

СЛУЖБЕНЕ НОВИНЕ ФБИХ, број 91/23

На основу члана 153. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 35/03), федерални министар правде доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ У ФЕДЕРАЦИЈИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Члан 1.

У Правилнику о канцеларијском пословању у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 96/19) у члану 2. став (1) иза ријечи "пословање" додаје се зарез и ријечи: "укључујући електронско канцеларијско пословање".

Иза става (1) додаје се нови став (2) који гласи:

"(2) Поступање с актима у електронском облику врши се сходном примјеном радњи из става (1) овог члана."

Члан 2.

У члану 4. додаје се нова тачка л) која гласи:

"л) Електронски систем за управљање документима (Document Management System - DMS) је систем канцеларијског пословања у дигиталном облику, у свим његовим фазама".

Члан 3.

У члану 7. став (6) мијења се и гласи:

"(6) Књиге евиденција и обрасци утврђени овим правилником воде се и у електронском облику, с тим да изглед, садржај и начин вођења, те техничке карактеристике одговарају условима прописаним законом, као и овим правилником."

Иза става (6) додаје се нови став (7) који гласи:

"(7) Електронски систем за управљање документима омогућава испис књига евиденција и образаца из става (6) овог члана."

Члан 4.

У члану 11. став (4) ријечи: "члан 6." замјењују се ријечима: "члана 7. став (6)".

Иза става (4) додаје се нови став (5) који гласи:

"(5) Органи и правна лица на која се примјењује овај правилник су дужни да на својој веб страници објаве адресу електронске поште за примање аката, те да наведу друге начине електронског и конвенционалног пријема аката."

Досадашњи ст. (5) и (6) постају ст. (6) и (7).

Члан 5.

Члан 14. мијења се и гласи:

"Члан 14.

(Поступање са поштом достављеном електронским путем)

(1) Акти и поднесци достављени у електронском облику, у складу са прописима којима се уређује електронски документ и потпис, сматрају се својеручно потписаним. Електронским путем достављени акти и поднесци сматрају се поднесеним органима и правним лицима на која се примјењује овај правилник у тренутку кад је забиљежен на послужитељу за примање таквих порука. Акти и поднесци који су достављени електронским путем у складу с посебним прописима сматрају се достављеним у тренутку кад је орган странци послао потврду о пријему акта или поднеска.

(2) Ако се из техничких разлога не може прочитати акт или поднесак примљен електронским путем, о томе ће се без одлагања обавијестити пошиљалац акта или поднеска електронским путем или на други одговарајући начин. У том случају, дужан је поново послати акт или поднесак у исправном електронском облику који је у употреби у органима и правним лицима на која се примјењује овај правилник а у које се шаље акт или поднесак или га доставити на други прописани начин. Ако и у том случају није могуће прочитати примљени акт или поднесак, сматраће се да акт или поднесак није ни поднесен. О тој чињеници службеник који је примио акт или поднесак сачињава службену забиљешку и о истом обавјештава подносиоца."

Члан 6.

У члану 20. став (2) додаје се нова реченица која гласи: "На исти начин ће бити поступљено и у случајевима када се поднесци достављају електронским путем."

Члан 7.

У члану 29. иза става (2) додаје се нови став (3) који гласи:

"(3) У случају када је пошта достављена електронским путем након истека радног времена органа и правних лица на која се примјењује овај правилник или у дане када не раде, та пошта се заводи и уписује у одговарајућу евиденцију предмета првог наредног радног дана."

Досадашњи ст. (3), (4) и (5) постају ст. (4), (5) и (6).

Члан 8.

У члану 39. став (1) ријечи: "адекватан софтвер који је" замјењују се ријечима: "претпоставке које су".

Став (3) брише се.

Члан 9.

У члану 52. тачка д) ријечи: "На крају садржаја текста" замјењују се ријечима: "У тексту".

Тачка е) мијења се и гласи:

"е) На крају садржаја текста архивског примјерка акта с лијеве стране испод ознаке "Достављено" уписује се текст "Акт припремио: име и презиме службеног лица који је припремио акт", а испод овог текста текст "Акт прегледао: име и презиме службеног лица који је прегледао акт" и ова службена лица се својеручно потписују поред имена и презимена."

Иза тачке е) додаје се нова тачка ф) која гласи:

"ф) На самом дну службеног акта могу се, испод уписане водоравне линије, уписати и адреса, сједиште, бројеви телефона, телефакса, мејл и други подаци институције која је донијела акт."

Члан 10.

У члану 62. став (1) иза ријечи "књиге" додаје се зарез и ријечи: "односно путем електронског система за управљање документима. "

Члан 11.

У члану 76. иза става (1) додаје се нови став (2) који гласи:

"(2) Уколико органи и правна лица на која се примјењује овај правилник врше електронско канцеларијско пословање, у случају потребе чувања података изван електронског система за управљање документима, органи и правна лица на која се примјењује овај правилник су дужни осигурати заштиту изворности, цјеловитости, вјеродостојности поријекла, читљивости и повјерљивости грађе."

Досадашњи став (2) постаје став (3).

Члан 12.

У члану 97. став (2) ријечи: "Федерално министарство правде путем управне инспекције" замјењују се ријечима: "се у складу са Законом о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05)."

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 01-02-2-3194/23

16. новембра 2023. године

Сарајево

Министар

Ведран Шкобић, с. р.