



Број: 03/5-50-14-11-13-25/25

(веза број: 03-02-4-917/25)

Сарајево, 12.06.2025.

На основу члана 63. став (1) тачка е) Пословника Представничког дома Парламентарне скупштине БиХ („Службени гласник БиХ“, бр. 79/14, 81/15, 97/15, 78/19, 26/20, 53/22, 59/23, 87/23, 50/24 и 73/24) и члана 53. став (1) тачка е) Пословника Дома народа Парламентарне скупштине БиХ („Службени гласник БиХ“, бр. 58/14, 88/15, 96/15, 53/16 и 71/24), Заједничка комисија за административне послове Парламентарне скупштине БиХ на 13. сједници, одржаној 12.06.2025., донијела је

ОДЛУКУ

И.

Даје се сугласност на Приједлог Правилника о поступању по захтјеву странке за приступ информацијама у Парламентарној скупштини Босне и Херцеговине, број: 03-02-4-917/25 од 25.04.2025. године.

ИИ.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

ДОСТАВЉЕНО:

- Колегију Секретаријата;
- У предмет Заједничке комисије;
- а/а.

Заједничке комисије за административне послове



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ПАРЛАМЕНТАРНА СКУПШТИНА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
СЕКРЕТАРИЈАТ



BOSNA I HERCEGOVINA
PARLAMENTARNA SKUPŠTINA
BOSNE I HERCEGOVINE
SEKRETARIJAT / TAJNIŠTVO
BOSNA I HERCEGOVINA
ПАРЛАМЕНТАРНА СКУПШТИНА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
SARAJEVO

Број: 03-02-4-917/25
Сарајево, 25. 04. 2025.

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

ЗАЈЕДНИЧКА КОМИСИЈА ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
н/р предсједавајућег

Предмет: Сагласност на Приједлог правилника о поступању по захтјеву странке за приступ информацијама у Парламентарној скупштини Босне и Херцеговине – **тражи се**

Поштовани,

У прилогу акта достављамо вам Приједлог правилника о поступању по захтјеву странке за приступ информацијама у Парламентарној скупштини Босне и Херцеговине, ради давања сагласности.

Прилог: наведен у тексту

С поштовањем,

КОЛЕГИЈУМ СЕКРЕТАРИЈАТА

Мирза Имамовић

Гордаџа Живковић

Дражен Мустапић

Достављено:

- наслову
- а/а

На основу члана 22. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 61/23) и Главе III тачка 3. Одлуке о организацији Секретаријата Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 92/05 и 63/08), Колегијум Секретаријата Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, уз сагласност Заједничке комисије за административне послове број: _____ од _____, на _____ сједници, одржаној _____ 2025, донио је

П Р А В И Л Н И К
о поступању по захтјеву странке за приступ информацијама у
Парламентарној скупштини Босне и Херцеговине

ДИО ПРВИ – УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.
(Предмет Правилника)

Овим правилником уређују се начин поступања Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Парламентарна скупштина) по захтјеву странке за приступ информацијама и поновна употреба докумената у посједу Парламентарне скупштине као и обавеза запослених лица која поступају по захтјеву.

Члан 2.
(Циљ Правилника)

Циљ овог правилника је да омогући лакше, брже и ефикасније остваривање права на слободан приступ информацијама физичком и правном лицу путем отворености и јавности дјеловања Парламентарне скупштине у складу са Законом о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 61/23), (у даљем тексту: Закон).

Члан 3.
(Употреба израза у мушком и женском роду)

Ријечи које су ради прегледности у овом правилнику наведене у једном роду без дискриминације се односе и на мушки и на женски род.

Члан 4.
(Дефиниције појмова)

- (1) Корисник права на приступ информацијама (у даљем тексту: корисник) јесте свако домаће и страно физичко и правно лице.

- (2) Информација подразумијева сваки садржај у посједу Парламентарне скупштине забиљежен у било којој форми.
- (3) Право на приступ информацијама обухвата право на тражење и добијање информација као и обавезу Парламентарне скупштине да омогући приступ затраженим информацијама, односно да објављује информације независно од постављеног захтјева када такво објављивање произлази из обавезе прописане законом или другим прописом.
- (4) Поновна употреба докумената подразумијева употребу докумената у посједу Парламентарне скупштине, а која се остварује у оквиру Закона или другим прописом одређеног посла који се сматра јавним послом.

ДИО ДРУГИ - ПРИНЦИПИ

Члан 5.

(Основни принципи Правилника)

- (1) Правилник се заснива на принципима транспарентности и отворености, равноправности полова, забрани дискриминације и заштити личних података.
- (2) Све информације Парламентарне скупштине сматрају се отвореним и јавним осим ако је необјављивање у потпуности оправдано и засновано на Законом прописаним изузецима.
- (3) Правилник је заснован на принципу забране дискриминације, у складу са одредбама Закона о забрани дискриминације у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, бр. 59/09 и 66/16).
- (4) Овај правилник заснован је на принципу равноправности полова, у складу са одредбама Закона о равноправности полова у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, број 32/10 – пречишћени текст).
- (5) Парламентарна скупштина дужна је да досљедно поступа, у складу са одредбама Закона о заштити личних података („Службени гласник БиХ“, број 12/25).

Члан 6.

(Принцип слободе приступа информацијама)

Све информације доступне су сваком домаћем или страном физичком и правном лицу било проактивним објављивањем или подношењем захтјева за слободу приступа информацијама.

Члан 7.

(Принцип отворености)

Како би се промовисало добро управљање, обезбиједило учешће јавности и борба против корупције, Парламентарна скупштина ће у обављању своје функције пружати услуге што је могуће отвореније.

Члан 8.

(Принцип благовремености, потпуности и тачности информација)

Парламентарна скупштина ће обезбиједити лак, брз и ефикасан приступ информацијама на начин да ће информације бити благовремене, потпуне и тачне.

Члан 9.

(Принцип једнакости корисника)

- (1) Право на приступ информацијама и поновну употребу докумената припада свим корисницима на једнак начин и под једнаким условима.
- (2) Парламентарна скупштина неће ставити кориснике у неравноправан положај а посебно на начин да се појединим корисницима пружа информација прије него осталима или на начин који их ставља у повољнији положај.

Члан 10.

(Принцип располагања информацијом)

Парламентарна скупштина има право да информацију којом располаже јавно изнесе у складу са Законом.

Члан 11.

(Принцип међусобног поштовања и сарадње)

Однос Парламентарне скупштине и корисника заснива се на сарадњи и пружању помоћи те међусобном уважавању и поштовању људског достојанства.

Члан 12.

(Принцип бесплатног уступања информација)

Парламентарна скупштина дужна је да бесплатно уступи информацију као и поновну употребу информације.

ДИО ТРЕЋИ – ОБАВЕЗА ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ

Члан 13.

(Проактивно објављивање информација)

- (1) Парламентарна скупштина ће на својој интернет страници редовно објављивати и ажурирати информације из свог дјелокруга у року од најкасније 15 дана од дана настанка информације.
- (2) Парламентарна скупштина ће објављивати следеће врсте информација:
 - а) најважније законске и подзаконске прописе на којима Парламентарна скупштина заснива свој рад;
 - б) организациону структуру Парламентарне скупштине са информацијама о запосленима, и то: име и презиме и радно мјесто, извјештаји и сл.;
 - ц) опште акте и документе које доносе колегијуми домова и Колегијум Секретаријата Парламентарне скупштине;
 - д) информације о поступцима јавних набавки у Парламентарној скупштини;

- е) информације о јавним конкурсима које расписује Колегијум Секретаријата;
- ф) информације о начину остваривања права на приступ информацијама у Парламентарној скупштини;
- г) као и све друге информације за које чланови колегијума оба дома и чланови Колегијума Секретаријата Парламентарне скупштине одлуче да их је потребно објавити.

Члан 14.

(Достављање докумената на Централни портал јавних информација)

Парламентарна скупштина ће документе из члана 14. став (2) Закона у електронској форми објављивати и ажурирати на Централном порталу јавних информација ради трајне доступности.

ГЛАВА I – СЛУЖБЕНИК ЗА ИНФОРМИСАЊЕ

Члан 15.

(Именовање службеника за информисање)

Парламентарна скупштина именује у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу Закона службеника за информисање, чије службене податке са контакт адресом доставља Жалбеном вијећу и објављује на интернет страници Парламентарне скупштине у року од осам дана од дана именовања.

Члан 16.

(Обавеза службеника за информисање)

- (1) По пријему захтјева службеник за информисање ће о томе упознати чланове Колегијума Секретаријата Парламентарне скупштине.
- (2) Службеник за информисање ће у сарадњи са организационом јединицом Парламентарне скупштине која је у посједу информације изградити рјешење.
- (3) Рјешење којим је одлучено о захтјеву за приступ информацијама службеник за информисање ће доставити на увид и потпис члановима Колегијума Секретаријата Парламентарне скупштине прије достављања кориснику.
- (4) Службеник за информисање уредно води евиденције о броју примљених захтјева, врсти тражених информација, броју донесених рјешења, броју коначних рјешења, броју захтјева по којима нису донесена рјешења и начину поступања.
- (5) На основу поменуте евиденције из става (4) овог члана, службеник за информисање доставља тромјесечни извјештај Институцији омбудсмена за људска права Босне и Херцеговине и Жалбеном вијећу.
- (6) Службеник за информисање израђује и годишњи извјештај о примјени Закона у Парламентарној скупштини који се у законом прописаној процедури упућује Савјету министара Босне и Херцеговине и Парламентарној скупштини, који обавезно укључује и евиденцију из става (4) овог члана, те се објављује и на интернет страници Парламентарне скупштине.

- (7) Службеник за информисање обавља послове редовног објављивања и осталих информација у складу са унутрашњом организацијом Парламентарне скупштине.

ГЛАВА II – РЕГИСТАР ЗАХТЈЕВА

Члан 17.

(Регистар захтјева)

- (1) Службеник за информисање води посебан регистар захтјева за приступ информацијама који садржи уписе о процедуралним корацима о рјешавању захтјева као и податке о жалбеном или судском поступку.
- (2) Регистар захтјева, поступака и одлука о остваривању права на приступ информацијама и поновној употреби информација (у даљем тексту: Регистар) води се на Обрасцу број 1, прописаном Правилником о садржају и начину вођења Регистра захтјева за приступ информацијама (у даљем тексту: Образац).
- (3) Регистар захтјева за слободу приступа информацијама води се у форми уписника.
- (4) У Регистар се редослиједом пријема уписују захтјеви за приступ информацијама, захтјеви за допуну или исправку и захтјеви за поновну употребу информација.
- (5) Захтјеви из става (3) овог члана уписују се ради вођења евиденције о броју поднесених и ријешених захтјева.

Члан 18.

(Начин вођења Регистра)

- (1) Регистар се води у електронској форми и садржи податке из прописаног обрасца – регистар о захтјевима, поступцима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама и поновну употребу информација за сваку календарску годину уз обавезу принтања листова и увезивања на крају године.
- (2) Регистар води службеник за информисање.

Члан 19.

(Садржај Регистра)

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

- а) редни број захтјева;
- б) врста захтјева (захтјев за приступ информацијама, допуну или исправку информације и поновну употребу информације);
- ц) датум пријема захтјева;
- д) начин подношења захтјева (поштом, *e-mailom* и непосредно);
- е) подаци о подносиоцу захтјева (име и презиме односно назив, адреса односно сједиште, контакт телефон и/или *e-mail* адреса);
- ф) информација која се тражи (подаци који су важни за препознавање информације);
- г) одлука о захтјеву (усвојен, дјелимично усвојен, одбијен, одбачен, уступљен, обустављен поступак, издато 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;
- л) напомена.

Члан 20.
(Закључивање Регистра)

- (1) Регистар се закључује на крају сваке календарске године (31. децембра) тако да се иза посљедњег уписаног редног броја сачињава службена забиљешка која садржи: дан, мјесец и годину закључивања, редни број посљедњег уписа у Регистар, број ријешених захтјева и број неријешених захтјева.
- (2) Службеник за информисање уписује у Регистар службену забиљешку о закључивању регистра и након принтања је потписује.

Члан 21.
(Поступање са закљученим Регистром)

У испринтаном и закљученом Регистру текст се не смије брисати, исправљати нити чинити невидљивим, а грешка се, изузетно, може исправити тако да се прецрта хоризонталном линијом те упише тачан податак о чему службеник за информисање пише службену забиљешку у рубрику напомена.

Члан 22.
(Електронско похрањивање података из Регистра)

Парламентарна скупштина дужна је да обезбиједи сигурносну копију Регистра у електронској форми умножавањем на преносни информатички медијум.

ГЛАВА III – ОГРАНИЧЕЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Члан 23.
(Ограничења)

- (1) Информације у посједу Парламентарне скупштине су јавне а право на приступ информацијама остварује се на начин и у поступку прописаним Законом и овим правилником.
- (2) Приступ информацијама може да буде ограничен ако се разумно може очекивати да би омогућавање приступа информацијама узроковало озбиљну штету у погледу националне безбједности, јавног реда, током инспекције, контроле и надзора ако би тиме био онемогућен рад органа који спроводи управни надзор, инспекцијски надзор, комерцијалних и других економских интереса те околиша.

- (3) Приступ информацијама може се ограничити са циљем заштите приватности физичких лица, заштите личних података корисника и трећих лица у складу са законом којим се уређује заштита личних података.
- (4) Приступ информацијама може бити ограничен ако информација носи ознаку тајности у складу са законом или општим актом донесеним на основу закона којим се прописује тајност података.

Члан 24.

(Трајање ограничења)

Информације чије је објављивање ограничено постају доступне јавности након што престану разлози на основу којих је ограничено право на приступ информацијама.

Члан 25.

(Тест сразмјерности и јавног интереса)

- (1) Парламентарна скупштина може да објави тражену информацију без обзира на утврђени изузетак прописан законом ако је то оправдано јавним интересом и узети у обзир сваку корист и сваку штету која може проистећи из тога.
- (2) Приликом одлучивања о томе да ли је објављивање информације оправдано јавним интересом, Парламентарна скупштина ће размотрити околности: свако непоштовање законске обавезе, постојање било каквог преступа, судске грешке, злоупотребу власти или немар у вршењу службене функције, опасност по здравље или безбједност појединаца, јавности и околине.
- (3) Ако Парламентарна скупштина утврди информацију као изузетак у јавном интересу, рјешењем ће обавијестити подносиоца захтјева.
- (4) Рјешење из става (3) овог члана израђује службеник за информисање.

ДИО ЧЕТВРТИ – ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Члан 26.

(Остваривање права на приступ информацијама)

Парламентарна скупштина омогућиће приступ информацијама:

- а) благовременим објављивањем информација о свом раду на службеној интернет страници;
- б) давањем информација кориснику који је поднио захтјев ако су за то испуњени законски услови, и то:
 - 1) непосредним давањем информација;
 - 2) давањем информација писаним путем;

- 3) омогућавањем увида у документе и копије документа који садржи тражену информацију;
- 4) достављањем копије документа који садржи тражену информацију;
- 5) на други начин прикладан за остваривање права на приступ информацијама.

Члан 27.

(Начин достављања информација)

Информације ће бити достављене на најекономичнији начин ако подносилац захтјева није у захтјеву назначио прикладан начин пријема информација.

Члан 28.

(Захтјев за приступ информацијама)

- (1) Захтјев за приступ информацијама подноси се Парламентарној скупштини у писаној форми на једном од језика и писама у службеној употреби у Босни и Херцеговини.
- (2) Писани захтјев садржи: назив и сједиште Парламентарне скупштине, податке који су важни за препознавање тражене информације, име, презиме и адресу физичког лица које је корисник информације, односно назив и сједиште правног лица.
- (3) Писаним захтјевом у смислу става (1) овог члана сматра се захтјев поднесен електронским путем под условом да садржи све елементе наведене у ставу (2) овог члана.
- (4) Захтјевом за приступ информацијама не сматра се: давање мишљења, објашњења или упутстава везано за остваривање неког права или извршење неке обавезе, израда анализе или тумачење неког прописа као ни стварање нове информације.

Члан 29.

(Приступ информацијама по захтјеву странке)

- (1) О захтјеву за приступ информацијама одлучује Парламентарна скупштина као власник информације тражене захтјевом.
- (2) Ако Парламентарна скупштина није власник информације, дужна је у року од осам дана од дана пријема захтјева уступити захтјев институцији Босне и Херцеговине која у складу са својим надлежностима посједује информацију и о томе обавијестити подносиоца захтјева. У том случају рок за рјешавање захтјева тече од дана када је захтјев примила институција Босне и Херцеговине којој је упућен.
- (3) Ако Парламентарна скупштина не посједује информацију и не може уз разумно уложен труд утврдити која је институција Босне и Херцеговине власник информације, о захтјеву ће у року од осам дана донијети закључак којим ће одбацити захтјев због ненадлежности са упутством о праву на жалбу Жалбеном вијећу.

- (4) Ако је захтјевом затражена информација која је класификована степеном тајности, Парламентарна скупштина ће уступити захтјев институцији Босне и Херцеговине која је власник информације.

Члан 30.
(Административна такса)

- (1) На захтјев за приступ информацијама у поступцима који се воде пред Парламентарном скупштином не наплаћује се накнада за подношење захтјева или за писана обавјештења у смислу Закона.
- (2) Накнада за извршене услуге умножавања наплаћује се у складу са одлуком Савјета министара Босне и Херцеговине о трошковима умножавања тражених информација према Закону.
- (3) Код остваривања права на поновну употребу докумената када се објављују документи на службеној интернет страници или се ради о прегледању службених докумената у просторијама Парламентарне скупштине.
- (4) Парламентарна скупштина може тражити од подносиоца захтјева накнаду стварних материјалних трошкова као што су трошкови умножавања, скенирања или трошкови носача података као и за накнаду трошкова достављања тражене информације.
- (5) Парламентарна скупштина обавјештава подносиоца захтјева о обрачуну трошкова из ст. (2) и (4) овог члана.

Члан 31.
(Рокови)

- (1) На основу захтјева за приступ информацијама, Парламентарна скупштина је обавезна рјешењем одлучити по захтјеву без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана подношења уредног захтјева.
- (2) У случају непотпуног или неразумљивог захтјева службеник за информисање ће позвати подносиоца захтјева да га исправи у року од пет дана од дана примања позива за исправку.
- (3) Ако подносилац захтјева не исправи захтјев на одговарајући начин, а на основу достављеног се не може са сигурношћу тврдити о којој траженој информацији је ријеч, Парламентарна скупштина ће закључком одбацити захтјев као неуредан.
- (4) Рок из става (1) овог члана може се продужити за још пет радних дана рачунајући од дана када је Парламентарна скупштина требало да одлучи о захтјеву за приступ информацијама у случају да се једним захтјевом тражи већи број различитих информација, о чему је Парламентарна скупштина дужна без одлагања обавијестити подносиоца захтјева и навести разлоге због којих је тај рок продужен.
- (5) Ако Парламентарна скупштина не одлучи по захтјеву за приступ информацијама у роковима прописаним овим чланом, подносилац захтјева има право да поднесе жалбу због ћутања администрације.

Члан 32.
(Рјешавање по захтјеву)

- (1) По пријему захтјева за приступ информацијама (у електронској форми или поштом) референт за пријем поште протоколише захтјев у Књигу улазне поште те га доставља службенику за информисање.
- (2) Службеник за информисање протоколисан захтјев доставља путем OWIS-а члановима Колегијума Секретаријата узимајући у обзир законом прописан рок поступања.
- (3) У зависности од садржаја захтјева Колегијум Секретаријата ће одредити надлежну организациону јединицу за поступање ради спровођења поступка доношења рјешења по захтјеву.
- (4) Организациона јединица која је надлежна за поступање по захтјеву дужна је да предузме све потребне радње на прикупљању захтијеване информације. Рјешење по захтјеву ће бити донесено најкасније у року од 15 дана од нана подношења.
- (5) Службеник за информисање сачињава и доставља рјешење на увид Колегијуму Секретаријата након чега се доставља на протокол и отпремање.
- (6) Рјешење донесено по захтјеву за приступ информацијама парафира службеник за информисање.

Члан 33.
(Недоношење рјешења по захтјеву)

- (1) Парламентарна скупштина не доноси рјешење по захтјеву у случају када:
- а) обавјештава корисника да је исту информацију већ добио, а није протекао рок од 90 дана рачунајући од дана подношења претходног захтјева;
 - б) обавјештава корисника да је информација јавно објављена;
 - ц) обавјештава подносиоца захтјева да му је као странци у поступку доступност информација из судских, управних и других на закону заснованих поступака утврђена посебним прописом;
 - д) обавјештава подносиоца захтјева да за информацију постоји обавеза заштите, односно чувања тајности;
 - е) обавјештава подносиоца захтјева да се поднесак не сматра захтјевом, при чему је Парламентарна скупштина дужна да упути подносиоца захтјева на начин остваривања његовог захтјева.
- (2) О постојању разлога који су утврђени у ставу (1) тач. б), ц) и е) овог члана Парламентарна скупштина је обавезна без одлагања, а најкасније у року од осам дана од дана пријема захтјева, обавијестити подносиоца захтјева писаним путем и омогућити му право на жалбу Жалбеном вијећу.

- (3) Парламентарна скупштина ће закључком у законском року одбацити захтјев са упутством о могућностима подношења жалбе Жалбеном вијећу ако не посједује информацију и не може уз разумно уложени труд утврдити која институција Босне и Херцеговине посједује информацију, односно сазнања гдје се информација налази.

Члан 34.
(Одбијање захтјева)

Парламентарна скупштина ће одбити захтјев ако:

- а) се може разумно очекивати да би омогућавањем приступа информацији настала озбиљна штета у погледу интереса националне безбједности и међународних односа, јавног реда, ако информација носи ознаку тајности током инспекције, контроле и надзора који спроводи Парламентарна скупштина, у погледу комерцијалних интереса и животне средине;
- б) је ријеч о информацији у поступку израде унутар једне или више организационих јединица Парламентарне скупштине, радних група или комисија, те у размјени ставова и мишљења чије би објављивање прије завршетка израде цјеловите и коначне информације могло озбиљно нарушити процес њене израде;
- ц) ако је информација пореска тајна, у складу са законом или у случају поновне употребе информације од подносиоца захтјева, ако је информација заштићена прописима којима се уређује право интелектуалне својине;
- д) утврди да нема основа за допуну или исправку дате информације;
- е) се тражи информација која се не сматра информацијом;
- ф) један или више међусобно повезаних подносилаца путем једног или више функционално повезаних захтјева очигледно злоупотребљавају право на приступ информацијама, а посебно када због учесталих захтјева за њихово достављање или истоврсних информација или захтјева којима се тражи велики број информација долази до оптерећивања рада и редовног функционисања Парламентарне скупштине.

Члан 35.
(Право на жалбу)

- (1) Против рјешења донесеног у првостепеном поступку по захтјеву за приступ информацијама подносилац захтјева може изјавити жалбу Жалбеном вијећу у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
- (2) Жалба из става (1) овог члана не одлаже извршење рјешења.

ДИО ПЕТИ – ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОКУМЕНАТА

Члан 36.

(Право на поновну употребу докумената)

- (1) У сврху поновне употребе докумената Парламентарна скупштина нема обавезу да документе изради, прилагођава или издваја њихове дијелове ако то захтијева несразмјеран утрошак времена или средстава.
- (2) Парламентарна скупштина ће на лако претражив начин објавити документе доступне за поновну употребу у технички читљивој и отвореној форми на својој интернет страници.

Члан 37.

(Поступање по захтјеву за поновну употребу докумената)

- (1) Одговор на захтјев за поновну употребу докумената који је запримљен електронски доставља се електронски.
- (2) Ако подносилац захтјева тражи и достављање докумената, службеник за информисање ће подносиоца упутити на подношење писменог захтјева у складу са законом.
- (3) О уредном захтјеву за поновну употребу докумената доноси се рјешење које израђује службеник за информисање и доставља га Колегијуму Секретаријата на потпис у року од 15 дана од дана подношења захтјева.
- (4) Рјешењем из става (3) овог члана утврђују се услови поновне употребе докумената као и висина и начин обрачуна накнада.
- (5) Ако је потребно, рок за доношење рјешења може бити продужен за још 20 дана рачунајући од дана када је требало одлучити о захтјеву за приступ информацији.
- (6) Рјешењем ће бити одбијен захтјев на начин и према условима утврђеним законом.
- (7) Против рјешења о поновној употреби документа може се изјавити жалба Жалбеном вијећу у року од 15 дана.

Члан 38.

(Административна такса и накнада за поновну употребу докумената)

- (1) Парламентарна скупштина не наплаћује административну таксу и накнаду за поновну употребу докумената за документе који су објављени на службеној интернет страници Парламентарне скупштине.
- (2) Прегледавање званичних докумената у просторијама Парламентарне скупштине се не наплаћује.

ДИО ШЕСТИ – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39. (Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на службеној страници Парламентарне скупштине.

Број: 03-02-4-917/25
Сарајево,

КОЛЕГИЈУМ СЕКРЕТАРИЈАТА

Мирза Имамовић _____

Дражен Мустапић _____

Гордана Живковић _____