



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

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

Sarajevo, 12.6.2025.

Na temelju članka 63. stavak (1) točka e) Poslovnika Zastupničkog 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 članka 53. stavak (1) točka e) Poslovnika Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 58/14, 88/15, 96/15, 53/16 i 71/24), Zajedničko povjerenstvo za administrativne poslove Parlamentarne skupštine BiH na 13. sjednici, održanoj 12.6.2025., donijelo je

## ODLUKU

### I.

Daje se suglasnost 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.

Zajedničko povjerenstvo za administrativne poslove



### DOSTAVLJENO:

- Kolegiju Tajništva
- U predmet Zajedničkog povjerenstva
- a/a



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

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

**ЗАЈЕДНИЧКО ПОВЈЕРЕНСТВО ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ**  
**ПАРЛАМЕНТАРНЕ СКУПШТИНЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**  
n/r predsjedatelja

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

Poštovani,

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

**Privitak:** naveden u tekstu

S poštovanjem,

КОЛЕГИЈ ТАЈНИШТВА  
Mirza Imamović  
Gordana Živković  
Dražen Mustapić

Dostavljeno:

- naslovu
- a/a

Na temelju članka 22. Zakona o slobodi pristupa informacijama na razini institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23) i Poglavlja III. točke 3. Odluke o ustroju Tajništva Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 92/05 i 63/08), Kolegij Tajništva Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, uz suglasnost Zajedničkog povjerenstva 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**

**Članak 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 uporaba dokumenata u posjedu Parlamentarne skupštine, kao i obveza zaposlenih osoba koje postupaju po zahtjevu.

**Članak 2.**  
**(Cilj Pravilnika)**

Cilj ovoga pravilnika je omogućiti lakše, brže i učinkovitije ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama fizičkoj i pravnoj osobi, putem otvorenosti i javnosti djelovanja Parlamentarne skupštine sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na razini institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/23), (u daljnjem tekstu: Zakon).

**Članak 3.**  
**(Uporaba izraza u muškom i ženskom rodu)**

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

**Članak 4.**  
**(Definicije pojmova)**

- (1) Korisnik prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: korisnik) je svaka domaća i strana fizička i pravna osoba.
- (2) Informacija podrazumijeva svaki sadržaj u posjedu Parlamentarne skupštine zabilježen u bilo kojem obliku.
- (3) Pravo na pristup informaciji obuhvaća pravo na traženje i dobivanje informacije, kao i obvezu Parlamentarne skupštine da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da

objavljuje informaciju neovisno o postavljenom zahtjevu kada takva objava proizlazi iz obveze propisane zakonom ili drugim propisom.

- (4) Ponovna uporaba dokumenata podrazumijeva uporabu dokumenata u posjedu Parlamentarne skupštine koja se ostvaruje u granicama Zakonom ili drugim propisom koji se smatra javnim poslom.

## **DIO DRUGI - NAČELA**

### **Članak 5.**

#### **(Temeljna načela Pravilnika)**

- (1) Pravilnik se temelji na načelima transparentnosti i otvorenosti, ravnopravnosti spolova, zabrani diskriminacije i zaštiti osobnih podataka.
- (2) Sve informacije Parlamentarne skupštine smatraju se otvorenim i javnim, osim ako je neobjavljivanje u potpunosti opravdano i temeljeno na Zakonom propisanim iznimkama.
- (3) Pravilnik je temeljen na načelu 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 utemeljen je na načelu ravnopravnosti spolova u skladu s odredbama Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 32/10 – pročišćeni tekst).
- (5) Parlamentarna skupština dužna je dosljedno postupati u skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 12/25).

### **Članak 6.**

#### **(Načelo slobode pristupa informacijama)**

Sve informacije dostupne su svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj i pravnoj osobi bilo putem proaktivne objave ili putem podnošenja zahtjeva za slobodu pristupa informaciji.

### **Članak 7.**

#### **(Načelo otvorenosti)**

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

### **Članak 8.**

#### **(Načelo pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacija)**

Parlamentarna skupština osigurat će lak, brz i učinkovit pristup informacijama na način da će informacije biti pravodobne, potpune i točne.

**Članak 9.**  
**(Načelo jednakosti korisnika)**

- (1) Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu dokumenata pripada svim korisnicima na isti način i pod istim uvjetima.
- (2) Parlamentarna skupština neće staviti korisnike u neravnopravan položaj, a posebno na način da se pojedinim korisnicima pruža informacije prije nego ostalima ili na način koji ih stavlja u povoljniji položaj.

**Članak 10.**  
**(Načelo raspolaganja informacijom)**

Parlamentarna skupština ima pravo javno iznijeti informaciju kojom raspolaze sukladno Zakonu.

**Članak 11.**  
**(Načelo međusobnog poštivanja i suradnje)**

Odnos Parlamentarne skupštine i korisnika temelji se na suradnji i pružanju pomoći te međusobnom uvažavanju i poštovanju ljudskog dostojanstva.

**Članak 12.**  
**(Načelo besplatnog ustupanja informacija)**

Parlamentarna skupština dužna je besplatno ustupiti informaciju, kao i ponovnu uporabu informacije.

**DIO TREĆI – OBVEZA PARLAMENTARNE SKUPŠTINE**

**Članak 13.**  
**(Proaktivna objava informacija)**

- (1) Parlamentarna skupština će na svojoj internetskoj stranici redovito objavljivati i ažurirati informacije iz svojeg 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 temelji svoj rad;
  - b) organizacijsku strukturu Parlamentarne skupštine s informacijama o zaposlenima, i to: ime i prezime i radno mjesto, izvješća i sl.;
  - c) opće akte i dokumente koje donose kolegiji domova i Kolegij Tajništva Parlamentarne skupštine;
  - d) informacije o postupcima javnih nabava u Parlamentarnoj skupštini;
  - e) informacije o javnim natječajima koje raspisuje Kolegij Tajništva;
  - f) informacije o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama u Parlamentarnoj skupštini te

- g) sve druge informacije za koje članovi kolegija obaju domova i članovi Kolegija Tajništva Parlamentarne skupštine odluče da ih je potrebno objaviti.

#### **Članak 14.**

##### **(Dostavljanje dokumenata na Središnji portal javnih informacija)**

Parlamentarna skupština će dokumente iz članka 14. stavka (2) Zakona u elektroničkom obliku objavljivati i ažurirati na Središnjem portalu javnih informacija radi trajne dostupnosti.

### **POGLAVLJE I. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE**

#### **Članak 15.**

##### **(Imenovanje službenika za informiranje)**

Parlamentarna skupština imenuje u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Zakona 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.

#### **Članak 16.**

##### **(Obveza službenika za informiranje)**

- (1) Nakon zaprimanja zahtjeva službenik za informiranje o tome će upoznati članove Kolegija Tajništva Parlamentarne skupštine.
- (2) Službenik za informiranje će, u suradnji s organizacijskom 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 Tajništva Parlamentarne skupštine prije dostave korisniku.
- (4) Službenik za informiranje uredno vodi evidencije o broju zaprimljenih zahtjeva, vrsti traženih informacija, broju donesenih rješenja, broju konačnih rješenja, broju zahtjeva po kojima nisu donesena rješenja i načinu postupanja.
- (5) Na temelju spomenute evidencije iz stavka (4) ovog članka, službenik za informiranje dostavlja tromjesečno izvješće Instituciji ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine i Žalbenom vijeću.
- (6) Službenik za informiranje izrađuje i godišnje izvješće o primjeni Zakona u Parlamentarnoj skupštini, koje se u zakonom propisanoj proceduri upućuje Vijeću ministara Bosne i Hercegovine i Parlamentarnoj skupštini, a koje obvezno uključuje i evidenciju iz stavka (4) ovog članka te se objavljuje i na internetskoj stranici Parlamentarne skupštine.
- (7) Službenik za informiranje obavlja poslove redovite objave i ostalih informacija u skladu s unutarnjim ustrojem Parlamentarne skupštine.

## **POGLAVLJE II. REGISTAR ZAHTJEVA**

### **Članak 17. (Registar zahtjeva)**

- (1) Službenik za informiranje vodi poseban Registar zahtjeva za pristup informacijama, koji sadrži upise o proceduralnim koracima u pogledu rješavanja zahtjeva i podatke o žalbenom ili sudskom postupku.
- (2) Registar zahtjeva, postupaka i odluka o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Registar) vodi se na Obrascu broj 1, koji je propisan 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 obliku upisnika.
- (4) U Registar se upisuju, redoslijedom zaprimanja, zahtjevi za pristup informacijama, zahtjevi za dopunu ili ispravak i zahtjevi za ponovnu uporabu informacija.
- (5) Zahtjevi iz stavka (3) ovog članka upisuju se radi vođenja evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

### **Članak 18. (Način vođenja Registra)**

- (1) Registar se vodi u elektroničkom obliku i sadrži podatke iz propisanog obrasca – registar zahtjeva, postupaka i odluka o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija za svaku kalendarsku godinu, uz obvezu ispisa listova i uvezivanja na kraju godine.
- (2) Registar vodi službenik za informiranje.

### **Članak 19. (Sadržaj Registra)**

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

- a) redni broj zahtjeva;
- b) vrsta zahtjeva (zahtjev za pristup informacijama, dopunu ili ispravak informacije i ponovnu uporabu informacije);
- c) datum prijma zahtjeva;
- d) način podnošenja zahtjeva (poštom, elektroničkom poštom i neposredno);
- e) podaci o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime odnosno naziv, adresa odnosno sjedište, kontakt-telefon i/ili adresa elektroničke pošte);
- f) informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije);
- g) odluka o zahtjevu (usvojen, djelomično usvojen, odbijen, odbačen, ustupljen, obustavljen postupak, izdana obavijest), uz navođenje pravne osnove;
- h) odluka prvostupanjskog tijela povodom žalbe;
- i) odluka drugostupanjskog tijela povodom žalbe;
- j) odluka Suda Bosne i Hercegovine;
- k) visina naknade iz članka 24. Zakona;
- l) napomena.

**Članak 20.**  
**(Zaključivanje Registra)**

- (1) Registar se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca) tako što se iza posljednjeg upisanog rednog broja sačinjava službena bilješka koja sadrži: dan, mjesec i godinu zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Registru, broj riješenih zahtjeva i broj neriješenih zahtjeva.
- (2) Službenik za informiranje potpisuje u Registru službenu bilješku o zaključivanju upisnika nakon njezinog ispisa.

**Članak 21.**  
**(Postupanje sa zaključenim Registrom)**

U ispisanom i zaključenom Registru tekst se ne smije brisati, ispravljati niti činiti nevidljivim, a iznimno se pogreška može ispraviti tako što se precрта vodoravnom crtom i upiše točan podatak, o čemu službenik za informiranje stavlja službenu bilješku u rubriku *Napomena*.

**Članak 22.**  
**(Elektronička pohrana podataka iz Registra)**

Parlamentarna skupština dužna je osigurati sigurnosnu kopiju Registra u elektroničkom obliku, preslikom na prijenosni informatički medij.

**POGLAVLJE III. OGRANIČENJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**Članak 23.**  
**(Ograničenja)**

- (1) Informacija u posjedu Parlamentarne skupštine je javna, a pravo na pristup informaciji 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 informaciji prouzročilo ozbiljnu štetu u pogledu nacionalne sigurnosti, javnog reda, za vrijeme inspekcije, kontrole i nadzora ukoliko bi se time onemogućio rad tijela koje provodi upravni nadzor i inspekcijski nadzor, komercijalnih i drugih ekonomskih interesa te okoliša.
- (3) Pristup informacijama može se ograničiti s ciljem zaštite privatnosti fizičkih osoba, zaštite osobnih podataka korisnika i trećih osoba sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (4) Pristup informacijama može biti ograničen ako informacija nosi oznaku tajnosti sukladno zakonu ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka.



**Članak 24.**  
**(Trajanje ograničenja)**

Informacije čija je objava ograničena postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je ograničeno pravo na pristup informaciji.

**Članak 25.**  
**(Test razmjernosti i javnog interesa)**

- (1) Parlamentarna skupština može objaviti traženu informaciju bez obzira na utvrđenu iznimku propisanu zakonom ako je to opravdano javnim interesom i uzeti u obzir svaku korist i svaku štetu koja može proizaći iz toga.
- (2) Prilikom odlučivanja je li objava informacije opravdana javnim interesom, Parlamentarna skupština razmotrit će okolnosti: svako nepoštivanje zakonske obveze, postojanje bilo kakvog prijestupa, sudske pogreške, zlouporabu vlasti ili nemar u izvršenju službene funkcije, opasnost po zdravlje ili sigurnost pojedinaca, javnosti i okoliša.
- (3) Ako Parlamentarna skupština utvrdi informaciju kao iznimu u javnom interesu, rješenjem će obavijestiti podnositelja zahtjeva.
- (4) Rješenje iz stavka (3) ovog članka izrađuje službenik za informiranje.

**DIO ČETVRTI – POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**Članak 26.**  
**(Ostvarivanje prava na pristup informacijama)**

Parlamentarna skupština omogućit će pristup informacijama:

- a) pravodobnom objavom informacija o svome radu na službenoj internetskoj stranici;
- b) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev ako su za to ispunjeni zakonski uvjeti na sljedeći način:
  - 1) neposrednim davanjem informacija;
  - 2) davanjem informacija pisanim putem;
  - 3) omogućavanjem uvida u dokumente i izradom preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
  - 4) dostavljanjem preslike dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
  - 5) na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

**Članak 27.**  
**(Način dostavljanja informacije)**

Informacija će biti dostavljena na najekonomičniji način ako podnositelj zahtjeva nije naznačio u zahtjevu prikladan način prijma informacije.

**Članak 28.**  
**(Zahtjev za pristup informacijama)**

- (1) Zahtjev za pristup informacijama podnosi se Parlamentarnoj skupštini u pisanom obliku na jednom od jezika i pisama u službenoj uporabi 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 fizičke osobe koja je korisnik informacije, odnosno naziv i sjedište pravne osobe.
- (3) Pisanim zahtjevom u smislu stavka (1) ovog članka smatra se zahtjev podnesen elektroničkim putem pod uvjetom da sadrži sve elemente navedene u stavku (2) ovog članka.
- (4) Zahtjevom za pristup informacijama ne smatra se: davanje mišljenja, objašnjenja ili uputa u vezi s ostvarivanjem nekog prava ili izvršenje neke obveze, izrada analize ili tumačenje nekog propisa, kao ni stvaranje nove informacije.

**Članak 29.**  
**(Pristup informacijama po zahtjevu stranke)**

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

**Članak 30.**  
**(Administrativna pristojba)**

- (1) Na zahtjev za pristup informacijama u postupcima koji se vode pred Parlamentarnom skupštinom ne naplaćuje se naknada za podnošenje zahtjeva ili za pisane obavijesti u smislu Zakona.

- (2) Naknada za obavljene usluge umnožavanja naplaćuje se u skladu s odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o troškovima umnožavanja traženih informacija sukladno Zakonu.
- (3) Pri ostvarivanju prava na ponovnu uporabu dokumenata ne naplaćuje se administrativna pristojba i naknada za ponovnu uporabu dokumenata kad se objavljuju dokumenti na službenoj internet stranici ili se radi o pregledanju službenih dokumenata i prostorijama Parlamentarne skupštine.
- (4) Parlamentarna skupština može tražiti od podnositelja zahtjeva naknadu za stvarne materijalne troškove, poput troškova umnožavanja, skeniranja ili troškova nosača podataka, kao i za naknadu troškova dostave tražene informacije.
- (5) Parlamentarna skupština obavještava podnositelja zahtjeva o obračunu troškova iz st. (2) i (4) ovog članka.

### **Članak 31.** **(Rokovi)**

- (1) Na temelju zahtjeva za pristup informacijama Parlamentarna skupština obavezna je rješenjem odlučiti po zahtjevu bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.
- (2) U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva, službenik za informiranje pozvat će podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od pet dana od dana primitka poziva za ispravak.
- (3) Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na osnovi dostavljenog se ne može sa sigurnošću tvrditi o kojoj traženoj informaciji je riječ, Parlamentarna skupština će zaključkom odbaciti zahtjev kao neuredan.
- (4) Rok iz stavka (1) ovog članka 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 odgode obavijestiti podnositelja 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 člankom, podnositelj zahtjeva ima pravo podnijeti žalbu zbog šutnje administracije.

### **Članak 32.** **(Rješavanje po zahtjevu)**

- (1) Nakon zaprimanja zahtjeva za pristup informacijama (u elektorničkom obliku ili poštom) referent za prijem pošte upisuje zahtjev u knjigu ulazne pošte te ga dostavlja službeniku za informiranje.
- (2) Službenik za informiranje upisani zahtjev dostavlja putem OWIS-a članovima Kolegija Tajništva uzimajući u obzir zakonom propisani rok za postupanje.
- (3) Ovisno o sadržaju zahtjeva, Kolegij Tajništva odredit će nadležnu organizacijsku jedinicu za postupanje radi provođenja postupka donošenja rješenja po zahtjevu.

- (4) Organizacijska jedinica koja je nadležna za postupanje po zahtjevu dužna je poduzeti sve potrebne radnje na prikupljanju zahtijevane informacije. Rješenje po zahtjevu donosi se najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja.
- (5) Službenik za informiranje sačinjava i dostavlja rješenje na uvid Kolegiju Tajništva, nakon čega se dostavlja na protokol i otpemu.
- (6) Rješenje doneseno po zahtjevu za pristup informacijama parafira službenik za informiranje.

**Članak 33.**  
**(Nedonošenje rješenja povodom 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 stranci u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka utvrđena posebnim propisom;
  - d) kada obavještava podnosioca zahtjeva da za informaciju postoji obveza 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 utvrđenih u stavku (1) toč. b), c) i e) ovoga članka Parlamentarna skupština obvezna je bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od zaprimanja zahtjeva, obavijestiti podnosioca zahtjeva pisanim putem i omogućiti pravo na žalbu Žalbenom vijeću.
- (3) Parlamentarna skupština će u zakonskom roku zaključkom odbaciti zahtjev s uputom 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 saznanje gdje se informacija nalazi.

**Članak 34.**  
**(Odbijanje zahtjeva)**

Parlamentarna skupština odbit će 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 za vrijeme inspekcije, kontrole i nadzora koji provodi Parlamentarna skupština, komercijalnih interesa i okoliša;
- b) je riječ o informaciji u postupku izrade u jednoj ili više organizacijskih jedinica Parlamentarne skupštine, radnih skupina ili povjerenstava te u razmjeni stavova i mišljenja

čija bi objava prije završetka izrade cjelovite i konačne informacije mogla ozbiljno narušiti proces njezine izrade;

- c) je informacija porezna tajna sukladno zakonu ili u slučaju da podnositelj zahtjeva ponovno uporabi informaciju, ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva;
- d) utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije;
- e) se traži informacija koja se ne smatra informacijom;
- f) jedan ili više međusobno povezanih podnositelja putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva očito zlorabi pravo na pristup informacijama, a posebno kada zbog učestalih zahtjeva za njihovu dostavu ili istovrsnih informacija ili zahtjeva kojima se traži veliki broj informacija dolazi do opterećivanja rada i redovitog funkcioniranja Parlamentarne skupštine.

### **Članak 35.** **(Pravo na žalbu)**

- (1) Protiv rješenja donesenog u prvostupanjskom postupku povodom zahtjeva za pristup informaciji podnositelj zahtjeva može podnijeti žalbu Žalbenom vijeću u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.
- (2) Žalba iz stavka (1) ovog članka ne odgađa izvršenje rješenja.

## **DIO PETI – PONOVNNA UPORABA DOKUMENATA**

### **Članak 36.** **(Pravo na ponovnu uporabu dokumenata)**

- (1) U svrhu ponovne uporabe dokumenata, Parlamentarna skupština nema obvezu dokumente izraditi, prilagođavati ili izdvajati dijelove dokumenata ako to zahtijeva nesrazmjern utrošak vremena ili sredstava.
- (2) Parlamentarna skupština će na lako pretraživ način objaviti dokumente dostupne za ponovnu uporabu u tehnički čitljivom i otvorenom obliku na svojoj internetskoj stranici.

### **Članak 37.** **(Postupanje povodom zahtjeva za ponovnu uporabu dokumenata)**

- (1) Odgovor na zahtjev za ponovnu uporabu dokumenata koji je zaprimljen elektronički dostavlja se elektronički.
- (2) Ako podnositelj zahtjeva traži i dostavu dokumenata, službenik za informiranje uputit će podnositelja na podnošenje pismenog zahtjeva sukladno zakonu.
- (3) O urednom zahtjevu za ponovnu uporabu dokumenata donosi se rješenje koje izrađuje službenik za informiranje i dostavlja ga Kolegiju Tajništva na potpis u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

- (4) Rješenjem iz stavka (3) ovog članka utvrđuju se uvjeti ponovne uporabe dokumenata te 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 informaciji.
- (6) Rješenjem će biti odbijen zahtjev na način i prema zakonom utvrđenim uvjetima.
- (7) Protiv rješenja o ponovnoj uporabi dokumenata može se podnijeti žalba Žalbenom vijeću u roku od 15 dana.

#### **Članak 38.**

##### **(Administrativna pristojba i naknada za ponovnu uporabu dokumenata)**

- (1) Parlamentarna skupština ne naplaćuje administrativnu pristojbu i naknadu za ponovnu uporabu dokumenata za dokumente koji su objavljeni na službenoj internetskoj stranici Parlamentarne skupštine.
- (2) Pregledavanje službenih dokumenata u prostorijama Parlamentarne skupštine se ne naplaćuje.

### **DIO ŠESTI – ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 39.**

##### **(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na službenoj stranici Parlamentarne skupštine.

Broj: 03-02-4-917/25

Sarajevo,

KOLEGIJ TAJNIŠTVA

Mirza Imamović \_\_\_\_\_

Dražen Mustapić \_\_\_\_\_

Gordana Živković \_\_\_\_\_

