

BOSNA I HERCEGOVINA  
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA  
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

---

**V O D I Č**  
**SREDIŠNJEG IZBORNOG POVJERENSTVA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Sarajevo, svibanj 2017. godine

## Sadržaj:

1. UVODNE NAPOMENE
2. VRSTE INFORMACIJA KOJE SE MOGU DOBITI
3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA
  - 3.1. Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama, treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način
  - 3.2. Adresa i informacije za kontakt Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine
  - 3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama
  - 3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama
  - 3.5. Kako postupiti u situaciji kada Središnje izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine ne posjeduje informaciju
  - 3.6. Rok za dobijanje informacije
  - 3.7. Pristup informacijama
  - 3.8. Troškovi umnožavanja
4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA CENTRALNE IZBORNE KOMISIJE BOSNE I HERCEGOVINE I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA
5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN
6. PRISTUP OSOBNIM INFORMACIJAMA
7. PRILOZI
  - 7.1. Obrazac zahtjeva
  - 7.2. Indeks registar

U cilju da bi se pomoglo podnositeljima zahtjeva u ostvarivanju prava pristupa informacijama sukladno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13), Središnje izborno povjerenstvo Bosne i Hercegovine je na 28. sjednici, održanoj 25.05.2017. godine, usvojilo

## **V O D I Č**

### **SREDIŠNJEG IZBORNOG POVJERENSTVA BOSNE I HERCEGOVINE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

#### **1. UVODNE NAPOMENE**

Vodič Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine za pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Vodič) pomaže da se sazna više o tome kako se može pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Središnje izborno povjerenstvo BiH).

Vodič daje informacije o pravima sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: ZOSPI), tako da:

- a) sadrži jednostavne instrukcije za sačinjavanje i podnošenje zahtjeva,
- b) obavještava podnositelja zahtjeva o proceduri i rokovima kojih se Središnje izborno povjerenstvo BiH mora pridržavati tijekom obrade zahtjeva za pristup informacijama,
- c) obavještava podnositelja zahtjeva o okolnostima pod kojima pristup traženoj informaciji može biti uskraćen,
- d) sadrži naputke o podnošenju žalbi i rokovima za podnošenje žalbi na odluke koje su donesene sukladno ZOSPI,
- e) upućuje na ovlaštene osobe za informiranje i kontakt telefone na koje se podnositelj zahtjeva može obratiti kako bi se olakšao pristup informacijama, i sadrži popis informacija potrebnih za obraćanje Središnjem izbornom povjerenstvu BiH,
- f) sadrži jedinstveni obrazac zahtjeva za pristup informacijama,
- g) regulira troškove umnožavanja traženih informacija, i
- h) upućuje na Indeks registar Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i na način pristupa Registru.

Vodič i obrazac za pristup informacijama je moguće dobiti kao besplatan primjerak u Središnjem izbornom povjerenstvu BiH kod službenika za informiranje ili na web stranici Središnjeg izbornog povjerenstva BiH [www.izbori.ba](http://www.izbori.ba).

Korisnici Vodiča Središnjeg izbornog povjerenstva BiH mogu davati preporuke i sugestije koje bi doprinijele poboljšanju njegovog slijedećeg izdanja.

#### **2. KOJE VRSTE INFORMACIJA SE MOGU DOBITI**

ZOSPI u Bosni i Hercegovini garantira svakoj fizičkoj i pravnoj osobi pristup informacijama koje su pod kontrolom Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

Prije uspostave kontakta preporučuje se konsultiranje Indeksa registra Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

U pravilu, Središnje izborno povjerenstvo BiH će odobriti pristup informacijama, osim u izuzetnim okolnostima utvrđenim ZOSPI. U slučaju dileme o tome da li Središnje izborno povjerenstvo BiH posjeduje traženu informaciju, a koja je u svezi s nadležnošću Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, može se kontaktirati osoba za informiranje koja je dužna da da instrukcije.

### **3. POSTUPAK PRISTUPA INFORMACIJAMA**

*3.1. Prije nego što se podnese zahtjev za pristup informacijama treba pokušati tražene informacije dobiti na neformalan način.*

U slučaju kada postoji visoka razina pouzdanosti da Središnje izborno povjerenstvo BiH raspolaže traženom informacijom, a prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, potrebno je kontaktirati osobu za informiranje, kako bi se, na neformalan način, pokušalo doći do potrebne informacije.

Ako se do potrebne informacije ne dođe na jednostavniji, neformalni način, u tom slučaju može se podnijeti formalan zahtjev Središnjem izbornom povjerenstvu BiH.

*3.2. Adresa i informacije za kontakt Središnjeg izbornog povjerenstva BiH*

Kontakt adresa za podnošenje formalnog zahtjeva za pristup informacijama:

Adresa:

Središnje izborno povjerenstvo BiH  
Danijela Ozme broj 7  
71000 Sarajevo

Telefon: 033 251 300; 033/ 251 323

Fax: 033 251 329

Web: [www.izbori.ba](http://www.izbori.ba)

E-mail: [kontakt@izbori.ba](mailto:kontakt@izbori.ba)

Službenik za informiranje: stručni savjetnik za odnose sa javnošću

*3.3. Planiranje zahtjeva za pristup informacijama*

Prije podnošenja formalnog zahtjeva za pristup informacijama, neophodno je da se pažljivo isplaniraju i utvrde informacije ili dosjei koji se žele dobiti i da se predvidi iznos eventualno potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za umnožavanje traženih dokumenata.

Poželjno je da se prethodno utvrdi da se radi o informacijama kojima pristup nije ograničen ili zabranjen.

*3.4. Podnošenje zahtjeva za pristup informacijama*

Nakon što je pažljivo isplaniran, formalni zahtjev za pristup informacijama na obrascu, koji se nalazi u prilogu ovog Vodiča, podnosi se Središnjem izbornom povjerenstvu BiH, naslovljava se na osobu za informiranje, a može se dostaviti osobno uz potpis, preko pisarnice Središnjeg izbornog povjerenstva BiH uz prijemni štambilj, poštom preporučeno, faks aparatom ili elektronskom poštom.

Dostavljanje zahtjeva treba izvršiti tako da se na odgovarajući način osigura dokaz o podnošenju - potvrda sa oznakom datuma podnošenja zahtjeva.

Zahtjev se podnosi na jednom od jezika koji su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.

U zahtjevu treba jasno definirati ono što se želi saznati. Potrebno je navesti naziv traženog dokumenta, datum njegovog nastanka, autora, adresanta, ili dati bilo kakve druge podatke koji bi omogućili Središnjem izbornom povjerenstvu BiH da što lakše pronađe dokumente koji sadrže tražene informacije.

Ako zahtjev nije podnesen u propisanoj formi i ne sadrži podatke koji mogu identifikovati traženu informaciju, Središnje izborna povjerenstvo BiH će u roku od osam dana zaključkom obavijestiti podnosioca zahtjeva da njegov zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga.

Zaključak, kao i rješenje kojim se obavještava podnositelj zahtjeva o djelomičnom ili potpunom udovoljavanju ili odbijanju njegovog zahtjeva, donosi Središnje izborna povjerenstvo BiH.

### *3.5. Kako postupiti u situaciji kada Središnje izborna povjerenstvo BiH ne posjeduje informaciju*

U slučaju da Središnje izborna povjerenstvo BiH nema informaciju traženu zahtjevom, kao i u slučaju da nema pristup traženoj informaciji, obvezno je da najkasnije osam dana po prijemu, zahtjev prosljedi onoj instituciji ili pravnoj osobi koja može po tom zahtjevu postupiti. O tome Središnje izborna povjerenstvo BiH pismeno, zaključkom, obavještava podnosioca zahtjeva.

### *3.6. Rok za dobijanje informacije*

U roku od 15 dana po prijemu zahtjeva Središnje izborna povjerenstvo BiH je dužno da obavijesti podnosioca zahtjeva o tome da li mu je pristup informacijama odobren ili odbijen.

U slučaju izuzetaka i potrebe ispitivanja povjerljivih komercijalnih informacija i ispitivanja javnog interesa, rok se može, sukladno ZOSPI, produžiti. Podnositelj zahtjeva se mora obavještavati o svim radnjama i razlozima produženja roka.

### *3.7. Pristup informacijama*

Kada Središnje izborna povjerenstvo BiH odobri pristup traženim informacijama u cijelosti ili djelomično, o tome rješenjem obavještava podnosioca zahtjeva. Rješenjem se utvrđuje mogućnost osobnog pristupa i uvida u informacije u prostorijama Središnjeg izbornog povjerenstva BiH u vrijeme koje odgovara i podnosiocu zahtjeva i uposlenom osoblju, ili će, pod uvjetom da je informacija kraća od deset strana, dostaviti informaciju u pisanoj formi podnosiocu zahtjeva.

U skladu s odobrenim zahtjevom, Centralna izborna komisija BiH obavještava podnosioca zahtjeva o mogućnosti da dobije kopiju tražene informacije, ako je informacija duža od deset strana, nakon izvršene uplate naknade troškova umnožavanja.

### 3.8. Troškovi umnožavanja

Središnje izborno povjerenstvo BiH ne naplaćuje naknade za podnošenje ZOSPI ili za pisana obavještenja u smislu ZOSPI, dok se naknada za izvršene usluge umnožavanja naplaćuje sukladno Odluci Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja traženih informacija sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 12/01), i to:

- 0,50 KM za svaku stranicu standardnog formata,
- 10 KM po CD-u za elektronsku dokumentaciju.

Prvih deset strana umnožavanja materijala standardnog formata je besplatno, a za sve druge tražene informacije s većim brojem strana podnositelj zahtjeva plaća unaprijed.

Uplata na ime troškova umnožavanja informacija preko 10 strana vrši se putem uplatnice, na način, kako je prikazano u prilogu ovog Vodiča.

## **4. USKRAĆIVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA SREDIŠNJEG IZBORNOG POVJERENSTVA BIH I UTVRĐIVANJE KATEGORIJA IZUZETAKA**

Dosjei Središnjeg izbornog povjerenstva BiH održavaju se tako da se osigura razlikovanje javnih i povjerljivih pismohrana. Klasifikacija povjerljive, strogo povjerljive i druge pošte vrši se sukladno propisima o zaštiti tajnih podataka. Prilikom razmatranja svakog pojedinačnog zahtjeva, podnositelj zahtjeva bit će obaviješten u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva ako se njegovom zahtjevu ne može udovoljiti, jer je tražena informacija povjerljiva.

ZOSPI daje pravo da se zatraži pristup bilo kojoj informaciji koja je pod kontrolom Središnjeg izbornog povjerenstva. Samo u izuzetnim okolnostima, iznimno predviđenim ZOSPI, Središnje izborno povjerenstvo BiH neće odobriti pristup traženim informacijama, i to u slučaju slijedeće tri kategorije informacija:

Prva kategorija izuzetaka odnosi se na dužnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH kao javnog tijela. U smislu ove kategorije, izuzetak može biti utvrđen u slučajevima kada bi otkrivanje informacija izazvalo značajne štete po zakonske ciljeve slijedećih kategorija u Bosni i Hercegovini:

- zaštitu javne sigurnosti;
- sprječavanje kriminala i svako otkrivanje kriminala; i
- zaštitu procesa donošenja odluke javnog tijela.

Druga kategorija izuzetaka odnosi se na slučaj kada zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, čija bi objava mogla prouzrokovati štetu trećoj strani.

Treća kategorija izuzetaka odnosi se na opravdanu zaštitu privatnosti treće osobe. Bez obzira na navedene izuzetke, Središnje izborno povjerenstvo BiH će objaviti traženu informaciju ako je to opravdano javnim interesom, pod uvjetom i u proceduri utvrđenoj člankom 9. ZOSPI.

## **5. ZAŠTITA PRAVA U SLUČAJU DA PRISTUP INFORMACIJAMA NIJE ODOBREN**

Ako Središnje izborno povjerenstvo BiH odbije pristup traženoj informaciji, djelomično ili u cijelosti, o tome će podnositelja zahtjeva obavijestiti rješenjem u roku od 15 dana po prijemu zahtjeva.

U rješenju će se navesti razlozi odbijanja pristupa informaciji, zakonski temelj za status izuzeća informacija, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, te uputiti podnositelja zahtjeva o pravu na ulaganje žalbe.

Na odluku Središnjeg izbornog povjerenstva BiH podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu Žalbenom vijeću pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, sukladno članku 215. stavak (1) Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16), kao i obratiti se Ombudsmanu BiH u bilo kojoj fazi postupka.

Rokovi za ulaganje žalbi precizno su definirani i strogo formalni te se njihovim propuštanjem rizikuje gubitak prava na podnošenje žalbe.

## **6. PRISTUP OSOBNIM INFORMACIJAMA**

ZOSPI predviđa posebnu proceduru za pristup osobnim informacijama, odnosno informacijama koje se tiču privatnog života. Kao dodatak općim zahtjevima u svezi zahtjeva za pristup informacijama, važno je istaći da pristup osobnim informacijama može tražiti osobno samo osoba na koje se odnose, tako što će svojeručno potpisati zahtjev i predočiti važeći identifikacijski dokument s fotografijom. Zahtjev može podnijeti i zakonski zastupnik, odnosno punomoćnik osobe na koju se osobne informacije odnose. Zakonski zastupnik i punomoćnik dužni su da predoče validne dokaze o statusu zakonskog zastupnika ili punomoćnika, kao i preslik važećeg identifikacijskog dokumenta s fotografijom osobe koju zastupa, te da predoče svoje važeće identifikacijske dokumente s fotografijom.

ZOSPI daje pravo kojim se osigurava da osobne informacije, koje su pod kontrolom javnog tijela, budu točne, aktuelne, kompletne, relevantne za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjene, te da na bilo koji drugi način ne budu pogrešne.

Nakon pristupanja osobnoj informaciji, može se zahtijevati izmjena, dopuna ili davanje komentara, koji se dodaje na osobne informacije. Zahtjevi za izmjene ili dopune osobnih podataka nisu vremenski ograničeni.

Ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni zakonski uvjeti u pogledu točnosti, aktuelnosti, relevantnosti za zakonito korištenje zbog kojeg su pohranjeni, ili utvrdi da su na bilo koji drugi način pogrešni, javno tijelo može rješenjem odbiti traženu izmjenu ili dopunu osobnih podataka. Takvo rješenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

## **7. PRILOZI**

Obrazac zahtjeva za pristup informacijama i indeks registar Središnjeg izbornog povjerenstva BiH su u prilogu ovog Vodiča.

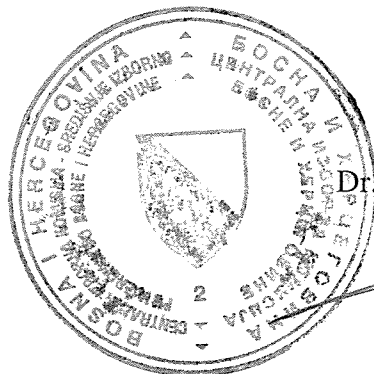
Vodič s priložima bit će dostavljen Instituciji ombudsmanu za ljudska prava Bosne i Hercegovine, javnim bibliotekama i svakoj pravnoj biblioteci u Bosni i Hercegovini.

## 8. ZAVRŠNE ODREDBE

Usvajanjem ovog Vodiča prestaje primjena Vodiča za podnositelje zahtjeva u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini od veljače 2009. godine.

Ovaj Vodič objavljuje se na web stranici Središnjeg izbornog povjerenstva BiH [www.izbori.ba](http://www.izbori.ba).

Broj: 04-1-50-2-765-1/17  
Sarajevo, 25.05.2017. godine



Predsjednica

Dr. Irena Hadžabić



---

Ime i prezime podnosioca zahtjeva

---

adresa

---

mjesto

Telefon/fax/e-mail

Nadnevak, \_\_\_\_\_

SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO BOSNE I HERCEGOVINE  
DANIJELA OZME 7  
71 000 SARAJEVO

PREDMET: ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Na temelju Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini tražim da mi omogućite pristup sljedećim informacijama:

---

---

---

(Navesti tačno koju informaciju tražite i opisati je što je moguće preciznije)

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama:

- a) izravan uvid
  - b) umnožavanje informacije
  - c) slanje informacije na kućnu adresu
- 

Prilog:

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

---

## INDEKS REGISTAR SREDIŠNJEG IZBORNOG POVJERENSTVA BOSNE I HERCEGOVINE

**1. UVOD** Sukladno Izbornom zakonu BiH, Središnje izborno povjerenstvo BiH osnovalo je Tajništvo koje obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove i kojim rukovodi glavni tajnik Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, sastoji se od sljedećih organizacijskih jedinica:

**1. Sektor za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku**

- a) Odsjek za poslove informiranja, međunarodne suradnje i protokola
- b) Odsjek za administrativno-dokumentacijske poslove i obuku

**2. Službe za reviziju financiranja političkih stranaka**

- a) Odsjek za revizijske poslove
- b) Odsjek za predrevizijske i administrativne poslove

**3. Sektor za pravne poslove i upravno rješavanje**

- a) Odsjek za pravne poslove
- b) Odsjek za upravno rješavanje

**4. Sektor za izbore i informacijske tehnologije**

- a) Odsjek za izbore
- b) Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije

**5. Sektor za financijske i opće poslove**

- a) Odsjek za materijalno-financijske poslove
- b) Odsjek za operativne i zajedničke poslove

**Sektor za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku** obavlja poslove: pripreme materijala, prijedloga, mišljenja koji se odnose na potrebe Središnjeg izbornog povjerenstva BiH u svezi realizacije programa aktivnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, odnosno Tajništva; pripreme sjednica Središnjeg izbornog povjerenstva BiH; provedba i praćenja izvršenja zaključaka Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i upoznavanja Središnjeg izbornog povjerenstva BiH o dinamici izvršavanja obveza; osiguravanja javnosti rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH; prijema i otpreme pošte upućene Središnjem izbornom povjerenstvu BiH; vođenja evidencije povjerljivog materijala; operativne koordinacije rada između osnovnih organizacijskih jedinica; stručne, administrativne i tehničke poslove za Središnje izborno povjerenstvo BiH ili Tajništvo, vođenja rasporeda aktivnosti članova Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i glavnog tajnika Tajništva, organiziranja zvaničnih posjeta u zemlji i inozemstvu, te prijema domaćih i stranih posjetitelja; prijevoda pisanih materijala sa engleskog jezika na jezike u službenoj uporabi u BiH i obratno, lektoriranje na službene jezike u službenoj uporabi BiH i obuka iz nadležnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

**Služba za reviziju financiranja političkih stranaka** obavlja poslove: pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća koje podnose političke stranake sukladno Zakonu o financiranju političkih stranaka i Izbornom zakonu BiH, a sukladno Međunarodnim standardima revizije i Pravilnikom o administrativnim procedurama pregleda, kontrole i revizije financijskih izvješća političkih stranaka, uključujući izvješća iz državnog i entitetskog sjedišta (uključujući

i Brčko distrikt BiH) i najmanje dva regionalna ureda; obavještanja u pisanoj formi Središnjeg izbornog povjerenstva BiH o nepoštivanju odredbi Zakona o financiranju političkih stranaka i Izbornog zakona BiH od strane političkih subjekata; sudjeluje u pripremi prijedloga normativnih akata za provedbu Zakona o financiranju političkih stranaka i Poglavlja Izbornog zakona BiH iz oblasti financiranja kampanje, kao i njihove izmjene i dopune; davanja mišljenja i odgovora; prikupljanja podataka o imovinskom stanju političkih stranaka, razvrstanih po vrsti i porijeklu imovine, koji se čuvaju u tekućem dosjeu revizije; izrade preliminarnog izvješća o pregledu i izvješća o reviziji i nakon očitovanja političke stranke o njemu, izdavanja konačnog izvješća o izvršenom pregledu i izvješća o izvršenoj reviziji; objava izvješća o pregledu i izvješća o reviziji s mišljenjem i revizijskim nalazom o financijskom izvješću i financiranju političke stranke sukladno Zakonu o financiranju političkih stranaka na web stranici Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, a mišljenje i u Službenom glasniku BiH.

**Sektor za pravne poslove i upravno rješavanje** obavlja poslove: predlaganja i davanja preporuke za donošenje zakona, izmjena i dopuna zakona koji su u svezi s nadležnostima Središnjeg izbornog povjerenstva BiH; vrši pripremu radnih tekstova, nacрта, prijedloga i usvojenih tekstova procedura i pravila za provedbu zakona, ugovora, daje pravno-stručna mišljenja i tumačenja odredbi zakona i procedura koje verificira Središnje izborni povjerenstvo BiH kada je to potrebno. Priprema prijedloge normativnih akata Tajništva. Pruža pravnu stručnu pomoć organizacijskim jedinicama u Tajništvu; rješavanja upravnih stvari; pružanja pravne pomoći osnovnim organizacijskim jedinicama.

**Sektor za izbore i informacione tehnologije** obavlja poslove: provedbe procedure upisa birača u Središnji birački popis, a posebno način upisa birača poštom; osiguravanja točnosti podataka konačnog Središnjeg biračkog popisa; osiguravanja svih tehničkih aspekata pripremanja izbora sukladno Izbornom zakonu BiH, izbornim zakonima entiteta i drugim izbornim propisima; sudjeluje u izradi proračuna za provedbu izbora; pripremanja instrukcija za rad tijela za provedbu izbora; učestvuje u dinamici i distribuciji glasačkih listića i izbornog materijala nadležnim izbornim komisijama; pripreme radnih sastanaka s nadležnim tijelima učesnicama u izbornom procesu i političkim subjektima; pripreme procedura za proces prijave političkih subjekata za izbore; izrade nacрта svih obrazaca koji se koriste u procesu evidentiranja političkih subjekata; implementiranja izbornih rezultata i uspostave tijela vlasti sukladno izbornim rezultatima, Izbornim zakonom BiH i ostalim propisima; organiziranja edukacije kao i informiranja birača o izbornom procesu i izborima; predlaganja i davanja preporuke za donošenje zakona, izmjena i dopuna zakona koji su u svezi s izbornim sustavom; pripremanja radnih tekstova, nacрта, prijedloga i usvojenih tekstova procedura i pravila za provedbu Izbornog zakona BiH; rješavanja upravnih stvari; pružanja svih usluga iz domena informacionih tehnologija svim organizacijskim jedinicama u Tajništvu i Središnjem izbornom povjerenstvu BiH, kako za potrebe provedbe izbora, tako i za unutarnje funkcioniranje Središnjeg izbornog povjerenstva BiH kao i za obavljanje svih ostalih zadataka povjerenih Središnjem izbornom povjerenstvu BiH; sudjeluje u pripremi i vrši izradu svih potrebnih softverskih paketa, organiziranja unosa podataka i obuke korisnika; ažuriranja baze podataka; pružanja informacija Središnjem izbornom povjerenstvu BiH i organizacijskim jedinicama Tajništva; pripreme izvješća, statističkih analiza i održavanja web stranice; standardizacije softvera sukladno Izbornom zakonu BiH; sigurnosti podataka i zaštite mreže; instalacije; održavanja softvera i hardvera; pružanja tehničke podrške svim uposlenim u Tajništvu; proučavanja smjernica u razvoju informacionih tehnologija i praćenja svjetskih trendova u toj oblasti radi unapređenja poslovanja.

**Sektor za financijske i opće poslove** obavlja poslove: praćenja izvršenja financijskog plana i proračuna; pripreme periodičnih i godišnjih obračuna; kontrole ispravnosti financijske dokumentacije i njenog unošenja u jedinstveni sistem trezora; knjigovodstvenog kontiranja; pripreme izvješća o sredstvima i njihovom utrošku prema pozicijama; obračuna osobnih primanja, doprinosa, poreza, putnih troškova i drugih naknada; rješavanja upravnih stvari u prvostupanjskom i drugostupanjskom postupku, nabavke stalnih sredstava opreme, uredskog i drugog potrošnog materijala, štampe, službenih glasila i druge stručne literature; vođenja evidencije pečata Središnjeg izbornog povjerenstva BiH; kadrovske i personalne poslove, zasnivanja i prestanka radnog odnosa, potrebne evidencije iz radnog odnosa, ostvarivanje prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja; koordiniranja rada između organizacijskih jedinica, pisarnice, pismohrane, ekonomata (skladišta) i kurira; brine o servisiranju i održavanju službenih vozila i tehničkih uređaja, nabavci robe i uredskog materijala, te radi druge opće poslove koji su zajednički za Tajništvo.

**2. VRSTE INFORMACIJA** U nastavku ovog indeks registra navodimo samo one organizacijske jedinice Tajništva Središnjeg izbornog povjerenstva BiH koje raspolaze određenim vrstama informacija:

**Sektor za informiranje, međunarodnu suradnju, protokol i obuku**

- Saopćenja za javnost,
- Zapisnici sa sjednica Središnjeg izbornog povjerenstva BiH,
- Izvješća o provedbi zakona iz nadležnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH,
- Izvješća o provedbi izbora u BiH,
- Strategija za borbu protiv korupcije,
- Akcioni plan za provedbu Strategije za borbu protiv korupcije,
- Plan integriteta Središnjeg izbornog povjerenstva BiH,
- Godišnji program rada Središnjeg izbornog povjerenstva BiH.

**Služba za reviziju financiranja političkih stranaka:**

- Financijska izvješća političkih subjekata za razdoblje koje počinje tri mjeseca prije dana podnošenja prijave za ovjeru za sudjelovanje na izborima,
- Financijska izvješća političkih subjekata za razdoblje od dana podnošenja prijave za ovjeru za izbore do dana ovjere rezultata izbora,
- Financijska izvješća političkih stranaka za svaku kalendarsku godinu,
- Izvješća o izvršenoj reviziji financijskih izvješća političkih stranaka,
- Informacija o prihodima političkih subjekata iz proračuna.

**Sektor za pravne poslove i upravno rješavanje:**

- Zakoni i podzakonski akte čija je provedba u nadležnosti Središnjeg izbornog povjerenstva BiH,
- Odluke koje je donijelo Središnje izborno povjerenstvo BiH.

**Sektor za izbore i informacione tehnologije:**

- Središnji birački popis,
- Evidencija izbornih povjerenstava,
- Evidencija sankcioniranih članova tijela za provedbu izbora,
- Evidencija centara za birački popis,
- Evidencija političkih subjekata koji podnose zahtjev za ovjeru sudjelovanja na izborima i koji sudjeluju na izborima,
- Izjave o imovinskom stanju izabranih zvaničnika,
- Rezultati provedenih izbora.
- Statistički podaci o biračima,
- Statistički podaci o rezultatima izbora i druge statistike.

**Sektor za finansijske i opće poslove:**

- Proračun Središnjeg izbornog povjerenstva BiH i izvršenje proračuna,
- Stanje sredstava blagajne, materijalnih sredstava i sredstava programa posebne namjene (izbori),
- Evidencija javnih nabavki,
- Kadrovske i personalne evidencije.

**Napomena:** Sve navedene vrste informacija uglavnom su dostupne javnosti na web-stranici Središnjeg izbornog povjerenstva BiH, ([www.izbori.ba](http://www.izbori.ba)).

**Uplata iz točke 3.8 ovog Vodiča se vrši se putem uplatnice na slijedeći način:**

Prvo (1.) polje: Broj poreznog obveznika-treba da sadrži jedinstveni matični broj građanina, ukoliko uplatu vrši fizička osoba ili trinaestocifreni identifikacijski broj pravne osobe, ukoliko uplatu vrši pravna osoba,

Drugo (2.) polje: Vrsta uplate-za svaku uplatu treba biti 0,

Treće (3.) polje: Vrsta prihoda-upisati 722577,

Četvrto (4.) polje: Vrsta uplate-za svaku uplatu treba biti 0,

Peto (5.) polje: Porezno razdoblje-treba da odgovara nadnevku uplate,

Šesto (6.) polje: Proračunska organizacija-upisati 0706999,

Sedmo (7.) polje: Poziv na broj- upisati 0706999,

Uplata se vrši na jedan od depozitnih računa Ministarstva financija i trezora BiH:

- a) depozitni račun broj: 3380002210018390 kod Unicredit banka d.d Mostar,
- b) depozitni račun broj: 5517902220404858 kod Unicredit banka a.d Banja Luka,
- c) depozitni račun broj: 5556000031201417 kod Nova Banka a.d Banja Luka ili
- d) depozitni račun broj: 5620128137723339 kod NLB Banka a.d Banja Luka