



Broj: SuPK-1160/07
Brčko, 22.08.2007 god

Na osnovu člana 20 Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini («Službeni glasnik Bosne i Hercegovine», br. 28/2000 od 17 novembra 2000 god u daljem tekstu ZoSPI) Pravosudna komisija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine sačinila je

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU PRAVOSUDJA BD BiH

I) Cilj vodiča

Vodič je sačinjen sa ciljem da pomogne podnosiocima zahtjeva da ostvare svoje pravo pristupa informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom: Apelacionog i Osnovnog suda BD BiH, Tužilaštva BD BiH, Kancelarije za pravnu pomoć BD BiH i Pravosudne komisije BD BiH, odnosno da uputi zainteresovana fizička i pravna lica kako da ostvare pristup informacijama koje su pod kontrolom Pravosudja BD BiH.

Ovaj vodič sa zahtjevom i indeks registrom može se dobiti u prostorijama Pravosudne komisije, Kancelariji za pravnu pomoć, pisarnici i portirnici Osnovnog i Apelacionog suda i pisarnici Tužilaštva.

II) Pojam informacije

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su u posjedu Pravosudja BD BiH. «Informacija je svaki materijal kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, uključujući svaku kopiju ili njen dio, bez obzira na oblik ili karakteristike, kao i na to kada je sačinjena i kako je klasifikovana» (Čl 1 ZoSPI), dakle, to su svi štampani i pisani dokumenti, zabilješke, zapisnici, fotografije, audio snimci, video snimci, kompjuterski podaci i slično koji se nalaze u posjedu odnosno pod kontrolom Pravosudja BD BiH.

Pravo na slobodu pristupa informacijama predstavlja jedno od osnovnih ljudskih prava i sloboda.

III) Ograničenje pristupa informacijama

Pristup informaciji može se ograničiti:

- Ako se osnovano može očekivati izazivanje značajne štete po legitimne ciljeve vanjske politike, interese odbrane i zaštite kao i zaštite javne sigurnosti; interese monetarne politike; sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita procesa donošenja odluka od strane pravosudnih institucija, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka od strane pravosudne institucije, zaposlenog lica ili svake osobe koja vrši aktivnosti za ili u ime pravosudne institucije, a ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije,

- Kada pravosudna institucija opravdano utvrdi da zahtjev za pristup informaciji uključuje povjerljive komercijalne interese treće strane, po hitnom postupku će pismeno obavjestiti treću stranu o pojedinostima zahtjeva i upozorava je da će omogućiti pristup traženoj informaciji ako u roku od 15 dana od dana prijema pismenog obavještenja, treća strana pismeno ne odgovori da smatra da je informacija povjerljiva i navede razloge za štetu koja bi mogla nastupiti zbog objavljivanja informacije. Nakon prijema takvog odgovora utvrdiće se izuzetak od pristupa informaciji.

-Kad se utvrdi da tražena informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica, utvrdiće se izuzetak od pristupa informaciji.

IV) Javni interes

Bez obzira na utvrdjeni izuzetak, dozvoliće se pristup informaciji ako je to opravdano javnim interesom. Pri tome uzima se u obzir svaka korist i svaka šteta koje mogu proisteći iz pristupa informaciji.

Pri donošenju odluke da li je pristup informaciji opravdan javnim interesom ispitaće se okolnosti kao što su: nepoštovanje zakonske obaveze, postojanje bilo kakvog prestupa, sudska pogreška, zloupotreba vlasti, nemar u obavljanju službene dužnosti, neovlašteno korišćenje javnih fondova, opasnost po zdravlje ili sigurnost pojedinaca, javnosti ili okoline.

Ako se omogući pristup informaciji zbog javnog interesa bez obzira što je utvrdjena kao izuzetak, treća strana će biti rješenjem obavještena da će se omogućiti pristup informaciji po isteku roka od 15 dana od dana prijema rješenja. Rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu koja se podnosi Pravosudnoj komisiji u roku od 15 dana i obavještenje o pravu obraćanja Ombudsmenu BiH.

V) Lakši pristup informacijama

Radi lakšeg pristupa informacijama Pravosudna komisija je sačinila Indeks registar koji sadrži registar djelatnosti svih pravosudnih institucija u sastavu Pravosudja a time i vrstu informacija koje su pod kontrolom određene pravosudne institucije. Takođe, Pravosudna komisija ima službenika koji u saradnji sa rukovodiocima pravosudnih institucija rješava po podnijetim zahtjevima za pristup informacijama.

VI) Nadležnost

Pravosudna komisija BD BiH je nadležni organ za vođenje postupka za pristup informacijama koje su pod kontrolom Pravosudja BD BiH. Obrazac zahtjeva za pristup informaciji pod kontrolom Pravosudja je sastavni dio ovog vodiča i podnosi se Pravosudnoj komisiji putem pošte ili neposredno. Sjedište Pravosudne komisije je u Brčkom na adresi Trg pravde broj 10. Službenik ovlašten za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i za donošenje rješenja je portparol Pravosudne komisije, tel 049 235 072 i fax 049 235 070.

VII) Pravo pristupa

Svako fizičko i pravno lice u najvećoj mogućoj mjeri i u skladu sa javnim interesom ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Pravosudja Brčko distrikta. Apelacioni suda BD BiH, Osnovni sud BD BiH, Tužilaštvo BD BiH, Kancelarija za pravnu pomoć BD BiH i Pravosudna komisija BD BiH imaju odgovarajuću obavezu da omogućće pristup traženoj informaciji. Ograničenje pristupa informaciji može da se zasniva samo na formalnim radnjama i ograničenjima propisanim Zakonom o slobodi pristupa informacijama BiH.

U postupku odlučivanja po zahtjevu neće se ispitivati niti utvrđivati opravdanost zahtjeva.

VIII) Sadržaj zahtjeva

Zahtjev za pristup informacijama mora biti sastavljena na srpskom, bosanskom ili hrvatskom jeziku na ćiriličnom ili latiničnom pismu sa imenom, prezimenom i adresom podnosioca. U zahtjevu treba biti jasno definisana informacija kojoj podnosilac želi ostvariti pristup, zahtjev treba da sadrži dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije koji će pomoći službeniku da donese rešenje o pristupu informaciji i mora biti naveden način na koji se želi pristupiti informaciji. Zahtjev za pristup ličnoj informaciji mora biti sačinjen od strane fizičkog lica na koje se zahtjev odnosi ili od strane njegovog zakonskog zastupnika ili od lica koje je podnosilac zahtjeva ovlastio u pismenoj formi. Ako je zahtjev sačinjen od lica na koje se odnosi, ovo lice će potpisati zahtjev i pokazati svoj zakonom utvrđeni identifikacioni dokument sa fotografijom, a ako se radi o zakonskom zastupniku ili punomoćniku, onda će zastupnik odnosno punomoćnik potpisati zahtjev, pokazati svoj identifikacioni dokumnet sa fotografijom i dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć.

IX) Vrste pristupa informaciji

Podnosilac zahtjeva može ostvariti pravo pristupa informacijama putem ličnog pristupa informacijama u prostorijama nadležne pravosudne institucije tako što će izvršiti uvid u tražene informacije, zatim što će se izvršiti umnožavanje odnosno fotokopiranje traženih informacija i prilaganjem kopija traženih informacija uz rješenje kojim se odobrava pristup informaciji.

X) Neuredan zahtjev

Ako zahtjev ne sadrži formalne uslove zbog kojih nije moguće udovoljiti zahtjevu (neuredan zahtjev), podnosilac zahtjeva će što je prije moguće a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva, biti pismeno obavješten da nije moguće zahtjev obraditi iz navedenih razloga. Pismeno obavještenje biće sačinjeno u formi zaključka koji sadrži pouku o pravu na žalbu i obavještenje o pravu podnosioca zahtjeva da se obrati ombudsmenu.

Žalba se podnosi Pravosudnoj komisiji BD BiH.

Uredjen zahtjev se tretira kao novi zahtjev.

XI) Nenadležnost

Ako se utvrdi da Pravosudna komisija nije nadležna za obradu zahtjeva iz razloga što se traži pristup informaciji koja nije pod kontrolom pravosudnih institucija BD BiH, zahtjev će, što je prije moguće, a najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema biti prosljedjen nadležnom javnom organu i podnosilac zahtjeva biće o tome dopisom obavješten. Akt o nenadležnosti donosi se u formi zaključka.

Ako se nemože utvrditi sjedište nadležnog organa, a u slučaju da neka od pravosudnih institucija BD BiH ima kontrolu nad traženom informacijom, Pravosudna komisija smatra se nadležnim organom.

XII) Postupanje PK kao nadležnog organa nakon prijema zahtjeva

Po prijemu zahtjeva za pristup informaciji PK preduzima sve potrebne mjere da prikupi zahtjevano informacije i razmatra sve činjenice i okolnosti na osnovu kojih će odobriti ili odbiti pristup informaciji.

Za podnijeti zahtjev se ne naplaćuju naknade i takse.

Ako se utvrdi da informacija ne spada u izuzete kategorije, u roku od 15 dana biće donijeto rješenje kojim se odobrava pristup informaciji. Pristup se može ostvariti ličnim pristupom informaciji u prostorijama nadležne pravosudne institucije (uvidom u informaciju), umnožavanjem informacije ili prilaganjem kopije tražene informacije uz rješenje.

Za traženu informaciju prvih 10 stranica fotokopija standardne veličine su besplatne. Uplata naknade za umnožavanje odnosno fotokopiranje informacije preko 10 stranica vrši se u iznosu od 0,50 KM po jednoj stranici, odnosno 5,00KM po jednoj disketi.

Ako se utvrdi da informacija spada u izuzetu kategoriju pa se rješenjem pristup informaciji odbije, rješenje mora da sadrži zakonski osnov za izuzeće informacije, navod članova ZoSPI-a na koje se poziva, materijalna pitanja bitna za odluku i test javnog interesa.

Ako je dio tražene informacije utvrđen kao izuzetak, takav dio će se izdvojiti i objaviće se ostatak informacije, osim ako bi usled ovog razdvajanja informacija postala nerazumljiva.

XIII) Pravo na žalbu

Rješenje kojim se odobrava ili odbija pristup informaciji mora da sadrži pouku o pravu na žalbu koja se podnosi Pravosudnoj komisiji u roku od 15 dana od dana prijema rješenja i pouku o pravu podnosioca zahtjeva da se obrati Ombudsmenu BiH.

INDAKS REGISTAR PRAVOSUDJA BD BiH

I) OSNOVNI SUD I APELACIONI SUD BD BiH

➤ OSNOVNI SUD

- upisnici krivičnih predmeta:

1. predmeti prethodnog krivičnog postupka prije podnošenja optužnice sudu: «**Kpp**»
2. predmeti prethodnog saslušanja po kojima postupa sudija za prethodno saslušanje: «**Kps**»
3. krivični predmeti u kojima postupa sudija pojedinac ili vijeće krivičnog odjeljenja: «**K**»
4. predmeti krivičnog postupka prema maloljetnicima: «**Km**»
5. predmeti izvršenja krivičnih sankcija: «**Iks**»
6. predmeti vijeća koje donosi odluke izvan gl. pretresa (vanraspravno vijeće); «**Kv**»
7. predmeti pomilovanja: «**Kp**»
8. razni krivični predmeti: «**Kr**»
9. predmeti zaštite svjedoka: «**Kzs**»

- upisnici prekršajnih predmeta

1. prekršajni predmeti: «**Pr**»
2. zamolnice u prekršajnom postupku: «**Rp**»
3. izvršenje prekršajnih sankcija: «**Ips**»

4. predmeti brisanja osude licima kažnjenim u prekršajnom postupku: «**Kv-I**»

- parnični predmeti

1. parnični predmeti: «**P**»
2. predmeti medijacije (posredovanje): «**M**»
3. predmeti male vrijednosti: «**Mal**»

- privredni predmeti

1. privredni predmeti: «**Ps**»
2. privredni predmeti male vrijednosti: «**Mals**»
3. predmeti stečaja: «**St**»
4. predmeti likvidacije: «**L**»
5. predmeti registracije poslovnih subjekata: «**Reg**»
6. predmeti likvidacionog postupka po službenoj dužnosti: «**DL**»
7. predmeti raznih zahtjeva po osnovu registra preduzeća: «**RegZ**»
8. predmeti prinudnog poravnanja: «**Pp**»

- predmeti izvršenja

1. predmeti izvršenja: «**I**»
2. predmeti izvršenja privrednih subjekata «**Ip**»

- vanparnični predmeti:

1. predmeti vanparničnog postupka: «**V**»
2. predmeti raspravljanja zaostavštine: «**O**»
3. dnevnik zemljišno-knjižnih predmeta: «**Dn**»
4. predmeti naručenih izvadaka, prepisa, uvjerenja i potvrda u zemljišno-knjižnoj kancelariji/uredu: «**Nar**»
5. predmeti raznih zemljišno-knjižnih pismena: «**Rz**»
6. knjiga položenih ugovora: «**KPU**»
7. predmeti naručenih izvadaka iz knjige položenih ugovora: «**Nar-KPU**»
8. predmeti ovjeravanja prijevoda stranih isprava namijenjenih za upotrebu u BiH: «**OV-i**»
9. predmeti ovjeravanja isprava koje se ovjeravaju apostilom: «**OV-h**»
10. upisnik ovjeravanja potpisa: «**OV**»
11. upisnik ovjeravanja potpisa na terenu: «**OV-II**»
12. upisnik zamolnica pravne pomoći: «**Pom**»

- predmeti upravnog spora

1. predmeti upravnog spora: «U»
2. predmeti zahtjeva za zaštitu sloboda i prava pojedinca: «Uz»

- protestni registar

- 1 registar za proteste mjenica i čekova: «Protest»

➤ APELACIONI SUD

- predmeti po žalbi

1. predmeti drugostepenog krivičnog postupka: «Kž»
2. predmeti drugostepenog krivičnog postupka po određenom pretresu pred vijećem apelacionog odjeljenja: «Kžk»
3. predmeti drugostepenog krivičnog postupka prema maloljetnicima: «Kmž»
4. predmeti drugostepenog krivičnog postupka izvršenja krivičnih sankcija: «Iksž»
5. predmeti drugostepenog građanskog postupka: «Gž»
6. predmeti drugostepenog građanskog postupka pokrenutog po određenoj glavnoj raspravi pred vijećem apelacionog odjeljenja: «Gžp»
7. predmeti drugostepenog građanskog postupka u privrednim predmetima: «Pž»
8. predmeti drugostepenog građanskog postupka u privrednim sporovima pokrenutog po određenoj glavnoj raspravi pred vijećem apelacionog odjeljenja: «Pžps»
9. predmeti drugostepenog prekršajnog postupka: «Pžp»
10. predmeti krivičnog postupka pokrenutog po žalbi na drugostepenu presudu: «Kžž»
11. drugostepeni upravni predmeti i predmeti ustavno-pravne zaštite: «Už»

- predmeti po vanrednim pravnim lijekovima

1. predmeti ponavljanja postupka u građanskim stvarima: «Gvl»
2. predmeti revizije: «Rev»
3. predmeti ponavljanja postupka u krivičnim stvarima: «Kvl»
4. predmeti upravnih sporova pokrenutih radi ponavljanja postupka: «Uvl»
5. predmeti ponavljanja prekršajnog postupka: «Pvlp»
6. predmeti po zahtjevu za zaštitu zakonitosti u prekršajnom postupku: «Pvlz»

Apelacioni i Osnovni sud vode upisnike za predmete sudske uprave «Su»

Uz upisnike vode se imenici

Imenici za krivične upisnike vode se po početnom slovu prezimena optuženog lica, za parnične i upravne sporove – po prezimenu odnosno nazivu tuženog, za izvršne - po prezimenu, nazivu dužnika, a za ostavinski imenik – po prezimenu ostavioca, za ostale

upisnike – imenik se vodi po prezimenu odnosno nazivu predlagača, za «**Su**» upisnik vodi se lični i stvarni imenik.

U oba suda vodi se «interna dostavna knjiga» - «**Idk**»

Pored navedenih upisnika i imenika sudovi mogu voditi ostale pomoćne knjige o čemu su obavjestili Pravosudnu komisiju BD BiH i Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH

II) TUŽILAŠTVO BD BiH

➤ U Tužilaštvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine od 01. aprila 2001. godine, vode se slijedeće vrste upisnika:

1. Krivični upisnik za fizička i pravna lica-poznati počinioci:«**KT**»
2. Krivični upisnik za maloljetne počinioce: «**KTM**»
3. Krivični upisnik za nepoznate počinioce: «**KTN**»
4. Upisnik raznih drugih djela-događaja: «**KTA**»
5. Krivični upisnik za predmete ponavljanja krivičnog postupka, vanrednog ublažavanja kazne i vanrednog preispitivanja pravosnažne presude: «**KTR**»
6. Upisnik prijavljenih za privredne prestupe: «**KT-1**»
7. Upisnik za strogo povjerljive prirode: «**Str.pov.**»
8. Upisnik za ostale administrativne poslove: «**A**»

➤ Tužilaštvo Brčko distrikta raspolaže podacima i to:

- statistički podaci u ostvarivanju funkcije gonjenja za krivična djela:
- prijave po poznatim, nepoznatim, punoljetnim i maloljetnim počiniocima:
 - a) ukupno u radu,
 - b) neriješeno;
- istrage:
 - a) ukupno u radu;
- presude po optužnicama:
 - b) osuđujuće,
 - c) oslobađajuće
 - d) i odbijajuće;
- žalbe tužioca:
 - a) prihvaćene,
 - b) odbijene,
 - c) odbačene
- statistički podaci o postupanju po vanrednom pravnom lijeku
- podaci o organizacionoj strukturi Tužilaštva Brčko distrikta
- broj tužilaca,

- broj, stručna kvalifikacija, poslovi i radni zadaci zaposlenih,
- osposobljavanje i rješavanje statusa zaposlenih
- informacije o saradnju sa drugim organima i organizacijama
- izvještaj o radu Javnog tužilaštva Brčko distrikta BiH:
 - a) polugodišnji
 - b) godišnji izvještaj
- drugi podaci i informacije koje se pojave u radu Tužilaštva Brčko distrikta BiH.

III) KANCELARIJA ZA PRAVNU POMOĆ BD BiH

Upisnici koji se koriste u **Kancelariji za pravnu pomoć** Brčko distrikta BiH

1. Ku – Kancelarija uprava - označava upisnik za prijem pošte koja se odnosi na kancelarijsku upravu,
2. Kk – označava upisnik za evidenciju krivičnih predmeta,
3. Kp – označava upisnik za evidenciju parničnih predmeta,
4. Ki – označava upisnik za evidenciju predmeta izvršenja,
5. Kr- označava upisnik za evidenciju vanparničnih predmeta,
6. Vi – označava upisnik za evidenciju predmeta Vijeća za izlaganje podataka o nekretninama i utvrđivanje prava na zemljištu,
7. Evidencija naloga istražitelju – odnosi se na evidenciju formiranih predmeta po nalogu advokata za istražne radnje,
8. Evidencija usmenih savjeta – odnosi se na dnevnu evidenciju pruženih usmenih savjeta (ime i prezime klijenta i pravni osnov),
9. Knjiga evidencije rasporeda suđenja – odnosi se na dnevni raspored suđenja po advokatima.
- 10.** Interna dostavna knjiga – odnosi se na prijem pošte vezane za rad na predmetima formiranim u Kancelariji za pravnu pomoć.

