



Ustavni sud Bosne i Hercegovine
Уставни суд Босне и Херцеговине



VODIČ
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA USTAVNOG SUDA
BOSNE I HERCEGOVINE
- bosanski jezik -



Sarajevo, juni 2025.

1. OPĆE INFORMACIJE

Ostvarivanje prava na pristup informacijama Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ustavni sud) uređeno je Pravilnikom o pristupu informacijama i ponovnoj upotrebi dokumenata Ustavnog suda Bosne i Hercegovine broj SU-03-461/14 od 30. maja 2024. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Vodič za pristup informacijama Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vodič) sadrži informacije bitne za ostvarivanje tog prava. Vodič je besplatan i može se preuzeti sa službene internetske stranice Ustavnog suda www.ustavnisud.ba.

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama korisno je prvo posjetiti internetsku stranicu Ustavnog suda www.ustavnisud.ba, na kojoj se proaktivno objavljuju brojne korisne informacije iz djelokruga rada Ustavnog suda. Na internetskoj stranici su objavljene i sve odluke Ustavnog suda.

2. KO IMA PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Informacije su dostupne svakom domaćem ili stranom fizičkom i pravnom licu bilo proaktivnom objavom bilo podnošenjem zahtjeva za slobodu pristupa informacijama.

3. KOJE INFORMACIJE SE MOGU DOBITI

Pristup informacijama se može ostvariti u odnosu na sve dokumente kojima raspolaže Ustavni sud, to jest na dokumente koje je sastavio ili zaprimio i koje posjeduje Ustavni sud u sklopu obavljanja svojih administrativnih zadataka.

Pravilnik i Vodič za pristup informacijama ne primjenjuju se na:

- informacije iz sudskih postupaka koji se vode pred Ustavnim sudom, kojima je dostupnost utvrđena Pravilima Ustavnog suda
- informacije u odnosu na koje postoji obaveza čuvanja tajnosti, u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje oblast tajnih podataka
- zahtjeve za davanje mišljenja, objašnjenja ili uputstava vezano uz ostvarivanje nekog prava ili izvršavanje obaveze, zahtjeve za izradu analize ili tumačenje nekog propisa, kao ni stvaranje nove informacije

4. KAKO DOĆI DO ŽELJENE INFORMACIJE

4.1. Proaktivna objava informacija: šta mogu pronaći na internetu?

Ustavni sud će na svojoj internetskoj stranici www.ustavnisud.ba ili na drugi pogodan način redovno objavljivati i ažurirati informacije iz svog djelokruga rada kada je to u interesu promoviranja transparentnosti i efikasnosti rada Ustavnog suda, kao i podsticanja informiranog učešća javnosti u vezi s pitanjima od javnog interesa. To uključuje objavu sljedećih informacija:

- informacija o Ustavnom sudu; informacija o organizaciji Ustavnog suda; [O SUDU](#)
- informacija o radu; [PLANSKI DOKUMENTI](#)
- odluka i drugih akata koje donosi Ustavni sud; [ODLUKE](#)
- informacija o sjednicama, dnevnom redu, vremenu održavanja i informacija o načinu odlučivanja i mogućnostima učestvovanja javnosti; [SJEDNICE](#)
- informacija o finansiranju; [IZVJEŠTAJI](#)
- informacija o javnim nabavkama; [JAVNE NABAVKE](#)
- informacija o javnim konkursima; [KONKURSI](#)
- informacija o uslugama koje Ustavni sud pruža korisnicima kao što su: upute, rokovi, formulari; [ZA APELANTE](#)
- informacija o registrima, bazama i popisima koje Ustavni sud vodi, načinu pristupa (internetom ili na drugi način), odnosno poveznicama na one kojima se može pristupiti internetom
- informacija o pravu na pristup informacijama; [PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA](#)
- drugih informacija u svrhu informiranja javnosti o svom radu

Pored navedenog, Ustavni sud objavljuje i sve druge informacije važne za rad, organizaciju, odlučivanje i finansiranje, što uključuje i objavu informacija u formi vodiča i sažetaka te u drugim razumljivim formama pristupačnim korisnicima informacija, objavu važnih informacija na oglasnoj ploči Ustavnog suda, kao i osiguravanje određenog broja primjeraka važnijih dokumenata.

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama tražene informacije treba pokušati pronaći na internetskoj stranici Ustavnog suda.

4.2. Podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama

Ukoliko se tražena informacija ne može pronaći na internetskoj stranici, podnosilac zahtjeva u tom slučaju ostvaruje pravo na pristup informacijama podnošenjem pismenog zahtjeva Ustavnom sudu na jednom od jezika i pisama u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

Pismeni zahtjev se, u pravilu, podnosi elektronski ili, izuzetno, poštom ili predajom u prijemnu kancelariju Ustavnog suda. Pismeni zahtjev se podnosi:

- elektronskom poštom na e-mail: info@ustavnisud.ba
- poštom na adresu: Ustavni sud Bosne i Hercegovine, Reisa Džemaludina Čauševića 6/III, 71 000 Sarajevo
- neposrednom predajom na adresu: Ustavni sud Bosne i Hercegovine, Reisa Džemaludina Čauševića 6/III, 71 000 Sarajevo, svakim radnim danom u periodu od 10 do 12 sati

Pismeni zahtjev obavezno sadrži: naziv i sjedište Ustavnog suda, podatke koji su važni za prepoznavanje traženih informacija, ime, prezime i adresu fizičkog lica koje je podnosilac zahtjeva, odnosno naziv i sjedište pravnog lica. Podnosilac zahtjeva nije obavezan da navede razloge zbog kojih traži pristup informacijama.

Ako zahtjev nije dovoljno određen, Ustavni sud će od podnosioca zahtjeva tražiti pojašnjenje i u tome mu pomoći.

Zahtjev se podnosi na [Obrascu 1](#), koji je dostupan na internetskoj stranici Ustavnog suda.

5. POSTUPAK PO PRIJEMU ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Po prijemu zahtjeva za pristup informacijama Ustavni sud će preduzeti sve potrebne radnje na prikupljanju zahtijevanih informacija, a kada provodi test javnog interesa razmotrit će i sve činjenice i okolnosti značajne za obradu zahtjeva.

Ustavni sud može odbiti pristup informaciji, između ostalog, ako bi njeno otkrivanje ugrozilo zaštitu javnog interesa, privatnosti i integriteta pojedinca, komercijalnih interesa, proces sudskog odlučivanja i drugo. Ograničenja prava na pristup informacijama su taksativno propisana članom 14. [Pravilnika](#). U situacijama u kojima je to propisano Ustavni sud će, i pored

utvrđenog izuzetka, odobriti zahtjev ako za otkrivanje informacija postoji prevladavajući javni interes.

5.1. Odobrovanje pristupa informacijama

Ustavni sud će rješenjem kojim odobrava zahtjev istovremeno dostaviti tražene informacije.

5.2. Odbijanje pristupa informacijama

Ustavni sud će rješenjem odbiti zahtjev kada postoje ograničenja prava na pristup informacijama koja su propisana članom 14. [Pravilnika](#), kada se traže informacije koje se ne smatraju informacijama u smislu Pravilnika, te kada jedan ili više međusobno povezanih podnosilaca putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva očito zloupotrebljavaju pravo na pristup informacijama.

5.3. Obavješćavanje po zahtjevu, odbacivanje zahtjeva i ustupanje zahtjeva

Ustavni sud ne donosi rješenje po zahtjevu u sljedećim slučajevima: kada obavještava korisnika da je iste informacije već dobio, a nije protekao rok od 90 dana računajući od dana podnošenja prethodnog zahtjeva, a provjerom je utvrđeno da u navedenom periodu nije došlo do promjene pravnog niti činjeničnog stanja u odnosu na ranije date informacije; kada obavještava korisnika da su informacije javno objavljene; kada obavještava podnosioca zahtjeva da mu je kao učesniku u postupku pred Ustavnim sudom dostupnost informacija iz postupka utvrđena Pravilima Ustavnog suda; kada obavještava podnosioca zahtjeva da u odnosu na informacije postoji obaveza zaštite, odnosno čuvanja tajnosti; kada obavještava podnosioca zahtjeva da se podnesak ne smatra zahtjevom; kada obavještava podnosioca da treba da uredi zahtjev.

Ako su zahtjevom zatražene informacije koje nisu u vlasništvu Ustavnog suda, a koje su klasificirane stepenom tajnosti, Ustavni sud je dužan ustupiti zahtjev instituciji BiH koja je vlasnik tih informacija.

Ako Ustavni sud nije vlasnik informacija koje se traže zahtjevom, u roku od osam dana od zaprimanja zahtjeva ustupit će zahtjev instituciji BiH koja, u skladu sa svojim nadležnostima, posjeduje informacije i o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Ustavni sud će zaključkom odbaciti zahtjev: zbog nenadležnosti ako ne posjeduje informacije i ne može uz razumno uloženi trud utvrditi koja institucija BiH posjeduje informacije, odnosno nema saznanja gdje se informacije nalaze; kao neuredan ukoliko je, i pored uputa Ustavnog suda, zahtjev i dalje nejasan da bi se omogućilo identificiranje informacija koje se traže ili je očigledno da je zahtjev za pristup informacijama nerazuman.

6. RAZDVAJANJE INFORMACIJA

Ako se utvrdi da je dio traženih informacija izuzet, Ustavni sud će razdvojiti taj dio i dozvoliti pristup ostatku informacija, uz precizno navođenje koji izuzetak ili izuzeci su primijenjeni i na koje dijelove dokumenta ili dokumenata.

7. ROKOVI

Ustavni sud će odlučiti o zahtjevu za pristup informacijama bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Taj rok se može produžiti za još 15 dana u slučaju ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija, o čemu će Ustavni sud bez odgađanja obavijestiti podnosioca zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Ako Ustavni sud ne odluči o zahtjevu za pristup informacijama u roku propisanom tim članom, podnosilac zahtjeva ima pravo podnijeti žalbu predsjedniku Ustavnog suda zbog šutnje administracije.

Odluku o zahtjevu za pristup informacijama donosi generalni sekretar Ustavnog suda.

8. PRAVO NA ŽALBU

Protiv odluke Ustavnog suda donesene u prvostepenom postupku po zahtjevu za pristup informacijama podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu predsjedniku Ustavnog suda u roku od 15 dana od dana prijema rješenja. Žalba se može izjaviti i u slučaju kada Ustavni sud ne odluči o zahtjevu podnosioca u roku od 15 dana.

Predsjednik Ustavnog suda će rješenje o žalbi donijeti i dostaviti podnosiocu zahtjeva najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema žalbe. Izuzetno, rok za donošenje rješenja o žalbi može se produžiti do 80 dana, o čemu će podnosilac žalbe biti pismeno obaviješten.

Protiv rješenja predsjednika suda nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine.

9. PONOVA UPOTREBA DOKUMENATA

Ponovna upotreba dokumenata podrazumijeva upotrebu dokumenata u posjedu Ustavnog suda u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju je dokument nastao, a koja se ostvaruje u okviru djelokruga rada Ustavnog suda.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu upotrebu dokumenata u komercijalne ili nekomercijalne svrhe. Ustavni sud stavlja na raspolaganje svoje dokumente u postojećem obliku ili na postojećem jeziku i, ako je to moguće i primjereno, elektronskim putem, u oblicima koji su otvoreni, mašinski čitljivi, pristupačni, pronalazivi i ponovno upotrebljivi, zajedno s njihovim metapodacima. I oblik i metapodaci će, ako je to moguće, biti u skladu s formalnim otvorenim standardima. U svrhu ponovne upotrebe, Ustavni sud nema obavezu dokument izraditi, prilagođavati ili izdvajati njegove dijelove ako to zahtijeva nesrazmjeran utrošak vremena ili sredstava, niti se od Ustavnog suda može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati dokumente u svrhu ponovne upotrebe.

U svrhu podsticanja i olakšavanja ponovne upotrebe dokumenata, Ustavni sud će na lako pretraživ način na svojoj internetskoj stranici i na Centralnom portalu javnih informacija objaviti dokumente dostupne za ponovnu upotrebu, zajedno s metapodacima, u mašinski čitljivom i otvorenom obliku, u skladu s otvorenim standardima.

9.1. Kako ostvariti pravo na ponovnu upotrebu dokumenata

Pravo na ponovnu upotrebu dokumenata se ostvaruje podnošenjem zahtjeva, u pisanoj ili elektronskoj formi, na [Obrascu 2](#), koji je dostupan na internetskoj stranici Ustavnog suda.

U zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata podnosilac zahtjeva mora navesti: naziv i sjedište Ustavnog suda, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime, prezime i adresu fizičkog lica koje je korisnik informacije, odnosno naziv i sjedište pravnog lica, te dokumente koje želi ponovo upotrijebiti, oblik i način na koji želi primiti sadržaj traženih dokumenata, kao i svrhu korištenja dokumenata (komercijalna ili nekomercijalna).

Ustavni sud će rješenjem odlučiti o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, a tim rješenjem obavezno se utvrđuju uvjeti ponovne upotrebe dokumenata, kao i visina i način obračuna naknada. Taj rok se može produžiti za još 20 dana ako je riječ o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata čiji sadržaj zahtijeva duži rok za prikupljanje informacija i donošenje rješenja, o čemu će Ustavni sud pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva i navesti razlog za produženje roka.

Ustavni sud će postupati po zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata putem sredstava elektronske komunikacije kad god je to moguće i prikladno.

Odluku o zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata donosi predsjednik Ustavnog suda.

Protiv odluke predsjednika Ustavnog suda može se izjaviti žalba plenarnoj sjednici u roku od 15 dana. Protiv odluke plenarne sjednice nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine.

Ustavni sud podnosiocu zahtjeva daje podatke za ponovnu upotrebu bez ograničenja, za slobodnu upotrebu i u otvorenom formatu.

U opravdanim slučajevima Ustavni sud može odrediti uvjete za ponovnu upotrebu i u tom slučaju njihov sadržaj i primjena ne smiju neopravdano ograničavati mogućnost ponovne upotrebe, niti se uvjeti smiju koristiti kako bi se ograničilo tržišno takmičenje.

Uvjeti za ponovnu upotrebu dokumenata ne smiju biti diskriminirajući za iste ili slične vrste dokumenata, odnosno za komercijalnu ili nekomercijalnu upotrebu.