjev te predložiti osobnu iskaznicu ili drugu identifikacijsku ispravu s fotografijom, kao i presliku osobne iskaznice podnositelja zahtjeva.

Ukoliko pisani zahtjev ne ispunjava neki od propisanih formalnih uvjeta, Ministarstvo će o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva putem rješenja, pod uvjetom da je u zahtjevu navedena adresa prebivališta ili boravišta.

Postupak i vremenski rokovi za obradu zahtjeva

Obaveza je Ministarstva razmotriti je li primljeni pismeni zahtjev potpun, odnosno sadrži li ime, prezime i adresu podnositelja zahtjeva te postoji li dostatno pojašnjenje ili opis tražene informacije.

Ukoliko se utvrdi da zahtjev nije potpun, Ministarstvo je o tome dužno obavijestiti podnositelja zahtjeva najkasnije osam (8) dana od dana prijema zahtjeva. Ukoliko zahtijevate pristup informaciji koja nije u nadležnosti Ministarstva, Ministarstvo je dužno Vaš zahtjev proslijediti nadležnom javnom organu najkasnije osam (8) dana od dana prijema zahtjeva, o čemu Vas mora pismeno obavijestiti.

Ukoliko Ministarstvo odbije zahtjev i uskrati pristup traženoj informaciji u cijelosti ili djelomično, o tome će obavijestiti podnositelja zahtjeva rješenjem u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva, navodeći zakonsku osnovu za status izuzeća informacije u smislu ovog zakona, imajući u vidu i faktor javnog interesa.

Postupanje po kompletnom pismenom zahtjevu

Kada Ministarstvo odobri pristup traženoj informaciji, rješenjem obavještava podnositelja zahtjeva o mogućnosti osobnog pristupa informaciji u prostorijama Ministarstva ili će traženu informaciju dostaviti pismeno, ukoliko ne prelazi deset standardnih stranica A4 formata. Ukoliko je riječ o informaciji koja prelazi navedeni broj stranica, Ministarstvo će podnositelja zahtjeva obavijestiti o mogućostima umnožavanja i iznosu naknade za umnožavanje informacije te će ista biti dostupna nakon podnošenja dokaza o izvršenoj uplati. Napominjemo da se na pismeni zahtjev, rješenje, kao i na standardnu veličinu (A4) fotokopija prvih deset stranica tražene informacije ne naplaćuje naknada, a za svaku narednu stranicu ona iznosi 0.50 KM.

Navedenu uplatu podnositelj zahtjeva dužan je izvršiti na depozitni račun Proračuna Hercegovačko neretvanske županije-kantona, otvoren kod ASA Banka d.d. broj: 1342090360000146, s naznakom da je primatelj Proračun Hercegovačko neretvanske županije-kantona, vrsta prihoda: 722612, proračunska organizacija: 3701001, općina: 180.

Ukoliko podnositelj zahtjeva želi traženu informaciju snimljenu na CD-u, u tom slučaju se naplaćuje 5.00 KM po CD-u.

Protiv rješenja nezadovoljna stranka može podnijeti prigovor rukovoditelju tijela u roku osam dana od dana prijama rješenja.

Stranka se može obratiti i Instituciji Ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine-Područni Ured u Mostaru na adresi Kneza Višeslava b.b.