



JAVNO PREDUZEĆE ŽELJEZNICE FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
društvo sa ograničenom odgovornošću SARAJEVO
71 000 Sarajevo, Musala 2

Reg.br. 065-0-Reg-06-000614 od 28.12.2006. godine kod Općinskog suda u Sarajevu; Glavni račun: KM 3389002207823509, DEVIZNI-IBAN: BA39+3389002207823509 SWIFT: UNCRBA 22 kod UNICREDIT BANK d.d. Mostar; Računi za redovno poslovanje: KM 1549212001826340, DEVIZNI-IBAN: BA39+50101200-875115 SWIFT: UPBKBA 22 kod INTESA SANPAOLO BANKA d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1010000051807253, DEVIZNI-IBAN: BA39+1010000051807253, SWIFT:PBSCBA 22, kod PRIVREDNA BANKA SARAJEVO d.d. Sarajevo; KM 1990490075973745 kod SPARKASSE BANK d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1020500000088171, DEVIZNI-IBAN:BA39+1020500000088171 SWIFT:UBKSBA 22 kod UNION BANKA d.d. Sarajevo; ID broj: 4200450270001; PDV broj: 200450270001; Porezni broj: 01071112

Broj:1-13069-1/2026
Sarajevo, 24.07.2026.godine

Na osnovu člana 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 32/01 i 48/11), člana 60. Statuta Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo ("Službene novine Federacije BiH" broj: 27/06, 5/08, 49/08, 57/09, 59/11, 92/12, 58/15, 24/17, 68/22 i 83/23), VD Predsjednika Uprave – Generalnog direktora donosi:

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

PREDMET

Vodič za pristup informacijama je pripremljen kako bi pomogao podnosiocima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH (Službene novine FBiH br. 32/01, 48/11), (u daljem tekstu: Zakon ili ZOSPI).

Svrha vodiča je da uputi sva zainteresovana fizička ili pravna lica da što jednostavnije dođu do informacija koje su u posjedu JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Društvo), uputi na ovlaštene osobe zadužene za informisanje i kontakt telefone na koje se podnosilac zahtjeva može obratiti kako bi ostvario pravo. Vodič sadrži spisak informacija potrebnih za obraćanje ovom Društvu.

Vodič za pristup informacijama obavještava o pravima zainteresovanih strana u skladu sa Zakonom i sadrži:

- jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva,
- obavještenje o rokovima i proceduri kojih se Društvo mora pridržavati tokom obrade zahtjeva,
- obavještenje o izuzecima i okolnostima pod kojim pristup zahtjevanoj informaciji može biti uskraćen,
- instrukcije o podnošenju pravnih lijekova i rokovima za podnošenje pravnih lijekova na odluke koje su donesene u skladu sa Zakonom,
- spisak informacija potrebnih za obraćanje Društvu, te kontakt telefone na koje se zainteresovana strana može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama,
- obrazac zahtjeva za pristup informacijama,
- informacije o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija,
- index registar (sadrži registar djelatnosti Društva, a time i vrste informacija koje su pod kontrolom Društva).

POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zakon garantuje pravo na pristup informacijama koje su u posjedu ili pod kontrolom Društva, osim u slučajevima propisanih izuzetaka.

Pravo pristupa informacijama se ostvaruje:

- podnošenjem pisanog zahtjeva na jednom od službenih jezika Federacije BiH javnom organu za koji podnosilac zahtjeva smatra da je nadležan (obrazac zahtjeva se nalazi u prilogu ovog Vodiča i čini njegov sastavni dio),
- u zahtjevu treba jasno definirati ono što se želi saznati. Potrebno je navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, ime autora, ili dati bilo kakve druge podatke koji bi omogućili Društvu da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije,
- zahtjev mora da sadrži ime podnosioca zahtjeva i njegovu adresu prebivališta, odnosno boravišta,
- u zahtjevu se mora navesti na koji način se želi pristupiti informaciji (lični pristup u prostorijama Društva, zahtjev za mogućnošću umnožavanja materijala sa traženom informacijom ili zahtjev za slanjem kopija materijala sa informacijom.

Zahtjev se predaje lično na protokol Društva, putem pošte, fax-a, elektronske pošte, na obrascu koji je sastavni dio ovog Vodiča.

• **KONTAKT JAVNOG ORGANA I SLUŽBENIKA ZA INFORMIRANJE:**

Javni organ : JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo

Musala br. 2,

71 000 Sarajevo

Telefon: 033 251 120;

Fax: 033 652 396

E-mail: kabinet@zfbh.ba

Službenik za informiranje

Telefon : 033 477 480 ; 033 477 515

e-mail: nedvin.tucovic@zfbh.ba

vildana.memetic@zfbh.ba (zamjenik službenika)

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke na osnovu kojih se može pripremiti tražena informacija, podnosilac zahtjeva će **u roku od 8 (osam) dana** od dana prijema zahtjeva, Rješenjem biti obaviješten o razlogu zbog kojeg zahtjev ne može biti obrađen.

Rješenje o obavještenju o nedostatku formalnih uslova za ispravnost zahtjeva sadrži i pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kojem se žalba podnosi i rok za podnošenje žalbe, uputstvo o pravu obraćanja Ombudsmanu sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje Ombudsmana i obavještenje podnosioca zahtjeva da se njegov preinačeni zahtjev smatra novim zahtjevom.

Kontakt Institucije ombudsmena za ljudska prava BiH

Adresa područnog ureda Sarajevo

Dubrovačka br.6, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Tel : + 387 33 666 006

Fax : + 387 33 666 007

E mail: sa.ombudsmen@ombudsmen.gov.ba

LIČNE INFORMACIJE

Zakon predviđa posebnu proceduru za pristup ličnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života.

Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju, može ga podnijeti samo fizičko lice na koje se informacija odnosi, njegov zakonski zastupnik ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisanim putem ovlastio za pristup toj informaciji. Ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, to lice je dužno da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom. Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik podnosioca zahtjeva ili lice koje je podnosilac zahtjeva pisano ovlastio za pristup informaciji, to lice dužno je da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć, kao i kopiju ličnog dokumenta podnosioca zahtjeva.

ROK ZA DOSTAVU TRAŽENE INFORMACIJE

Ukoliko je Društvo nadležno za postupanje po podnesenom zahtjevu, a ne postoje razlozi za produženje roka u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, rješenje o zahtjevu donijet će i dostaviti podnosiocu zahtjeva što je prije moguće, a najkasnije u roku od **15 dana od dana prijema zahtjeva**.

U slučaju potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i javnog interesa, rok se može, u skladu sa ZOSPI, produžiti. Podnositelj zahtjeva se po hitnom postupku pisanim putem obavještava o produžetku roka, kao i o razlozima tog produženja.

Ako Društvo utvrdi da nije nadležno za postupanje po zahtjevu, bez odlaganja, a najkasnije u roku od **8 dana od dana prijema zahtjeva**, dostavit će zahtjev nadležnom javnom organu i o tome pisanim putem obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Po prijemu zahtjeva za pristup informacijama, ukoliko su ispunjeni formalni uslovi za postupanje, Društvo će poduzet sve potrebne radnje radi pribavljanja tražene informacije, razmotriti sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva te donijeti rješenje kojim će zahtjev odobriti u cijelosti ili djelimično, odnosno odbiti pristup traženim informacijama.

Ukoliko Društvo odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelimično, rješenje će sadržavati:

1. obavještenje o mogućnosti neposrednog pristupa traženoj informaciji u prostorijama Društva;
2. obavještenje o mogućnosti umnožavanja tražene informacije i troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje omogućava nakon izvršene uplate troškova;
3. priloženu kopiju tražene informacije, kada se ista osigurava bez naknade u skladu sa Zakonom.

Radi efikasnog ostvarivanja neposrednog uvida u traženu informaciju ili preuzimanja kopije informacije, podnosiocu zahtjeva može biti određen odgovarajući termin u prostorijama Društva.

Rješenje kojim se odbija pristup informaciji u cijelosti ili djelimično, obavezno sadrži:

1. zakonski osnov za izuzeće tražene informacije,
2. pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi i rok za podnošenje prigovora
3. prigovor se podnosi rukovodiocu organa u roku od osam dana od dana prijema rješenja

4.rješenje doneseno po prigovoru je konačno u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

TROŠKOVI UMNOŽAVANJA

Društvo ne naplaćuje naknadu ili taksu za podnošenje zahtjeva, rješenja ili obavještenja za standardnu veličinu fotokopija prvih 10 (deset) stranica. Cijena se određuje samo za troškove umnožavanja, a iznosi 0,50 KM za svaku narednu stranicu i podnosilac zahtjeva ovu uslugu plaća unaprijed.

Ukoliko se informacija dostavlja na CD-u u elektronskom obliku, podnosilac zahtjeva ovu uslugu plaća unaprijed u iznosu od 5 KM.

Uplata na ime troškova umnožavanja informacija više od 10 (deset) stranica vrši se na glavni račun Društva (KM 3389002207823509, DEVIZNI-IBAN: BA39+3389002207823509 SWIFT: UNCRBA 22 kod UNICREDIT BANK d.d. Mostar)

OGRANIČENA PRAVA PRISTUPA INFORMACIJAMA I POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Društvo može odbiti zahtjev za pristup informacijama djelimično ili u cjelini, u skladu sa odredbama članova 6. 7. i 8. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, za sljedeće kategorije informacija:

1. Informacije značajne po legitimne ciljeve Federacije:
 - a) interesi odbrane i sigurnosti, kao i zaštita javne sigurnosti;
 - b) sprječavanje kriminala i otkrivanje kriminala;
 - c) zaštita postupka donošenja odluke od strane javnog organa, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka, 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 obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije.
2. povjerljive komercijalne informacije (zaštita komercijalno osjetljivih informacija treće strane),
3. informacije koje se odnose na privatnost treće osobe.

ZAVRŠNE ODREDBE:

Sastavni dio Vodiča čine:

- Obrazac Zahtjeva za pristup informacijama
- Index registar informacija koje su u posjedu JP ŽFBiH d.o.o. SARAJEVO

Ovaj vodič stupa na snagu danom donošenja i isti će biti dostavljen Instituciji Ombudsmana za ljudska prava BiH.

Dostaviti:

1. Institucija ombudsmena za ljudska prava BiH VD Predsjednika Uprave – Generalnog direktora
Područni ured Sarajevo
Dubrovačka br.6, Sarajevo Mirza Hadžibegić, dipl.ecc.
2. Na oglasu ploču Društva
3. Na zvaničnu web stranicu Društva.
4. Služba za pravne i organizaciono pravne poslove,
5. U spis.

OBRAZAC ZA PODNOŠENJE ZAHTEJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo
Musala broj 2
71000 Sarajevo

Podnositelj zahtjeva
(ime i prezime) _____

Adresa _____
Broj telefona _____
E/mail adresa _____
Datum _____

ZAHTEJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine podnosim zahtjev za pristup sljedećoj informaciji:

potpis podnosioca zahtjeva

U _____, dana _____ 20____. godine

UIC 50

Bosna i Hercegovina

JP ŽFBH d.o.o. Sarajevo Centrala: +387 33 657-313; Kabinet Predsjednika Uprave-Generalnog direktora: tel. +387 33 251-120, fax +387 33 652-396; Poslovi razvoja i investicija: tel. +387 33 617-754, fax +387 33 617-922; Željeznički operator: tel. +387 33 251-126, fax +387 33 610-038; Željeznička infrastruktura: tel. +387 33 251-120, fax +387 33 656-062; Ekonomski poslovi: tel. +387 33 251-123, fax +387 33 217-085; Pravni i kadrovski poslovi: tel. +387 33 251-123.

Index registar informacija koje su u posjedu JP ŽFBiH d.o.o. SARAJEVO

Indeks registar sadrži osnovne vrste informacija koje se nalaze pod kontrolom JP Željeznice Federacije BiH d.o.o. Sarajevo, u skladu sa članom 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

- a) Akt o osnivanju JP ŽFBiH d.o.o. SARAJEVO,
- b) Akti JP ŽFBiH d.o.o. SARAJEVO (Statut, Pravilnik o radu i dr.),
- c) Akti Skupštine Društva (odluke, rješenja zaključci i dr.), ukoliko ne spadaju pod povjerljive informacije ili poslovnu tajnu u skladu sa Etičkim kodeksom Društva,
- d) Akti Nadzornog odbora Društva (odluke, rješenja, zaključci i dr.), ukoliko ne spadaju pod povjerljive informacije ili poslovnu tajnu u skladu sa Etičkim kodeksom Društva,
- e) Akti Uprave Društva (odluke, rješenja i dr.) ukoliko ne spadaju pod povjerljive informacije ili poslovnu tajnu u skladu sa Etičkim kodeksom Društva,
- f) Akti Odbora za reviziju Društva (odluke, rješenja, zaključci, izvještaji i dr.) ukoliko ne spadaju pod povjerljive informacije ili poslovnu tajnu u skladu sa Etičkim kodeksom Društva,
- g) Akti Predsjednika Uprave – Generalnog direktora (odluke, rješenja, naredbe i dr.),
- h) Dokumentacija iz oblasti javnih nabavki (planovi javnih nabavki, odluke, rješenja, ugovori, izvještaji i dr.) ukoliko ne potpadaju po ograničenja utvrđena Zakonom
- i) Podaci i dokumentacija iz oblasti rada i radnih odnosa (pravilnici, odluke, rješenja, sistematizacija radnih mjesta i dr.) ukoliko ne sadrže personalne podatke radnika i trećih lica u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka
- j) Podaci iz oblasti zaštite na radu zaposlenika,
- k) Podaci iz oblasti zaštite od požara objekata i imovine,
- l) Podaci iz oblasti finansijskog i računovodstvenog poslovanja Društva ukoliko ne spadaju pod povjerljive informacije ili poslovnu tajnu u skladu sa Etičkim kodeksom Društva.

Navedene vrste informacija dostupne su, zavisno od njihove prirode, u papirnom i/ili elektronskom obliku. Pristup informacijama ostvaruje se podnošenjem zahtjeva u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, a pojedine vrste informacija nalaze se u sljedećim organizacionim dijelovima Društva:

- informacije iz tačaka a) do g) i i) do k) – organizacioni dio **Pravni i kadrovski poslovi**;
- informacije iz tačaka h) i l) – organizacioni dio **Ekonomski poslovi**.