

На основу члана 18. став (3) Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 61/23) и члана 61. став (2) Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09 и 72/17), министар правде Босне и Херцеговине доноси

## **ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ЗАХТЈЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

##### (Предмет Правилника)

- (1) Овим Правилником уређују се успостава, садржај и начин вођења Регистра захтјева за приступ информацијама и поновну употребу информација, а у складу са Законом о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 61/23), (у даљњем тексту: Закон).
- (2) Институције Босне и Херцеговине дужне су водити Регистар захтјева за приступ информацијама у складу с одредбама овог Правилника.
- (3) Ријечи које су ради прегледности у овом Правилнику наведене у једном роду без дискриминације се односе и на мушки и на женски род.

### **II УСПОСТАВА И ВОЂЕЊЕ РЕГИСТРА**

#### Члан 2.

##### (Успостава Регистра)

Институције Босне и Херцеговине дужне су успоставити Регистар захтјева за слободу приступа информацијама, који се води у форми Уписника.

#### Члан 3.

##### (Регистар захтјева)

- (1) У Регистар се уписују захтјеви за приступ информацијама, те захтјеви за допуну или исправку и захтјеви за поновну употребу информација, по редослиједу пријема.
- (2) Захтјеви из става (1) овог члана уписују се ради вођења евиденције о броју поднесених и ријешених захтјева.
- (3) Регистар о захтјевима, поступцима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама и поновну употребу информацијама води се на Обрасцу број 1, који је саставни дио овог Правилника.

(4) Службеник за информисање у институцији Босне и Херцеговине у Регистар уписује захтјеве за приступ информацијама поднесене на обрасцима прописаним Водичем за приступ информацијама у институцијама Босне и Херцеговине и поновну употребу докумената.

#### Члан 4.

##### (Начин вођења Регистра)

(1) Регистар се води у електронском облику који садржи податке из Обрасца број 1. – Регистар о захтјевима, поступцима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама и поновну употребу информација, за сваку календарску годину, уз обавезу исписивања листова и увезивања на крају године.

(2) Регистар води службеник за информисање у институцији Босне и Херцеговине.

#### Члан 5.

##### (Садржај Регистра)

У Регистру се евидентирају захтјеви и начин рјешавања захтјева, а уписују се сљедећи подаци:

- а) редни број захтјева,
- б) врста захтјева (захтјев за приступ информацијама, допуну или исправку информације и поновну употребу информација),
- ц) датум пријема захтјева,
- д) начин подношења захтјева (поштом, електронском поштом и непосредно),
- е) подаци о подносиоцу захтјева (име и презиме, односно назив, адреса односно сједиште, контакт телефон и/или адреса електронске поште),
- ф) информација која се тражи (подаци који су важни за препознавање информације),
- г) одлука о захтјеву (усвојен, дјелимично усвојен, одбијен, одбачен, уступљен, обустављен поступак, издано обавјештење), уз навођење правног основа,
- х) одлука првостепеног органа по жалби,
- и) одлука другостепеног органа по жалби,
- ј) одлука Суда Босне и Херцеговине,
- к) висина накнаде из члана 24. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: Закон),
- л) напомена.

#### Члан 6.

##### (Закључивање Регистра)

(1) Регистар се закључује на крају сваке календарске године (31. децембра) на начин да се иза посљедњег уписаног редног броја ставља службена забиљешка која садржи: дан, мјесец и годину закључивања, редни број посљедњег уписа у Регистру, број ријешених захтјева и број неријешених захтјева.

(2) Службену забиљешку о закључивању регистара уписује у Регистар и након исписивања исте потписује службеник за информисање.

#### Члан 7.

##### (Поступање са закљученим Регистром)

У исписаном и закљученом Регистру текст се не смије брисати, исправљати нити учинити невидљивим, а изнимно, погрешка се може исправити тако да се иста прецрта хоризонталном цртом те упише тачан податак, о чему службеник ставља службену забиљешку у рубрици напомена.

#### Члан 8.

##### (Електронска похрана података из Регистра)

Институција Босне и Херцеговине дужна је да обезбиједи сигурносну копију Регистра у електронској форми, копирањем на пријеносни информатички медиј или на други прикладан начин.

### III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмога дана од дана објаве у „Службеном гласнику БиХ“.

Министар  
Давор Буноза

Образац број 1

РЕГИСТАР  
О ЗАХТЈЕВИМА, ПОСТУПЦИМА И ОДЛУКАМА О ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА НА  
ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА И ПОНОВНУ УПОТРЕБУ ИНФОРМАЦИЈА

ИНСТИТУЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

---

---

---

ГОДИНА

---

СЛУЖБЕНИК ЗА ИНФОРМИСАЊЕ

---

---

---

Страница бр.

Редни број захтјева	Врста захтјева
Класификациона ознака	Евиденцијски број
Датум пријема захтјева	Начин подношења захтјева
Подносилац захтјева (име и презиме/назив, адреса/сједиште, контакт телефон и/или адреса е-поште)	
Информација која се тражи (подаци који су важни за препознавање информације)	

Страница бр.

Одлука о захтјеву, правни основ и датум						
УСВОЈЕН	ДЈЕЛИМИЧНО УСВОЈЕН	ОДБИЈЕН	ОДБАЧЕН	УСТУПЉЕН	ОБУСТАВЉЕН ПОСТУПАК	ИЗДАНО ОБАВЈЕШТЕЊЕ
Одлука првостепеног органа по жалби						
Одлука другостепеног органа по жалби						
Одлука Суда БиХ						
Висина накнаде из члана 24. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине						
Напомена						

