

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA**

**INDEKS REGISTAR**  
**INFORMACIJA KOJE SU POD KONTROLOM MINISTARSTVA**  
**CIVILNIH POSLOVA BOSNE I HERCEGOVINE**

Indeks registar možete, na vaš zahtjev, dobiti u prostorijama Ureda sekretara Ministarstva civilnih poslova BiH (Sarajevo, Trg BiH broj 3, Zgrada prijateljstva između Grčke i BiH) ili na internet stranici Ministarstva civilnih poslova BiH: [www.mcp.gov.ba](http://www.mcp.gov.ba)

Sadržaj:

1. UVODNE NAPOMENE .....	str.3
2. KABINET MINISTRA.....	str.3
3. KABINET ZAMJENIKA MINISTRA.....	str.4
4. URED SEKRETARA MINISTARSTVA.....	str.4
5. SEKTOR ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE.....	str.4
6. SEKTOR ZA FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE I UNUTRAŠNjU PODRŠKU .....	str.5
7. SEKTOR ZA DRŽAVLjANSTVO I PUTNE ISPRAVE .....	str.5
8. SEKTOR ZA RAD, ZAPOŠLjAVANjE, SOCIJANU.....	str.5
9. ZAŠTITU I PENZIJU.....	str.6
10. SEKTOR ZA ZDRAVSTVO.....	str.6
11. SEKTOR ZA OBRAZOVANjE.....	str.7
12. SEKTOR ZA NAUKU I KULTURU.....	str.7
13. SEKTOR ZA GEODETSKE. GEOLOŠKE.....	str.8
I METEROLOŠKE POSLOVE	

## **1. UVODNE NAPOMENE**

Ministarstvo civilnih poslova BiH posjeduje brojne informacije iz djelokruga svog rada, većinom u pisanom obliku, u originalu ili fotokopiji. Pristup informacijama detaljno je opisan u Vodiču Ministarstva civilnih poslova BiH, a također vam ga može objasniti i ovlašteni službenik za informiranje. Sastavni dio Vodiča Ministarstva civilnih poslova BiH za podnosioca zahtjeva, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini, čini i Indeks registar koji podnosioca zahtjeva detaljnije informiše o vrsti informacija koje može dobiti u Ministarstvu. Ovaj Indeks registar sadrži osnovne nadležnosti Ministarstva civilnih poslova BiH o kojima posjeduje i odgovarajuće informacije. Za podatke koji nisu navedeni u Indeks registru, informacije možete dobiti od ovlaštenih službenika. Prema Zakonu o ministarstvima i drugim organima uprave BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 103/09, 87/12, 6/13), Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine nadležno je za:

- a) poslove državljanstva, upis i evidenciju građana, zaštitu ličnih podataka, prijavljivanje
- b) prebivališta i boravišta, lične isprave, putne isprave i postupak evidencije registracije vozila;
- c) deminiranje.

Ministarstvo je nadležno za obavljanje poslova i izvršavanje zadataka koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordiniranja aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definisanje strategije na međunarodnom planu u područjima:

- a) zdravstva i socijalne zaštite;
- b) penzija;
- c) nauke i obrazovanja;
- d) rada i zapošljavanja;
- e) kulture i sporta;
- f) geodetskim, geološkim i meteorološkim poslovima.

U sastavu ovog ministarstva je Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH i Komisija za deminiranje u BiH.

**Zakonske nadležnosti Ministarstva civilnih poslova BiH realizuju se unutar sljedećih organizacionih jedinica:**

## **2. KABINET MINISTRA**

U **Kabinetu ministra** obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu materijala, prijedloga i mišljenja za potrebe ministra; protokolarne poslove u vezi s realizacijom programa aktivnosti ministra; pripremu sjednica Stručnog kolegija i sprovođenje zaključaka Stručnog kolegija Ministarstva; praćenje i upoznavanje ministra sa dinamikom izvršenja obaveza organizacijskih jedinica; usmjerava rad organizacijskih jedinica; pregledanje pošte Ministarstva i njeno signiranje i dostavljanje u rad osnovnim organizacionim jedinicama; organizuju sastanci između rukovodilaca organizacija u okviru Ministarstva i ministra i zamjenika ministra; savjetuje ministra, zamjenika ministra i sekretara Ministarstva, kao i ostale rukovodeće službenike oko dinamike i smjernica za izvršavanje obaveza organizacijskih jedinica; usaglašavanje stavova i priprema predstavnika Ministarstva koji su delegirani da uzmu učešće na međunarodnim i domaćim skupovima ispred Ministarstva; staranje o ostvarivanju javnosti rada Ministarstva; utvrđuju prioritete u radu Ministarstva; primanje i evidentiranje pošte upućene ministru, vođenje evidencije povjerljivih i strogo povjerljivih dokumenata; obezbjeđenje blagovremene dostave materijala za sjednice Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, sastanke s diplomatsko-konzularnim predstavništvima u Bosni i Hercegovini i predstavnicima drugih međunarodnih organizacija; poslove obezbjeđenja prijevoda sa stranih jezika na jezike u službenoj upotrebi u BiH prilikom prijema stranih delegacija, koordiniranje u radu

organizacijski jedinica u vršenju funkcije Ministarstva; obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe ministra.

### **3. KABINET ZAMJENIKA MINISTRA**

U **Kabinetu zamjenika ministra** obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu materijala, prijedloga i mišljenja za potrebe zamjenika ministra; protokolarne poslove u vezi s realizacijom programa aktivnosti zamjenika ministra; pripremu sjednica i sprovođenje zaključaka Stručnog kolegija Ministarstva za potrebe zamjenika ministra; praćenje i upoznavanje zamjenika ministra sa dinamikom izvršenja obaveza organizacijskih jedinica; primanje i evidentiranje pošte upućene zamjeniku ministra; osiguranje blagovremene dostave materijala za sjednice Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, sastanke s diplomatsko-konzularnim predstavništvima u Bosni i Hercegovini i predstavnicima drugih međunarodnih organizacija; stručni, administrativni i tehnički poslovi za potrebe zamjenika ministra.

### **4. URED SEKRETARA MINISTARSTVA**

U **Uredu sekretara Ministarstva** obavljaju se poslovi koji se odnose na: ostvarivanje funkcije sekretara Ministarstva; koordiniranje organizacijskih jedinica u vršenju funkcije Ministarstva; priprema i izrada plana i programa rada Ministarstva i praćenje realizacije plana i programa rada Ministarstva po organizacijskim jedinicama; analiza rada Ministarstva i priprema izvještaja o radu Ministarstva; praćenje materijala iz nadležnosti Ministarstva koji se upućuju za sjednice Predsjedništva Bosne i Hercegovine, Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, Vijeća ministara Bosne i Hercegovine; praćenje zaključaka Predsjedništva BiH, Parlamentarne skupštine BiH i Vijeća ministara BiH u vezi materijala iz nadležnosti Ministarstva; praćenje realizacije zaključaka Stručnog kolegija Ministarstva; praćenje načina korištenja finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u Ministarstvu s ciljem osiguranja zakonitosti rada; organiziranje i praćenje sjednica koordinacijskog kolegija, kao i administrativno-tehnički poslovi za potrebe Ureda sekretara Ministarstva.

### **5. SEKTOR ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE**

U **Sektoru za pravne, kadrovske i opće poslove** obavljaju se poslovi: učešće u izradi zakona i podzakonskih akata iz nadležnosti Ministarstva; učešće u izradi međunarodnih sporazuma iz nadležnosti Ministarstva; učešće u izradi programa rada i izvještaja o radu Ministarstva; davanje stručnih mišljenja na materijale iz nadležnosti Ministarstva i izrada informacija iz nadležnosti Ministarstva; po potrebi učestvuje u izradi odgovora na poslanička pitanja iz nadležnosti Ministarstva; izrada općih akata Ministarstva; kadrovski i personalni poslovi; osigurava da svaki državni službenik i zaposlenik Ministarstva ima nesmetan pristup svom dosijeu; usklađuju potrebne aktivnosti sa Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za žalbe; uz prethodno odobrenje ministra dostavlja Agenciji potrebe za zapošljavanjem državnih službenika u Ministarstvu; prati i osigurava aktivnosti vezane za obuku službenika; vrše poslovi pisarnice, arhive, prepisa, kopiranja i umnožavanja materijala; daktilografski, kurirski i poslovi prevoza službenika Ministarstva i za potrebe Ministarstva; kao i drugi poslovi koji su od općeg i zajedničkog interesa za Ministarstvo.

U Sektoru za pravne, kadrovske i opće poslove su:

- a) **Odsjek za pravne poslove**
- b) **Odsjek za kadrovske i opće poslove**
- c) **Pisarnica**

## **6. SEKTOR ZA FINANSIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE I UNUTRAŠNJU PODRŠKU**

U Sektoru za **finansijsko-materijalne poslove i unutrašnju podršku** obavljaju se poslovi: izrade finansijskih planova i finansijskih izvještaja Ministarstva; operativno-finansijski poslovi nabavke roba i usluga kao i naplate i plaćanja roba i usluga za potrebe Ministarstva; planiranje i nabavka opreme i potrošnog materijala; izrada i praćenje tendera; poslovi obrade, obračuna i isplate plaća i naknada zaposlenicima; vodi knjigovodstveno-finansijska dokumentacija i vrši njeno čuvanje; vrše poslovi interne revizije; vodi evidencija o službenim putovanjima; vodi evidencija o korištenju službenih vozila; prati finansijski dio implementacije programa posebnih namjena; vodi evidencija o donacijama i kontrola utroška donacija, vodi evidencija i staranje o osnovnim sredstavima Ministarstva; kao i drugi poslovi koji su od općeg i zajedničkog interesa za Ministarstvo.

U Sektoru za finansijsko-materijalne poslove i unutrašnju podršku su :

- a) **Odsjek za finansijsko-materijalne poslove**
- b) **Odsjek za unutrašnju podršku i kontrolu**

## **7. SEKTOR ZA DRŽAVLJANSTVO I PUTNE ISPRAVE**

U Sektoru za **državljanstvo i putne isprave** obavljaju se poslovi: pripremanje i izvršavanje međunarodnih multilateralnih i bilateralnih ugovora (međunarodne konvencije u oblasti državljanstva i putnih isprava, ugovori o dvojnomo državljanstvu, i dr.), te poslovi koji se odnose na pripremanje i izvršavanje zakona i podzakonskih akata u oblasti državljanstva i putnih isprava. U Sektoru se obavljaju upravni i drugi stručni poslovi koji se odnose na prijem u državljanstvo Bosne i Hercegovine, odricanje od državljanstva Bosne i Hercegovine, naknadni upis u matične knjige rođenih, reviziju državljanškog statusa, izdavanje uvjerenja, izradu informacija, izvještaja i planova rada, odgovara na upite i poslanička pitanja, sve iz nadležnosti Sektora, uspostavu i vođenje centralne evidencije o državljanstvu (evidencije državljana BiH, lica koja su se odrekla državljanstva BiH, evidencije primljenih u državljanstvo BiH i evidencije o oduzimanju državljanstva BiH), vrši izdavanje putnih isprava i uspostavu i vođenje centralne evidencije putnih isprava Bosne i Hercegovine, praćenje stanja i obavještavanje nadležnih organa iz ovih oblasti, saraduje sa odgovarajućim organima entiteta koji u svom djelokrugu vrše poslove od značaja za oblast državljanstva i putnih isprava.

U Sektoru za državljanstvo i putne isprave su:

- a) **Odsjek za državljanstvo**
- b) **Odsjek za putne isprave**
- c) **Odsjek za reviziju odluka o naturalizaciji stranih državljana naturalizovanih između 06.04.1992.godine i 01.01.2006.godine**

## **8. SEKTOR ZA RAD, ZAPOŠLJAVANJE, SOCIJANU ZAŠTITU I PENZIJU**

U Sektoru za **rad, zapošljavanje, socijalnu zaštitu i penzije** obavljaju se poslovi: pripremanje i izvršavanje propisa, poslovi i zadaci koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u područjima rada, zapošljavanja, socijalne zaštite i penzija, a naročito pripreme i koordinacije sa nadležnim entitetskim organima na izradi prijedloga nacrta bilateralnih ugovora o socijalnom osiguranju, učešće na bilateralnim razgovorima radi utvrđivanja zajedničkih načela ugovora/sporazuma o socijalnom osiguranju sa državama ugovornicama; učešće u pripremama za usvajanje konvencija MOR-a, praćenje provođenja ratificiranih konvencija MOR-a i podnošenje izvještaja o njihovom provođenju, implementiranje projekata MOR-a, koordinira rad entitetskih tijela na izradi izvještaja o sprovođenju međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, koordinira aktivnosti sa nadležnim entitetskim organima u cilju ispunjavanja međunarodnih obaveza.

**Grupa za Ekonomsko-socijalno vijeće** pruža administrativnu i tehničku podršku Ekonomsko-socijalnom vijeću BiH.

U Sektoru za rad, zapošljavanje, socijalnu zaštitu i penzije su :

- a) **Odsjek za rad i zapošljavanje**
- b) **Odsjek za socijalnu zaštitu i penzije**

## **9. SEKTOR ZA ZDRAVSTVO**

U **Sektoru za zdravstvo** obavljaju se poslovi: pripremanje i izvršavanje propisa, poslovi i zadaci koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanje planova entitetskih tijela vlasti i definisanje strategije na međunarodnom planu u oblasti zdravstva, a naročito u pogledu izrade strategija za sektor zdravstvene zaštite u BiH u saradnji sa entitetima i Brčko Distrikom BiH; planiranja poslovne politike, njenog praćenja i koordinacije; identificiranja okvira mreže zdravstvene zaštite u BiH i planiranja kapaciteta i specijalizacija zasnovano na prognozama ukupnog sektora javnog zdravstva; uspostavljanja okvirnih standarda koji će pokrivati zdravstveni sistem u BiH uključujući utvrđivanje osnovnog paketa beneficija i uspostavljanje sistema za univerzalnu pokrivenost zdravstvenog osiguranja u BiH; izrade srednjoročnog plana potrošnje za zdravstveni sektor na nivou BiH, sudjelovanja u planiranju, koordinaciji i praćenju raspodjele sredstava prioritetnim sektorima (prevencija/promocija, primarna zdravstvena zaštita, sekundarna i tercijarna zdravstvena zaštita) u BiH; razvijanja strategije upravljanja ljudskim resursima za zdravstveni sektor u BiH; međusektorske koordinacije i sudjelovanja u postavljanju okvirnih standarda za potrebna znanja i kvalifikacije, kao i nastavne planove i programe za obrazovanje medicinskih radnika; praćenje rada zdravstvenog sektora u BiH; praćenja rada ustanova i organizacija u zdravstvenom sektoru na nivou države; praćenje pristupa EU-u u zdravstvenom sektoru u BiH i određivanja prioriteta za donacije kao i njihova koordinacija; pitanja međunarodnih sporazuma i međunarodne saradnje u zdravstvenom sektoru; praćenje provođenja međunarodnih sporazuma i konvencija koje je BiH ratificirala.

U Sektoru za zdravstvo su:

- a) **Odsjek za planiranje, ljudske resurse i informacijske sisteme u zdravstvu**
- b) **Odsjek za evropske integracije i međunarodnu saradnju**

## **10. SEKTOR ZA OBRAZOVANJE**

U **Sektoru za obrazovanje** obavljaju se poslovi: pripremanje i izvršavanje propisa, poslovi i zadaci koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u području obrazovanja, učestvuje u radu međunarodnih organizacija za oblast obrazovanja i obezbjeđuje izvršavanje međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine iz ove oblasti, učestvuje u postupku pripreme međunarodnih sporazuma/ugovora iz oblasti obrazovanja.

Svoj osnovni posao Sektor zasniva na evropskim reformskim dokumentima o svim stupnjevima obrazovanja; prati primjenu domaćih sporazuma i strateških dokumenata iz područja obrazovanja i predlaže aktivnosti s tim u vezi; aktivno prati evropske integracijske procese i inicira njihovu konkretizaciju; učestvuje u pripremanju novih i prati primjenu usvojenih evropskih konvencija i deklaracija iz oblasti obrazovanja; priprema izvještaje kao i učešća predstavnika BiH na evropskim i svjetskim konferencijama iz oblasti obrazovanja; vodi i koordinira aktivnosti saradnje sa adekvatnim organizacijama, organima i tijelima Evropske zajednice i Ujedinjenih naroda, kao i sa svjetskim asocijacijama iz oblasti obrazovanja; prati programe finansijske pomoći Evropske zajednice i svjetskih asocijacija i inicira apliciranje za njih; prikuplja i analizira informacije i podatke o obrazovanju u zemlji; opslužuje savjetodavna i druga tijela formirana za obrazovanje na državnom nivou; radi na jačanju standarda

obrazovanja, cjeloživotnog učenja, permanentnog stručnog usavršavanja i obrazovanja odraslih, inkluzivnog obrazovanja i drugih elemenata kvalitetnog sistema obrazovanja.

U Sektoru za obrazovanje su :

- a) **Odsjek za koordinaciju obrazovne politike**
- b) **Odsjek za EU integracije i međunarodnu saradnju**
- c) **Odsjek za statistiku i informatiku**

## **11. SEKTOR ZA NAUKU I KULTURU**

U Sektoru za nauku i kulturu obavljaju se poslovi: pripremanje i izvršenja propisa, poslovi i zadaci koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u područjima nauke i kulture, učestvuje u radu međunarodnih organizacija iz oblasti nauke i kulture i obezbjeđuje izvršavanje međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine iz ovih oblasti, učestvuje u postupku pripreme međunarodnih sporazuma/ugovora iz oblasti nauke i kulture.

Svoj osnovni posao Sektor zasniva na evropskim reformskim dokumentima i principima međunarodnih asocijacija iz oblasti nauke i kulture; prati primjenu domaćih sporazuma i strateških dokumenata iz područja nauke i kulture i predlaže aktivnosti s tim u vezi; aktivno prati evropske integracijske procese i inicira njihovu konkretizaciju; učestvuje u pripremanju novih i prati primjenu usvojenih evropskih konvencija i deklaracija iz svojih oblasti; priprema izvještaje kao i učešće predstavnika BiH na evropskim i svjetskim konferencijama iz oblasti nauke i kulture; vodi i koordinira aktivnosti saradnje sa adekvatnim organizacijama, organima i tijelima Evropske zajednice i Ujedinjenih naroda, kao i sa svjetskim asocijacijama iz oblasti nauke i kulture; prati programe finansijske pomoći Evropske zajednice i svjetskih asocijacija i inicira apliciranje za njih; prikuplja i analizira informacije i podatke o nauci i kulturi u zemlji; opslužuje savjetodavna i druga tijela formirana za nauku i kulturu na državnom nivou; radi na jačanju i promociji nauke i kulture kao bitnih dijelova ukupnog društveno-ekonomskog napretka zemlje i njenog statusa u Evropi.

U okviru Sektora pruža se i administrativno-tehnička podrška Komisiji za koordinaciju pitanja mladih u BiH.

U Sektoru za nauku i kulturu su :

- a) **Odsjek za nauku**
- b) **Odsjek za kulturu**

## **12. SEKTOR ZA SPORT**

U Sektoru za sport obavljaju se poslovi: pripremanje i izvršavanje propisa, poslovi i zadaci koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u području sporta, učestvuje u radu međunarodnih organizacija iz oblasti sporta i obezbjeđuje izvršavanje međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine iz ove oblasti, učestvuje u postupku pripreme međunarodnih sporazuma/ugovora iz oblasti sporta; organiziranje i rukovođenje poslovima izrade strategije razvoja sporta u Bosni i Hercegovini, pripremanje prijedloga dugoročnih i godišnjih programa razvoja sporta u Bosni i Hercegovini, predlaganje budžeta sektora za sport, pripremanje prijedloga pravilnika o kategorizaciji sportista i sportskih objekata, pripremanje pravilnika o vođenju registra pravnih i fizičkih lica u oblasti sporta na nivou Bosne i Hercegovine; utvrđivanje sadržaja i oblika informacijskih sistema o sportu u Bosni i Hercegovini, ostvarivanje saradnje sa sportskim savezima i drugim organizacijama i institucijama, obavljanje administrativnih, stručnih i drugih poslova u oblasti sporta u skladu s Zakonom o sportu u BiH.

U Sektoru za sport su:

- a) **Odsjek za međunarodnu saradnju i razvoj sporta**
- b) **Odsjek za razvoj i praćenje informacijskog sistema u sportu**

### **13. SEKTOR ZA GEODETSKE, GEOLOŠKE I METEOROLOŠKE POSLOVE**

U Sektoru za geodetske, geološke i meteorološke poslove obavljaju se poslovi: pripremanje i izvršavanje propisa; poslovi i zadaci koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose se na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti; usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definiranje strategije na međunarodnom planu u područjima: geodetske djelatnosti, uključujući saradnju iz ove oblasti sa Internacionalnom unijom za geodeziju i geofiziku (IUGG) kao i sa ostalim svjetskim asocijacijama iz ove oblasti; učestvuje u pripremanju i izvršavanju međunarodnih sporazuma iz ove oblasti; poslove koji se odnose na osnovne geodetske radove i kartografiju od značaja za Bosnu i Hercegovinu, geološke djelatnosti uključujući saradnju sa Svjetskom geološkom asocijacijom (IUGS) kao i sa ostalim svjetskim asocijacijama iz ove oblasti, učestvuje u pripremanju i izvršavanju međunarodnih sporazuma iz ove oblasti, poslove koji se odnose na koordinaciju izrade inženjerskogeološke karte BiH i hidrogeološke karte BiH, te meteorološke djelatnosti uključujući suradnju sa Svjetskom meteorološkom organizacijom (WMO) kao i sa ostalim svjetskim asocijacijama iz ove oblasti; učestvuje u pripremanju i izvršavanju međunarodnih sporazuma iz ove oblasti.

U Sektoru za geodetske, geološke i meteorološke poslove su:

- a) Odsjek za geodeziju
- b) Odsjek za geologiju i meteorologiju

### **14. JEDINICA ZA INTERNU REVIZIJU**

Jedinica za internu reviziju vrši funkciju interne revizije u Ministarstvu civilnih poslova BiH i institucijama koje su određene Odlukom o kriterijumima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/12), i to: Agenciji za antidoping kontrolu BiH, Agenciji za lijekove i medicinska sredstva BiH, Agenciji za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje u BiH, Agenciji za rad i zapošljavanje BiH, Agenciji za razvoj visokog obrazovanja i obezbjeđivanje kvaliteta u BiH, Državnoj regulatornoj agenciji za radijacionu i nuklearnu bezbjednost BiH, Komisiji za očuvanje nacionalnih spomenika, Centru za informisanje i priznavanje dokumenata iz oblasti visokog obrazovanja u BiH i Centru za uklanjanje mina u BiH - BH MAC.

**Podnosilac zahtjeva, u smislu ZOSPI-ja u BiH, može da zahtijeva sve informacije iz domena rada Ministarstva.**