



На основу члана 36. Закона о Омбудсмену за људска права Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ“ број 19/02, 35/04, 32/06, 61/23) и члана 22. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ“ број 61/23) Омбудсмени за људска права Босне и Херцеговине на петој редовној сједници одржаној дана 10.07.2024. године, доносе:

## П Р А В И Л Н И К

### о поступању по захтјеву странке за приступ информацијама у Институцији омбудсмена за људска права Босне и Херцеговине

#### ДИО ПРВИ – УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

##### Члан 1.

###### (Предмет правилника)

Овим правилником уређује се начин поступања Институције омбудсмена за људска права Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Институција омбудсмена) по захтјеву странке за приступ информацијама и поновна употреба докумената у посједу Институције омбудсмена, као и обавеза запослених лица која поступају по захтјеву.

##### Члан 2.

###### (Циљ правилника)

Циљ овог правилника је омогућити лакше, брже и ефикасније остваривање права на слободан приступ информацији физичком и правном лицу, путем отворености и јавности дјеловања Институције омбудсмена у складу са Законом о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине.

##### 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.

###### (Дефинисање појмова)

- (1) Корисник права на приступ информацијама (у даљем тексту: корисник) је свако домаће или страног физичко и правно лице.
- (2) Информација подразумијева сваки садржај у посједу Институције омбудсмена, забиљежен у било којој форми.
- (3) Право на приступ информацији обухвата право на тражење и добијање информације као и обавезу Институције омбудсмена да омогући приступ затраженој информацији, односно да објављује информацију независно од постављеног захтјева, када такво објављивање припада из обавезе прописане законом или другим прописом.

(4) Поновна употреба докумената подразумијева употребу докумената у посједу Институције омбудсмена, а која се остварује у оквиру законом или другим прописом одређеног посла који се сматра јавним послом.

#### **Члан 5. (Принципи)**

(1) Правилник се темељи на принципима транспарентности и отворености, равноправности сполова, забрани дискриминације и заштити личних података.

(2) Све информације Институције омбудсмена 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 је заснован на принципу равноправности сполова у складу са одредбама Закона о равноправности сполова у Босни и Херцеговини („Службени гласник БиХ“, бр. 32/10 – пречишћени текст).

(5) Институција омбудсмена дужна је досљедно поступити сходно прописима о заштити личних података.

(6) Институција омбудсмена ће осигурати лак, брз и ефикасан приступ информацијама на начин да ће информације бити правремене, потпуне и тачне.

#### **Члан 6. (Принцип слободе приступа информацијама)**

Све информације досзупне су сваком домаћем или страном физичком и правном лицу, било путем проактивне објаве или путем подношења захтјева за слободу приступа информацији.

#### **Члан 7. (Принцип отворености)**

Како би се промовирало добро управљање, осигурало учешће јавности и борба против корупције, Институција омбудсмена ће у вршењу своје функције пружати услуге што је могуће отвореније.

#### **Члан 8. (Принцип правремености, потпуности и тачности информација)**

Институција омбудсмена осигурати лак, брз и ефикасан приступ информацијама на начин да ће информације бити правремене, 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) Институција омбудсмена 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)**

Институција омбудсмена има право информацију којом располаже јавно изнијети у складу са Законом о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине.

**Члан 11.**  
**(Принцип међусобног поштивања и сарадње)**

Однос Институције омбудсмена и корисника заснива се на сарадњи и пружању помоћи, те међусобном уважавању и поштивању људског достојанства.

**Члан 12.**  
**(Принцип бесплатног уступања информација)**

Институција омбудсмена је дужна бесплатно уступити информацију, као и поновну употребу информације.

**ДИО ТРЕЋИ – ОБАВЕЗА ИНСТИТУЦИЈЕ ОМБУДСМЕНА**

**Члан 13.**  
**(Проактивна објава информација)**

(1) Институција Омбудсмена ће на својој интернетској страници редовно објављивати и ажурирати информације из свог дјелокруга рада у року најкасније од 15 дана од дана настанка информације.

(2) Институција Омбудсмена ће објављивати сљедеће врсте информација:

- а) Најважније законске и подзаконске прописе на којима Институција Омбудсмена заснива свој рад,
- б) Организацијску структуру Институције Омбудсмена са информацијама о запосленима: име и презиме и радно мјесто,
- ц) Информације о раду: Годишњи извјештај о раду Институције Омбудсмена, Специјалне извјештаје, активности Омбудсмена БиХ, сажетке донесених препорука,
- д) Опште акте и документе које доносе Омбудсмени БиХ,
- ф) Информације о поступцима јавне набавке у Институцији Омбудсмена,
- г) Информације о јавним конкурсима које расписује Институција Омбудсмена,
- х) Информације о начину остваривања права на приступ информацијама у Институцији Омбудсмена,
- и) Као и све друге информације за које Омбудсмени одлуче да их је потребно објавити.

**Члан 14.**  
**(Достављање докумената у Централни портал јавних информација)**

Институција омбудсмена ће документе из члана 14. став (2) закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине у електронској форми објављивати и ажурирати на Централном порталу јавних информација ради трајне доступности.

**ПОГЛАВЉЕ И СЛУЖБЕНИК ЗА ИНФОРМИСАЊЕ**

**Члан 15.**  
**(Именовање службеника за информисање)**

(1) Институција омбудсмена именује у року од 6 мјесеци од дана ступања на снагу закона, службеника за информисање, чије службене податке с контакт-адресом доставља Жалбеном вијећу, и објављује на интернетској страници Институције омбудсмена, у року од осам дана од дана именовања.

**Члан 16.**  
**(Обавеза службеника за информисање)**

- (1) По пријему захтјева службеник за информисање ће о истоме упознати Омбудсмене БиХ.
- (2) Службеник за информисање ће у сарадњи са одјелом у чијем посједу се налази информација припремити рјешење.
- (3) Рјешење којим је одлучено о захтјеву за приступ информацијама, Службеник за информисање ће доставити на увид Омбудсменима БиХ 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 бази поменуте евиденције службеник за информисање доставља тромјесечне извјештаје Омбудсменима и Жалбеном Вијећу.
- (6) Службеник за информисање израђује и годишњи извјештај о примјени Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине у Институцији омбудсмена, који се у законом прописаној процедури упућује Вијећу министара Босне и Херцеговине и Парламентарној скупштини Босне и Херцеговине, који обавезно укључује и евиденцију из става (2) овог члана, а исти се објављује и на веб страници Институције омбудсмена.
- (7) Службеник за информисање врши послове редовног објављивања и осталих информација сходно унутрашњој организацији Институције омбудсмена.

**ПОГЛАВЉЕ ИИ РЕГИСТАР ЗАХТЈЕВА**

**Члан 17.**  
**(Регистар захтјева)**

- (1) Службеник за информисање води посебан регистар захтјева за приступ информацијама који садржи уписе о процедуралним корацима, о рјешењу захтјева, као и податке о жалбеном или судском поступку.
- (2) Регистар о захтјевима, поступцима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама и поновну употребу информација 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 заслободу приступа информацијама се води у форми Уписника.
- (4) У Регистар се уписују, по редослиједу пријема, 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 електронском облику који садржи податке из прописаног обрасца – регистар о захтјевиима, поступцима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама и поновну употребу информација, за сваку календарску годину, уз обавезу исписивања 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 сљедећи подаци:

- a) редни број захтјева,
- b) врста захтјева (захтјев за приступ информацијама, допуну или исправку информације и поновну употребу информација),
- c) датум пријема захтјева,
- d) начин подношења захтјева (поштом, електронском поштом и непосредно),
- e) подаци о подносиоцу захтјева (име и презиме, односно назив, адреса односно сједиште, контакт телефон и/или адреса електронске поште),
- f) информација која се тражи (подаци који су важни за препознавање информације),
- g) одлука о захтјеву (усвојен, дјелимично усвојен, одбијен, одбачен, уступљен, обустављен поступак, издано обавјештење), уз навођење правног основа,
- h) одлука првостепеног органа по жалби,
- i) одлука другостепеног органа по жалби,
- j) одлука Суда Босне и Херцеговине,
- k) висина накнаде из члана 24. Закона о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: Закон),
- l) напомена.

**Члан 19.**  
**(Закључивање Регистра)**

(1) Регистар се закључује на крају сваке календарске године (31.децембра) на начин да се иза посљедњег уписаног редног броја ставља службена забиљешка која садржи: дан, мјесец и годину закључивања, редни број посљедњег уписа у Регистру, број ријешених захтјева и број неријешених захтјева.

(2) Службену забиљешку о закључивању регистара у Регистар и након исписивања исте потписује службеник за информисање.

**Члан 20.**  
**(Поступање са закљученим Регистром)**

У исписаном и закљученом Регистру текст се не смије брисати, исправљати нити учинити невидљивим, а изнимно, погрешка се може исправити тако да се иста прецрта хоризонталном цртом те упише тачан податак, о чему службеник ставља службену забиљешку у рубрици напомена.

**Члан 21.**  
**(Електронска похрана података из Регистра)**

Институција омбудсмена за људска права Босне и Херцеговине је дужна осигурати сигурносну копију Регистра у електронском облику, копирањем на пријеносни информатички медиј.

## **ПОГЛАВЉЕ ИИИ – ГОДИШЊИ ИЗВЈЕШТАЈ**

### **Члан 22.**

#### **(Годишњи извјештај о слободи приступа информацијама)**

- (1) Институција омбудсмена израђује годишњи извјештај о стању у области слободe приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине.
- (2) За потребе израде годишњег извјештаја из става (1) овог члана Омбудсмени БиХ именују радну групу.
- (3) Извјештај из става (1) овог члана доставља се свим институцијама БиХ.

## **ДИО ЧЕТВРТИ – ОГРАНИЧЕЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **Члан 23.**

#### **(Ограничења)**

- (1) Информација у посједу Институције омбудсмена је јавна, а право на приступ информацији остварује се на начин и у поступку прописаним Законом о слободи приступа информацијама на нивоу институција Босне и Херцеговине и овим правилником.
- (2) Приступ информацијама може бити ограничен ако се разумно може очекивати да би омогућавање приступа информацији проузроковало озбиљну штету у погледу националне сигурности, јавног реда, у току инспекције, контроле и надзора ако би се тиме онемогућио рад органа који врши 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 опћим 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 информацији.

### **Члан 25.**

#### **(Тест размјерности и јавног интереса)**

- (1) Институција омбудсмена може објавити 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 да ли је објављивање информације оправдано јавним интересом, Институција омбудсмена ће размотрити околности: свако непоштивање законске обавезе, постојање било каквог пријеступа, судске погрешке, злоупотребу власти или немар у вршењу службене функције, опасност по здравље или сигурност појединца, јавности или околине.
- (3) Ако Институција омбудсмена утврди информацију као изузетак у јавном интересу, рјешењем ће обавијестити подносиоца захтјева.
- (4) Рјешење из става (3) овог члана израђује Службеник за информисање.

## **ДИО ПЕТИ – ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

### **Члан 26. (Остваривање права на приступ информацији)**

Институција омбудсмена ће омогућити приступ информацијама:

- a) Благовременим објављивањем информација о свом раду на својој службеној интернет страници,
- b) Давањем информације кориснику који је поднио захтјев уколико су за то испуњени законски услови на начин:
  - 1) Непосредним давањем информације,
  - 2) Давањем информације писаним путем,
  - 3) Омогућавањем увида у документе и израду копије документа који садржи тражену информацију,
  - 4) Достављањем копије документа који садржи тражену информацију,
  - 5) На други начин који је прикладан за остваривање права на приступ информацији.

### **Члан 27. (Начин достављања информације)**

Информација ће бити достављена на најјекономичнији начин уколико подносилац захтјева није у захтјеву назначио прикладан начин пријема информације.

### **Члан 28. (Захтјев за приступ информацијама)**

- (1) Захтјев за приступ информацијама подноси се Институцији омбудсмена у писменом облику, на једном од језика и писама у службеној употреби у Босни и Херцеговини.
- (2) Писани захтјев садржи: назив и сједиште Институције омбудсмена, податке који су важни за препознавање тражене информације, име, презиме и адресу физичког лица који 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 (3) овог члана.
- (4) Захтјевом за приступ информацијама не сматра се: давање мишљења, објашњења или упута 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)**

(5) О захтјеву за приступ информацијама одлучује Институција омбудсмена као власник информације тражене захтјевом.

(6) Ако Институција омбудсмена није власник информације, дужна је у року од осам дана од дана пријема захтјева уступити захтјев Институцији БиХ која, у складу са својим надлежностима, посједује информацију и о томе обавијестити подносиоца захтјева, а у том случају рок за рјешавање Захтјева тече од дана када је захтјев примила институција БиХ којој је упућен.

(7) Ако Институција омбудсмена не посједује информацију и не може уз разумно уложен труд утврдити која институција БиХ је власник информације, о захтјеву ће у року од осам дана донијети закључак којим ће одбацити захтјев због ненадлежности, с упутом о праву на жалбу Жалбеном вијећу Босне и Херцеговине.

(8) Ако је захтјевом затражена информација која је класифицирана степеном тајности, Институција омбудсмена ће уступити захтјев институцији БиХ која је власник те информације.

### **Члан 30.**

#### **(Административна такса)**

(1) На захтјев за приступ информацијама у поступцима који се воде пред Институцијом Омбудсмена не наплаћује се накнада за подношење захтјева или за писана обавјештења у смислу Закона.

(2) Накнада за извршене услуге умножавања наплаћује се сходно Одлуци вијећа министара Босне и херцеговине о трошковима умножавања тражених информација сходно Закону.

(3) Код остваривања права на поновну употребу докумената не наплаћује се административна такса и накнада за поновну употребу докумената кад се објављују документи на службеној интернет страници или се ради о прегледању службених докумената у просторијама Институције омбудсмена.

(4) Институција може тражити од подносиоца захтјева накнаду стварних материјалних трошкова, као што су трошкови умножавања, скенирања или трошкови носача података, као и за накнаду трошкова доставе тражене информације.

(5) Институција обавјештава подносиоца захтјева о обрачуну трошкова из става (2) и (4) овог члана.

### **Члан 31.**

#### **(Рокови)**

(1) На основу захтјева за приступ информацијама, Институција Омбудсмена је обавезна рјешењем одлучити по захтјеву без одгађања, 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 утврдити о којој траженој информацији је ријеч, Институција омбудсмена 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 Институција омбудсмена требала одлучити о захтјеву за приступ информацији у случају ако се једним захтјевом тражи већи број различитих информација, о чему је Институција дужна без одгађања обавијестити подносиоца захтјева и навести разлоге због којих је тај рок продужен.

(5) Ако Институција омбудсмена не одлучи о захтјеву за приступ информацијама у роковима прописаним овим чланом, подносилац захтјева има право поднијети 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 на мрежу Омбудсменима и Кабинету, узимајући у обзир законски прописан рок поступања.

(3) У зависности од садржаја захтјева Омбудсмени ће одредити надлежну организациону јединицу за поступање ради провођења поступка доношења рјешења по захтјеву.

(4) Организациона јединица која је надлежна за поступање по захтјеву дужна је предузети све потребне радње на прикупљању захтјеване информације. Рјешење по захтјеву ће бити донесено најкасније у року од 15 дана од дана подношења.

(5) Службеник за информисање доставља рјешење на увид Омбудсменима након чега се доставља на протокол и отпрему.

(6) Рјешење донесено по захтјеву за приступ информацијама потписује Службеник за информисање.

### **Члан 33. (Недоношење рјешења по Захтјеву)**

(1) Институција Омбудсмена не доноси рјешење по захтјеву у случају:

а) кад обавјештава корисника да је исту информацију већ добио, а није протекао рок од 90 дана рачунајући од дана подношења претходног захтјева;

б) кад обавјештава корисника да је информација јавно објављена;

ц) кад обавјештава подносиоца захтјева да му је као странци у поступку доступност информација из судских, управних и других на закону основаних поступака утврђена посебним прописом;

д) кад обавјештава подносиоца захтјева да за информацију постоји обавеза заштите, односно чувања тајности,

е) кад обавјештава подносиоца Захтјева да се поднесак не сматра захтјевом при чему је Институција дужна упутити подносиоца захтјева на начин остваривања његовог захтјева.

(2) О постојању разлога који су утврђени ставом (9) тач. б), ц), д) и е) овог члана, Институција омбудсмена је обавезна без одгађања, а најкасније у року од осам дана од дана пријема захтјева, обавијестити подносиоца захтјева писаним путем и омогућити право на жалбу Жалбеном вијећу.

(3) Институција ће закључком у законском року одбацити захтјев с упутом о могућности подношења жалбе Жалбеном вијећу ако не посједује информацију и не може уз разумно

уложени труд утврдити која институција БиХ посједује информацију, односно нема сазнања гдје се информација налази.

#### **Члан 34. (Одбијање Захтјева)**

(1) Институција ће рјешењем одбити захтјев ако:

- а) се може разумно очекивати да би омогућавањем приступа информацији настала озбиљна штета у погледу интереса националне сигурности и међународних односа, јавног реда, ако информација носи ознаку тајности, у току инспекције, контроле и надзора који проводи Институција БиХ, комерцијалних интереса и околиша;
- б) је ријеч о информацији у поступку израде унутар једног или међу више Институција БиХ, 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, сходно закону или у случају поновне употребе информације од подносиоца захтјева, ако је информација заштићена прописима којима се уређује право интелектуалног власништва;
- д) утврди да нема основа за допуну или исправак 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 очито злоупотребљава право на приступ информацијама, а посебно кад због учесталих захтјева за њихову доставу или истоврсних информација или Захтјева којима се тражи велики број информација долази до оптерећивања рада и редовног функционисања Институције омбудсмена.

#### **Члан 35. (Право на жалбу)**

(1) Против рјешења донесеног у првостепеном поступку по захтјеву за приступ информацији, подносилац захтјева може изјавити жалбу Жалбеном вијећу у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

(2) Жалба из става (1) овог члана не одгађа извршење рјешења.

### **ДИО ШЕСТИ – ПОНОВНА УПОТРЕБА ДОКУМЕНАТА**

#### **Члан 36. (Право на поновну употребу докумената)**

(1) У сврху поновне употребе докумената Институција омбудсмена нема обавезу документ израдити, прилагођавати или издвајати дијелове документа ако то захтјева несразмјеран утрошак времена или средстава.

(2) Институција омбудсмена ће на лако претражив начин објавити документе доступне за поновну употребу у машински читљивом и отвореном облику 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) Уколико 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 и потписује Службеник за информисање 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) Уколико је то 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 докумената може се изјавити жалба Жалбеном вијећу у року од 15 дана.

### Члан 38.

#### (Административна такса и накнада за поновну употребу докумената)

- (1) Институција омбудсмена не наплаћује административну таксу и накнаду за поновну употребу докумената за документе који су објављени на службеној интернет страници Институције омбудсмена.
- (2) Прегледавање званичних докумената у просторијама Институције омбудсмена је бесплатно.

### Члан 39.

#### (Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на службеној интернет страници Институције омбудсмена.

Број:Ои-К-БЛ-528 -1/24  
Датум:12.07.2024.године

Омбудсмени Босне и Херцеговине:

  
др Јасминка Цумхур

  
Нивес Јукић

  
др Невенко Брањеш



