

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
ŽUPANIJA POSAVSKA  
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA  
ORAŠJE



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
POSAVINA CANTON  
MINISTRY OF INTERIOR  
ORAŠJE

**Vodič za pristup informacijama  
Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske**

veljača, 2026. godine

## SADRŽAJ

1. Uvod
  2. Pravo na pristup informacijama
  3. Postupak pristupa informacijama
    - 3.1. Podnošenje zahtjeva
    - 3.2. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom
    - 3.3. Određivanje nadležnog tijela
    - 3.4. Postupak obrade zahtjeva za pristup informacijama
    - 3.5. Troškovi umnožavanja
  4. Zaštita prava u slučaju da pristup informacijama nije odobren
  5. Objavljivanje Vodiča
- Prilog broj 1 - Obrazac zahtjeva za pristup informacijama
- Prilog broj 2 - Indeks registar informacija

## **1. UVOD**

Vodič za pristup informacijama Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske pripremljen je temeljem Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 32/01, 48/11) (u daljem tekstu: Zakon o slobodi pristupa informacijama), kako bi fizičke i pravne osobe na što jednostavniji način ostvarile pravo na pristup informacijama koje su u posjedu ili pod nadzorom Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), uzimajući pritom u obzir odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 12/2025).

Svi zahtjevi za pristup informacijama, koji budu upućeni Ministarstvu, biti će proslijeđeni i obrađeni u Odsjeku za pravne i upravne poslove Uprave za administraciju i potporu Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske.

## **2. PRAVO PRISTUPA INFORMACIJAMA**

Sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama svaka fizička i pravna osoba ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Ministarstva, a Ministarstvo ima odgovarajuću obvezu da te informacije priopći, s tim da određene informacije, sukladno navedenom Zakonu, mogu biti izuzete od priopćavanja. Odgovor može biti u cijelosti ili djelomično uskraćen ukoliko se pristup informacijama odnosi na interese obrane i sigurnosti, zaštitu javne sigurnosti, sprečavanje i otkrivanje kriminala, zaštitu postupka donošenja odluka u javnom tijelu (što ne obuhvaća činjenične statističke, znanstvene ili tehničke informacije), povjerljive komercijalne interese treće strane, te privatnost treće osobe.

Ministarstvo će priopćiti traženu informaciju bez obzira na izuzetak, ako je to opravdano javnim interesom, uzimajući pri tom u obzir svaku korist i štetu koja može proizaći iz priopćavanja informacije. Prilikom donošenja odluke o tome je li priopćavanje informacije opravdano javnim interesom, Ministarstvo će razmotriti sve okolnosti koje su utvrđene člankom 9. (2) Zakona o slobodi pristupa informacijama, te ovisno o utvrđenom, postupiti u skladu s člankom 9. (3) i člankom 10. Zakona.

Informacije koje su pod kontrolom Ministarstva navedene su u Indeks-Registru informacija, koji je sastavni dio ovog Vodiča.

Prije podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, preporuka je da se tražena informacija pokuša ishoditi neformalnim putem, osobito pretraživanjem sadržaja na službenoj internetskoj stranici Vlade Županije Posavske (<https://www.zupanijaposavska.ba>), u dijelu Izvješća MUP-a, s obzirom da se veliki broj informacija (uključujući preglede sigurnosnih događaja, aktivnosti Uprave policije kao i aktivnosti kompletnog Ministarstva) objavljuje u elektronskoj formi na navedenoj internet stranici, a koje informacije su dostupne bez ograničenja, te im se može samostalno pristupiti.

## **3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **3.1. Podnošenje zahtjeva**

Pravo na pristup informacijama ostvaruje se podnošenjem pisanog zahtjeva na jednom od službenih jezika Federacije BiH.

Zahtjev treba sadržavati:

- ime i prezime podnosioca zahtjeva, adresu i kontakt telefon
- dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije
- način na koji podnositelj zahtjeva želi pristupiti informaciji (uvid u prostorijama Ministarstva, preslike, elektronska dostava ili sl.).

Ako se zahtjev odnosi na osobnu informaciju, zahtjev može podnijeti:

- fizička osoba na koju se zahtjev odnosi,
- zakonski zastupnik ili osoba koju je podnositelj zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji.

Ako se zahtjev podnosi osobno, potrebno je uz potpisani zahtjev predložiti osobnu ispravu s fotografijom. Ako zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili osoba koju je podnositelj zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informaciji, ta osoba dužna je potpisati zahtjev i:

- predložiti vlastitu osobnu ispravu s fotografijom
- priložiti dokaz o zakonskom zastupanju (rješenje ili punomoć) i
- priložiti kopiju osobnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

Zahtjev se može predati osobno u prostorijama sjedišta Ministarstva, poštom, telefaksom ili putem elektroničke pošte.

Adresa za podnošenje zahtjeva:

Ministarstvo unutarnjih poslova Županije Posavske

Treća ulica broj 20, 76270 Orašje

Telefon/fax: +387 31 712-044

E-mail: mup@zp.gov.ba

Službenik za informiranje: Jelica Vukić, šef Odsjeka za upravno pravne poslove.

Obrazac Zahtjev za pristup informacijama nalazi se u prilogu ovog Vodiča, a koji je dostupan na web stranici Vlade: <https://www.zupanijaposavska.ba>.

### **3.2. Nemogućnost postupanja u skladu sa zahtjevom**

Ministarstvo će u roku od osam dana od zaprimanja zahtjeva, rješenjem obavijestiti, ako je takvo obavještenje moguće, podnosioca zahtjeva da isti nije moguće obraditi zbog nedostatka formalnih uvjeta. Podnositelj može zatim podnijeti ispravljen zahtjev, koji se smatra novim, a ukoliko smatra da je njegov zahtjev neosnovano odbijen, može podnijeti žalbu ministru unutarnjih poslova Županije Posavske i/ili se obratiti Instituciji ombudsmena za ljudska prava BiH.

### **3.3. Određivanje nadležnog tijela**

U slučaju da je podnositelj zahtjeva tražio pristup informacijama koje Ministarstvo ne posjeduje, odnosno kojima nema pristup, zahtjev podnosioca će najkasnije u roku od osam dana od dana prijema tog zahtjeva, biti prosljeđen onom tijelu koje može po tom zahtjevu postupiti, a o čemu će podnositelj zahtjeva biti obaviješten pisanim putem.

### **3.4. Postupak obrade zahtjeva za pristup informacijama**

Po prijemu zahtjeva, Ministarstvo je obvezno razmotriti činjenice i okolnosti od značaja za obradu podnesenog zahtjeva. Kada se podnositelju zahtjeva odobri pristup informaciji, donijet će se rješenje i dostaviti podnositelju zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Rješenje sadrži: obavijest o mogućnosti osobnog pristupa informaciji u prostorijama

Ministarstva, obavijest o mogućnosti i troškovima umnožavanja informacije (uz napomenu da se umnožavanje omogućava nakon izvršene uplate), te priloženu kopiju tražene informacije kada se ista osigurava besplatno u smislu članka 16. Zakona o slobodi pristupa informacijama. Nadalje, ukoliko podnositelju zahtjeva bude odbijen pristup informaciji (u cijelosti ili djelomično), donijet će se rješenje koje sadrži zakonski temelj za izuzeće informacije, pouku o pravnom lijeku i uputu o pravu obraćanja ombudsmanu, te će se isto dostaviti podnositelju zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ovaj rok može biti duži u slučajevima: kad je prethodno potrebno dobiti izjašnjenje treće strane o suglasnosti za objavljivanje informacije koja sadrži povjerljive poslovne interese ili kad je potrebno izvijestiti treću stranu da će se, zbog postojanja javnog interesa, ipak priopćiti informacija koja je Zakonom o slobodi pristupa informacijama utvrđena kao izuzetak od priopćavanja.

### **3.5. Troškovi umnožavanja**

U skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama Ministarstvo ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnesene zahtjeve za pristup informacijama, rješenja ili obavijesti u smislu ovog Zakona.

Ukoliko informacija ne prelazi 10 stranica standardne veličine, troškovi umnožavanja se ne naplaćuju. U slučaju da kopija informacije sadrži više od 10 stranica, troškovi umnožavanja se plaćaju unaprijed. O podacima potrebnim za izvršenje plaćanja Ministarstvo će informirati podnositelja zahtjeva pisanim putem. Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 57/01), između ostalog, određena je visina troškova umnožavanja informacija. Za standardnu veličinu fotokopija prvih 10 (deset) stranica pisanog teksta se ne naplaćuje, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja više od deset stranica vrši unaprijed, i to u iznosu: - 0,50 KM za svaku stranicu standardne veličine koja prelazi prvih 10 (deset) besplatnih stranica; 5,00 KM po mediju za elektronsku dokumentaciju.

### **4. Zaštita prava u slučaju da pristup informacijama nije odobren**

Ako se podnositelju zahtjeva odbije pristup informaciji u cijelosti ili djelomično, o istom će obavijestiti podnositelja zahtjeva rješenjem, na koje nezadovoljna strana može podnijeti prigovor ministru unutarnjih poslova Županije Posavske u roku od osam dana od dana prijema rješenja. Rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

### **5. Objavljivanje Vodiča**

Vodič za pristup informacijama Ministarstva unutarnjih poslova objavit će se na službenoj internetskoj stranici Vlade (<https://www.zupanijaposavska.ba> – Izvješća MUP-a), a isti je bez naknade dostupan i u Ministarstvu.

Broj: 02-1-03-75/26

Datum, 11.2.2026. godine

MINISTAR

---

Đuro Delić

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

\_\_\_\_\_  
(Ime i prezime/ naziv pravne osobe)

\_\_\_\_\_  
(Adresa/sjedište i adresa pravne osobe)

\_\_\_\_\_  
(Telefon/e-mail)

Ministarstvo unutarnjih poslova  
Županije Posavske  
Treća ulica broj 20,  
76270 Orašje  
N/r službenika za informiranje

Predmet: Zahtjev za pristup informacijama

Temeljem Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, tražim da mi se omogući pristup sljedećoj informaciji: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(navesti osnovne podatke o informaciji i opisati informaciju što je moguće preciznije)

Označite način na koji želite ostvariti pristup informaciji:

<input checked="" type="checkbox"/> Neposredni uvid u informaciju	<input checked="" type="checkbox"/> Umnožavanje informacije	<input checked="" type="checkbox"/> Slanje informacije na naznačenu adresu	<input checked="" type="checkbox"/> Slanje informacije elektronskim putem
--	--	---	--

Datum: \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
Podnositelj zahtjeva

## **INDEKS (REGISTAR) INFORMACIJA U POSJEDU MINISTARSTVA UNUTARNJIH POSLOVA ŽUPANIJE POSAVSKE**

Sastavni dio Vodiča za pristup informacijama Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske (u daljem tekstu: Ministarstvo), u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 32/01, 48/11) (u daljem tekstu: Zakon) čini Indeks (registar) informacija, koji podnositelje zahtjeva detaljnije informira o vrsti informacija koje može dobiti u Ministarstvu, a na temelju nadležnosti propisanih Zakonom o unutarnjim poslovima Županije Posavske („Narodne novine Županije Posavske“ broj: 14/21)( u daljnjem tekstu: Zakon o unutarnjim poslovima).

Zakonom o unutarnjim poslovima uređeni su unutarnji poslovi iz nadležnosti Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Županija), nadležnost, organizacija i rukovođenje Ministarstvom, uključujući nadležnost, organizaciju i rukovođenje Upravom policije Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Uprava policije), imenovanje, sastav i funkcioniranje Neovisnog odbora za izbor i reviziju izbor, imenovanje, mandat, praćenje rada, godišnja ocjena, razrješenje i disciplinska odgovornost ravnatelja policije, sastav, imenovanje, nadležnost i mandat Ureda za pritužbe javnosti, radni odnosi, međusobni odnosi i suradnja Ministarstva sa Ministarstvom sigurnosti Bosne i Hercegovine, drugim ministarstvima unutarnjih poslova i policijskim tijelima i tijelima uprave u Bosni i Hercegovini te druga pitanja od značaja za organizaciju, rad i ostvarivanje funkcije Ministarstva.

Ministarstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti u okviru organizacijskih jedinica utvrđenih Zakonom o unutarnjim poslovima i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske. Osnovne organizacijske jedinice Ministarstva su:

- a) Kabinet ministra
- b) Uprava za administraciju i potporu
- c) Uprava policije.

### **I. Nadležnosti Kabineta ministra i Uprave za administraciju i potporu**

Kabinet ministra i Uprava za administraciju i potporu, u okviru svojih nadležnosti, obavljaju slijedeće poslove: organiziranje poslova u vezi sa obavljanjem dužnosti ministra i ostvarivanjem javnosti rada u Ministarstvu; organiziranje i sudjelovanje u izradi plana i programa, kao i izvješća o radu Ministarstva; sudjelovanje u izradi materijala u oblasti unutarnjih poslova; suradnja sa drugim tijelima uprave i drugim organizacijama u vezi sa izvršavanjem poslova iz djelokruga Ministarstva; praćenje realizacije poslova planiranih programom rada Ministarstva; izdavanje, poništavanje i zamjena osobnih iskaznica i jedinstvenog matičnog broja građana; izdavanje, poništavanje, zamjena i oduzimanje putnih isprava; izdavanje, poništavanje i zamjena vozačkih dozvola; registracija motornih vozila i vođenje evidencija; rješavanje u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Ministarstva; promjena osobnog imena i utvrđivanje identiteta; vođenje propisanih evidencija; stjecanje državljanstva Federacije i promjena entitetskog državljanstva; prijavljivanje, odjavljivanje i vođenje evidencija o prebivalištu i boravištu državljana Bosne i Hercegovine; zaštita od požara i eksplozija; poslove koji se odnose na oblast proizvodnje, prometa i skladištenja eksplozivnih, zapaljivih tečnosti, plinova i ostalih opasnih materija koji su u nadležnosti Županije; poslove koji se odnose na rad agencija za zaštitu ljudi i imovine i

vlastitih unutarnjih zaštitarskih službi; inspekcijски nadzor u oblastima iz svoje nadležnosti; upravne i druge poslove i zadatke propisane navedenim i drugim zakonima.

## **II. Nadležnosti Uprave policije**

Uprava policije u okviru svojih nadležnosti preko svojih organizacijskih jedinica obavlja slijedeće poslove: zaštite života i imovine, kao i drugih prava i sloboda utvrđenih Ustavima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Županije; sprječavanje, otkrivanje i istraga kaznenih djela i prekršaja na području Županije sukladno zakonima; kriminalističko-tehnička vještačenja; prikupljanje i analiza informacija i podataka o ukupnoj sigurnosnoj situaciji u Županiji; objavljivanje županijskih potraga i oglašavanje raspisanih potraga; poslove i zadatke koji se odnose na održavanje javnog reda i mira; poslove i zadatke koji se odnose na održavanje javnih okupljanja; osiguranje određenih osoba i objekata na području Županije; kontrole i regulacije prometa na cestama Županije te druge poslove u oblasti prometa; poslove izdavanja odobrenja za nabavku, držanje i nošenje oružja i streljiva, vođenje propisanih evidencija te obavljanje drugih poslova i zadataka sukladno propisima koji uređuju ovu oblast; poslove koji se odnose na oblast proizvodnje, prometa i skladištenja eksplozivnih, zapaljivih i ostalih opasnih materija koja su u nadležnosti Županije; vođenje propisanih, statističkih, operativnih i drugih službenih evidencija potrebnih za obavljanje zadataka iz nadležnosti Uprave policije; razmjene informacija sa tužiteljstvima, sudovima i drugim policijskim tijelima u Bosni i Hercegovini; poslove iz domena predstavljanja i žalbi građana na ponašanje policijskih službenika; pružanje pomoći tijelima uprave i pravnim osobama kojima je povjereno obavljanje javnih ovlasti sukladno s posebnim propisima; poslove nadzora nad radom agencija za zaštitu ljudi i imovine; poslove zaštite tajnih i osobnih podataka; policijske poslove povjerene od strane sudova i tužiteljstava u Bosni i Hercegovini; druge poslove i zadatke utvrđene navedenim zakonom i drugim propisima.

Unutarnje organizacijske jedinice Uprave policije su:

- a) Ured ravnatelja policije
- b) Sektor uniformirane policije
- c) Sektor kriminalističke policije
- d) Policijska uprava Orašje
- e) Policijska uprava Odžak.

## **III. SARADNJA U OBAVLJANJU POSLOVA I ZADATAKA**

Međusobni odnosi Ministarstva sa drugim tijelima uprave na svim nivoima vlasti u Bosni Hercegovini zasnivaju se na uzajamnoj suradnji, kontaktima, sporazumima, protokolima, ugovorima, razmjeni informacija od zajedničkog interesa sukladno ovom Zakonu.

Ministarstvo surađuje s Federalnim ministarstvom unutarnjih poslova i ministarstvima unutarnjih poslova drugih županija u cilju zajedničkog unapređivanja rada, usuglašavanja planova rada, poduzimanja zajedničkih aktivnosti i sigurnosnih mjera od zajedničkog interesa. Ministarstvo surađuje sa Ministarstvom sigurnosti Bosne i Hercegovine, Obavještajno sigurnosnom agencijom Bosne i Hercegovine, Ministarstvom unutarnjih poslova Republike Srpske i Policijom Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

Uprava policije uspostavlja službenu suradnju u kaznenim stvarima s drugim policijskim tijelima i agencijama za provođenje zakona u Bosni i Hercegovine, sukladno Zakonu o pravnoj pomoći i službenoj suradnji u kaznenim stvarima između Federacije Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i drugim zakonima. U ostvarivanju navedene suradnje uspostavlja se kontinuirana razmjena podataka i

informacija između Uprave policije, Direkcije za koordinaciju policijskih tijela BiH, Državne agencije za istrage i zaštitu, Granične policije, Federalne uprave policije, drugih županijskih uprava policije, Ministarstva unutarnjih poslova Republike Srpske i Policije Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, kao i sa drugim nadležnim tijelima.

#### **IV. TRANSPARENTNOST U RADU**

Ministarstvo obavještava javnost o pitanjima iz svog djelokruga rada koja su od značaja za građane i pravna lica kao i o mjerama za njihovo rješavanje. Ostvarivanje javnosti rada obavlja se putem suradnje sa sredstvima informiranja (svakodnevnim informiranjem javnosti putem radio-postaje), objavljivanjem informacija na web stranici Vlade Županije Posavske – u dijelu Izvješća MUP-a, davanjem zvaničnih informacija putem redovnog ili povremenog dostavljanja nadležnim organima (izvješća i sl.).

Javnost rada Ministarstva ostvaruje se u skladu sa odredbama Zakonom o slobodi pristupa informacijama, Zakonom o zaštiti tajnih podataka, Zakonom o zaštiti osobnih podataka, kao i propisima i podzakonskim aktima donesenim na temelju istih.

**Podnositelj zahtjeva, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH, može da zahtijeva sve informacije iz domena rada Ministarstva, osim informacija koje su navedenim Zakonom izuzete od priopćavanja, što je detaljno opisano u Vodiču za pristup informacijama.**