



Sud Bosne i Hercegovine
Суд Босне и Херцеговине

P R A V I L N I K
O OSTVARIVANJU PRISTUPA INFORMACIJAMA
POD KONTROLOM SUDA BOSNE I HERCEGOVINE
I SURADNJI SUDA SA ZAJEDNICOM

- SLUŽBENI PREČIŠĆENI TEKST -

Sarajevo, 19.12.2016. godine

Temeljem članka 11. stavak 1. točka g) Zakona o Sudu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 49/09, 74/09 i 97/09) i temeljem članka 1. st. 2. i 3. Poslovnika o radu Suda Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ br. 82/05 i 60/11), po prijedlogu Povjerenstva za informiranje javnosti i pitanja suradnje sa zajednicom Suda Bosne i Hercegovine, predsjednica Suda po odobrenju Opće sjednice Suda Bosne i Hercegovine od 12.12.2016. godine, dana 19.12.2016. godine, utvrđuje prečišćeni tekst Pravilnika o ostvarivanju pristupa informacijama pod kontrolom Suda i suradnji Suda sa zajednicom broj Su-10-197/14 od 03.06.2014. godine, broj Su-10-197-2/14 od 07.04.2015. godine i broj Su-10-197-3/14 od 19.12.2016. godine:

P R A V I L N I K
O OSTVARIVANJU PRISTUPA INFORMACIJAMA
POD KONTROLOM SUDA BOSNE I HERCEGOVINE
I SURADNJI SUDA SA ZAJEDNICOM
- PREČIŠĆENI TEKST -

I – Opće odredbe

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o ostvarivanju pristupa informacijama pod kontrolom Suda Bosne i Hercegovine i suradnji Suda sa zajednicom (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze svih zaposlenika i sudaca Suda Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Sud), a posebno Odjeljenja za informiranje javnosti Suda BiH (u daljem tekstu: Odjeljenje za informiranje) u postupcima u svezi s zahtjevima za pristup informacijama pod kontrolom Suda BiH podnjetim sukladno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Zakon), u svezi s objavljivanjem sudbenih odluka i drugih informativnih sadržaja pod kontrolom Suda na zvaničnoj internet stranici Suda: www.sudbih.gov.ba (u daljem tekstu: web stranica), te po pitanju suradnje Suda sa građanima, skupinama građana, domaćim i stranim medijskim kućama, organizacijama i udrugama (u daljem tekstu: zajednica).

Članak 2.
(Nadležnosti)

- (1) Poslove „službenika za informiranje“ predviđenog zakonom obavljaju zaposlenici Odjeljenja za informiranje, koje je nadležno za prijem i organiziranje postupanja po svim zahtjevima za pristup informacijama, sukladno Zakonu i odredbama ovoga Pravilnika.
- (2) Odjeljenje za informiranje javnosti je nadležno koordinirati objavljivanje sudbenih odluka i drugih informativnih sadržaja pod kontrolom Suda na web stranici Suda i dostavljanje informacija zainteresiranim subjektima.
- (3) Odjeljenje za informiranje je nadležno za uspostavljanje i održavanje kontinuirane suradnje i komunikacije Suda BiH sa zajednicom, na način i pod uvjetima propisanim odredbama ovoga Pravilnika.
- (4) Nadležnosti iz stavka 3. ovoga članka Odjeljenje za informiranje ostvaruje u suradnji sa Povjerenstvom za informiranje javnosti i pitanja suradnje sa zajednicom (u daljem tekstu: Povjerenstvo za informiranje) i Web redakcijom.
- (5) Nadležnosti, način rada i sustav Web redakcije uređeni su posebnim internim aktom Suda.

(6) Svi zaposlenici i suci Suda dužni su sukladno Zakonu i odredbama ovoga Pravilnika pravodobno i kvalitetno postupiti po zahtjevu Odjeljenja za informiranje i Web redakcije, podnijetim pri ostvarivanju nadležnosti iz stavka 1.- 5. ovoga članka.

II – Postupci u svezi s primjenom Zakona

Članak 3.

(Pravo na pristup informacijama)

(1) Svako fizička i pravna osoba ima pravo na pristup informacijama koje su pod kontrolom Suda, a Sud ima odgovarajuću obvezu objaviti takve informacije. Ovo pravo na pristup podliježe samo ograničenjima predviđenim Zakonom.

(2) Temeljem ispitivanja svakoga pojedinačnoga slučaja, Sud može utvrditi izuzetak od objavljivanja tražene informacije, djelomično ili u cjelini, kada to zahtijevaju Zakonom predviđeni interesi (izuzeci u svezi sa funkcijama javnih organa, povjerljivim komercijalnim informacijama i zaštitom privatnosti).

(3) Bez obzira na utvrđeni izuzetak Sud će objaviti traženu informaciju, pod uvjetima i u postupku predviđenim Zakonom, ako je to opravdano javnim interesom, uzimajući u obzir svaku korist i svaku štetu koji mogu proisteći iz toga.

(4) Sud neće ispitivati niti zahtijevati razloge opravdanosti zahtjeva za pristup informacijama.

(5) Prigodom odlučivanja o pravu na pristup informacijama pod kontrolom Suda, sve osobe koje su na bilo koji način uključene u postupak odlučivanja (rješavanje, davanje suglasnosti, davanje preporuke, pripremanje tražene informacije) dužne su postupati sukladno Zakonu, rukovodeći se temeljnim principima Zakona navedenim u stavovima od (1) do (4) ovog članka.

Članak 4.

(Forma zahtjeva za pristup informacijama)

(1) Svaki zahtjev za pristup informacijama mora ispunjavati sljedeće Zakonom predviđene formalne uvjete:

- a) Da je podnesen u pisanoj formi, na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini (putem pošte, faksom, elektronskom poštom ili izravnom predajom u ured za prijem pošte).
- b) Da sadrži ime i prezime, te adresu podnositelja zahtjeva.
- c) Da sadrži dovoljno podataka o naravi odnosno sadržaju informacije kako bi se Sudu omogućilo da preduzme aktivnosti u pronalaženju tražene informacije.

(2) Zahtjev za pristup osobnoj informaciji, pored uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, mora ispunjavati i sljedeće uvjete:

- a) Mora biti sačinjen od strane fizičke osobe na koju se informacija odnosi, od strane zakonskoga zastupnika podnositelja zahtjeva ili od osobe koju je podnositelj zahtjeva ovlastio u pisanoj formi.
- b) Ako je zahtjev sačinjen od strane fizičke osobe na koju se informacija odnosi, ta osoba mora osobno potpisati zahtjev i pokazati svoj osobni dokument sa fotografijom.
- c) Ako je zahtjev sačinjen od strane zakonskoga zastupnika ili punomoćnika, te osobe moraju osobno potpisati zahtjev i uz isti pokazati dokaz o zastupanju ili

punomoći, svoj osobni dokument sa fotografijom i kopiju osobnoga dokumenta podnositelja zahtjeva.

(3) Odjeljenje za informiranje dužno je da uzme u razmatranje svaki zahtjev koji ispunjava Zakonom predviđene formalne uvjete iz stavka (2) odnosno stavka (3) ovoga članka.

Članak 5. (Prijem zahtjeva)

(1) S izuzetkom zahtjeva iz stavka (2) ovoga članka, svi zahtjevi za pristup informacijama, koje nije izravno primilo Odjeljenje za informiranje javnosti (putem pošte, faksa ili elektronske pošte), bit će proslijeđeni ovlaštenome zaposleniku Odjeljenja za informiranje radi daljnjega postupanja.

(2) Zahtjevi za pristup informacijama koji su podnijeti izravnom predajom u ured za prijem pošte Suda, nakon prijema i zavođenja u odgovarajući upisnik od strane ovlaštenih radnika Suda sukladno internim pravilima Suda, prosljeđuju se Odjeljenju za informiranje na postupanje.

(3) Podnositelj zahtjeva podnijetoga putem web stranice Suda automatski će dobiti potvrdu o prijemu zahtjeva i informaciju da će odgovor biti dostavljen u roku koji je predviđen Zakonom.

Članak 6. (Zavođenje i predaja predmeta u rad)

(1) Ovlašteni zaposlenik Odjeljenja za informiranje svaki zahtjev za pristup informacijama zavodi u Knjigu zahtjeva za pristup informacijama, osniva spis predmeta, nakon čega spis dostavlja rukovoditelju Odjeljenja za informiranje.

(2) Rukovoditelj Odjeljenja za informiranje vrši raspodjelu predmeta i dodjeljuje ih u rad pojedinim zaposlenicima Odjeljenja za informiranje.

(3) Rukovoditelj Odjeljenja za informiranje odlučuje o spajanju predmeta. U pravilu se zahtjevi medija iz članka 10. ovoga Pravilnika koji se odnose na isti predmet Suda spajaju i zavode pod jednim brojem.

(4) Knjiga zahtjeva za pristup informacijama vodi se, čuva i arhivira u elektronskome obliku.

Članak 7. (Obveze zaposlenika Odjeljenja za informiranje kome je predmet dodijeljen u rad)

(1) Po prijemu spisa predmeta, zaposlenik Odjeljenja za informiranje odmah ih pregleda i prema njihovoj starosti i vrsti zahtjeva utvrđuje kojim će redom biti uzeti u rad. Prioritet imaju zahtjevi medijskih kuća koji se odnose na dnevne informacije o tekućim suđenjima, odnosno na izdavanje audio-video zapisa i fotografija sa suđenja koja se održavaju toga dana.

(2) Zaposlenik Odjeljenja za informiranje dužan je poduzeti sve neophodne radnje kako bi prikupio tražene informacije i razmotriti sve činjenice i okolnosti koje su od značaja za obradu zahtjeva.

(3) Ukoliko zaposlenik Odjeljenja za informiranje smatra da zahtjev za pristup informacijama ne ispunjava formalne uvjete iz članka 4. ovoga Pravilnika, prosljeđit će predmet na rješavanje rukovoditelju Odjeljenja za informiranje, uz podnošenje nacрта zaključka iz članka 14. ovoga Pravilnika.

(4) Ukoliko zaposlenik Odjeljenja za informiranje smatra da Sud ne raspolaže traženom informacijom niti ima kontrolu nad njom, nakon neophodnih provjera prosljedit će predmet na rješavanje rukovoditelju Odjeljenja za informiranje, uz podnošenje nacрта dopisa iz članka 15. ovoga Pravilnika.

(5) Zaposlenik Odjeljenja za informiranje će samostalno pripremiti informaciju ukoliko se zahtjev odnosi na informacije koje je Sud na bilo koji način zvanično objavio (putem saopćenja, tjednoga pregleda aktivnosti, web stranice Suda, godišnjega plana rada Suda), odnosno na informacije za koje već postoji odobrenje za objavljivanje. Ukoliko postoji sumnja u aktuelnost i točnost objavljene informacije, zaposlenik će provesti neophodne provjere. Predmet se dostavlja na konačno rješavanje rukovoditelju Odjeljenja za informiranje, uz podnošenje nacрта rješenja iz članka 13. ovoga Pravilnika.

(6) Zahtjev koji ne ispunjava uvjete iz stavka 5. ovoga članka, zaposlenik Odjeljenja za informiranje će prosljediti osobama nadležnim za odlučivanje po zahtjevu, odnosno za davanje preporuke sukladno članku 8.-11. ovoga Pravilnika.

(7) Lica u odnosu na koja je utvrđena obaveza davanja preporuke dužna su, u pisanoj formi, dati preporuku/mišljenje da li postoji izuzetak od objavljivanja tražene informacije u skladu sa Zakonom.

Članak 8.

(Zahtjevi za informacije o predmetima koji se vode pred Sudom)

(1) Zahtjevi za informacije o stanju određenoga predmeta Suda, kao i zahtjevi za razgledanje i prepisivanje/preslikavanje i dostavljanje spisa predmeta, prosljeđuju se rukovoditelju pisarne Suda za predmete Odjela III Kaznenoga i Apelacijskoga odjeljenja Suda, te Upravnoga odjeljenja Suda, odnosno rukovoditelju pisarne Odjela I i II Kaznenoga i Apelacijskoga odjeljenja Suda, uz popunjen odgovarajući obrazac (*Obrazac ZS - 1*).

(2) Rukovoditelj pisarne iz stavka (1) ovoga članka, temeljem prethodnoga odobrenja nadležnoga suca pribavljenoga putem obrasca ZS-1, priprema traženu informaciju odnosno tražene dokumente i iste uz popunjen obrazac ZS-1 dostavlja Odjeljenju za informiranje.

(3) Razgledanje i prepisivanje spisa predmeta vrši se na za to posebno određenom mjestu, pod nadzorom zaposlenika Suda, u vrijeme određeno za prijem stranaka.

Članak 9.

(Zahtjevi za izdavanje audio ili video zapisa sa ročišta)

(1) Polazeći od odredbi Zakona o kaznenome postupku Bosne i Hercegovine kojima se zabranjuje javno prikazivanje snimaka radnji poduzetih tijekom kaznenoga postupka, Sud, po pravilu, neće izdavati audio/video zapise ročišta. Predsjednik Suda može odobriti izdavanje audio /video zapisa u naučno-istraživačke svrhe, a bez prava javnoga prikazivanja.

(2) Izuzetno, predsjednik Suda može odobriti snimanje i izdavanje audio/video zapisa ročišta medijima sa pravom javnog prikazivanja, ukoliko se u konkretnom slučaju utvrdi da postoji povećan opravdan interes javnosti, a da iz svih činjenica konkretnoga predmeta proizlazi da javnim objavljivanjem zapisa neće biti ugroženo vođenje sudbenog postupka u konkretnome predmetu.

(3) Ukoliko je predsjednik Suda odobrio izdavanje audio/video zapisa sukladno stavku 1. ovoga članka, sudac, odnosno predsjednik sudbenog vijeća može odlučiti da se

pojedini dijelovi ne izdaju, a vodeći računa o zaštiti osobnih i povjerljivih informacija iznijetih tijekom ročišta i zaštiti sudbenoga postupka. U cilju zaštite ovih informacija sudac odgovarajućim zaštitnim kodom definira stupanj povjerljivosti informacija ukoliko snimci pojedinih ročišta sadrže povjerljive informacije, i to:

Kod	Objašnjenje
Z1	Sudionik rekao ime zaštićenoga svjedoka
Z2	Sudionik rekao informaciju u svezi zaštićenog asvjedoka
Z3	Sudionik rekao povjerljivu informaciju
Z4	Nedolično ponašanje
Z5	Ne izdavati van Suda
Z6	Ne izdavati slike i video zapis
Z7	Zatvoreno za javnost

(4) Odluka predsjednika Suda, odnosno suca/predsjednika sudbenoga vijeća o zahtjevu za pristup informaciji dostavlja se uz popunjen Obrazac ZS-2 Odjeljenju za informiranje na dalje postupanje.

(5) Ukoliko je zahtjev odobren, zaposlenik Odjeljenja za informiranje predaje potpisan formular AV tehničarima, preuzima materijal koji je prethodno po potrebi redigovan i/ili anonimiziran i telefonskim putem obavještava potražitelja o načinu preuzimanja materijala. Materijal se, po pravilu, preuzima na porti Suda.

(6) Zahtjevi za izdavanje audio / video materijala sa ročišta podnijetih od strane Odjela kaznene obrane Ministarstva pravde BiH, Organizacije za europsku sigurnost i suradnju (OSCE) i Međunarodnoga kaznenoga tribunala za bivšu Jugoslaviju, obrađuju se po proceduri predviđenoj za obradu zahtjeva stranaka u postupku, na način da stručni suradnik koji radi na predmetu, nakon dobijanja suglasnosti suca, odnosno predsjednika sudbenoga vijeća, dostavlja zahtjev av tehničarima (*Obrazac ZS- 3*).

Članak 10.

(Zahtjevi medija za izdavanje dijelova audio ili video zapisa u trajanju do deset minuta)

(1) Na zahtjev medija Sud će izdavati kraće audio ili video zapise sa tekućih suđenja, u trajanju ne duljem od 10 minuta. Rukovodeći se značajem pravovremenoga i kvalitetnoga informiranja šire javnosti o radu Suda, zahtjevi predstavnika medija bit će razmatrani posebno žurno i obrađivani po ubrzanoj proceduri.

(2) O zahtjevima medija iz stavka 1. ovoga članka odlučuje sudac, odnosno predsjednik sudbenoga vijeća, a po prethodnoj suglasnosti predsjednika Suda. Svi zahtjevi će biti obrađeni tijekom istog dana, pod uvjetom da je zahtjev podnjet najkasnije do 09.00 sati na dan održavanja ročišta. U mjeri u kojoj je to moguće, tijekom istoga radnoga dana bit će obrađeni i zahtjevi zaprimljeni nakon 9:00 sati.

(3) Mediji audio/video zapise, po pravilu, preuzimaju osobno na recepciji Suda. Podnositelj zahtjeva će biti oslobođen plaćanja troškova umnožavanja pod uvjetom da prilikom preuzimanja dostavi prazan DVD-R/CD. Podnositelj zahtjeva koji ne preuzme snimljeni DVD-R/CD neće moći podnijeti novi zahtjev prije nego što dostavi prazan DVD-R/CD, odnosno ne plati troškove umnožavanja nastale u svezi s ranijim zahtjevom.

(4) U cilju učinkovitosti postupka svi zahtjevi medija koji se odnose na jedan predmet

se spajaju i sprovodi se jedinstven postupak. U slučaju naknadnih zahtjeva za izdavanje audio ili audio/video materijala sa istog ročišta, ne provodi se postupak iz članka 12. ovog pravilnika, već se u rješenju vrši pozivanje na već datu suglasnost.

(5) Odredbe članka 9. Ovog Pravilnika shodno će se primjenjivati i na izdavanje audio/video zapisa sa ročišta u trajanju do 10 minuta.

Članak 11.

(Upiti iz nadležnosti sudbene uprave ili ureda registrara)

(1) Zahtjevi koji se odnose na rad sudbene uprave ili ureda registrara prosljeđuju se generalnom tajniku Suda odnosno registraru Suda u zavisnosti od sadržaja zahtjeva.

(2) Generalni sekretar i registrar Suda dužni su dati preporuku o zahtjevu, po potrebi, organizirati postupanje po zahtjevu u smislu pripreme informacije, odnosno pribavljanja spisa i dokumenata, te ih dostaviti Odjeljenju za informiranje.

Članak 12.

(Sadržaj informacije koja se dostavlja Odjeljenju za informiranje)

Sve osobe za koje je člankom 8. do 11. ovog Pravilnika uspostavljena obveza odlučivanja o zahtjevu, odnosno davanja preporuke, dužne su Odjeljenju za informiranje dostaviti pripremljene podatke na koje se zahtjev odnosi zajedno sa odgovarajućim obrascima i preporukom.

Članak 13.

(Odlučivanje o zahtjevu)

(1) O zahtjevu za pristup informacijama odlučuje rukovoditelj Odjeljenja za informiranje donošenjem pisanog rješenja.

(2) Rješenje se upućuje podnosiocu zahtjeva što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

(3) U slučaju da Sud utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane ili osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe, rok iz stavka 2. ovoga članka se produljuje sukladno Zakonu, s tim da će podnositelj zahtjeva dopisom, a po žurnome postupku, biti obaviješten o produljenju roka, kao i o razlozima toga produljenja.

(4) Rješenje Suda kojim se odlučuje o zahtjevu sadrži: naziv Suda, broj i nadnevak, uvod, dispozitiv, obrazloženje, uputstvo o pravnome lijeku, potpis donositelja rješenja i pečat Suda.

Članak 14.

(Postupanje po zahtjevu u slučaju neispunjavanja formalnih uvjeta)

(1) Ukoliko zahtjev ne ispunjava formalne uvjete iz članka 4. ovoga Pravilnika, rukovoditelj Odjeljenja za informiranje je dužan da u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva donese zaključak kojim se podnositelj zahtjeva obavještava o nemogućnosti postupanja zbog neispunjavanja formalnih uvjeta, ukoliko je obavještavanje moguće.

(2) Zaključkom iz stavka 1. ovoga članka podnositelj zahtjeva se obavještava o razlozima zbog kojih se ne može postupiti po zahtjevu, poučava o načinu otklanjanja formalnih nedostataka zahtjeva, te se obavještava da će se uređeni zahtjev tretirati kao novi zahtjev i da ima pravo da u roku od 15 dana od dana prijema zaključka predsjedniku Suda podnijeti žalbu na zaključak, kao i da ima pravo obraćanja Ombudsmanu za ljudska prava BiH.

(3) Ukoliko se formalni nedostatak odnosi na činjenicu da je zahtjev nejasan i neprecizan po pitanju informacija koje se traže, zaključak iz stavka 1. ovog članka će sadržavati konkretna pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, a uz zaključak podnositelju zahtjeva će se dostaviti i kopija Vodiča za pristup informacijama.

Članak 15.

(Postupanje po zahtjevu u slučaju neraspologanja traženom informacijom)

(1) Ukoliko Sud ne raspolaže niti ima kontrolu nad traženom informacijom, rukovoditelj Odjeljenja za informiranje dužan je postupiti u roku i na način propisan Zakonom.

(2) Sud će dopisom obavijestiti podnositelja zahtjeva o razlozima zbog kojih zahtjev ne može biti obrađen, odnosno o činjenici da je zahtjev prosljeđen nadležnome organu.

Članak 16.

(Zaštita komercijalnih interesa i privatnosti treće strane)

(1) U slučaju da Sud utvrdi da zahtjev za pristup informacijama uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, ova osoba će se dopisom po žurnome postupku obavijestiti o pojedinostima zahtjeva. U dopisu će se treća strana informirati da će informacije biti objavljene ukoliko u roku od 15 dana od prijema toga dopisa ne odgovori u pisanoj formi da takve informacije smatra povjerljivim i navede razloge za štetu koja bi proistekla iz objavljivanja informacija. Nakon prijema takvog odgovora, Sud će utvrditi izuzetak od objavljivanja informacije.

(2) Sud će utvrditi izuzetak od objavljivanja informacije kada opravdano utvrdi da tražene informacije uključuju osobne interese koje se odnose na privatnost treće osobe.

(3) Sud će, sukladno zakonskim odredbama, rješenjem odlučiti objaviti traženu informaciju, bez obzira na utvrđeni izuzetak u svezi zaštite komercijalnih interesa i privatnosti treće strane, ako je to opravdano javnim interesom, uzimajući u obzir svaku korist i svaku štetu koji mogu proisteci iz toga.

(4) U slučaju iz stavka (3) ovoga članka Sud će u rješenju obavijestiti treću stranu o pravu žalbe na odluku Suda u roku od 15 dana od dana prijema tog rješenja, o troškovima za podnošenje žalbe, o pravu obraćanja Uredu ombudsmana za ljudska prava BiH, kao i svim neophodnim informacijama za obraćanje ovom uredu.

Članak 17.

(Odobranje pristupa informacijama)

(1) Sud može odobriti pristup traženoj informaciji u cjelini ili djelomično. Djelomičan pristup informaciji Sud će odobriti kada je samo dio traženih informacija utvrđen kao izuzetak i u odnosu na njih uskraćen pristup, pod uvjetom da ostatak informacija usljed te činjenice nije postao nerazumljiv.

(2) Rješenjem o odobravanju pristupa traženoj informaciji podnositelj zahtjeva se, ukoliko se u samome zahtjevu nije opredijelio za određeni način pristupa informaciji, istovremeno obavještava da informaciji može pristupiti na jedan od sljedećih načina:

- a) izravno – osobnim uvidom u informaciju u prostorijama Suda;
- b) osobnim preuzimanjem informacije u prostorijama Suda ili
- c) umnožavanjem informacije i njenim dostavljanjem na adresu navedenu u zahtjevu za pristup informacijama.

(3) Ako je informacija kraća od 20 strana uz rješenje se odmah, bez naplaćivanja troškova, prilaže kopija tražene informacije.

(4) Ako je informacija duža od dvadeset strana, rješenjem o odobravanju pristupa podnositelj zahtjeva se obavještava o troškovima usluge umnožavanja, te da se umnožavanje vrši nakon izvršene uplate troškova.

(5) Ukoliko se tražena informacija umnožava, ista se dostavlja podnositelju zahtjeva u najkraćem mogućem roku, zavisno od obima materijala koji se umnožava, a najkasnije u roku od 10 dana od dana dostavljanja dokaza o izvršenoj uplati.

Članak 18.

(Odbijanje pristupa informacijama)

(1) Sud će odbiti pristup traženoj informaciji pod uvjetima predviđenim Zakonom.

(2) Rješenje Suda o odbijanju pristupa informaciji obvezno sadrži zakonski osnov za status izuzeća informacije, uz navode članka Zakona na koje se poziva, sva materijalna pitanja koja su važna za odluku, uključujući procjenu faktora javnoga interesa, pouku o pravu na podnošenje žalbe predsjedniku Suda i pouku o pravu obraćanja Ombudsmanu za ljudska prava BiH.

Članak 19.

(Žalba)

(1) Žalba na odluku Suda iz članka 13. stavak (1), članka 18. stavak (1) i članka 16. stavak (3) ovog Pravilnika podnosi se predsjedniku Suda, u roku od 15 dana od dana prijema odluke Suda.

(2) Predsjednik Suda donosi odluku po žalbi u roku od 15 dana od dana prijema žalbe. Odluka predsjednika Suda je konačni upravni akt.

Članak 20.

(Pristup informacijama na neformalan način)

(1) Zaposlenici Odjeljenja za informiranje su ovlašteni da prema vlastitoj procjeni i sukladno dogovoru sa rukovoditeljem Odjeljenja za informiranje, daju određene informacije na neformalan način, putem telefona ili elektronske pošte, a bez formalnog zavođenja i obrade zahtjeva, pod uvjetom da je podnositelj zahtjeva za pristup informacijama suglasan sa ovakvim načinom pristupa informacijama.

(2) Postupak iz stavka (1) ovoga članka može se primijeniti isključivo na jednostavne informacije općeg karaktera koje je Sud na neki način već objavio, odnosno za koje postoji odobrenje za objavljivanje.

Članak 21.

(Arhiva)

Rukovoditelj Odjeljenja za informiranje dužan je osigurati da se predmeti Odjeljenja za informiranje arhiviraju sukladno zakonskim propisima i internim aktima Suda.

Članak 22.

(Statistička izvješća o primljenim zahtjevima)

Rukovoditelj Odjeljenja za informiranje je odgovoran za pripremanje tromjesečnih statističkih izvješća, koja će sadržavati: pregled broja primljenih zahtjeva, vrste traženih informacija, utvrđene izuzetke, kao i odluke koje se donesu tijekom postupka, te konačne odluke.

Članak 23.

(Troškovi umnožavanja informacije)

(1) Naknada za umnožavanje informacije iznosi:

- 0,50 KM po jednoj stranici standardne veličine (prvih 20 stranica se ne naplaćuje);
- 10,00 KM po nosaču elektronskog zapisa (CD, DVD) - za elektronsku dokumentaciju.

(2) Predstavnicima medija kao podnositeljima zahtjeva bit će omogućeno preuzimanje audio, odnosno video zapisa, odnosno fotografija bez naplate troškova umnožavanja, pod uvjetom da prilikom preuzimanja dostave prazan DVD-R, odnosno CD.

III – Objavljivanje sadržaja na web stranici Suda

Članak 24.

(Sadržaji koji su predmet objavljivanja na web stranici Suda)

(1) Na web stranici Suda objavljuju se presude/odluke Suda i informativni sadržaji. Informativni sadržaji obuhvataju: saopćenja za javnost, sažetke o predmetima, tjedne preglede aktivnosti Suda, audio zapise objave presude i druge pisane elektronske izvore podataka.

(2) Objavljivanje sudbenih odluka/presuda i informativnoga sadržaja na web stranici Suda vršit će se sukladno zakonima BiH, poštujući princip transparentnosti rada sudova, uzimajući u obzir javni interes, pravo na zaštitu privatnosti i zaštitu osobnih podataka, te zaštitu interesa malodobnika, svjedoka i oštećenog.

Članak 25.

(Javnost presuda Suda i način njihovoga objavljivanja na web stranici)

(1) Presude/odluke Suda su javne.

(2) Na web stranici Suda objavljuju se presude/odluke od interesa za javnost i presude/odluke od značaja za pravnu praksu, sukladno resursima i kapacitetima Suda.

(3) Odlukama/presudama od interesa za javnost smatraju se odluke/presude u predmetima ratnih zločina, terorizma, organiziranoga kriminala, korupcije, porezne utaje, te odluke/presude u ostalim predmetima u kojima postoji poseban interes javnosti.

(4) Odlukama/presudama od značaja za pravnu praksu smatraju se odluke koje prema ocjeni Suda mogu biti od interesa za stručnu zajednicu odnosno za praćenje razvoja sudbene prakse Suda BiH u okviru njegove nadležnosti u kaznenim, upravnim i građanskim stvarima.

(5) U sudbenim odlukama/presudama iz stava (3) i (4) ovog članka, objavljenim na web stranici Suda, ne objavljuju se sljedeći osobni podaci:

- a) jedinstveni matični broj – JMBG,
- b) broj osobne izkaznice, putovnice, prometne dozvole i brojevi ostalih osobnih dokumenata,
- c) posebne kategorije podataka propisane u članku 3. Zakona o zaštiti osobnih podataka, a to su: svi osobni podaci koji otkrivaju: a) rasno podrijetlo, državljanstvo, nacionalno ili etničko podrijetlo, političko mišljenje ili stranačku pripadnost, ili članstvo u sindikatima, religijsko, filozofsko ili drugo uvjerenje, zdravstveno stanje, genetski kod, seksualni život; b) kaznene presude; c) biometrijske podatke.

(6) U cilju zaštite osobnoga ili intimnoga života optuženika ili oštećenoga, tužitelja ili tuženoga, ili zaštite interesa malodobnika ili svjedoka, Sud će po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranaka branitelja, a imajući u vidu odredbe ZKP BiH, Zakona o upravnome postupku BiH i Zakona o parničnome postupku BiH, odlučiti da se u sudbenoj odluci objavljenoj na web stranici Suda, a naročito u predmetima iz stavka (4), pored podataka iz članka 25. stavka (5), ne objave ni sljedeći osobni podaci optuženika, tužitelja, tuženoga, oštećenoga, malodobnika ili svjedoka:

- a) ime i prezime, nadimak,
- b) datum i mjesto rođenja,
- c) ime i prezime roditelja,
- d) adresa,
- e) e-mail adresa, URL/web adresa.

(7) Zaposlenici Odjeljenja za potporu svjedocima dužni su, u okviru redovnih aktivnosti pripreme svjedoka odnosno oštećenoga za saslušanje, poučiti ih o njihovom pravu da zahtijevaju da se njihovo ime ne objavljuje u sudbenoj odluci objavljenoj na web stranici Suda.

Članak 26.

(Način objavljivanja informativnih sadržaja)

(1) Odredbe članka 25. ovoga Pravilnika shodno se primjenjuju na informativne sadržaje objavljene na web stranici Suda.

Članak 27.

(Obrada posebnih kategorija osobnih podataka)

(1) Izuzetno od odredbe stavka (5) članka 25. ovoga Pravilnika, u sudbenim odlukama/presudama odnosno informativnim sadržajima objavljenim na web stranici Suda, objavljivanje posebne kategorije osobnih podataka iz točke c) istoga stava, dozvoljena je ako:

- a) je nositelj podataka izričito dao suglasnost;
- b) je objava podatka neophodna za zaštitu života, zdravlja, imovine i drugih vitalnih interesa nositelja podataka ili druge osobe za koju se saglasnost ne može dobiti, a naročito kada se radi o tjelesno, mentalno ili pravno nesposobnoj osobi ili ako se osoba smatra nestalom ili zbog drugih sličnih razloga;
- c) je objava podataka potrebna za izvršavanje obveze ili posebnih prava Suda kao kontrolora podatka iz oblasti radnog prava u onoj mjeri u kojoj je ovlašten zakonom;
- f) se vrši objava podataka koje je nositelj podataka jasno učinio javnim ili je obrada neophodna za pokretanje, provođenje ili obranu od pravnih zahtjeva;
- g) je to od posebnog javnog interesa ili u drugim slučajevima propisanim zakonom. U ovim slučajevima zakon mora sadržavati konkretne odredbe o adekvatnim mehanizmima zaštite.

Članak 28.

(Objavljivanje audio zapisa objave presude na web stranici Suda)

(1) Neovisno od redovne procedure u slučaju podnošenja zahtjeva za izdavanje audio ili video zapisa sa ročišta propisane u članku 9. ovoga Pravilnika, Sud će, u mjeri u kojoj to dozvoljavaju tehnički uvjeti u pojedinim sudnicama, učiniti dostupnim audio zapise objave presude u predmetima iz članka 25. stavak (2) ovoga Pravilnika objavljivanjem na web stranici Suda.

(2) Audio zapis iz stava (1) ovoga članka će se, u pravilu, objaviti najkasnije narednoga dana po izricanju presude i bit će dostupan najmanje 10 dana od dana izricanja presude.

(3) Audio zapis objave presude sadrži čitanje izrjeke presude i objavljivanje razloga presude, izuzev ukoliko sudbeno vijeće, sukladno odredbama Zakona o kaznenome postupku BiH, ne donese odluku da isključi javnost prilikom objavljivanja razloga presude, odnosno iz opravdanih razloga ne odobri izdavanja audio zapisa.

Članak 29.

(Način zamjene ili ispuštanja osobnih podataka)

(1) Kada je to propisano ovim Pravilnikom, osobni podaci se zamjenjuju ili ispuštaju na način koji je detaljnije propisan Praktičnim uputstvom o načinu zamjene ili ispuštanja osobnih podataka u sudbenim odlukama i drugom informativnom sadržaju (u daljem tekstu: Praktično uputstvo).

(2) Praktično uputstvo donosi predsjednik Suda na prijedlog Povjerenstva za informiranje.

Članak 30.

(Osobe koje vrše zamjenu ili ispuštanje osobnih podataka)

(1) Zamjenu ili ispuštanje osobnih podataka u sudbenim odlukama vrši zaposlenik odjeljenja u kojem je donijeta sudbena odluka.

(2) Zamjenu ili ispuštanje osobnih podataka iz informativnoga sadržaja objavljenoga na web stranici Suda vrši osoba zadužena za ažuriranje web stranice Suda, a ukoliko se radi o AV materijalu zamjenu ili ispuštanje vrši AV tehničar.

Članak 31.

(Uloga Web redakcije u objavljivanju sadržaja na web stranici Suda)

(1) Web redakcija, sukladno instrukcijama predsjednika Suda i Povjerenstva za informiranje javnosti, u saradnji sa odgovarajućim odjeljenjima Suda, priprema i redovno ažurira informacije u cilju postavljanja na web stranicu Suda.

(2) Svi zaposlenici i suci Suda dužni su na zahtjev Web redakcije dostavljati tražene informacije, materijale i dokumente, te uzeti učešće u radu Web redakcije, uključujući obvezu nazočenja sastancima Web redakcije na koje su pozvani.

Članak 32.

(Rok za zamjenu ili ispuštanje osobnih podataka u sudbenim odlukama i informativnim sadržajima)

(1) Osobni podaci u sudbenim odlukama i informativnim sadržajima će se zamijeniti ili ispustiti sukladno odredbama ovoga Pravilnika odmah nakon otpremanja pisanoga otpravka odluke prvostupanjskoga, drugostupanjskoga, odnosno trećestupanjskoga organa.

IV – Suradnja Suda sa zajednicom

Članak 33.

(Mehanizmi za osiguravanje javnosti rada Suda i unapređenje suradnje sa zajednicom)

Javnost rada Suda osigurava se stvaranjem uvjeta da što veći broj građana i medija izravno prati pretese i sjednice Suda, objavljivanjem pisanih saopćenja za javnost, davanjem izjava za medije i intervjuima, objavljivanjem sudbenih odluka i informacija pod kontrolom Suda na web stranici Suda i na druge načine koje odredi predsjednik Suda u saradnji sa Odjeljenjem za informiranje i Povjerenstvom za informiranje.

Članak 34.

(Povjerenstvo za informiranje javnosti i pitanja suradnje sa zajednicom)

(1) Povjerenstvo za informiranje je nadležno za definiranje ciljeva Suda u oblasti informiranja javnosti i suradnje sa zajednicom, osmišljavanje i planiranje mehanizama za realizaciju tih ciljeva, podnošenje predsjedniku Suda prijedloga konkretnih mjera i aktivnosti kojima se imaju ostvariti utvrđeni ciljevi.

(2) Po dobijanju suglasnosti predsjednika Suda na predložene mjere i aktivnosti, Povjerenstvo za informiranje prati realizaciju istih od strane svih subjekata uključenih u navedeni proces, te pravi procjenu efekata poduzetih mjera i aktivnosti.

(3) Povjerenstvo za informiranje prati provođenje ovoga Pravilnika te u slučaju potrebe predlaže njegove izmjene i dopune. povjerenstvo za informiranje, po potrebi, pomaže svim subjektima koji primjenjuju odredbe Pravilnika u njihovom pravilnom tumačenju, sukladno odgovarajućim zakonskim normama.

(4) Povjerenstvo za informiranje se sastoji od šest članova koje imenuje predsjednik Suda, od kojih su troje suci Suda BiH, a troje zaposlenici Suda. Povjerenstvo za informiranje bira predsjednika i, po potrebi, donosi pravila o radu.

Članak 35.

(Praćenje stava javnosti o radu Suda)

(1) Odjeljenje za informiranje kontinuirano prati i analizira stav javnosti o radu Suda, radi na identifikaciji problema i područja u kojima je potrebno poduzimati dodatne aktivnosti u cilju unapređenja komunikacije sa zajednicom i otklanjanja zabluda u svezi s radom Suda, te Povjerenstvu za informiranje predlaže mjere u cilju unapređenja suradnje sa civilnim društvom i stvaranja prave slike o aktivnostima i rezultatima rada Suda.

(2) Nadležnosti iz stavka (1) ovoga članka Odjeljenje za informiranje ostvaruje praćenjem i analizom medijskih članaka i priloga, pojedinačnih pritužbi, sugestija i pohvala građana i primjenom svih drugih odgovarajućih metoda ispitivanja stavova javnoga mnijenja, koje će primjenjivati temeljem prethodne suglasnosti predsjednika Suda.

Članak 36.

(Praćenje pretresa i sjednica Suda od strane građana i medija)

(1) Sud će aktivno raditi na stvaranju uvjeta da što veći broj zainteresiranih građana i medija može pratiti pretese i sjednice Suda sa kojih nije isključena javnost.

(2) Odjeljenje sudbene uprave dužno je omogućiti da suđenjima nazoči što veći broj zainteresiranih osoba, uključujući i predstavnike medija, i to tako što će se rasporedom suđenja osigurati da se suđenja za koja postoji povećan interes zajednice odvijaju u većim sudnicama koje mogu primiti veći broj osoba.

(3) Odjeljenje za informiranje je dužno osmisliti i uspostavi učinkovit sustav pravovremenoga i potpunoga obavješćavanja javnosti o svim značajnim i medijski interesantnim suđenjima.

(4) Odjeljenje za informiranje dužno je da, sukladno finansijskim i tehničkim mogućnostima Suda, osmisli i uspostavi učinkovite mehanizme realizacije obveze iz stavka 1. ovoga članka.

(5) U sljedećim organizacionim jedinicama Suda: Tajništvu Odjela III Kaznenoga odjeljenja, Tajništvu Upravnoga odjeljenja, Tajništvu Odjela III Apelacijskoga odjeljenja i Pravnome odjeljenju bit će određena po jedna osoba zadužena da, u suradnji sa ostalim zaposlenicima u svojoj organizacionoj jedinici i sucima/predsjednicima vijeća, a uz konsultacije sa Odjeljenjem za potporu svjedocima, utvrde značajne i medijski interesantne aktivnosti i postupanja u predmetima odgovarajućeg odjela, o čemu će na zahtjev rukovoditelja Odjeljenju za informiranje ili prema potrebi, dostavljati izvješća.

(6) Izvješćem iz stavka (5) ovoga članka utvrdit će se suđenja na kojima se očekuje veća nazočnost građana i medija, kao i suđenja za koja će se izdavati pisano saopćenje za javnost.

(7) Temeljem informacija pribavljenih sukladno stavku (5) ovoga članka, a nakon pribavljanja potrebnih suglasnosti sukladno ovom Pravilniku, Odjeljenje za informiranje, u suradnji sa stručnim suradnikom za javno informiranje, provodi potrebne aktivnosti u cilju realizacije obveze iz stavka (1) ovoga članka.

Članak 37.

(Pisana saopćenja za javnost)

(1) Putem pisanih saopćenja za javnost Sud će blagovremeno, točno i potpuno obavještavati javnost o svim bitnim aktivnostima.

(2) Saopćenja za javnost i druge informativne materijale u svezi s pojedinačnim sudbenim postupcima priprema postupajući sudac/sudbeno vijeće, uz potporu pravnih savjetnika i stručnog suradnika za javno informiranje. Sudac/predsjednik vijeća se stara da se saopćenja pripreme i prosljede medijima tijekom istoga dana.

(3) Saopćenja za javnost se pripremaju na standardiziranom obrascu koji sadrži korisne informacije za predstavnike medija.

(4) Odjeljenje za informiranje, nakon dobijanja suglasnosti, a sukladno instrukcijama predsjednika Suda, priprema i sva druga obavještenja za medije, članke i druge informativne materijale u svezi s svim drugim aktivnostima Suda koje mogu biti od interesa za širi krug građana, koja se prosljeđuju medijima nakon pribavljanja suglasnosti predsjednika Suda.

(5) Sudac/predsjednik vijeća i rukovoditelj Odjeljenja za informiranje javnosti se staraju da su saopćenja za javnost napisana jasno i koncizno, jezikom koji je razumljiv običnom građaninu, uz poštovanje etičkih i profesionalnih principa novinarske profesije.

Članak 38.

(Izrada i distribucija pisanih materijala)

(1) Odjeljenje za informiranje u suradnji sa Povjerenstvom za informiranje osmišljava formu i sadržinu pisanih materijala koji će se redovno dostavljati medijima i široj javnosti.

(2) Temeljem suglasnosti predsjednika Suda, Odjeljenje za informiranje priprema navedene materijale, te planira i organizira njihovu distribuciju.

Članak 39.

(Konferencije za štampu, predavanja, izjave za medije, intervjui)

(1) Odjeljenje za informiranje planira, te temeljem suglasnosti i sukladno instrukcijama predsjednika Suda, u suradnji sa odgovarajućim odjeljenjima Suda organizira konferencije za štampu, odnosno sudjelovanje predstavnika Suda na javnim tribinama i drugim skupovima, u cilju upoznavanja zajednice sa aktivnostima i rezultatima rada Suda, pojašnjavanja različitih općih pravnih instituta i prezentacije činjenica iz završenih predmeta.

(2) Svrha konferencija za štampu, javnih tribina i drugih skupova je da se javnost upozna sa planovima, aktivnostima i rezultatima rada i problemima sa kojima se Sud suočava u svom radu, pojašnjavanje različitih općih pravnih instituta u svezi kojih se pojavljuju nedoumice u javnosti, kao i prezentiranje činjenica iz predmeta koji su okončani pred Sudom.

(3) Sud će inicirati i pomoći u organizaciji predavanja sudaca Suda o značajnim temama iz oblasti pravosuđa na pravnim fakultetima i drugim obrazovnim institucijama.

(4) Odjeljenje za informiranje, nakon dobijanja suglasnosti i sukladno instrukcijama predsjednika Suda, u suradnji sa odgovarajućim odjeljenjima Suda priprema izjave za medije i intervju. Ukoliko je instrukcijom predsjednika Suda za davanje izjave odnosno intervju određeni sudac Suda, aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka provode se u suradnji sa odgovarajućim sucem.

(5) Svi intervjui se, u pravilu, pripremaju temeljem unaprijed dostavljenih pitanja, a Odjeljenje za informiranje dužno je da organizira autorizaciju teksta intervju.

Članak 40.

(Specijalizirane TV emisije)

(1) U mjeri u kojoj postoji interes RTV servisa, a skladno raspoloživim financijskim sredstvima, Sud će se uključiti u realizaciju projekta pokretanja redovnih specijaliziranih TV emisija u kojima bi se prezentirale činjenice iz aktualnih sudbenih predmeta.

Članak 41.

(Posjete)

(1) Odjeljenje za informiranje osmišljava, podstiče i organizira posjete Sudu različitih skupina građana, organizacija, udruga i medija.

(2) Tijekom posjeta organizirane skupine se upoznaju sa radom Suda i radom pojedinih odjeljenja, a sukladno mogućnostima Suda i iskazanim interesovanjem, organizira se i razgledanje sudnica, knjižnice, prostorija za svjedoke i ostalih prostorija Suda, te nazočenje pojedinim suđenjima.

(3) Organizirane skupine koje nazoče pojedinim suđenjima prvo se sastaju sa postupajućim sucem čiji će predmet pratiti. Sudac će dati određene informacije i objasniti o kojoj je procesnoj radnji riječ, a nakon ročišta ponovo će biti dostupan za razgovor i eventualna pitanja.

Članak 42.

(Lista medija)

(1) U cilju realizacije aktivnosti iz članka 35. do 40. ovoga pravilnika, Odjeljenje za informiranje će na kraju svake kalendarske godine dostaviti upitnike medijima, organizacijama i udrugama u cilju utvrđivanja interesovanja ovih subjekata za uključivanje u različite aktivnosti Odjeljenja, a vodeći računa o potrebi uključivanja što većeg broja subjekata i njihovoj ravnomjernoj geografskoj zastupljenosti.

(2) Temeljem interesovanja iskazanog kroz upitnike iz stavka (1) ovoga članka Odjeljenje za informiranje će sastaviti odgovarajuće liste korisnika kojima će se redovno prosljeđivati obavještenja, izjave i informativni materijali Suda, odnosno za koje će biti organizirane posjete Sudu.

Članak 43.

(Suradnja sa nevladinim organizacijama)

(1) Sud podupire angažman nevladinih organizacija u radu sa lokalnom zajednicom u svezi s kaznenim predmetima ratnih zločina koji se vode pred Sudom.

(2) U cilju podupire aktivnosti iz stavka (1) ovoga članka, Sud će osigurati sve potrebne informacije, ustupati audio/video materijale i pružati sve druge vidove potpore, poštujući etički kodeks i preporuke VSTV-a i drugih relevantnih institucija, a na način i sukladno odredbama ovog Pravilnika.

V – Ostale odredbe

Članak 44.

(Obrasci zahtjeva)

(1) U cilju lakšeg ostvarivanja prava pristupa informacijama, Sud je izradio i na web stranici www.sudbih.gov.ba objavio posebne standardizirane obrasce, i to:

- Obrazac zahtjeva za pristup informacijama (*Obrazac ZP-1*), koji se, kao sastavni dio Vodiča za pristup informacijama, može preuzeti besplatno na porti Suda, u prostorijama Odjeljenja za informiranje javnosti ili sa web stranice Suda.
- Obrazac zahtjeva za izdavanje audio ili video zapisa u redovnoj proceduri (*Obrazac ZP-2*), koji će biti objavljen na web stranici Suda i koji ima za cilj da osigura primjenu pojednostavljene procedure za pristup medija audio/video zapisima sa suđenja.
- Obrazac zahtjeva medijskih kuća za izdavanje audio / video zapisa po ubrzanom proceduri (*Obrazac ZP-3*), koji će biti objavljen na web stranici Suda i koji ima za cilj osigurati primjenu pojednostavljene procedure za pristup medija audio/video zapisima sa suđenja.

(2) Sud će uzeti u rad zahtjev za pristup informacijama koji nije podniet na standardiziranome obrascu, pod uvjetom da ispunjava sve zakonom predviđene formalne uvjete, a koji su navedeni u članku 4. ovog Pravilnika.

(3) U cilju unapređenja komunikacije Suda sa građanima, organizacijama i udrugama i domaćim i stranim medijskim kućama Sud je izradio i na web stranici Suda objavio posebne standardizirane obrasce, i to:

- Obrazac zahtjeva za organiziranu posjetu Sudu (*Obrazac ZP-4*) i
- Obrazac zahtjeva za intervju (*Obrazac ZP-5*).

Članak 45.

(Šalter za informiranje javnosti)

(1) Porta Suda ima ulogu šaltera za informiranje javnosti. Portir Suda je dužan primiti svaki zahtjev za informiranje javnosti i svim strankama i građanima pružiti tražene informacije. Ukoliko portir Suda ne raspolaže traženim informacijama, dužan je obratiti se odgovarajućim službama u Sudu radi pribavljanja istih.

(2) Na vidnim mjestima u Sudu predviđenim za informiranje javnosti nalaze se primjerci aktuelne brošure Suda namijenjeni informiranju stranaka i građana, uključujući i Vodič za pristup informacijama, koji se preuzimaju besplatno.

Članak 46.
(Dežurni telefon)

Sukladno raspoloživim finansijskim sredstvima Sud će osigurati rad dežurnoga telefona Odjeljenja za informiranje koji je medijima na raspolaganju za žurne situacije, i to svakog dana od 08:00 – 22:00 sati, uključujući i neradne dane.

Članak 47.
(Obuka)

Odjeljenje za informiranje u okviru godišnjeg plana rada Odjeljenja i sukladno finansijskim mogućnostima Suda priprema plan aktivnosti medijske obuke zaposlenika i sudaca Suda i odgovara za realizaciju ovih aktivnosti na način i u obimu utvrđenom godišnjim planom rada Suda.

Članak 48.
(Izvješće o radu)

Godišnje izvješće o radu Odjeljenja za informiranje, pored pregleda poduzetih aktivnosti i ostvarenih rezultata u prethodnoj godini, treba sadržati pregled identificiranih problema i konkretne mjere kojima će se unaprijediti javnost rada Suda i razvijanje odnosa suradnje sa civilnim društvom.

Članak 49.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, kada prestaje da važi Pravilnik o ostvarivanju pristupa informacijama pod kontrolom Suda i suradnji Suda sa zajednicom usvojen 3. ožujka 2012. godine.

PREDSJEDNICA
SUDA BOSNE I HERCEGOVINE

Medždžida Kreso

Broj: Su-10-197-4/14
Sarajevo, 19.12.2016. godine