

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

В О Д И Ч
ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Сарајево, мај 2017. године

Садржај:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ
2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СЕ МОГУ ДОБИТИ
3. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА
 - 3.1. Прије него што се поднесе захтјев за приступ информацијама, треба покушати тражене информације добити на неформалан начин
 - 3.2. Адреса и информације за контакт Централне изборне комисије Босне и Херцеговине
 - 3.3. Планирање захтјева за приступ информацијама
 - 3.4. Подношење захтјева за приступ информацијама
 - 3.5. Како поступити у ситуацији када Централна изборна комисија Босне и Херцеговине не посједује информацију
 - 3.6. Рок за добијање информације
 - 3.7. Приступ информацијама
 - 3.8. Трошкови умножавања
4. УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈА ИЗУЗЕТАКА
5. ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН
6. ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА
7. ПРИЛОЗИ
 - 7.1. Образац захтјева
 - 7.2. Индекс регистар

У циљу да би се помогло подносиоцима захтјева у остваривању права приступа информацијама у складу с одредбама Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини (“Службени гласник БиХ”, бр. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 и 100/13), Централна изборна комисија Босне и Херцеговине је на 28. сједници, одржаној 25.05.2017. године, усвојила

В О Д И Ч **ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ** **ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Водич Централне изборне комисије Босне и Херцеговине за приступ информацијама (у даљем тексту: Водич) помаже да се сазна више о томе како се може приступити информацијама које су у посједу и под контролом Централне изборне комисије Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна изборна комисија БиХ).

Водич даје информације о правима у складу са Законом о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: ЗОСПИ), тако да:

- a) садржи једноставне инструкције за сачињавање и подношење захтјева,
- b) обавјештава подносиоца захтјева о процедури и роковима којих се Централна изборна комисија БиХ мора придржавати током обраде захтјева за приступ информацијама,
- c) обавјештава подносиоца захтјева о околностима под којима приступ траженој информацији може бити ускраћен,
- d) садржи упутства о подношењу жалби и роковима за подношење жалби на одлуке које су донесене у складу са ЗОСПИ,
- e) упућује на овлаштена лица за информисање и контакт телефоне на које се подносилац захтјева може обратити како би се олакшао приступ информацијама, и садржи списак информација потребних за обраћање Централној изборној комисији БиХ,
- f) садржи јединствени образац захтјева за приступ информацијама,
- g) регулише трошкове умножавања тражених информација, и
- h) упућује на Индекс регистар Централне изборне комисије БиХ и на начин приступа Регистру.

Водич и образац за приступ информацијама је могуће добити као бесплатан примјерак у Централној изборној комисији БиХ код службеника за информисање или на веб страници Централне изборне комисије БиХ www.izbori.ba.

Корисници Водича Централне изборне комисије БиХ могу давати препоруке и сугестије које би допринјеле побољшању његовог сљедећег издања.

2. КОЈЕ ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА СЕ МОГУ ДОБИТИ

ЗОСПИ у Босни и Херцеговини гарантује сваком физичком и правном лицу приступ информацијама које су под контролом Централне изборне комисије БиХ.

Прије успостављања контакта препоручује се консултовање Индекса регистра Централне изборне комисије БиХ.

У правилу, Централна изборна комисија БиХ ће одобрити приступ информацијама, осим у изузетним околностима утврђеним ЗОСПИ. У случају дилеме о томе да ли Централна изборна комисија БиХ посједује тражену информацију, а која је у вези с надлежношћу Централне изборне комисије БиХ, може се контактирати лице за информисање које је дужно да да инструкције.

3. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

3.1. Прије него што се поднесе захтјев за приступ информацијама треба покушати тражене информације добити на неформалан начин.

У случају када постоји висок ниво поузданости да Централна изборна комисија БиХ располаже траженом информацијом, а прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, потребно је контактирати лице за информисање, како би се, на неформалан начин, покушало доћи до потребне информације.

Ако се до потребне информације не дође на једноставнији, неформални начин, у том случају може се поднијети формалан захтјев Централној изборној комисији БиХ.

3.2. Адреса и информације за контакт Централне изборне комисије БиХ

Контакт адреса за подношење формалног захтјева за приступ информацијама:

Адреса:

Централна изборна комисија БиХ

Данијела Озме број 7

71000 Сарајево

Телефон: 033 251 300; 033/ 251 323

Факс: 033 251 329

Веб: www.izbori.ba

Е-маил: контакт@избори.ба

Службеник за информисање: стручни савјетник за односе са јавношћу

3.3. Планирање захтјева за приступ информацијама

Прије подношења формалног захтјева за приступ информацијама, неопходно је да се пажљиво испланирају и утврде информације или досјеи који се желе добити и да се предвиди износ евентуално потребних финансијских средстава неопходних за умножавање тражених докумената.

Пожељно је да се претходно утврди да се ради о информацијама којима приступ није ограничен или забрањен.

3.4. Подношење захтјева за приступ информацијама

Након што је пажљиво испланиран, формални захтјев за приступ информацијама на обрасцу, који се налази у прилогу овог Водича, подноси се Централној изборној комисији БиХ, насловљава се на лице за информисање, а може се доставити лично уз потпис, путем писарнице Централне изборне комисије БиХ уз пријемни штембиљ, поштом препоручено, факс апаратом или електронском поштом.

Достављање захтјева треба извршити тако да се на одговарајући начин обезбједи доказ о подношењу - потврда са ознаком датума подношења захтјева.

Захтјев се подноси на једном од језика који су у службеној употреби у Босни и Херцеговини.

У захтјеву треба јасно дефинисати оно што се жели сазнати. Потребно је навести назив траженог документа, датум његовог настанка, аутора, адресанта, или дати било какве друге податке који би омогућили Централној изборној комисији БиХ да што лакше пронађе документе који садрже тражене информације.

Ако захтјев није поднесен у прописаној форми и не садржи податке који могу идентификовати тражену информацију, Централна изборна комисија БиХ ће у року од осам дана закључком обавијестити подносиоца захтјева да његов захтјев не може бити обрађен из наведених разлога.

Закључак, као и рјешење којим се обавјештава подносилац захтјева о дјелимичном или потпуном удовољавању или одбијању његовог захтјева, доноси Централна изборна комисија БиХ.

3.5. Како поступити у ситуацији када Централна изборна комисија БиХ не посједује информацију

У случају да Централна изборна комисија БиХ нема информацију тражену захтјевом, као и у случају да нема приступ траженој информацији, обавезно је да најкасније осам дана по пријему, захтјев прослиједи оној институцији или правном лицу које може по том захтјеву поступити. О томе Централна изборна комисија БиХ писмено, закључком, обавјештава подносиоца захтјева.

3.6. Рок за добијање информације

У року од 15 дана по пријему захтјева Централна изборна комисија БиХ је дужна да обавијести подносиоца захтјева о томе да ли му је приступ информацијама одобрен или одбијен.

У случају изузетака и потребе испитивања повјерљивих комерцијалних информација и испитивања јавног интереса, рок се може, у складу са ЗОСПИ, продужити. Подносилац захтјева се мора обавјештавати о свим радњама и разлозима продужења рока.

3.7. Приступ информацијама

Када Централна изборна комисија БиХ одобри приступ траженим информацијама у цијелости или дјелимично, о томе рјешењем обавјештава подносиоца захтјева. Рјешењем се утврђује могућност личног приступа и увида у информације у просторијама Централне изборне комисије БиХ у вријеме које одговара и подносиоцу захтјева и запосленом особљу, или ће, под условом да је информација краћа од десет страна, доставити информацију у писаној форми подносиоцу захтјева.

У складу с одобреним захтјевом, Централна изборна комисија БиХ обавјештава подносиоца захтјева о могућности да добије копију тражене информације, ако је информација дужа од десет страна, након извршене уплате накнаде трошкова умножавања.

3.8. Трошкови умножавања

Централна изборна комисија БиХ не наплаћује накнаде за подношење ЗОСПИ или за писана обавјештења у смислу ЗОСПИ, док се накнада за извршене услуге умножавања наплаћује у складу с Одлуком Савјета министара БиХ о трошковима умножавања тражених информација у складу са Законом о слободи приступа информацијама у БиХ (“Службени гласник БиХ”, број 12/01), и то:

- 0,50 КМ за сваку страницу стандардног формата,
- 10 КМ по ЦД-у за електронску документацију.

Првих десет страна умножавања материјала стандардног формата је бесплатно, а за све друге тражене информације с већим бројем страна подносилац захтјева плаћа унапријед.

Уплата на име трошкова умножавања информација преко 10 страна врши се путем уплатнице, на начин, како је приказано у прилогу овог Водича.

4. УСКРАЋИВАЊЕ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БИХ И УТВРЂИВАЊЕ КАТЕГОРИЈА ИЗУЗЕТАКА

Досјеи Централне изборне комисије БиХ одржавају се тако да се обезбиједи разликовање јавних и повјерљивих архива. Класификација повјерљиве, строго повјерљиве и друге поште врши се у складу с прописима о заштити тајних података. Приликом разматрања сваког појединачног захтјева, подносилац захтјева биће обавијештен у року од осам дана од дана пријема захтјева ако се његовом захтјеву не може удовољити, јер је тражена информација повјерљива.

ЗОСПИ даје право да се затражи приступ било којој информацији која је под контролом Централне изборне комисије БиХ. Само у изузетним околностима, изнимно предвиђеним ЗОСПИ, Централна изборна комисија БиХ неће одобрити приступ траженим информацијама, и то у случају сљедеће три категорије информација:

Прва категорија изузетака односи се на функције Централне изборне комисије БиХ као јавног органа. У смислу ове категорије, изузетак може бити утврђен у случајевима када би откривање информација изазвало значајне штете по законске циљеве сљедећих категорија у Босни и Херцеговини:

- заштиту јавне безбједности;
- спрјечавање криминала и свако откривање криминала; и
- заштиту процеса доношења одлуке јавног органа.

Друга категорија изузетака односи се на случај када захтјев за приступ информацијама укључује повјерљиве комерцијалне интересе треће стране, чије би објављивање могло проузроковати штету трећој страни.

Трећа категорија изузетака односи се на оправдану заштиту приватности трећег лица. Без обзира на наведене изузетке, Централна изборна комисија БиХ ће објавити тражену информацију ако је то оправдано јавним интересом, под условом и у процедури утврђеној чланом 9. ЗОСПИ.

5. ЗАШТИТА ПРАВА У СЛУЧАЈУ ДА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА НИЈЕ ОДОБРЕН

Ако Централна изборна комисија БиХ одбије приступ траженој информацији, дјелимично или у цијелости, о томе ће подносиоца захтјева обавијестити рјешењем у року од 15 дана по пријему захтјева.

У рјешењу ће се навести разлози одбијања приступа информацији, законски основ за статус изузећа информација, сва материјална питања која су важна за одлуку, те упутити подносиоца захтјева о праву на улагање жалбе.

На одлуку Централне изборне комисије БиХ подносилац захтјева може изјавити жалбу Жалбеном вијећу при Савјету министара Босне и Хереговине, у складу са чланом 215. став (1) Закона о управном поступку ("Службени гласник БиХ", бр. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 и 53/16), као и обратити се Омбудсмену БиХ у било којој фази поступка.

Рокови за улагање жалби прецизно су дефинисани и строго формални те се њиховим пропуштањем ризикује губитак права на подношење жалбе.

6. ПРИСТУП ЛИЧНИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

ЗОСПИ предвиђа посебну процедуру за приступ личним информацијама, односно информацијама које се тичу приватног живота. Као додаток општим захтјевима везаним за захтјеве за приступ информацијама, важно је истаћи да приступ личним информацијама може тражити лично само лице на које се односе, тако што ће својеручно потписати захтјев и предочити важећи идентификациони документ с фотографијом. Захтјев може поднијети и законски заступник, односно пуномоћник лица на које се личне информације односе. Законски заступник и пуномоћник дужни су да предоче валидне доказе о статусу законског заступника или пуномоћника, као и копију важећег идентификационог документа с фотографијом лица које заступа, те да предоче своје важеће идентификационе документе с фотографијом.

ЗОСПИ даје право којим се обезбјеђује да личне информације, које су под контролом јавног органа, буду тачне, актуелне, комплетне, релевантне за законито коришћење због којег су похрањене, те да на било који други начин не буду погрешне.

Након приступања личној информацији, може се захтијевати измјена, допуна или давање коментара, који се додаје на личне информације. Захтјеви за измјене или допуне личних података нису временски ограничени.

Уколико утврди да нису испуњени законски услови у погледу тачности, актуелности, релевантности за законито коришћење због којег су похрањени, или утврди да су на било који други начин погрешни, јавни орган може рјешењем одбити тражену измјену или допуну личних података. Такво рјешење садржи и поуку о правном лијеку.

7. ПРИЛОЗИ

Образац захтјева за приступ информацијама и индекс регистар Централне изборне комисије БиХ су у прилогу овог Водича.

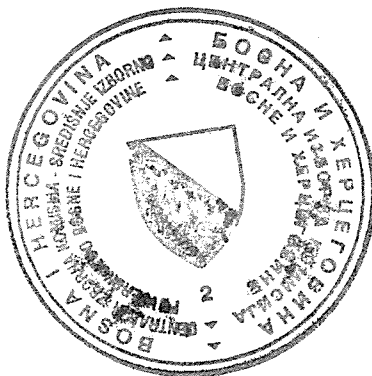
Водич с прилозима биће достављен Институцији омбудсмену за људска права Босне и Херцеговине, јавним библиотекама и свакој правној библиотеци у Босни и Херцеговини.

8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усвајањем овог Водича престаје примјена Водича за подносиоце захтјева у смислу Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини од фебруара 2009. године.

Овај Водич објављује се на веб страници Централне изборне комисије БиХ www.izbori.ba.

Број: 04-1-50-2-765-1/17
Сарајево, 25.05.2017. године



Предсједница

Др Ирена Хациабдић

Име и презиме подносиоца захтјева

адреса

мјесто

Телефон/фах/е-маил

Датум, _____

ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ДАНИЈЕЛА ОЗМЕ 7
71 000 САРАЈЕВО

ПРЕДМЕТ: ЗАХТЈЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

На основу Закона о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини тражим да ми омогућите приступ слједећим информацијама:

(Навести тачно коју информацију тражите и описати је што је могуће прецизније)

Заокружите начин на који желите да приступите информацијама:

- а) непосредан увид
- б) умножавање информације
- ц) слање информације на кућну адресу

Прилог:

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

ИНДЕКС РЕГИСТАР ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

1. УВОД У складу са Изборним законом БиХ, Централна изборна комисија БиХ основала је Секретаријат који обавља стручне и административно-техничке послове и којим руководи генерални секретар Секретаријата Централне изборне комисије БиХ, састоји се од сљедећих организационих јединица:

- 1. Сектор за информисање, међународну сарадњу, протокол и обуку**
 - а) Одсјек за послове информисања, међународне сарадње и протокола**
 - б) Одсјек за административно-документационе послове и обуку**
- 2. Службе за ревизију финансирања политичких странака**
 - а) Одсјек за ревизијске послове**
 - б) Одсјек за предревизијске и административне послове**
- 3. Сектор за правне послове и управно рјешавање**
 - а) Одсјек за правне послове**
 - б) Одсјек за управно рјешавање**
- 4. Сектор за изборе и информационе технологије**
 - а) Одсјек за изборе**
 - б) Одсјек за информационо-комуникационе технологије**
- 5. Сектор за финансијске и опће послове**
 - а) Одсјек за материјално-финансијске послове**
 - б) Одсјек за оперативне и заједничке послове**

Сектор за информисање, међународну сарадњу, протокол и обуку обавља послове: припреме материјала, приједлога, мишљења који се односе на потребе Централне изборне комисије БиХ везане за реализацију програма активности Централне изборне комисије БиХ, односно Секретаријата; припреме сједница Централне изборне комисије БиХ; спровођења и праћења извршења закључака Централне изборне комисије БиХ и упознавања Централне изборне комисије БиХ о динамици извршавања обавеза; обезбјеђивања јавности рада Централне изборне комисије БиХ; пријема и отпреме поште упућене Централној изборној комисији БиХ; вођења евиденције повјерљивог материјала; оперативне координације рада између основних организационих јединица; стручне, административне и техничке послове за Централну изборну комисију БиХ или Секретаријат, вођења распореда активности чланова Централне изборне комисије БиХ и генералног секретара Секретаријата, организовања званичних посјета у земљи и иностранству, те пријема домаћих и страних посјетилаца; превода писаних материјала са енглеског језика на језике у службеној употреби у БиХ и обратно, лекторисање на службене језике у службеној употреби БиХ и обука из надлежности Централне изборне комисије БиХ.

Служба за ревизију финансирања политичких странака обавља послове: прегледа, контроле и ревизије финансијских извјештаја које подносе политичке партије у складу са Законом о финансирању политичких партија и Изборним законом БиХ, а у складу са Међународним стандардима ревизије и Правилником о административним процедурама прегледа, контроле и ревизије финансијских извјештаја политичких партија, укључујући извјештаје из државног и ентитетског сједишта (укључујући и Брчко дистрикт БиХ) и најмање двије регионалне канцеларије; обавјештавања у

писаној форми Централне изборне комисије БиХ о непоштивању одредби Закона о финансирању политичких партија и Изборног закона БиХ од стране политичких субјеката; учествује у припреми приједлога нормативних аката за спровођење Закона о финансирању политичких партија и Главе Изборног закона БиХ из области финансирања кампање, као и њихове измјене и допуне; давања мишљења и одговора; прикупљања података о имовинском стању политичких партијаа, разврстаних по врсти и поријеклу имовине, који се чувају у текућем досјеу ревизије; израде прелиминарног извјештаја о прегледу и извјештаја о ревизији и након очитовања политичке партије о њему, издавања коначног извјештаја о извршеном прегледу и извјештаја о извршеној ревизији; објављивања извјештаја о прегледу и извјештаја о ревизији с мишљењем и ревизијским налазом о финансијском извјештају и финансирању политичке партије у складу са Законом о финансирању политичких партија на веб страници Централне изборне комисије БиХ, а мишљење и у Службеном гласнику БиХ.

Сектор за правне послове и управно рјешавање обавља послове: предлагања и давања препоруке за доношење закона, измјена и допуна закона који су у вези са надлежностима Централне изборне комисије БиХ; врши припрему радних текстова, нацрта, приједлога и усвојених текстова процедура и правила за спровођење закона, уговора, даје правно-стручна мишљења и тумачења одредби закона и процедура које верифицира Централна изборна комисија БиХ када је то потребно. Припрема приједлоге нормативних аката Секретаријата. Пружа правну стручну помоћ организационим јединицама у Секретаријату; рјешавања управних ствари; пружања правне помоћи основним организационим јединицама.

Сектор за изборе и информационе технологије обавља послове: спровођења процедуре уписа бирача у Централни бирачки списак, а посебно начин уписа бирача поштом; обезбјеђивања тачности података коначног Централног бирачког списка; обезбјеђивања свих техничких аспеката припремања избора у складу са Изборним законом БиХ, изборним законима ентитета и другим изборним прописима; учествовања у изради буџета за спровођење избора; припремања инструкција за рад органа за спровођење избора; учествује у динамици и дистрибуцији гласачких листића и изборног материјала надлежним изборним комисијама; припреме радних састанака с надлежним органима учесницама у изборном процесу и политичким субјектима; припреме процедура за процес пријаве политичких субјеката за изборе; израде нацрта свих образаца који се користе у процесу евидентирања политичких субјеката; имплементирања изборних резултата и успостављања органа власти у складу са изборним резултатима, Изборним законом БиХ и осталим прописима; организовања едукације као и информисања бирача о изборном процесу и изборима; предлагања и давања препоруке за доношење закона, измјена и допуна закона који су у вези са изборним системом; припремања радних текстова, нацрта, приједлога и усвојених текстова процедура и правила за спровођење Изборног закона БиХ; рјешавања управних ствари; пружања свих услуга из домена информационах технологија свим организационим јединицама у Секретаријату и Централној изборној комисији БиХ, како за потребе спровођења избора, тако и за унутрашње функционисање Централне изборне комисије БиХ као и за обављање свих осталих задатака повјерених Централној изборној комисији БиХ; учествује у припреми и врши израду свих потребних софтверских пакета, организовања уноса података и обуке корисника; ажурирања базе података; пружања информација Централној изборној комисији БиХ и организационим јединицама Секретаријата; припреме извјештаја, статистичких анализа и одржавања веб странице; стандардизације софтвера у складу са Изборним законом БиХ; безбједности података и заштите мреже; инсталације; одржавања софтвера и хардвера; пружања техничке подршке свим запосленим у Секретаријату; проучавања смјерница у развоју информационах технологија и праћења свјетских трендова у тој области ради унапређења пословања.

Сектор за финансијске и опште послове обавља послове: праћења извршења финансијског плана и буџета; припреме периодичних и годишњих обрачуна; контроле исправности финансијске документације и њеног уношења у јединствени систем трезора; књиговодственог контирања; припреме извјештаја о средствима и њиховом утрошку према позицијама; обрачуна личних примања, доприноса, пореза, путних трошкова и других накнада; рјешавања управних ствари у првостепеном и другостепеном поступку, набавке сталних средстава опреме, канцеларијског и другог потрошног материјала, штампе, службених гласила и друге стручне литературе; вођења евиденције печата Централне изборне комисије БиХ; кадровске и персоналне послове, заснивања и престанка радног односа, потребне евиденције из радног односа, остваривање права из здравственог и пензијског осигурања; координирања рада између организационих јединица, писарнице, архиве, економата (складишта) и курира; брине о сервисирању и одржавању службених возила и техничких уређаја, набавци робе и канцеларијског материјала, те ради друге опште послове који су заједнички за Секретаријат.

2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У наставку овог индекс регистра наводимо само оне организационе јединице Секретаријата Централне изборне комисије БиХ које располажу одређеним врстама информација:

Сектор за информисање, међународну сарадњу, протокол и обуку

- Саопштења за јавност,
- Записници са сједница Централне изборне комисије БиХ,
- Извјештаји о спровођењу закона из надлежности Централне изборне комисије БиХ,
- Извјештаји о спровођењу избора у БиХ,
- Стратегија за борбу против корупције,
- Акциони план за спровођење Стратегије за борбу против корупције,
- План интегритета Централне изборне комисије БиХ,
- Годишњи програм рада Централне изборне комисије БиХ.

Служба за ревизију финансирања политичких партија:

- Финансијски извјештаји политичких субјеката за период који почиње три мјесеца прије дана подношења пријаве за овјеру за учествовање на изборима,
- Финансијски извјештаји политичких субјеката за период од дана подношења пријаве за овјеру за изборе до дана овјере резултата избора,
- Финансијски извјештаји политичких партија за сваку календарску годину,
- Извјештаји о извршеној ревизији финансијских извјештаја политичких партија,
- Информација о приходима политичких субјеката из буџета.

Сектор за правне послове и управно рјешавање:

- Закони и подзаконски акте чије је спровођење у надлежности Централне изборне комисије БиХ,
- Одлуке које је донијела Централна изборна комисија БиХ.

Сектор за изборе и информационе технологије:

- Централни бирачки списак,
- Евиденција изборних комисија,
- Евиденција санкционисаних чланова органа за спровођење избора,
- Евиденција центара за бирачки списак,
- Евиденција политичких субјеката који подносе захтјев за овјеру учествовање на изборима и који учествују на изборима,
- Изјаве о имовинском стању изабраних званичника,
- Резултати проведених избора.
- Статистички подаци о бирачима,
- Статистички подаци о резултатима избора и друге статистике.

Сектор за финансијске и опште послове:

- Буџет Централне изборне комисије БиХ и извршење буџета,
- Стање средстава благајне, материјалних средстава и средстава програма посебне намјене (избори),
- Евиденција јавних набавки,
- Кадровске и персоналне евиденције.

Напомена: Све наведене врсте информација углавном су доступне јавности на веб-страници Централне изборне комисије БиХ, (www.izbori.ba).

Уплата из тачке 3.8 овог Водича се врши се путем уплатнице на следећи начин:

Прво (1.) поље: Број порезног обавезника-треба да садржи јединствени матични број грађанина, уколико уплату врши физичко лице или тринаестоцифрени идентификациони број правног лица, уколико уплату врши правно лице,

Друго (2.) поље: Врста уплате-за сваку уплату треба бити 0,

Треће (3.) поље: Врста прихода-уписати 722577,

Четврто (4.) поље: Врста уплате-за сваку уплату треба бити 0,

Пето (5.) поље: Порезни период-треба да одговара датуму уплате,

Шесто (6.) поље: Буџетска организација-уписати 0706999,

Седмо (7.) поље: Позив на број- уписати 0706999,

Уплата се врши на један од депозитних рачуна Министарства финансија и трезора БиХ:

- a) депозитни рачун број: 3380002210018390 код Уницредит банка д.д Мостар,
- b) депозитни рачун број: 5517902220404858 код Уницредит банка а.д Бања Лука,
- c) депозитни рачун број: 5556000031201417 код Нова Банка а.д Бања Лука или
- d) депозитни рачун број: 5620128137723339 код НЛБ Банка а.д Бања Лука