

**Ministarstvo spoljne trgovine i ekonomskih odnosa BiH**  
**Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja**

**INDEKS REGISTAR INFORMACIJA**  
**UPRAVE BOSNE I HERCEGOVINE ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA BILJA**

## UVODNE NAPOMENE

Indeks registar informacija iz nadležnosti Uprave Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja (u daljem tekstu: Uprava), sačinjen je u cilju omogućavanja jednostavnog i kvalitetnog korištenja prava na slobodan pristup informacijama. Zakon o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06 i 102/09, 62/11 i 100/13) (u daljem tekstu: ZOSPI) predviđa da je svaka institucija na koju se odnosi ZOSPI dužna pripremiti indeks registar informacija koje se nalaze u njenom posjedu.

Uprava informacije iz djelokruga svog rada posjeduje većinom u pisanom obliku, u originalu ili fotokopiji. Pristup informacijama detaljno je opisan u Vodiču Uprave, a takođe ga može objasniti i ovlašteni službenik za informisanje.

Ovaj Indeks registar sadrži osnovne nadležnosti Uprave o kojima posjeduje i odgovarajuće informacije.

Za podatke koji nisu navedeni u Indeks registru, informacije možete dobiti od ovlaštenih službenika.

Uprava je osnovana Odlukom o osnivanju Uprave Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja („Službeni glasnik BiH“, br. 23/04 i 63/11) kao upravna organizacija u sastavu Ministarstva spoljne trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine, a na osnovu Zakona o zaštiti zdravlja bilja („Službeni glasnik BiH“, broj 23/03).

Osnovne organizacione jedinice u okviru Uprave su:

1. Kancelarija direktora;
2. Služba za pravne, kadrovske i finansijske poslove;
3. Odjeljenje za zaštitu zdravlja bilja;
4. Odjeljenje za sjeme i sadni materijal, poljoprivredno bilje i zaštitu sorti;
5. Odjeljenje za fitofarmaceutska sredstva i mineralna đubriva;
6. Odjeljenje za analizu rizika.

**1. Kancelarija direktora** obavlja poslove:

- a) koordinacije rada osnovnih organizacionih jedinica i pružanja stručne pomoći direktoru;
- b) koordinacije, pripreme i stručne obrade materijala, prijedloga i mišljenja za potrebe direktora, druge stručne i savjetodavne poslove za potrebe direktora;
- c) pripreme i organizovanja sastanaka sa domaćim i inostranim predstavnicima uključujući i protokolarne poslove;
- d) prijema, evidentiranja i otpremanja pošte naslovljene na direktora;
- e) pripremanja saopštenja za javnost.

2. **Služba za pravne, kadrovske i finansijske poslove** obavlja opšte, kadrovske, ekonomsko - finansijske, administrativne i druge pomoćne poslove.
  
3. **Odjeljenje za zaštitu zdravlja bilja** obavlja poslove:
  - a) koordinacije i ostvaruje saradnju sa entitetima i distriktom Brčko pri kreiranju politike iz oblasti zdravlja bilja;
  - b) priprema zakonske propise i vrši druge upravne poslove iz oblasti zdravlja bilja i brine za njihovo sprovođenje;
  - c) prati štetne organizme i priprema izvještaje u skladu sa zakonom;
  - d) analizira i obavlja procjene zdrastvenog stanja bilja u svrhu utvrđivanja pojave i širenja štetnih organizama u zemlji i inostranstvu;
  - e) uspostavlja i vodi registar, evidencije i liste u skladu sa zakonom;
  - f) priprema i prati posebne programe koje su u vezi s mjerama za sprečavanje unošenja i širenja štetnih organizama i vodi brigu o implementaciji tih programa;
  - g) predlaže i prati mjere za sprečavanje, suzbijanje i iskorjenjivanje štetnih organizama;
  - h) osigurava provođenje fitosanitarnih mjera;
  - i) vrši primjenu i provođenje javnih oglasa za dodjelu javnih ovlaštenja u skladu sa zakonom;
  - j) izdaje rješenja za ovlaštenja institucija i vrši nadzor nad radom ovlaštenih institucija u skladu sa zakonom;
  - k) izrađuje izvještaje, analize, informacije i druge materijale za službena tijela i međunarodne organizacije za zaštitu bilja i biljnu proizvodnju.
  
4. **Odjeljenje za sjeme i sadni materijal poljoprivrednog bilja i zaštitu sorti** obavlja poslove:
  - a) koordinacije i ostvaruje saradnju sa entitetima i distriktom Brčko u vezi zadataka i ovlaštenja iz oblasti sjemena i sadnog materijala poljoprivrednog bilja i zaštite sorti koji su propisani zakonima;
  - b) priprema zakonske propise i vrši druge upravne poslove iz oblasti sjemena i sadnog materijala poljoprivrednog bilja i zaštite sorti u skladu sa propisima;
  - c) nadzire vlasnike oplemenjivačkog prava, održavanje sorti i dobavljače sjemenskog i sadnog materijala poljoprivrednih biljaka;
  - d) osigurava čuvanje uzoraka standardnog sjemenskog materijala i uzoraka u banci gena;
  - e) vodi brigu u vezi potvrđivanja sjemena i sadnog materijala poljoprivrednih biljaka i provođenje naknadne kontrole;
  - f) uspostavlja i vodi sortne liste i opisne sortne liste, centralni registar dobavljača u skladu sa zakonom;
  - g) vrši primjenu i provođenje javnog oglasa za dodjelu javnog ovlaštenja u skladu sa zakonom;
  - h) izdaje rješenja za ovlaštenje institucija i vrši nadzor nad radom ovlaštenih institucija u skladu sa zakonom;

- i) saraduje sa drugim službenim tijelima i organizacijama u zemlji i inostranstvu iz djelokruga rada Odjeljenja.

**5. Odjeljenje za fitofarmaceutska sredstva i mineralna đubriva** obavlja poslove:

- a) koordinacije i ostvaruje saradnju sa entitetima i distriktom Brčko u vezi zadataka i ovlaštenja iz oblasti fitofarmaceutskih sredstava i mineralnih đubriva koji su propisani zakonima;
- b) priprema prijedloge zakonskih propisa i vrši druge upravne poslove iz oblasti fitofarmaceutskih sredstava i mineralnih đubriva i brine za njihovo sprovođenje;
- c) koordinira poslove oko pripreme ocjene dokumentacije i vodi postupak registracije fitofarmaceutskih sredstava i izdavanje dozvola;
- d) uspostavlja i vodi registar, evidencije i liste u skladu sa zakonima;
- e) vrši primjenu i provođenje javnih oglasa za dodjelu javnih ovlaštenja u skladu sa zakonom;
- f) izdaje rješenja za ovlaštenje institucija i vrši nadzor nad radom ovlaštenih institucija u skladu sa zakonom;
- g) prati stanje na području prometa, odnosno upotrebe fitofarmaceutskih sredstava i saradivanja pri pripremi mjera;
- h) usvaja program u vezi s mjerama za pravilnu upotrebu fitofarmaceutskih sredstava i saraduje kod uvođenja načela dobre poljoprivredne prakse i integralne zaštite biljaka;
- i) izrađuje izvještaje, analize, informacije i druge materijale za službena tijela i međunarodne organizacije;
- j) saraduje sa drugim službenim tijelima i organizacijama u zemlji i inostranstvu iz oblasti fitofarmaceutskih sredstava i mineralnih đubriva.

**6. Odjeljenje za analizu rizika** obavlja poslove:

- a) koordinacije i ostvaruje saradnju sa entitetima i distriktom Brčko pri kreiranju politike iz oblasti integrisanog upravljanja granicom i analize rizika;
- b) priprema zakonske propise i vrši druge upravne poslove iz oblasti integrisanog upravljanja granicom i analize rizika i brine za njihovo sprovođenje;
- c) vrši koordinaciju s nadležnim organima entiteta u vezi zadataka i ovlaštenja iz oblasti integrisanog upravljanja granicom i analize rizika, koje su propisane zakonom;
- d) uspostavlja i vodi registar, evidencije i liste u skladu sa zakonom;
- e) priprema i prati posebne programe koje su u vezi s integrisanim upravljanjem granicom i analizom rizika i vodi brigu o implementaciji tih programa;
- f) izrađuje izvještaje, analize, informacije i druge materijale za službena tijela i međunarodne organizacije iz oblasti integrisanog upravljanja granicom i analize rizika;
- g) omogućava pristup podacima kojim raspolaže vezane za granicu, a koji su neophodni za potpuno izvršavanje poslova i zadataka u Zajedničkom centru za analizu rizika;

INDEKS REGISTAR INFORMACIJA  
UPRAVE BOSNE I HERCEGOVINE ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA BILJA

- h) organizuje sastanke fitosanitarnih inspektora, lokalnog i centralnog nivoa sa susjednim zemljama a u vezi sa analizom rizika;
- i) prikuplja, obrađuje i analizira informacije i podatke koji se odnose na prekograničnu kontrolu, kontrolu lica, vozila i roba;
- j) analizira trendove i procjene rizika u Zajedničkom centru za analizu rizika;
- k) izrađuje strateške i operativne analize u Zajedničkom centru za analizu rizika;
- l) izrađuje profile rizika u Zajedničkom centru za analizu rizika koji će biti upućeni Lokalnim centrima na daljnje postupanje.