



Broj: 03/5-50-14-11-13-25/25

(veza broj: 03-02-4-917/25)

Sarajevo, 12.6.2025.

Na osnovu člana 63. stav (1) tačka e) Poslovnika Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 79/14, 81/15, 97/15, 78/19, 26/20, 53/22, 59/23, 87/23, 50/24 i 73/24) i člana 53. stav (1) tačka e) Poslovnika Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 58/14, 88/15, 96/15, 53/16 i 71/24), Zajednička komisija za administrativne poslove Parlamentarne skupštine BiH na 13. sjednici, održanoj 12.6.2025., donijela je

ODLUKU

I.

Daje se saglasnost na Prijedlog Pravilnika o postupanju po zahtjevu stranke za pristup informacijama u Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine, broj: 03-02-4-917/25 od 25.4.2025. godine.

II.

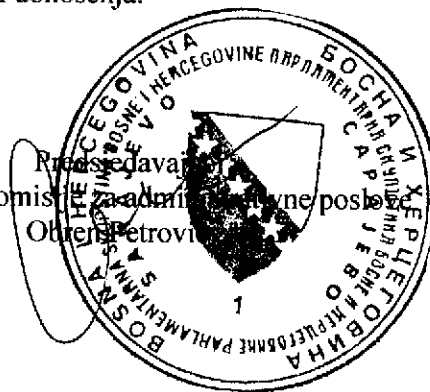
Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DOSTAVLJENO:

- Kolegiju Sekretarijata;
- U predmet Zajedničke komisije;
- a/a.

Ručno predavatelj
Zajedničke komisije za administrativne poslove

Obitelj Petrović



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ПАРЛАМЕНТАРНА СКУПШТИНА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
СЕКРЕТАРИЈАТ



BOSNA I HERCEGOVINA
PARLAMENTARNA SKUPŠTINA
BOSNE I HERCEGOVINE

СЕКРЕТАРИЈАТ / ТАЈНИШТВО
ПАРЛАМЕНТАРНА СКУПШТИНА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
SARAJEVO

Broj: 03-02-4-917/25
Sarajevo, 25. 4. 2025.

PRIMLJENO:		06-05-2025	
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj prijema

ЗАЈЕДНИЧКА КОМИСИЈА ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ ПАРЛАМЕНТАРНЕ
СКУПШТИНЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

n/r predsjedavajućeg

Predmet: Saglasnost na Prijedlog pravilnika o postupanju po zahtjevu stranke za pristup informacijama u Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine – *traži se*

Poštovani,

U prilogu akta dostavljamo Vam Prijedlog pravilnika o postupanju po zahtjevu stranke za pristup informacijama u Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine, radi davanja saglasnosti.

Prilog: naveden u tekstu

S poštovanjem,

КOLEGIЈ СЕКРЕТАРИЈАТА
Mirza Imamović
Gordana Živković
Dražen Mustapić

Dostavljeno:

- naslovu
- a/a

Na osnovu člana 22. Zakona o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23) i Poglavlja III. tačka 3. Odluke o organizaciji Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 92/05 i 63/08), Kolegij Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, uz saglasnost Zajedničke komisije za administrativne poslove, broj _____ od _____, na _____. sjednici, održanoj _____. __. 2025, donio je

P R A V I L N I K
o postupanju po zahtjevu stranke za pristup informacijama u
Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine

DIO PRVI – UVODNE NAPOMENE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuju se: način postupanja Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Parlamentarna skupština) po zahtjevu stranke za pristup informacijama i ponovna upotreba dokumenata u posjedu Parlamentarne skupštine, kao i obaveza zaposlenih lica koja postupaju po zahtjevu.

Član 2.
(Cilj Pravilnika)

Cilj ovog pravilnika je omogućiti lakše, brže i efikasnije ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama fizičkom i pravnom licu, putem otvorenosti i javnosti djelovanja Parlamentarne skupštine, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23), (u daljnjem tekstu: Zakon).

Član 3.
(Upotreba izraza u muškom i ženskom rodu)

Riječi koje su radi preglednosti u ovom pravilniku navedene u jednom rodu bez diskriminacije se odnose i na muški i na ženski rod.

Član 4.
(Definicije pojmova)

- (1) Korisnik prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: korisnik) jeste svako domaće i strano fizičko i pravno lice.
- (2) Informacija podrazumijeva svaki sadržaj u posjedu Parlamentarne skupštine zabilježen u bilo kojoj formi.
- (3) Pravo na pristup informacijama obuhvata pravo na traženje i dobivanje informacija, kao i obavezu Parlamentarne skupštine da omogući pristup zatraženim informacijama odnosno

da objavljuje informacije nezavisno od postavljenog zahtjeva kada takvo objavljivanje proizlazi iz obaveze propisane zakonom ili drugim propisom.

- (4) Ponovna upotreba dokumenata podrazumijeva upotrebu dokumenata u posjedu Parlamentarne skupštine, a koja se ostvaruje u okviru Zakona ili drugim propisom koji se smatra javnim poslom.

DIO DRUGI - PRINCIPI

Član 5.

(Osnovni principi Pravilnika)

- (1) Pravilnik se zasniva na principima transparentnosti i otvorenosti, ravnopravnosti spolova, zabrani diskriminacije i zaštiti ličnih podataka.
- (2) Sve informacije Parlamentarne skupštine smatraju se otvorenim i javnim, osim ako je neobjavljivanje u potpunosti opravdano i zasnovano na Zakonom propisanim izuzecima.
- (3) Pravilnik je zasnovan na principu zabrane diskriminacije, u skladu s odredbama Zakona o zabrani diskriminacije u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 59/09 i 66/16).
- (4) Ovaj pravilnik zasnovan je na principu ravnopravnosti spolova, u skladu s odredbama Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 32/10 – prečišćeni tekst).
- (5) Parlamentarna skupština dužna je dosljedno postupiti u skladu s odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 12/25).

Član 6.

(Princip slobode pristupa informacijama)

Sve informacije dostupne su svakom domaćem ili stranom fizičkom i pravnom licu bilo putem proaktivne objave ili putem podnošenja zahtjeva za slobodu pristupa informacijama.

Član 7.

(Princip otvorenosti)

Kako bi se promoviralo dobro upravljanje, osiguralo učešće javnosti i borba protiv korupcije, Parlamentarna skupština će u vršenju svoje funkcije pružati usluge što je moguće otvorenije.

Član 8.

(Princip pravovremenosti, potpunosti i tačnosti informacija)

Parlamentarna skupština će osigurati lak, brz i efikasan pristup informacijama na način da će informacije biti pravovremene, potpune i tačne.

Član 9.

(Princip jednakosti korisnika)

- (1) Pravo na pristup informacijama i ponovnu upotrebu dokumenata pripada svim korisnicima na jednak način i pod jednakim uslovima.

- (2) Parlamentarna skupština neće staviti korisnike u neravnopravan položaj, a posebno ne na način da se pojedinim korisnicima pružaju informacije prije nego ostalima ili na način koji ih stavlja u povoljniji položaj.

Član 10.

(Princip raspolaganja informacijama)

Parlamentarna skupština ima pravo da informacije kojima raspolaže javno iznese u skladu sa Zakonom.

Član 11.

(Princip međusobnog poštivanja i saradnje)

Odnos Parlamentarne skupštine i korisnika zasniva se na saradnji i pružanju pomoći te međusobnom uvažavanju i poštivanju ljudskog dostojanstva

Član 12.

(Princip besplatnog ustupanja informacija)

Parlamentarna skupština dužna je besplatno ustupiti informacije kao i ponovnu upotrebu informacija.

DIO TREĆI – OBAVEZA PARLAMENTARNE SKUPŠTINE

Član 13.

(Proaktivna objava informacija)

- (1) Parlamentarna skupština će na svojoj internetskoj stranici redovno objavljivati i ažurirati informacije iz svog djelokruga u roku od najkasnije 15 dana od dana nastanka informacije.
- (2) Parlamentarna skupština objavljivat će sljedeće vrste informacija:
 - a) najvažnije zakonske i podzakonske propise na kojima Parlamentarna skupština zasniva svoj rad;
 - b) organizacionu strukturu Parlamentarne skupštine s informacijama o zaposlenima, i to: ime i prezime i radno mjesto, izvještaji i slično;
 - c) opće akte i dokumente koje donose kolegiji domova i Kolegij Sekretarijata Parlamentarne skupštine;
 - d) informacije o postupcima javnih nabavki u Parlamentarnoj skupštini;
 - e) informacije o javnim konkursima koje raspisuje Kolegij Sekretarijata;
 - f) informacije o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama u Parlamentarnoj skupštini;
 - g) kao i sve druge informacije za koje članovi kolegija oba doma i članovi Kolegija Sekretarijata Parlamentarne skupštine odluče da ih je potrebno objaviti.

Član 14.

(Dostavljanje dokumenata na Centralni portal javnih informacija)

Parlamentarna skupština će dokumente iz člana 14. stav (2) Zakona u elektronskoj formi objavljivati i ažurirati na Centralnom portalu javnih informacija radi trajne dostupnosti.

POGLAVLJE I – SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Član 15.

(Imenovanje službenika za informiranje)

Parlamentarna skupština, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Zakona, imenuje službenika za informiranje čije službene podatke s kontakt-adresom dostavlja Žalbenom vijeću i objavljuje na internetskoj stranici Parlamentarne skupštine u roku od osam dana od dana imenovanja.

Član 16.

(Obaveza službenika za informiranje)

- (1) Po prijemu zahtjeva, službenik za informiranje će o tome upoznati članove Kolegija Sekretarijata Parlamentarne skupštine.
- (2) Službenik za informiranje će, u saradnji s organizacionom jedinicom Parlamentarne skupštine koja je u posjedu informacije, izraditi rješenje.
- (3) Rješenje kojim je odlučeno o zahtjevu za pristup informacijama službenik za informiranje dostavit će na uvid i potpis članovima Kolegija Sekretarijata Parlamentarne skupštine prije dostavljanja korisniku.
- (4) Službenik za informiranje uredno vodi evidencije o: broju primljenih zahtjeva, vrsti traženih informacija, broju donesenih rješenja, broju konačnih rješenja, broju zahtjeva po kojima nisu donesena rješenja i načinu postupanja.
- (5) Na osnovu spomenute evidencije iz stava (4) ovog člana, službenik za informiranje dostavlja tromjesečni izvještaj Instituciji ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine i Žalbenom vijeću.
- (6) Službenik za informiranje izrađuje i godišnji izvještaj o primjeni Zakona u Parlamentarnoj skupštini, koji se u zakonom propisanoj proceduri upućuje Vijeću ministara Bosne i Hercegovine i Parlamentarnoj skupštini, a koji obavezno uključuje i evidenciju iz stava (4) ovog člana, te se objavljuje i na internetskoj stranici Parlamentarne skupštine.
- (7) Službenik za informiranje obavlja poslove redovnog objavljivanja i ostalih informacija u skladu s unutrašnjom organizacijom Parlamentarne skupštine.

POGLAVLJE II – REGISTAR ZAHTJEVA

Član 17.

(Registar zahtjeva)

- (1) Službenik za informiranje vodi poseban registar zahtjeva za pristup informacijama koji sadrži upise o proceduralnim koracima o rješavanju zahtjeva, kao i podatke o žalbenom ili sudskom postupku.
- (2) Registar o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu upotrebu informacija (u daljnjem tekstu: Registar) vodi se na Obrascu broj 1 propisanom Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja Registra zahtjeva za pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Obrazac).
- (3) Registar zahtjeva za slobodu pristupa informacijama vodi se u formi upisnika.
- (4) U Registar se, redoslijedom prijema, upisuju zahtjevi za pristup informacijama, zahtjevi za dopunu ili ispravku i zahtjevi za ponovnu upotrebu informacija.
- (5) Zahtjevi iz stava (3) ovog člana upisuju se radi vođenja evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

Član 18.

(Način vođenja Registra)

- (1) Registar se vodi u elektronskoj formi i sadrži podatke iz propisanog obrasca – Registar o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu upotrebu informacija za svaku kalendarsku godinu, uz obavezu printanja listova i uvezivanja na kraju godine.
- (2) Službenik za informiranje vodi Registar.

Član 19.

(Sadržaj Registra)

U Registru se evidentiraju zahtjevi i način rješavanja zahtjeva, a upisuju se sljedeći podaci:

- a) redni broj zahtjeva;
- b) vrsta zahtjeva (zahtjev za pristup informacijama, dopunu ili ispravku informacija i ponovnu upotrebu informacija);
- c) datum prijema zahtjeva;
- d) način podnošenja zahtjeva (poštom, e-mailom i neposredno);
- e) podaci o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime odnosno naziv, adresa odnosno sjedište, kontakt-telefon i/ili e-mail adresa);
- f) informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije);
- g) odluka o zahtjevu (usvojen, djelimično usvojen, odbijen, odbačen, ustupljen, obustavljen postupak, izdato obavještenje), uz navođenje pravnog osnova;
- h) odluka prvostepenog organa po žalbi;
- i) odluka drugostepenog organa po žalbi;
- j) odluka Suda Bosne i Hercegovine;
- k) visina naknade iz člana 24. Zakona;
- l) napomena.

Član 20.
(Zaključivanje Registra)

- (1) Registar se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. decembra) na način da se iza posljednjeg upisanog rednog broja sačinjava službena zabilješka koja sadrži: dan, mjesec i godinu zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Registru, broj riješenih zahtjeva i broj neriješenih zahtjeva.
- (2) Službenik za informiranje upisuje u Registar službenu zabilješku o zaključivanju Registra i nakon printanja je potpisuje.

Član 21.
(Postupanje sa zaključenim Registrom)

U isprintanom i zaključenom Registru tekst se ne smije brisati, ispravljati niti činiti nevidljivim, a izuzetno, greška se može ispraviti tako da se precrta horizontalnom crtom te upiše tačan podatak, o čemu službenik za informiranje stavlja službenu zabilješku u rubriku napomena.

Član 22.
(Elektronska pohrana podataka iz Registra)

Parlamentarna skupština dužna je osigurati sigurnosnu kopiju Registra u elektronskoj formi, kopijom na prijenosni informatički medij.

POGLAVLJE III – OGRANIČENJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Član 23.
(Ograničenja)

- (1) Informacije u posjedu Parlamentarne skupštine su javne, a pravo na pristup informacijama ostvaruje se na način i u postupku propisanom Zakonom i ovim pravilnikom.
- (2) Pristup informacijama može biti ograničen ako se razumno može očekivati da bi omogućavanje pristupa informacijama prouzrokovalo ozbiljnu štetu u pogledu nacionalne sigurnosti, javnog reda, tokom inspekcije, kontrole i nadzora ako bi se time onemogućio rad organa koji vrši upravni nadzor, inspeksijski nadzor, komercijalnih i drugih ekonomskih interesa te okoliša.
- (3) Pristup informacijama može se ograničiti s ciljem zaštite privatnosti fizičkih lica, zaštite ličnih podataka korisnika i trećih lica u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita ličnih podataka.
- (4) Pristup informacijama može biti ograničen ako informacija nosi oznaku tajnosti u skladu sa zakonom ili općim aktom donesenim na osnovu zakona kojim se propisuje tajnost podataka.

Član 24.
(Trajanje ograničenja)

Informacije čije je objavljivanje ograničeno postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na osnovu kojih je ograničeno pravo na pristup informacijama.

Član 25.
(Test razmjernosti i javnog interesa)

- (1) Parlamentarna skupština može objaviti traženu informaciju bez obzira na utvrđeni izuzetak propisan zakonom ako je to opravdano javnim interesom i uzeti u obzir svaku korist i svaku štetu koja može proisteći iz toga.
- (2) Prilikom odlučivanja da li je objavljivanje informacije opravdano javnim interesom, Parlamentarna skupština razmotrit će okolnosti: svako nepoštivanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, sudske greške, zloupotrebu vlasti ili nemar u vršenju službene funkcije, opasnost po zdravlje ili sigurnost pojedinaca, javnosti i okoline.
- (3) Ako Parlamentarna skupština utvrdi informaciju kao izuzetak u javnom interesu, rješenjem će obavijestiti podnosioca zahtjeva.
- (4) Rješenje iz stava (3) ovog člana izrađuje službenik za informiranje.

DIO ČETVRTI – POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Član 26.
(Ostvarivanje prava na pristup informacijama)

Parlamentarna skupština omogućit će pristup informacijama:

- a) pravovremenim objavljivanjem informacija o svom radu na službenoj internetskoj stranici;
- b) davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev, ako su za to ispunjeni zakonski uslovi, na sljedeći način:
 - 1) neposrednim davanjem informacija,
 - 2) davanjem informacija pisanim putem,
 - 3) omogućavanjem uvida u dokumente i izradom kopije dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
 - 4) dostavljanjem kopije dokumenata koji sadrže traženu informaciju;
 - 5) na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Član 27.
(Način dostavljanja informacija)

Informacije će biti dostavljene na najekonomičniji način ako podnosilac zahtjeva nije u zahtjevu naznačio prikladan način prijema informacija.

Član 28.
(Zahtjev za pristup informacijama)

- (1) Zahtjev za pristup informacijama podnosi se Parlamentarnoj skupštini u pisanoj formi na jednom od jezika i pisama u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (2) Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište Parlamentarne skupštine, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime, prezime i adresu fizičkog lica koje je korisnik informacije, odnosno naziv i sjedište pravnog lica.
- (3) Pisanim zahtjevom, u smislu stava (1) ovog člana, smatra se zahtjev podnesen elektronskim putem pod uslovom da sadrži sve elemente navedene u stavu (2) ovog člana.
- (4) Zahtjevom za pristup informacijama ne smatraju se: davanje mišljenja, objašnjenja ili uputa u vezi sa ostvarivanjem nekog prava ili izvršavanjem neke obaveze, izrada analize ili tumačenje nekog propisa kao ni stvaranje nove informacije.

Član 29.
(Pristup informacijama po zahtjevu stranke)

- (1) O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje Parlamentarna skupština kao vlasnik informacije tražene zahtjevom.
- (2) Ako Parlamentarna skupština nije vlasnik informacije, dužna je u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva ustupiti zahtjev instituciji Bosne i Hercegovine koja, u skladu sa svojim nadležnostima, posjeduje informaciju i o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva, a u tom slučaju rok za rješavanje zahtjeva teče od dana kada je zahtjev zaprimila institucija Bosne i Hercegovine kojoj je upućen.
- (3) Ako Parlamentarna skupština ne posjeduje informaciju i ne može uz razumno uloženi trud utvrditi koja institucija Bosne i Hercegovine je vlasnik informacije, o zahtjevu će u roku od osam dana donijeti zaključak kojim će odbaciti zahtjev zbog nenadležnosti s uputstvom o pravu na žalbu Žalbenom vijeću.
- (4) Ako je zahtjevom zatražena informacija koja je klasificirana stepenom tajnosti, Parlamentarna skupština ustupit će zahtjev instituciji Bosne i Hercegovine koja je vlasnik informacije.

Član 30.
(Administrativna taksa)

- (1) Na zahtjev za pristup informacijama u postupcima koji se vode pred Parlamentarnom skupštinom ne naplaćuje se naknada za podnošenje zahtjeva ili za pisana obavještenja u smislu Zakona.
- (2) Naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje se u skladu s odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o troškovima umnožavanja traženih informacija prema Zakonu.
- (3) Kod ostvarivanja prava na ponovnu upotrebu dokumenata kada se objavljuju dokumenti na službenoj internetskoj stranici ili je riječ o pregledanju službenih dokumenata u prostorijama Parlamentarne skupštine.

- (4) Parlamentarna skupština može tražiti od podnosioca zahtjeva naknadu stvarnih materijalnih troškova kao što su: troškovi umnožavanja, skeniranja ili troškovi nosača podataka, kao i za naknadu troškova dostavljanja tražene informacije.
- (5) Parlamentarna skupština obavještava podnosioca zahtjeva o obračunu troškova iz st. (2) i (4) ovog člana.

Član 31. **(Rokovi)**

- (1) Na osnovu zahtjeva za pristup informacijama, Parlamentarna skupština obavezna je rješenjem odlučiti po zahtjevu bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.
- (2) U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, službenik za informiranje pozvat će podnosioca zahtjeva da ga ispravi u roku od pet dana od dana primanja poziva za ispravku.
- (3) Ako podnosilac zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na osnovu dostavljenog se ne može sa sigurnošću tvrditi o kojoj traženoj informaciji je riječ, Parlamentarna skupština će zaključkom odbaciti zahtjev kao neuredan.
- (4) Rok iz stava (1) ovog člana može se produžiti za još pet radnih dana računajući od dana kada je Parlamentarna skupština trebala odlučiti o zahtjevu za pristup informacijama u slučaju ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija, o čemu je Parlamentarna skupština dužna bez odgađanja obavijestiti podnosioca zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.
- (5) Ako Parlamentarna skupština ne odluči po zahtjevu za pristup informacijama u rokovima propisanim ovim članom, podnosilac zahtjeva ima pravo podnijeti žalbu zbog šutnje administracije.

Član 32. **(Rješavanje po zahtjevu)**

- (1) Po prijemu zahtjeva za pristup informacijama (u elektronskoj formi ili poštom) referent za prijem pošte protokolira zahtjev u Knjigu ulazne pošte te ga dostavlja službeniku za informiranje.
- (2) Službenik za informiranje putem OWIS-a dostavlja protokoliran zahtjev članovima Kolegija Sekretarijata uzimajući u obzir zakonski propisan rok postupanja.
- (3) U zavisnosti od sadržaja zahtjeva, Kolegij Sekretarijata odredit će nadležnu organizacionu jedinicu za postupanje radi provođenja postupka donošenja rješenja po zahtjevu.
- (4) Organizaciona jedinica koja je nadležna za postupanje po zahtjevu dužna je preduzeti sve potrebne radnje na prikupljanju zahtijevane informacije. Rješenje po zahtjevu bit će doneseno najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja.
- (5) Službenik za informiranje sačinjava i dostavlja rješenje na uvid Kolegiju Sekretarijata nakon čega se dostavlja na protokol i otpremu.
- (6) Rješenje doneseno po zahtjevu za pristup informacijama parafira službenik za informiranje.

Član 33.
(Nedonošenje rješenja po zahtjevu)

- (1) Parlamentarna skupština ne donosi rješenje po zahtjevu u slučaju:
 - a) kada obavještava korisnika da je istu informaciju već dobio, a nije protekao rok od 90 dana, računajući od dana podnošenja prethodnog zahtjeva;
 - b) kada obavještava korisnika da je informacija javno objavljena;
 - c) kada obavještava podnosioca zahtjeva da mu je kao strani u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu zasnovanih postupaka utvrđena posebnim propisom;
 - d) kada obavještava podnosioca zahtjeva da za informaciju postoji obaveza zaštite odnosno čuvanja tajnosti;
 - e) kada obavještava podnosioca zahtjeva da se podnesak ne smatra zahtjevom, pri čemu je Parlamentarna skupština dužna uputiti podnosioca zahtjeva na način ostvarivanja njegovog zahtjeva.
- (2) O postojanju razloga koji su utvrđeni u stavu (1) tač. b), c) i e) ovog člana, Parlamentarna skupština je obavezna bez odgađanja, a najkasnije u roku od osam dana od prijema zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva pisanim putem i omogućiti pravo na žalbu Žalbenom vijeću.
- (3) Parlamentarna skupština će zaključkom u zakonskom roku odbaciti zahtjev s uputstvom o mogućnostima podnošenja žalbe Žalbenom vijeću ako ne posjeduje informaciju i ne može uz razumno uloženi trud utvrditi koja institucija Bosne i Hercegovine posjeduje informaciju, odnosno saznanja gdje se informacija nalazi.

Član 34.
(Odbijanje zahtjeva)

Parlamentarna skupština će odbiti zahtjev ako:

- a) se može razumno očekivati da bi omogućavanjem pristupa informaciji nastala ozbiljna šteta u pogledu interesa nacionalne sigurnosti i međunarodnih odnosa, javnog reda, ako informacija nosi oznaku tajnosti tokom inspekcije, kontrole i nadzora koji provodi Parlamentarna skupština, komercijalnih interesa i okoliša;
- b) je riječ o informaciji u postupku izrade u jednoj ili više organizacionih jedina Parlamentarne skupštine, radnih grupa ili komisija, te u razmjeni stavova i mišljenja čije bi objavljivanje prije završetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njene izrade;
- c) je informacija porezna tajna, u skladu sa zakonom ili u slučaju ponovne upotrebe informacije od podnosioca zahtjeva, ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva;
- d) utvrdi da nema osnova za dopunu ili ispravak date informacije;
- e) se traži informacija koja se ne smatra informacijom;
- f) jedan ili više međusobno povezanih podnosilaca putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva očito zloupotrebljavaju pravo na pristup informacijama, a posebno

kada zbog učestalih zahtjeva za njihovo dostavljanje ili istovrsnih informacija ili zahtjeva kojima se traži veliki broj informacija dolazi do opterećivanja rada i redovnog funkcioniranja Parlamentarne skupštine.

Član 35.
(Pravo na žalbu)

- (1) Protiv rješenja donesenog u prvostepenom postupku po zahtjevu za pristup informacijama podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu Žalbenom vijeću u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (2) Žalba iz stava (1) ovog člana ne odgađa izvršenje rješenja.

DIO PETI – PONOVA UPOTREBA DOKUMENATA

Član 36.
(Pravo na ponovnu upotrebu dokumenata)

- (1) U svrhu ponovne upotrebe dokumenata Parlamentarna skupština nema obavezu dokumente izrađivati, prilagođavati ili izdvajati dijelove dokumenata ako to zahtijeva nesrazmjeran utrošak vremena ili sredstava.
- (2) Parlamentarna skupština će na lako pretraživ način objaviti dokumente dostupne za ponovnu upotrebu u tehnički čitljivoj i otvorenoj formi na svojoj internetskoj stranici.

Član 37.
(Postupanje po zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata)

- (1) Odgovor na zahtjev za ponovnu upotrebu dokumenata koji je zaprimljen elektronski dostavlja se elektronski.
- (2) Ako podnosilac zahtjeva traži i dostavljanje dokumenata, službenik za informiranje će podnosioca uputiti na podnošenje pisanog zahtjeva u skladu sa zakonom.
- (3) O urednom zahtjevu za ponovnu upotrebu dokumenata donosi se rješenje koje izrađuje službenik za informiranje i dostavlja ga Kolegiju Sekretarijata na potpis u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (4) Rješenjem iz stava (3) ovog člana utvrđuju se uslovi ponovne upotrebe dokumenata, kao i visina i način obračuna naknada.
- (5) Ako je potrebno, rok za donošenje rješenja može biti produžen za još 20 dana računajući od dana kada je trebalo odlučiti o zahtjevu za pristup informacijama.
- (6) Rješenjem će biti odbijen zahtjev na način i prema uslovima utvrđenim zakonom.
- (7) Protiv rješenja o ponovnoj upotrebi dokumenata može se izjaviti žalba Žalbenom vijeću u roku od 15 dana.

Član 38.

(Administrativna taksa i naknada za ponovnu upotrebu dokumenata)

- (1) Parlamentarna skupština ne naplaćuje administrativnu taksu i naknadu za ponovnu upotrebu dokumenata za dokumente koji su objavljeni na službenoj internetskoj stranici Parlamentarne skupštine.
- (2) Pregledanje zvaničnih dokumenata u prostorijama Parlamentarne skupštine se ne naplaćuje.

DIO ŠESTI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 39.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na službenoj stranici Parlamentarne skupštine.

Broj: 03-02-4-917/25

Sarajevo,

KOLEGIJ SEKRETARIJATA

Mirza Imamović _____

Dražen Mustapić _____

Gordana Živković _____